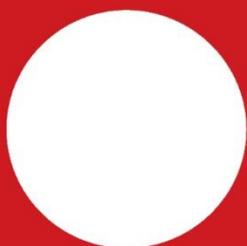


M



ПРОГРАМНІ ПРОДУКТИ MASTER
сучасні конфігурації та галузеві рішення

**ОБЛІК
ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ
З КОНТРАГЕНТАМИ
В ПРОГРАМНОМУ
ПРОДУКТІ
MASTER
(RMD-клієнт)**



ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ	5
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРИДБАННЯ	5
ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРИДБАННЯ ТМЦ ТА ПОСЛУГ	7
РАХУНОК ПОСТАЧАЛЬНИКА ТМЦ	7
НАДХОДЖЕННЯ ТМЦ ТА КАПІТАЛЬНИХ ІНВЕСТИЦІЙ ВІД ПОСТАЧАЛЬНИКА	9
ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ ПОСТАЧАЛЬНИКУ	12
РАХУНОК НА ПОСЛУГИ ОТРИМАНІ	15
АКТ ОТРИМАНИХ ПОСЛУГ	17
ВИДАНІ ДОВІРНОСТІ	19
ВМД ПО ІМПОРТУ	22
ПРИЙОМ ТМЦ НА КОМІСІЮ (ВІД КОМІТЕНТА)	25
ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ З КОМІСІЇ	28
ЗВІТ КОМІСІОНЕРА	30
ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРОДАЖУ ТМЦ ТА ПОСЛУГ	32
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРОДАЖУ	32
РАХУНОК ЗАМОВНИКУ НА НАДАНІ ПОСЛУГИ	34
АКТ НАДАНИХ ПОСЛУГ	36
РАХУНОК ПОКУПЦЕВІ ГП ТА ТМЦ	38
ВІДВАНТАЖЕННЯ ГП І ТМЦ	40
ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ ТА ПРОДУКЦІЇ ВІД ПОКУПЦЯ	43
ПЕРЕДАЧА ТМЦ НА КОМІСІЮ (КОМІСІОНЕРУ)	46
ПРИЙОМ ТМЦ З КОМІСІЇ	48
ЗВІТ КОМІСІОНЕРА У КОМІТЕНТА	51
ЗОВНІШНІ ДОВІРНОСТІ	53
РОЗРАХУНКИ З КОНТРАГЕНТАМИ	54
АКТ ЗВІРКИ ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ	54
ТОВАРНИЙ ЗВІТ	57
КОРИГУВАННЯ БОРГУ	60

ЗВІТНІСТЬ ПРИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З КОНТРАГЕНТАМИ.....	62
ОБОРОТНО-САЛЬДОВА ВІДОМІСТЬ	63
КАРТКА РАХУНКУ	67
ОБОРОТНО-САЛЬДОВА ВІДОМІСТЬ ПО АНАЛІТИКАХ.....	70
КАРТКА АНАЛІТИКИ.....	73
АНАЛІЗ ЗАБОРГОВАНОСТІ ПЕРЕД ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ	76

ВСТУП

В даній книзі розглянуто облік операцій з контрагентами в національній та іноземній валюті. Дані операції виконуються у модулях **Покупки** та **Продажі**, які є складовою частиною програмного продукту MASTER:Бухгалтерія. Прочитавши книгу, читач вмітиме:

- формувати документи обліку операцій придбання ТМЦ та послуг;
- формувати документи обліку операцій реалізації готової продукції та ТМЦ та послуг;
- здійснювати операції за договорами комісій;
- створювати акти звірки взаєморозрахунків з постачальниками;
- формувати звітність при обліку розрахунків з контрагентами.

Також читач знатиме, як отримати типові друковані форми документів.

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

Модулі **Продажі** та **Покупки** містять однакові довідники, так як у цих модулях виконуються розрахункові операції з контрагентами. Ці довідники розміщені в окремому розділі **Довідники**.

Довідник **Контрагенти** містить всю інформацію як про власні організації (при умові ведення обліку по декількох об'єктах функціонування), так і про зовнішні організації, які будь-яким чином пов'язані з господарською діяльністю підприємства.

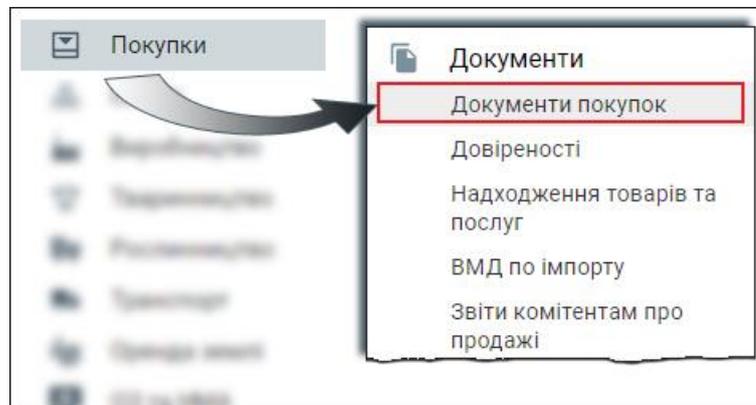
Довідник **Договори** містить картотеку договорів підприємства.

Робота по налаштуванню довідників **Контрагенти** та **Договори** детально розглянута у розділі загальносистемні довідники.

Довідник **Країни, міста, області, населені пункти** містить перелік країн, міст, областей, населених пунктів.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРИДБАННЯ

Для роботи з будь-якими документами обліку операцій придбання товарів та послуг необхідно перейти в розділ **Документи** модуля **Покупки**. Для додавання (видалення, коригування) того чи іншого документа використовується пункт меню **Документи покупок** даного розділу (Мал. 1).

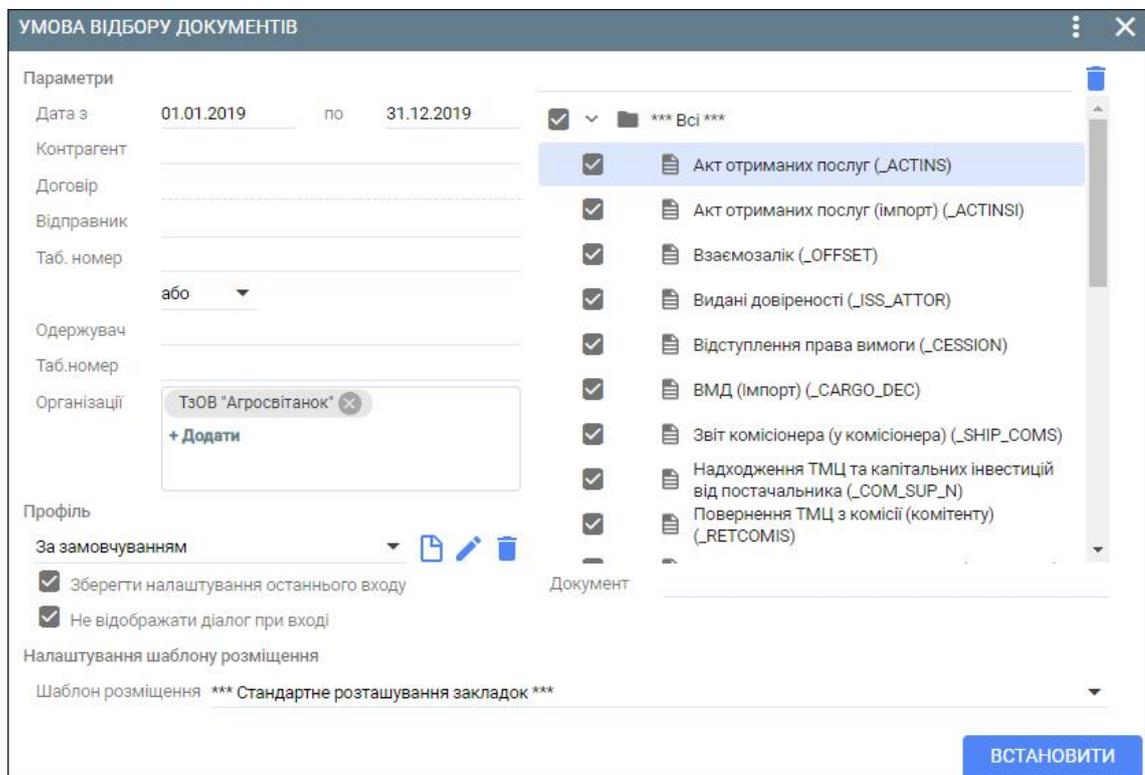


Мал. 1

Для ведення обліку операцій придбання товарів та послуг в програмному продукті MASTER передбачені наступні документи (Мал. 2):

- **Акт отриманих послуг;**
- **Акт отриманих послуг (імпорт);**
- **Взаємозалік;**
- **Видані довіреності;**
- **Відступлення прав вимоги;**
- **ВМД (імпорт);**
- **Звіт комісіонера (у комісіонера);**

- **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника;**
- **Повернення ТМЦ з комісії (комітенту);**
- **Повернення ТМЦ постачальнику;**
- **Повернення ТМЦ постачальнику (імпорт);**
- **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента);**
- **Надходження ТМЦ від постачальника;**
- **Рахунок на послуги отримані;**
- **Рахунок на послуги отримані (імпорт);**
- **Рахунок постачальника ТМЦ;**
- **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт).**



Мал. 2

Деякі документи за своєю функціональністю та призначенням скомпоновані в групи, які відповідають окремим пунктам меню:

- **Довіреності** – видані довіреності.
- **Надходження товарів та послуг** - акт отриманих послуг, акт отриманих послуг (імпорт), ВМД (імпорт), надходження ТМЦ від постачальника.
- **ВМД по імпорту** – ВМД (імпорт).
- **Звіти комітентам про продажі** – повернення ТМЦ з комісії, звіт комісіонера (у комісіонера), прийом ТМЦ на комісію (від комітента).

- **Повернення постачальнику** – повернення ТМЦ постачальнику, повернення ТМЦ постачальнику (імпорт).
- **Рахунки на оплату постачальникам** - рахунок постачальника ТМЦ, рахунок постачальника ТМЦ (імпорт), рахунок на послуги отримані, рахунок на послуги отримані (імпорт).

Для формування нового документа вибирається один із двох способів:

- **На підставі рахунку** (рекомендується вибирати цей спосіб);
- **За допомогою кнопки *Додати (F7)***. При використанні даного способу виконується прив'язка документів. Операція прив'язки документів описана у розділі **ПЕРЕГЛЯД ПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРИДБАННЯ ТМЦ ТА ПОСЛУГ

Рахунок постачальника ТМЦ

Документ **Рахунок постачальника** є документом-підставою для внесення документів придбання товарів та послуг.

Документ **Рахунок на оплату постачальникам** містить номенклатуру поставки і використовується для формування графіку платежів та платіжних доручень в програмному продукті.

Щоб сформувати новий документ необхідно вказати **Тип процесу - Рахунок постачальника ТМЦ** або **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт)**. У вкладці **Документ** вказуються наступні параметри (Мал. 3):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент** – вибір з довідника контрагентів (перехід в довідник - клавіша F10);
- **Договір.**

При додаванні документа **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша F10). Всі інші параметри налаштування документа **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт)** задаються аналогічно процедурі створення документа **Рахунок постачальника ТМЦ**.

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

ДОКУМЕНТ РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Рахунок постачальника ТМЦ _JNVINM Виконується

Документ № 54 # від 05.01.2019

Реквізити

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. 3

У вкладці **Реквізити** вказуються банківські реквізити контрагента з довідника (перехід в довідник - клавіша F10), перевіряються банківські реквізити власної сторони (Мал. 4).

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

ДОКУМЕНТ РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Контрагент

Найменування ТОВ "Системи для аграріїв"

Адреса Україна, Київ, вул. Зоотехнічна, 1

Банк 320478 АБ "Укргазбанк"

Розрахунковий рахунок 26000001122

Кор.рахунок

Контактна особа Петренко Валентин Вікторович (1)

Своя сторона

Контрагент ТзОВ "Агросвітанок" (1)

Банк 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Розрахунковий рахунок 26000002525

Кор.рахунок

Контактна особа Захарченко Петро Іванович (1)

Адреса Україна, Черкаська обл., Пальміра

ДОДАТИ

Мал. 4

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків. Необхідно вибрати з довідника **Класифікатор ресурсів** (перехід в довідник - клавіша F10)

код ТМЦ, вказати найменування, вибрати кількість, ціну, тип ставки – ПДВ, перевірити бухгалтерський рахунок.

Ціна і сума	
ГРН:	15000.000 15 000.00
ПДВ	Базова ставка

Мал. 5

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* документ передається на наступну стадію і внесення змін рахунок стає неможливим.

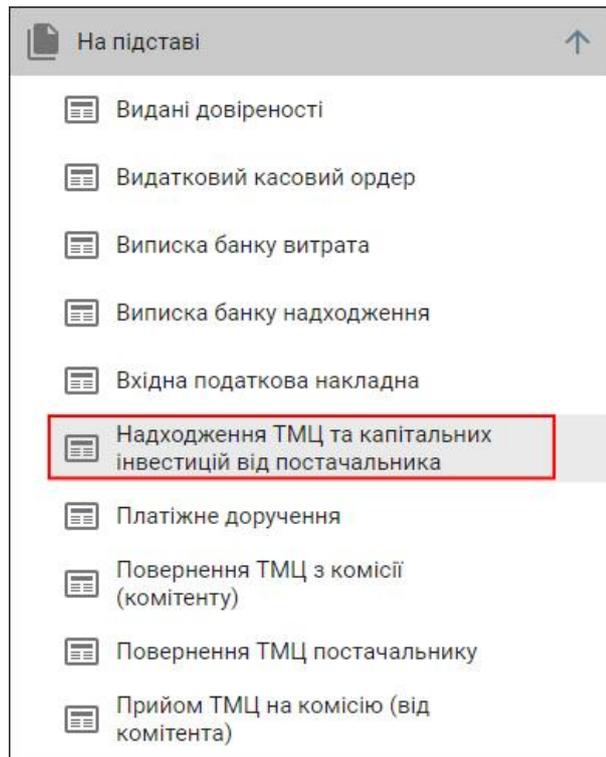
Аналогічно формується документ **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт)**.

🕒 Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника

Документи приходу ТМЦ формуються на підставі рахунків постачальникам та використовуються для оприбуткування на склад і відображення в бухгалтерському обліку.

Документ **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Документ **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** також можна сформувати на підставі рахунку постачальника ТМЦ, скориставшись кнопкою *На підставі (Shift+F7)* та обравши дію **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** (Мал. 6).



Мал. 6

При формуванні нового документа **Надходження ТМЦ та капітальних інвестицій від постачальника** вказуються наступні параметри (Мал. 7):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Склад** - підрозділ, що одержує ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа.**

Інші параметри підставляються автоматично, згідно значень, вказаних у рахунку.

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 №: 54 # від 05.01.2019

Реквізити

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

Контрагент: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір: 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Вантажовідправник:

РахунПостач: 54 від 05.01.2019 Рахунок (369371)

Сума

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

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка: Отримання ТМЦ

ДОДАТИ

Мал. 7

Після зберігання внесених даних, у вкладці **Рядки** автоматично сформується запис по рядкам документа. Для коригування внесених значень (Мал. 8) потрібно скористатися кнопкою *Змінити* (F4). Рахунок за дебетом, заповниться автоматично, відповідно до того, який вказаний у **Класифікаторі ресурсів** до даного коду ТМЦ, але доступний на коригування.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ ДОДАТКОВО

Тип рядка ТМЦ

Код ТМЦ Монітор HP (170900000000000)

Кіл. докт

Кіл. факт 1.000 ШТ

Постачальника			Ціна і сума одержувача		
ГРН:	15000.000	15 000.00	ГРН:	15000.000	15 000.00
ПДВ:	Базова ставка				

Одержувач Відправник

Партія

Підстава

Дебет РахРозр

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

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

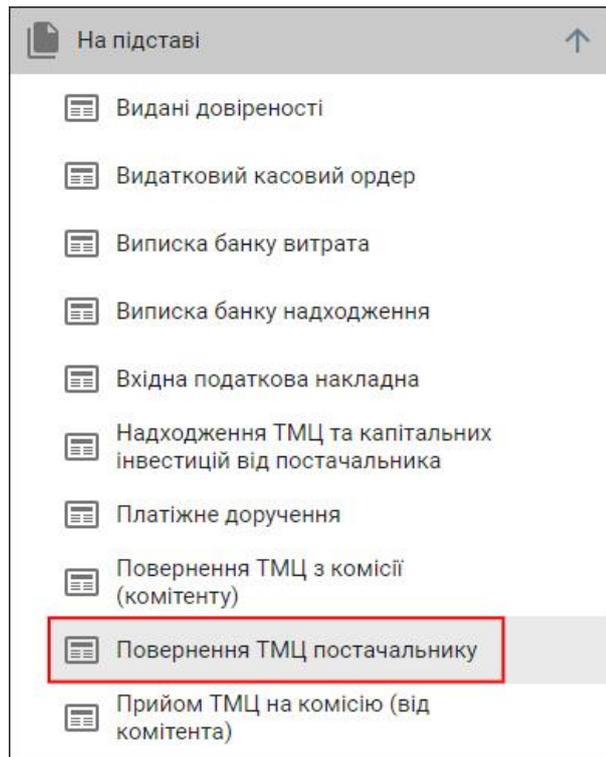
Мал. 8

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

🕒 Повернення ТМЦ постачальнику

Документ **Повернення ТМЦ постачальнику** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Документ **Повернення ТМЦ постачальнику** також можна сформувати на підставі рахунку постачальника ТМЦ. Для цього потрібно скористатися кнопкою *На підставі (Shift+F7)* та вказати дію **Повернення ТМЦ постачальнику** (Мал. 9).



