



ПРОГРАМНІ ПРОДУКТИ MASTER
сучасні конфігурації та галузеві рішення

**ОБЛІК
БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ
В ПРОГРАМНОМУ
ПРОДУКТІ
MASTER
(RMD-клієнт)**



2020

ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ОБЛІКУ БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ	4
БАНКИ	4
БАНКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЙ	6
ВАЛЮТИ ТА ЇХ КУРСИ	8
ТИПИ КУРСІВ ВАЛЮТ	11
НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДЛЯ ОБЛІКУ БЕЗГОТІВКОВИХ ОПЕРАЦІЙ	12
НАЛАШТУВАННЯ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ КЛІЄНТ-БАНК	12
НАЛАШТУВАННЯ ВІДПОВІДНОСТІ РАХУНОК ОБЛІКУ-БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ	12
НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДЛЯ РОБОТИ З КЛІЄНТ-БАНКОМ	13
НАЛАШТУВАННЯ АВТОМАТИЧНОГО ЗАПОВНЕННЯ КОРЕСПОНДУЮЧОГО РАХУНКУ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ЗАПИСІ	14
ФОРМУВАННЯ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ	16
РУЧНЕ ФОРМУВАННЯ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ	17
ФОРМУВАННЯ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ	18
СТВОРЕННЯ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ НА ПІДСТАВІ РАХУНКУ ПОСТАЧАЛЬНИКА	19
ДІЇ З ПЛАТІЖНИМИ ДОРУЧЕННЯМИ	21
ВИВАНТАЖЕННЯ В СИСТЕМУ КЛІЄНТ-БАНК	22
ПРОВЕСТИ ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ ПО БАНКУ	22
ПЕРЕДАЧА ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ НА СТАДІЮ ПРОВЕДЕНО	23
ДРУК ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ	23
ФОРМУВАННЯ ВИПИСКИ БАНКУ	24
ІМПОРТ ВИПИСКИ БАНКУ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ КЛІЄНТ-БАНК	24
РУЧНЕ ФОРМУВАННЯ ВИПИСКИ БАНКУ	25
ФОРМУВАННЯ ВИПИСКИ ПРОВЕДЕННЯМ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ ПО БАНКУ	29

ВСТУП

В даній книжці розглянуто основний функціонал щодо обліку банківських операцій. Прочитавши книжку, читач вмітиме:

- налаштовувати параметри для обліку безготівкових операцій;
- вести облік надходження на поточний рахунок грошових коштів та облік списання грошових коштів з поточного рахунку;
- формувати звітність по обліку банківських операцій.

Також читач знатиме, як налаштувати роботу з системою Клієнт-Банк.

Малюнки та приклади, які наведені у даній книжці, зроблені у RMD-клієнті типового програмного продукту MASTER:Бухгалтерія для комерційних установ.

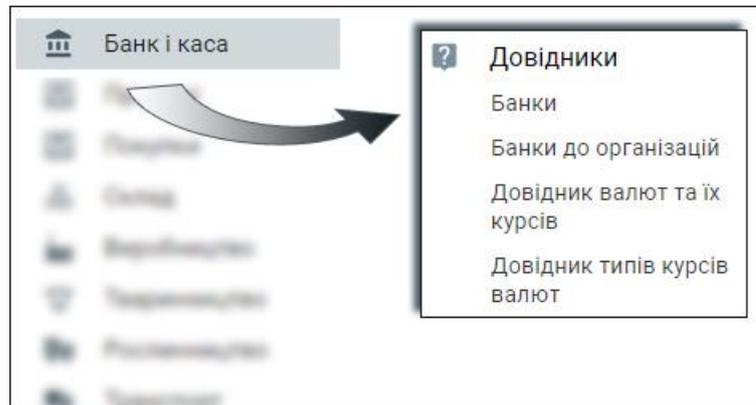
Перед початком роботи рекомендуємо ознайомитися з книжкою [ІНТЕРФЕЙС ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ MASTER](#), в якій детально описано інтерфейс програмного продукту, його кнопки та технології їх використання.

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 БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

Всі довідники, які стосуються ділянки обліку банківських операцій згруповані в окремому розділі **Довідники** модуля **Банк і каса** (Мал. 1).

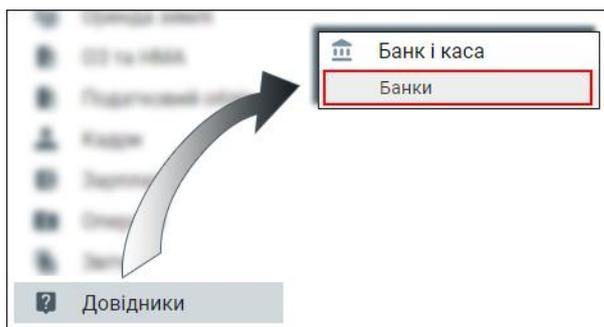


Мал. 1

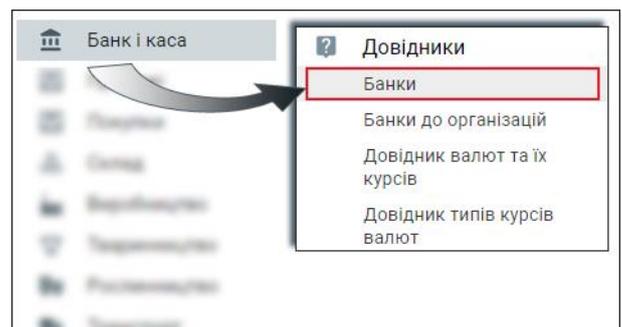
Банки

Довідник **Банки** містить перелік діючих банківських установ України.

В довідник **Банки** можна зайти через пункт меню **Банки**, який знаходиться в розділі **Банк і каса** модуля **Довідники** (Мал. 2). Також доступ до цього довідника здійснюється через пункт меню **Банки**, який знаходиться в розділі **Довідники** модуля **Банк і каса** (Мал. 3).



Мал. 2



Мал. 3

При завантаженні **Банки** на екрані з'являється форма з умовами відбору (Мал. 4), в ній вказати код банку, по якому потрібна інформація.

Мал. 4

Якщо не вказати код банку, то при завантаженні довідника буде доступна інформація по всіх банках, які передналаштовані у програмному продукті (Мал. 5). Дані в довідник банків імпортуються в систему за інформацією офіційного сайту Національного банку України.

