



Грошові кошти

Зміст

1. Налаштування.....	5
1.1. Створення об'єктів обліку.....	5
1.1.1. Створення об'єктів обліку по готівковим коштам у національній валюті (каса).....	6
1.1.2. Створення об'єктів обліку по готівковим коштам в іноземній валюті (каса).....	11
1.1.3. Створення об'єктів обліку для грошових документів у національній валюті (каса).....	13
1.1.4. Створення об'єктів обліку для грошових документів в іноземній валюті (каса).....	13
1.1.5. Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків (органах казначейства) у національній валюті.....	13
1.1.6. Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті.....	20
1.1.7. Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами у національній валюті.....	24
1.1.8. Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами в іноземній валюті.....	27
1.1.9. Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами у національній валюті.....	29
1.1.10. Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті.....	33
1.1.11. Створення об'єктів обліку по спеціальному рахунку ПДВ.....	35
1.1.12. Створення об'єктів обліку для грошових документів у національній валюті (каса).....	40
1.1.13. Створення об'єктів обліку для грошових документів у іноземній валюті (каса).....	44
1.2. Формування довідника підстав.....	46
1.3. Формування довідника Комісії.....	50
1.4. Формування довідника руху грошових коштів.....	52
1.5. Формування довідника шифрів цільового призначення.....	56
1.6. Створення розрахункового або казначейського рахунку.....	57
1.7. Налаштування Клієнт-банку.....	63
1.8. Групування підстав за розділами у довіднику.....	67
1.9. Внесення залишків по депонентах.....	71

1.10. Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами.....	76
2. Робота в системі.....	79
2.1. Банківські операції.....	79
2.1.1. Шаблони платіжних інструкцій.....	79
2.1.2. Створення платіжної інструкції вручну.....	81
2.1.3. Робота з платіжними документами в Клієнт-банку.....	94
2.1.4. Обробка банківських виписок.....	98
2.1.5. Видалення банківської виписки.....	112
2.1.6. Формування платіжних доручень на ПДВ-рахунок.....	117
2.2. Касові операції.....	126
2.2.1. Облік касових операцій.....	126
2.2.2. Шаблони касових ордерів.....	134
2.2.3. Створення касових ордерів.....	136
2.2.4. Створення прибуткового касового ордеру в іноземній валюті.....	140
2.2.5. Створення видаткового касового ордеру в іноземній валюті.....	149
2.2.6. Зміна номеру аркуша в касовій книзі.....	156
2.2.7. +Облік грошових документів в касі.....	161
2.3. Валютні операції.....	173
2.3.1. Обробка банківських виписок у іноземній валюті	173
2.3.2. Створення операцій з проведення платежів у іноземній валюті.....	181
2.3.3. Створення операцій з надходження іноземної валюти.....	200
2.3.4. Створення готівкових операцій у іноземній валюті.....	209
2.3.5. Створення операцій з купівлі іноземної валюти	220
2.3.6. Створення операцій з продажу іноземної валюти.....	253
2.3.7. Створення операцій за розрахунками з підзвітними особами в іноземній валюті.....	271
2.3.8. Переказ коштів у іноземній валюті.....	286
2.3.9. Створення операцій з переоцінки іноземної валюти.....	292
2.4. Розрахунки з підзвітними особами.....	298

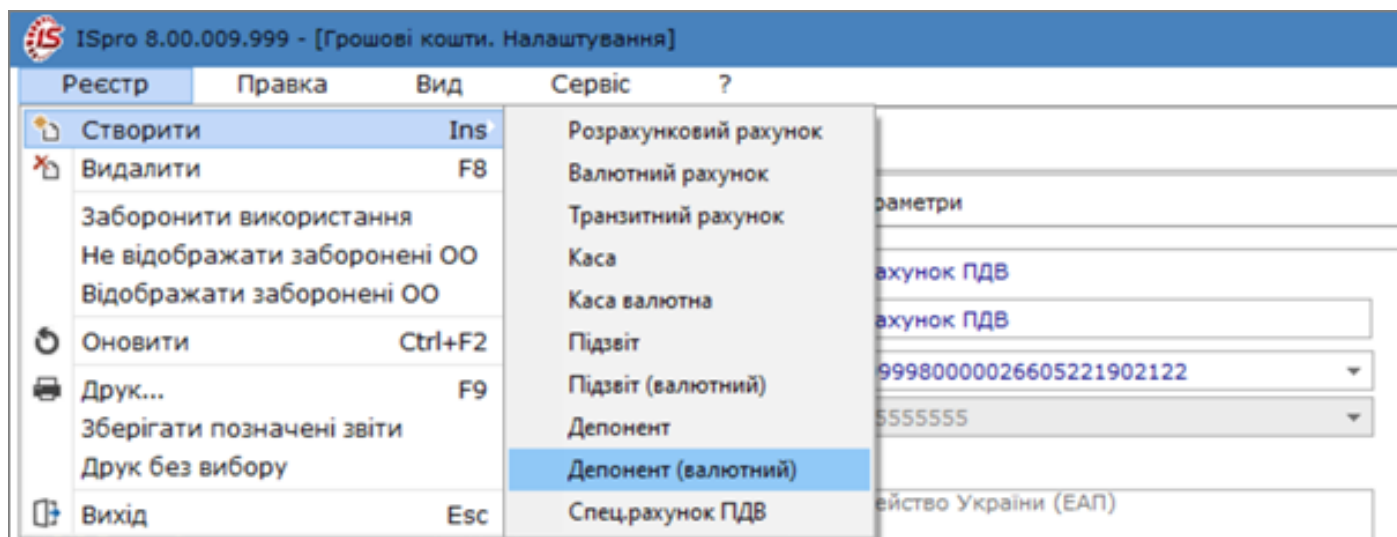
2.4.1. Створення відомості видачі сум під звіт.....	298
2.4.2. Розрахунки з підзвітними особами по господарським потребам.....	307
2.4.3. Створення Авансового звіту.....	317
2.4.4. Шаблони авансових звітів.....	321
2.4.5. Реєстрація авансового звіту.....	323
2.4.6. Створення відомості видачі сум під звіт на суму заборгованості перед співробітниками.....	326
2.4.7. Створення авансового звіту та закриття розрахунків з підзвітною особою в іноземній валюті.....	330
2.5. Відновлення касових видатків бюджетної установи.....	348
2.6. Відновлення касових видатків бюджетної установи на відшкодування орендарем комунальних послуг.....	358
2.7. Групове проведення платіжних документів до Головної книги.....	370

1. Налаштування

1.1. Створення об'єктів обліку

Перед веденням обліку грошових коштів у касі, в установах банків (органах казначейства), розрахунків з підзвітними особами і депонентами у національній та іноземній валютах, як суб'єктам господарювання, так і бюджетним установам необхідно створити об'єкти обліку.

Створення об'єктів обліку проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування** на закладці **Об'єкт обліку**.



Для кожного банківського рахунку, каси, підзвіту необхідно створити окремий об'єкт обліку. При проведенні обліку у валюті, створити окремі об'єкти для кожної валюти. Для створення нового об'єкту встановити курсор встановити у табличну частину вікна та по клавіші **Ins** створити об'єкт обліку.

Обрати тип відповідно до об'єкту з переліку типів об'єктів, що поставляються з **Комплексом**:

- Розрахунковий рахунок;
- Валютний рахунок;
- Транзитний рахунок;
- Каса;
- Каса валютна;
- Підзвіт;
- Підзвіт (валютний);
- Депонент;

- Депонент (валютний);
- Спец. рахунок ПДВ.

Створення об'єктів обліку по готівковим коштам у національній валюті (каса) *(на стор. 6)*

Створення об'єктів обліку по готівковим коштам в іноземній валюті (каса) *(на стор. 11)*

Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків (органах казначейства) у національній валюті *(на стор. 13)*

Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті *(на стор. 20)*

Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами у національній валюті *(на стор. 24)*

Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами в іноземній валюті *(на стор. 27)*

Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами у національній валюті *(на стор. 29)*

Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті *(на стор. 33)*

Створення об'єктів обліку по спеціальному рахунку ПДВ *(на стор. 35)*

1.1.1. Створення об'єктів обліку по готівковим коштам у національній валюті (каса)

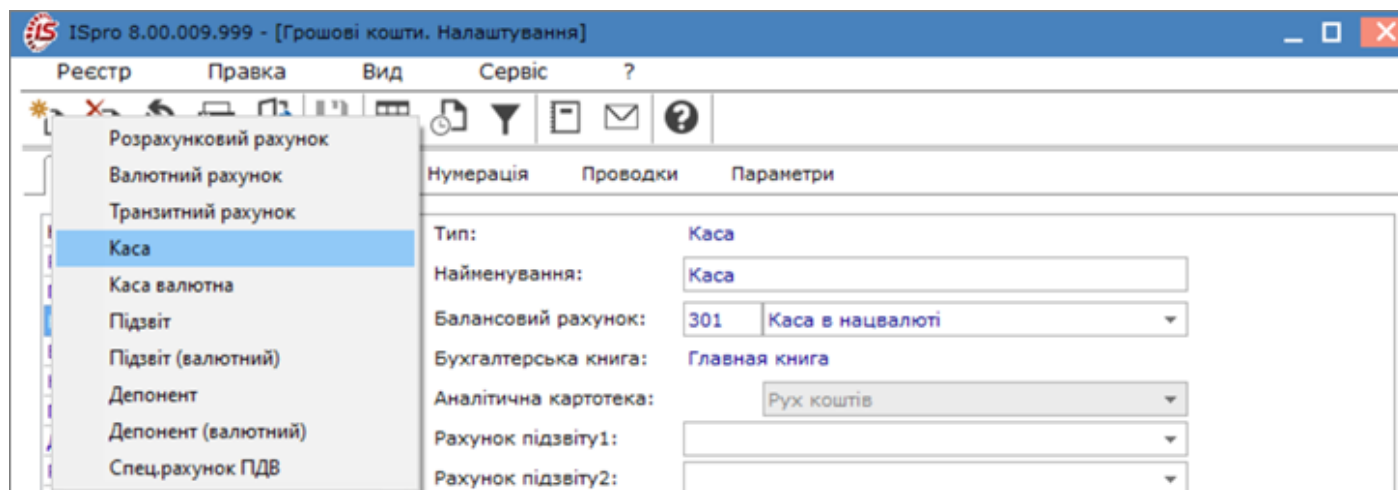
Для формування об'єкта обліку по готівковим коштам у національній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins**

або по піктограмі  обрати тип – **Каса**.



Примітка:

У зв'язку з тим, що на підприємстві можуть створюватися декілька кас, **об'єкти обліку** формуються за кожною касою.



У правому полі вікна з обраним типом **Каса** провести заповнення полів:

- поле **Тип:** заповнюється автоматично відповідно до обраного типу;
- поле **Найменування:** заповнюється автоматично, при необхідності внести зміни, у нашому випадку – **Каса 1**;
- у полі **Балансовий рахунок:** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **OK**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування
Розрахунковий рахунок
Підзвіт
Каса
Валютний рахунок
Каса валютна
Підзвіт (валютний)
Депонент (валютний)
Р/Р Приватбанк

Тип: Каса
Найменування: Каса 1
Балансовий рахунок:
Бухгалтерська книга:
Аналітична картотека:
Рахунок підзвіту1:
Рахунок підзвіту2:
Рахунок деп-ту:
☐ Архів

План рахунків

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Бухгалтерська книга: Главная книга

Номер і найменування	Параметри
☐ 301 Каса в нацвалюті	А Анл
☐ 302 Каса в іноземній валюті	А Анл Вал
☐ 311/1 Розрахунковий рахунок в наці...	А Анл
☐ 312/1 Поточні рахунки в іноземній ва...	А Анл Вал
☐ 313/1 Інші рахунки в банку в нацвал...	А Анл
☐ 314/1 Інші рахунки в банку в іноземн...	А Анл Вал
☐ 315/1 Спеціальні рахунки в націонал...	А Анл
☐ 331 Грошові документи в нацвалюті	А Анл
☐ 332 Грошові документи в іноземній в	А Анл Вал

OK Скасувати

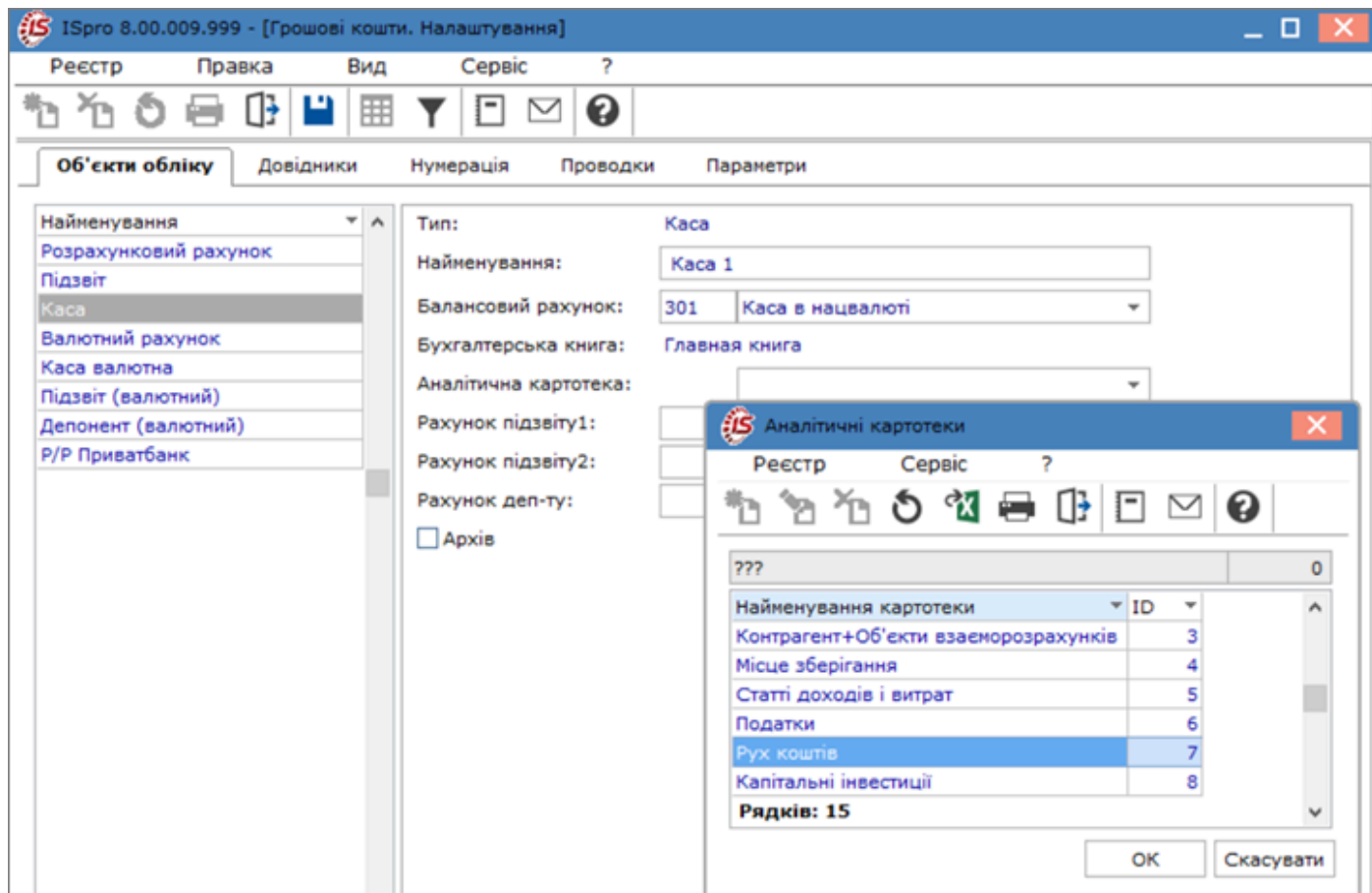
Після заповнення поля **Балансовий рахунок:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Аналітична картотека:** по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки** та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку



- у полях **Рахунок підзвіту 1:**, **Рахунок підзвіту 2:** та **Рахунок деп-ту:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідне. У бюджетних установах та організаціях у цих полях можна обрати рахунки за кожним джерелом фінансування (загальний, спеціальний фонд);

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: **Каса 1**

Тип: **Каса**

Найменування: **Каса 1**

Балансовий рахунок: **301** **Каса в нацвалюті**

Бухгалтерська книга: **Главная книга**

Аналітична картотека: **Рух коштів**

Рахунок підзвіту1: **Підзвіт**

Рахунок підзвіту2: **Підзвіт (валютний)**

Рахунок деп-ту: **Підзвіт (валютний)**

☐ Архів

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Новостворений об'єкт у лівому полі занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: **Каса**

Тип: **Каса**

Найменування: **Каса**

Балансовий рахунок: **301** **Каса в нацвалюті**

Бухгалтерська книга: **Главная книга**

Аналітична картотека: **Рух коштів**

Рахунок підзвіту1: **Підзвіт**

Рахунок підзвіту2: **Підзвіт (валютний)**

Рахунок деп-ту: **Підзвіт (валютний)**

☐ Архів

Новостворений об'єкт обліку типу **Каса** у бюджетних установах матиме наступний вигляд.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

- Валютний рахунок
- Депонент ЗФ зп
- Каса в нац валюті
- небюджетний
- Підзвіт ЗФ
- Підзвіт СФ
- Р/р 2201160 01-ЗФ витратний
- Р/р 2201160 01-ЗФ дохідний ЗБК
- Р/р 2201160 02-СФ витратний
- Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК
- р/р 2201160 03-СФ витратний
- р/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК
- Р/р 2201190 01-ЗФ витратний
- Р/р 2201190 01-ЗФ дохідний ЗБК

Вид: Налаштування довіднику р

Тип: Каса

Найменування: Каса в нац валюті

Балансовий рахунок: 2213 Грошові документи у національній валі

Бухгалтерська книга: Головна книга

Аналітична картотека: КПКВ(КТКВ) + Джерела фінансування

Рахунок підзвіту1:

Рахунок підзвіту2:

Рахунок деп-ту:

☐ Архів

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

1.1.2. Створення об'єктів обліку по готівковим коштам в іноземній валюті (каса)

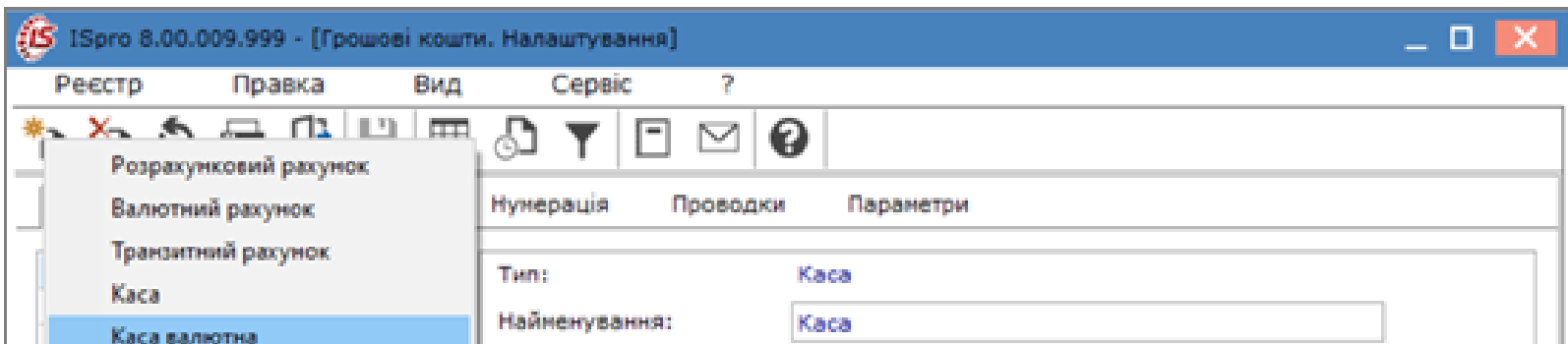
Порядок створення об'єкту обліку по готівковим коштам в іноземній валюті здійснюється за методикою **Створення об'єктів обліку по готівковим коштам у національній валюті**.

Перед створенням **об'єктів обліку** по готівковим коштам в іноземній валюті в системі **Загальні довідники** необхідно сформувати довідник **Види валют**.

Детальний порядок створення нового виду валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

Для формування об'єкта обліку по готівковим коштах в іноземній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins**

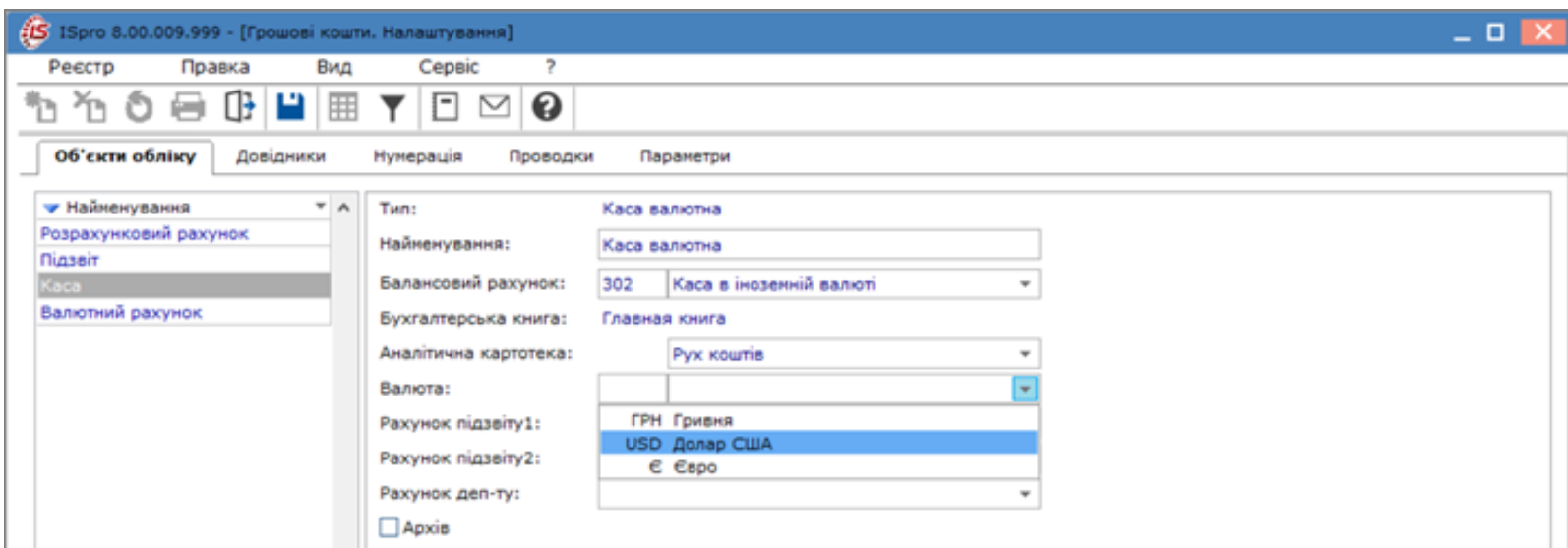
або по піктограмі  обрати тип – **Каса валютна**.



Примітка:

У зв'язку з тим, що на підприємстві можуть застосовуватися декілька видів валют, **об'єкти обліку** формуються за кожним видом валют.

Для об'єктів обліку типу **Каса валютна** необхідно вказати валюту обліку. Для цього у полі **Валюта** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид валют.



Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Об'єкт обліку **Каса валютна** сформовано.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Півка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Каса валютна

Розрахунковий рахунок: Каса валютна

Підзвіт: Каса валютна

Каса валютна

Каса

Валютний рахунок

Тип: Каса валютна

Найменування: Каса валютна

Балансовий рахунок: 302 Каса в іноземній валюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Аналітична картотека: Рух коштів

Валюта: USD Долар США

Рахунок підзвіту1:

Рахунок підзвіту2:

Рахунок деп-ту:

☐ Архів

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

1.1.3. Створення об'єктів обліку для грошових документів у національній валюті (каса)

1.1.4. Створення об'єктів обліку для грошових документів в іноземній валюті (каса)

1.1.5. Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків (органах казначейства) у національній валюті

Перед створенням **об'єктів обліку** по рахунках в установах банків (органах казначейства) у національній валюті необхідно створити рахунки в системі **Загальні довідники**:

- у модулі **Картка підприємства** при не централізованому та централізованому обліку на головне підприємство;
- при централізованому обліку також для структурних одиниць у модулі **Структурні одиниці**.

Детальний порядок створення нового рахунку в установах банків (органах казначейства) для структурних одиниць та корпоративних організацій **розглянуто в окремих користувацьких нотатках**.

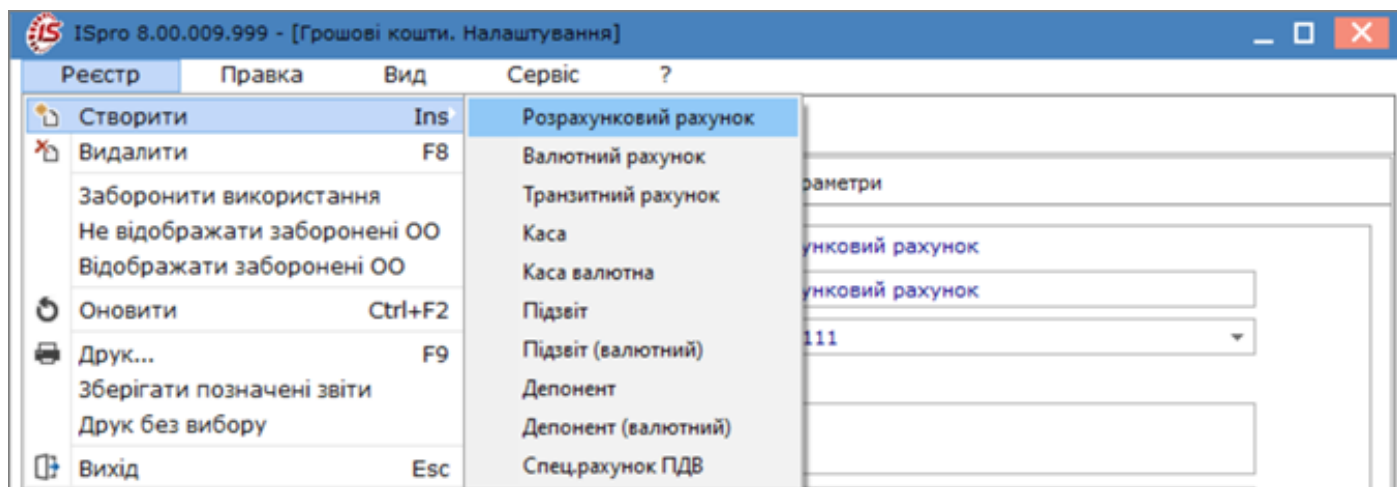


Примітка:

Об'єкти обліку формуються за кожним банківським (казначейським) рахунком, що відкритий в установах банків (органі казначейства).

Для формування об'єкта обліку по рахунку в установах банків (органі казначействі) у національній валюті встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins**

або по піктограмі  обрати тип рахунку – **Розрахунковий рахунок**.



У правому полі у вікні з обраним типом рахунку провести заповнення полів:

- поле **Тип**: заповнюється автоматично відповідно до обраного типу, у нашому випадку **Розрахунковий рахунок**;
- поле **Найменування**: заповнюється автоматично, при необхідності внести зміни;
- у полі **Банківський рах-к**: по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з **Довідника банківських рахунків підприємства** та натиснути кнопку **ОК**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок
 Підзвіт: Каса
 Тип: Розрахунковий рахунок
 Найменування: Р/Р Приватбанк
 Банківський рах-к:

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код банку	Банк
26008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	302689	Приват банк
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689	Приват банк
26008140641024	Депозитний	накопичення	302689	Приват банк
UA933026890000026005221902122	Валютний	Для проведення розрахунк...	302689	Приват банк
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий	для розрахунків	300164	АКБ Київ-Приват

Рядків: 5

OK Скасувати

- поле **Банк**: заповнюється автоматично з сформованого довідника банків з системи **Загальні довідники / Довідник банків**.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: Р/Р Приватбанк

Банківський рах-к: UA643001640000026004871282120

Банк: 300164

АКБ Київ-Приват

- у полі **Балансовий рах-к:** по клавіші **F3** обрати необхідний балансовий рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **OK**.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: Р/Р Приватбанк

Банківський рах-к: UA643001640000026004871282120

Банк: 300164

АКБ Київ-Приват

Балансовий рахунок: 311/1 іковий рахунок в національній валюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

План рахунків

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Бухгалтерська книга: Главная книга

Номер і найменування	Параметри
☐ 284 Гара під товари	А/П Анл
☐ 285 Торгова націнка	А/П Анл
☐ 286 Необоротні активи та групи вибу...	А Анл
☐ 301 Каса в нацвалюті	А Анл
☐ 302 Каса в іноземній валюті	А Анл Вал
☐ 311/1 Розрахунковий рахунок в наці...	А Анл
☐ 312/1 Поточні рахунки в іноземній ва...	А Анл Вал
☐ 313/1 Інші рахунки в банку в нацвал...	А Анл
☐ 314/1 Інші рахунки в банку в іноземн...	А Анл Вал

OK Скасувати

Після заповнення поля **Балансовий рах-к:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Забалансовий рахунок:** при необхідності по клавіші **F3** обрати необхідний позабалансовий рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Аналітична картотека:** по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки** та натиснути кнопку **ОК**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку. Також не обов'язкове поле **Забалансовий рахунок:**

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: Р/Р Приватбанк

Банківський рах-к: UA643001640000026004871282120

Банк: 300164

АКБ Київ-Приват

Балансовий рахунок: 311/1 іковий рахунок в національній валюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Забалансовий рахунок:

Аналітична картотека:

☐ Архів

Контроль виконання кошторисів:

Забалансовий рахунок:

Кошториси:

Забалансовий рахунок:

Плану асигнувань:

Аналітичні картотеки

Реєстр Сервіс ?

??? 0

Найменування картотеки	ID
Рух коштів	7
Капітальні інвестиції	8
Контрагент+Договір+Податки	9
Розрахунковий рах+Рух коштів	10
Статті руху ГК+ Статті д/в + Податки ...	11
Готова продукція	12

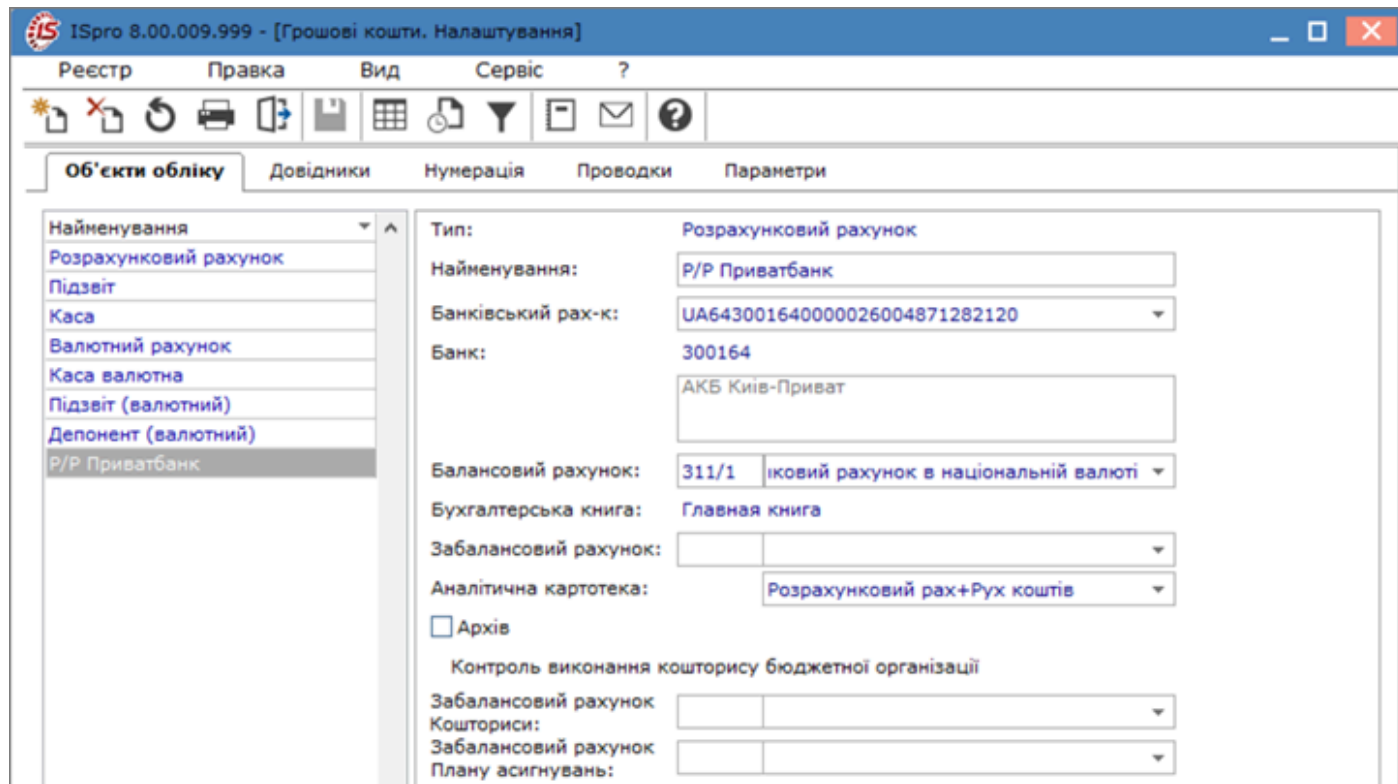
Рядків: 15

ОК Скасувати

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Новостворений об'єкт у лівому полі занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.



ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: Р/Р Приватбанк

Банківський рах-к: UA643001640000026004871282120

Банк: 300164

АКБ Київ-Приват

Балансовий рахунок: 311/1 іковий рахунок в національній валюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Забалансовий рахунок:

Аналітична картотека: Розрахунковий рах+Рух коштів

☐ Архів

Контроль виконання кошторису бюджетної організації

Забалансовий рахунок

Кошториси:

Забалансовий рахунок

Плану асигнувань:

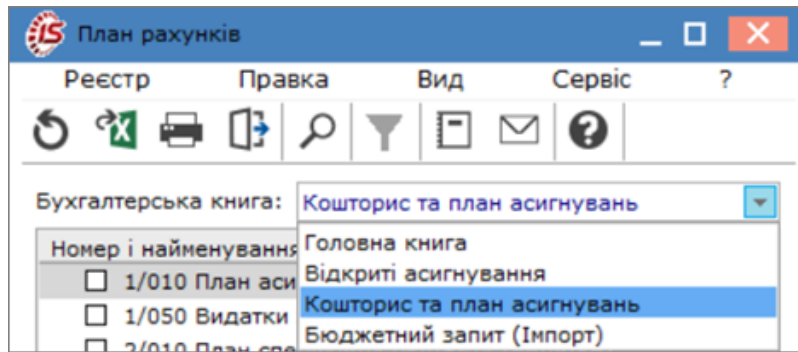


Примітка:

При створенні бюджетними установами розрахункового рахунку у органі казначействі необхідно обов'язково заповнити розділ **Контроль виконання кошторису бюджетної організації**.

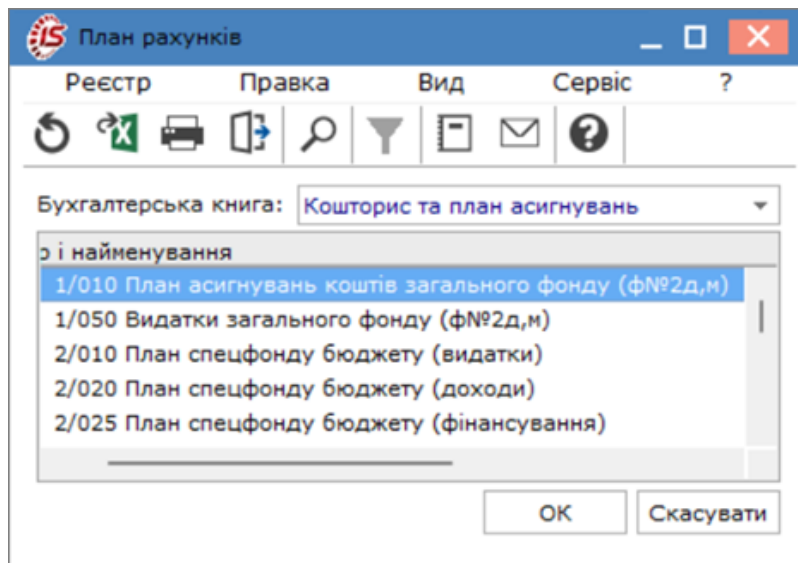
У розділі **Контроль виконання кошторису бюджетної організації** заповнити поля:

- у полях **Забалансовий рахунок Кошториси:** та **Забалансовий рахунок Плану асигнувань:** по клавіші **F3** з довідника **План рахунків** обрати;
- у полі **Бухгалтерська книга:** із запропонованого списку обрати необхідну бухгалтерську книгу;



- у полі **Номер і найменування**: обрати необхідний рахунок до бухгалтерської книги;

Натиснути кнопку **ОК**.



Новостворений об'єкт обліку типу **Розрахунковий рахунок** у бюджетних установах матиме наступний вигляд.

ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

Каса в нац валюті

Підзеїт ЗФ

Депонент ЗФ зп

Р/р 2201160 01-3Ф витратний

Р/р 2201190 01-3Ф витратний

Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК

Р/р 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК

Р/р 2201190 01-3Ф дохідний ЗБК

Р/р 2201160 02-СФ витратний

небюджетний

Підзеїт СФ

р/р 2201160 03-СФ витратний

р/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК

Валютний рахунок

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: Р/р 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК

Банківський рах-к: UA958201720343210001000013179

Банк: 820172

Держказначейська служба України, м.Київ

Балансовий рахунок: 2313/01 Реєстраційні рахунки ЗФ в нац. валют

Бухгалтерська книга: Головна книга

Забалансовий рахунок: 9013 Відкриті асигнування державного бюд

Аналітична картотека: План ЗФ КПКВ + № п/п

☐ Архів

Контроль виконання кошторису бюджетної організації

Забалансовий рахунок Кошториси: 1/010 ць коштів загального фонду (ф№2д,м)

Забалансовий рахунок Плану асигнувань: ВА Відкриті асигнування

Вид: Налаштування довіднику р

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

1.1.6. Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті

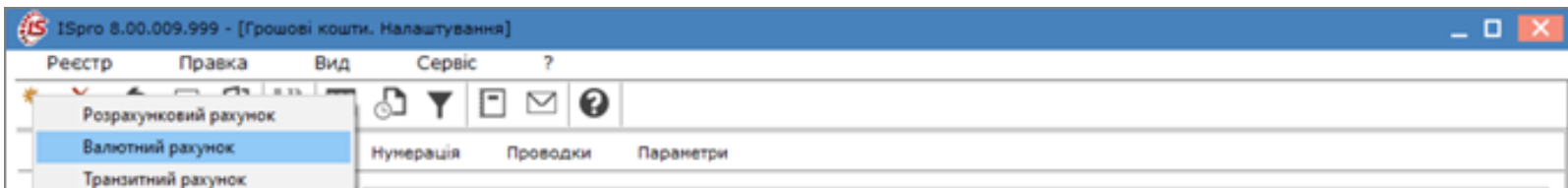
Порядок створення об'єкту обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті здійснюється за методикою **Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків (органів казначейства) у національній валюті**. Проте є деякі нюанси, притаманні лише іноземній валюті.

Перед створенням **об'єктів обліку** по рахунках в установах банків у іноземній валюті в системі **Загальні довідники** необхідно сформувати довідник **Види валют**.

Детальний порядок створення нового виду валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

Для формування об'єкта обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті на вкладці

Об'єкти обліку встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або  по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати тип рахунку – **Валютний рахунок**.

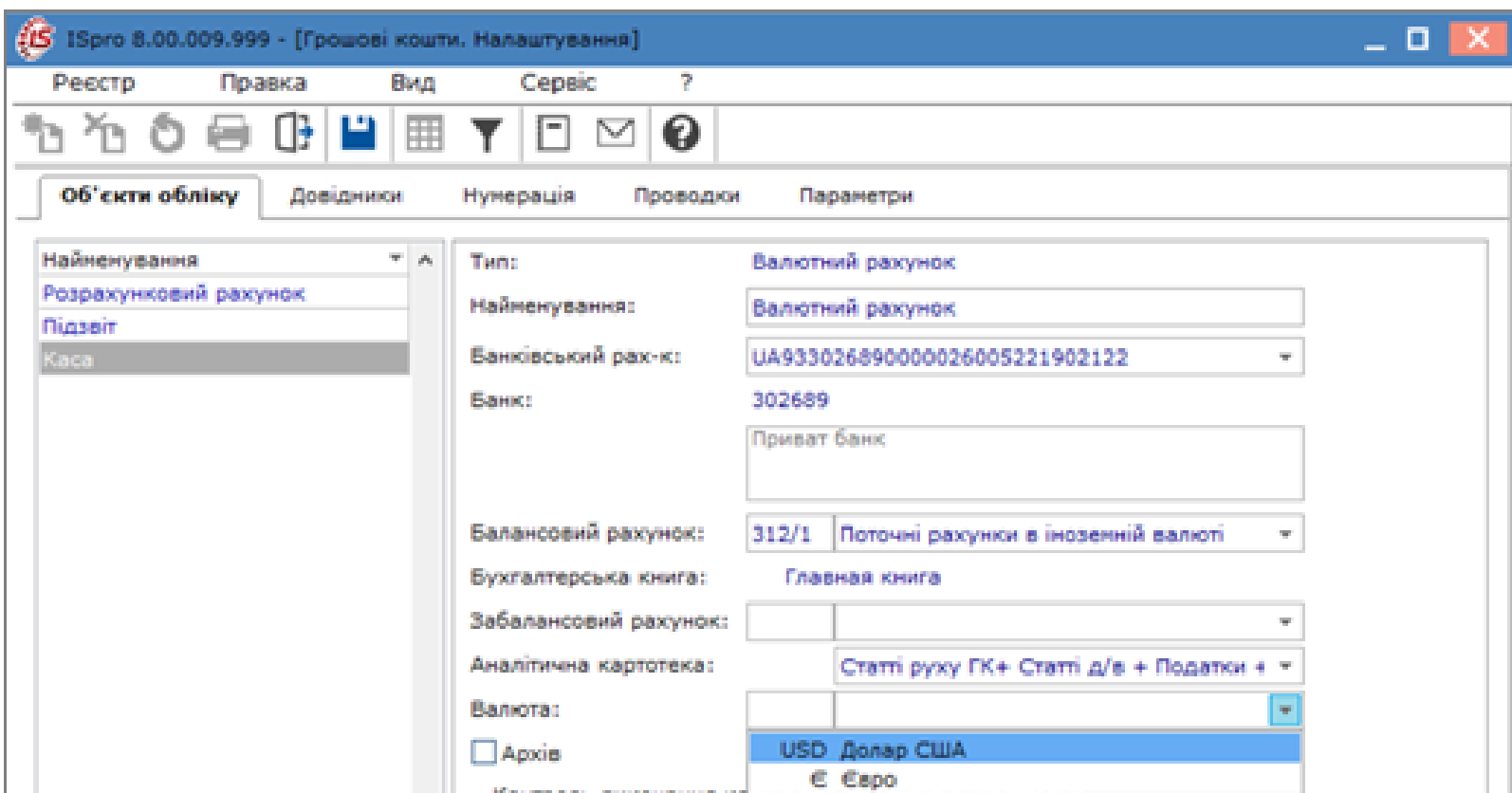


Примітка:

Для кожного виду валюти створюються окремі **об'єкти обліку**.

Для об'єктів обліку типу **Валютний рахунок** необхідно вказати валюту обліку, яка вказується у додатковому полі **Валюта:**.

У полі **Валюта:** – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид валюти.



Новостворений об'єкт у лівому полі занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

✱ ✕ ↺ 🖨️ ➡️ 💾 📊 ⌚ ⚙️ 📧 ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування ▾ ▲ - Розрахунковий рахунок - Підзвіт - Каса Валютний рахунок - Каса валютна - Підзвіт (валютний) - Депонент (валютний)	Тип: Валютний рахунок Найменування: Валютний рахунок Банківський рах-к: UA933026890000026005221902122 ▾ Банк: 302689 Приват банк Балансовий рахунок: 312/1 Поточні рахунки в іноземній валюті ▾ Бухгалтерська книга: Главная книга Забалансовий рахунок: ▾ Аналітична картотека: Статті руху ГК+ Статті д/в + Податки + ▾ Валюта: USD Долар США ▾ ☐ Архів Контроль виконання кошторису бюджетної організації Забалансовий рахунок: ▾ Кошториси: ▾ Плану асигнувань: ▾ Забалансовий рахунок: ▾
--	--

Бюджетним установам, при необхідності, провести заповнення полів розділу **Контроль виконання кошторису бюджетної організації**.

Новостворений об'єкт обліку типу **Валютний рахунок** у бюджетних установах матиме наступний вигляд.

ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування Каса в нац валюті Підзвіт ЗФ Депонент ЗФ зп Р/р 2201160 01-ЗФ витратний Р/р 2201190 01-ЗФ витратний Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК Р/р 2201160 01-ЗФ дохідний ЗБК Р/р 2201190 01-ЗФ дохідний ЗБК Р/р 2201160 02-СФ витратний небюджетний Підзвіт СФ р/р 2201160 03-СФ витратний р/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК Валютний рахунок	Тип: Валютний рахунок Найменування: Валютний рахунок Банківський рах-к: UA933026890000026005221902122 Банк: 302689 ВІННИЦЬКА Ф.ПАТ КБПРИВАТБАНК,М.ВІННИЦЯ Балансовий рахунок: 2311/0 Поточні рахунки в банку ЗФ в іноземн Бухгалтерська книга: Головна книга Забалансовий рахунок: 9139 Асигнування на взяття зобов'язань за Аналітична картотека: Код коштів + КПКВ (КТКВ) +ДФ+ КЕКЕ Валюта: USD Долар США ☐ Архів Контроль виконання кошторису бюджетної організації Забалансовий рахунок: шторис Кошторис Кошториси: ВА Відкриті асигнування Плану асигнувань: Відкриті асигнування
--	--

Вид: Налаштування довіднику р

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK



Примітка:

Для кожного рахунку в іноземній валюті необхідно формувати окремі рахунки, як для типу **Валютний рахунок**, так і для **Транзитного рахунку**, що створюється паралельно до розрахункового в іноземній валюті.

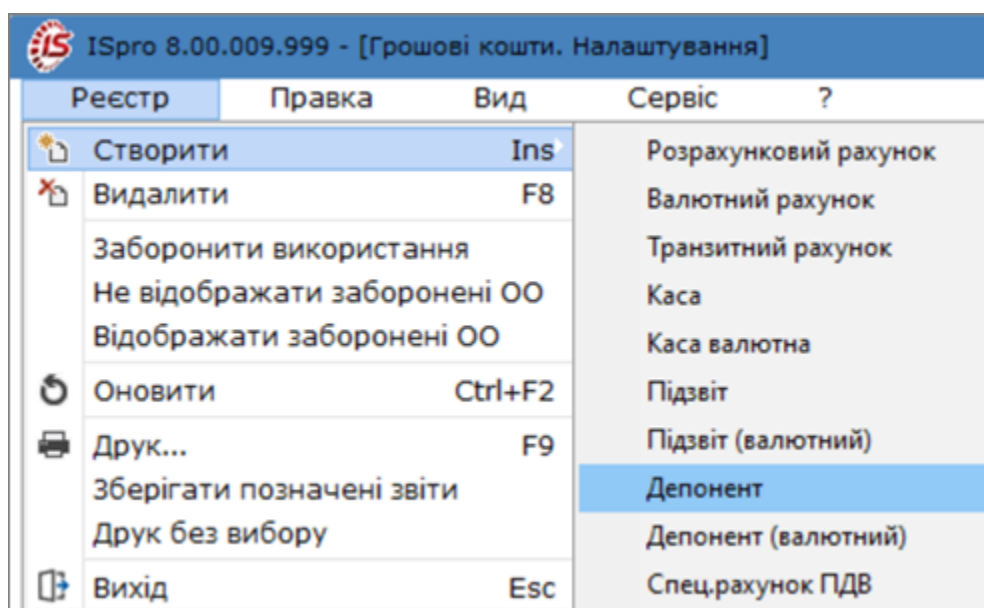
Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

1.1.7. Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами у національній валюті

При наявності заборгованості у суб'єктів господарювання та бюджетних установах по розрахунках з депонентами у національній валюті для їх погашення необхідно сформувати їх об'єкти обліку.

Для формуванні об'єкту обліку по розрахунках з депонентами у національній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по

клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати тип – **Депонент**.



У правому полі вікна з обраним типом **Депонент** провести заповнення полів:

- поле **Тип**: заповнюється автоматично відповідно до обраного типу;
- поле **Найменування**: заповнюється автоматично, при необхідності внести зміни;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: **Депонент**

Тип: **Депонент**

Найменування: **Депонент**

Балансовий рахунок: **[Empty]**

Бухгалтерська книга: **[Empty]**

Аналітична картотека: **[Empty]**

☐ Архів

- у полі **Балансовий рахунок:** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **OK**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: **Депонент**

Тип: **Депонент**

Найменування: **Депонент**

Балансовий рахунок: **[Empty]**

Бухгалтерська книга: **Главная книга**

План рахунків

Номер і найменування	Параметри
☐ 661 Розрахунки за заробітною платою	A/П
☐ 662 Розрахунки з депонентами	A/П
☐ 663 Розрахунки за іншими виплатами	A/П
☐ 666 Профвнески	A/П
☐ 671 Розрахунки за нарахованими диві...	A/П
☐ 672 Розрахунки за іншими іншими випл...	A/П
☐ 680 Розрахунки, пов'язані з необорот...	A/П
☐ 6811 Розрахунки за авансами одерж...	П
☐ 6812 Розрахунки за авансами одерж...	П Рал

OK Скасувати

Після заповнення поля **Балансовий рахунок:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Аналітична картотека:** по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки**, у нашому випадку – **Контрагент**, та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок, Підзвіт, Каса, Валютний рахунок, Каса валютна, Підзвіт (валютний), Депонент (валютний), Р/Р Приватбанк, Каса 1, Підзвіт 1

Тип: Депонент

Найменування: Депонент

Балансовий рахунок: 662 Розрахунки з депонентами

Бухгалтерська книга: Главная книга

Аналітична картотека: [Вибір]

☐ Архів

Аналітичні картотеки

Реєстр Сервіс ?

??? 0

Найменування картотеки	ID
Контрагент	1
Працівник	2
Контрагент+Об'єкти взаєморозрахунків	3
Місце зберігання	4
Статті доходів і витрат	5
Податки	6

Рядків: 15

OK Скасувати

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку. Для

збереження сформованого об'єкта **Депонент** натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Об'єкт обліку **Депонент** сформовано.

**Примітка:**

При створенні об'єктів обліку розрахунків з депонентами на вкладці **Параметри** у модулі **Налаштування** системи **Керування фінансовими розрахунками/Облік грошових коштів** вказати термін зберігання **депонованої зарплати (у місяцях)**, який використовується при груповому списанні депонованих сум по співробітниках.

1.1.8. Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами в іноземній валюті

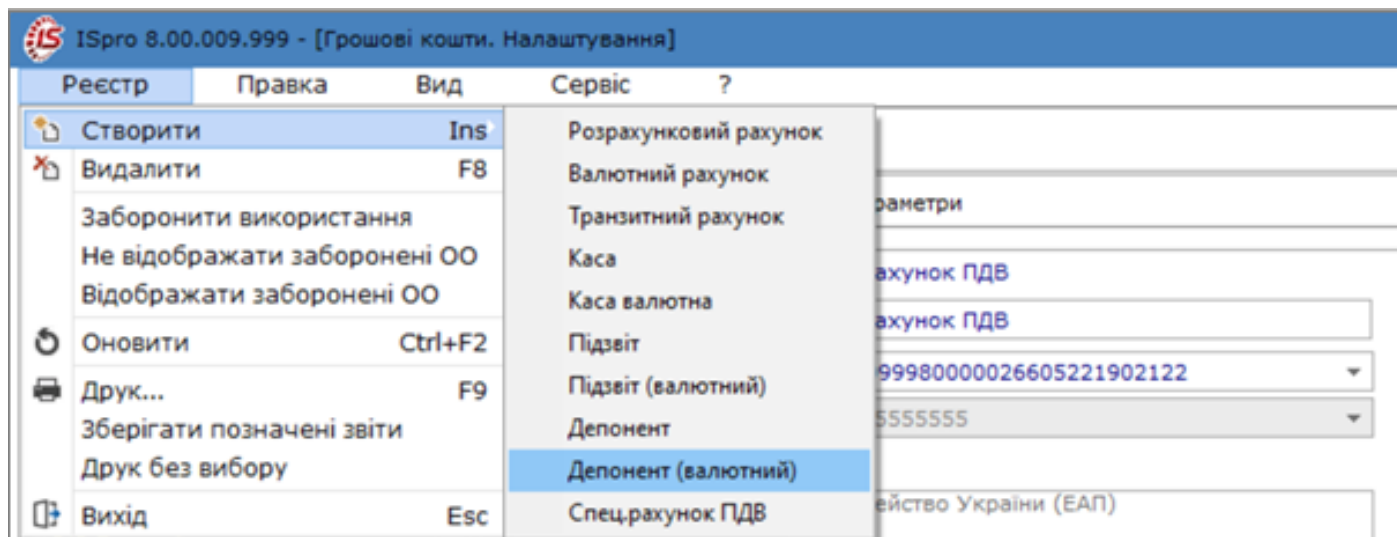
Порядок створення об'єкту обліку по розрахунках з депонентами в іноземній валюті здійснюється за методикою **Створення об'єктів обліку по розрахунках з депонентами у національній валюті**.

Перед створенням **об'єктів обліку** по розрахунках з депонентами в іноземній валюті в системі **Загальні довідники** необхідно сформувати довідник **Види валют**.

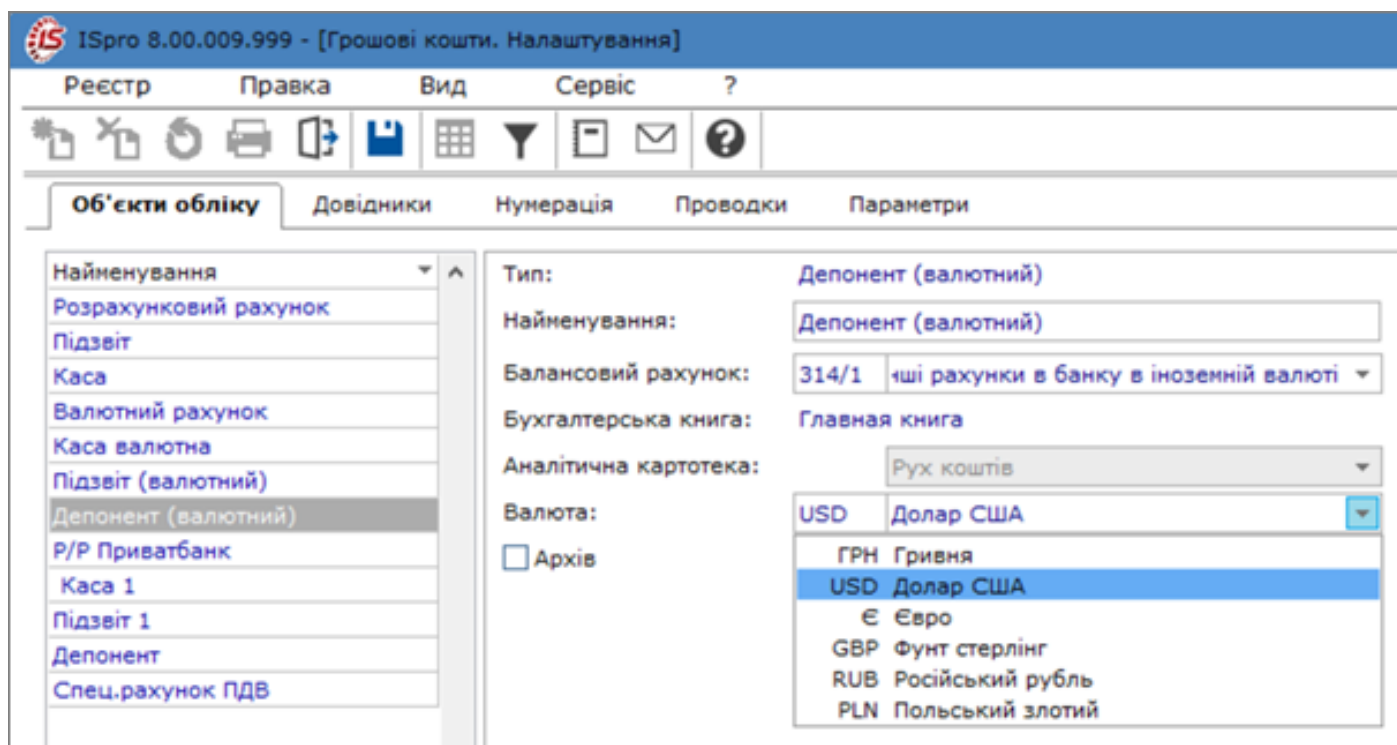
Детальний порядок створення нового виду валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

При формуванні об'єкту обліку по розрахунках з депонентами в іноземній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або

по клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати тип – **Депонент (валютний)**.



Для об'єктів обліку типу **Депонент (валютний)** необхідно вказати валюту обліку, яка вказується у додатковому полі **Валюта:**. У полі **Валюта:** – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид валюти.



Натиснути піктограму  або клавішу **F2** для збереження документу.

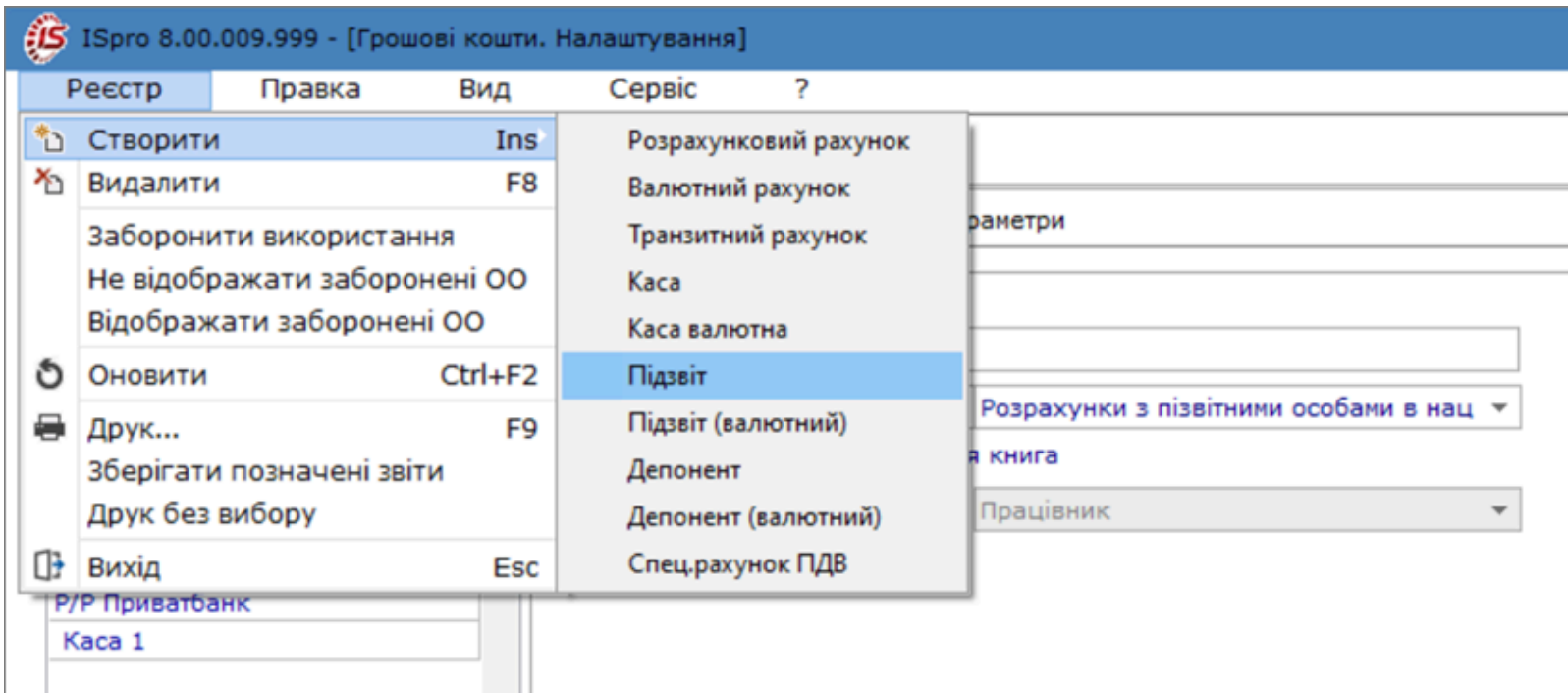
Об'єкт обліку **Депонент (валютний)** сформовано.

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

1.1.9. Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами у національній валюті

Для формування об'єкта обліку по розрахунках з підзвітними особами у національній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або

по клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати тип – **Підзвіт**.



У правому полі вікна з обраним типом **Підзвіт** провести заповнення полів:

- поле **Тип**: заповнюється автоматично відповідно до обраного типу;
- поле **Найменування**: заповнюється автоматично, при необхідності внести зміни;
- у полі **Балансовий рахунок**: по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **ОК**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

- Розрахунковий рахунок
- Підзвіт
- Каса
- Валютний рахунок
- Каса валютна
- Підзвіт (валютний)
- Депонент (валютний)
- Р/Р Приватбанк
- Каса 1

Тип: Підзвіт

Найменування: Підзвіт

Балансовий рахунок:

План рахунків

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Бухгалтерська книга: Главная книга

Номер і найменування	Параметри
☐ 371 Розрахунки за виданими авансами	А/П Анл
☐ 372/1 Розрахунки з пізвітними особами...	А/П Анл
☐ 372/2 Розрахунки з пізвітними особами...	А/П Анл Вал
☐ 373 Розрахунки за нарахованими дохо...	А/П Анл
☐ 374 Розрахунки за претензіями	А/П Анл
☐ 375 Розрахунки за відшкодуванням за...	А/П Анл
☐ 376 Розрахунки за позиками членам к...	А/П Анл
☐ 377 Розрахунки з іншими дебіторами	А/П Анл
☐ 378 Розрахунки з державними цільови...	А

OK Скасувати

Після заповнення поля **Балансовий рахунок:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Аналітична картотека:** по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки**, та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування
 Розрахунковий рахунок
Підзвіт
 Каса
 Валютний рахунок
 Каса валютна
 Підзвіт (валютний)
 Депонент (валютний)
 Р/Р Приватбанк
 Каса 1

Тип: Підзвіт
 Найменування: Підзвіт
 Балансовий рахунок: 372/1 Розрахунки з пізвітними особами в нац
 Бухгалтерська книга: Главная книга
 Аналітична картотека:
☐ Архів

Аналітичні картотеки

Реєстр Сервіс ?

??? 0

Найменування картотеки	ID
Контрагент	1
Працівник	2
Контрагент+Об'єкти взаєморозрахунків	3
Місце зберігання	4
Статті доходів і витрат	5
Податки	6

Рядків: 15

OK Скасувати

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

Для збереження сформованого об'єкта **Підзвіт** натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Новостворений об'єкт у лівому полі занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.

1.1.10. Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті

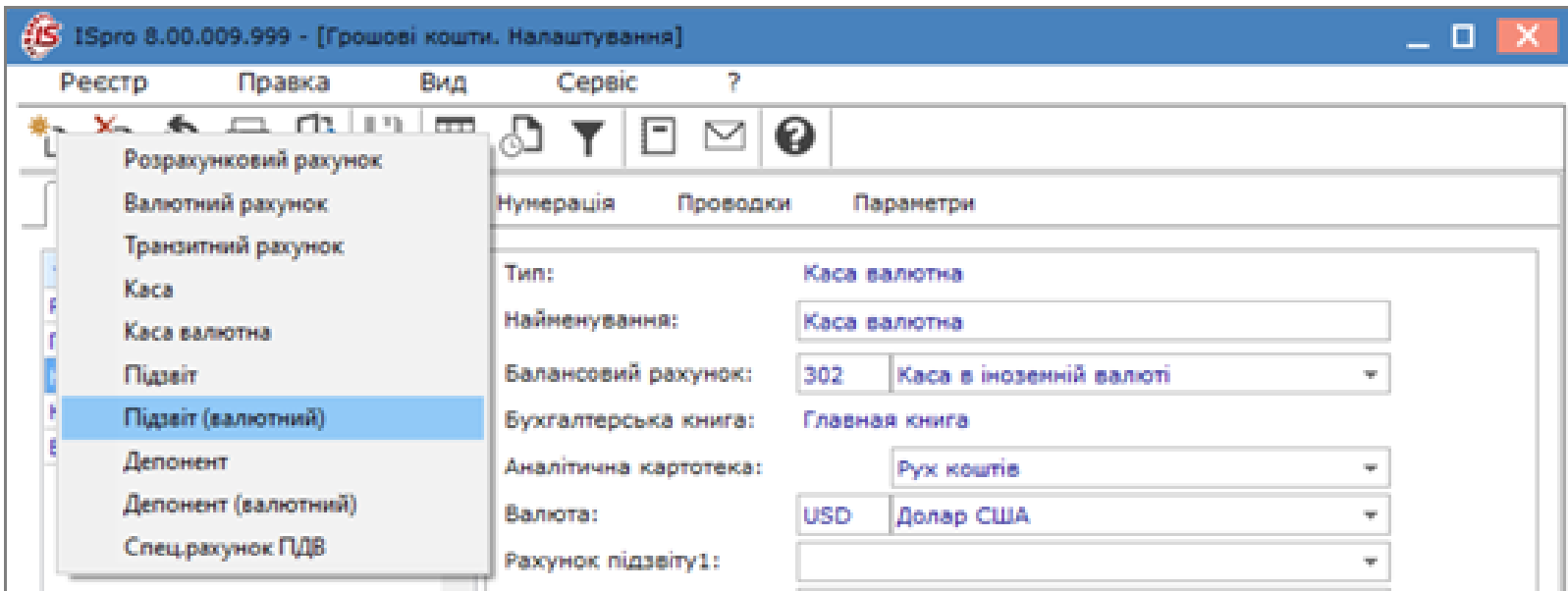
Порядок створення об'єкту обліку по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті здійснюється за методикою **Створення об'єктів обліку по розрахунках з підзвітними особами в національній валюті**.

Перед створенням **об'єктів обліку** по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті в системі **Загальні довідники** необхідно сформувати довідник **Види валют**.

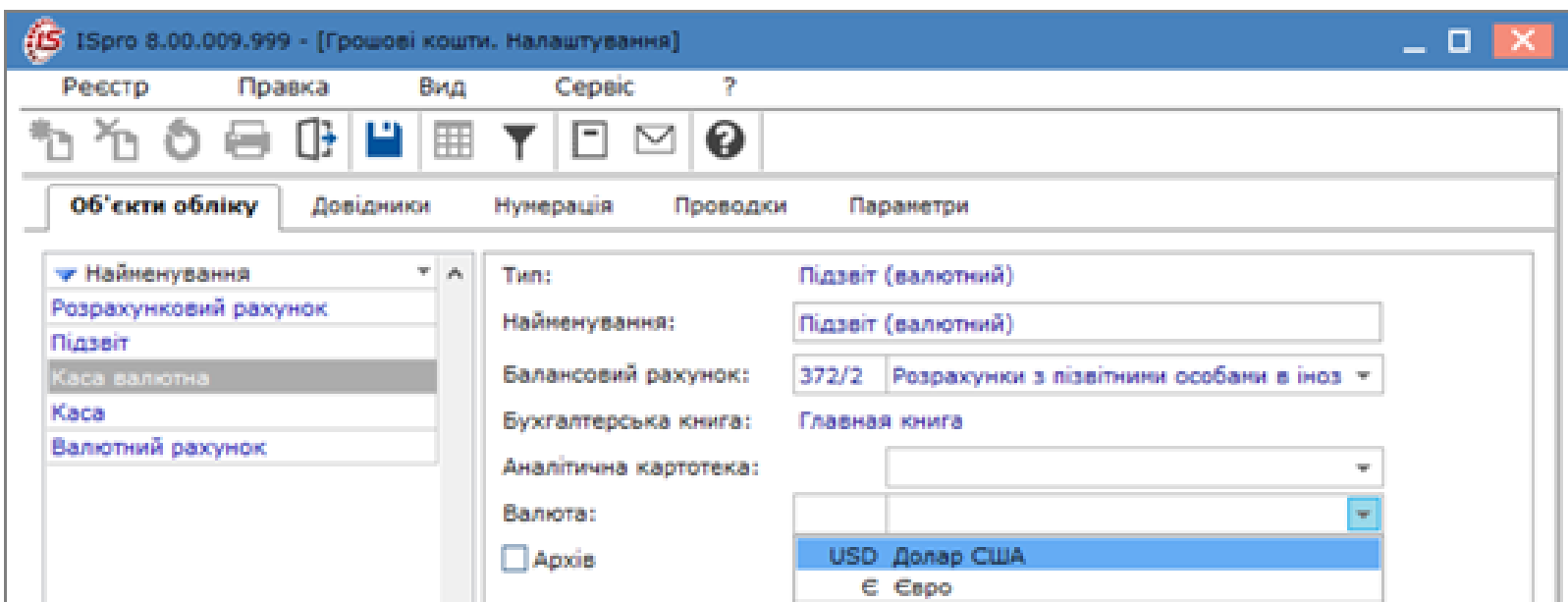
Детальний порядок створення нового виду валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

При формуванні об'єкту обліку по розрахунках з підзвітними особами в іноземній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або

по клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати тип – **Підзвіт валютний**.



Для об'єктів обліку типу **Підзвіт валютний** необхідно вказати валюту обліку. Для цього у полі **Валюта** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид валюти.



Натиснути піктограму  або клавішу **F2** для збереження документу.

Об'єкт обліку **Підзвіт валютний** сформовано.

**Примітка:**

При створенні об'єктів обліку розрахунків з підзвітними особами в іноземній валюті на вкладці **Параметри** у модулі **Налаштування** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** встановити позначку у параметру **Довільний курс валюти розноски документів підстав**, що дозволить ручне введення довільного курсу валюти при оплаті.

При підтягуванні документів підстав, сума документа підстави буде перераховуватися за довільним курсом, зазначеним користувачем у вікні рознесення (або в самому документі).

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

1.1.11. Створення об'єктів обліку по спеціальному рахунку ПДВ

Платникам податку на додану вартість (ПДВ) перед створенням **об'єкту обліку** по спеціальним рахунках ПДВ у модулі **Картка підприємства / Загальні довідники** на вкладці **Рахунки** необхідно відкрити казначейський рахунок для обліку ПДВ та підв'язати його до розрахункового рахунку.

Детальний порядок створення спеціального рахунку ПДВ **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

Для формуванні об'єкту обліку по спеціальному рахунку по ПДВ на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по

піктограмі  обрати тип – **Спец. рахунок ПДВ**.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

Розрахунковий рахунок

Підзвіт

Каса

Валютний рахунок

Каса валюта

Підзвіт (валютний)

Депонент (валютний)

Р/Р Приватбанк

Каса 1

Підзвіт 1

Депонент

Тип: Спец.рахунок ПДВ

Найменування: Спец.рахунок ПДВ

Банківський рах-к:

Рахунок ПДВ:

Банк:

Балансовий рахунок:

Бухгалтерська книга:

Аналітична картотека:

☐ Архів

У правому полі вікна з обраним типом провести заповнення полів:

- поле **Тип:** заповнюється автоматично відповідно до обраного типу;
- поле **Найменування:** заповнюється автоматично, при необхідності внести зміни;
- у полі **Банківський рах-к:** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з **Довідника банківських рахунків підприємства** та натиснути кнопку **ОК**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування: Розрахунковий рахунок
 Тип: Спец.рахунок ПДВ
 Найменування: Спец.рахунок ПДВ
 Банківський рах-к: [випадаючий список]

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Тип	Призначення	Код банку	Банк	Номер рахунку
Розрахунковий	для розрахунків	300164	АКБ Київ-Приват	UA643001640000026004871:
Валютний	для розрахунків у іноземній валюті	302689	Приват банк	UA933026890000026005221:
Розрахунковий	Для розрахунків по ПДВ	899998	Казначейство Укр...	UA958999980000260000123:

Рядків: 3

OK Скасувати

- поле **Банк**: заповнюється автоматично з сформованого довідника банків у системі **Загальні довідники / Довідник банків**.
- у полі **Балансовий рахунок**: по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **OK**;

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

- Розрахунковий рахунок
- Підзвіт
- Каса
- Валютний рахунок
- Каса валюта
- Підзвіт (валютний)
- Депонент (валютний)
- Р/Р Приватбанк
- Каса 1
- Підзвіт 1
- Депонент

Тип: Спец.рахунок ПДВ

Найменування: Спец.рахунок ПДВ

Банківський рах-к: UA95899998000026000012345

Рахунок ПДВ:

Банк: 899998

Казначейство України (ЕАП)

Балансовий рахунок:

Бухгалтерська книга: Главная книга

Номер і найменування	Параметри
☐ 315/1 Спеціальні рахунки в національ...	A Анл
☐ 331 Грошові документи в нацвалюті	A Анл Вал
☐ 332 Грошові документи в іноземній вал...	A Анл Вал
☐ 333 Грошові кошти в дорозі в нацвалюті	A Анл
☐ 334 Грошові кошти в дорозі в іноземній...	A Анл Вал
☐ 335 Електронні гроші, номіновані в нац...	A Анл
☐ 341 Короткострокові векселі одержані...	A
☐ 342 Короткострокові векселі одержані...	A Вал
☐ 351 Еквіваленти грошових коштів	A

OK Скасувати

Після заповнення поля **Балансовий рах-к:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Аналітична картотека:** по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки** та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування
 Розрахунковий рахунок
 Підзвіт
 Каса
 Валютний рахунок
 Каса валютна
 Підзвіт (валютний)
 Депонент (валютний)
 Р/Р Приватбанк
 Каса 1
 Підзвіт 1
 Депонент

Тип: Спец.рахунок ПДВ
 Найменування: Спец.рахунок ПДВ
 Банківський рах-к: UA95899998000026000012345
 Рахунок ПДВ:
 Банк: 899998
 Казначейство України (ЕАП)
 Балансовий рахунок: 315/1 Спеціальні рахунки в національній валюті
 Бухгалтерська книга: Главная книга
 Аналітична картотека:
☐ Архів

Аналітичні картотеки

Реєстр Сервіс ?

Найменування картотеки	ID
Контрагент+Об'єкти взаєморозрахунків	3
Місце зберігання	4
Статті доходів і витрат	5
Податки	6
Рух коштів	7
Капітальні інвестиції	8

Рядків: 15

OK Скасувати

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає переведення в архів об'єкта обліку.

Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування
 Розрахунковий рахунок
 Підзвіт
 Каса
 Валютний рахунок
 Каса валютна
 Підзвіт (валютний)
 Депонент (валютний)
 Р/Р Приватбанк
 Каса 1
 Підзвіт 1
 Депонент

Тип: Спец.рахунок ПДВ
 Найменування: Спец.рахунок ПДВ
 Банківський рах-к: UA95899998000026000012345
 Рахунок ПДВ:
 Банк: 899998
 Казначейство України (ЕАП)
 Балансовий рахунок: 315/1 Спеціальні рахунки в національній валюті
 Бухгалтерська книга: Главная книга
 Аналітична картотека: Рух коштів
☐ Архів

Після збереження документу поле **Рахунок ПДВ:** заповниться автоматично.

Новостворений об'єкт у лівому полі занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.

1.1.12. Створення об'єктів обліку для грошових документів у національній валюті (каса)

Для формування об'єкта обліку для грошових документів у національній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр /Створити** або по

клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати тип – **Каса**.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Нумерація Проводки Параметри

Тип: **Каса**

Найменування: **Каса 1**

Балансовий рахунок: **301** Каса в нацвалюті

Бухгалтерська книга: **Главная книга**

Аналітична картотека: **Рух коштів**

Рахунок підзвіту1: **Підзвіт**

Рахунок підзвіту2:

Рахунок деп-ту:

☐ Архів

У правому полі вікна з обраним типом **Каса** провести заповнення полів:

- поле **Тип:** – автоматично заповнюється відповідно до обраного типу;
- поле **Найменування:** – по замовченню автоматично заповнюється **Каса**, необхідно внести зміни – **Грошові документи в національній валюті**;
- у полі **Балансовий рахунок:** – по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок з довідника **План рахунків** та натиснути кнопку **ОК**;

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

▼ Найменування ▲

- Транзитний рахунок
- Спец.рахунок ПДВ
- Розрахунковий рахунок
- Р/Р Приватбанк
- Підзвіт 1
- Підзвіт (валютний) в Євро
- Підзвіт (валютний)
- Підзвіт
- Каса валютна в Євро
- Каса валютна
- Каса
- Депонент (валютний) у дол США
- Депонент (валютний)
- Депонент
- Валютний рахунок у Євро
- Валютний рахунок у дол США
- Валютний рахунок
- Каса 1

Тип: Каса

Найменування: Грошові документи в нац.валюті

Балансовий рахунок:

План рахунків

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Бухгалтерська книга: Главная книга

Номер і найменування	Параметри
☐ 331 Грошові документи в нацвалюті	A Анл
☐ 332 Грошові документи в іноземній в...	A Анл Вал
☐ 333 Грошові кошти в дорозі в нацвал...	A Анл
☐ 334 Грошові кошти в дорозі в іноземн...	A Анл Вал
☐ 335 Електронні гроші, номіновані в на...	A Анл
☐ 341 Короткострокові векселі одерж...	A
☐ 342 Короткострокові векселі одерж...	A Вал
☐ 351 Еквіваленти грошових коштів	A
☐ 352 Інші поточні фінансові інвестиції	A
☐ 361 Розрахунки з вітчизняними партн...	A/П Анл
☐ 362 Розрахунки з іноземними партне...	A/П Анл Вал
☐ 363 Розрахунки з учасниками ПФГ	A/П Анл
☐ 364 Розрахунки за комун послуги (фі...	A/П Анл
☐ 371 Розрахунки за виданими авансами	A/П Анл

OK Скасувати

Після заповнення поля **Балансовий рахунок:** поле **Бухгалтерська книга:** заповнюється автоматично;

- у полі **Аналітична картотека:** – по клавіші **F3** обрати необхідну аналітику з довідника **Аналітичні картотеки** та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Поле **Аналітична картотека:** не обов'язкове до заповнення та залежить від необхідності додаткового аналітичного обліку.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

- Транзитний рахунок
- Спец.рахунок ПДВ
- Розрахунковий рахунок
- Р/Р Приватбанк
- Підзвіт 1
- Підзвіт (валютний) в Євро
- Підзвіт (валютний)
- Підзвіт
- Каса валютна в Євро
- Каса валютна
- Каса
- Депонент (валютний) у дол США
- Депонент (валютний)
- Депонент
- Валютний рахунок у Євро
- Валютний рахунок у дол США
- Валютний рахунок
- Каса 1

Тип: Каса

Найменування: Грошові документи в нац.валюті

Балансовий рахунок: 331 Грошові документи в нацвалюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Аналітична картотека:

Рахунок підзвіту1:

Рахунок підзвіту2:

Рахунок деп-ту:

☐ Архів

Аналітичні картотеки

Реєстр Сервіс ?

Найменування картотеки	ID
Контрагент	1
Працівник	2
Контрагент+Об'єкти взаєморозрахунків	3
Місце зберігання	4
Статті доходів і витрат	5
Податки	6
Рух коштів	7
Капітальні інвестиції	8

Рядків: 15

OK Скасувати

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає що об'єкт облік стає архівним, та не буде доступний для роботи. Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Новостворений об'єкт у лівому полі **Грошові документи в національній валюті** занесено до реєстру об'єктів з обраною назвою.

1.1.13. Створення об'єктів обліку для грошових документів у іноземній валюті (каса)

Порядок створення об'єкту обліку для грошових документів в іноземній валюті здійснюється за методикою **Створення об'єктів обліку для грошових документів у національній валюті**.

Перед створенням **об'єктів обліку** для грошових документів у іноземній валюті в системі **Загальні довідники** необхідно сформувати довідник **Види валют**.

Детальний порядок створення нового виду валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці**.

Для формування об'єкта обліку для грошових документів у іноземній валюті на вкладці **Об'єкти обліку** встановити курсор у лівому полі та по пункту меню **Реєстр /Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати тип – **Каса валютна**.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Нумерація Проводки Параметри

Тип: Каса

Найменування: Грошові документи в нац.валюті

Балансовий рахунок: 331 Грошові документи в нацвалюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Аналітична картотека: Рух коштів

Рахунок підзвіту1:

Рахунок підзвіту2:

Розрахунковий рахунок

Валютний рахунок

Транзитний рахунок

Каса

Каса валютна

Підзвіт

Підзвіт (валютний)

Депонент

Депонент (валютний)

Спец.рахунок ПДВ

Авізо

**Примітка:**

У зв'язку з тим, що можуть застосовуватися декілька видів валют, **об'єкти обліку** формуються за кожним видом валют.

Для об'єктів обліку типу **Каса валютна** необхідно вказати валюту обліку. Для цього у полі **Валюта:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид валют.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

Транзитний рахунок

Спец.рахунок ПДВ

Розрахунковий рахунок

Р/Р Приватбанк

Підзвіт 1

Підзвіт (валютний) в Євро

Підзвіт (валютний)

Підзвіт

Каса валютна в Євро

Каса валютна

Каса

Депонент (валютний) у дол США

Депонент (валютний)

Депонент

Грошові документи в нац.валюті

Тип: Каса валютна

Найменування: Грошові документи в іноземній валюті

Балансовий рахунок: 332 Грошові документи в іноземній валюті

Бухгалтерська книга: Главная книга

Аналітична картотека: Рух коштів

Валюта:

Рахунок підзвіту1:

Рахунок підзвіту2:

Рахунок деп-ту:

☐ Архів

ГРН Гривня

USD Долар США

€ Євро

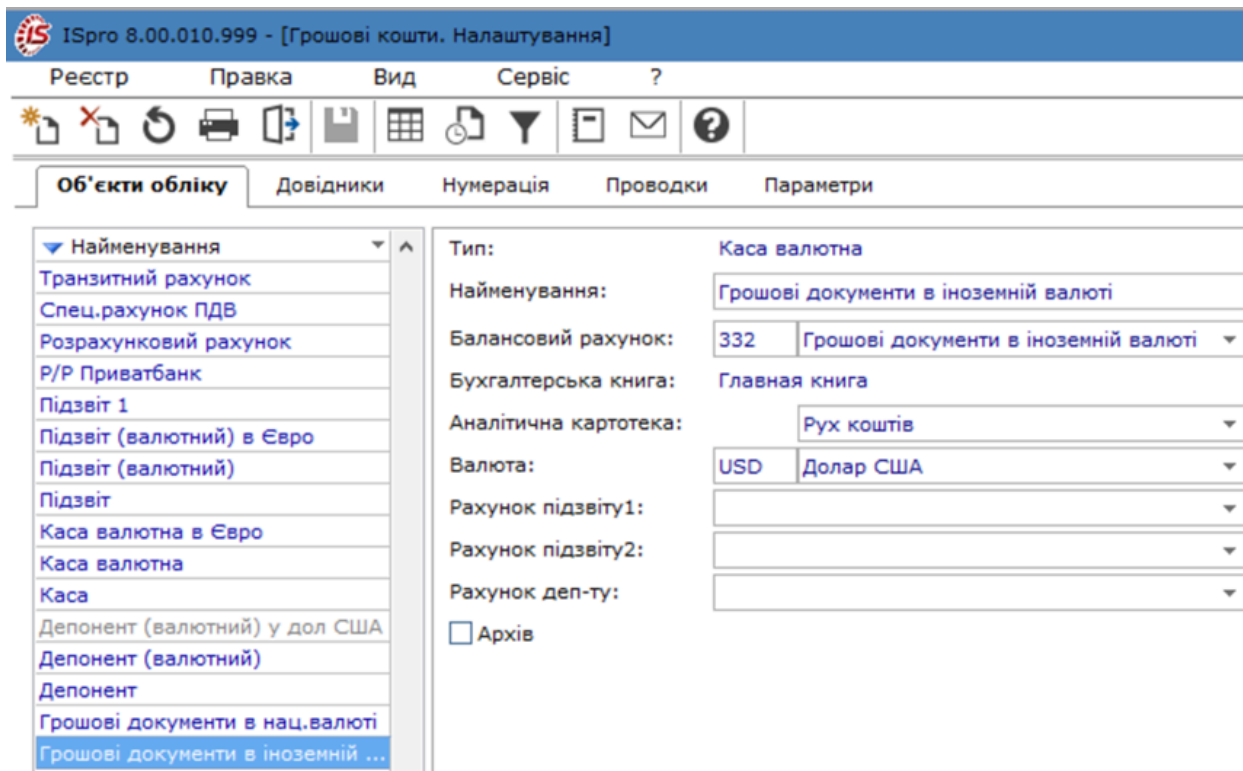
GBP Фунт стерлінг

RUB Російський рубль

PLN Польський злотий

Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму  або клавішу **F2**.

