

Головна книга



Зміст

1. Загальна характеристика системи	
2. Налаштування	5
2.1. Довідники	5
2.1.1. Константи	5
2.1.2. Журнали	6
2.1.3. Комісії (підписи)	6
2.1.4. Калькуляція	
2.2. Нумерація	
2.3. Проводки	8
2.4. Параметри	10
3. Керування доступом	12
4. Початковий баланс	
5. Головний журнал	20
6. Головна книга	
7. Оборотно-сальдовий баланс	27
8. Оборотні відомості	
9. Відомості аналітичного обліку	32
10. Бухгалтерські довідки	
10.1. Бухгалтерська довідка Ф-1	
10.2. Бухгалтерська довідка Ф-2	
11. Переоцінка валютних рахунків	
11.1. Приклади типових операцій з використанням переоцінюваних функцій	41
11.2. Налаштування основної типової операції для переоцінки валютних рахунків	41
12. Керування періодами	42
13. Режими перегляду даних	44
14. Меморіальні ордери	
15. Регламентована звітність	48
15.1. Робота з шаблонами регламентованої звітності	51
16. Звіти	55
17. Index	a

1. Загальна характеристика системи

Підсистема Головна книга призначена для ведення зведеного бухгалтерського обліку на підставі первинних документів, а також для формування внутрішньої і зовнішньої звітності.

Облік у підсистемі ґрунтується на використанні документа для реєстрації операції. Проводки формуються на підставі відповідних первинних документів. Для кожного бухгалтерського запису зберігаються дані про користувача, який створив операцію.

🖹 Головне меню 🔄 🔲	X
🔺 🚄 Бухгалтерський та податковий облік	*
🛛 🚄 Головна книга	
Налаштування	
Керування доступом	
Початковий баланс	
Головний журнал	
Головна книга	
Оборотно-сальдовий баланс	
Оборотні відомості	
Відомості аналітичного обліку	
Бухгалтерська довідка Ф1	
Бухгалтерська довідка Ф2	=
Керування періодами	
Меморіальні ордери	
Регламентована звітність	
Звіти	

Figure 1. Система Бухгалтерський та податковий облік, підсистема Головна книга

До складу підсистеми включено модулі та групи модулів:

- Налаштування (на стор. 5) призначений для налаштування режиму формування та передачі проводок до Головної книги по системах, здійснюється налаштування типових операцій і параметрів контролю допустимих кореспонденцій рахунків. В модулі створюються довідники, задаються параметри нумерації, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування підсистеми;
- Керування доступом (на стор. 12) призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів та проводок в межах системи Головна книга, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення вкладок;
- Початковий баланс (*на стор. 15*) призначений для введення початкових залишків за всіма обліковими синтетичними та аналітичними рахунками окремо по кожній бухгалтерській книзі і для формування вступного балансу підприємства на дату початку розрахунків;
- Головний журнал (на стор. 20) призначений для перегляду господарських операцій та проводок по кожній операції;
- Головна книга (*на стор. 26*) призначений для отримання зведеної оперативної інформації про стан бухгалтерських рахунків в будь-який момент часу, а також для формування звітів;
- Оборотно-сальдовий баланс (на стор. 27) призначений для аналізу оборотів і сальдо по рахунках за обраний період;
- Оборотні відомості (на стор. 30) призначений для формування довільних різних відомостей по рахунках;
- Відомості аналітичного обліку (на стор. 32) призначений для формування відомостей по аналітичних картках, у т.ч. з використанням аналітичних довідників;
- Бухгалтерські довідки (на стор. 36) (Ф1, Ф2) призначені для документального оформлення різних господарських операцій, які не відображаються у Комплексі спеціальними первинними документами (закриття рахунків в кінці місяця і інші бухгалтерські операції);
- Керування періодами (на стор. 42) призначений для процедури закриття розрахункового періоду, в процесі якої здійснюються необхідні розрахунки, і виконується перевірка коректності системи обліку. У модулі можливе відкриття закритих періодів;
- Меморіальні ордери (на стор. 45) призначений для роботи підприємств, на яких ведеться робота з меморіальними ордерами;
- Регламентована звітність (на стор. 48) призначений для отримання звітів, регламентованих законодавством;
- Звіти (на стор. 55) дозволяє отримати звіти системи Головна книга.

Головна книга

Функціонал підсистеми Головна книга доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія Комплексу) та, частково, через веб-клієнт (web-версія Комплексу).

2. Налаштування

Функціонал модулю Налаштування доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія Комплексу).

() 8.00	Головна книга	а. Налаштува	ння]			_ 🛛 💌
Реєстр Пр	авка (Сервіс	?			
<u>*</u>) ' <u>></u> ' <u>></u> (}		0				
Довідники Н	Іумерація	Проводки	Параметри			
Константи		7 🖂	Ідентифікатор	Найменування		^
Журнали		┥└╹	C07_1	тип 01		
Комісії (підписи)						
Калькуляція		Panvis	e 1			
		Програм	a'			
		C07 1 :	= 45			
4					🛔 Адміністратор	✓ UK

Рис. 2. Модуль Налаштування

Дані у модулі містяться на кількох горизонтальних вкладах: Довідники, Нумерація, Проводки, Параметри.

Модуль **Налаштування** призначений для завдання параметрів обліку у системі та формування нормативнодовідкової інформації.

Інформація розміщена на вкладках, зміст яких можна передивитись за посиланням:

- Довідники (на стор. 5);
- Нумерація (*на стор. 8*);
- Проводки (*на стор. 8*);
- Параметри *(на стор. 10)*.

2.1. Довідники

Вкладка Довідники містить дані для роботи, які використовуються при заповненні первинних документів системи. До вкладки Довідники входять такі вкладки:

Константи *(на стор. 5)*; Журнали *(на стор. 6)*; Комісії (підписи) *(на стор. 6)*; Калькуляція *(на стор. 8)*.

2.1.1. Константи

Вкладка Константи служить для зручності налаштування типових операцій. Створення константи здійснюється за пунктом меню Реєстр / Створити, далі заноситься Ідентифікатор, Найменування, обирається Тип по клавіші F3, Місце крапки – для числового типу, визначається спосіб встановлення значення (Константа / Програма). При виборі значення константи Програма в даному полі по клавіші F4 викликається редактор програм. Робота з редактором програм описана в п. Редактор програм (на стор.).

Головна книга | 2.1 - Довідники

8.00.002	[Головна книг	. Налаштування]	-	. 🗆 💌
Реєстр	Правка	Сервіс ?		
<u>ት</u> ነ ነ ነ		0		
Довідники	Нумерація	Проводки Параметри		
Константи		Ідентифікатор	Найменування	^
Журнали				
Комісії (підпис	и)			
Калькуляція				
_				
Нал	аштування змінн	i		
Іде	ентифікатор:	C07_GK1		
Ha	йменування:	GK1		
Ти	n:	NUM 👻		
Mic	це крапки:			
Cn	осіб встановленн	значення:		
	Константа:		301	11 11
)Програма:			i
-				-
			ОК Скасувати	

Рис. 3. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Константи

2.1.2. Журнали

Вкладка **Журнали** призначена для створення журналів за видами документів. При створенні (клавіша **Ins)** вказується код і найменування журналу.

8.00.002	[Головна кни	а. Налаштування]	_ D 🗙
Реєстр	Вид Се	рвіс ?	
*) ነት ነ	ට 👌 🖶		
Довідники	Нумерація	Проводки Параметри	
Константи Журнали		Журнали документів Б/дов Бухгалтерська довідка НстГл Налаштування звітності гол.книги	
Комісії (підписи) Калькуляція)	To Ins	
ж	(урнал докумен	ris _ 🗆	×
ĸ	Код:	3	
+	Найменування:	для Балансу	$\Box \mid \mid \mid$
		ОК Скасува	ти

Рис. 4. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Журнали

2.1.3. Комісії (підписи)

Вкладка **Комісії (підписи)** служить для створення інвентаризаційних комісій, які виконують інвентаризацію та фіксують результати виконання інвентаризації майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва у місцях зберігання та виробництва. По клавіші **Ins** викликається вікно **Вибір типу комісії (Робоча** або **Інвентаризаційна**), в якому обирається тип комісії і після, заповнюється вікно **Редагування комісії**.

Номер		Найменування	^
	1	Робоча	
	2	Інвентаризаційна	

Рис. 5. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Комісії (підписи)

- У вікні Редагування комісії заповнюються такі поля:
 - Дата початку та закінчення роботи комісії вводиться число, місяць, рік через символ бекслеш " / " або по клавіші F3 обирається дата з календаря;
 - Найменування (за замовчуванням встановлюється в залежності від типу комісії);
 - Тип документу, Дата документу, Номер документу вказується інформація про документ на основі якого здійснюється перевірка;
 - Таблиця Підписи в табличній частині по клавіші Ins викликається вікно Редагування члена комісії, у якому заповнюються поля:
 - Статус вибирається зі списку по клавіші F3;
 - Табельний номер значення вибирається зі списку працівників по клавіші F3 (ШБ, посада,
 - Посада скороч. заповнюється автоматично з особової картки працівників);
 - ПІБ, Посада, Посада скороч. інформація вводиться з клавіатури.

(Головн	а книга. Налаштування]	_ 0	×
Реєстр Сервіс	?		
*b *b 🕑 🖸			
Довідники Нумера	ція Проводки Параметри		
Константи Журнали Комісії (підписи)	Дата	Наймен	^
Тип комісії: Р Дата комісії: 1 Найменування: Р Тип документу: п Дата документу: 1 Номер документу: 1	обоча 7/09/2021 🖾 Дата закінчення: 🔛 обоча комісія ростий 7/09/2021 🛅 24		
Підписи: Статус	Табельний номер ПІБ	^	
Рядків: 0	Редагування члена комісії	×	
	Статус: Голова комісії Табельний номер: 3 Розумна Вероніка Вікторівна ПІБ: Розумна Вероніка Вікторівна Посада: Головний бухгалтер Посада скороч.: Головний бухгалтер	• •	
	ОК Скасу	вати	•
(2) Заклад вищої ос	зіти 📔 Адміністратор	\bowtie	UK

Рис. 6. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Комісії (підписи). Створення комісії

Для підтвердження створення комісії натискається кнопка ОК.

Створені комісії відображаються у вигляді реєстру в табличній формі.

2.1.4. Калькуляція

На вкладці **Калькуляція** за допомогою бухгалтерської довідки задається програма для написання калькуляції. По клавіші **F4** виконується зміна програми.

2.2. Нумерація

На вкладці **Нумерація** визначається спосіб нумерації документів модуля. Нумерація задається користувачем при введенні документа або встановлюється автоматична нумерація документа при встановлені позначки **Автонумерація**. Термін дії номеру вибирається зі списку по клавіші **F3** (**Не обмежений**, **День**, **Місяць**, **Рік**, **Квартал**). Нумерується кожен створений документ відповідно до тих параметрів, які задані в даному розділі. Основні принципи нумерації документів у системі описані в п. Нумерація документів (*на стор*.).



Рис. 7. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Нумерація

2.3. Проводки

Типові операції використовуються для автоматичного формування проводок за заданим шаблоном на підставі даних первинного документа. Для налаштування типових операцій у модулі **Налаштування** кожної підсистеми існує вкладка **Проводки.** Принципи налаштування типових операцій однакові для всіх підсистем (див. п. **Типові операції (проводки)** *(на стор.)*).

Типові операції створюються по клавіші **Ins** з вибором по контекстному меню Створити групу типових операцій або Типову операцію. При створенні групи зазначається лише назва групи. При створенні операції заповнюється поле Найменування та вказуються кілька параметрів.

При установці параметра **Призначати найменування операції змістом операції** найменування операції відповідає її змісту.

При установці параметра **Видаляти ручні проводки** дозволяється при переформуванні проводок видаляти проводки, сформовані та відкориговані користувачем. Такі проводки відображаються **чорним** кольором.

Записи проводок з несформованою аналітикою виділяються червоним кольором як помилкові.

При встановленні параметру Операція за замовчуванням при формуванні документів, за якими встановлено параметр Автоматичне формуванняпроводок з ТО за замовчуванням, проводиться обробка даної типової операції.

При встановленні параметру **Об'єднання однотипних проводок** при формуванні проводок в бухгалтерській довідці за такою операцією проводки з однаковими реквізитами будуть об'єднуватися.

При установці параметра Архів така операція не використовується при формуванні нових документів. У налаштуванні типових операцій вона відображається світло-сірим кольором.

Проводки задаються Табличним або Програмним способом.

При табличному способі задання проводок необхідно поставити перемикач на Табличний і у табличній частині по клавіші Ins викликається вікно налаштування проводки. В полі Дебет та Кредит значення вибирається з загального довідника План рахунків, Коментар заповнюється у разі потреби. Кнопка Сума проведення дозволяє самостійно запрограмувати розрахунок при здійсненні проводки.

При Програмному способі можливо самостійно запрограмувати операції проводок.

По клавіші F4 викликається редактор програм або по кнопці Редактор. При введенні формули використовується довідник доступних полів, функцій, бібліотек, операцій і довідників, що викликається по клавіші F3.



Рис. 8. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Проводки

Типові операції також створюються шляхом їх копіювання в межах групи по пункту меню Реєстр/Копіювати.

Згідно з позицією меню Реєстр/Копіювати в групу відбувається копіювання проводок з розділу в розділ.

У підсистемі Головна книга можливе створення Групи типових операцій, в якій потім створюються типові операції. Використання даних групувань проводиться в модулях Бухгалтерська довідка Ф1 і Бухгалтерська довідка Ф2 як додаткове групування документів Бухгалтерська довідка.

Редагування налаштування Проводок здійснюється по клавіші F4 або по пункту меню Реєстр/Змінити.

У модулі Головна книга на відповідному періоді та сумі по клавіші Enter відкриваються проводки, які утворюють суму. Далі відкриття документа по кожній сумі проводиться за допомогою сполучення клавіш Ctrl+Enter, а за допомогою клавіші Enter – відкриття протоколу операції.

При збереженні чернетки операції перевіряється відповідність проводок обраній Бухгалтерській книзі, і якщо якийсь рахунок недоступний для обраної Бухгалтерської книги, то відповідна проводка буде позначена червоним кольором.

Якщо в налаштуванні типової операції для документа вибрано більше однієї Бухгалтерської книги, то при операціях Відправка документа в Головний Журнал, а також Відкликання документа з Головного Журналу перед виконанням операції з'являється запит на бухгалтерську книгу в діалоговому вікні. При цьому є можливість вибрати відразу кілька (або всі) Бухгалтерські книг(и). Якщо проводиться/відкликається відразу кілька документів, то Бухгалтерська книга(и) вибирається один раз для всіх зазначених документів.

У реєстрах документи відображаються чорним кольором, якщо документ проведено хоча б в одну книгу.

З вікна формування проводок можна переглянути бюджети. Для цього встановивши курсор на дебеті або кредиті проводки, потрібно натиснути комбінацію клавіш Alt+B. У список доступних фільтруються бюджети за такими критеріями:

- у першу чергу відображаються зведені бюджети, які не посилаються ні на які інші зведені бюджети;
- якщо аналітика на рахунку є підмножиною структури аналітики бюджету;
- дата проводки потрапляє в область планування бюджету.

При централізованому обліку є можливість копіювати налаштування з однієї структурної одиниці в іншу. Це зручно використовувати, коли налаштування проводиться на центральному рівні, а потім переноситься на всі інші

Головна книга | 2.4 - Параметри

рівні. Копіювання налаштувань проводиться за пунктом меню Реєстр/Копіювання налаштувань (комбінація клавіш Shift+Alt+C).

Відмічаються пункти для копіювання (автонумерація, калькуляція, журнали, параметри) і вибирається структурна одиниця або група структурних одиниць.

2.4. Параметри

На вкладці **Параметри** проводиться задання контролю припустимих кореспонденцій рахунків (без контролю, попередження, заборона), необхідність округлення суми проводок по валюті та суми проводок при перерахунку у валюту обліку, а також режими формування проводок і відправлення в **Головний журнал** по системах.

(5 8.00 [Головна книга. Налац	штування]		_ 🗆 📈
Параметри Правка Сер	рвіс ?		
довідники нумерація Прово,	Параметри		
Контроль припустимих кореспонденцій	і рахунків:		
 без контролю 			
О попередження			
🔾 заборона			
Роздільне формування проведень в р	эізні бухгалтерські книги		
Формування планових проведень			
Розгорнуте сальдо по всіх валютних р	рахунках в розрізі валют		
🗌 🗌 Не відображати дані валютних рахунк	ків з нульовим сальдо та об	оротами у валюті обліку	
При закритті періоду головної книги, г	перевірити на помилки саль.	до рахунків	
Автоматичний розрахунок оборотно-са	альдового балансу		
Режим введення аналітики (Дерево ка	артотеки/Набір реквізитів)		
🗌 Наскрізна нумерація бух. довідок нез	залежно від журналу		
🗌 🗌 Не змінювати дату модифікації провод	дки під час проведення (від	цкликання)	
Мова аналітичних картотек Українськ	жа 🔻		
Додавати журнал в найменування ана	алітики Об'єктів взаєморозра	ахунків	
Відключення внутрішньої нумерації в	бухгалтерських довідках		
Режими формування проводок і відправл	лення в Головний журнал по	підсистемах:	
Підсистема	Формування	Відправка	Переформування проведень після модифікації докумен 🔺
Складський облік	по документу	по докуме	Так
Основні засоби	по документу	по докуме	
針 Заклад вищої освіти		🛔 Адмініс	тратор 🛛 🛛 ИК

Рис. 9. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Параметри

На вкладці Параметри доступні такі параметри налаштувань:

- перемикач Контроль припустимих кореспонденцій рахунків (без контрою, попередження, заборона)
 перемикач встановлюється на необхідному варіанті, зокрема: без контролю, попередження, заборона;
- Роздільне формування проводок в різні бухгалтерські книги якщо параметр включений, то операції формуються в розрізі Бухгалтерської книги і проводяться для кожної Бухгалтерської книги окремо та в порядку черговості Бухгалтерської книги. Якщо параметр не включений, то поле Бухгалтерська книги набуває одного значення «Головна книга»;
- Формування планових проведень якщо параметр включений, то здійснюється формування планових проводок. Планові проводки використовуються для формування прогнозованого балансу. При створенні типової операції встановлюється параметр Планова операція. Бухгалтерські довідки за плановими та фактичними проводками формуються окремо (тип проводки вказується в заголовку вікна). Реєстр операцій і реєстр проводок Головного журналу формуються в розрізі типу проводки, який вказується в заголовку вікна;
- Розгорнуте сальдо по всіх валютних рахунках в розрізі валют, якщо параметр включений у модулі Оборотно-сальдовий баланс по мультивалютних рахунках формується розгорнуте сальдо в розрізі валют;
- Не відображати дані валютних рахунків з нульовим сальдо та оборотами у валюті обліку, якщо параметр включений, то в екранних формах і звітах Головної книги не відображаються дані по мультивалютних рахунках та їх аналітиці, за якими вхідне сальдо в валюті обліку дорівнює нулю і відсутні проводки за період розрахунку;
- При закритті періоду Головної книги перевірити на помилки сальдо рахунків, якщо параметр включений, тоді при закритті періоду Головної книги здійснюється перевірка відповідності властивостей рахунків;

- Автоматичний розрахунок оборотно-сальдового балансу, якщо параметр включений здійснюється розрахунок оборотно-сальдового балансу з поточним набором параметрів кожен раз при вході в модуль або при зміні параметрів. За замовчуванням Автоматичний розрахунок оборотно-сальдового балансу включений. Якщо параметр відключений, то розрахунок оборотно-сальдового балансу запускається вручну за допомогою комбінації клавіш Ctrl+P в модулі Оборотно-сальдовий баланс;
- за необхідності зазначаються параметри Режим введення аналітики (Дерево картотеки /Набір реквізитів), Наскрізна нумерація бух. довідок незалежно від журналу, Не змінювати дату модифікації проводки під час проведення (відкликання);
- у полі Мова аналітичних картотек вибирається мова, що використовується в аналітичних картотеках (Українська, Російська). За потреби застосовується системний доктор, який переведе вже внесені дані на обрану мову;
- Відключення внутрішньої нумерації в бухгалтерських довідках за умови, що параметр відмічений, а параметр Автонумерації номер документу – вимкнений, в нумерація у бухгалтерських довідках буде виконуватись вручну, шляхом ручного введення.

На вкладці Параметри також налаштовуються Режими формування проводок і відправлення в Головний журнал по підсистемах:

- по документу є можливість виклику вікна модифікації проводок (по комбінації клавіш Alt+E) у відкритому документі з подальшим відправленням (відкликанням) документа в Головний журнал.
- у пакетному режимі формування і відправлення в Головний журнал тільки в журналі обліку господарських операцій.
- параметр Додавати журнал в найменування аналітики Об'єктів взаєморозрахунків зазначає назву журналу в найменуванні аналітики.

Визначається режим Переформування проведень після модифікації документу (Так чи Ні).

Після встановлення параметрів, необхідно зберегти налаштування по клавіші F2 або пункт меню Правка / Зберегти.

3. Керування доступом

Для налаштування прав доступу до журналів, звітів та документів підсистеми вибирається модуль **Керування** доступом.

Функціонал модулю Керування доступом доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія Комплексу).

8.00	· [Керування	я доступом: Головн	на книга]		-	_ 🗆 💌
Реєстр	Правка	Вид Сер	Bic ?			
當 🐄 🚍	• ð []}∥	<u>) </u>	″⊡⊠ 0			
 Загальна Адмініс р Працівник Ролі 	стратор ки	Журнали Користувач: А Посада:	Проводки Пара дміністратор	метри Нала	штування	
		Мережеве ім'я: а Роль: А Список доступни	dm удміністратори, Праці их журналів:	івники	D	
		журнали док	Структурна одиниц	ця зміна І	видале	Створе
		▶ НстГл Н ▶ РсОтч Р		N N) V V
(2) Закла	д вищої освіти	1	🔓 Адмін	істратор		ИК

Рис. 10. Модуль Керування доступом. Вкладка Журнали

Користувачі, які відображаються в даному модулі, можуть бути показані всі або ті, яким налаштований доступ до конкретної підсистеми (налаштування головного меню в ролі). Відображення регулюється відміткою в пункті меню Вид / Показати всіх користувачів або по клавіші BkSp.

На вкладці **Журнали** визначається розмежування прав користувачів на створення, зміну, видалення записів у різних журналах документів. Встановлена відмітка означає права дозволу здійснення операції.