Код	Найменування банку	ДО	ІПН	Примітка	Код ЄДРПОУ	Кореспондуючий рахунок	SWIFT2	Країна	Місто	Адреса
300001	Національний банк України			Телефон: 293-01-80 293-16-98	00032106				м. Київ	вул. Інститутська, 9
300012	ПАТ "Промінвестбанк"				00039002				м. Київ	провулок Шевченка, 12
300023	ПАТ "УКРСОЦБАНК"			Телефон: 205-45-55	00039019				м. Київ	вул. Ковпака, 29
300056	ПАТ "ЛЕГБАНК"			Телефон: 2204464	14291780				м. Київ	вул. Жиланська, 27
300119	ПАТ "БАНК АЛЬЯНС"			Телефон: 4124285	14360506				м. Київ	вулиця Січових Стрільців, буд.
300120	"БАНК ПЕТРОКОММЕРЦ-УКРАЇНА"				22906155				м. Київ	вулиця Велика Житомирська
300131	АТ "БАНК "ФІНАНСИ ТА КРЕДИТ"			Телефон: 490-68-70	09807856				м. Київ	вул. АртемаВ 60
300142	ПАТ "УКРІНБАНК"			Телефон: 2207567,2207740	05839888				м. Київ	вул. Смирнова-Ласточкина, бу
300164	ПАТ "ОМЕГА БАНК"				19356840				м. Київ	вул. Новокостянтинівська, бу
300175	ПУАТ "ФІДОБАНК"				14351016				м. Київ	вул. Велика Васильківська, 14
300205	ПАТ "УПБ"				19019775				м. Київ	вул. М.Расковой, 15
300216	ПАТ КБ "ІНТЕРБАНК"				14358604				м. Київ	вул. Вадима Гетьмана, буд. 27
300249	АТ "БРОКВІЗНЕСБАНК"				19357489				м. Київ	проспект Перемоги, будинок
300272	ПАТ "ЕНЕРГОБАНК"				19357762				м. Київ	вул. Воздвиженська, 56
300302	ЦЕНТРАЛЬНЕ СХОВИЩЕ НБУ			Телефон: 5309006	20077447				м. Київ	вул. Пухлівська, 7а
300335	АТ "Райффайзен Банк Аваль"				14305909				м. Київ	вулиця Лескова, буд. 9
300346	ПАТ "АЛЬФА-БАНК" У М.КИЄВІ			Телефон: 4904627	23494714				м. Київ	вулиця Десятинна, 4/6
300379	ФІЛІЯ "КІБ" ПАТ "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК" КИЇВ			Телефон: 490-14-00, 490-14-01	19357443				м. Київ	вул. Володимирська, буд. 23-
300465	АТ "ОЩАДБАНК"			Телефон: 265-31-50	00032129				м. Київ	вул. Госпітальна, 12г
300498	БАНК НАЦІОНАЛЬНІ ІНВЕСТИЦІЇ				20017340				м. Київ	вул. Володимирська, 54
300506	"ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК"				26410155				м. Київ	площа Перемоги, 1
300528	АТ "ОТП БАНК"				21685166				м. Київ	вул. Жиланська, 43
300539	ПАТ "ІНГ Банк Україна"				21684818				м. Київ	вул. Спаська, 30-А
300584	ПАТ "СІТБАНК"				21685485				м. Київ	вул. Ділова, 16-Г

Мал. 5

При потребі можна додати новий банк (або внести коригування значень вже існуючого у довіднику банку). При додаванні нового банку відкриється карточка банку, в якій заповнюються обов'язкові реквізити банку (Мал. 6):

- **Код банку** – код МФО;
- **Найменування банку;**
- **Код ЄДРПОУ;**
- **Адреса банку.**

При потребі вказується інформація про банк-кореспондента (**Код та Кореспондуючий рахунок**).

Код банку	300272	ПАТ "ЕНЕРГОБАНК"	
Входить в банк			
Місто			
Адреса банку	м. Київ, вул. Воздвиженська, 56		
ЄДРПОУ	19357762	ІПН	S.W.I.F.T.
Код банку-кор.			
Кор.рахунок			
Контрагент			
Примітка			

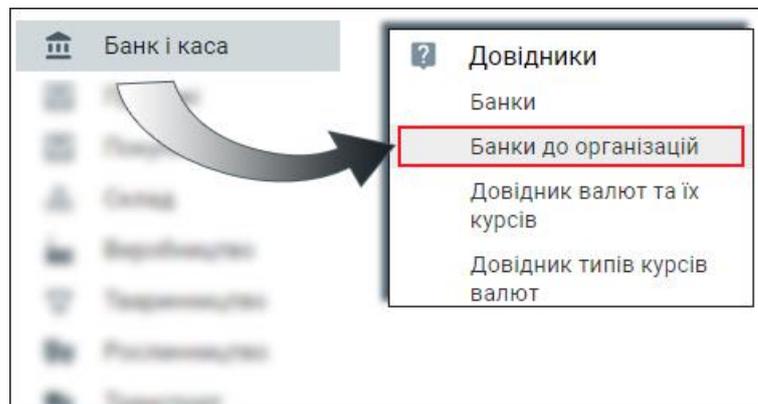
ЗБЕРЕГТИ

Мал. 6

Для зручності пошуку чи фільтрування вказується місто, в якому знаходиться банк. Якщо є необхідність зробити ієрархічну структуру банку, то в параметрі **Входить в банк** вказується головний банк, в структуру якого входить доданий банк.

🎯 Банки до організацій

Довідник **Банки до організацій**, який знаходиться в розділі **Довідники** модуля **Банк і каса** (Мал. 7), містить перелік розрахункових банківських рахунків контрагентів.



Мал. 7

При відкриванні довідника користувач бачить всі банківські рахунки всіх контрагентів, які є в програмному продукті MASTER (Мал. 8).

Банки до організацій										
Ор	Нбн	Код ба	Валю	Найменування банк	Розрахунковий рахунок	IBAN	Кореспондентський рахунок	IBAN к/рах	Вик. IBAN	
85	1	320478	ГРН	АБ "Укргазбанк"	26000001122					<input type="checkbox"/>
86	1	320478	ГРН	АБ "Укргазбанк"	262600001122					<input type="checkbox"/>
1	1	300023	ГРН	ПАТ "УКРСОЦБАНК"	26000002525	UA5430002300				<input checked="" type="checkbox"/>

Мал. 8

При додаванні нової позиції довідника вказуються такі обов'язкові реквізити (Мал. 9):

- **Організація** — вибирається з довідника Контрагентів;
- **Найменування організації для платіжного доручення** — назва організації, яка повинна друкуватися в платіжному дорученні;
- **Банківські реквізити Контрагента** — код банку, банківський рахунок, валютність рахунку, вид рахунку тощо.

Для валютних рахунків вказуються реквізити кореспондуючого рахунку, реквізити банку-посередника.

Якщо вказати ознаку **Основний**, то цей рахунок буде автоматично заповнюватися в документах.

ДОДАВАННЯ. БАНКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЙ

Організація ТзОВ "Агросвітанок" (1)

Найменування організації для платіжного доручення
Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок"

Номер банку 2 Основний

Одновалютний рахунок ГРН

Використовувати IBAN

Код банку АБ "Укргазбанк" (320478)

Розр. рахунок _____

IBAN UA123456789012345678901234567

Найменування _____

Ознака 1 _____

Ознака 2 _____

Ознака 3 _____

Примітка _____

Налаштування клієнт-банку _____

Коментар _____

Програми _____ Форм. проводок Оперативно

Імпорт _____

Шлях _____

Файл _____

Експорт _____

Шлях _____

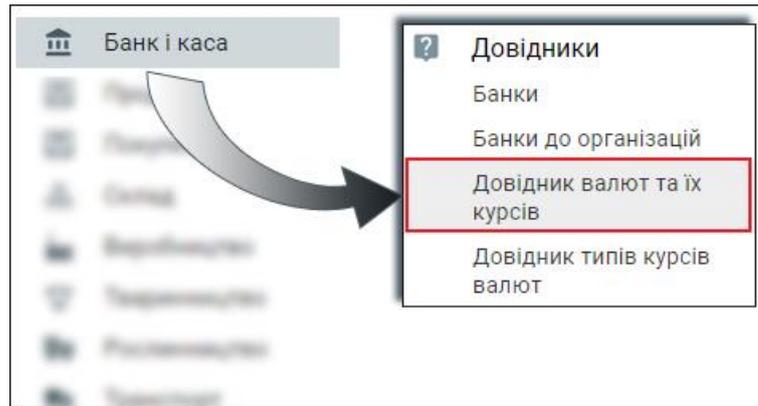
Файл _____ За замовчуванням

ДОДАТИ

Мал. 9

🎯 Валюти та їх курси

Довідник валют та їх курсів, який знаходиться в розділі **Довідники модуля Банк і каса** (Мал. 10), містить перелік валют і курси цих валют на кожну дату. Інформація з **Довідника валют та їх курсів** використовується при створенні документів із валютних операцій (експорт, імпорт, валютні платежі тощо).



Мал. 10

Інтерфейс довідника має такий вигляд: зліва на вкладці довідник **Валют** відображається перелік валют, які є в програмному продукті MASTER, справа на вкладці **Динаміка курсу** відображається курс вибраної валюти по відношенню до гривні по курсу НБУ на певну дату (Мал. 11).