Мал. 9

Для того, щоб сформувати документи **Повернення ТМЦ постачальнику** або **Повернення ТМЦ постачальнику (імпорт)** необхідно в полі **Тип процесу** вказати відповідно **Повернення ТМЦ постачальнику** або **Повернення ТМЦ постачальнику (імпорт)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 10):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник** - підрозділ, що повертає ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа.**

Інші параметри автоматично підставляються згідно значень, вказаних у рахунку.

При додаванні документа **Повернення ТМЦ постачальнику (імпорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша F10). Всі інші параметри налаштування **Повернення ТМЦ постачальнику (імпорт)** задаються аналогічно процедурі створення документа **Повернення ТМЦ постачальнику**.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ ПОСТАЧАЛЬНИКУ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Повернення ТМЦ постачальнику _RETTMCP

Документ №: 54 # від 05.01.2019

Реквізити

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

Контрагент: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір: 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Вантажоодержувач: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

РахунокПост: Рахунок 05.01.2019 54 369371

Сума

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

ГРН: ПДВ:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 10

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків.

В полі **Код ТМЦ** вибрати з картотеки ТМЦ найменування ТМЦ, за яким здійснюється повернення (перехід в картотеку - клавіша F9), вказується кількість, ціна і сума відправника і одержувача (Мал. 11).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Монітор HP (1709000000000000)

Кількість: 1.000

Ціна і сума відправника Одержувача

ГРН: 15000.000 15 000.00 ГРН: 15000.000 15 000.00

ПДВ: Базова ставка

Відправник

Партія

Дебет Кредит

Рахунок: 6311 Расчеты с отечественными поставщиками 1521 Придбання основних засобів (склад)

Інше

Примітка: Розрахунки з вітчизняними постачальниками

ДОДАТИ

Мал. 11

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

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

Для того, щоб сформувати друковану форму **Накладної на повернення постачальнику**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми документа показано на Мал. 12.

ТзОВ "Агросвітанок" Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра		П/р 26000002525 в ПАТ "УКРСОЦБАНК" Код МФО: 300023 Код ЄДРПОУ: 32552377 ПІН 3255234848 Місце складання: Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра					
Накладна повернення постачальнику № 54 від 05.01.2019							
Постачальник:	Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок"						
Платник:	ТОВ "Системи для аграріїв"						
Одержувач:	ТОВ "Системи для аграріїв"						
Підстава:	Договір купівлі-продажу № 01/01 від 02.01.2019						
Через кого:							
№	Код	Найменування	Од. вим.	К-сть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ	УКТЗЕД
1	1709000000000	Монітор HP		1,00	15000,00000	15000,00	
Всього без ПДВ:						15000,00	
ПДВ:						3000,00	
Всього з ПДВ:						18000,00	
Всього найменувань: 1, на суму: Вісімнадцять тисяч грн 00 коп.							
Відпустив:	Завідувач складу Оніщенко Н.О. (підпис, посада, ПІВ)			Отримав:	(підпис, посада, ПІВ)		

Мал. 12

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

Рахунок на послуги отримані

Для того, щоб сформувати новий документ необхідно вказати відповідний **Тип процесу** - **Рахунок на послуги отримані** або **Рахунок на послуги отримані (імпорт)**. У вкладці **Документ** вказуються наступні параметри (Мал. 13):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент** – вибір з довідника контрагентів (перехід в довідник - клавіша F10);
- **Договір.**

При додаванні документа **Рахунок на послуги отримані (імпорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша F10). Всі інші параметри

налаштування документа **Рахунок на послуги отримані (імпорт)** задаються аналогічно процедурі створення документа **Рахунок на послуги отримані**.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. РАХУНОК НА ПОСЛУГИ ОТРИМАНІ	
Тип процесу	Рахунок на послуги отримані _JNVINS Виконується
Документ №	3 # від 13.01.2019
Реквізити	
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. 13

У вкладці **Реквізити** вказуються банківські реквізити контрагента з довідника (перехід в довідник - клавіша F10), перевіряються банківські реквізити власної сторони (Мал. 14).

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. РАХУНОК НА ПОСЛУГИ ОТРИМАНІ	
РЕКВІЗИТИ	
Контрагент	
Найменування	ТОВ "Системи для аграріїв"
Адреса	Україна, Київ, вул. Зоотехнічна, 1
Банк	320478 АБ "Укргазбанк"
Розрахунковий рахунок	26000001122
Кор.рахунок	
Контактна особа	Петренко Валентин Вікторович (1)
Своя сторона	
Контрагент	ТзОВ "Агросвітанок" (1)
Банк	300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"
Розрахунковий рахунок	26000002525
Кор.рахунок	
Контактна особа	Захарченко Петро Іванович (1)
Адреса	Україна, Черкаська обл., Пальміра
ДОДАТИ	

Мал. 14

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків. Необхідно вказати код ТМЦ, найменування, вибрати кількість, ціну, перевірити бухгалтерський рахунок (Мал. 15).

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка: Послуги

Код ТМЦ: Обслуговування комп'ютерної техніки (2002000000000000)

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 500.000 500.00

ПДВ: Базова ставка

Рахунок: 6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за робо

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 15

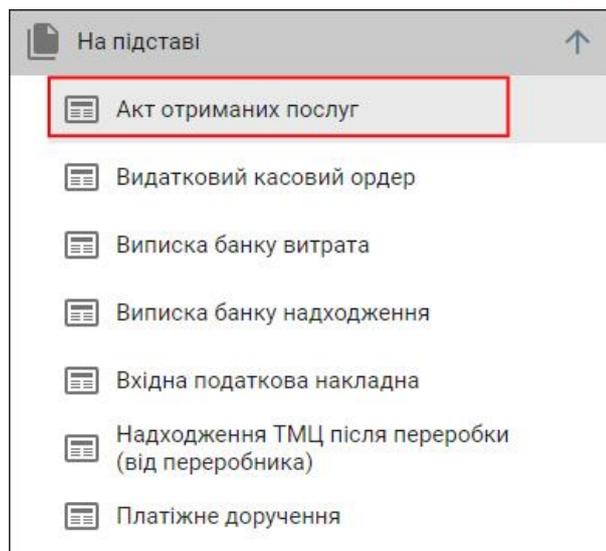
Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

За допомогою кнопки *Провести* (*Alt+Right*) документ передається на наступну стадію і внесення змін рахунок стає неможливим.

① Акт отриманих послуг

Акт наданих послуг можна створити за допомогою кнопки *Додати* (*F7*).

Також Акт отриманих послуг можна створити на підставі рахунку на послуги отримані, скориставшись кнопкою *На підставі* (*Shift+F7*) та обравши дію **Акт отриманих послуг** (Мал. 16).



Мал. 16

При формуванні нового документу вказуються наступні параметри (Мал. 17):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач** - підрозділ, що одержує товар або послуги.

Інші параметри автоматично підставляються, згідно значень, вказаних у рахунку.

При додаванні документа **Акт наданих послуг (імпорт)** з довідника валют вибирається необхідний тип **Валюти** (перехід в довідник - клавіша F10). Всі інші параметри налаштування **Акт наданих послуг (імпорт)** задаються аналогічно процедурі створення документа **Акт наданих послуг**.

The screenshot shows a software window titled "ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. АКТ ОТРИМАНИХ ПОСЛУГ". The window has two tabs: "ДОКУМЕНТ" (selected) and "ДОДАТКОВО". The form contains the following fields:

- Тип процесу: Акт отриманих послуг _ACTINS
- Документ №: 31 # від 13.01.2019
- Реквізити:
 - Одержувач: 100 Підприємство
 - Контрагент: ТОВ "Системи для аграріїв" 85
 - Договір: 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода
 - РахПідрядч: 3 від 13.01.2019 Рахунок (369381)
- Сума:
 - Сума відправника (без ПДВ):
 - ГРН: _____ ПДВ: _____
- Різне:
 - Примітка: _____

A blue "ДОДАТИ" button is located at the bottom right of the form.

Мал. 17

Після зберігання внесених даних, у вкладці **Рядки** автоматично сформується запис по рядкам документа. Для коригування внесених значень (Мал. 18) потрібно скористатися кнопкою **Змінити (F4)**.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: Послуги

Код ТМЦ: Обслуговування комп'ютерної техніки (2002000000000000)

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН:	500.000	500.00
ПДВ:	Базова ставка	

Одержувач:

Замовлення:

РахЗатр: РахРозр:

Рахунок: 92 Адміністративні витрати 6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за робо

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
2	Статті доходів/витрат	Послуги сторонніх орга

Інше:

Примітка:

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 18

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

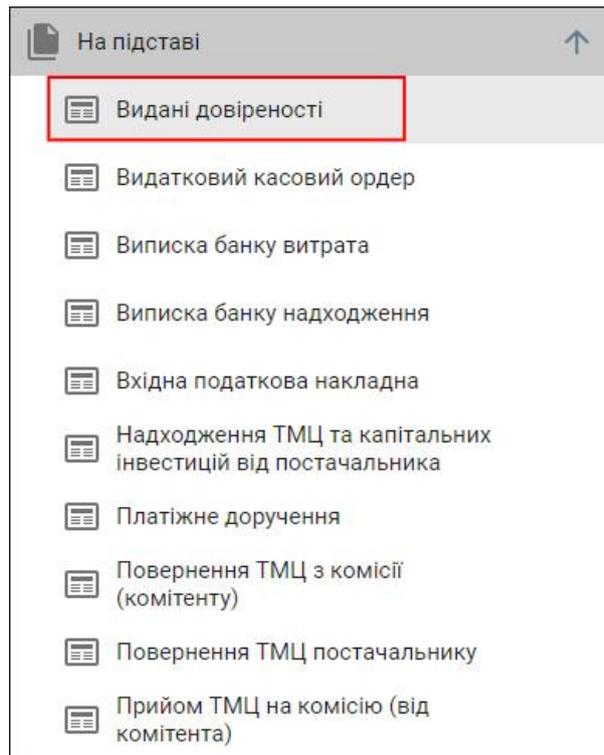
○ Видані довіреності

Документ **Довіреність видана** видається однією особою іншій особі для представництва перед третіми особами (отримання цінностей в постачальників).

Видані довіреності можна створити за допомогою кнопки *Додати* (*F7*).

Також видані довіреності можна сформувати на підставі рахунку постачальника ТМЦ (Формування даного рахунку описано в розділі [РАХУНОК ПОСТАЧАЛЬНИКА ТМЦ](#)).

Для цього необхідно в реєстрі документів вибрати потрібний рахунок, натиснути кнопки *На підставі* (*Shift+F7*) та вказати ознаку **Видані довіреності** (Мал. 19).



Мал. 19

При формуванні нового документа на підставі вказуються наступні параметри (Мал. 20):

номер, дату вибрати з календаря, вибрати контрагента, договір.

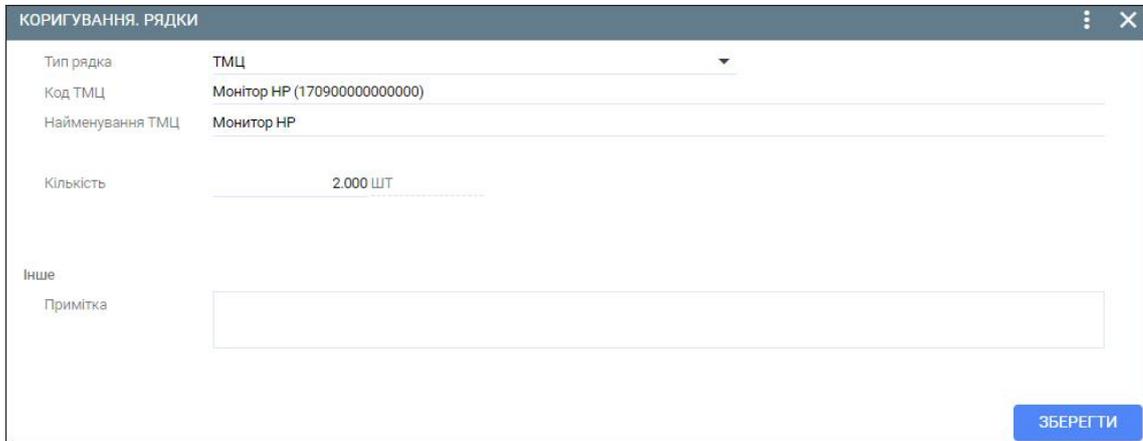
- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Особа, якій видається довіреність.**

Інші параметри прописуються автоматично, згідно вказаних у рахунку значень.

Тип процесу	Видані довіреності _JSS_ATTOR	Виконується
Документ №	28	# від 28.03.2019 Діє до
Реквізити		
Контрагент	ТОВ "Системи для аграріїв" (85)	
Договір	01/01	від 02.01.2019 Додаткова угода
Дата погашення		
Видана	Персонал	ПІБ Оніщенко Ніна Олексіївна
Паспорт №	SA909090	від 10.02.1986 Виданий Дарницьке РВ ГУМВС України в м.Києві
Примітка	Придбання ОЗ	

Мал. 20

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа (Мал. 21). Для перегляду та коригуванні (при необхідності) значень параметрів рядка потрібно скористатися кнопкою *Змінити (F4)*.



Тип рядка	ТМЦ
Код ТМЦ	Монитор HP (1709000000000000)
Найменування ТМЦ	Монитор HP
Кількість	2.000 ШТ
Інше	
Примітка	

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 21

Для того, щоб сформувати друковану форму документа, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми довіреності показано на Мал. 22.

ТзОВ "Агросвітанок"			
19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра			
(підприємство-одержувач і його адреса)			
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ		32552377	
ТзОВ "Агросвітанок"			
19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра			
(підприємство-платник і його адреса)			
Р/р 26000002525		МФО 300023	
ПАТ "УКРСОЦБАНК"			
(найменування банку)			
Довіреність дійсна до р.			
ДОВІРЕНІСТЬ №28			
Дата видачі 28.03.2019 р.			
Видано	Завідувач складу Оніщенко Ніна Олексіївна		
	(посада, прізвище, ім'я, по батькові)		
Документ, що засвідчує особу	Паспорт		
серія	СА909090	№	від 10.02.1986 р.
Виданий	Дарницьке РВ ГУМВС України в м.Києві		
	(ким виданий документ)		
На отримання від	ТОВ "Системи для аграріїв"		
	(найменування організації постачальника)		
цінностей за	договором 01/01 від 02.01.2019, Придбання ОЗ		
	(№ і дата наряду)		
<i>Перелік цінностей, які належить отримати:</i>			
№ п/п	Найменування цінностей	Одиниця виміру	Кількість (прописом)
1	Монитор HP	ШТ	два
Підпис			засвідчую
	(зразок підпису особи, що одержала довіреність)		
Керівник підприємства			Захарченко Петро Іванович
Головний бухгалтер			Садова Марія Володимирівна
Місце печатки			

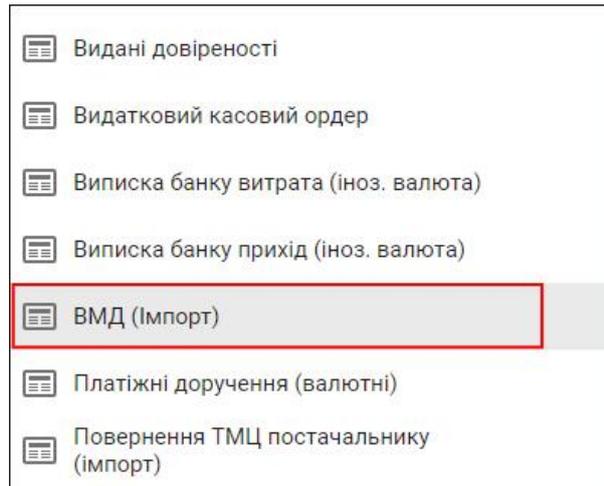
Мал. 22

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

🕒 ВМД по імпорту

Для формування документів надходження товарі (імпорт) необхідно скористатися документом **ВМД (імпорт)**. Даний документ рекомендується формувати на підставі документа **Рахунок постачальника ТМЦ (імпорт)**. (Формування рахунку описано в розділі [РАХУНОК ПОСТАЧАЛЬНИКА ТМЦ](#)).