Об'єкт обліку **Грошові документи в іноземній валюті** сформовано.



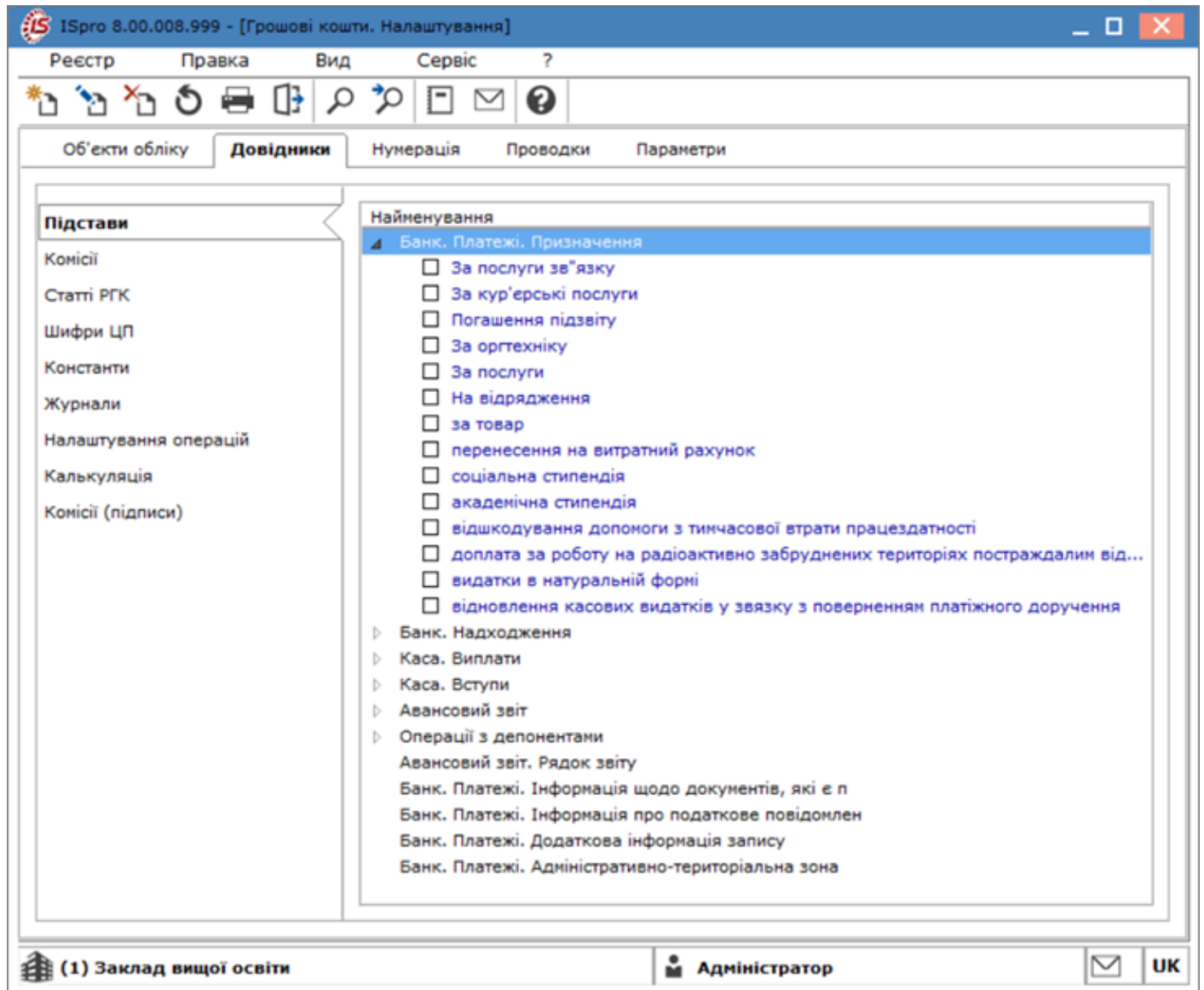
The screenshot shows the 'ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]' window. The 'Об'єкти обліку' tab is active, displaying a list of accounting objects on the left and their configuration parameters on the right.

Об'єкти обліку	Довідники	Нумерація	Проводки	Параметри
- Найменування - Транзитний рахунок - Спец.рахунок ПДВ - Розрахунковий рахунок - Р/Р Приватбанк - Підзвіт 1 - Підзвіт (валютний) в Євро - Підзвіт (валютний) - Підзвіт - Каса валютна в Євро - Каса валютна - Каса - Депонент (валютний) у дол США - Депонент (валютний) - Депонент - Грошові документи в нац.валюті - Грошові документи в іноземній ...				Тип: Каса валютна Найменування: Грошові документи в іноземній валюті Балансовий рахунок: 332 Грошові документи в іноземній валюті Бухгалтерська книга: Главная книга Аналітична картотека: Рух коштів Валюта: USD Долар США Рахунок підзвіту1: Рахунок підзвіту2: Рахунок деп-ту: ☐ Архів

Встановлення позначки у параметрі **Архів** – означає що об'єкт облік стає архівним, та не буде доступний для роботи.

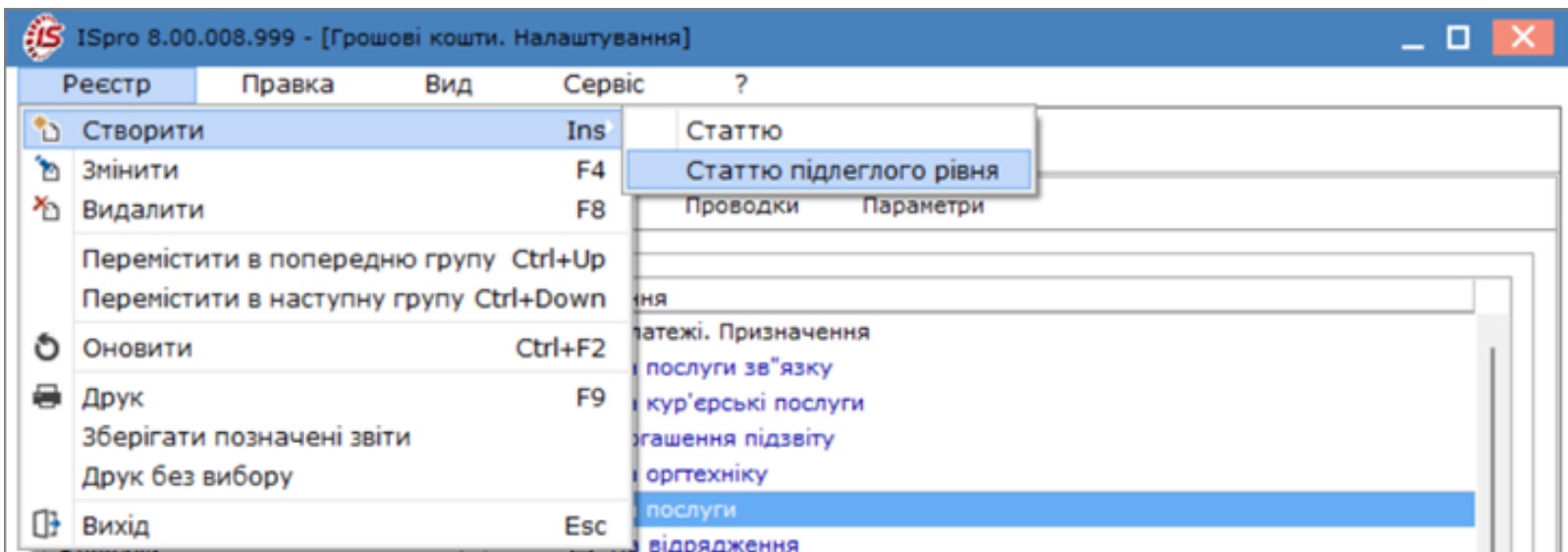
1.2. Формування довідника підстав

Довідник **Підстави** використовується для заповнення поля **Призначення платежу** при створенні платіжних документів. Підстави розподілені по групах.



При створенні нового запису в довідник **Підстави** необхідно встановити курсор у праву частину вікна у обрану групу та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати варіант:

Статтю – для створення нової підгрупи підстав; **Статтю підлеглого рівня** – для створення нового запису у підгрупі підстав.



У вікні **Створення запису** прописати необхідний текст підстави та натиснути кнопку **ОК**.

У **Комплексі** передбачена можливість використання в тексті підстави розрахункових полів з документу.

ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку **Довідники** Нумерація Проводки Параметри

Підстави

- Комісії
- Статті РГК
- Шифри ЦП
- Константи
- Журнали
- Налаштування операцій
- Калькуляція
- Комісії (підписи)

Найменування

- ▶ Банк. Платежі. Приз
- ▲ Банк. Надходження
 - ☐ Плата за навч
 - ☐ Плата за навч
 - ☐ Виділено асиг
 - ☐ Плата за орен
 - ☐ виділення аси
 - ☐ надходження
 - ☐ Надходження
 - ☐ Благодійний в
 - ☐ надходження
 - ☐ Повернення с
 - ☐ Відновлення н
- ▲ Каса. Виплати
 - ☐ компенсація в
 - ☐ здано в банк
- ▶ Каса. Вступи
- ▶ Авансовий звіт
- ▲ Операції з депонент
 - ☐ Повернення н

Авансовий звіт. Ряд

Банк. Платежі. Інфо

Банк. Платежі. Інфо

Банк. Платежі. Дода

Банк. Платежі. Адмін

Створення запису

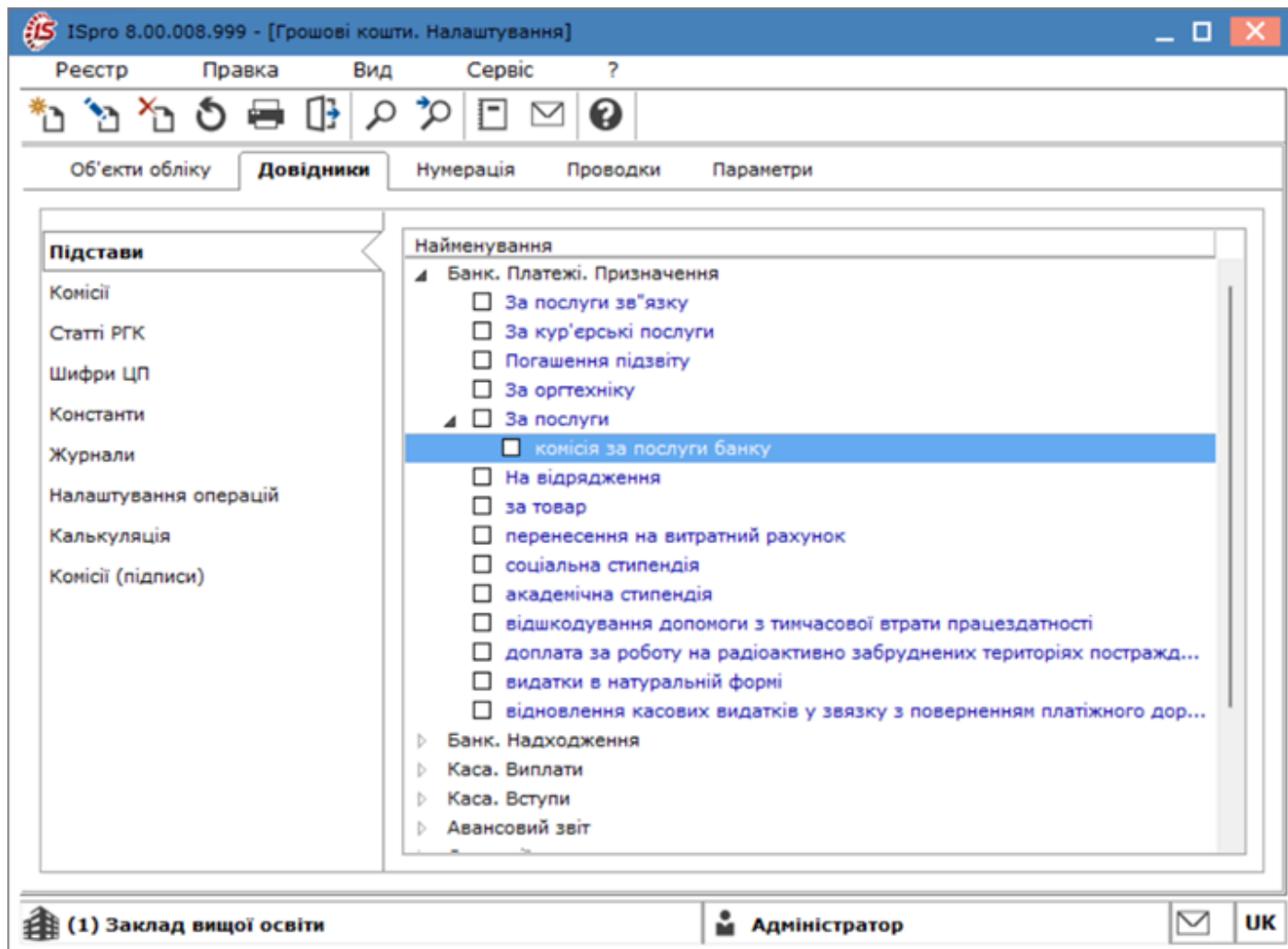
Програма Правка

сума податку = \$SM_MNTAX

Кількість символів - 27

OK Скасувати

Отримуємо сформований довідник **Підстави** зі статтю підлеглого рівня.

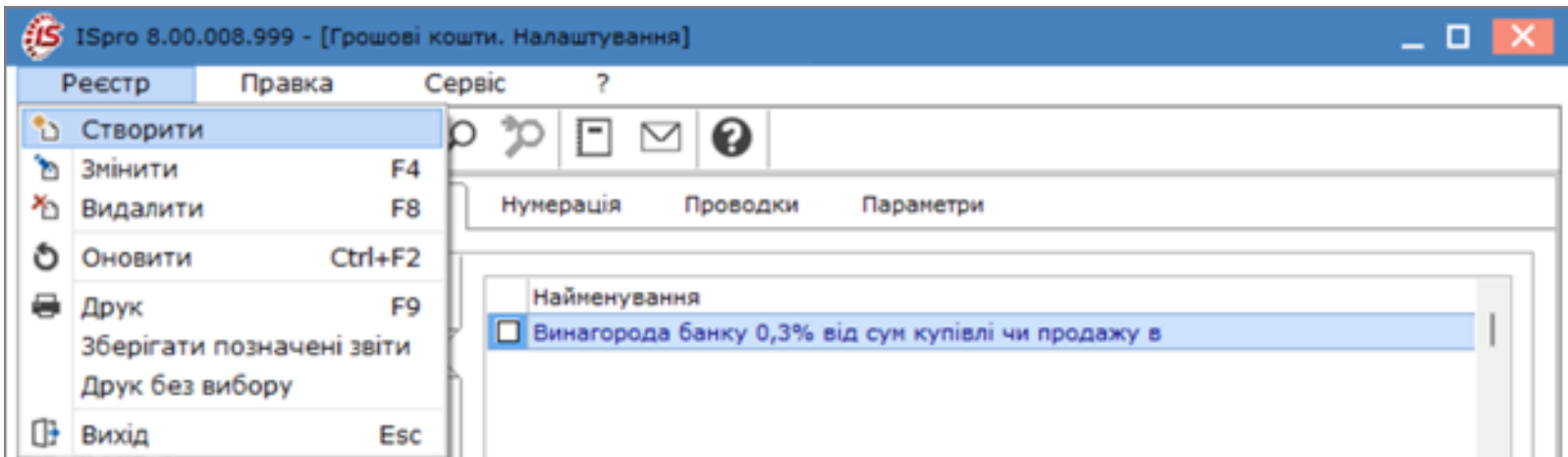


1.3. Формування довідника Комісії

Довідник **Комісії** використовується при заповненні платіжних документів для виплати/одержання комісійної винагороди.

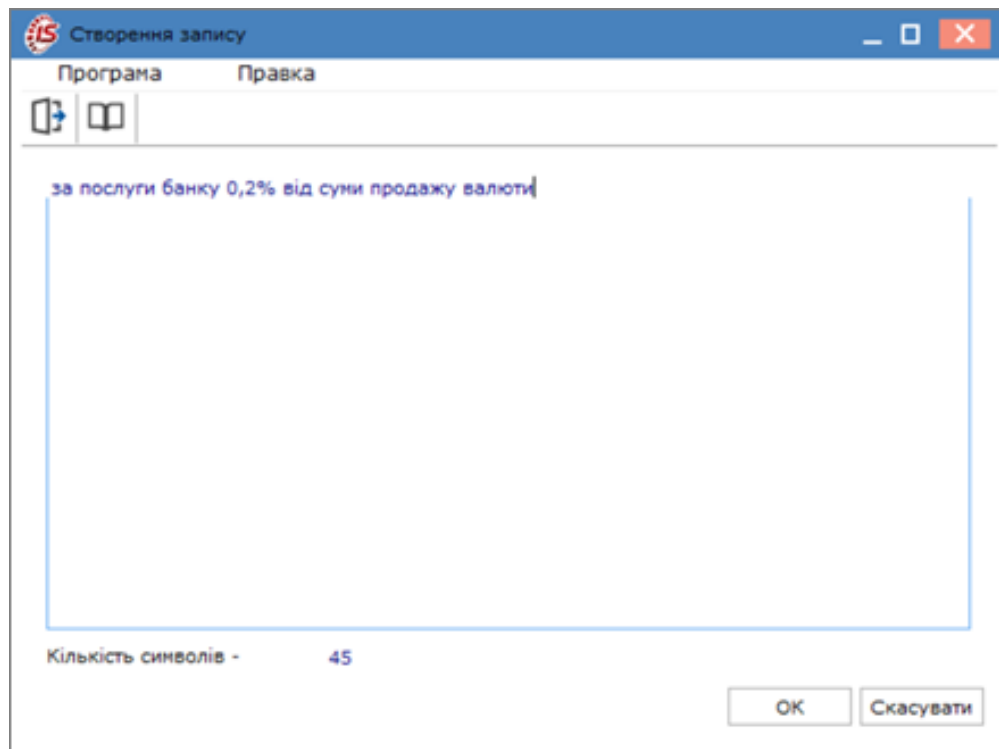
Для створення нового запису необхідно встановити курсор у праву частину вікна та по пункту

меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Створення запису**.

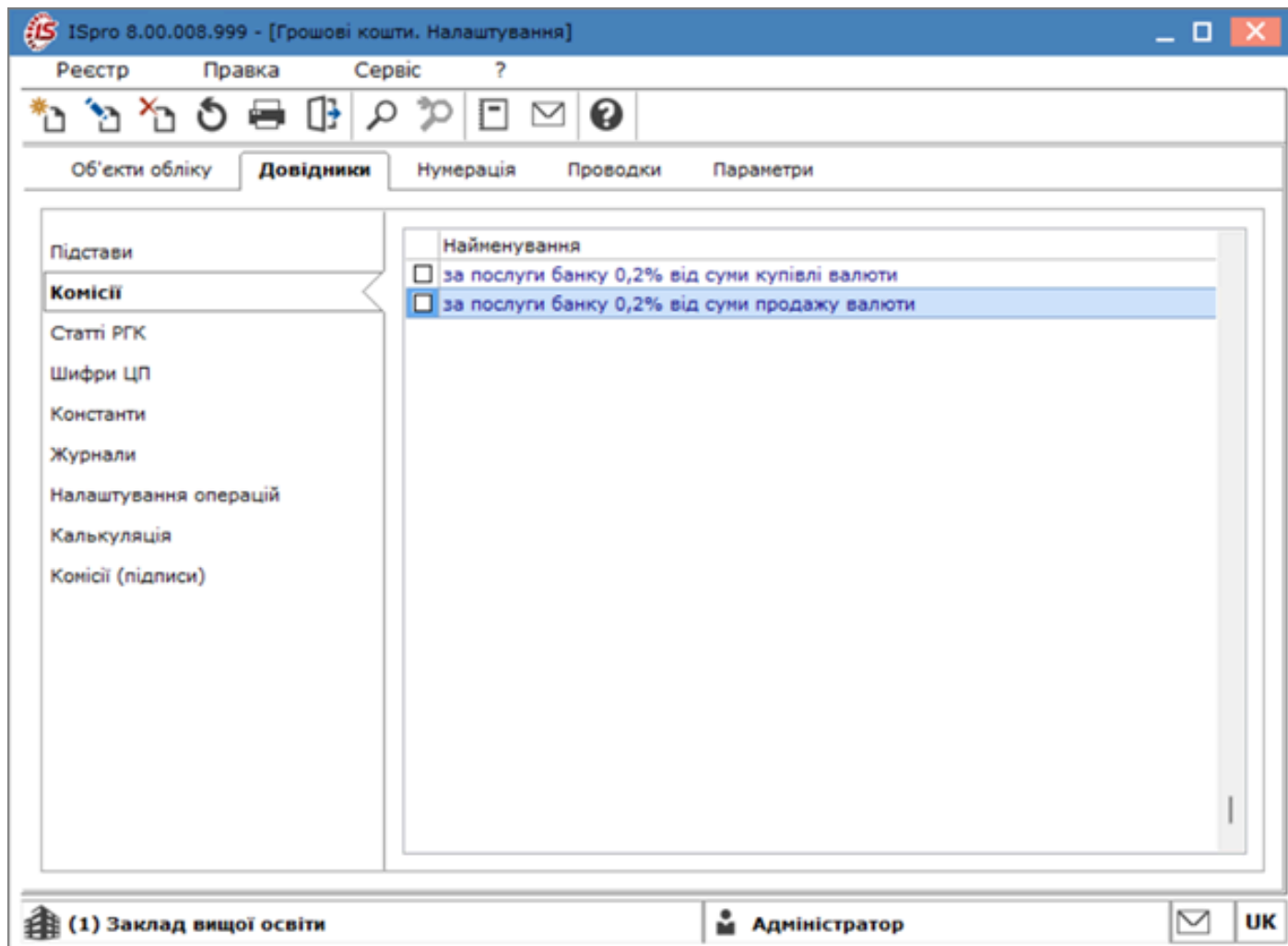


У вікні **Створення запису** прописати необхідний текст та натиснути кнопку **ОК**.

У **Комплексі** передбачена можливість використання в тексті підстави розрахункових полів з документа. Довідник для вибору полів викликається по клавіші **F3**.



За необхідності, по пункту меню **Реєстр / Змінити** або по клавіші **F4**, можна провести зміни в існуючому запису. Сформований перелік комісій відобразиться у правій частині вікна довідника **Комісії**.



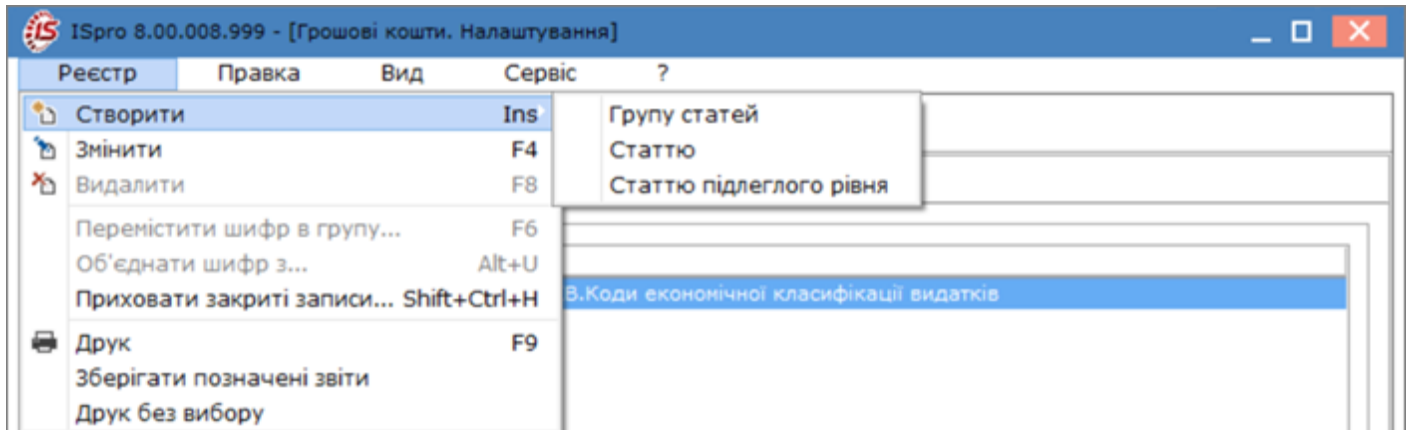
1.4. Формування довідника руху грошових коштів

Заповнення довідника **Руху грошових коштів (РГК)** проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування** на закладці **Довідники / Статті РГК**.

Довідник **Статті РГК** використовується при деталізації інформації про рух грошових коштів у розрізі напрямків (статей).

Довідник **Статті РГК** ієрархічний, заповнення довідника визначається по аналітичним характеристикам групування даних про рух грошових коштів.

- При введенні нового запису в довідник **Статті РГК** необхідно встановити курсор у праву частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати варіант:
 - **Групу статей** – для створення нової групи статей;
 - **Статтю** – для створення нової підгрупи статей;
 - **Статтю підлеглого** – для створення нового запису у підгрупі статей.



У вікні **Створення групи** заповнити поля:

- у полі **Код:** - вказати код групи статей;
- у полі **Найменування:** - вказати найменування групи статей;
- у полі **Напрямок:** по клавіші **F3** обрати один із запропонованих варіантів: **Загальний, Надходження, Витрата;**

Встановлення позначки у параметрі **Штрафні санкції** передбачає що група статей є штрафною санкцією;

Натиснути кнопку **ОК**.



Примітка:

За необхідності відкрити запис на редагування (клавіша **F4**) та встановити термін дії запису або дату початку/закінчення дії запису.

При створенні **Статті** та **Статті підлеглого рівня** необхідно курсор встановити на обрану групу/статтю та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі у вікні **Створення запису** заповнити поля:

- у полі **Код:** - вказати код статті/статті підлеглого рівня;
- у полі **Найменування:** - вказати найменування статті/статті підлеглого рівня;
- у полях **Термін дії:** **з** та **по** – ввести дату початку/закінчення дії статті/статті підлеглого рівня;

Встановлення позначки у параметрі **Штрафні санкції** передбачає що статті/статті підлеглого рівня є штрафною санкцією;

Натиснути кнопку **ОК**.

Створення запису

Група:

1.1

Надходження від обмінних операцій

Код:

3000

Найменування:

Бюджетні асигнування

Напрямок:

Надходження

Термін дії:

з

по

☐ Штрафні санкції

OK

Скасувати

Сформована група статей з статтями та статтями підлеглого рівня матиме наступний вигляд:

ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Об'єкти обліку

Довідники

Нумерація

Проводки

Параметри

Підстави

Комісії

Статті РГК

Шифри ЦП

Константи

Журнали

Налаштування операцій

Калькуляція

Комісії (підписи)

(O) КЕКВ.Коди економічної класифікації видатків

(П) I.Рух коштів в результаті операційної діяльності

(П) 1.1.Надходження від обмінних операцій

(П) 3000..Бюджетні асигнування

(П) 3005.Надходження від надання послуг (виконання робіт)

(П) 3010.Надходження від продажу активів

(П) 3015.Інші надходження від обмінних операцій

(1) Заклад вищої освіти

Адміністратор

UK

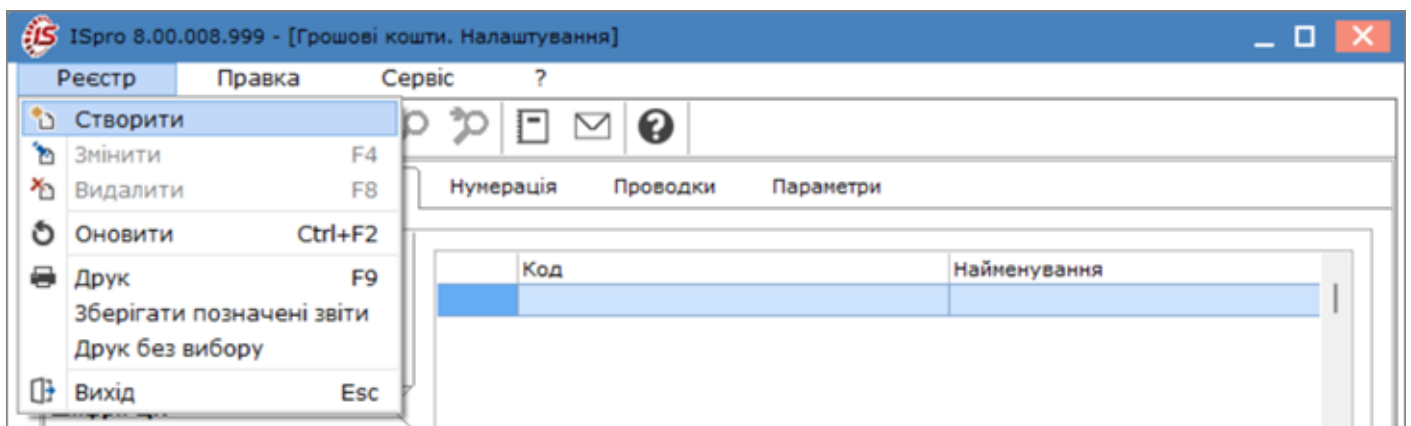
За необхідності, записи довідника можна переміщувати із груп **Надходження / Витрата** в групу **Загальні**. По пункту меню **Реєстр / Перемістити шифр в групу...** або клавішею **F6** зазначити групу статей або статтю підлеглого рівня.

1.5. Формування довідника шифрів цільового призначення

Заповнення довідника **Шифри цільового призначення (Шифри ЦП)** проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування** на закладці **Довідники / Шифри ЦП**.

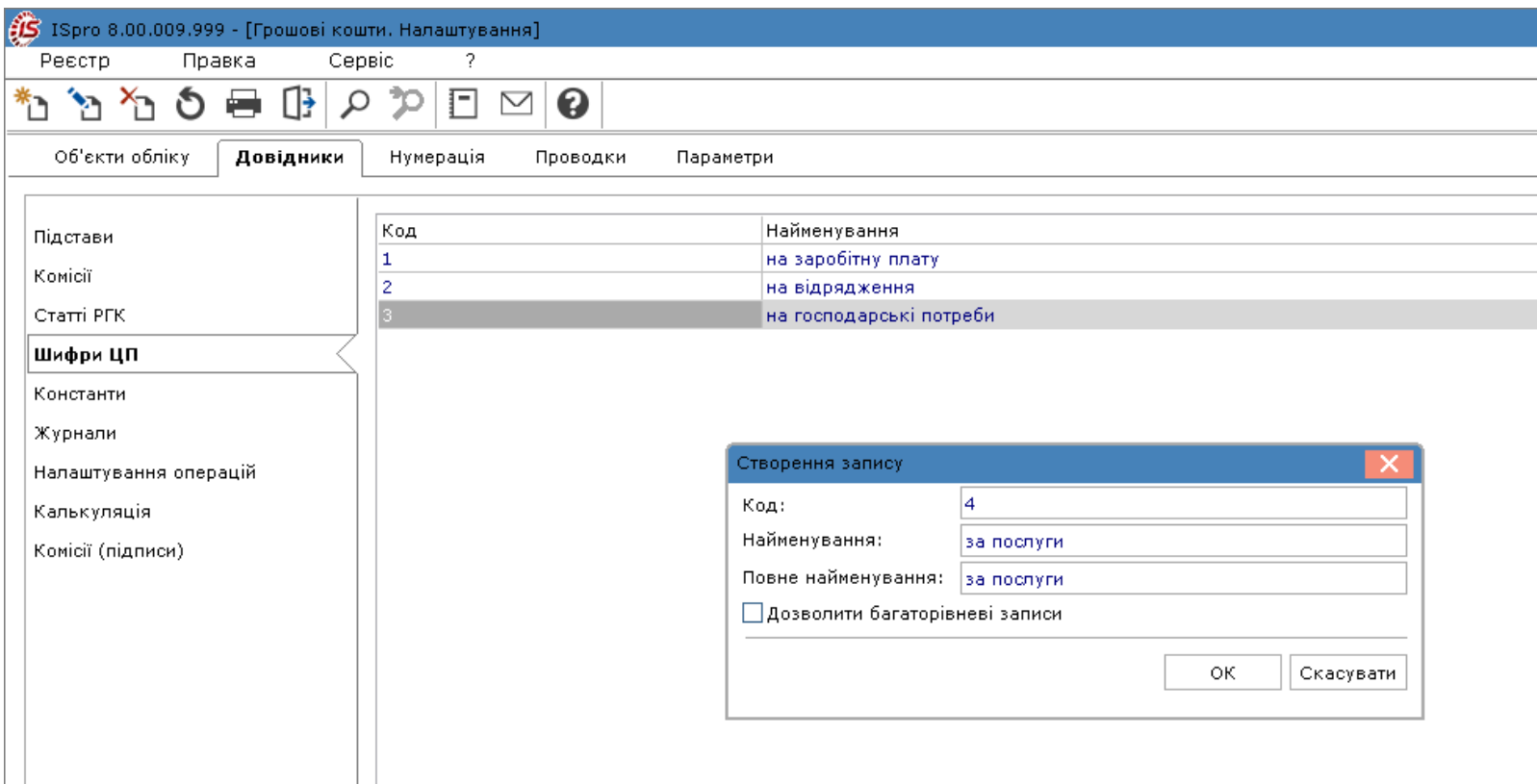
Довідник **Шифри ЦП** використовується при деталізації інформації про рух грошових коштів за цільовим призначенням та з метою контролю за цільовим використанням коштів.

Для створення нового запису необхідно встановити курсор у праву частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Створення запису**.



У вікні **Створення запису** заповнити поля:

- у полі **Код**: – ввести код параграфу, статті бюджетної класифікації або цільового призначення, у нашому випадку **коди економічної класифікації видатків**;
- у полі **Найменування**: – ввести скорочене найменування параграфу, статті бюджетної класифікації або цільового призначення;
- у полі **Повне найменування**: – ввести повне найменування параграфу, статті бюджетної класифікації або цільового призначення;
- Встановлення позначки у параметрі **Дозволити багаторівневі записи** передбачає можливість створення запису за ієрархією шифрів;
- Натиснути кнопку **ОК**.



ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Сервіс ?

Об'єкти обліку **Довідники** Нумерація Проводки Параметри

Підстави
Комісії
Статті РГК
Шифри ЦП
Константи
Журнали
Налаштування операцій
Калькуляція
Комісії (підписи)

Код	Найменування
1	на заробітну плату
2	на відрядження
3	на господарські потреби

Створення запису

Код: 4

Найменування: за послуги

Повне найменування: за послуги

☐ Дозволити багаторівневі записи

ОК Скасувати

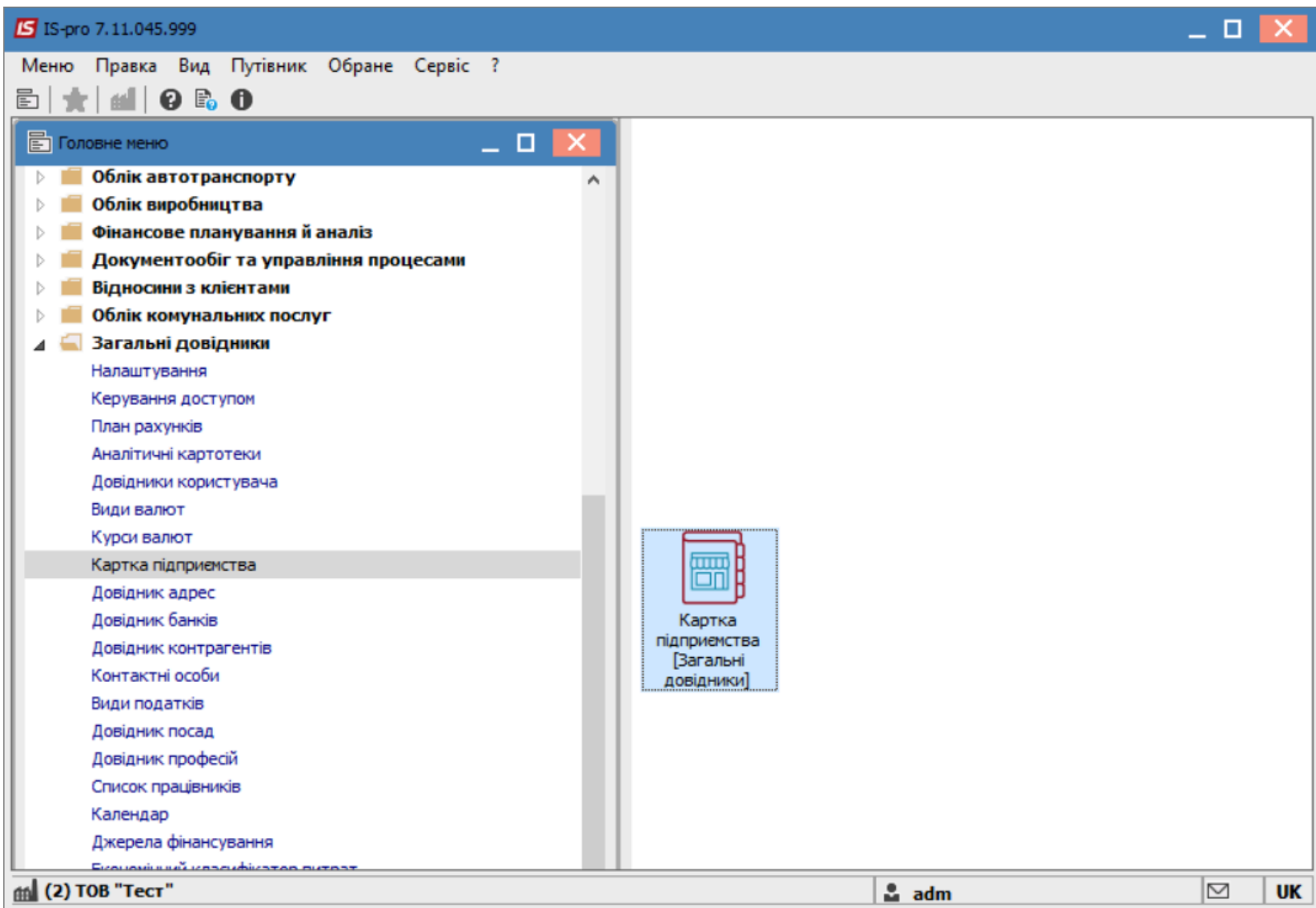
За необхідності, по пункту меню **Реєстр / Змінити** або по клавіші **F4**, можна провести зміни в існуючому записі. Отримуємо сформований довідник **Цифри ЦП**.

1.6. Створення розрахункового або казначейського рахунку

Якщо у підприємства відкрито новий банківський або казначейський рахунок необхідно провести наступні дії:

1. Створити рахунок в модулі **Картка підприємства** системи **Загальні довідники** (для корпоративних організацій (централізованого обліку) - в модулі **Довідник / Структурні одиниці** системи **Загальні довідники** для своєї організації (структурної одиниці)).
2. Створити об'єкти обліку в модулі **Налаштування** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів**.

Для створення нового рахунку, потрібно зайти до модулю **Картка підприємства** або до модулю **Структурні одиниці**.



1. Перейти на закладку **Рахунки**;
2. Курсор встановити у таблицю і натиснути клавішу **Insert**;
3. У новому вікні заповнити поля:
 - Необхідні поля для р/р: **Номер рахунку, тип рахунку** (Розрахунковий), **Призначення** і **Банк**;
 - Обов'язкові поля для казначейського рахунку: **Номер рахунку, тип рахунку** (Казначейський), **Призначення, Банк** і всі поля групи **Реквізити Казначейства**;
 - Натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.045.999 - [Картка підприємства]

Картка Правка Вид Сервіс ?

Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Параметри

Рахунок	Тип	Призначення	Код бан...	Найменування банку	Спец.рах. ПДВ
UA4382017203432100010000...	Казначейський	Р/р 2201160 01-ЗФ витратний	820172	Держказначейська служба У...	
UA698201720343250001002013179	Казначейський, для розподілу фі...	Р/р 2201190 01-ЗФ витратний ОРК	820172	Держказначейська служба Украї...	
UA848201720313201001201013179	Казначейський для відкритих ас...	Р/р 2201160 02-СФ дохідний	820172	Держказначейська служба Украї...	
UA958201720343210001000013179	Казначейський для відкритих ас...	Р/р 2201160 01-ЗФ дохідний	820172	Держказначейська служба Украї...	
UA968201720343250001002013179	Казначейський для відкритих ас...	Р/р 2201190 01-ЗФ дохідний ЗБК	820172	Держказначейська служба Украї...	
UA598201720343201001200013179	Казначейський				
UA858201720355139003000013179	Інший				
UA398201720313281001302013179	Казначейський для відкритих ас...				
6214	Розрахунковий				

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 9

Створення

Номер рахунку:

Тип рахунку:

Призначення:

Банк:

Спец.рах. ПДВ:

Реквізити Казначейства:

КПКВ/КФК:

КВК:

Бюджет:

Фонд:

Джерел. фінанс.: Не визначений

УГКУ:

Код одержувача:

Рівень розп.:

OK Скасувати

(2) ТОВ "Тест" adm UK

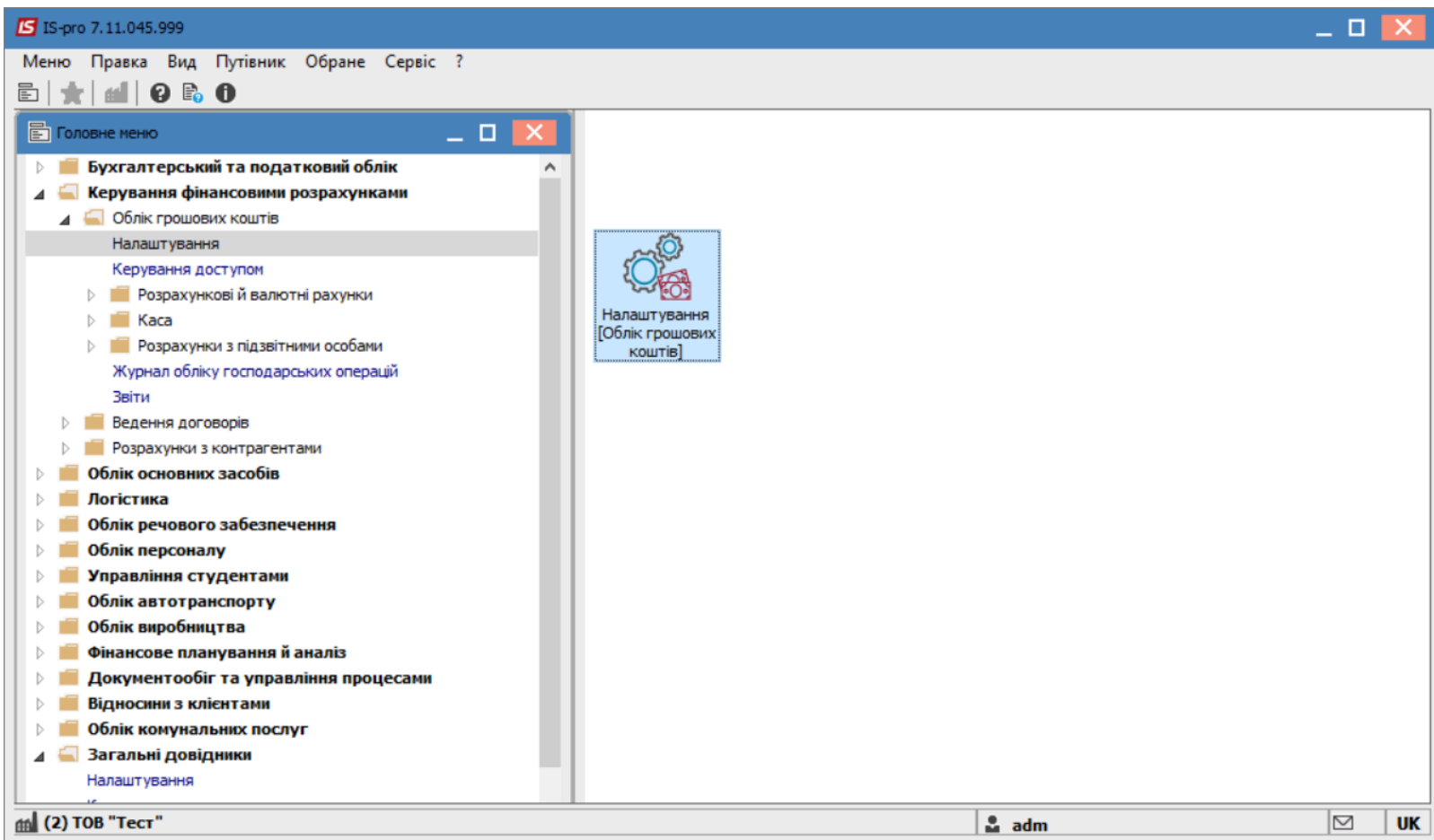


Увага:

В модулі **Картка підприємства** перший рахунок відображається в таблиці жирним шрифтом та є основним. В модулі **Довідник / Структурні одиниці** при створенні рахунку можна зазначити параметр **Основний рахунок**. Основний рахунок по замовчанню зазначається в документах системи.

Створення об'єктів обліку

Після створення рахунку необхідно створити для нього об'єкт обліку. Створення об'єктів обліку проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування** на закладці **Об'єкт обліку**.



1. Курсор встановити у таблицю. По клавіші **Ins** створити об'єкт обліку;
2. Обрати тип **Розрахунковий рахунок**.

IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Наймен Каса в 904444 313333 Підзвіт Депонент 905555 352222 351111 356666 377777 Розрахунок Казначейський

Розрахунковий рахунок
Валютний рахунок
Транзитний рахунок
Каса
Каса валютна
Підзвіт
Підзвіт (валютний)
Депонент
Депонент (валютний)
Спец.рахунок ПДВ

Підзвіт
Підзвіт ЗФ
Балансовий рахунок: 2116/01 Дебіторська заборгованість за розрахунками
Лічильна картотека: Головна книга

Р/р 2201160 01-ЗФ витратний
Р/р 2201190 01-ЗФ витратний
Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК
Р/р 2201160 01-ЗФ дохідний ЗБК
Р/р 2201190 01-ЗФ дохідний ЗБК
Р/р 2201160 02-СФ витратний
небюджетний
Підзвіт СФ
р/р 2201160 03-СФ витратний
р/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК
Депонент 6412

Вид: Налаштування довіднику рахунок

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Заповнити поля:

- **Найменування** - можна взяти з призначення р/р або довільна назва;
- **Банківський рахунок** - обрати із переліку банківських рахунків;
- **Балансовий рахунок** - обрати рахунок з плану рахунків.

IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри

Найменування

Каса в нац валюті

90444444444444 P/p 2201150 01-ЗФ ...

31333333333333 P/p 2201150 02-СФ ...

Підзвіт ЗФ

Депонент ЗФ зп

90555555555555 P/p 2201190 01-ЗФ ...

35222222222222 P/p 2201190 01-ЗФ ...

35111111111111 P/p 2201150 01-ЗФ ...

35666666666666 P/p 2201150 02-СФ ...

37777777777777

Розрахунковий рахунок

Казначейський дохідний ЗФ

P/p 2201160 01-ЗФ витратний

P/p 2201190 01-ЗФ витратний

P/p 2201160 02-СФ дохідний ЗБК

P/p 2201160 01-ЗФ дохідний ЗБК

P/p 2201190 01-ЗФ дохідний ЗБК

P/p 2201160 02-СФ витратний

небюджетний

Підзвіт СФ

P/p 2201160 03-СФ витратний

Вид: Налаштування довіднику рах

Тип: Розрахунковий рахунок

Найменування: P/p 2201160 01-ЗФ витратний

Банківський рах-к: UA438201720343210001000013179

Банк: 820172

Держказначейська служба України, м.Київ

Балансовий рахунок: 2313/01 Реєстраційні рахунки ЗФ в нац. валюті

Бухгалтерська книга: Головна книга

Забалансовий рахунок:

Аналітична картотека:

Філіал:

☐ Архів

Контроль виконання кошторису бюджетної організації

Забалансовий рахунок Кошториси: 1/050 Видатки загального фонду (ф№2д,м)

Забалансовий рахунок Плану асигнувань: ВА Відкритті асигнування

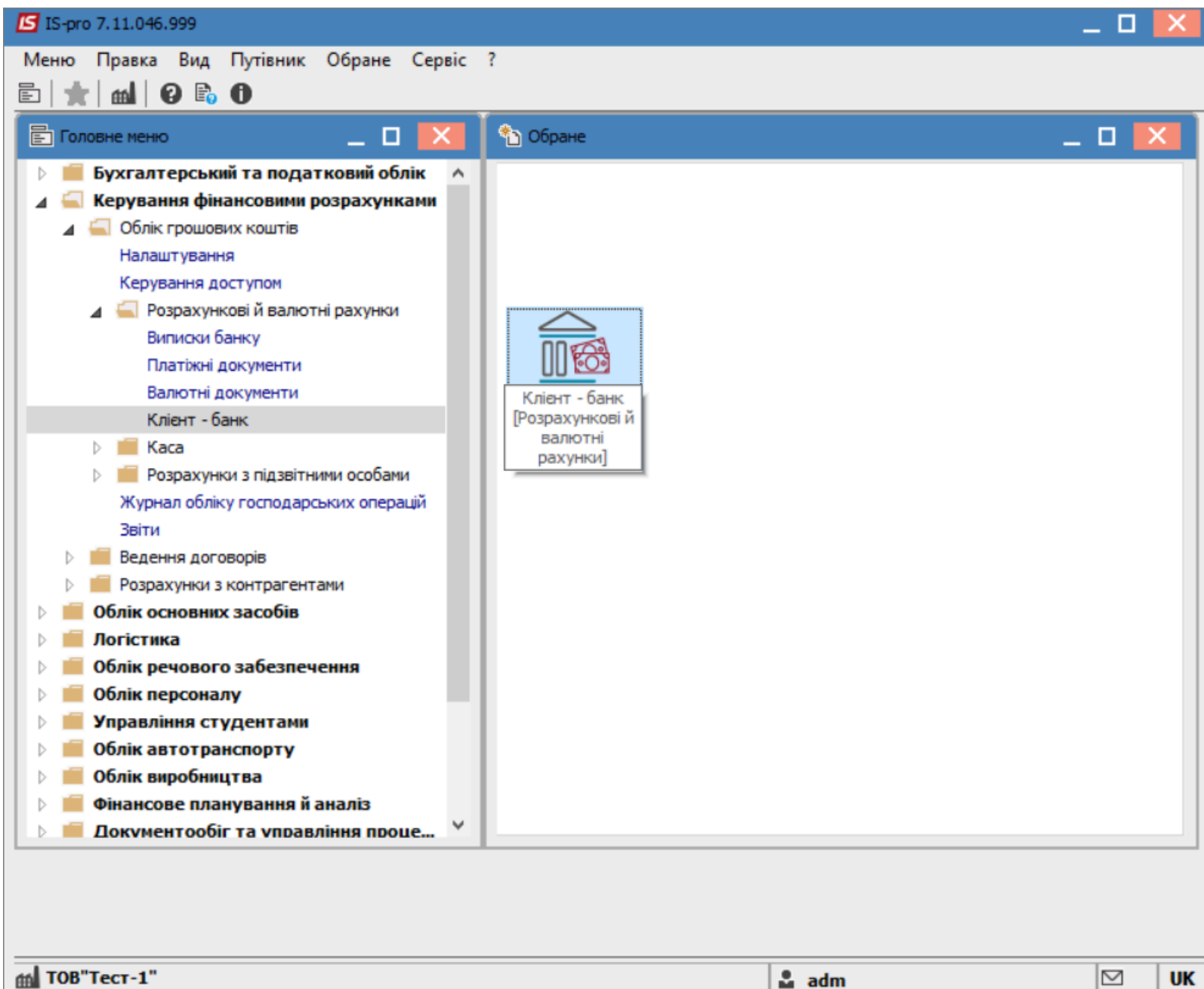
Зберігаємо по натисканню на піктограму .

По закінченню налаштування надати доступ до створених **Об'єктів обліку** іншим співробітникам, які будуть працювати з даним рахунком.

Надання доступу для ролі або користувача проводиться в модулі **Керування доступом** в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** на закладці **Об'єкт обліку** по клавіші **F4**.

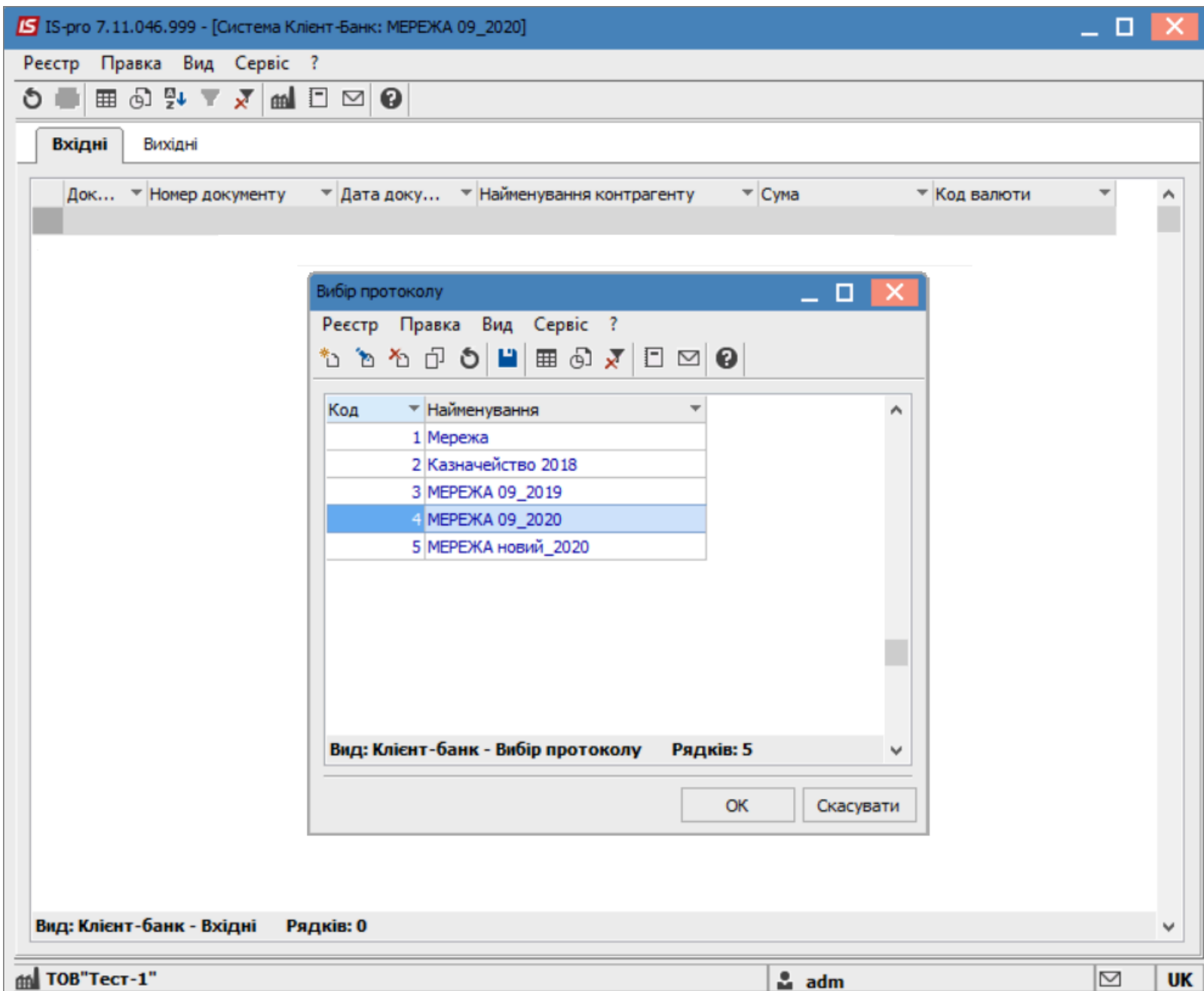
1.7. Налаштування Клієнт-банку

Для роботи з банківськими системами клієнт-банку в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Клієнт-банк** необхідно провести налаштування вхідних та вихідних параметрів.



Для подальшої комфортної роботи рекомендуємо створити на комп'ютері каталоги для вихідних та вхідних документів.

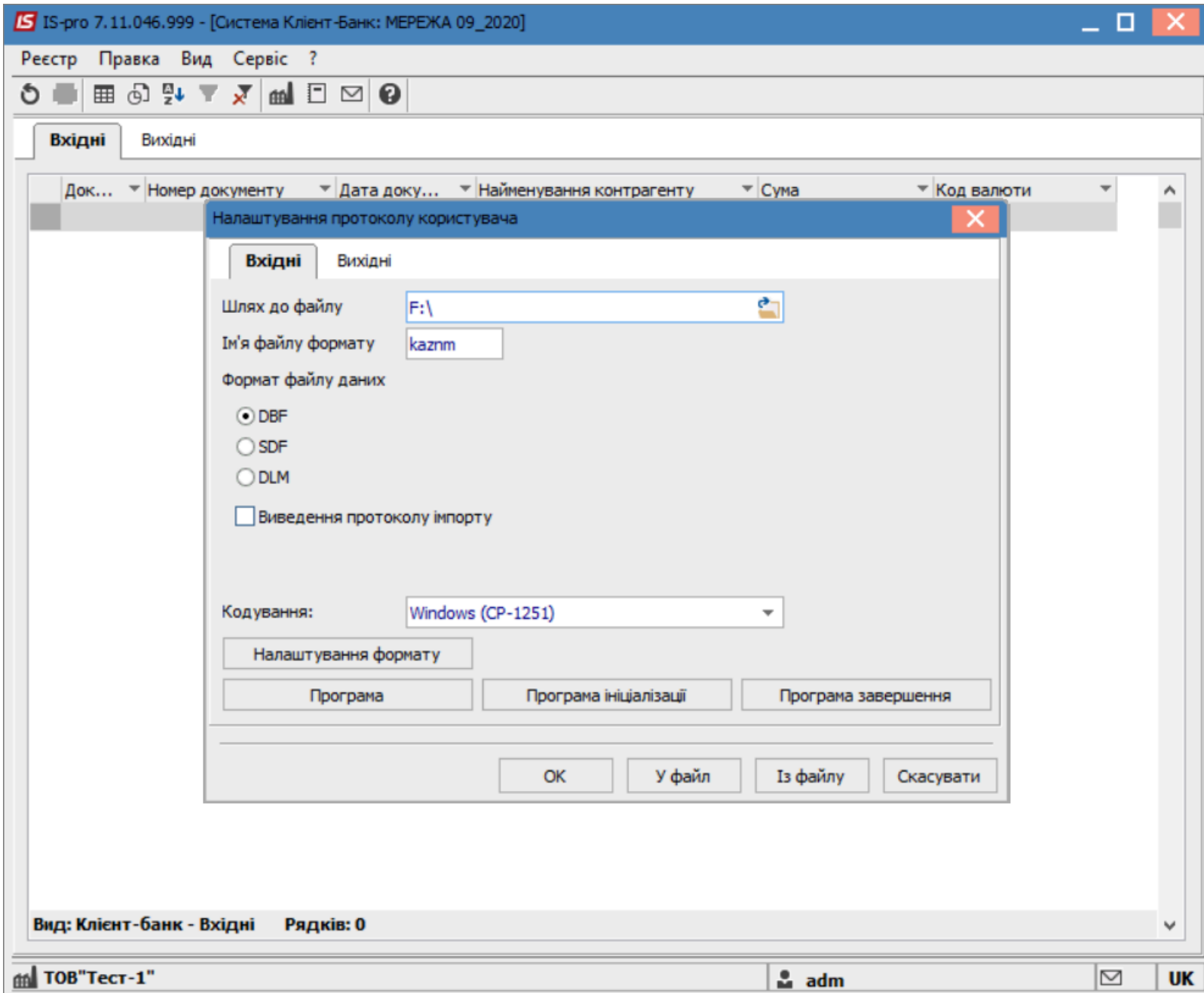
По пункту меню **Реєстр / Вибір конфігурації** з'являється вікно **Вибір протоколу**. Обрати протокол обміну з банківськими установами або казначейством. **MEREGA (для бюджетних установ)** або протокол іншого банку. Натиснути кнопку **ОК**.



Далі виконати налаштування параметрів протоколу по меню **Реєстр / Параметри системи**.

Налаштування вхідних параметрів

На закладці **Вхідні** в полі **Шлях до файлу** зазначити шлях до каталогу/, в якому знаходиться файл банківської виписки. Обрати в полі **Кодування** пункт **Windows (CP-1251)**. Натиснути кнопку **OK**.

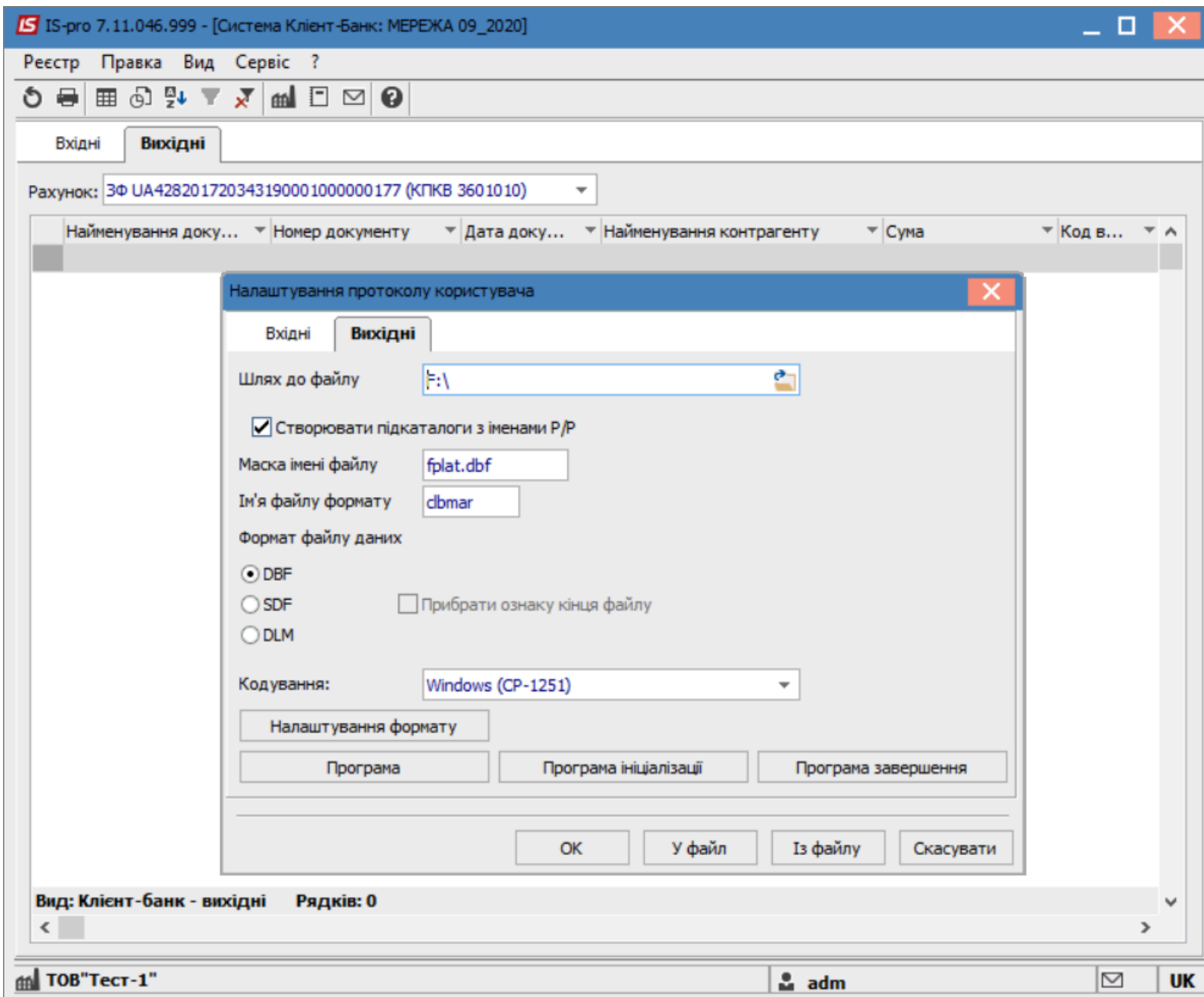


Підставою для заповнення закладки **Вхідні (!!!)** в системі є банківська виписка. З банківської програми Клієнт - Банк формується зовнішній файл, який є файлом-джерелом. Дані з цього файлу імпортуються на закладку **Вхідні**.

Налаштування вихідних параметрів

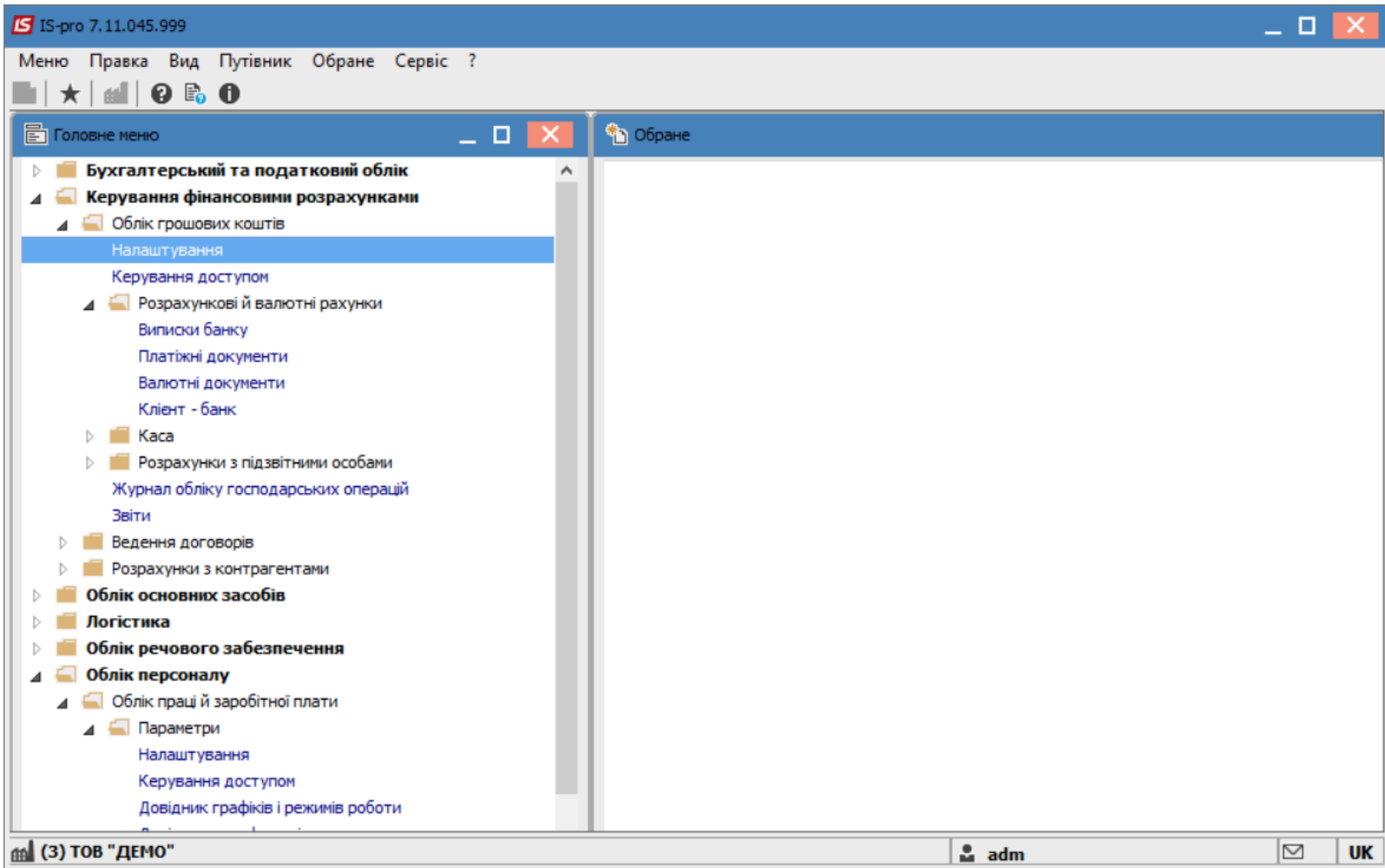
Встановити курсор на закладку **Вихідні**. У полі **Шлях до файлу** зазначити шлях до каталогу, в який записується файл вихідних платіжних доручень для передачі до програми клієнт-банку. Якщо в банку обліковуються декілька банківських рахунків, можна встановити параметр **Створювати підкаталоги з ім'ям рахунку**. Визначити назву у полі **Маска імені файлу**. Визначити назву у полі **Ім'я файлу формату**. Обрати в полі **Кодування** пункт **Windows (CP-1251)**. Натиснути кнопку **OK**.

Всі вихідні документи потрапляють в файл, визначений у полях **Шлях до файлу** вихідних і **Маска імені файлу**.

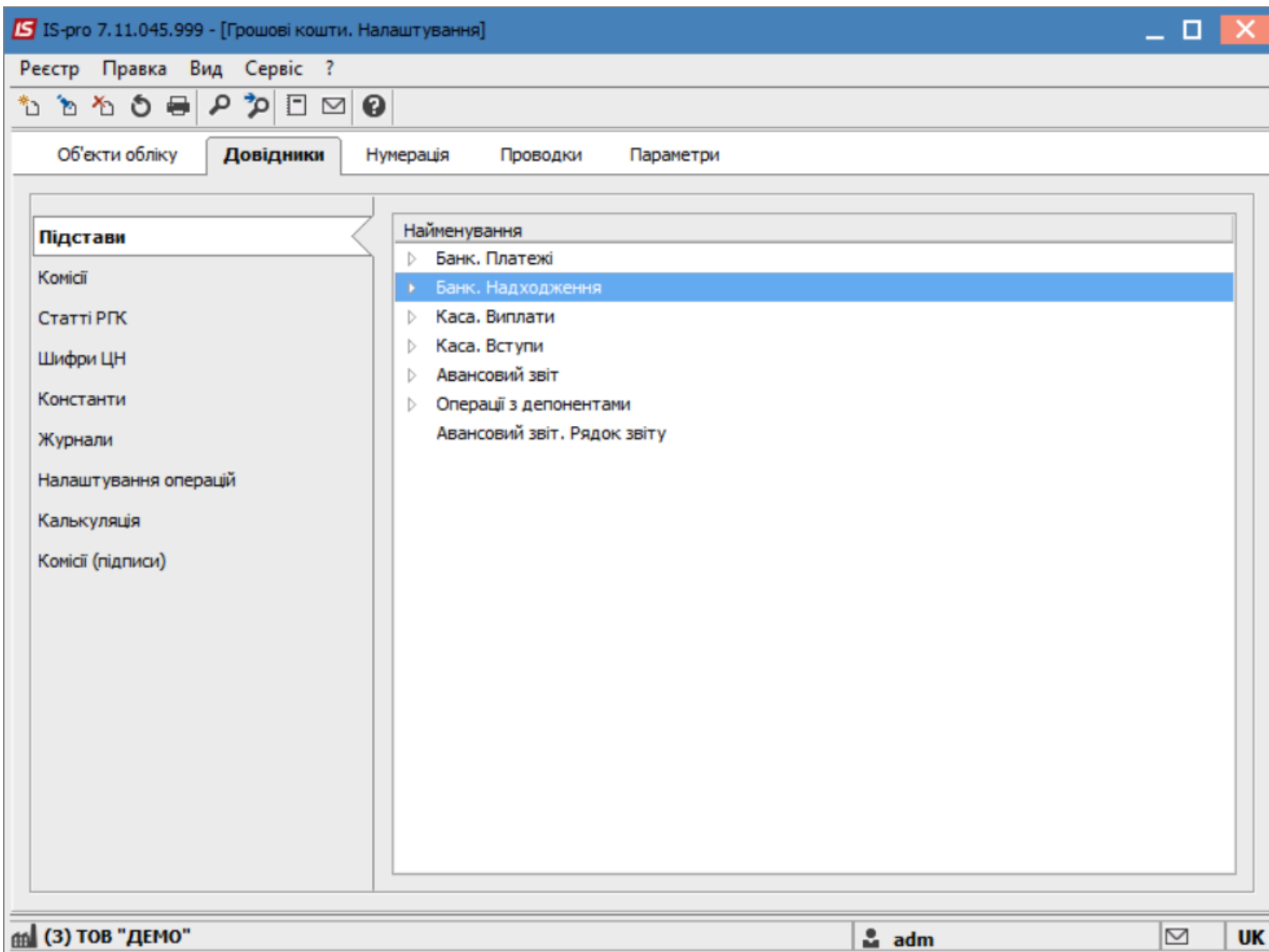


1.8. Групування підстав за розділами у довіднику

Групування підстав за розділами в довіднику проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** у модулі **Налаштування**.



Перейти на вкладку **Довідники** та обрати пункт **Підстави**.



Заповнити дані по групах підстав, які зазвичай використовуються при обліку. Після чого, перейти на вкладку **Параметри**. Встановити відмітку у реквізиті **Групувати за розділами в довіднику Підстав**.

IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Параметри ПРАВКА Сервіс ?

Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки **Параметри**

Налаштування податкових моделей за замовчуванням:

Облік банківських операцій:

надходження:

оплата:

Облік касових операцій:

надходження:

витрата:

Термін зберігання депонованої зарплати (у місяцях):

☒ Бюджетна касова книга

☐ Контроль прив'язки документів до об'єктів обліку

☐ Автоматичне формування податкових накладних

☐ Заборонити коригування підстави по проведених оплатах

Контроль прив'язки сум платежів до підстав:

☒ для документів Закупівель

☒ для документів Продажів

☐ Контролювати доступ до журналів рахунків-фактур

☐ Довільний курс валюти розноски документів підстав

☐ Фільтрація по контрагенту операції АЗ при оплаті

☐ Створювати платіж з логістики без прив'язки до ОО

☐ Контроль оплати при наявності повернення

☒ Інтерактивне оновлення платіжних доручень

☒ ТГО «Банк. Платежі» перебір співробітників з відомості нарахувань

☐ Розділяти відомість видачі під звіт по контрагентам

☒ Групувати за розділами в довіднику Підстав

(3) ТОВ "ДЕМО" adm UK

Зберегти зміни обравши пункт меню **ПРАВКА / Зберегти** або натиснути по клавіші **F2**.

Підстави згруповано у відповідному розділі при роботі з платіжними документами.

IS Підстави. Банк. Платежі

РеєстрПравкаВидСервіс?



Найменування: тест 1

Найменування

За послуги зв'язку

за товар

соціальна стипендія

За кур'єрські послуги

перенесення на витратний рахунок

Погашення підзвіту

За оргтехніку

За послуги

На відрядження

академічна стипендія

відшкодування допомоги з тимчасової втрати працездатності

доплата за роботу на радіоактивно забруднених територіях постраждалим від ЧАЕС

видатки в натуральній формі

▶ відновлення касових видатків у зв'язку з поверненням платіжного доручення

▲ Підстави при виплаті ЗП

Підстава №1

Підстава №2

Підстава №3

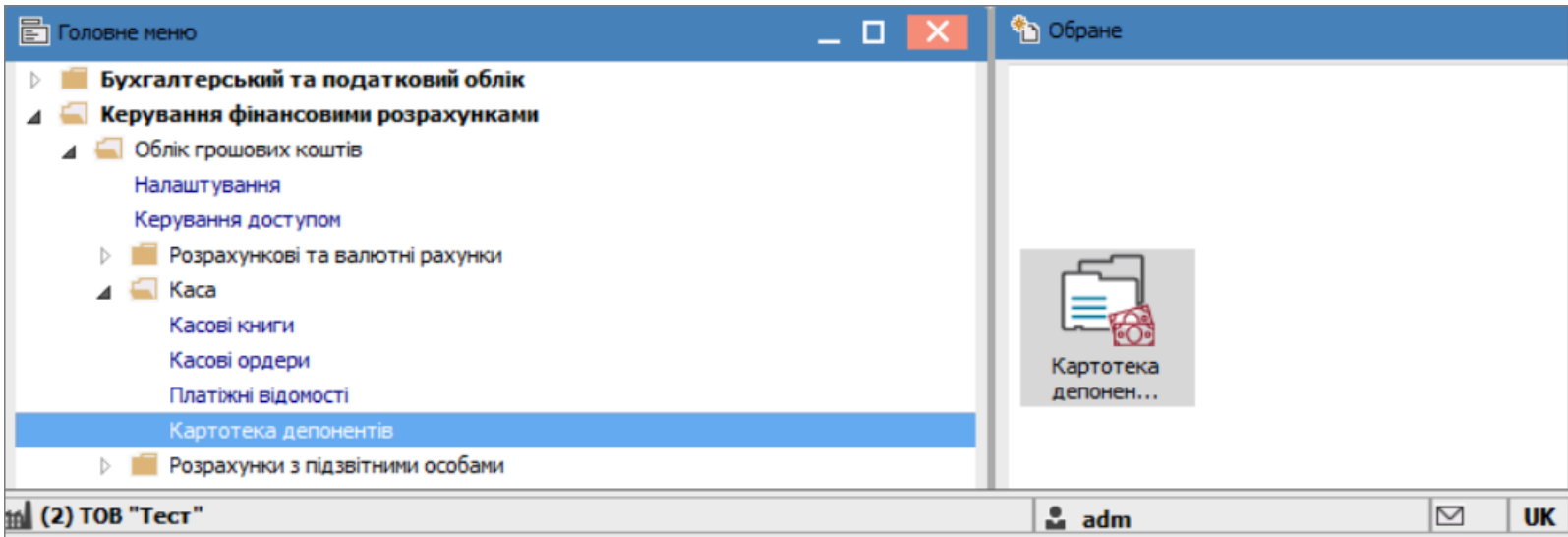
Підстави при виплаті ЗП

Обрати

Скасувати

1.9. Внесення залишків по депонентах

Щоб внести залишки раніше задепонованих сум, потрібно обрати систему **Керування фінансовими розрахунками** / **Облік грошових коштів** / **Каса** та відкрити модуль **Картотека депонентів**.



У полі **Рахунок** обрати раніше створений об'єкт обліку **Депонент**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Картотека депонентів]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Підсумки у валюті:

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...

Вид: Групування по датах - Картотека депонентів Рядків: 0

(2) ТОВ "Тест" adm UK

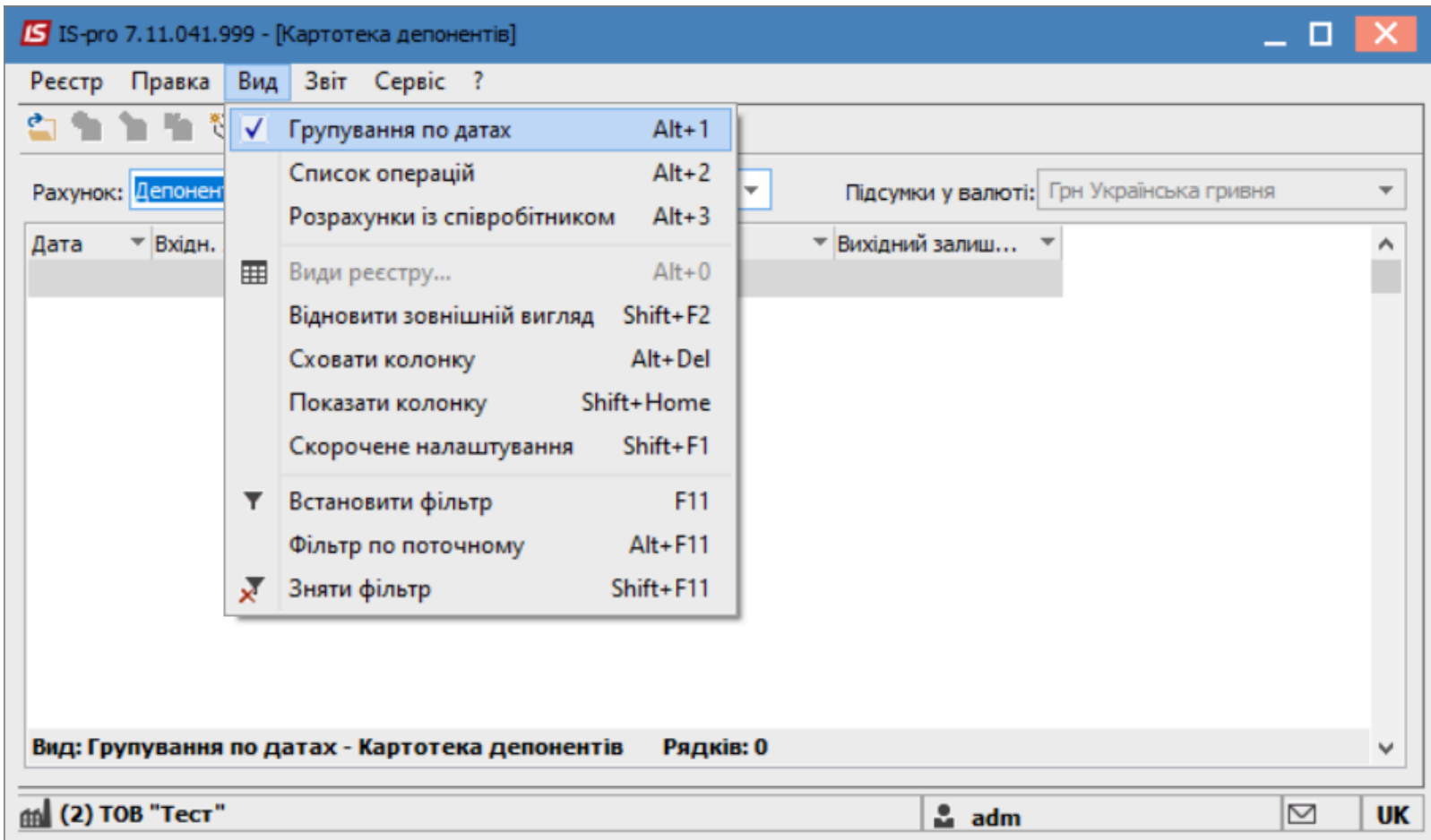
За допомогою пункту меню **Вид** обрати один з видів відображення **Картотеки депонентів**:

- Групування по датах;
- Список операцій.

