

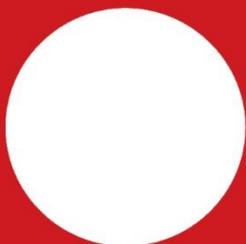


M



ПРОГРАМНІ ПРОДУКТИ MASTER
сучасні конфігурації та галузеві рішення

**ОБЛІК
ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ
ЦІННОСТЕЙ
В ПРОГРАМНОМУ
ПРОДУКТІ
MASTER
(RMD-клієнт)**



ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОБЛІКУ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ	5
ПРИДБАННЯ ТМЦ ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА.....	5
ПРИДБАННЯ ТМЦ У ПОСТАЧАЛЬНИКА (З ТЗВ).....	9
НАДХОДЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ВИТРАТ НА ПРИДБАННЯ ТМЦ	14
ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ СКЛАДСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ.....	18
ВИМОГА-НАКЛАДНА.....	18
ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ ТМЦ	20
АКТ ПЕРЕТВОРЕННЯ ТМЦ	21
ПЕРЕДАЧА ТМЦ НА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ (ЗБЕРІГАЧУ)	23
ПРИЙОМ ТМЦ ІЗ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗБЕРІГАННЯ (ВІД ЗБЕРІГАЧА).....	25
ПРИЙОМ ТМЦ НА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ (ВІД ПОКЛАЖОДАВЦЯ)	26
ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ ІЗ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗБЕРІГАННЯ (ПОКЛАЖОДАВЦЮ).....	28
ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ.....	29
ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТМЦ.....	29
ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС ТМЦ	30
ВІДХИЛЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТМЦ	35
ОПРИБУТКУВАННЯ ТМЦ	37
СПИСАННЯ ТМЦ	39
СПИСАННЯ ТМЦ В НЕГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ	40
АКТ ПЕРЕСОРТУ.....	42
ЦІННИК (ПРАЙС-ЛИСТ).....	44
НАЛАШТУВАННЯ ЦІН РЕАЛІЗАЦІЇ ТМЦ.....	46
ДОКУМЕНТИ ВСТАНОВЛЕННЯ ЦІН	49

ПЕРЕОЦІНКА ТМЦ	51
ЗВІТНІСТЬ МОДУЛЯ СКЛАД.....	53
ОБОРОТНО-САЛЬДОВА ВІДОМІСТЬ ПО ТМЦ	53
ЖУРНАЛ СКЛАДСЬКИЙ ОПЕРАЦІЙ.....	55
ЗАЛИШКИ ТМЦ ПО МІСЯЦЯХ.....	57

ВСТУП

В даній книзі розглянуто облік операцій з товарно-матеріальними цінностями. Дані операції виконуються у модулі **Склад**, який є складовою частиною програмного продукту MASTER:Бухгалтерія. Прочитавши книжку, читач вмітиме:

- вести облік операцій із надходження ТМЦ та капітальних інвестицій,
- переміщення, комплектування, переоцінки, списання запасів;
- здійснювати операції з відповідального зберігання товарів;
- формувати документами інвентаризації ТМЦ;
- формувати ціник (прайс-лист).

Також читач знатиме, як отримати типові друковані форми документів та формувати звітність модуля **Склад**. Малюнки та приклади, які наведені у даній книжці, зроблені у RMD-клієнті типового програмного продукту MASTER:Бухгалтерія для комерційних установ.

Перед початком роботи рекомендуємо ознайомитися з книжкою [ІНТЕРФЕЙС ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ MASTER](#), в якій детально описано інтерфейс програмного продукту, його кнопки та технології їх використання.

Для більш повного розуміння роботи з довідниками програмного продукту MASTER, їх інтерфейсом та функціональністю рекомендуємо ознайомитися з книжкою [ДОВІДНИКИ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ MASTER](#).



НОРМАТИВНО-ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОБЛІКУ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

Довідники, які відносяться до даної ділянок обліку систематизовано у розділі **Довідники** модуля **Склад**.

Довідник **Товари, продукти і послуги** містить повний перелік номенклатури товарів, продукції, послуг, які використовуються в обліку. Перехід до даного довідника означає перехід до класифікатора ресурсів.

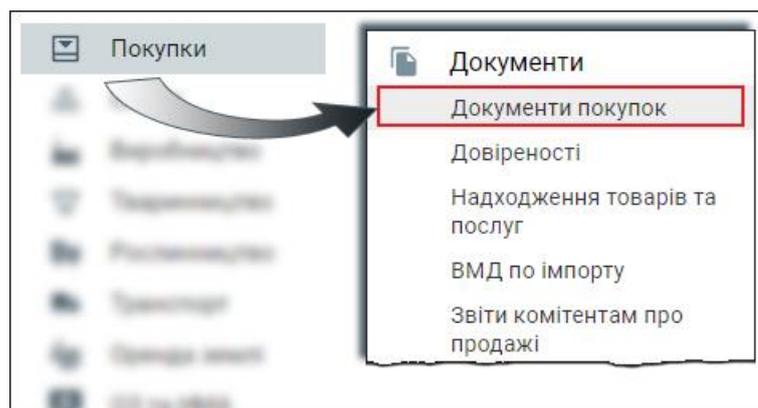
Детальна інформація щодо наповнення класифікатора ресурсів описана у розділі **Загальносистемні довідники**.

Довідник **Групи товарів, продукції і послуг** – це класифікатор ресурсів в розрізі груп. Класифікатор ресурсів має ієрархічну структуру, наповнюється, адмініструється та супроводжується користувачами.

Довідник **Типи цін** призначений для зберігання типів відпускних цін. Довідник **Типи цін** використовується в документах обліку товарів., продукції та послуг. Даний довідник актуальний для тих організацій, які реалізують ТМЦ за різними типами цін (загальна, ціна прайса тощо).

ПРИДБАННЯ ТМЦ ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА

Для того, щоб виконати господарську операцію обліку придбання ТМЦ у постачальника необхідно створити документ-підставу. Документом-підставою для такої операції виступає **Рахунок постачальника**. Для формування нових документів потрібно скористатися пунктом меню **Документи покупок**, який розташований у розділ **Документи** модуля **Покупки** (Мал. 1).



Мал. 1

Після того, як відкриється область відображення даних, потрібно перейти на вкладку **Реєстр документів** та натиснути на кнопку **Додати (F7)**. Відкриється екранна форма, в якій вказуються наступні параметри (Мал. 2):

- **Тип процесу – Рахунок постачальника;**
- **Номер документа;**

- **Дата документа;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. РАХУНОК ПОСТАЧАЛЬНИКА ТМЦ

ДОКУМЕНТ РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Рахунок постачальника ТМЦ_INVINM Виконується

Документ № 8 # від 08.01.2019

Реквізити

Контрагент ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)

Договір 04/01 від 04.01.2019 Додаткова угода

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка Придбання без ТЗВ

ДОДАТИ

Мал. 2

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядка документа. Вказуються наступні параметри (Мал. 3):

- **Код ТМЦ;**
- **Кількість;**
- **Сума;**
- **Ставка ПДВ;**
- **Рахунок розрахунків.**

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка ТМЦ

Код ТМЦ Монітор HP (1709000000000000)

Найменування ТМЦ Монітор

Кількість 2.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 15000.000 30 000.00

ПДВ Базова ставка

РахРозр

Рахунок 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

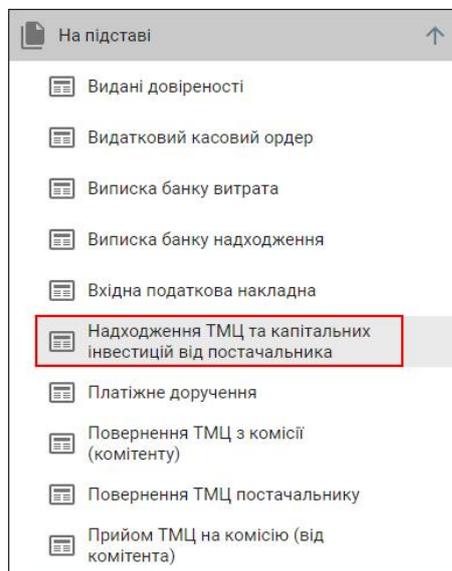
Інше

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 3

Після збереження вказаних даних у реєстрі документів та у вкладці **Рядки** з'являться нові записи. Для того, щоб на підставі щойно створеного рахунку постачальна сформувати документ **Надходження ТМЦ від постачальника** потрібно в реєстрі документів виділити рахунок та натиснути на кнопку *На підставі* (*Shift+F7*). Після натискання кнопки вибрати дію **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** (Мал. 4).



Мал. 4

В екранній формі, яка з'явилась, вказуються наступні параметри (Мал. 5):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Склад, на який будуть оприбутковані ТМЦ;**

- **Матеріально-відповідальна особа.**

Значення інших параметрів вказуються автоматично згідно вказаних у документі **Рахунок постачальника ТМЦ**.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. НАДХОДЖЕННЯ ТМЦ ТА КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника _COM_SUP_N

Документ №: 8 # від 08.01.2019

Реквізити

Склад: 160 Склад ТМЦ МВО: Оніщенко Н.О. 5

Контрагент: ТзОВ ВД «Лайфхак» 92

Договір: 04/01 від 04.01.2019 Додаткова угода

Вантажовідправник:

РахунПостач: 8 від 08.01.2019 Рахунок (369394)

Сума

Сума відправника (без ПДВ) Сума одержувача (без ПДВ)

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка: Придбання без ТЗВ

ДОДАТИ

Мал. 5

Після зберігання внесених даних, у вкладці **Рядки** автоматично сформується запис по рядкам документа. Для коригування вказаних значень (Мал. 6) потрібно скористатися кнопкою *Змінити (F4)*. Рахунок по дебету (в даному випадку - 201 Сировина і матеріали) вноситься рахунок збереження. Рахунок збереження вказується при створення картки ТМЦ в класифікаторі ресурсів.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Монітор HP (170900000000000)

Кіл. докт: _____

Кіл. факт: 2.000 ШТ

Постачальника		Ціна і сума одержувача	
ГРН:	15000.000 30 000.00	ГРН:	15000.000 30 000.00
ПДВ:	Базова ставка		

Одержувач: _____ Відправник: _____

Партія: _____

Підстава: _____

Дебет: _____ РахРозр: _____

Рахунок: 1521 Придбання основних засобів (склад) 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

Інше: _____

Примітка: _____

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 6

Після збереження внесених даних необхідно за допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* сформувати бухгалтерські проводки та виконати рознесення в картотеку ТМЦ.

ПРИДБАННЯ ТМЦ У ПОСТАЧАЛЬНИКА (З ТЗВ)

Для того, щоб виконати операцію розподілу транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ), пов'язаних із придбанням запасів, коли можна точно визначити витрати, пов'язані із транспортуванням тих чи інших одиниць запасів у вартісному вигляді і ТЗВ включити до первісної вартості кожної одиниці придбаних запасів необхідно виконати наступне.

Щоб виконати господарську операцію обліку придбання ТМЦ у постачальника з транспортно-заготівельними витратами (ТЗВ) необхідно створити документ-підставу. Документом-підставою для такої операції виступає **Рахунок постачальника ТМЦ**. Формування даного рахунку (заголовку документа та його рядка) описано вище.

Оскільки потрібно виконати операцію придбання ТМЦ з ТЗВ, то за допомогою кнопки *Додати (F7)* у вкладці **Рядки** потрібно додати ще один рядок з типом **ТЗВ постачальника**. Вказуються наступні параметри (Мал. 7):

- **Тип рядка - ТЗВ постачальника;**
- **Сума** – вказується вартість доставки;
- **Ставка ПДВ;**
- **Рахунок розрахунків** – заповнюється автоматично.