Для цього необхідно в реєстрі документів вибрати потрібний рахунок, натиснути кнопки *На підставі (Shift+F7)* та вказати ознаку **ВМД (імпорт)** (Мал. 23).



Мал. 23

При формуванні нового документа на підставі у вкладці **Документ** вказуються наступні параметри (Мал. 24):

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

Інші параметри прописуються автоматично, згідно вказаних у рахунку значень.

При вказанні дати документу автоматично підставиться курс НБУ валют із довідника валют.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВМД (ІМПОРТ)			
ДОКУМЕНТ			
Тип процесу	ВМД (Імпорт) _CARGO_DEC		
Документ №	28	# від	28.01.2019
Реквізити			
Одержувач	101 Бухгалтерія	МВО	Садова М.В. 2
Контрагент	LTD "Romashka" (93)		
Договір	02/01	від	02.01.2019 Додаткова угода
Підстава	28 від 28.01.2019 Рахунок (369384)		
Сума			
Валюта	USD (840)	Курс НБУ (NB)	Курс ГРН до USD 28.0236740
Сума відправника (без ПДВ)		Сума одержувача (без ПДВ)	
USD:	_____	ПДВ	_____
ГРН:	_____	ПДВ	_____
Різне			
Примітка	_____		
ДОДАТИ			

Мал. 24

У вкладці **Документи** вказати наступні параметри (Мал. 25):

- **Організація;**

- № податкової накладної;
- Дата;
- Номер ВМД, згідно паперового носія;
- Дата митної декларації;
- Контрагент митниця, якому кому здійснюється оплата.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВМД (ІМПОРТ)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Підстава _____ Дата пред. ВТК _____

Умови продажу _____

Умови оплати _____ Вид оплати Оплата з розрахункового рахунку ▾

Податкова накладна

Організація LTD "Romashka" (93)

№ под. докум. 1122-3 від 28.01.19 Кор. № _____ від _____ Вкл. в кн. _____

Сума по розділах _____ ПДВ _____ Усього _____

Вантажна митна декларація

Номер ВМД D123-456 26.01.2019 Дата перет. кордону 26.01.2019

Код напрямку _____ Код митного режиму _____ Код типу декларації _____

Ввезення (ІМ) 74 Періодична (РР)

Контрагент-митниця _____

Митниця Митниця №1 (01)

Довіреність

Док. доручення _____

№ довіреності _____ від _____ ПІБ _____

Паспорт _____

Примітка _____

ДОДАТИ

Мал. 25

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок **Розділ ВМД**. Для перегляду та коригуванні значень параметрів рядка потрібно скористатися кнопкою *Змінити (F4)*. Щоб здійснити розподіл ТМЦ по розділах ВМД відкрити рядок **Розділ ВМД** на коригування та вказати наступні параметри (Мал. 26):

- %ПДВ;
- % Мита;
- Сума послуг брокера – при потребі;
- Митна вартість товару.

Мал. 26

Після збереження внесених даних потрібно активувати рядок **Розділ ВМД**, натиснути кнопку *Розрахунок (F2)* та вибрати дію **Розрахунок сум ВМД по розділах** (Мал. 27). Таким чином автоматично розрахуються сума мита, митних та брокерських послуг, ПДВ, ціна оприбуткування.

Мал. 27

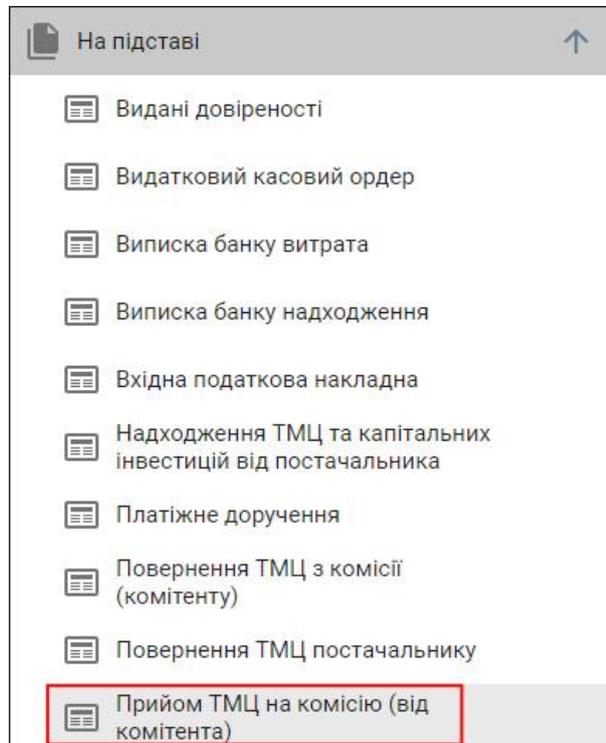
Ставши на заголовок документа ВМД (імпорт) та натиснувши кнопку *Провести (Alt+Right)* одночасно виконується відображення у реєстрі (картотеці) ТМЦ та у реєстрі бухгалтерського обліку (формуються бухгалтерські проводки) та документ переписується в реєстр отриманих податкових накладних.

🕒 **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента)**

Документ **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента)** відображає операції прийому ТМЦ на комісію від комітента.

Документ **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента)** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Також документ **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента)** можна сформувати на підставі рахунку постачальника. Для цього потрібно скористатися кнопкою *На підставі* (*Shift+F7*) та вказати дію **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента)** (Мал. 28).



Мал. 28

При формуванні нового документа необхідно вказати вказуються наступні параметри (Мал. 29):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач** - підрозділ, що одержує ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальна особа.**

Інші параметри автоматично підставляються згідно значень, вказаних у рахунку.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПРИЙОМ ТМЦ НА КОМІСІЮ (ВІД КОМПІТЕН ТА)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: **Прийом ТМЦ на комісію (від комітента) _RECCOMIS**

Документ №: **1** # від **20.02.2019**

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

Підстава: **1 від 28.03.2019 Рахунок (369366)**

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: _____ ПДВ: _____

Різне

Примітка: **Находження ТМЦ**

ДОДАТИ

Мал. 29

Після збереження внесених даних сформується рядок документа. За допомогою кнопки *Змінити* (F4) можна відкоригувати код ТМЦ, кількість, ціну, перевірити бухгалтерський рахунок (Мал. 30).

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: **ТМЦ**

Код ТМЦ: **Монітор HP (1709000000000000)**

Кількість: **1.000 ШТ**

Ціна і сума

ГРН: **10000.000** **10 000.00**

Одержувач

Партія

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

Підстава

Дебет

Рахунок: **024 Товари, прийняті на комісію**

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 30

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

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



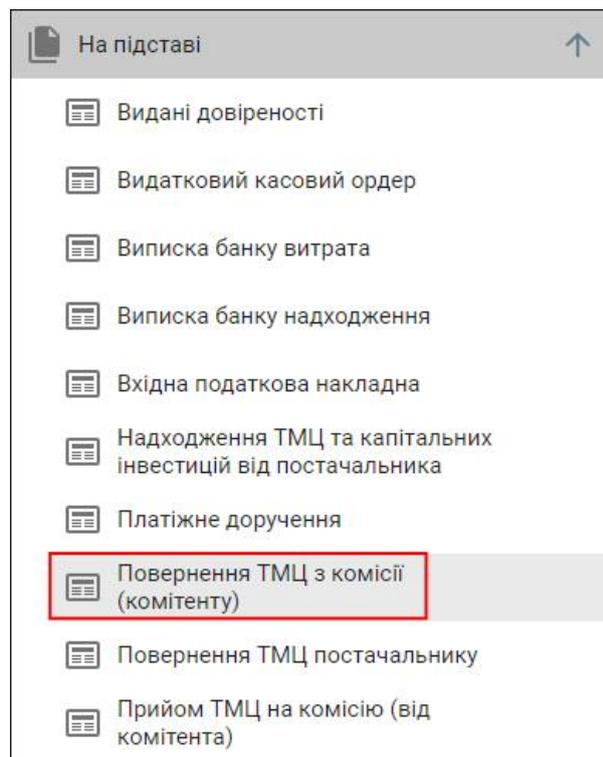
Документ відвантаження ТМЦ, що прийняті на комісію, формується як документ **Відвантаження ГП і ТМЦ**. Створення документа Відвантаження ГП і ТМЦ детально розглянуто у розділі [ВІДВАНТАЖЕННЯ ГП І ТМЦ](#).

🎯 Повернення ТМЦ з комісії

Документ **Повернення ТМЦ з комісії (комітенту)** відображає операції повернення комісіонером ТМЦ отриманих на комісію.

Документ **Повернення ТМЦ з комісії (комітенту)** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Також документ **Повернення ТМЦ з комісії (комітенту)** можна сформувати на підставі рахунку постачальника. Для цього потрібно скористатися кнопкою *На підставі (Shift+F7)* та вказати дію **Повернення ТМЦ з комісії (комітенту)** (Мал. 31).



Мал. 31

При формуванні нового документа вказуються наступні параметри (Мал. 32):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**

- **Відправник** - підрозділ, що відправляє ТМЦ;
- **Матеріально-відповідальної особа.**

Інші параметри автоматично підставляються згідно значень, вказаних у рахунку.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ З КОМІСІЇ (КОМІТЕНТУ)

ДОКУМЕНТ | ДОДАТКОВО | СПОСІБ ДОСТАВКИ | ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Повернення ТМЦ з комісії (комітенту) _RETCOMIS

Документ №: 1 # від 28.02.2019

Реквізити

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

Контрагент: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір: 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Підстава: 1 від 28.03.2019 Рахунок (369366)

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: ПДВ:

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 32

Після збереження внесених даних сформується рядок документа. За допомогою кнопки *Змінити* (F4) можна відкоригувати код ТМЦ, кількість, ціну, перевірити бухгалтерський рахунок (Мал. 33).

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Монітор HP 1709000000000000

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 10000.000 10 000.00

Відправник

Партія

Організація: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Підстава

Кредит

Рахунок: 024 Товари, прийняті на комісію

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 33

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

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

🕒 Звіт комісіонера

Документ **Звіт комісіонера (у комісіонера)** відображає звіт комісіонера перед комітентом.

При додаванні нового документа необхідно вказати **Тип процесу - Звіт комісіонера (у комісіонера)**. Також вказуються наступні параметри (Мал. 34):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент** – вибирається з довідника контрагентів (перехід в довідник - клавіша F10);
- **Договір.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ЗВІТ КОМІСІОНЕРА (У КОМІСІОНЕРА)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Звіт комісіонера (у комісіонера) _SHIP_COMS

Документ № 1 # від 31.01.2019

Реквізити

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. 34

Після збереження внесених даних з'явиться екранна форма на додавання рядків за зразком документа-підстави (рахунку постачальника). Вказуються код ТМЦ, кількість, ціна, сума, рахунки, значення аналітик (Мал. 35).

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Монітор НР (1709000000000000)

Кількість: 1.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН: 10000.000 10 000.00

Дебет: 704 Вирахування з доходу

Кредит: 6311 Розрахунки з вітчизняними постачальниками

Значення аналітик

Аналітика	Код
1 Статті доходів/витрат	Дохід (виручка) від реалізації

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 35

Після збереження внесених даних сформований документ з'явиться у реєстрі документів, а у вкладці **Рядки** з'явиться рядок документа.

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

Для того, щоб сформувати друковану форму документа, потрібно скористатися кнопкою *Друк* (*F5*). Приклад друкованої форми звіту коміонера показано на Мал. 36.

Звіт комісіонера № 1
до договору комісії на продаж
від 2 Січня 2019 р. № 01/01

31 Січня 2019 р.

Комітент: ТОВ "Системи для аграріїв"
Комісіонер: Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок"

Комісіонером складено цей звіт про виконання умов договору комісії від 02.01.2019 р. № 01/01 за період з _____ р. по _____ р.

1. За вказаний період комісіонером проданий наступний товар:

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна комітента ГРН	Вартість проданого за звітний період товару за цінами комітента ГРН	Сума, отримана від покупця ГРН	Сума комісійної винагороди ГРН
1	Монітор HP	ШТ	1,00000	10000,00000	10000,00	10000,00	0,00
Всього:					10000,00	10000,00	0,00

2. Сума грошових коштів від реалізації товару, отримана від покупців, склала 10000.00 (Десять тисяч грн 00 коп.).

3. Виходячи з суми реалізації розмір комісійної винагороди за звітний період становить 0.00 (Нуль грн 00 коп.).

4. Сума, що підлягає перерахунку комітенту, дорівнює 10000.00 (Десять тисяч грн 00 коп.).

Комісіонер: _____ директор _____ (Підпис) _____ Захарченко П.І. (ПІБ)

Комітент затверджує звіт комісіонера і підтверджує, що не має до нього претензій щодо виконання доручення в частині, зазначеної в звіті.

Комітент: _____ директор _____ (Підпис) _____ Петренко В.В. (ПІБ)

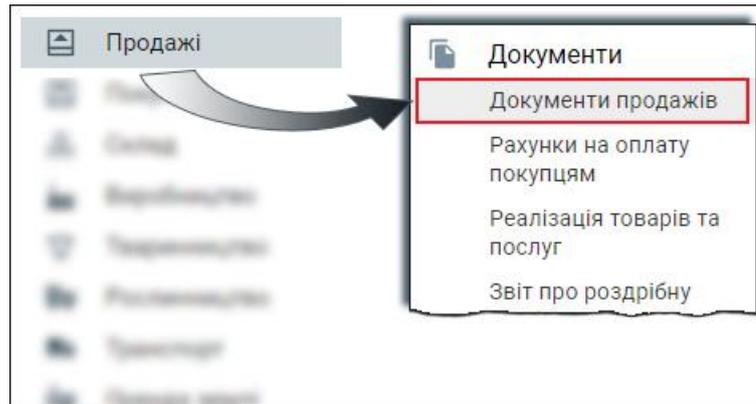
Мал. 36

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

ДОКУМЕНТИ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ ПРОДАЖУ ТМЦ ТА ПОСЛУГ

Перелік документів для обліку операцій продажу

Для роботи з будь-якими документами обліку операцій продажу необхідно перейти в розділ **Документи** модуля **Продажі**. Для додавання (видалення, коригування) того чи іншого документа використовується пункт меню **Документи продажів** даного розділу (Мал. 37).



Мал. 37

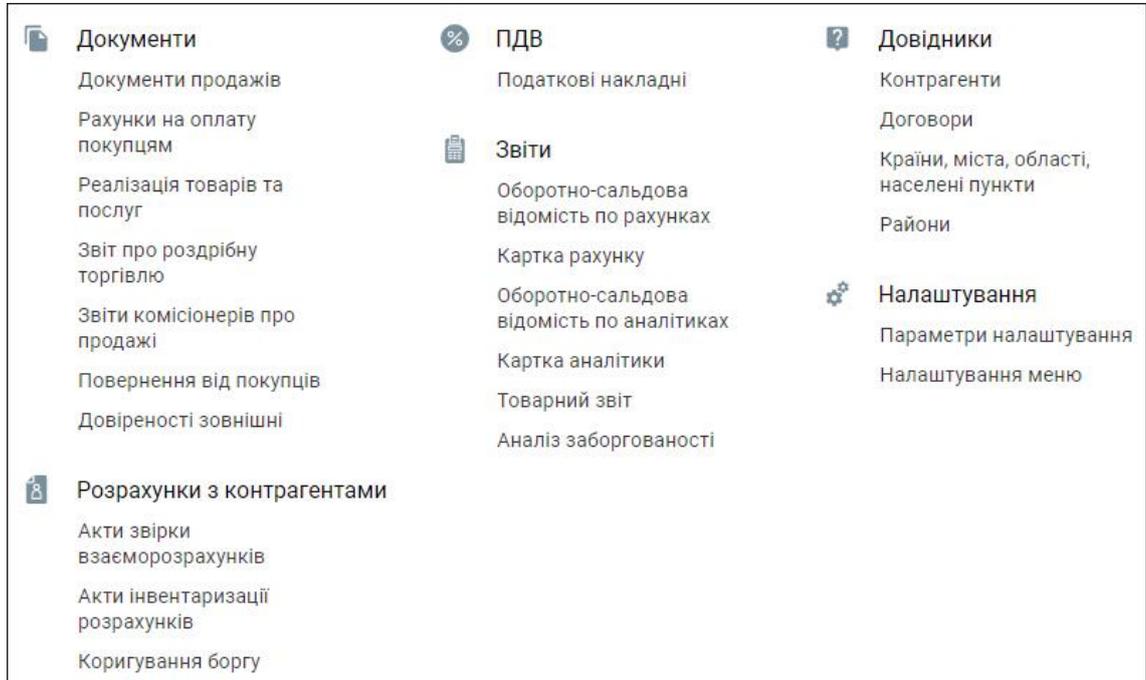
Для ведення обліку операцій продаж передбачені наступні документи:

- **Акт наданих послуг;**
- **Акт наданих послуг (експорт);**
- **Взаємозалік;**
- **Відвантаження ГП і ТМЦ;**
- **Відвантаження ГП і ТМЦ (експорт);**
- **Відступлення права вимоги;**
- **Звіт коміонера (у комітента);**
- **Зовнішні довіреності;**
- **Передача ТМЦ на комісію (коміонеру);**
- **Повернення ТМЦ та продукції від покупця;**
- **Повернення ТМЦ та продукції від покупця (експорт);**
- **Прийом ТМЦ з комісії (від коміонера);**
- **Рахунок замовнику на надані послуги;**
- **Рахунок замовнику на надані послуги (валюта);**
- **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ;**
- **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт).**

Деякі документи за своєю функціональністю та призначенням скомпоновані в групи, які відповідають окремим пунктам меню (Мал. 38):

- **Рахунки на оплату покупцям** – рахунок покупцеві ГП і ТМЦ, рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт), рахунок замовнику на надані послуги, рахунок замовнику на надані послуги (валюта);
- **Реалізація товарів та послуг** – акт наданих послуг, акцизна накладна, відвантаження ГП і ТМЦ, відвантаження ГП і ТМЦ (експорт), податкова накладна;
- **Звіт про роздрібну торгівлю** – товарний звіт;
- **Звіти коміонерів про продажі** – передача ТМЦ на комісію (коміонеру), прийом ТМЦ з комісії (від коміонера), звіт коміонера (у комітента);

- **Повернення покупців** - повернення ТМЦ та продукції від покупця, повернення ТМЦ та продукції від покупця (експорт);
- **Довіреності зовнішні** – зовнішні довіреності.