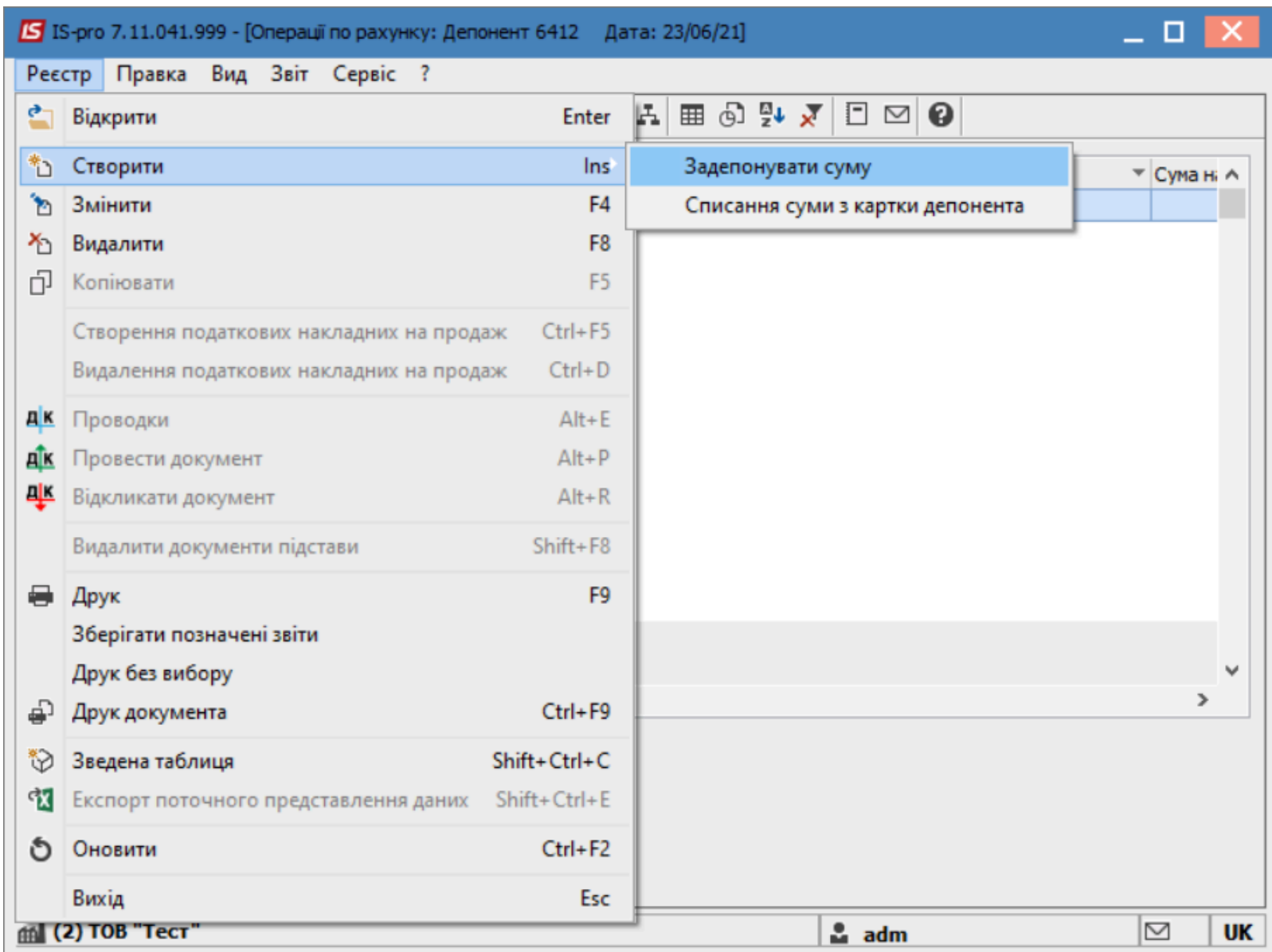
Вид відображення **Розрахунки із співробітниками** використати для контролю. Внесення даних при виборі такого вигляду не можливий.

При виборі **Групування по датах** спочатку створити дату, якою було депоновано суму, а потім створити операцію. При виборі **Списку операцій** відповідна дата вноситься при створенні операції.

Дата важлива для контролю термінів зберігання депонованої суми. При досягненні такого терміну рядок з такою сумою відображається червоним кольором.



По пункту меню **Реєстр / Створити** обрати дію – **Задепонувати суму**.



Заповнити поля: **Депонент** та **Сума**. У разі необхідності, вказати інформацію в інших полях.
Рекомендуємо заповнювати призначення суми.

Депонент 6412: Задепонувати суму

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції:

23/06/2021

ЦВ:

Документ:

Деп

№

1

Від

23/06/2021

За відомістю: №:

Від

Депонент:

2

Перший Олег Романович

Валюта [Курс]:

Грн Українська гривня

[1.00000000]

Сума:

3'534.25

[Грн 3'534.25]

Призначення:

Заробітна плата за.....

При наявності аналітики чи ведення статей руху грошових коштів здійснити відповідні операції по пунктах меню **Операція / Рознесення по аналітичним карткам / Рознесення по статтям** відповідно.

Після внесення інформації, натиснути по піктограмі  або по клавіші **F2** для збереження даних.

6412 - розрахунки за депонентами: Задепонувати суму

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 07/07/2021 Зберегти (F2)

Документ: Деп № 20 Від 07/07/2021

Відображено задепоновану суму в **Картотеці депонентів**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Картотека депонентів]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Депонент 6412 Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

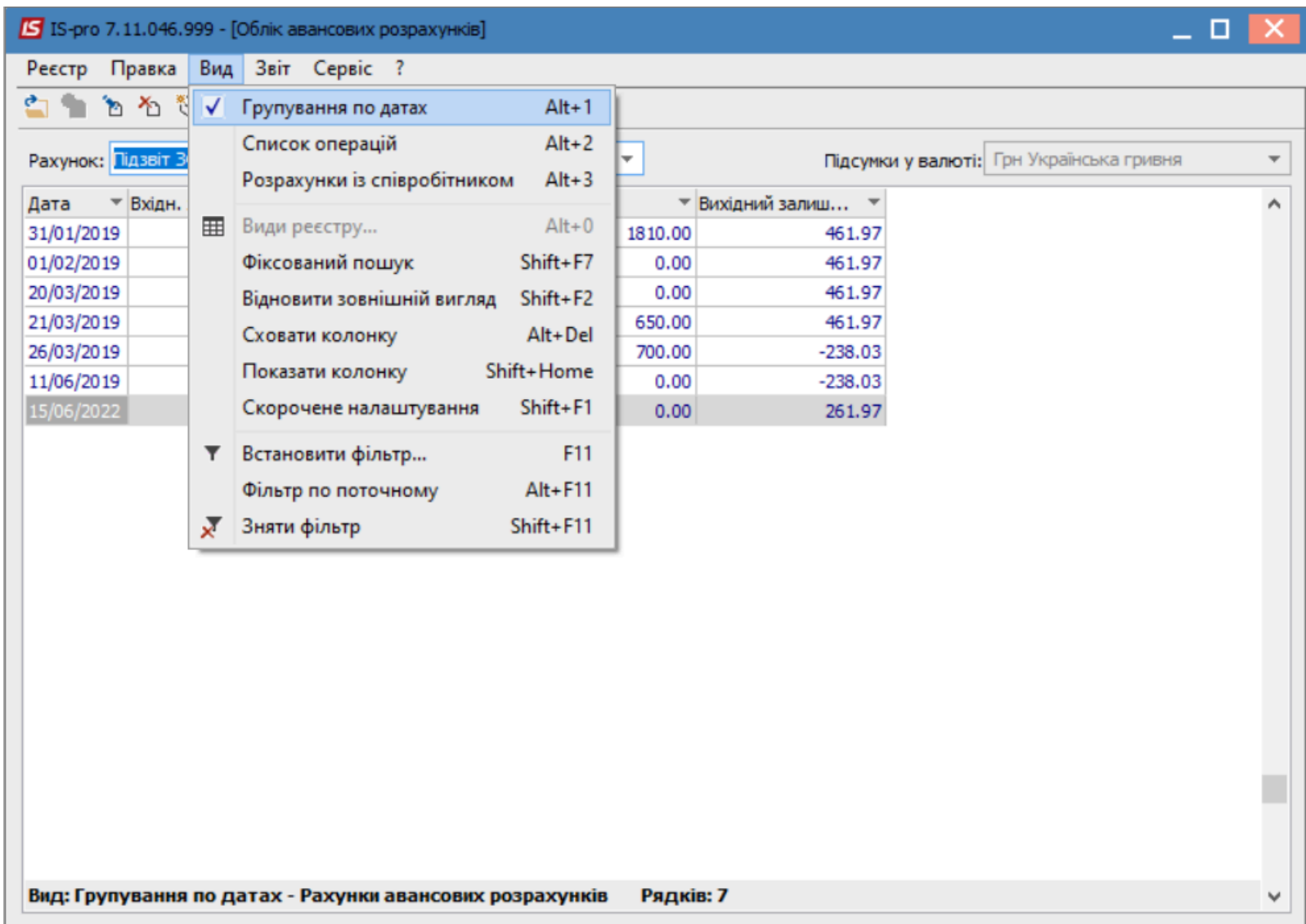
Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
23/06/2021	0.00	3534.25	0.00	3534.25

Вид: Групування по датах - Картотека депонентів Рядків: 1

(2) ТОВ "Тест" adm UK

1.10. Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами

Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами відбувається у модулі **Розрахунки по авансовим звітам**. Необхідно обрати вигляд таблиці по пункту меню **Вид / Групування по датах**.



При створенні першої дати по клавіші **Ins** зазначити дату, станом на яку вносяться залишки.

У полі **Вхідний залишок** по клавіші **F4** відкриється вікно **Вхідні залишки по співробітникам** для вибору співробітника.

По клавіші **Ins** у полі **Працівник** обрати співробітника. Якщо знаєте табельний номер, його можна ввести у першу чарунку.

Зазначити у полі **Сума** суму заборгованості зі знаком **мінус**, якщо заборгувало підприємство та без знаку, якщо заборгованість співробітника та натиснути кнопку **ОК**.

Ввести дані по всім співробітникам з заборгованістю та натиснути кнопку **ОК**.

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.10 - Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами | 78

У полі **Сума** відобразиться загальна сума по рахунках з підзвітними особами на зазначену дату.

IS-pro 7.11.046.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Підзвіт в нац. валюті 3601170 ЗФ Підсумки у валюті: грн Грн

Дата Вхідн. залишок Надходження Витрата Вихідний залишок...

Вхідний залишок

Операція ?

Дата: 16/06/2022

Вхідний залишок: 0.00

OK Скасувати

Входящие остатки по сотрудникам

Співробітник Сума

Рядків: 0

Вхідний залишок

Операція ?

Працівник: 12 Вищий Іван Іванович

Валюта: грн Грн

Сума: 500

OK Скасувати

Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 0

При внесенні даних у валюті необхідно обрати у полі **Рахунок** об'єкт обліку **Підзвіт валютний**. Назва об'єкту може бути іншою.

2. Робота в системі

2.1. Банківські операції

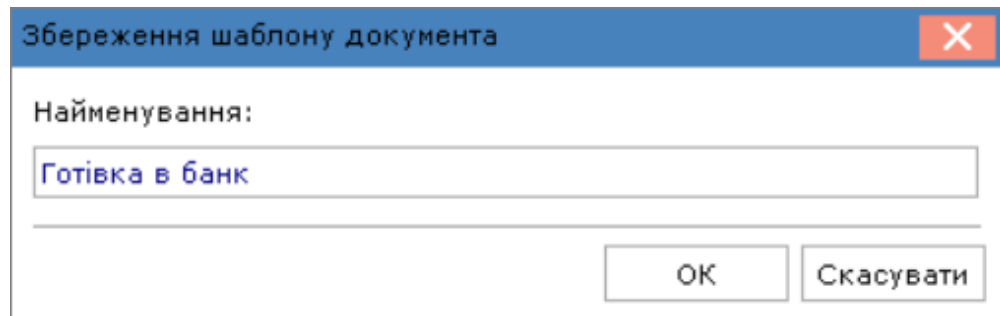
2.1.1. Шаблони платіжних інструкцій

Створення шаблону проводиться у середині платіжної інструкції.

Заповнюються типові значення полів.

Платіжна інструкція		0 Документи без журналу	
Документ Правка Сервіс ?			
Реквізити		Процес ISO20022	
Номер:	00000001		Передплата
Дата:	01/10/2023	ЦВ:	
Платник:	Заклад вищої освіти III - IV р.а.		
Рахунок:	35216077013179	Код:	11223344 ☐ Оплата за готівку
Банк:	820172	Держказначейська служба України, м.Київ	
Кор.рахун:		Р/Р казн.	Код факт. платника: 11223344
Факт. платник:	11223344	ЗВО III - IV р.а.	
Одержувач:	194899504	ТББВ № 10026/0712 філії головного управління по м. Києві та Київській обл. АТ «Ощадб	
Рахунок:	29095300714119	Код:	09322277
Банк:	322669	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИЇВ	
Кор.рахун:			
Факт. отримувач:			
Сума:			
Подат. модель:	0% ПДВ	ПДВ 0%	
Податки:			
Призначення:	Внесення готівки з каси у банк		

По пункту меню **Правка / Зберегти шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F2**) створений шаблон зберігається під довільним найменуванням.



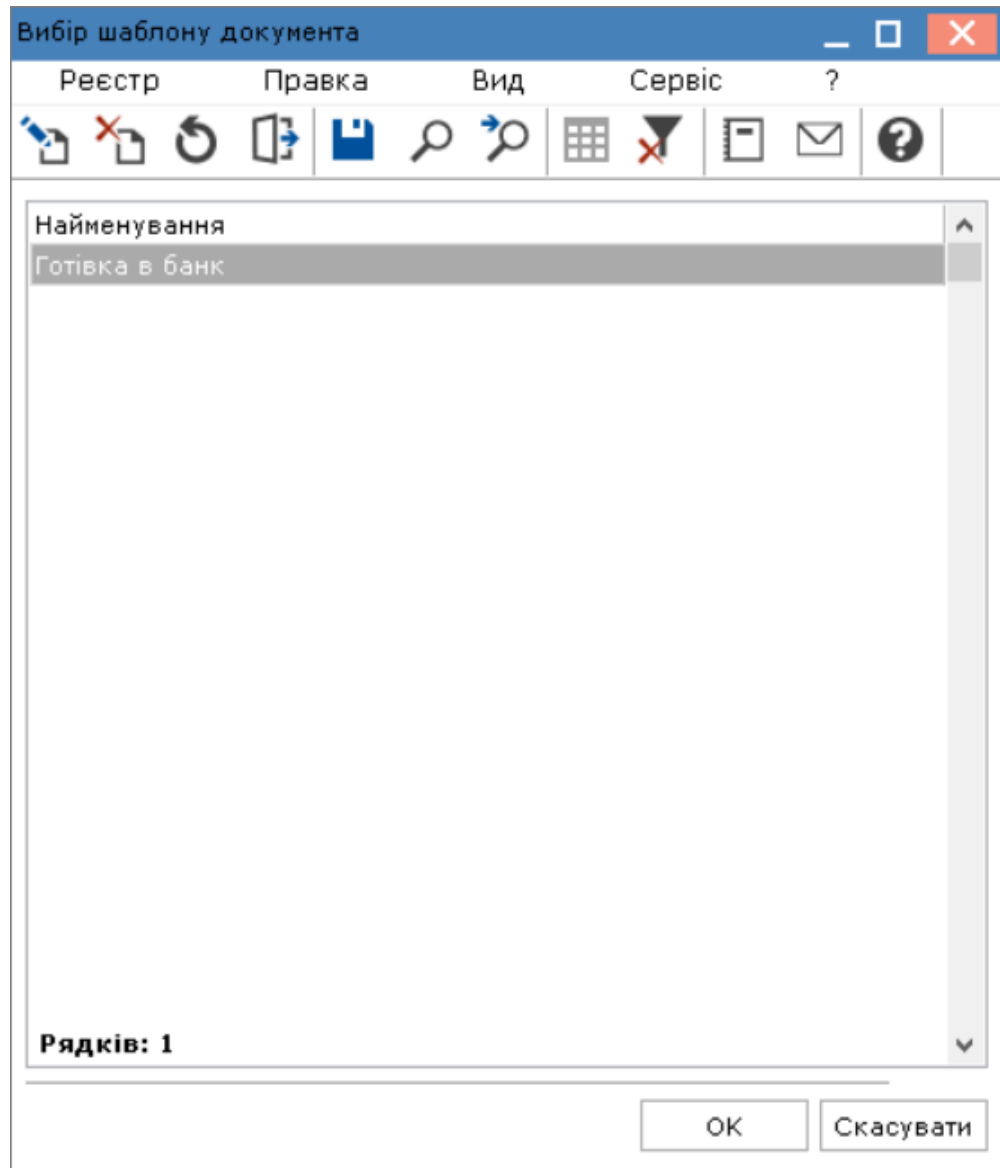
Збереження шаблону документа

Найменування:

Готівка в банк

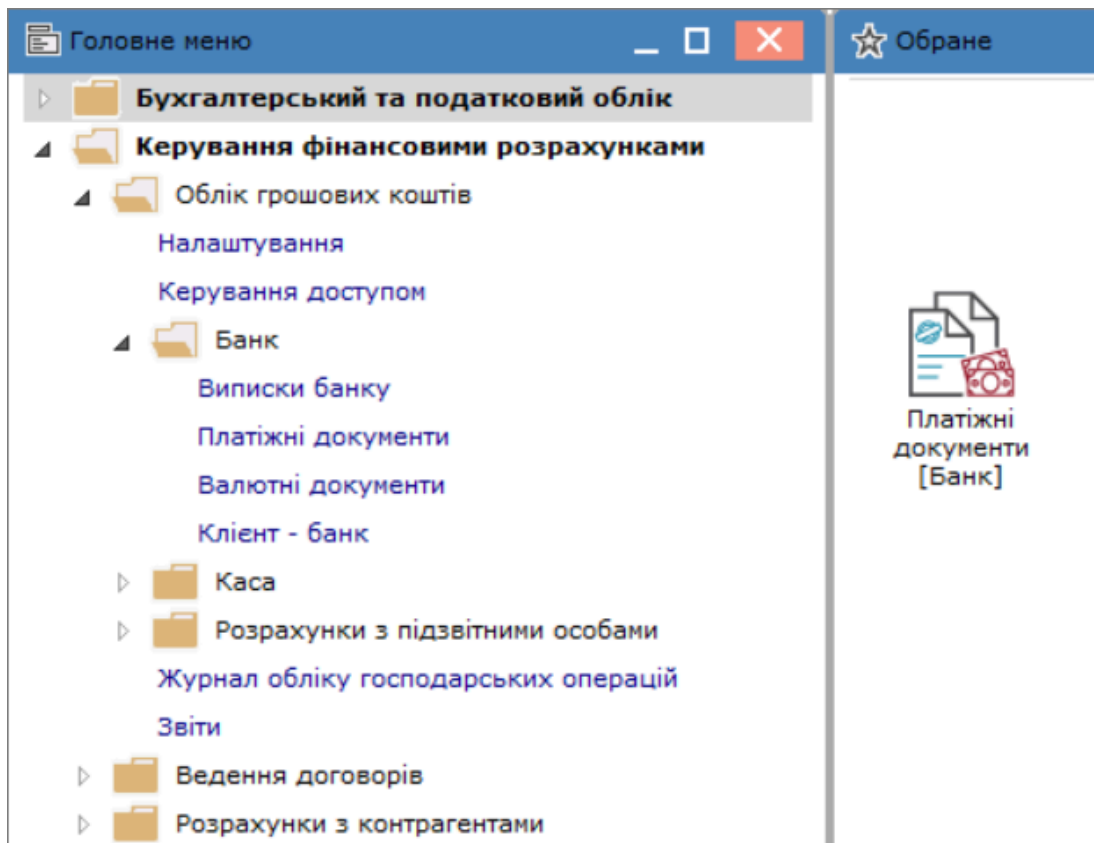
ОК Скасувати

При створенні документу по пункту меню **Правка / Завантажити шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F3**) заповнені в шаблоні поля підставляються автоматично. З переліку шаблонів обирається необхідний.



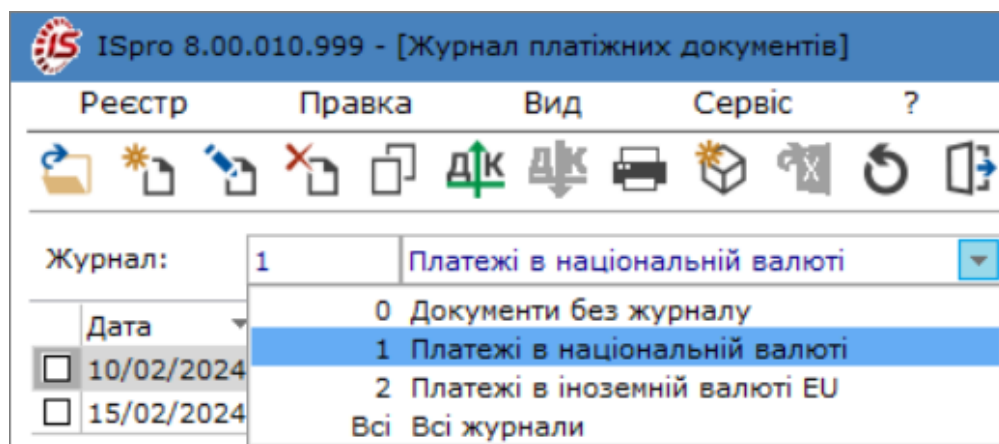
2.1.2. Створення платіжної інструкції вручну

Створення платіжної інструкції вручну проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Платіжні документи**.



Для створення платіжної інструкції виконуємо наступні дії.

В полі **Журнал** обрати журнал з необхідним рахунком, за прикладом налаштований і обраний журнал **Платежі в національній валюті**. Якщо такі журнали відсутні (не налаштовані), то обрати **Документи без журналу**.



В полі **Тип документа** зі списку обрати **Платіжна інструкція**.

Тип документа:	Платіжна інструкція
	Платіжна інструкція
	Платіжна вимога доручення
	Інкасове доручення
	Заява на акредитив
	Платіжна вимога
	Оголошення на внесок готівкою
	Внутрішня платіжна вимога

Верхня частина **Журналу платіжних документів** буде мати наступний вигляд.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]		_ □ ×	
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс ?
                                   			
Журнал:	1	Платежі в національній валюті	Тип документа: Платіжна інструкція

Перейти по пункту меню **Реєстр / Створити** (клавіша **Ins** або піктограма  на панелі інструментів) для створення платіжної інструкції.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]		
Реєстр	Правка	Вид
Сервіс	?	
	Відкрити	Enter
	Створити	Ins
	Змінити	F4
	Видалити	F8
	Копіювати	F5
	Перемістити в журнал...	Shift+Ins
	Копіювати в журнал...	Shift+F5
	Провести документ	Alt+P
	Відкликати документ	Alt+R
	Друк	F9
	Зберігати позначені звіти	
	Друк без вибору	
	Друк документів	Ctrl+F9
	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C
	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E
	Оновити	Ctrl+F2
	Вихід	Esc



Примітка:

За необхідності можна використовувати створені шаблони [Шаблони платіжних інструкцій](#) (на стор. 79)

У вікні **Платіжна інструкція**, заповнити поля **Номер**, **Дата** – зазначити необхідний номер та обрати потрібну дату (в залежності від налаштувань поле **Номер** може заповнюватися автоматично).

Якщо за документом проводиться сплата авансу, то, за необхідності, відмітити параметр **Передплата**.

Поле **ЦВ (Центр відповідальності)** заповнюється у випадку наявності такого атрибуту на підприємстві/в установі. Поле **Вид операції** є актуальним лише для бюджетних установ і обирається з випадаючого списку: **За видатками \ Перерахований залишок \ Отриманий залишок \ Відновлення касових видатків \ За виплатою готівки**. По-замовчанню відображається **За видатками**.

Дані про платника, а саме поля **Платник, Рахунок, Код, Банк** заповнюються автоматично.

За необхідності банківський рахунок можна змінити. Поле **Кореспондуючий рахунок** може заповнюватись як автоматично так і вручну, підлягає редагуванню. Поле **Фактичний платник** заповнюється з довідника контрагентів у випадку, коли платіж здійснюється іншою особою ніж та, що зазначена в полі **Платник**. Поле **Код фактичного платника** заповнюється автоматично після обрання такого платника.

Одержувач обирається з довідника контрагентів, а поля **Рахунок, Код, Банк** заповнюються автоматично після обрання одержувача. Поле **Кореспондуючий рахунок** може заповнюватись як автоматично так і вручну, підлягає редагуванню. Поле **Фактичний одержувач** заповнюється з довідника контрагентів у випадку, коли платіж отримує інша особа ніж та, що зазначена в полі **Одержувач**.


Платіжна інструкція 1 Платежі в національній валюті

Документ Правка Сервіс ?



Реквізити Додатково Процес ISO20022

Номер:	1		Передплата ☐
Дата:	20/01/2025		
ЦВ:		Вид операції:	За видатками
Платник:	ДП Перемога		
Рахунок:	UA98765432112365478963214789	Код:	11111111 ☐ Оплата за готівку
Банк:	121121	Надійний Банк	
Кор.рахун:		P/P казн.	
Факт. платник:		Код факт. платника:	
Одержувач:	00206486	ПрАТ Постачальник	
Рахунок:	35789652145636987456321425321	Код:	00206486
Банк:	258159	Стабільний Банк	
Кор.рахун:			
Факт. отрим.:			
Сума:	144'000.00	РхСпл/412	
Подат. модель:	20% вир	ПДВ 20% вирах.	
Податки:			
Призначення:	Оплата придбаних запасів згідно договору		

В полі **Сума** вписати суму можна вручну, а також заповнити його на підставі рахунку або договору. Для цього в полі встановити курсор миші і натиснути кнопку **F4**. У вікні **Вибір документів** обрати зі списку **Підстава** потрібне. В табличній частині буде відображений перелік відповідних документів. Обрати потрібний документ подвійним натиском лівої кнопки миші або по клавіші **Enter** або натиснути кнопку **ОК**. Сума з документу автоматично відобразиться в полі **Сума**. В полі праворуч від суми буде зазначений документ-підстава.

Сума: 144000.00 /412

Подат. модель

Податки:

Призначення:

Вибір документів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Підстава: Рахунок

Док.сплати: Платіжна інструкція

Дата	Номер	Зовнішній но...	Термін оп...	Сума	Код валюти	Сума до сплати
15/01/2025	412		15/01/2025	144000.00	Грн	144000.00

Вид: Вибір документів

Рядків: 1

Відмічено 1

OK

Скасувати

Податкова модель, за необхідності, обирається з випадаючого списку. Поле **Податки** заповнюється у випадку наявності інших податків в сумі платежу крім ПДВ (більш детально див. за посиланням Створення платіжного документа (на стор. 88)).

Поле **Призначення** заповнюється вручну або з довідника по клавіші **F3** або пункту меню **Правка / Викликати довідник**. Якщо платіжний документ створюється для проведення сплати податків, зборів інших платежів до бюджету, то в даному полі на закладці **Реквізити** достатньо зазначити в довільній формі, що це податковий платіж.

Сума: 144'000.00 /412

Подат. модель 20% вир ПДВ 20% вирах.

Податки:

Призначення: Оплата придбаних запасів згідно договору

Підстави. Банк. Платежі

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Найменування: Оплата придбаних запасів згідно договору

Найменування

Послуги банку

Відшкодування завданих збитків

Отримання готівки в касу

Виплата заробітної плати

Оплата придбаних запасів згідно договору

Купівля валюти

Закладка **Додатково** є полями користувача, яка додається за потреби і містить перелік полів з додатковою інформацією, яка не відображена на інших закладках.

Закладка **Процес** також використовується у разі потреби і відображає процес руху документу, за умови попередніх налаштувань у системі **Документообігу**.

Закладка ISO20022 заповнюється в разі створення платіжної інструкції для сплати податків.

Порядок заповнення див. за посиланням [+Заповнення закладки ISO20022 \(на стор. 88\)](#).

2.1.2.1. +Заповнення закладки ISO20022

На закладці **ISO20022** відображаються структуровані дані щодо платежів до бюджету відповідності до вимог **Порядку заповнення реквізиту «Призначення платежу» платіжної інструкції під час сплати (стягнення) податків, зборів, митних, інших платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, внесення авансових платежів (передоплати), грошової застави, а також у разі їх повернення, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 22.03.2023 № 148.**

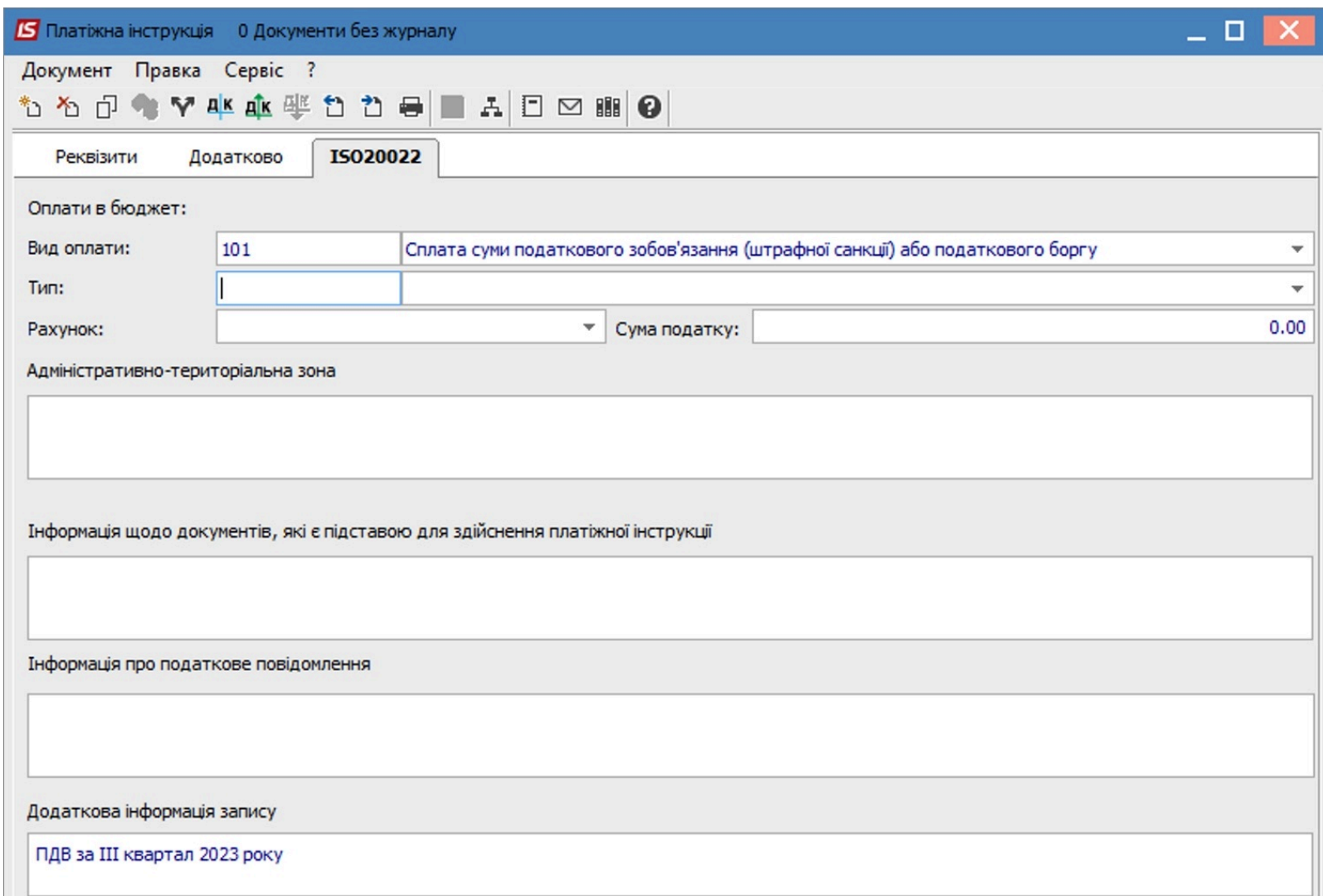
Такі дані розташовані на закладці **ISO20022** в наступних полях:

- **Вид оплати** - Код виду сплати;
- **Тип** - поле заповнюється у разі сплати за оренду державного майна, зазначається код класифікації доходів бюджету. Заповнення проводиться зі списку по стрілки праворуч;
- **Рахунок** - зазначається номер рахунку. Поле заповнюється у разі сплати на єдиний рахунок, відкритий у Казначействі на ім'я ДПС. Заповнення проводиться по стрілки праворуч;
- **Сума податку** - поле заповнюється у разі сплати на єдиний рахунок, відкритий у Казначействі на ім'я ДПС. Сума зазначається вручну;
- **Адміністративно-територіальна зона** - поле заповнюється з відповідного довідника;
- **Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції** - поле заповнюється при поверненні (перерахуванні) сум грошових зобов'язань, коштів єдиного внеску, авансових платежів (передоплати), грошової застави митних, інших платежів, пені на бюджетний/небюджетний/єдиний рахунок або рахунок платника, відкритий у надавача платіжних послуг, Казначейство, ДПС та територіальні органи ДПС, Держмитслужба та митниці;

- **Інформація про податкове повідомлення (рішення)** - поле заповнюється у разі сплати на єдиний рахунок, відкритий у Казначействі на ім'я ДПС;
- **Додаткова інформація запису** - поле заповнюється з відповідного довідника.

Поля закладки, де відсутня стрілка зі списком, заповнюються з відповідних довідників по клавіші **F3**. Поля, де стрілка відсутня, доступні для заповнення вручну. Після збереження документу, такі записи автоматично додаються у відповідний довідник і, в подальшому, доступні для вибору.

При сплаті податку **напрямку на бюджетний рахунок** заповнюються лише два поля закладки: **Вид сплати** та **Додаткова інформація запису**.



Платіжна інструкція 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити Додатково ISO20022

Оплати в бюджет:

Вид оплати: 101 Сплата суми податкового зобов'язання (штрафної санкції) або податкового боргу

Тип:

Рахунок: Сума податку: 0.00

Адміністративно-територіальна зона

Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції

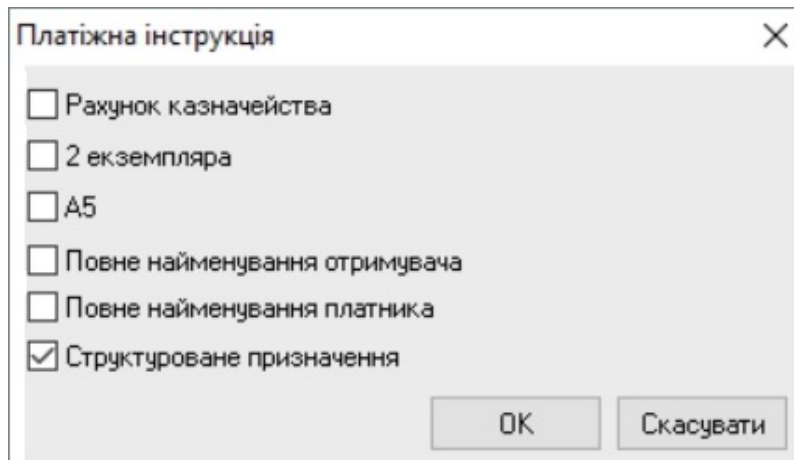
Інформація про податкове повідомлення

Додаткова інформація запису

ПДВ за III квартал 2023 року

Структурована форма призначення платежу в документі **Платіжна інструкція** відображається у друкованій формі документу. Для цього перейти по пункту меню **Документ / Друк**, в меню звітів обрати файл для друку **Платіжна інструкція**. Після цього відкриється вікно параметрів,

де необхідно відмітити параметр **Структуроване призначення** і натиснути кнопку **ОК**. Даний параметр використовується лише для податкових платежів.



Платіжна інструкція

- ☐ Рахунок казначейства
- ☐ 2 екземпляра
- ☐ А5
- ☐ Повне найменування отримувача
- ☐ Повне найменування платника
- ☒ Структуроване призначення

ОК Скасувати

Отримуємо друковану форму документу зі структурованим змістом реквізиту **Призначення**.

FastReport [37] FR Платіжна інструкція (R037_007.RPF)

Файл Правка Вигляд Перехід

75%

ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ № 1
від 15 жовтня 2023 року
 (дата складання)

Дата отримання _____ 20 23 року
 Дата валютування _____ 20 23 року

Платник: Головний офіс

Ррахунок платника

Код платника: 11111111 UA1234567896321478523698741258
 Фактичний платник: _____

Код фактичного платника: _____

Надавач платіжних послуг
 платника: ВАТ АБ "УКРГАЗБАНК" У М.КИЄВІ
 Отримувач: ГУК у Бюджетній області

Ррахунок отримувача

Код отримувача: 000000000 UA508000080333159340000004463
 Фактичний отримувач: _____

Код фактичного отримувача: _____

Надавач платіжних послуг
 отримувача: АТ "АЙБОКС БАНК"

Сума: 30000,00

Сума словами: Тридцять тисяч Грн 00
 Призначення платежу: Податковий платіж
 Структуроване призначення:
 Кодовий слоган: 101 Сплата суми податків, зборів, платежів, єдиного внеску
 Додаткова інформація запису: ПДВ за III квартал 2023 року

ДР: _____

М.П. платника: _____
 Підписи платника: _____

Дата виконання _____ 20 23 року

В друкованій формі з параметром **Структуроване призначення** будуть відображатись всі поля, що заповнені на закладці **ISO20022**. Для прикладу, на наступному малюнку, наведено відображення **Структурованого призначення** за всіма полями.


Платіжна інструкція
0 Документи без журналу

Документ
Правка
Сервіс
?



Реквізити
Додатково
Процес
ISO20022

Оплати в бюджет:

Вид оплати:
101
Сплата суми податкового зобов'язання (штрафної санкції) або податкового боргу

Тип:

Рахунок:
UA508000080333159340000004463
Сума податку:
30'000.00

Адміністративно-територіальна зона

Місто Київ 3200000000

Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції

Звернення № 123 від 18.06.2023 р.

Інформація про податкове повідомлення

Податкове повідомлення № від

Додаткова інформація запису

ПДВ за III квартал 2023 року

В друкованій формі це буде відображено наступним чином.

FastReport [37] FR Платіжна інструкція (R037_007.RPF)

Файл Правка Вигляд Перехід

75%

ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ № 1
від 15 жовтня 2023 року
 (дата складання)

Дата отримання _____ 20 23 року
 Дата валютування _____ 20 23 року

Платник Головний офіс

Рахунок платника

Код платника 11111111 UA1234567896321478523698741258
 Фактичний платник _____

Код фактичного платника _____

Надавач платіжних послуг
 платника ВАТ АБ "УКРГАЗБАНК" У М.КИЄВІ
 Отримувач ГУК у Бюджетній області

Рахунок отримувача

Код отримувача 0000000000 UA508000080333159340000004463
 Фактичний отримувач _____

Код фактичного отримувача _____

Надавач платіжних послуг
 отримувача АТ "АЙБОКС БАНК"

Сума 30000,00

Сума словами: Тридцять тисяч Грн 00

Призначення платежу

Структуроване призначення:

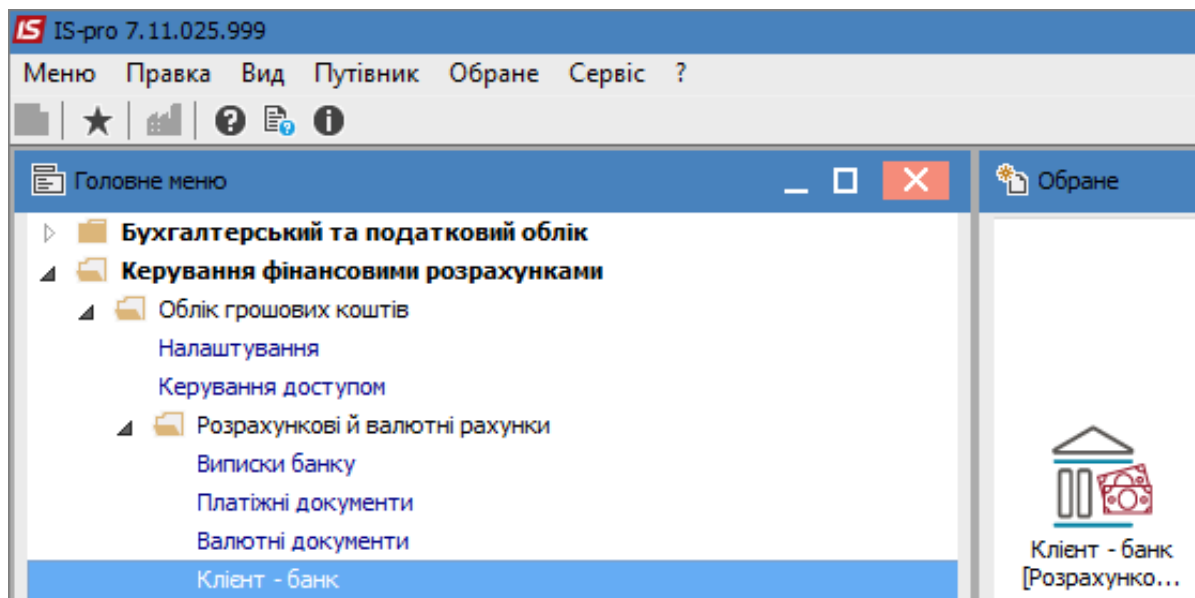
Код виду сплати: 101 Сплата суми податків, зборів, платежів, єдиного внеску
 Рахунок UA508000080333159340000004463
 Сума податку: 30000
 Адміністративно-територіальна зона: Місто Київ 3200000000
 Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції: Звернення № 123 від 18.06.2023 р.
 Інформація про податкове повідомлення: Податкове повідомлення № ____ від ____
 Додаткова інформація запису: ПДВ за III квартал 2023 року

ДР _____

М.П. Підпис
 платника платника _____

2.1.3. Робота з платіжними документами в Клієнт-банку

Робота з платіжними документами відбувається в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Клієнт-банк**.

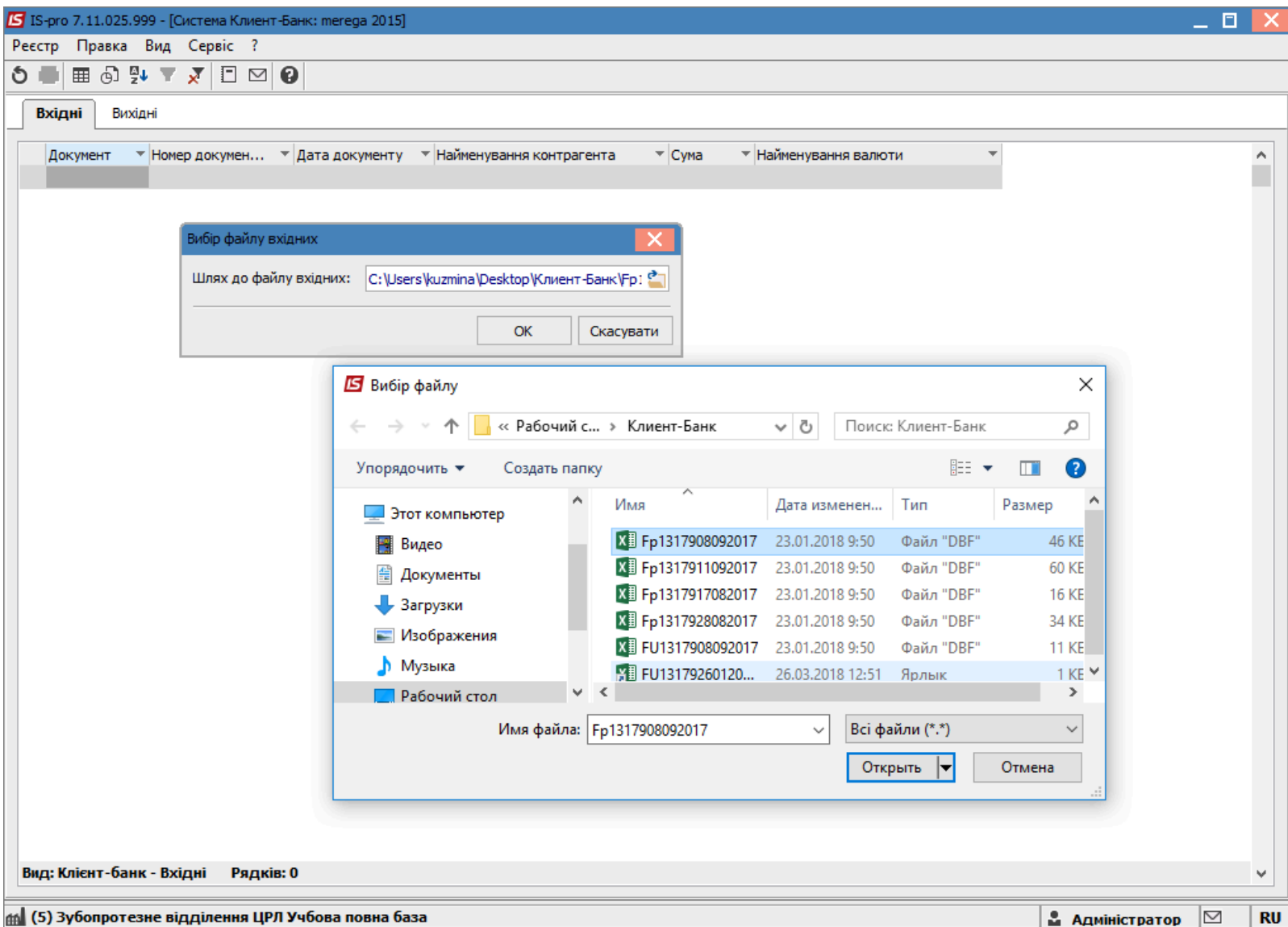


Обробка вхідних даних

Підставою для заповнення закладки **Вхідні (!!!)** в програмі **IS-pro** є банківська виписка. З банківської програми **Клієнт - Банк** формується зовнішній файл, який є файлом-джерелом.

Дані з цього файлу імпортуються на закладку **Вхідні**, по пункту меню **Реєстр / Оновити** або комбінацією клавіш **Ctrl + F2**. Далі:

- У вікні **Вибір файлу вхідних** обрати шлях до каталогу (в нашому випадку він називається **Клієнт-банк**);
- Натиснути на папку в кінці рядка **Шлях до файлу вхідних**;
- Відкривається вікно **Вибір файлу**. Обрати файл за датою. Натиснути кнопку **Відкрити**. Натиснути кнопку **ОК**.



На закладці з'являться документи, імпортовані з системи клієнт-банку.

Далі необхідно обробити документи. Після обробки документи потрапляють до модулю **Банківські виписки**.

Меню **Правка / Відмітити все** виділити всі імпортовані документи.

Меню **Реєстр / Обробити вхідні**.

IS-pro 7.11.026.999 - [Система Клиент-Банк: meregа 2015]

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Вхід

Відмітити

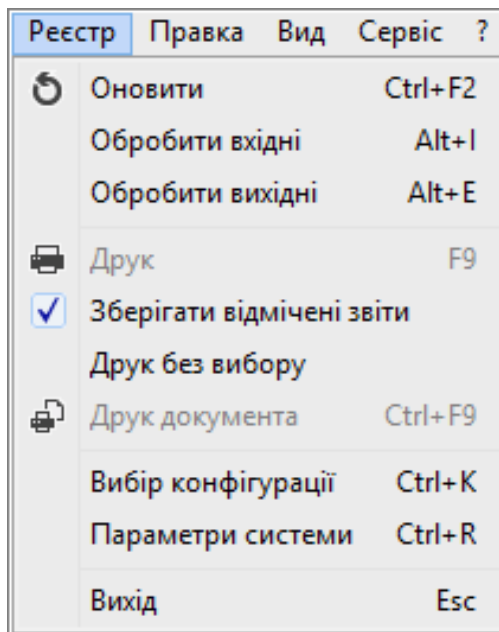
Відмітити все Alt+Num +

Зняти відмітки Alt+Num -

Документ	Номер докумен...	Дата документа	Найменування контрагента	Сума	Найменування валюти
☒	П/Д	188	04/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	452528.21 Грн
☒	П/Д	189	04/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	138096.56 Грн
☒	П/Д	194	13/07/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	81883.73 Грн
☒	П/Д	195	13/07/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	6823.64 Грн
☒	П/Д	196	13/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	454909.60 Грн
☒	П/Д	197	13/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	100080.11 Грн
☒	П/Д	203	18/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	18004.80 Грн
☒	П/Д	205	20/07/2017	Ірпінський державний коледж ек...	2740.42 Грн
☒	П/Д	210	27/07/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	3923.86 Грн
☒	П/Д	209	27/07/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	47092.25 Грн
☒	П/Д	211	27/07/2017	ППОП КФЕК НУДПСУ	6895.50 Грн
☒	П/Д	212	27/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	117711.84 Грн
☒	П/Д	213	27/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	55802.84 Грн
☒	П/Д	208	28/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	2740.42 Грн
☒	П/Д	221	01/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	1754.50 Грн
☒	П/Д	222	01/08/2017	Ірпінський державний коледж ек...	2740.42 Грн
☒	П/Д	223	09/08/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	8994.60 Грн
☒	П/Д	224	09/08/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	749.55 Грн
☒	П/Д	225	09/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	49970.00 Грн
☒	П/Д	226	09/08/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	10993.40 Грн
☒	П/Д	227	14/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	14253.80 Грн
☒	П/Д	237	28/08/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	17306.74 Грн
☒	П/Д	238	28/08/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	1466.24 Грн
☒	П/Д	239	28/08/2017	ППОП КФЕК НУДПСУ	1316.67 Грн
☒	П/Д	240	28/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	67914.81 Грн
☒	П/Д	241	28/08/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	20673.84 Грн
☒	П/Д	249	11/09/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	25545.25 Грн
☒	П/Д	250	11/09/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	2128.77 Грн
☒	П/Д	251	11/09/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно...	118759.89 Грн
☒	П/Д	252	11/09/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві...	31221.98 Грн

Вид: Клиент-банк - Вхідні Рядків: 91 Відмічено 91

(5) Зубопротезне відділення ЦРЛ Учбова повна база Адміністратор UK



Якщо обробка одного файлу проводилась декілька раз, в реєстрі такі документи на другий раз відображаються жирним шрифтом, тобто такі що вже існують в системі. При необхідності такі документи можна видалити.

Обробка вихідних даних

Щоб зробити **експорт** платіжних документів до системи клієнт-банк виконати наступні дії:

- Встановити курсор на закладку **Вихідні**;
- В полі **Рахунок** обрати розрахунковий рахунок;
- Відмітити документи;
- По пункту меню **Реєстр / Обробити вихідні**, зазначити каталог для файлу.

IS-pro 7.11.025.999 - [Система Клиент-Банк: merega 2015]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Вхідні **Вихідні**

Рахунок: 35221277013179

Найм	Найменування контрагента	Сума	Найменування в...
☒ П/Д	Зубопротезне відділення Богуславської центральної...	1.000000	Укр
☒ П/Д	Товариство з обмеженою відповідальністю "Фарінед"	500.000000	Укр

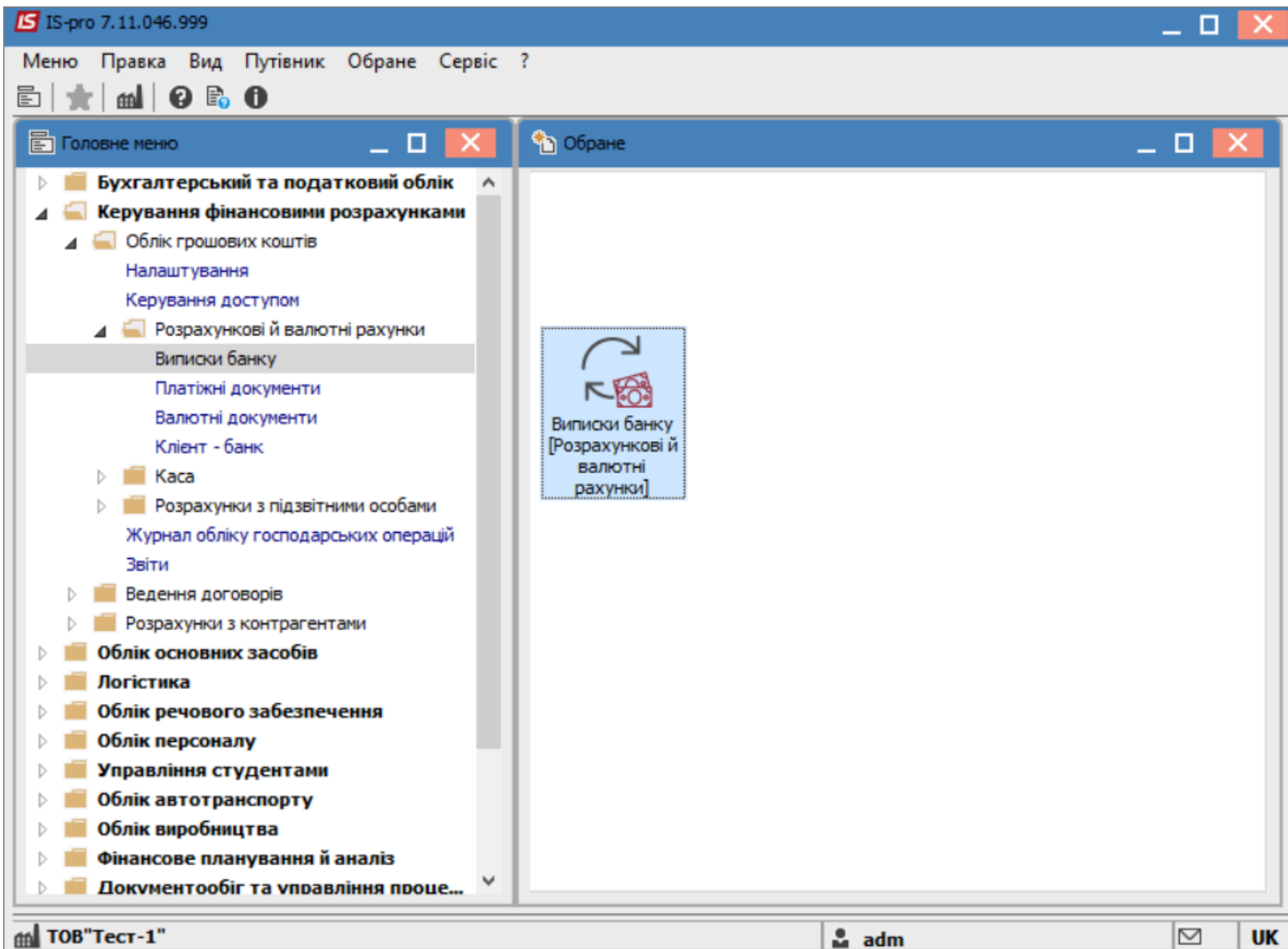
Вид: Клиент-банк - вихідні Рядків: 2 Відмічено 2

(5) Зубопротезне відділення ЦРЛ Учбова повна база

Адміністратор UK

2.1.4. Обробка банківських виписок

Обробка виписок відбувається в системі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Виписки банку**.



При наявності декількох банківських рахунків у полі **Рахунок** вибрати необхідний розрахунковий рахунок.

IS-pro 7.11.046.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: P/р 2201160 01-3Ф витратний Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата	небюджетний	Вихідний залиш...
11/02/2019	P/р 2201160 01-3Ф витратний	0.00 1341130.00
10/01/2019	P/р 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК	0.00 699810.00
11/03/2019	P/р 2201160 02-СФ витратний	0.00 1980580.00
11/04/2019	P/р 2201160 03-СФ витратний	0.00 2612850.00
11/05/2019	P/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК	0.00 3236600.00
05/06/2019	P/р 2201190 01-3Ф витратний	0.00 4369442.00
07/06/2019	P/р 2201190 01-3Ф дохідний ЗБК	76.06 4305665.94
10/06/2019		4305665.94 63776.06 0.00 4369442.00
11/06/2019		4369442.00 0.00 127552.12 4241889.88
12/06/2019		4241889.88 0.00 0.00 4241889.88
07/09/2021		4241889.88 0.00 0.00 4241889.88
08/09/2021		4241889.88 0.00 32300.00 4209589.88
09/09/2021		4209589.88 0.00 0.00 4209589.88
14/06/2022		4209589.88 0.00 0.00 4209589.88
15/06/2022		4209589.88 200.00 500.00 4209289.88
21/06/2022		4209289.88 0.00 559.00 4208730.88

Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 16

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Встановити курсор в таблицю виписок. По клавіші **Insert** або пункту меню **Реєстр / Створити** створити потрібну дату. Якщо дата вноситься вперше, необхідно зазначити **Вхідний залишок**. В наступних датах вхідний залишок розраховується автоматично.

Натиснути кнопку **OK**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: P/р 2201160 01-3Ф витратний Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
11/02/2019	699810.00	641320.00	0.00	1341130.00
10/01/2019	0.00	699810.00	0.00	699810.00
11/03/2019	1341130.00	639450.00	0.00	1980580.00
11/04/2019	1980580.00	632270.00	0.00	2612850.00
11/05/2019				3236600.00
05/06/2019				4369442.00
07/06/2019				4305665.94
10/06/2019				4369442.00
11/06/2019				4241889.88
12/06/2019				4241889.88
07/09/2021				4241889.88
08/09/2021				4209589.88
09/09/2021				4209589.88
14/06/2022				4209589.88
15/06/2022	4209589.88	200.00	500.00	4209289.88
21/06/2022	4209289.88	0.00	559.00	4208730.88

Вхідний залишок

Операція ?

Дата: 22/06/2022

Вхідний залишок: 4'208'730.88

OK Скасувати

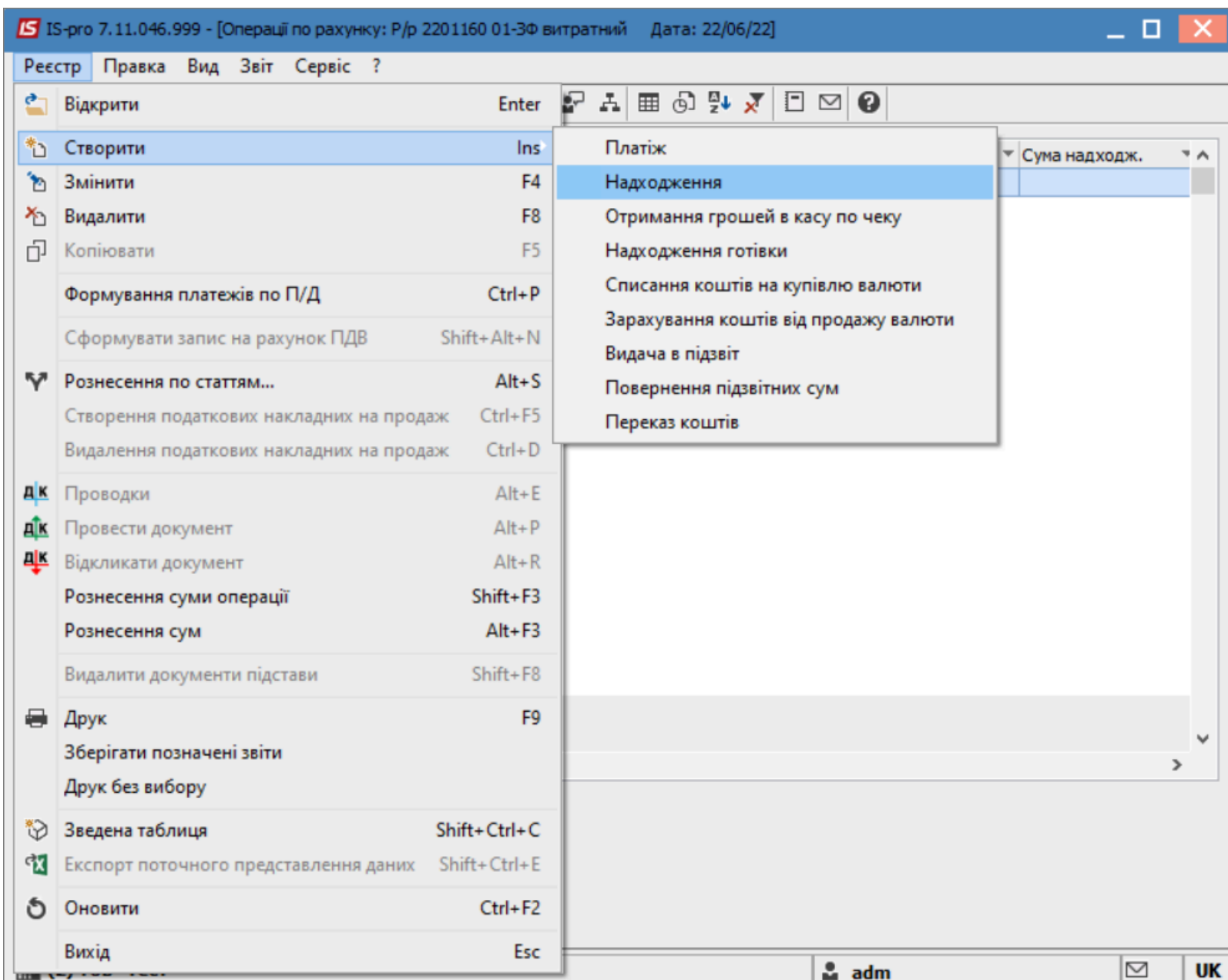
Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 16

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Формування банківської виписки може проводитись двома способами:

- Отримання даних з клієнт-банку;
- Створення виписки на підставі вихідних платіжних доручень та записів про вхідні платіжні доручення.

Робота з клієнт банком розглянута в іншій нотатці. Далі розглянемо формування банківської виписки другим способом. По клавіші **Enter** відкрити створений банківський день. По пункту меню **Реєстр / Створити** вибрати потрібну операцію. Операцію вибирати в залежності від економічної сутності господарської операції. Розглянемо операцію **Надходження**.



Якщо не використовується система **Клієнт-банк**, то проводимо наступні кроки.

Заповнити виділені в наступних пунктах поля.

Номер, дата - проставити вручну з вхідного документу.

В полі **Платник** обрати контрагента із довідника **Контрагентів**. Якщо код **ЄДРПОУ** відомий, можна ввести код безпосередньо в першу комірку.

Якщо в системі є документ-підстава, наприклад **Рахунок**, тоді в полі **Сума** натиснути клавішу **F3**.
Якщо такого документу немає, суму вносити безпосередньо в комірку.

З'являється вікно **Вибір документів**, де обираємо документ-підставу. Натискаємо кнопку **ОК**.
Після чого документ-підстава і сума по ньому підтягнуться в табличну частину платіжного документа.

The screenshot displays the 'IS-pro 7.11.046.999' application window. The main window title is 'IS-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Р/р 2201160 01-3Ф витратний Дата: 22/06/22]'. The menu bar includes 'Реєстр', 'Правка', 'Вид', 'Звіт', and 'Сервіс'. The toolbar contains various icons for document management. The main form is titled 'Виписка банку: Надходження' and 'Р/р 2201160 01-3Ф витратний'. It contains several input fields: 'Дата операції' (22/06/2022), 'ЦВ' (empty), 'Документ' (П/Двх), '№' (12), 'Від' (20/06/2022), 'Платник' (2827720931), 'Контрагент' (2827720931), 'Рахунок' (26003053108606), 'Банк' (321842), 'Валюта [Курс]' (Грн Українська гривня), 'Сума' (548), 'Сальдо розрах.' (243), 'Подат. модель', 'Податки', and 'Призначення'. A 'Вибір документів' dialog box is open, showing a list of documents with 'Вид: Вибір документів' and 'Рядків: 2'. The dialog box has 'ОК' and 'Скасувати' buttons. The main window also has a 'Вид: Виписки банку - Сплачені документи' and 'Рядків: 0' section at the bottom. The status bar at the bottom shows '(2) ТОВ "Тест"', 'adm', and 'UK'.

Для коректного відображення у документообігу по документах-підставах в таблиці **Документ** по пункту меню **Реєстр / Створити** проводиться зазначення документу підстави.

IS-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Р/р 2201160 01-ЗФ витратний Дата: 22/06/22]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Виписка банку: Надходження Р/р 2201160 01-ЗФ витратний

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 22/06/2022 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: П/Двх № 12 від 20/06/2022

Платник: 2827720931 Пер М.А. ФОП

Контрагент: 2827720931 Пер М.А. ФОП

Рахунок: 26003053108606

Банк: 221847 КИЇВСЬКЕ ПУБЛІЧНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КИЇВ"

Рознесення суми платежу

Документ: Дата:

Номер: /

☐ Відобразити

Сума до сплати:

Сума сплати:

ОК Скасувати

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Далі по пункту меню **Операція / Проводки** обрати типову операцію

В вікні після обрання типової операції по трикутнику, натиснути кнопку **ОК**.

 Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?



Документ: П/Двх Номер: 12 Від: 22/06/2022

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 548.89 Грн 548.890000

Зміст:

Типова операція: 2113 ня оплати від постачальників Дата операції: 22/06/2022

	▲ Дебет ▼	Кредит ▼	Сума у валюті ▼	Сума ▲
☐	2313/01.01	6211/01	548.98	
			548.980000	

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

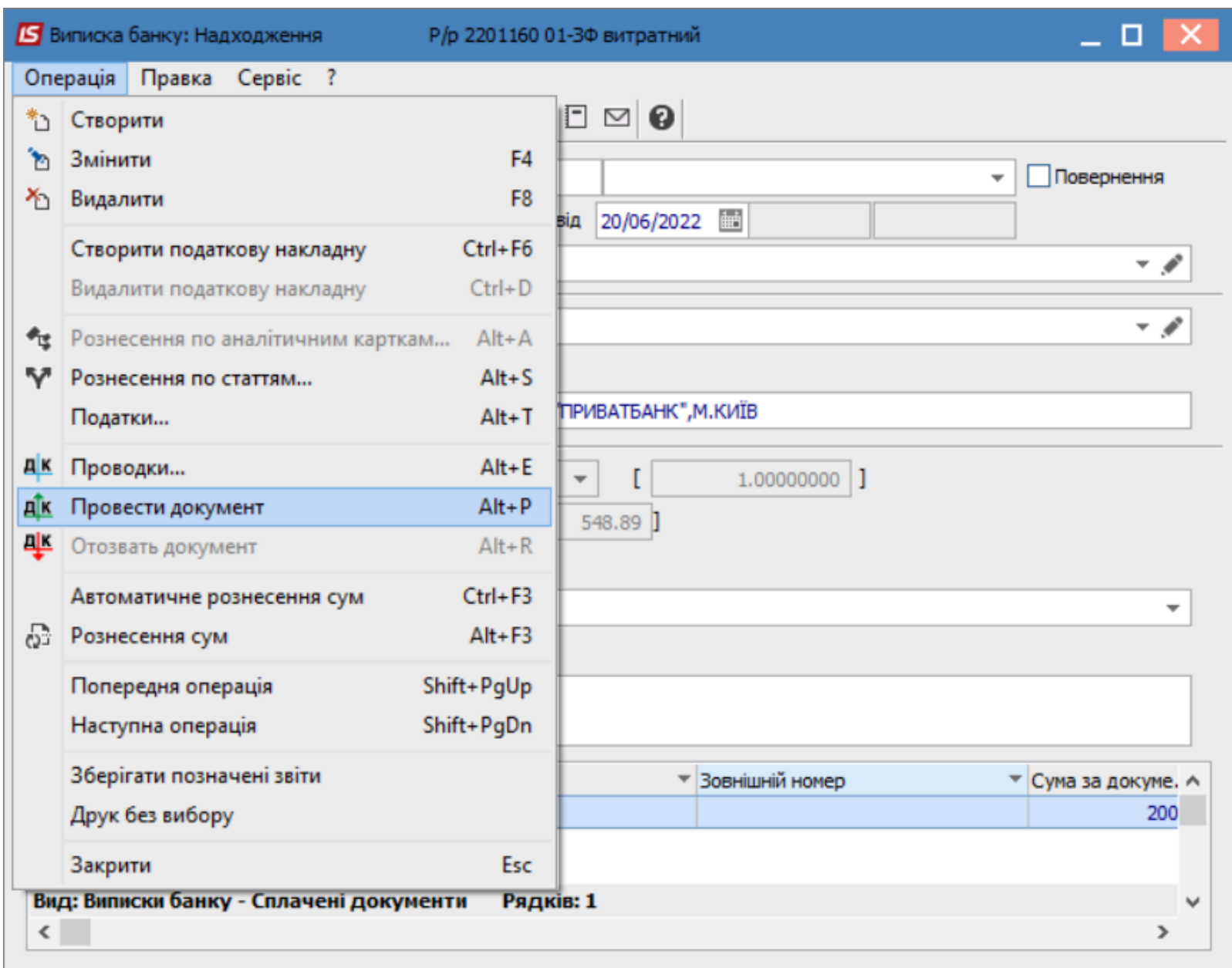
Аналітика:

ДТ: 00000001.2201000.2240.Оплата услуг (крім комунальних)

КТ: 00000001.2201000.2240.2827720931.0. <<< Відсутній >>>

OK

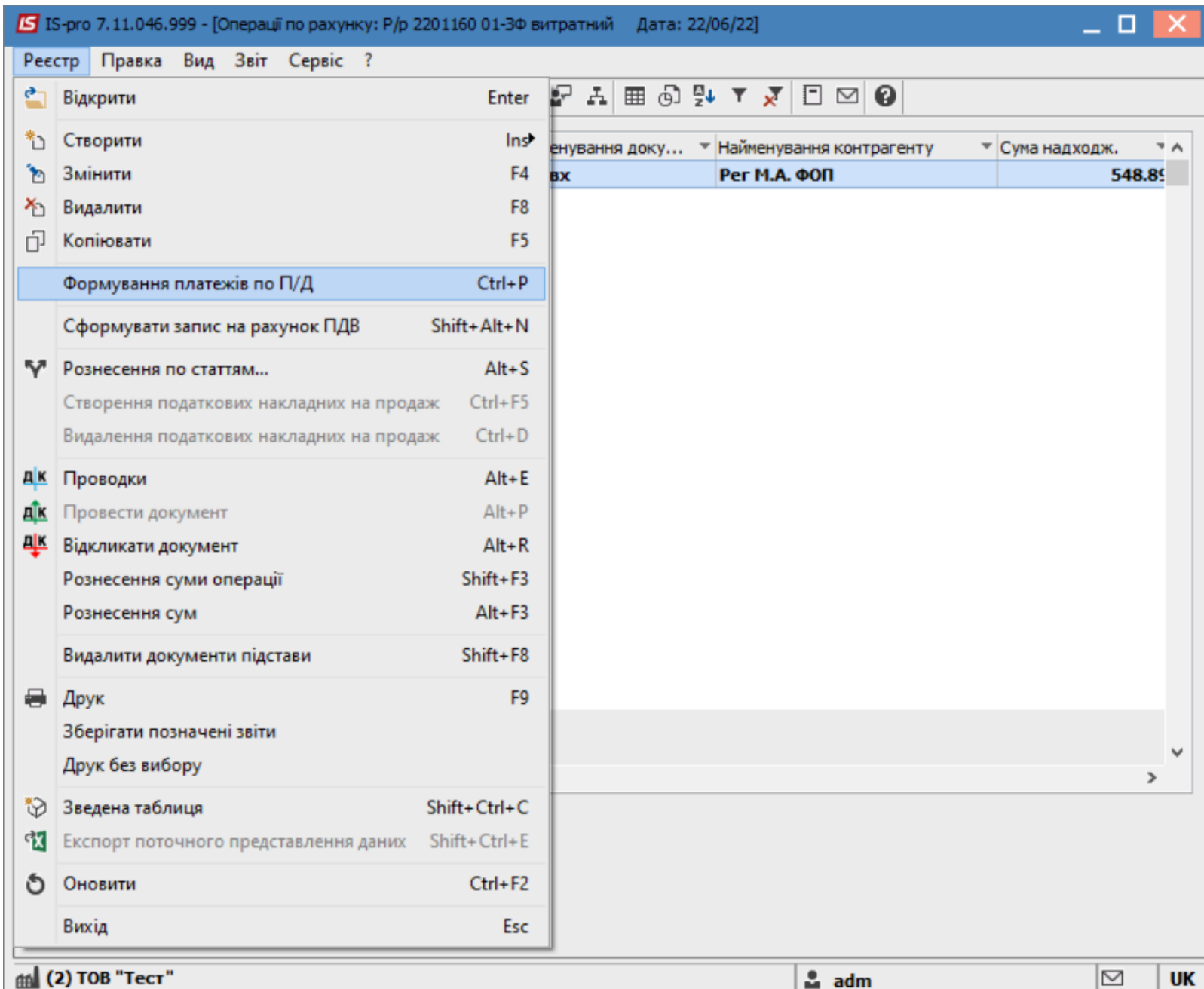
Провести проводки до головної книги по зеленій іконці **Дт / Кт** або по пункту меню **Операція / Провести документ**.



Розглянемо операцію **Платіж**.

В системі повинні бути створені платіжні доручення. В незалежності від місця створення, вони відображаються у модулі **Платіжні документи**.

Для групової обробки чернеток платіжних доручень по пункту меню **Реєстр / Формування платежів по П/Д** відкрити вікно вибору платіжних доручень.



Відмітити позначками платіжні доручення, по яких необхідно сформувати вихідні платежі в зазначену дату. Натиснути кнопку **ОК**.

Вибір документу: Платіжне доручення

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

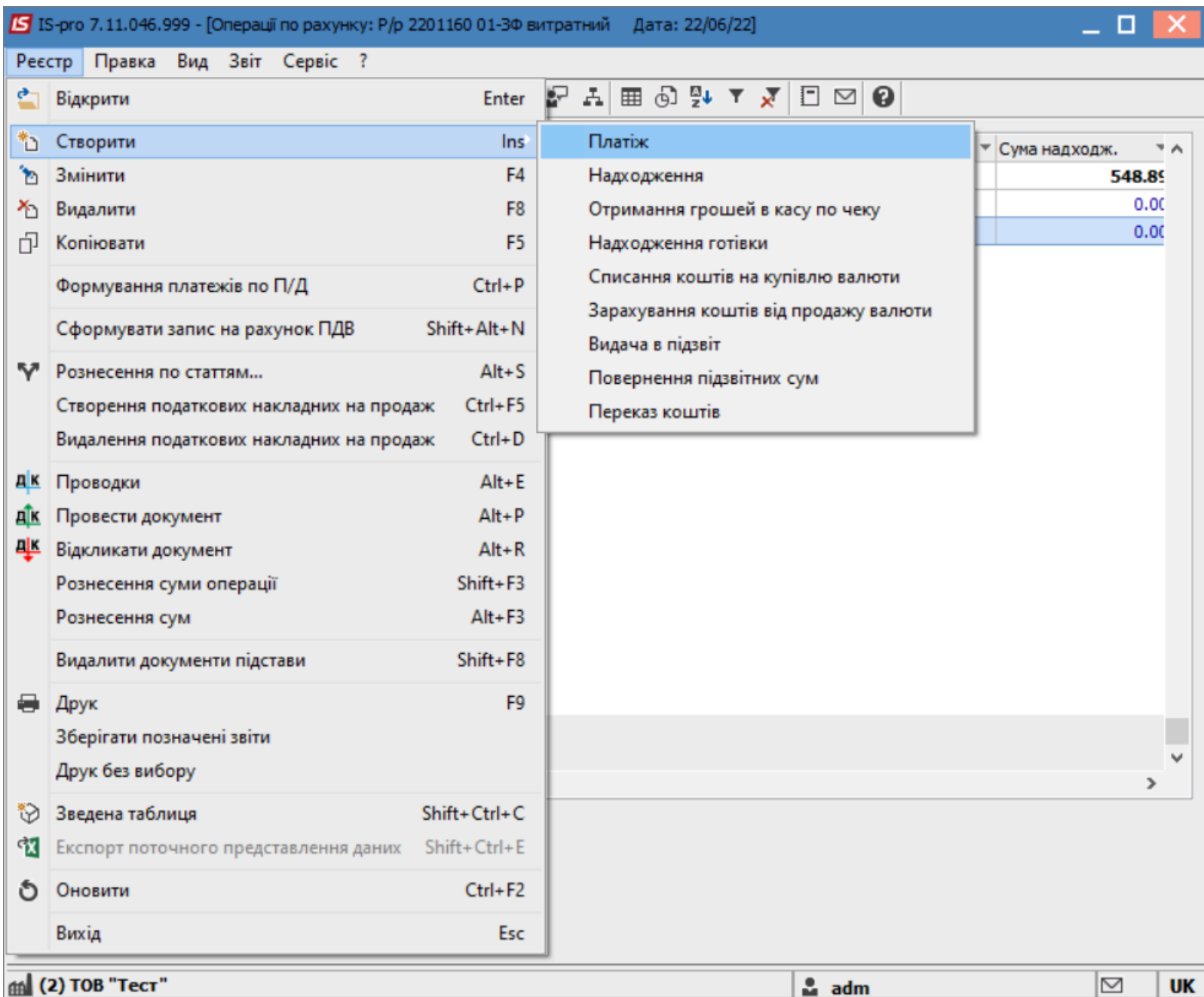
	Дата	Номер	Одержувач	Сума	Статус
☐	15/04/2018	00000002	ПАТ "Укртелеком"	165.50	Чек
☒	02/12/2021	00000001	ТОВ Тест	1500.00	Чек
☒	21/06/2022	00000007	Рег М.А. ФОП	243.00	Чек

Вид: Вибір платіжного документа - Витрата Рядків: 3 Відмічено 2

Призначення:

OK Скасувати

Для одиничної обробки платіжних доручень по пункту меню **Реєстр / Створити**, проводиться вибір операції.



В полі **№ документа** обрати необхідне платіжне доручення.

Для кожної сформованої в виписці операції, в таблиці **Документ** натиснути клавішу **Insert**;

У полі **Документ** обрати один з варіантів документа-підстави (**Рахунок, Договір, Рахунок-накладна**);

У полі **Номер** обрати необхідний документ;

Виписка банку: Платіж Р/р 2201160 01-3Ф витратний

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 28/06/2022 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: П/Д № 00000012 від 28/06/2022

Одержувач: 2827720931 Per M.A. ФОП

Контрагент: 2827720931 Per M.A. ФОП

Рахунок: 26003053108606

Банк: 321842 КИЇВСЬКЕ ГРУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", М. КИЇВ

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сума: 350.00 [Грн 350.00]

Сальдо розрах.: 287.11

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Документ

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата:

Номер: /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 350.00

OK Скасувати

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0

Натиснути кнопку **OK**. В полі **Журнал**, за потреби, обрати необхідний, в іншому випадку обрати **Документи без журналу**. Далі обрати необхідний документ. Натиснути кнопку **OK**.

IS

Рахунки до оплати

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Журнал:

0

Документи без журналу

Дата	Номер	▲ Контрагент	Контрагент повн.	...	С
28/06/2022	00000002	Per M.A. ФОП	Per M.A. ФОП	4...	

Вид: Реєстр рахунків

Рядків: 1

До сплати:

2'543.60

До відвантаження:

2'543.60

Баланс:

Сплачено:

Відвантажено:

Дт.сплати:

Вн.номер:

Коментар:

OK

Скасувати

По кнопці **Дт /Кт** голубого кольору та обрати типову операцію

По кнопці **Дт /Кт** зеленого кольору провести операцію до **Головної книги**.

**Увага:**

Для комфортної роботи у реєстрі виписок банку бажано натиснути пункт меню **Реєстр / Відображати стан по проводках**. Тоді у виписці банку дні, в яких документи проведені до головної книги будуть відображатися жирним шрифтом.

IS-pro 7.11.046.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Відкрити Enter
Створити Ins
Змінити F4
Видалити F8
Перерахунок залишків Ctrl+F3
☒ Відображати стан по проводках
Зведена таблиця Shift+Ctrl+C
Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E
Оновити Ctrl+F2
Вихід Esc

Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

		Вихідний залиш...	
0.00	1341130.00		
0.00	699810.00		
0.00	1980580.00		
0.00	2612850.00		
0.00	3236600.00		
0.00	4369442.00		
63776.06	4305665.94		
0.00	4369442.00		
127552.12	4241889.88		
0.00	4241889.88		
07/09/2021	4241889.88	0.00	0.00
08/09/2021	4241889.88	0.00	32300.00
09/09/2021	4209589.88	0.00	0.00
14/06/2022	4209589.88	0.00	0.00
15/06/2022	4209589.88	200.00	500.00
21/06/2022	4209289.88	0.00	559.00
22/06/2022	4208730.88	548.89	1743.00
28/06/2022	4207536.77	0.00	350.00

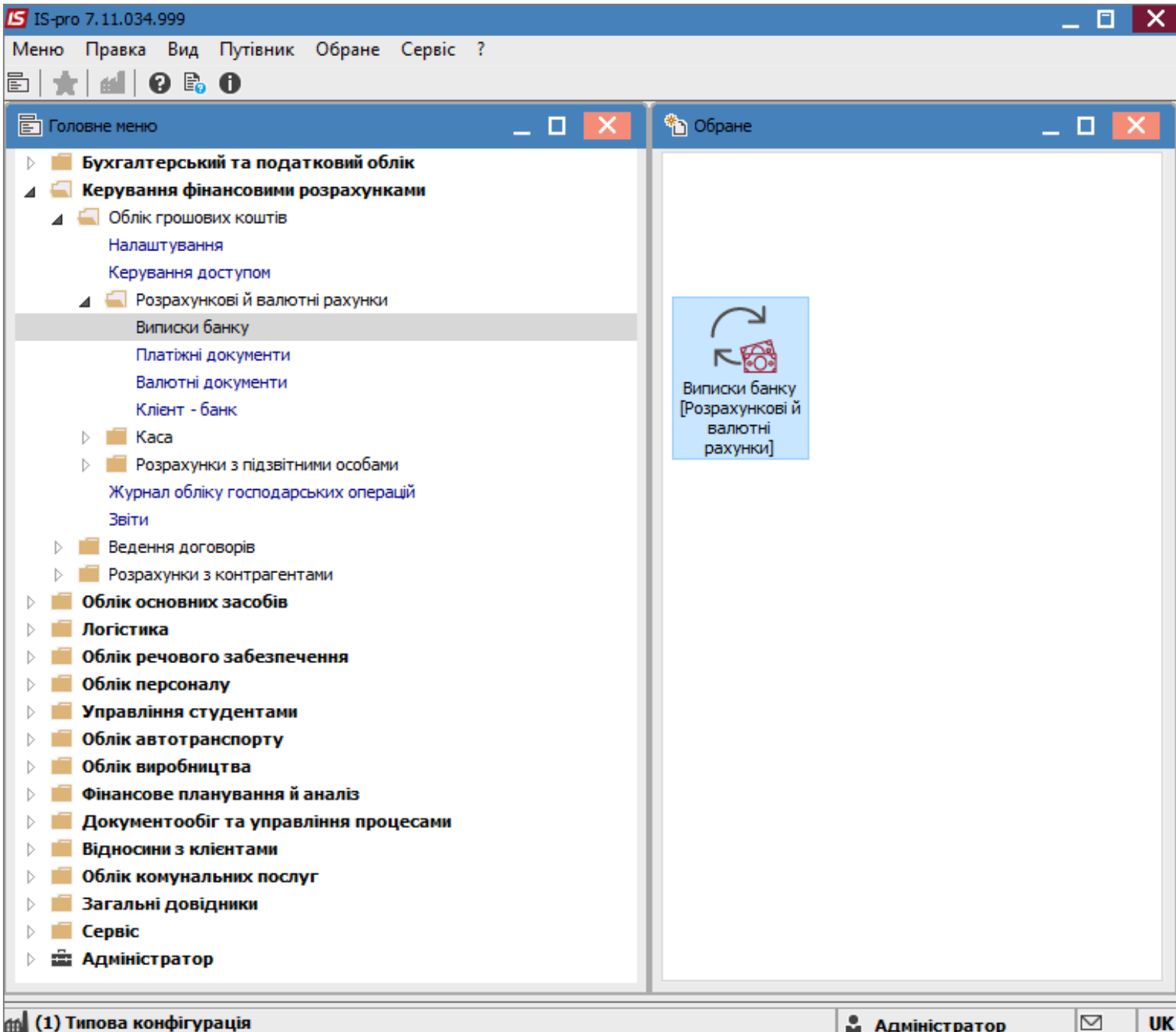
Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 18

(2) ТОВ "Тест" adm UK

2.1.5. Видалення банківської виписки

Для видалення виписки потрібно вибрати систему **Керування фінансовими розрахунками** та перейти в модуль **Виписки банку**.

Для видалення виписки за день необхідно відкликати проводки по документах, видалити документи, потім видалити день виписки.



Вибрати та відкрити за допомогою клавіші **Enter** необхідну (наприклад, помилково введена) виписку.