Вкладка **Проводки** служить для поділу доступу користувачів для проведення (відкликання) проводок в **Головний журнал** у розрізі груп типових операцій підсистем (крім підсистеми **Облік праці та заробітної плати**). Якщо господарська операція сформована не на підставі типової операції, або вона сформована на підставі типової операції, яка вже видалена з налаштування підсистеми, то діє доступ по рядку **Без типової операції**. Відмітки в колонках **АФП з вибором ТО** і **АФП з ТО за замовчуванням** можна встановити тільки у тому разі, якщо даному користувачеві встановлено відмітку в колонці **Проводки**. Якщо знімається позначка в колонці **Проводки**, то автоматично знімаються позначки в колонках **АФП з Вибором ТО** і **АФП з КО** в **КО** на становоться позначки в колонках **АФП з Вибором ТО** і **АФП з КО** на становоться позначки в колонках **АФП з Вибором ТО** і **АФП з ТО за замовчуванням**.

Головна книга

естр Правка Вид Сервіс ? В Вид Сервіс ? В В С В В Р Р Р С М С Ізгальна Адчіністратор	Налаштування						
Aprinicipatop Apr	Налаштування						
Загальна Журнали Проводки Параметри Адинністратор	Налаштування						
Адміністратор							
KODUCTURBUT & DMINICTORTOD							
Трацівники							
Ролі Посада:							
Mepewese in's: adm							
Роль: Адміністратори, Працівники							
Типові проводки		Проведення	Відкликання	АФП з вибором ТО	АФП з ТО за замовчуванням	Заборона коригування	
▲ Автотранспорт			¥				^
▲ Без типової операції							
Головна книга		Ø	Ø				
Відоність видачі палива							
Відомість видачі ПММ							
Відомість витрати палива		H	H	H			
рідочість передачі палива				<u> </u>			
Виробництво		2				i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
Боловна книга		R	R	Ö		ŭ	
Облік грошових коштів			2	ū			
Облік договорів							
облік комунальних послуг							
Облік основних засобів							
Податковий облік (RU)							
Податковий облік (UA)		×	×				
Розрахунки з контрагентами			×				
Управління закупками		M	M	L L			
у эправління запасани		M	M	U	U	U	v
< colored and the second secon							1
				• • • •			N

Рис. 11. Модуль Керування доступом. Вкладка Проводки

Якщо користувачеві встановлено відмітку в колонці **АФП з вибором ТО**, то після збереження документа (операції) відкривається вікно редагування (по комбінації клавіш **Alt+E**), вибирається типова операція, після формування проводок вони відправляються в **Головний журнал**.

Якщо користувачеві встановлено відмітку **АФП з ТО за замовчуванням**, то після збереження документа (операції), автоматично формуються проводки по типових операціях за замовчуванням (є в розрізі груп **ТО/Бухкниг**) без відкриття вікна редагування (по комбінації клавіш **Alt+E**), і вони відправляються в **Головний журнал**. Якщо типова операція за замовчуванням не задана для групи **ТО, Бухкниги**, то операція формується з відміткою в колонці **АФП з вибором ТО**.

Якщо користувачеві встановлено відмітку **Заборона коригування**, то користувач не може створювати проводки вручну і вносити ручні коригування в проводки, сформовані автоматично за типовою операцією.

Якщо в реквізити документа вносяться зміни, то після його збереження чернетки автоматично сформованих проводок, переформуються за встановленими типовими операціями в розрізі груп ТО/Бухкниг (чернетки ручних проводок залежно від властивостей ТО), і відправляться в Головний журнал. Якщо для документа у вікні редагування (комбінація клавіш Alt+E) користувачем спеціально обрана ТО, відмінна від ТО за замовчуванням, то проводки переформовуються для заданої ТО.

На вкладці Параметри визначаються такі параметри:

- Відображати документи лише доступних центрів відповідальності якщо параметр обрано, то при формуванні реєстрів будуть відображатися тільки документи доступних центрів відповідальності, якщо параметр не обрано всі документи;
- Вибір архівної ТО за кодом дозволяється користувачеві, який знає код типової операції (архівної), використовувати таку архівну ТО в поточних документах;
- Заборона коригування проводок, створених іншими користувачами при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати проводки, які були створені іншими користувачами;
- Заборона коригування проводок в Головному журналі при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати проводки в Головному журналі;
- Приховати логічно видалені записи аналітичних картотек при включеному параметрі логічно видалені записи аналітичних картотек не будуть доступні;
- Заборонити коригування відомостей аналітичного обліку при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати відомості аналітичного обліку;
- Заборонити коригування оборотних відомостей при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати оборотні відомості;
- Заборонити коригування меморіальних ордерів при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати меморіальні ордери.

Головна книга

🕼 8.00 [Керування	доступом: Головна книга]	_ D 🗙
Реєстр Правка	Вид Сервіс ?	
😩 🐚 🖶 🕹 🕒		
🔺 Загальна	Журнали Проводки Параметри Налаштування	
Адміністратор Працівники Ролі	Користувач: Адміністратор Посада: Мережеве ім'я: adm Роль: Адміністратори, Працівники Відображати документи лише доступних центрів відповідальності Вибір Архівної ТО за кодом Заборона коригування проводок, створених іншими користувачами Заборона коригування проводок в Головному журналі Приховати логічно видалені записи аналітичних картотек Заборонити коригування відомостей аналітичного обліку Заборонити коригування оборотних відомостей Заборонити коригування меморіальних ордерів	
🏦 (2) Заклад вищої освіти	🔓 Адміністратор	ИК

Рис. 12. Модуль Керування доступом. Вкладка Параметри

На вкладці **Налаштування** налаштовується розмежування доступу до вкладок модуля **Налаштування**. У модулі **Налаштування** для користувача будуть відображатися ті вкладки, які відзначені в налаштуванні доступу. Якщо немає зазначених вкладок, то буде видно всі вкладки.

Масове встановлення відміток дозволів здійснюється по комбінації клавіш Alt+Num+ або по пункту меню Правка / Відмітити все. Для знаття відміток по комбінації клавіш Alt+Num– або по пункту меню Правка / Зняти всі.



Рис. 13. Модуль Керування доступом. Вкладка Налаштування

4. Початковий баланс

Модуль призначений для введення залишків по синтетичних та аналітичних рахунках на початок розрахункового періоду.

Робота з модулем Початковий баланс можлива через тонкий та веб-клієнт.

Полна или сала Полна или сала полна или сала 1 Намерали или сала полна или сала 1 Намерали или сала 11 Средска или сала Средска или сала 12 Средска или сала Средска или сала 13 Средска или сала Средска или сала 14 Средска или сала Средска или сала 13 Средска или сала Средска или сала 14 Средска или сала Средска или сала 13 Средска или сала Средска или сала 14 Средска или сала Средска или сала Средска или сала 12 Средск или сала Средск или сала Средски или сала Средски или сала 13 Средск или сала Средск или сала <th>y • 1 Bax. • 1 or sprangesame. and apparation. beta apparation. beta</th> <th>Анл. Анл Анл Анл Анл Анл</th> <th>► 1 Applement 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.</th> <th>+1</th> <th>Кредит 0.00 0.00 0.00 0.00</th> <th></th>	y • 1 Bax. • 1 or sprangesame. and apparation. beta	Анл. Анл Анл Анл Анл Анл	► 1 Applement 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	+1	Кредит 0.00 0.00 0.00 0.00	
Image: second	ny • 1 Ex. • 1 of gronnpagaawa of gron	Анл. АНЛ АНЛ АНЛ АНЛ АНЛ АНЛ АНЛ	1 Jake 600	*1	Кредит 0.00 0.00 0.00 0.00	
ана и разледни и раз	or prompagnamental and	Анл Анл Анл Анл Анл	 a contraction a contra		0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
011 Фоделания излив 012 Средания излив 013 Средания излив 014 Средания излив 013 Средания излив 014 Средания излив 013 Средания излив 014 Средания излив 013 Средания излив 013 Средания 014 Средания 013 Средания 014 Средания 015 Средания 016 Средания 017 Средания 018 Средания 019 Средания 019 Средания 010 Средания 011 Средания 012 Средания 013 Средания 014 Средания 015 Средания 016 Средания 017 Средания 018 Средания 019 Средания 0101 Средания <tr< td=""><td>oof geparament and across scaling out across scaling out across scaling out across scaling out across scaling scale scale scale Scale scale scale scale Scale scale scale scale scale scale scale scale Scale scale s</td><td>ANT ANT ANT ANT</td><td>0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00</td><td></td><td>0.00 0.00 0.00 0.00</td><td></td></tr<>	oof geparament and across scaling out across scaling out across scaling out across scaling out across scaling scale scale scale Scale scale scale scale Scale scale scale scale scale scale scale scale Scale scale s	ANT ANT ANT ANT	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00		0.00 0.00 0.00 0.00	
013 Universe dougle 03 Ciperagene internetingene 04 Universe dougle 04 Ciperagene internetingene 04 Ciperagene internetingene 05 Ciperagene internetingene 06 Ciperagene internetingene 07 Ciperagene internetingene 08 Ciperagene internetingene 08 Ciperagene internetingene 09 Ciperagene internetingene 09 Ciperagene internetingene 00 Ciperagene 00 Cipera	ani anota ma internet apparane un internet apparane un internet apparane un internet apparane un internet un interne	AND AND AND	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00		0.00	
013 резовной беден 014 Орондані на беден 013 Орондані на беден 013 Орондані на беден 013 Орондані на беден 014 Орондані на беден 015 Орондані на беден 017 Орондані на беден 018 Орондані на беден 019 Орондані на беден	ин колта ин клана даражини чистика даражини	ANT ANT ANT ANT	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00		0.00	
014 Шперено dougle 201.3 Астови из арбондание 201.3 Стови из арбондание 201.5 Стови от селено 201.5 Стови от се	ону збартани чит подт во водит водит чит подт водит водит на подт водит водит на подт водит водит водит водит водит водит водит на подт водит водит водит водит водит водит водит водит на подт водит водит водит водит водит водит водит водит на подт водит вод	лна пна пна	4.00 4.00 4.00 4.00 4.00		0.00	
01.1 разродной бадент 01.2 Агана и Бадент 01.2 Агана и Бадент 01.2 Агана и Бадент 01.3 Агана и Бадент 01.4 Агана и Бадент 01 Вид 02 Вид 03 Вид 04 Вид 05 1 05 1 06 1 07 1 08 8 09 1	wer worling taka wer worling taka wer worling taka wer worling taka wer worling wer worling wer worling Cepsic ? 2	RHA RHA RHA	0.00		0.00	
611 2 Антене издрадание 622 Антене издрадание 631 Селупний Баласс на 01 Ресстр Правка Вид 01 Селупний Баласс на 01 Ресстр Правка Вид 01 Селупний Баласс на 01 Оправка Вид 01 Селупний Баласс на 01 Оправка Вид 00 Селупний Баласс на 01 01 Селупний Баласс на 01 02 Селупний Баласс на 01 03 Селупний Баласс на 01 04 Селупний Баласс на 01 05 Селупний Баласс на 01 05 Селупний Баласс на 01 06 Селупний Баласс на 01 07 Селупний Баласс на 01 08 Селупний Баласс на 01 09 Селупний Баласс на 01	оку збартной оку збартной има (х. которатк) (/10/00: Главная книга] Сервіс ? Э	АНЛ	0.00 0.00 0.00			
сторний органала) сторний баланс на 01 Ресстр Правка Вид Ф № 2000 С С С С С С С С С С С С С С С С С	оод удоргани в констрани) ку констрани) К/10/00: Главная книга] Сервіс ? Э	АНЛ	0.00		0.00	
аз арреатон циното разовани циното Со страни циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното С страни циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното разовани циното С страни	ная их леконо Колонования Сервіс ? Э	AMI	0.00		0.00	
В.00 В.00 В.00 В.00 В.00 Види Правка Вид Вид Сонер рахунку Оонер рахунку	(/10/00: Главная книга] Сервіс ? Э				0.00	
В.00 Цеступнии баланс на 01 Реестр Правка Вид Image: Second Secon	Сервіс ? Э			-		
Ресстр Правка Вид Омер рахунку 00 01 02 03 04 05 05 05 05 06 07 08 09 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Сервіс ?			_ U	×	
омер рахунку 00 01 02 03 04 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05	9					
омер рахунку р 00 1 01 2 02 2 03 2 04 7 05 7 05 7 06 1 07 7 08 8 09 1 11 1						
00 1 01 3 02 0 03 6 04 7 05 7 06 1 07 7 08 6 09 1 11 6	Найменування рахунку	Валютніс	Лебет	Кредит	^	
11 2 102 1 103 6 104 1 105 1 106 1 107 7 108 1 11 1 11	Інвестиційна нерухомость				-	
02 03 04 7 04 7 05 7 06 1 07 7 08 6 09 1 11 1	Земельні ділянки				1	
03 0 04 0 05 0 06 1 07 0 08 0 09 1 11 0	Капітальні витрати на поліпшення земе					
04 705 706 707 707 707 707 708 80 109 111 101 101 101 101 101 101 101 10	Будинки та споруди		426'661.00		-	
05 06 1 06 07 07 08 6 09 11 1	Машини та обладнання		312'084.00		-	
06 1 77 7 08 8 09 1 11 8	Транспортні засоби				-	
07 08 8 8	Інструменти, прилади та інвентар		25'184.00		-	
08 E	Тварини				-	
09 1 11 F	Багаторічні насадження				-	
11 6	Інші основні засоби				-	
	Бібліотечні фонди					
12 1	Малоцінні необоротні матеріальні акти		14'068.00			
13 7	Тимчасові (нетитульні) споруди					
14 r	Природні ресурси					
15 1	Інвентарна тара					
16 [Предмети прокату				- 11	
17 1	Інші необоротні матеріальні активи				- 11	
21 [Права користування природними ресу	•			- 11	
22 r	Права користування майном				- 11	
23 r	Права на комерційні позначення				-	
24 [права на об'екти промислової власності				-	
20 /	мвторські та суміжні з ними права				- 11	
21 1	тиші нематеріальні активи				-	
31.3	Знос Будівель та споруд			166'664 00		
31.4	Знос машин та обладнання			118'386.00		
31.5	Знос транспортних засобів			110 300.00	- 11	
31.6	Знос інструментів, приладів, інвентарю			5'316.00		
31.9	Знос інших основних засобів			0 0 2 0 1 0 0	- 11	
321.1	Бібліотечні фонди				- 11	
321.2	Малоцінні необоротні матеріальні акти			7'034.00	í	
321.3	Тимчасові (нетитульні) споруди				1	
322 3	Знос інших необоротних матеріальних					
33.1	Авторське право та суміжні з ними пра					
33.2 1	Інші нематеріальні активи					
34 H	Накопичена амортизація довгостроко				-	
35 3						6
	Знос інвестиційної нерухомості					1
	Знос інвестиційної нерухомості		1'269'850.55	1'269'850.55	•	

agure 14. модуль початковии оаланс через вео та тонкии кл

Реалізація модулю Початковий баланс уweb версії Комплексу знаходиться у розробці.

Даний модуль представлений у вигляді табличного реєстру **Вступний баланс**, що містить дані: номер рахунку та його найменування, валюта, ознака відношення до аналітичного типу рахунку, значення по дебету та кредиту. Користувачу доступні функції:перегляду переліку рахунків початкового балансу організації зі зазначеннями по ним за дебетом та кредитом, фільтрування (в розрізі бухгалтерських книг: головна книга, відкриті асигнування, кошторис та план асигнувань, бюджетний запит (імпорт)) та сортування даних.

Уся інформація реєстру Вступний баланс згрупована окремо для кожного плану рахунків. Для цього обирається тип бухгалтерської книги (Головна книга, Відкриті асигнування, Кошторис та план асигнувань, Бюджетний запит (Імпорт), створений в модулі План рахунків підсистеми Загальні довідники.

Для того, щоб вивести список рахунків початкового балансу за типом бухгалтерської книги, потрібно розвернути список натисканням на іконку, яка розташована під заголовком відповідного поля і в спадаючому списку обрати бажаний тип. Для згортання списку, потрібно натиснути на іконку.

Note:

Головна книга

IS pro	Реєстр	Вид ?	Історія			
😩 ගී 🖶 ර) 🐮 🖷 (]}				
Б <mark>ухгалтерська книг</mark> Головна книга	a:					
Головна книга		↑ I	Найменування рахунку	↑ <u>I</u>	Вал.	↑ :
Відкриті асигнува	ння		Орендовані основні засоби роз бюджетних коштів	торядників		
Кошторис та план	асигнувань		Орендовані основні засоби дер цільових фондів	жавних		
Бюджетний запит	(Імпорт)		Орендовані нематеріальні акти розпорядників бюджетних кош	зи гів		
014	Monue	Поноти	Орендовані нематеріальні акти цільових фондів	зи державних	. 5	

Якщо виділити рахунок балансу та здійснити подвійне натискання лівої клавіші миші по ньому (або по пункту

меню Ресстр / Відкрити, або за допомогою іконки на панелі інструментів – 籠), можна відкрити аналітику по цьому рахунку.

Опції сортування та фільтрації даних доступні по кожному стовпцю вікна Вступний баланс – шляхом натискання на іконку у заголовку обраного стовпця:

- іконка 🎽 (🗙) закріплення або відкріплення стовпця на початку таблиці реєстру;
- іконка () відображення або приховування стовпця з таблиці реєстру;
- іконки ¹ збільш. (зменшення):
- у полі Умова, із спадаючого меню по іконці 🔪 задається умова для фільтрування даних;
- у полі Очистити фільтр можна видалити створену раніше умову фільтрування, шляхом натискання на іконку ×.

Наявні варіанти операцій фільтрації для текстових даних: містить, не містить, починається з, закінчується на, рівне, не рівне, пусто, не пусто, нуль, не нуль. Для дат: рівне, не рівне, до, після, сьогодні, вчора, цього місяця, минулого місяця, наступного місяця, цього року, минулого року, наступного року, пусто, не пусто, нуль, не нуль.

Можна задати кілька умов фільтрації. Введення додаткової умови фільтрації проводиться у вікні **Персоналізований фільтр** шляхом заповнення існуючого поля вікна, або натисканням на кнопку + Додати фільтр. Після, натискається кнопка Застосувати.

Для видалення зайвої умови використовується іконка, для відміни – кнопка Відміна або Очистити фільтр.

У результаті зазначення умов простого сортування, в заголовку стовпця, за яким налаштовується сортування, синім кольором підсвітиться значок стрілки, що відображає напрям сортування та з'явиться цифра 1, яка визначає порядковий номер черговості.

Номер рахунку	Найменування рахунку 🔶 :
011	Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів
012	Орендовані основні засоби державних цільових фондів
013	Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів
014	Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів
Figure 16. Модуль Початков	зий баланс. Результат

налаштування простого сортування даних виведення

У вікні Вступний баланс доступна додаткова панель роботи з даними таблиці реєстру. Ця панель завжди знаходиться з правого боку таблиці реєстру та містить такі іконки:

• Фільтр () – викликає меню приховування () та закріплення () колонок; • Групування (); • Пошук (); • Закріплення рядків ();

- Розширений фільтр (🔳)
- Розширене сортування (=).

Дані реєстру Вступний баланс доступні для:

- перегляду (по пункту меню Реєстр/ Відкрити або по іконці 📁
- розрахунку (по пункту меню Ресстр/ Розрахувати або по іконці 💴);
- оновлення (по пункту меню Реєстр/ Оновити або по іконці ^(U));
- друку (по пункту меню Реєстр/ Друк або по іконці 🛄);
- експорту по пункту Ресстр / Експорт поточного представлення (або за допомогою іконки на панелі
- інструментів ¹ у формат **Excel**, користувач має вказати директорію для збереження експортованих даних.

За допомогою пункту меню Вид/ Види реєстру обирається необхідний вид реєстру.

Для зручності навігації (переходу) в межах модуля Налаштування, по пункту меню Вид / Шаблон модуля

(або за допомогою іконки на панелі інструментів – (1) можна виконувати перехід між наявними шаблонами в середині модулю.

За допомогою пункту меню **Історія** можна побачити історію відкритих модулів, з якими працював користувач протягом сеансу роботи. Вибір пункту використаних модулів з меню **Історія** відкриває відповідний модуль для роботи.

Далі розглянемо можливості роботи з модулем Початковий баланс через тонкий клієнт.

Дата початку розрахункового періоду встановлюється в підсистемі Загальні довідники / Картка підприємства / Параметри.

😢 8.00 [Картка підприємства]		_ 0	X
Картка Правка Сервіс ?			
Підприємство Адреса Керівництво Рахунки Парамет	ри		
Дата початку розрахунків 01/01/2020 📳	L		
Код валюти обліку: Грн Українська гривня			
Код базової ін.валюти: Грн Українська гривня			
Офіційний курс: КНБУ Курс національного банку України	•		
Державний податковий орган			
Код:			
Найменування:			
Коди, згідно класифікаторів ДПС			
Код адмін. району: 00 Код області: 26			
Дата: 16/11/2016 В Номер №: 58			
Ознака неприб. організ.: 0031 бюджетні установи			
Мова діловодства: Українська 👻 🗹 Автовідмінювання			
Структурна одиниця :			
(2) Заклад вищої освіти	🛔 Адміністратор		υк

Figure 17. Модуль Картка підприємства. Встановлення дати початку розрахункового періоду

Введення початкового балансу відбувається в підсистемі Головна книга / Початковий баланс при незакритому обліковому періоді, інакше доступний тільки перегляд.

Головна книга

Початковий баланс вводиться окремо для кожного плану рахунків. Для цього обирається пункт меню Вид / Вибрати бухгалтерську книгу. У довіднику Бухгалтерські книги доступні: Головна книга, Відкриті асигнування, Кошторис та план асигнувань, Бюджетний запит (Імпорт).

При створенні початкового балансу залишки на консолідуючих рахунках не вводяться. Вступне сальдо на консолідуючому рахунку формується із сальдо його субрахунків. За детальними синтетичними рахунками без аналітичного обліку вводяться залишки по дебету або кредиту рахунку.

Для рахунків, на яких відкрито аналітичний облік, вступні залишки вводяться по кожній аналітичній картці. (На момент введення початкового балансу аналітичний облік на бухгалтерському рахунку відкривається заздалегідь у загальному довіднику **План рахунків**). Залишок по синтетичному рахунку визначається розрахунково як сума залишків по аналітичним рахункам з урахуванням типу сальдо. Введення залишків по аналітиці для вибраного рахунка виконується з використанням аналітичної картки. За відсутності необхідної картки вона створюється. Рахунки, на яких ведеться аналітичний облік, відображаються в реєстрі **чорним** кольором.

Заповнення таблиці вступного балансу здійснюється вручну, числові значення вводять у відповідні стовпці (Дебет, Кредит) рахунків.

Відкрити аналітику по виділеному рахунку можна по пункту меню Ресстр / Відкрити або клавішею Enter. У вікні Аналітика по рахунку по клавіші Ins створюється аналітична картка у вікні Аналітична картка. У полі Реквізити аналітики по клавіші F викликається відповідний довідник, вводяться Суми залишків по Дебету та Кредиту.