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка: ТЗВ постачальника

Сума: 300.00

ГРН: 300.00

ПДВ: Базова ставка

РахРозр: 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

Рахунок: 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

Інше:

Примітка:

ДОДАТИ

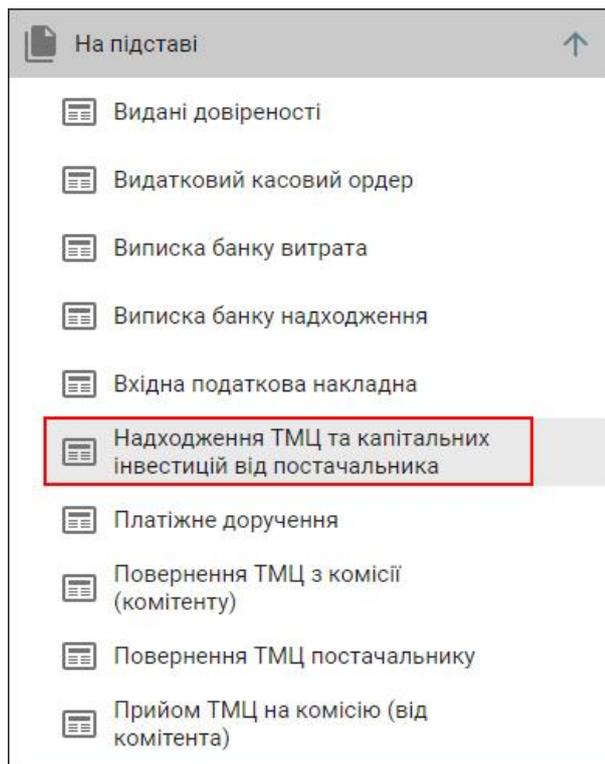
Мал. 7

Після збереження вказаних даних у вкладці **Рядки** з'явиться новий запис (Мал. 8).

Об'єкт	Тип рядка	Код ТМЦ	Найменування	Кількість	ОВ	Вал.	Ціна без ПДВ	Сума		
								без ПДВ	ПДВ	з ПДВ
00001	ТМЦ	1709000000000001	Ноутбук	1.00000	шт	ГРН	18000.00	18 000.00	3 600.00	21 600.00
00001	ТЗВ					ГРН		300.00	60.00	360.00
				1.00000				18 300.00	3 660.00	21 960.00

Мал. 8

Для того щоб на підставі щойно сформованого документу **Рахунок постачальника ТМЦ** створити документ **Надходження від постачальника ТМЦ** потрібно натиснути на кнопку *На підставі* (*Shift+F7*) та обрати дію **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** (Мал. 9).



Мал. 9

В екранній формі, що з'явилась, вказуються наступні параметри (Мал. 10):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Склад;**
- **Матеріально-відповідальна особа.**

Значення інших параметрів вказуються автоматично згідно вказаних у документі **Рахунок постачальника ТМЦ**.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | РАХУНКИ НА ОПЛАТУ ПОСТАЧАЛЬНИКАМ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019
9. НАДХОДЖЕННЯ ТМЦ ТА КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА

ДОКУМЕНТ додатково спосіб доставки документи

Тип процесу: Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника _COM_SUP_N

Документ №: 7 # від 04.01.2019

Реквізити

Склад: 160 Склад ТМЦ МВО: Оніщенко Н.О. 5

Контрагент: ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)

Договір: 04/01 від 04.01.2019 Додаткова угода

Вантажовідправник:

РахунПостач: 2 від 04.01.2019 Рахунок (369396)

Сума

Сума відправника (без ПДВ) Сума одержувача (без ПДВ)

ГРН: ПДВ:

Різне

Примітка: Придбання з ТЗВ

ДОДАТИ

Мал. 10

Після збереження внесених даних в реєстрі документів з'явиться новий запис. Рядки по документу будуть сформовані автоматично з урахуванням значень, вказаних у рахунку постачальника ТМЦ. При потребі, за допомогою кнопки *Змінити (F4)* можна відкоригувати вказані значення.

Приклад рядка з типом рядка **ТМЦ** показано на Мал. 11. Рахунок по дебету (в даному випадку - це 1521 Придбання основних засобів (склад)) вноситься рахунок збереження. Рахунок збереження вказується при створення картки ТМЦ в класифікаторі ресурсів.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка ТМЦ

Код ТМЦ Ноутбук (170900000000001)

Кіл. док-т

Кіл. факт 1.000 ШТ

Постачальника		Ціна і сума одержувача	
ГРН:	18000.000 18 000.00	ГРН:	18300.000 18 300.00
ПДВ:	Базова ставка		

Одержувач Відправник

Партія

Підстава

Дебет РахРозр

Рахунок 1521 Придбання основних засобів (склад) 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 11

Приклад рядка з типом рядка **ТЗВ постачальника** показано на Мал. 12.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка ТЗВ постачальника

Постачальника		Сума одержувача	
ГРН:	300.00	ГРН:	300.00
ПДВ:	Базова ставка		

Відправник

Підстава

Дебет РахРозр

Рахунок 00 Допоміжний рахунок (баланс) 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

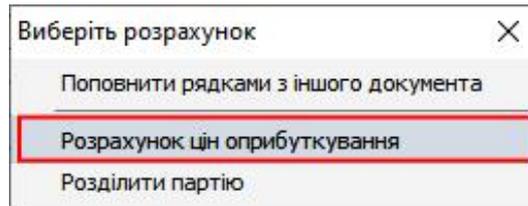
Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 12

Для формування цін оприбуткування із врахуванням товарно-транспортних витрат потрібно у вкладці **Рядки** зробити активним рядок з типом **ТМЦ**, натиснути кнопку **Розрахунок (F2)** та вказати дію **Розрахунок цін оприбуткування** (Мал. 13).



Мал. 13

Ціна оприбуткування розрахується автоматично і результат відобразиться у колонці **Ціна одержувача** (Мал. 14).

Тип рядка	Код ресурсу	Найменування ТМЦ	ОВ	Кількість (документ)	Кіл-ть (факт)	Ціна постачальника без ПДВ	постачальника без ПДВ	Сума постачальника ПДВ	постачальника з ПДВ	Ціна одержувача	Сума одержувача	Дебет	РахРозр
ТМЦ	1709000000000001	Ноутбук	шт	1.0000	18000.00000	18000.00	3600.00	21600.00	18300.00000	18300.00	1521	6311	
ТЗРПостав						300.00	60.00	360.00			00	6311	
				1.0000		18300.00	3660.00	21960.00		18300.00			

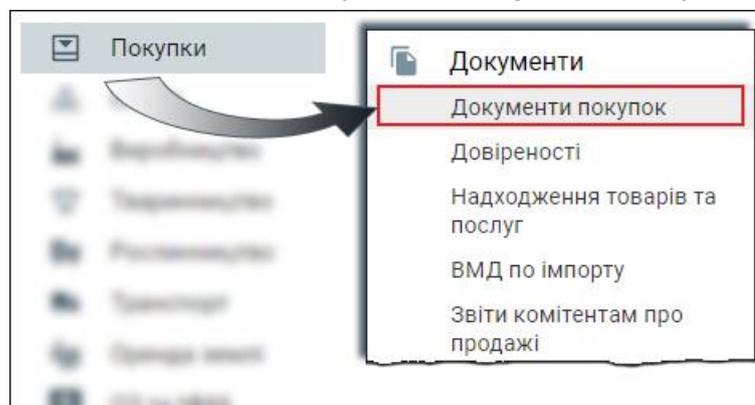
Мал. 14

Для формування бухгалтерських проведень та виконання рознесень по сформованому документу необхідно скористатися кнопкою *Провести (Alt+Right)*.

НАДХОДЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ВИТРАТ НА ПРИДБАННЯ ТМЦ

Якщо витрати, пов'язані із придбанням та доставкою запасів, неможливо пов'язати із конкретними одиницями запасів, ТЗВ обліковують на окремому субрахунку і в подальшому розподіляють за методом середнього відсотку, необхідно виконати наступні дії.

Для того, щоб виконати господарську операцію обліку надходження додаткових витрат на придбання ТМЦ (наприклад, товарно-заготівельних витрат) необхідно створити документ-підставу. Документом-підставою для такої операції виступає **Рахунок на послуги отримані**. Для формування нових документів потрібно скористатися пунктом меню **Документи покупок**, який розташований у розділ **Документи** модуля **Покупки** (Мал. 15).



Мал. 15

Після того, як відкриється область відображення даних, потрібно перейти на вкладку Реєстр документів та натиснути на кнопку *Додати (F7)*. Відкриється екранна форма, в якій вказуються наступні параметри (Мал. 16):

- **Тип процесу – Рахунок на послуги отримані;**
- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | з 01.01.2019 ПО 31.12.2019. РАХУНОК НА ПОСЛУГИ ОТРИМАНІ

ДОКУМЕНТ РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Рахунок на послуги отримані _INVINS Виконується

Документ № 17 # від 17.01.2019

Реквізити

Контрагент ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)

Договір 04/01 від 04.01.2019 Додаткова угода

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 16

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків документа. Вказуються наступні параметри (Мал. 17):

- **Тип рядка – Послуги;**
- **Код ТЗВ;**
- **Кількість;**
- **Ціна;**
- **Ставка ПДВ;**
- **Рахунок розрахунків.**

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка: Послуги

Код ТМЦ: ТЗВ (2000000000000000)

Кількість: 1.000 грн

Ціна і сума	
ГРН:	300.000 300.00
ПДВ:	Базова ставка

РахРозр: 6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за робо

Рахунок: 6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за робо

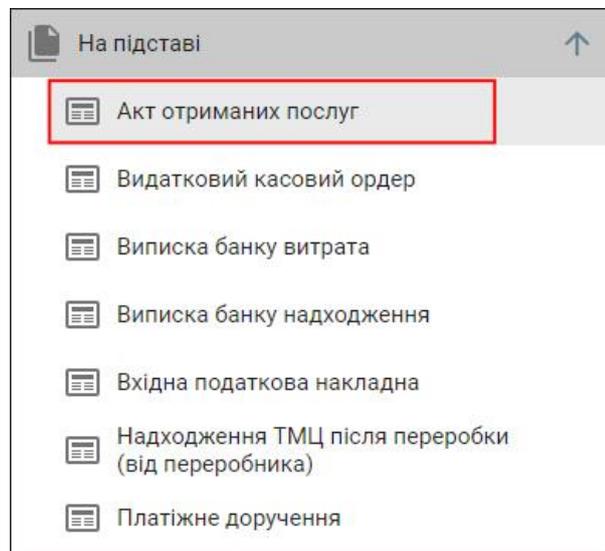
Примітка:

ДОДАТИ

Мал. 17

Після збереження внесених даних у реєстрі документів і у вкладці **Рядки** з'являться нові записи.

На підставі створеного рахунку за допомогою кнопки *На підставі* (*Shift+F7*) формується **Акт отриманих послуг** (Мал. 18).