IS-pro 7.11.034.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

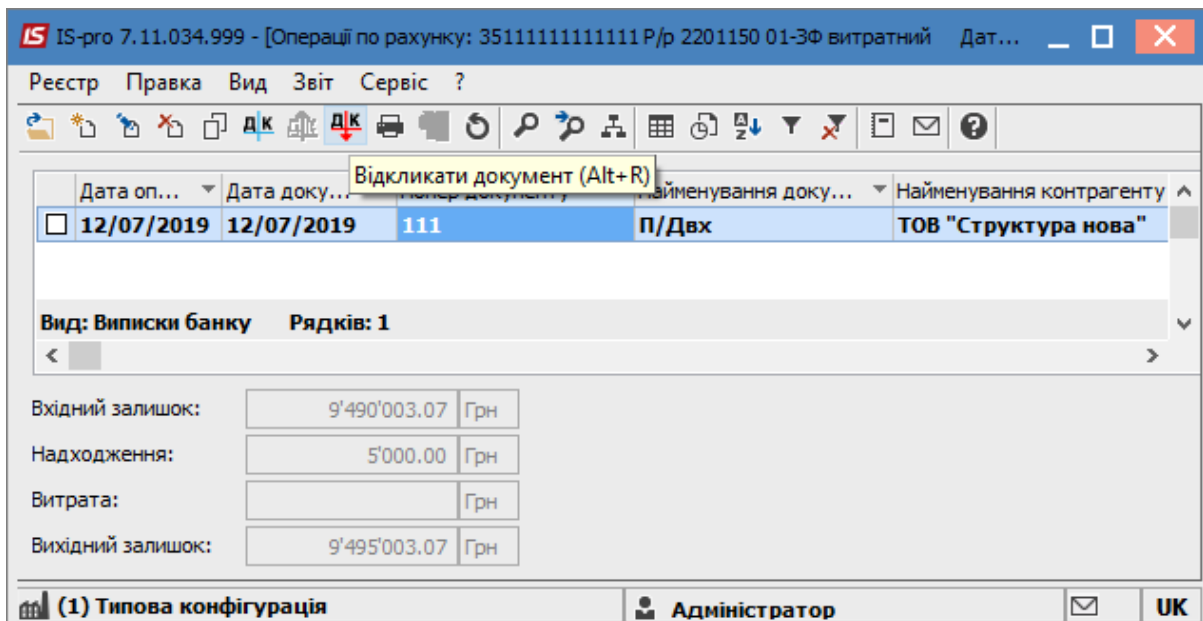
Рахунок: 35111111111111 P/p 2201150 01-3Ф витратний у валюті: Грн Українська гривня

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
11/04/2017	-1974952.54	0.00	219667.02	-2194619.56
26/04/2017	-2194619.56	0.00	412432.98	-2607052.54
11/05/2017	-2607052.54	0.00	37510.00	-2644562.54
12/05/2017	-2644562.54	0.00	196953.13	-2841515.67
30/05/2017	-2841515.67	0.00	395083.87	-3236599.54
09/06/2017	-3236599.54	0.00	227036.76	-3463636.30
12/06/2017	-3463636.30	0.00	36300.00	-3499936.30
26/06/2017	-3499936.30	0.00	3900.00	-3503836.30
04/07/2017	-3503836.30	0.00	723491.16	-4227327.46
13/07/2017	-4227327.46	0.00	643697.08	-4871024.54
18/07/2017	-4871024.54	0.00	18004.80	-4889029.34
20/07/2017	-4889029.34	0.00	2740.42	-4891769.76
27/07/2017	-4891769.76	0.00	231426.29	-5123196.05
28/07/2017	-5123196.05	0.00	2740.42	-5125936.47
01/08/2017	-5125936.47	0.00	4494.92	-5130431.39
09/08/2017	-5130431.39	0.00	70707.55	-5201138.94
14/08/2017	-5201138.94	0.00	14253.80	-5215392.74
28/08/2017	-5215392.74	0.00	108678.30	-5324071.04
11/09/2017	-5324071.04	0.00	177655.89	-5501726.93
31/01/2019	-5501726.93	0.00	6080.00	-5507806.93
06/02/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
20/03/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
21/03/2019	-5507806.93	0.00	650.00	-5508456.93
26/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
27/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
24/05/2019	-5508456.93	0.00	290.00	-5508746.93
27/05/2019	-5508746.93	15000000.00	1250.00	9490003.07
11/07/2019	9490003.07	0.00	0.00	9490003.07
12/07/2019	9490003.07	5000.00	0.00	9495003.07

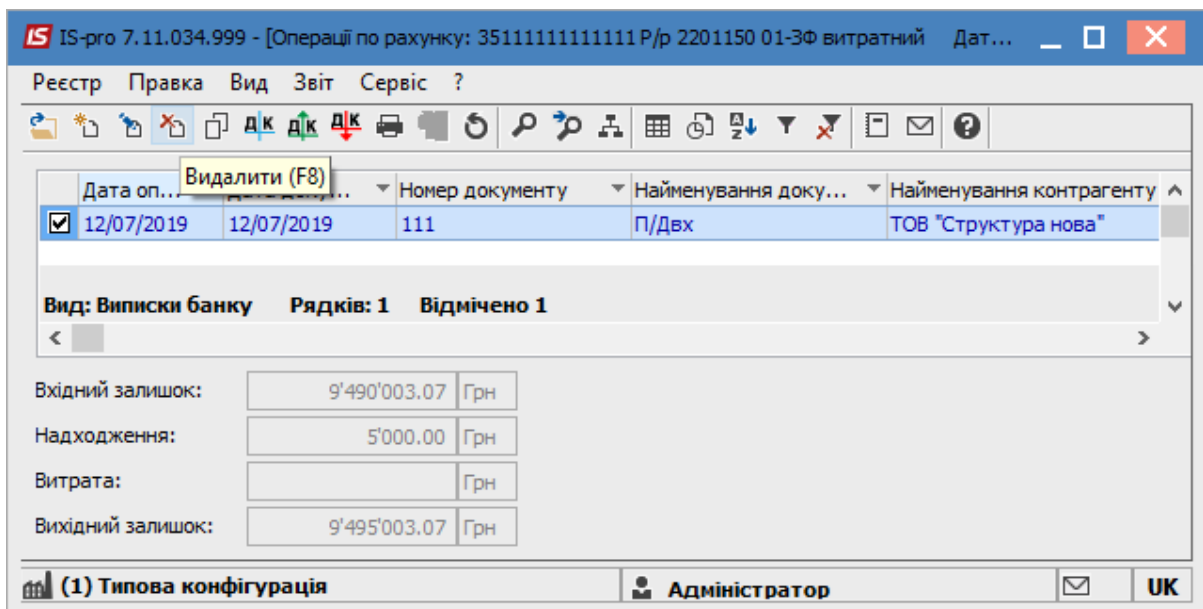
Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 35

(1) Типова конфігурація Адміністратор UK

Відмітити непотрібну операцію і через пункт меню **Реєстр / Відкликати документ** або за допомогою клавіш **Alt + R** відкликати документ з **Головної книги**.



Після чого, за допомогою пункту меню **Реєстр / Видалити** або по клавіші **F8** видалити непотрібну операцію.



Перейти в модуль **Виписки банку** та вибрати необхідний день, який потрібно видалити через пункт меню **Реєстр / Видалити** або за допомогою клавіші **F8**.

IS-pro 7.11.034.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: 3511 Видалити (F8) 2201150 01-3Ф витратний у валюті: Грн Українська гривня

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
11/04/2017	-1974952.54	0.00	219667.02	-2194619.56
26/04/2017	-2194619.56	0.00	412432.98	-2607052.54
11/05/2017	-2607052.54	0.00	37510.00	-2644562.54
12/05/2017	-2644562.54	0.00	196953.13	-2841515.67
30/05/2017	-2841515.67	0.00	395083.87	-3236599.54
09/06/2017	-3236599.54	0.00	227036.76	-3463636.30
12/06/2017	-3463636.30	0.00	36300.00	-3499936.30
26/06/2017	-3499936.30	0.00	3900.00	-3503836.30
04/07/2017	-3503836.30	0.00	723491.16	-4227327.46
13/07/2017	-4227327.46	0.00	643697.08	-4871024.54
18/07/2017	-4871024.54	0.00	18004.80	-4889029.34
20/07/2017	-4889029.34	0.00	2740.42	-4891769.76
27/07/2017	-4891769.76	0.00	231426.29	-5123196.05
28/07/2017	-5123196.05	0.00	2740.42	-5125936.47
01/08/2017	-5125936.47	0.00	4494.92	-5130431.39
09/08/2017	-5130431.39	0.00	70707.55	-5201138.94
14/08/2017	-5201138.94	0.00	14253.80	-5215392.74
28/08/2017	-5215392.74	0.00	108678.30	-5324071.04
11/09/2017	-5324071.04	0.00	177655.89	-5501726.93
31/01/2019	-5501726.93	0.00	6080.00	-5507806.93
06/02/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
20/03/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
21/03/2019	-5507806.93	0.00	650.00	-5508456.93
26/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
27/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
24/05/2019	-5508456.93	0.00	290.00	-5508746.93
27/05/2019	-5508746.93	15000000.00	1250.00	9490003.07
11/07/2019	9490003.07	0.00	0.00	9490003.07
12/07/2019	9490003.07	0.00	0.00	9490003.07

Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 35

(1) Типова конфігурація Адміністратор OK

Після видалення система автоматично запропонує зробити перерахунок залишків у разі необхідності натиснути кнопку **OK**.

IS-pro 7.11.034.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: 3511111111111111 P/p 2201150 01-3Ф витратний Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
31/01/2017	0.00	0.00	693039.52	-693039.52
13/02/2017	-693039.52	0.00	177896.63	-870936.15
07/03/2017	-870936.15	0.00	388803.37	-1259739.52
14/03/2017	-1259739.52	0.00	219170.20	-1478909.72
15/03/2017	-1478909.72	0.00	37510.00	-1516419.72
29/03/2017	-1516419.72	0.00	458532.82	-1974952.54
11/04/2017	-1974952.54	0.00	219667.02	-2194619.56
26/04/2017	-2194619.56	0.00	412432.98	-2607052.54
11/05/2017	-2607052.54	0.00	37510.00	-2644562.54
12/05/2017	-2644562.54	0.00	196953.13	-2841515.67
30/05/2017	-2841515.67	0.00	395083.87	-3236599.54
09/06/2017	-3236599.54	0.00	227036.76	-3463636.30
12/06/2017	-3463636.30	0.00	36300.00	-3499936.30
26/06/2017	-3499936.30	0.00	3900.00	-3503836.30
04/07/2017	-3503836.30	0.00	723491.16	-4227327.46
13/07/2017	-4227327.46	0.00	643697.08	-4871024.54
18/07/2017	-4871024.54	0.00	18004.80	-4889029.34
20/07/2017	-4889029.34	0.00	2740.42	-4891769.76
27/07/2017	-4891769.76	0.00	231426.29	-5123196.05
28/07/2017	-5123196.05	0.00	2740.42	-5125936.47
01/08/2017	-5125936.47	0.00	4494.92	-5130431.39
09/08/2017	-5130431.39	0.00	70707.55	-5201138.94
14/08/2017	-5201138.94	0.00	14253.80	-5215392.74
28/08/2017	-5215392.74	0.00	108678.30	-5324071.04
11/09/2017	-5324071.04	0.00	177655.89	-5501726.93
31/01/2019	-5501726.93	0.00	6080.00	-5507806.93
06/02/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
20/03/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93
21/03/2019	-5507806.93	0.00	650.00	-5508456.93
26/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
27/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93
24/05/2019	-5508456.93	0.00	290.00	-5508746.93
27/05/2019	-5508746.93	0.00	0.00	-5508746.93

Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 33

(1) Типова конфігурація

Адміністратор UK

Інформація

Перерахунок залишків.

OK Відміна

2.1.6. Формування платіжних доручень на ПДВ-рахунок

Кожне підприємство, яке зареєстроване як платник податку на додану вартість, зобов'язане відкрити у системі електронного адміністрування Казначейства України ПДВ-рахунок (електронний рахунок).

Відповідно до п. 4 Порядку електронного адміністрування податку на додану вартість, затвердженого постановою КМУ від 16 жовтня 2014 року № 569 рахунок у системі електронного

адміністрування податку – це рахунок, відкритий платнику податку в Державній казначейській службі, на який таким платником перераховуються кошти у сумі, необхідній для досягнення розміру суми податку, на яку платник податку має право зареєструвати податкові накладні т а/або розрахунки коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних, а також у сумі, необхідній для сплати узгоджених податкових зобов'язань з податку.

Створення платіжного доручення проводиться в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Виписки банку**.

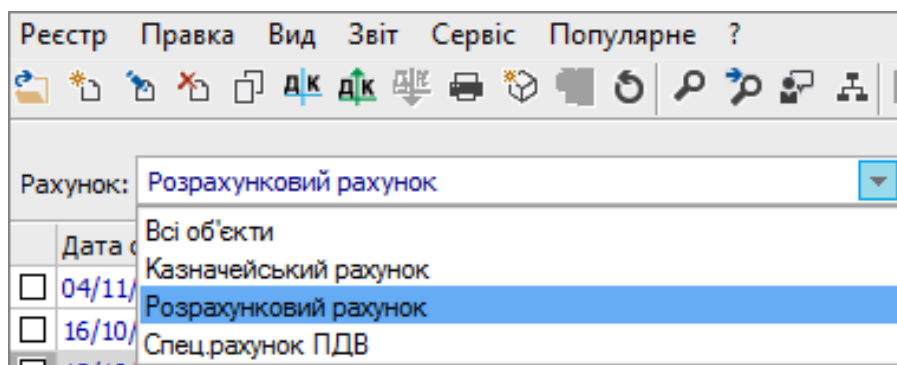
У **Виписках банку** створення платежів з перерахування коштів на ПДВ-рахунок можна зробити двома способами:

1 варіант – створення платіжного доручення на перерахування суми на ПДВ-рахунок;

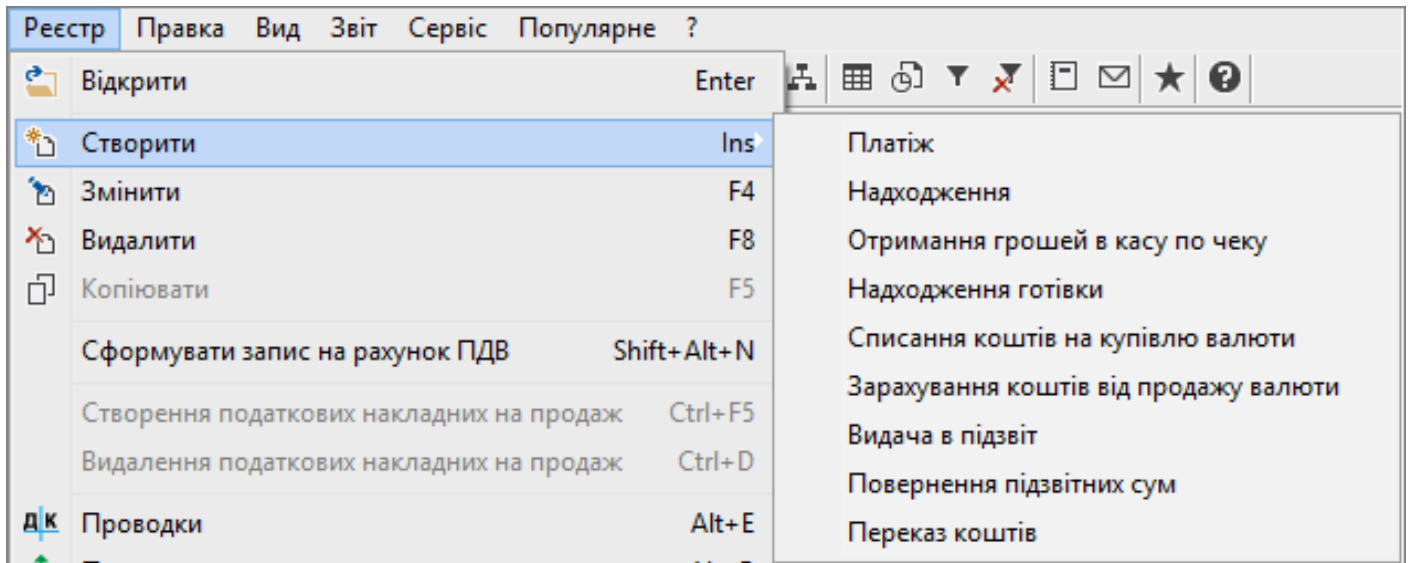
2 варіант – формування платіжних документів на перерахування сум на ПДВ-рахунок із вже існуючих платіжних документів.

Створення платіжного доручення на перерахування суми на ПДВ-рахунок

У вікні **Виписки банку** по пункту меню **Реєстр / Створити** в полі **Рахунок** зі списку обираємо необхідний рахунок, з якого будуть перераховані гроші на спецрахунок з ПДВ.



Далі по пункту меню **Реєстр / Створити** зі списку обираємо **Переказ коштів**.



У вікні **Виписка банку: Переказ коштів** заповнити необхідні поля.

1 – у полі **Дата операції** проставляється автоматично, але її можна змінити;

2 – **Документ** обрати **Платіжне доручення** (для бюджетних установ є ще варіант меморіальний ордер);

3 - № документу проставити вручну або вибрати зі списку платіжних доручень, якщо таке платіжне доручення вже створено у відповідному модулі **Платіжні документи**;

4 – у полі **Від** зазначається дата платіжного доручення автоматично або вручну;

5 – поле **Валюта [Курс]** заповнюється автоматично;

6 – **Сума** зазначити вручну;

7 – у полі **Призначення** інформація заноситься при необхідності (бажано поле заповнювати);

8 – у полі **Записати на рах.** необхідне обрати зі списку, в даному випадку **Спец.рахунок ПДВ**.

В документі **Виписка банку: Переказ коштів** по пункту меню **Операція / Проводки** обрати типову бухгалтерську проводку за даною операцією:

Наприклад.

Дт 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті»

Кт 311 «Поточні рахунки в національній валюті»

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Документ: П/Д Номер: 22 Від: 09/10/2020

Валюта[Курс]: ГРН Гривня 1.00000000

Сума: 30000.00 ГРН 30000.000000

Зміст:

Типова операція: Дата операції: 09/10/2020

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума
☐ 315/1	311/1	30'000.00	30'000.00
		30'000.000000	30'000.00

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 02.3142.податок на додану вартість

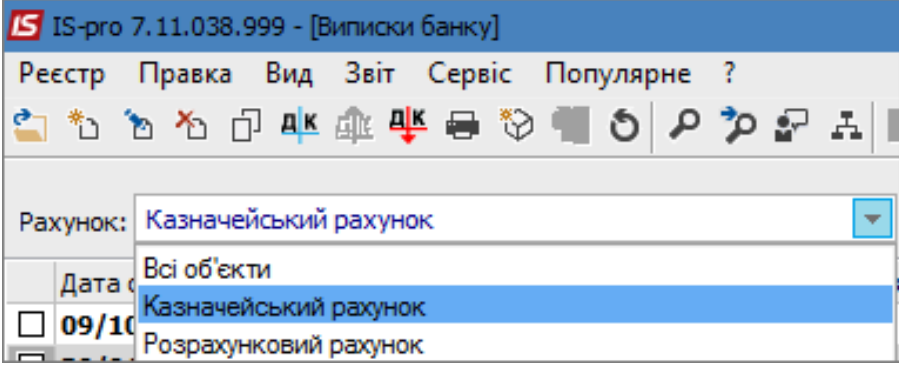
КТ: 01.3142.податок на додану вартість

OK

Провести документ до **Головної книги**. У реєстрі виписок банку операція буде відображена наступним чином.

Дата операції	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...
☐ 09/10/2020	09/10/2020	22	П/Д	Спец.рахунок ПДВ	0.00	30000.00	ГРН

При настанні строку сплати ПДВ до бюджету у вікні **Виписки банку** у полі **Рахунок** обрати **Казначейський рахунок**.



Створюємо **Виписка банку: Платіж** на перерахування ПДВ з електронного рахунку до бюджету.

Виписка банку: Платіж Казначейський рахунок

Операція Правка Сервіс Популярне ?

Дата операції: 09/10/2020 ЦВ: [] ☐ Повернення

Документ: П/Д № 3 від 09/10/2020

Одержувач: 303 Казначейство України

Контрагент: 115 Стоматологічна клініка

Рахунок: UA89999800000012345

Банк: 899998 Казначейство України (ел.адм.податок)

Валюта [Курс]: ГРН Гривня [1.00000000]

Сума: 28'000.00 [ГРН 28'000.00]

Сальдо розрах.: 30'000.00

Подат. модель: ПДВ 0 Без ПДВ

Податки:

Призначення: Перерахування ПДВ до бюджету

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер	Сума за докуме...	Сума

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0

В документі по пункту меню **Операція/Проводки** обрати типову проводку, наприклад:

Дт 641 «Розрахунки за податками»

Кт 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті»

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Документ: П/Д Номер: 3 Від: 09/10/2020

Валюта[Курс]: ГРН Гривня 1.00000000

Сума: 28000.00 ГРН 28000.000000

Зміст: Перерахування ПДВ до бюджету

Типова операція: 6412 Перераховано до бюджету-ПДВ(641/2) Дата операції: 09/10/2020

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума
☐ 641/2	315/1	28'000.00	28'000.00
		28'000.00	28'000.00

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 2112.ПДВ, що підлягає сплаті до бюджетів

КТ: 02.3142.податок на додану вартість

OK

Провести документ до **Головної книги**. У реєстрі виписок банку по Казначейському рахунку операція буде мати наступний вигляд.

IS-pro 7.11.038.999 - [Виписки банку]							
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?							
Рахунок: Казначейський рахунок							
Дата оп...	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...
☐ 09/10/2020	09/10/2020	3	П/Д	Стоматологічна клініка	0.00	28000.00	ГРН

У системі **Бухгалтерський та податковий облік / Головна книга** в модулі **Головний журнал** вищезазначені операції будуть відображені наступним чином.

IS-pro 7.11.038.999 - [Головний журнал]

РеєстрПравкаВидЗвітСервісПопулярне?

Формування платіжних документів на перерахування сум на ПДВ-рахунок із вже існуючих платіжних документів.

У реєстрі **Виписки банку** у полі рахунок обрати необхідний рахунок і далі позначити виписки банку по надходженню грошових коштів від покупців/замовників (платіжні документи з позначкою **П/Двх**).

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?								
Рахунок: Розрахунковий рахунок								
Дата операції	Дата доку...	Номер документу	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...	
☐ 09/10/2020	09/10/2020	22	П/Д		0.00	30000.00	ГРН	
☒ 02/10/2020	01/10/2020	35	П/Двх	ТОВ "Тігулка"	1200.00	0.00	ГРН	
☐ 28/04/2020	28/04/2020	26	П/Д	ТОВ "Медтехніка"	0.00	120000.00	ГРН	
☐ 28/04/2020	28/04/2020	27	П/Двх	Казначейство України	400000.00	0.00	ГРН	
☐ 24/04/2020	24/04/2020	25	П/Д	ТОВ "Надія"	0.00	30000.00	ГРН	
☒ 17/04/2020	17/04/2020	323	П/Двх	ТОВ "Медтехніка"	9720.00	0.00	ГРН	

У меню **Реєстр** обираємо пункт **Сформувати запис на рахунок ПДВ**.

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?		
	Відкрити	Enter
	Створити	Ins
	Змінити	F4
	Видалити	F8
	Копіювати	F5
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N
	Створення податкових накладних на продаж	Ctrl+F5
	Видалення податкових накладних на продаж	Ctrl+D

Далі у полі **Рахунок** обрати **Спец.рахунок ПДВ** і бачимо сформовані платіжні документи із зарахування коштів на ПДВ-рахунок, кожен платіжний документ на суму ПДВ від вартості отриманого платежу.

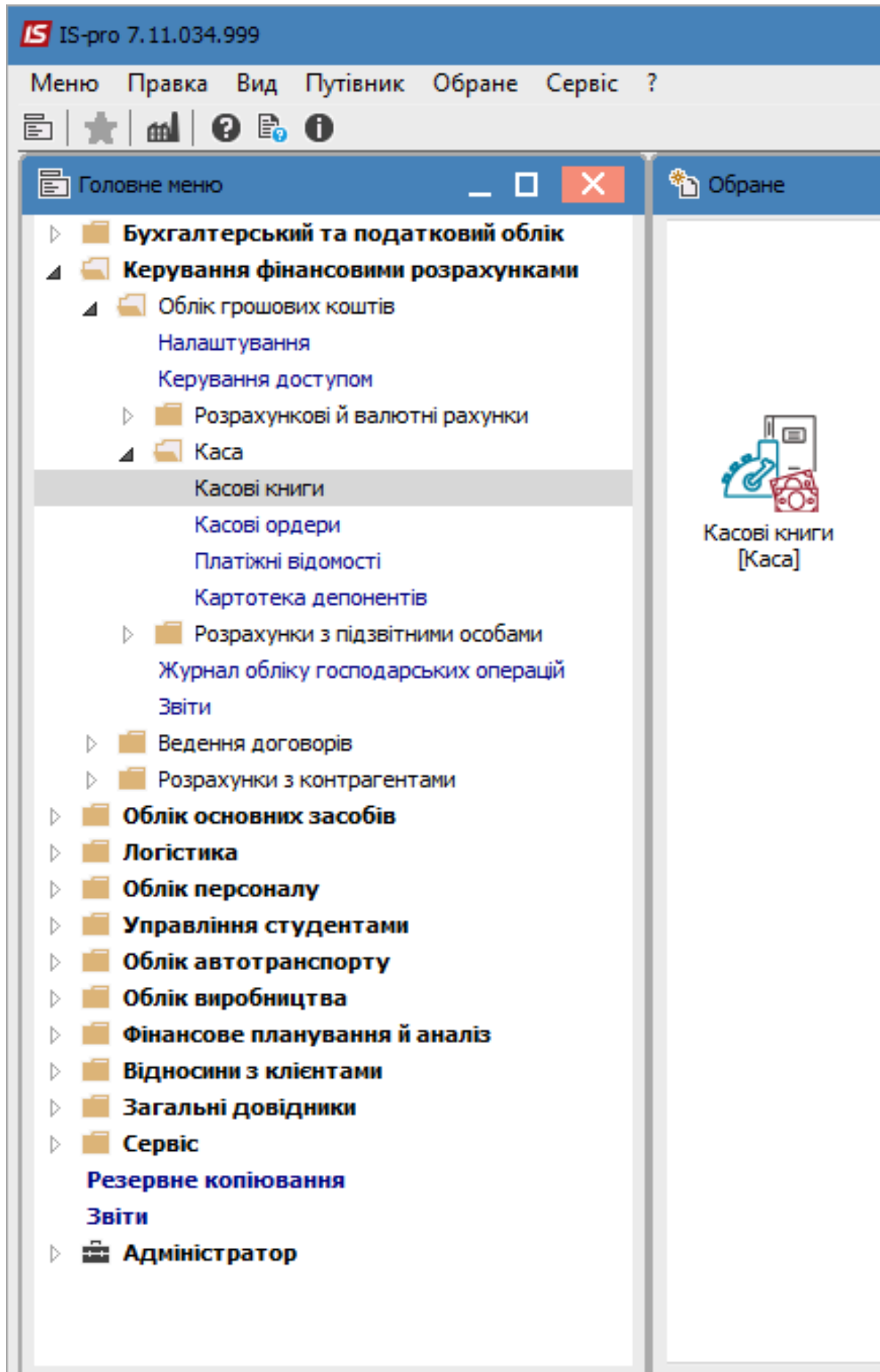
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?								
Рахунок: Спец.рахунок ПДВ								
Дата операції	Дата доку...	Номер документу	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...	
☐ 17/04/2020		323	П/Двх	ТОВ "Медтехніка"	1620.00	0.00	ГРН	
☐ 02/10/2020		35	П/Двх	ТОВ "Тігулка"	200.00	0.00	ГРН	

Такий варіант формування платіжних документів для перерахування коштів на ПДВ-рахунок можна використовувати при застосуванні касового методу нарахування ПДВ.

2.2. Касові операцій

2.2.1. Облік касових операцій

Облік касових операцій проводиться у системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Каса** у модулі **Касові книги**.



По клавіші **Enter** відкрити модуль.

В полі **Рахунок** обрати рахунок **Каса**.

ІС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

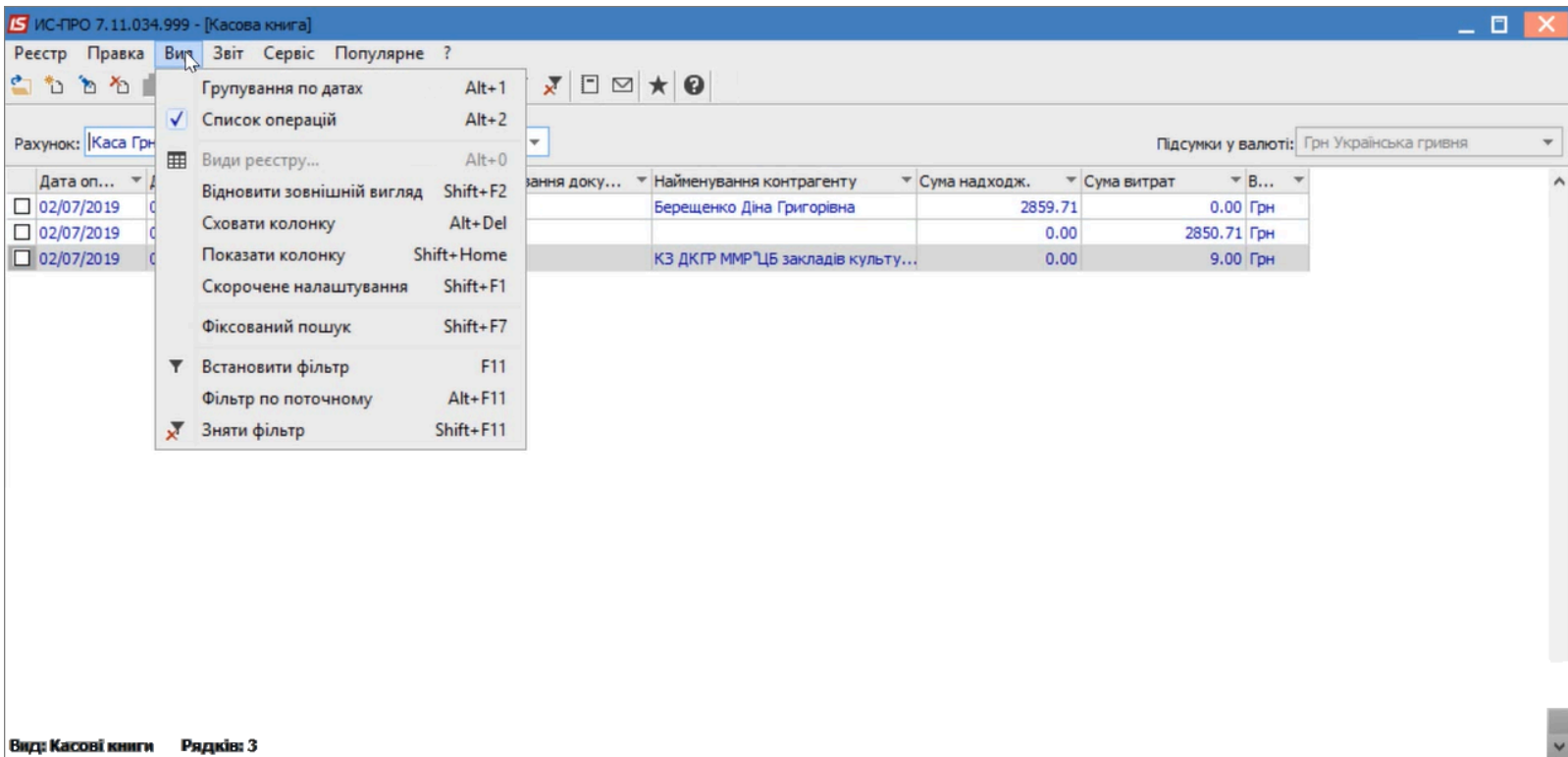
Рахунок: Каса Грн Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата оп...	Дата доку...	Номер документу	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...
☐ 02/07/2019	02/07/2019	65	П/О	Берещенко Діна Григорівна	2859.71	0.00	Грн
☐ 02/07/2019	02/07/2019	59	В/О		0.00	2850.71	Грн
☒ 02/07/2019	02/07/2019	60	В/О	КЗ ДКГР ММР^ЦБ закладів культу...	0.00	9.00	Грн

Вид: Касові книги Рядків: 3

Надходжі: 2'859.71 Грн Витрата: 2'859.71 Грн Поточний залишок: Грн

За допомогою пункту меню **Групування по датам** можливо відображати операції по датах. Якщо необхідно відображати відразу всі операції, то потрібно встановити відмітку за допомогою пункту меню **Вид / Список операцій**.



У разі необхідності користувач має змогу зробити **Групове формування** за типом операції через пункт меню **Реєстр / Групове формування** або за допомогою комбінації клавіш **Ctrl + P**.

По піктограмі  або по клавіші **Insert** створити операцію. Тип операції вибрати в залежності від напрямку витрат коштів та економічної сутності господарської операції.

IS ІС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса Грн Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата оп...	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...
☐ 02/07/2019	02/07/2019	65	П/О	Берещенко Діна Григорівна	2859.71	0.00	Грн
☐ 02/07/2019	02/07/2019				0.00	2850.71	Грн
☐ 02/07/2019	02/07/2019			КЗ ДКГР ММР ЦБ закладів культу...	0.00	9.00	Грн

Платіж

Надходження

Видача в підзвіт

Повернення підзвітних сум

Внесено до банку

Отримано в банку

Виплата по депоненту

Виплата по плат. від.

Переказ коштів

Вид: Касові книги Рядків: 3

Надходж: 2'859.71 Грн Витрата: 2'859.71 Грн Поточний залишок: Грн

У полі **Документ №** відкрити вікно з документами.

IS ІС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса Грн

Дата оп...	Дата доку...	Номер докуме
☐ 02/07/2019	02/07/2019	65
☐ 02/07/2019	02/07/2019	59
☐ 02/07/2019	02/07/2019	60

Касова книга: Надходження Каса Грн

Операція Правка Сервіс Популярне ?

Дата операції: 26/09/2019 ЦВ: [] ☐ Повернення

Документ: П/О № [] від []

Платник: []

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сума: [] [Грн]

Сальдо розрах.: []

Подат. модель: []

Податки: []

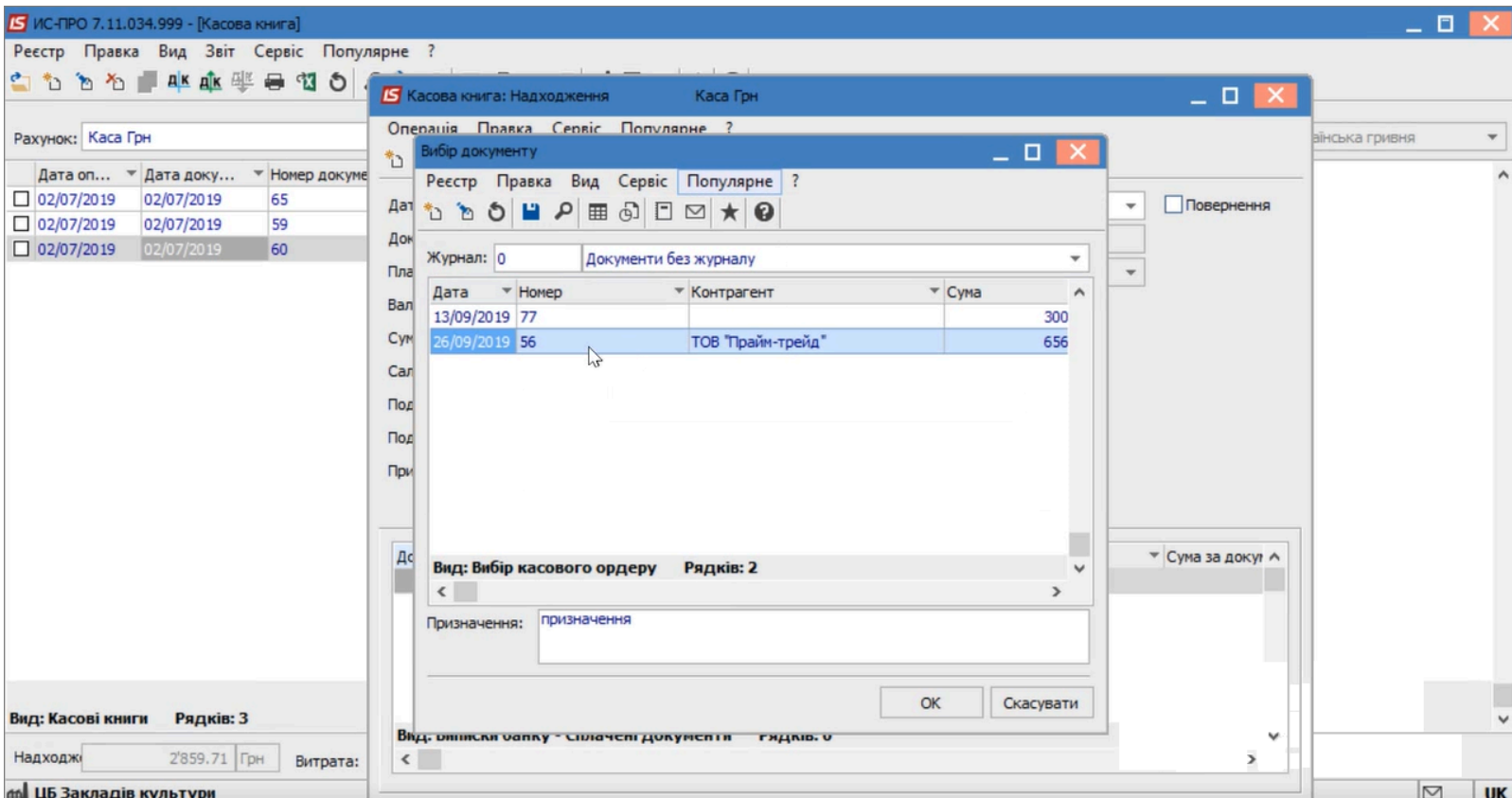
Призначення: []

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер	Сума за докум
Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0				

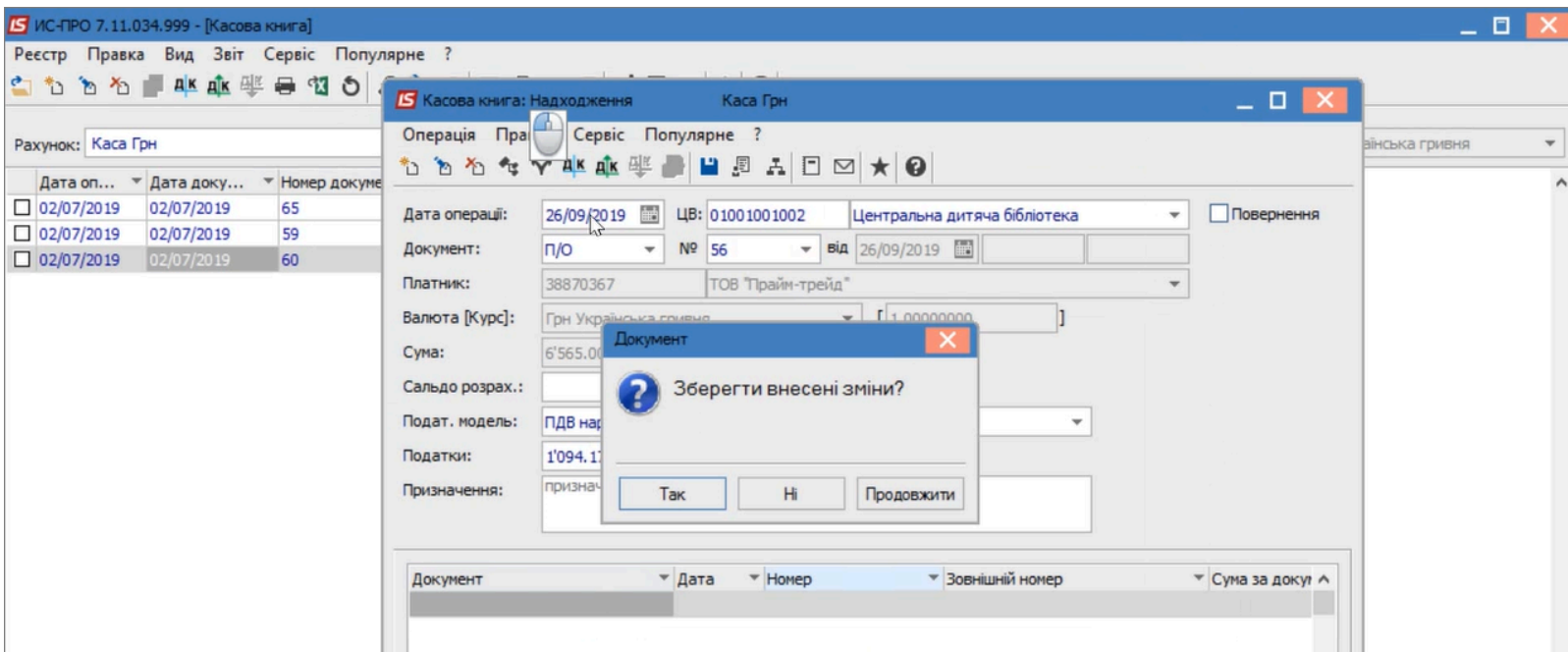
Вид: Касові книги Рядків: 3

Надходж: 2'859.71 Грн Витрата:

Обрати документ по операції, встановити на нього курсор та натиснути кнопку **ОК**;



Перевірити чи правильно заповненні всі дані та натиснути піктограму **Д / К** блакитного кольору.



Обрати типову операцію і натиснути кнопку **ОК**.

IS ІС-ПРО 7.11.034.95

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса Грн

Документ: П/О Номер: 56 Від 26/09/2019

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 6565.00 Грн 6565.000000

Зміст: призначення

Типова операція: 1 Проведення каси Дата операції: 26/09/2019

Дебет	Кре...	Сума	Дата прове...	Коментар до проводки	Сума у валюті	Валюта	Користувач	Дата / час моди..
☐ 2211	6211/1	6'565.00	26/09/2019	Проведення каси: 'призначення'	6'565.00	Грн	Карагяур Наталія Вікторівна (впр...	26/09/2019 14:27

Вид: Проводки Рядків: 1

Аналітика:

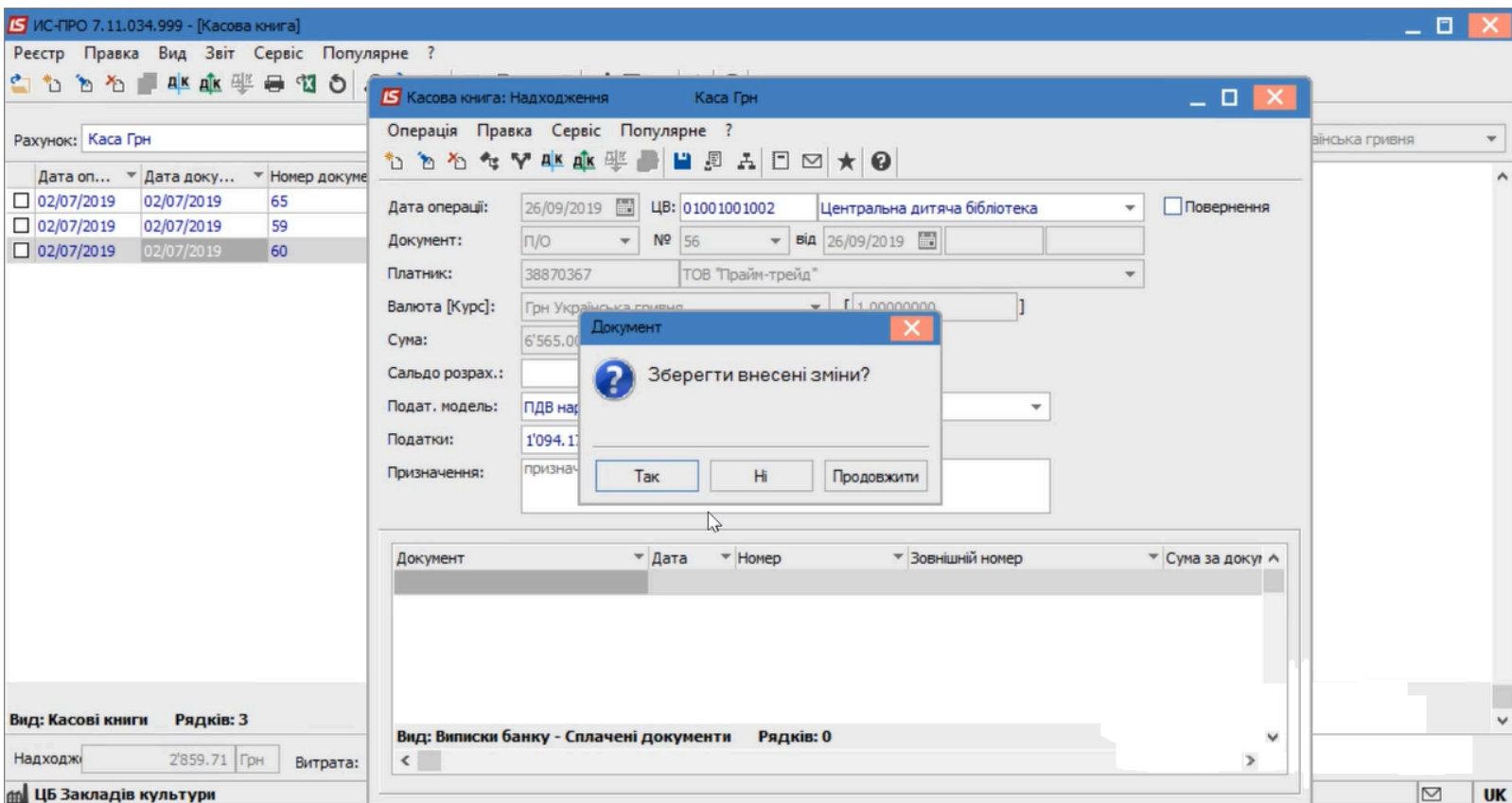
ДТ: 10.01001001.01001001002.1014030.00000000.2210.Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

КТ: 10.01001001.01001001002.1014030.2210.34440221.Д55.Договір N-12/15/19-ЗТО від 30/01/19

Вид: Касові книги

Надходж...

Далі натиснути по піктограмі **Д / К** зеленого кольору та відправити проводки до **Головної книги**.



2.2.2. Шаблони касових ордерів

Створення шаблону проводиться у середині касового ордеру (прибуткового або видаткового).

Заповнюються типові значення полів.



Прибутковий ордер
0 Документи без журналу

Документ
Правка
Сервіс
?



Номер:

ОО:

Дата:

ЦВ:

Отримано від

Валюта:
Курс:
☐ Повернення

Сума:
[]

Податк.мод.:

Податки:

Призначення:

Додаток:

Кор. рах:

Код ан.обл.:

Шифр ЦП:

Відрядження:

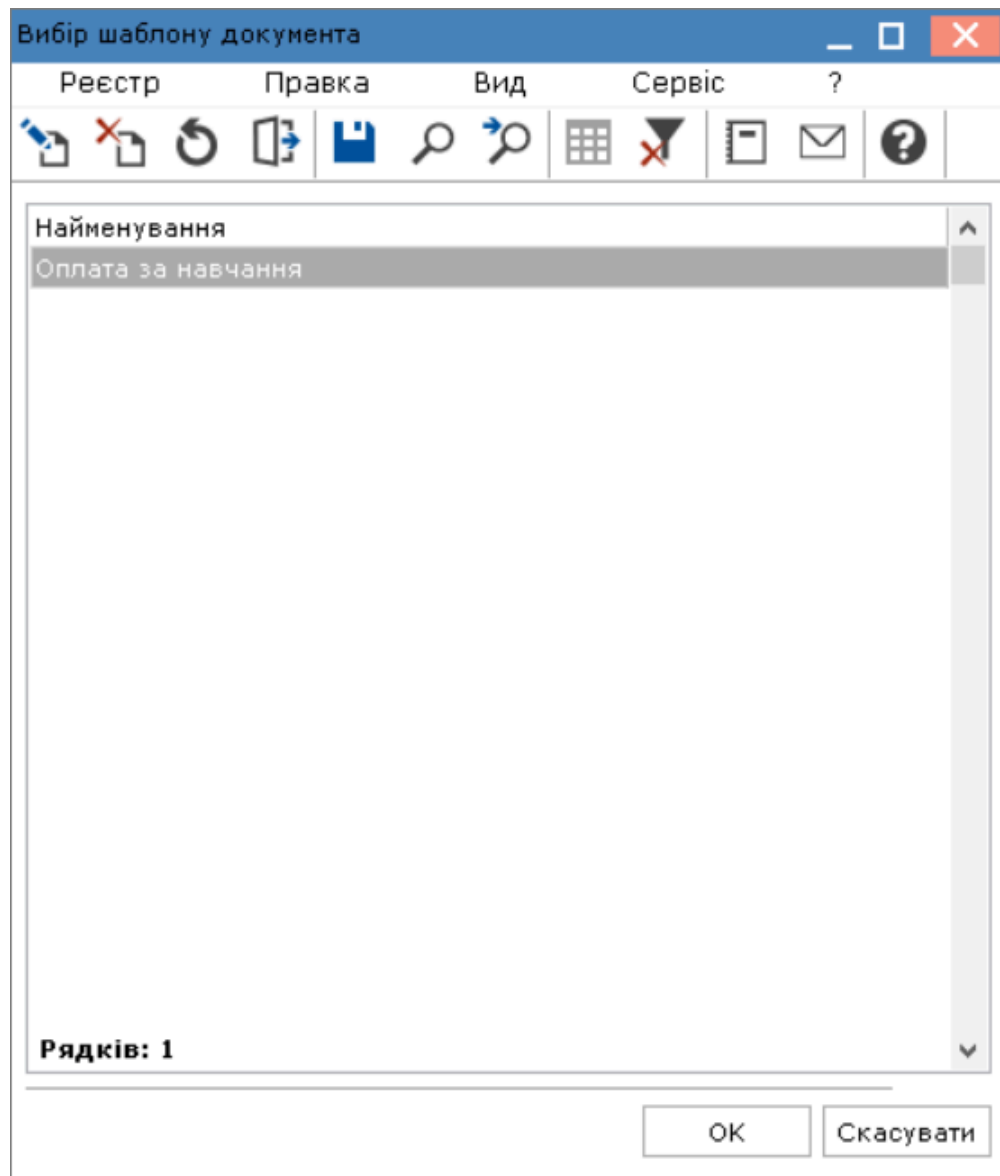
Утримання:

По пункту меню **Правка / Зберегти шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F2**) створений шаблон зберігається під довільним найменуванням.

Збереження шаблону документа

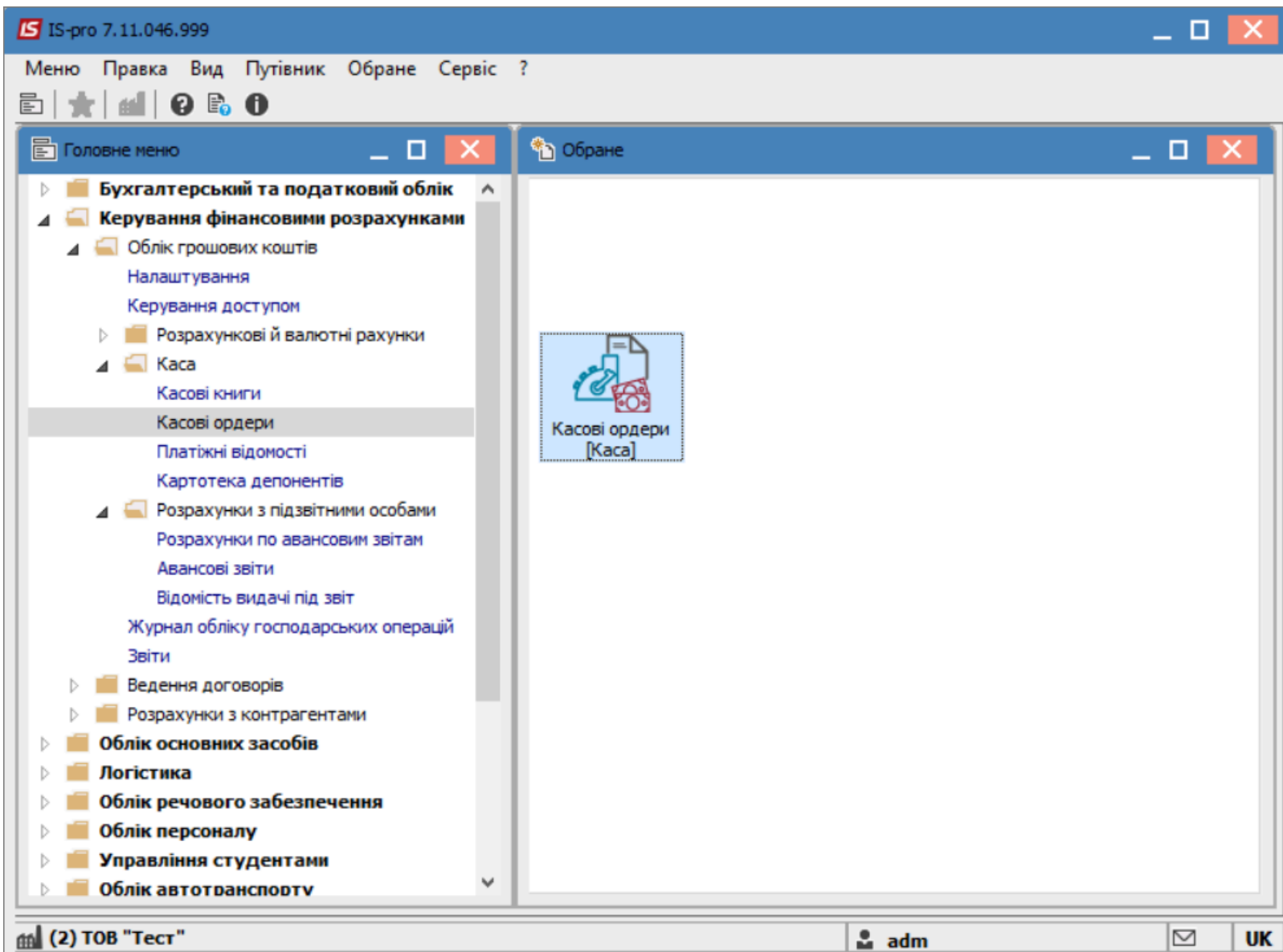
Найменування:

При створенні документу по пункту меню **Правка / Завантажити шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F3**) заповнені в шаблоні поля підставляються автоматично. З переліку шаблонів обирається необхідний.



2.2.3. Створення касових ордерів

Створення касових ордерів відбувається у системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Каса** у модулі **Касові ордери**.



По клавіші **Enter** відкрити модуль.

- У полі **Журнал** вибирати необхідний журнал. Якщо журналів в системі не створено, всі документи створюються в журналі **Документи без журналу**.



Увага:

Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.



Примітка:

За необхідності можна використовувати налаштовані шаблони [Шаблони касових ордерів](#)
(на стор. 134)

- В полі **Тип документа** обрати **Прибутковий** або **Видатковий ордер**;
- Натиснути клавішу **Insert** або іконку на панелі меню;
- Відкриється вікно створюваного документа;
- Заповнити номер та дату ордеру;
- В полі **Отримано від** обрати тип особи (Особовий рахунок співробітника, контрагент або інше), а потім особу відповідно до типу, яка вносить кошти;
- В полі **Сума** ввести потрібну суму;
- У полі **Призначення** по клавіші **F3** обрати призначення з довідника або по клавіші **F4** написати вручну;
- У полі **Кор. Рах.** вибрати кореспондуючий бухгалтерський рахунок з плану рахунків (в залежності від налаштування з аналітикою);
- По клавіші **F2** або натиску на іконку **Дискета**, зберегти документ.

Якщо необхідно у полі **Податкова модель** вибрати одно з налаштованих моделей по обліку ПДВ.

Якщо документи стосується відрядження та в системі створюються накази на відрядження, у полі **Відрядження** можна вибрати створений наказ.

IS IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал касових ордерів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу Тип документу: Прибутковий ордер

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
10/06/2019	4	Студент 4 2	975.00	Сплачено
06/06/2019	6	ТВБВ № 10026/0712 філії головно...	1700.00	Сплачено
10/06/2019	7	Професоренко Васирина Клементі...	50.00	Сплачено
29/06/2022	1			

Прибутковий ордер 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Номер: [] OO: Каса в нац валюті

Дата: 29/06/2022 ЦВ: []

Отримано від: Особовий рахунок 24 Професоренко Васирина Клементівна

Валюта: Грн Українська гривня Курс: 1.00000000

Сума: 50.00 [Грн 50.00]

Податк.мод.: []

Податки: []

Призначення: повернення підзвітних сум

Додаток: []

Кор. рах: 2116/02 Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами СФ

Код ан.обл.: 25010100.2201160.2250.24.Професоренко Васирина Клементівна

Шифр ЦП: []

Відрадження: 5 від 05/06/19 з 06/06/19 по 09/06/19 м. Полтава

Утримання: []

Вид: Касові ордери Рядкі

Призначення: повернення підзвітних сум

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Для бюджетних організацій обов'язкове рознесення даних по пунктах меню **Документ / Рознесення по аналітичних картках** та **Документ / Рознесення по статтях** (відповідно до налаштувань).

Прибутковий ордер 0 Документи без журналу

Документ ПРАВКА Сервіс ?

- Створити Ins
- Видалити F8
- Копіювати F5
- Рознесення по аналітичним карткам... Alt+A
- Рознесення по статтях... Alt+S**
- Податки... Alt+T
- Попередній документ Shift+PgUp
- Наступний документ Shift+PgDn
- Друк F9
- Зберігати позначені звіти
- Друк без вибору
- Вихід Esc

са в нац валюті

Професоренко Васи́лина Клементівна

Курс: 1.00000000

0.00

Кор. рах: 2116/02 Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами СФ

Код ан.обл.: 25010100.2201160.2250.24.Професоренко Васи́лина Клементівна

Шифр ЦП:

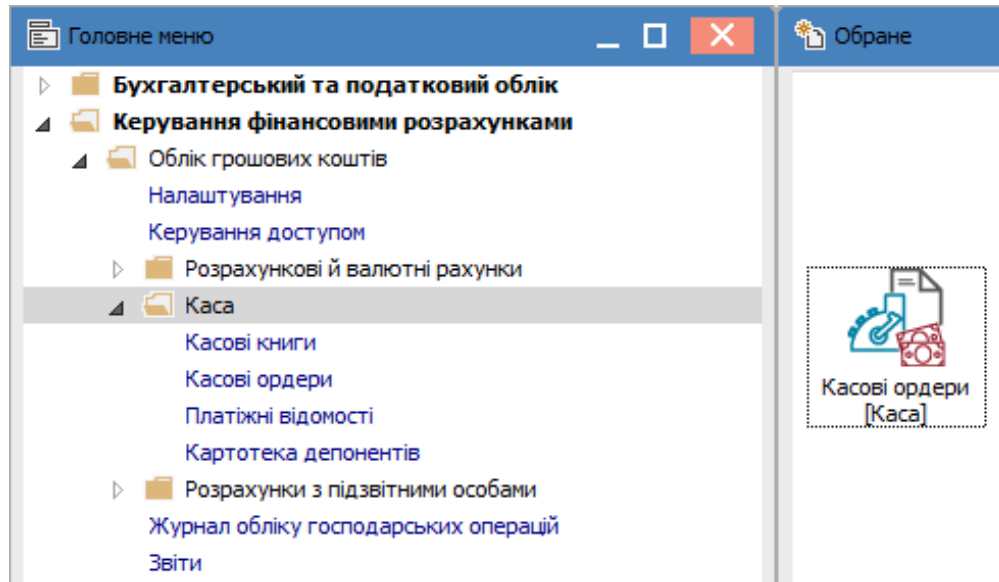
Відрядження: 5 від 05/06/19 з 06/06/19 по 09/06/19 м. Полтава

Утримання:

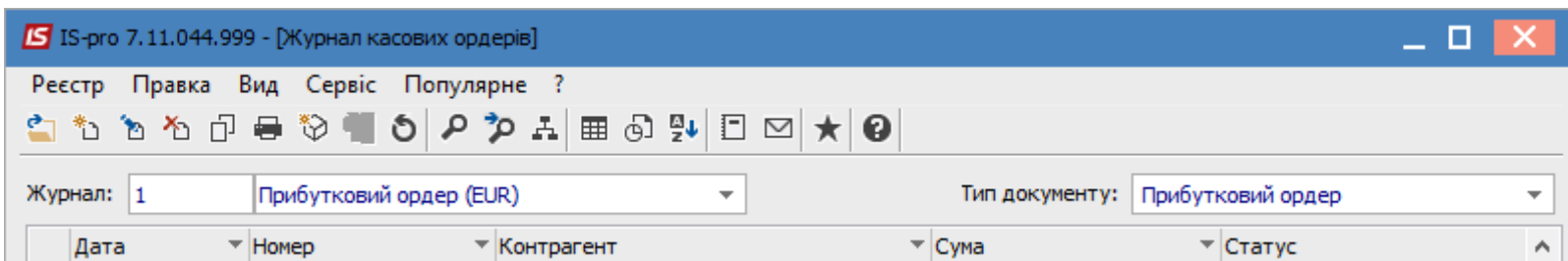
2.2.4. Створення прибуткового касового ордеру в іноземній валюті

Надходження валютної готівки до каси підприємства можливо лише у випадку купівлі готівкової валюти для видачі її на закордонне відрядження через касу підприємства і повернення невикористаної підзвітної валютної готівки. Наприклад, на підприємстві був виданий наказ на направлення у закордонне відрядження працівника з 2 по 4 грудня поточного року. За проведеними розрахунками сума авансу становить 500 EUR, було витрачено у відрядженні 480 EUR, залишок 20 EUR був повернений підзвітною особою до каси підприємства, що оформлюється прибутковим касовим ордером.

Прибутковий касовий ордер створюється в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Каса** в модулі **Касові ордери**.



В **Журналі касових ордерів** у полі **Тип документа** обрати тип **Прибутковий ордер**, у полі **Журнал** обрати потрібний журнал, за прикладом **Прибутковий ордер (EUR)**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається вікно документа **Прибутковий ордер**. Заповнити необхідні поля.

В полі **Валюта** обрати вид валюти, в прикладі євро, та тип котирування, в прикладі по курсу НБУ.

В полі **Курс**, після вибору валюти, автоматично підтягнеться курс на дату створення прибуткового ордеру.

Операція відображається в документі двома сумами: в валюті операції і в валюті обліку.

IS

Прибутковий ордер

1 Прибутковий ордер (EUR)

Документ

Правка

Сервіс

Популярне

?

Номер:

15

ОО:

Каса валютна (EUR)

Дата:

06/12/2021

ЦВ:

Отримано від

Особовий рахунок

101

Здоровенький Роман Петрович

Валюта:

EUR по курсу Курс НБУ

Курс:

30.82770000

Сума:

20.00

[ГРН 616.55]

Податк.мод.:

ПДВ 0

ПДВ 0%

Податки:

Призначення:

Повернення невикористаних підзвітних сум

Додаток:

Кор. рах:

Код ан.обл.:

Шифр ЦП:

Відрядження:

Утримання:

Вибір валюти і котирування

Валюта:

EUR

Евро

Котирування:

Курс НБУ

Курс НБУ

ОК

Скасувати

Зазначити у полі **Призначення** необхідну інформацію: по клавіші **F3** обравши з довідника необхідний запис у разі постійного використання призначення або по клавіші **F4** зазначити текст у разі одноразового зазначення інформації.

Зберегти дані і закрити документ. Після закриття документу він буде відображений в реєстрі касових ордерів зі статусом **Чернетка**.

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
06/12/2021	15	Здоровенький Роман Петрович	20.00	Чернетка

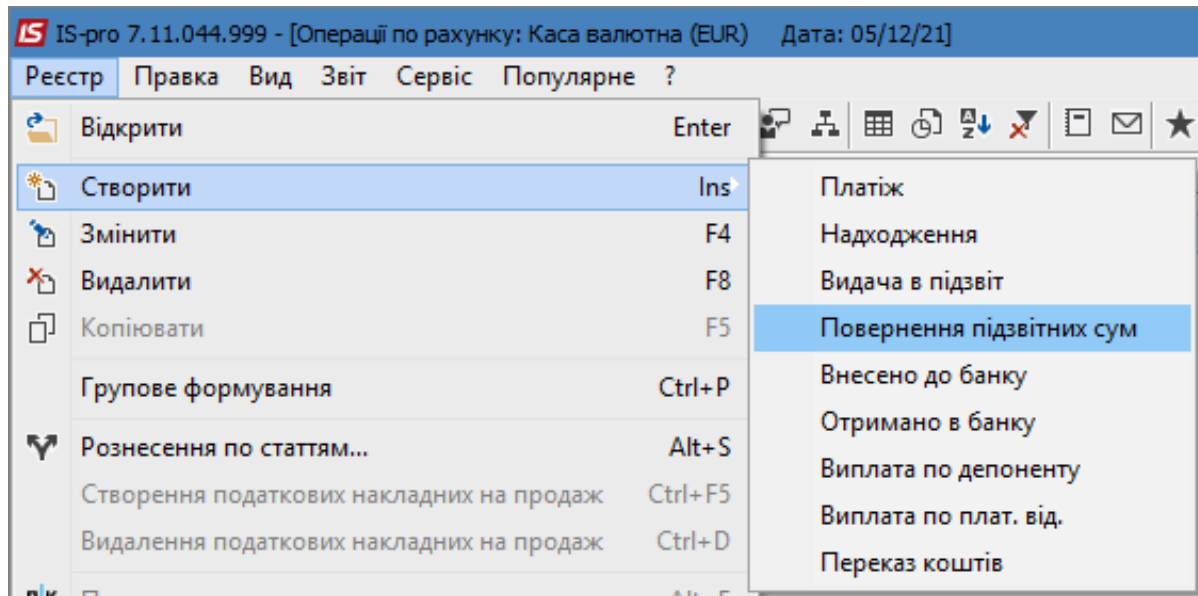
Перейти до модуля **Касові книги**.

У полі **Рахунок** обрати потрібне, а у полі **Підсумки у валюті** автоматично з'явиться вид валюти.

В касовій книзі по пункту меню **Реєстр / Створити** створити дату операцій, за прикладом це 06.12.2021 р.

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залишок
06/12/2021	0.00	0.00	0.00	0.00

Зайти у дату касової книги і по пункту меню **Реєстр / Створити** обрати операцію **Повернення підзвітних сум**.



У вікні документу **Касова книга: Повернення підзвітних сум** в полі **№** (документу) відкрити вікно **Вибір документу**, де обрати потрібний видатковий касовий ордер. Натиснути кнопку **ОК**. Після цього всі необхідні поля в документі операції заповняться автоматично.

В бухгалтерській проводці відображаються дві суми: сума в валюті операції (євро) і сума в валюті обліку (гривні).

IS

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр

Вид

Сервіс

Популярне

?

🔍

📄

✖

📋

🔄

📊

📉

📈

✖

📅

✉

★

?

Документ:

П/О

Номер:

15

Від:

06/12/2021

Валюта[Курс]:

EUR по курсу Курс НБУ

30.82770000

Сума:

20.00

ГРН

616.554000

Зміст:

Повернення невикористаних підзвітних сум

Типова операція:

Дата операції:

06/12/2021

📅

	Дебет	Кредит	▲ Сума у валюті	Сума	Валюта	▲
☐	302	372/2	20.00	616.55	EUR	
			20.00	616.55		

Вид: Проводки по документу

Рядків: 1

<

>

Аналітика:

ДТ:

3170/1.витрати на відрядження

КТ:

101.Здоровенький Роман Петрович

OK

В документі касової книги сума також відображається в двох валютах: в валюті операції і валюті

обліку. Провести документ до **Головної книги** по піктограмі .

Касова книга: Повернення підзвітних сум Каса валютна (EUR)

Операція ПРАВКА Сервіс Популярне ?

Дата операції: 06/12/2021 ЦВ: []

Документ: П/О № 15 Від 06/12/2021

Працівник: 101 Здоровенький Роман Петрович

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ

Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ [30.82770000]

Сума: 20.00 [ГРН 616.55]

Рахунок підзвіту: Підзвіт валютний EUR

Дата перерахунку: 06/12/2021

Валюта підзвіту: EUR по курсу Курс НБУ

Курс перерахунку: 1.00000000

В реєстрі операцій по рахунку **Каса валютна** за певну дату документ буде відображений **чорним жирним** шрифтом.

IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 06/12/21]

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Дата оп...	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Валюта
06/12/2021	06/12/2021	15	П/О	Здоровенький Роман Петрови...	20.00	0.00	EUR

В реєстр касової книги (групування по датах) строка за день може відображатися також жирним чорним шрифтом, якщо всі операції за день проведені до головної книги та встановлено параметр **Відображати стан по проводках**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 06/12/21]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса валютна (EUR) Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залишок
06/12/2021	0.00	20.00	0.00	20.00
01/12/2021	500.00	0.00	500.00	0.00
30/11/2021	500.00	0.00	0.00	500.00

Вид: Групування по датах - Касові книги Рядків: 3

(2) КНП Довіра Адміністратор UK

Закрити модуль **Касові книги**.

В модулі **Касові ордери** в журналі **Прибутковий ордер (EUR)** касовий ордер, що включений до **Касової книги** та проведений до **Головної книги**, буде відображений вже зі статусом **Сплачено**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал касових ордерів]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

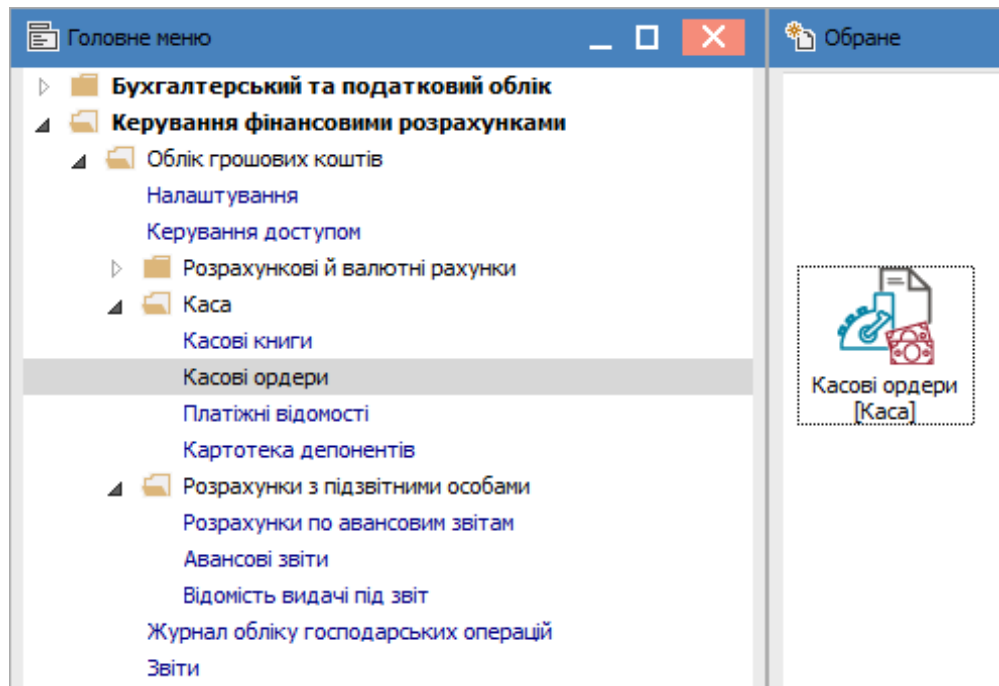
Журнал: 1 Прибутковий ордер (EUR) Тип документу: Прибутковий ордер

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
06/12/2021	15	Здоровенький Роман Петрович	20.00	Сплачено

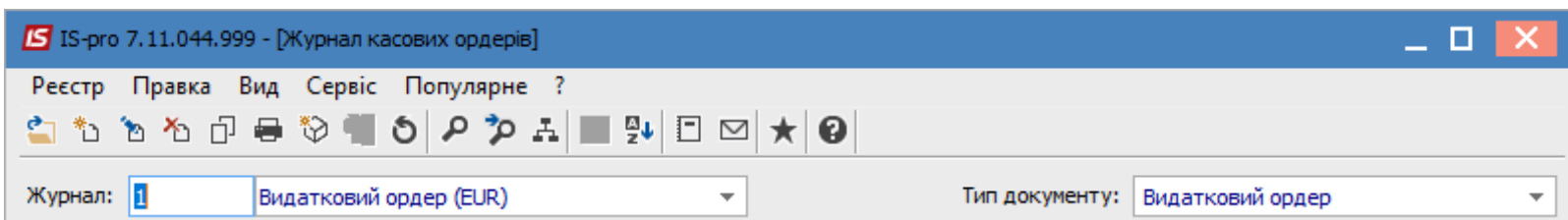
2.2.5. Створення видаткового касового ордеру в іноземній валюті

Готівкова валюта на підприємстві може використовуватись лише для видачі у підзвіт особі, що направляється у закордонне відрядження. Наприклад, на підприємстві виданий наказ на направлення у закордонне відрядження працівника з 2 по 4 грудня поточного року. За проведеними розрахунками сума авансу становить 500 EUR.

Для оформлення видачі готівки в іноземній валюті створюємо видатковий касовий ордер в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Каса** в модулі **Касові ордери**.



В **Журналі касових ордерів** у полі **Тип документу** вибрати **Видатковий ордер** і в полі **Журнал** вибрати зі списку журнал **Видатковий ордер (EUR)**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається вікно **Видатковий ордер**, де заповнюємо необхідні поля. В полі **Валюта** обрати потрібну іноземну валюту та вид котирування, зокрема **Курс НБУ**. В полі **Курс** автоматично буде відображено курс обраної валюти на дату створення видаткового ордеру.

Операція відображається в документі двома сумами: в валюті операції і в валюті обліку.

Видатковий ордер 1 Видатковий ордер (EUR)

Документ Правка Сервіс Популярне ?

Номер: 15 ОО: Каса валютна (EUR)

Дата: 01/12/2021 ЦВ:

Кому видано: Особовий рахунок 101 Здоровенький Роман Петрович

Валюта: EUR по курсу Курс НБУ Курс: 30.92000000

Сума: 500.00 [ГРН 15'460.00]

Податк.мод.: ПДВ 0 ПДВ 0%

Податки:

Призначення: На відрядження

Додаток:

Кор. рах:

Код ан.обл.:

Шифр ЦП:

Відрядження:

Утримання:

Вибір валюти і котирування

Валюта: EUR Євро

Котирування: Курс НБУ Курс НБУ

OK Скасувати

Після закриття документу він буде відображений в реєстрі касових ордерів зі статусом **Чернетка**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал касових ордерів]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 1 Видатковий ордер (EUR) Тип документа: Видатковий ордер

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
01/12/2021	15	Здоровенький Роман Петрович	500.00	Чернетка

Перейти до модуля **Касові книги**. У полі **Рахунок** обрати потрібне, а у полі **Підсумки у валюті** автоматично з'явиться вид валюти.

IS-pro 7.11.044.999 - [Касова книга]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса валютна (EUR) Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ

В касовій книзі по пункту меню **Реєстр / Створити** створити дату операцій, за прикладом це 01.12.2021 р.

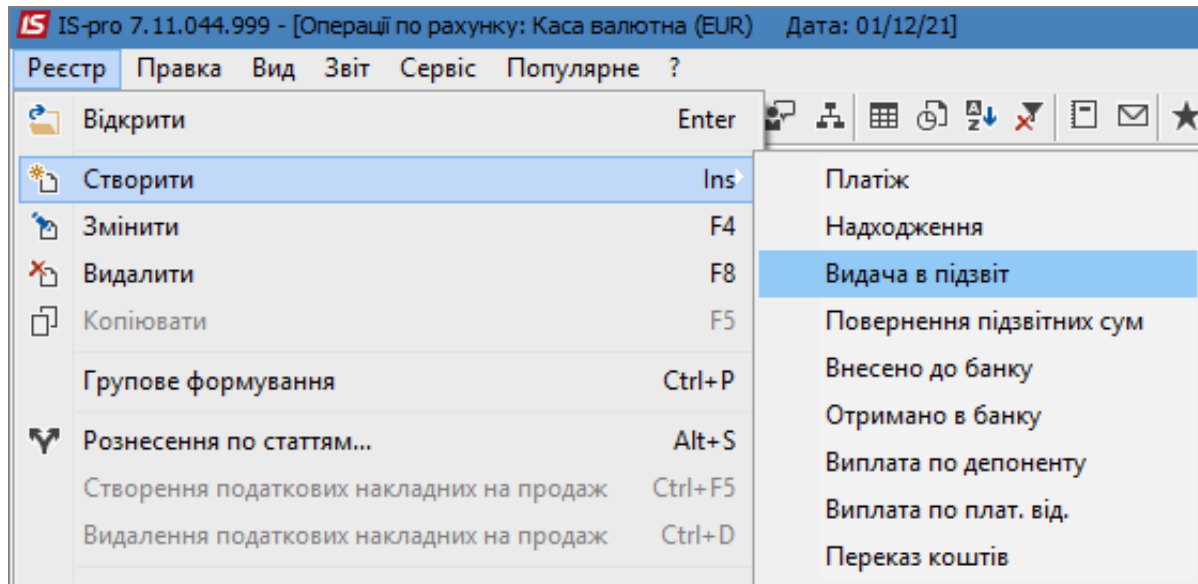
IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 01/12/21]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Каса валютна (EUR)

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
01/12/2021	500.00	0.00	0.00	500.00
30/11/2021	500.00	0.00	0.00	500.00

Зайти в дату касової книги і по пункту меню **Реєстр / Створити** обрати операцію **Видача в підзвіт**.



У вікні операції в полі № (документу) відкрити вікно **Вибір документу**, де обрати потрібний видатковий касовий ордер. Натиснути кнопку **ОК**. Після цього всі необхідні поля в операції заповняються автоматично.

Касова книга: Видача в підзвіт Каса валютна (EUR)

Операція Правка Сервіс Популярне ?

Дата операції: 01/12/2021 ЦВ:

Документ: В/О № від

Підзвітна особа:

Підрозділ:

Відрядження:

Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ

Сума:

Призначення:

Рахунок підзвіту1: Підзвіт валютний EUR

Сума підзвіту1:

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт 1)

Дата перерахунку: 01/12/2021

Валюта підзвіту: EUR по курсу Курс НБУ

Рахунок підзвіту2:

Сума підзвіту2:

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт 2)

Дата перерахунку: 01/12/2021

Валюта підзвіту:

Вибір документа

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 1 Видатковий ордер (EUR)

Дата	Номер	Контрагент	Сума
01/12/2021	15	Здоровенький Роман Петрович	50

Вид: Вибір касового ордеру Рядків: 1

Призначення: На відрядження

Далі обрати типову бухгалтерську операцію по видачі іноземної валюти в підзвіт по піктограмі



. В бухгалтерській проводки відображаються дві суми: сума в валюті операції (євро) і сума в валюті обліку (гривні).

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Документ: B/O Номер: 15 Від: 01/12/2021

Валюта[Курс]: EUR по курсу Курс НБУ 30.92000000

Сума: 500.00 ГРН 15460.000000

Зміст: На відрядження

Типова операція: Дата операції: 01/12/2021

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐	372/2	302	500.00	15'460.00	EUR
			500.000000	15'460.00	

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 101.Здоровенький Роман Петрович

КТ: 3170/1.витрати на відрядження

OK

В документі касової книги сума також відображається в двох валютах: в валюті операції і валюті

обліку. Провести документ до **Головної книги** по піктограмі .

Касова книга: Видача в підзвіт Каса валютна (EUR)

Операція Правка Сервіс Популярне ?

Дата операції: 01/12/2021 ЦВ: []

Документ: В/О № 15 від 01/12/2021

Співробітник: 101 Здоровенький Роман Петрович

Подразделение: 03 Фінансово-господарський відділ

Відрядження: []

Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ [30.92000000]

Сума: 500.00 [ГРН 15'460.00]

Призначення: На відрядження

Рахунок підзвіту 1: Підзвіт валютний EUR

Сума підзвіту 1: 500.00 [ГРН 15'460.00]

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт 1)

Дата перерахунку: 01/12/2021

Валюта підзвіту: EUR по курсу Курс НБУ Курс перерахунку: 1.00000000

Рахунок підзвіту 2: []

Сума підзвіту 2: []

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт 2)

Дата перерахунку: 01/12/2021

Валюта підзвіту: [] Курс перерахунку: 0.04000000

В реєстрі операцій по рахунку **Каса валютна** за певну дату документ буде відображений **чорним жирним шрифтом**.

IS IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 01/12/21]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Дата оп...	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Валюта
01/12/2021	01/12/2021	15	В/О	Здоровенький Роман Петрови...	0.00	500.00	EUR

В реєстрі касової книги (групування по датах) рядок дня може відображатися також жирним чорним шрифтом, якщо всі операції за день проведені до головної книги та встановлено параметр **Відображати стан по проводках**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 01/12/21]					
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?					
Рахунок: Каса валютна (EUR) Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ					
Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залишок	
01/12/2021	500.00	0.00	500.00	0.00	
30/11/2021	500.00	0.00	0.00	500.00	

Закрити модуль **Касові книги**.

В модулі **Касові ордери** в журналі **Видатковий ордер (EUR)** касовий ордер, що включений до **Касової книги** та проведений до **Головної книги**, буде відображений вже зі статусом **Сплачено**.

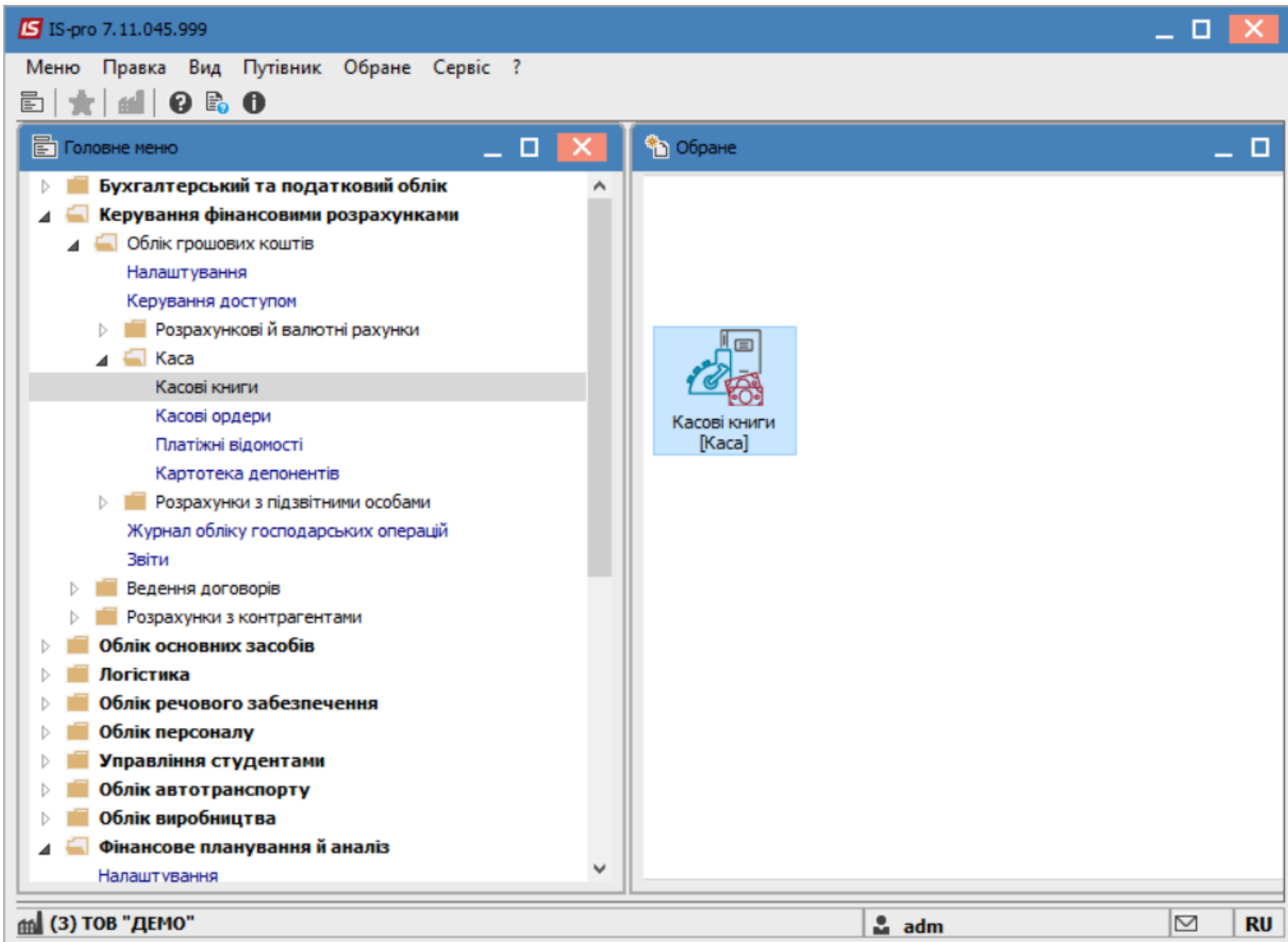
IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал касових ордерів]					
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
Журнал: 1 Видатковий ордер (EUR) Тип документа: Видатковий ордер					
Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус	
☐ 01/12/2021	15	Здоровенький Роман Петрович	500.00	Сплачено	

2.2.6. Зміна номеру аркуша в касовій книзі

Зміна аркушу в касовій книзі може виникнути при первинному заповненні даних або при веденні книги в продовж календарного року. Тобто з нового року починається відлік сторінок.