Валюти						Динаміка курсу						Графік	
Цифровий код	Символьний код	Найменування валюти	Кратність	Курс	Копійки	Дата	Дата затвердженн	Тип курсу валюти	Кіл-ть	ВАЛ	Курс	ВАЛ курса	
643	RUB	Рубль	грн. за	0.3907600	1 RUB коп.	13.01.2020	13.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.967700	ГРН	
840	USD	Долар США	грн. за	23.9677000	1 USD	12.01.2020	12.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.967700	ГРН	
978	EUR	Євро	грн. за	26.5874000	1 EUR	11.01.2020	11.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.967700	ГРН	
980	ГРН	Гривня	грн. за	0.0000000	0 ГРН коп.	10.01.2020	10.01.2020	Курс НБУ	1	USD	24.119000	ГРН	
						09.01.2020	09.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.834500	ГРН	
						08.01.2020	08.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.678500	ГРН	
						07.01.2020	07.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						06.01.2020	06.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						05.01.2020	05.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						04.01.2020	04.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						03.01.2020	03.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						02.01.2020	02.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	
						01.01.2020	01.01.2020	Курс НБУ	1	USD	23.686200	ГРН	

Мал. 11

Дані імпортується автоматично за інформацією офіційного сайту Національного банку України. Також реалізована можливість додавання інформації вручну.

При додаванні в довідник нової валюти вказуються такі обов'язкові реквізити (Мал. 12):

- **Код** – вказується згідно міжнародної класифікації [ISO 4217](#);
- **Позначення** – міжнародне позначення конкретної валюти;
- **Найменування** – найменування валюти в довіднику.

ДОДАВАННЯ. ДОВІДНИК ВАЛЮТ

Код		Позначення	
У системі	985	У системі	PLN Чоловіча
Банк	985	Банк	PLN
	▼	Мова валюти	Українська

Найменування

Загальне	Злотий
1 одиниця	Злотий
2 одиниці	Злоти
5 одиниць	Злотих

"Копійки"

Загальне	Грош
1 одиниця	Грош
2 одиниці	Гроші
5 одиниць	Грошів

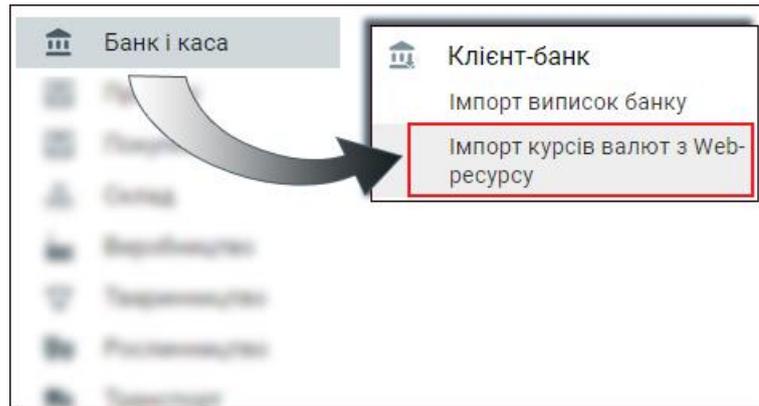
Примітка

ДОДАТИ

Мал. 12

До даної позиції вносяться курси на кожен день. Довідник курсів валют оновлюється автоматично, відповідно до налаштувань планувальника завдань.

Крім того, курси валют можна при потребі оновити вручну за будь-яку дату. Для цього потрібно скористатися пунктом меню **Імпорт курсів валют з Web-ресурсу**, який розташований у розділі **Клієнт-банк** модуля **Банк і каса** (Мал. 13).



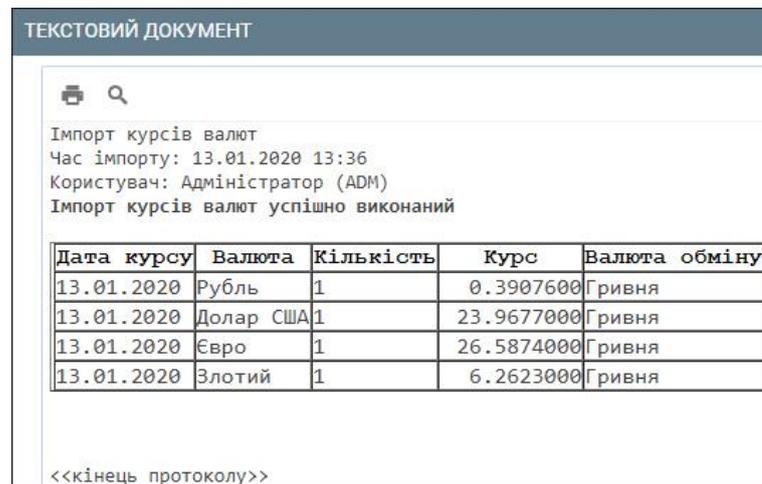
Мал. 13

В наступній екранній формі буде запропоновано вказати дату, на яку потрібно завантажити курси валют (Мал. 14).



Мал. 14

Після підтвердження дати, на екрані з'явиться текстове повідомлення про успішне виконання імпорту курсів валют на вказану дату (Мал. 15).

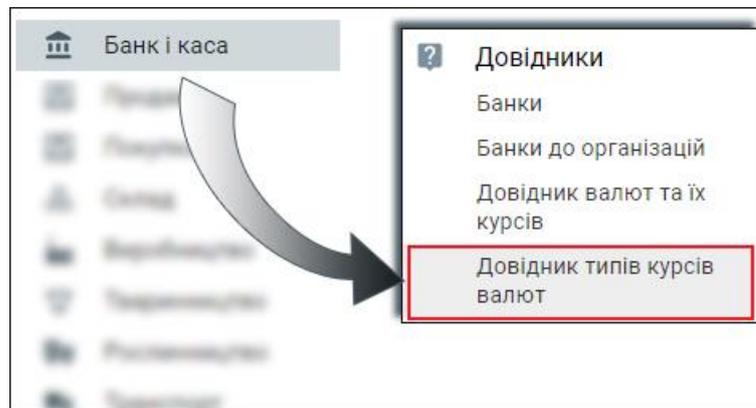


Мал. 15

⦿ Типи курсів валют

Довідник типів курсів валют використовується у розрахунках при проведенні операцій у іноземних валютах та містить перелік типів курсів, які використовуються при роботі з програмним продуктом MASTER. Довідник запускається за допомогою пункту меню

Довідник типів курсів валют, який знаходиться в розділі **Довідники** модуля **Банк і каса** (Мал. 16).



Мал. 16

При використанні типу курсу **Курс НБУ** програмний продукт автоматично перерахує суму в національній валюті по курсу з довідника **Валют**; при використанні типу курсу **Що вводиться** необхідно вручну вказати курс, а ціна і сума будуть перераховані автоматично (Мал. 17).

Пошук Типи курсів валют									
Код	Найменування	Скор.найм	Оз	Модулі	Сист	Коеф.1	Коеф.2	Коеф.3	
IN	Що вводиться	Що вводить	*		<input checked="" type="checkbox"/>				
NB	Курс НБУ	НБУ			<input checked="" type="checkbox"/>				

Мал. 17

НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДЛЯ ОБЛІКУ БЕЗГОТІВКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Налаштування роботи з системою Клієнт-Банк

Перед початком роботи по обліку безготівкових операцій рекомендується виконати налаштування з системою Клієнт-Банк.

Детально про налаштування роботи з системою Клієнт-Банк описано у розділі **НАЛАШТУВАННЯ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ СИСТЕМОЮ КЛІЄНТ-БАНК** (книжка Початок роботи з програмним продуктом MASTER).