Мал. 18

З'явиться екранна форма, в якій вказуються наступні параметри (Мал. 19):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач послуг.**

Решта параметрів заповняться автоматично з рахунку-підстави

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. АКТ ОТРИМАНИХ ПОСЛУГ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу Акт отриманих послуг _ACTINS

Документ № 17 # від 17.01.2019

Реквізити

Одержувач 160 Склад ТМЦ

Контрагент ТзОВ ВД «Лайфхак» 92

Договір 04/01 від 04.01.2019 Додаткова угода

РахПідрядч 17 від 17.01.2019 Рахунок (369399)

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: ПДВ:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 19

Після зберігання внесених даних, у вкладці **Рядки** автоматично сформується запис по рядкам документа. Для коригування внесених значень (Мал. 20) потрібно скористатися кнопкою **Змінити (F4)**. Необхідно вказати рахунок витрат **200 ТЗВ (Сировина і матеріали)**.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка Послуги

Код ТМЦ ТЗВ (2000000000000000)

Кількість 1.000 грн

Ціна і сума

ГРН: 300.000 300.00

ПДВ Базова ставка

Одержувач

Замовлення

РахЗатр 200 ТЗВ (Сировина і матеріали) РахРозр 6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за робо

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 20

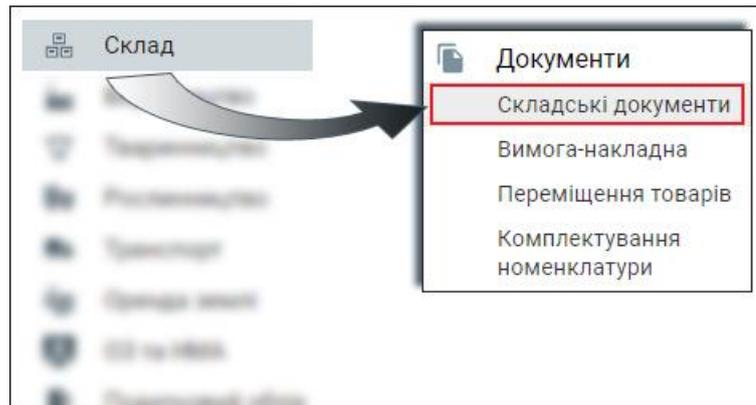
Після збереження внесених даних за допомогою кнопки **Провести (Alt+Right)** необхідно сформувати бухгалтерські проводки.

Сума транспортно-заготівельних витрат буде відображатися на Дт 200 до моменту, коли буде здійснена регламентна операція розподілу ТЗВ в кінці місяця. Цей регламентний документ розподілу ТЗВ формується автоматично. Робота з даним документом описана у

розділі **РОЗПОДІЛ ТА СПИСАННЯ НАКОПИЧЕНИХ ТРАНСПОРТНО-ЗАГОТІВЕЛЬНИХ ВИТРАТ (ТЗВ)**.

ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ СКЛАДСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Для роботи з документами обліку складських операцій необхідно перейти в розділ **Документи** модуля **Склад**. Для додавання (видалення, коригування) того чи іншого документу використовується пункт меню **Складські документи** даного розділу (Мал. 21).



Мал. 21

Деякі документи за своєю функціональністю та призначенням винесені в групи, які відповідають окремим пунктам меню розділу **Документи**:

- **Вимога-накладна** – вимога накладна;
- **Переміщення товарів** – внутрішнє переміщення ТМЦ, передача ТМЦ на відповідальне зберігання (зберігачу), повернення ТМЦ із відповідального зберігання (поклажодавцю), прийом ТМЦ із відповідального зберігання (від зберігача), прийом ТМЦ на відповідальне зберігання (від поклажодавця);
- **Комплектування номенклатури** – акт перетворення ТМЦ.

Для того, щоб вказати умови відбору документів, необхідно скористатися кнопкою **Умова (F9)**. В умові відбору документів слід зазначити необхідний тип процесу, період, за який потрібно вносити документи.

Вимога-накладна

Документ **Вимога-накладна** використовується для обліку руху (списання) ТМЦ між різними підрозділами підприємства із одночасним списанням ТМЦ.

При формуванні документа вказується **Тип процесу – Вимога накладна**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 22):

- **Номер документа**;
- **Дата документа**;
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника**;
- **Одержувач** – підрозділ, який отримує ТМЦ.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВИМОГА-НАКЛАДНА (СПИСАННЯ ТМЦ)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу: **Вимога-накладна (списання ТМЦ) _UZ_WOFMAT**

Документ №: **1** # від **31.01.2019**

Реквізити

Відправник: **160 Склад ТМЦ** МВО **Оніщенко Н.О.** 5

Одержувач: **111 Виробнича дільниця 1**

Сума

Сума відправника (без ПДВ): _____

ГРН: _____

Різне

Примітка: _____

Под.призн.: _____

ДОДАТИ

Мал. 22

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Із залишків ТМЦ (за допомогою клавіші F9) вибирається потрібний ТМЦ, вказується його кількість, рахунок витрат і рахунок обліку ТМЦ (Мал. 23).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: **ТМЦ**

Код ТМЦ: **Нитки (0500000000000007)**

Кількість: **50.000 ШТ**

Ціна і сума

ГРН: **35.000** **1 750.00**

Одержувач: _____ Відправник: _____

Замовлення: _____

Партія: _____

Дебет: _____ Кредит: _____

Рахунок: **231 Облік витрат на основне виробництво** **201 Сировина і матеріали**

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
3	Статті доходів/витрат	Сировина і основні

Інше

Примітка: _____

ДОДАТИ

Мал. 23

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

Внутрішнє переміщення ТМЦ

Документ **Внутрішнє переміщення ТМЦ** використовується для обліку руху товарно-матеріальних цінностей між різними підрозділами підприємства, між різними матеріально-відповідальними особами, як в межах одного підрозділу так і різних підрозділів, а також між різними рахунками (субрахунками) бухгалтерського обліку.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати **Тип процесу – Внутрішнє переміщення ТМЦ**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 24):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника;**
- **Одержувач** – підрозділ, який отримує ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-одержувача.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВНУТРІШНЄ ПЕРЕМІЩЕННЯ ТМЦ			
ДОКУМЕНТ			
Тип процесу	Внутрішнє переміщення ТМЦ _JNT_TRAN		
Документ №	1	#	від 05.01.2019
Реквізити			
Відправник	160 Склад ТМЦ	МВО	Оніщенко Н.О. 5
Одержувач	101 Бухгалтерія	МВО	Садова М.В. 2
Сума			
Сума відправника (без ПДВ)			
ГРН:			
Різне			
Примітка			
ДОДАТИ			

Мал. 24

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказуються код ТМЦ, далі потрібно вибрати кількість із залишків ТМЦ (клавіша F9), вказати рахунок витрат і рахунок обліку ТМЦ (Мал. 25).

Мал. 25

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*) одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формується бухгалтерські проводки).

🎯 Акт перетворення ТМЦ

При додаванні нового документа вказується **Тип процесу – Акт перетворення ТМЦ**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 26):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника;**
- **Одержувач** – заповниться автоматично.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | з 01.01.2019 ПО 31.12.2019. АКТ ПЕРЕТВОРЕННЯ ТМЦ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу Акт перетворення ТМЦ _CONVERMAT

Документ № 1 # від 06.01.2019

Реквізити

Відправник 160 Склад ТМЦ МВО Онiщенко Н.О. 5

Одержувач 160 Склад ТМЦ МВО Онiщенко Н.О. 5

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____

Рiзне

Примiтка _____

ДОДАТИ

Мал. 26

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Даний документ містить два рядки – **Комплектація (Що буде)** (Мал. 27) та **Списання ТМЦ (що входить)** (Мал. 28). При додаванні рядків вказується тип рядка, вибирається ТМЦ (з довідника за допомогою клавіші F10), вказується кількість. Ціна оприбуткування буде розрахована відповідно до цін ТМЦ, що списуються.

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка Комплектація (Що буде)

Код ТМЦ Папір (0500000000000006)

Кількість 10.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 50.000 500.00

Одержувач Відправник

Партія _____

Дебет Кредит

Рахунок 200 ТЗВ (Сировина і матеріали) 201 Сировина і матеріали

Інше

Примiтка _____

ДОДАТИ

Мал. 27

При додаванні рядків ТМЦ вибирається із картотеки ТМЦ з залишків за допомогою клавіші F9.

ДОДАВАННЯ РЯДКИ	
ПАРАМЕТРИ	
Тип рядка	Списання ТМЦ (що списується)
Код ТМЦ	Папір 0500000000000006
Кількість	10.000 ШТ
Ціна і сума	
ГРН:	50.000 500.00
Партія	
ДОДАТКОВО	
Одержувач	Відправник
Дебет	Кредит
Рахунок	200 ТЗВ (Сировина і матеріали) 201 Сировина і матеріали
Інше	
Примітка	
ДОДАТИ	

Мал. 28

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*) одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формується бухгалтерські проводки).

○ Передача ТМЦ на відповідальне зберігання (зберігачу)

Для обліку операції передачі ТМЦ зберігачу на відповідальне зберігання використовується документ **Передача ТМЦ на відповідальне зберігання (зберігачу)**.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати Тип процесу – **Передача ТМЦ на відповідальне зберігання (зберігачу)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 29):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника;**
- **Одержувач** – підрозділ, який отримує ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-одержувача;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПЕРЕДАЧА ТМЦ НА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ (ЗБЕРІГАЧУ)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Передача ТМЦ на відповідальне зберігання (зберігачу) _TRTOSTOR

Документ № 1 # від 07.01.2019

Реквізити

Відправник	160 Склад ТМЦ	MBO	Онiщенко Н.О.	5
Одержувач	161 Склад зберігання	MBO	Онiщенко Н.О.	5
Контрагент	ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)			
Договір	04/01	від 04.01.2019	Додаткова угода	

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____ ПДВ _____

Різне

Примітка _____

ДОДАТИ

Мал. 29

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказується код ТМЦ (вибирається за допомогою клавіші F9), кількість вибирається з залишків (Мал. 30).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка ТМЦ

Код ТМЦ Монітор НР 1709000000000000

Кількість 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН:	15000.000	15 000.00
ПДВ	Базова ставка	

Одержувач Відправник

Партія _____

Організація ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)

Договір 04/01

Дебет Кредит

Рахунок 1521 Придбання основних засобів (склад) 1521 Придбання основних засобів (склад)

Інше

Примітка _____

ДОДАТИ

Мал. 30

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

Приєм ТМЦ із відповідального зберігання (від зберігача)

Для обліку операції повернення ТМЦ від зберігача з відповідального зберігання використовується документ **Приєм ТМЦ із відповідального зберігання (від зберігача)**.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати **Тип процесу – Приєм ТМЦ із відповідального зберігання (від зберігача)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 31):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника;**
- **Одержувач** – підрозділ, який отримує ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-одержувача;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПРИЙОМ ТМЦ З ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗБЕРІГАННЯ (ВІД ЗБЕРІГАЧА)				
ДОКУМЕНТ				
Тип процесу	Приєм ТМЦ з відповідального зберігання (від зберігача) _TRFRSTOR			
Документ №	1	#	від	20.01.2019
Реквізити				
Відправник	161 Склад зберігання	МВО	Оніщенко Н.О.	5
Одержувач	160 Склад ТМЦ	МВО	Оніщенко Н.О.	5
Контрагент	ТзОВ ВД «Лайфхак» (92)			
Договір	04/01	від	04.01.2019	Додаткова угода
Сума				
Сума відправника (без ПДВ)				
	ГРН:		ПДВ	
Різне				
Примітка				
ДОДАТИ				

Мал. 31

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказуються код ТМЦ, кількість вибирається з залишків ТМЦ (клавіша F9) (Мал. 32).

Мал. 32

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*) одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формується бухгалтерські проводки).