При первинному внесенні просто зазначається необхідний номер аркушу, з якого починається робота в системі.

Для зміни номеру аркуша в касовій книзі, яка ведеться, обрати систему **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Каса** та відкрити модуль **Касові книги**.



У полі **Рахунок** обрати необхідний.

Перейти до пункту меню **Вид** та обрати пункт – **Групування по датах**.

IS-pro 7.11.045.999 - [Касова книга]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Каса в н

Дата оп... 01/02/2022 01/02/2022 01/02/2022

Групування по датах Alt+1

Список операцій Alt+2

Види реєстру... Alt+0

Фіксований пошук Shift+F7

Відновити зовнішній вигляд Shift+F2

Сховати колонку Alt+Del

Показати колонку Shift+Home

Історія перегляду Ctrl+5

Скорочене налаштування Shift+F1

Встановити фільтр... F11

Фільтр по поточному Alt+F11

Зняти фільтр Shift+F11

Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

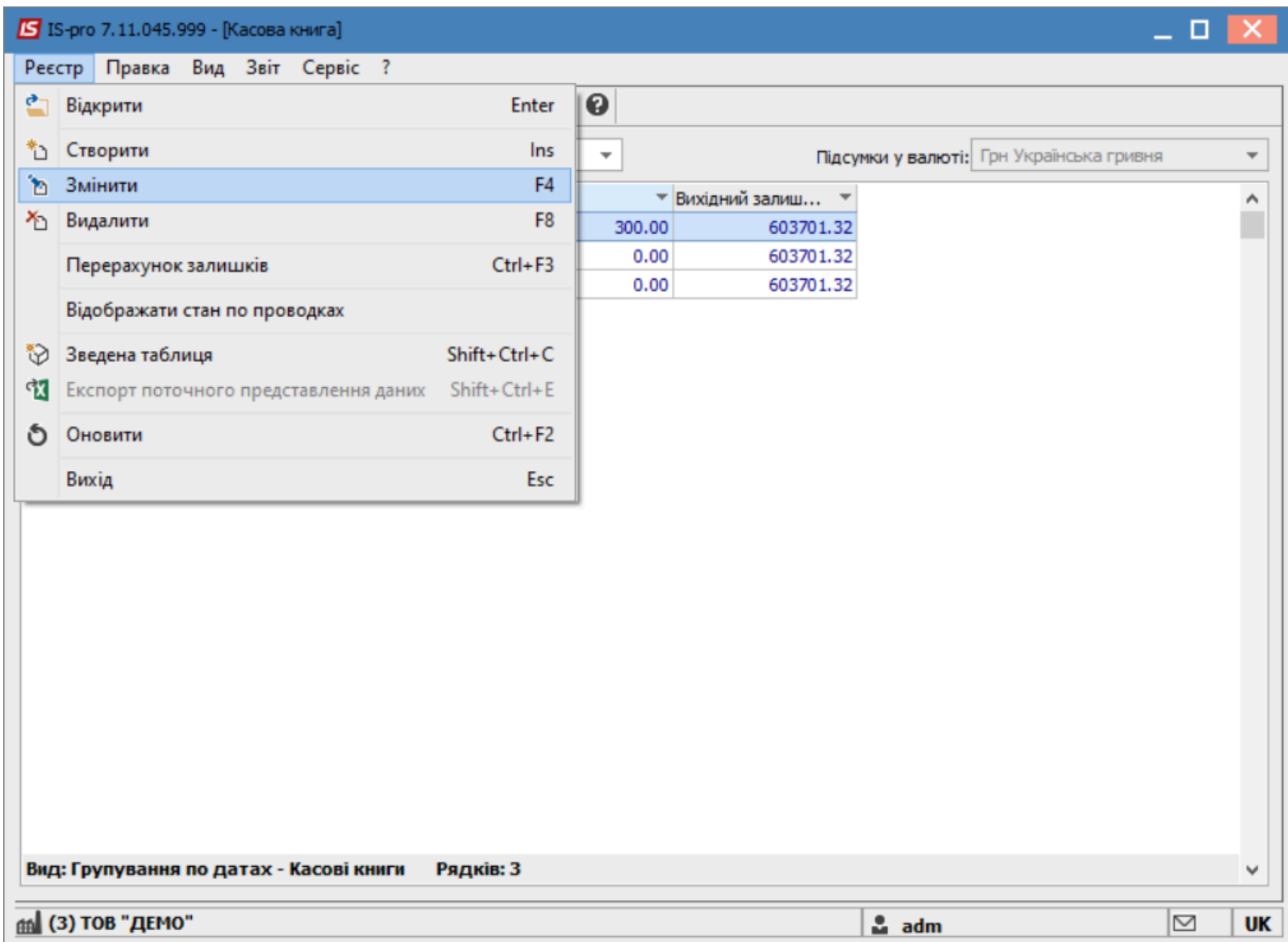
Назва доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сум
		2545.32	
	Диригент Оксана Вікторівна	845.00	
	Культурна Віра Борисівна	0.00	

Вид: Касові книги Рядків: 3

Надходження: 3'390.32 Грн Витрата: 300.00 Грн Поточний залишок: 603'701.32 Грн

(3) ТОВ "ДЕМО" adm RU

Обрати дату, в якій необхідно провести зміну аркушу (наприклад, перший робочий день року) та перейти до пункту меню **Реєстр / Змінити** або натиснути клавішу **F4**.



В діалоговому вікні **Редагування вхідного залишку** в полі **Номер аркушу** зазначити необхідний номер аркушу.

Редагування вхідного залишку

Дата: 01/02/2022

Вхідний залишок (бюджет): 155'500.00

Вхідний залишок (власні): 445'111.00

Номер аркуша: 3

ОК Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**.

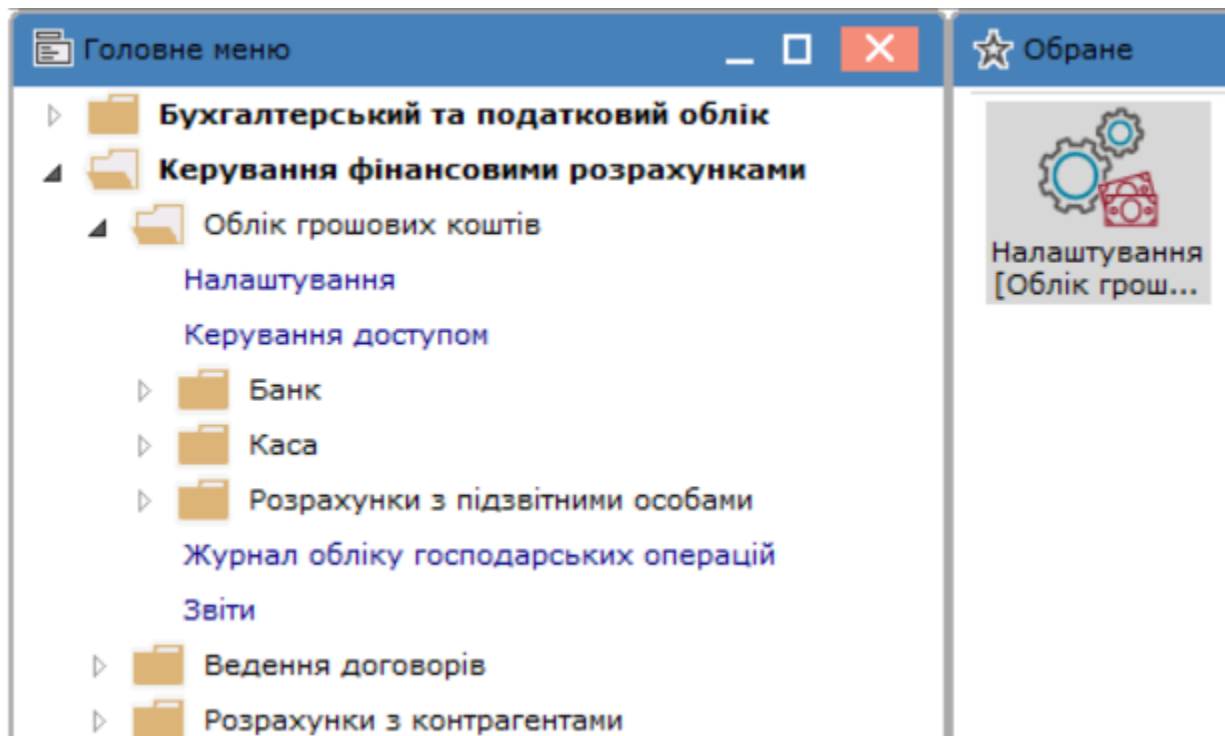
2.2.7. +Облік грошових документів в касі

Грошові документи — це поштові марки, сплачені проїзні документи, сплачені путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку, кошти, що містяться в акредитивах, у чекових книжках та в інших грошових документах, тощо.

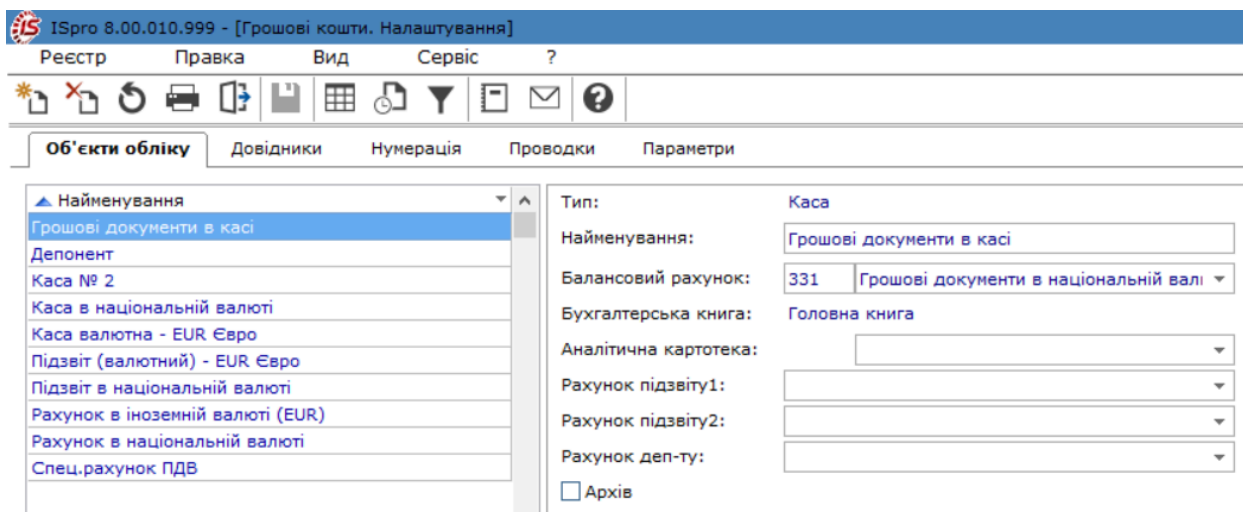
Надходження грошових документів на підприємство/в установу оформлюють **прибутковим касовим ордером** (типова форма № КО-1), видання у використання — **видатковим касовим ордером** (типова форма № КО-2). Ці касові ордери реєструють у **Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів** (типова форма № КО-3а), який заводять окремо для обліку кожного виду грошових документів.

В комплексі облік грошових документів ведеться в системі **Керування фінансовими розрахунками/Облік грошових коштів/Каса**. Для зручності ведення обліку операцій з грошовими документами спочатку необхідно створити **Об'єкт обліку** і **Журнали** для реєстрації відповідних касових документів в системі і відокремлення їх від касових документів по операціях з готівкою.

Створення об'єкту обліку і журналів проводиться в підсистемі **Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування**.



На закладці **Об'єкти обліку** по пункту меню **Реєстр/Створити** у відповідному вікні створити об'єкт **Грошові документи в касі**.



На закладці **Довідники** в розділі **Журнали** по пункту меню **Реєстр\Створити** в журнали документів **Прибутковий ордер** і **Видатковий ордер** додати журнали **Грошові документи в касі**. Якщо є потреба, то доцільно створити окремо журнали для обліку операцій з грошових документами за видами валют.

ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]

Реєстр Вид Сервіс ?

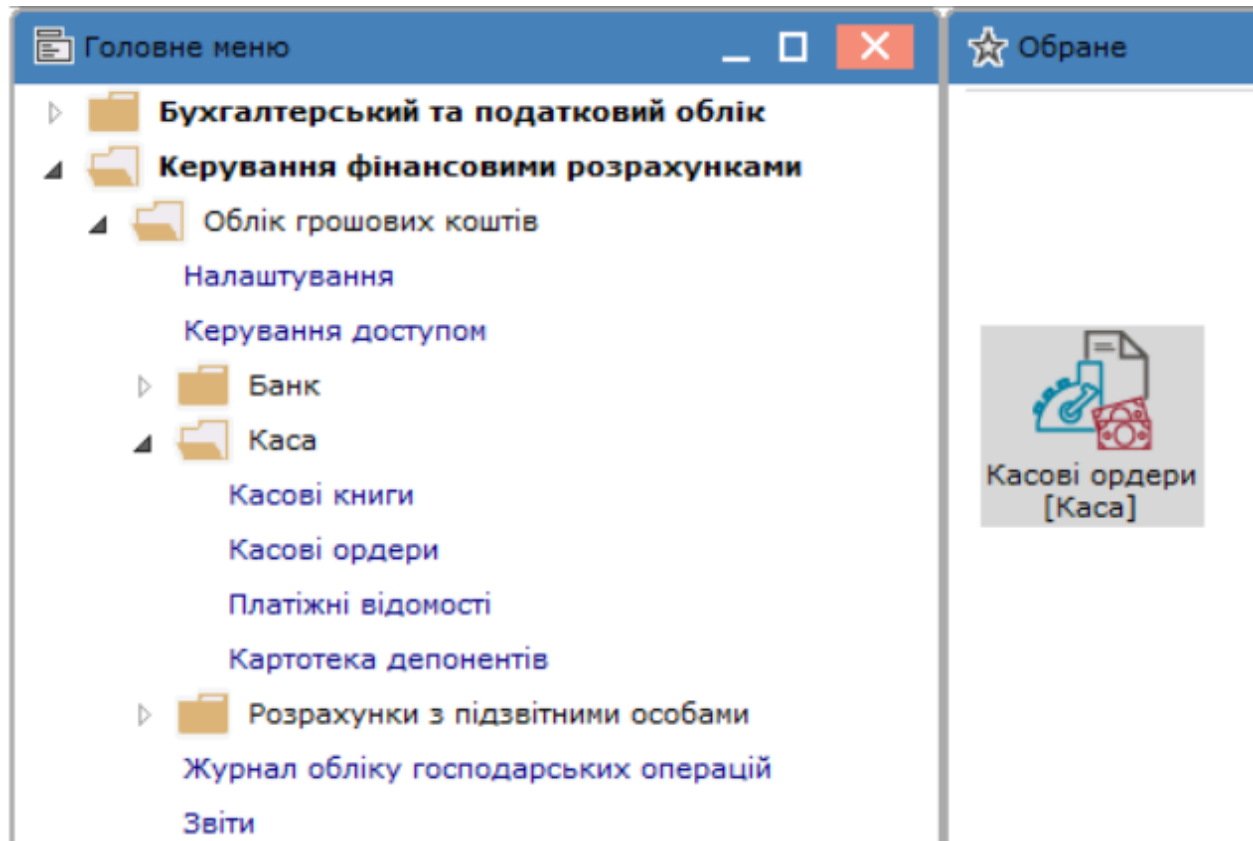
Об'єкти обліку **Довідники** Нумерація Проводки Параметри

Підстави
Комісії
Статті РГК
Шифри ЦП
Константи
Журнали
Налаштування операцій
Калькуляція
Комісії (підписи)

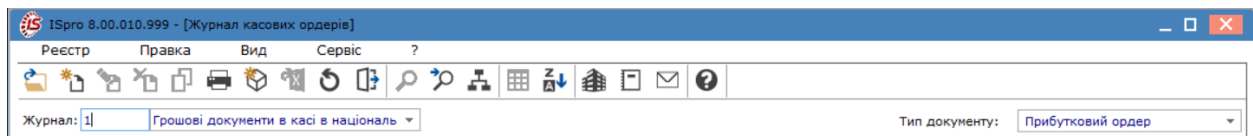
Журнали документів

- ▷ П/І Платіжна інструкція
- ▷ В/Д Платіжна вимога доручення
- ▷ ІнДор Інкасове доручення
- ▷ ЗАкр Заява на акредитив
- ▷ П/В Платіжна вимога
- ▷ ПокВл Заява на покупку валюти
- ▷ ПроВл Заява на продаж валюти
- ▷ ОбПро Заява на обов'язковий продаж
- ▷ З/Пер Заява на переведення
- ▲ П/О Прибутковий ордер
 - 0 Документи без журналу
 - 1 Грошові документи в касі в національній валюті
- ▲ В/О Видатковий ордер
 - 0 Документи без журналу
 - 1 Грошові документи в національній валюті
- ▷ Авн Авансовий звіт
- ▷ ОгВнг Оголошення на внесок готівкою
- ▷ ВПВ Внутрішня платіжна вимога
- ▷ Від/В Відомість видачі грошових засобів під звіт

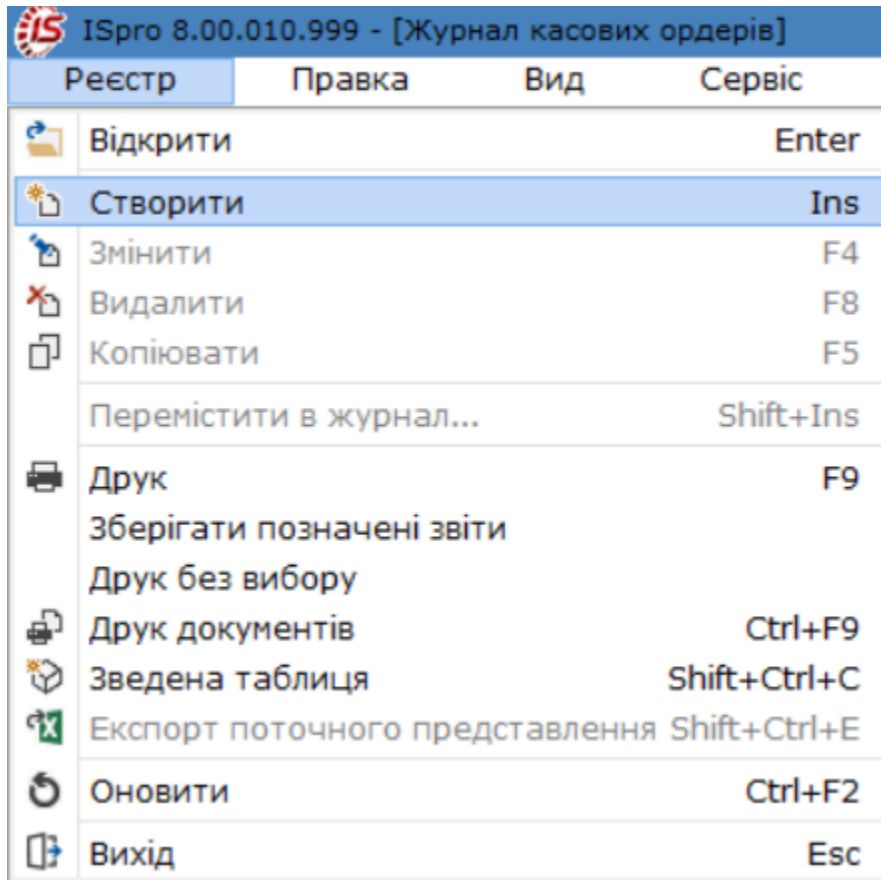
Для створення касових ордерів перейти в модуль **Касові ордери**.



В журналі документів в полі **Журнал** обрати **Грошові документи в касі в національній валюті** і праворуч в полі **Тип документу** обрати **прибутковий** або **видатковий** ордер. За прикладом обрано Прибутковий ордер.



По пункту меню **Реєстр/Створити** перейти до створення касового ордеру.



За прикладом, для відображення в обліку операції надходження поштових марок, заповнює поля у вікні документу **Прибутковий ордер**. В полі **Додаток** можна зазначити документ, за яким було отримано грошові документи від постачальника.

Прибутковий ордер 1 Грошові документи в касі в національній валюті

Документ ПРАВКА Сервіс ?

Номер: 1 ОО: Грошові документи в касі

Дата: 20/02/2025 ЦВ:

Отримано від: Контрагент 15 Укрпошта

Валюта: Грн Українська гривня Курс: 1.000000000 ☐ Повернення

Сума: 240.00 [Грн 240.00]

Податк.мод.: 20% вир ПДВ 20% вирах.

Податки:

Призначення: Поштові марки

Додаток: Накладна № 123 від 20.02.2025 р.

Кор. рах: 6312 Розрахунки з вітчизняними постачальниками (ТМЦ)

Код ан.обл.:

Шифр ЦП:

Відрядження:

Утримання:

Після збереження даних і закриття вікна документа в журналі документів касовий ордер буде відображений зі статусом **Чернетка**. Після додавання ордера до **Касової книги**, статус документу зміниться на **Сплачено**.

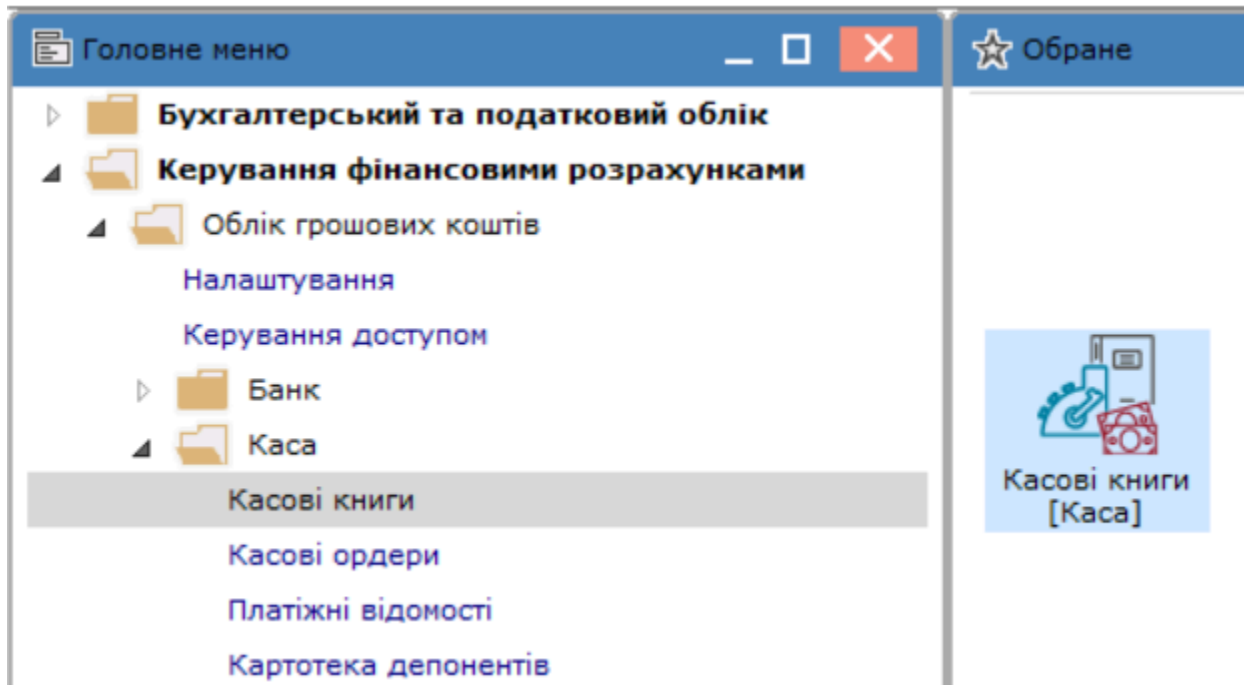
ISpro 8.00.010.999 - [Журнал касових ордерів]

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

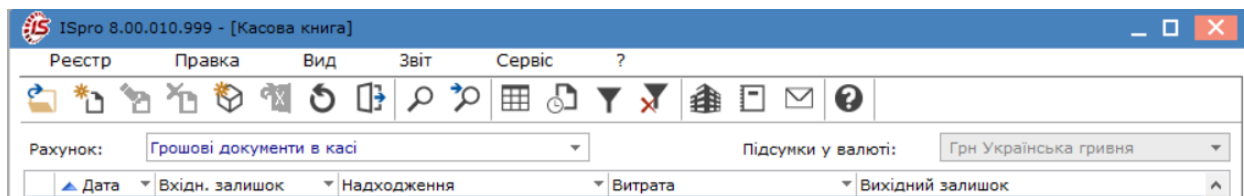
Журнал: 1 Грошові документи в касі в національній валюті Тип документу: Прибутковий ордер

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
☐ 20/02/2025	1	Укрпошта	240.00	Чернетка

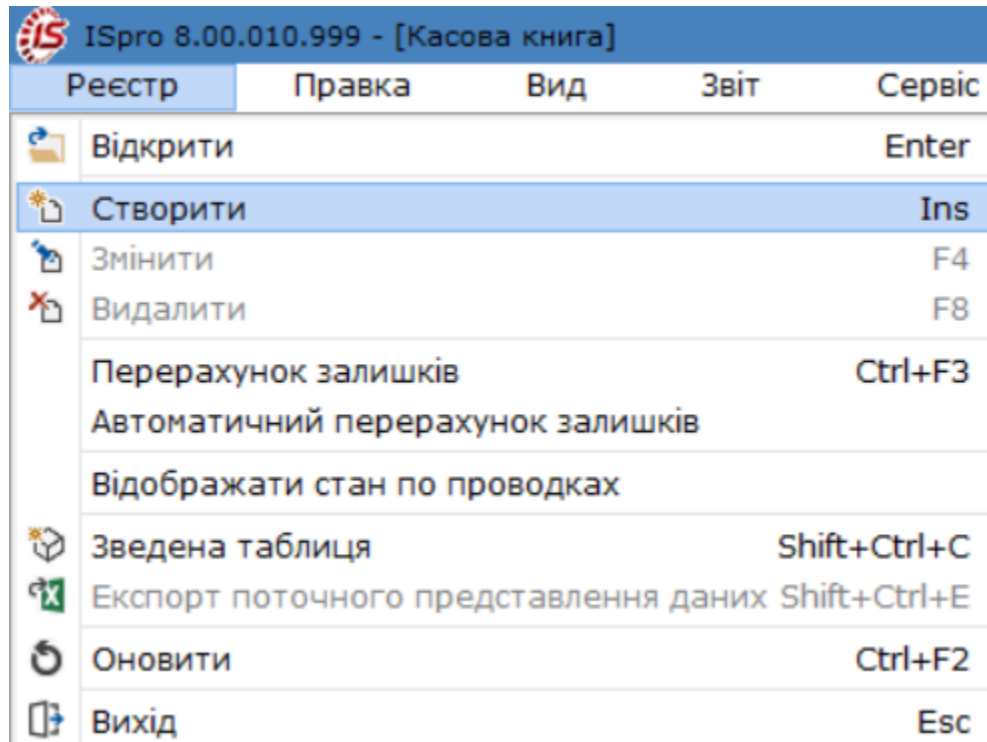
Далі перейти в модуль **Касові книги**.



Внутрі модуля в полі **Рахунок** обрати **Грошові документи в касі** (об'єкт обліку). В полі праворуч **Підсумки у валюті** буде автоматично зазначена валюта, яка відповідає обраному об'єкту обліку.

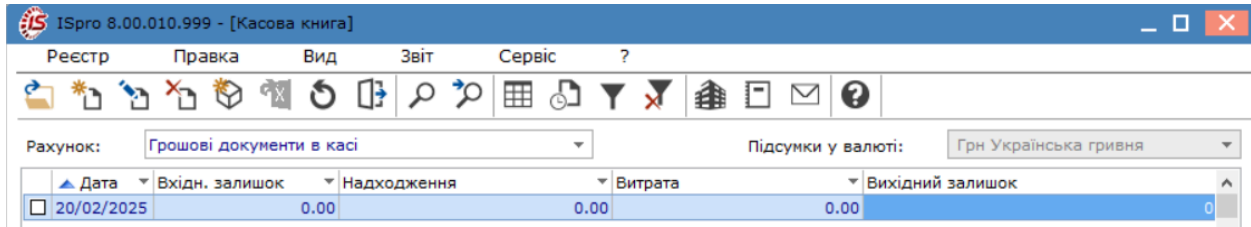


По пункту меню **Реєстр/Створити** перейти до створення касового дня.

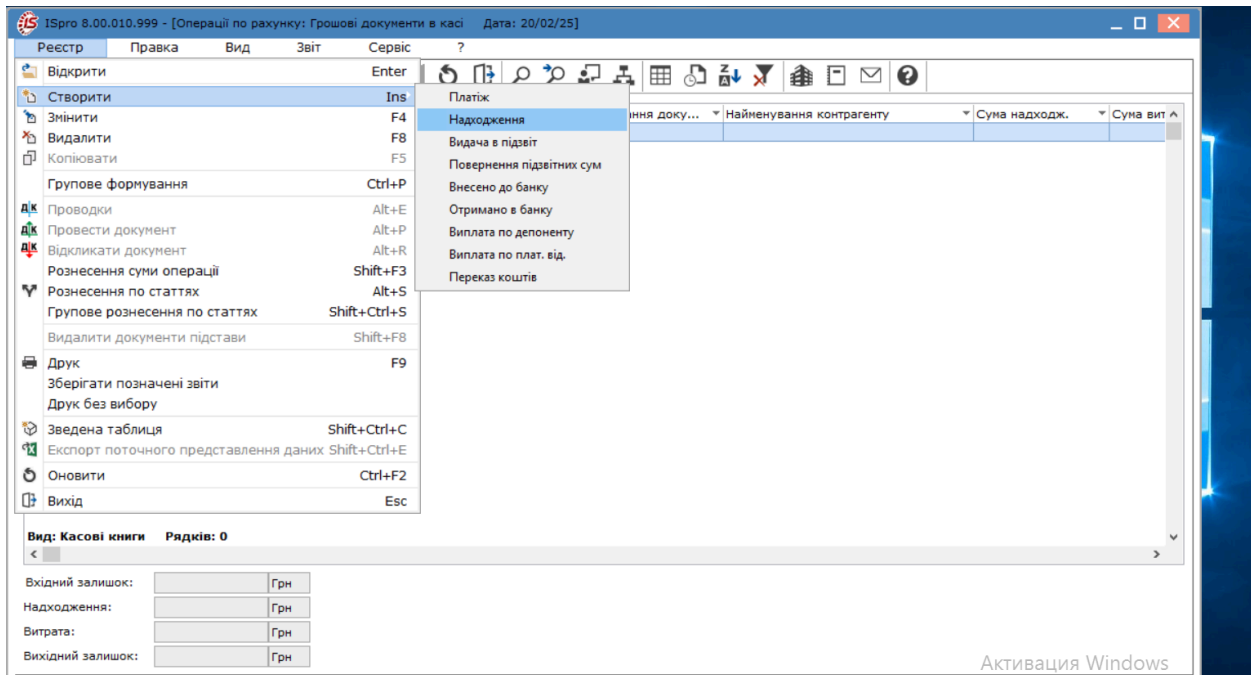


У вікні **Операція** зазначити потрібну **Дату**. **Вхідний залишок** буде відображений автоматично. **Номер аркушу** проставити вручну. Натиснути кнопку **ОК**.

В реєстрі документів буде відображено створений касовий день.



Подвійним кліком лівої кнопки миші зайти в касовий день для створення операції. По пункту меню **Реєстр/Створити** в переліку праворуч обрати потрібну операцію, за прикладом **Надходження**.



У вікні документу операції в полі № за стрілкою відкриється вікно **Вибір документу**, де обрати потрібний касовий ордер і натиснути **ОК**. Якщо попередньо створений ордер відсутній у вікні вибору, то його можна створити безпосередньо там по пункту меню **Реєстр/Створити** і далі додати до касової книги.

Поля касової книги заповнюються автоматично на підставі даних касового ордеру. В табличну частину документи не додаються, оскільки в даному випадку операція не передбачає відображення розрахунків за товари, роботи, послуги.


Касова книга: Надходження
Грошові документи в касі

Операція
Правка
Сервіс
?



Дата операції:

20/02/2025

ЦВ:

☐ Повернення

Документ:

П/О

№ 1

від: 20/02/2025

Платник:

15

Укрпошта

Валюта [Курс]:

Грн Українська гривня

[1.00000000]

Сума:

240.00

[Грн 240.00]

Сальдо розрах.:

Подат. модель:

20% вир ПДВ 20% вирах.

Податки:

Призначення:

Поштові марки

Документ	Дата	▲ Номер	Зовнішній номер

Вид: Виписки банку - Сплачені документи

Рядків: 0

Далі зробити рознесення операції по стаття  , сформувати бухгалтерські проводки  і  провести операцію в Головну книгу  .

Введення/Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: П/О Номер: 1 Від: 20/02/2025

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 240.00 Грн 240.000000

Зміст: Поштові марки

Типова операція: Дата операції: 20/02/2025

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
331	6312	200.00	200.00	Грн
		200.000000	200.00	

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

Після збереження даних і закриття вікна операції така операція буде відображена в реєстрі документів чорним жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Грошові документи в касі Дата: 20/02/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата операції	Дата документу	Номер документу	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Валюта
20/02/2025	20/02/2025	1	П/О	Укрпошта	240.00	0.00	Грн

В модулі **Касові ордери**, після додавання касового ордеру до касової книги, касовий ордер буде відображений чорним кольором зі статусом **Сплачено**. Такий документ не доступний для редагування або видалення. Для внесення змін або видалення документу з модулю **Касові ордери** необхідно відкликати операцію з **Головної книги** та видалити документ з **Касової книги**.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал касових ордерів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: Грошові документи в касі в національ Тип документу: Прибутковий ордер

Дата	Номер	Контрагент	Сума	Статус
20/02/2025	1	Укрпошта	240.00	Сплачено

Створення **Видаткового касового ордеру** на видачу грошових документів проводиться аналогічно вищезазначеному порядку.

2.3. Валютні операції

2.3.1. Обробка банківських виписок у іноземній валюті

Облік руху та наявності безготівкових грошових коштів у іноземній валюті в розрізі рахунків в банках (об'єктів обліку), що відкриті підприємством та у налаштованій валюті проводиться у виписках банків.

Для створення виписок банків по рахунках в іноземній валюті необхідно виконати наступні дії:

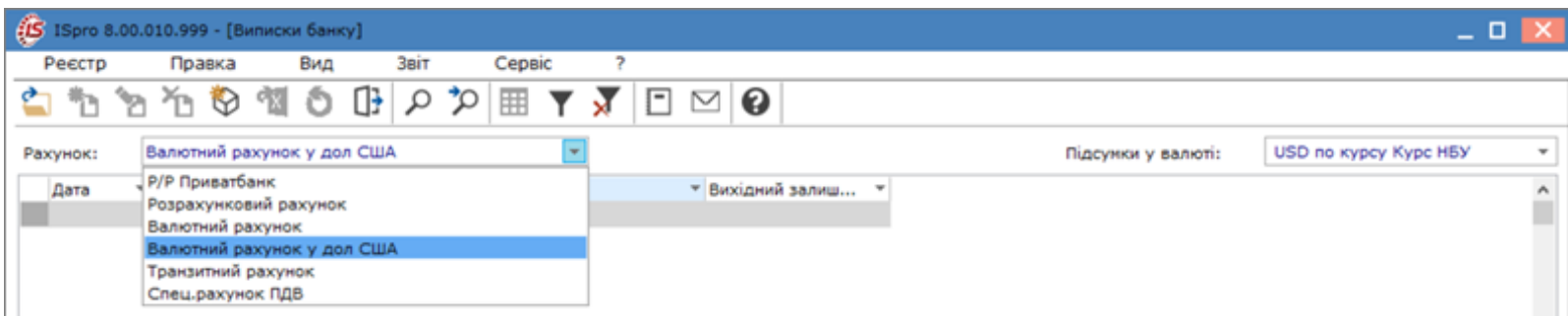
- створити валютні документи (Створення валютних документів за видами операцій);
- створити банківські виписки за видами операцій.

Створення валютних документів розглянуто у нотатках [Створення документу Заява про купівлю іноземної валюти \(на стор. 221\)](#) та [Створення документу Заява на продаж іноземної валюти \(на стор. 254\)](#).

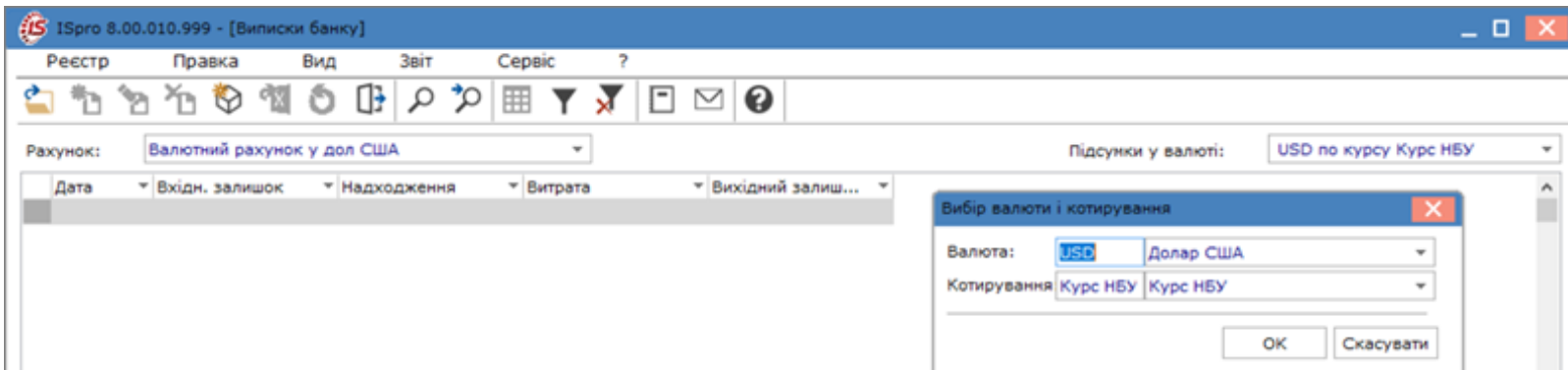
Створення виписок банків по рахунках в іноземній валюті проводиться у модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У вікні **Виписки банку** заповнити поля:

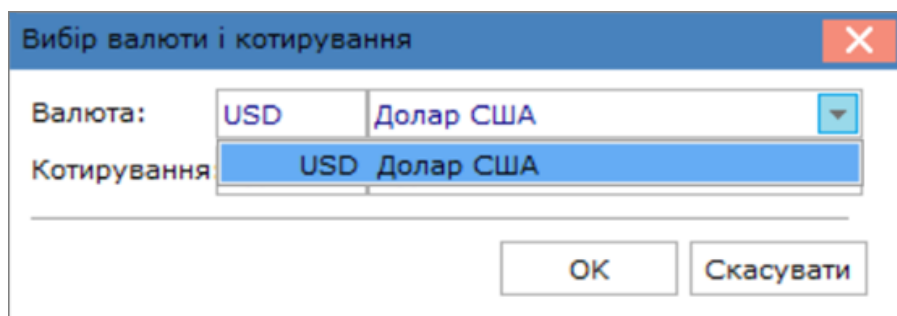
- у полі **Рахунок:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний рахунок, у нашому випадку – **Валютний рахунок**. Детальний порядок створення рахунків див. у нотатках [Створення об'єктів обліку \(на стор. 5\)](#);



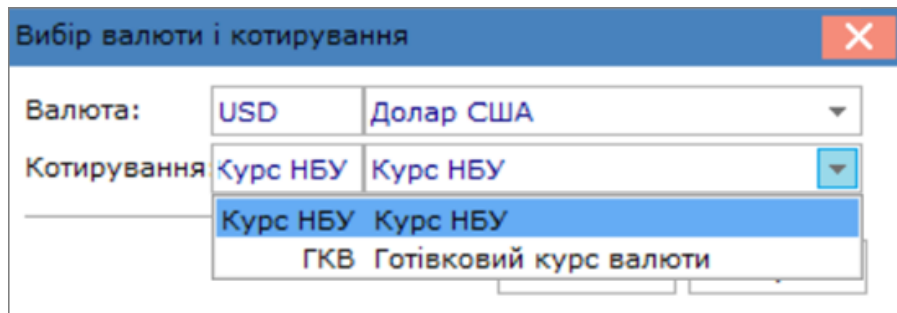
- у полі **Підсумки у валюті:** по клавіші **F3** відкрити вікно **Вибір валюти і котирування**;



у вікні полі **Вибір валюти і котирування** у полі **Валюта** по клавіші **F3** обрати вид валюти;



у полі **Котирування** по клавіші **F3** обрати **Курс НБУ** та натиснути кнопку **OK**.



Якщо курс валют не налаштований, то після вибору валюти і котирування відкривається вікно **Курс валюти**, у якому у полі **Діючий курс**: – вказати діючий курс операційного дня та натиснути кнопку **OK**;

Групування валютних операцій у банківських виписках можна здійснювати двома способами:

- по датах;
- по списку операцій.

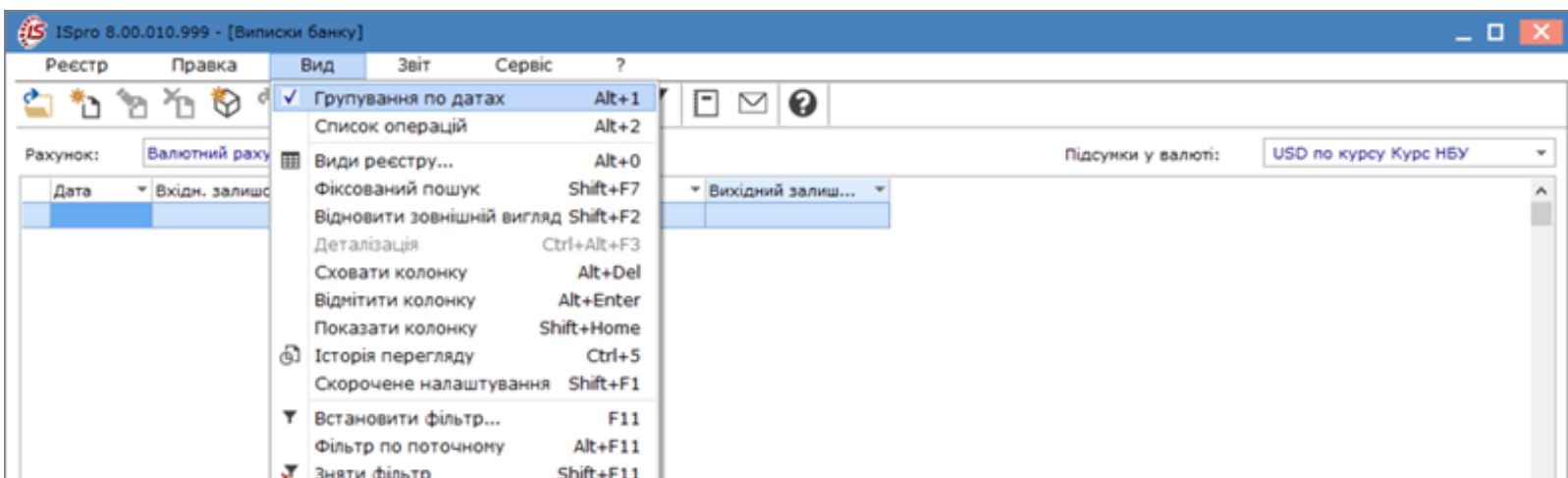
Для вибору групування операцій по пункту меню **Вид** у залежності від потреби обрати відповідний реєстр деталізації.

Групування валютних операцій у банківських виписках по датах.

При групуванні операцій по датах автоматично розраховується вхідний залишок, сумарні обороти і вихідний залишок за кожен банківський день.

Підсумкові дані представлені у валюті, вказаній у полі **Підсумки у валюті**.

Для групування операцій по датах операцій необхідно у пункт і меню **Вид** встановити позначку у полі **Групування по датах** або комбінацією клавіш **Alt + 1**.

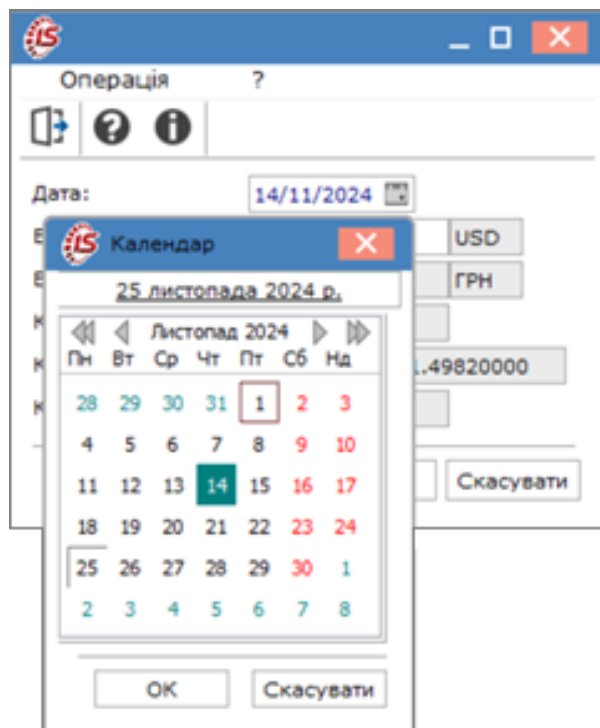


Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  відкрити вікно **Операція**.

У вікні **Операція** заповнити поля:

- у полі **Дата:** – автоматично зазначається поточна дата, при необхідності дату можна змінити вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;



- у полі **Вхідний залишок:** у іноземній валюті – при наявності залишку у іноземній валюті на момент формування системи по рахунку, вперше вказати залишок вручну. У подальшому залишок розраховується автоматично;
- у полі **Вхідний залишок:** у національній валюті – зазначається автоматично;
- поля **Курс поточний:** та **Курс на:** – автоматично встановлюється курс НБУ за поточним курсом на дату запису.



Примітка:

Курс НБУ встановлюється автоматично, якщо внесено діючий курс валюти у модулі **Курси валют** системи **Загальні довідники**.

Детальний порядок створення внесення курсу валюти розглянуто в окремій користувацькій нотатці **Заповнення довідника Курси валют**.

- поле **Курсова різниця** – розраховується автоматично.

Натиснути кнопку **ОК**.

Операція ?

Дата: 14/11/2024

Вхідний залишок: 10'000.00 USD

Вхідний залишок: 413'475.00 ГРН

Курс поточний: 41.34750000

Курс на: 11/11/2024 41.49820000

Курсова різниця: 6.23

ОК Скасувати

Залишок у банківську виписку на початок дня.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Певка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок Підсумки у валюті: USD по курсу Курс НБУ

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залишок...
11/11/2024	0.00	10000.00	0.00	10000.00
14/11/2024	10000.00	0.00	0.00	10000.00

Для створення операцій на дату банківської виписки встановити курсор на відповідну дату та натиснути клавішу **Enter**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у дол США Дата: 12/12/24]

Реєстр Певка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе... Дата до... Номер документу Найменування доку... Найменування контраге... Сума надходж. Сума витрат Ва...

Вид: Виписки банку Рядків: 0

Вхідний залишок:	5'000.00	USD	Курсова різниця:	411.00	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	208'470.50	ГРН
Витрата:		USD	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	5'000.00	USD	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	208'470.50	ГРН

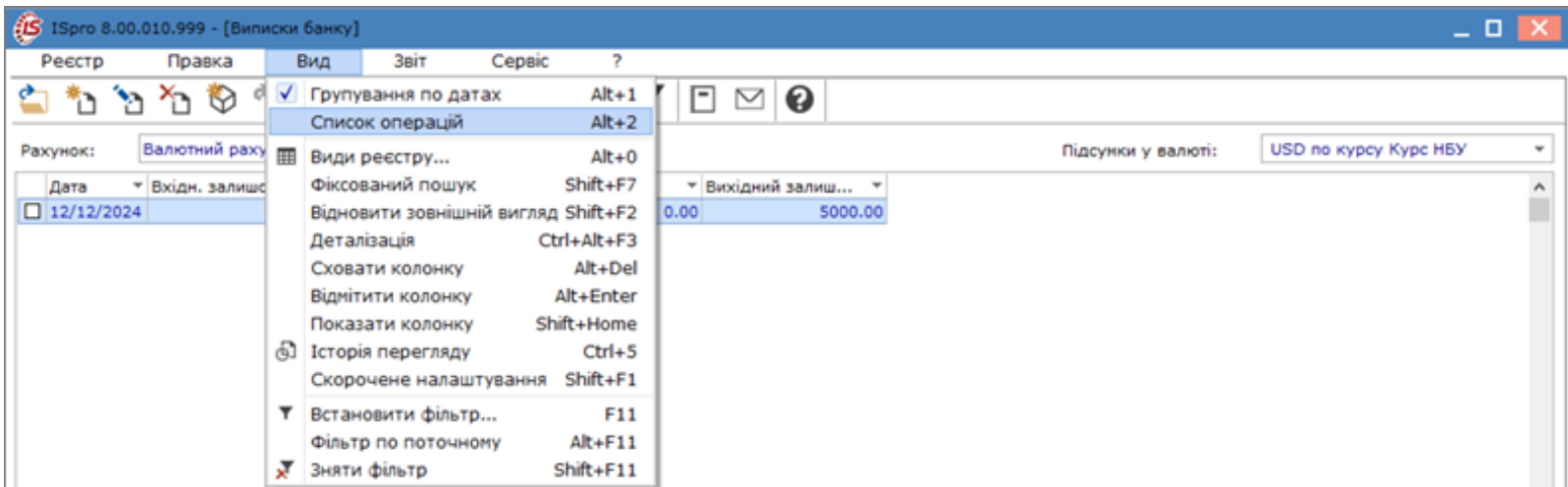
У нижній частині вікна **Операції по рахунку Валютний рахунок ...** автоматично відображається інформація у полях **Вхідний залишок**:, **Вихідний залишок**:, **Надходження**:, **Витрата**: за банківський день у іноземній валюті та у гривневому еквіваленті.

У полі **Курсова різниця** – автоматично визначається курсова різниця за курсом валюти за попередньою випискою на залишок коштів попереднього дня.

Групування валютних операцій у банківських виписках по списку.

При групуванні операцій по списку – валютні операції відображаються у банківських виписках списком в хронологічному порядку. Дану форму подання зручно використовувати для пошуку конкретної операції по контрагенту або за номером документа.

Для групування операцій по списку операцій необхідно у пункті меню **Вид** обрати **Список операцій** або комбінація клавіш **Alt + 2**.



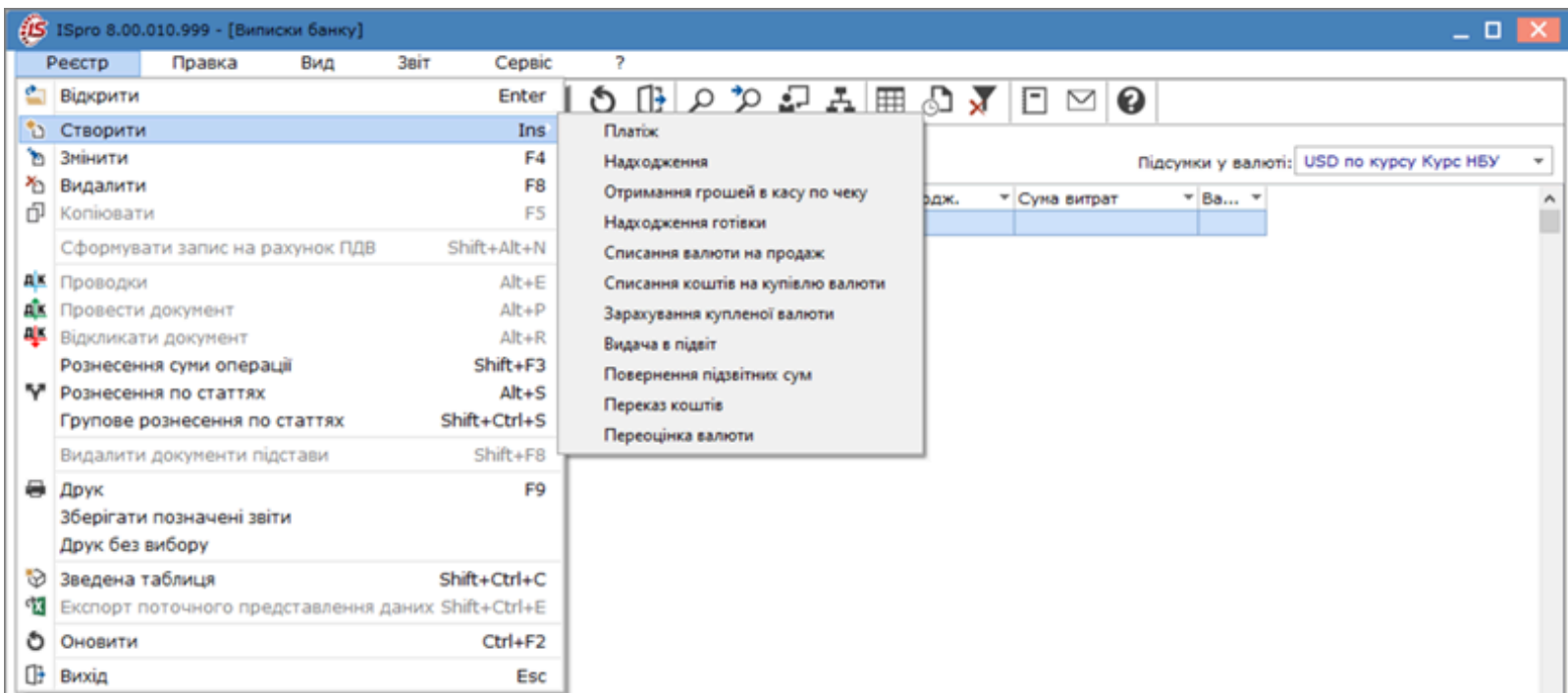
Примітка:

При виборі групування операцій по списку банківська виписка по датах не формується.

Для створення банківських виписок по списку операцій необхідно встановити курсор в

табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати одну з переліку видів, що поставляються з **Комплексом**:

- Платіж;
- Надходження;
- Отримання грошей в касу по чеку;
- Надходження готівки;
- Списання валюти на продаж;
- Списання коштів на купівлю валюти;
- Зарахування купленої валюти;
- Видача в підзвіт;
- Повернення підзвітних сум;
- Переказ коштів;
- Переоцінка валюти.



У виписках банках в іноземній валюті створюються/відображаються наступні види операцій:

- при проведенні платежів у іноземній валюті – операція **Платіж**;
- при надходженні іноземної валюти – операція **Надходження**;
- операції з готівкою у іноземній валюті:
 - Надходження готівки;
 - Отримання грошей в касу по чеку.
- при купівлі іноземної валюти:
 - Списання коштів на купівлю валюти;
 - Зарахування купленої валюти.
- при продажі іноземної валюти:
 - Списання валюти на продаж;
 - Зарахування коштів від продажу валюти.
- операції з підзвітними особами в іноземній валюті:
 - Видача в підвіт;
 - Повернення підзвітних сум.
- при переказі коштів у іноземній валюті - операція **Переказ коштів**;
- при зміні курсу іноземної валюти – операція **Переоцінка валюти**.

Створення операцій в іноземній валюті розглядається за посиланнями:

Створення операцій з проведення платежів у іноземній валюті (на стор. 181)

Створення операцій з надходження іноземної валюти *(на стор. 200)*

Створення готівкових операцій у іноземній валюті *(на стор. 209)*

Створення операцій з купівлі іноземної валюти *(на стор. 220)*

Створення операцій з продажу іноземної валюти *(на стор. 253)*

Створення операцій за розрахунками з підзвітними особами в іноземній валюті *(на стор. 271)*

Переказ коштів у іноземній валюті *(на стор. 286)*

Конвертація іноземної валюти *(на стор. 245)*

+Облік грошових документів в касі *(на стор. 161)*

Створення операцій з переоцінки іноземної валюти *(на стор. 292)*

2.3.2. Створення операцій з проведення платежів у іноземній валюті

Для проведення платежів у іноземній валюті потрібно створити операцію **Платіж**.

Операція **Платіж** у іноземній валюті створюється для відображення в обліку операцій проведення оплати з валютного рахунку в банку постачальникам за товари, роботи, послуги, перерахування грошових коштів іншим контрагентам.

Для здійснення операцій з проведення платежів у іноземній валюті підприємство подає до установи банку документ **Заява на переведення**.

Створення операцій з проведення платежів у іноземній валюті розглядається за посиланнями:

Створення документа Заява на переведення іноземної валюти *(на стор. 181)*

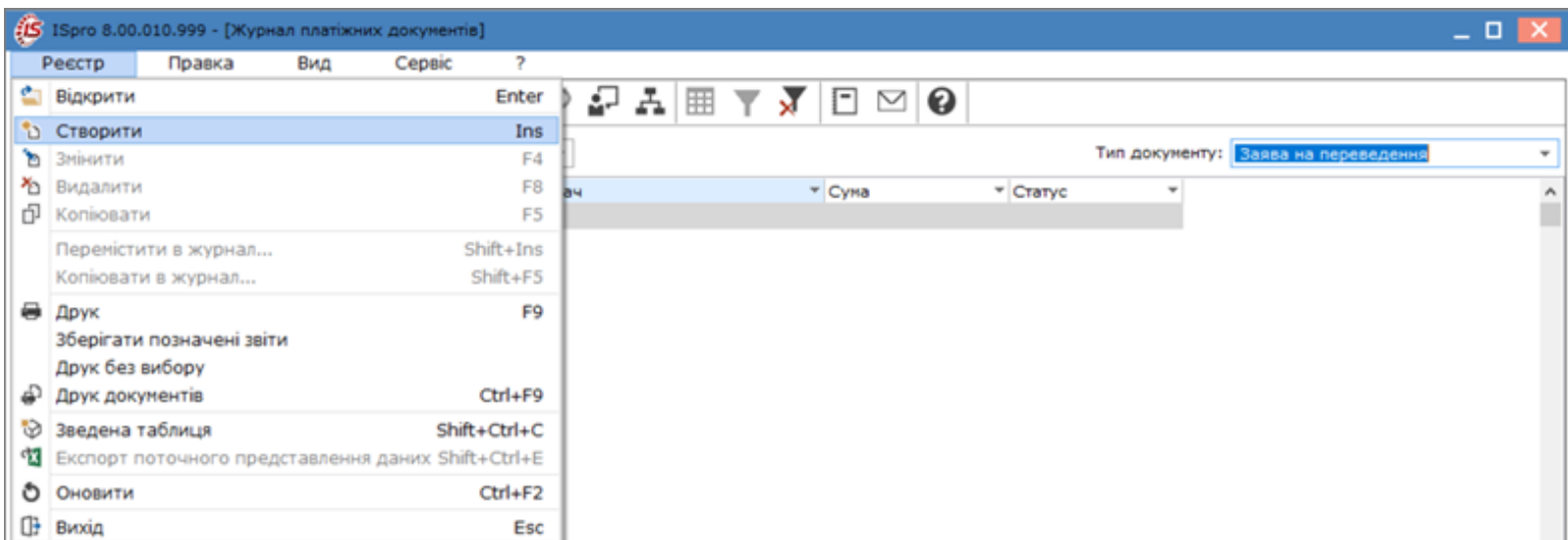
Проведення платежів у іноземній валюті *(на стор. 188)*

2.3.2.1. Створення документа Заява на переведення іноземної валюти

Платежі в іноземній валюті іноземним контрагентам (постачальникам) за отримані товарно-матеріальні цінності (ТМЦ), виконані роботи та надані послуги здійснюються відповідно до документа **Заява на переведення**.

Для створення документа **Заява на переведення** по пункту меню **Реєстр / Створити** або по

клавіші **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Заява на переказ**.



У вікні **Заява на переказ** на вкладці **Реквізити** заповнити реквізити документа:

- у полі **Номер:** – ввести вручну номер документа. У разі відповідного налаштування проставляється автоматично;
- у полі **Вид платежу:** по клавіші **F3** обрати необхідний вид платежу, у нашому випадку – **Електронно**;
- у полі **Дата:** – автоматично зазначається поточна дата, при необхідності дату можна змінити вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;
- у полі **ЦВ:** – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- поля **Платник:, Рахунок:, Банк:** – заповнюються автоматично.

Заява на переказ 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Вид платежу: Електронно

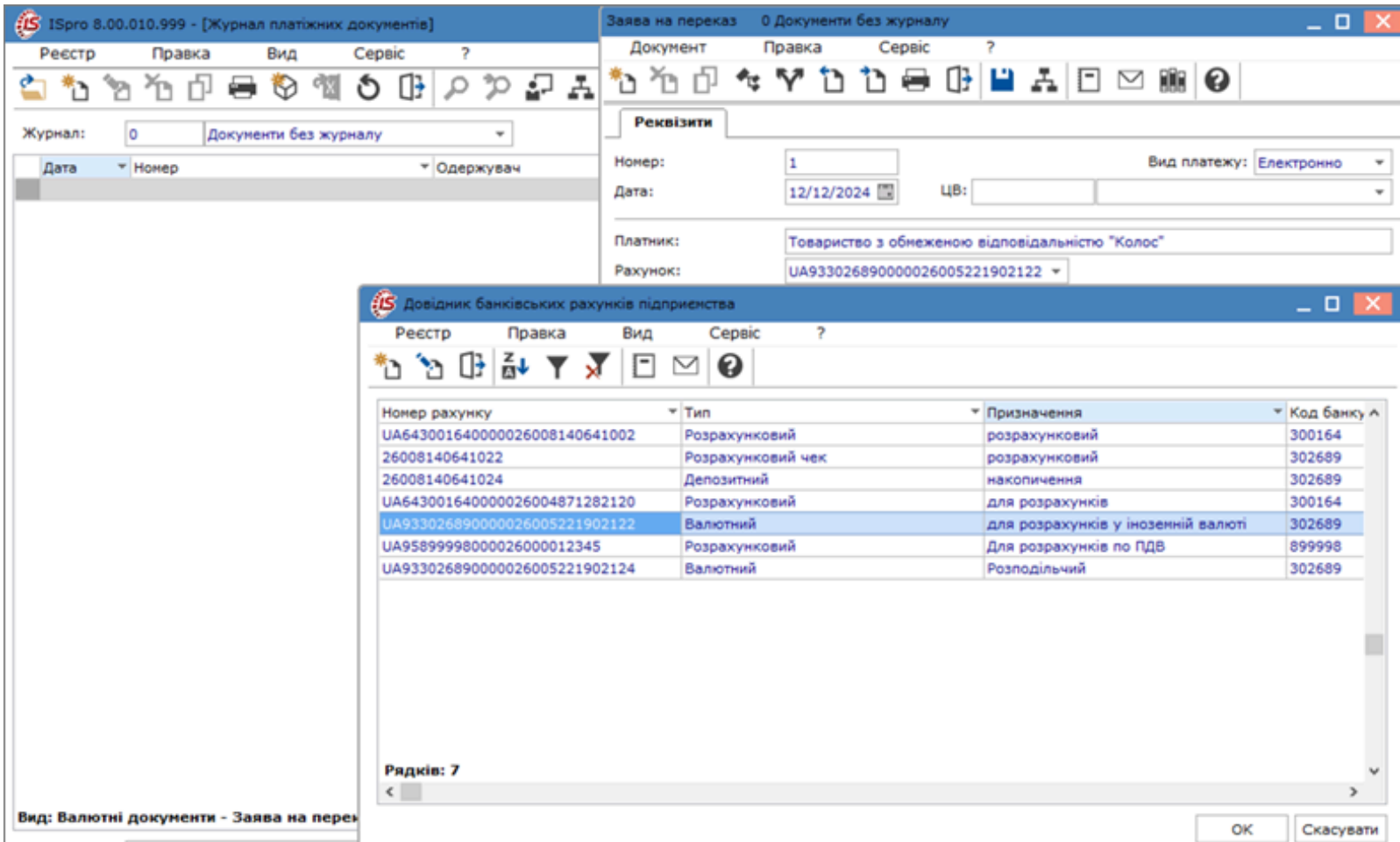
Дата: 12/12/2024 ЦВ:

Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Рахунок: UA933026890000026005221902122

Банк: 302689 Приват банк

При необхідності зміни реквізитів по клавіші **F3** довідників обрати необхідні реквізити та натиснути **OK**;



- у полі **Валюта**: по клавіші **F3** відкрити вікно – **Вибір валюти і котирування**. У вікні **Вибір валюти і котирування** обрати у полі **Валюта**: по клавіші **F3** – необхідну валюту, у нашому випадку **USD Долар США**;

Заява на переказ 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Вид платежу: Електронно

Дата: 12/12/2024 ЦВ:

Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Рахунок: UA933026890000026005221902122

Банк: 302689 Приват банк

Валюта:

Вибір валюти і котирування

Валюта: USD Долар США

Котирування: ГРН Гривня, USD Долар США, € Євро, GBP Фунт стерлінг, RUB Російський рубль, PLN Польський злотий

Кор.рахун:

- у полі **Котирування**: по клавіші **F3** обрати **Курс НБУ** та натиснути кнопку **ОК**.

Вибір валюти і котирування

Валюта: USD Долар США

Котирування: Курс НБУ Курс НБУ

Курс НБУ Курс НБУ

ГКВ Готівковий курс валюти



Примітка:

Курс НБУ встановлюється автоматично, якщо внесено діючий курс валюти у модулі **Курси валют** системи **Загальні довідники**.

Детальний порядок внесення курсу валюти розглянуто в окремій користувацькій нотатці
Заповнення довідника Курси валют (на стор.).

- у полі **Сума:** – вручну вказати суму у валюті;
- у полі **Бенефіціар:** – по клавіші **F3** обрати контрагента з **Довідника контрагентів** та натиснути кнопку **ОК**;

The image shows two windows from a financial system. The left window is titled 'Заява на переказ' (Payment Request) and contains a form for entering payment details. The right window is titled 'Довідник контрагентів' (Counterparty Register) and displays a list of counterparties.

Заява на переказ (Payment Request) Form:

- Реквізити (Details):**
 - Номер: 1
 - Дата: 12/12/2024
 - Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"
 - Рахунок: UA93302689000026005221902122
 - Банк: 302689 Приват банк
 - Валюта: USD по курсу Курс НБУ
 - Сума: 7'000.00
 - Призначення платежу:
- Бенефіціар (Beneficiary):**
 - Номер: 632004
 - Назва: Middle Atlantic Products
 - Рахунок: TEST 111111111
 - Банк: TEST TEST
 - Кор.рахун: TEST
 - Банк кореспондент:
 - Контрагент: 632002 Middle Atlantic Products
 - Конісія: i0,3% від суми
 - Рахунок для списання: UA93302689000026005221902122
 - Додатк. інформація:

Довідник контрагентів (Counterparty Register) Window:

- Групи контрагентів (Counterparty Groups):**
 - 311 Установи бан...
 - 313 Інші рахунки ...
 - 36/2 Мешканці О...
 - 361 Покупці
 - 361/1 юрид особи
 - 364 Фізичні особи...
 - 372 Підприємні особи
 - 375 Розрахунки п...
 - 377 Різні дебітори
 - 631 Постачальники
 - 632 Іноземні пост...
 - 641 Розрахунки з...
 - 651 Розрахунки п...
 - 685 Розрахунки з...
- Найменування (ПІБ) (Full Name):** Walmart
- Найменування (повне) (Full Name):** Middle Atlantic Products
- Особа (Person):** Юридична

- поля **Рахунок:, Банк:, Код. рахун:** – заповнюються автоматично, при існуванні інформації у модуль **Довідник контрагентів** системи **Загальні довідники**;
- у полі **Контрагент:** – по клавіші **F3** обрати контрагента з **Довідника контрагентів** та натиснути кнопку **ОК**;

Заява на переказ 0 Документи без журналу

Документ	Правка	Сервіс	?

Реквізити

Номер:	1	Вид платежу:	Електронно
Дата:	12/12/2024	ЦБ:	
Платник:	<input type="text" value="Товариство з обмеженою відповідальністю \" колос\""=""/>		
Рахунок:	UA933026890000026005221902122		
Банк:	302689	Приват банк	
Валюта:	USD по курсу Курс НБУ		
Сума:	7'000.00		
Призначення платежу:			
Бенефіціар:	632004 Middle Atlantic Products		
Рахунок:	TEST 111111111		
Банк:	TEST	TEST	
Кор.рахун:	TEST		
Банк кореспондент:			
Контрагент:	632002 Middle Atlantic Products		

- у полі **Комісії**: – по клавіші **F3** обрати розмір налаштованої комісії, що сплачується в результаті операції. Детальний порядок налаштування довідника комісій розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Формування довідника Комісії \(на стор. 50\)](#);
- у полі **Рахунок для списання**: – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок з якого сплачується комісії банку;

Заява на переказ 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Вид платежу: Електронно

Дата: 12/12/2024 ЦВ:

Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Рахунок: UA933026890000026005221902122

Банк: 302689 Приват банк

Валюта: USD по курсу Курс НБУ

Сума: 7'000.00

Призначення платежу:

Бенефіціар: 632004 Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 111111111

Банк: TEST TEST

Кор.рахун: TEST

Банк кореспондент:

Контрагент: 632002 Middle Atlantic Products

Комісії: i0,3% від суми

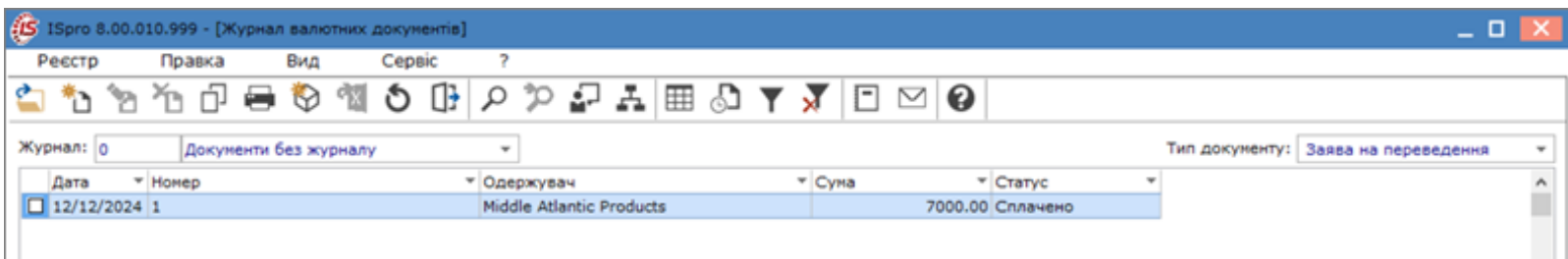
Рахунок для списання: UA933026890000026005221902122

Додатк. інформація:

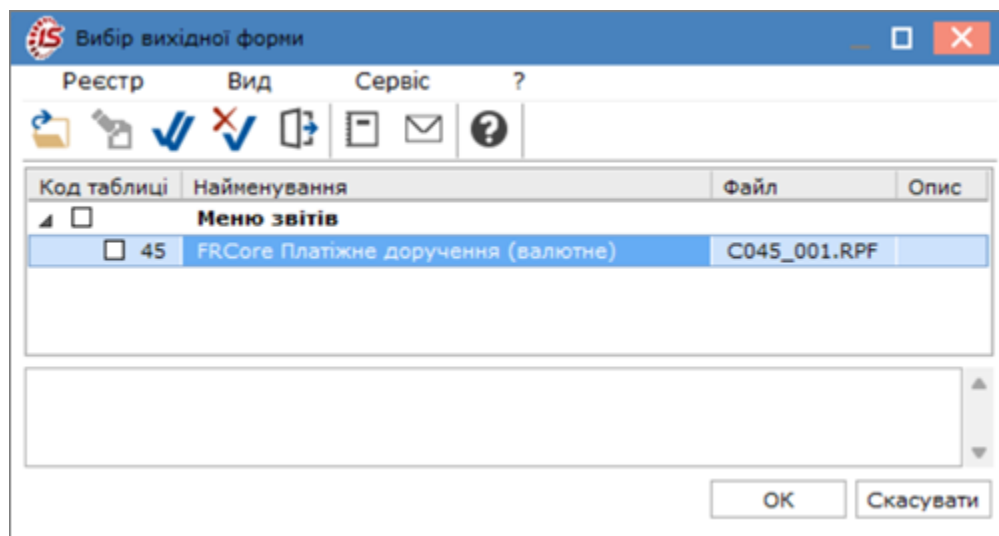
Після заповнення полів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію та закрити вікно.

Документ **Заява на переведення** сформовано в **Журналі платіжних документів** у статусі **Чернетка**.

Після проведення операцій щодо переведення валюти, статус буде автоматично змінено з **Чернетки** на **Сплачено**.



Для роздрукування **Заяви на переведення**, необхідно у реєстрі документів обрати документ та відкрити його, натиснувши клавішу **Enter**. По пункту меню **Документ / Друк** або по клавіші **F9** провести вибір та друк документа.

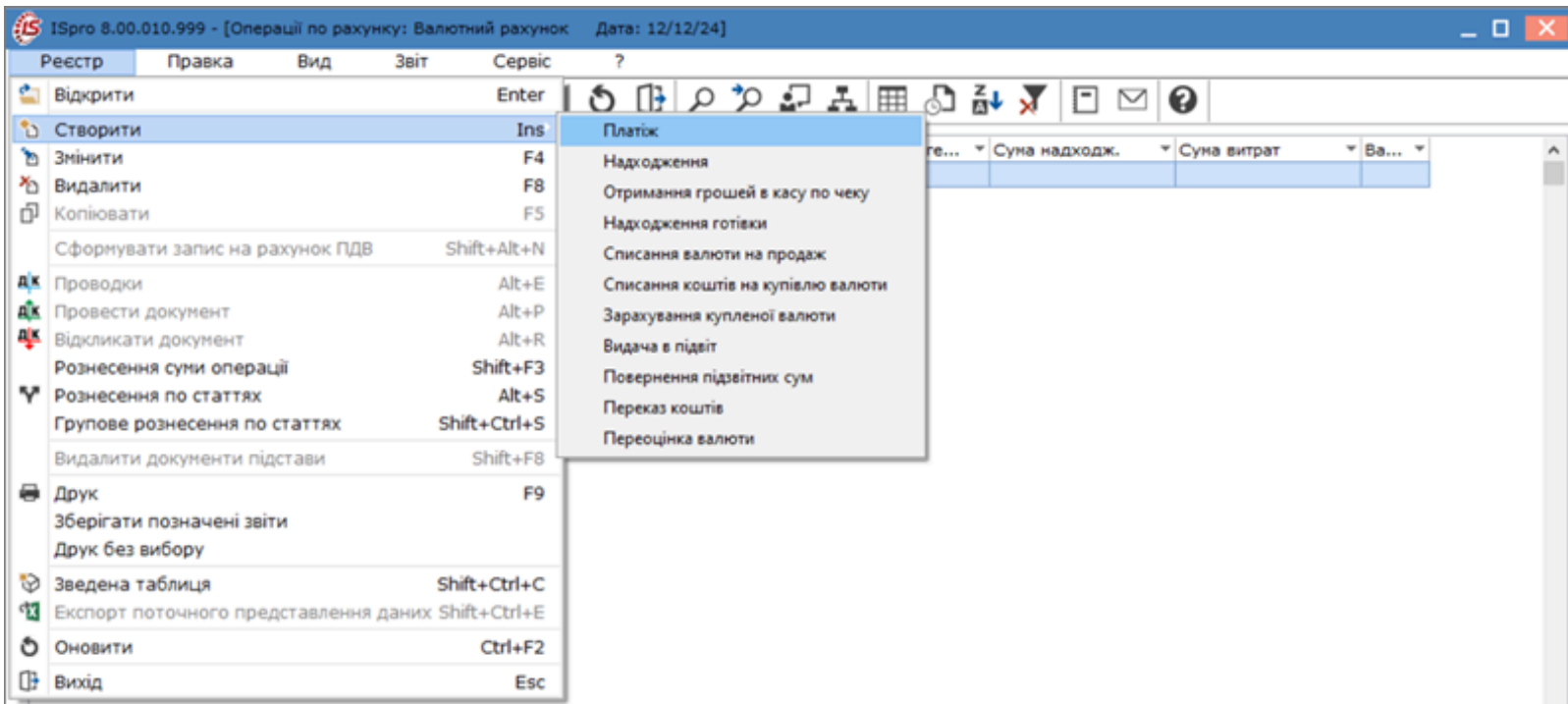


2.3.2.2. Проведення платежів у іноземній валюті

Для проведення платежів формуванням платежів у іноземній валюті по виписці банку необхідно створити документ **Заява на переведення** у модулі **Валютні документи** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

Встановити курсор в табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати операцію – **Платіж**.



У вікні **Виписка банку: Платіж Валютний рахунок** заповнити реквізити документу:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

Виписка банку: Платіж Валютний рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: 3/Пер № від:

Одержувач:

Контрагент:

Рахунок: Банк:

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: [ГРН

Сальдо розрах.:

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер
Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0			

- поле **Дата операції**: – автоматично зазначається дата виписки (змінити не можна);
- у полі **ЦВ**: – при потребі по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- при позначенні параметру **Повернення** – будуть відображатися повернення грошових коштів;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати – **Заява на переведення (3/Пер)**. Детальний порядок створення заяви на переведення іноземної валюти розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Створення документа Заява на переведення іноземної валюти \(на стор. 181\)](#);

Виписка банку: Платіж Валютний рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 13/01/2025 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: 3/Пер № від:

Одержувач: Заява на переведення
Меморіальний ордер

Контрагент:

Рахунок: Банк:

Валюта [Курс]: Долар США [42.28410000]

Сума: [ГРН

Сальдо розрах.:

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0

- у полях № та від: – по клавіші F3 з довідника Вибір документу: Заява на переведення обрати необхідну заяву та натиснути кнопку ОК;

Виписка банку: Платіж Валютний рахунок

Операція Платіж Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: []

Документ: 3/Пер № [] від: []

Одержувач: []

Контрагент: []

Рахунок: [] Банк: []

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: [] [ГРН []]

Сальдо розрах.: []

Подат. модель: []

Податки: []

Призначення: []

Документ Дата Номер Зовнішній н

Вид: Виписка банку - Сплачені документи Рядків: 0

Вид: Виписка банку Рядків: 0

Вибір документу: Заява на переведення

Реєстр Платіж Вид Сервіс ?

Журнал 0 Документи без журналу

Дата	...	Одержувач	Сума	Статус
12/12/2024	1		7000.00	Чернетка

Вид: Вибір валютного документа - Заява на переказ Рядків: 1

Призначення: []

OK Скасувати

Після вибору документу заява на переведення поля **Одержувач**., **Контрагент**., **Валюта [Курс]**., **Сума**: заповнюється автоматично;

- у полі **Сальдо розрах.**: – автоматично розраховується сума залишку, якщо попередньо було отримано ТМЦ і сума оплати постачальнику не була оплачена повністю;



Примітка:

У випадку попередньої оплати залишок у полі **Сальдо розрах.**: відсутній.

- у полі **Подат. Модель**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну податкову модель;

Виписка банку: Платіж **Валютний рахунок**

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: 3/Пер № 1 від: 12/12/2024

Одержувач: 632004 Middle Atlantic Products

Контрагент: 632004 Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 111111111 Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: 7'000.00 [ГРН 291'858.70]

Сальдо розрах.: -6'960.00

Подат. модель:

Податки: **Без ПДВ Без ПДВ**
 ПДВ 0 Ставка ПДВ 0
 ПДВ вит ПДВ витягнення
 ПДВ нар ПДВ нарахов.

Призначення:

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0

< >

- у полі **Податки**: – по операціях, за якими податкові моделі не налаштовані податки створюються по пункту меню **Операція / Податки** або комбінацією клавіш **Alt + T**;
- у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі.

Виписка банку: Платіж

Валютний рахунок

Операція

Правка

Сервіс

?

Дата операції:

12/12/2024

ЦВ:

☐ Повернення

Документ:

З/Пер

№

1

від:

12/12/2024

Одержувач:

632004

Middle Atlantic Products

Контрагент:

632004

Middle Atlantic Products

Рахунок:

TEST 111111111

Банк:

TEST

TEST

Валюта [Курс]:

USD по курсу Курс НБУ

[41.69410000]

Сума:

7'000.00

[

ГРН

291'858.70

]

Сальдо розрах.:

-6'960.00

Подат. модель:

Без ПДВ

Без ПДВ

Податки:

Призначення:

Оплата відповідно до договору за ТМЦ

При наявності документу на отримані ТМЦ (робіт, послуг) встановити курсор у нижнє табличне

поле та по пункту меню **Операція / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі



відкрити вікно **Рознесення суми платежу**.

Виписка банку: Платіж Валютний рахунок

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: 3/Пер № 1 від: 12/12/2024

Одержувач: 632004 Middle Atlantic Products

Контрагент: 632004 Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 111111111 Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: 7'000.00 [ГРН 291'858.70]

Сальдо розрах.: -6'960.00

Подат. модель: Без ПДВ Без ПДВ

Податки:

Призначення: Опл

Номер

Вид: Виписки банку

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата:

Номер: /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 7'000.00

OK Скасувати

У вікні **Рознесення суми платежу** заповнити поля:

- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** обрати документ: **Рахунок**, або **Рахунок-накладна**;
- у полі **Номер**: – по клавіші **F3** обрати необхідний документ, у нашому випадку – **Рахунки до сплати**, де потрібно обрати документ за номером та датою та натиснути кнопку **ОК**, після чого автоматично заповниться інформація у полі **Дата**;

Виписка банку: Платіж

Валютний рахунок

Операція

Правка

Сервіс

?

Дата операції: 12/12/2024

ЦБ:

Документ: 3/Пер

№ 1

від: 12/12/2024

Одержувач: 632004

Middle Atlantic Products

Контрагент: 632004

Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 11111111

Банк: TEST

Валюта [Курс]: Долар США

[41.69410000]

Сума: 7'000.00

[GRN 291'858.70]

Сальдо розрах.: -6'960.00

Подат. модель: Без ПДВ

Без ПДВ

Податки:

Рознесення суми платежу

Призначення:

Оп

Документ: Рахунок

Номер:

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 7'000.00

Вид: Виписка банку

<

Рахунки до сплати

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Журнал: Bci

Bci журнали

Дата

Номер

Контрагент

Контрагент повн.

02/12/2024

2

Middle Atlantic Products

Middle Atlantic Products

Вид: Реєстр рахунків

Рядків: 1

До сплати: 6'960.00

До відвантаження: 6'960.00

Баланс:

Сплачено:

Відвантажено:

Дт.сплати: 02/12/2024

Вн.номер:

Коментар:

OK

Скасувати

При позначенні параметру **Відображати сплачені документи** – в переліку документів будуть відображатися як несплачені так і сплачені документи-посилання;

- у полі **Сума сплати:** – автоматично зазначається сума сплати на підставі обраного документу;
- у полі **Сума до сплати:** – заповнити вручну, якщо сума платежу менша за суму документу-посилання;

Натиснути кнопку **OK**.

Виписка банку: Платіж Валютний рахунок

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: 3/Пер № 1 від: 12/12/2024

Одержувач: 632004 Middle Atlantic Products

Контрагент: 632004 Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 111111111 Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: 7'000.00 [ГРН 291'858.70]

Сальдо розрах.: -6'960.00

Подат. модель: Без ПДВ Без ПДВ

Податки:

Призначення: Опл

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата: 02/12/2024

Номер: 0-2-00-02/12/24 /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати: 6'960.00

Сума сплати: 6'960.00

Вид: Виписки банку

Номер

ОК Скасувати

Обраний документ буде відображений в табличній частині документу **Виписка банку: Платіж**

Валютний рахунок. Натиснути піктограму  або клавішу **F2** для збереження документу.