Налаштування відповідності Рахунок обліку-Банківські реквізити

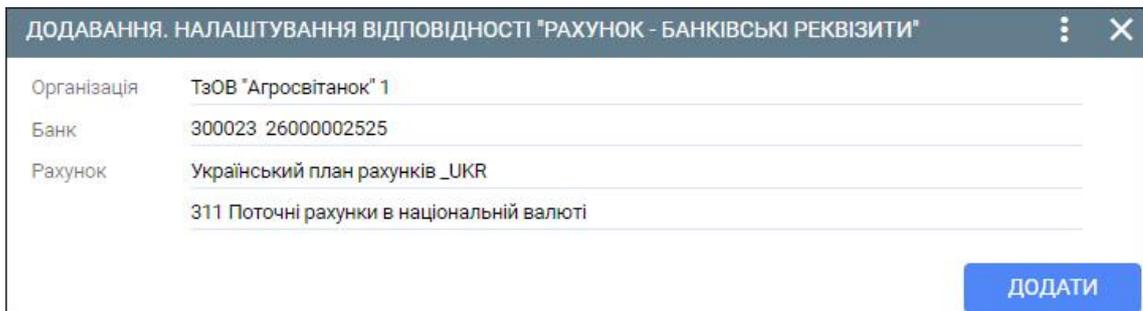
Дана функція дозволяє налаштувати зв'язок між поточним рахунком у банку та відповідним йому балансовим рахунком з плану рахунків підприємства.

Для зручності роботи вкладка **Відповідність розрахункових і балансових рахунків** винесена в **Налаштування параметрів обліку** (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

Тобто, дану відповідність можна вказати при налаштуванні параметрів обліку власної організації.

Відкриється область відображення даних. Для додавання нового запису потрібно натиснути на кнопку *Додати (F7)*. З'явиться екранна форма, в якій вказуються наступні параметри (Мал. 18):

- **Назва організації;**
- **Банк та розрахунковий рахунок;**
- **Назва плану рахунків;**
- **Рахунок з плану рахунків (балансовий рахунок).**



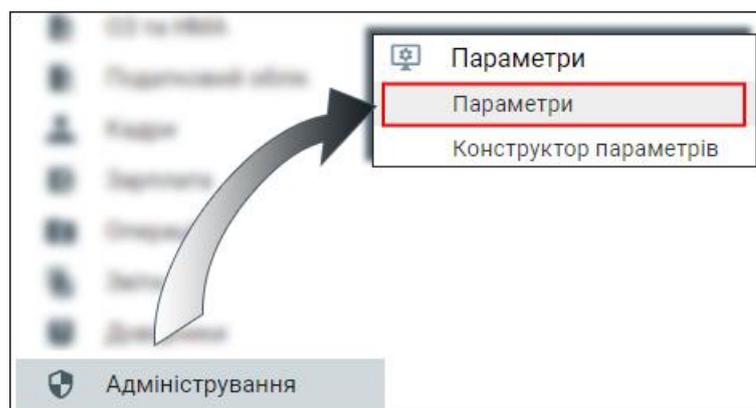
Організація	ТзОВ "Агросвітанок" 1
Банк	300023 26000002525
Рахунок	Український план рахунків _UKR 311 Поточні рахунки в національній валюті

Мал. 18

Після збереження внесених даних налаштування відповідності «**Рахунок – Банківські реквізити**» виконано.

⦿ **Налаштування параметрів для роботи з Клієнт-банком**

Для налаштування групових параметрів для роботи з Клієнт-банком необхідно скористатися пунктом меню **Параметри**, який розташований у розділі **Параметри** модуля **Адміністрування** (Мал. 19).



Мал. 19

Груповий параметр KBO_EDIMP призначений для налаштування режиму імпорту банківських виписок з системи клієнт-банк за допомогою наступних реквізитів:

Режим вибору р/р при імпорті банківської виписки з клієнт-банку – вказується один, або декілька. В налаштуваннях типової конфігурації рекомендовано використовувати один.

Контроль реквізитів платіжного доручення – вказується по яких реквізитах здійснювати пошук платіжного доручення до відповідної банківської виписки при її імпорті в MASTER.

Визначення контрагента. Пріоритетність – вказується за набором яких реквізитів, що присутні у файлі з клієнт-банку, здійснюється пошук на відповідність контрагента в MASTER. Присутня можливість задати і декілька наборів реквізитів за пріоритетністю.

В налаштуваннях типової конфігурації вказується розрахунковий рахунок контрагента, код МФО та код ЄДРПОУ. Коли виконується імпорт виписок банку у файлі із клієнт-банку приходять набір реквізитів контрагента і автоматично відбувається пошук контрагента із набором таких параметрів в програмному продукті MASTER. І якщо всі значення цих параметрів співпадають, то відбувається визначення контрагента.

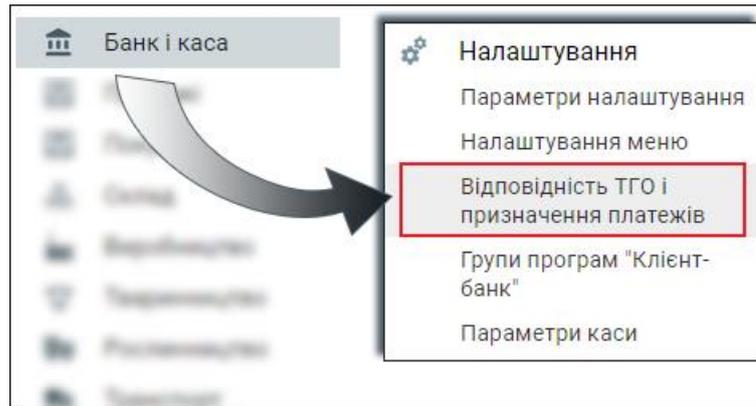
КЛІЄНТ-БАНК - ІМПОРТ ДОКУМЕНТІВ	
<input checked="" type="checkbox"/> Функція доступна для виклику	
Режим виклику	Коригування
Вид відображення	
Дод. умова	
<input type="checkbox"/> Вибір умови відбору при вході (F6-Відбір)	
Режим вибору р/р	Один
Контроль реквізитів платіжного доручення	Контролировать (по МФО+Р/сч (IBAN) и сумме)
Визначення контрагента. 1-й пріоритет	Розрахунковий рахунок, МФО (IBAN) + ОКПО
Визначення контрагента. 2-й пріоритет	ЄДРПОУ
Визначення контрагента. 3-й пріоритет	Не визначати
Визначення контрагента. 4-й пріоритет	Не визначати
Визначення контрагента. 5-й пріоритет	Не визначати
ЗБЕРЕГТИ	

Мал. 20

⦿ Налаштування автоматичного заповнення кореспондуючого рахунку в бухгалтерському записі

Налаштування автоматичного заповнення кореспондуючого рахунку в бухгалтерському записі (проводці) передбачає налаштування відповідності призначення платежу, яке наводиться у документі і відповідної типової господарської операції (ТГО), від якої залежить формування бухгалтерського запису. Такі налаштування потрібно виконувати при наявності систематичних платежів із одним призначенням.

Для цього потрібно скористатися пунктом меню **Відповідність ТГО і призначення платежів**, який розташований у розділі **Налаштування модуля Банк і каса** (Мал. 21).



Мал. 21

Після натискання кнопки відкриється область відображення даних. Якщо у вкладці **Призначення платежу** вже є запис, то його можна відкрити на коригування кнопкою *Змінити (F4)*. Якщо ж запису немає, то його можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Якщо налаштовується призначення платежів для документів **Виписки банку**, то вказуються наступні параметри (Мал. 22):

- **Період дії;**
- **Напрямок банківських виписок** - ознака **Для витратних** вказується, коли відбувається списання з поточного рахунку. Ознака **Для прибуткових** вказується, коли відбувається прихід на поточний рахунок;
- **Призначення платежу** – вказується призначення платежу, яке до символу співпадає з тим, як вказано у виписці банку;
- **Господарська операція** – для налаштувань типової конфігурації буде виконана стандартна ТХО, вказувати не обов'язково. Достатньо вказати рахунок і аналітику;
- **Код об'єкту функціонування;**
- **План рахунків;**
- **Рахунок** – значення рахунку;
- **Аналітика** – значення аналітики в залежності від рахунку.