○ Прием ТМЦ на відповідальне зберігання (від поклажодавця)

Для обліку ТМЦ, отриманих на відповідальне зберігання від поклажодавця, використовується документ **Прием ТМЦ на відповідальне зберігання (від поклажодавця)**. Товарно-матеріальні цінності, які прийняті на відповідальне зберігання, обліковуються на позабалансовому рахунку **023 Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні**.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати **Тип процесу – Прием ТМЦ на відповідальне зберігання (від поклажодавця)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 33):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач** – підрозділ, який отримує ТМЦ;
- **Таб. № одер.** – табельний номер матеріально-відповідальної особи підрозділу-одержувача;
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПРИЙОМ ТМЦ НА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЗБЕРІГАННЯ (В ІД ПОКЛАЖОДАВЦЯ)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО СПОСІБ ДОСТАВКИ

Тип процесу: **Прийом ТМЦ на відповідальне зберігання (від поклажодавця) _RECTOSTOR**

Документ №: **1** # від **24.01.2019**

Реквізити

Одержувач: **160 Склад ТМЦ** МВО: **Оніщенко Н.О.** 5

Контрагент: **ТОВ "Системи для аграріїв" (85)**

Договір: **01/01** від **02.01.2019** Додаткова угода

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____ ПДВ: _____

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 33

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказуються код ТМЦ (вибирається), кількість, ціна, бухгалтерські рахунки (Мал. 34).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: **ТМЦ**

Код ТМЦ: **Стіл канцелярський (1402000000000000)**

Кількість: **1.000 ШТ**

Ціна і сума

ГРН:	1500.000	1 500.00
------	-----------------	-----------------

Одержувач

Партія

Організація: **ТОВ "Системи для аграріїв" (85)**

Підстава

Дебет

Рахунок: **023 Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні**

Інше

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 34

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формується бухгалтерські проводки).

○ Повернення ТМЦ із відповідального зберігання (поклажодавцю)

Для обліку операції повернення поклажодавцю товарно-матеріальних цінностей, отриманих на відповідальне зберігання, використовується документ **Повернення ТМЦ із відповідального зберігання (поклажодавцю)**.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати **Тип процесу** – **Повернення ТМЦ із відповідального зберігання (поклажодавцю)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 35):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-відправника;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ З ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗБЕРІГАННЯ (ПОКЛАЖОДАВЦЮ)	
Тип процесу	Повернення ТМЦ з відповідального зберігання (поклажодавцю) _RETRFRSTOR
Документ №	1 # від 31.01.2019
Реквізити	
Відправник	160 Склад ТМЦ МВО Онiщенко Н.О. 5
Контрагент	ТОВ "Системи для аграрiїв" (85)
Договір	01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода
Сума	
Сума відправника (без ПДВ)	ГРН: ПДВ:
Рiзне	
Примiтка	
ДОДАТИ	

Мал. 35

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказуються код ТМЦ (вибирається з картотеки за допомогою клавіші F9), кількість обирається з залишків (Мал. 36).

Тип рядка	ТМЦ
Код ТМЦ	Стіл канцелярський 1402000000000000
Кількість	1.000 ШТ
Ціна і сума	
ГРН:	1500.000 1 500.00
Відправник	ТОВ "Системи для аграріїв" (85)
Кредит	023 Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні
Примітка	

Мал. 36

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*) одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формується бухгалтерські проводки).

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

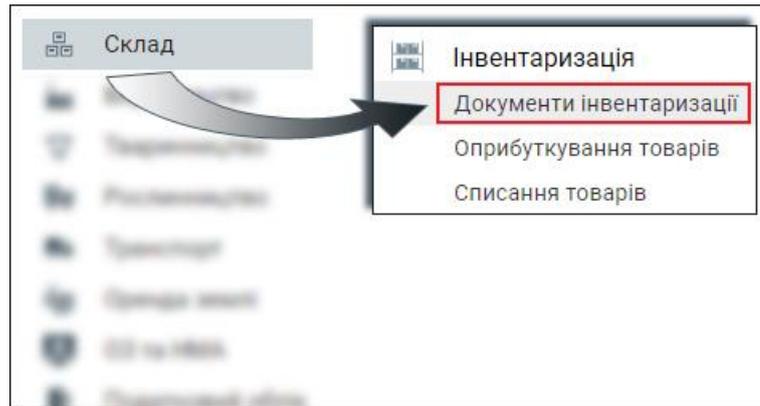
Документи інвентаризації ТМЦ

Інвентаризація ТМЦ проводиться відповідно внутрішніх положень і політик організації. Маючи розпорядчий документ про проведення інвентаризації рекомендується створити документ **Підписи до типових звітних форм** з переліком членів комісії, яка буде відображатися у документах інвентаризації. Порядок створення документу **Підписи до типових звітних форм** детально описано у розділі **ПІДПИСИ ДО ТИПОВИХ ЗВІТНИХ ФОРМ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

Документи, які стосуються обліку операцій інвентаризації, винесено в групи, які відповідають окремим пунктам меню розділу **Інвентаризація**:

- **Документи інвентаризації** – акт пересорту, відхилення інвентаризації ТМЦ, інвентаризаційний опис ТМЦ, оприбуткування ТМЦ, підписи до типових звітних форм, списання ТМЦ;
- **Оприбуткування товарів** – оприбуткування ТМЦ;
- **Списання товарів** – списання ТМЦ.

Для роботи з документами інвентаризації ТМЦ потрібно скористатися пунктом меню **Документи інвентаризації**, який розташований у розділі **Інвентаризація** модуля **Склад** (Мал. 37).



Мал. 37

При потребі, за допомогою кнопки *Умова* (F9) можна відкрити екранну форму з умовами відбору. В умовах відбору вказується відповідний тип процесу, період, за який формуються документ, організація тощо. Порядок роботи з умовами відбору документів детально описано у розділі **УМОВА ВІДБОРУ ДОКУМЕНТІВ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

○ Інвентаризаційний опис ТМЦ

Інвентаризація – це контрольний захід, який дає можливість виявити відхилення між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю активів. Документ **Інвентаризаційний опис** використовується, як первинний документ для оформлення результатів амортизації.

Для формування нового документа необхідно натиснути на кнопку *Додати* (F7) і у вкладці **Документ** вказати наступні параметри (Мал. 38):

- **Тип процесу - Інвентаризаційний опис ТМЦ;**
- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник;**
- **Матеріально-відповідальна особа;**
- **Дата проведення інвентаризації;**
- **Номер наказу та дата наказу.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС ТМЦ

ДОКУМЕНТ КОМІСІЯ

Тип процесу Інвентаризаційний опис ТМЦ_INVR

Документ № 1 # від 31.01.2019

Реквізити

Відправник 160 Склад ТМЦ Таб. № відпр. Оніщенко Н.О. 5

Одержувач 160 Склад ТМЦ Таб. № одер. Оніщенко Н.О. 5

Станом на Наказ 1 від 28.01.2019

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 38

У вкладці **Комісія** вибирається склад комісії з відповідного переліку. Порядок створення документу **Підписи до типових звітних форм** детально описано у розділі **ПІДПИСИ ДО ТИПОВИХ ЗВІТНИХ ФОРМ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**). Також можна сформувати комісію вручну, вибравши потрібних працівників з довідника персоналу.

Після збереження внесених даних необхідно перейти у вкладку **Рядки** та натиснути на кнопку **Розрахунок (F2)**. На екрані з'явиться запит, в якому вибирається дія **Сформувати інвентаризаційний опис** (Мал. 39).

ВИБЕРІТЬ РОЗРАХУНОК

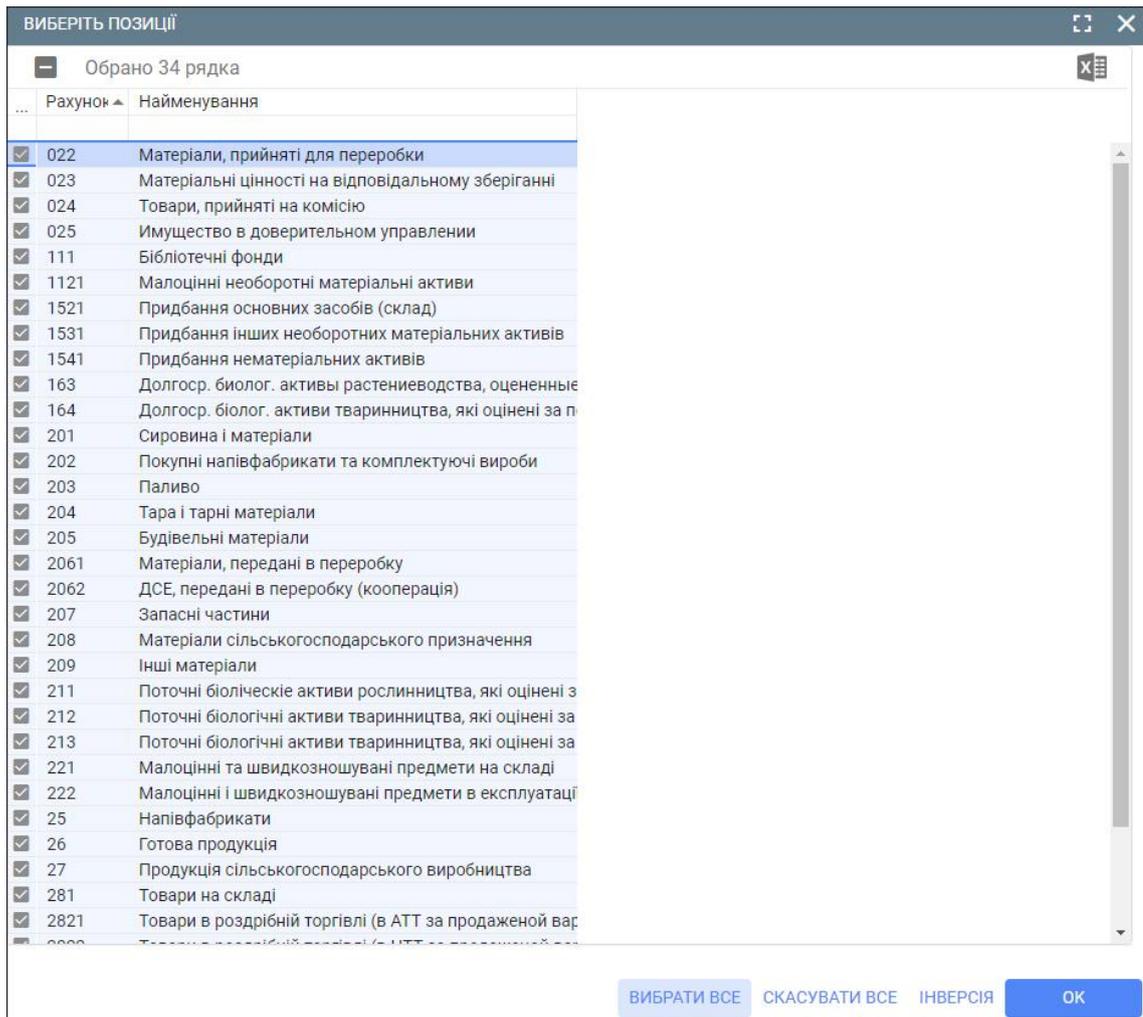
Поповнити рядками з іншого документа

Перерахунок суми резерву і коефіцієнта PD

Сформувати інвентаризаційний опис

Мал. 39

В екранній формі буде запропоновано вибрати субрахунки, по яким сформується інвентаризаційний опис. Можлива вибіркова інвентаризація, тобто можливо вказати ознаку **Вибрати все** або вказати потрібні субрахунки (Мал. 40).