ß	8.00		(Bo	тупн	ий ба	лано	с на (01/0	1/20: 1	оловн	а кни	(ra)											_		Х
P	еєстр		Пра	вка		Ви	д		Серві	c	?														
8	[]}	1	ρ	p	-		2	0																	
Но	мер рах	сунку						Hai	іменув	зання р	oaxy	ку			E	Валютніс	J	јебет				Кред	ит		^
10	10/01							Інв	естиці	йна не	рухо	мість	3Ф (за	агальн	и										
10	10/02							Інв	естиці	ійна не	рухо	мість	СФ (с	пеціал											1
10	11/01							Зем	ельні	ділянк	ки ЗФ) 					1								
10	11/02							Зем	ельні	ділянк	и СФ	>													
10	11/03							Hos	зий																
10	12/01							Kar	італы	ні витра	ати н	а полі	пшен	ня земе	e										
10	12/02							Kar	італы	ні витра	ати н	а полі	пшен	ня земе	e										
10	13/01							Буд	дівлі, о	споруд	и та	перед	аваль	ні при	c										
10	13/02							Буд	дівлі, с	споруд	и та	перед	аваль	ні при	с										
10	14/01							Mai	лини т	а обла	днан	ня З⊄								172	915.00				
10	14/02					-		Mai		a 060a	-	un Cr	n		-		_					-	_		
10	14/03					6	IS A	налі	тика п	o paxy	нку	1014	/01 "N	Лашини	та	обладна	ання	3Φ"					×		
10	15/01						Pe	ECT	þ	Пра	вка		Вид		Ce	рвіс		?							
10	15/02						-	*-	1	×-		11		20	1 55		6							·	
10	16/01							1	2		÷	Ц?	1	2	Ľ		E							_	
10	16/02												· ·						-				_		
10	17/01						Код	і на	ймену	вання	анал	ітики			_			Де	бет		Кре	вдит			
10	17/02						4	0000	0001	Загалы	ний (ронд и	держа	вного	бюд	1	1	72915	5.00						
10	18/01						- 4	1 2	20116) Підго	товк	а кад	рів ви	щими н	las	ł	1	72915	5.00					1	
10	18/02							⊿	3110	Прид(бання	я обла	днан	ня і пр	едм	e	1	72915	5.00				_		
10	20								1	82 Kom	енда	тний І	Мирос	лав Єв	вген		1	72915	5.00						
10	21								_																
10	22								A	налітич	на к	артка										×			
10	23									ekeisu	ти ан	алітик	- 14 -												
10	24								16							_							n L	1	
10	25									² еквізи	IT	_	_	_	_	•	код					^	11	1	
10	26									ĻΦ							000	00001					н.	1	
10	27									СПКВ						-	220	1160					н.		
10	28									KEKB							311	U				_			
11	11/01								-	180							182								
11	11/02									Рядкі	B: 4											~		1	
11	12/01									<												>			
11	12/02								C	уми за	лишн	cis:													
11	13/01									Лебе	т: Г	7291	5.00												
11	13/02									Acce	. 6	7291													
11	14/01									Кред	ит:														
11	14/02																	2					-	1	
-																			0	к	Скас	сувати		0.0	v
-						_																			
	(2) 3a	клад	вищо	ї осв	віти									L L	Ад	міністр	ато	р						\sim	UK

Figure 18. Введення залишків по аналітичному рахунку

Для мультивалютних рахунків залишки вводяться по кожній валюті. Встановлюється курсор в таблиці вікна на рядок з необхідною валютою і вводиться сума залишку в валютному вираженні у відповідну колонку.

Для мультивалютних рахунків перерахунок в національну валюту здійснюється автоматично за курсом на дату, що передує даті введення вступного балансу. Наприклад, якщо вступний баланс вводиться на 01/01/2022 р., то використовується курс валют на 31/12/2021 р. Передбачається, що в попередньому періоді переоцінка валютних рахунків була проведена.

Для зміни дати початкового балансу вибирається пункт меню **Реєстр** / **Змінити дату вступного балансу** та у вікні запиту вказується новий початковий період. Після зміни дати суми залишків, введені раніше, не відновлюються.

🚯 8.00 [Вступний балан	нс на 01/0	1/20: Головн	а книга]					_		×
Реєстр Правка В	ид	Сервіс	?							
Номер рахунку	Hai	йменування	рахунку		Валютніс	Дебет		Кредит		^
1010/01	Інв	вестиційна не	рухоміст	ь ЗФ (загальни.						
1010/02	Інв	вестиційна не	рухоміст	ь СФ (спеціал						
1011/01	Зем	мельні діляні	ки ЗФ							
1011/02	Зем	мельні діляні	ки СФ							
1011/03	Hos	вий								_
1012/01	Kar	пітальні витр	ати на по	ліпшення земе	•					_
1012/02	Kar	пітальні витр	ати на по	ліпшення земе	•			-		_
1013/01	Буд	дівлі, споруд	и та пере	авальні прис.		-				-
1013/02	Буд	дівлі, споруд	и та пере	авальні прис.	•	_				
1014/01	Mai	шини та обла	аднання З	3Φ			172'915.00			
1014/02	Mai	шини та обла	аднання (ΞΦ						-
1014/03	Mai	шини та обла	аднання с	лаг						-
1015/01	Тра	анспортні зас	оби ЗФ			-				-
1015/02	Зміна дати	вступного б	алансу							-
1016/01										
1017/01	Книга:	Г	оловна кн	ига						
1017/02	Початков	ий період: В	ересень	*	2021	7				-
1017/02										-
1018/02					or	Cracupat				-
1020					UK	Скасуват	45'630.00	1		-
1021	3er	мельні діляні	си							-
1022	Kar	пітальні витр	ати на по	ліпшення земе						-
1023	Ev/	дівлі, споруд	и та пере	давальні прис.]					-
1024	Mai	шини та обла	днання				14'009.00	1		-
1025	Тра	анспортні зас	оби							-
1026	Інс	трументи, пр	илади, ін	вентар						-
1027	Тва	арини та бага	аторічні н	асадження						-
1028	Інц	иі основні за	соби							
1111/01	Mys	зейні фонди	3Ф							_
1111/02	Mys	зейні фонди	CΦ							
1112/01	5i6	ліотечні фон	ди ЗФ							
1112/02	5i6	ліотечні фон	ди СФ			-				
1113/01	Ma	лоцінні необ	оротні ма	теріальні акти	1	1				
1113/02	Ma	лоцінні необ	оротні ма	теріальні акти	0					_
1114/01	Біл	изна, постілі	ьні речі, с	дяг та взуття						
1114/02	Біл	изна, постілі	ьні речі, с	дяг та взуття						_
							232'554.00		0.00) ~
(2) Заклад вищої освіти				<u>ن</u> 🛓 ا	дміністр	атор			\square	UK

Figure 19. Зміна дати початкового балансу

)

Note:

У разі зміни курсу валют на дату, що передує даті введення початкового балансу, при ненульових залишках на мультивалютних рахунках коригується еквівалент у національній валюті шляхом підтвердження валютних залишків. Для цього курсор встановлюється в таблиці діалогового вікна на рядок з необхідною валютою і підтверджується сума в грошовому вираженні.

Related information

Відеоурок: Початковий баланс (на стор.

5. Головний журнал

Головний журнал призначений для перегляду і редагування господарських операцій. Господарська операція, крім проводок, містить в собі посилання на первинний документ (тип, дата, номер і зовнішній номер документа). дані зміни статусу (проведено або чернетка, час і дата зміни статусу), дані про користувача, який створив первинний документ, і користувача, який створив і провів господарську операцію.

У Головний журнал операції з проводками передаються з модулів Комплексу за допомогою операції Провести документ. У Головному журналі відображається список господарських операцій, а також проводки, сформовані за кожною операцією.

1.	0	receip		Історія										H	DCHCTEM	- (ß
1	0 🖶 🕯	X 🎟 🖷	0														
есстр	операцій	Ресстр г	роводок														
галтер	ська книга:	Періо	A:														
еная к	нига	• 01/0	1/2021 - 30/0	06/2021 •													
		Дата операці	ή τ. 1	I Дата доку	ументу	÷1	Зміст операції	$\uparrow 1$	Номер документа	÷ 1	Тип документу	÷1	Сума	$\uparrow 1$	Валюта	1	
	>	01.01.2021		01.01.2021			Бухамортизація				ВідАм		6205.93		ГРН		
	>	12.01.2021		12:01:2021			Проводка по першій поді		18		ПрНак		300000.00		ГРН		
	>	25.01.2021		25.01.2021			Проводка по першій поді		12		ПрНак		12000.00		ГРН		
	>	01.02.2021		01.02.2021			Бух.амортизація				Відям		10372.60		ГРН		
	>	10.02.2021		10.02.2021					32		BgHax		14000.00		ГРН		
	>	10.02.2021		10.02.2021			Корипування податкових зобов'язань з ПДВ		14		КоПрд		21600.00		ГРН		
	>	19.02.2021		19.02.2021			Коригувания податхових зобов'язань з ПОВ		15		коПрд		-11760.00		ГРН.		
	>	20.02.2021		20.02.2021			Списания		2		AxtCn		14000.00		ГРН		
	>	22.02.2021		22.02.2021			Орендна плата		58		П/Дах		3500.00		ГРН		
	>	22.02.2021		22.02.2021					35		ПыПрд		6000.00		ГРН		
	>	23.02.2021		23.02.2021			Коритування податкових		16		КрПрд		-2520.00		ГРН		
Π	>	25.02.2021		25.02.2021			Joode Roans all gap		59		ПнПра		3000.00		ГРН		
_							Бухгалтерська	книга					_				
eec	rp nposog	IOK 38 000	раціяни:				Главная книга	•			• a 2021						
1	ата	• Де •	Kp *	Суна	• Валю	та	*						~				
	2/03/202	1 641/2	631	-3'000.0	O FPH												
	2/03/202	1 641/2	631	2'880.0	O FPH												
	5/01/202	1 6442	631	2'000.0	О ГРН												
	5/01/202	1 1521	631	10'000.0	O LUH												
	9/02/202	1 702	641/2	-1'120.0	O FPH												
	9/02/202	1 702	641/2	1'008.0	0 ГРН												
	2/02/202	1 643	641/2	1'000.0	O LUH												
	0/04/202	1 361	702	33'600.0	о грн												
	8/04/202	1 361	702	240'000.0	O LEH												
	8/04/202	1 361	702	624'000.0	O LLH												
				окстені	Penvis	56							~				
Вид	Ресстр	проводо	in the state														
Вид	Ресстр	проводо			- Maria												
Вид	Ресстр тика: 2112 П	проводо ДВ, що пі	DUBLIC CL	платі до бюд	жетів												

Робота з модулем Головний журнал можлива через тонкий та веб-клієнт.

Рис. 20. Молуль Головний журнал через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю Головний журналуже версії Комплексу знаходиться у розробці.

Інформація у модулі зосереджена на двох вкладах: Реєстр операцій та Реєстр проводок. Користувачу доступні функції:перегляду переліку операції та проводок на відповідних вкладках, фільтрування (у розрізі бухгалтерських книг та періоду) та сортування даних. Вибір періоду або бухгалтерської книги проводиться в відповідних полях: Бухгалтерська книга, Період.

Дані реєстрів Реєстр операцій та Реєстр проводок (доступ через веб-клієнт) доступні для:

- перегляду (по пункту меню Реєстр/ Відкрити або по іконці –
- редагування (по пункту меню Ресстр/ Змінити або по іконці –
- O' • оновлення (по пункту меню Ресстр/ Оновити або по іконці –
- друку (по пункту меню Реєстр/ Друк або по іконці);
 експорту по пункту Реєстр / Експорт поточного представлення (або за допомогою іконки на панелі

🔟) у формат Excel, користувач має вказати директорію для збереження експортованих інструментів – ланих.

За допомогою пункту меню Вид/ Види реєстру обирається необхідний вид реєстру.

Для зручності навігації (переходу) в межах модуля Налаштування, по пункту меню Вид / Шаблон модуля

(або за допомогою іконки на панелі інструментів – 🤲 можна виконувати перехід між наявними шаблонами в середині модулю.

За допомогою пункту меню **Історія** можна побачити історію відкритих модулів, з якими працював користувач протягом сеансу роботи. Вибір пункту використаних модулів з меню **Історія** відкриває відповідний модуль для роботи.

На вкладці Реєстр операцій модулю Головний журналдані представлені у вигляді табличного реєстру Зведений реєстр документів, що містить дані: дати операції та документу, зміст операції, номер документа, тип документа, сума, валюта.

Записи Зведеного ресстру документів можна деталізувати та переглянути кореспонденцію рахунків та опис облікових процедур, що відбулись в результаті проведення певної операції. Для того, щоб переглянути детальну інформацію по операціях, потрібно розвернути список натисканням на іконку, яка розташована поруч з датою операції. Для згортання списку, потрібно натиснути на іконку.

ISpr	0	Ресстр Вид	? Ict	горія										Всистемі	- (аdı	m
<u></u>	0 🖶	1 🎟 🖷															
Ресстр	операцій	Ресстр пров	одок														
Бухгалтеро Главная ки	ська книга: нига	Період: • 01/01/20	21 - 30/06/2021	1. •													
		Дата операції	+ I -	Дата документу	$\uparrow 1$	Зміст опера	φli ÷ 1	Номер	документа 🔶 I	Тип документу	\uparrow I	Сума	\uparrow 1	Валюта	1	N I	0
	$\mathbf{\nabla}$	01.01.2021		01.01.2021		Бух.амортиза	ыļя			ВідАм		6205.93		ГРН			Ŧ
	Дебет	ΎI	Кредит	÷Ε	Сума	ΎΙ	Валюта	ΥŤ	Коментар до про 🔶 !	Дата/Час модифі	· ^ I	Дата проведения	↑ I	Бухгалтерська кн	. ↑ E	6	
	910		131.3		694.44		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Главная книга			
	910		131.4		906.87		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Гларная юнига			
	910		131.4		3423.49		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Главная юнита			
	910		131.6		274.40		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Глазная книга			
	920		131.6		105.34		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Главная книга			
	920		131.9		438.89		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Главная юнига			
	930		131.4		362.50		ГРН		Нарахована бух.амортизація	11.05.2021 15:10		01.01.2021		Главная книга			
		12.01.2021		12.01.2021		Проворка по	neouià nobii	18		DoHax		300000.00		(PH		-1	

Рис. 21. Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Деталізація інформації по операції

Перегляд змісту тієї чи іншої операції у **Зведеному реєстрі документів** відбувається шляхом подвійного натискання лівої клавіші миші по запису, що цікавить користувача. Відкривається вікно **Інформація про операцію**, де представлено загальні дані про господарську операцію.

(Spro	Інформація про операцію	■ 22 = 2
Документ:	Номер документа:	Зовнішній номер документу:
Прибуткова накладна	18	18
Дата документу:	Журнал:	Створив користувач:
■ 12.01.2021 ×	0 Документи без журналу	Адміністратор
Дата операції:	Дата/Час зміни статусу	Валюта:
12.01.2021 ×	2021-05-11T15:03:00	ГРН Гривня
Сума:	Відправник:	Одержувач:
300000.00	103 ПАТ "Медсанчасть"	
Зміст:	Провів:	
Проводка по першій події	Адміністратор	

Рис. 22. Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Інформація про операцію

У верхній частині вікна **Інформація про операцію** розташовано навігаційна панель (правий верхній кут), яка дозволяє:

- по іконці Шаблон документу () застосовувати раніше створений шаблон;
- по іконці **Збільшити** () / **Зменшити** () розвернути на весь екран чи відобразити в компактному вигляді вікно;

Головна книга

- по іконці Перемістити (здійснити переміщення вікна у зручне місце на екрані монітора;
- по іконці Закрити 🦾 припинити роботу з вікном.

У вікні Інформація про операцію доступна додаткова панель роботи з даними таблиці реєстру. Ця панель завжди знаходиться з правого боку таблиці реєстру та містить такі іконки:

• Фільтр () – викликає меню приховування (0) та закріплення (★0) колонок;
• Групування (🕨);				
• Пошук (🔍);				
• Закріплення рядків (📕);				
• Розширений фільтр (🍸);				
• Розширене сортування (=).				

На вкладці **Реєстр проводок** модулю **Головний журна**лдані представлені у вигляді табличного реєстру **Реєстр проводок по системі**, що містить дані: дата, кореспонденція рахунків по дебету та кредиту, сума операції та валюта.

Spro	Іст	горія						1		В системі -	Ад	adm
👛 🐚 Č) 🖶 🔞	🎟 🖫 🕩										
Ресстр оп Бухгалтерська Главная юнига	ерацій акнига:	Ресстр проводок Період: 01/08/2021 - 30/09/2021	•									
Дата		+ 1	Дебет	÷.1	Кредит	\uparrow 1	Сума	÷ 1	Валюта			: 0
15.09	2021		1521		631		20000.00		ГРН			Q.
15.09	2021		6442		631		4000.00		ГРН			*

Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Реєстр проводок по системі

Перегляд уточнюючої інформації по операції у **Реєстрі проводок по системі** відбувається шляхом подвійного натискання лівої клавіші миші по запису, що цікавить користувача. Відкривається вікно **Інформація про операцію**, де представлено загальні дані про господарську операцію.

Опції фільтрування та сортування даних реєстрів модулю Головний журнал доступні по кожному стовпцю даних реєстрів, що розміщені на вкладках: Реєстр операцій та Реєстр проводок. Принципи сортування даних, створення фільтрів та інші маніпуляції з даними при роботі через веб-клієнт описані в інструкції вище (див. Початковий баланс (на стор. 15)).

Далі розглянемо можливості роботи з модулем Головний журнал через тонкий клієнт.

Інформація в модулі зосереджена на двох реєстрах: Реєстр операцій та Реєстр проводок. Вид відображення вибирається за допомогою пункту меню Вид / Реєстр операцій або Реєстр проводок.

При виборі пункту меню **Вид / Реєстр операцій** у верхній частині вікна відображається **Реєстр господарських** операцій, а в нижній частині вікна – Проводки за операціями.

Реестр Реестр операції Дата опе 22/02/2021 31/02/2021	Правка 10 0 Ф	Вид						
Сестр операції Дата опе 22/02/2021 31/03/2023	1000		3BIT	Сервіс ?				
еестр операці Дата опе 22/02/2021		🖲 🔇 🖣		III 🖧 🕇 🕄	7 🖻 🖂 😧			
Дата one 22/02/2021	й:				nepio	д: 1 півріччя 202	21	
22/02/2021	 Дата доку 	м * Зміст	nonepauji		 Номер документа 	т Тип доку	у т Сума	
31/03/2021	22/02/202	1 Oper	ндна плата		58	П/Двх		
51/03/2021	31/03/202	1 Фіна	нсовий результ	ат	0000009	Б/дов		1
31/03/2021	31/03/202	1 Збит	ок		00000010	Б/дов		1
25/01/2021	25/01/202	1 Npos	зодка по першій	й події	12	ПрНак		_
12/01/2021	12/01/202	1 Пров	зодка по перши	1 події	18	Прнак		3
30/04/2021	15/04/202	1 Pear	ізація ТМЦ (пер	рша подія відванта	120	Вднак	<u></u>	-2
18/04/2021	18/04/202	1 Pear	isauja TMU (neg	рша подія відванта	121	BoHay		
10/02/2021	10/02/202	1	isadis mid (net	ина подоя відванта	32	BoHax		0
10/04/2021	10/04/202	1 Cnw	сання		12	AKTCO		2
20/02/2021	20/02/202	1 Спис	сання		2	AKTCO		-
2010212021	01/01/202	1 Бух.	анортизація			ВідАм		
01/01/2021			анолтизація			ВідАм		
01/01/2021 01/02/2021	01/02/202	I byx.	OTTO D THE OLD THE					
01/01/2021 01/01/2021 01/02/2021 22/02/2021 Вид: Зведени	01/02/202 22/02/202	1 Бух. 1	Рядків: 30		35	ПнПрд		
01/01/2021 01/01/2021 22/02/2021 Зид: Зведени <	1 01/02/202 22/02/202 1й ресстр док	і Бух. 1	Рядків: 30		35	ΠΗΠρα		>
оц/01/2021 01/01/2021 22/02/2021 22/02/2021 жд: Зведени с	01/02/202 22/02/202 ий ресстр дон	1 Бух. 1 сументів	Рядків: 30		35 • Cyssa	т Ва	* Коментар	>
ороду 2021 01/01/2021 22/02/2021 22/02/2021 жд: Зведени с	01/02/202 22/02/202 и ресстр дон	1 Бух. 1 тументів	Рядків: 30 Кредит 702		▼ Суна	_ ПнПрд * Ва 33'681.62 ГРН	 Коментар Закриття рахун 	>
отослоди 01/01/2021 01/02/2021 22/02/2021 22/02/2021 Вид: Зведени с роводки за оп цебет 91	01/02/202 22/02/202 й ресстр дон	1 Бух. 1 сументів	Рядків: 30 Кредит 702 910		▼ Сума	Ва 33'681.62 ГРН 32'026.86 ГРН	 Коментар Закриття рахун Закриття рахун 	> kis
оц/01/2021 01/01/2021 22/02/2021 22/02/2021 3ид: Зведени с	01/02/202 22/02/202 й ресстр дон терацією:	тументів	Радків: 30 Кредит 702 910 920		35 ▼ Суна	 Ва Ва ЗЗ'681.62 ГРН З2'026.86 ГРН 450.00 ГРН 	 Коментар Закриття рахун Закриття рахун 	> kis kis
 столу 2021 01/01/2021 01/02/2021 22/02/2021 Вид: Зведени с роводки за оп дебет гра гра	1 01/02/202 22/02/202 ий ресстр дон терацією:	1 Бух. 1 сунентів	Рядків: 30 Кредит 702 910 920		▼ Сужа	т Ва 33'681.62 ГРН 32'026.86 ГРН 450.00 ГРН 105.34 ГРН	 Коментар Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун 	> kis kis
	 01/02/202 22/02/202 вій ресстр дон терацією: 	1 Бух. 1 сументів	Рядків: 30 Кредит 702 910 920 920		З5 ▼ Сужа	К Ва 33'681.62 ГРН 32'026.86 ГРН 450.00 ГРН 105.34 ГРН 33'604.66 ГРН	 Конентар Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун 	> kis kis kis
O (1/01/2021 O1/01/2021 O1/01/2021 O1/02/2021 22/02/2021 BRAC: Зведени < Seeden Construction Constructi	 01/02/202 22/02/202 екстр дон терацією: 	1 Бух. 1 сументів	Рядків: 30 Кредит 702 910 920 920 920 949		З5 ▼ Суна	 Ва ЗЗ'681.62 ГРН З2'026.86 ГРН 450.00 ГРН 33'604.66 ГРН 33'604.66 ГРН ЗЗ'000 ГРН 	 Конентар Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун Закриття рахун 	> kis kis kis kis

Рис. 23. Модуль Головний журнал через тонкий клієнт. Реєстр операцій

Обидва види реєстрів налаштовуються. Налаштування нового виду або вибір налаштованого раніше виконується по пункту меню **Вид / Види реєстру** (див. п. Загальне для всіх систем (на стор.)).