ДОДАВАННЯ. ТАБЛИЦЯ ПРИЗНАЧЕНЬ ПЛАТЕЖУ "ВИПИСКИ БАНКУ"

Період дії з 01.01.2019 по 31.12.2999

Напрямок ВБ Для витратних

Призначення платежу
За розрахунково-касове обслуговування

Госп. операція

Код об'єкту ТзОВ "Агросвітанок" 00001

План рахунків Український план рахунків

Рахунок 92 Адміністративні витрати

№	Аналітика	Код
1	Підрозділи	Підприємс. (3)
2	Статті доходів/витрат	Плата за розрахунково-касове обслуговування

ДОДАТИ

Мал. 22

Після збереження внесених даних відповідний запис з'явиться у довіднику **Призначення платежу**.

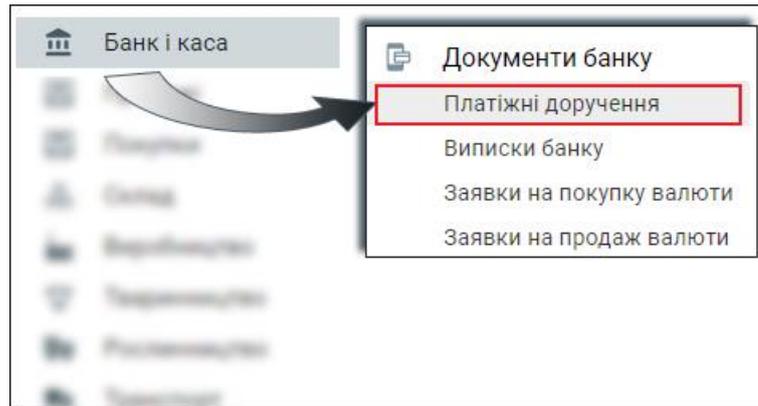
При потребі можна створити будь-яку кількість записів відповідності призначення платежів відповідним типовим господарським операціям.

ФОРМУВАННЯ ПЛАТІЖНОГО ДОРУЧЕННЯ

Створити платіжне доручення можна двома способами:

- ручне формування платіжного доручення;
- формування платіжного доручення на підставі внесеного рахунку від постачальника.

Щоб додати платіжне доручення необхідно скористатися пунктом меню **Платіжні доручення**, який знаходиться в розділі **Документи банку** модуля **Банк і каса** (Мал. 23).



Мал. 23

Ручне формування платіжного доручення

При ручному формуванні платіжного доручення вказується тип процесу - **Платіжне доручення**, а також заповнюються обов'язкові параметри документа (Мал. 24):

- **Номер;**
- **Дата;**
- **Сума;**
- **Контрагент** - вибирається з довідника (перехід в довідник виконується за допомогою клавіші F10);
- **Найменування платежу;**
- **Розрахункові реквізити власної організації та контрагента.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ ПЛАТІЖНІ ДОРУЧЕННЯ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019								
РЕКВИЗИ ПЛАТЕЖУ				ДОДАТКОВО				
Документ №	1	#	від	04.01.2019	Сума	1200.00	Валюта	ГРН (980)
Проведено банком		Дата валютув.		ПДВ				
Тип процесу	Платіжні доручення (валютні) (_PAYMORDEC)							
Платник								
Банк	300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК" 1							
Розрахунковий рахунок	66000002525							
Одержувач								
Банк	ТОВ "Системи для аграріїв" (85)							
Розрахунковий рахунок	320478 АБ "Укргазбанк"							
Найменування платежу	ТОВ "Системи для аграріїв"							
Сума (словами)	Оплата по дог.№ 01/01 від 02.01.19. Без ПДВ.							
	ОДНА ТИСЯЧА ДВІСТІ Гривень 00 коп.							
ДОДАТИ								

Мал. 24

У вкладці **Додатково** вказуються додаткові параметри (Мал. 25):

- **Договір** - договір, по якому проводиться оплата;
- **Додаткова угода** - додаткова угода, по якій проводиться оплата.

КОРИГУВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ПЛАТІЖНІ ДОРУЧЕННЯ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019

РЕКВИЗИ ПЛАТЕЖУ **ДОДАТКОВО**

Для контрагента	ТОВ "Системи для аграріїв" (85)		
Договір	01/01	від	02.01.2019
Опер. група		Додаткова угода	
Підрозділ		Дохід/витрата	
Таб.номер		Ініціатор	
Рахунок	311 Поточні рахунки в національній валюті		

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 25

Після збереження внесених даних, платіжне доручення з'явиться у **Реєстрі документів. Платіжні доручення.**

Формування платіжного доручення в іноземній валюті

Щоб додати платіжне доручення в іноземній валюті необхідно вибрати тип процесу **Платіжні доручення (валютні)** та вказати найменування валюти. В полі **Дата валютування** вказується дата, коли кошти мають бути зараховані на рахунок одержувача (Мал. 26).

Інші поля заповнюються аналогічно як при додаванні платіжного доручення по типу процесу **Платіжне доручення.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ПЛАТІЖНІ ДОРУЧЕННЯ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019

РЕКВИЗИ ПЛАТЕЖУ ДОДАТКОВО

Документ №	2	#	від	31.12.2019	Сума	500.00	Валюта	USD (840)
Проведено банком			Дата валютув.		ПДВ		Курс ГРН до USD	23.6862000
Тип процесу	Платіжні доручення (валютні) (_PAYMORDEC)							
Платник								
Банк	300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"							
Одержувач								
	LTD "Romashka" (93)							
Банк	606306 Raiffeisen Bank International AG							
Розрахунковий рахунок	660026002600							
	LTD "Romashka"							
Найменування платежу								
Сума (словами)	П'ЯТСОТ Долар США 00							

ДОДАТИ

Мал. 26



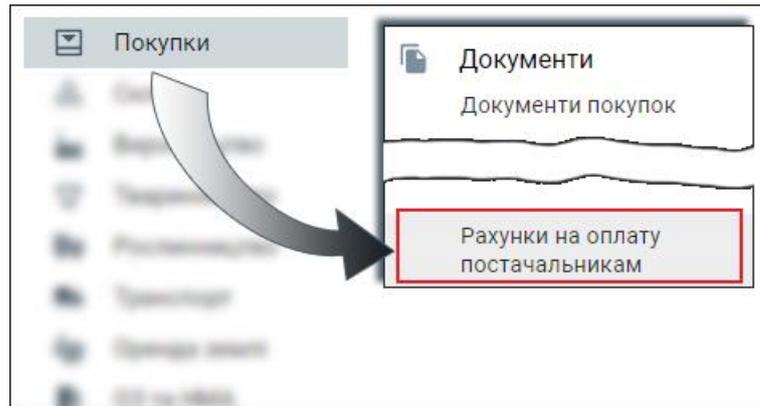
Форма платіжного доручення в іноземній валюті в різних банках може відрізнятися.

Після збереження внесених даних платіжне доручення з'являється у **Реєстрі документів. Платіжні доручення.**

🎯 Створення платіжного доручення на підставі рахунку постачальника

При такому способі платіжне доручення формується на основі попередньо створеного рахунку від постачальника. Дії по створенню рахунку від постачальника описані в розділі **РАХУНОК ПОСТАЧАЛЬНИКА ТМЦ** (книжка **Облік операцій з контрагентами**).

Перед початком створення платіжного доручення необхідно увійти в розділ **Документи** модуля **Покупки** та вибрати пункт меню **Рахунки на оплату постачальникам** (Мал. 27).