Мал. 40

Після підтвердження вибору у вкладці **Рядки** з'являться нові записи (Мал. 41). В рядках документа перелічені ТМЦ, які обліковуються на вказаному складі.

Тип рядка	Код ТМЦ	Найменування	Кількість (план)	Кількість	ОВ	Ціна	Сума	Контрагент	Дебет	Кредит
Матеріали	050000000000007	Нитки	200.00000	200.00000	ШТ	35.00000	7000.00		281	281
Матеріали	140200000000000	Стіл канцелярський	1.00000	1.00000	ШТ	1500.00000	1500.00	85	023	023
Матеріали	170900000000000	Монітор HP	1.00000	1.00000	ШТ	15000.00000	15000.00		1521	1521

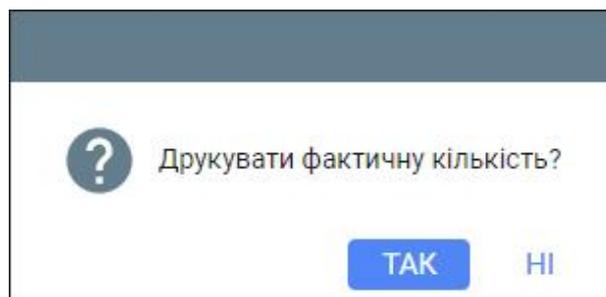
Мал. 41

Для друку інвентаризаційного опису необхідно натиснути на кнопку **Друк (F5)** та вибрати потрібну друковану форму (Мал. 42).

ВИБЕРІТЬ ЗВІТ			
🔍			
⚙️ ...	Повна назва ▲	Таблиця	Код
<input type="checkbox"/>	Акт інвентаризації наявності грошових документів, бланків до	DMS	S283
<input checked="" type="checkbox"/>	ІНВ-3 Інвентаризаційний опис ТМЦ	DMS	S337
<input type="checkbox"/>	ІНВ-5 інвентар. опис ТМЦ, прийнятих (зданих) на відп. зберіган	DMS	S325
<input type="checkbox"/>	ІНВ-6 Акт інвентаризації ТМЦ, що знаходяться в дорозі	DMS	S324
<input type="checkbox"/>	ІНВ-8А інвентар. опис дорогоцінних металів	DMS	S326
<input type="checkbox"/>	Протокол інвентаризаційної комісії	DMS	S284

Мал. 42

Після підтвердження вибору на екрані може з'явитися запит, щодо друку фактичної кількості ТМЦ (Мал. 43).



Мал. 43

Для зручності можна роздрукувати фактичні дані, які будуть співпадати з обліковими. Після проведення підрахунків і замірів, при необхідності, можна відкоригувати фактичну кількість.

На Мал. 44 показано приклад друкованої форми інвентаризаційного опису. Перехід між сторінками друкованої форми виконується за допомогою відповідних кнопок переходу, які розміщені на панелі інструментів (або за допомогою клавіш PageUp та PageDown). Сформований інвентаризаційний опис можна роздрукувати, вивантажити у PDF-файл або до MS Excel.

ТзОВ "Агросвітланок" (установа)	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 17 червня 2015 року № 572											
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3 2 5 5 2 3 7 7											
ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС запасів «31» Січня 2019 року. (дата складання)												
На підставі розпорядчого документа від «28» січня 2019 № 1 виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах) <u>023, 1521, 281</u> та зберігаються <u>Склад ТМЦ</u> станом на _____ року. (номер та назва) (місцезнаходження) ¹												
Розписка												
До початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на матеріальні цінності здано у бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списано.												
Матеріально-відповідальна особа :												
Завідувач складу (посада)	Оніщенко Н.О. (ініціали, прізвище)											
Інвентаризація: розпочата «__» _____ 20__ року. закінчена «__» _____ 20__ року.												
¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.												
При інвентаризації встановлено таке:												
№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості	
		Найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	281	Нитки	050000000000007	шт	200,000	35,000	7 000,00	200,000	35,000	7 000,00		
2	023	Стіл канцелярський	140200000000000	шт	1,000	1500,000	1 500,00	1,000	1500,000	1 500,00		
3	1521	Монітор HP	170900000000000	шт	1,000	15000,000	15 000,00	1,000	15000,000	15 000,00		
Разом		X	X	X			23 500,00			23 500,00		
Разом за описом:		а) кількість порядкових номерів		три			(пронумеровано)					
		б) загальна кількість одиниць (фактично)		двісті дві			(пронумеровано)					
		в) вартість фактична		двадцять три тисячі п'ятсот грн 00 коп.			(пронумеровано)					
		г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку		двісті дві			(пронумеровано)					
		г) вартість за даними бухгалтерського обліку		двадцять три тисячі п'ятсот грн 00 коп.			(пронумеровано)					
Голова комісії		Директор (керівник) малого підприємства сільськогосподарського		(підпис)			П.І. Захарченко			(ініціали, прізвище)		
Члени комісії		Головний бухгалтер		(підпис)			М.В. Садова			(ініціали, прізвище)		
		Касир (на підприємстві, в установі, організації)		(підпис)			Н.П. Олешко			(ініціали, прізвище)		
				(підпис)			А.Ф. Соловей			(ініціали, прізвище)		
Усі цінності, поійменовані в даному інвентаризаційному описі з № 1 до № 3, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.												
Матеріально відповідальна особа:		«__» _____ 20__ року.		Завідувач складу			Оніщенко Н.О.			(ініціали, прізвище)		
Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:		(підпис)			(підпис)			(ініціали, прізвище)				
Вказані в цьому описі дані перевіряв:		«__» _____ 20__ року.		(підпис)			(підпис)			(ініціали, прізвище)		
² Графи 9-10 заповнюються бухгалтерською службою.												

Мал. 44



У друкованій формі документу можна виводити або не виводити фактичну кількість ТМЦ. Це вказується при відповідному запиті (Мал. 43). В той же час, у рядках самого документу, який сформовано програмним продуктом, прописано розрахункова кількість ТМЦ і кількість фактична. Користувач працює з рядками саме цього документу. Тобто, після того, як було надруковано інвентаризаційний опис і проведено інвентаризацію в місцях зберігання ТМЦ, користувач по результатам інвентаризації вносить інформацію по тих позиціях, по яким фактична кількість відрізняється від облікової.

Тип рядка	Код ТМЦ ▲	Найменування	Кількість (план)	Кількість	ОВ	Ціна	Сума	Контрагент	Дебет	Кредит
Матеріали	0500000000000007	Нитки	200.00000	150.00000	ШТ	35.00000	5250.00		281	281
Матеріали	1402000000000000	Стіл канцелярський	1.00000	2.00000	ШТ	1500.00000	3000.00	85	023	023
Матеріали	1709000000000000	Монітор HP	1.00000	1.00000	ШТ	15000.00000	15000.00		1521	1521

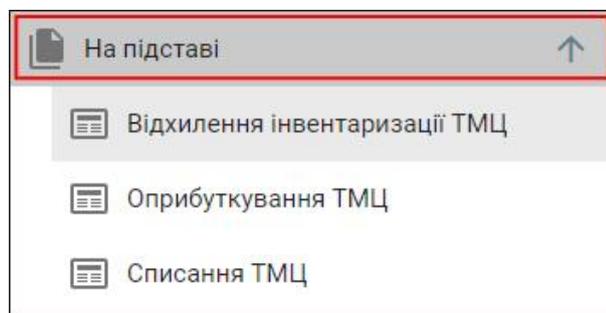
Мал. 45

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Roight*) документ переводиться на наступну стадію.

🎯 Відхилення інвентаризації ТМЦ

Для відображення в обліку інвентаризаційних різниць (нестач/надлишків) ТМЦ використовується документ **Відхилення інвентаризації ТМЦ** (Мал. 45).

Для того, щоб сформувати документ **Відхилення інвентаризації ТМЦ** потрібно вибрати інвентаризаційний опис, натиснути на кнопку *На підставі* (*Shift+F7*) та вибрати дію **Відхилення інвентаризації ТМЦ** (Мал. 46).



Мал. 46

З'явиться документ відхилення інвентаризації, який містить в собі інформацію по тих позиціях номенклатури, по яких в процесі інвентаризації виявлено відхилення (Мал. 47). Потрібно вказати номер документу та зберегти внесені дані.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВІДХИЛЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТМЦ

Тип процесу: Відхилення інвентаризації ТМЦ_INVD

Документ №: 1 # від 31.01.2019

Реквізити

Відправник: 160 Склад ТМЦ MBO Оніщенко Н.О. 5

Одержувач: 160 Склад ТМЦ MBO Оніщенко Н.О. 5

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 47

Після збереження документу у реєстрі документів з'явиться новий запис. У вкладці **Рядки** автоматично з'являться відповідні записи щодо відхилення ТМЦ (Мал. 48).

Рядки												
Тип рядка	Код ТМЦ	Найменування	ОВ	Кіл-ть	Ціна	Сума	Дебет	Кредит	Аналітика		Партія	
									Дт	Кт	Дт	Кт
Недостача	0500000000000007	Нитки	шт	50.00000	35.0000	1750.00	947	281	1. Нестачі і втрати від псування цінностей			
Надлишки	1402000000000000	Стіл канцелярський	шт	1.00000	1500.0000	1500.00	023	719	1. Інші доходи			
				51.00000		3250.00						

Мал. 48

Для того, щоб оприбуткувати надлишки і списати нестачу ТМЦ, необхідно перебуваючи у реєстрі документів на заголовку документу **Відхилення інвентаризації ТМЦ**, натиснути на кнопку *Провести (Alt+Right)*. Автоматично буде сформовані бухгалтерські проводки та здійснено формування запису в реєстр ТМЦ.

При потребі, можна сформувати друковану форму з результатами відхилення інвентаризації. Для цього необхідно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми звіральної відомості показано на Мал. 49.

ТзОВ "Агросвітанок" Форма № ПНВ-19

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 32552377

Звіряльна відомість результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей
на 31 січня 2019 р.

Номер документа	Дата складання	Цех (склад)
1	31 січня 2019 р.	Склад ТМЦ

На підставі наказу (розпорядження) від "___" _____ 20__ р. № _____ проведена інвентаризація фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, що знаходяться на відповідальному зберіганні

Завідувач складу _____ Оніщенко Н.О.
(посада) (прізвище, ім'я, по батькові)

Зняття залишків: почато "___" _____ 20__ р.
закінчено "___" _____ 20__ р.

При інвентаризації встановлено наступне:

№ з.п.	Товарно-матеріальні цінності		Одиниця виміру			Номер	Результати інвентаризації				Врегульовано за рахунок уточнення записів в обліку					
							надлишок		недостача		надлишок		недостача			
	Найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер	код	найменування	інвентарний	паспор-та	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	номер рахунку статті	кіль-кість	сума	номер рахунку статті
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Нитки	0500000000000007	796	ШТ			-	-	50	1 750.00						
2	Стіл канцелярський	1402000000000000	796	ШТ			1	1 500.00	-	-						
							Разом	1	1 500.00	50	1 750.00					

Бухгалтер _____ _____
(підпис) (підпис)

Мал. 49

Сформовану друковану форму можна роздрукувати, вивантажити у PDF-файл, у MS Word, MS Excel, зберегти як малюнок, скориставшись відповідними кнопками.

Оприбуткування ТМЦ

Документ **Оприбуткування ТМЦ** використовується для відображення операцій оприбуткування товарно-матеріальних цінностей, які були відсутні в обліку.