Мал. 38

Для формування нового документа вибирається один із двох способів:

- **На підставі рахунку** (рекомендується вибирати цей спосіб);
- **За допомогою кнопки *Додати (F7)***. При використанні даного способу виконується прив'язка документів. Операція прив'язки документів описана у розділі **ПЕРЕГЛЯД ПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ** (книжка **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

○ Рахунок замовнику на надані послуги

Для того, щоб створити рахунок замовнику на надані послуги, потрібно скористатися пунктом меню **Документи продажів**, який знаходиться у розділі **Документи** модуля **Продажі** (Мал. 37).

Для додавання нового документа необхідно натиснути на кнопку **Додати (F7)** та в екранній формі вказати відповідний **Тип процесу**:

- **Рахунок замовнику на надані послуги;**
- **Рахунок замовнику на надані послуги (валюта).** Якщо рахунок прив'язаний до іноземної валюти, то вибирається **Рахунок замовнику на надані послуги (валюта).**

Також вказуються наступні параметри (Мал. 39):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**

- **Контрагент;**
- **Договір.**

При додаванні документа **Рахунок замовнику на надані послуги (валюта)** або **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша *F10*).

The screenshot shows a software window titled "ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.01.2020. РАХУНОК ЗАМОВНИКУ НА ПОСЛУГИ НАДАНІ". It has three tabs: "ДОКУМЕНТ" (selected), "РЕКВІЗИТИ", and "ДОКУМЕНТИ". The "ДОКУМЕНТ" tab contains the following fields:

- Тип процесу: Рахунок замовнику на послуги надані _INVOUTS (dropdown), Виконується (dropdown)
- Документ №: 1 (input), # від 10.01.2019 (input)
- Реквізити:
 - Контрагент: ТОВ "Гортензія" (86) (input)
 - Договір: 02-01 (input), від 02.01.2019 (input), Додаткова угода (input)
- Сума:
 - Сума відправника (без ПДВ): (input)
 - ГРН: (input), ПДВ: (input)
- Різне:
 - Примітка: (input)

A blue "ДОДАТИ" button is located at the bottom right.

Мал. 39

В екранній формі додавання параметрів по рядкам вказати заповнити найменування послуги, кількість і ціну, тип ставки ПДВ (Мал. 40).

The screenshot shows a software window titled "ДОДАВАННЯ. РЯДКИ". It contains the following fields:

- Тип рядка: Послуги надані (dropdown)
- Код ТМЦ: Консультування (2001000000000000) (input)
- Найменування ТМЦ: Консультування (input)
- Кількість: 1.000 ШТ (input)
- Тип ціни: Ціна прайса (input)
- Ціна і сума:
 - ГРН: 1000.000 (input), 1 000.00 (input)
 - ПДВ: Базова ставка (input)
- РахРозр: (input)
- Рахунок: 3612 Розрахунки з вітчизняними покупцями за роботи, послуги (input)
- Інше:
 - Примітка: (input)

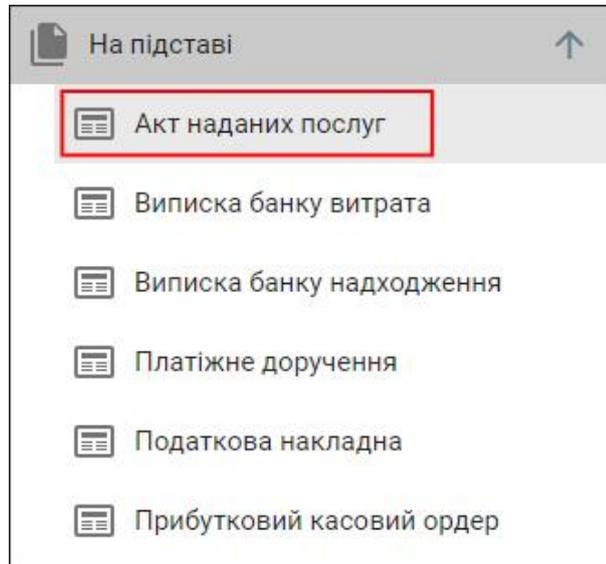
A blue "ДОДАТИ" button is located at the bottom right.

Мал. 40

○ Акт наданих послуг

Акт наданих послуг можна створити за допомогою кнопки *Додати* (F7).

Також **Акт наданих послуг** можна створити на підставі рахунку. Для цього потрібно скористатися кнопкою *На підставі* (Shift+F7) та вказати дію **Акт наданих послуг** (Мал. 41).



Мал. 41

Після вибору документа, в формі вказуються наступні параметри (Мал. 42):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**

Значення інших параметрів підставляються автоматично згідно вказаних значень у рахунку.

Мал. 42

Рядки документа заповнюються автоматично згідно документа-підстави (Мал. 43). При необхідності за допомогою кнопки *Змінити (F4)* рядки документу можна відкрити для коригування.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: Послуги надані

Код ТМЦ: Консультування (2001000000000000)

Кількість: 1.000 ШТ

Тип ціни: Ціна прайса

Ціна і сума

ГРН:	1000.000	1 000.00
ПДВ:	Базова ставка	

РахРозр: 3612 Розрахунки з вітчизняними покупцями за роботи, послуги

РахДох.: 703 Доходи від реалізації робіт і послуг

Рахунок: 3612 Розрахунки з вітчизняними покупцями за роботи, послуги

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Дохід (виручка) від ре

Інше

Примітка

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 43

При додаванні документа **Акт наданих послуг (експорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша F10). Всі інші параметри задаються аналогічно процедурі створення документа **Акт наданих послуг**.

Для того, щоб сформувати друковану форму **Акту наданих послуг**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми документа показано на Мал. 44.

ТзОВ "Агросвітанок" ЄДРПОУ: 32552377 Адреса: Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра Р/рахунок 26000002525 в ПАТ "УКРСОЦБАНК" 300023	ТОВ "Гортензія" ЄДРПОУ: 9988776655 Адреса: Україна, , Україна, Київська обл., Бориспіль, вул. Квітнева, 2 Р/рахунок 262600001122 в АБ "Укргазбанк" 320478
---	--

**Акт № 1 від 10.01.2019 р.
прийому-передачі виконаних робіт
(наданих послуг)**

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця і представник Замовника склали цей акт про те, що Виконавець виконав роботи (надав послуги) згідно договору № 02-01 від 02.01.2019 р.

№	Код	Назва роботи (послуги)	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ ГРН	Сума без ПДВ ГРН
1	200100000000000	Консультування	ШТ	1,00000	1000,00000	1000,00
Всього без ПДВ:						1000,00
ПДВ:						200,00
Всього з ПДВ::						1200,00

Всього на суму: Одна тисяча двісті грн 00 коп.

Роботи (послуги) виконані повністю, сторони претензій одна до одної не мають.

Роботу здав від Виконавця: _____ (ПІБ) _____ М.П./Підпис	Роботу прийняв від Замовника: _____ (ПІБ) _____ М.П./Підпис
---	--

Мал. 44

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

⊙ Рахунок покупцеві ГП та ТМЦ

Для того, щоб створити рахунок покупцеві готової продукції та товарно-матеріальних цінностей, потрібно скористатися пунктом меню **Документи продажів**, який знаходиться у розділі **Документи** модуля **Продажі** (Мал. 37).

Для додавання нового документа необхідно натиснути на кнопку **Додати (F7)** та в екранній формі вказати відповідний **Тип процесу**:

- **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ;**
- **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт).** Якщо рахунок прив'язаний до іноземної валюти, то вибирається **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт).**

Також вказуються наступні параметри (Мал. 39):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент;**

- **Договір.**

При додаванні документа **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ** або **Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ (експорт)** з довідника валют вибирається необхідна **Валюта** (перехід в довідник - клавіша F10).

The screenshot shows the 'ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ' window with the following details:

- Титул: ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | РАХУНКИ НА ОПЛАТУ ПОКУПЦЯМ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. РАХУНОК ПОКУПЦЕВІ ГП І ТМЦ
- Тип процесу: Рахунок покупцеві ГП і ТМЦ _INVOUTP (Виконується)
- Документ №: 3 (від 30.01.2019)
- Реквізити:
 - Контрагент: ТОВ "Гортензія" (86)
 - Договір: 02-01 (від 02.01.2019, Додаткова угода)
- Сума:
 - Сума відправника (без ПДВ):
 - ГРН: _____
 - ПДВ: _____
- Різне:
 - Примітка: _____

Button: ДОДАТИ

Мал. 45

В екранній формі додавання параметрів по рядкам вказати заповнити найменування ТМЦ, кількість і ціну, тип ставки ПДВ (Мал. 40).

The screenshot shows the 'ДОДАВАННЯ. РЯДКИ' window with the following details:

- Тип рядка: Матеріали
- Код ТМЦ: Папір (0500000000000006)
- Кількість: 5,000 ШТ
- Тип ціни: Ціна прайса
- Ціна і сума:
 - ГРН: 55,000 275,00
 - ПДВ: Базова ставка
- РахРозр: _____
- Рахунок: 3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ
- Інше:
 - Примітка: _____

Button: ДОДАТИ

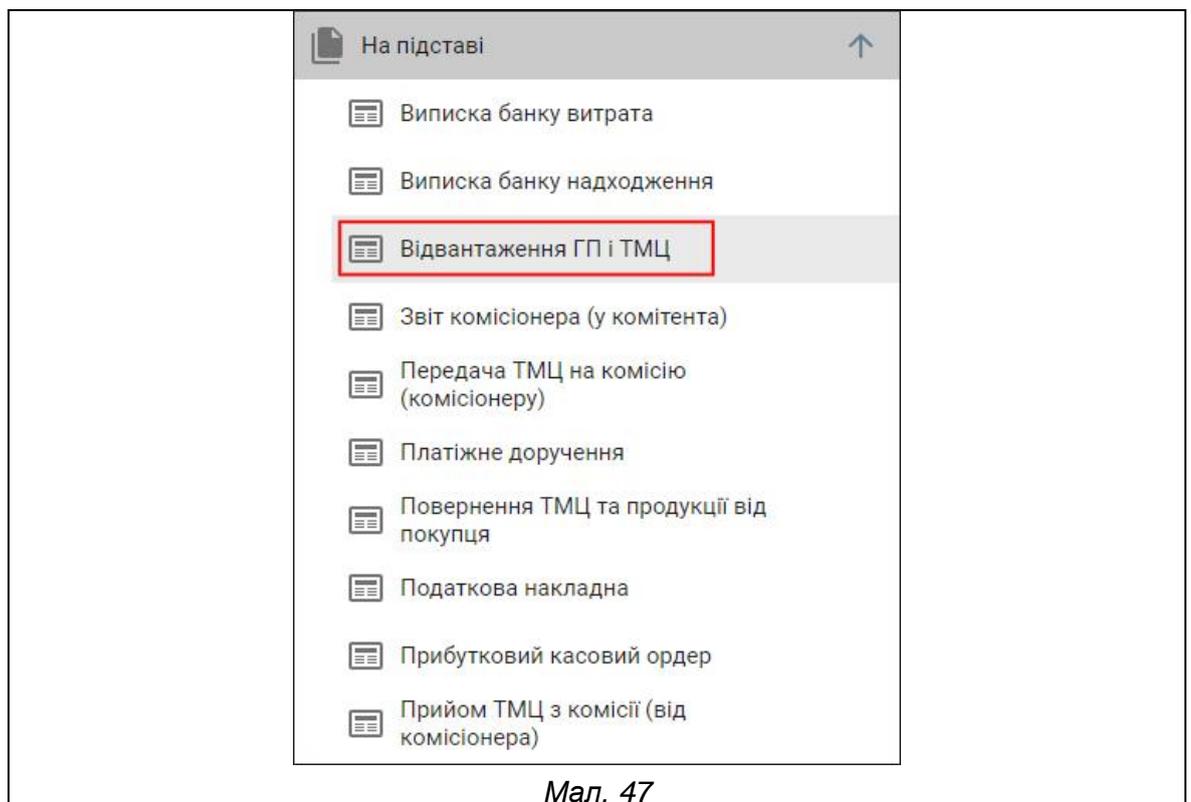
Мал. 46

Для того, щоб сформувати друковану форму **Рахунку покупцеві**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*.

🕒 Відвантаження ГП і ТМЦ

Документ **Відвантаження ГП і ТМЦ** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Також документ можна сформувати на підставі рахунку. Для цього потрібно скористатися кнопкою *На підставі (Shift+F7)* та вказати дію **Відвантаження ГП і ТМЦ** (Мал. 47).



При додаванні нового документа вказуються наступні обов'язкові параметри (Мал. 48):

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

Значення інших параметрів підставляються автоматично згідно вказаних значень у рахунку.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВІДВАНТАЖЕННЯ ГП І ТМЦ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Відвантаження ГП і ТМЦ_SHIP_PRDM

Документ №: 3 # від 30.01.2019

Реквізити

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

Контрагент: ТОВ "Гортензія" (86)

Договір: 02-01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Рахунок-фак: 3 від 30.01.2019 Рахунок (369391)

Сума

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

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 48

Рядки документа заповнюються автоматично згідно документа-підстави (Мал. 49). При необхідності можна відкрити рядки документа для коригування.

КОРИГУВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ
Код ТМЦ: Папір (0500000000000006)

Кількість: 5.000 ШТ
Тип ціни: Ціна прайса

Ціна і сума відправника			Реалізації		
ГРН:	55.000	275.00	ГРН:	55.000	275.00
			ПДВ:	Базова ставка	

Відправник: _____

Замовлення: _____
Партія: _____
Організація: _____
Договір: _____
Підстава: _____

Рахунок: РахРозр: 3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ
РахЗбер: 209 Інші матеріали

Додатковий рахунок: 901 Собівартість реалізованої готової продукції
701 Дохід від реалізації готової продукції

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Собівартість реаліз

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Дохід (виручка) від

Інше: Примітка: _____

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 49

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

Для того, щоб сформувати друковану форму **Товарно-транспортної накладної** або **Накладної на відвантаження ТМЦ**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)* та вказати відповідну назву друкованої форми. Приклад друкованої форми **Накладної на відвантаження ТМЦ** показано на Мал. 50.