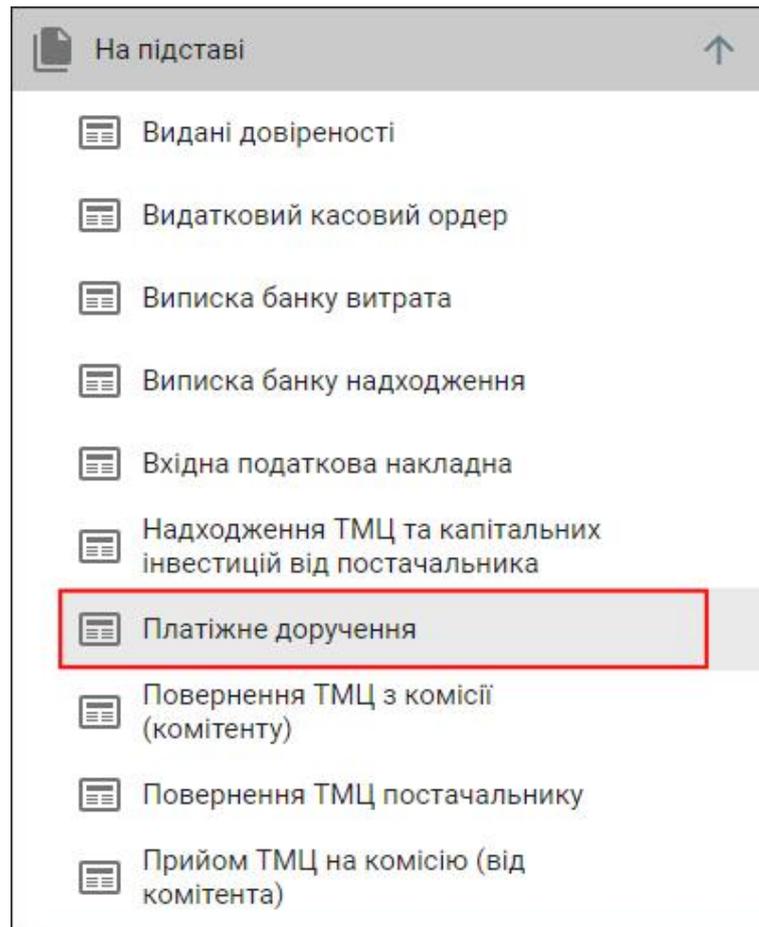
Мал. 27

Відкриється реєстр документів з переліком рахунків постачальників (Мал. 28).

Реєстр документів Рахунки на оплату постачальникам З 01.01.2019 по 31.12.2019								
Стадія	Тип процесу	Дата ▲	№ документу ▲	Сума	Відправник	Одержувач	Контрагент	
Проведено	Рахунок	05.01.2019	54	18 000.00			ТОВ "Системи для аграріїв"	
Проведено	Рахунок	28.03.2019	1	1 200.00			ТОВ "Системи для аграріїв"	

Мал. 28

Для формування платіжного доручення необхідно вибрати потрібний рахунок, натиснути кнопку *На підставі* (*Shift+F7*) та вказати **Платіжне доручення** (Мал. 29).



Мал. 29

В реєстрі документів сформується нове **Платіжне доручення**.

ДІЇ З ПЛАТІЖНИМИ ДОРУЧЕННЯМИ

При наявності на підприємстві системи «Клієнт-банк» платіжні доручення експортуються в «Клієнт-банк», при відсутності - необхідно провести платіжне доручення по банку вручну. В цьому разі банківська виписка формується автоматично.

Сформоване платіжне доручення можна **Вивантажити в систему Клієнт-банк** або **Провести платіжне доручення по банку**. Для виконання цих операцій потрібно зайти у **Реєстр документів**, вибрати потрібне платіжне доручення (або за допомогою кнопки *Відзначити* вибирається декілька доручень для множинного проведення) та натиснути на кнопку *Розрахунок (F2)*.

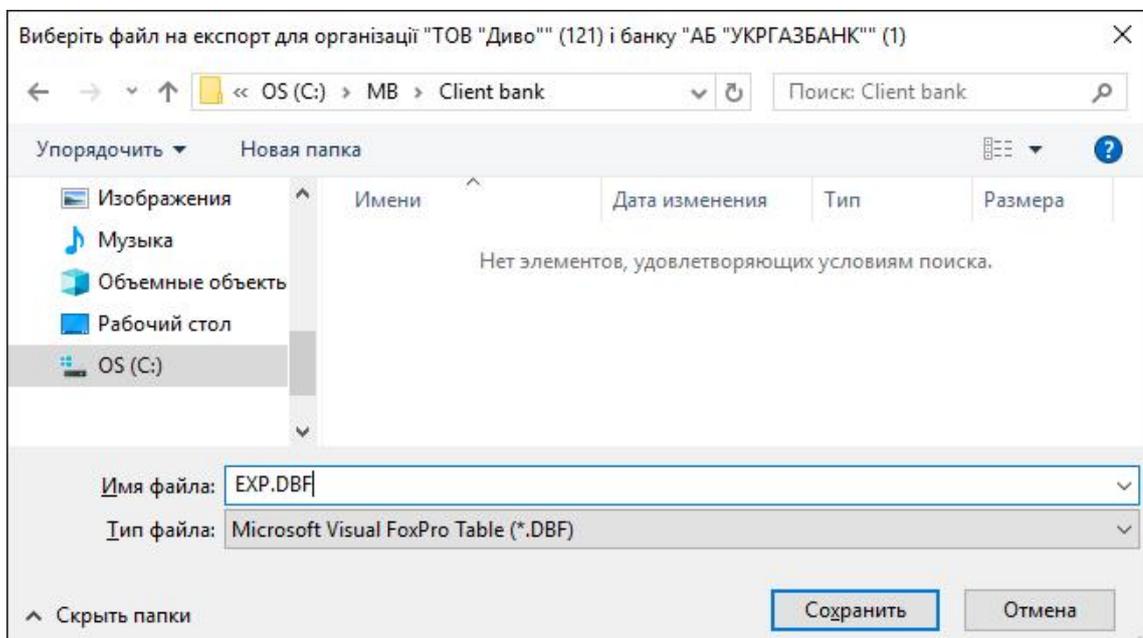
Відкриється екранна форма, в якій вибирається один з варіантів (Мал. 30).



Мал. 30

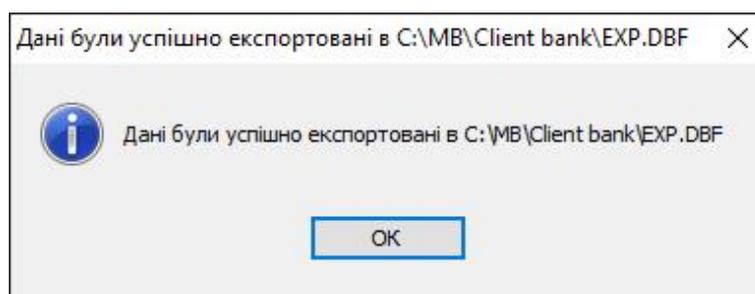
Вивантаження в систему Клієнт-банк

Експорт в клієнт-банк використовується, якщо організація вивантажує платіжні доручення в клієнт-банк. При виборі даного варіанта у вказаній користувачем папці на комп'ютері буде створено файл для подальшого експорту в клієнт-банк (Мал. 31).



Мал. 31

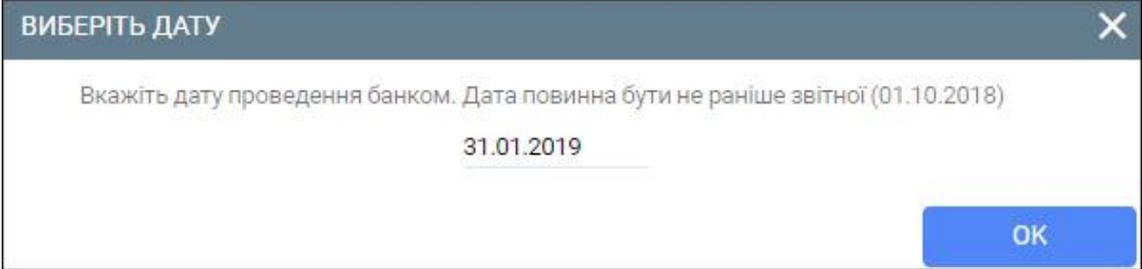
Після успішного вивантаження даних на екрані з'явиться відповідне повідомлення (Мал. 32).