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно натиснути кнопку *Додати (F7)*. В екранній формі вказується **Тип процесу – Оприбуткування ТМЦ**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 50):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач – підрозділ, який отримує ТМЦ;**
- **Матеріально-відповідальна особа підрозділу-одержувача.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ОПРИБУТКУВАННЯ ТМЦ

Тип процесу: Оприбуткування ТМЦ_INVD_INC

Документ №: 1 від 31.01.2019

Реквізити

Одержувач: 160 Склад ТМЦ МВО Онщенко Н.О. 5

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 50

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказується код ТМЦ, кількість, ціна, рахунок оприбуткування, рахунок та аналітика віднесення доходів (Мал. 51).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: Оприбуткування

Код ТМЦ: Стіл канцелярський (1402000000000000)

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 1500.000 1 500.00

Одержувач

Партія

Організація: ТзОВ 'Агросвітанок' (1)

Підстава

Рахунок

Дебет: 201 Сировина і матеріали

Кредит: 719 Інші доходи від операційної діяльності

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доход	Інші доходи (D99)

Інше

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 51

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

○ Списання ТМЦ

Документом **Списання ТМЦ** оформляється списання ТМЦ на витрати в межах одного підрозділу підприємства.

Для формування нового документа необхідно натиснути на кнопку *Додати (F7)* та вказати наступні параметри (Мал. 52):

- **Тип процесу – Списання ТМЦ;**
- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник;**
- **Матеріально-відповідальна особа.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. СПИСАННЯ ТМЦ			
ДОКУМЕНТ			
Тип процесу	Списання ТМЦ_WOFMAT		
Документ №	1	#	від 31.01.2019
Реквізити			
Відправник	160 Склад ТМЦ	МВО	Онщенко Н.О. 5
Одержувач	160 Склад ТМЦ		
Сума			
Сума відправника (без ПДВ)			
ГРН:			
Різне			
Примітка			
Под.призн.			
ДОДАТИ			

Мал. 52

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків документа. Вказуються наступні параметри (Мал. 53):

- **Код ТМЦ** – необхідно перейти у картотеку залишків (за допомогою клавіші F9) та вибрати ТМЦ;
- **Кількість;**
- **Ціна** - ціна заповниться по ціні залишків;
- **Рахунки по дебету та кредиту.**

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка ТМЦ

Код ТМЦ Нитки (0500000000000007)

Кількість 50.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 35.000 1 750.00

Партія Відправник

Дебет Кредит

Рахунок 949 Інші витрати операційної діяльності 201 Сировина і матеріали

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Інші витрати операційн

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 53

Після збереження внесених даних у реєстрі документів та у вкладці **Рядки** з'являться нові записи.

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

🎯 Списання ТМЦ в негосподарській діяльності

Щоб відобразити в обліку операцію списання ТМЦ, що використовуються не в господарській діяльності організації необхідно сформувати документ **Списання ТМЦ** та з заголовку документу в полі **Податкове призначення** вказати ознаку **Використання у негосподарській діяльності**. Існує можливість на підставі даного документу **Списання ТМЦ** створити податкову накладну із зазначенням причини **Складена у зв'язку з використанням виробничих або невиробничих засобів, інших товарів/послуг не в господарській діяльності**.

Для створення нового документа необхідно натиснути на кнопку *Додати (F7)* та вказати наступні параметри (Мал. 54):

- Тип процесу – Списання ТМЦ;
- Номер документа;
- Дата документа;

- **Відправник;**
- **Матеріально-відповідальна особа.**
- **Податкове призначення** - вказується ознака **Використання у негосподарській діяльності.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. СПИСАННЯ ТМЦ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО КОМІСІЯ

Тип процесу Списання ТМЦ_WOFMAT

Документ № 2 # від 31.01.2019

Реквізити

Відправник 160 Склад ТМЦ МВО Оніщенко Н.О. 5

Одержувач 160 Склад ТМЦ

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____

Різане

Примітка

Под.призн. Використання в негосподарській діяльності (_3)

ДОДАТИ

Мал. 54

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків документа. Вказуються наступні параметри (Мал. 55):

- **Код ТМЦ** – необхідно перейти у картотеку залишків (за допомогою клавіші F9) та вибрати ТМЦ;
- **Кількість;**
- **Ціна** - ціна заповниться по ціні залишків;
- **Рахунки по дебету та кредиту.**

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Вода питна (0500000000000008)

Кількість: 80.000 літр

Ціна і сума

ГРН:	22.000	1 760.00
------	--------	----------

Відправник:

Партія:

Дебет: 92 Адміністративні витрати

Кредит: 209 Інші матеріали

Рахунок:

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
2	Статті доходів/витрат	Інші загальнопромислові

Інше:

Примітка:

ДОДАТИ

Мал. 55

Після збереження внесених даних у реєстрі документів та у вкладці **Рядки** з'являться нові записи.

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).



На підставі документу списання в негосподарській діяльності можна **СТВОРИТИ ВИДАНУ ПОДАТКОВУ НАКЛАДНУ** (за допомогою кнопки *На підставі*) на власну організацію.

🎯 Акт пересорту

Пересорт – це надлишок щодо одних і недостача щодо інших аналогічних ТМЦ. У результаті виникає потреба щодо оприбуткування одного ТМЦ і списання іншого ТМЦ. Для здійснення даних операцій налаштовано документ **Акт пересорту**.

При додаванні нового документу необхідно вказати **Тип процесу – Акт пересорту**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 56):

- **Номер документа;**

- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа** підрозділу-відправника;
- **Одержувач** – заповниться автоматично.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ДОКУМЕНТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. АКТ ПЕРЕСОРТУ

Тип процесу: Акт пересорту _PERESORT

Документ №: 1 # від 01.02.2019

Реквізити

Відправник:	160 Склад ТМЦ	МВО	Онщенко Н.О.	5
Одержувач:	160 Склад ТМЦ	МВО	Онщенко Н.О.	5

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 56

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Даний документ містить два рядки – **Комплектація (Що буде)** (Мал. 57) та **Списання ТМЦ** (Мал. 58).

При додаванні рядків вказується тип рядка, код ТМЦ, кількість, ціна (ТМЦ, які оприбутковуються як надлишок), перевіряються рахунки.

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка: Комплектація (Що буде)

Код ТМЦ: Блокнот (недатований) (0500000000000004)

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН:	50.000	50.00
------	--------	-------

Одержувач

Відправник

Партія

Дебет

Кредит

Рахунок

201 Сировина і матеріали	00 Допоміжний рахунок (баланс)
--------------------------	--------------------------------

Інше

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 57

При додаванні рядків **Списання ТМЦ** код ТМЦ вибирається з залишків за допомогою кнопки F9.

Ціна і сума	
ГРН:	50.000
	50.00

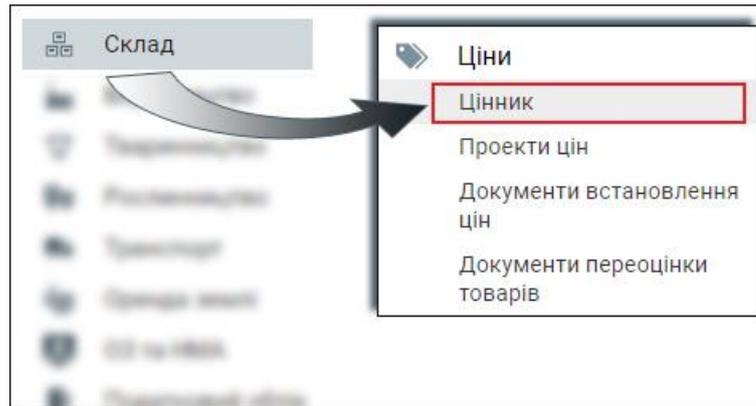
Мал. 58

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

ЦІННИК (ПРАЙС-ЛИСТ)

В програмному продукті MASTER можна налаштувати **Цінник** за різними типами затверджених цін і для різних потреб.

Зайти у цінник можна за допомогою пункту меню **Цінник**, який знаходиться у розділі **Ціни** модуля **Склад** (Мал. 59).



Мал. 59

При вході у цінник у екранній формі з умовами відбору вказуються відповідні фільтри (об'єкти функціонування, тип ціни, група/код ресурсу дата дії ціни тощо) (Мал. 60). Якщо залишити значення параметру **Тип ціни** порожнім, то будуть відображатися всі затверджені ціни по всіх типах цін.

Мал. 60

Відкриється довідник, у вкладці **Цінник (прайс-лист).Затверджені ціни** відображається найменування ТМЦ із зазначенням ціни за відповідним типом (Мал. 61).

Цінник (прайс - лист). Затверджені ціни												
ТМЦ Код	Найменування	Тип ціни	Найменування ціни	ОВ	Ціна		Валюта	Ціна		З	По ...	Об'єкт
					в нац. вал з ПДВ	в нац. вал з ПДВ		у валюті	у валюті з ПДВ			
0500000000000004	Блокнот (недатований)	PR	Цена прайс	ШТ	70.00000	84.00000				01.01.2019 00:00	31.12.2020 00:00	00001

Мал. 61

Для перегляду вибраної позиції цінника необхідно натиснути кнопку **Змінити (F4)**. Екранна форма цінника містить інформацію про ціну ТМЦ, параметри налаштування ціни, період дії тощо (Мал. 62).

ПЕРЕГЛЯД. ЦІННИК (ПРАЙС - ЛИСТ). ЗАТВЕРДЖЕНІ ЦІНИ

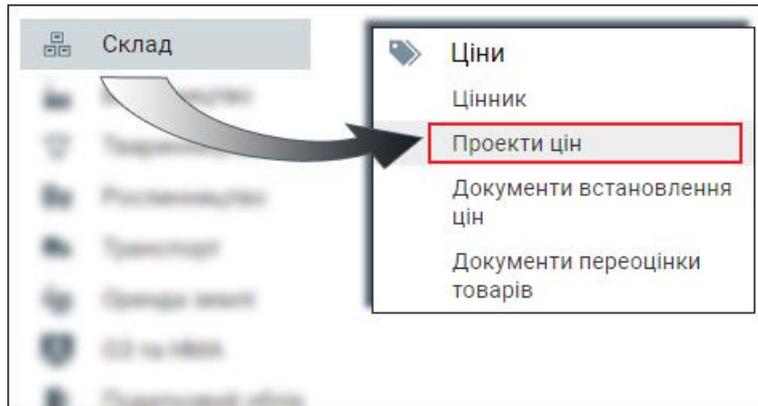
Код об'єкта	ТзОВ "Агросвітанок" (00001)
ТМЦ Код	Блокнот (недатований) (050000000000004)
Тип ціни	PR
ОВ (код)	ШТ (796)
Ціна в нац.валюті	70.00000
Ціна в нац.вал з ПДВ	84.00000
Курс ВалЕкв ->НацВал	
Ціна у валюті-екв.	
Ціна у вал-екв.зПДВ	
Валюта	
Курс ВалДок -> НацВа	
Ціна у валюті	
Ціна у валюті з ПДВ	
Ціна ОВ2	
ОВ2	
Планова с/в	
Ціна дод.	
Додаткова ознака	
Дата початку дії	01.01.2019 00:00
Дата кінця дії	31.12.2020 00:00
Код шаблону розр.цін	
Найменування ціни	Ціна прайс
Оз.рядка з баз.цін	
Оз.відобраз в HELP'ї	
N за шаблоном	1
Контрагент Код	ТзОВ "Агросвітанок" (1)
Тип курсу валюти	
Дата курсу	
Умови постачання	
Примітка	
Стадія	

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 62

НАЛАШТУВАННЯ ЦІН РЕАЛІЗАЦІЇ ТМЦ

Налаштування цін реалізації ТМЦ та послуг виконується за допомогою кнопки **Проекти цін**, який розташований у розділі **Ціни** модуля **Склад** (Мал. 63).