Виписка банку: Платіж **Валютний рахунок**

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 12/12/2024 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: З/Пер № 1 від: 12/12/2024

Одержувач: 632004 Middle Atlantic Products

Контрагент: 632004 Middle Atlantic Products

Рахунок: TEST 11111111 Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.69410000]

Сума: 7'000.00 [ГРН 291'858.70]

Сальдо розрах.: -6'960.00

Подат. модель: Без ПДВ Без ПДВ

Податки:

Призначення: Оплата відповідно до договору за ТМЦ

Дата	Номер	Зовнішній номер	Сума за докуме...	Сума сплати	Сума до сплати
02/12/2024	2		6960.00	6960.00	0.00

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 1

Документ внесено до **Операції по рахунку: Валютний рахунок.**

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 12/12/24]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

ДК ДК ДК

Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
12/12/2024	12/12/2024	1	З/Пер	Middle Atlantic ...	0.00	7000.00	USD

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	17'000.00	USD	Курсова різниця:	532.10	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	708'267.60	ГРН
Витрата:	7'000.00	USD	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	10'000.00	USD	Витрата:	291'858.70	ГРН
			Вихідний залишок:	416'941.00	ГРН

Для формування проводки з проведення платежів у іноземній валюті необхідно по пункту меню

Реєстр / Проводки або комбінацією клавіш **Alt + E** або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція**: по клавіші **F3** з **Довідника типових операцій** обрати необхідну проводку.

Для проведення документу у головну книгу необхідно по пункту меню **Реєстр / Провести**

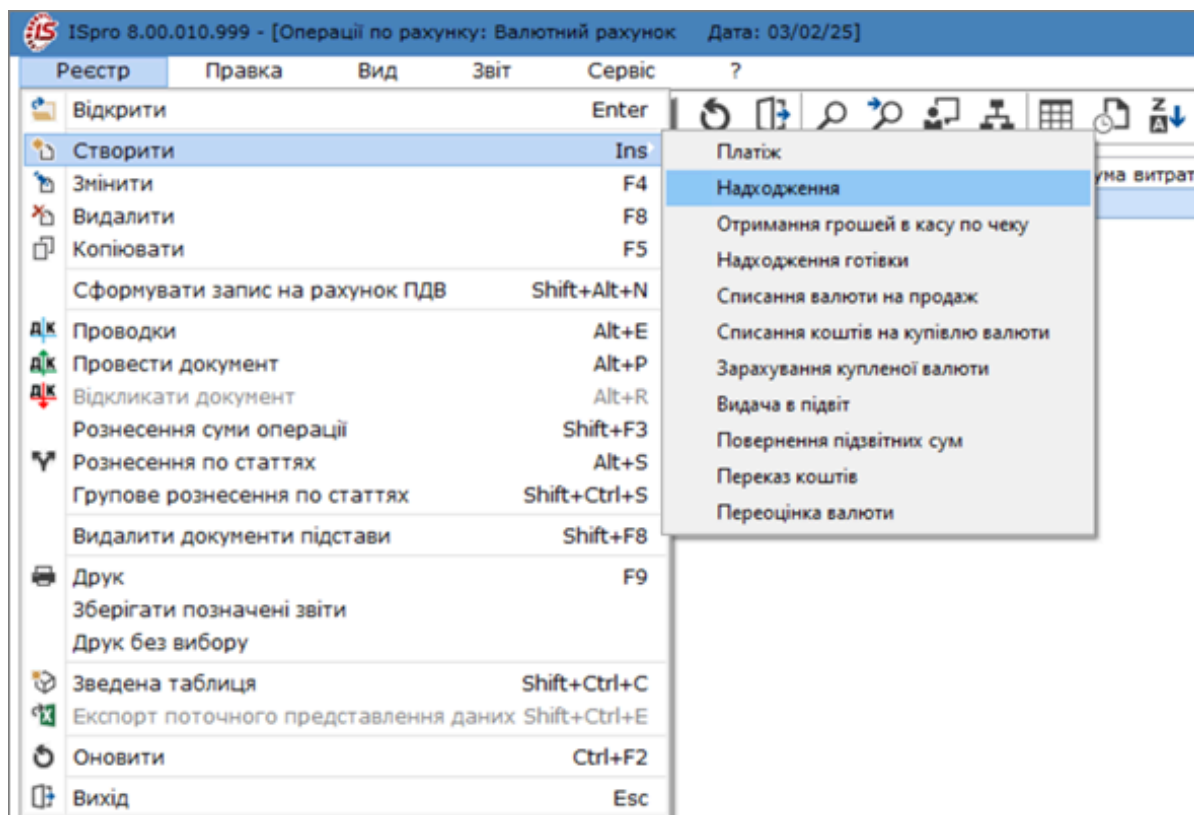
документ або комбінацією клавіш **Alt + P** або по піктограмі  підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.

Документ, за яким сформовані проводки і операції проведені до **Головної книги** у виписці банку відображається чорним **жирним шрифтом**.

Надходження іноземної валюти на рахунок в банку від покупців та замовників за товари, роботи, послуги, а також від інших контрагентів за іншими операціями відображається у модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

Встановити курсор в табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати операцію – **Надходження**.



У вікні **Виписка банку: Надходження Валютний рахунок** заповнити реквізити документу:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- поле **Дата операції**: – автоматично зазначається дата виписки (змінити не можна);
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;

При встановленні параметру **Повернення** – будуть відображатися повернення грошових коштів;

- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати – **Вхідне плат. Доручення (П/Двх)** або **Меморіальний ордер**;
- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від**: – вказати дату документу або по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Платник**: – по клавіші **F3** з **Довідника контрагентів** обрати контрагента та натиснути кнопку **ОК**;

Виписка банку: Надходження
Валютний рахунок

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦВ: ☐ Повернення
Документ: П/Двх № 3 від: 03/02/2025
Платник: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Довідник контрагентів

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Групи контрагентів

- 311 Установи бан...
- 313 Інші рахунки ...
- 36/2 Мешканці О...
- 361 Покупці
- 361/1 юрид особи
- 362 Розрахунки з...**
- 364 Фізичні особи...
- 372 Підзвітні особи
- 375 Розрахунки п...
- 377 Різні дебітори
- 631 Постачальники
- 632 Іноземні пост...
- 641 Розрахунки з...
- 651 Розрахунки п...
- 685 Розрахунки з...

Код	Найменування (ПІБ)	Найменування (повне)
3620001	Middle Atlantic Produkts	Middle Atlantic Produkts

Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1

OK

Скасувати

Після вибору платника поля **Контрагент**., **Рахунок**., **Банк**: – заповнюються автоматично.

- у полі **Валюта [Курс]**: – валюта і курс заповнюються автоматично. При необхідності можна внести зміни – по клавіші **F3** у вікні **Вибір валюти і котирування**, зазначити необхідний по першій події;
- у полі **Сальдо розрах.**: – автоматично розраховується сума заборгованості, якщо попередньо було проведено відвантаження ТМЦ чи надано послуги;

- у полі **Сума**: – вручну внести суму повернення іноземної валюти. Гривневий еквівалент розраховується автоматично;
- у полі **Подат. Модель**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну податкову модель;

Виписка банку: Надходження Валютний рахунок

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: П/Двх № 3 від: 03/02/2025

Платник: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Контрагент: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Рахунок: Test Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.72630000]

Сума: 4'920.00 [ГРН 205'293.40]

Сальдо розрах.: 4'920.00

Подат. модель:

Податки: Без ПДВ Без ПДВ

Призначення: ПДВ 0 Ставка ПДВ 0
ПДВ вит ПДВ витягнення
ПДВ нар ПДВ нарахов.

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер

- у полі **Податки**: – по операціях, за якими податкові моделі не налаштовані податки створюються по пункту меню **Операція / Податки** або комбінацією клавіш **Alt + T**;
- у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі.

Виписка банку: Надходження

Валютний рахунок

Операція

Правка

Сервіс

?

Дата операції:

03/02/2025

ЦВ:

☐ Повернення

Документ:

П/Двх

№

3

від:

03/02/2025

Платник:

3620001

Middle Atlantic Produkts

Контрагент:

3620001

Middle Atlantic Produkts

Рахунок:

Test

Банк:

TEST

TEST

Валюта [Курс]:

Долар США

[

41.72630000

]

Сума:

4'920.00

[

ГРН

205'293.40

]

Сальдо розрах.:

4'920.00

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Надходження коштів відповідно до договору

При наявності документу на отримані ТМЦ (робіт, послуг) встановити курсор у нижнє табличне

поле та по пункту меню **Операція / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Рознесення суми платежу**.

При наявності документу на відвантаження (реалізацію) ТМЦ або здійснення робіт або надання послуг встановити курсор у нижнє табличне поле та по пункту меню **Операція / Створити** або по

клавіші **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Рознесення суми платежу**.

Виписка банку: Надходження **Валютний рахунок**

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: П/Двх № 3 від: 03/02/2025

Платник: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Контрагент: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Рахунок: Test Банк: TEST TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.72630000]

Сума: 4'920.00 [ГРН 205'293.40]

Сальдо розрах.: 4'920.00

Подат. модель: Без ПДВ Без ПДВ

Податки:

Призначення: Надходження коштів відповідно до договору

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер
Рознесення суми платежу			
Документ:	Рахунок-накладна Дата:		
Номер:	Рахунок /		
☐ Відображат	Рахунок-накладна Договір Звіт консигнатора Путівка Акт вик. робіт		
Сума до сплати:			
Сума сплати:			
OK Скасувати			

У вікні **Рознесення суми платежу** заповнити поля:

- у полі **Документ:** – по клавіші **F3** обрати документ: **Рахунок**, або **Рахунок-накладна**;
- у полі **Номер:** – по клавіші **F3** обрати необхідний документ, у нашому випадку – **Рахунки до одержання**, де потрібно обрати документ за номером та датою та натиснути кнопку **OK**, після чого автоматично заповниться інформація у полі **Дата**;

Виписка банку: Надходження Валютний рахунок

Операція: Правка Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦБ:

Документ: П/Дех № 3 від: 03/02/2025

Платник: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Контрагент: 3620001 Middle Atlantic Produkts

Рахунок: Test Банк: TEST

Валюта [Курс]: Долар США [41.72630000]

Сума: 4'920.00 [ГРН 205'293.40]

Сальдо розрах.: 4'920.00

Подат. модель: Без ПДВ Без ПДВ

Податки:

Призначення: Надходження коштів відповідно до договору

Документ: Дата: Номер: Зовн. номер:

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата:

Номер: /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 4'920.00

OK Скасувати

Рахунки до одержання

Реєстр: Правка Вид Сервіс ?

Журнал: Bci Bci журнали

Дата	Номер	Контрагент	Контрагент повн.
03/01/2025	5	Middle Atlantic Produkts	Middle Atlantic Produkts

Вид: Реєстр рахунків Рядків: 1

До сплати: 4'920.00 До відвантаження: 4'920.00 Баланс:

Сплачено: Відвантажено:

Дт.сплати: 03/01/2025 Вн.номер:

Коментар:

OK Скасувати

При позначенні параметру **Відображати сплачені документи** – в переліку документів будуть відображатися як несплачені так і сплачені документи-посилання;

- у полі **Сума сплати**: – автоматично зазначається сума сплати на підставі обраного документу;
- у полі **Сума до сплати**: – заповнити вручну, якщо сума платежу менша за суму документу-посилання; Натиснути кнопку **OK**.

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата: 03/01/2025

Номер: p-5-00-03/01/25 /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати: 4'920.00

Сума сплати: 4'920.00

OK Скасувати

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 03/02/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
☐ 03/02/2025	03/02/2025	4	ПокВл	Покупка валю...	0.00	2085.00	USD
☐ 03/02/2025	03/02/2025	3	П/Дех	Middle Atlantic ...	4920.00	0.00	USD

Вид: Виписки банку Рядків: 2

Вхідний залишок:	8'000.00	USD	Курсова різниця:	-1'592.00	ГРН
Надходження:	4'920.00	USD	Вхідний залишок:	335'402.40	ГРН
Витрата:	2'085.00	USD	Надходження:	205'293.39	ГРН
Вихідний залишок:	10'835.00	USD	Витрата:	86'999.33	ГРН
			Вихідний залишок:	452'104.46	ГРН

Для формування проводки з проведення платежів у іноземній валюті необхідно по пункту меню

Реєстр / Проводки або комбінацією клавіш **Alt + E** або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція:** по клавіші **F3** з **Довідника типових операцій** обрати необхідну проводку.

Для проведення документу у головну книгу необхідно по пункту меню **Реєстр / Провести**

документ або комбінацією клавіш **Alt + P** або по піктограмі  підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.

Надходження готівки у іноземній валюті на валютний рахунок (на стор. 215)

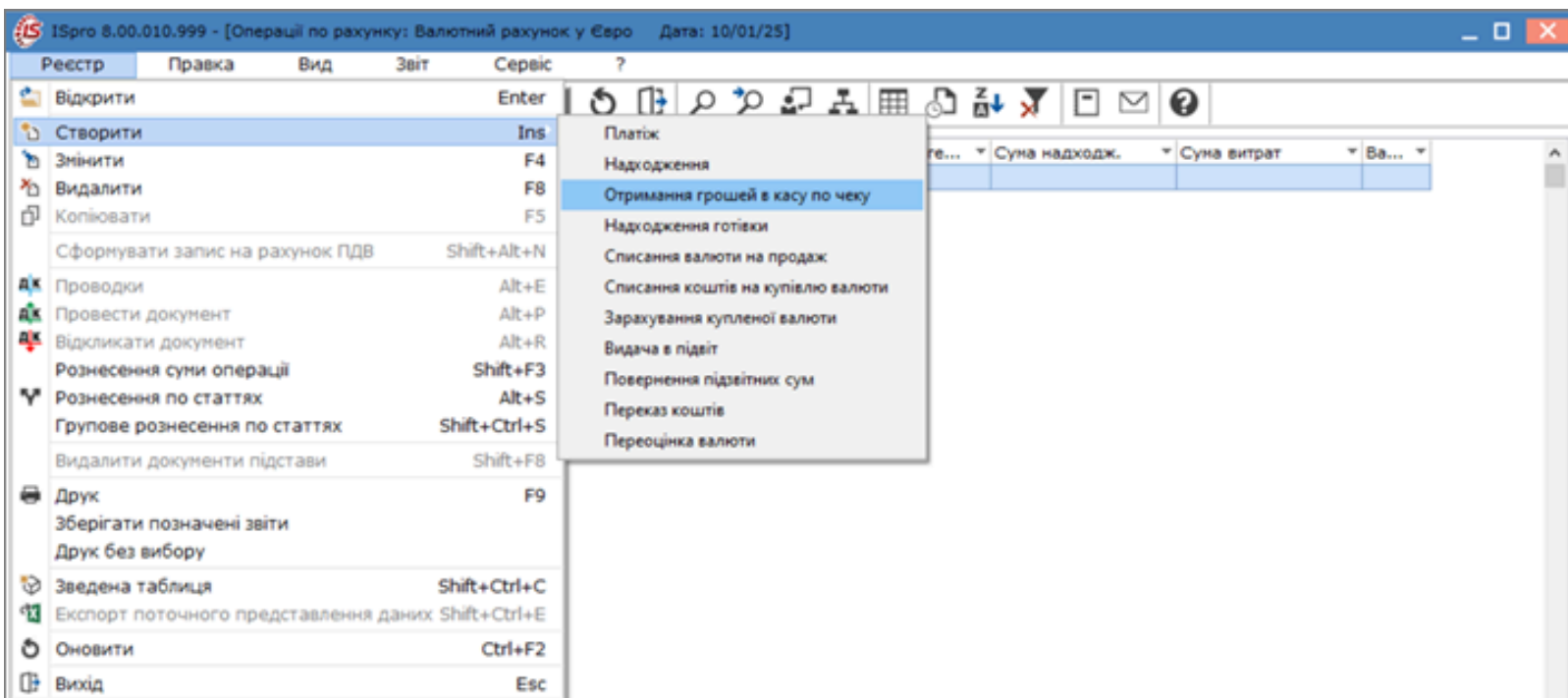
2.3.4.1. Отримання готівки у іноземній валюті в касу по чеку

Отримання готівки у іноземній валюті в касу по чеку створюється в модулі **Валютні документи** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**.

Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати операцію – **Отримання грошей в касу по чеку**.



У вікні **Виписка банку: Отримання грошей у касу по чеку Валютний рахунок у Євро** заповнити реквізити вікна:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

Виписка банку: Отримання грошей в касу по чеку Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 10/01/2025 ЦВ: []

Документ: ЧекГр № [] від: []

Валюта [Курс]: Євро [43.55940000]

Сума: [] [ГРН []]

Призначення: []

Запис на рахунок: []

- у полі **Дата операції**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Грошовий чек (ЧекГр)**;
- у полі **№** – вказати номер чеку;
- у полі **від**: – вказати дату документу або по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Валюта [Курс]** – по клавіші **F3** відкрити вікно **Вибір валюти і котирування** та обрати:
 - у полі **Валюта** по клавіші **F3** – необхідну валюту, у нашому випадку **Євро**;

Виписка банку: Отримання грошей в касу по чеку Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 10/01/2025 ЦВ: []

Документ: ЧекГр № 2 від: 10/01/2025

Валюта [Курс]: Євро [43.55940000]

Сума: Вибір валюти і котирування []

Призн: []

Запис: []

Вибір валюти і котирування

Валюта: € Євро

Котирування: € Євро

ОК Скасувати

- у полі **Котирування** по клавіші **F3** – Курс НБУ.

**Примітка:**

Курс встановиться автоматично, якщо проведено налаштування у модулі **Курс валют** системи **Загальні довідники**, із щоденним оновленням курсу НБУ та готівкового курсу (курс вказується на поточну дату). Якщо не налаштовано встановити вручну курс НБУ.

у полі **Сума**: – вказати суму в іноземній валюті. Гривневий еквівалент розраховується автоматично;

у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад – **на відрядження**;

у полі **Запис на рахунок**: – по клавіші **F3** обрати на який рахунок буде віднесено валюту, враховуючи вид валюту.


Виписка банку: Отримання грошей в касу по чекуВалютний рахунок у Євро

Операція

Правка

Сервіс

?



















Дата операції:

10/01/2025

ЦВ:

Документ:

ЧекГр

№ 2

від: 10/01/2025

Валюта [Курс]:

Є по курсу Курс НБУ

[43.55940000]

Сума:

1'000.00

[ГРН 43'559.40]

Призначення:

На відрядження

Запис на рахунок:

Каса валютна

Транзитний рахунок

Каса валютна

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Операція отримання готівки у іноземній валюті в касу по чеку внесено у виписку банку.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 10/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе... Дата до... Номер документа Найменування доку... Найменування контрагента... Сума надходж. Сума витрат Ва...

10/01/2025	10/01/2025	2	ЧекГр		0.00	1000.00 €
------------	------------	---	-------	--	------	-----------

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	9'500.00 €	Курсова різниця:	1'255.90 ГРН
Надходження:	€	Вхідний залишок:	412'558.40 ГРН
Витрата:	1'000.00 €	Надходження:	ГРН
Вихідний залишок:	8'500.00 €	Витрата:	43'559.40 ГРН
		Вихідний залишок:	370'254.90 ГРН

У нижній частині вікна у полях **Витрата:** вказано суму отриманої готівки у іноземній валюті в касу по чеку з валютного рахунку та її гривневий еквівалент.

У вікні **Виписки банку** по валютному рахунку відобразиться операція з видачі готівки у іноземній валюті в касу по чеку.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсумки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залишок...
03/01/2025	0.00	10000.00	0.00	10000.00
07/01/2025	10000.00	0.00	0.00	10000.00
08/01/2025	10000.00	0.00	700.00	9300.00
09/01/2025	9300.00	200.00	0.00	9500.00
10/01/2025	9500.00	0.00	1000.00	8500.00

Формування бухгалтерських проводок за операцією **Отримання грошей у касу по чеку** проводиться за загальними правилами.



Примітка:

Проводки за операцією **Отримання грошей у касу по чеку** повинні проводитись в одному місці: або в обліку банківських операцій або в обліку касових операцій.

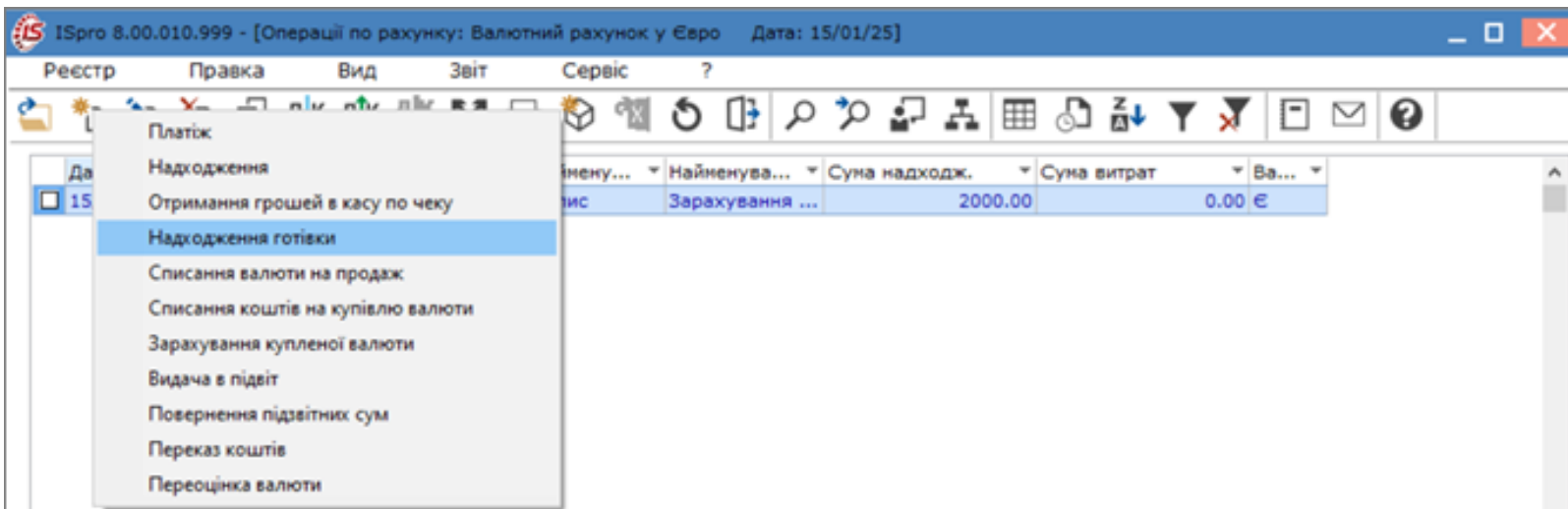
Документ, за яким були сформовані бухгалтерські проводки і операції проведені до **Головної книги**, відображаються в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Якщо такий документ відображається **синім шрифтом**, то проводка за даною операцією сформована в касовому документі.

2.3.4.2. Надходження готівки у іноземній валюті на валютний рахунок

Надходження готівки на валютний рахунок створюється у модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**. Встановити курсор у табличному полі та по

пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі  обрати операцію – **Надходження готівки**.



У вікні **Виписка банку: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро** заповнити реквізити вікна:

**Примітка:**

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата операції**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Оголошення на внесок готівкою (ОгВнг)**;

- у полі **№**– вказати номер чеку;
- у полі **від**: – вказати дату документу або по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Валюта [Курс]**: – по клавіші **F3** відкрити вікно **Вибір валюти і котирування** та обрати:
 - у полі **Валюта** по клавіші **F3** – необхідну валюту, у нашому випадку **Євро**;
 - у полі **Котирування** по клавіші **F3** – Курс НБУ.

Виписка банку: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 15/01/2025 ЦВ: []

Документ: OrVng № 2 від: 15/01/2025

Валюта [Курс]: Євро [43.32180000]

Сума:

Списано з рах.: []

Інкасація: []

Призначення: []

Вибір валюти і котирування

Валюта: € Євро

Котирування: € Євро

OK Скасувати

**Примітка:**

Курс встановиться автоматично, якщо проведено налаштування у модулі **Курс валют** системи **Загальні довідники**, із щоденним оновленням курсу НБУ та готівкового курсу (курс вказується на поточну дату). Якщо не налаштовано встановити вручну курс НБУ.

Виписка банку: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 15/01/2025 ЦВ: []

Документ: OrVng № 2 від: 15/01/2025

Валюта [Курс]: Євро [43.32180000]

Сума:

Списано з рах.: []

Інкасація: []

Призначення: []

Вибір валюти і котирування

Валюта: € Євро

Котирування: Курс НБУ Курс НБУ

Курс НБУ Курс НБУ

ГКВ Готівковий курс валюти купівлі

ГКП Готівковий курс продажу валюти

- у полі **Сума**: – вказати суму в іноземній валюті. Гривневий еквівалент розраховується автоматично;
- у полі **Списано з рах.:** по клавіші **F3** обрати касу з якої списано валюту.

- у полі **Інкасація**: по клавіші **F3** обрати **Контрагент** або **Співробітник**;

При виборі **Співробітника** у полі поруч по клавіші **F3** з довідника **Вибір працівників** обрати працівника, який вніс кошти в касу та натиснути кнопку **ОК**.

- у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад – **повернення підзвітних сум**.

Виписка банку: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 15/01/2025 ЦВ: []

Документ: OrVng № 2 від: 15/01/2025

Валюта [Курс]: Євро [43.32180000]

Сума: 100.00 [ГРН 4'332.18]

Списано з рах.: Каса валютна в Євро

Інкасація: Співробітник 661003 Інженеренко Іван Іванович

Призначення: повернення підзвітних сум

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Операція по надходженню готівки у іноземній валюті відображено у виписці банку.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 15/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
☐ 15/01/2025	15/01/2025	1	Випис	Зарахування ...	2000.00	0.00	€
☒ 15/01/2025	15/01/2025	2	OrVng		100.00	0.00	€

Вид: Виписки банку Рядків: 2

Вхідний залишок:	8'500.00	€	Курсова різниця:	1'653.25	ГРН
Надходження:	2'100.00	€	Вхідний залишок:	366'582.05	ГРН
Витрата:		€	Надходження:	90'975.78	ГРН
			Витрата:		ГРН

У нижній частині вікна у полях **Надходження:** вказано суму іноземної валюти, яка надійшла на валютний рахунок та її гривневий еквівалент.

У вікні **Виписки банку** по валютному рахунку відобразиться операція з надходження готівки у іноземній валюті.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]					
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?					
Рахунок: Валютний рахунок у Євро			Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ		
Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...	
☐ 03/01/2025	0.00	10000.00	0.00	10000.00	
☐ 07/01/2025	10000.00	0.00	0.00	10000.00	
☐ 08/01/2025	10000.00	0.00	700.00	9300.00	
☐ 09/01/2025	9300.00	200.00	0.00	9500.00	
☐ 10/01/2025	9500.00	0.00	1000.00	8500.00	
☐ 13/01/2025	8500.00	0.00	0.00	8500.00	
☐ 14/01/2025	8500.00	0.00	0.00	8500.00	
☐ 15/01/2025	8500.00	2100.00	0.00	10600.00	

Формування бухгалтерських проводок за операцією **Надходження готівки** проводиться за загальними правилами.



Примітка:

Проводки за операцією **Надходження готівки** повинні проводитись в одному місці: або в обліку банківських операцій або в обліку касових операцій.

Документ, за яким були сформовані бухгалтерські проводки і операції проведені до **Головної книги**, відображаються в реєстрі документів **чорним жирним шрифтом**. Якщо такий документ відображається **синім шрифтом**, то проводка за даною операцією сформована в касовому документі.

2.3.5. Створення операцій з купівлі іноземної валюти

При купівлі іноземної валюти потрібно створити наступні операції:

- Списання коштів на купівлю валюти;
- Зарахування купленої валюти;

Для здійснення операцій з купівлі іноземної валюти підприємство (бюджетні установи) подають до установи банку документ **Заяву про купівлю іноземної валюти**.

Створення операцій з купівлі іноземної валюти розглядається за посиланнями:

[Створення документу Заява про купівлю іноземної валюти \(на стор. 221\)](#)

Списання коштів на купівлю іноземної валюти з розрахункового рахунку (на стор. 230)

Зарахування купленої іноземної валюти на валютний рахунок (на стор. 236)

Конвертація іноземної валюти (на стор. 245)

2.3.5.1. Створення документу Заява про купівлю іноземної валюти

Перед веденням обліку валютних операцій з купівлі іноземної валюти необхідно створити документ **Заява про купівлю іноземної валюти**.

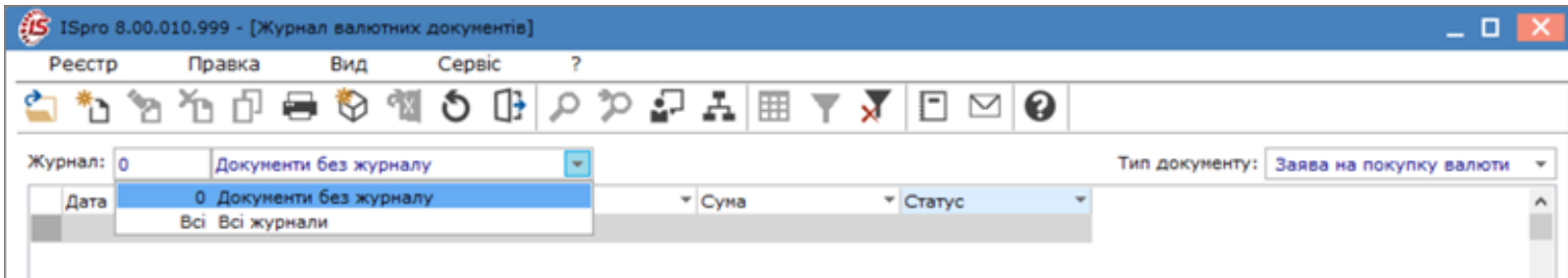
Документ **Заява про купівлю іноземної валюти** створюється у модулі **Валютні документи** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

Для створення валютного документу у полі **Журнал:** по клавіші **F3** обрати журнал, попередньо налаштований у модулі **Налаштування** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів**. У іншому випадку обрати **Документи без журналу**.

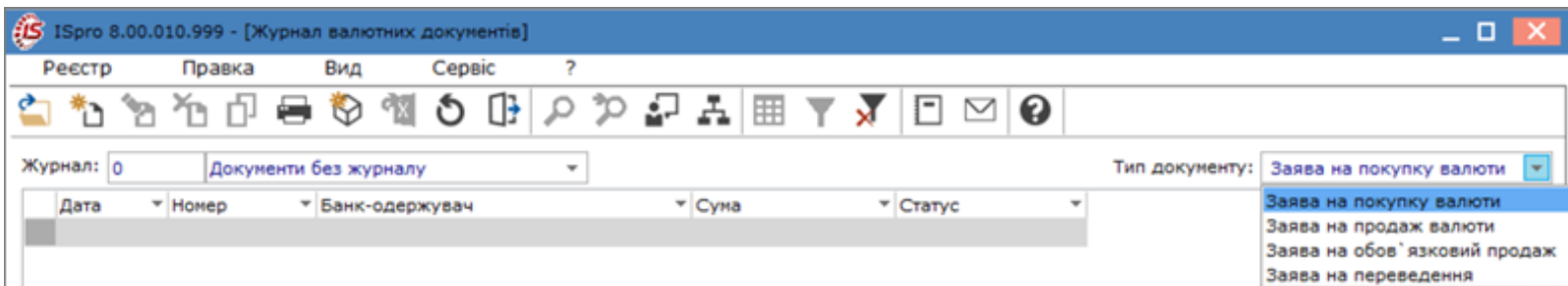


Примітка:

У режимі **Всі журнали** документи доступні тільки для перегляду.

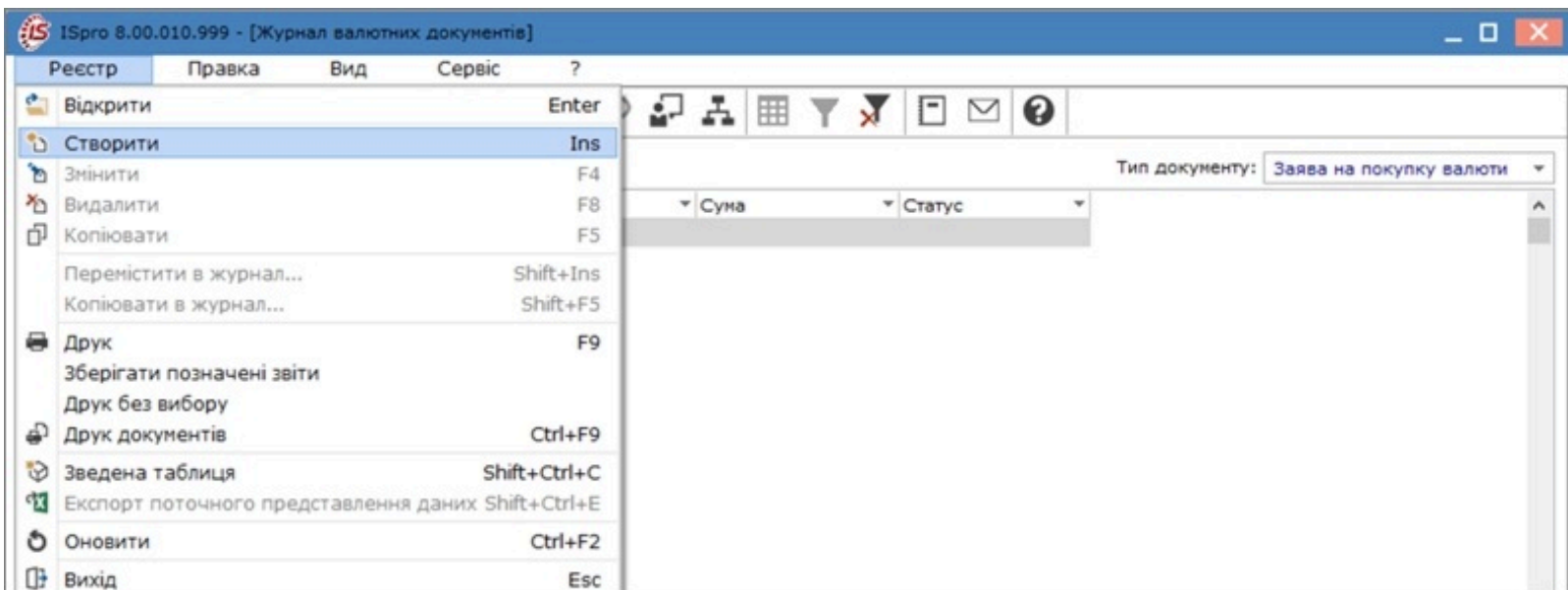


У полі **Тип документу:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати тип валютного документу – **Заява на покупку валюти**.



Для створення документу **Заява про купівлю іноземної валюти** по пункту меню **Реєстр / Створити**

або по клавіші **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Заява на купівлю валюти**.



У вікні **Заява на купівлю валюти** на вкладці **Реквізити** заповнити реквізити документу:

- у полі **Номер:** – ввести вручну номер документа. У разі відповідного налаштування проставляється автоматично;
- у полі **Дійсно до:** – ввести дату вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;
- у полі **Дата:** – автоматично зазначається поточна дата, при необхідності дату можна змінити вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;
- у полі **ЦВ:** – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- поле **Підприємство:** – заповнюється автоматично власним підприємством;
- у полі **Валюта:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну валюту, у нашому випадку – **Долар США**;

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта:

Курс не більше:

Сума:

Рахунок для зарахування:

У банку:

ГРН Гривня
USD Долар США
 € Євро
 GBP Фунт стерлінг
 RUB Російський рубль
 PLN Польський злотий

- у полі **Курс не більше:** проставити відповідний діючий курс (надалі курс буде проставлятися автоматично, протягом операційного дня, у разі необхідності можливо відкоригувати в ручному режимі);

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не більше: 42.30000

- у полі **Сума:** – вказати суму в іноземній валюті, після чого автоматично заповниться інформація у полі **Еквів. у нац. вал.**;
- у полі **Рахунок для зарахування:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати потрібний валютний рахунок, після чого автоматично заповниться інформація у полі **у банку**;

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не більше: 42.30000000

Сума: 3'000.00

Рахунок для зарахування: UA933026890000026005221902122

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код б...
UA643001640000026008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	300164
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689
26008140641024	Депозитний	накопичення	302689
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий	для розрахунків	300164
UA933026890000026005221902122	Валютний	для розрахунків у іноземній валю...	302689
UA958999980000026000012345	Розрахунковий	Для розрахунків по ПДВ	899998
UA933026890000026005221902124	Валютний	Розподільчий	302689
UA933026890000026005321802144	Розрахунковий	для розрахунків в інвалюті	302689

**Примітка:**

Бюджетні установи у полі **Рахунок для зарахування:** вказують валютний рахунок, відкритий на ім'я Казначейства, а у полі **Банк посередник:** вказується банк у якому відкриті валютні рахунки бюджетної установи та Казначейства.

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

✱ ✕ 📄 ↺ ↻ ↵ ↶ ↷ 🖨 📁 📧 ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не більше: 42.30000000

Сума: 3'000.00

Рахунок для зарахування: UA933026890000026005221902122

У банку: 302689 Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті: 127'500.00

Списати з рах.: UA643001640000026008140641002

у банку: 300164 АКБ Київ-Приват

Призначення платежу:

Комісії: i0,3% від суми

Комісії

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

✱ ✕ 📄 🖨 ✕ 📁 🔍 📊 ⌚ ⚙ 📧 ?

Найменування:

Найменування
i0,3% від суми

- у полі **Списати з рах.:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок з якого буде списана сума у національній валюті для купівлі іноземної валюти;
- у полі **Комісії:** – по клавіші **F3** обрати розмір налаштованої комісії, що сплачується в результаті операції. Детальний порядок налаштування довідника комісій розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Формування довідника Комісії \(на стор. 50\)](#);
- у полі **Рахунок для списання:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок з якого списується комісії банку;

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не більше: 42.30000000

Сума: 3'000.00

Рахунок для зарахування: UA933026890000026005221902122

У банку: 302689 Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті: 127'500.00

Списати з рах.: UA643001640000026008140641002

у банку: 300164 АКБ Київ-Приват

Призначення платежу:

Комісії: i0,3% від суми

Рахунок для списання: UA643001640000026008140641002

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код б...	Банк
UA643001640000026008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	300164	АКБ Київ-П
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689	Приват бан
26008140641024	Депозитний	накопичення	302689	Приват бан

- у полі **Додаткова інформація**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад **Придбання іноземної валюти**;

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 1 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не більше: 42.30000000

Сума: 3'000.00

Рахунок для зарахування: UA933026890000026005221902122

У банку: 302689 Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті: 127'500.00

Списати з рах.: UA643001640000026008140641002

у банку: 300164 АКБ Київ-Приват

Призначення платежу:

Комісії: i0,3% від суми

Рахунок для списання: UA643001640000026008140641002

Додаткова інформація: Придбання іноземної валюти

Після заповнення полів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію та закрити вікно.

Документ **Заява про купівлю іноземної валюти** сформовано в **Журналі платіжних документів** у статусі **Чернетка**.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал валютних документів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу Тип документу: Заява на покупку валюти

Дата	Нонер	Банк-одержувач	Сума	Статус
27/01/2025	1	АКБ Київ-Приват	3000.00	Чернетка

Після проведення операцій щодо купівлі іноземної валюти, статус буде автоматично змінено з **Чернетки** на **Сплачено**.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу Тип документу: Заява на покупку валюти

Дата	Нонер	Банк-одержувач	Сума	Статус
27/01/2025	1	АКБ Київ-Приват	3000.00	Сплачено

Для роздрукування документу **Заява про купівлю іноземної валюти**, необхідно у реєстрі документів обрати документ та відкрити його, натиснувши клавішу **Enter**. По пункту меню

Документ / Друк або по клавіші **F9** або по піктограмі  відкрити вікно **Вибір вихідної форми**. У вікні **Вибір вихідної форми** провести вибір та друк документу, натиснувши на кнопку **ОК**.

Вибір вихідної форми

Реєстр Вид Сервіс ?

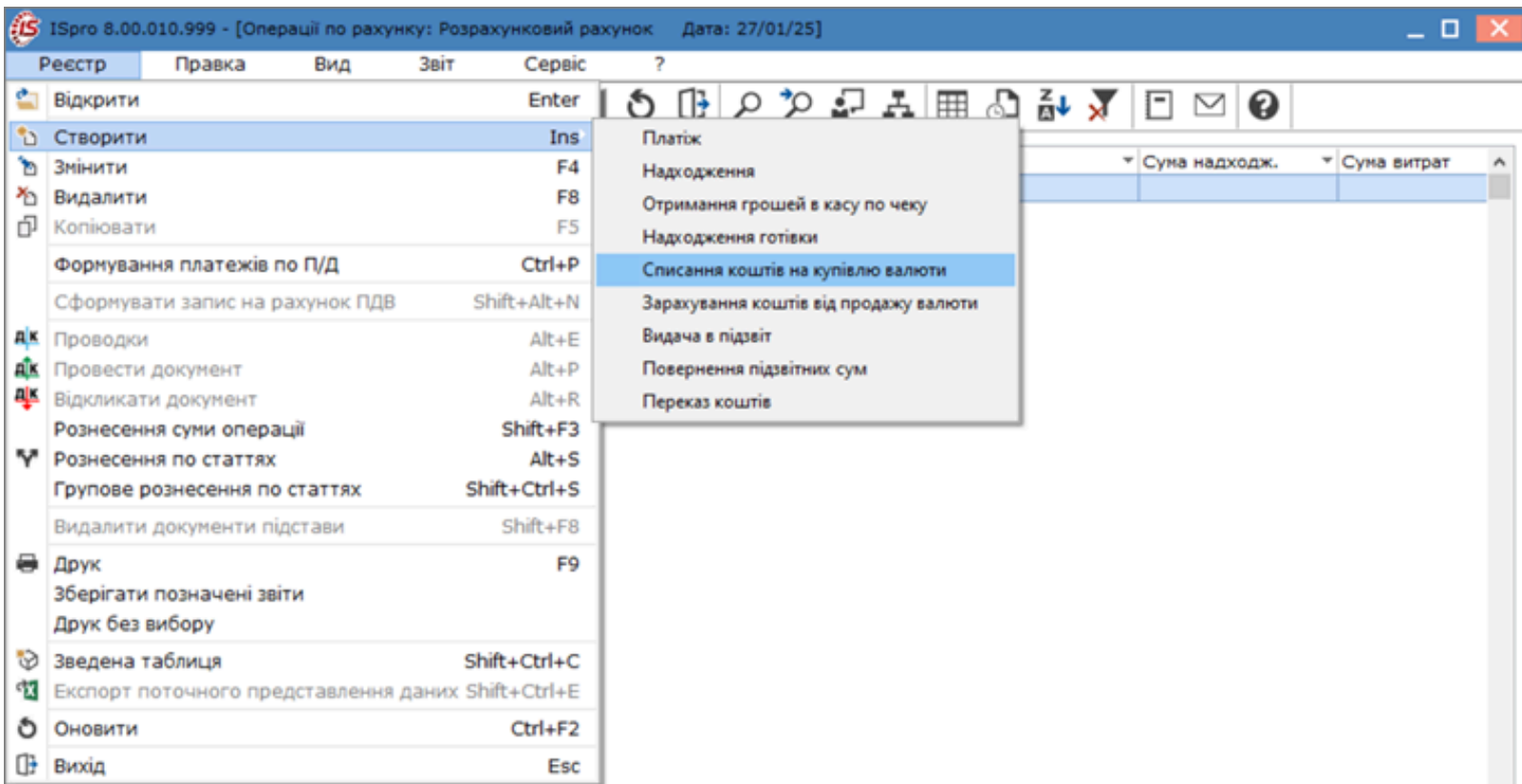
Код таблиці	Найменування	Файл	Опис
42	FRCORE Заява про купівлю іноземної валюти ...	C042_003.RPF	

ОК Скасувати

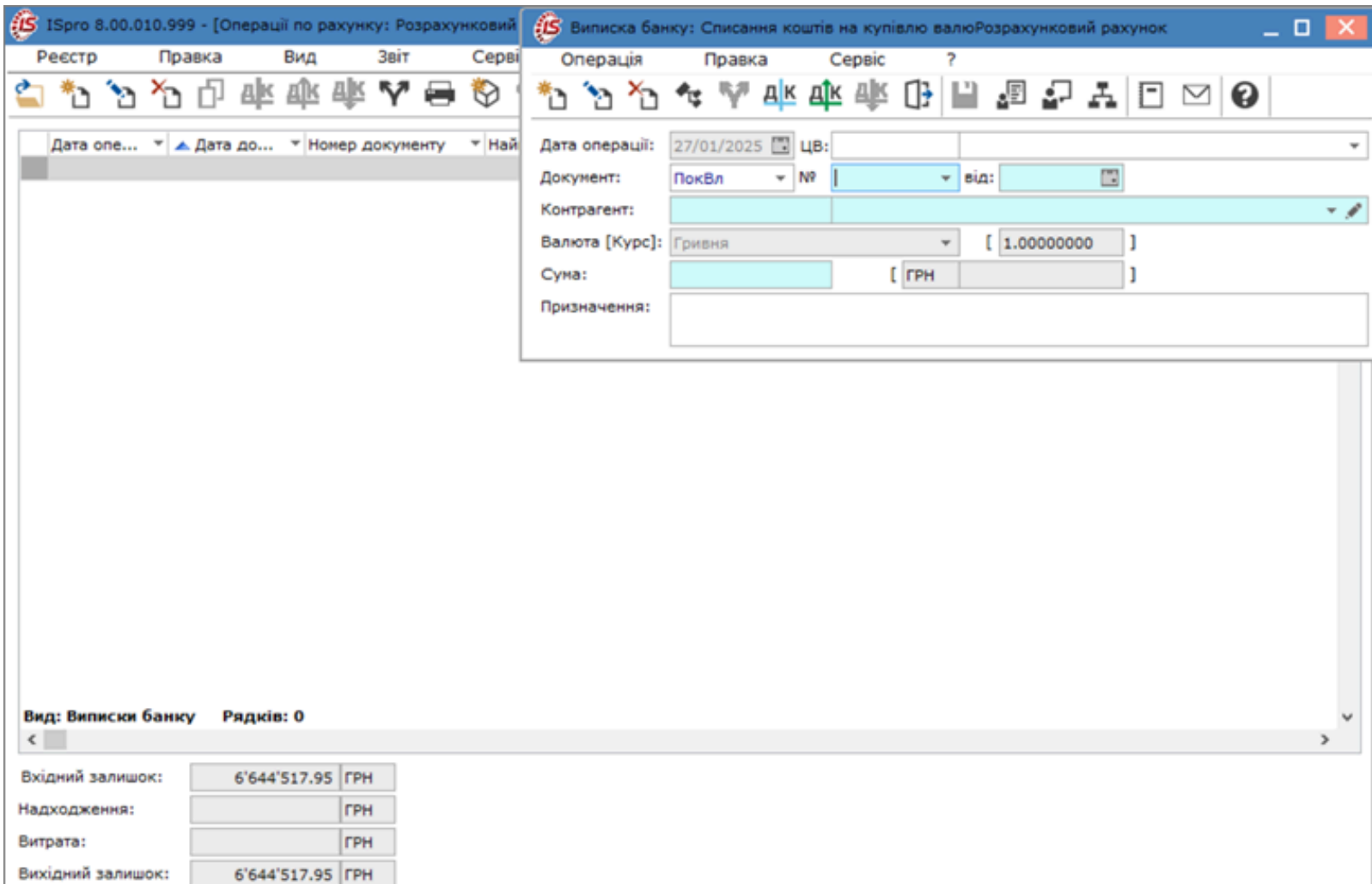
2.3.5.2. Списання коштів на купівлю іноземної валюти з розрахункового рахунку

При списанні коштів на купівлю іноземної валюти у вікні **Виписки банку** у полі **Рахунок:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Розрахунковий рахунок**. Створення розрахункового рахунку див. у нотатці Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків (органах казначейства) у національній валюті.

Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати із переліку операцій – **Списання коштів на купівлю валюти**.



У вікні **Виписка банку**: **Списання коштів на купівлю валюти, Розрахунковий рахунок** заповнити поля:



ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Розрахунковий]

Виписка банку: Списання коштів на купівлю валюти

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: ПокВл № [] від: []

Контрагент: []

Валюта [Курс]: гривня [1.000000000]

Сума: [] [GRN]

Призначення: []

Вид: Виписки банку Рядків: 0

Вхідний залишок: 6'644'517.95 GRN

Надходження: GRN

Витрата: GRN

Вихідний залишок: 6'644'517.95 GRN

**Примітка:**

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при потребі по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Заява на покупку валюти (ПокВл)**. Детальний порядок створення документу **Заява на покупку валюти** розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Створення документу Заява про купівлю іноземної валюти \(на стор. 221\)](#);



Примітка:

Якщо документ **Заява на покупку валюти**, попередньо не був створений у модулі **Валютні документи**, його можна створити безпосередньо під час створення документу списання коштів у вікні вибору документів і далі обрати цей документ.

Виписка банку: Списання коштів на купівлю валюти Розрахунковий рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: [dropdown]

Документ: ПокВл № [dropdown] від: [calendar icon]

Контрагент: Заява на покупку валюти [dropdown]

Валюта [Курс]: Меморіальний ордер [dropdown] [1.00000000]

Сума: Платіжна інструкція ГРН [dropdown]

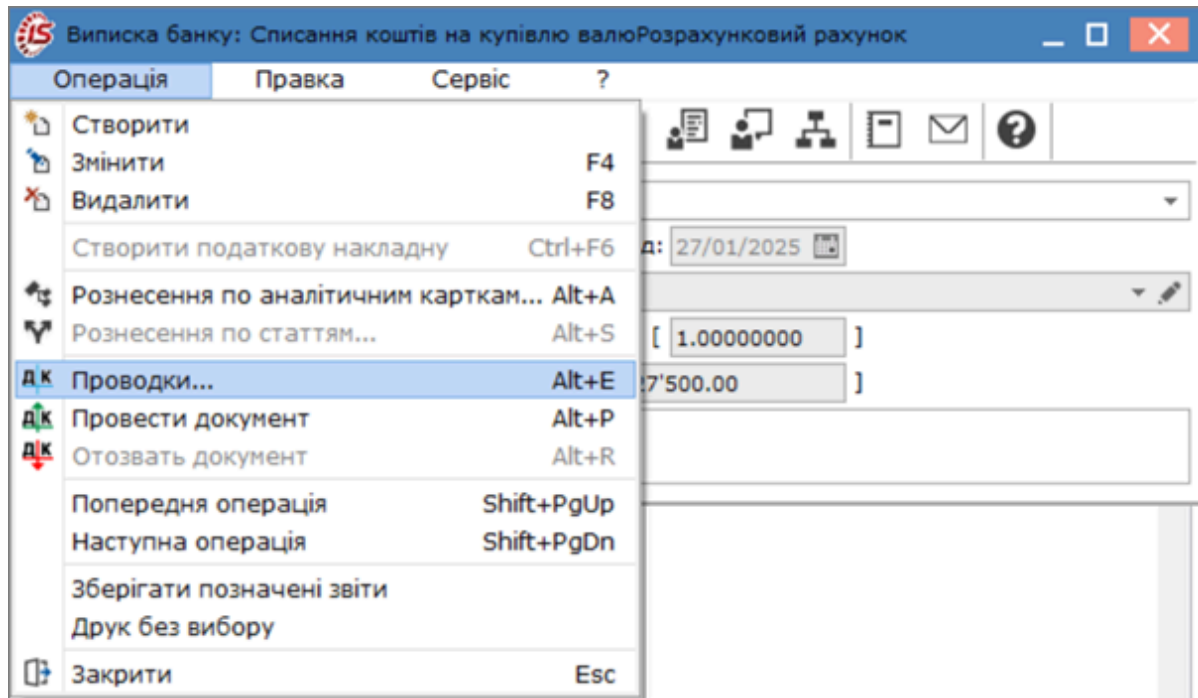
Призначення: [text area]

- у полі № по клавіші **F3** з довідника **Вибір документу: Заява на покупку валюти** обрати необхідну заяву та натиснути кнопку **ОК**;

У полі **Призначення:** – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад **для придбання валюти.**



пiктограми 



У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція:** по клавіші **F3** із **Довідника типових операцій** обрати необхідну типову проводку.



Примітка:

Типова операція у бюджетних установах обирається в залежності від виду джерела фінансування на придбання іноземної валюти.

Запис операції **Списання коштів на купівлю валюти** внесено у виписку банку **Операції по рахунку**

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Розрахунковий рахунок]

Реєстр
Правка
Вид
Звіт
Сервіс

Дата опе...	Дата до...	Номер документа	Най...
☐ 27/01/2025	27/01/2025	1	По...

Вилиска банку: Списання коштів на купівлю валюРозрахунковий рахунок

Операція
Правка
Сервіс
?

Дата операції: 27/01/2025
ЦВ:

Документ: ПокВл № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: Покупка валюти

Валюта [Курс]: Гривня [1.00000000]

Сума: 127'500.00 [ГРН 127'500.00]

Призначення: Для придбання валюти

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	6'644'517.95	ГРН
Надходження:		ГРН
Витрата:	127'500.00	ГРН
Вихідний залишок:	6'517'017.95	ГРН

По пункту меню **Операція / Провести документ** або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі



провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.

Документ проведено у **Головній книзі**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Розрахунковий рахунок Дата: 27/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Датум операції Дата до... Номер документа Найменування доку... Найменування контрагента Сума надходж. Сума витрат

27/01/2025	27/01/2025	1	ПокВл	Покупка валюти	0.00	127500.00
------------	------------	---	-------	----------------	------	-----------

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок: 6'644'517.95 ГРН

Надходження: ГРН

Витрата: 127'500.00 ГРН

Вихідний залишок: 6'517'017.95 ГРН

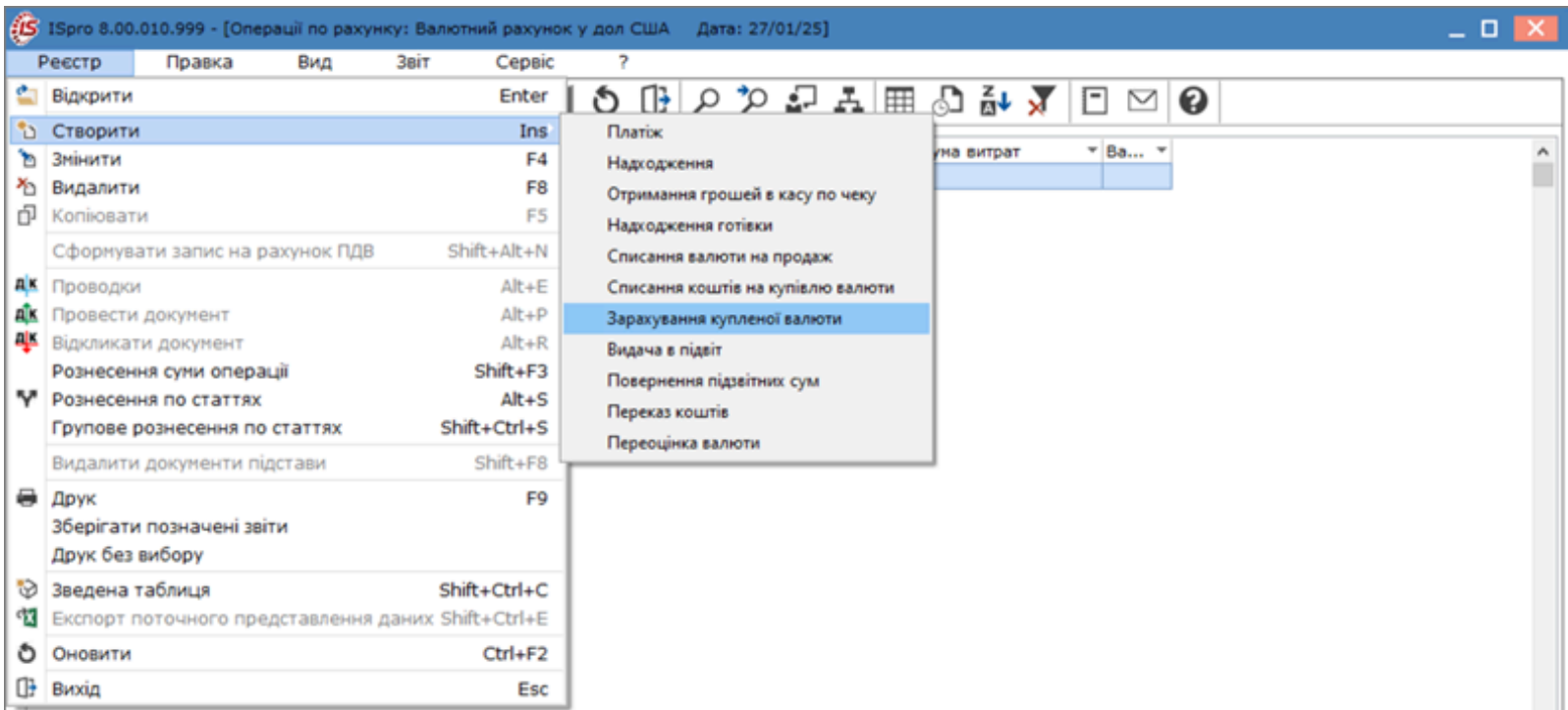
2.3.5.3. Зарахування купленої іноземної валюти на валютний рахунок

Зарахування купленої іноземної валюти проводиться в модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У вікні **Виписка банку** у полі **Рахунок** по клавіші **F3** обрати рахунок у іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у доларах США**. Детальний порядок створення валютного рахунку розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Створення об'єктів обліку \(на стор. 5\)](#) по рахунках в установах банків у іноземній валюті.

Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати із переліку операцій – **Зарахування купленої валюти**.



У вікні **Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок ...** заповнити поля:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Виписка банку** або **Меморіальний ордер** (залежно від оформленого документу);
- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від**: – вказати дату документу або по клавіші **F3** у довіднику **Календар** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Контрагент**: – по клавіші **F3** обрати власне підприємство (бюджетну установу) з **Довідника контрагентів** та натиснути кнопку **ОК**;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: []

Довідник контрагентів

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

313001 ТОВ "Колос"

Групи контрагентів	Код	Найменування (ПІБ)
311 Установи бан...	313001	ТОВ "Колос"
313 Інші рахунки ...		
36/2 Мешканці О...		
361 Покупці		
361/1 юрид особи		
364 Фізичні особи...		
372 Підзвітні особи		
375 Розрахунки п...		
377 Різні дебітори		
631 Постачальники		
632 Іноземні пост...		
641 Розрахунки з...		
651 Розрахунки п...		
685 Розрахунки з...		

Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1

OK Ска

- у полі **Валюта [Курс]**: – по клавіші **F3** обрати необхідний вид валюти;



Примітка:

Курс встановиться автоматично, якщо налаштований курс НБУ на дату операції (автоматично вказується курс НБУ на дату останнього внесення у модуль **Курси валют** системи **Загальні довідники**).

- у полі **Списано на пок.:** – по клавіші **F3** з довідника **Вибір операції: Переказ** обрати створений платіжний документ на покупку валюти (платіжна інструкція на перерахування коштів у гривні) та натиснути кнопку **OK**;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: []

Валюта [Курс]: USD по курсу Курс НБУ [41.92530000]

Сума: [] [ГРН]

Списано на пок.: []

Курс покупки: []

Вибір операції: Переказ

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Дата	Рахунок	Док...	Номер	Сума	Ва...	Призначення
27/01/2025	Розрахунковий рахун...	ПокВл	1	127500.00 ГРН		

Вид: Вибір операції: Переказ Рядків: 1

OK Скасувати

- у полі **Сума**: – з обраного платіжного документу автоматично вказується сума коштів у іноземній валюті перерахована на придбання іноземної валюти. У гривневому еквіваленті сума перераховується автоматично;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Долар США [41.92530000]

Сума: 3'000.00 [ГРН 125'775.90]

Списано на пок.: 27/01/2025 ГРН 127'500.00

- у полі **Курс покупки:** – автоматично зазначається курс НБУ, при необхідності встановити курс за яким було придбано іноземну валюту;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Долар США [41.92530000]

Сума: 3'000.00 [ГРН 125'775.90]

Списано на пок.: 27/01/2025 ГРН 127'500.00

Курс покупки: 42.00000000

Після заповнення полів **Списано на пок.:** та **Курс покупки:** автоматично розраховується у гривнях:

- у полі **Сума доходу:** – сума доходу від покупки іноземної валюти;
- у полі **Залишок у сумі:** – залишок коштів між сумою перерахованою на придбання валюти та сумою використаною на купівлю валюти за комерційним курсом;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти		Валютний рахунок у дол США	
Операція	Правка	Сервіс	?
Дата операції:	27/01/2025	ЦВ:	
Документ:	Випис	№	1
		від:	27/01/2025
Контрагент:	313001	ТОВ "Колос"	
Валюта [Курс]:	USD по курсу Курс НБУ	[	41.92530000
Сума:	3'000.00	[	ГРН 125'775.90
Списано на пок.:	27/01/2025	ГРН	127'500.00
Курс покупки:	42.00000000		
Валюта комісії:	JSD	Долар США	
Сума комісії:			
Сума доходу:	-224.10		
Залишок в сумі:	1'500.00		

- у полі **Валюта комісії**: – по клавіші **F3** обрати необхідну іноземну валюту;
- у полі **Сума комісії**: – вказати суму комісії у іноземній валюті відповідно до виписки банку (меморіального ордера);

Після заповнення поля **Сума комісії**: у полях **Сума доходу**: та **Залишок у сумі**: автоматично перераховуються сума доходу та залишку на суму комісії банку;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Долар США [41.92530000]

Сума: 3'000.00 [ГРН 125'775.90]

Списано на пок.: 27/01/2025 ГРН 127'500.00

Курс покупки: 42.00000000

Валюта комісії: USC Долар США

Сума комісії: 9.00

Сума доходу: -602.10

Залишок в сумі: 1'122.00

- у полі **Зачисл. на рах.:** – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати рахунок на який зараховується залишок не використаних коштів у гривнях, у нашому випадку – **Розрахунковий рахунок**.



Примітка:

Рахунок у бюджетних установах обирається у органах Казначейства в залежності від виду джерела фінансування на придбання іноземної валюти.

- у полі **Призначення:** – вручну зазначити зміст операції у довільній формі.

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у дол США

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 1 від: 27/01/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Долар США [41.92530000]

Сума: 3'000.00 [ГРН 125'775.90]

Списано на пок.: 27/01/2025 ГРН 127'500.00

Курс покупки: 42.00000000

Валюта комісії: USC Долар США

Сума комісії: 9.00

Сума доходу: -602.10

Залишок в сумі: 1'122.00

Зачисл. на рах.: Розрахунковий рахунок

Призначення: Зарахування придбаної валюти

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Для формування проводки по пункту меню **Операція / Проводки** або по комбінації клавіш **Alt +**

 відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати операцію **Зараховано куплену валюту** та натиснути кнопку **ОК**.



Примітка:

Типова операція у бюджетних установах обирається в залежності від виду джерела фінансування на придбання іноземної валюти

Запис операції **Зарахування купленої валюти** внесено у виписку банку.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у дол США Дата: 27/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
27/01/2025	27/01/2025	1	Випис	Зарахування ...	3000.00	0.00	USD

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	4'010.09	USD	Курсова різниця:	-4'202.97	ГРН
Надходження:	3'000.00	USD	Вхідний залишок:	172'327.20	ГРН
Витрата:		USD	Надходження:	125'775.90	ГРН
Вихідний залишок:	7'010.09	USD	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	293'900.13	ГРН

По пункту меню **Операція / Провести документ** або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі



провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **OK**. Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

На підприємствах, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД), з'являється потреба реєструвати в системі обліку господарські операції з конвертації валюти.

- у модулі **Валютні документи** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк** створити валютний документ **Заява на купівлю валюти**;
- у модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк** створити:

- операцію **Списання коштів на купівлю** з валютного рахунку;
- операцію **Зарахування купленої валюти**.

Розглянемо особливості операцій конвертації валюти.

Створення валютного документу Заява на купівлю валюти

Детальний порядок створення Заяви на покупку валюти **розглянуто в окремій користувацькій нотатці** Створення документу Заява на покупку іноземної валюти.

Розглянемо окремі особливості заповнення.

У полі **Списати з рах.:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок, з якого буде списана сума у однієї іноземної валюти для купівлі іншої іноземної валюти.

Заява на купівлю валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 4 Дійсно до:

Дата: 03/02/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: € Євро

Курс не більше: 43.50000000

Сума: 2'000.00

Рахунок для зарахування: UA933026890000026005321802144

У банку: 302689 Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті: 87'000.00

Списати з рах.: UA933026890000026005221902122

у банку: 302689 Приват банк

Призначення платежу:

Комісії: i0,3% від суми

Рахунок для списання: UA933026890000026005221902122

Додаткова інформація:

Документ Заява про купівлю іноземної валюти сформовано в Журналі платіжних документів.

ISpro 8.00.010.999 - [Журнал валютних документів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу Тип документу: Заява на покупку валюти

Дата	Номер	Банк-одержувач	Сума	Статус
☐ 27/01/2025	1	АКБ Київ-Приват	3000.00	Сплачено
☐ 03/02/2025	4	Приват банк	2000.00	Чернетка

Створення операції Списання коштів на купівлю валюти

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 03/02/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Датум операції Дата до Номер документа Найменування Найменування Сума надходж. Сума витрат Валюта

03/02/2025	03/02/2025	4	ПокВл	Покупка валю...	0.00	2085.00	USD
------------	------------	---	-------	-----------------	------	---------	-----

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	8'000.00	USD	Курсова різниця:	-1'592.00	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	335'402.40	ГРН
Витрата:	2'085.00	USD	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	5'915.00	USD	Витрата:	86'999.33	ГРН
			Вихідний залишок:	246'811.06	ГРН

Створення операції Зарахування купленої валюти

Детальний порядок створення операції **Зарахування купленої валюти** розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Зарахування купленої іноземної валюти на валютний рахунок \(на стор. 236\)](#).

Розглянемо окремі особливості заповнення.

У вікні **Виписка банку** для зарахування придбаної іноземної валюти у полі **Рахунок** по клавіші **F3** обрати рахунок, на який буде зарахована придбана іноземна валюта, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата	Р/Р Приватбанк	Вихідний залиш...
03/01/2025	Розрахунковий рахунок	0.00 10000.00
07/01/2025	Валютний рахунок	0.00 10000.00
08/01/2025	Валютний рахунок у дол США	700.00 9300.00
09/01/2025	Валютний рахунок у Євро	0.00 9500.00
10/01/2025	Транзитний рахунок	1000.00 8500.00
	Спец.рахунок ПДВ	

У вікні **Виписка банку: Зарахування купленої валюти** у полі **Списано на пок.:** по клавіші **F3** з довідника **Вибір операцій: Переказ** обрати необхідний документ, у нашому випадку – документ операції **Списання з валютного рахунку** у доларах США та натиснути **ОК**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро]

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦВ: Документ: Випис № Від: Контрагент: Валюта [Курс]: Євро [43.32440000] Сума: [ГРН] Списано на пок.: Курс покупки:

Вибір операції: Переказ

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Дата	Рахунок	Док...	Номер	Сума	Ва...	Призначення
03/02/2025	Валютний рахунок	ПокВл	4	2085.00	USD	Перерахуванні іноземно
27/01/2025	Розрахунковий рахун...	ПокВл	1	127500.00	ГРН	

Вид: Виписки банку Рядків: 0

Курсова Вхідний Надходж Витрата: Вихідний

Вхідний залишок: 10'600.00 € Вхідний Надходж Витрата: Вихідний

Надходження: € Витрата: € Вихідний залишок: 10'600.00 € Вихідний залишок: 459'238.64 ГРН

Вид: Вибір операції: Переказ Рядків: 2

OK Скасувати

- у полі **Валюта [Курс]**: – по клавіші **F3** з довідника **Вибір валюти і котирування** обрати:
 - у полі **Валюта**: необхідну валюту, у нашому – **Євро**;
 - у полі **Котирування**: – **Крос/курс** (при налаштуванні у системі **Загальні довідники/Види валют**, Курси валют;

Виписка банку: Зарахування купленої валюти Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 03/02/2025 ЦВ: []

Документ: Випис № 2 від: 03/02/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Євро [1.03830000]

Сума: Вибір валюти і котирування

Списання Валюта: € Євро

Курс котирування К/К Крос/курс

Валютний курс Курс НБУ Курс НБУ

Сума ГКВ Готівковий курс валюти купівлі

Сума доходу ГП Готівковий курс продажу валюти

Сума доходу К/К Крос/курс

- у полі **Сума**: – автоматично вказується сума придбаної іноземної валюти. У гривневому еквіваленті перераховується автоматично сума крос/курсу, у нашому випадку – відношення Євро до дол США;



Примітка:

у полі **Курс покупки**: автоматично зазначається Крос/курс, при необхідності встановити курс за яким було придбано іноземну валюту.

Виписка банку: Зарахування купленої валюти
Валютний рахунок у Євро

Операція
Правка
Сервіс
?

Дата операції: 03/02/2025
ЦВ:

Документ: Випис № 2 від: 03/02/2025

Контрагент: 313001 Зарахування купленої валюти

Валюта [Курс]: Євро [1.03830000]

Сума: 2'000.00 [ГРН 2'076.60]

Списано на пок.: 03/02/2025 U... 2'085.00

Курс покупки: 1.05000000

Валюта комісії: € Євро

Сума комісії: 6.00

Сума доходу: -29.70

Залишок в сумі:

Зачисл. на рах.: Валютний рахунок

Призначення:

Запис операції **Зарахування купленої валюти** внесено у виписку банку.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 03/02/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дат... Дата до... Номер док... Наймену... Найменува... Сума надходж... Сума витрат Ва...

03/02/2025	03/02/2025	2	Випис	ТОВ "Колос"	2000.00	0.00	€
------------	------------	---	-------	-------------	---------	------	---

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	10'600.00	€	Курсова різниця:	27.56	ГРН
Надходження:	2'000.00	€	Вхідний залишок:	459'211.08	ГРН
Витрата:		€	Надходження:	2'076.60	ГРН
Вихідний залишок:	12'600.00	€	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	545'887.44	ГРН

2.3.6. Створення операцій з продажу іноземної валюти

По операції з продажу іноземної валюти створюються наступні операції:

- Списання валюти на продаж;
- Зарахування коштів від проданої валюти.

Для здійснення операцій з продажу іноземної валюти підприємства (бюджетні установи) подають до установи банку документ **Заяву на продаж іноземної валюти**.

Створення операцій з продажу іноземної валюти розглядається за посиланнями:

Створення документу Заява на продаж іноземної валюти (на стор. 254)

Списання іноземної валюти на продаж з валютного рахунку (на стор. 261)

Зарахування коштів від продажу іноземної валюти на розрахунковий рахунок (на стор. 266)

2.3.6.1. Створення документу Заява на продаж іноземної валюти

Перед веденням обліку валютних операцій з продажу іноземної валюти необхідно створити документ **Заява на продаж іноземної валюти**.

Документ **Заява на продаж іноземної валюти** створюється у модулі **Валютні документи** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У вікні **Журнал валютних документів** для створення валютного документу заповнити поля:

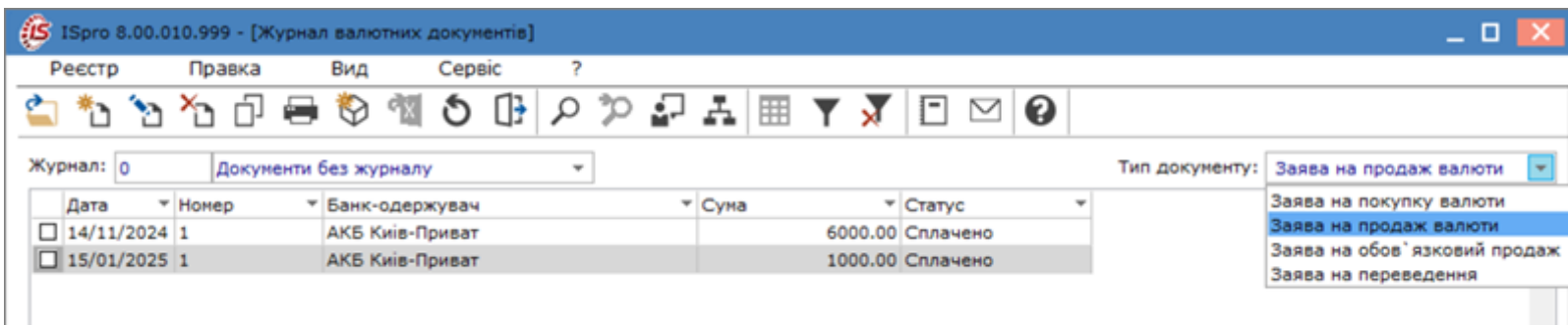
- у полі **Журнал**: по клавіші **F3** обрати журнал. При відсутності налаштованих журналів використовувати пункт **Документи без журналу**;



Примітка:

У режимі **Всі журнали** документи доступні тільки для перегляду.

- у полі **Тип документу**: по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати тип валютного документу – **Заява на продаж валюти**.



Для створення документу **Заява на продаж іноземної валюти** по пункту меню **Реєстр / Створити**

або по клавіші **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Заява на продаж валюти**.

У вікні **Заява на продаж валюти** на вкладці **Реквізити** заповнити реквізити документу:

- у полі **Номер**: – ввести вручну номер документа. У разі відповідного налаштування пропоставляється автоматично;
- у полі **Дійсно до**: – ввести дату вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;

Заява на продаж валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 2 Дійсно до: 29/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Ко"

Валюта:

Курс не менше: 1.00000000

Сума:

Рахунок списання:

У банку:

Банк посередник:

Еквів. у нац. валюті:

Зарахувати на рахунок: UA643001640000026008140641002

Календар

31 січня 2025 р.

Січень 2025						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

OK Скасувати

- у полі **Дата**: – автоматично зазначається поточна дата, при необхідності дату можна змінити вручну або по клавіші **F3** задати у **Календарі**;
- у полі **ЦВ**: – при проведенні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- поле **Підприємство**: – автоматично заповнюється найменування власного підприємства;
- у полі **Валюта**: по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну валюту, у нашому випадку – **Долар США**;

Заява на продаж валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 2 Дійсно до: 31/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта:

Курс не менше:

Сума:

Рахунок списання:

У банку:

Банк посередник:

ГРН Гривня
USD Долар США
€ Євро
GBP Фунт стерлінг
RUB Російський рубль
PLN Польський злотий

- у полі **Курс не менше:** проставити відповідний діючий курс НБУ (надалі курс буде проставлятися автоматично, протягом операційного дня, у разі необхідності можливо відкоригувати в ручному режимі);
- у полі **Сума:** – вказати суму в іноземній валюті, після чого автоматично заповниться інформація у полі **Еквів. у нац. вал.;**
- у полі **Рахунок списання:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати потрібний валютний рахунок, після чого автоматично заповниться інформація у полі **у банку;**

Заява на продаж валюти 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 2 Дійсно до: 31/01/2025

Дата: 27/01/2025 ЦВ:

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта: USD Долар США

Курс не менше: 41.80000000

Сума: 2'000.00

Рахунок списання:

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код б...	Банк
UA643001640000026008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	300164	АКБ Київ
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689	Приват 6
26008140641024	Депозитний	накопичення	302689	Приват 6
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий	для розрахунків	300164	АКБ Київ
UA933026890000026005221902122	Валютний	для розрахунків у іноз...	302689	Приват 6
UA95899998000026000012345	Розрахунковий	Для розрахунків по ПДВ	899998	Казначей
UA933026890000026005221902124	Валютний	Розподільчий	302689	Приват 6
UA933026890000026005321802144	Розрахунковий	для розрахунків в інва...	302689	Приват 6



Примітка:

Бюджетні установи у полі **Рахунок списання**: вказують валютний рахунок, відкритий на ім'я Казначейства, а у полі **Банк посередник**: вказується банк у якому відкриті валютні рахунки бюджетної установи та Казначейства.

- у полі **Зарахувати на рахунок**: – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок на який буде зарахована сума у національній валюті від продажу іноземної валюти;

Заява на продаж валюти
0 Документи без журналу

Документ
Правка
Сервіс
?

Реквізити

Номер:
Дійсно до:

Дата:
ЦВ:

Підприємство:

Валюта: Долар США

Курс не менше:

Сума:

Рахунок списання:

У банку: Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті:

Зарахувати на рахунок:

Довідник банківських рахунків підприємства

Реєстр
Правка
Вид
Сервіс
?

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код б...	Банк
UA643001640000026008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	300164	АКБ Київ
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689	Приват 6
26008140641024	Депозитний	накопичення	302689	Приват 6
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий	для розрахунків	300164	АКБ Київ
UA933026890000026005221902122	Валютний	для розрахунків у іноз...	302689	Приват 6

- у полі **Комісії**: – по клавіші **F3** із довідника **Комісії** обрати розмір налаштованої комісії, що сплачується в результаті операції. Детальний порядок налаштування довідника комісій розглянуто в окремій користувацькій нотатці [Формування довідника Комісії \(на стор. 50\)](#);

Заява на продаж валюти

0 Документи без журналу

Документ

Правка

Сервіс

?

Реквізити

Номер:

2

Дійсно до:

31/01/2025

Дата:

27/01/2025

ЦВ:

Підприємство:

Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Валюта:

USD Долар США

Курс не менше:

41.80000000

Сума:

2'000.00

Рахунок списання:

UA933026890000026005221902122

У банку:

302689 Приват банк

Банк посередник:

Еквів. у нац. валюті:

83600.00

Зарахувати на рахунок:

UA643001640000026008140641002

у банку:

300164 АКБ Київ-Приват

Призначення платежу:

Конісії:

Рахунок для списання:

Додаткова інформація:

Вид: валютні документи - Заява на купівлю/продаж валюти

Рядків: 2

Призначення:

Стан

(1) Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"

Конісії

Реквізити

Правка

Вид

Сервіс

?

Найменування:

Найменування

0,3% від суми

Вид: Інтегрований довідник (V072_2_001.XML)

Рядків: 1

Обрати

Скасувати

- у полі **Рахунок для списання:** – по клавіші **F3** з **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати рахунок, з якого списується комісії банку;
- у полі **Додаткова інформація:** – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад **Продаж іноземної валюти**;

Заява на продаж валюти
0 Документи без журналу

Документ
Правка
Сервіс
?

Реквізити

Номер:

Дійсно до:

Дата:

ЦВ:

Підприємство:

Валюта:

Курс не менше:

Сума:

Рахунок списання:

У банку:

Банк посередник:

Еквів. у нац.валюті:

Зарахувати на рахунок:

у банку:

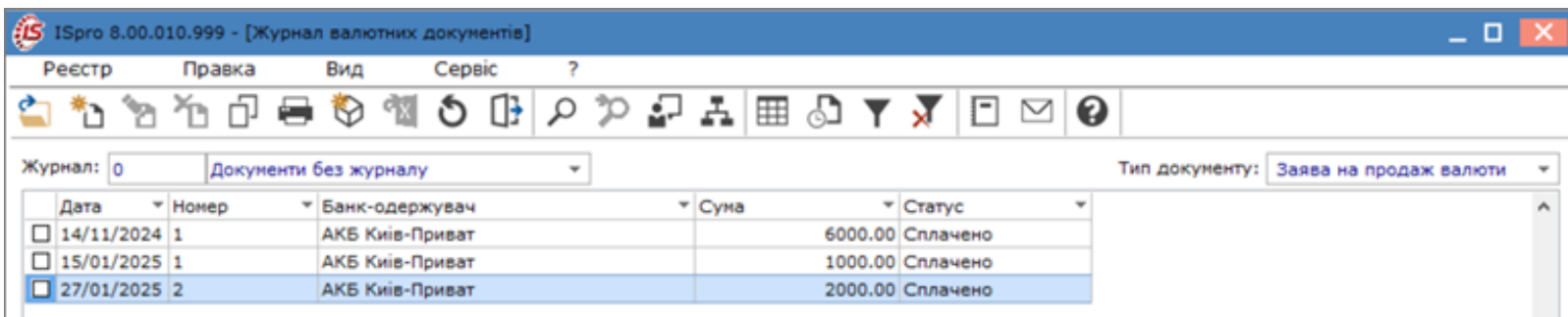
Призначення платежу:

Комісії:

Рахунок для списання:

Додаткова інформація:

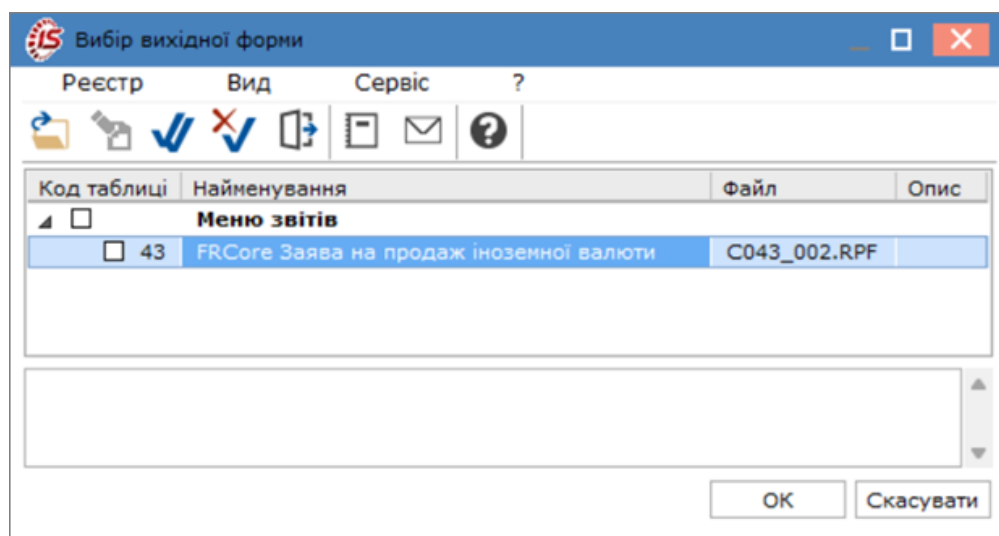
Після заповнення полів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію та закрити вікно. Документ **Заява на продаж іноземної валюти** сформовано в **Журналі платіжних документів** у статусі **Чернетка**. Після проведення операцій щодо продажу іноземної валюти, статус буде автоматично змінено з **Чернетки** на **Сплачено**.



Дата	Номер	Банк-одержувач	Сума	Статус
14/11/2024	1	АКБ Київ-Приват	6000.00	Сплачено
15/01/2025	1	АКБ Київ-Приват	1000.00	Сплачено
27/01/2025	2	АКБ Київ-Приват	2000.00	Сплачено

Для друку документу **Заява на продаж іноземної валюти**, необхідно у реєстрі документів обрати документ та відкрити його, натиснувши клавішу **Enter**. По пункту меню **Документ / Друк** або по

клавіші **F9** або по піктограмі  відкрити вікно **Вибір вихідної форми**. У вікні **Вибір вихідної** провести вибір та друк документу, натиснувши на кнопку **ОК**.