ТзОВ "Агросвітанок"		П/р 26000002525				
Україна, Черкаська обл., Пальміра		в ПАТ "УКРСОЦБАНК"				
		Код МФО: 300023				
		Код ЄДРПОУ: 32552377				
		ІПН 3255234848				
		Місце складання: Україна, Черкаська обл., Пальміра				
Накладна № 3 від 30.01.2019 на відпуск товарно-матеріальних цінностей						
Постачальник:	Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок"					
Одержувач:	ТОВ "Гортензія"					
Підстава:	Договір купівлі-продажу № 02-01 від 02.01.2019					
Через кого:						
№	Найменування	Код згідно з УКТ ЗЕД	Од- вим.	Кількість	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
1	Папір		шт	5,000	55,000	275,00
Всього без ПДВ:						275,00
ПДВ:						55,00
Всього з ПДВ:						330,00
Всього найменувань 1, на суму: 330,00 грн.						
Триста тридцять грн 00 коп.						
У т.ч. ПДВ: п'ятдесят п'ять грн 00 коп.						
*Відпустив:	Завідувач складу Оніщенко Н.О.		Отримав:			
	(Підпис, посада, прізвище та ініціали)				(Підпис, посада, прізвище та ініціали)	
Директор	Захарченко Петро Іванович		Садова Марія Володимирівна			
	(Підпис, посада, прізвище та ініціали)		(Підпис, посада, прізвище та ініціали)			
<small>* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення</small>						

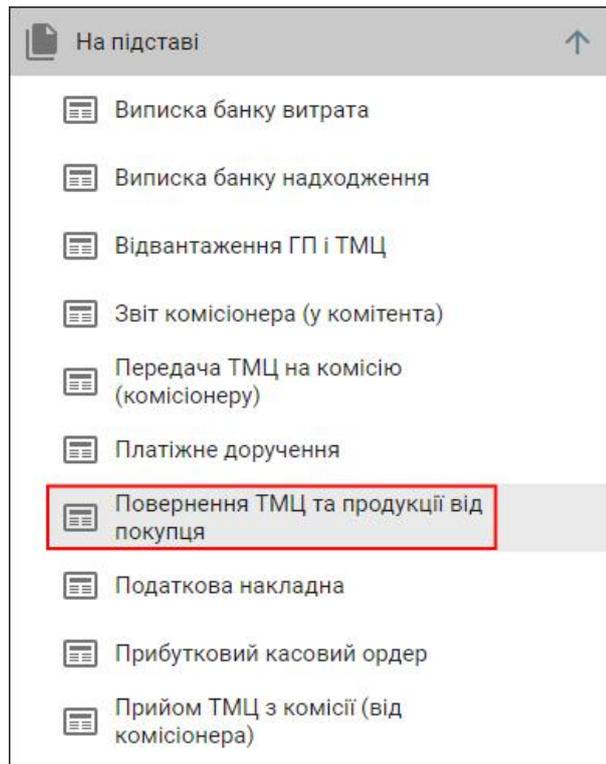
Мал. 50

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

🔍 Повернення ТМЦ та продукції від покупця

Документ **Повернення ТМЦ та продукції від покупця** можна створити за допомогою кнопки *Додати (F7)*.

Також документ можна сформувати на підставі **Рахунку покупцеві ГП і ТМЦ**. Для цього потрібно у реєстрі документів виділити потрібний документ відвантаження та скористатися кнопкою *На підставі (Shift+F7)*, вказавши дію **Повернення ТМЦ та продукції від покупця** (Мал. 51).



Мал. 51

При формуванні документа **Повернення ТМЦ та продукції від покупця** необхідно вказати наступні параметри (Мал. 52):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**

Значення інших параметрів підставляються автоматично згідно вказаних значень у документів-підставі.

ДОДАТИ ЗА ЗРАЗКОМ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПОВЕРНЕННЯ ТМЦ ТА ПРОДУКЦІЇ ВІД ПОКУПЦЯ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Повернення ТМЦ та продукції від покупця _SHIP_MTR

Документ №: 3 # від 30.01.2019

Реквізити

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

Контрагент: ТОВ "Гортензія" 86

Договір: 02-01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Вантажовідправник: ТОВ "Гортензія" (86)

Підстава: 3 від 30.01.2019 Рахунок (369391)

Сума

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

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 52

В рядках документа вказуються найменування ТМЦ, вказати кількість ТМЦ, що повертається, ціну, тип ставки ПДВ та кореспонденцію бухгалтерських рахунків (Мал. 53).

КОРИГУВАННЯ РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Папір (0500000000000006)

Кількість: 5.000 ШТ

Реалізація: ГРН: 55.000 275.00

Ціна і сума одержувача: ГРН: 55.000 275.00

ПДВ: Базова ставка

Одержувач:

Партія:

Дебет: Рахунок: 209 Інші матеріали

Кредит: Рахунок: 3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ

Додатковий рахунок: 901 Собівартість реалізованої готової продукції

701 Дохід від реалізації готової продукції

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Собівартість реаліза

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Дохід (виручка) від

Інше:

Примітка:

ЗБЕРЕГТИ

Мал. 53

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

Для того, щоб сформувати друковану форму **Акту повернення ТМЦ та продукції**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми документа показано Мал. 54.

ТзОВ "Агросвітанок" підприємство, організація		Ідентифікаційний код ЄДРПОУ		32552377		
Акт № 3 від 30.01.2019 про повернення товарно-матеріальних цінностей						
Відправник: ТОВ "Гортензія"						
Одержувач: Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок"						
Підстава: Договір купівлі-продажу № 02-01 від 02.01.2019						
Через кого:						
Склад: Склад ТМЦ (1)						
№	Код	Найменування	Од. вим	Кількість	Ціна без ПДВ ГРН	Сума без ПДВ ГРН
1	0500000000000006	Папір	ЛСТ	5,00000	55,00000	275,00
Всього без ПДВ:						275,00
ПДВ:						55,00
Всього з ПДВ:						330,00
Всього найменувань 1, на суму: ДВІСТІ СІМДЕСЯТ П'ЯТЬ ГРН 00 коп.						
У т.ч. ПДВ: П'ЯТДЕСЯТ П'ЯТЬ ГРН 00 коп.						
Здав (відпустив)		Прийняв (одержав)		Оніщенко Н.О.		
<i>(Підпис, прізвище та ініціали)</i>		<i>(Підпис, прізвище та ініціали)</i>		<i>(Підпис, прізвище та ініціали)</i>		

Мал. 54

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

○ Передача ТМЦ на комісію (комісіонеру)

Документ **Передача ТМЦ на комісію** призначений для відображення операції передачі ТМЦ комісіонеру на комісію.

При додавання нового документа вказати **Тип процесу - Передача ТМЦ на комісію (комісіонеру)**, а також наступні параметри (Мал. 55):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Склад зберігання;**
- **Матеріально-відповідальна особа складу зберігання;**
- **Склад комісії;**
- **Матеріально-відповідальна особа складу комісії;**
- **Контрагент;**
- **Договір.**

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

Для того, щоб сформувати друковану форму **Акту прийому-передачі ТМЦ**, потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми документа показано на Мал. 57.

ТзОВ "Агросвітанок" Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра				Р/р 26000002525 в ПАТ "УКРСОЦБАНК" МФО: 300023 ЄДРПОУ: 32552377 Податковий № 3255234848 Місце складання: Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра		
Акт № 1 від 30.01.2019 передачі-приймання матеріальних цінностей						
Відправник: Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок"						
Одержувач: ТзОВ "Українська фабрика"						
Підстава: Договір купівлі-продажу № 031/01 від 03.01.2019						
Через кого:						
№	Код	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ ГРН	Сума без ПДВ ГРН
1	0102000000000000	Віконний блок	ШТ	5,00000	1800,00000	9000,00
Всього без ПДВ:						9000,00
ПДВ:						1800,00
Всього з ПДВ:						10800,00
Всього на суму: Десять тисяч вісімсот грн 00 коп.						
Матеріальні цінності, що перераховані вище, передані у відмінному, працездатному стані, придатні до використання за призначенням, без дефектів та недоліків.						
Відпустив: _____			Оніщенко Н.О.		Отримав: _____	
			(ПІБ)		(ПІБ)	

Мал. 57

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

Прийом ТМЦ з комісії

Документ **Прийом ТМЦ з комісії (від комітента)** призначений для відображення операції повернення комісіонером ТМЦ отриманих на комісію.

При додаванні нового документа необхідно вказати **Тип процесу - Прийом ТМЦ з комісії (від комісіонера)**, а також наступні параметри (Мал. 58):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник;**
- **Матеріально-відповідальна особа** організації-відправника;
- **Одержувач;**

- **Матеріально-відповідальна особа** організації-одержувача;
- **Контрагент**;
- **Договір**;
- **Підстава** – вибирається документ-підстава **Рахунок покупцю**.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | з 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ПРИЙОМ ТМЦ З КОМІСІЇ (ВІД КОМІСІОНЕРА)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу: Прийом ТМЦ з комісії (від комісiонера) _TRFRCOMIS

Документ №: 1 від 02.02.2019

Реквізити

Відправник: 111 Виробнича дільниця 1 МВО Соловей А.Ф. 112

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

Контрагент: ТзОВ "Українська фабрика" (91)

Договір: 031/01 від 03.01.2019 Додаткова угода

Підстава

Сума

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

ГРН: ПДВ

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 58

В екранній формі додавання параметрів по рядкам вказується найменування ТМЦ, кількість вибирається з картотеки залишків ТМЦ (клавіша F9), вказати ціну одержувача та кореспонденцію бухгалтерських рахунків (Мал. 59).

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ СТАТТИ КАЛЬКУЛЯЦІЇ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Віконний блок 0102000000000000

Кількість: 3.000 ШТ

Ціна і сума відправника		Ціна і сума одержувача	
ГРН:	1800.000	9 000.00	ГРН: 1800.000
ПДВ:	Без ПДВ (15)		9 000.00

Одержувач: _____ Відправник: ТзОВ "Українська фабрика" (91)

Партія: _____

Організація: _____

Підстава: _____

Дебет: 205 Будівельні матеріали Кредит: 283 Товари на комісії

Рахунок: _____

Інше: _____

Примітка: _____

ДОДАТИ

Мал. 59

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

Для того, щоб сформувати друковану форму **Прибутковий ордер (типова форма М-4)** потрібно скористатися кнопкою *Друк (F5)*. Приклад друкованої форми документа показано на Мал. 60.

ТзОВ "Агросвітанок" підприємство, організація					Типова форма № М-4 Затверджена наказом Міністерства України від 21 червня 1996 р. №193				
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ		32552377			Код за УКУД			0307005	
ПРИБУТКОВИЙ ОРДЕР № 1									
Номер документа	Дата складання	Код виду операції	Склад	Постачальник		Кореспондуючий рахунок		Номер супровідного документа	
				найменування	код	рахунок, субрахунок	код аналіт. обліку		
1	02.02.2019	TRFRC OMIS	1	ТзОВ "Українська фабрика"	91	283			
Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Номер паспорта	П/н за складською картотекою
найменування, сорт, розмір, марка	номенклатурний номер	код	найме- нування	за документом	прийнято фактично				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Віконний блок	010200000000000	796	ШТ		3.000	1,800.000	5,400.00		
Прийняв _____					Здав _____				

Мал. 60

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

Звіт комісiонера у комітента

Документ **Звіт комісiонера (у комітента)** призначений для відображення звіту комісiонера на сторiні комітента.

При додаванні нового документа **Звіт комісiонера (у комітента)** необхідно вказати **Тип процесу - Звіт комісiонера (у комітента)**, також наступні параметри (Мал. 61):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Відправник;**
- **Матеріально-відповідальна особа;**
- **Контрагент;**
- **Номер рахунку.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ЗВІТ КОМІСІОНЕРА (У КОМПІЕНТА)

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО РЕКВІЗИТИ СПОСІБ ДОСТАВКИ ДОКУМЕНТИ

Тип процесу Звіт комісiонера (у компiєнта) _SHIP_COM

Документ № 1 # від 03.02.2019

Реквізити

Відправник 111 Виробнича дiльниця 1 МВО Соловей А.Ф. 112

Контрагент ТзОВ "Українська фабрика" (91)

Договір 031/01 від 03.01.2019 Додаткова угода

Рахунок

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: ПДВ

Рiзне

Примiтка

ДОДАТИ

Мал. 61

В екранній формі додавання параметрів по рядкам вказується найменування ТМЦ, кількість вибирається з картотеки залишків ТМЦ по матеріально-відповідальній особі (клавіша F9) (Мал. 62).

ДОДАВАННЯ РЯДКИ

ПАРАМЕТРИ СТАТТІ КАЛЬКУЛЯЦІЇ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Віконний блок 010200000000000

Кількість: 2.000 ШТ

Ціна і сума

ГРН:	1800.000	3 600.00
ПДВ:	Базова ставка	

Відправник: ТзОВ "Українська фабрика" (91)

Партія: _____

Організація: _____

Підстава: _____

РахРозр: _____

РахЗбер: _____

Рахунок: 3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ

Додатковий рахунок: 902 Собівартість реалізованих товарів

Значення аналітик

№	Аналітика	Код
1	Статті доходів/витрат	Собівартість реалізов

Інше: _____

Примітка: _____

ДОДАТИ

Мал. 62

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

🎯 Зовнішні довіреності

Документ **Довіреність** видається однією особою іншій особі для представництва перед третіми особами.

При додаванні нового документа необхідно вказати **Тип процесу - Зовнішні довіреності**, а також наступні параметри (Мал. 63):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент;**
- **Номер договору.**

Параметр **Дата погашення довіреності** буде сформовано автоматично при проведенні документа на розхід цінностей по цій довіреності.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ЗОВНІШНІ ДОВІРНОСТІ

Тип процесу: Зовнішні довіреності_EXT_ATTOR Виконується

Документ №: 1 # від 30.01.2019 Діє до 13.02.2019

Реквізити

Контрагент: ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір: 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Дата погашення

Видана: Інше ПІБ

Паспорт № від Виданий

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 63

В екранній формі додавання параметрів по рядкам вказати найменування ТМЦ та кількість (Мал. 64).

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Тип рядка: ТМЦ

Код ТМЦ: Монітор HP (1709000000000000)

Найменування ТМЦ: Монітор

Кількість: 1.000 ШТ

Інше

Примітка

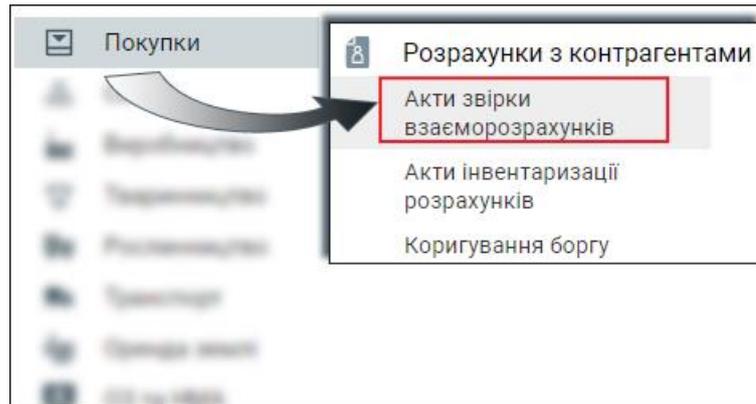
ДОДАТИ

Мал. 64

РОЗРАХУНКИ З КОНТРАГЕНТАМИ

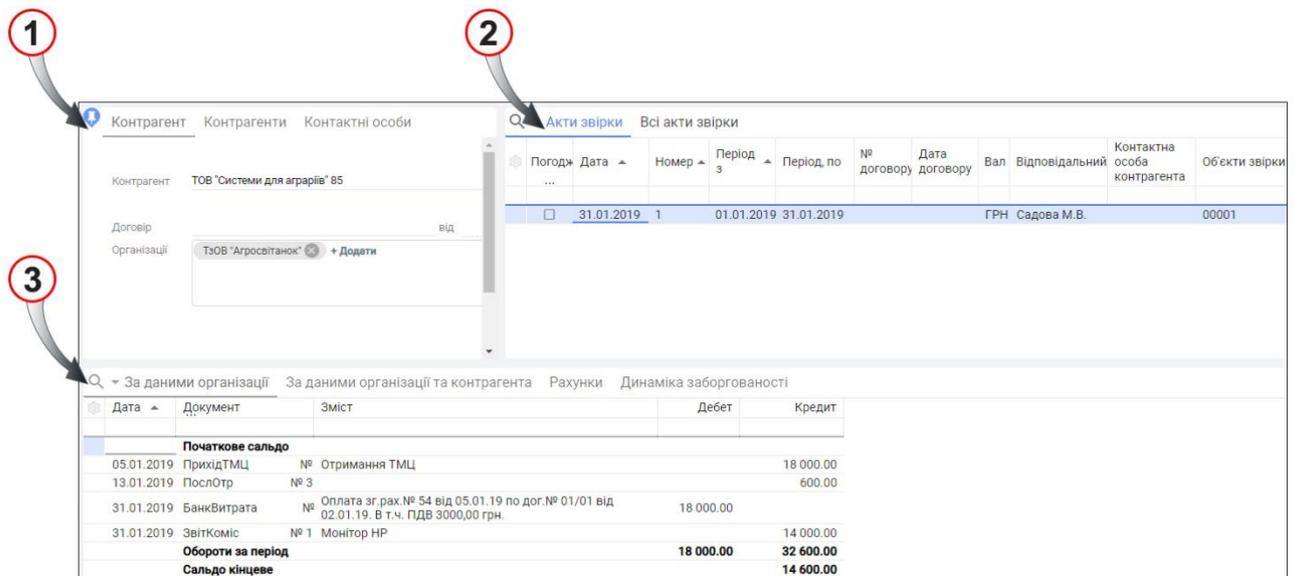
Акт звірки взаєморозрахунків з постачальниками

Для того, щоб сформуванати акт звірки взаєморозрахунків із певним контрагентом за будь-який заданий період, по певному договору і валюті розрахунків необхідно скористатися пунктом меню **Акти звірки взаєморозрахунків**, який знаходиться в розділі **Розрахунки з контрагентами** модуля **Покупки** (Мал. 65).