Мал. 63

В екранній формі вказується умова відбору документів з відповідними фільтрами (Мал. 64).

Мал. 64

Для додавання нового документу необхідно натиснути кнопку *Додати* (F7) і вказати відповідний варіант додавання, наприклад, **Стандартне додавання** (Мал. 65).

Мал. 65

З'явиться екранна форма, в якій вказуються наступні параметри (Мал. 66):

- **Ресурс** – з довідника (за допомогою клавіші F10) вибирається ресурс, до якого встановлюється ціна;
- **Тип ціни**;

- **Ціна без ПДВ.** Ціна з ПДВ буде розрахована автоматично.

ДОДАВАННЯ. ЦІННИК (ПРАЙС - ЛИСТ). ПРОЕКТИ ЦІН

Ресурс: Блокнот (недатований) (0500000000000004)

Код шаблону розр.цін: _____

Тип ціни: Ціна прайса (PR)

N по шаблоні: 1 Найменування рядка шаблону: Ціна прайс

ШТ (796)	Ціна в Грн
Без ПДВ	70.000
з ПДВ	84.000

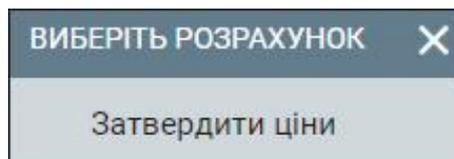
Примітка: _____

ДОДАТИ

Мал. 66

Після збереження вказаних даних у вкладці **Цінник (прайс-лист). Проект цін** з'явиться новий запис.

Для подальшого затвердження ціни потрібно натиснути кнопку *Розрахунок (F2)* та вибрати дію **Затвердити ціни** (Мал. 67).



Мал. 67

В наступній екранній формі задається період, на який затверджуються ціни (Мал. 68):

ЗАДАЙТЕ ПЕРІОД НА ЯКИЙ ЗАТВЕРДЖУЮТЬСЯ ЦІНИ

Дата з: 01.01.2019 Дата по: 31.12.2020

ОК

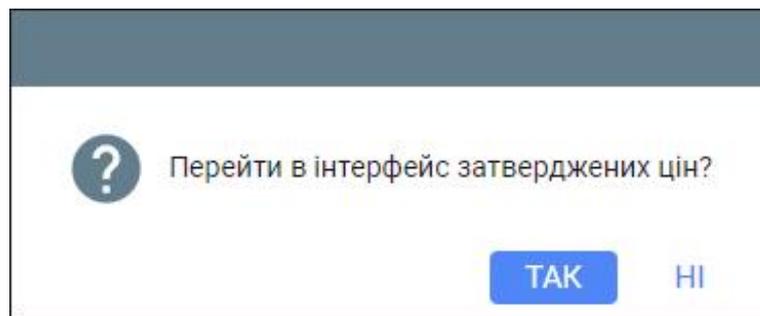
Мал. 68

Після підтвердження періоду, вказується режим затвердження (Мал. 69).



Мал. 69

В наступній екранній формі потрібно підтвердити перехід в інтерфейс затверджених цін (Мал. 70).

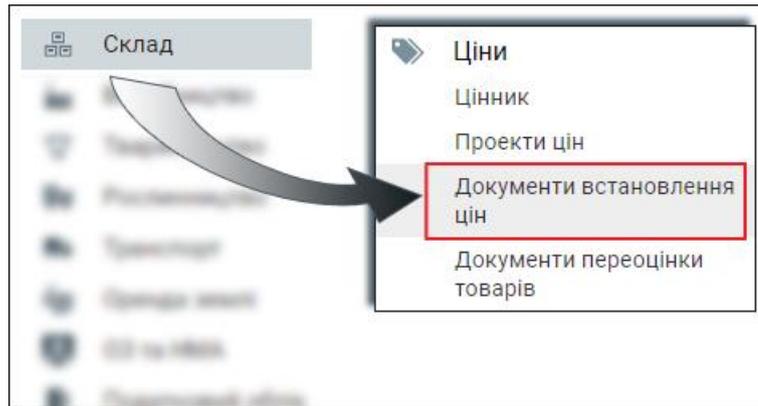


Мал. 70

Таким чином, реєстр проекту цін очищається, а інформація з проекту цін переноситься у цінник. Робота з цінником розглянута у розділі [ЦІННИК](#).

ДОКУМЕНТИ ВСТАНОВЛЕННЯ ЦІН

При натисканні пункту меню **Документи встановлення цін**, який міститься в розділі **Ціни** модуля **Склад** (Мал. 71), відривається **Реєстр документів** із переліком товарних звітів за певний період (Мал. 72).



Мал. 71

Стадія	Тип процесу	Дата	№ документа	Сума	Відправник
	Товарний звіт	31.01.2019	1		Склад ТМЦ
	Товарний звіт	01.02.2019	2		161
	Товарний звіт	01.03.2019	3		Дільниця 1

Мал. 72

При додаванні нового документа вказується **Тип процесу** – **Товарний звіт** і задаються наступні параметри (Мал. 73):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Реквізити підрозділу;**
- **Період, за який формується звіт.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ТОВАРНИЙ ЗВІТ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ТОВАРНИЙ ЗВІТ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу: Товарний звіт _GOODSREP

Документ №: 1 # від 31.01.2019

Реквізити

Подразделение: 160 Склад ТМЦ Таб. № відпр. Оніщенко Н.О. 5

С: _____ По: _____

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____

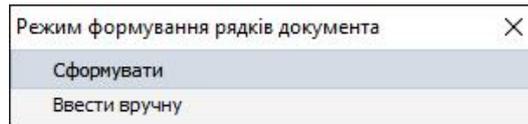
Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 73

Після збереження внесених значень з'явиться запит на вибір режиму формування рядків звіту (Мал. 74).

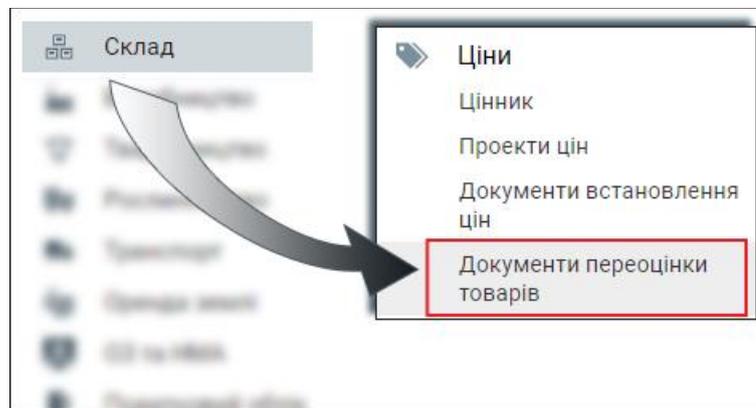


Мал. 74

ПЕРЕОЦІНКА ТМЦ

Переоцінка ТМЦ – це зміна вартості ТМЦ у бік збільшення (дооцінка), або в бік зменшення (уцінка). Для здійснення операцій по дооцінці або уцінці ТМЦ використовується документ **Переоцінка ТМЦ**.

Для формування нового документа необхідно скористатися пунктом меню, який знаходиться в розділі **Ціни** модуля **Склад** (Мал. 75).



Мал. 75

Для того, щоб сформувати новий документ, необхідно вказати **Тип процесу – Переоцінка ТМЦ**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 76):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** – підрозділ, який відправляє ТМЦ;
- **Таб. № відправника** – табельний номер матеріально-відповідальної особи підрозділу-відправника;
- **Одержувач** – заповниться автоматично.

Мал. 76

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання значень рядків. Вказуються код ТМЦ, кількість потрібно вибрати з залишків ТМЦ (клавіша F9), ціну одержувача (нову вартість ТМЦ) (Мал. 77).

Мал. 77

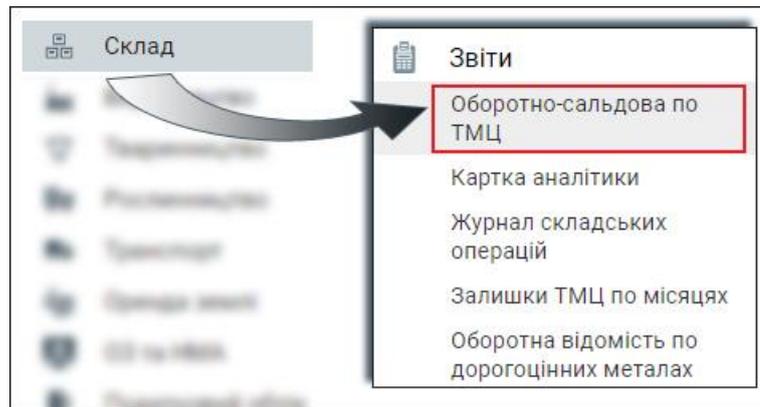
За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки).

ЗВІТНІСТЬ МОДУЛЯ СКЛАД

Оборотно-сальдова відомість по ТМЦ

Звіт **Оборотно-сальдова відомість по ТМЦ** застосовується для контролю та аналізу залишків і руху ТМЦ. **Оборотно-сальдова відомість по ТМЦ** дозволяє отримати сумовий, кількісний, ціновий, і номенклатурний аналіз ТМЦ.

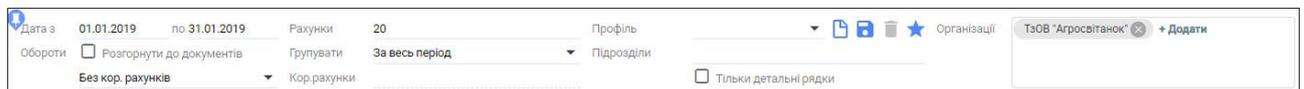
Для того, щоб сформуванати оборотно-сальдову відомість по ТМЦ, необхідно скористатися пунктом меню **Оборотно-сальдова відомість**, який розташований у розділі **Звіти** модуля **Склад** (Мал. 78).



Мал. 78

Після натискання даного пункту меню відкриється область відображення даних. У вкладці **Параметри** знаходяться фільтри та режими для формування аналітичної інформації (Мал. 79):

- **Період для оборотно-сальдової відомості;**
- **Рахунки** залишки і обороти, по яких будуть відображені у формі;
- **Тип періоду для групування оборотів** - якщо обрано **За весь період**, то звіт сформується без групування по періоду;
- **Ознака Розгорнути до документів** - відображення розшифровки руху по документам.



Мал. 79

У вкладці **Показники** вказуються реєстри обліку ТМЦ, режими відображення сум бухгалтерського обліку, матеріального обліку, обліку ОЗ.

У вкладці **Рахунки** задаються налаштування для відображення рахунків.

У вкладці **Форма** вибирається вид відображення оборотно-сальдової відомості (розгорнута однорядкова, ієрархічна).

Вкладка **Групи і фільтри** містить додаткові аналітики, в розрізі яких ведеться облік (Мал. 80).