При виборі пункту меню **Вид / Реєстр проводок** відображається реєстр проводок за операціями за обраний період.

По клавіші Enter на операції з'являється вікно Інформація про операцію. Комплекс надає повну інформацію про документ, на підставі якого сформовані проводки, а також про користувача, з ініціативи якого проводки були відправлені в Головний журнал.

При натисканні комбінації клавіш Ctrl+Enter при встановленому курсорі на операції відкривається вікно первинного документа або операції, на підставі яких сформовані проводки.

Також Головний журнал призначений для аналізу проводок за обліковий період, який виконується за пунктом меню Вид / Реєстр проводок.

Список господарських операцій та відповідних їм проводок представляється як вибірка записів за обліковий період – місяць, квартал, півріччя, рік. Вибір записів іншого облікового періоду виконується в полі **Періо**д.

Зміна відображення проводок виконується по пункту меню Вид / Спосіб введення дати – Період, Календар.

Опції фільтрування та сортування даних реєстрів (Реєстр операцій, Реєстр проводок) модулю Головний **журна**л доступні по кожному стовпцю.

Сортування даних по стовпцях реєстру при роботі з модулем Головний журнал через тонкий клієнт можна виконати кількома способами:

по пункту меню Вид / Сортування. У вікні Сортування дані представлені у двох колонках: ліворуч – перелік полів реєстру, праворуч – поля, до яких застосоване сортування та зазначений порядок сортування (за зростанням, за спаданням). За допомогою пункту меню Правка можна: переносити поля з однієї колонки в іншу (Правка / Копіювати та Правка / Видалити), змінювати порядок розташування полів (Правка / Перемістити в гору та Правка / Перемістити вниз), вказувати порядок сортування (Правка / Сортувати за спаданням). Для застосування толів сортування та Правка / Сортувати за спаданням). Для застосування умов сортування потрібно натиснути кнопку – ОК, для відміни – кнопку Скасувати;

Головна книга

ортування			
Іравка			
Поля реєстру			Сортування
Дата операції	Да	ата документу	За спаданням
Номер документа			
Тип документу			
Сума			
Валюта			
Зміст операції			

Рис. 24. Модуль Головний журнал через тонкий клієнт. Сортування даних

- по клавіші F12. Принципи налаштування сортування аналогічні до описаних вище;
- за допомогою елементів інтерфейсу. Для сортування даних по стовпцях в реєстрах, потрібно навести курсор миші на заголовок потрібного стовпця і натиснути на ньому один раз лівою кнопкою миші. Ліворуч від назви з'явиться зображення стрілки, що вказує на напрям сортування (від меншого до більшого ▲, від більшого до меншого ▼).

Pee	стр операцій:			періо	од: 1 пів	вріччя 2021		
	Дата опе	Дата докум	r 🔽 Зміст операції	• Номер документа	Y	Тип доку 🔻	Сума	1
	25/01/2021	25/01/2021	Проводка по першій події	120	^	ПрНак		
	12/01/2021	12/01/2021	Проводка по першій події	121	- 11	ПрНак		3
	21/04/2021	21/04/2021	Податкові зобов'язання з ПДВ	122		ПнПрд		8
	15/04/2021	15/04/2021	Податкові зобов'язання з ПДВ	14		ПнПрд		2
	18/04/2021	18/04/2021	Податковий кредит з ПДВ	45	•	ПнПок		2
	01/03/2021	01/03/2021	Податковий кредит з ПДВ	63		ПнПок		
		Рис С	. 25. Модуль Головний жур ортування та фільтрація да	нал через тонкий аних у ресстрі опо	і клієї ерацій	IT.		

Фільтрування даних по стовпцях у реєстрах при роботі з модулем **Головний журнал** через тонкий клієнт можна виконати кількома способами:

- по пунктах меню: Вид / Встановити фільтр використовується для зазначення довільних умов вибірки даних, Вид / Зняти фільтр – для скасування заданих користувачем раніше умов вибірки даних, Вид / Фільтр по поточному – для застосування умов вибірки даних по виділеному полю (значенню);
- по клавішах: F11 встановити фільтр, Shift+F11 зняти фільтр, Alt+F11 фільтр по поточному;
- за допомогою елементів інтерфейсу. Потрібно підвести курсор миші до заголовка та натиснути на кнопку зі стрілкою (*), що розміщена правіше напису. З'явиться спадаючий список зі значеннями, що містяться в обраному стовпці. Вибір значення призведе до застосування умови фільтрації даних, будуть виведені операції, що задовольняють зазначеним умовам.

По пунктах меню **Вид / Встановити фільтр, Вид / Фільтр по поточному** (по клавіші **F11** чи **Alt+F11**, або при використанні елементів інтерфейсу), в нижній частині реєстру з'явиться інформаційний блок **Фільтр**, де буде виведена інформація про застосовані умови фільтрування даних, яку можна редагувати та налаштовувати в залежності від потреби користувача.

У блоці Фільтр умови вибірки задаються шляхом вибору операції фільтрації та введення значення для застосування фільтра. Наприклад, якщо потрібно зробити вибірку по стовпцю Дата документа із Реєстру операцій, необхідно:

- перейти у блок Фільтр;
- знайти поле для вводу блоку Фільтр, яке розташоване під відповідним стовпцем;
- натиснути на кнопку, розмішену праворуч від цього поля (за замовченням: для полів з числовими даними



- обрати потрібну операцію фільтрації;
- у полі для вводу вказати необхідне значення (умову вибірки даних).

Для різних типів даних (текст, числа) є можливість застосувати різні правила фільтрації даних. Наявні варіанти операцій фільтрації:

- для текстових даних: дорівнює, не дорівнює, починається з, закінчується на, містить, не містить, пусто;
- для числових значень: дорівнює, не дорівнює, менше, менше або дорівнює, більше, більше або дорівнює, пусто.

CPH
ГРН

Рис. 26. Модуль Головний журнал через тонкий клієнт. Фільтрування даних(дата документу – після 15.04.2021, номер документу – починається з 1, сума операції – 20000,0 і більше)

6. Головна книга

Головний журнал містить значний обсяг інформації. Для зручності роботи в **Комплексі** передбачена форма показу проводок – модуль **Головна книга**. Даний модуль призначений для аналізу бухгалтерських записів за обраним синтетичним рахунком.

Робота з модулем Головна книга можлива через тонкий клієнт.

Дані по рахунку згруповані за обліковими періодами. **Комплекс** розраховує підсумкові обороти за період і вихідне сальдо рахунку.

8.00	[Головна	книга : Об	іліковий балан	c]											_ 0	×
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?											
🖆 ð 🖶	()} □□	a) 🗈	⊠ 0													
Рахунок: 1521		Придбан	ня основних з	асобів		алюта: ГРН 🛛	Фільтр - в	валюта пр	оведення: 👔	Гривня			Періо,	д: 2021 рік	c	¥
									ВХІДНЕ	САЛЬДО:	Дебет	144	200.00	Кредит:	(0.00
Період			▼ Дебет	Кредит												^
Січень			10'000.00	1.11												
Лютий				1.1												
Березень			-													
Квітень																
Травень																
Червень																
Липень																
Серпень																
Вересень			20'000.00													
Жовтень																
Листопад																
Рядків: 12																~
											Дебет	:		Кредит:		
									PA3C	M OBOPOT	И:	30'	000.00		(0.00
									BIAXT	НЕ САЛЬЛ	0:	174	200.00		(0.00
									Unity	the chorold		1/4	200.00	-		100
(7) КНП								å A/	дміністратор	,						UK

Рис. 27. Модуль Головна книга

Вибір рахунку може виконуватись у різні способи: по клавіші F3 в полі Рахунок; по пункту меню Вид / Вибір рахунку; шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (), що розміщена правіше поля для вводу значень Рахунок. Відкриється довідник План рахунків, де можна обрати з потрібного типу Бухгалтерської книги, необхідний рахунок. Натиснути кнопку ОК для вибору, Скасувати – для відміни вибору.

Період відображення Головної книги можна вибрати по клавіші F3 в полі Період, по пункту меню Вид / Вибір періоду або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля для вводу значень Період.

Для перегляду аналітики по обраному рахунку за вказаний період, можна виділити місяць, в якому виконана

операція, по пункту меню Реєстр / Відкритиабо по іконці – (чи клавішею Enter)відкрити вікно з аналітикою по рахунку, де представлені дані: Найменування аналітики / рахунок, Вх. Дебет, Вх. Кредит, Обор. Дебет, Обор. Кредит, Вих. Дебет, Вих. Кредит.

За замовчуванням дані модулю Головна книга представлені В валюті обліку. Відображення даних в базовій іноземній валюті виконується по пункту меню Вид / У базовій валюті або У базовій валюті (помісячно). При виборі пункту меню Вид / У базовій валюті (помісячно) суми сальдо й оборотів перераховуються в базову валюту за курсом на дату кінця кожного місяця облікового року.

)

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Формування книги Журнал-Головна (на стор.

7. Оборотно-сальдовий баланс

Даний модуль призначений для аналізу оборотів і сальдо по рахунках за обраний період.

Робота з модулем Оборотно-сальдовий баланс можлива через тонкий та веб-клієнт.

ි 🖶 ඊ 🔞 🗉	₽ _ ()•									
галтерська книга: цаная книга 🔹	Тип рахунку: Балансові рахунки	Вали ▼ Ува	ота: Ва иноті обліку • Грі	люта проведення: ивня •	Період: 01/08/2021 - 31/08/202	n •				
айменування 🕂 🕂	Aut.	÷∃ Ban.	÷ I Вх.Де	fer 🔶 E Bal	Кредит 🗠 Е	Обор.Дебет 🔶 і	Обор.Кредит 🔶 1	Вих.Дебет	. ↑ ∃ Вих.Кредит	
1.Клас.Необоротні активи			122955	7.00 311	070.86	20000.00	0.00	1249557.00	311070.86	
> 2.Knac.Sanacir			402023	1.67 504	38.95	0.00	0.00	402023.67	50438.95	
 3.Knac.Koutte, pospaxyveze ra ivusi activate 			159531	0.32 405	500.00	0.00	0.00	1595310.32	405500.00	
 4.Knac.Bnacrovik kanitan ta safastasana anfoa'sana 			0.00	610	191.08	0.00	0.00	0.00	610191.08	
> 6.Knac.Поточні			0.00	882	641.75	4000.00	24000.00	0.00	902641.75	
7.Клас.Докоди і результати			625.00	988	000.00	0.00	0.00	625.00	988000.00	
 діяльності 9 Клас Витрати діяльності 			20326	65 0.00	1	0.00	0.00	20326.65	0.00	
Книга: [Гип рахунку: Е	Главная книга Балансові рах	а хунки	 Валюта про Валюта: 	ведення: У вал	юті обліку	період	Серпень 2021	Вал	▼ юта: ГРН	
Книга: [Тип рахунку: Е Рахунок	Главная книга Балансові раз Анл.	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.Дебет 	ведення: У вал Вх.Кредит	юті обліку Обор.Дебе	період 	Серпень 2021	Валі	• юта: ГРН их.Кредит	
Книга: [Тип рахунку: Е Рахунок	Лавная книга Балансові раз Анл.	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.Дебет 1'229'557.00 	ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86	юті обліку Обор.Дебе	період	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0	Валі т Ви 0 31	• юта: ГРН их.Кредит 11'070.86	
Книга: [Тип рахунку: Е Рахунок > 1.Клас.Не > 2.Клас.За	Главная книг Балансові раз Анл. 206 Паси	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.Дебет 1'229'557.00 402'023.67 	ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86 50'438.95	юті обліку Обор.Дебе	період	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6	Вал т Ви 0 31 7 5	т юта: ГРН их.Кредит 11'070.86 50'438.95	
Книга: [Тип рахунку: Е Рахунок ▶ 1.Клас.Не ▶ 2.Клас.За ▶ 3.Клас.Ко ▶ 4.Клас.Вл	Главная книг Балансові раз Анл. 206 Соб Соб Анл. Васи	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.дебет 1'229'557.00 402'023.67 1'595'310.32 	ведення: У вал 311'070.86 50'438.95 405'500.00 610'191.08	юті обліку Обор.Дебе	період т Обор.Креди	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6 1'595'310.3	Вал т Ви 0 31 7 5 2 40 61	▼ кота: ГРН их.Кредит 11'070.86 50'438.95 50'500.00 10'191.08	
Книга: [Тип рахунку: Е Рахунок → 1.Клас.Не → 2.Клас.За → 3.Клас.Ко → 4.Клас.Вл → 6.Клас.По	Главная книга Балансові раз Анл. соб раси ршти наси рточ	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.дебет 1'229'557.00 402'023.67 1'595'310.32 	Ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86 50'438.95 405'500.00 610'191.08 882'641.75	юті обліку Обор.Дебе	період	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6 1'595'310.3	Валі 0 31 7 5 2 40 61 88	▼ кота: ГРН их.Кредит 11'070.86 50'438.95 505'500.00 10'191.08 82'641.75	
Книга: [Тип рахунку: [Рахунок > 1.Клас.Не > 3.Клас.Ко > 4.Клас.Вл > 6.Клас.По > 7.Клас.До	Главная книга Балансові раз Анл. 206 Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси Опаси	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Валюта: Вх.дебет 1'229'557.00 402'023.67 1'595'310.32 625.00 	Ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86 50'438.95 405'500.00 610'191.08 882'641.75 988'000.00	юті обліку Обор.Дебе	період	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6 1'595'310.3 625.0	Валі т Ви 0 31 7 5 2 40 61 88 0 98	т юта: ГРН их.Кредит 11'070.86 50'438.95 55'500.00 10'191.08 82'641.75 88'000.00	
Книга: Г Тип рахунку: Е Рахунок • • 1.Клас.Не • 2.Клас.За • 3.Клас.Ко • 4.Клас.Ва • 6.Клас.До • 9.Клас.До	Главная книга Балансові раз Анл. аоб ппаси эшти насн эточ эточ тра	а хунки Вал.	 Валюта про Валюта: Вх.дебет 1'229'557.00 402'023.67 1'595'310.32 625.00 20'326.65 	Ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86 50'438.95 405'500.00 610'191.08 882'641.75 988'000.00	юті обліку Обор.Дебе	період 	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6 1'595'310.3 625.0 20'326.6	Baл T By 0 31 7 5 2 40 61 88 0 98 5	т юта: ГРН их.Кредит 11'070.86 50'438.95 05'500.00 10'191.08 82'641.75 88'000.00	
Книга: Г Тип рахунку: Е Рахунок • • 1.Клас.Не • 2.Клас.За • 3.Клас.Ко • 4.Клас.Вл • 6.Клас.По • 7.Клас.До • 9.Клас.Ви	Главная книга Балансові раз Анл. опаси жити оточ оточ оточ оточ оточ оточ	а	 Валюта про Валюта: Валюта: Вх.дебет 1'229'557.00 402'023.67 1'595'310.32 625.00 20'326.65 3'247'842.64 	Ведення: У вал Вх.Кредит 311'070.86 50'438.95 405'500.00 610'191.08 882'641.75 988'000.00 3'247'842.64	юті обліку Обор.Дебе	період т Обор.Креди	Серпень 2021 т Вих.Дебе 1'229'557.0 402'023.6 1'595'310.3 625.0 20'326.6 00 3'247'842.6	Вал т Ви 0 31 7 5 2 40 61 85 0 98 5	т юта: ГРН 11'070.86 50'438.95 55'500.00 10'191.08 82'641.75 88'000.00	

Рис. 28. Модуль Оборотно-сальдовий баланс через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю Оборотно-сальдовий баланс уweb версії Комплексу знаходиться у розробці.

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі Оборотно-сальдовий баланс через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

Вибір періоду проводиться в полі Період.

У полі Книга здійснюється вибір книг, створених у довіднику План рахунків.

Тип рахунку – поле за яким відображаються оборотно-сальдовий баланс для **балансових** і **позабалансових** рахунків:

- для тонкого клієнта: по клавіші F3 або за пунктом меню Вид/Балансові рахунки або Позабалансові рахунки;
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (¬), що розміщена праворуч від поля для вводу значень Тип рахунку.

Валюта проведення – поле, що формує оборотно-сальдовий баланс за валютою. Вибір валюти здійснюється:

- для тонкого клієнта: по клавіші F3 зі списку і відповідно до обраної валюти формується оборотносальдовий баланс;
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (**v**), що розміщена праворуч від поля для вводу значень Валюта проведення.

Поле Валютаформує оборотно-сальдовий баланс в залежності від обраного варіанту: У валюті обліку, У базовій валюті, У валюті проводок (валюта обліку і базова валюта встановлюється на початку роботи з Комплексом в картці підприємства підсистеми Загальні довідники, модуль Картка підприємства). Значення обирається зі списку:

- для тонкого клієнта: по клавіші F3 або за пунктом меню Вид / У валюті обліку (У базовій валюті або У валюті проводок);
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (**•**), що розміщена праворуч від поля для вводу значень Валюта.

Обороти показані в цілому за рахунком. Обороти і сальдо по рахунках, на яких відкрито аналітичний облік, відображаються за аналітичними картками. По клавіші **Enter** або подвійному натисканні лівої клавіши миші по запису відкривається вікно інформації з оборотами по аналітичному рахунку.

Головна книга

За пунктом меню Ресстр / Розрахувати (комбінації клавіш Ctrl+P – для тонкого клієнта, іконка на панелі

інструментів – () здійснюється розрахунок відомості. У таблиці вікна відображається стан і параметри останнього розрахунку відомості.

Інформацію про обороти і сальдо по мультивалютних рахунках отримують по кожній валюті по пункту меню **Реєстр / У валютах (Alt+V)** – для тонкого клієнта. Для мультивалютних рахунків, на яких ведеться аналітичний облік, перегляд у валюті здійснюється як в цілому по рахунку, так і по кожній аналітичній картці окремо.

У таблиці вікна У валютах у розрізі видів валют відображаються:

- у колонках Дата і Курс дата і курс вхідного і вихідного залишку;
- у колонках Дебет і Кредит обороти, вхідний і вихідний залишки в валюті проводок;
- у колонках Дебет і Кредит у валюті балансу обороти, вхідні та вихідні залишки в валюті обліку;
- у колонках Дебет і Кредит за курсом валюти вхідний і вихідний залишки в валюті обліку за курсом на дату (розраховані за формулою округлення ({залишок в іноземній валюті × курс валюти}, точність облікової валюти)).

На вкладці Обороти за період з вікна Обороти в валютах за рахунком (пункт меню Реєстр / У валютах) відображаються дебетові та кредитові обороти по рахунку в розрізі всіх іноземних валют, а також у валюті обліку за наявності таких (наприклад, переоцінка валютних залишків). У нижній частині відображаються підсумкові суми у валюті обліку.

На вкладці Вхідний / Вихідний залишок у вікні Вхідні (Вихідні) залишки в валютах за рахунком (пункт меню Ресстр / У валютах) відображаються залишки на початок (кінець) періоду в розрізі всіх іноземних валют. У нижній частині відображаються підсумкові суми у валюті обліку, які представлені у вигляді двох полів, що несуть різне смислове навантаження. У полі Сальдо відображаються залишки на рахунком у валюті обліку за результатами господарських операцій. У полі Сальдо за курсом на дату відображаються валютні залишки в валюті обліку за курсом на дату. При розбіжності значень цих полів (валютні залишки не відповідають еквіваленту в національній валюті за курсом на дату) проводиться переоцінка валютних залишків, у результаті якої відбувається вирівнювання. При перерахунку рахунків за період розрахунку, за якими немає сальдо і оборотів, курси не запитуються.

Формування звіту та форма для друку виводиться:

- для тонкого клієнта: по пункту меню Звіт / Формування звіту, за комбінацією клавіш Alt+F9 або за допомогою іконки на панелі інструментів –
- для веб-клієнта: по пункту меню Реєстр / Друк або за допомогою іконки на панелі інструментів –

Якщо рахунок показаний червоним кольором, це означає, що є проблеми по рахунку. Або тип рахунку невірний, або сальдо не відповідає типу рахунку.

8.00 [Оборотно-сальдовий баланс. Обліковий бала	нс.]						_ 🗆 📕
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс	?						
🗅 🖓 🗿 🛍 🔂 💷 🖉 🎝 🖨 🖸 🖉	9						
Снига: Главная книга 👻 Валюта проведення: ГГ	Н Гривня	-			період	Серпень 2021	
							and the state
Гип рахунку: Балансові рахунки 💌 Валюта: У	валюті обліку	•					Валюта: ГР
Рахунок	Анл. Вал.	Вх.Дебет	Вх.Кредит	Обор.Дебет	Обор.Кредит	Вих.Дебет	Вих.Кредит
1.Клас.Необоротні активи		1'229'557.00	311'070.86			1'229'557.00	311'070.8
2.Клас.Запаси		402'023.67	50'438.95			402'023.67	50'438.9
⊿ З.Клас.Кошти, розрахунки та інші активи		1'595'310.32	405'500.00			1'595'310.32	405'500.00
30 Kaca		18'754.00				18'754.00	
31 Рахунки в банках		386'527.96				386'527.96	
36 Розрахунки з покупцями та замовниками		1'186'480.00				1'186'480.00	
37 Розрахунки з різними дебіторами		3'548.36	405'500.00			3'548.36	405'500.0
₄ 4.Клас.Власний капітал та забезпечення зобов'зань			610'191.08				610'191.0
40 Зареєстрований (пайовий) капітал			499'814.00				499'814.0
44 Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)			110'377.08				110'377.0
▲ 6.Клас.Поточні зобов'язання			882'641.75				882'641.7
63 Розрахунки з постачальниками та підрядниками			489'771.00				489'771.0
64 Розрахунки за податками й платежами			122'220.34				122'220.34
65 Розрахунки за страхуванням			57'553.88				57'553.8
66 Розрахунки за виплатами працівникам			212'244.62				212'244.6
68 Розрахунки за іншими операціями			851.91				851.9
⊿ 7.Клас.Доходи і результати діяльності		625.00	988'000.00			625.00	988'000.0
70 Дохід від реалізації			988'000.00				988'000.0
702 Дохід від реалізації товарів	АНЛ		988'000.00				988'000.0
⊿ 74 Інші доходи		625.00				625.00	
746 Інші доходи від звичайної діяльності	АНЛ	625.00				625.00	
⊿ 9.Клас.Витрати діяльності		20'326.65				20'326.65	
91 Загально виробничі витрати		18'618.53				18'618.53	
92 Адміністративні витрати		983.12				983.12	
93 Витрати на збут		725.00				725.00	
Разом (консолідуючі рахунки):		3'247'842.64	3'247'842.64	0.00	0.00	3'247'842.64	3'247'842.6
Разом (детальні рахунки):		3'516'191.77	3'516'191.77	0.00	0.00	3'516'191.77	3'516'191.7
Главная книга/Обліковий баланс/Балансові рахунки/ / період: (01/08/21 <-> 3	1/08/21/Відкритий і	період 01/01/19				Валюта: Г
(7) кнп			Адмініст	ратор			M

Рис. 29. Модуль Оборотно-сальдовий баланс через тонкий клієнт

По пункту меню Вид / Введення дати обирається спосіб встановлення дати Календар (в межах з.. по) або Період.