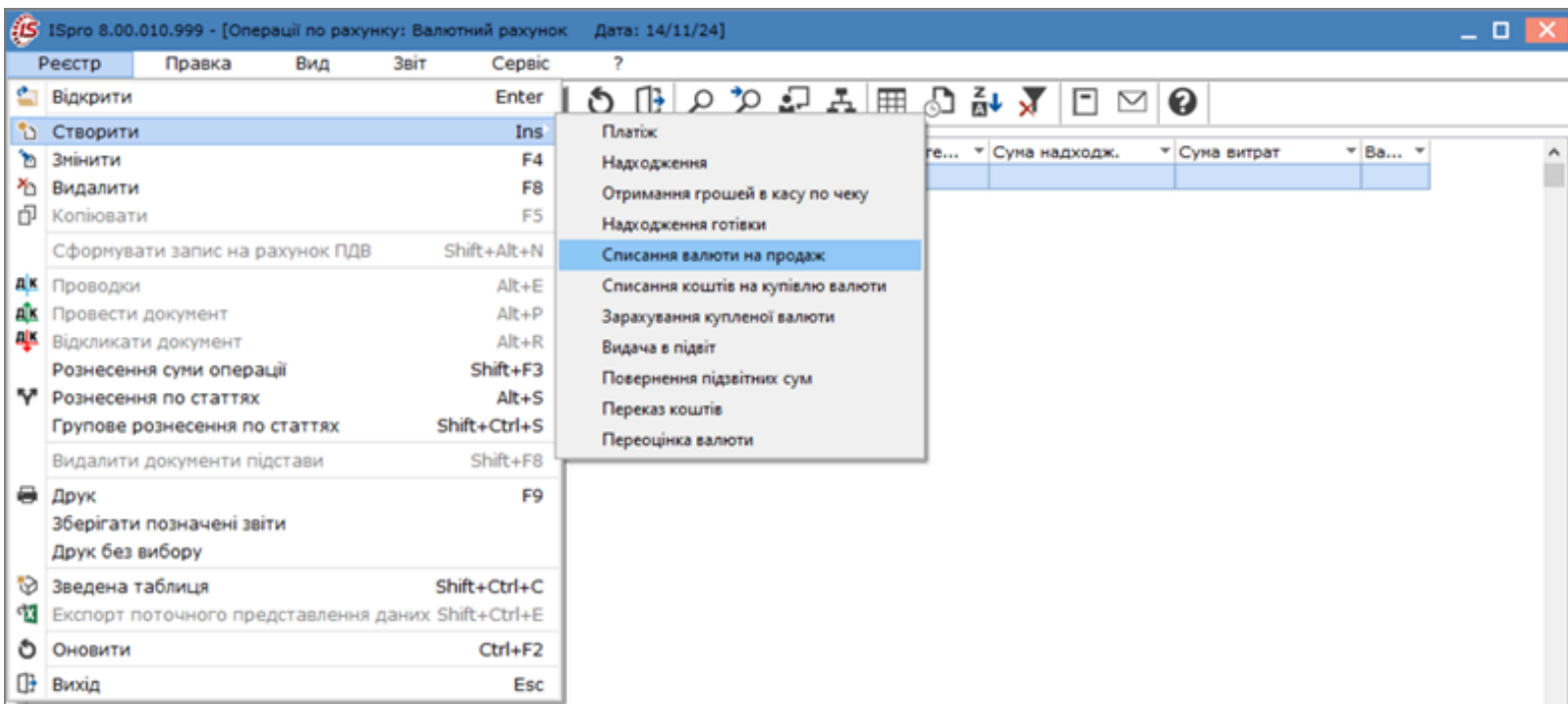


2.3.6.2. Списання іноземної валюти на продаж з валютного рахунку

При списанні коштів іноземної валюти на продаж у вікні **Виписки банку** у полі **Рахунок:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Валютний рахунок**. Створення валютного рахунку див. у нотатці Створення об'єктів обліку в установах банків у іноземній валюті.

Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати із переліку операцій – **Списання валюти на продаж**.



У вікні **Виписка банку: Списання валюти на продаж Валютний рахунок** заповнити поля:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата операції**: – автоматично зазначається дата виписки (змінити не можна);
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку за центрами відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати документ – **Заява на продаж валюти (ПроВл)**.

Детальний порядок створення документу **Заява про продаж іноземної валюти** відображено у нотатці [Створення документу Заява на продаж іноземної валюти \(на стор. 254\)](#);



Примітка:

Якщо документ **Заява про продаж іноземної валюти**, попередньо не був створений у модулі **Валютні документи**, його можна створити безпосередньо під час створення документу списання іноземної валюти у вікні вибору документів і далі обрати цей документ.

Виписка банку: Списання валюти на продаж Валютний рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 13/01/2025 ЦВ: []

Документ: ПроВл № [] від: []

Контрагент: Заява на продаж валюти

Валюта [Курс]: Меморіальний ордер [42.28410000]

Сума: [] [ГРН]

Призначення: []

У полі № по клавіші **F3** з довідника **Вибір документу: Заява на продаж валюти** обрати необхідну заяву та натиснути кнопку **ОК**;

15pro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 14/11/24]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе... Дата докум... Номер документу Найменування доку... Найме...

Виписка банку: Списання валюти на продаж Валютний рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 14/11/2024 ЦВ: []

Документ: ПроВл № [] від: []

Контрагент: []

Валюта [Курс]: Долар США [41.34750000]

Сума: 6'000.00 [ГРН 248'085.00]

Призначення: []

Вибір документу: Заява на продаж валюти

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Банк-одержувач
14/11/2024	1	АКБ Київ-Приват

Вид: Вибір валютного документу - Заява на покупку / продаж валюти Рядн >

Призначення: []

ОК Скасувати

Вид: Виписка банку Рядків: 0

Вхідний залишок:	10'000.00	USD	Курсова різниця:	-1'507.00	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	414'982.00	ГРН
Витрата:		USD	Надходження:		ГРН
			Витрата:		ГРН

Після обрання заяви на продаж валюти всі поля документу заповнюються автоматично.

Для формування проводки зі списання валюти та її гривневого еквівалента за курсом НБУ з рахунку по виписці банку по пункту меню **Операція / Проводки** або комбінацією клавіш **Alt + E**

або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція:** по клавіші **F3** із **Довідника типових операцій** обрати типову проводку – **Продаж валюти** або **Обов'язковий продаж валюти**. Натиснути кнопку **ОК**.



Примітка:

Назва проводки може бути іншою, в залежності від налаштування вашої організації

Документ сформовано та внесено до виписки **Операції по рахунку....**

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 14/11/24]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

ДК ДК

Дата опе...	Дата докум...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагента...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
14/11/2024	14/11/2024	1	Провл		0.00	6000.00	USD

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	10'000.00	USD	Курсова різниця:	-1'507.00	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	414'982.00	ГРН
Витрата:	6'000.00	USD	Надходження:		ГРН
			Витрата:	248'085.00	ГРН

Для проведення документу у головну книгу необхідно по пункту меню **Операція / Провести**

документ або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі  підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **OK**.

Документ проведено до **Головної книги**.

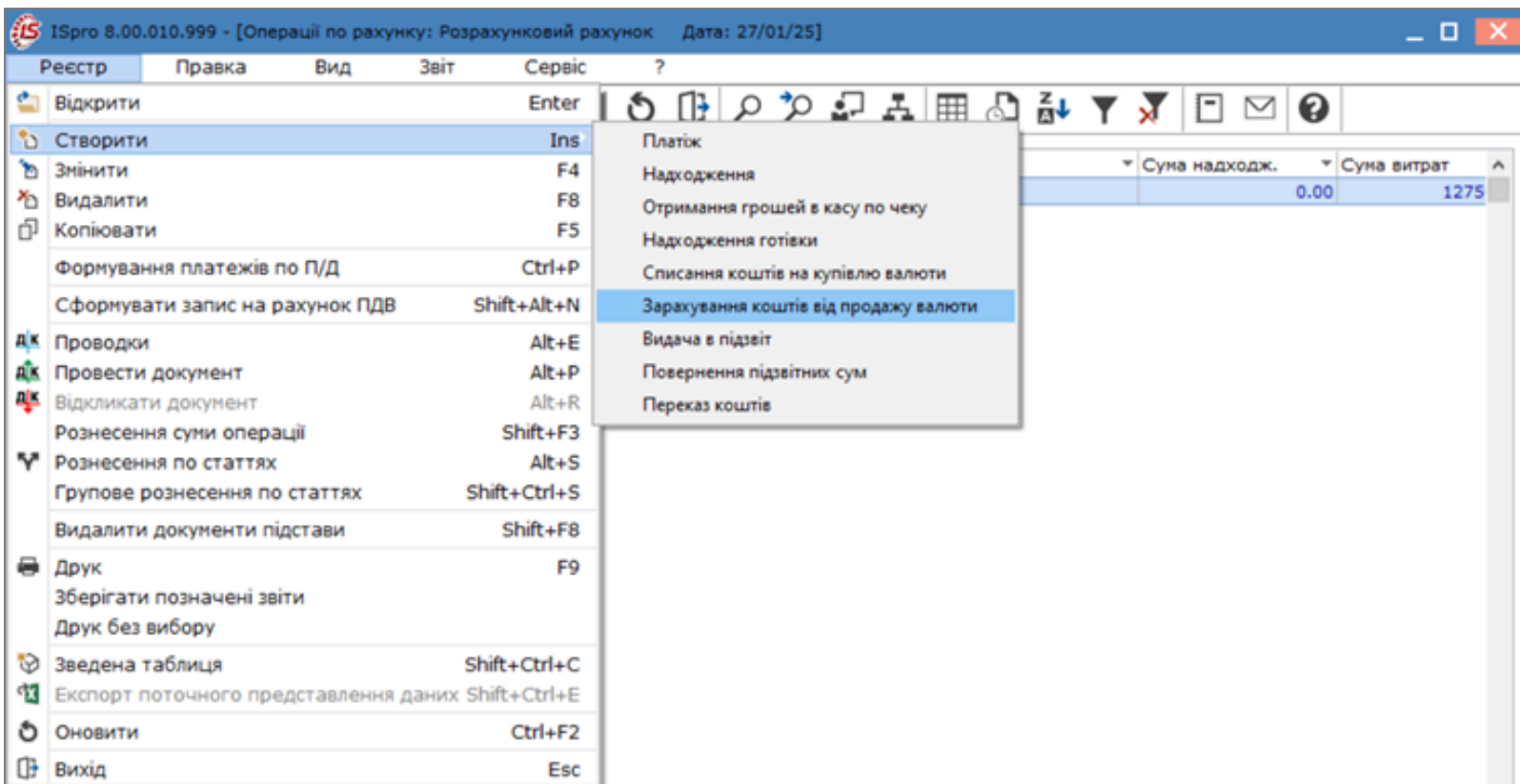
Зарахування коштів від продажу валюти проводиться в модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.



Рахунок у бюджетних установах обирається у органах Казначейства в залежності від виду джерела фінансування на продаж іноземної валюти.

Встановити курсор у табличній частині вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші

Ins або по піктограмі  обрати операцію – **Зарахування коштів від продажу валюти**.



У вікні **Виписка банку: Зарахування коштів від продажу Розрахунковий рахунок** заповнити реквізити документу:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата операції**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **Валюта [Курс]**: – автоматично зазначається валюта та курс;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Виписка банку** або **Меморіальний ордер** (залежно від оформленого документу);
- у полі **Списано на прод.:** – по клавіші **F3** з довідника **Вибір операції Переказ** обрати необхідний платіжний документ та натиснути кнопку **ОК**;

Після вибору операції у полях **Курс зарахування: та Курс:** – відповідно до виписки по валютному рахунку автоматично заповниться курс НБУ, за яким валюту списано з рахунку для продажу;

Виписка банку: Зарахування коштів від продажу Розрахунковий рахунок

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 27/01/2025 ЦВ:

Документ: Випис № від:

Валюта [Курс]: Гривня [1.00000000]

Сума: [ГРН]

Списано на прод.:

Вибір операції: Переказ

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Дата	Рахунок	Док...	Номер	Сума	Ва...	Призначення
14/11/2024	Валютний рахунок	ПроВл	1	6000.00	USD	
27/01/2025	Валютний рахунок	ПроВл	2	2000.00	USD	Продаж іноземної в
05/12/2024	Транзитний рахунок	ОбПро	1	5000.00	USD	

Вид: Вибір операції: Переказ Рядків: 3

OK Скас

- у полі **№** – вказати номер документа;
- у полі **від:** – вказати дату документа або по клавіші **F3** у довіднику **Календар** обрати дату документа та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Курсу зарахування:** – внести зміни, вказавши курс, за яким була продана іноземна валюта;
- у полі **Сума:** – вказати суму, отриману від продажу валюти, у гривні;
- після заповнення полів **Списано на прод.:**, **Курсу зарахування:** та **Сума:** автоматично розраховується:

- у полі **Курсова різниця** – курсова різниця між курсом НБУ і комерційним курсом на суму іноземної валюти;
- у полі **Сума доходу**: – сума доходу у гривнях від продажу іноземної валюти;
- у полі **Комісія**: – вказати суму комісії відповідно до виписки банку (меморіального ордера);
- у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі.

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Для формування проводки по пункту меню **Операція / Проводки** або комбінацією клавіш **Alt + E**

або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**.

У вікні у полі **Введення / Модифікація проводок по документу Типова операція:** по клавіші **F3** із **Довідника типових операцій** обрати операцію – **Зараховано кошти від продажу валюти** та натиснути кнопку **ОК**.

Запис операції **Зарахування коштів від продажу валюти** внесено у виписку банку.

ДК

 провести обрану господарську операцію до **Головної книги**. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**. Проведений документ у **Головну книгу** відобразиться жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Розрахунковий рахунок Дата: 27/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Датум операції Дата до Номер документа Найменування документа Найменування контрагента Сума надходж. Сума витрат Валюта

☐	27/01/2025	27/01/2025	1	ПокВл	Покупка валюти	0.00	127500.00	ГРН
☐	27/01/2025	27/01/2025	2	Випис	Зарахування коштів від ...	84000.00	0.00	ГРН

Вид: Виписки банку Рядків: 2

Вхідний залишок: 6'644'517.95 ГРН

Надходження: 84'000.00 ГРН

Витрата: 127'500.00 ГРН

Вихідний залишок: 6'601'017.95 ГРН

2.3.7. Створення операцій за розрахунками з підзвітними особами в іноземній валюті

До операцій з підзвітними особами в іноземній валюті відносяться наступні операції:

- **Видача підзвіт;**
- **Повернення підзвітних сум.** При формуванні документів за даними операціями вони відображаються в розрахунках з підзвітними особами. Інші види операцій в таких розрахунках не відображаються.

Створення операцій за розрахунками з підзвітними особами в іноземній валюті розглядається за посиланнями:

[Видача безготівкової валюти підзвіт \(на стор. 272\)](#)

Повернення підзвітних сум у іноземній валюті на валютний рахунок (на стор. 280)

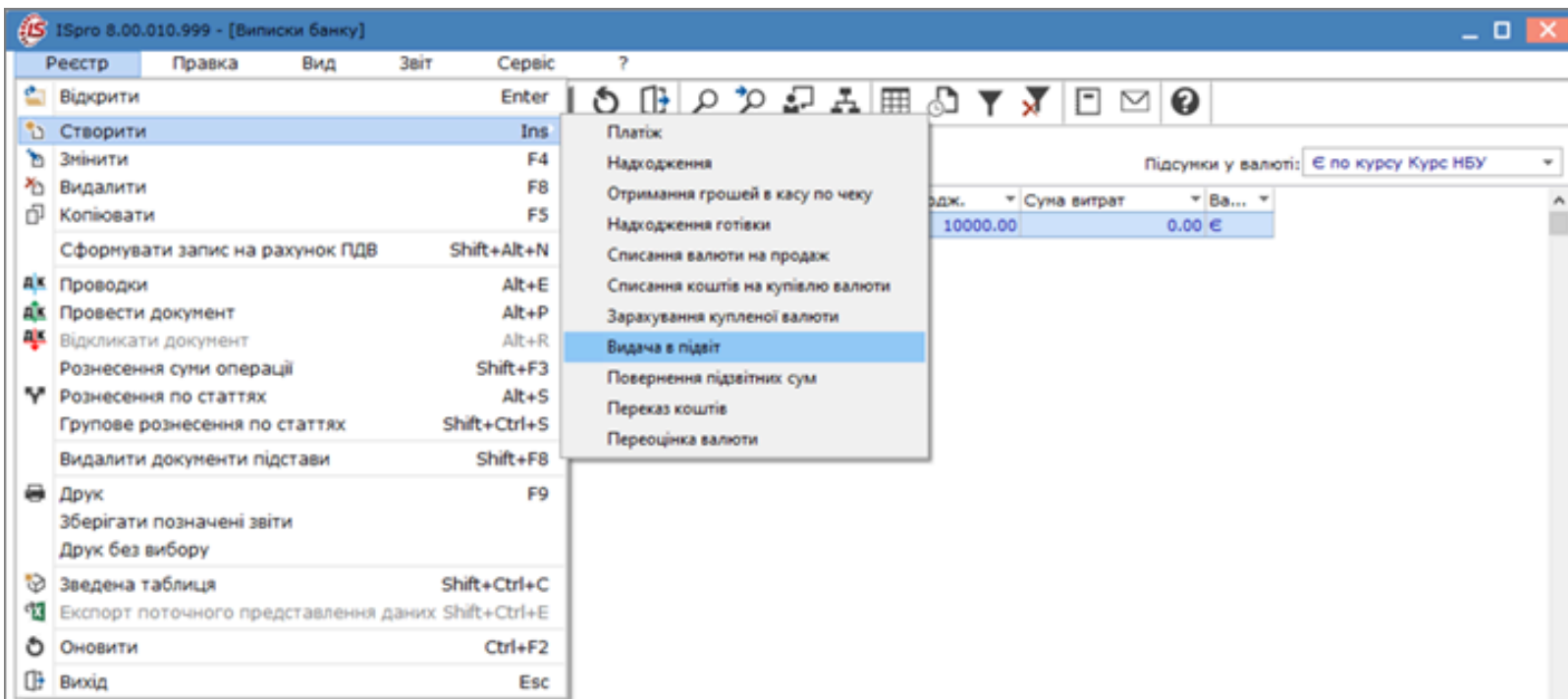
2.3.7.1. Видача безготівкової валюти підзвіт

Облік операції по видачі у підзвіт іноземної валюти ведеться в модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**. Детальний порядок створення валютного рахунку розглянуто в окремії користувацькій нотатці Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті.

Встановити курсор у табличному полі та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або

по піктограмі  обрати операцію – **Видача в підзвіт**.



У вікні **Курс валюти** на день створення операції **Видача в підзвіт** по виписці банку, необхідно підтвердити курс іноземної валюти або внести зміни та натиснути кнопку **ОК**.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсумки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата опе...	Дата до...	Номер доку...	Наймену...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
03/01/2025	03/01/2025	1	Випис	Зарахування купленої валюти	10000.00	0.00	€

Курс валюти

Курс валюти: € Євро

по котирув.: Курс НБУ за: 08/01/2025

не введено:

☐ Зворотний курс

Діючий курс: 43.90910000

OK Скасувати

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Надходження: 10'000.00 € Витрата: € Поточний залишок: 10'000.00 €

У вікні **Виписка банку: Видача в підзвіт Валютний рахунок в Євро** заповнити реквізити:



Примітка:

Всі поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата операції**: – автоматично встановлюється поточна дата, при необхідності можна змінити по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **OK**;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Меморіальний ордер**;

IS

Виписка банку: Видача в підвіт

Валютний рахунок у Євро

Операція

Правка

Сервіс

?

☀

🔍

✖

↺

↻

↕

↗

↘

↔

📁

📄

👤

👥

📧

❓

Дата операції:

08/01/2025

ЦВ:

Документ:

МенОр

№

від:

08/01/2025

Підзвітна особа:

Підрозділ

Відрядження:

Валюта [Курс]:

Євро

[43.90910000]

Сума:

[грн]

Призначення:

Рахунок підзвіту1:

Підзвіт (валютний) в Євро

Сума підзвіту1:

[грн]

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт1)

Дата перерахунку:

08/01/2025

Валюта підзвіту:

Євро

Курс перерахунку

1.00000000

Рахунок підзвіту2:

Сума підзвіту2:

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт2)

Дата перерахунку:

08/01/2025

Валюта підзвіту:

Є по курсу Курс НБУ

Курс перерахунку

1.00000000

ний залишок:

10'000.00

€

- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від:** – автоматично встановлюється поточна дата, при необхідності можна змінити по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **OK**;



Примітка:

Після обрання номеру документу поле **Підзвітна особа:** змінюється на поле **Співробітник.**

- у полі **Співробітник** – по клавіші **F3** з довідника **Вибір працівника** обрати необхідного працівника та натиснути кнопку **ОК**;

Вибір працівника

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

№ картки	Прізвище Ім'я По батькові	Підрозділ
1	Те	
661001	Директоренко Петро Петрович	Керівники
661003	Інженеренко Іван Іванович	Керівники
661004	Мехайліченко Василь Васильович	Керівники
661007	Секретаренко Вікторія Вікторівна	Керівники
661005	Бухгалтерова Ольга Василівна	Бухгалтерія
661002	Головбухгалтеренко Любов Василівна	Бухгалтерія
661006	Касіревич Оксана Олександрівна	Бухгалтерія
661008	Водієнко Василь Володимирович	Відділпоса
661303	Водій Василь Васильович	Відділпоса
661015	Водій Григорій Іванович	Відділпоса
661302	Воділа Віталій Іванович	Відділпоса

Вид: Реєстр особових рахунків Рядків: 55

OK Скасувати

Після вибору працівника поле **Підрозділ**: – заповнюється автоматично;

- у полі **Відрядження**: – автоматично зазначається наказ на відрядження, який створюється в системі **Облік персоналу**. Детальний порядок створення наказу про відрядження розглянуто в окремій користувацькій нотатці Створення наказу Про відрядження (на стор.);
- у полі **Валюта [Курс]**: – автоматично зазначається валюта та курс;

**Примітка:**

Курс встановиться автоматично, якщо налаштований курс НБУ на дату операції (автоматично вказується курс НБУ на дату останнього внесення у модуль **Курси валют** системи **Загальні довідники**).

- у полі **Сума**: – вказати суму виданої іноземної валюти. Гривневий еквівалент заповнюється автоматично.
- у полі **Призначення**: – при необхідності вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад – **на відрядження**;
- у полі **Рахунок підзвіту 1**: – по клавіші **F3** та обрати необхідний налаштований рахунок (розрахунок з підзвітними особами за певним видом іноземної валюти), після чого автоматично заповнюються всі поля підзвіту 1.

Виписка банку: Видача в підвіт Валютний рахунок у Євро

Операція Півка Сервіс ?

Дата операції: 08/01/2025 ЦВ: []

Документ: МенОр № 1 від: 08/01/2025

Співробітник: 661003 Інженеренко Іван Іванович

Підрозділ: 0101 Керівники

Відрядження: []

Валюта [Курс]: Є по курсу Курс НБУ [43.90910000]

Сума: 700.00 [ГРН 30'736.37]

Призначення: на відрядження

Рахунок підзвіту1: Підзвіт (валютний) в Євро

Сума підзвіту1: 700.00 [ГРН 30'736.37]

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт1)

Дата перерахунку: 08/01/2025

Валюта підзвіту: Є по курсу Курс НБУ Курс перерахунку 1.00000000

Рахунок підзвіту2: []

Сума підзвіту2: []

Параметри перерахунку заборгованості (підзвіт2)

Дата перерахунку: 08/01/2025

Валюта підзвіту: [] Курс перерахунку 0.02277432

Після заповнення полів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Для формування проводки з видачі підзвіт іноземної валюти по пункту меню **Операція / Проводки**

або комбінацією клавіш **Alt + E** або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**.



Примітка:

У робочому плані рахунків повинно бути передбачено субрахунки до рахунку **Розрахунки з підзвітними особами** за кожним видом іноземної валюти. При формуванні проводки необхідно обрати певний субрахунок в іноземній валюті (модуль **План рахунків**).

У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати операцію **Видача коштів підзвіт**.

Зберегти внесені зміни в документ, натиснувши кнопку **Так** та закрити вікно. Операція внесена в реєстр **Виписок банку**.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата опе...	Дата до...	Номер доку...	Наймену...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
☐ 03/01/2025	03/01/2025	1	Випис	Зарахування купленої валюти	10000.00	0.00	€
☐ 08/01/2025	08/01/2025	1	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	0.00	700.00	€

Вид: Виписки банку Рядків: 2

Надходження: 10'000.00 € Витрата: 700.00 € Поточний залишок: 9'300.00 €

По пункту меню **Операція / Провести документ** або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі



провести обрану господарську операцію до **Головної книги**. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.

Проведений документ до **Головної книги**, за яким сформовані проводки і операції у виписці банку відобразиться чорним жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

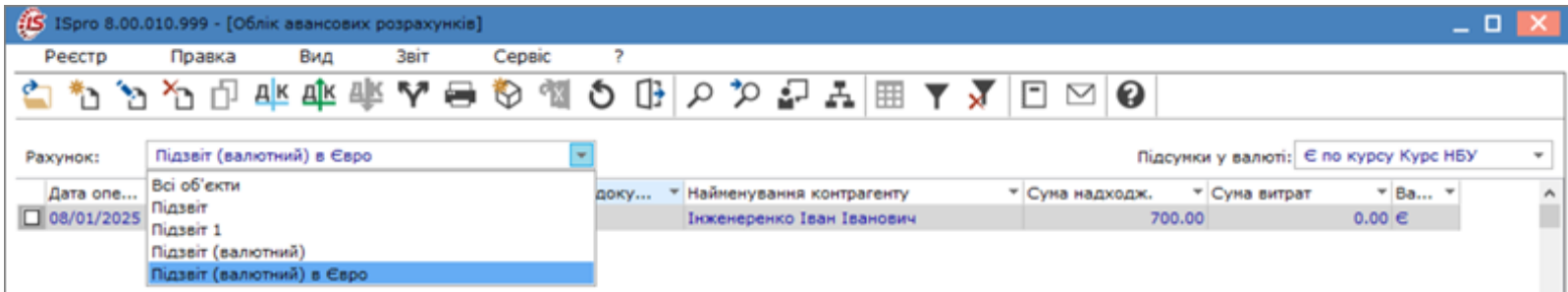
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

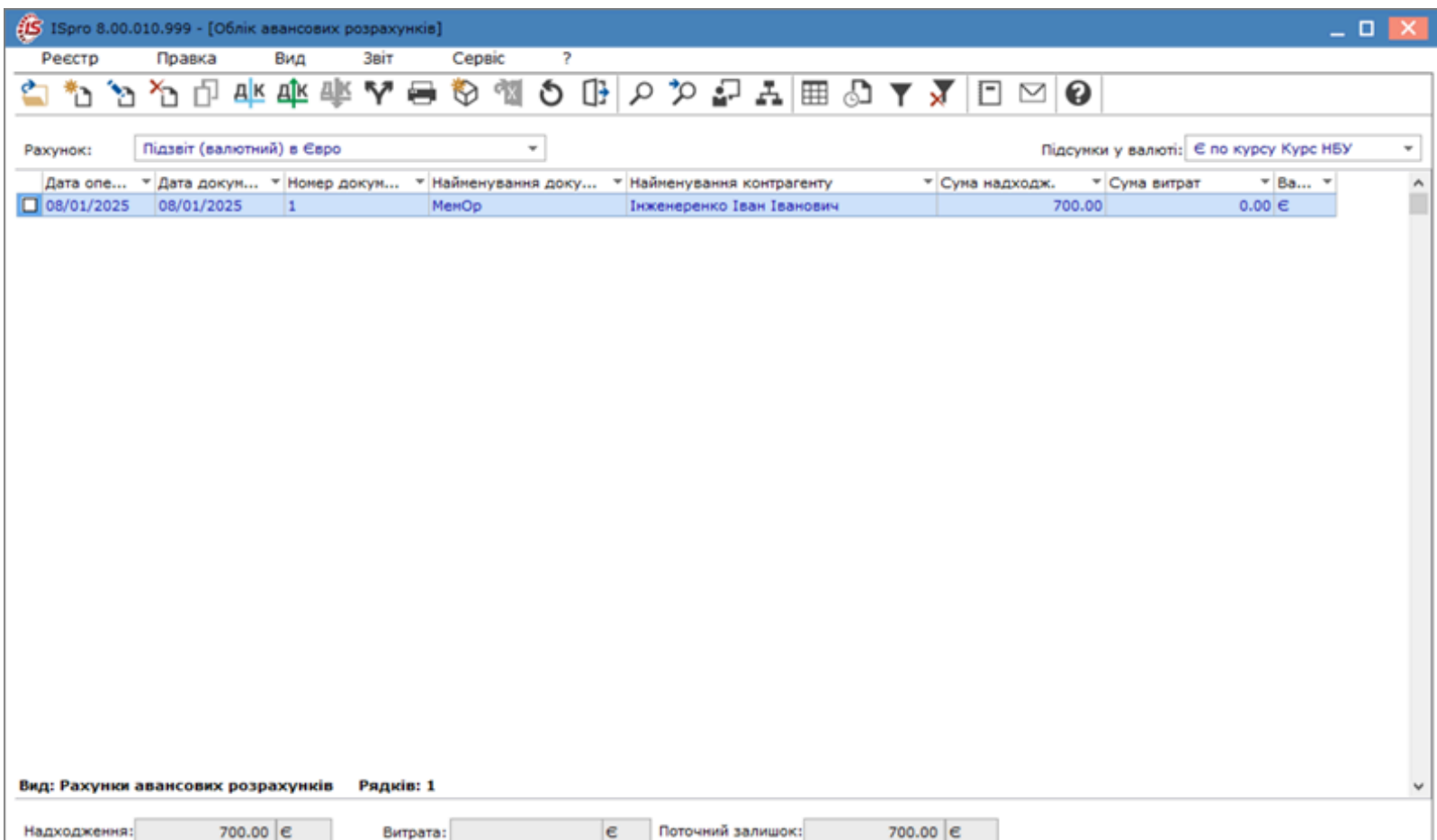
Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
☐ 03/01/2...	0.00	10000.00	0.00	10000.00
☐ 08/01/2...	10000.00	0.00	700.00	9300.00

Для перевірки відображення операції у **Розрахунках з підзвітними особами** перейти у модуль **Розрахунки по авансовим звітам** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахунки з підзвітними особами**.

У полі **Рахунок** вікна **Облік авансових розрахунків** по клавіші **F3** обрати рахунок **Підзвіт (валютний)** за певним видом валюти.



У вікні **Облік авансових розрахунків** внесено операцію видано підзвіт в іноземній валюті.



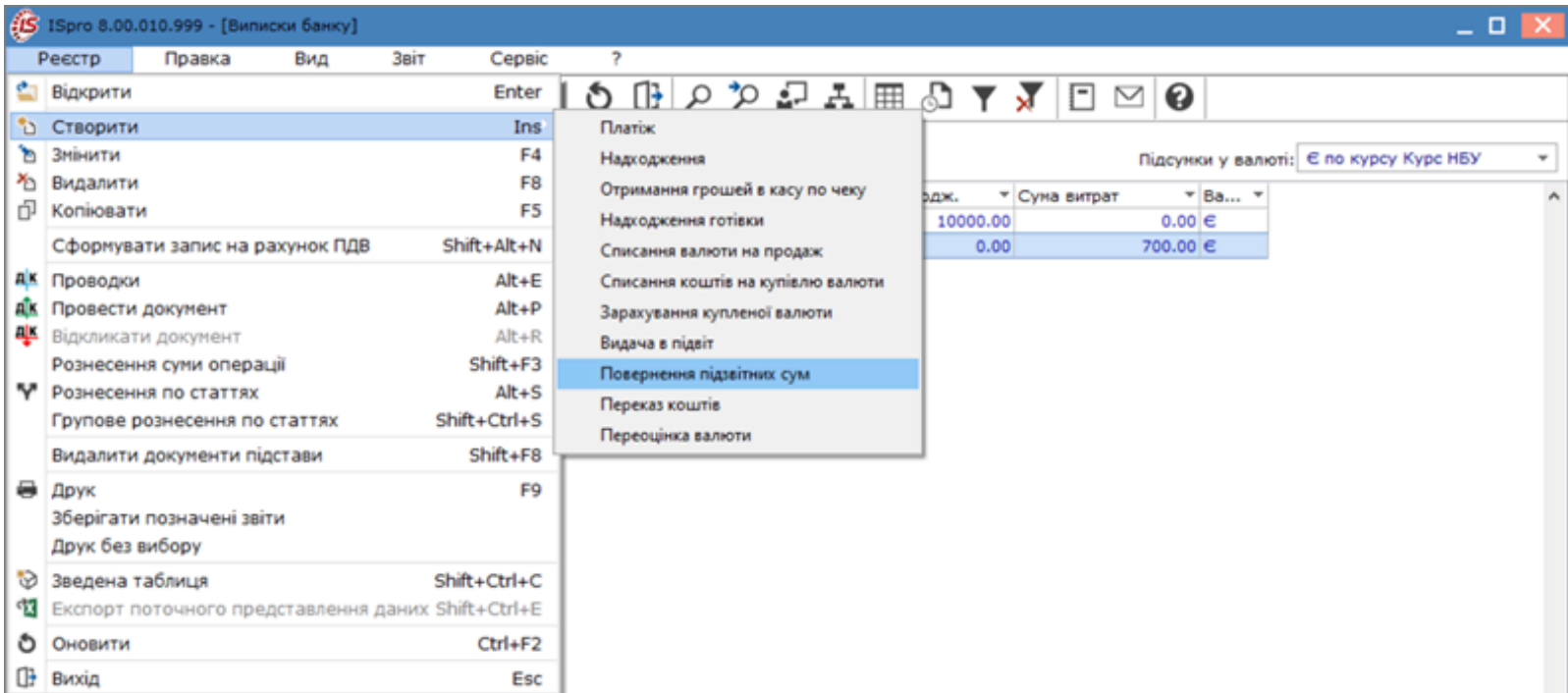
2.3.7.2. Повернення підзвітних сум у іноземній валюті на валютний рахунок

Видана підзвіт іноземна валюта може бути повернена працівником на банківський рахунок підприємства. Облік операції з обліку повернення підзвітних сум у іноземній валюті ведеться в модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** та обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**.

Встановити курсор у табличній частині вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші

Ins або по піктограмі  обрати операцію **Повернення підзвітних сум**.



У вікні **Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро** заповнити реквізити:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсумки у валюті: Є по курсу Курс НБУ

Дата опе...	Дата до...	Номер доку...	Наймену...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
03/01/2025	03/01/2025	1	Випис	Зарахування купленої валюти	10000.00	0.00	Є
08/01/2025	08/01/2025	1	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	0.00	700.00	Є

Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 09/01/2025 ЦВ:

Документ: МенОр № від: 09/01/2025

Працівник:

Підрозділ:

Валюта [Курс]: Євро [43.42720000]

Сума: [ГРН]

Рахунок підзвіту: Підзвіт (валютний) в Євро

Дата перерахунку: 09/01/2025

Валюта підзвіту: Євро Курс перерахунку: 1.00000000

- у полі **Дата операції**: – автоматично зазначається поточна дата, при необхідності дату можна змінити вручну або по клавіші **F3** задати з **Календаря**;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: – по клавіші **F3** обрати **Меморіальний ордер**;
- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від**: – автоматично встановлюється поточна дата, при необхідності по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Працівник**: – по клавіші **F3** з довідника **Вибір працівника** обрати необхідного працівника та натиснути кнопку **ОК**;

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата опе...	Дата до...	Номер доку...	Наймену...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
03/01/2025	03/01/2025	1	Випис	Зарахування купленої валюти	10000.00	0.00 €	
08/01/2025	08/01/2025	1	МенОр	Інженеренко Іван Іванович			

Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 09/01/2025 ЦВ:

Документ: МенОр № 2 від: 09/01/2025

Працівник:

Підрозділ:

Валюта [Курс]: € по курсу Курс НБУ [43.42720000]

Сума: [ГРН]

Рахунок підзвіту: Підзвіт (валютний) в Євро

Дата перерахунку: 09/01/2025

Валюта підзвіту: Євро Курс перерахунку 1.000000

Вибір працівника

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Табельни...	№ картки	Прізвище Ін'я По батькові
1	1	Те
661001	661001	Директоренко Петро Петрович
661003	661003	Інженеренко Іван Іванович
661004	661004	Мехайліченко Василь Васильович
661007	661007	Секретаренко Вікторія Вікторівна
661005	661005	Бухгалтерова Ольга Василівна
661002	661002	Головбухгалтеренко Любова Василівна
661006	661006	Касіревич Оксана Олександрівна
661008	661008	Водієнко Василь Володимирович
661303	661303	Водій Василь Васильович
661015	661015	Водій Григорій Іванович
661302	661302	Воділа Віталій Іванович

Вид: Реєстр особових рахунків Рядків: 55

OK Скасувати

Після вибору працівника поле **Підрозділ**: – заповнюється автоматично;

- у полі **Валюта [Курс]**: – валюта і курс заповнюються автоматично. При необхідності можна внести зміни – по клавіші **F3** у вікні **Вибір валюти і котирування**:
- у полі **Валюта** – по клавіші **F3** обрати необхідний вид валюти;
- у полі **Котирування**: – уточнити курс;

Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 09/01/2025 ЦВ: []

Документ: МемОр № 2 від: 09/01/2025

Працівник: 661003 Інженеренко Іван Іванович

Підрозділ: 0101 Керівники

Валюта [Курс]: Євро [43.42720000]

Сума: 200.00 [ГРН 8'685.44]

Рахунок підзвіту Вибір валюти і котирування

Дата перерахунку

Валюта підзвіту: Валюта: € Євро Котирування: € Євро

OK Скасувати

- у полі **Сума**: – вручну внести суму повернення іноземної валюти. Гривневий еквівалент розраховується автоматично;
- у полі **Рахунок підзвіту** – по клавіші **F3** обрати із запропонованого переліку субрахунків за певним видом іноземної валюти до рахунку **Розрахунки з підзвітними особами** на який буде зарахована сума повернення;

Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 09/01/2025 ЦВ: []

Документ: МемОр № 2 від: 09/01/2025

Працівник: 661003 Інженеренко Іван Іванович

Підрозділ: 0101 Керівники

Валюта [Курс]: Євро [43.42720000]

Сума: 200.00 [ГРН 8'685.44]

Рахунок підзвіту Підзвіт (валютний) в Євро

Дата перерахунку: Підзвіт Підзвіт 1

Валюта підзвіту: Підзвіт (валютний) Підзвіт (валютний) в Євро Курс перерахунку 1.00000000

- у полі **Дата перерахунку**: – автоматично встановлюється поточна дата;
- у полі **Валюта підзвіту**: – автоматично встановлюється валюта по виписці.

Якщо вноситься інший вид валюти, то в полі **Курс перерахунку** внести коефіцієнт перерахунку.

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію.

Для формування проводки з повернення підзвітних сум у іноземній валюті по пункту меню

Операція / Проводки або комбінацією клавіш **Alt + E** або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**, у якому у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати операцію – **Повернення підзвітних сум**. Підтвердити збереження внесених змін, натиснувши кнопку **Так**. Операція внесена у реєстр **Операції по рахунку** у нашому випадку **Валютний рахунок в Євро**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 09/01/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Діагностика

Дата опе...	Дата до...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагента...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
09/01/2025	09/01/2025	2	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	200.00	0.00	€

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	9'300.00	€	Курсова різниця:	-4'180.35	ГРН
Надходження:	200.00	€	Вхідний залишок:	408'354.63	ГРН
Витрата:		€	Надходження:	8'685.44	ГРН
Вихідний залишок:	9'500.00	€	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	412'558.40	ГРН

По пункту меню **Операція / Провести документ** або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі



провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.

Проведений документ до **Головної книги**, за яким сформовані проводки і операції у виписці банку відобразиться чорним жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
03/01/2...	0.00	10000.00	0.00	10000.00
08/01/2...	10000.00	0.00	700.00	9300.00
09/01/2...	9300.00	200.00	0.00	9500.00

Для перевірки відображення операції у **Розрахунках з підзвітними особами** перейти у модуль **Розрахунки по авансовим звітам** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахунки з підзвітними особами**.

У полі **Рахунок** вікна **Облік авансових розрахунків** по клавіші **F3** та обрати рахунок **Підзвіт (валютний)** за певним видом валюти.

У вікні **Облік авансових розрахунків** внесено операцію з повернення суми іноземної валюти виданої в підзвіт від певного працівника.

ISpro 8.00.010.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Певка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Підзвіт (валютний) в Євро Підсунки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата опе...	Дата докум...	Номер докум...	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
08/01/2025	08/01/2025	1	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	700.00	0.00	€
09/01/2025	09/01/2025	2	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	0.00	200.00	€

Вид: Рахунки авансових розрахунків Рядків: 2

Надходження: 700.00 € Витрата: 200.00 € Поточний залишок: 500.00 €

2.3.8. Переказ коштів у іноземній валюті

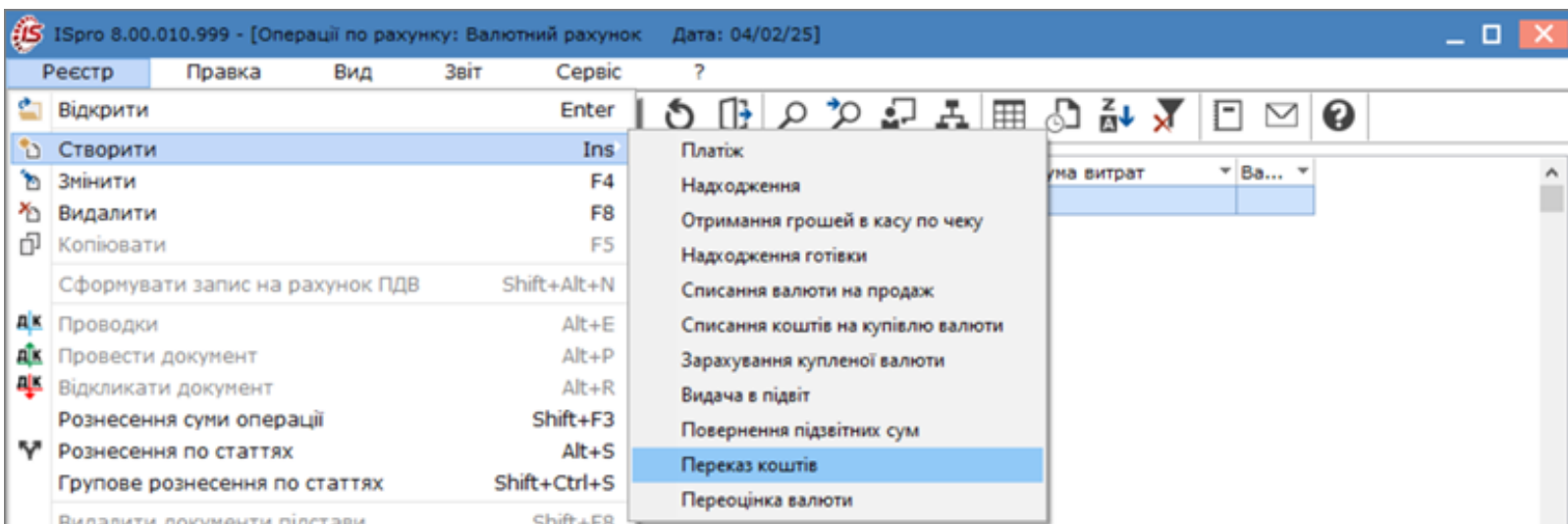
На підприємствах виникає необхідність відобразити операції пов'язані з перерахуванням коштів в іноземній валюті, наприклад, перерахування коштів з транзитного на поточний рахунки на основі меморіального ордеру, або між своїми рахунками в одному чи різних установах банків.

Для обліку таких операцій використовується операція **Переказ коштів** у модулі **Виписки банку** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Банк**.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок**.

Детальний порядок створення валютного рахунку **розглянуто в окремій користувацькій нотатці** Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті.

Для проведення переказу іноземної валюти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати із списку операцій – **Переказ коштів**.



У вікні **Виписка банку: Переказ коштів Валютний рахунок** заповнити поля:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок] Дата: 04/02/25

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе... Дата до... Номер док... Наймену... Найменува... Сума надходж. Сума витрат Ва...

Виписка банку: Переказ коштів Валютний рахунок

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 04/02/2025 ЦВ: []

Документ: МенОр № [] від: []

Валюта [Курс]: Долар США [41.79080000]

Сума: [] [ГРН]

Призначення: []

Запис на рахунок: []

Вид: Виписки банку Рядків: 0

Вхідний залишок:	10'835.00	USD	Курсова різниця:	698.86	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	452'104.46	ГРН
Витрата:		USD	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	10'835.00	USD	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	452'803.32	ГРН

- у полі **Дата**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при проведенні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;
- у полі **Документ**: по клавіші **F3** обрати документ – **Меморіальний ордер**, інші варіанти документів відсутні;
- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від**: – вказати дату документу або по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **OK**;
- у полі **Валюта [Курс]**: – по клавіші **F3** з довідника **Вибір валюти і котирування** обрати необхідний вид валюти та курс;

**Примітка:**

Курс встановиться автоматично, якщо налаштований курс НБУ на дату операції (автоматично вказується курс НБУ на дату останнього внесення у модуль **Курси валют** системи **Загальні довідники**).

The screenshot shows a software interface for currency transactions. The main window is titled 'Виписка банку: Переказ коштів' and 'Валютний рахунок'. It contains several input fields and a dropdown menu. The 'Дата операції' field is set to 04/02/2025. The 'Документ' field is set to МемОр № 3. The 'Валюта [Курс]' field is set to USD по курсу Курс НБУ. The 'Сума' field is set to 41.79080000. A dropdown menu for 'Призначення' is open, showing options like 'USD Долар США' and 'Курс НБУ'.

- у полі **Сума**: – вказати суму у іноземній валюті. У гривневому еквіваленті сума перераховується автоматично;
- у полі **Призначення**: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад перерахування коштів на рахунок;
- у полі **Запис на рахунок**: по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний рахунок.

Виписка банку: Переказ коштів **Валютний рахунок**

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 04/02/2025 ЦВ:
 Документ: МемОр № 3 від: 04/02/2025
 Валюта [Курс]: USD по курсу Курс НБУ [41.79080000]
 Сума: 3'000.00 [ГРН 125'372.40]
 Призначення: Перерахування коштів на рахунок...
 Запис на рахунок:
 Валютний рахунок у дол США
 Транзитний рахунок

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші **F2** або піктограмі  зберегти внесену інформацію та закрити вікно.

Документ внесено до **Операції по рахунку: Валютний рахунок**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 04/02/25]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Дік Дік Дік

Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
04/02/2025	04/02/2025	3	МенОр	Валютний рах...	0.00	3000.00	USD

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	10'835.00	USD	Курсова різниця:	698.86	ГРН
Надходження:		USD	Вхідний залишок:	452'104.46	ГРН
Витрата:	3'000.00	USD	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	7'835.00	USD	Витрата:	125'372.40	ГРН
			Вихідний залишок:	327'430.92	ГРН

Для формування проводки по пункту меню **Операція / Проводки** або комбінацією клавіш **Alt + E**

або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу** та у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати необхідну операцію із **Довідника типових операцій**.

Для внесення операцій до головної книги у вікні **Операцій по рахунку: Валютний рахунок у Євро**

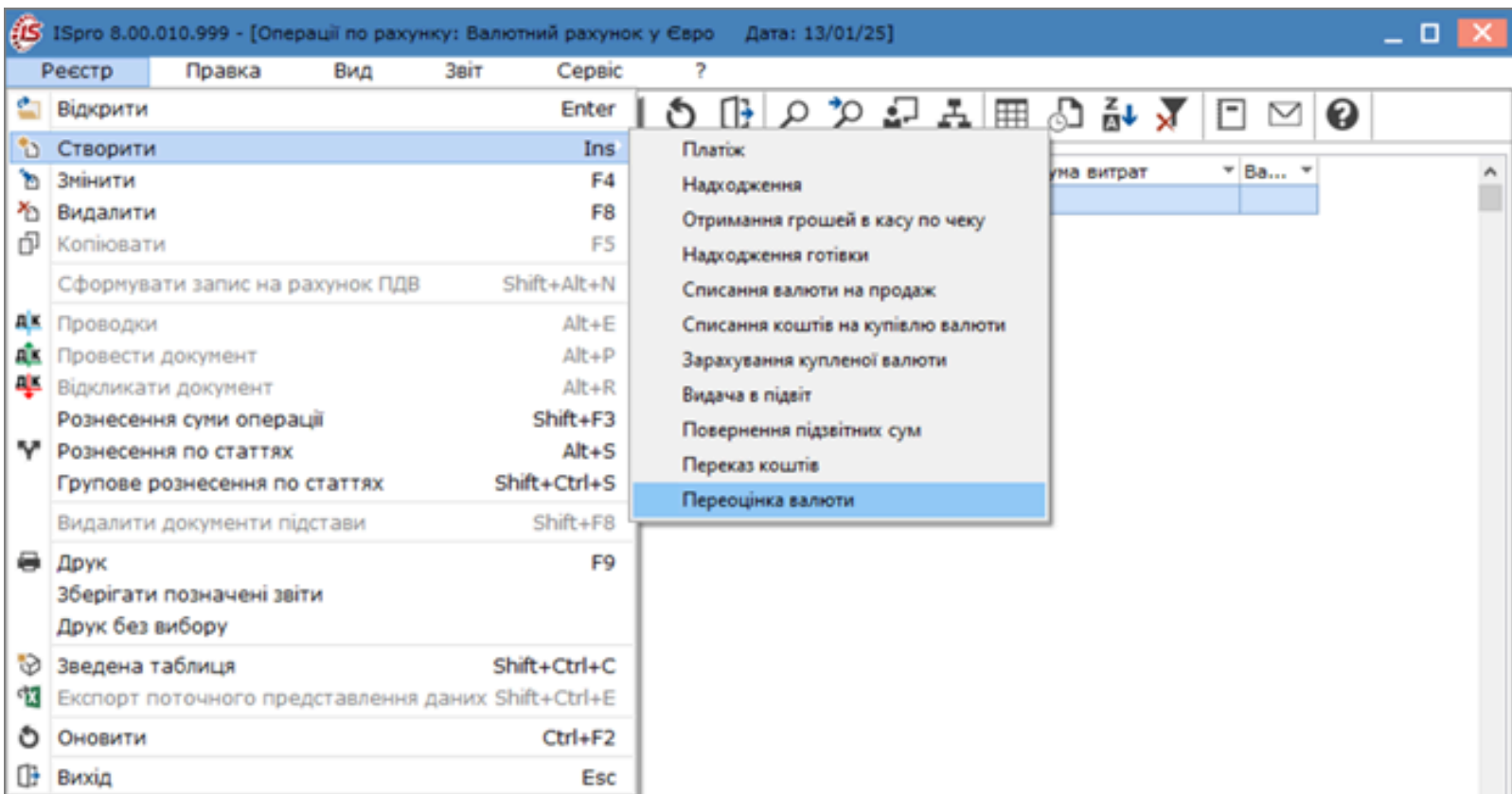
натиснути на піктограму  та підтвердити проведення документу.

Проведений документ у **Головну книгу** відобразиться жирним шрифтом.

При зміні курсу НБУ щоденно на основі виписок, або при виконанні операцій на рахунку в іноземній валюті та в кінці місяця здійснюється переоцінка іноземної валюти.

У полі **Рахунок** вікна **Виписка банку** по клавіші **F3** обрати необхідний рахунок в іноземній валюті, у нашому випадку – **Валютний рахунок у Євро**.

Для проведення переоцінки іноземної валюти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати із списку операцій – **Переоцінка валюти**.



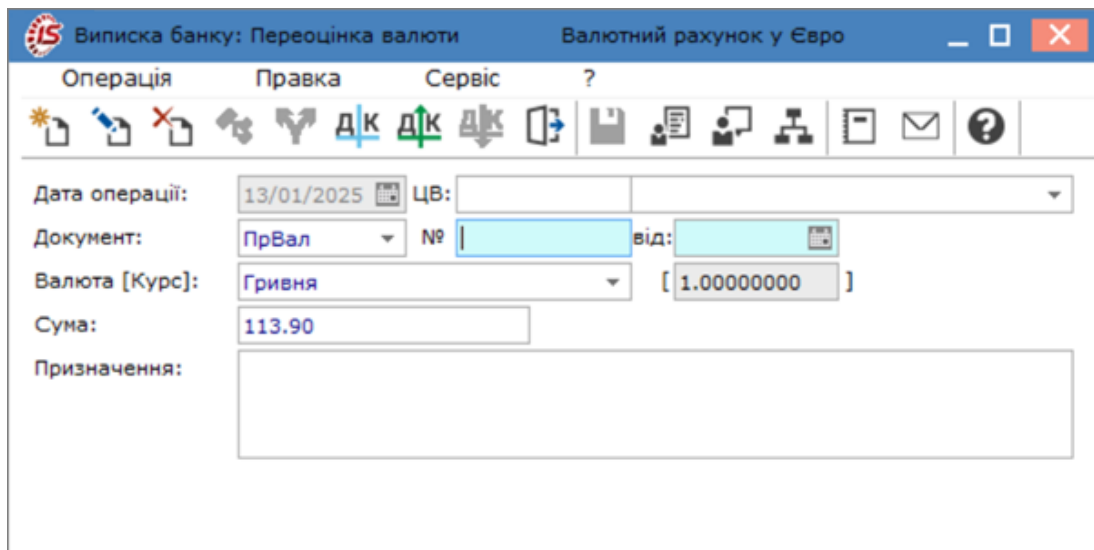
У вікні **Виписка банку: Переоцінка валюти Валютний рахунок у Євро** заповнити поля:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

- у полі **Дата**: – дата встановлюється автоматично, змінити неможливо;
- у полі **ЦВ**: – при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності по клавіші **F3** з **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр відповідальності;



- у полі **Документ:** тип документа заповнюється автоматично – **Переоцінка валюти (ПрВал)**, інші варіанти документів відсутні;
- у полі **№** – вказати номер документу;
- у полі **від:** – вказати дату документу або по клавіші **F3** з **Календаря** обрати дату документу та натиснути кнопку **ОК**;



Примітка:

Дата у полі **від:** обирається поточна, дату наступного дня обрати неможливо.

- у полі **Валюта [Курс]:** – автоматично зазначається валюта та курс;
- у полі **Сума:** – автоматично зазначається сума курсової різниці. Від’ємна сума переоцінки відображається із знаком «мінус»;
- у полі **Призначення:** – при необхідності вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад – **курсова різниця**.

Виписка банку: Переоцінка валюти Валютний рахунок у Євро

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 13/01/2025 ЦВ: []

Документ: ПрВал № 1 від: 13/01/2025

Валюта [Курс]: Гривня [1.00000000]

Сума: 113.90

Призначення: курсова різниця

**Примітка:**

Сума курсової різниці у полі **Сума**: виписки банку повинна відповідати сумі у полі **Курсова різниця**: нижнього табличного поля вікна **Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро**.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 13/01/25]

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Дата опе... Дата до... Номер док... Наймену... Найменува... Сума надходж. Сума витрат Ва...

Виписка банку: Переоцінка валюти Валютний рахунок у Євро

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 13/01/2025 ЦВ: []

Документ: ПрВал № 1 від: 13/01/2025

Валюта [Курс]: Гривня [1.00000000]

Сума: 113.90

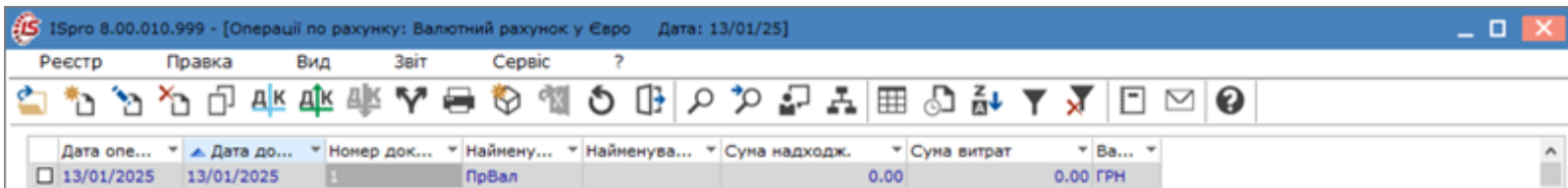
Призначення: курсова різниця

Вид: Виписка банку Рядків: 0

Вхідний залишок:	8'500.00	Є	Курсова різниця:	113.90	ГРН
Надходження:		Є	Вхідний залишок:	370'254.90	ГРН
Витрата:		Є	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	8'500.00	Є	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	370'368.80	ГРН

Після заповнення всіх реквізитів натиснути піктограму  для збереження.

У реєстрі **Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро** ..., який формується в модулі за замовчуванням, суми переоцінки валюти не відображаються, оскільки така операція не є надходженням коштів або їх витрачанням.



Дата опе...	Дата до...	Номер док...	Наймену...	Найменува...	Сума надходж.	Сума витрат	Ва...
13/01/2025	13/01/2025	1	ПрВал		0.00	0.00	GRN

Для відображення в реєстрі сум по операції переоцінки валюти необхідно налаштувати користувацький вид реєстру з відповідними полями. Детальний порядок створення користувацького реєстру розглянуто в окремій користувацькій нотатці Налаштування виду реєстру. Налаштування даних для відображення/вивантаження (на стор.).

Для формування проводки по пункту меню **Операція / Проводки** або комбінацією клавіш **Alt + E**

або по піктограмі  відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу** та полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати необхідну операцію із **Довідника типових операцій**.

Натиснути піктограму  для збереження операції у виписці банку.

Для внесення операцій до головної книги у вікні **Операцій по рахунку: Валютний рахунок у Євро**

натиснути на піктограму  та підтвердити проведення документу.

Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок у Євро Дата: 13/01/25]

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Дана опе... Дата до... Номер док... Наймену... Найменува... Сума надходж. Сума витрат Ва...

13/01/2025	13/01/2025	1	ПрВал		0.00	0.00	ГРН
------------	------------	---	-------	--	------	------	-----

Вид: Виписки банку Рядків: 1

Вхідний залишок:	8'500.00	€	Курсова різниця:	113.90	ГРН
Надходження:		€	Вхідний залишок:	370'254.90	ГРН
Витрата:		€	Надходження:		ГРН
Вихідний залишок:	8'500.00	€	Витрата:		ГРН
			Вихідний залишок:	370'368.80	ГРН

У виписці банку сформований та проведений до Головної книги документ відображається чорним жирним шрифтом.

ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]

Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Валютний рахунок у Євро Підсумки у валюті: € по курсу Курс НБУ

Дата	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
03/01/2025	0.00	10000.00	0.00	10000.00
07/01/2025	10000.00	0.00	0.00	10000.00
08/01/2025	10000.00	0.00	700.00	9300.00
09/01/2025	9300.00	200.00	0.00	9500.00
10/01/2025	9500.00	0.00	1000.00	8500.00
13/01/2...	8500.00	0.00	0.00	8500.00

2.4. Розрахунки з підзвітними особами

Для ведення розрахунків з підзвітними особами необхідно дотримуватись наступної технології:

- Одноразово внести вхідні залишки;
- Створити відомість видачі сум під звіт;
- Сформувати виплату по відомості;
- Створити авансовий звіт;
- Зареєструвати авансовий звіт;
- Створити відомість видачі відрядних витрат на суми заборгованості перед співробітниками.

Надалі розглянемо детальніше кожний з пунктів:

Робота проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в групі **Розрахунки з підзвітними особами**.

Інформація з пов'язаних питань

[Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами \(на стор. 76\)](#)

[Створення відомості видачі сум під звіт \(на стор. 298\)](#)

[Створення Авансового звіту \(на стор. 317\)](#)

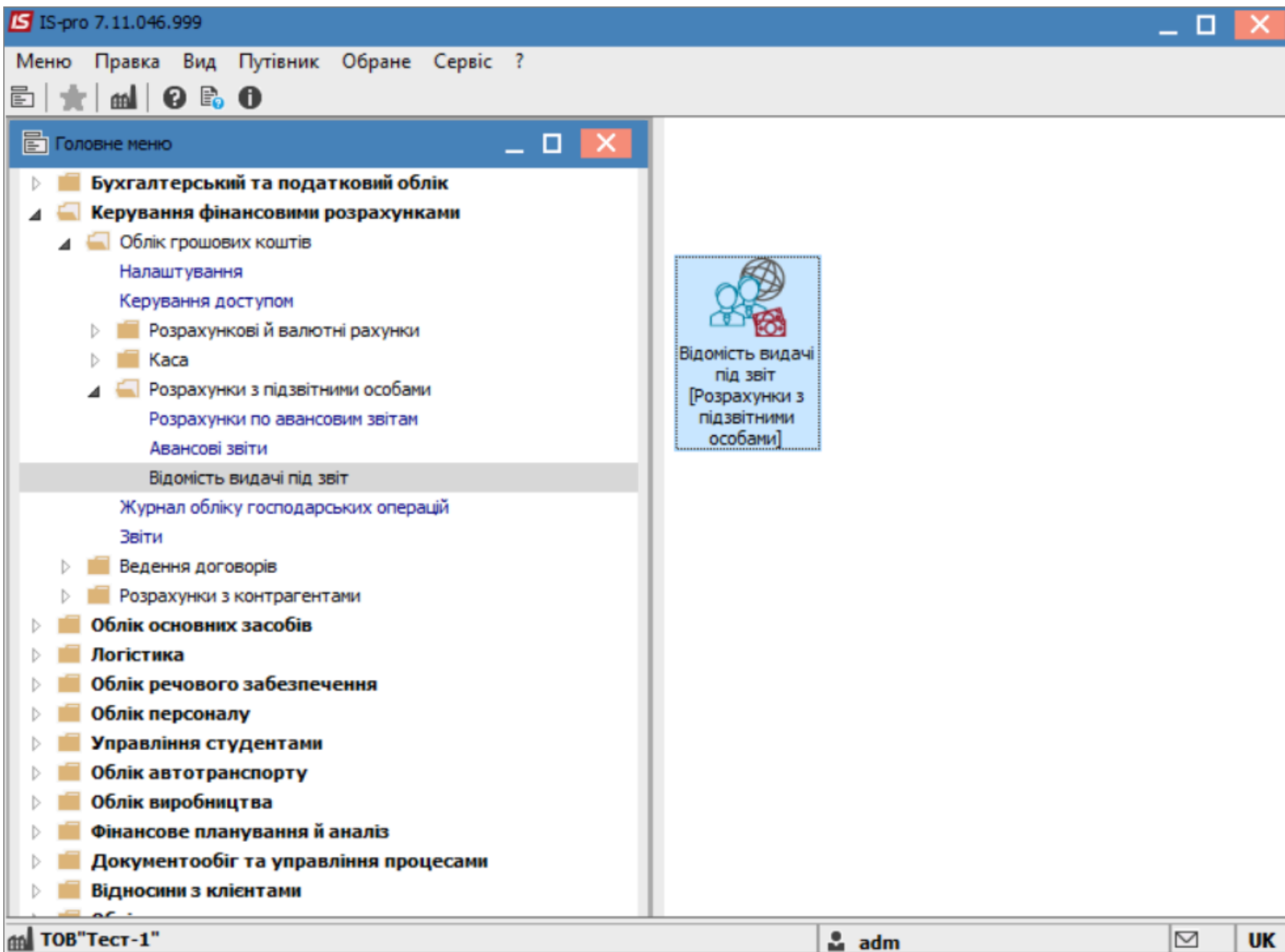
[Реєстрація авансового звіту \(на стор. 323\)](#)

[Створення відомості видачі сум під звіт на суму заборгованості перед співробітниками \(на стор. 326\)](#)

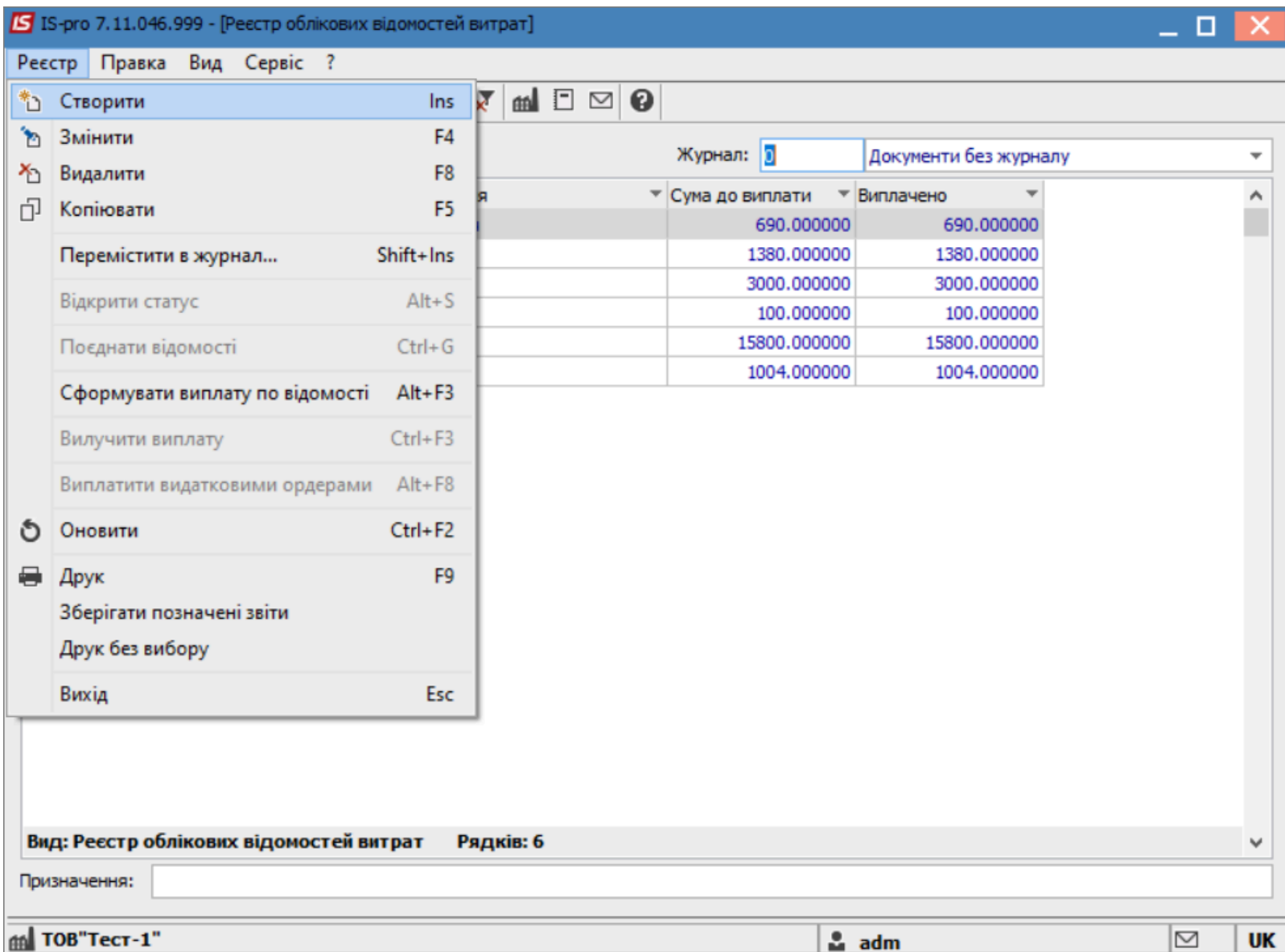
[Створення авансового звіту та закриття розрахунків з підзвітною особою в іноземній валюті \(на стор. 330\)](#)

2.4.1. Створення відомості видачі сум під звіт

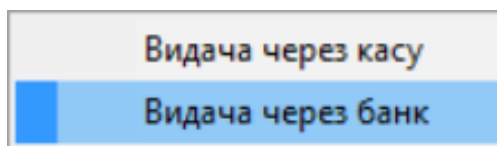
Створення відомості видачі сум під звіт проводиться у модулі **Відомість видачі під звіт**.



Відомості формується для виплати через банківські установи або каси організації. Відомості можна формувати в окремих журналах, якщо необхідне розділення відомостей по якому-то принципу. У разі наявності, в полі **Журнал** обрати налаштований журнал або обрати **Документи без журналу** при відсутності налаштованих журналів. Перейти до пункту меню **Реєстр / Створити**.



Обрати пункт **Видача через банк** або **Видача через касу**.



Для виплат через банківську установу обрати **Видача через банк**. Заповнити шапку відомості. Вказати **Номер** та **Дату** відомості. Зазначити **Найменування**. Обрати контрагента - **банк**. Зазначити **Призначення** відомості та обрати рахунок підприємства, з якого перераховуються кошти. Натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр облікових відомостей витрат]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Найменування	Сума до виплати	Виплачено
15/01/2018	2			
15/01/2018	1			
16/02/2018	6			
16/02/2018	7			
23/01/2018	10			
20/02/2018	27			
13/06/2022	1			

Внесен./модифікація

Номер: 1

Дата: 13/06/2022

Найменування: На відрядження

Валюта: грн Грн

Курс: 1.00000000

Контрагент (банк одер): 20046435 Хрещатик

Роз-вий рахунок: 26001016770301

Призначення: Тест

Рахунок платника: 141414144

OK Скасувати

Вид: Реєстр облікових відомостей витрат Рядків: 7

Призначення: Тест

ТОВ "Тест-1" adm UK

По клавіші **Enter**, відкрити щойностворену відомість, після чого натиснути по клавіші **Insert** для додавання співробітника. Групове додавання співробітників проводиться по пункту меню **Реєстр / Вибір співробітників**.

При додаванні окремого співробітника в поля **До виплати** та **Виплачено** вручну ввести суму.

IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр облікових відомостей витрат]

Реєстр П

Відомість витрат 0 Документи без журналу

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

ТН № ПІБ співробітника Сума до виплати Виплачено

Введення/Модифікація

Загальні реквізити

Працівник: 12 Вищий Іван Іванович

Підрозділ: ННІ ОО

Посада: Методист

Відрядження:

До виплати: 500.00

Виплачено:

Коррес. рахунок: 2116/01 Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами ЗФ

Код ан. обліку: 00000001.2201000.2250.12.Вищий Іван Іванович

Шифр ЦП:

Особовий рахунок:

Вид: Реєс

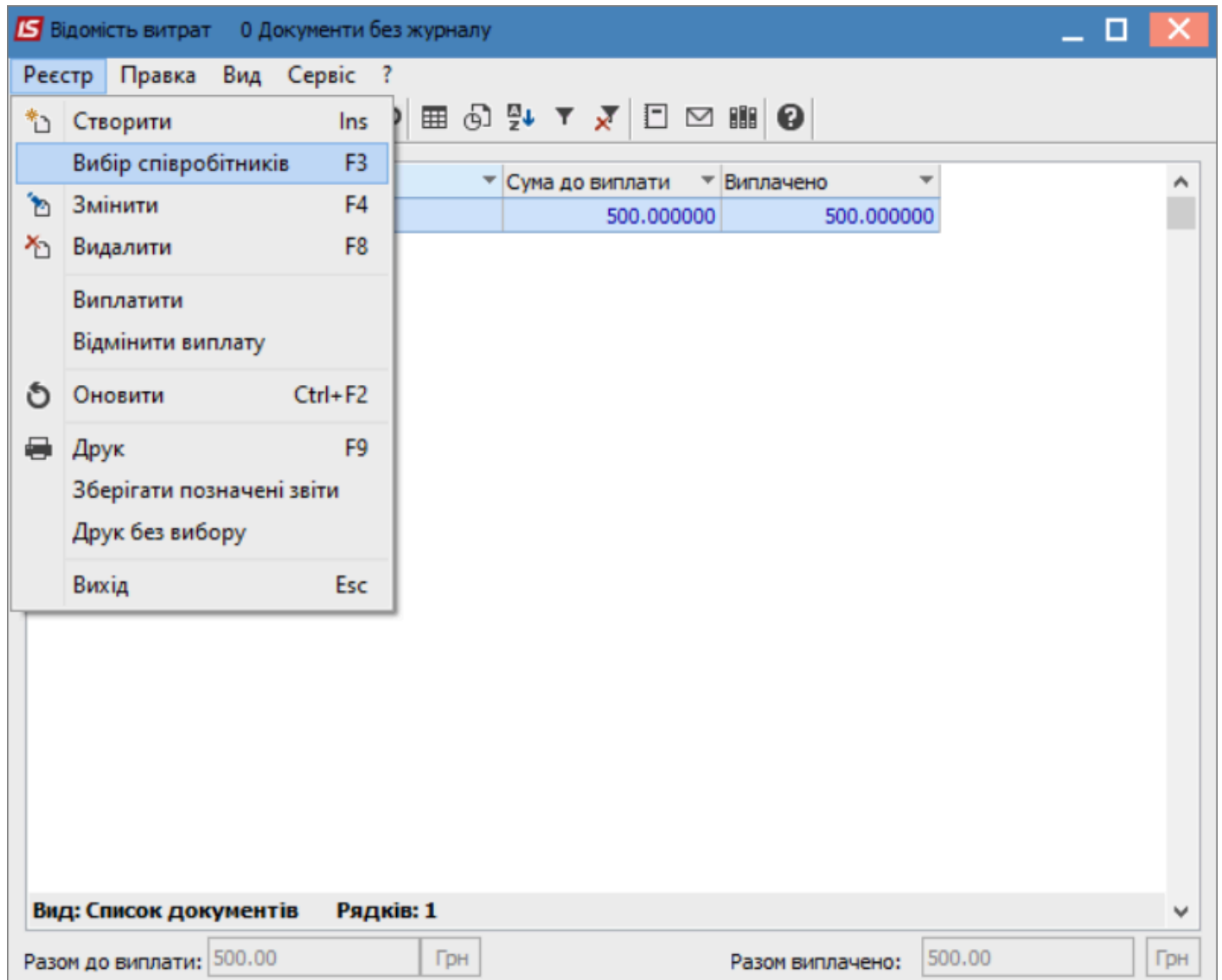
Призначенн Разо

OK Скасувати

(2) ТОВ "Тест" adm UK

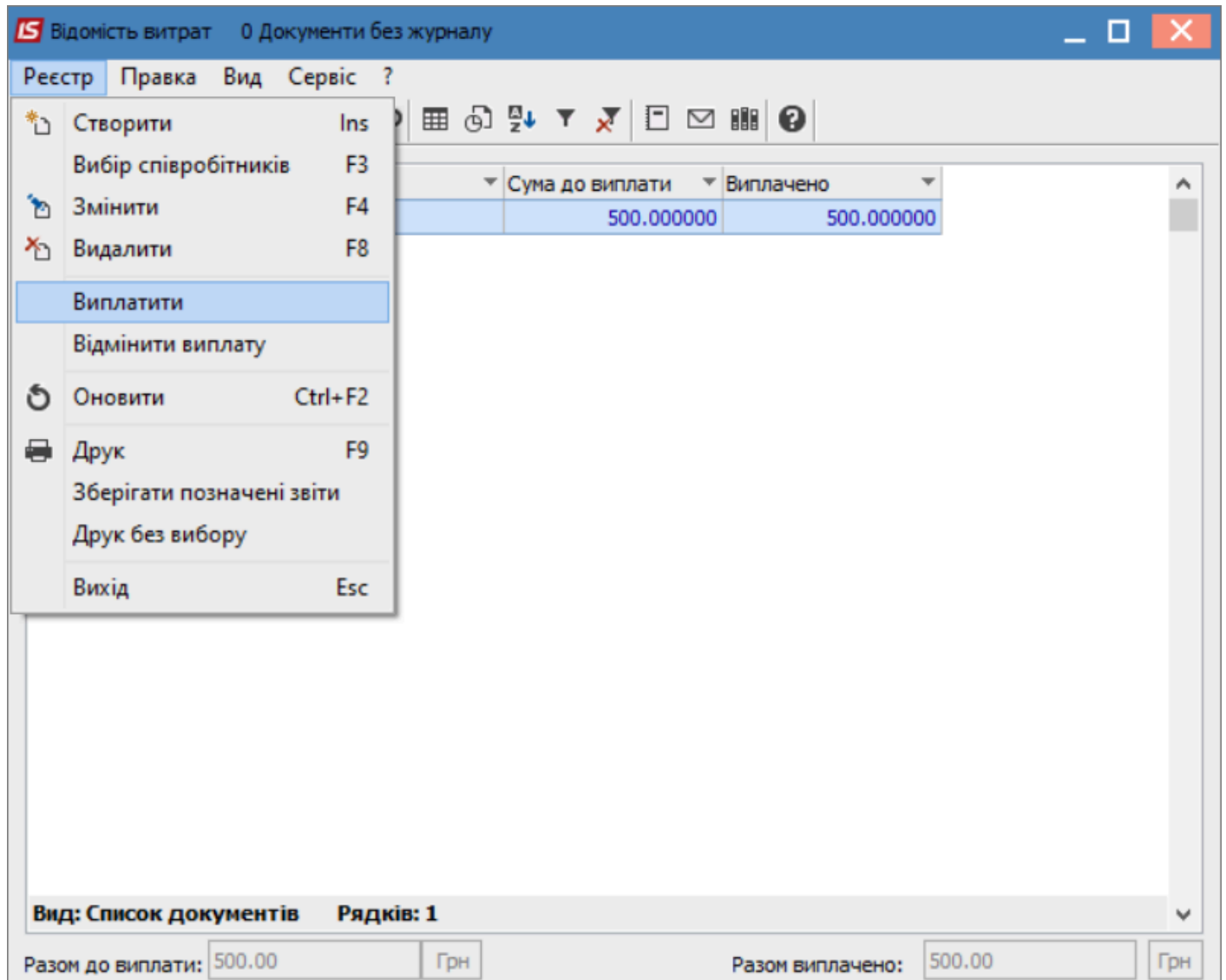
Перевірити заповнення полів **Кореспондуючий рахунок**, **Код аналітичного обліку** та **Особовий рахунок**. Натиснути кнопку **OK**.

При груповому виборі відмітити необхідних співробітників та натиснути кнопку **OK**.



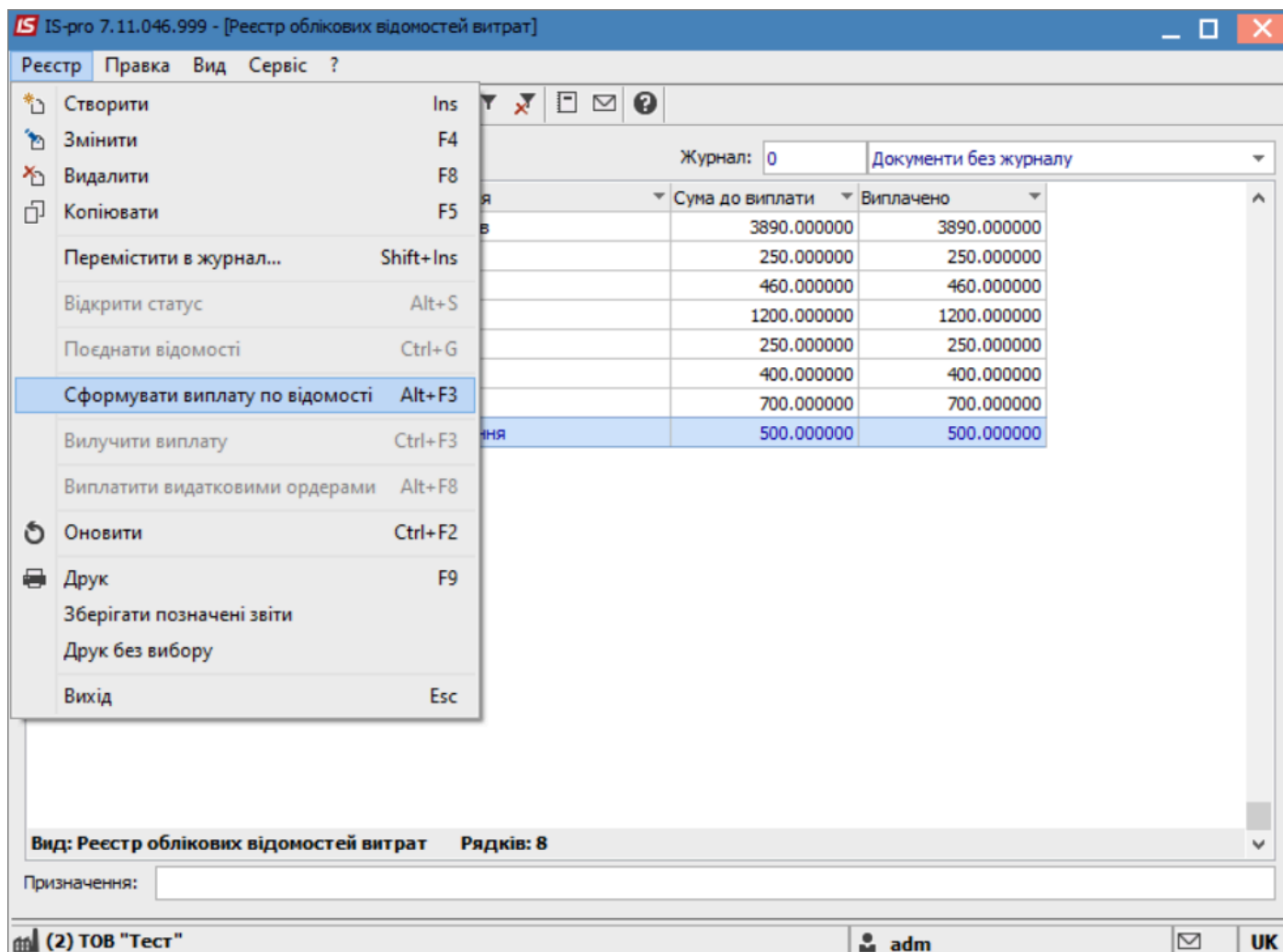
При виборі групи співробітників ввести суми до виплати безпосередньо у колонці **Сума до виплати**.

Далі по меню **Реєстр / Виплатити** виконуємо операцію виплати.



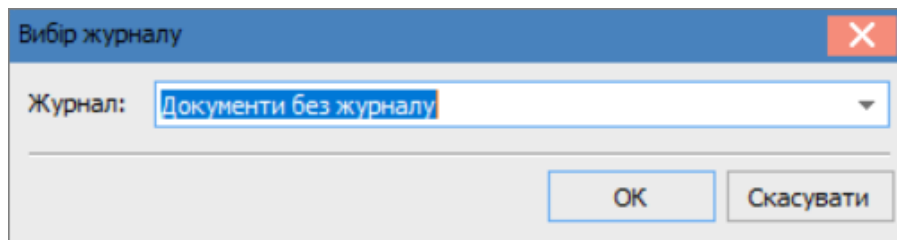
Формування виплати по відомості

По пункту меню **Реєстр / Сформувати виплату по відомості** формуємо платіжне доручення (для операції виплата через банк) або видатковий касовий ордер (для операції виплата через касу).

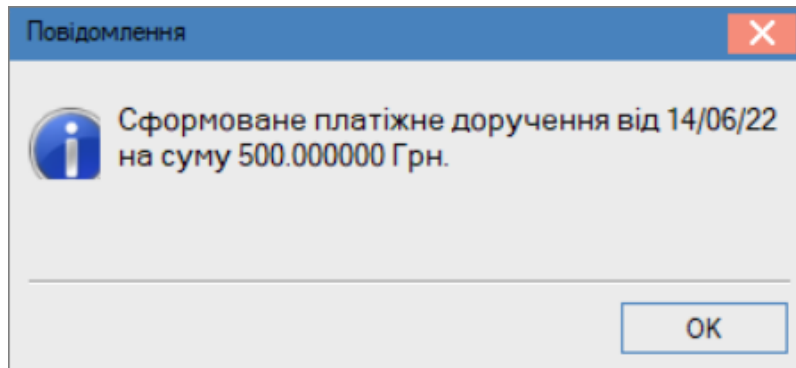


За необхідності по пункту меню **Реєстр / Виплатити видатковими ордерами** на кожного співробітника сформується окремий видатковий касовий ордер.

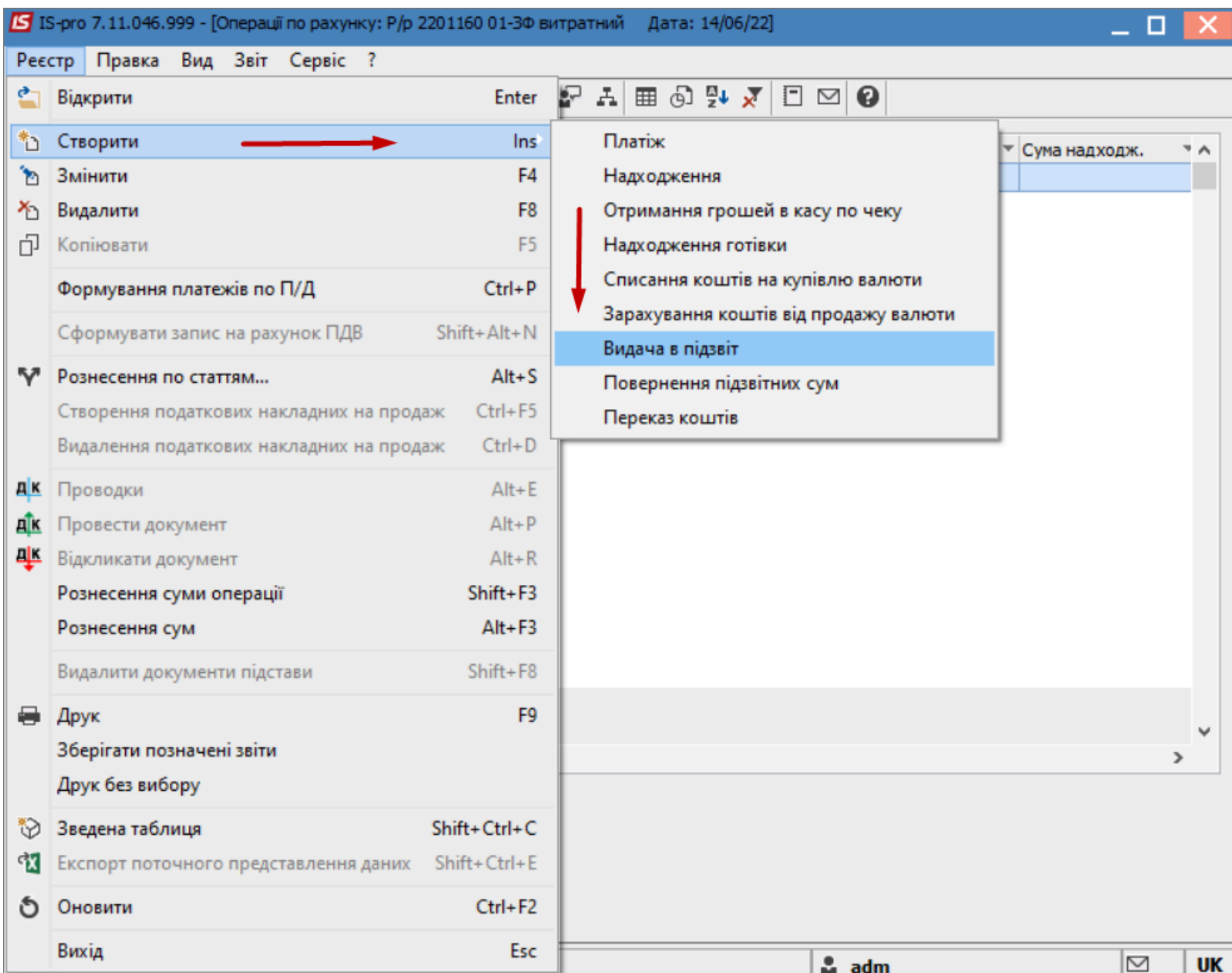
У разі наявності журналу, обрати необхідний, в іншому випадку обрати **Документи без журналу**.