Групи і фільтри		Додаткові групи		Фільтр		
Група	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Рахунок	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Субрахунки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Підрозділи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Табельні номери	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Класифікатор ресурсів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Одиниці виміру	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Партії	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Складо-місця	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Контрагенти	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Договори	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Рік	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Податкове призначення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Друга одиниця виміру	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Технологічні операції	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Мал. 80

Після заповнення всіх необхідних параметрів необхідно натиснути кнопку **Сформувати (Ctrl+Enter)**.

Сформована оборотно-сальдова відомість відобразиться у вкладці **Оборотно-сальдова відомість**. Приклад сформованої оборотно-сальдова відомості показано на Мал. 81

Оборотно-сальдова відомість		Звіт		Кількість				Сума				
Рахунок	Субра	ТМЦ	Дет	ОВ	на початок	прихід	витрата	на кінець	на початок	приходу	витрати	на кінець
			<input type="checkbox"/>		200.000	107.000	84.000	223.000	7 000.00	80 200.00	48 260.00	38 940.00
02			<input type="checkbox"/>	ШП		1.000	1.000			1 500.00	1 500.00	
02	023		<input type="checkbox"/>	ШП		1.000	1.000			1 500.00	1 500.00	
02	023	Стіл канцелярський	<input checked="" type="checkbox"/>	ШП		1.000	1.000			1 500.00	1 500.00	
15			<input type="checkbox"/>	ШП		4.000	3.000	1.000		60 000.00	45 000.00	15 000.00
15	152		<input type="checkbox"/>	ШП		4.000	3.000	1.000		60 000.00	45 000.00	15 000.00
15	1521		<input type="checkbox"/>	ШП		4.000	3.000	1.000		60 000.00	45 000.00	15 000.00
15	1521	Монітор HP	<input checked="" type="checkbox"/>	ШП		4.000	3.000	1.000		60 000.00	45 000.00	15 000.00
20			<input type="checkbox"/>			102.000	80.000	22.000		18 700.00	1 760.00	16 940.00
20	201		<input type="checkbox"/>	ШП		1.000		1.000		1 500.00		1 500.00
20	201	Стіл канцелярський	<input checked="" type="checkbox"/>	ШП		1.000		1.000		1 500.00		1 500.00
20	209		<input type="checkbox"/>			101.000	80.000	21.000		17 200.00	1 760.00	15 440.00
20	209	Вода питна	<input checked="" type="checkbox"/>	літ		100.000	80.000	20.000		2 200.00	1 760.00	440.00
20	209	Монітор HP	<input checked="" type="checkbox"/>	ШП		1.000		1.000		15 000.00		15 000.00
28			<input type="checkbox"/>	ШП	200.000			200.000	7 000.00			7 000.00
28	281		<input type="checkbox"/>	ШП	200.000			200.000	7 000.00			7 000.00
28	281	Нитки	<input checked="" type="checkbox"/>	ШП	200.000			200.000	7 000.00			7 000.00

Мал. 81

У вкладці **Звіт** оборотно-сальдова відомість представлена у вигляді Excel-таблиці (Мал. 82).

ТзОВ "Агроевітанок"
Оборотно-сальдова відомість за 1 - 31 Січня 2019 р.
15.01.2020 17:55

Аналітика	Облік реєстр	Вал	Об	Сальдо початкове	Дебет	Кредит	Сальдо кінцеве
Разом	ТМЦ	Н	ГРН	7 000.00	80 200.00	48 260.00	38 940.00
		ОБ	Д	200.00	107.00	84.00	223.00
02	ТМЦ	Н	ГРН		1 500.00	1 500.00	
		ОБ	ШТ		1.00	1.00	
023	ТМЦ	Н	ГРН		1 500.00	1 500.00	
		ОБ	ШТ		1.00	1.00	
Стіл канцелярський	ТМЦ	Н	ГРН		1 500.00	1 500.00	
		ОБ	ШТ		1.00	1.00	
15	ТМЦ	Н	ГРН		60 000.00	45 000.00	15 000.00
		ОБ	ШТ		4.00	3.00	1.00
152	ТМЦ	Н	ГРН		60 000.00	45 000.00	15 000.00
		ОБ	ШТ		4.00	3.00	1.00
1521	ТМЦ	Н	ГРН		60 000.00	45 000.00	15 000.00
		ОБ	ШТ		4.00	3.00	1.00
Монітор HP	ТМЦ	Н	ГРН		60 000.00	45 000.00	15 000.00
		ОБ	ШТ		4.00	3.00	1.00
20	ТМЦ	Н	ГРН		18 700.00	1 760.00	16 940.00
		ОБ			102.00	80.00	22.00
201	ТМЦ	Н	ГРН		1 500.00		1 500.00
		ОБ	ШТ		1.00		1.00
Стіл канцелярський	ТМЦ	Н	ГРН		1 500.00		1 500.00
		ОБ	ШТ		1.00		1.00

Мал. 82

При потребі, сформовану оборотно-сальдову відомість можна роздрукувати або вивантажити до Excel, скориставшись відповідними кнопками, розташованими у лівому нижньому куті області відображення даних (Мал. 83).

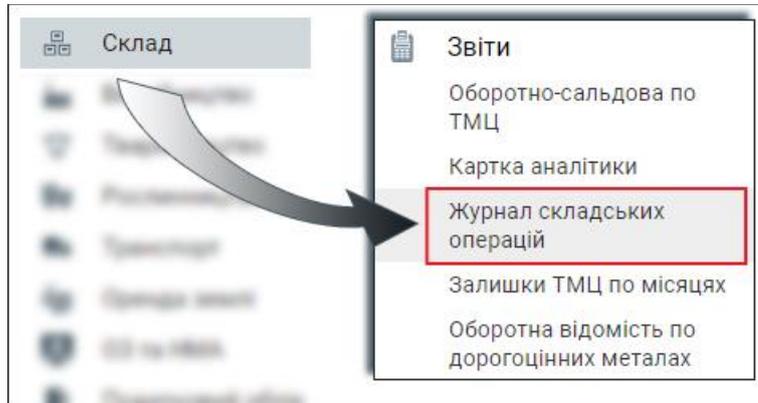


Мал. 83

Журнал складський операцій

Звіт **Журнал складських операцій** є формою аналізу і контролю даних бухгалтерського обліку операцій по обліку ТМЦ. Журнал складських операцій містить в собі комплексну інформацію про повний перелік бухгалтерських проводок, які сформувались до документів обліку ТМЦ.

Для того, щоб сформувати звіт необхідно скористатися пунктом меню **Журнал складських операцій**, який розташований у розділа **Звіти** модуля **Склад** (Мал. 84).



Мал. 84

Після запуску даного пункту меню відкриється область відображення даних. У вкладці **Параметри** вказуються потрібні параметри, по яким буде сформовано звіт (Мал. 85):

- **Об'єкти функціонування;**
- **Рахунки;**
- **Підрозділи;**
- **Період, за який формується звіт;**
- **Регістр.**

Об'єкти	00001		
Рахунки			
Підрозділи			
Дата з	01.01.2019	по	31.01.2019
Регістр	ТМЦ (1)		

Мал. 85

Після заповнення всіх необхідних параметрів необхідно натиснути кнопку **Сформувати (Ctrl+Enter)**.

Звіт, сформований згідно вказаних параметрів, відобразиться у вкладці **Журнал операцій із запасами** (Мал. 86).

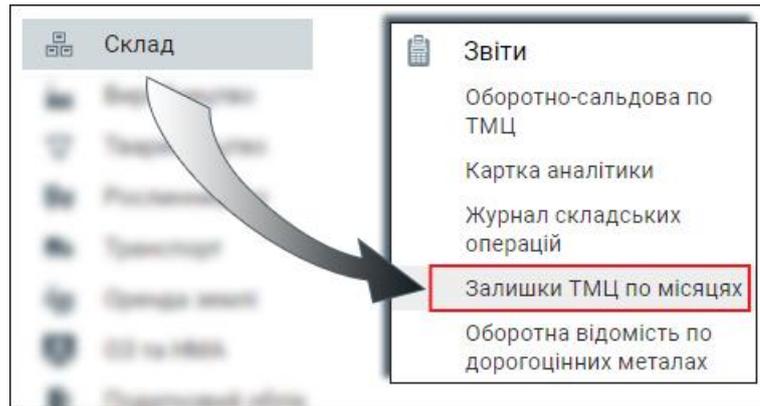
Журнал операцій із запасами													
Код об'єкта	Дата документу	Номер документу	Тип процесу	Регістр	Р	Кількість	ІВ	Дт	Аналітика (Дт)	Сума Дт	Кт	Аналітика (Кт)	Сума Кт
00001	08.01.2019	8	ПрихідТМЦ	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	2 ШТ		1521	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	30 000.00	6311		30 000.00
00001	05.01.2019	1	ВнутрПерем	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ		209	1. Бухгалтер 2. Садова М.В. (2) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00	1521	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00
00001	07.01.2019	1	Зберігання	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ		1521	1. 161 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00	1521	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00
00001	20.01.2019	1	Зберігання	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ		1521	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00	1521	1. 161 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Монітор HP 4. ШТ	15 000.00
00001	24.01.2019	1	Зберігання	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ		023	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Стіл канцелярський 4. ШТ 7. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв"	1 500.00			1 500.00
00001	31.01.2019	1	З Зберіган	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ				1 500.00	023	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Стіл канцелярський 4. ШТ 7. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв"	1 500.00
00001	31.01.2019	1	ОприбутТМЦ	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	1 ШТ		201	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Стіл канцелярський 4. ШТ	1 500.00	719		1 500.00
00001	31.01.2019	2	ОприбутТМЦ	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	100 літр		209	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Вода питна 4. літр	2 200.00	719		2 200.00
00001	31.01.2019	2	Списання	ТМЦ	<input type="checkbox"/>	80 літр		92		1 760.00	209	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Вода питна 4. літр	1 760.00

Мал. 86

Залишки ТМЦ по місяцях

Звіт **Залишки ТМЦ** по місяцях є формою аналізу і контролю даних бухгалтерського обліку ТМЦ. При бухгалтерському обліку формуються залишки ТМЦ в розрізі балансових рахунків, субрахунків, підрозділів. Звіт формується після закриття звітного місяця на початок наступного облікового місяця.

Для того, щоб сформувати звіт необхідно скористатися пунктом меню **Залишки ТМЦ по місяцях**, який розташований у розділі **Звіти** модуля **Склад** (Мал. 87).



Мал. 87

Після запуску даного пункту меню відкриється область відображення даних. У вкладці **Параметри** вказуються потрібні фільтри та параметри для формування аналітичної інформації (Мал. 88).

Об'єкти	00001	Рік-місяць обліковий	1	2019
Рахунки	281			
Підрозділи	1			
Регістр	ТМЦ (1)			

Мал. 88

Після заповнення всіх необхідних параметрів необхідно натиснути кнопку *Сформувати (Ctrl+Enter)*.

Звіт, сформований згідно вказаних параметрів, відобразиться у вкладці **Залишки** (Мал. 89).

Залишки							
В	Код об'єкта	Рахунок	Аналітика	Ціна	Кіл-ть	Сума	
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	281	1. Склад ТМЦ 2. Оніщенко Н.О. (5) 3. Нитки 4. ШТ	35.00	200	7 000.00	

Мал. 89

ШАНОВНІ ЧИТАЧІ!

У випадку виникнення питань
радимо звернутися в службу
технічної допомоги по email:

✉ support@masterbuh.com

або за телефоном:

☎ +38 044 333 444 7.

З усіма пропозиціями та
зауваженнями, а також у разі
виявлення в книзі будь-яких
помилوک звертайтеся,
будь ласка, по email:

✉ books@masterbuh.com

або за телефоном:

☎ +38 044 333 444 7.