Мал. 65

Область відображення даних має наступний вигляд. У вкладці **Контрагент** відображається інформація про контрагента та договір по якому формується акт звірки (Мал. 66, номер 1), у вкладці **Акти звірки** відображається перелік уже розрахованих актів звірки за вказаний період (Мал. 66, номер 2), у вкладці **За даними організації** відображається заповнена інформація за даними підприємства по акту за певний період (Мал. 66, номер 3).



Мал. 66

При додаванні нового документа необхідно вказати заповнити реквізити документа (Мал. 67):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Договір;**
- **Період звірки розрахунків;**
- **Валюту;**
- **Відповідального.**

ДОДАВАННЯ. РЕКВІЗИТИ АКТУ ЗВІРКИ

ОСНОВНЕ САЛЬДО

№ документу 1 від 31.01.2019

Контрагент

Контрагент ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір від

Період звірки 01.01.2019 - 31.01.2019

Контактна особа

Форма представлення даних

Розгорнута до первинних документів

Згрупована до документів підстав документів ТМЦ, робіт, послуг

У розрізі документів-підстав

Валюта розрахунків

Валюта Фільтр по вказаній валюті

Валюта договору Валюта ГРН (980)

З перерахунком у валюту

З перерахунком в нац. валюту

Своя сторона

Відповідальний Садова М.В. (13)

Організації ТЗОВ "Агросвітанок"

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 67

Автоматично буде проведено розрахунок і сформовано акт звірки за вказаний період.

Щоб роздрукувати документ **Акт звірки** необхідно в закладці **Акти звірки** вибрати необхідний акт та натиснути кнопку *Друк (F5)*. Приклад сформованої друкованої форми акту звірвання показано на

м. Пальміра 31.01.2019 р.

АКТ ЗВІРЯННЯ
взаємних розрахунків за період з 01.01.2019 по 31.01.2019 р.
між Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок"
і ТОВ "Системи для аграріїв"

Ми, представник Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок", в особі Головного бухгалтера Садова М. В., з однієї сторони, та представник ТОВ "Системи для аграріїв", в особі _____, з другої сторони, склали даний акт звіряння розрахунків за період з 01.01.2019 по 31.01.2019 р.

За результатами звіряння розрахунків встановлено:

№ з/п	За даними Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок", ГРН				За даними ТОВ "Системи для аграріїв", ГРН		Розбіжність
	Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
Сальдо початкове на 01.01.2019 р.							
1	05.01.2019	ПрихідТМЦ № 54	-	18 000.00			
2	13.01.2019	ПослОтр № 31	-	600.00			
3	31.01.2019	БанкВитрата № 1	18 000.00	-			
4	31.01.2019	ЗвітКоміс № 1	-	14 000.00			
Обороти за період			18 000.00	32 600.00			
Сальдо кінцеве на 31.01.2019 р.			-	14 600.00			

За даними Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок" станом на 31.01.2019 сальдо на користь ТОВ "Системи для аграріїв" складає: 14,600.00 ГРН (ЧОТИРНАДЦЯТЬ ТИСЯЧ ШІСТСОТ ГРН 00 коп.)

Від Товариство з обмеженої відповідальністю "Агросвітанок" Від ТОВ "Системи для аграріїв"

М.П. Головного бухгалтера М.П. _____

(Садова М. В.) (_____)

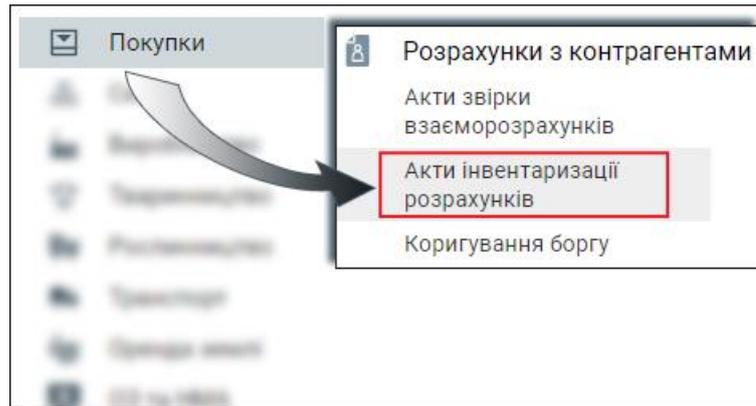
Мал. 68

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

🕒 Товарний звіт

Документ **Товарний звіт** містить інформацію про рух товарів та тари за звітний період на підприємстві.

Для того, щоб сформувану товарний звіт необхідно скористатися пунктом меню **Акти інвентаризації розрахунків**, який міститься в розділі **Розрахунки з контрагентами** модуля **Продажі** (Мал. 69).



Мал. 69

При додаванні нового документа вказується **Тип процесу - Товарний звіт** та задаються наступні параметри (Мал. 70):

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

Мал. 70

Після збереження внесених значень з'явиться запит на вибір режиму формування рядків звіту (Мал. 71).

Мал. 71

Приклад сформованих рядків показано на Мал. 72.

Рядки	Дата	Номер	Сума
Залишок на 01.01.2019			
Находження			
ОприбутТМЦ, Склад ТМЦ	01.01.2019	1	18 000.00
ПрихідТМЦ, ТОВ "Системи для аграріїв"	05.01.2019	54	15 000.00
Разом по приходу			33 000.00
Витрата			
ПередНаКом, ТзОВ "Українська фабрика"	30.01.2019	1	9 000.00
Разом по витраті			9 000.00
Залишок на 31.01.2019			24 000.00

Мал. 72

Для того, щоб сформувати друковану форму **Товарного звіту**, потрібно скористатися кнопкою **Друк (F5)**. Приклад друкованої форми документа показано на Мал. 73.

Товариство з обмеженою відповідальністю "Агросвітанок", код за ЄДРПОУ 32552377, ІПН 3255234848, № свід. -, Україна, 19741, Україна, Черкаська обл., Пальміра, п/р 26000002525 у банку ПАТ "УКРСОЦБАНК"					
(підприємство, організація)					
Склад ТМЦ					
структурний підрозділ					
ТОВАРНИЙ ЗВІТ	Номер документа	Дата укладання	Звітний період		
			з	по	
	1	31.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	
Матеріально-відповідальна особа		Оніщенко Ніна Олександрівна		Ліміт товарних запасів	
	Документ		Сума		Особливі відмітки
	Дата	Номер	Товару	Тари	
1	2	3	4	5	6
Залишок на 01.01.2019			0,00		
Находження			0,00		
ОприбутТМЦ, Склад ТМЦ			18000,00		
ПрихідТМЦ, ТОВ "Системи для аграріїв"			15000,00		
Разом по приходу			33000,00		
Витрата			0,00		
ПередНаКом, ТзОВ "Українська фабрика"			9000,00		
Разом по витраті			9000,00		
Залишок на 31.01.2019			24000,00		
Додаток (документів)					
Звіт з документами прийняв і попередньо перевірів					
Матеріально-відповідальна особа		Посада	Підпис	Розшифровка	
		Посада	Підпис	Розшифровка	

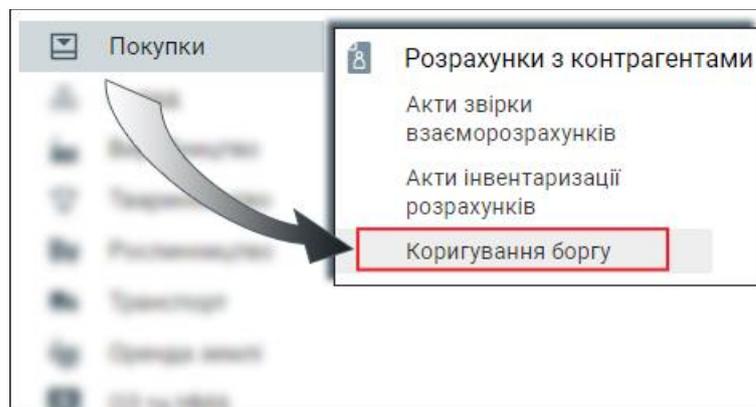
Мал. 73

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

Коригування боргу

Для відображення в обліку проведення заліку зустрічних однорідних вимог між контрагентами використовується документ **Взаємозалік**. За результатами проведення документу відбувається взаємозалік дебіторської і кредиторської заборгованості за тими контрагентами, з якими робиться залік.

Для того, щоб сформувати документ **Коригування боргу** необхідно скористатися відповідним пунктом меню, який знаходиться в розділі **Розрахунки з контрагентами** модуля **Покупки** (Мал. 74).



Мал. 74

Для формування нового документа необхідно вибрати тип процесу:

- **Відступлення права вимоги;**
- **Взаємозалік.**

Також вказуються наступні параметри (Мал. 75):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Контрагент** – вибирається з довідника по клавіші F10;
- **Договір** - вибирається з довідника по клавіші F10.

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | КОРИГУВАННЯ БОРГУ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВЗАЄМОЗАЛІК

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу Взаємозалік _OFFSET

Документ № 1 # від 01.02.2019

Реквізити

Контрагент ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір 01/01 від 02.01.2019 Додаткова угода

Кредитор ТОВ "Системи для аграріїв" (85)

Договір 01/01 від 02.01.2019

Сума

Сума відправника (без ПДВ)

ГРН: 1200.00

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 75

Для формування рядків документу необхідно за допомогою кнопки *Розрахунок* (F2) вибрати дію **Додати рядки кредиторської заборгованості** (Мал. 76).

ВИБЕРІТЬ РОЗРАХУНОК

Сформувати проводки по документу

Додати рядки кредиторської заборгованості

Додати рядки дебіторської заборгованості

Мал. 76

В наступній екранній формі підтвердити вибрані позиції (Мал. 77).

ВИБЕРІТЬ ПОЗИЦІЇ

Обрано 3 рядка

Рахун.	Сторона залишку	№ док.	Дата док-та	№ договору	Дата	Курс	Вал	Сума	Вибрати	Аналітики
<input checked="" type="checkbox"/>	6311	Кт	54	05.01.2019	01/01	02.01.2	1.0000000	ГРН 18000	18000.00	1. (Контрагенти) Київ ТОВ "Систем для аграріїв" 2. (Договори) Дог. № 01/01 від 02.01.19 3. (Документи) Рахунок № 54 від 05.01.19
<input checked="" type="checkbox"/>	6312	Кт	3	13.01.2019	01/01	02.01.2	1.0000000	ГРН 600.0	600.00	1. (Контрагенти) Київ ТОВ "Систем для аграріїв" 2. (Договори) Дог. № 01/01 від 02.01.19 3. (Документи) Рахунок № 3 від 13.01.19
<input checked="" type="checkbox"/>	6311	Кт			01/01	02.01.2	1.0000000	ГРН 2000.	2000.00	1. (Контрагенти) Київ ТОВ "Систем для аграріїв" 2. (Договори) Дог. № 01/01 від 02.01.19

ВИБРАТИ ВСЕ СКАСУВАТИ ВСЕ ІНВЕРСІЯ OK

Мал. 77

Рядки документа будуть сформовані автоматично і відобразяться у вкладці **Рядки** (Мал. 78).

Обрано 4 рядка

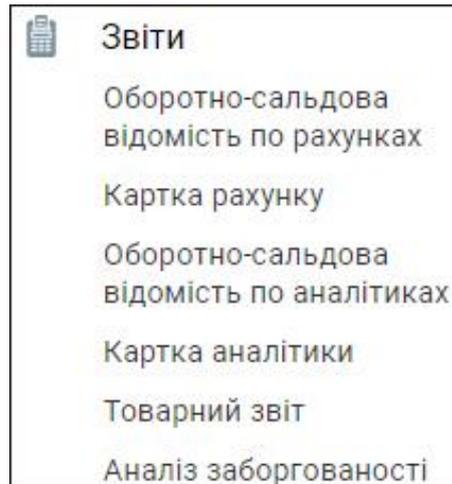
Тип рядка	Контрагент	Сума	ПДВ	Валюта	Дебет	Кредит	Унік. № док.	№ ряд	
<input checked="" type="checkbox"/>	КредЗадолж	ТОВ "Системи для аграріїв"	1200.00		ГРН	6311	6311	369400	2
<input checked="" type="checkbox"/>	КредЗадолж	ТОВ "Системи для аграріїв"			ГРН	6312	6312	369400	3
<input checked="" type="checkbox"/>	КредЗадолж	ТОВ "Системи для аграріїв"			ГРН	6311	6311	369400	4
<input checked="" type="checkbox"/>	КредЗадолж								

Мал. 78

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* потрібно сформувати бухгалтерські проводки.

ЗВІТНІСТЬ ПРИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З КОНТРАГЕНТАМИ

Модулі **Продажі** та **Покупки** містять однаковий набір звітів, які можна сформувати по розрахункових операціях з контрагентами. Для роботи з тим чи іншим звітом потрібно скористатися відповідним пунктом меню. Перелік пунктів меню згруповано у розділі **Звіти** (Мал. 79).



Мал. 79

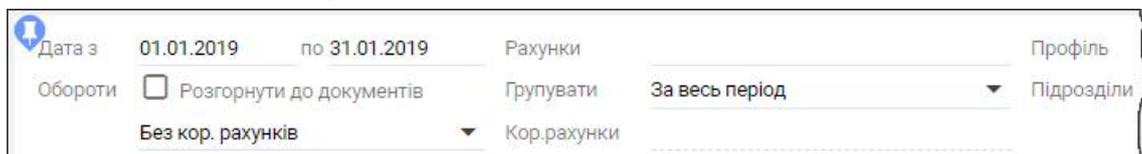
Оборотно-сальдова відомість

Звіт **Оборотно-сальдова відомість** використовується для комплексного контролю й аналізу сальдо та оборотів по рахунках. Оборотно-сальдову відомість по синтетичних рахунках використовують для формування бухгалтерського балансу.

Після натискання відповідного пункту меню з'явиться область відображення даних, яка має кілька вкладок.

У вкладці **Параметри** задаються фільтри та режими для формування аналітичної інформації (Мал. 80):

- **Період для оборотно-сальдової відомості;**
- **Рахунки обліку залишків та оборотів;**
- **Тип періоду для групування оборотів.** Ознака **За весь період** формує аналітику без групування по періоду;
- **Розгорнути до документів** – ознака для відображення розшифровки руху по документам;
- **Профіль розрахунків;**
- **Підрозділи;**
- **Організації;**
- **Тільки детальні рядки.**

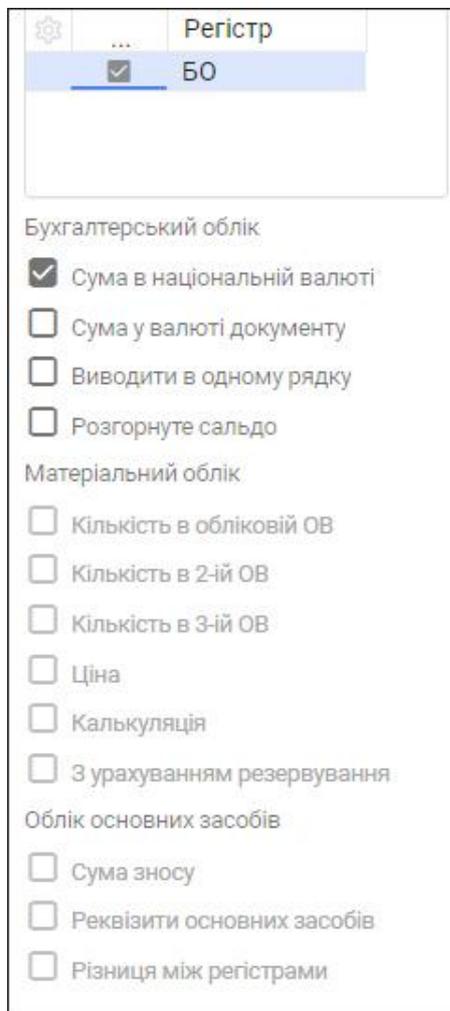


Мал. 80



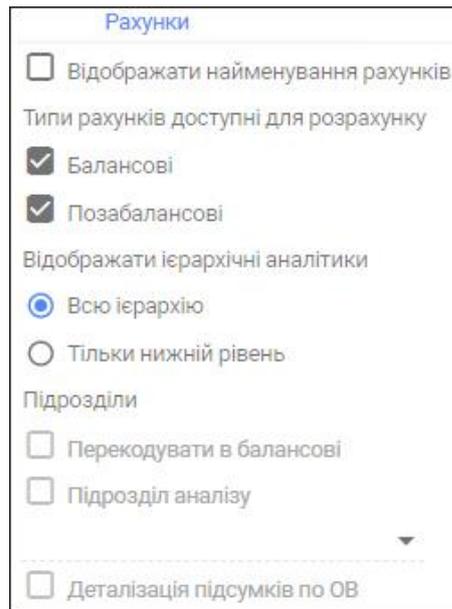
Якщо в полі **Рахунки** не вказувати конкретні балансові рахунки, то сформується звіт по всіх рахунках, по яких присутні сальдо й обороти за період.