Мал. 32

Провести платіжне доручення по банку

Провести платіжне доручення по банку – це ручне проведення платіжного доручення. При виборі даного варіанта необхідно вказати дату проведення банком платіжного доручення (Мал. 33). Автоматично буде сформована банківська виписка, факт створення цього документу відображається у вкладці **Пов’язані документи**.



Мал. 33

⦿ Передача платіжного доручення на стадію Проведено

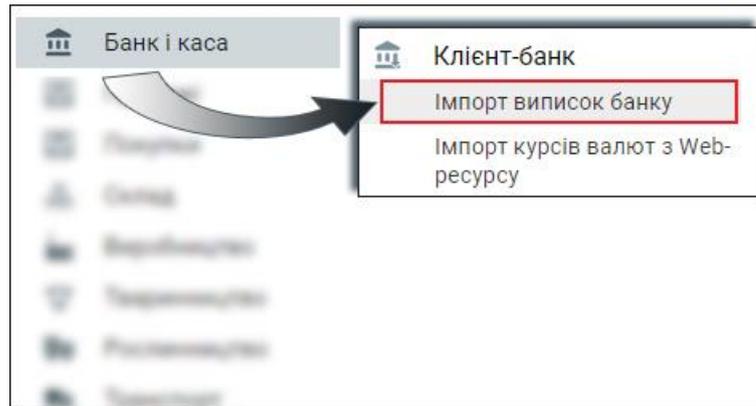
Бухгалтерські проведення до платіжних доручень не формуються. Оброблений документ платіжне доручення можна перевести на стадію **Проведено**, на якій заборонено коригування.

При інтеграції із системою **Клієнт-банк** для платіжних доручень, для яких знайдені відповідні виписки банку, автоматично проставляється ознака **Проведено банком** і дата проведення банком. При натисканні кнопки *Провести (Alt+Right)* виконується передача документу на стадію **Проведено** на якій заборонено коригування.

При ручному проведенні платіжного доручення по банку при натисканні кнопки *Провести (Alt+Right)* якщо документ не проведений по банку автоматично виконується проведення по банку та (у випадку успішного проведення по банку) документ передається на стадію *Проведено* на якій заборонено коригування.

⦿ Друк платіжного доручення

Роздрукувати платіжне доручення можна за допомогою кнопки *Друк (F5)*. Після натискання кнопки на екрані з'явиться друкована форма документа (Мал. 34).



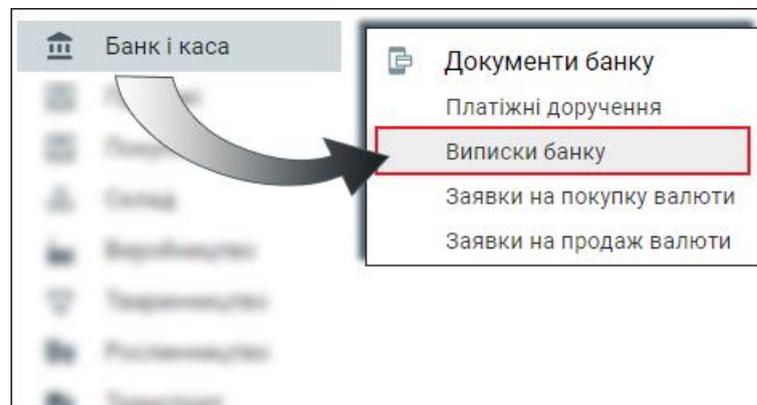
Мал. 35



Коли контрагенти додаються з банківської виписки у довідник організацій, то замість назви міста у відповідному полі стоїть символ «.». Зміна назви міста з символу «.» на потрібну назву виконується вручну.

🕒 Ручне формування виписки банку

При ручному формуванні виписки банку необхідно скористатися кнопкою **Виписки банку**, яка розташована в розділі **Документи банку** модуля **Банк і каса** (Мал. 36).



Мал. 36

Відкриється реєстр документів з переліком виписок банків.

Для того щоб сформувати перелік виписок банків, які відповідають необхідним умовам (наприклад, за певний період, по тому чи іншому контрагенту тощо) слід скористатися кнопкою *Умова (F9)*. Порядок роботи з умовами відбору документів детально описано у розділі **УМОВА ВІДБОРУ ДОКУМЕНТІВ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

Формування нової виписки виконується за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Для формування нової виписки банку, наприклад, по приходу коштів, необхідно вказати тип процесу **Виписка банку надходження** а також задати необхідні параметри (Мал. 37):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Банк, розрахунковий рахунок** - розрахункові реквізити власної організації;
- **Контрагент** - вибирається з довідника (перехід у довідник виконується за допомогою клавіши F10);
- **Сума** – сума коштів, яка надійшла на розрахунковий рахунок;
- **Рахунок** заповнюється автоматично, згідно налаштувань відповідності балансових і розрахункових рахунків;
- **Кореспондує** – цей рахунок заповнюється автоматично з прив'язаного документу-підстави. **Аналітика по рахунку теж** заповнюється автоматично.
- **Примітка** – призначення платежу.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ВИПИСКИ БАНКУ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВИПИСКА БАНКУ НАДХОДЖЕННЯ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ

Тип процесу Виписка банку надходження (_BST_IN)

Документ № 21 # від 06.01.2019

Реквізити

Банк 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Розрахунковий рахунок 260000002525

Кор.рахунок

Контрагент ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Підстава

Сума

Сума відправника (з ПДВ)

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка

Банківська виписка

Рахунок 311 Поточні рахунки в національній валюті

Кореспондує

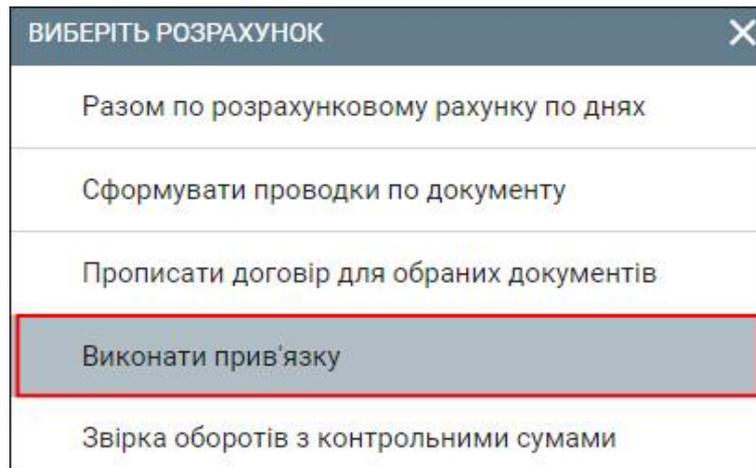
ДОДАТИ

Мал. 37

У вкладці **Реквізити** вказуються банківські реквізити підприємства та контрагента, автоматично заповнюються основні рахунки (з відміткою «*») за даними довідників. При потребі, банківські реквізити можна поміняти.

Після збереження внесених даних виписка з'явиться у **Реєстрі документів. Виписки банку** з ознакою стадії **Введення**.

При наявності документа-підстави необхідно виконати прив'язку до документу-підстави (до рахунку). Для цього потрібно натиснути на кнопку *Розрахунок* (F2) та вибрати дію **Виконати прив'язку** (Мал. 38).



Мал. 38

Сформувати проводки можна за допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*). Після закінчення операції проведення у вкладці **Проводки** з'явиться відповідний запис. Ознака виписки банку зміниться на **Проведено**.

При потребі можна скасувати проведення документів. Для цього слід скористатися кнопкою *Скасувати проведення* (*Alt+Left*).