По пункту меню **Вид / Не розгортати ісрархічний аналітичний довідник** відображається аналітика якщо в налаштуванні рахунків, використовується аналітична картотека з аналітичним реквізитом по аналітичному довіднику, і з ознакою Розгорнутий для нього; в аналітичному довіднику для записів встановлені додаткові рівні аналітики в полі **Власник для бюджету**, тоді в відомостях аналітичного обліку і в аналітиці оборотно-сальдового балансу можуть відображатися додаткові згруповані записи з аналітичного довідника.

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Робота в модулі Оборотно-сальдовий баланс *(на стор.)* Відеоурок: Відомість операцій по рахунку *(на стор.)*

8. Оборотні відомості

Модуль призначений для формування довільних журналів-ордерів і різних відомостей по рахунках.

Робота з модулем Головна книга можлива через тонкий клієнт.

Закла	д вишої осе	іти					🛔 Адм	іністратор		M	UK
				0.00	0.0	0	0.00				v
6211/01											
Рахунок		6211/01		Інші		Разом					٨
Відомість:	6211						•	Період:	з 01/01/2020 по 31/12/2022		٣
ڻ 當	[]}□□	P 🎝	4		0						
Реєстр	Прав	ка	Вид	Звіт	Сервіс	?					
8.00	[06	оротні відо	омості]							_ 0	Х

Рис. 30. Система Бухгалтерський та податковий облік, підсистема Головна книга

Рахунки, що відображуються в модулі, можуть бути одного з трьох типів: **по дебету**, **по кредиту** і **сумарний**. Залежно від типу, в рядках таблиці відображаються відповідно рахунки, що дебетуються (кредитуються), а в колонках – кореспондуючі рахунки. Список рахунків налаштовується довільним чином для кожної відомості.

Період перегляду відомостей зазначається шляхом вибору введення дати по пункту меню Вид/ Введення дати / Період (в межах з і по) або Календар.

У полі Відомість по клавіші F3 (по пункту меню Вид / Вибір відомості або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля Відомість)відображається список, з якого вибирається необхідна Оборотна відомість. Там же здійснюється коригування та налаштування додаткових відомостей.

Вид відомості задається по пункту меню Вид / Стандартний вид (комбінація клавіш Alt+1) або по рахункам згідно Плану рахунків Вид / По рахунку (комбінація клавіш Alt+2).

Створення довільної оборотної відомості здійснюється по клавіші Ins у вікні Вибір оборотної відомості (по

пункту меню Ресстр / Створити або за допомогою іконки на панелі інструментів –

При створенні нового запису у вікні Властивості оборотної відомості: заповнюється поле Найменування, по клавіші F3 вказується Тип (Сумарний, За дебетом, За кредитом). Обирається тип бухгалтерської книги. Бухгалтерська книга – вибирається зі списку книг по клавіші F3, створених в модулі План рахунків підсистеми Загальні довідники.

Для типу сумарна, оборотна відомість будується за всіма рахунками обраної бухгалтерської книги.

Для типу по дебету і по кредиту заповнюються таблиці У дебет рахунків і З кредиту рахунків по клавіші F4 викликається вікно План рахунків, в якому вибираються необхідні рахунки.

У вікні Оборотні відомості, перетин рядка з колонкою утворює елемент таблиці, яка містить дані про підсумкові обороти за період із зазначеної кореспонденції рахунків. По клавіші Enter на обраній клітинці таблиці відображається список проводок за період, на підставі яких розраховуються підсумкові обороти у вікні Проводки по аналітиці. По клавіші Enter з'являється вікно з реєстром проводок. По кожній проводці у вікні є повна інформація по первинному документу, а також про користувача, з ініціативи якого проводка відправляється в модуль Головний журнал. Встановлення реєстру або вибір раніше налаштованого виконується по пункту меню Вид / Види реєстру (див. Керівництво користувача Розділ 1. Загальні відомості Загальне для всіх систем (на стор.).

Форма для друку виводиться по комбінації клавіш Alt+F9 – 638 FR Оборотна відомість (по пункту меню Звіт /

Формування звіту або за допомогою іконки на панелі інструментів – 🖨).

\$ 8.00		[06	оротні	відо	мості]														-		
Реєстр		Прав	вка		Вид		Звіт		Серві	c	?										
5		Ф	P	a)		\geq	0														
	-											-		÷.,							_
Відомість	060	ротна	відон	ість 1									٣	ерюд	Cive	нь 20	21				
Рахунок			131.3	1			131.4			13	1.6	/	-	131.	.9		6	31			1
104											/								25	0'000	.c
1521	- 7	R	Fin of		el sis							-		-					1	0'000	.c
6442	- 1		oip ool	opone	101 BILL	OMOCI	·				<u>^</u>	-	274.4	0					5	2.000	.c
920		Pee	стр	,	Серв	IC N	7	_		0		F	105.3	4		43	38.89				
930		<u>ں</u>	3 ^	3	D °	X		-	\boxtimes	9				-							-
		Ocope	тна ві	доміс	ть 1																
		Найме	нуван	ня ві	донос	πi					^										
		Оборо	отна и	доміс	ть 1																
				Re						_								-	~	l.	
				P	власт	ивост	n 000p	отно	відомо	сп							-	-	^		
				Hai	инену	ання	:	2	01												
				Тип	1:			n	о дебет	,									*		
				Бур	сгалте	рська	книга	. 6	авная	снига									*		
				Y z	ебет	рахун	ikis:				3	кред	иту ра	хунків	:						
				Ho	мер						^ F	юнер	>					H	1		
							ß	Пл	ан раху	нків									. 0	X	
				i p	o F4	-	- ~	Pee	стр	Пр	авка		Вид		Серві	с	?				
				17			*	. 1	X	<u>م</u>	\$	da.	11	0				6			
							L	2	0 1	יט נ	0	~	13	~	T			U			
							Бу	(xra)	птерська	а книга	: Гла	вная	книга							Ψ.	
					-			номе	рінайн	envean	ня				D.	Danet	DM .				
			. 1				- 13		10.40	вгостро	KOBI DI	ологі	чні акт	иви	A					^	
1			_						17.Big	строче	ні под	атков	актив	и	. A						~
							- 13	H	19.50	nocrpo	KOBa Z	leono	рська	3400	, A						-
							= []		20.Bug	обничі	3anac	и			A						Ξ
🛱 (7) KH	IN						_ 1		201	.Сиров	ина і і	натер	біали		A	Анл					L
									202	.Kynie	альні н	anie	фабрит	и та к	A	Анл					-
									203	В.Палив	0				A	Анл					
									204	.Tapa i	тарні	матер	ріали		A	Анл					
									205	Б.Будів	ельні і	атер	іали		A	Анл					
									206	.Матер	іали, г	перед	ані в п	ереро	A	Анл					
									207	.3anac	ні част	гини			A	Анл					
									208	.Матер	али с	льсы	KOROCIN	одарс	b A	Анл					
									11 209	F. THUU M	атеріа	ли			- A	АНЛ				V	
							_									_		-10			

)

Інформація з пов'язаних питань Відеоурок: Робота з Оборотними відомостями (на стор.

9. Відомості аналітичного обліку

Модуль призначений для формування довільних відомостей для аналізу даних аналітичного обліку синтетичних рахунків за довільний період.

Робота з модулем Відомості аналітичного обліку можлива через тонкий та веб-клієнт.

ідомість руху грог	шових коштів	(09/21)	Рух кошт	тів						
Статті доходів і в	зитрат		Статті до	оходів	і витра	ат				
айменування відо	омості		Картотек	(a				 		,
<u>) </u>	0	<u>۲</u>	0,20	-	\square	0				
Реєстр П	равка	Сервіс	?	_		-				
8.00 [[Відомості ана	алітичного	обліку]						. 🗆	>
Відомість руку грошових коштів (09/21	1)						Рух коштів			
Найменування 5 Статті доходів і витрат						÷ 1	Найменування картотеки Статті доходів і витрат			* I
	8 0 Uz									
330 0 0 1 1 1										

Примітка:

Реалізація модулю Відомості аналітичного обліку уweb версії Комплексу знаходиться у розробці.

Даний модуль представлений у вигляді табличного реєстру, що містить дані найменування відомості та картотеки. Користувачу доступні функції:перегляду й редагування, фільтрування та сортування даних.

Принципи роботи з даними через веб-клієнт, фільтрування та сортування даних реєстрів описані в інструкції вище (див. Початковий баланс *(на стор. 15)*).

Далі розглянемо можливості роботи з модулем Відомості аналітичного обліку через тонкий клієнт.

У вікні модулю Відомості аналітичного обліку проводитися вибір або створення аналітичної відомості.

Створення відомості аналітичного обліку здійснюється по клавіші Ins (по пункту меню Реєстр / Створити або

за допомогою іконки на панелі інструментів – 🔟), у вікні Аналітична відомість зазначаються наступні дані:

- у полі Найменування вказується довільна назва відомості;
- у полі Картотека по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля для вводу даних Картотека) зі списку вибирається наявна аналітична картотека;
- відмітка в стовпці Розгорнутий означає відображення детальної інформації реквізитів аналітики. Створення аналітичних картотек проводиться в підсистемі Загальні довідники в модулі Аналітичні картотеки. Можливо вказати реквізити аналітики без створення окремої картотеки;
- у табличній частині вікна Аналітична відомість відображаються реквізити обраної картотеки в полі Картотека і по клавіші F4 у вікні Налаштування групування реквізитів аналітики налаштовується структура картки та порядок групування реквізитів. Додавання та видалення реквізитів здійснюється по

пункту меню Ресстр / Створити (за допомогою іконки на панелі інструментів – Ц), Ресстр / Змінити

(за допомогою іконки на панелі інструментів – 🎦), Реєстр / Видалити (за допомогою іконки на панелі

інструментів – ¹). У вікні Налаштування групування реквізитів аналітики для вибору реквізитів

аналітичної відомості проводиться копіювання необхідних реквізитів зі стовпця Структура картки у стовпець Порядок групування по пункту меню Реєстр / Копіювати (по клавіші F5 або іконці на панелі інструментів –
). У стовпці Порядок групування встановлюється довільне групування аналітичних

инструментив – □). У стовици **Порядок групування** встановлюється довільне групування аналітичних реквізитів (комбінація клавіш **Ctrl+стрілка вгору/вниз)**. Для виключення довільного рівня групування відомості необхідно встановити на рівні курсор і по клавіші **F8** рівень перенести з правого списку в лівий;

айменування: Відомість руху грошових кош	тів (09/	21)									7	
артотека: Рух коштів											*	
Порядок угруповання реквізитів Рух коштів					P	0310	рнут	ий				^
По F4	🕼 Han	аштува	ння гру	ynysa	ння ре	квізит	гів ан	алітики	Ċ			
	Peec	rp X-	Cep	DBIC	da.	, 11		57	0			
Эзібрати дані за всіма рахунками, до яких		1	П,	0	ΥX.	U3		\square	Ø			
) Вибрати дані по конкретних рахунках ахунки:	Структ	ура кар	ртки					Порядо Рух ко	utie	тування		^
Розгорнуті залишки по аналітиці												
Запит додаткових параметрів												
Вид ОСБ												
 Зібрати дані по всіх не аналітичних рах 												
• Вибрати дані по конкретних не аналіти							۷			0		¥ Xacybat
ахунки:												
								ŗ			1	

Налаштування групування реквізитів аналітики

- перемикач Зібрати дані за всіма рахунками, до яких прив'язана картотека дані збираються по всім рахункам, де використовуються обрана картотека;
- перемикач Вибрати дані по конкретних рахунках вимагає вибору рахунку в полі Рахунки по клавіші F3 з плану рахунків;
- при встановлені параметра Розгорнуті залишки по аналітиці залишки по рахунках у розрізі аналітики не згортаються;
- параметр Запит додаткових параметрів дає можливість сформувати відомість за довільний період з вибором по одній аналітичній картці або по заданих реквізитах аналітики;
- при встановлені параметра Вид ОСБ відомість видається у формі Оборотно-сальдової відомості (аналогічна формі оборотно-сальдового балансу). Зазначення інших параметрів відомості здійснюється так само, як і в стандартній відомості аналітичного обліку. При виборі параметра Вид ОСБ стають доступними пункти налаштування: Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках і Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках з полем вибору списку рахунків (по клавіші F3) з довідника План рахунків. За замовчуванням встановлена ознака Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках з полем вибору списку рахунків (по клавіші F3) з довідника План рахунків. За замовчуванням встановлена ознака Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках з полем вибору списку рахунків (по клавіші F3) з довідника План рахунків. За замовчуванням встановлена ознака Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках з порожнім полем списку. У цьому разі відомість формується тільки за аналітичними рахунками. Якщо цей список рахунків заповнений, то до даних за аналітичними рахунками в відомості додаються дані по обраним не аналітичним рахункам. Якщо встановлена ознака Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках, то у відомості крім даних по аналітичних рахунках будуть додані дані по всіх не аналітичних рахунках. У відомості реалізований тільки перегляд сальдо і оборотів по аналітичних рахунках. За потреби можна сформувати відомість з параметром Вид ОСБ без вказівки параметра конкретної аналітичної картотеки або вибору аналітичних реквізитів. Фактично така відомість з включеними параметрами Зібрати дані за всіма рахунками. До яких прив'язана картотека і Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках формує Оборотно-сальдовий баланс.

Формування відомості здійснюється по клавіші Enter і відкривається екранна форма аналітичної відомості облікового балансу, що представлена у вигляді колонок: Найменування аналітики/рахунку, Вх. Дебет, Вх. Кредит, Обор. Дебет, Обор. Кредит, Вих. Дебет, Вих. Кредит, а також рядків з інформацією про підсумкові суми вхідних і вихідних сальдо і оборотів за відомістю.

Головна книга

🚯 8.00 [Аналітична ві	домість. Обліковий баланс.]		_ 0 🔀
Реєстр Правка	Вид Звіт Сервіс	?	
🖆 🗿 🕲 🛍 🕒 🔎	י> ם 🖨 🖻 🛛 🚱		
Відомість: Місце зберігання Коп	ия 🔻 Період: з 01/01/2019	по 31/12/2020 👻 Фільтр - валю	та проведення:
Картотека: Місце зберігання	 Рахунки: 201,202,203,3 	204,205,206,207,208,209	
Структура: 1. Место хранения			
Найменування аналітики / ра	Вх. Дебет	Вх. Кредит	Обор. Дебет
⊿ 2.Клас.Запаси	194'319.55		79'024.50
⊿ 20 Виробничі запаси	194'319.55		79'024.50
201 Сировина і мате	194'319.55		79'024.50
209 Інші матеріали	194'319.55		79'024.50
Разом:	194'319.55		79'024.50
<			
🏦 (7) кнп		🔓 Адміністратор	ИК

Рис. 34. Аналітична відомість. Основний вид

Відомість представлена у виді сукупності аналітичних карток, задіяних у відомості аналітичної картотеки. Дані по залишках і оборотах збираються і деталізуються з синтетичних рахунків, до яких прив'язана аналітична картотека.

У заголовку вікна розрахунку відомості, в полі **Відомість** наявні можливості: змінити налаштування відомості та зберегти її копію, задати нові допоміжні параметри, вказати аналітичні рахунки. Розрахунок за новими параметрами здійснюється за допомогою пункту меню **Реєстр** / **Оновити** (за допомогою комбінації клавіш **Ctrl**

+F2 або іконки на панелі інструментів – 👌).

У полі Період – обирається період формування відомості, відмічаючи місяць у певному році.

Поле Фільтр-валюта проведення дозволяє встановити фільтрування даних відомості за валютою. Валюта обирається зі списку по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч поля Фільтр-валюта проведення).

Поле Рахунки дозволяє відобразити дані з відомості за певними рахунками, що по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч поля Рахунки) обираються зі списку, встановлюючи відміткуу вікні План рахунків.

За допомогою пункту меню Правка / Додаткові параметри відкривається вікно Відомість аналітичного обліку, в якому вказуються параметри формування екранної форми відомості (структура відомості):

- період з дати і по дату;
- задається значення реквізитів карток (Код і Найменування вказуються по клавіші F3 і вибираються з відповідних довідників).

Згідно з позицією меню **Ви**д / **Основний вид** (Alt+1) і **Вид** / **XML реєстр** (Alt+2) здійснюється переключення виду перегляду відомості стандартного типу. У другому випадку в реєстрі стандартний вигляд реквізити аналітики на всіх рівнях і бухгалтерський рахунок розгортаються в одному записі реєстру разом із сальдо і оборотами по ній.

За позицією меню **Вид** / Деталізація кореспондентських рахунків або по комбінації клавіш Alt+3 структура відомості відображає номер рахунку, рівні коду аналітики та найменування.

По пункту меню Вид / Спосіб задання дати обирається спосіб введення дати відомості Календар або Період.

Вибір і налаштування реєстру здійснюється по комбінації клавіш Alt+0 або по пункту меню Вид / Види реєстру (про роботу з реєстрами див. Керівництво користувача Розділ 1 Загальні відомості Загальне для всіх систем *(на стор.)*).

Примітка:

Якщо під користувачем Адміністратор встановити для конкретної відомості вид реєстру за замовчуванням (системний або користувацький), то для інших користувачів з роллю, відмінною від ролі адміністратора, у яких раніше не було встановлено свій реєстр для цієї відомості, за замовчуванням буде завантажуватися реєстр, вказаний адміністратором.

У вікні розрахунку відомості в полі **Період** можливо задати новий період, а в поле **Відомість** – задати нові параметри налаштування відомості. Після завдання нових параметрів потрібно запустити (**Оновити**) перерахунок

відомості (комбінація клавіш Ctrl+F2). Після виходу із розрахунку, Комплекс запитає підтвердження збереження копії з новим налаштуванням.

Доступно представлення реєстру у валюті обліку по пункту меню Вид / В валюті обліку.

Обороти для обраної аналітичної картки відображаються в цілому за синтетичними рахунками, з деталізацією по аналітичних рахунках за період. Перегляд детальних даних здійснюється по клавіші Enter. Так само, як в модулях Головна книга, Головний журнал і Оборотно-сальдовий баланс по кожній операції за допомогою клавіші Enter виводиться Інформація про операції.

Форма для друку виводиться з комбінації клавіш Alt+F9 – 1248 Відомість аналітичного обліку (по пункту меню Звіт / Формування звіту або за допомогою іконки на панелі інструментів – ().

)

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Створення Відомості аналітичного обліку (на стор.

10. Бухгалтерські довідки

За допомогою документа бухгалтерської довідки оформляються різні господарські операції, які не оформлюються спеціальними первинними документами: закриття рахунків у кінці місяця, формування остаточних річних оборотів за фінансовим результатом в бюджетній організації; бухгалтерські операції сторно; розподіл виробничих витрат; нарахування курсової різниці за валютними бухгалтерськими рахунками у кінці облікового періоду (місяця, кварталу); імпорт проводок з інших зовнішніх систем або для консолідації даних декількох підприємств.

У підсистемі Головна книга використовуються два види бухгалтерських довідок:

- Бухгалтерська довідка Ф-1 (на стор. 36) використовується без необхідності зазначати контрагента в проведенні.
- Бухгалтерська довідка Ф-2 (*на стор. 38*) використовується при необхідності зазначати контрагента в проведенні.

)

Документи Бухгалтерська довідка Ф1 і Бухгалтерська довідка Ф2 мають загальний реєстр.

Related information

Відеоурок: Створення бухгалтерської довідки (на стор.

10.1. Бухгалтерська довідка Ф-1

Робота з модулем Бухгалтерська довідка Ф-1 можлива через тонкий та веб-клієнт.



Рис. 35. Модуль Бухгалтерська довідка Ф-1 через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю Бухгалтерська довідка Ф-1 у*web* версії Комплексу знаходиться у розробці. Принципи роботи з даними через веб-клієнт, фільтрування та сортування даних реєстрів описані в інструкції вище (див. Початковий баланс (на стор. 15)).

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі Бухгалтерська довідка Ф-1 через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

Довідки відображаються в розрізі журналів і груп операцій, створених в модулі Налаштування, і при включенні додаткових параметрів (Налаштування, вкладка Параметри) – у розрізі типів проводок (Планова / Фактична параметр Формування планових проведень) і бухгалтерських книг (параметр Роздільне формування проводок у різні бухгалтерські книги).

Для створення бухгалтерської довідки:

- для тонкого клієнта: в полі Група операцій по клавіші F3 вибирається тип операції і створюється довідка
- за пунктом меню Ресстр / Створити (по клавіші Ins або за допомогою іконки на панелі інструментів
- для веб-клієнта: в полі Група операцій зі спадаючого списку вибирається тип операції і створюється 🚜

довідка – за пунктом меню Реєстр / Створити або за допомогою іконки на панелі інструментів –

Відкривається вікно введення документа Бухгалтерська довідка, в якому заповнюються поля основних реквізитів (Дата, Номер, Зовнішній номер, Центр відповідальності, Валюта, Сума, Призначення), і таблиця проводок. Таблиця проводок формується вручну:

- для тонкого клієнта: за допомогою клавіші Ins (створити запис), F8 (видалити), Enter (відкрити для редагування), або автоматично після вибору в полі Операція типової операції);
- для веб-клієнта: за допомогою іконки Додати (,), Скопіювати (), Видалити () на додатковій панелі, що з'являється при наведенні курсору миші на рядок з проводкою.