У вкладці **Показники** вказуються реєстри обліку (бухгалтерський облік, матеріальний облік, облік основних засобів), режими відображення сум бухгалтерського обліку, матеріального обліку, обліку ОЗ (Мал. 81).



Мал. 81

У вкладці **Рахунки** вказуються налаштування для відображення рахунків (Мал. 82).



Мал. 82

Також є вкладки **Обороти**, **Форма**, **Спеціальні**, але параметри цих вкладок використовуються не часто, та кожний користувач може налаштувати їх під особисту роботу.

У вкладці **Групи і фільтри** вказуються додаткові атрибути, в розрізі яких ведеться облік (Мал. 83).

Групи і фільтри		Додаткові групи			
Група	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Рахунок	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Субрахунки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Договори	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Документи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Підрозділи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Статті доходів/витрат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Витрати майбутніх періодів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
БВ / ПП	<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"/>
Табельні номери	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Рік-місяць	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Розрахункові рахунки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Мал. 83

Після внесення необхідних параметрів для формування звіту слід натиснути кнопку *Сформувати* (**Ctrl+Enter**).

Сформований звіт відображається у вкладці **Оборотно-сальдова відомість** і має вигляд в залежності від того, які параметри й аналітики були вказані (Мал. 84).

Аналітика		Тип рахунку	Вал	Сальдо початкове	Дебет	Кредит	Сальдо кінцеве
Разом	H	Активно-пас	ГРН		49 100.00	47 600.00 Д	1 500.00
28	H	Активний	ГРН		9 000.00	Д	9 000.00
283	H	Активний	ГРН		9 000.00	Д	9 000.00
37	H	Активно-пас	ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
371	H	Активний	ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
3711	H	Активний	ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
63	H	Пасивний	ГРН		12 000.00	32 600.00 К	20 600.00
631	H	Пасивний	ГРН		12 000.00	32 600.00 К	20 600.00
6311	H	Пасивний	ГРН		12 000.00	32 000.00 К	20 000.00
6312	H	Пасивний	ГРН			600.00 К	600.00
64	H	Активно-пас	ГРН		10 100.00	3 000.00 Д	7 100.00
644	H	Активно-пас	ГРН		10 100.00	3 000.00 Д	7 100.00
6441	H	Пасивний	ГРН		2 000.00	3 000.00 К	1 000.00
6442	H	Активно-пас	ГРН		8 100.00	Д	8 100.00

Мал. 84

Для отримання звіту в форматі Ексел необхідно перейти на вкладку **Звіт** (Мал. 85). На вкладці за допомогою кнопки *Друк* можна роздрукувати ОСВ.

Аналітика	Облік реєстр	Вал	Сальдо початкове	Дебет	Кредит	Сальдо кінцеве
Разом	БО	H ГРН		49 100.00	47 600.00 Д	1 500.00
28	БО	H ГРН		9 000.00	Д	9 000.00
283	БО	H ГРН		9 000.00	Д	9 000.00
37	БО	H ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
371	БО	H ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
3711	БО	H ГРН		18 000.00	12 000.00 Д	6 000.00
63	БО	H ГРН		12 000.00	32 600.00 ДО	20 600.00
631	БО	H ГРН		12 000.00	32 600.00 ДО	20 600.00
6311	БО	H ГРН		12 000.00	32 000.00 ДО	20 000.00
6312	БО	H ГРН			600.00 ДО	600.00
64	БО	H ГРН		10 100.00	3 000.00 Д	7 100.00
644	БО	H ГРН		10 100.00	3 000.00 Д	7 100.00
6441	БО	H ГРН		2 000.00	3 000.00 ДО	1 000.00
6442	БО	H ГРН		8 100.00	Д	8 100.00

Відповідальний: _____ Адміністратор
(Після)

_____ Садова Марія Володимирівна
(Після)

Мал. 85

Картка рахунку

Звіт **Картка рахунку** відображає повну деталізацію даних по рахунку в розрізі документів. По даній формі можна дослідити динаміку зміни сальдо.

Після натискання відповідного пункту меню з'явиться область відображення даних, яка має кілька вкладок.

У вкладці **Параметри** задаються фільтри та режими для формування аналітичної інформації:

- **Період для оборотно-сальдової відомості;**
- **Рахунки обліку залишків та оборотів;**
- **Тип періоду для групування оборотів.** Ознака **За весь період** формує аналітику без групування по періоду;
- **Розгорнути до документів** – ознака для відображення розшифровки руху по документам;
- **Профіль розрахунків;**
- **Підрозділи;**
- **Організації;**
- **Тільки детальні рядки.**

У вкладці **Показники** вказуються реєстри обліку (бухгалтерський облік, матеріальний облік, облік основних засобів), режими відображення сум бухгалтерського обліку, матеріального обліку, обліку ОЗ (Мал. 86).

...	Регістр
<input checked="" type="checkbox"/>	Б0

Бухгалтерський облік

- Сума в національній валюті
- Сума у валюті документу
- Виводити в одному рядку
- Розгорнуте сальдо

Матеріальний облік

- Кількість в обліковій ОВ
- Кількість в 2-ій ОВ
- Кількість в 3-ій ОВ
- Ціна
- Калькуляція
- З урахуванням резервування

Облік основних засобів

- Сума зносу
- Реквізити основних засобів
- Різниця між регістрами

Мал. 86

У вкладці **Рахунки** вказуються налаштування для відображення рахунків (Мал. 87).

Відобразити найменування рахунків

Відобразити ієрархічні аналітики

- Всю ієрархію
- Тільки нижній рівень

Підрозділи

- Перекодувати в балансові
- Підрозділ аналізу

Деталізація підсумків по ОВ

Мал. 87

У вкладці **Групи і фільтри** вказуються додаткові атрибути, в розрізі яких ведеться облік (Мал. 88).

Групи і фільтри		Додаткові групи							
Група	<input checked="" type="checkbox"/>								Фільтр
Рахунок	<input checked="" type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Субрахунки	<input checked="" type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Контрагенти	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Договори	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Документи	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Підрозділи	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Статті доходів/витрат	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Витрати майбутніх періодів	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
БВ / ПП	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Рік	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Табельні номери	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Рік-місяць	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Розрахункові рахунки	<input type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			
Первинний документ	<input checked="" type="checkbox"/>			🔍	✕	📄			

Мал. 88

Після внесення необхідних параметрів для формування звіту слід натиснути кнопку **Сформувати** (*Ctrl+Enter*).

Сформований звіт відображається у вкладці **Картка рахунку**. Приклад сформованого звіту (по рахунку 361) має вигляд, показаний на Мал. 89.

Картка рахунку		Звіт											
Значення аналітики	Дата	Аналітика (ДТ)	Аналітика (Кт)	Вал. ОБ	Сальдо початкове	Дт рахунок	Дебет	Кт рахунок	Кредит	Сальдо кінцеве			
361 Розрахунки з вітчизняними покупцями				ГРН	24 014.00				3 000.00	21 014.00			
3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ				ГРН	20 000.00					20 000.00			
3612 Розрахунки з вітчизняними покупцями за роботи, послуги				ГРН	4 014.00				3 000.00	1 014.00			
БанкПрихід № 31 від 01.02.19 (0)	01.02.2019	1. (1) Київ ТзОВ "Пізнайко" (ЄДРПОУ 32599998) 2. Банк: 320478 р/с:260023659887	1. (86) Київ ФОП Гончаренко Є.В. (ЄДРПОУ) 2. Дого. № 11 від 11.01.19 3. Рахунок № 11 від 11.01.19	ГРН	4 014.00	311		3612	1 500.00	2 514.00			
БанкПрихід № 21 від 03.02.19 (0)	03.02.2019	1. (1) Київ ТзОВ "Пізнайко" (ЄДРПОУ 32599998) 2. Банк: 320478 р/с:260023659887	1. (86) Київ ФОП Гончаренко Є.В. (ЄДРПОУ) 2. Дого. № 11 від 11.01.19 3. Рахунок № 11 від 11.01.19	ГРН	2 514.00	311		3612	1 500.00	1 014.00			

Мал. 89

Для отримання звіту в форматі Excel необхідно перейти на вкладку **Звіт** (Мал. 90).

А	Е	Г	Н	І	К	Л	М	О	Р	Q	Р
1	ТзОВ "Пізнайко"										
2	Картка рахунку 361 за 1 - 28 Лютого 2019 р.										
3	31.10.2019 13:37										
4	Аналітика	Облік реєстр	Аналітика (Дт)	Аналітика (Кт)	Вал	Сальдо початкове	Дт рахунок	Дебет	Кт рахунок	Кредит	Сальдо кінцеве
5	361 Розрахунки з вітчизняними покупцями	БО			Н ГРН Д	24 014.00				3 000.00 Д	21 014.00
6	3611 Розрахунки з вітчизняними покупцями за ДП, ТМЦ	БО			Н ГРН Д	20 000.00				Д	20 000.00
7	3612 Розрахунки з вітчизняними покупцями за роботи, послуги	БО			Н ГРН Д	4 014.00				3 000.00 Д	1 014.00
8	БанкПрихід № 31 від 01.02.19 (0)	БО	1. (1) Київ ТзОВ "Пізнайко" (ЄДРПОУ 32599998) 2. Банк: 320478 р/с:260023659887	1. (86) Київ ФОП Гончаренко Є.В. (ЄДРПОУ) 2. Дог. № 11 від 11.01.19 3. Рахунок № 11 від 11.01.19	Н ГРН Д	4 014.00	311		3612	1 500.00 Д	2 514.00
9	БанкПрихід № 21 від 03.02.19 (0)	БО	1. (1) Київ ТзОВ "Пізнайко" (ЄДРПОУ 32599998) 2. Банк: 320478 р/с:260023659887	1. (86) Київ ФОП Гончаренко Є.В. (ЄДРПОУ) 2. Дог. № 11 від 11.01.19 3. Рахунок № 11 від 11.01.19	Н ГРН Д	2 514.00	311		3612	1 500.00 Д	1 014.00
10											
11	Відповідальний: _____ Адміністратор										
12	(Підпис)										
13											
14	Головний бухгалтер: _____ Богданова Ірина Петрівна										
15	(Підпис)										
16											

Мал. 90

Оборотно-сальдова відомість по аналітиках

Звіт **Оборотно-сальдова відомість по аналітиках** призначений для відображення аналітичного обліку в бухгалтерському обліку.

Після натискання відповідного пункту меню з'явиться область відображення даних, яка має кілька вкладок.

У вкладці **Параметри** задаються фільтри та режими для формування аналітичної інформації:

- **Період для звітів;**
- **Рахунки обліку залишків та оборотів**, по яких будуть відображені дані в звіті;
- **Тип періоду для групування оборотів.** Ознака **За весь період** формує аналітику без групування по періоду;
- **Розгорнути до документів** – ознака для відображення розшифровки руху по документам.

У вкладці **Показники** вказуються реєстри обліку (бухгалтерський облік, матеріальний облік, облік основних засобів), режими відображення сум бухгалтерського обліку, матеріального обліку, обліку ОЗ (Мал. 91).

Показники

...	Регістр
<input checked="" type="checkbox"/>	БО

Бухгалтерський облік

- Сума в національній валюті
- Сума у валюті документу
- Виводити в одному рядку
- Розгорнуте сальдо

Матеріальний облік

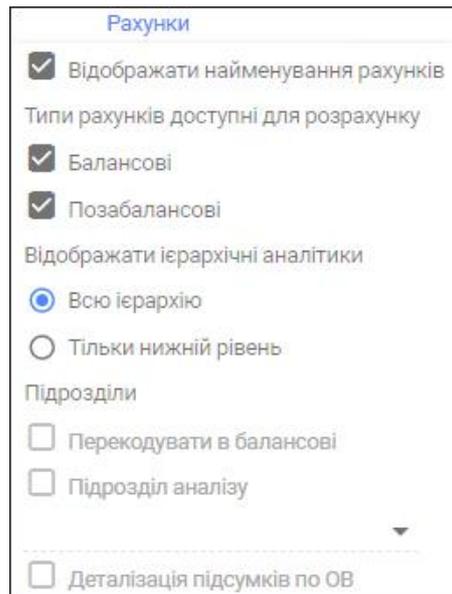
- Кількість в обліковій ОВ
- Кількість в 2-й ОВ
- Кількість в 3-й ОВ
- Ціна
- Калькуляція
- З урахуванням резервування

Облік основних засобів

- Сума зносу
- Реквізити основних засобів
- Різниця між регістрами

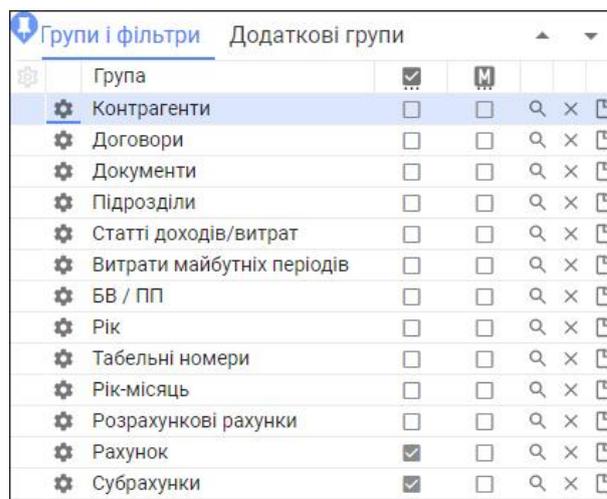
Мал. 91

У вкладці **Рахунки** вказуються налаштування для відображення рахунків (Мал. 92).



Мал. 92

У вкладці **Групи і фільтри** вказуються додаткові атрибути, в розрізі яких ведеться облік (Мал. 93).



Мал. 93

Після внесення необхідних параметрів для формування звіту слід натиснути кнопку **Сформувати** (Ctrl+Enter).

Сформований звіт відображається у вкладці **Оборотно-сальдова відомість по аналітиках** і має вигляд, показаний на Мал. 94.

Аналітика		Вал	Сальд	Дебет	Кредит	Сальдо	
		ОВ	початк			кінцеве	
			Дт	Кт		Дт	Кт
Разом		Н	ГРН	49 100.	47 600.00	22 100.00	20 600.00
28	Товари	Н	ГРН	9 000.0		9 000.00	
283	Товари на комісії	Н	ГРН	9 000.0		9 000.00	
37	Розрахунки з різними дебіторами	Н	ГРН	18 000.	12 000.00	6 000.00	
371	Розрахунки по виданих авансах	Н	ГРН	18 000.	12 000.00	6 000.00	
3711	Розрахунки за виданими авансами в	Н	ГРН	18 000.	12 000.00	6 000.00	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядни	Н	ГРН	12 000.	32 600.00		20 600.00
631	Розрахунки з вітчизняними постачальни	Н	ГРН	12 000.	32 600.00		20 600.00
6311	Розрахунки з постачальниками в нац	Н	ГРН	12 000.	32 000.00		20 000.00
6312	Розрахунки з підрядниками в націона	Н	ГРН		600.00		600.00
64	Розрахунки по податках і платежах	Н	ГРН	10 100.	3 000.00	7 100.00	
644	Податковий кредит	Н	ГРН	10 100.	3 000.00	7 100.00	
6441	Податковий кредит при передоплаті	Н	ГРН	2 000.0	3 000.00		1 000.00
6442	Податковий кредит не підтверджен	Н	ГРН	8 100.0		8 100.00	

Мал. 94

Для отримання звіту в форматі Excel необхідно перейти на вкладку **Звіт** (Мал. 95).