При відсутності документа-підстави при ручному шифруванні виписки вказуються рахунок **Кореспондує** та **Значення аналітик** (Мал. 39). Вручну, в полі **Кореспондує**, вказується рахунок, коли не має документа-підстави, а це наприклад, платежі комісій банку, податків, штрафів тощо. **Аналітика по рахунку** заповнюється також вручну.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ВИПИСКИ БАНКУ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВИПИСКА БАНКУ ВИТРАТА

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ

Тип процесу: **Виписка банку витрата (_BST_OUT)**

Документ №: **6** # від **03.03.2019**

Реквізити

Банк: **300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"**

Розрахунковий рахунок: **26000002525**

Кор.рахунок: _____

Контрагент: **ПАТ "УКРСОЦБАНК" (94)**

Договір: **89** від **02.01.2019** Додаткова угода _____

Підстава: _____

Сума

Сума одержувача (з ПДВ)

ГРН: _____ **100.00** ПДВ _____

Різне

Примітка: **Плата за розрахунково-касове обслуговування**

Банківська виписка

Рахунок: **311 Поточні рахунки в національній валюті**

Кореспондує: **92 Адміністративні витрати**

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Підрозділи	Підприємс. (3)
2	Статті доходів/витрат	Плата за розрахунково-касове обслуговування

ДОДАТИ

Мал. 39

Сформувати проводки можна за допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)*. Після закінчення операції проведення у вкладці **Проводки** з'явиться відповідний запис (Мал. 40). Ознака виписки банку зміниться на **Проведено**.

🔍 Проводки

Дт	Аналітика (Дт)	Кт	Аналітика (Кт)	Вал	Сума у валюті	Сума	Зміст
92	1. Підприємс. 2. Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків	311	1. (1) Пальміра ТзОВ "Агросвітанок" 2. Банк: 300023 р/с:26000002525	ГРН	100.00	100.00	Плата за розрахунково-касове обслуговування

Мал. 40

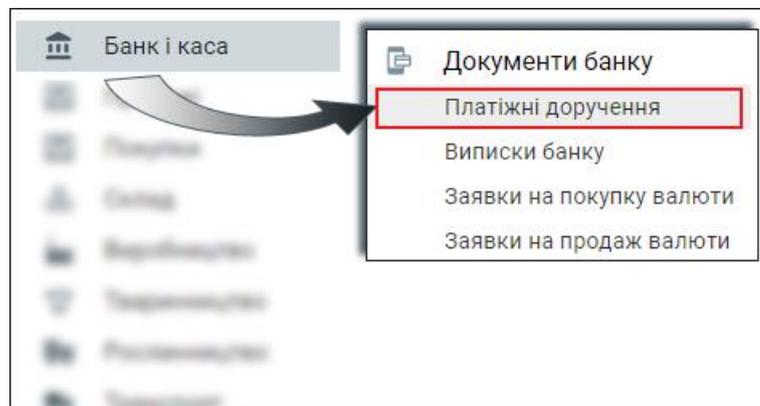
Щоб сформувати виписку банку по іноземній валюті необхідно вибрати тип процесу **Виписка банку надходження (іноземна валюта)** та вказати найменування валюти. Інші поля заповнюються аналогічно як при додаванні платіжного доручення по типу процесу **Виписка банку надходження**.

Виписки банків по типам процесів **Виписка банку витрати, Виписка банку витрати (іноземна валюта)** формуються аналогічно випискам з типом процесів **Виписка банку надходження**.

Виписку банку можна сформувати **На підставі**, а також методом **Провести платіжне доручення по банку**.

Формування виписки проведенням платіжного доручення по банку

Для того, щоб сформувати виписку банку методом **Провести платіжне доручення по банку** необхідно скористатися кнопкою **Платіжні доручення**, яка розташована в розділі **Документи банку** модуля **Банк і каса** (Мал. 41).



Мал. 41

Формування нової виписки виконується за допомогою кнопки **Додати (F7)**.

Для формування платіжного доручення необхідно вказати тип процесу **Платіжне доручення**, а також задати необхідні параметри (Мал. 42):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Сума;**
- **Валюта;**
- **Банківські реквізити платника;**
- **Банківські реквізити одержувача;**
- **Найменування платежу.**

У вкладці **Додатково** вказується номер договору з контрагентом.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | ПЛАТІЖНІ ДОРУЧЕННЯ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019

РЕКВИЗИТИ ПЛАТЕЖУ ДОДАТКОВО

Документ № 4 # від 04.02.2019 Валюта GRN (980) Сума 100.00

Проведено банком ПДВ

Тип процесу Платіжне доручення (_PAYMORDER)

Платник

32552377 ТзОВ "Агросвітанок" (1)

Банк 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Розрахунковий рахунок 6000002525

Одержувач

11223344 ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Банк 320478 АБ "Укргазбанк"

Розрахунковий рахунок 6000001122

ТОВ "Системи для аграріїв"

Найменування платежу Оплата по дог.№ 01/01 від 02.01.19. Без ПДВ

Сума (словами) СТО Гривень 00 коп.

ДОДАТИ

Мал. 42

Після збереження платіжного доручення потрібно активувати заголовок даного доручення у вкладки **Реєстр документів**, натиснути на кнопку *Розрахунок* (F2) та вибрати дію **Провести платіжне доручення по банку** (Мал. 43).

ВИБЕРІТЬ РОЗРАХУНОК

Виконати прив'язку

Експорт в клієнт-банк

Провести платіжне доручення по банку

Мал. 43

В наступній екранній формі потрібно вказати дату проведення банком (Мал. 44).

ВИБЕРІТЬ ДАТУ

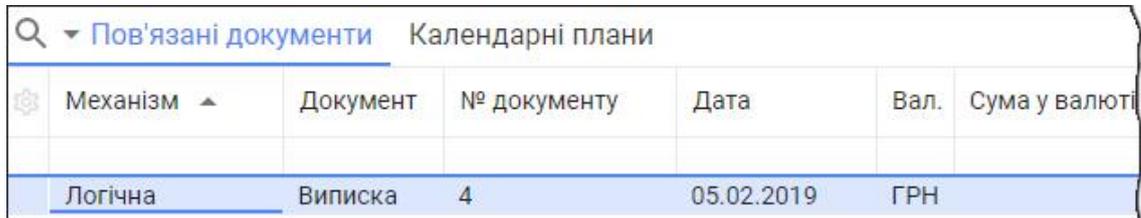
Вкажіть дату проведення банком. Дата повинна бути не раніше звітної (01.10.2018)

05.02.2019

ОК

Мал. 44

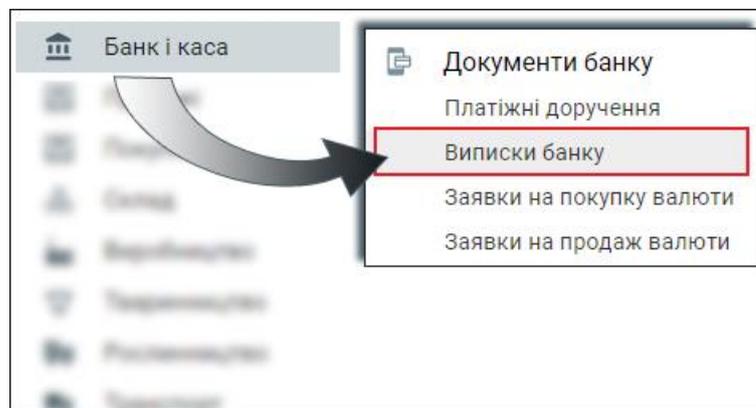
Після підтвердження дати автоматично буде сформована виписка банку. Відповідний запис з'явиться у вкладці **Пов'язані документи** (Мал. 45).



Механізм	Документ	№ документу	Дата	Вал.	Сума у валюті
Логічна	Виписка	4	05.02.2019	ГРН	

Мал. 45

Переглянути сформовані виписки по банку можна скориставшись пунктом меню **Виписки банку**, який знаходиться у розділі **Документи банку** модуля **Банк і каса** (Мал. 46).



Мал. 46

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.