Бухгалтерська довідка	
Документ Правка Вид Сервіс ?	
*o *o *o 🕸 🕸 🔂 🔂 🖨 🛈 🔛 💷 🖉 🗶 🔻 🕉 🖸 🗠	
Реквізити Вкладення	
Дата: 24/09/2021 🛄 Номер: 00000001	
Зовнішній номер: 1	
(до менориального ордеря): Журнал: 0 Документи без журналу	Проводка за операцією
Центр відповідальності: 116 Дебетова Любов Анатоліївна	Правка Сервіс ?
Валюта: ГРН Гоиеня	
Курс: 1.00000000	Дата проведення: 24/09/2021
Сума: 2'560.00 [ГРН 2560.00]	Дебет рахунку: 713 Дохід від операційної оренди активів 💌
Призначення:	Кредит рахунку: 641/2 Розрахунки з податку на додану вартість 💌
Нарахування ПДВ від орнедної плати	Валита провеление: ГОН Гочено
	Курс проведения: 1.0000000
Операція:	Суна проведення: 2560.00
	Ідент. проведення:
Дебет • Кредит • Суна	Конентар:
	Проведення по переоцінці валютного рахунку
	Валюта переоцінки:
Вил: Проводки по документу Радків: 0	Код Аналітичний рахунок дебету Код 🔺
Аналітика:	
ДТ:	
KT:	< >
	OK Ckacyban

Рис. 36. Створення бухгалтерської довідки Ф-1 через тонкий клієнт

						Eyxa	алтерсья	а довідка Ф1							
Докум Докуми П	ент Правка Серві візити Вкладен	с ?													
ата П за оз	3 2021		×	омер документа 00000010				Зовнішній номер				Журнал: 0: Покументи без	www.eisty		
ума док 100528.	сумента 1.48		Ba	илюта: Ч.: Гривня				Kype: 1					nggenerg		
ризначе Збиток	ения														
лерація: Інберіть :	al chucky														
ілерація: Інберіть : Іроводки	зі списку и														
операція: Інберіть : Іроводки Д	ai cheoxy u Gefer + I	Кредит	÷ 1	Сума у валюті	÷ 1	Сума	÷ 1	Валюта	* 1	Дата / час медифікації	÷ 1	Дата проведення	÷ 1	Каристувач	4

Рис. 37. Створення бухгалтерської довідки Ф-1 через веб-клієнт

Для зручності перегляду і редагування документа великою кількістю проводок через *тонкий клієнт*, відкривається додаткове вікно **Проведення по документу** за пунктом меню **Правка** / **Показати всі проводки**.

У таблиці проводок в кожному записі є поле **Користувач**, яке служить для відстеження змін в документі. У даному полі зберігається інформація про користувача, який створив / змінив проводку.

Групове формування проводок по зазначеній типовій операції для відмічених документів здійснюється за пунктом меню Ресстр / Групова операція або по комбінації клавіш Alt+G.

Головна книга | 10.2 - Бухгалтерська довідка Ф-2

Переміщення зазначених документів по журналах проводиться за пунктом меню **Реєстр** / **Перемістити в журнал** або по клавіші **Shift+Ins** і вказується журнал, в який необхідно перемістити відмічений документ.

Для автоматичного проведення проводок в Головну книгу після створення документа, встановлюється відмітка в пункті меню Реєстр / Автоматична відправка. Документ проводиться в Головний журнал по пункту меню Реєстр / Провести документ (комбінація клавіш Alt+P) і відкликається по пункту меню Реєстр / Відкликати документ (комбінація клавіш Alt+R).

Перемикання між документами у вікні Бухгалтерська довідка виконується по пункту меню Ресстр / Попередній документ (комбінація клавіш Shift+PgUp), Реєстр / Наступний документ (комбінація клавіш Shift+PgDn).

Форма для друку бухгалтерської довідки:

- для тонкого клієнта: здійснюється у вікні Бухгалтерська довідка і виводиться по клавіші F9 або по пункту меню Документ / Друк 131 Бухгалтерська довідка;
- для веб-клієнта: здійснюється у вікні Бухгалтерська довідка Ф1 і виводиться по пункту меню Документ /

Друк документа або за допомогою іконки на панелі інструментів – 🚭 .

Інформація у бухгалтерських довідках міститься на двох вкладках: Реквізити, Вкладення.

На вкладці Реквізити представлено основну інформацію, яка міститься у бухгалтерській довідці (дата та номер документа, валюта, сума, призначення платежу, таблиця проводок тощо).

На вкладці Вкладення прикріплюються файли до поточної бухгалтерської довідки.

При необхідності, у вікні Бухгалтерська довідка можна зберегти шаблон по пункту меню Правка / Зберегти шаблон (комбінація клавіш Shift+Ctrl+F2). Завантаження шаблону виконується по пункту меню Правка / Завантажити шаблон (комбінація клавіш Shift+F3).

По пункту меню Вид / Режим редагування або Вид / Режим перегляду обирається режим, в якому необхідно працювати з бухгалтерською довідкою.

По пункту меню **Сервіс/Налаштування** за необхідністю встановлюється параметр **Автоматичне заповнення** суми документу перед збереженням.

Налаштування		X
Автоматичне заповнення суми до	кументу пере,	д збереженням
	OK	Скасувати

Рис. 38. Модуль Бухгалтерська довідка Ф1. Створення / Редагування бухгалтерської довідки. Меню Сервіс / Налаштування

10.2. Бухгалтерська довідка Ф-2

Відмінність Бухгалтерська довідки Ф2 від Ф1 полягає в наявності додаткових полів для обліку бухгалтерської довідки в картотеці взаєморозрахунків контрагентів: Дебітор (платник) Кредитор (одержувач), які заповнюються з системних довідників Співробітник / Контрагент, і параметра Враховувати в картотеці взаєморозрахунків.

Робота з модулем Бухгалтерська довідка Ф-2 можлива через тонкий та веб-клієнт.

	терська довідн	ka sa p	розраху	нками	4										_ 0	×
Докумен	нт Пран	вка	B	ид	Ce	ервіс	5 C	?								
b 🗞	ዀ 🗗 📫	<u>×</u> 랴	Ľ ک	1	-	[]}	-	Ψ	.2	▦	T	×	-	\square		0
Реквізн	ити Вкладе	ення														
Дата:		27/09	9/2021		Номер	. 00	0000	01								
Зовнішній	номер:			-	nonep											
(до меноріа	ального ордера):	0		0		6										
мурнал:	DOBIORALHOCTI	116		Доку	иенти	Ues x	урнал	ny Seliteur								_
центрыд	повідальность	110		деое	1084 /	10008	Anar	олпвн	a							-
Валюта:	ГРН Гривня															*
Kypc:	1.00000000	-	380	ротній	й курс											
Сума:	2000.00		[ГРН	2000.	00]									
Дебітор:	Контрагент	-														× ø
Kneauton	: Контрагент	· •														- 2
предитор																
Призначе	ння: Переоція	нка ва	алюти													
Призначе	ння: Переоція вувати в картот	нка ва теці вз	алюти заєморо	озраху	инків											
Призначе Врахов Операція	ння: Переоція вувати в картот :	нка ва теці в	алюти заеморо 1 Пер	озраху реоцін	үнків ка вал	юти										·
Призначе Врахов Операція	ння: Переоція вувати в картот :	нка ва	алюти заеморо 1 Пер	озраху реоцін	инків ка вал	юти										•
Призначе Врахов Операція Дебет 714	иння: Переоція вувати в картот :	нка ва	алюти заеморо 1 Пер	озраху реоцін	/нків ка вал * Кре, 945	юти дит						* C1	има		2'000	· ·
Призначе Врахов Операція Дебет 714	иння: Переоцін вувати в картот :	нка ва теці в	алюти заеморо 1 Пер	озраху	/нків ка вал • Кре, 945	юти дит						* C1	/ма		2'000	· ·
Призначе Врахов Операція Дебет	ння: Переоцій вувати в картот :	нка ва	алюти заеморо 1 Пер	реоцін	/нків ка вал • Кре, 945	юти дит						* C1	/ма		2'000	· · ·
Призначе Врахов Операція Дебет 714	ння: Переоцін зувати в картот :	нка ва	алюти заеморо 1 Пер	рэраху	/нків ка вал ▼ Кре, 945	юти дит						* C1	/ма		2'000	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Призначе Врахое Операція Дебет 714	яувати в картот	нка ва теці в	злюти заеморо 1 Пер	реоцін	/нків кавал ▼ Кре, 945	бти						▼ C1	/ма		2'000	
Призначе Врахов Операція Дебет 714	ниня: Переоцій вувати в картот :	нка ва теці вз	заеморо 1 Пер	озраху неоцін Рядкі	унків ка вал • Кре, 945 в: 1	юти						* C1	има		2'000	• •
Призначе Врахов Операція Дебет 714 Вид: Про	ниня: Переоцій вувати в картот :	нка ва теці вз	заеморо 1 Пер	рараху реоцін Рядкі	инків ка вал У Кре, 945 в: 1	боти						* C1	ма		2'000 2'000.	~
Призначе Врахов Операція Дебет 714 Вид: Про <	ния: Переоція вувати в картот :	нка ва теці вз	алюти заеморо 1 Пер	озраху реоцін Рядкі	/нків ка вал 945 в: 1	юти						× C)	/ма		2'000 2'000. >	, () () () () () () () () () (
Призначе Врахов Операція Дебет 714 Вид: Про < налітика: ДТ: 0	ння: Переоція вувати в картот : оводки по дон	нка ва геці в: кумен	алюти заеморо 1 Пер	озраху жеоцін Рядкі	унків ка вал У Кре, 945 в: 1	юти						* C1	/ма		2'000 2'000.	~

Рис. 39. Створення бухгалтерської довідки Ф-2 через тонкий клієнт

Також див. Бухгалтерська довідка Ф-1 (на стор. 36).

11. Переоцінка валютних рахунків

У системі залишки за кожним видом валют підтримуються по тих рахунках, які записані в **Робочому плані** рахунків як мультивалютні. При мультивалютному обліку в кінці облікового періоду залишки по рахунку переоцінюються відповідно до курсів валют на дату переоцінки. При цьому виникають позитивні й негативні курсові різниці, які відносяться на відповідні рахунки бухгалтерського обліку.

Автоматично контролюється балансова вартість коштів в іноземній валюті та розраховується курсова різниця. Поточні суми курсової різниці по мультивалютних рахунках відображаються в таблиці залишків по кожному виду валют (наприклад, **Оборотно-сальдовий баланс** по пункту меню **Реєстр / У валютах**).

При цьому виникають деякі особливості налаштування мультивалютних рахунків і операцій. При визначенні рахунків, на які відносяться позитивні і негативні курсові різниці, використовуються такі налаштування:

У підсистемі Загальні довідники / План рахунків (на стор.) вкладка Рахунок у полях Рахунки для курсових різниць (додатня/від'ємна) та їх аналітики вказуються рахунки бухгалтерського обліку й аналітичні картки, на які відносяться курсові різниці при автоматичній переоцінці конкретного валютного рахунку за допомогою спеціальної функції OSB_CURBAL (приклад див. нижче (на стор. ii)).

(План рахунків)		_ 0 💌
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
🏷 🏷 🗗 🖶 🔊 🕅		
Бухгалтерська книга: 👔 👔 Детальний рах	июк _ 🛛 🔀	
Номер, найменув ТІ Реєстр Г	равка Сервіс ?	
 ⇒ 1.Клас.Необоротн ⇒ 2.Клас.Запаси ⇒ 2.Клас.Запаси 		
 Э.Клас.Кошти, роз 4.Клас.Власний ка Рахунок 	Трипустимі кореспонденції Аналітика Доступ Поля користувача	
5.Клас.Довгострої ⊿ 6.Клас.Поточні зої	552	
60. Коротк А Найменування рах	унку:	
61. Поточн А Розрахунки з іноз	емними постачальниками	
4 63. Розрах А Журнал операцій:		
631. Po3 A		
632. Роз А Тип рахунку:	Властивості рахунку: Стаття балансу:	
633. Роз A ОАктивний	Сальдо не мае 💿 Монетарна	
65. Розрах А ОПасивний	Згортати сальдо 🔿 Немонетарна	
66. Розрах А • Активно-пасия	ний Ультивалютний Переоцінювати валютний залишок:	
 67. Розрах А 68. Розрах П Вид рахунку: 	не переоцінювати 🔻	
69. Доходи П Рахунки для курсо	зих різниць:	
8.Клас.Витрати за додатня:	903 Собівартість реалізованих робіт і послуг	
9.Клас.Витрати дія аналітика:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
 0. Клас. Позабала від'ємна: 	777 777	
аналітика:	v	
	Ок Скасувати	
🏦 (7) КНП	🛓 Адміністратор	🖂 🛛 UK

Рис. 40. Модуль План рахунків через тонкий клієнт. Налаштування рахунків для курсових різниць

Для мультивалютного рахунку встановлюється ознака Стаття балансу: Монетарна (за замовчуванням) або немонетарна. При виборі немонетарної статті потрібно вказати в полі Переоцінювати валютний залишок одне значення зі списку: по дебету / по кредиту / не переоцінювати. Параметри визначають роботу функції переоцінки валютних рахунків (OSB_CURBAL):

- для рахунку монетарної статті розраховується курсова різниця без умов;
- для рахунку немонетарних статей курсові різниці нараховуються тільки на залишки по дебету, або тільки по кредиту, або курсові різниці взагалі не розраховуються.

Операція переоцінки валютних рахунків документально оформляється бухгалтерською довідкою. Типова операція налаштовується програмним способом.

Для виконання переоцінки створюється бухгалтерська довідка та в полі **Операція** зі списку операцій вибирається операція переоцінки валютних коштів. Формуються окремо проводки переоцінки на кожен валютний рахунок і аналітичну картку, а також формуються проводки в розрізі валют залишків. За відсутності курсу іноземної валюти на дату переоцінки пропонується ввести курс валюти, не виходячи з модуля.

Сформовані проведення доступні для перегляду, коригування та видалення, поки документ не проведено. Протягом розрахункового періоду переоцінку можна проводити довільну кількість разів. Кожна наступна переоцінка проводиться по проводках після дати попередньої переоцінки по кожному рахунку автоматично.

У вікні Бухгалтерська довідка в табличній області проводок по операції по клавіші Ins здійснюється редагування проводок після установки ознаки Проведення по переоцінці валютного рахунку обов'язковим для заповнення є поле Валюта переоцінки, значення якого вибирається по клавіші F3 зі списку довідника Види валют.

11.1. Приклади типових операцій з використанням переоцінюваних функцій

Переоцінювані проводки формуються в кінці кожного звітного періоду (місяця) у підсистемі Головна книга, в модулі Бухгалтерські довідки. Створюється документ Бухгалтерська довідка, проводки вводяться двома способами:

1) автоматично за допомогою типової операції, яка запускається після вибору в полі Операція зі списку. Переоцінювані проводки виділяються зеленим кольором. Необхідно відзначити параметр Проведення по переоцінці валютного рахунку і в полі Валюта переоцінки вибрати необхідну валюту.

2) проводки вводяться вручну в таблицю проводок документа Бухгалтерська довідка.

11.2. Налаштування основної типової операції для переоцінки валютних рахунків

У підсистемі Головна книга в модулі Налаштування на вкладці Проводки за пунктом меню Ресстр/ Створити / Групу типових операцій. Додати нову типову операцію (код і найменування ввести вручну), вибрати програмний спосіб завдання проводок. По кнопці Редактор відкрити вікно, в якому ввести програму (call OSB CURBAL).

За допомогою даної типової операції формуються переоцінювані проводки за всіма валютними рахунками, у яких в довіднику План рахунків заведені поля Рахунки позитивної/негативної курсової різниці на дату документа Бухгалтерської довідки.

Додатково є функція розрахунку суми курсової різниці за вказаним валютним рахунком, аналітиці та валюті на дату (OSB DIF RATE).

12. Керування періодами

Модуль **Керування періодами** призначений для закриття розрахункового періоду **Головної книги**. У закритому періоді заборонено редагування, відкликання і здійснення проводок.

Робота з модулем Управління періодами можлива через тонкий клієнт.

8.00	[1 _ 🗆 🔀
Реєстр	Сервіс	?
	0	
Період 2017 Квітень 2017 Травень 2017 Червень 2017 Липень 2017 Серпень 2017 Вересе 2017 Жовтень 2017 Листоп 2017 Грудень 2018 Січень 2018 Нитий	Період: Статус:	Січень'19 Відкритий Увага Х Провести закриття періоду по: "Січень 2019 року"?
2018 Логии 2018 Березе 2018 Квітень 2018 Травень 2018 Червень 2018 Липень 2018 Серрень		ОК Відміна
2010 Cephens		
2018 Жовтень		∖
2018 Листоп		\mathbf{X}
2018 Грудень		
2019 Січень	~	Січень'19 - Закрити період
🏦 (7) кнп		🔓 Адміністратор 💟 UK

Рис. 41. Закриття періоду

Звітним періодом в системі є місяць. Комплекс надає можливість закривати облікові періоди. Закритий обліковий період характеризується такими властивостями:

- обороти і сальдо по рахунках не модифікуються;
- документи, проведені в періоді, що не модифікуються;
- формування або видалення проводок забороняється;
- зміна дати вступного балансу і його коригування забороняється.

Для закриття періоду в модуль **Управління періодами** використовується кнопка **Закрити період**. Проводиться контрольний розрахунок оборотів і сальдо за всіма рахунками, забороняється проведені документи для модифікації, розраховуються і записуються залишки по рахунках на початок наступного періоду.

Топередження		X
Для того щоб закрити ти всі відомості собівар що закривається.	період необхідно за тості які входять в п	кри- еріод

Рис. 42. Попередження про необхідність закриття відомостей собівартості

Примітка:

За потреби модифікації даних закритого періоду повторно відкривають період по кнопці Відкрити період.

У програмі є можливість закриття і відкриття декількох облікових періодів одночасно. Для цього необхідно в полі (зліва від кнопки Закрити період) вказати період. У результаті одночасно закривається діапазон періодів від першого відкритого до зазначеного (включно). Періоди відкриваються від останнього закритого по періоду, на який встановлений курсор (включно).

Інформація про закриття року в підсистемі Головна книга описана у п. Закриття року (на стор.).

13. Режими перегляду даних

Комплекс дозволяє переглядати і аналізувати дані бухгалтерського обліку не тільки в обліковій валюті, але і в базовій іноземній валюті, визначеній в модулі Картка підприємства підсистеми Загальні довідники у відповідних полях. Зміна валюти перегляду проводиться шляхом перемикання в пункті меню Вид / У валюті обліку або У базовій валюті відповідних режимів в модулях Головна книга, Відомості аналітичного обліку, а в друкованих формах – за допомогою установки додаткового параметра – вибір валюти вихідної форми.

Переведення в базову іноземну валюту даних по залишках і оборотах бухгалтерських рахунків, не зазначених у Комплексі мультивалютними, відбувається за такою схемою:

- вступні залишки по рахунках переводяться в базову іноземну валюту за курсом цієї валюти на дату вступного балансу;
- обороти по рахунках переводяться в базову іноземну валюту за курсом цієї валюти на дату господарських операцій;
- підсумкові вихідні залишки по рахунках в базовій іноземній валюті є результатом суми вищевказаних додатків.

Зміна способу перегляду даних в модулях Головна книга, Відомості аналітичного обліку виконується в пункті меню Вид і встановлюється відмітка у відповідному полі:

- У валюті обліку режим перегляду даних у валюті обліку;
- У базовій валюті режим перегляду даних в базовій іноземній валюті.

Назва встановленого режиму відображається в інформаційному рядку, код валюти перегляду – в полі РАЗОМ.

Обороти показуються в цілому за синтетичними рахунками, а також в розрізі проводок за період. Перегляд реєстру проводок виконується по клавіші Enter на вкладці Обороти за період вікна Проводки за рахунком на потрібному рахунку. Для того, щоб дані по проводках були показані в валюті, що відповідає встановленим режимам перегляду, необхідно в налаштуванні виду реєстру встановити додаткові реквізити. Для цього, знаходячись в реєстрі проводок за рахунком, зазначити реквізити: Дебет у валюті балансу і Кредит у валюті балансу.

У результаті відредагований вид реєстру проводок дозволить переглядати дані по проводках в обліковій валюті (валюті балансу) або в базовій іноземній валюті залежно від встановленого режиму перегляду.

У друкованих формах зміна валюти перегляду проводиться шляхом введення додаткового параметра у вікні запиту перед формуванням звіту. Для того, щоб отримати звіт у базовій іноземній валюті, у вікні запиту на введення параметрів звіту встановлюється відмітка в полі Суми у базовій валюті. При відсутності відмітки в цьому полі звіт виводиться в обліковій валюті. При формуванні звіту в модулях Головна книга, Відомості аналітичного обліку відмітка Показ сум в базовій валюті встановлюється за замовченням залежно від поточного режиму перегляду даних.

14. Меморіальні ордери

Модуль призначений для формування меморіальних ордерів і книги **Журнал-Головна** для обліку в бюджетних організаціях.

Робота з модулем Меморіальні ордери можлива через тонкий та веб-клієнт.

S pro	Ресстр ? Історія		Ад а
°េាខែខ⊄ថ	ර 🕫 🖷 ው		
Бухгалтерська книга:			
		the Henryley HD	
L Rog	т і паяменування т і властивості	··· і чертовість мо	7.1
	Журнал-Головна MONP2 Відомість руку грошовик коштів заг. фонду на поточник ракунках	0	
21	в банку MONP2 Відомість руку грошових коштів заг. фонду в іноз. валюті на	1	
210	банос, рак. MONES Binowicts, record requiring the institution of Kenney	7	
32	MONP3 Відомість руку грошьких кошта на нашкогоне, рак, оакку в	8	
2:2	іноземя, вал. MONP2 Відомість руку прошових ноштів заг.фонду на реостр. ракунках	3	
\$ 8.00	[Вибір меморіального ордеру]	_ 🗆 💌	
Реєстр	Правка Вид Сервіс ?		
<u>ን እ</u> ሻ	D O M D P Ⅲ ▼ ¥ □ □ Ø		
Syxrantepokra			
Код	• Найменування • Властивості • Черго	DBICT Y	
	Журнал-Головна	0	
2-1	МО№2 Відомість руху грошових кошті… ДК Дат	1	
2-1s	МО№2 Відомість руху грошових кошті ДК Дат	2	
3-2	MON93 Відомість руху грошових кошті ДК Дат	7	
3-2в	МО№З Відомість руху грош.коштів на ДК Дат	8	
2-2	МО№2 Відомість руху грошових кошті ДК Дат	3	
🛛 2-2в	MO№2 Відомість руху грошових кошті… ДК Дат	4	
3-1	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	5	
🔲 3-1в	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	6	
3-3	МО№3 Відомість руху грошових кошті ДК Дат	9	
🔲 3-3в	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	10	
3-4	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	11	
3-6	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	13	
3-5	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	12	
3-7	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	14	
🔲 3-7в	МО№З Відомість руху грошових кошті ДК Дат	15	
	МО№1 Відомість за касовими операці ДК Дат	16	
18	МО№1 Відомість за касовими операці ДК Дат	17	
4-1	МО№4 Відомість за розрахунками з д ДК Анл	19	
4-2	МО№4 Відомість за розрахунками з д ДК Анл	20	
	МО №5 Зведення розрахункових відо… Кт	21	
6-1	МО№6 Відомість за розрахунками з кр ДК Анл	22	
6-2	МО№6 Відомість за розрахунками з кр., ДК Анл	23	
8-1	МО№8 Відомість за розрахунками з під… ДК Анл	24	
8-2	МО№8 Відомість за розрахунками з під…ДК Анл	25	
9-1	МОЛУУ Відомість про вибуття та перемі Кт	26	
L 9-2	момята відомість про вибуття та перемі Кт	2/	
L 10-1	МОМИТО ВІДОМІСТЬ ПРО ВИБУТТЯ ТА ПЕРЕМ., КТ	20	
	МОМЯ11 Відомостої про виругля та перем. Кт	27	
	мометт відомостей про надходження Дт Анл	21	
L 12 L 12-1	молит и развите витрачання пр Дт Анл	22	
L 13-1	МОМЯ13 Бідомість витрачання виробни Кт	22	
	еморіальних ордерів Радиів: 36		
онд: вногр ме	енорыльных ордерны гидкны зо	¥	
(2) Закла.	д вищої освіти 🔒 Адміністратор	М ПК	
да - •			

Рис. 43. Модуль Меморіальні ордери через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю **Меморіальні ордери**у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці*. Принципи роботи з даними через веб-клієнт, фільтрування та сортування даних реєстрів описані в інструкції вище (див. Початковий баланс (на стор. 15)).