A	B	C	D	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	1	2	3	4									
2				ГрОВ "Агроекономік"									
3				Оборотно-сальдова відомість по аналітиках за 1 - 31 Січня 2019 р.									
4				17.01.2020 13:34									
5				Аналітика	Облік	Вал	Сальдо	Сальдо	Дебет	Кредит	Сальдо	Сальдо	
6				Разом	регістр		початкове	початкове			кінцеве	кінцеве	
7							Дт	Кт			Дт	Кт	
8				28 Товари	БО	Н	ГРН		49 100.00	47 600.00	22 100.00	20 600.00	
9				283 Товари на комісії	БО	Н	ГРН		9 000.00		9 000.00		
10				37 Розрахунки з різними дебіторами	БО	Н	ГРН		18 000.00	12 000.00	6 000.00		
11				371 Розрахунки по виданих авансах	БО	Н	ГРН		18 000.00	12 000.00	6 000.00		
12				3711 Розрахунки за виданими авансами в національній валюті	БО	Н	ГРН		18 000.00	12 000.00	6 000.00		
13				63 Розрахунки з постачальниками та підрядниками	БО	Н	ГРН		12 000.00	32 600.00		20 600.00	
14				631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	БО	Н	ГРН		12 000.00	32 600.00		20 600.00	
15				6311 Розрахунки з постачальниками в нац. валюті	БО	Н	ГРН		12 000.00	32 000.00		20 000.00	
16				6312 Розрахунки з підрядниками в національній валюті за роботи, послуги	БО	Н	ГРН			600.00		600.00	
17				64 Розрахунки по податках і платежах	БО	Н	ГРН		10 100.00	3 000.00	7 100.00		
18				644 Податковий кредит	БО	Н	ГРН		10 100.00	3 000.00	7 100.00		
19				6441 Податковий кредит при передоплаті	БО	Н	ГРН		2 000.00	3 000.00		1 000.00	
20				6442 Податковий кредит не підтверджений	БО	Н	ГРН		8 100.00		8 100.00		

Мал. 95

Картка аналітики

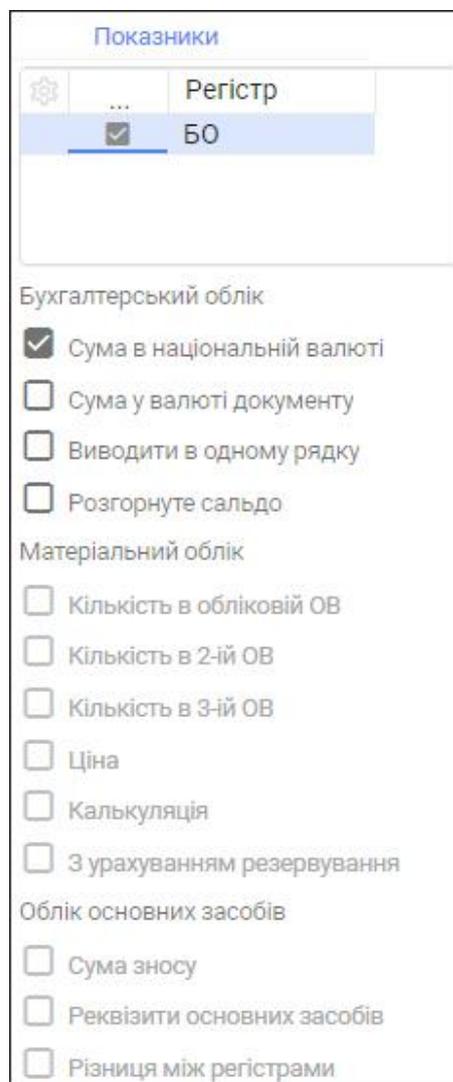
Звіт **Картка аналітики** призначений для відображення аналітичного обліку в бухгалтерському обліку.

Після натискання відповідного пункту меню з'явиться область відображення даних, яка має кілька вкладок.

У вкладці **Параметри** задаються фільтри та режими для формування аналітичної інформації:

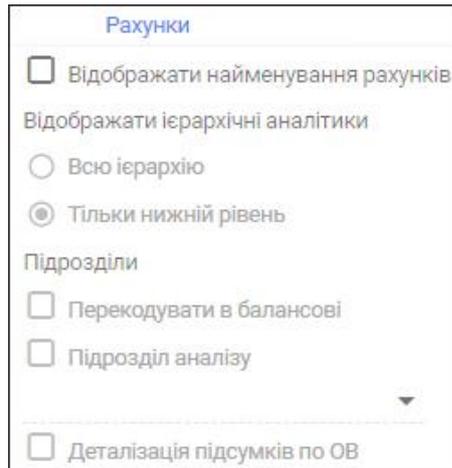
- **Період для звіту;**
- **Рахунки обліку залишків та оборотів**, по яких будуть відображені дані в звіті;
- **Тип періоду для групування оборотів**. Ознака **За весь період** формує аналітику без групування по періоду;
- **Розгорнути до документів** – ознака для відображення розшифровки руху по документам.

У вкладці **Показники** вказуються реєстри обліку (бухгалтерський облік, матеріальний облік, облік основних засобів), режими відображення сум бухгалтерського обліку, матеріального обліку, обліку ОЗ (Мал. 96).



Мал. 96

У вкладці **Рахунки** вказуються налаштування для відображення рахунків (Мал. 97).



Мал. 97

У вкладці **Групи і фільтри** вказуються додаткові атрибути, в розрізі яких ведеться облік (Мал. 98).

Групи і фільтри		Додаткові групи			
Група	<input checked="" type="checkbox"/>				Фільтр
Контрагенти	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Договори	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Документи	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Підрозділи	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Статті доходів/витрат	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Витрати майбутніх періодів	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
БВ / ПП	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Рік	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Табельні номери	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Рік-місяць	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Розрахункові рахунки	<input type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Рахунок	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Субрахунки	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	
Первинний документ	<input checked="" type="checkbox"/>	🔍	✕	📄	

Мал. 98

Після внесення необхідних параметрів для формування звіту слід натиснути кнопку *Сформувати (Ctrl+Enter)*.

Сформований звіт відображається у вкладці **Картка аналітики** та має вигляд, показаний на Мал. 99.

Значення аналітики	Дата	Аналітика (Дт)	Аналітика (Кт)	Вал. ОВ	Сальдо початкове	Дт рахун.	Дебет	Кт рахунок	Кредит	Сальдо кінцеве
Разом				Н ГРН			49 100,0		47 600,0	Д 1 500,00
28				Н ГРН			9 000,0			Д 9 000,00
283				Н ГРН			9 000,0			Д 9 000,00
ПередНаКом № 1 від 30.01.19 (1)	30.01.2019	1. (91) Київ ТзОВ "Українська фабрика" 2. Дого. № 031/01 від 03.01.19 3. Дільниця 1	1. Склад ТМЦ	Н ГРН		283	9 000,0	205		Д 9 000,00
37				Н ГРН			18 000,0		12 000,0	Д 6 000,00
371				Н ГРН			18 000,0		12 000,0	Д 6 000,00
3711				Н ГРН			18 000,0		12 000,0	Д 6 000,00
БанкВитрата № 1 від 31.01.19 (0)	31.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19 4. ББ № 1 от 31.01.19	1. (1) Пальміра ТзОВ "Агросвітанок" 2. Банк: 300023 р/с:UA543000230000000026000002525	Н ГРН		3711	18 000,0	311		Д 18 000,00
ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (3)	31.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19 4. ББ № 1 от 31.01.19	Н ГРН Д	18 000,0	6311		3711	12 000,0	Д 6 000,00
63				Н ГРН			12 000,0		32 600,0	К 20 600,00
631				Н ГРН			12 000,0		32 600,0	К 20 600,00
6311				Н ГРН			12 000,0		32 000,0	К 20 000,00
ПрихідТМЦ № 54 від 05.01.19 (0)	05.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19	Н ГРН		6442		6311	3 000,0	К 3 000,00
ПрихідТМЦ № 54 від 05.01.19 (1)	05.01.2019	1. Склад ТМЦ	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19	Н ГРН К	3 000,0	1521		6311	15 000,0	К 18 000,00
ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (0)	31.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	Н ГРН К	20 000,0	6442		6311	2 000,0	К 22 000,00
ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (0)	31.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19 4. ББ № 1 от 31.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	Н ГРН К	18 000,0	6441		6311	2 000,0	К 20 000,00
ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (1)	31.01.2019	1. Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	Н ГРН К	22 000,0	704		6311	10 000,0	К 32 000,00
ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (3)	31.01.2019	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19	Н ГРН К	32 000,0	6311	12 000,0	3711		К 20 000,00

Мал. 99

Для отримання звіту в форматі Excel необхідно перейти на вкладку Звіт (Мал. 100).

А	В	С	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	Р	Q	R	S	T	U	V	W
1	2	3	4	5																
2	ТзОВ "Агросвітанок"																			
3	Картка аналітики за 1 - 31 Січня 2019 р.																			
4	17.01.2020 13:44																			
5					Аналітика	Облік реєстр	Аналітика (Дт)	Аналітика (Кт)	Вал.	Сальдо початкове	Дт рахунок	Дебет	Кт рахунок	Кредит	Сальдо кінцеве					
6					Разом	БО			Н ГРН			49 100,00			47 600,00	Д				1 500,00
7					28	БО			Н ГРН			9 000,00				Д				9 000,00
8					283	БО			Н ГРН			9 000,00				Д				9 000,00
9					ПередНаКом № 1 від 30.01.19 (1)	БО	1. (91) Київ ТзОВ "Українська фабрика" 2. Дого. № 031/01 від 03.01.19	1. Склад ТМЦ	Н ГРН		283	9 000,00	205			Д				9 000,00
10					37	БО			Н ГРН			18 000,00			12 000,00	Д				6 000,00
11					371	БО			Н ГРН			18 000,00			12 000,00	Д				6 000,00
12					3711	БО			Н ГРН			18 000,00			12 000,00	Д				6 000,00
13					БанкВитрата № 1 від 31.01.19 (0)	БО	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19 4. ББ № 1 от 31.01.19	1. (1) Пальміра ТзОВ "Агросвітанок" 2. Банк: 300023 р/с:UA543000230000000026000002525	Н ГРН		3711	18 000,00	311			Д				18 000,00
14					ЗвітКоміс № 1 від 31.01.19 (3)	БО	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19	1. (85) Київ ТОВ "Системи для аграріїв" 2. Дого. № 01/01 від 02.01.19 3. Рахунок № 54 від 05.01.19	Н ГРН Д	18 000,00	6311		3711	12 000,00	Д					6 000,00

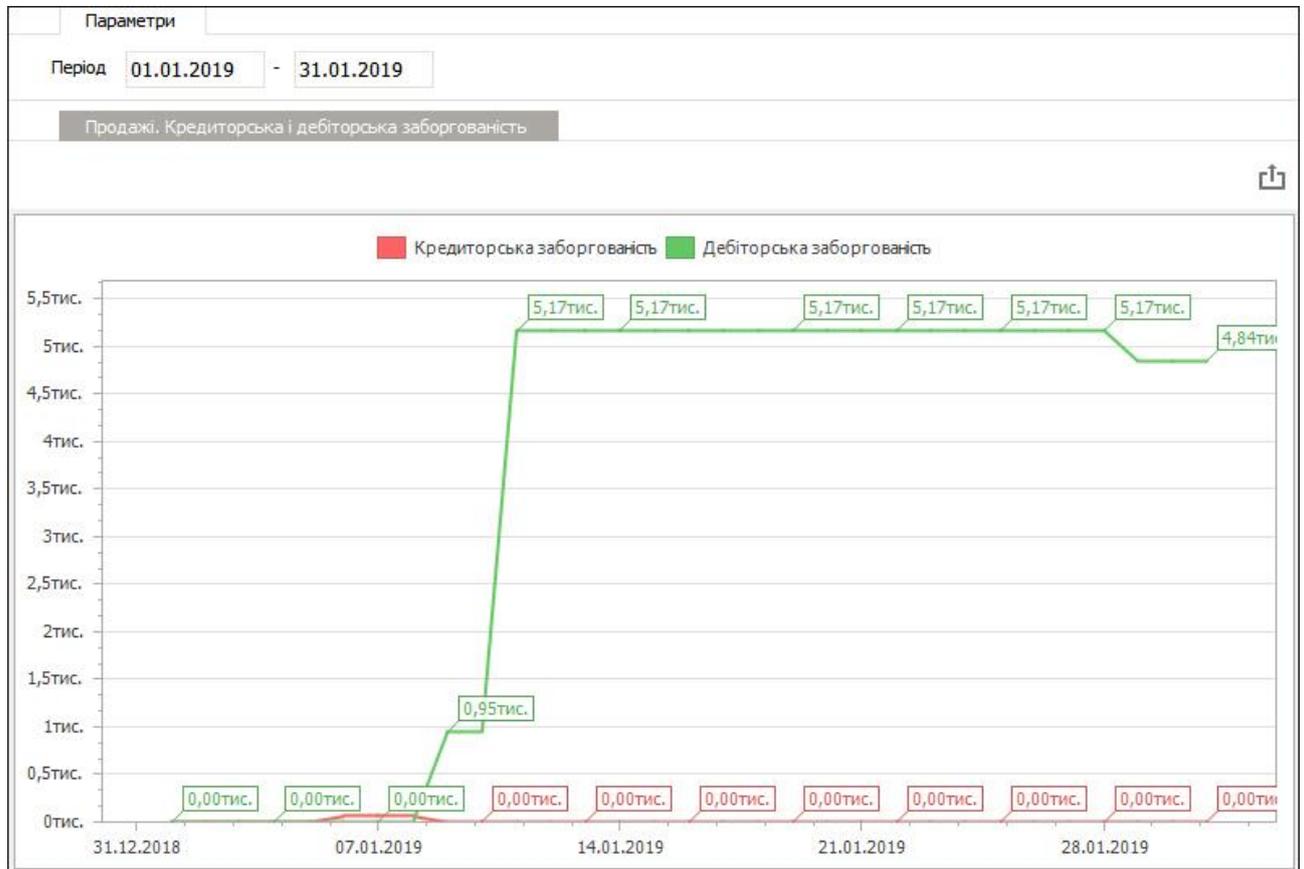
Мал. 100

Аналіз заборгованості перед покупцями та замовниками

Для аналізу динаміки взаєморозрахунків з контрагентами використовується графік дебіторської та кредиторської заборгованості.

Після натискання відповідного пункту меню з'явиться область відображення даних, яка має кілька вкладок.

У вкладці **Продажі. Кредиторська і дебіторська заборгованість** відображаються графік заборгованості по періодах (Мал. 101). Потрібний період вказується у вкладці **Параметри**.



Мал. 101

У вкладці **Продажі. Дебітори** відображається перелік контрагентів по дебіторській заборгованості та сума боргу (Мал. 102).

У вкладці **Продажі. Кредитори** – перелік контрагентів по кредиторській заборгованості та сума боргу.

Продажі. Дебітори		Продажі. Кредитори	
Організація	Сума боргу	Організація	Сума боргу
Київ ФОП Гончаренко Є.В. (ЄДРПОУ)			
Інші			
Бориспіль ТОВ "Диво" (ЄДРПОУ)			
Київ ТзОВ ВД "Лайфхак" (ЄДРПОУ 3320753)			

Мал. 102

Для формування графіку заборгованості у вкладці **Параметри** необхідно вказати потрібний період і натиснути кнопку **Сформувану** (Ctrl+Enter).

Графік заборгованості буде сформовано автоматично, а у вкладках **Продажі. Дебітори та Продажі. Кредитори** з'явиться перелік контрагентів.

Зробивши подвійний клік по контрагенту, можна отримати оборотно-сальдову відомість (Мал. 103).

Оборотно-сальдова відомість		Звіт									
Документ	Договір	Рахунок	Дет	Вал ОВ		Сальдо початкове	Дебет	Кредит	Сальдо кінцеве		
▲ [📁]			<input type="checkbox"/>	ГРН	Д	1 814.00			1 814.00		
▲ [📁] Рахунок № 77 від 07.01.19			<input type="checkbox"/>	ГРН	К	1 200.00			1 200.00		
▲ [📁] Рахунок № 77 від 07.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19		<input type="checkbox"/>	ГРН	К	1 200.00			1 200.00		
[📄] Рахунок № 77 від 07.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19	63	<input checked="" type="checkbox"/>	ГРН	К	1 440.00			1 440.00		
[📄] Рахунок № 77 від 07.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19	64	<input checked="" type="checkbox"/>	ГРН	Д	240.00			240.00		
▲ [📁] Рахунок № 878 від 08.01.19			<input type="checkbox"/>	ГРН	К	1 000.00			1 000.00		
▲ [📁] Рахунок № 878 від 08.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19		<input type="checkbox"/>	ГРН	К	1 000.00			1 000.00		
[📄] Рахунок № 878 від 08.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19	63	<input checked="" type="checkbox"/>	ГРН	К	1 200.00			1 200.00		
[📄] Рахунок № 878 від 08.01.19	Дог. № 2 від 03.01.19	64	<input checked="" type="checkbox"/>	ГРН	Д	200.00			200.00		
▲ [📁] Рахунок № 11 від 11.01.19			<input type="checkbox"/>	ГРН	Д	4 014.00			4 014.00		
▲ [📁] Рахунок № 11 від 11.01.19	Дог. № 11 від 11.01.19		<input type="checkbox"/>	ГРН	Д	4 014.00			4 014.00		
[📄] Рахунок № 11 від 11.01.19	Дог. № 11 від 11.01.19	36	<input checked="" type="checkbox"/>	ГРН	Д	4 014.00			4 014.00		

Мал. 103

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.