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі Меморіальні ордери через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

Після входу в модуль відкривається вікно **Вибір меморіального ордеру.** У цьому вікні в розрізі бухгалтерських книг формуються списки ордерів, і першим записом є **Журнал-Головна** для створення електронної форми цієї книги.

Операції редагування, додавання і видалення запису меморіального ордера викликаються:

- для тонкого клієнта: у вікні **Вибору меморіального ордера** за допомогою стандартних гарячих клавіш (меню й іконки на панелі інструментів) або по пункту меню **Реєстр / Створити** або **Змінити** або **Видалити**;
- для веб-клієнта: у вікні Вибору меморіальних ордерів за допомогою стандартних іконок на панелі інструментів або по пункту меню Реєстр / Створити або Змінити або Видалити.

У цьому ж вікні, відсортувавши записи по колонці **Черговість МО**, за потреби, викликається операція зміни черговості:

- для тонкого клієнта: за допомогою комбінації клавіш Ctrl+стрілки або за пунктом меню Реєстр / Перенумерувати ордера оновити порядкові номери ордерів.
- для веб-клієнта: по пункту меню Реєстр / Змінити, у вікні Меморіальний ордер, змінити номер у полі Черговість.

Останнім ордером за порядком обов'язково повинен бути зведений меморіальний ордер, в який потрапляють проводки, які не увійшли в жоден з попередніх ордерів.

Головна книга

Створення меморіального ордера проводиться по пункту меню Ресстр / Створити, або по клавіші Ins чи за

допомогою відповідної іконки на панелі інструментів – ¹ Після чого виконується налаштування відображення інформації по меморіальних ордерах. Вказується **черговість** (автоматично), задаються **Номер** і **Найменування** меморіального ордера і вказується параметр **Зведений ордер** (у разі потреби).

Якщо параметр Зведений ордер не використовується, в полі Рахунки ордера по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля для вводу даних Рахунки ордера) задаються рахунки обліку, які вибираються з Плану рахунків для Меморіального ордера.

При використанні параметра Рахунки других записів зазначаються рахунки обліку для Других записів по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля для вводу даних Рахунки других записів). Якщо параметр Рахунки других записів НЕ використовується (за замовчуванням), то в полі Рахунки других записів відображаються всі проводки операцій по ордеру, де немає кореспонденції з основним рахунком ордера. При використанні параметра Рахунки других записів, якщо список рахунків других записів не заповнений, то за ордером не формуються Другі записи.

У полі Виключити кор.рахунки по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (¬), що розміщена праворуч від поля для вводу даних Виключити кор.рахунки) викликається План рахунків, в якому обираються рахунки, які необхідно виключити з меморіального ордеру.

У таблиці Аналітикафільтр по клавіші F4 викликається вікно Налаштування групування реквізитів аналітики в якому задаються реквізити та порядок групування реквізитів аналітики. З лівої таблиці Реквізити аналітики по клавіші F5 або пункт меню Ресстр / Копіювати копіюються необхідні реквізити групування у праву таблицю Порядок групування.

Також вказуються параметри:

• обороти:

- по дебету;
- по кредиту;
- по дебету і кредиту;
- групувати:
 - по рахунках;
 - по датах;
 - по аналітиці;
- проводки з попередніх ордерів:
 - включати в ордер і в підсумок;
 - включати в ордер, не включати у підсумок по ордеру;
 - н включати в ордер і підсумок.

Меморіальний ордер		×
Черговість: 19		
Номер: 4-1		
Найменування: МО№4	Відомість за розра	хунками з дебіторами ЗФ
3ведений ордер		
Рахунки ордера	2111/01,2112/01	,2113/01,2117/01,2118/01 👻
Рахунки других записів	:	*
Виключити кор. рахунк	и:	*
Аналітика фільтр		
Довідник		Код
		~
Обороти:	Групувати:	Проводки з попередніх ордерів:
О по дебету	🔿 по рахунках	овключати в ордер і в підсумок
О по кредиту	🔿 по датах	 включати в ордер, не включ.в підсумок по ордер
• по дебету і кредиту	💿 по аналітиці	○ не включати в ордер і в підсумок
		ОК Скасувати

Рис. 44. Створення меморіального ордера

У вікні **Вибір меморіального ордеру** після вибору ордера по клавіші **Enter** задається період формування (рік, місяць) і у результаті відкривається вікно відображення для перегляду електронної форми і друку звітів (у цьому ж вікні можна вибрати інший ордер і сформувати його в рамках заданого раніше періоду і бухгалтерської книги), що має вкладки **Вхідні залишки, Обороти дебет/Обороти кредит, Вихідні залишки**.

У вікні форми **Меморіального ордера** по пункту меню **Вид / Вид ордеру / Меморіальний ордер** – ордер відображається стандартним чином. При виборі пункту меню **Вид / Вид ордеру / Журнал-Головна** – ордер відображається як раніше при перегляді з модуля **Журнал-Головна**.

8.00. [Меморіальні ордери. Період: травень' 2021. Вид:	Меморіальний ордер]					_ 0
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс	?					
Ó [] < ≯ ⊡ ⊠ Ø						
ер: 22 Переказ коштів (вал)	¥			Період:	Травень'21	
Вхідні залишки Вихідні залишки						
унок/Групування	Вх.Дебет	Вх.Кредит	Вих.Дебет	Вих.Кредит	Разом оборот.ДТ	Разом оборот.К
27.Інші нематеріальні активи	45'600.00		45'600.00			
Au	45'600 00		45/500.00			
он:	45'600.00		45'600.00	Разом по	odtebh:	

Рис. 45. Перегляд меморіального ордера

При формуванні електронних форм ордерів по аналітиці рахунків у списку аналітичних карток не показуються незадіяні в залишках і оборотах ордера порожніх карток.

Перетин рядка з колонкою в меморіальному ордері утворює елемент таблиці, яка містить дані про підсумкові обороти за період із зазначеної кореспонденції рахунків. По клавіші Enter на вибраній клітинці таблиці відображається список проводок за період, на підставі яких розраховуються підсумкові обороти. За допомогою клавіші Enter з'являється вікно авторизації Інформація про операції, де вказується повна інформація про первинний документ, а також про користувача, з ініціативи якого проводка відправляється в модуль Головний журнал. За допомогою комбінації клавіш Ctrl+Enter Комплекс відкриває первинний документ або операцію, на підставі якого формуються проводки.

Книга Журнал-Головна формусться на підставі меморіальних ордерів зазначеного користувачем періоду.

Форми для друку меморіальних ордерів і Журналу-Головної виводяться:

- для тонкого клієнта: здійснюється у вікні Меморіальний ордер по клавіші Alt+F9 або по пункту меню Звіт / Формування документу (знаходяться в розділі 816 Звіти, що формуються користувачем);
- для веб-клієнта: здійснюється у вікні Меморіальний ордер і виводиться по пункту меню Документ / Друк документа або за допомогою іконки на панелі інструментів –

)

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Формування меморіальних ордерів (на стор.

15. Регламентована звітність

Модуль призначений для налаштування користувачем бухгалтерської та іншої регламентованої законодавством звітності та подальшого друку форм за допомогою **FR-звітів розділу форм 816 і 1230.**

Робота з модулем Регламентована звітність можлива через тонкий клієнт.

8.00 - [Per	ламентована звітність]		_ 0 📕
Реєстр Прав	вка Вид Сервіс ?		
🗅 🐮 🖄	🗗 🗿 🕒 🔎 🏲 🎽 🕺		
Розділи шаблонів Ква	ртальна бухгалтерська звітність госпрозр	ахунок 👻 0 Документи без ж	сурналу
Код шаблону	 Код форми 	Найменування * Статус Н	Найменування Тип роз
Φ1	S0100113	Ф1. Баланс. Фіна Дійсний	
дод.20	Додаток 20	Довідка про при Дійсний	
Ф№7д заг	Ф№7д 2018 ЗФ	Звіт про заборго Дійсний	
Φ6	Φ6	Звіт про рух мате Дійсний	
дод.З	дод.З	Звіт про рух гро Дійсний	
Ф№7м спец	Ф№7м 2018 СФ	Звіт про заборго Дійсний	
Ф№7д1 ЗФ	Ф№7д.1 2017 ДБ (заг.)	Звіт про заборго Дійсний	
Ф№7д1 СФ	Ф№7д.1 2017 ДБ (спец.)	Звіт про заборго Дійсний	
ПДмсд	ПДмсд	Податкова декла Дійсний	
Дод.2	Дод.2	Розрахунок пода Дійсний	
Дод.З	Дод.3	РОЗРАХУНОК под Дійсний	
Нац_Вал	НацВал	Довідка про опе Дійсний	
ФВ ЗФ ДБ	ФВ ЗФ ДБ	КАРТКА АНАЛІТИ Дійсний	
Дод.9	Дод. 9	Звіт про виконан Дійсний	
2 інвест кв	№2 інвестиції (квартальна)	№2 інвестиції (кв Дійсний	
ФВ СФ МБ	ФВ СФ МБ	КАРТКА АНАЛІТИ Дійсний	
дод.11	дод.11 до наказу 44	Довідка про вик Дійсний	
КВ ЗФ МБ	КВ ЗФ МБ	КАРТКА АНАЛІТИ Дійсний	
ВикФінПлан	ВикФінПлан	Звіт про виконан Дійсний	
Ф№7м заг	Ф№7м 2018 3Ф	Звіт про заборго Дійсний	
Рядків: 322		~	
<		> <	£
(7) КНП		Адміністратор	

Рис. 46. Модуль Регламентована звітність

Для регламентованої законодавством звітності, **Комплекс** містить шаблони налаштувань, на основі яких можна сформувати власні шаблони згідно з бухгалтерськими налаштуваннями поточної бази. У шаблоні налаштування форми можливе довільне редагування рядків і колонок, вказуються параметри розрахунку параметру форми (такі як: отримання за вказаний розрахунковий період вхідного і вихідного сальдо за рахунком/аналітикою рахунку; дебетових і кредитових оборотів за рахунком/аналітикою рахунку, використання значення довільної клітинки будь-якого шаблону, підсумкових сум). Іншою основною функціональною можливістю модуля є створення архіву розрахунків для кожної форми звітності в розрізі облікових періодів зі збереженням всіх коригувань (у т. ч. і ручних коригувань).

При створенні та налаштуванні користувацьких шаблонів форм звітності у вікні Шаблон налаштування форми у стовпці розрахунку, по кнопці Enter відкривається вікно Параметри розрахунку комірки при встановленні позначки в полі Розгорнути аналітику на рівні з можливістю вказати необхідний рівень (1 ... 10) є можливість формування звіту з розгорнутими даними аналітики певного рівня.

У модулі Керуваннядоступом Головної книги на вкладці Журнали визначається розмежування доступу користувачам до налаштування шаблонів звітів. При налаштуванні параметра Налаштування звітності Головної книги і при налаштуванні параметра Розрахункова звітність Гол. книги визначається формування розрахункових даних по них.

У полі Розділи шаблонів по клавіші F3 (шляхом натискання кнопки зі стрілкою (¬), що розміщена праворуч від поля Розділи шаблонів)викликається вікно Розділів шаблонів, що відображає розділи шаблонів, які заповнюються шляхом вибору зі списку системних розділів.

Для відображення шаблонів всіх розділів у полі Розділи шаблонів, потрібно очистити клавішею Пробіл значення поля.

У вікні Розділи шаблонів по пункту меню Реєстр / Створити або клавішею Ins можна створити власний розділ шаблонів зазначивши Код розділу і Найменування.

8.00 [Регламе	ентов	ана з	вітність	ь]											_ 🗆 📕	×			
Реєстр Правка		Вид	4	Звіт		Серв	ic	?											
ቴ ቴ ፅ 🖶 🕀	T	<u>a</u> r	× ×	-		0													
Розділи шаблонів Всі розд	ціли							T	0			Докуме	нти	без журналу		-			
Код шаблону	Код	фор	ми				/	Наймену	вання	форми									
Φ1	50	<i>A</i>			e	-						-	~						
Ф1-м, 2-м	S 0	P	Розділ	ли шас	олонів	<u> </u>					-	U .	×	малого підпри	емництва				
Φ2	S0	-	Реєстр	2	Пра	вка	B	вид	Cept	зіс	?			ова звітність					
2-інвестиції	S1	2	Відкр	лти		E	Inter	0 0		T	J	EN	2						
2 інвест кв	Nº:	*	Ство	рити			Ins	- /-	1.1	M,	~	<u> </u>		An					
Ф1-м,2-м (2019)	S 0	10	Зміни	ити			F4	ування	-			*	~	Розділи шабі	понів			_ U	
Форма №2ФССБ - 2022	До	×	Вила	пити			FR	льна б	ухгал	терсы	ка звіт	тніст		Kon pozniny:	1		 		
Форма №2ФССБ - 2023	До		Uniqui	UIPITPI				бухгал	герсьн	а звіт	ність	госп		код роздину.	-				_
Форма №2ФССБ - 2024	1-1	Ø	Онов	ити		Ct	rl+F2	a 6yxra	алтер	ська з	вітніст	ть б		Найменування:	Шаблон-202	2			
Додаток доходи ПМГ	До		Збері	ігати	позна	чені з	віти	льна б	іухгал	терсы	ка звіт	тніст							
Дод. Надходження П	До		Друк	без г	вибору	1		Бухгал	герсья	а звіт	ність	бюд							
1-НС (1-3 таблиця)1	1-1	m	Dunia					увацы	ка звіт	ність	UA			-					
1-НС (4-6 таблиця)	1-1	117	вихід	1			ESC	кова зв	ітніст	b UA							OK	Скасув	ати
1-НС (7-8 таблиця)	1-1	08	3				Карти	и аналіт	ичног	о облі	ку бю	дже							
1-НС (9 таблиця)	1-1	09	,				Подат	ткова Зв	зітніст	ь ФОП			Г			- 11			
1-НС (10-14 таблиця)	1-1	10	5				Кому	нальне г	оспод	арств	0					- II.			
1-НС (Валідація)	1-1	5					Журн	ал орде	pa							_			
1-3 таблиці (1-НС)	1-1	11	1				Фінан	совий пл	лан							_			
4-6 таблиці (1-HC)	1-1	12	2				Бюдж	сетний за	апит U	A						_			
7-8 таблиці (1-HC)	1-1	13	3				Інвен	таризац	ія роз	рахун	IKIB U/	A							
10-14 таблиці (1-НС)	1-1															_ _			
Аналіз (1-НС)	Ан															_11			
Валідація(1-НС)	1-1	Ps	ядків:	14									~			_1			
1КБ	1K	<										>		-		_11			
9 таблиця	1-1								_					()		_11			
Додаток Доходи ПМГ	До									OK	Ск	асувати	1	1 року)		_11			
Дод.Надходження ПМГ	До												-	021 року)		_11			
1	S01	0011	3					Ф1. Бал	анс. Фі	нансов	а звітн	псть				_11			
2	S01	0021	3					Ф2. Звіт	про фі	н. резу	льтати	1. Фінан	COB	а звітність		_ []			
8	S01	1001	1					Ф1-м, 2-	м. Фіна	нсовий	й звіт с	уб'екта	мал	того підприемниц	тва	_11			
13	S10	0021	2, S100	02007				2-інвест	иції. Ка	апіталь	ні інве	стиції				_11			
Рядків: 322																			
🏦 (7) кнп								1	Ад	міністр	оатор					UK			

Рис. 47. Створення розділу шаблону

У полі **Журнал** вибирається журнал (Всі журнали, Документи без журналу) для шаблону звіту і розрахунків по ньому. Нові призначені для користувача журнали додаються в модулі Налаштування на вкладці Довідники / Журнали.

Примітка:

Шаблони налаштувань форм подані в двох видах: системні і користувацькі. Шаблони налаштувань системного виду оновлюються з установкою пакета оновлень аналогічно шаблонам звітів. За системними шаблонами можна робити розрахунки, вони не редагуються. Ці шаблони є зразками, на основі яких можна породити власні шаблони для модифікації згідно з поточними бухгалтерськими налаштуваннями.

За потреби проводиться експорт/імпорт призначеного для користувача шаблону налаштувань форми. Для цього необхідно:

- у базі-джерелі встановити курсор на шаблон, що експортується в реєстрі. Вибрати пункт меню **Реєстр** / **Експорт** (комбінація клавіш **Alt+E**). Вказати довільний каталог на локальному диску;
- у базі-джерелі вибрати пункт меню Реєстр / Імпорт (комбінація клавіш Alt+I). Вказати файл архіву налаштування шаблону (приклад, RGOTCH_20110329). Далі відкриється вікно з реквізитами імпортованого шаблону.

У модулі Регламентована звітність доступно логічне видалення звітів по клавіші F8 або по пункту меню Реєстр / Видалити. Щоб відобразити видалені звіти необхідно виконати команду по пункту меню Вид / Показувати лог.видал.

Після налаштування шаблону в реєстрі розрахунків форм звітності створюються і розраховуються дані для форм звітності за вказаними параметрами розрахунку (права таблиця). Згідно з позицією меню Реєстр / Створити або клавіші Ins відкривається вікно Створення розрахунку, в якому заповнюються поля:

- Період розрахунку заповнюється шляхом вибору періоду по клавіші F3;
- Тип балансу обирається по клавіші F3 зі списку (Обліковий / Валютний);
- Номер звіту заповнюється вручну;
- Примітка заповнюється вручну при необхідності;
- Валюта фільтру вибирається зі списку по клавіші F3;
- Валюта звіту вказується валюта, в якій відображатимуться значення в звіті (Облікова / Ін. валюта);
- Параметр **Поденний розрахунок** вказується при необхідності деталізації звітів по днях проводок. Приклад такого звіту **372 FR Довільна форма звітності з поденним розрахунком.**

abary the lam Important I	аділи шаблонів пртальна бухгалтерська звітність госпрозрахунок UA. *							Журнал:	0	Доку	менти без ж	(pha/ly
4. Assoc Response minito Image: Responseminito Image	aline and Annu			Halinaucaauua	Tuo postanourov	House a	(lava	Bounter	Tariman	Tun of a	Cranut	Bauninea
μα μα μα	анненування форми			А Розрахонок	тип розрахунку	nonep a	<u>дата</u> 05/	01/01/2019	31/01/2019	Ofician.	Binener	принтка
2000 mprogram 1 0 mprogram 1 1 0 mprogram 1 1 0 mprogram 1 1 1 1 1	1. наланс, чинанский записти 1.н. 2.н. Фінансовий звіт соб'єнта налого відпоненництва			ů č	перенний	1	05/	01/01/2019	31/01/2019	Ofrico	Biocost	
	2. Звіт про фін. результати. Фінансова звітність			1	коригуванна	1	25/	01/01/2019	31/01/2019	Ofiniko	Binsper	
2 ueto due	іввествий. Карітальні іввествий											
rx 2-5 Accounted into TyP'or to assume a happenouseural a service	2 інвестний (квартальна)			_								
spin type genergy servery file in a server s	1-н. 2-н. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва			No Ins								
pare gampa g	д.Надходжения ПИГ											
nir ng Angangean Hilf angan Angang Angang Hilf angang Hilf angang Angang Hilf angang Angang Hilf	одаток доходя ПМГ			1			_					
spece 2 spece	sir про доходи і витрати 1-НС	В Створения розрах	/wxy			_ O 🛛						
na Hagagaanees III'	одаток доходи ПМГ	w.										
3 udowy Interface 3 udowy Interface W 24 udowy Hanne have: W 24 udowy Interface W 24 udowy Interface S udowy <td< td=""><td>од.Мадходжения ПМГ</td><td>Daning postparounor</td><td>Bepeceva 2021</td><td></td><td></td><td>*</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	од.Мадходжения ПМГ	Daning postparounor	Bepeceva 2021			*						
Hit 64 utfolkupi Control (Market) Control (Market) Hit 74 utfolkupi Exercited output * Hit 74 utfolkupi * * Hit	-3 таблиця		ad 1									
HK:74 Stanuag HK:00 Stanuag HK:74 Stanuag Ppontina: HK: 16 Stanuag Ppontina: Stanuag Stanuag HK: 16 Stanuag Impontina: Therein's passanchis baselis.) Impontina: Therein's passanchis baselis. Impontina:<	нс 4-6 табляця	Тип балансу:	орліковня			.*						
HK 9 104 105 Har Showay) Ppointin: Wit (Bai 105 Har Showay) Image: Imag	-нс 7-8 таблиця	Нонер звіту:										
HE (19-1 Informa) HE (Resignation) HE (R	НС 9 таблиця	Принітка:										
Hit (Bandgapu)) Bandra sahi: 164 farafanga Hit 74 farafanga Hi	-HC (10-14 таблица)											
3 ndsaugu Bavers sahis: Odiciosa • H4 54 safanga Towicho bostanyon; • 110:14 safanga • • 1110:15 safanga • • 1110:16 safanga	HC (Banigayis)	Валюта фильтру:				. *						
Hit 64 standau Towich posparyment Hit 7-4 standau Image with posparyment Indice word posparyment Kit 6 standau Kit 6 standau <td>З таблиця</td> <td>Bankora seity:</td> <td>Облікова</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	З таблиця	Bankora seity:	Облікова									
Htt 2-14 tofsmure Mt 2-14 tofsmure Mt 2-14 tofsmure Mt 2 hadrauge (I teagran 2021 pow) Autor and Mt 2 te	нс 4-6 таблиця	Точність розрахунку:	Точність валюти/за занов	eu.)		*						
HI: 10-14 radinum Inderweid poppayriek RI: (Easignalia) CK RI: (Easignalia) CK RI: (Easignalia) CK RI: (Easignalia) CK CR radinum CK Oppring Rixers CK CR radinum CK CK radinum CK <td>НС 7-8 таблиця</td> <td></td>	НС 7-8 таблиця											
agai: 42 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	нс 10-14 таблица		Поденний розрахунок									
MC (Backgala) OK Cadystr St(increas) Optimizespace OK Cadystr Optimizespace Optimizespace Optimizespace Optimizespace District (Lasspran 2021 pory) Optimizespace Optimizespace Optimizespace District (Lasspran 2021 pory) Optimizespace Optimizespace Optimizespace District (Lasspran 2021 pory) Optimizespace Optimizespace Optimizespace District (District (Distri(District (District (District (District (Distr	Hanis 1-HC					1						
Agirs 42 v	НС (Валідація)				OK	Скасувати						
HC9 Ta6baug(1 exeptan 2021 pow) Oppartor growpar HH(1 exeptan 2021 pow) L Ganaco, Obuscota Sanicoto L Ganaco, Obuscota Sanicoto L Sani no divo petynataro, Aisancesa sanicoto L Sanicoto petynataro, Aisancesa sanicoto L Sanicoto petynataro, Aisancesa sanicoto L Sanicoto petynataro, Aisancesa sanicoto,	(б(місячна)											
agaire a gaire	НС 9 таблиця(1 квартал 2021 року)											
agdi: 42 To Shares Shar	одаток доходя ПМГ(1 квартал 2021 року)											
LBANC Chancola solinicity L. Brit nop dis, payyhetar. Alivances alimicity (J. Alivitanuk issectual) Alivitanuk issectual) Alivances alimicity Alivande A	од.Надходження ПМГ(1 квартал 2021 року)											
bit no divences services wannor nignpermutates (m, 2.m, divences services wannor nignpermutates (metru), Xanni services internuil a Maznazeres NM for di annozan te emperm in noo divences perputates HC de tesfunua HC de tesfunua HC 19-14 tesfunua HC 9 tesfunua(1 essentes 1021 pory) antis 1-HC HC (Benizauis) metru di annozanti services HC (Benizauis)	I. Баланс. Фінансова звітність											
tut, 2-0. (Subsaces hands of bidspectivulities intectivulities intectivulities intectivulities Advancetive intervie intervie Advancetive intervie intervie int nop divanceti intervie intervie Advancetive intervie intervie Advanceti intervie intervie Advanceti intervie intervie Advancetive intervie intervie Advancetive intervie intervie Advanceti intervie intervie Advancetive intervie intervie Adva	2. Звіт про фін. результати. Фінансова звітність											
Apartic At2 v	1-и, 2-и. Фінансовий звіт суб'єкта налого підприємництва											
agdit: 42 v	інвестиці. Капітальні інвестиці											
agois: 42 v	ад. Надходження ПМГ											
agois: 42 v	здаток доходи ПМГ											
hC 4-6 tra6muta HC 4-6 tra6muta AC 7-6 tra6muta AC 10-14 tra6muta HC 10-14 tra6muta	віт про доходи та витрати											
MC 4-6 tradmuna MC 7-6 tradmuna MC 7-0 tradmuna MC 10-14 tradmuna MC 9 sedimuna (1 exegeran 2021 poxy) exaria 1-MC HC (Banzaura) magnia: 42 v	віт про фінансові результати											
NC / 3 trobula 3 trobula MC 9 trobula MC 9 trobula Nano 1 HC MC (Banizaula) mgdate: 42 v	НС 4-6 таблиця											
agois: 42 v	НС 7-8 таблиця											
ngxis: 42 v	3 TEORNUS											
ngsis: 42 v	MC 10-14 Tabhula											
ht (Banizaule)	НС 9 таблиця(1 квартал 2021 року)											
ngois: 42 v	Hans 1-HC											
again: 42 v	n, (oninanan)											
	1 miles 42											

Рис. 48. Створення розрахунку

У результаті буде створена група Розрахунку з першим записом – Первинний розрахунок.

Якщо підприємство веде централізований облік, то існує можливість створити консолідований розрахунок. Розрахунок консолідованої форми проводиться на тому ж шаблоні, але в осередку відображаються суми з розрахунків підлеглих структурних одиниць. Консолідований розрахунок може здійснювати тільки той користувач, у якого в підсистемі Головна книга в модулі Доступ до даних встановлено параметр Створення консолідованого розрахунку і встановлений режим Консолідація.

Відкрити для перегляду поточні дані розрахунку можна за допомогою клавіші Enter, попередньо встановивши курсор на останньому записі в групі розрахунку, або за допомогою комбінації клавіш Ctrl+Enter, попередньо встановивши курсор на групу розрахунку.

У результаті відкривається вікно Розрахунок форми для перегляду розрахованих даних звіту форми.

В осередку розрахунку форми (перетин колонки і рядку) за допомогою клавіші Enter відкривається вікно роз'яснення розрахункової суми.

Перегляд розрахунку і шаблону можливий одночасно кількома користувачами, а редагувати – має право тільки один користувач.

Коригування сумових даних форм звітності після розрахунку можна здійснити одним із двох способів:

- *1-й спосіб.* За допомогою клавіші Створити (Ins) на запису попередньої редакції розрахунку. У результаті виконання операції або створюється новий запис у таблиці розрахунків типу Перерахунок (при цьому автоматично перераховуються дані по налаштуванню шаблону без урахування сум внесених вручну в попередніх коригуваннях), або видається повідомлення: Дані не змінилися, коригування не створено!
- 2-й спосіб. Необхідно зайти всередину останнього за порядком запису в групі розрахунку і вручну відкоригувати дані комірки детального рядка. При виході із запису після такого редагування розрахунку типу Первинний і Перерахунок автоматично створюється новий запис групи розрахунку – Коригування, де зберігаються дані ручної модифікації та нові розрахункові суми. При ручній зміні останнього запису розрахунку типу Коригування за запитом Зберегти зміни в поточну коригування можна зберегти нові дані в поточному записі або створити новий запис типу Коригування.

Згідно з позицією меню Реєстр / Статус або комбінацією клавіш Alt+S змінюється статус (Відкритий, Закритий) для всієї групи розрахунку, або за діапазоном від поточного запису до першого (останнього) запису з розрахунку.

У реєстрі розрахунків за шаблоном за пунктом меню **Реєстр** / **Перерахувати** здійснюється перерахунок існуючої таблиці. У результаті перерахунку видаляються всі проміжні розрахунки і коригування. Повністю переформується розрахунок (як при створенні) і залишається тільки первинний розрахунок. Якщо в розрахунку є хоч один запис закритого статусу, то пункт меню **Реєстр** / **Перерахувати** неактивний.

Дозволено тільки видалення останнього запису в групі розрахунку, або всієї групи розрахунку, якщо вона не містить закритих записів.

У вікні **Параметри розрахунку** комірки меню для типу оборотів дебету і кредиту по комбінації клавіш **Ctrl** +**Enter** відкривається вікно **Деталізація сум розрахунку**, в якому відображається реєстр проводок обороту. При використанні комбінації клавіш **Ctrl+Enter** у реєстрі проводок відображається документ-підстава або операція.

У вікні розрахунку форми за допомогою клавіші F9 (пункт меню Реєстр / Друк) і комбінації клавіш Alt +F9 (пункт меню Звіт / Формування звіту) викликаються форми звітів розділу 372 Форми регламентованої звітності. Реалізовано форми звітності:

- 372 FR Ф1 Баланс;
- 372 FR Ф2 Звіт про фінансові результати;
- 372 FR Ф1М, Ф2м Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва;
- 372 FR Довільна форма звітності (для друку звіту по будь-якому шаблону налаштування форми модуля Регламентована звітність).

Існує можливість перегляду інформації про редагування шаблону. Висновок протоколу по конкретному шаблону: Shift+F10, у вікні задати дати з та по формування протоколу коригування шаблонів регламентованої звітності. Висновок протоколу по всіх шаблонах: Alt+F10.

Особливості роботи із шаблонами регламентованої звітності представлені у п. Робота з шаблонами регламентованої звітності (на стор. 51).

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Формування регламентованої звітності (на стор.

15.1. Робота з шаблонами регламентованої звітності

Новий шаблон налаштування форм створюється по клавіші Ins або по пункту меню Реєстр / Створити

)

(чи за допомогою відповідної іконки на панелі інструментів – ¹ У вікні Шаблони налаштування форм заповнюються такі поля:

• Код шаблону – унікальне ключове поле для експорту/імпорту шаблонів;

- Код форми вказується довільний код;
- Найменування вказується найменування шаблона налаштування форм;
- Статус вибирається один з варіантів Дійсний або Архів;
- Тип Користувацький (за замовчанням);
- Примітка;
- Точність розрахунку вибирається один з варіантів Точність валюти (за замовч.), до цільних, до десятих, до сотих.

Згідно з позицією меню Реєстр / Копіювати або клавіші F5 створюється копія існуючого шаблону налаштування звітності. Після цього за допомогою клавіші Enter відкривається вікно Шаблон налаштування форми, в якому проводиться необхідне налаштування.



Примітка:

Після створення користувацького шаблону на підставі системного, обов'язково потрібно відкоригувати записи комірок, що виділені червоним кольором. Це означає, що рахунки, які використовуються в параметрах комірки, або аналітичні реквізити відсутні в поточному бухгалтерському налаштуванні.

Згідно з позицією меню Реєстр / Перемістити в розділ або за клавішею Ctrl+Q здійснюється переміщення шаблону з одного розділу в інший (тільки для користувацьких шаблонів).

У вікні Шаблон налаштування форми, згідно з позицією меню Реєстр / Створити / Групу (Рядок поточного рівня, Рядок підлеглого рівня, Колонку) створюються необхідні елементи форми. При створенні групи – вказується Код і Найменування; при створенні рядка вказується Код, Найменування і його тип: Детальна або Розрахункова. При додаванні колонки можна встановити тип Розрахункова колонка. Для редагування та видалення колонки використовується пункт меню Правка / Редактор стовпців.

Головна книга | 15.1 - Робота з шаблонами регламентованої звітності

У комірці шаблону (перетин стовпця і рядка) за допомогою клавіші Enter відкривається вікно Параметри розрахунку комірки, в якому за пунктом меню Ресстр / Відкрити відкривається вікно Параметри розрахунку чарунки, де проводиться налаштування параметрів розрахунку комірок.

ß	Шаблон на	лаштування	а форми "7.Спрощений	і фіна	нсов	ий звіт	суб'е	скта м	алого	підпри	емни	тва"					-	
P	еєстр	Правка	Вид Се	ервіс		?												
2	*0 🕥	× 1 🖓	0 1 2 7) [-	\square	9											
Но	мер роз	Код ря	Найменування ря	Тип		3.rp.3	На по	чаток	звітн	ого пе	ріоду					4	.rp.4 l	На кінец
	Група:	1-мс	Баланс ф. № 1-мс			Str130	0;										Str130	0; ^
4	Група:	AI.	Необоротні акт			Str109	5;									5	Str109	5;
	AI.	1010	Основні засоби	Pos		Str101	1;-St	r1012	1							3	Str101	1;-Str
	AI.	1011	Основні засоби:	Дет	r	BD10;	BD11	;BD12	;							6	D10;8	ED11;I
	AI.	1012	Основні засоби: з	Д∈	<i>A</i>												~	K13:
	AI.	1090	Інші необоротні а	Д€	P	Редак	тор с	товпц	B						_	· •	×)18;I
	AI.	1095	Усього за розділ	Po	F	еєстр	•	Пр	авка		Вид		Cept	sic	?			Str1
Þ	Група:	A II.	Оборотні активи		0	*	100	X	5		0	*0		V	J	-		
₽	Група:	A A.	Баланс АКТИВ		_		Ľ		0	11	~	~	I	ů,	×			
Þ	Група:	PI.	Власний капітал		Ka	-		Uniona						-	D			
Þ	Група:	P II.	Довгострокові		2	д		паиме	нуван	ня					P			
Þ	Група:	P IV.	Поточні зобов'		3		_	rp.3 n	а поч	аток з	BITHOR	o nepi	оду		H		_	
Þ	Група:	Р П.	БАЛАНС ПАСИВ		**			rp.4 n	а кіне	зць зві	THOLO	nepio;	цу					
ь.	Fauna.	A 7	Pair ana diusur	_														
					Ps	дків:	2										~	
<																		, ×

Рис. 49. Редактор стовпців

Комірки шаблону форми розрахункового і детального рядка (колонки) налаштовуються по різних типах оборотів.

У налаштуванні Параметрів розрахунку чарунки для типів Оборот по дебету і Оборот по кредиту для фільтрації даних використовується параметр Індент. проводки, який заповнюється вручну. Головна книга | 15.1 - Робота з шаблонами регламентованої звітності



Рис. 50. Налаштування параметрів чарунки

Для введення приміток в комірку детального типу необхідно у вікні Параметри розрахунку комірки в полі Тип оборотів вибрати ZS Строкове значення. Рядок вводиться в полі Значення розрахунку форми або шаблону, або, при створенні первісного розрахунку, поле Значення заповнюється з шаблону. Значення модифікується і зберігається в рамках одного розрахунку.

Тип оборотів заповнюється зі списку таких значень (заповнюється тільки для типу рядка детальна):

- BD вхідне сальдо за дебетом рахунка;
- ВК вхідне сальдо по кредиту рахунку;
- ED вихідне сальдо за дебетом рахунка;
- ЕК вихідне сальдо по кредиту рахунку;
- OD обороти за дебетом рахунка;
- ОК обороти за дебетом рахунка;
- ZN ручне значення;
- ZS строкове значення.

У полях Рахунок і Кор. Рахунок вибираються з довідника План рахунку детальні й консолідуючі рахунки. У полях Аналітика рахунку і Аналітика кор. рахунку розрахунку комірки задаються значення кодів реквізитів аналітики з аналітичної картотеки зазначених рахунків. Поле Сума – це числова константа, яка заповнюється тільки для типу оборотів ZN. У полі Мінус встановлюється позначка, якщо значення потрібно відняти, а в полі Тільки позитивне. знач. – комірка може набувати тільки позитивного значення.

Для типу рядка (колонки, групи) розрахункова:

• Str – значення довільної комірки будь-якого шаблону.

Шаблон, Колонка та Код рядка вибираються з налаштувань користувальницьких шаблонів або вводиться вручну для типу оборотів Str.

У полі **Відсоток** встановлюється відсоток від загальної суми комірки. Якщо поле **Відсоток** заповнене, то сума формується як відсоток від суми значення, отриманого за типом оборотів записи (крім типу для ручного значення ZN). У полі **Відсоток** вводиться відсоток з точністю до 2х знаків після коми.

Значення, відкориговані вручну в формі розрахунку, відображаються зеленим кольором.

Головна книга | 15.1 - Робота з шаблонами регламентованої звітності

Для типу рядка (колонки, групи) **розрахункова (**Str – значення довільної комірки будь-якого шаблону) зазначаються:

- Тип оборотів Str Значення комірки шаблону;
 - Шаблон;
 - Колонка;
 - Код рядка;
 - Зміщення початку періоду звіту (за попередній період) використовується для розрахунків, якщо необхідно порівнювати дані за кілька періодів. Періоди налаштовуються:
 - Тип місяць, квартал, півріччя, рік;
 - Величина зміщення вказується кількість періодів зміщення (-1 до -12);
 - Період розрахунку місяць, квартал, півріччя, рік, 1-4 квартали, 1-2 півріччя, 1-12 місяці.

Приклад дати, за яку будуть братися дані після налаштування, показується в **Результат зміщення від поточної** дати (приклад). Решта полів заповнюються як і детальні рядки.

Видалення даних з комірок рядка, в тому числі і розрахункових комірок здійснюється у вікні Шаблон налаштування форм по пункту меню Реєстр / Очистити рядок або по комбінації клавіш Ctrl+F8.

Після налаштування параметрів розрахунку комірки, у вікні Шаблон налаштування форми по пункту меню

Ресстр / Перерахувати (за допомогою іконки на панелі інструментів – 💴), значення в комірці перераховуються згідно зі встановленими налаштуваннями.

Глобальне корегування рахунків і аналітик шаблону форм виконується по пункту меню Реєстр / Глобальне корегування рахунків або по комбінації клавіш Ctrl+G викликається вікно Глобальне корегування рахунків і аналітик шаблону. Для зручності навігації при корегуванні, в полі Тип рахунку по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля Тип рахунку) обираються рахунки, що використовуються у формі шаблону для відображення в табличній частині (Всі рахунки, Головні рахунки, Корр. рахунки). В полі Рядок по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля Тип рахунку. В полі рахунки, Корр. рахунки). В полі Рядок по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•), що розміщена праворуч від поля Рядок) зі списку обирається рядок для корегування в залежності від типу рахунку. В полі Колонка по клавіші F3 (або через натискання кнопки зі стрілкою (•) обирається стовпець для коригування.

В табличній частині відображаються Код, Назва і Аналітика поточного рахунку, Код, Назва і Аналітика нового рахунку. Для коригування рахунків і аналітик, у відповідному рядку шаблона в стовпці Код рахунку (новий) по клавіші F3 викликається вікно План рахунків в якому обирається рахунок на який потрібно відкоригувати обраний. Корегування аналітики по Коду і Назві нового рахунку здійснюється в таблиці Аналітика рахунку (одержувача). Відповідно до вказаного Коду рахунку (новий) налаштовується аналітика рахунку (одержувача), в полі Код (знач.) по клавіші F3 вказується значення відповідного довідника.

Після внесення коригувань по рахунках і аналітиці натискається кнопка Глобальна заміна реквізитів і після згоди здійснюється оновлення аналітики обраного рахунка. Після збереження коригувань, Код, Назва і Аналітика нового рахунку стає поточним, а його аналітика відображається в таблиці Аналітика рахунка (джерела).

16. Звіти

У модулі зібрані загальносистемні синтетичні й аналітичні звіти, а також зовнішня звітність. Доступ до звітів є не тільки в даному модулі. У модулях Головний журнал, Головна книга, Бухгалтерські журнали, Оборотносальдовий баланс доступний довільний звіт з пункту Звіти або по комбінації клавіш Alt+F9. У кожному з вищеназваних модулів формується меню шляхом вибору із загального переліку, представленого в Звітах, залежно від призначення меню (див. п. oxy_ex-1/sys/sys_adm.ditamap).

Робота з модулем Звіти можлива через тонкий клієнт.

Загальні вихідні форми звітів:

- 1. 9 Аналітична довідка по рахунку (для виведення вхід., вихід. сальдо і оборотів по аналітичному рахунку в розрізі аналітичних карток з деталізацією по проводках;
- 2. 1248 Відомість аналітичного обліку;
- 3. **19 Відомість операцій за рахунком** (для виведення вхід, вихід. сальдо і оборотів за рахунком з деталізацією по проводках);
- 4. 5 Головна книга за місяць та 4 Головна книга за рік;
- 5. 1230 Картки і книги аналітичного обліку (бюджет) містить форми аналітичного обліку бюджетної організації.
- 6. **7 Зворотна відомість по датах** (для виведення вхід., вихід. сальдо і оборотів по рахунках у розрізі дат господарських операцій, можлива подальша деталізація по кореспондуючих субрахунках);
- 7. 6 Оборотна відомість (по рахунках) (для виведення вхід., вихід. сальдо і оборотів по рахунках у розрізі кореспондуючих субрахунків, можлива подальша деталізація по датах проводок);
- 8. 10 Оборотно-сальдова відомість (аналітична) (для виведення вхід., вихід. сальдо і оборотів по аналітичному рахунку в розрізі кореспондуючих субрахунків і подальшою деталізацією по проводках);
- 9. 8 Оборотно-сальдовий баланс.

8.00	[Реєстр вихідних ф	юрм]				_ 0	X	
Реєстр	Вид Сервіс	?						
🖆 🖹 🗸	∛ 0} 🖻 🗠	0						
🔺 🔲 Меню зві	тів							
9 FR Аналітична довідка по рахунку						R009_001.RPF		
9 FR Аналітична довідка по рахунку (валютна)						R009_002.RPF		
712 FR Оборотна відомість валютна (по датах)						R712_001.RPF		
5 FR Головна книга за місяць						R005_001.RPF		
1248 FR Акт звірки взаєморозрахунків (альбомна)						RC48_006.RPF	É.	
1248 FR Акт звірки розрахунків з дебіторами та кредиторами						RC48_008.RPF		
1248 FR Відомість аналітичного обліку						RC48_005.RPF	L.	
912 FR	912 FR Відомість 3.2 аналіт. обліку розрах. з різн. дебіторами (до рах. 37)					R912_005.RPF		
19 FR E	19 FR Відомість операцій по рахунку					R019_003.RPF		
19 FR Відомість операцій по рахунку (аналітика рахунка і кор. рахунка)						R019_006.RPF		
🗌 19 FR C	19 FR Стоянка Відомість операцій по рахунку (аналітика рахунка і корр. рахунка)					R019_005.UPF		
🗌 4 FR Го	🗌 4 FR Головна книга за рік					R004_001.RPF		
1230 FF	1230 FR Зобов'язання зведені по КПКВ					RC30_005.RPF	1	
7 FR 06	7 FR Оборотна відомість (по датах)					R007_003.RPF		
6 FR 06	🗌 6 FR Оборотна відомість (по рахунках)					R006_003.RPF		
10 FR C	10 FR Оборотно-сальдова відомість (аналітична)					R010_001.RPF		
10 FR C	10 FR Оборотно-сальдова відомість (аналітична, валютна)					R010_003.RPF		
8 FR 06	боротно-сальдовий ба	ланс				R008_001.RPF		
Опис звіту								
🏦 (7) КНП				Адміністратор	0		ик	

Рис. 51. Ресстр звітів

Покажчик

```
Б
 Бухгалтерська довідка Ф-1
  36
  Бухгалтерська довідка Ф-2
  38
B
  Відомості аналітичного обліку
  32
Г
  Головна книга
  26
  Головний журнал
  20
Д
  Довідники
  5
Ж
 Журнали
  6
3
  Загальна характеристика системи
  3
  Звіти
  55
К
  Калькуляція
  8
  Керування доступом
  12
  Комісії (підписи)
  6
  Константи
  5
Μ
  Меморіальні ордери
  45
Η
  Налаштування
  5
  Нумерація
  8
0
  Оборотні відомості
  30
  Оборотно - Сальдовий баланс
  27
Π
  Параметри
  10
  Переоцінка валютних рахунків
  40
  Початковий баланс
  15
  Проводки
  8
P
  Регламентована звітність
  48
  Робота з шаблонами регламентованої звітності
  51
У
  Управління періодами
  42
```