З'явиться повідомлення про створення платіжного документа або видаткового касового ордеру. Натиснути на кнопку **ОК**.



Після чого, перейти в підсистему **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** у модулі **Виписки банку** та провести операцію **Видача під звіт**. Для виплати через касу у модулі **Касова книга** видатковий касовий ордер потрібно зареєструвати з типом операції **Платіж**.



Для виплати через касу у модулі **Касова книга** видатковий касовий ордер потрібно зареєструвати з типом операції **Платіж**.

Після проведення виплат через банківську випуску/касову книгу у відомості видачі в підзвіт статус зміниться на **Закрита**.

2.4.2. Розрахунки з підзвітними особами по господарським потребам

Для ведення розрахунків з підзвітними особами необхідно дотримуватись наступної технології:

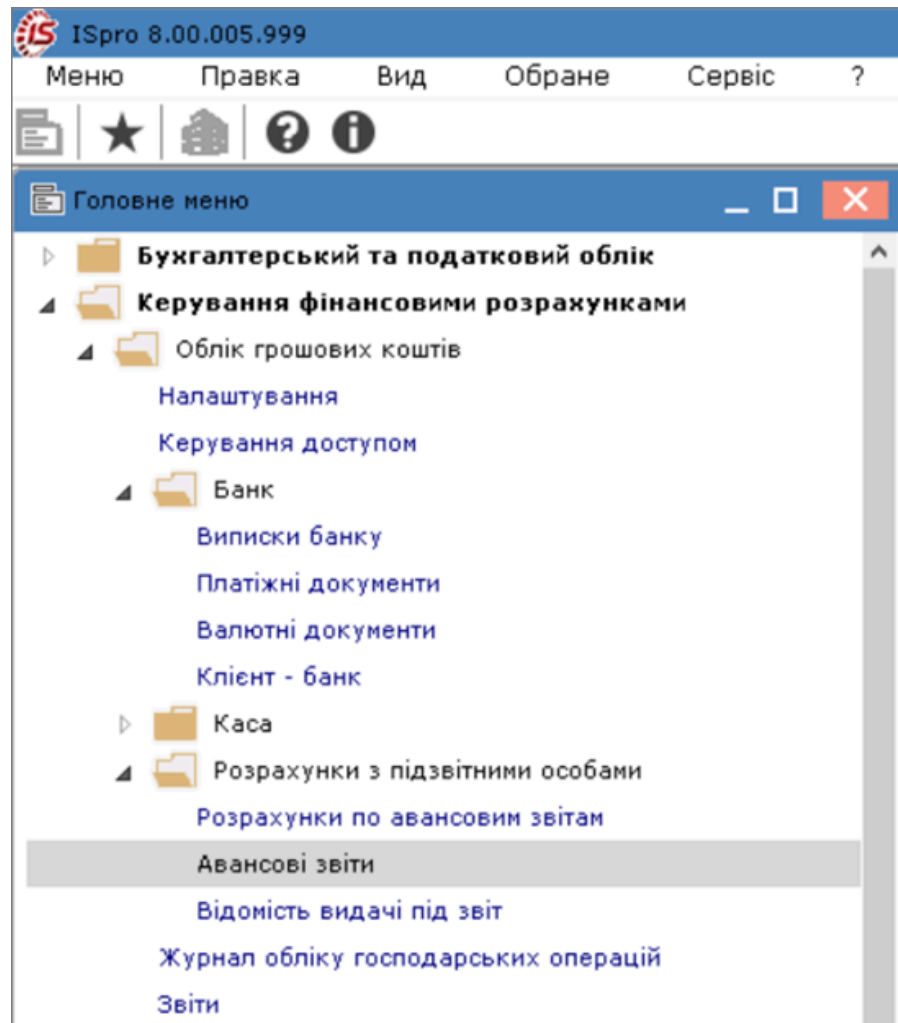
1. Створити відомість видачі сум під звіт ([Створення відомості видачі сум під звіт \(на стор. 298\)](#));
2. Сформувати виплату по відомості ([Створення відомості видачі сум під звіт \(на стор. 298\)](#));
3. Створити авансовий звіт з господарськими потребами (закупівля ТМЦ);
4. Зареєструвати авансовий звіт ([Реєстрація авансового звіту \(на стор. 323\)](#));
5. Створити складський ордер та податкову накладну (за необхідності);
6. Створити відомість видачі відрядних витрат на суми заборгованості перед співробітниками ([Створення відомості видачі сум під звіт на суму заборгованості перед співробітниками \(на стор. 326\)](#)).

Розглянемо п.2 та 5.

Робота проводиться в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в групі модулів **Розрахунки з підзвітними особами**.

Створення Авансового звіту

- Зайти у модуль **Авансові звіти**.



- Створити авансовий звіт в модулі **Авансові звіти** по пункту меню **Реєстр / Створити**. При наявності журналів, обрати необхідний журнал.

Авансовий звіт 0 Документи без журналу			
Документ	Правка	Сервіс	?
 			
Дата/Номер: <u>18/07/2023</u> / <u>9</u> ЦВ: 			
Об'єкт обліку: <u>Підзвіт ЗФ</u>			
Ордер: №: / 			
Співробітник: 			
Підрозділ: 			
Відрядження: 			
Призначення: 			
Валюта звіту[Курс]: <u>Українська гривня</u> [<u>1.00000000</u>]			
Метод розр. залишку: <u>Попередній аванс</u>			
☐ Ручне коригування залишку			
Залишок поп. авансу: 		Несвоєчасно повернута сума: 	
Звіт Видано документом Документи(повернення/перевитрати)			
Дата	Коментар	Рахунок	Сум ^ v <>
Empty rows for data entry			
Залишок:			

- Заповнити поля:
 - У полі **Об’єкт обліку** по клавіші **F3** обрати;
 - У полі **Співробітник** по клавіші **F3** обрати співробітника;
 - В полі **Відрядження** - поле не заповнюється для господарчих потреб;

- В полі **Призначення** – зазначити необхідне. При наявності постійних призначень по клавіші **F3** обрати з довідника або створити в довіднику новий запис для обрання;
- На закладці **Звіт** встановити курсор у таблицю та по пункту меню **Документ / Створити** створити запис для кожної позиції документа, що наданий з авансовим звітом.

Введення/Коригування рядка звіту

Реквізити Специфікація

Дата операції: 18/07/2023

Номер док-ту: 12

Валюта: Грн Українська гривня

Курс перерах(звор.): 1.00000000 Курс валюти: 1.00000000

Сума:

Сума: [Грн] ☒ Номенклатура

Коментар:

Стаття платежу:

Подат.модель: 20% вир ПДВ 20% вирах.

Сума податків:

Кор. рах:

Код аналітич. обл.:

Контрагент:

Кількість діб:

Податки OK Скасувати

- Заповнити дані по документу:
 - дата операції, автоматично зазначається поточна дата;
 - номер документу
 - Встановити позначку **Номенклатура**. При встановленні позначки, відображається закладка для додання товарів та послуг **Специфікація**;
 - Коментар - заповнюємо довільно, за необхідності;
 - Стаття платежу - обрати з довідника, за необхідності;
 - Податкова модель - зазначається при необхідності;

- Кор. рахунок - обрати з довідника;
 - Контрагент – заповнити для відображення розрахунків з контрагентом;
 - Кількість діб – для господарчих потреб не заповнюється.
- Перейти на закладку **Специфікація**;
- По клавіші **Ins** провести додавання позиції. Позиції додаються: товар - клавіша **F3**, послуга - комбінація клавіш **Alt + F3**.

Авансовий звіт 0 Документи без журналу

Введення/Коригування рядка звіту

Реквізит

Артикул

Співр...

Підроз...

Відряд...

Призн...

Валют...

Метод...

Вид: Специ...

Характерис...

Аналітика:

Податки

Артикул:

ОК Скасувати

- Провести заповнення даних згідно налаштованих для вашого підприємства полів.

Модифікація рядка документа

Артикул: **151201006** Алтейка сироп 200 мл.®

Загальні Поля користувача

КПКВ	2201160	Підготовка кадрів вищими навч
КЕКВ	2210	Матеріали, обладнання та інвентар
Джерело фінансування	00000001	Загальний фонд державного б

Партія		
Кількість	25	уп
К-ть в осн. ОВ	25	уп
Ціна	52.00	з. уп
Сума	1'300.00	Грн
Сума до сплати	1'300.00	Грн

Податок на додану вартість ПДВ	20%	216.67
Сума торг. надбавки	0.00	
Коментар		

OK Скасувати

- Натиснути на кнопку **OK**;
- Додати всі необхідні позиція, як зазначено раніше;
- Якщо гроші були видані підзвіт наперед, то для коректного відображення розрахунків по авансових звітах на закладці **Видано документом** вибрати по клавіші **Ins** платіжне доручення або видатковий касовий ордер;
- У вікні **Вибір оплати** з платіжними документами відмітити потрібний документ та натиснути

кнопку **OK**. Зберегти авансовий звіт по піктограмі  або клавіші **F2** та закрити його.

Створення складського ордеру;

- По пункту меню **Операція / Сформувати складський ордер** або по комбінації клавіш **Ctrl + O** провести формування документа **Прибутковий складський ордер**;
- Обрати склад для формування складського ордеру.

Підзвіт ЗФ: Витрачено згідно звіту

Операція	Правка	Сервіс	?
Створити			
Змінити			F4
Видалити			F8
Створити податкову накладну			Ctrl+F6
Видалити податкову накладну			Ctrl+D
Сформувати складський ордер			Ctrl+O
Удалить складской ордер			Ctrl+U
Рознесення по аналітичним карткам...			Alt+A
Рознесення по статтям...			Alt+S
Проводки...			Alt+E
Провести документ			Alt+P
Отозвать документ			Alt+R
Автоматичне рознесення сум			Ctrl+F3
Рознесення сум			Alt+F3
Попередня операція			Shift+PgUp
Наступна операція			Shift+PgDn
Друк			F9
Зберігати позначені звіти			
Друк без вибору			
Закрити			Esc

Від: 18/07/2023

1.000000000

Рахунок

1517/01.Сировина і матеріали ЗФ

Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 1

- Після створення ордеру, його реквізити відображаються у відповідному полі.

Підзвіт ЗФ: Витрачено згідно звіту

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 18/07/2023 ЦВ:

Документ: Авн №: 7 ... від: 18/07/2023

Працівник: 1 Ректоров Василь Васильович ПрОрд 00000001

Підрозділ: 01 Ректорат

Відрядження:

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сума: 359.00 [Грн 359.00]

Призначення: господарськи потреби

Операції Документи

Дата	Коментар	Рахунок	С
☐ 18/07/2023	Алтейка сироп 200 мл. @	1517/01.Сировина і матеріали ЗФ	

Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 1

- Перевірити наявність документу та проводити подальшу роботу можна в системі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** у модулі **Документи руху запасів**.

ISpro 8.00.005.999 - [Документи обліку руху запасів:Склад господарського відділу]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

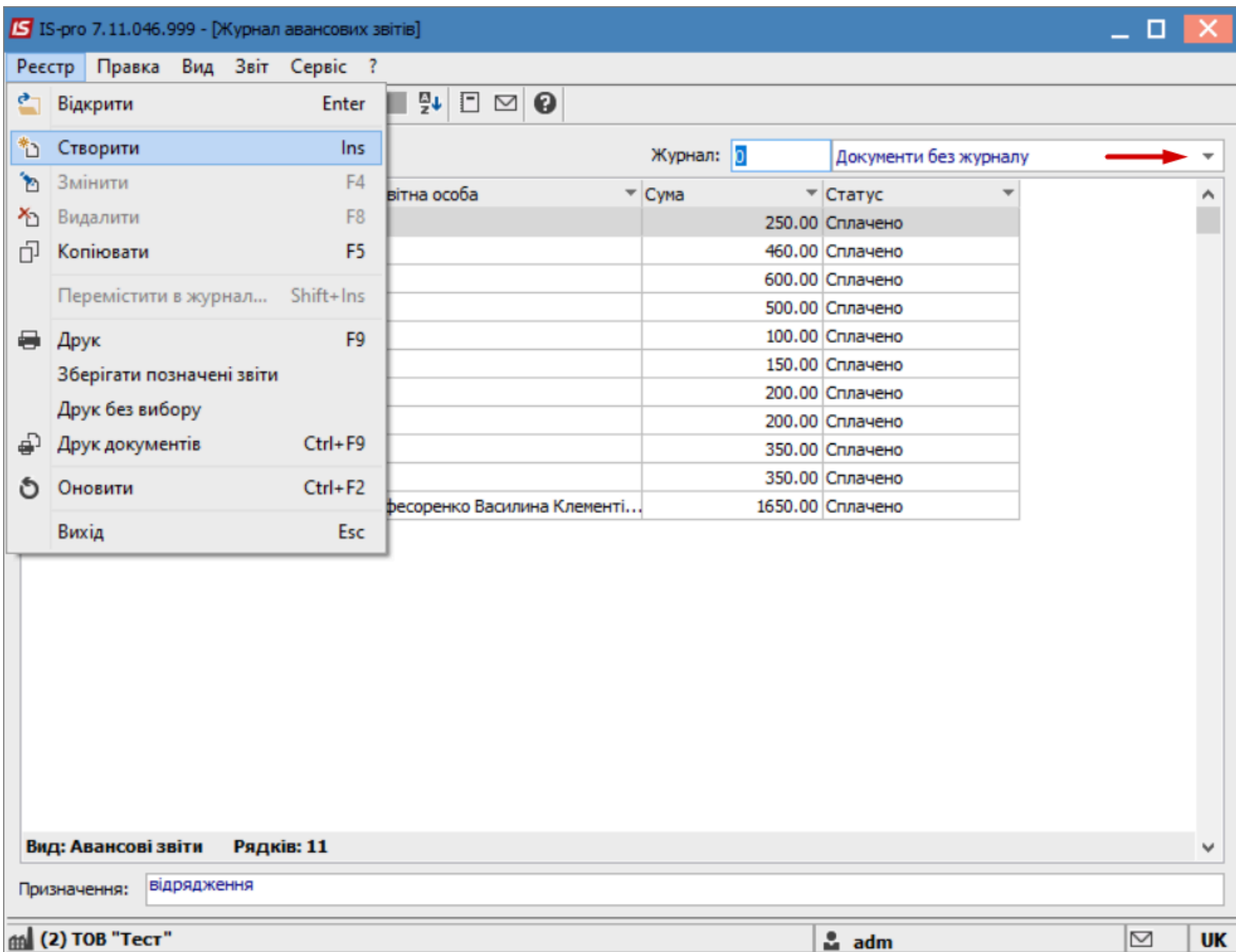
Період: 2023 рік

Дата	Номер	Ш...	Поставлено	Відпущено	Шифр контрагенту	Найменування контрагента повне
18/07/2023	00000001	ПрОрд	359.00	0.00		

- По пункту меню **Операція / Сформувати податкову накладну** або по комбінації клавіш **Ctrl + F6** провести формування податкового документу.

2.4.3. Створення Авансового звіту

Перейти в модуль **Авансові звіти**, при наявності журналів, обрати необхідний журнал, в іншому випадку обрати **Документи без журналу**. Після чого перейти до пункту меню **Реєстр / Створити**.



Заповнити поля:

- У полі **Співробітник** по трикутнику обрати співробітника;
- В полі **Відрядження** обрати наказ, якщо він був створений у підсистемі **Облік кадрів**. При відсутності наказу поле не заповнюється;
- На закладці **Звіт** встановити курсор у таблицю та по пункту меню **Документ / Створити** створити запис для кожного документа, що наданий з авансовим звітом;
- Заповнити дані по документу:
 - **Дата документу**;
 - **Номер документу**;

- **Сума документу;**
 - **Коментар** - заповнюємо довільно;
 - **Стаття платежу** - обрати з довідника;
 - **Податкова модель** - зазначається при необхідності;
 - **Кор. рахунок** - обрати з довідника;
 - **Контрагент** - заповнити, якщо це звіт по закупівлі господарських товарів чи по проживанню (для відображення розрахунків з контрагентом);
 - **Кількість діб** - заповнити при зазначенні добових.
- Натиснути на кнопку **ОК**.

Авансовий звіт 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Дата/Номер: 15/06/2022 1 ЦВ:

Об'єкт обліку: Підзвіт

Співробітник: 12

Підрозділ: 010201

Відрядження:

Призначення: тест

Валюта звіту[Курс]: Грн Укр

Метод розр. залишку: Поперед

☐ Ручне коригування залишку

Залишок поп. авансу

Звіт Видано документом

Дата Коментар

Вид: Звіт авансового звіту

Введення/Корегування рядка звіту

Реквізити

Дата операції: 15/06/2022

Номер док-ту: 12

Валюта: Грн Українська гривня

Курс перерах(звор.): 1.00000000 Курс валюти: 1.00000000

Сума: 500.000000

Сума: [Грн] 500.00

Коментар:

Стаття платежу: 2250 Видатки на відрядження

Подат.модель:

Сума податків:

Кор. рах: 8411/01 Інші витрати за обмінними операціями ЗФ

Код аналітич. обл.: 00000001.2201000.2250.Видатки на відрядження

Контрагент: 282772093 Рег М.А. ФОП

Кількість доби: 1

Податки

OK Скасувати

Якщо гроші були видані підзвіт наперед, то для коректного відображення розрахунків по авансових звітах на закладці **Видано документом** вибрати по клавіші **Ins** платіжне доручення або видатковий касовий ордер.

У вікні **Вибір оплати** з платіжними документами відмітити потрібний документ та натиснути кнопку **OK**. Зберегти авансовий звіт по піктограмі **Дискета** або клавіші **F2** та закрити з нього.

Заповнюються типові значення полів.

[illegible]

По пункту меню **Правка / Зберегти шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F2**) створений шаблон зберігається під довільним найменуванням.

Збереження шаблону документа

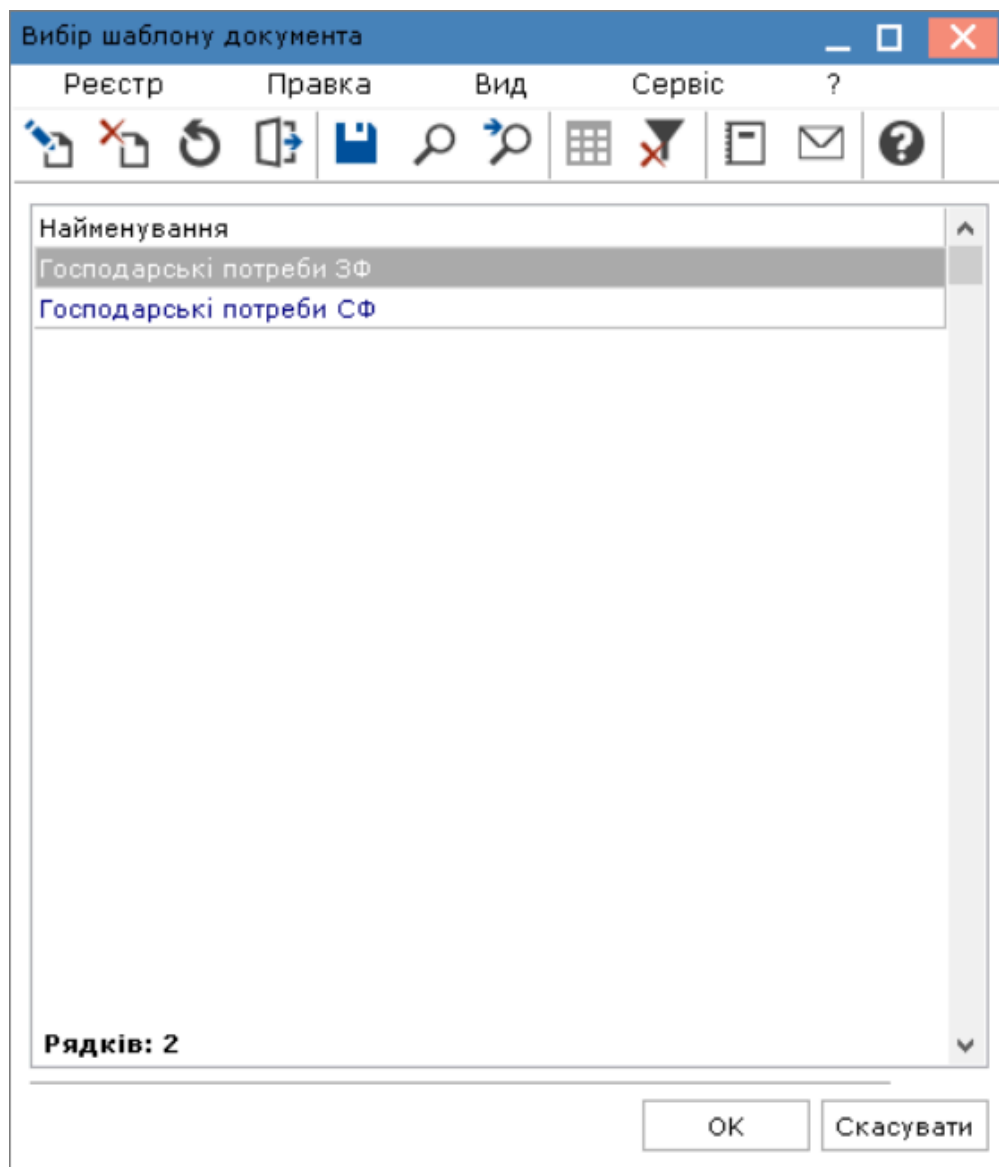
Найменування:

Господарські потреби ЗФ

OK

Скасувати

При створенні документу по пункту меню **Правка / Завантажити шаблон** (комбінація клавіш **Shift + F3**) заповнені в шаблоні поля підставляються автоматично. З переліку шаблонів обирається необхідний.



2.4.5. Реєстрація авансового звіту

Реєстрація авансового звіту відбувається у модулі **Розрахунки по авансовим звітам**.

У полі **Рахунок** обрати рахунок, по якому ведеться облік авансових звітів.

IS-pro 7.11.046.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Підзвіт ЗФ Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

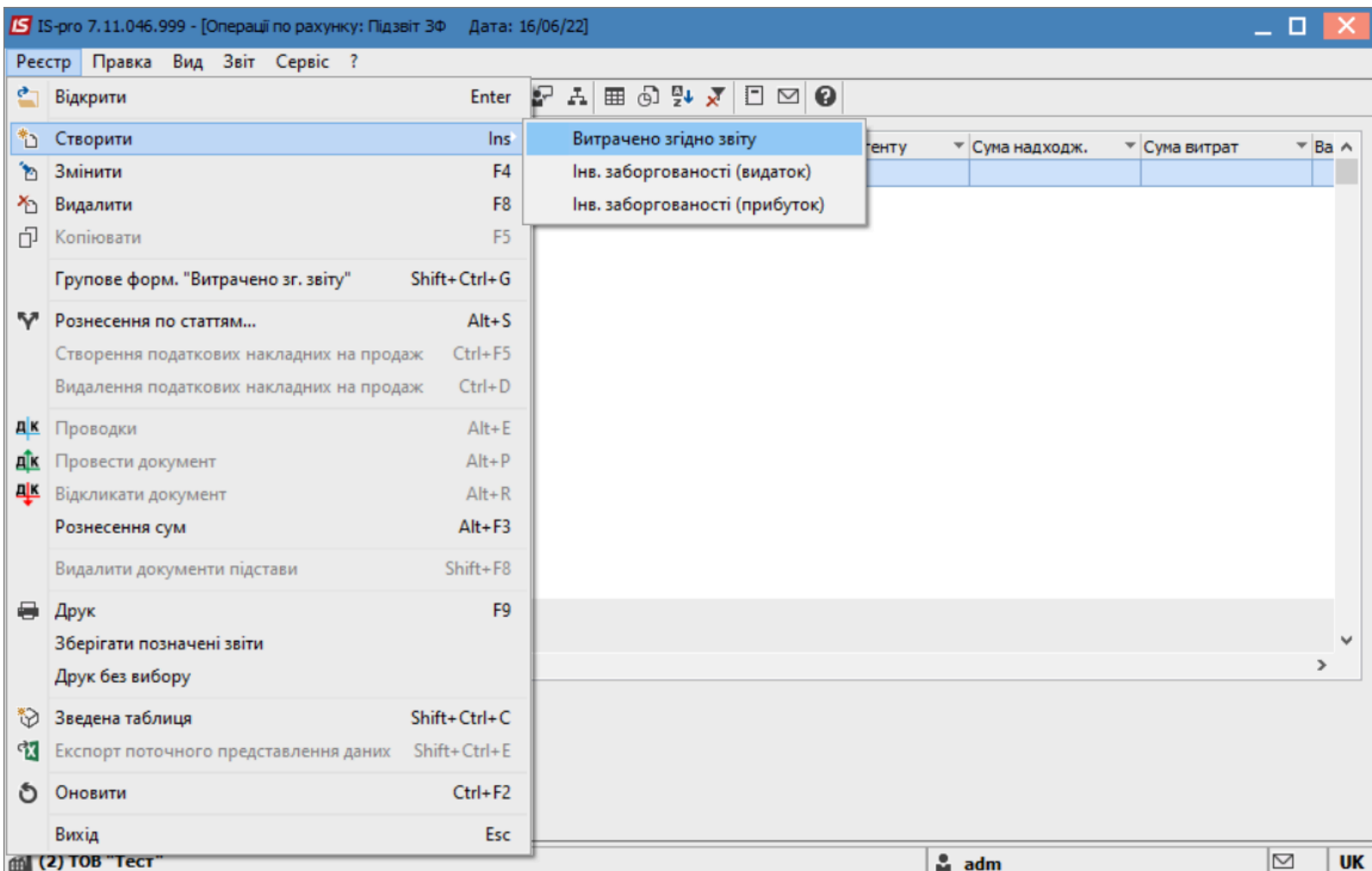
Дата	Підзвіт ЗФ	Підзвіт СФ	Вихідний залиш...
31/01/2019	461.97	1910.00	1910.00 461.97
01/02/2019	461.97	0.00	0.00 461.97
20/03/2019	461.97	0.00	0.00 461.97
21/03/2019	461.97	650.00	650.00 461.97
26/03/2019	461.97	0.00	700.00 -238.03
11/06/2019	-238.03	0.00	0.00 -238.03
15/06/2022	-238.03	500.00	0.00 261.97

Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 7

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Реєстрація авансового звіту відбувається в залежності від обраного по пункту меню **Вид** в середині дати або в реєстрі операцій або в середині даних по співробітнику.

По клавіші **Ins** створити операцію **Витрачено згідно звіту**.



По клавіші **Ins** створити операцію **Витрачено згідно звіту**.

У полі **№** вибрати зроблений авансовий звіт. Дані зі звіту відобразяться в документі.

IS Підзвіт ЗФ: Витрачено згідно звіту

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 16/06/2022 ЦВ:
 Документ: Авн № 1 ... від 15/06/2022
 Працівник: 12 Вищий Іван Іванович
 Підрозділ: 010201 ННІ ОО
 Відрядження:
 Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]
 Сума: 458.00 [Грн 458.00]
 Призначення:

Операції Документи

Дата	Коментар	Рахунок	Сума
15/06/2022		8411/01.Інші витрати за обмінним...	458.000000

458.000000

Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 1

По піктограмі **Д/К** голубого кольору обрати типову операцію, по піктограмі **Д/К** зеленого кольору провести проводку до головної книги.

2.4.6. Створення відомості видачі сум під звіт на суму заборгованості перед співробітниками

Стан розрахунків з співробітниками за відрядження та господарські потреби відображається у модулі **Розрахунки по авансовим звітам** по пункту меню **Вид / Розрахунки із співробітником**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Підзвіт З

Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Дата	Вхідн.	Вихідний залиш...
31/01/2019		1810.00
01/02/2019		0.00
20/03/2019		0.00
21/03/2019		650.00
26/03/2019		700.00
11/06/2019		0.00
15/06/2022		200.00
16/06/2022		458.00

Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 8

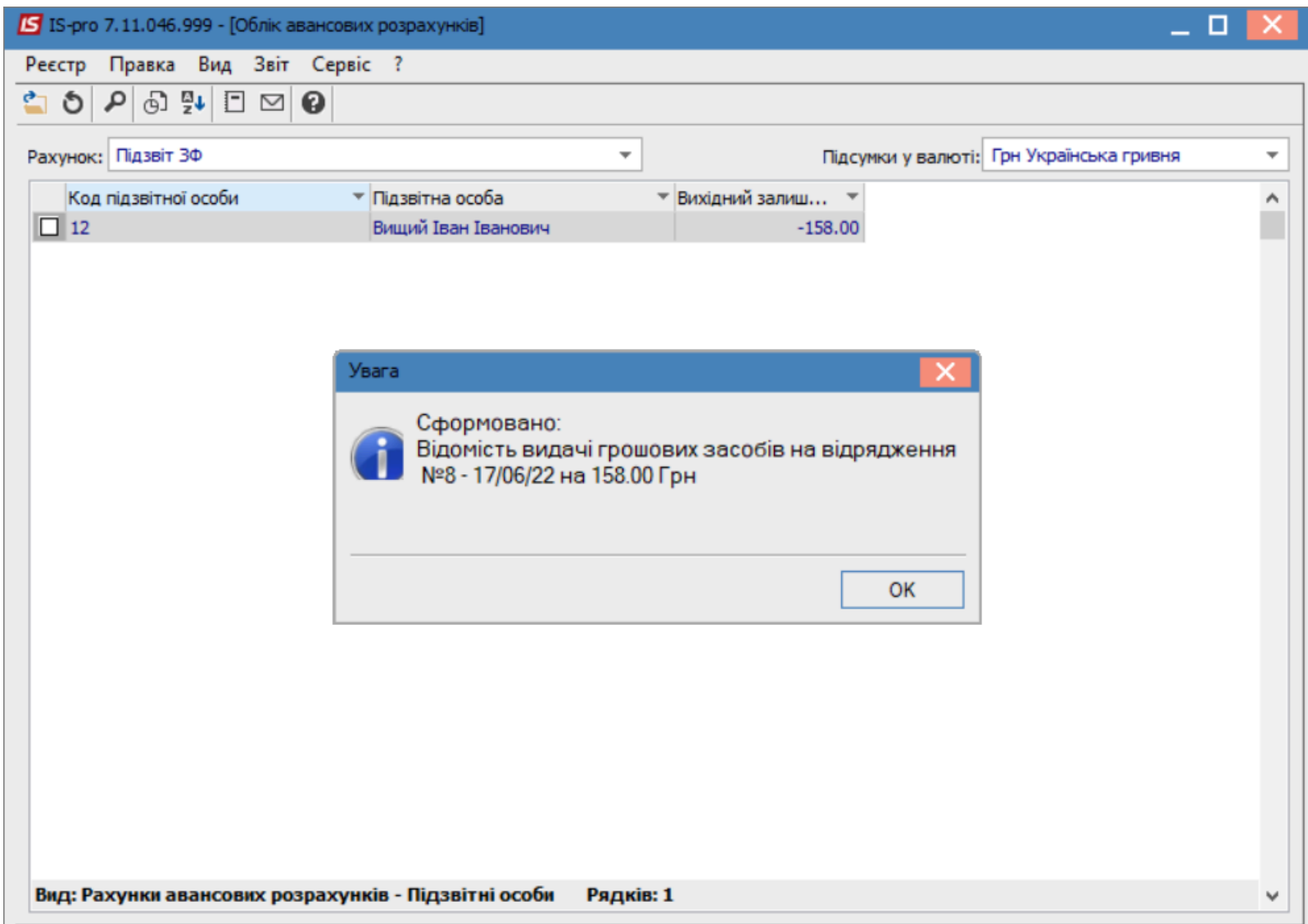
(2) ТОВ "Тест" adm UK

Якщо існує заборгованість перед співробітниками по авансових звітах, вона перевірена та її необхідно закрити, для цього необхідно відмітити таких співробітників та по пункту меню **Реєстр / Відомість видачі під звіт**.

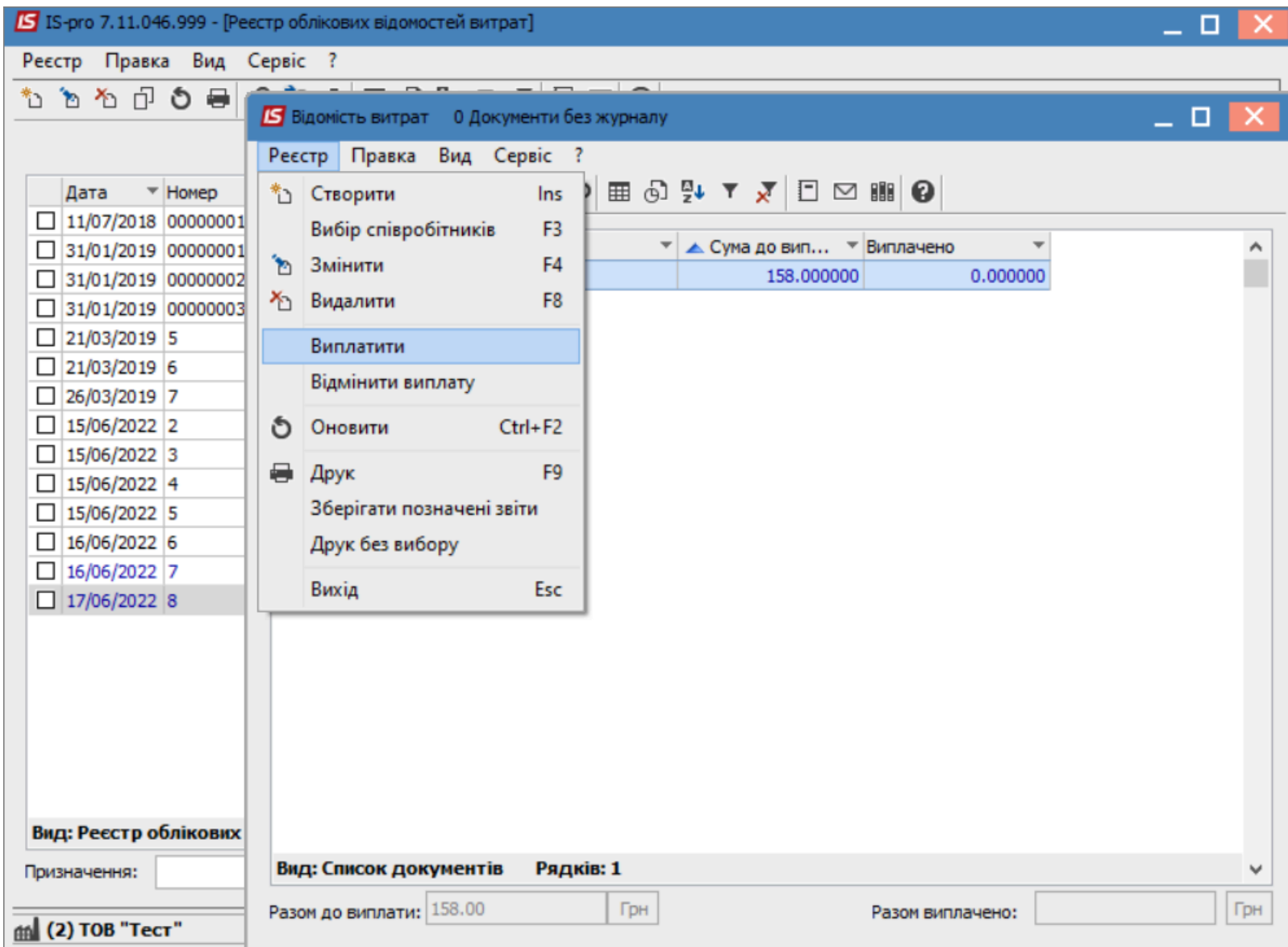
Обрати **Видача через банк чи касу**

Вказати потрібний журнал, в іншому випадку обрати **Документи без журналу**.

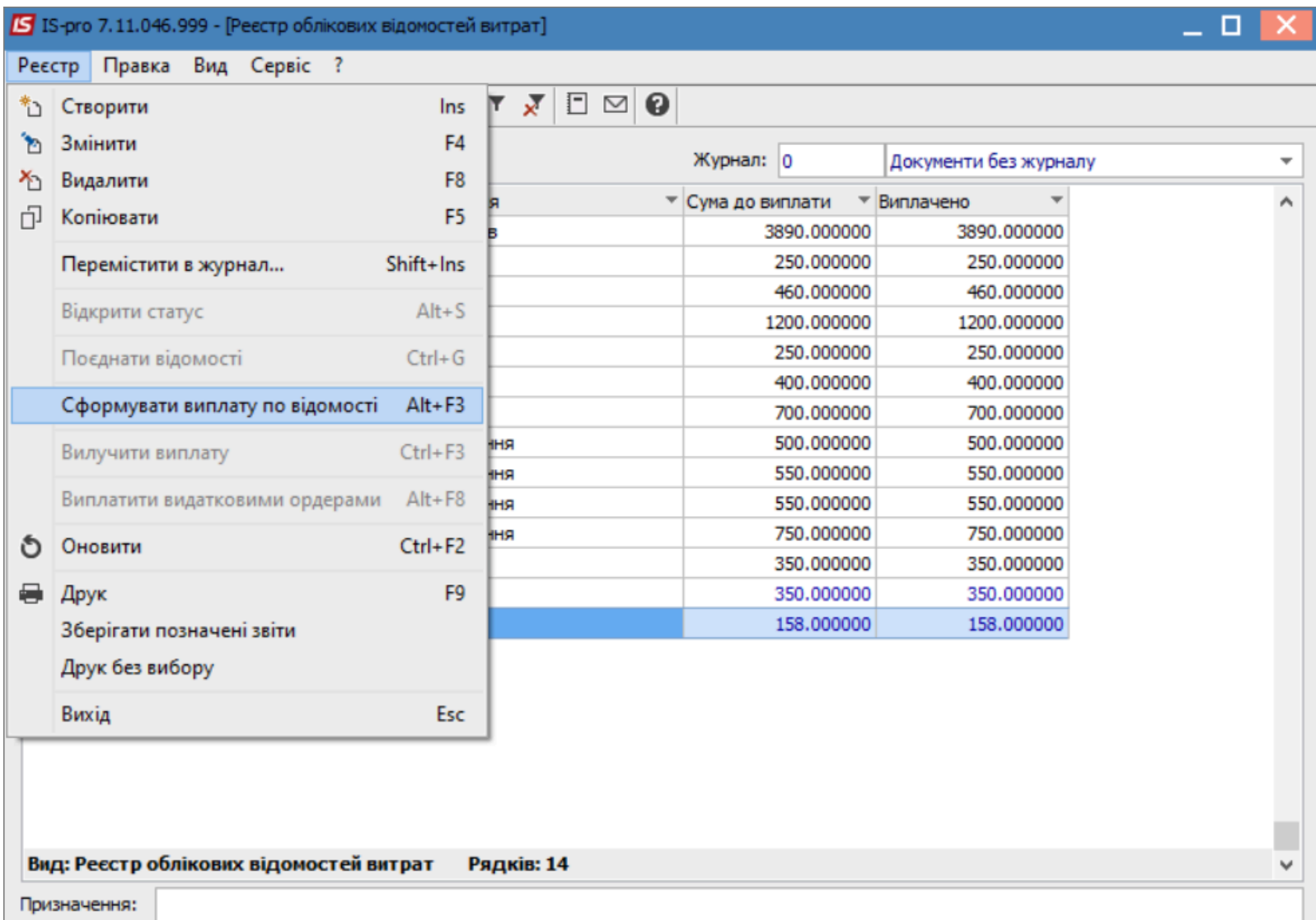
Натиснути клавішу **ОК**.



Після цього в модулі **Відомості видачі під звіт**, потрібно зайти в неї та по пункту меню **Реєстр / Виплатити** зробити виплату, після чого зберегти внесені зміни, натиснувши на піктограму **Дискета**.



Для закриття відомості по пункту меню **Реєстр / Сформувати виплату по відомості**, створити платіж (платіжне доручення або видатковий касовий ордер).



При проведенні платіжного доручення/видаткового касового ордеру по відомості видачі під звіт у модулях **Виписки банку** або **Касова книга**, розрахунки зі співробітником по авансовим звітам закриваються.

2.4.7. Створення авансового звіту та закриття розрахунків з підзвітною особою в іноземній валюті

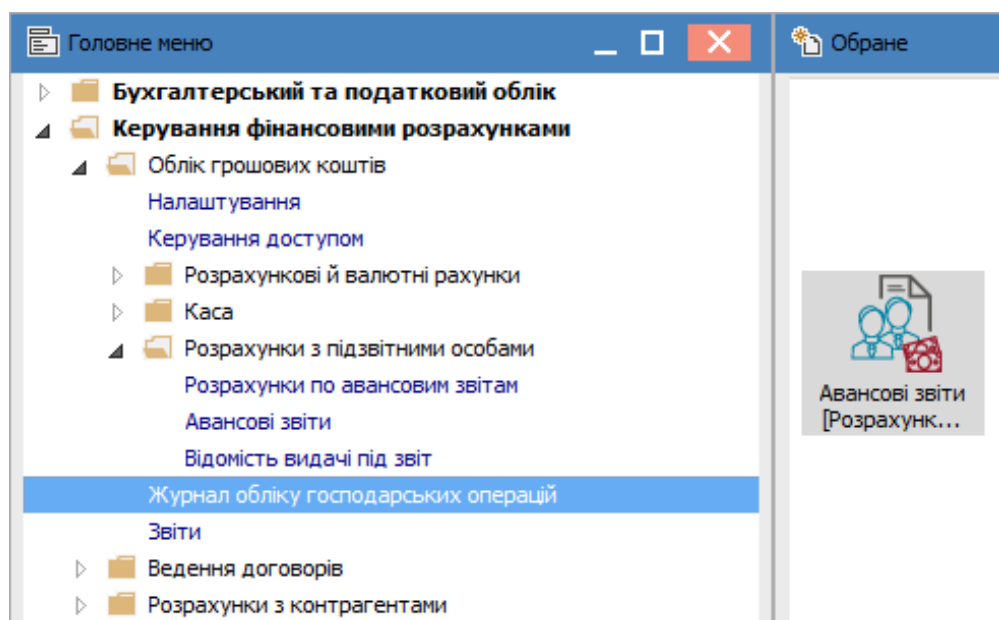
Після повернення з закордонного відрядження підзвітна особа складає Звіт про використання коштів наданих на відрядження або підзвіт (надалі авансовий звіт). Документ складається працівником у валюті країни відрядження, а далі бухгалтер переводить іноземну валюту у валюту обліку, тобто гривні.

Наприклад, на підприємстві був виданий наказ на направлення у закордонне відрядження працівника з 2 по 4 грудня поточного року. За проведеними розрахунками сума авансу становить 500 EUR. На підприємстві затверджена сума добових витрат для закордонних відряджень 70 EUR. Підзвітною особою був складений авансовий звіт на суму 480 EUR:

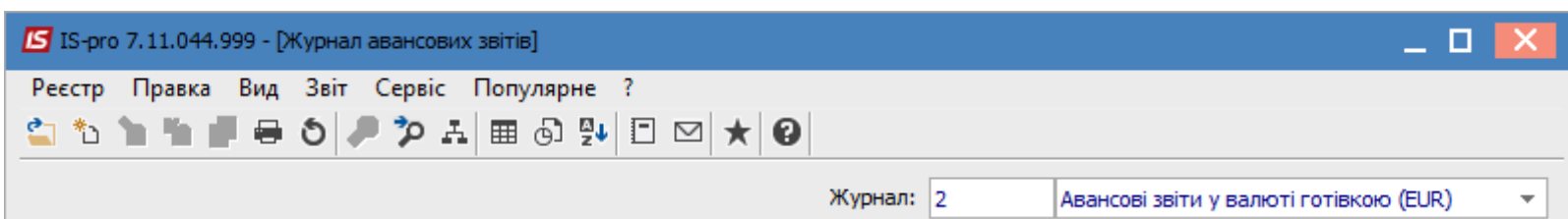
- добові 210 EUR (3 доби по 70 EUR);
- рахунок за проживання у готелі 270 EUR.

Залишок невикористаної валютної готівки 20 EUR був повернутий до каси підприємства.

Складання авансового звіту проводиться в системі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів / Розрахунки з підзвітними особами** в модулі **Авансові звіти**.



У реєстрі авансових звітів у полі **Журнал** обрати потрібне, в прикладі це **Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** створюється документ **Авансовий звіт**. Документ складається з двох частин: заглавна і таблична частина із вкладками **Звіт**, **Видано документом**, **Документи (повернення/перевитрати)**.

В верхній заглавній частині документу заповнити необхідні поля.

В полі **Валюта** обрати потрібну іноземну валюту (в прикладі євро) і курс котирування (за НБУ).

В полі **Курс** буде автоматично зазначений курс валюти на дату складання авансового звіту, але, оскільки першою подією було видача авансу підзвітній особі, то необхідно **виправити поточний курс на курс дати видачі авансу** згідно видаткового касового ордеру.

Якщо аванс підзвітній особі перед відрядженням не видавався, то змінювати курс валюти не потрібно. В цьому випадку застосовується курс на дату складання авансового звіту.

IS Авансовий звіт 2 Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)

Документ Правка Сервіс Популярне ?

Дата/Номер 06/12/2021

Об'єкт обліку: Підзвіт валютний EUR

Ордер: № /

Співробітник 101 Здоровенький Роман Петрович

Підрозділ 03 Фінансово-господарський відділ

Відрядження:

Призначення

Валюта звіту[Курс]: EUR по курсу Курс НБУ [30.92000000]

Метод розр. залишку Попередній аванс

☐ Ручне коригування залишку

Залишок поп. авансу Несвоечасно повернута сума:

Звіт Видано документом Документи(повернення/перевитрати)

Дата	Коментар	Рахунок	Сума
Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 0			

Залишок:

В табличній частині документу на закладці **Звіт** додаємо інформацію про проведені витрати. По пункту меню **Документ / Створити** створюється запис для внесення витрат, де заповнити потрібні поля. У полі **Валюта** обрати потрібну валюту, курс котирування та зазначити потрібний курс валюти. Зазначити у полі **Сума (євро)** суми витрати, сума в гривнях розраховується автоматично. У полі **Коментар** зазначити напрямок витрати. Обов'язково зазначити у полі **Кор. рах** рахунок бухгалтерського обліку. Інші поля заповнити за необхідності та особливостей налаштування обліку. Натиснути кнопку **ОК**. Інформація про проведені витрати буде відображена в табличній частині документу закладки **Звіт**. Для кожної витрати (документу витрати) створити окремі рядки.

Введення/Корегування рядка звіту

Реквізити

Дата операції:
04/12/2021

Номер док-ту:
5656

Валюта:
EUR
Евро

Курс перерах(звор.):
30.92000000
Курс валюти:
30.92000000

Сума:
8'348.40

Сума: [EUR]
270.00

Коментар:
Рахунок за проживання у готелі

Стаття платежу:

Подат.модель:

Сума податків:

Кор. рах:

Код аналітич. обл.:

Контрагент:

Кількість доби:

Податки

OK

Скасувати

IS

Авансовий звіт

2 Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)

Документ

Правка

Сервіс

Популярне

?

🔍

✖

📄

🔄

🖨

📁

🌐

📧

📱

★

?

Дата/Номер

06/12/2021

📅

Об'єкт обліку:

Підзвіт валютний EUR

▼

Ордер:

№

/

Співробітник

101

Здоровенький Роман Петрович

▼

Підрозділ

03

Фінансово-господарський відділ

Відрядження:

▼

Призначення

Валюта звіту[Курс]:

EUR по курсу Курс НБУ

▼

[30.92000000]

Метод розр. залишку

Попередній аванс

▼

☐

Ручне коригування залишку

Залишок поп. авансу

Несвоечасно повернута сума:

Звіт

Видано документом

Документи(повернення/перевитрати)

Дата	Коментар	Рахунок	Сума
04/12/2021	Добові витрати: 3 доби по 70 євро		210.00
04/12/2021	Рахунок за проживання у готелі		270.00
			480.00

Вид: Звіт авансового звіту

Рядків: 2

Залишок:

-480.00

На закладці **Видано документом** додати документ, за яким було видано аванс, в даному прикладі: **видатковий касовий ордер**. По пункту меню **Документ / Створити** відкривається вікно **Вибір оплати видаткового ордеру/платіжного доручення**, де обрати потрібне і натиснути кнопку **ОК**.

Авансовий звіт 2 Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)

Документ Правка Сервіс Популярне ?

Дата/Номер: 06/12/2021

Об'єкт обліку: Підзвіт валютний EUR

Ордер: № /

Співробітник: 101 Здоровенький

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський

Відрядження:

Призначення:

Валюта звіту[Курс]: EUR по курсу Курс НБУ

Метод розр. залишку: Попередній аванс

☐ Ручне коригування залишку

Залишок поп. авансу:

Звіт **Видано документом** Документи

Тип Дата Номер

Вид: Видатковий ордер Рядків: 0

Вибір оплати видаткового ордеру/платіжного доручення

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Дата	Номер документа	Сума операції	Сума залишку	В...	Призначення
01/12/2021	15	500.000000	500.000000	EUR	На відрядження

Вид: Вибір оплати видаткового ордеру Рядків: 1

OK Скасувати

Інформація щодо видаткового касового ордеру відображається в табличній частині закладки **Видано документом**.

Звіт Видано документом Документи(повернення/перевитрати)					
Тип	Дата	Номер	Сума надходж.	Сума витрат	
В/О	01/12/2021	15	0.00	500.00	
			0.00	500.00	
Вид: Видатковий ордер Рядків: 1					

На закладці **Документи (повернення/перевитрати)** по пункту меню **Документ / Створити** відкривається список документів, де обрати **Прибутковий ордер**, тому що кошти внесені до каси.

**Примітка:**

На закладці **Документи (повернення/перевитрати)** при поверненні/перевитраті коштів **в касу**, в табличній частині по клавіші **Ins** обрати тип документа **Прибутковий або Видатковий ордер** (в залежності від типу операції повернення або перевитрати), а при поверненні/перевитраті **коштів через банк**, в таблиці документів в меню вибрати тип документа **Видача в підзвіт або Повернення підзвітних сум**.

Прибутковий ордер
Видатковий ордер
Видача в підзвіт
Повернення підзвітних сум

Відкривається вікно **Вибір оплати прибуткового ордера**, де обрати потрібний ордер і натиснути кнопку **ОК**.

The screenshot shows the 'Авансовий звіт' (Advance report) window with the 'Документи (повернення/перевитрати)' (Documents (return/overpayment)) tab selected. The 'Вибір оплати прибуткового ордера' (Selection of payment of income order) dialog box is open, displaying a table of orders.

Дата	Номер документа	Сума операції	Сума залишку	В...	Призначення
06/12/2021	15	20.000000	20.000000	EUR	Повернення невикориста

The dialog box also includes a 'Вид: Вибір оплати прибуткового ордера' (View: Selection of payment of income order) dropdown and a 'Рядків: 1' (Rows: 1) indicator. The 'ОК' (OK) button is highlighted.

Інформація про повернення валютної готівки буде відображена в табличній частині авансового звіту закладки **Документи (повернення/перевитрати)**.

Звіт Видано документом Документи(повернення/перевитрати)				
...	Дата	Ном...	Сума надходж.	Сума витрат
П/О	06/12/2021	15	20.00	0.00
			20.00	0.00
Вид: Документи(повернення/перевитрати) Рядків: 1				

Закрити документ **Авансовий звіт**. В **Журналі авансових звітів** сформований документ буде відображений зі статусом **Чернетка**. Вийти з модуля.

IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал авансових звітів]					
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?					
Журнал: 2 Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)					
Дата	Номер	Підзвітна особа	Сума	Статус	
06/12/2021	22	Здоровенький Роман Петрович	480.00	Чернетка	

Реєстрація авансових звітів проводиться у модулі **Розрахунки по авансовим звітам**. У полі **Рахунок** обрати потрібне, в даному прикладі **Підзвіт валютний EUR**, а у полі **Підсумки у валюті** обрати потрібну валюту.

IS-pro 7.11.044.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Підзвіт валютний EUR Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ

	Дата опе...	Дата доку...	Номер документу	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.
☐	01/12/2021	01/12/2021	15	В/О	Здоровенький Роман Петрович	500.0
☐	06/12/2021	06/12/2021	15	П/О	Здоровенький Роман Петрович	0.0

Вид: Рахунки авансових розрахунків Рядків: 2

Надходження: 500.00 EUR Витрата: 20.00 EUR Поточний залишок: 480.00 EUR

(2) КНП Довіра Адміністратор UK

По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається список, в якому обрати пункт **Витрачено згідно звіту**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Відкрити	Enter	
Створити	Ins	Витрачено згідно звіту
Змінити	F4	Інв. заборгованості (видаток)
Видалити	F8	Інв. заборгованості (прибуток)

Відкривається вікно операції, в полі **№** (документу) провести вибір документу. Обрати потрібний авансовий звіт та натиснути кнопку **OK**.

IS Підзвіт валютний EUR: Витрачено згідно звіту

ОпераціяПравкаСервісПопулярне?



Дата операції: 06/12/2021ЦВ:

Документ: Авн№ від

Працівник:

Підрозділ:

Відрядження:

Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ

Сума: [GRN]

Призначення:

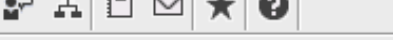
ОпераціїДокументи

ДатаКоментар

Вид: Звіт авансового звітуРядків: 0

IS Вибір документу

РеєстрПравкаВидСервісПопулярне?



Журнал: 2Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)

Дата	Номер	Підзвітна особа	Сума
06/12/2021	22	Здоровенький Роман Петрович	

Вид: Вибір авансового звітуРядків: 1

OKСкасувати

Після цього всі необхідні поля будуть заповненні автоматично. В табличній частині документу на закладці **Операції** будуть відображені дані про проведенні витрати за час відрядження. Загальна сума по операції відображається у документі в двох валютах: валюті операції (євро) і валюті обліку (гривня).

IS Підзвіт валютний EUR: Витрачено згідно звіту

Операція ПРАВКА Сервіс Популярне ?

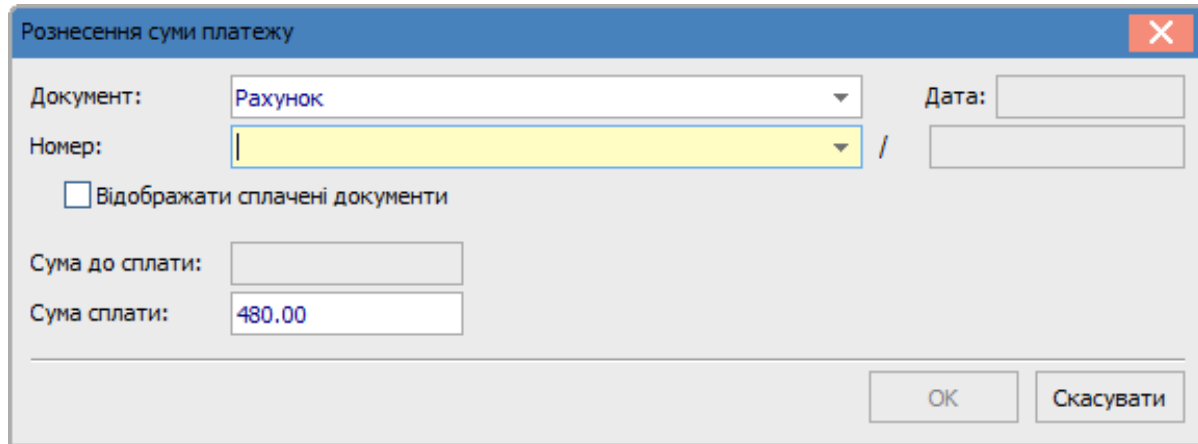
Дата операції: 06/12/2021 ЦВ:
 Документ: Авн № 22 від 06/12/2021
 Працівник: 101 Здоровенький Роман Петрович
 Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ
 Відрядження:
 Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ [30.92000000]
 Сума: 480.00 [ГРН 14'841.60]
 Призначення:

Операції Документи

Дата	Коментар	Рахунок	Сума
04/12/2021	Добові витрати: 3 доби по 70 євро		210.000000
04/12/2021	Рахунок за проживання у готелі		270.000000
			480.000000

Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 2

На закладці **Документи**, при необхідності, можна додати документи, що створені і зберігаються в системі (рахунок, договір, накладна тощо). Документ додається по пункту меню **Документ / Створити** і у вікні **Рознесення суми платежу** потрібно вибрати документ. Натиснути кнопку **ОК**.



Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата:

Номер: | /

☐ Відображати сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 480.00

ОК Скасувати

Далі обрати типову бухгалтерську операцію по списанню витраченої іноземної валюти на

відрядження по піктограмі . В бухгалтерській проводці відображаються дві суми: сума в валюті операції (євро) і сума в валюті обліку (гривні).

IS

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр

Вид

Сервіс

Популярне

?

Документ:

Авн

Номер:

22

від:

06/12/2021

Валюта[Курс]:

EUR по курсу Курс НБУ

30.92000000

Сума:

480.00

ГРН

14841.600000

Зміст:

Типова операція:

1000 Универсал

Дата операції:

06/12/2021

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐	920	372/2	480.00	14'841.60	EUR

Вид: Проводки по документу

Рядків: 1

<

>

Аналітика:

ДТ: 1036.витрати на службові відрядження (92)

КТ: 101.Здоровенький Роман Петрович

OK

Провести документ до **Головної книги** по піктограмі . Закрити документ.

IS Підзвіт валютний EUR: Витрачено згідно звіту

Операція Правка Сервіс Популярне ?

Дата операції: 06/12/2021 ЦВ:

Документ: Авн № 22 ... від 06/12/2021

Працівник: 101 Здоровенький Роман Петрович

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ

Відрядження:

Валюта [Курс]: EUR по курсу Курс НБУ [30.92000000]

Сума: 480.00 [ГРН 14'841.60]

Призначення:

Операції Документи

Дата	Коментар	Рахунок	Сума
04/12/2021	Добові витрати: 3 доби по 70 євро		210.000000
04/12/2021	Рахунок за проживання у готелі		270.000000
			480.000000

Вид: Звіт авансового звіту Рядків: 2

В реєстрі **Обліку авансових розрахунків** проведений документ відображається чорним жирним шрифтом. Касові документи з видачі валютної готівки в підзвіт і поверненню невикористаних підзвітних коштів відображаються в реєстрі документів синім кольором. Це зумовлено тим, що бухгалтерські проводки і проведення документу до **Головної книги** по цих операція відбулось в підсистемі **Каса** в модулі **Касові книги**. Закрити модуль.

IS-pro 7.11.044.999 - [Облік авансових розрахунків]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Рахунок: Підзвіт валютний EUR Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ

	Дата опе...	Дата доку...	Номер документа	Найменування доку...	Найменування контрагенту	Сума надходж.	Сума витрат	В...
☐	01/12/2021	01/12/2021	15	В/О	Здоровенький Роман Петрович	500.00	0.00	EUR
☐	06/12/2021	06/12/2021	15	П/О	Здоровенький Роман Петрович	0.00	20.00	EUR
☐	06/12/2021	06/12/2021	22	Авн	Здоровенький Роман Петрови...	0.00	480.00	EUR

Вид: Рахунки авансових розрахунків Рядків: 3

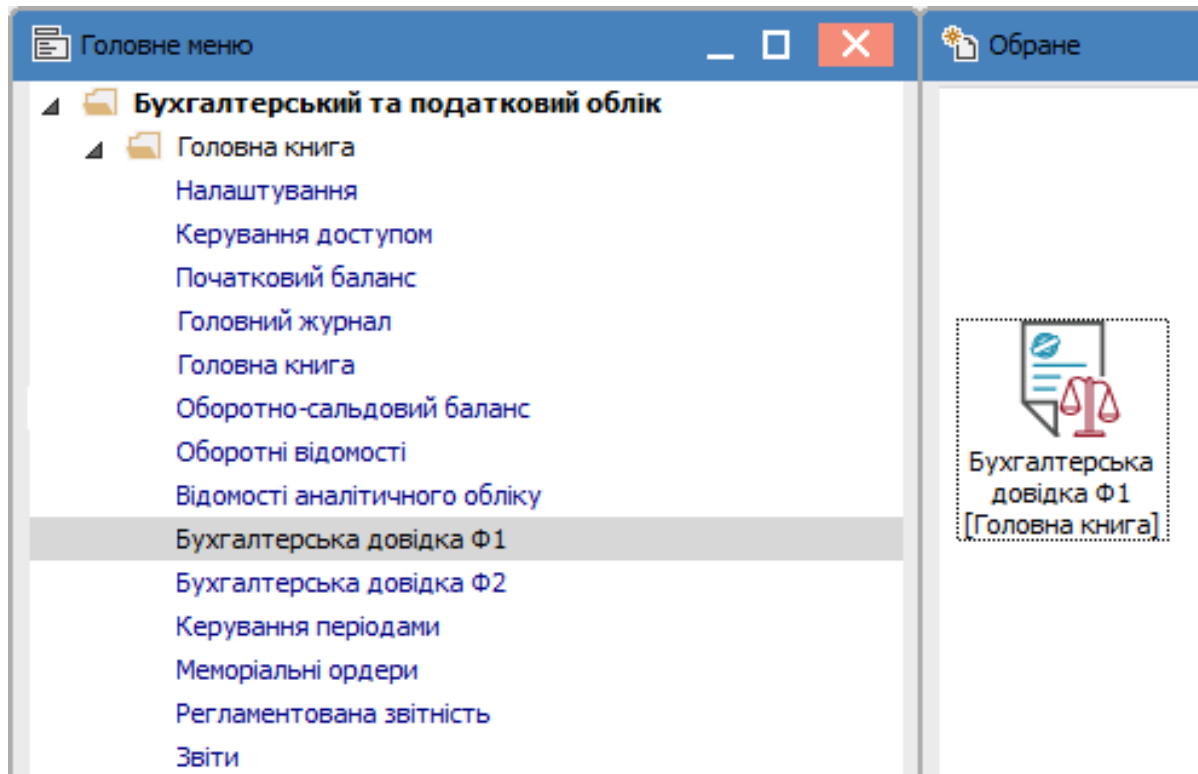
Надходження: 500.00 EUR Витрата: 500.00 EUR Поточний залишок: EUR

(2) КНП Довіра Адміністратор UK

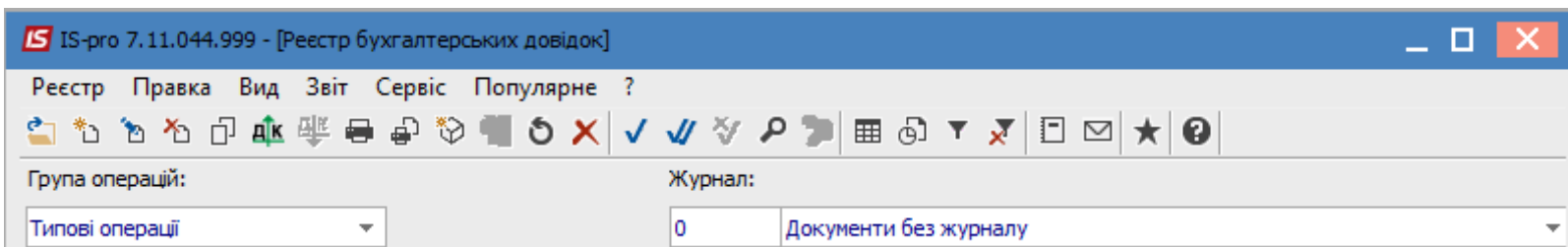
За прикладом з виданого авансу у валюті в підзвіт залишилась невикористана сума (20 євро), яка була повернута до каси. При поверненні підзвітної валюти вона перераховується в гривні по курсу на дату повернення. В результаті, при зміні курсу, виникають курсові різниці.

Для закриття розрахунків з підзвітною особою у валюті в частині курсових різниць, необхідно сформувати бухгалтерську довідку.

Бухгалтерську довідку створюємо в підсистемі **Бухгалтерський та податковий облік / Головна книга** в модулі **Бухгалтерська довідка Ф1**.



В реєстрі бухгалтерських довідок в полі **Група операцій** обрати **Типові операції**, а у полі **Журнал** обрати потрібний журнал.



По пункту меню **Документ / Створити** відкривається вікно документа **Бухгалтерська довідка**, де в полі **Операція** обрати потрібну операцію, наприклад **Курсові різниці**, і сформувати бухгалтерську проводку.

Бухгалтерська довідка

Документ Плавка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Вкладення

Дата: 06/12/2021  Номер: 00000001

Зовнішній номер:
(до меморіального ордера):

Журнал: 0 Документи без журналу

Центр відпов.: 

Валюта: ГРН Гривня 

Курс: 1.00000000

Сума: 1.85 [ГРН 1.85]

Призначення:

Курсові різниці

Операція: 2 Курсові різниці 

	▲ Дебет ▼	Кредит ▼	Сума ▼	Сума у валюті ▼	Валюта ▲
☐	945	372/2	1.85	1.85	ГРН
			1.85	1.85	

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 1081.курсові різниці (94)

КТ: 101.Здоровенький Роман Петрович

Закрити документ. В реєстрі документів буде відображена сформована довідка.

IS-pro 7.11.044.999 - [Реєстр бухгалтерських довідок]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Група операцій: Типові операції Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Призначення	Сума	Валюта документу
☐ 06/12/2021	00000001	Курсові різниці	1.85	ГРН

Провести довідку до **Головної книги** по піктограмі . Після цього довідка буде відображена в реєстрі чорним жирним шрифтом. Закрити модуль.

IS-pro 7.11.044.999 - [Реєстр бухгалтерських довідок]

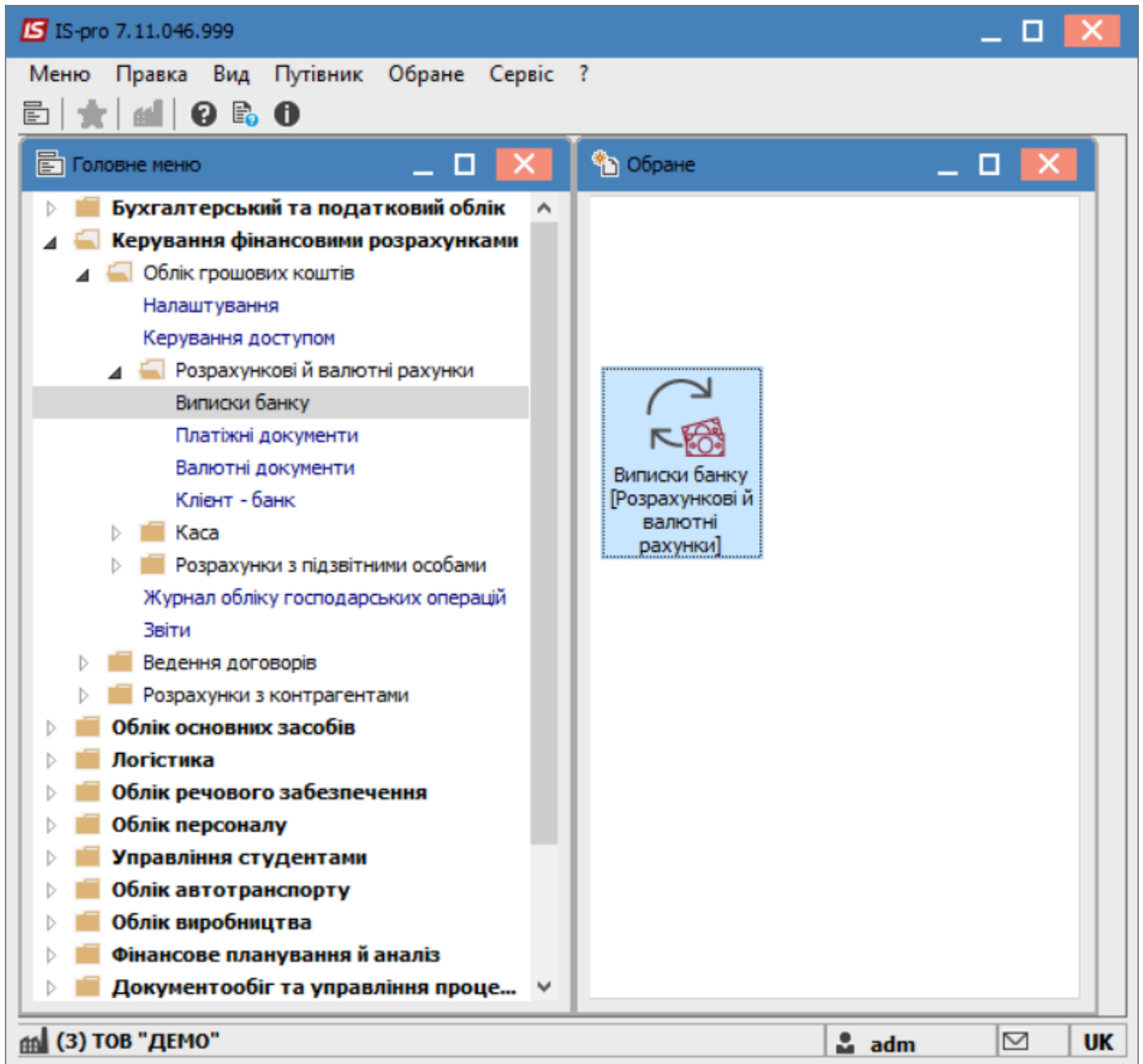
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Група операцій: Типові операції Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Призначення	Сума	Валюта документу
☐ 06/12/2021	00000001	Курсові різниці	1.85	ГРН

2.5. Відновлення касових видатків бюджетної установи

Відновлення касових видатків розпочинається з формування банківської виписки щодо повернення суми в системі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Виписки банку** (детальний порядок формування банківської виписки розглянуто у інших нотатках).



Під час формування виписки банку у полі **Призначення** за допомогою клавіші **F3** вказати найменування відповідної підстави. В нашому випадку – **Повернення суми**. Натиснути кнопку **Обрати**.

Виписка банку: Надходження

Р/р 2201160 01-3Ф витратний

Операція

Правка

Сервіс

?

Дата операції:

04/02/2022

ЦВ:

Документ:

П/Двх

№

12

від

04/02/2022

Платник:

37076143

ТОВ "Структура нова"

Контрагент:

37076143

ТОВ "Структура нова"

Рахунок:

26004060429838

Банк:

300023

ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Валюта [Курс]:

Грн Українська гривня

[

1.00000

]

Сума:

7058.49

[

Грн

7058.49

]

Сальдо розрах.:

34844.56

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Документ

Дата

Номер

Зовнішній н

Вид: Виписки банку - Сплачені документи

Рядків: 0

Підстави. Банк. Надходження

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Найменування:

Повернення суми

Найменування

Плата за навчання щосеместрово надходження залишкових підзвітних сум

Плата за навчання щомісячна

Надходження коштів на соціальну стипендію

Виділено асигнування

Плата за оренду

виділення асигнувань по загальному фонду

надходження у натуральній формі

Благодійний внесок

Повернення суми

Відновлення касових видатків

Повернення суми

Обрати

Скасувати

По пункту меню **Операція / Проводки** або за допомогою комбінації клавіш **Alt + E** обрати типову операцію. Натиснути кнопку **OK**.

IS

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

?

Документ: П/Двх
Номер: 12
Від: 04/02/2022

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня
1.00000000

Сума: 7058.49
Грн 7058.490000

Зміст: Повернення суми

Типова операція:
Дата операції: 04/02/2022

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума
☐	2313/01.01	6211/01	7058.49	
			7058.490000	

Вид: Проводки по документу
Рядків: 1

Аналітика:

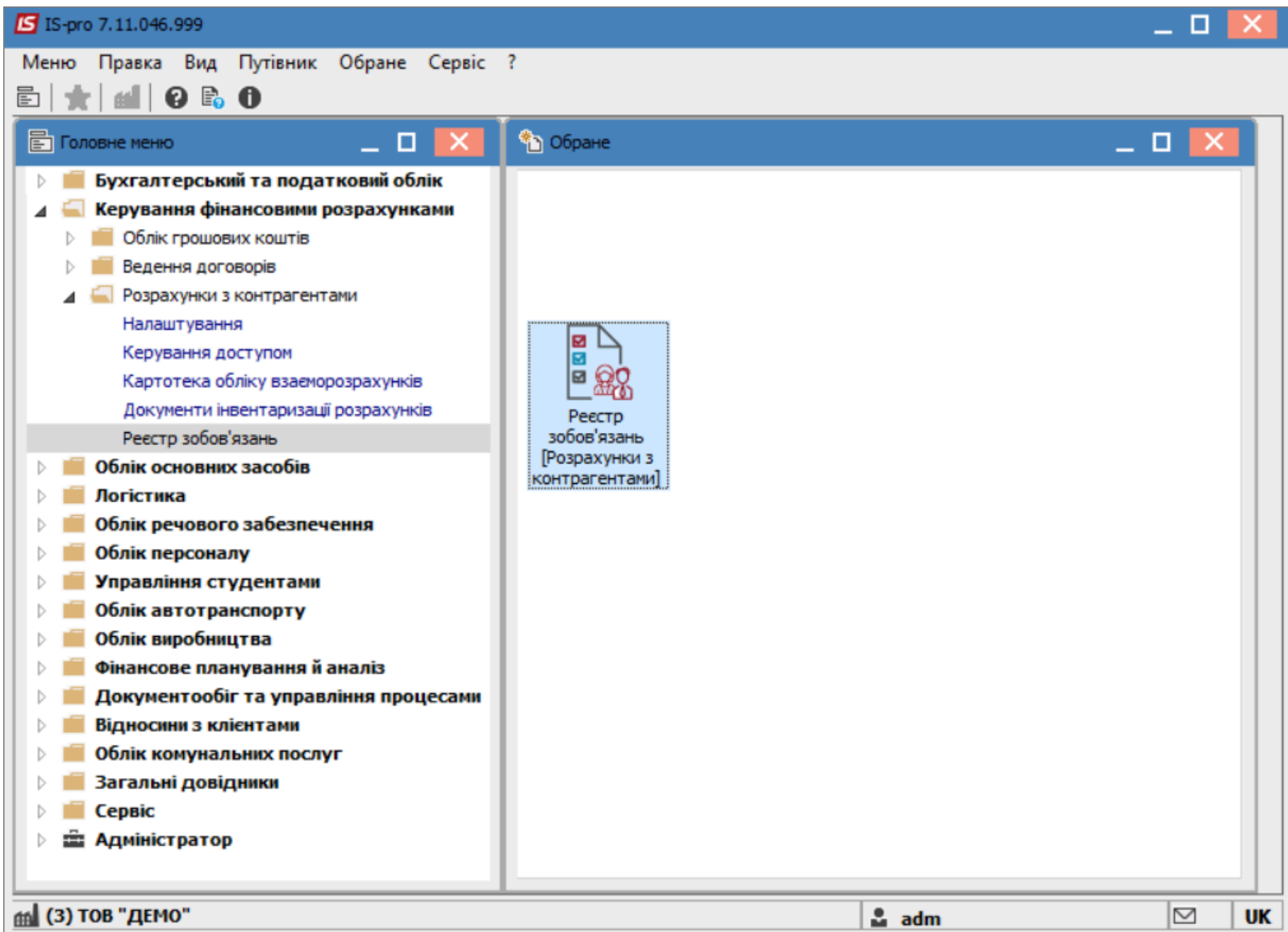
ДТ: 00000001.2201000.2240.Оплата послуг (крім комунальних)

КТ: 00000001.2201000.2240.37076143.Д25.Договір N-2/3 від 03/02/22

OK

Провести проводки до книги **Журнал-Головна** по зеленій піктограмі **Дт/Кт** або по пункту меню **Операція / Провести документ**.

Для подальшої роботи над відновленням касових видатків необхідно провести зменшення раніше створеного фінансового зобов'язання на повернуту суму у системі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахунки з контрагентами** у модулі **Реєстр зобов'язань**.



У вікні **Реєстр зобов'язань** по пункту меню **Реєстр / Відкрити** або піктограмі  відкрити створені бюджетні зобов'язання.

У вікні **Юридичні зобов'язання по рахунку** через пункт меню **Реєстр / Відкрити** або піктограмі  відкрити раніше створене бюджетне зобов'язання.

У створеному бюджетному зобов'язанню перейти на закладку **Фінансові зобов'язання**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр зобов'язань]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Рахунок: P/p 2201160 01-3Ф витратний

Реєстр зобов'язань

Дата	Номер	Прийм
03/02/2022	1	

Дата доку...

- ☐ 03/02/2022
- ☐ 03/02/2022
- ☐ 03/02/2022
- ☐ 03/02/2022

Юридичні зобов'язання по рахунку: P/p 2201160 01-3Ф витратний Дата: 03/02/22

Операція Правка Сервіс Вид ?

Документ: Договір № 1 від: 03/02/2022 Дата: 03/02/2022

Контрагент: 37076143 ТОВ "Структура нова" Номер: 1

Код ЄДРПОУ: 37076143

Сума: 7058.49

Предмет зобов'язання:

Термін дії: з 03/02/2022 по 08/07/2022

☐ Використовується процедура закупівель ☐ Прийнято казначейством

Код закупки:

Інші істотні умови:

Розноска по статтям **Фінансові зобов'язання** Розноска по аналітичній картотечі Вкладення

Номер реєстру фінансового з...	Дата фін.зоб...	Розноска по статтям	Сума за шифрами	Сплачено по ши...	За ^
1	03/02/2022	2270=7058.49;	7058.49	7058.49	

Вид: Основний вид Рядків: 1

Вид: Реєстр юр

Вид: Фінансові зобов'язання Рядків: 1

(3) ТОВ "ДЕМО" адм UK

На закладці **Фінансові зобов'язання** створити фінансове зобов'язання на повернуту суму контрагентом зі знаком «-».

Юридичне зобов'язання по рахунку: Р/р 2201160 01-ЗФ витратний Дата: 03/02/22

Операція

Правка

Сервіс

Вид ?

Документ:

Договір

№

1

від:

03/02/2022

Дата:

03/02/2022

Контрагент:

37076143

ТОВ "Структура нова"

Номер:

1

Код ЄДРПОУ:

37076143

Сума:

7058.49

Предмет зобов'язання:

Термін дії:

з

03/02/2022

по

08/07/2022

☐ Використовується процедура закупівель

☐ Прийнято казначейством

Код закупки:

Інші істотні умови:

Розноска по статтям

Фінансові зобов'язання

Розноска по аналітичній картотечі

Вкладення

Номер реєстру фінансового з...	Дата фін.зоб...	Розноска по статтям	Сума за шифрами	Сплачено по ши...	За ^
1	03/02/2022	2270=7058.49;	7058.49	7058.49	
2	07/09/2022	2270=-7058.49;	-7058.49		0.00

Вид: Фінансові зобов'язання

Рядків: 2

У вікні **Фінансове зобов'язання** перейти на закладку **Платіжні документи**.

Фінансове зобов'язання по рахунку: Р/р 2201160 01-ЗФ витратний Дата: 03/02/22

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Документ Договір № 1 від 03/02/2022 ☐ Не публікувати (НО)

Контрагент 37076143 ТОВ "Структура нова" ☐ Приховати перс. дані (ПД)

Код ЄДРПОУ 37076143

Реєстр фін. зобов'язань від 07/09/2022 № 2 Статус Відкрито

Документ фін.зобов'яз.: Документ (ручний) №: Дата:

Розрахунковий рахунок 26004060429838 Дата реєстрації док-та фін.зоб.: Дата викон.(примітка): 10/09/2022

Банк 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК" Код доходу: Не визначений

Призначення платежу:

Розноска по статтям		Платіжні документи		Розноска по аналітичній картотеці		Вкладення	
№ ю...	№ фін.зоб.	КЕКВ	Сума	Оплата	Залишок:	Приміт...	
1	1	2270	-7058.49	0.00	-7058.49	10/09/2022	
			-7058.49	0.00	-7058.49		

Рядків: 1

Перевірити та зазначити необхідні дані при заповненні платіжного доручення (детальний порядок створення платіжного доручення розглянуто в інших нотатках). У створеному платіжному дорученні у полі **Призначення** натиснути клавішу **F3** та зазначити найменування необхідної підстави. Натиснути кнопку **Обрати**.

Платіжне доручення 0 Документи без журналу

Документ Правка Сервіс ?

Реквізити

Номер: 00000012

Дата: 07/09/2022 ЦВ:

Платник: Заклад вищої освіти III - IV р.а.

Рахунок: 35216077013179 Код:

Банк: 820172 Держказначейська служба Укр

Кор.рахун: Р/Р казн.:

Одержувач: 37076143 ТОВ "Структура нова"

Рахунок: 26004060429838 Код:

Банк: 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Кор.рахун:

Контрагент:

Оплати в бюджет:

Вид оплати:

Код доходу: Не визначений

Сума: -7058.49

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Підстави. Банк. Платежі

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Найменування: тест 1

Найменування

За послуги зв'язку

за товар

соціальна стипендія

За кур'єрські послуги

перенесення на витратний рахунок

Погашення підзвіту

За оргтехніку

За послуги

На відрядження

академічна стипендія

відшкодування допомоги з тимчасової втрати працездатності

доплата за роботу на радіоактивно забруднених територіях постраждалим від ЧАЕС

видатки в натуральній формі

▶ відновлення касових видатків у зв'язку з поверненням платіжного доручення

▶ Підстави при виплаті ЗП

▶ Основання

відновлення касових видатків у зв'язку з поверненням платіжного доручення

Обрати

Скасувати

Далі по пункту меню **Операція / Проводки** обрати типову операцію. Натиснути кнопку **ОК**.

IS

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр

Вид

Сервіс

?

Документ:

П/Д

Номер:

00000012

від:

07/02/2022

Валюта[Курс]:

Грн Українська гривня

1.00000000

Сума:

-7058.49

Грн

-7058.490000

Зміст:

відновлення касових видатків у зв'язку з поверненням платіжного доручення

Типова операція:

Дата операції:

07/02/2022

	▲ Дебет ▼	Кредит ▼	Сума у валюті ▼	Сума ▼	Валюта ▲
☐	2313/01.01	2311/01.01	7058.49	7058.49	Грн
			7058.49	7058.49	

Вид: Проводки по документу

Рядків: 1

<

>

Аналітика:

ДТ:

00000001.2201000.2240.Оплата послуг (крім комунальних)

КТ:

00000001.2201000.2240.Оплата послуг (крім комунальних)

OK

Провести проводки до книги **Журнал-Головна** по зеленій піктограмі **Дт/Кт** або по пункту меню **Операція / Провести документ**.

Далі формується виписка банку з зазначенням у полі **Призначення**, найменування відповідної підстави. В нашому випадку – **Відновлення касових видатків**.

Виписка банку: Платіж Р/р 2201160 01-ЗФ витратний

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 04/02/2022 ЦВ: ☐ Повернення

Документ: П/Д № 2 від 07/02/2022

Одержувач: 37076143 ТОВ "Структура нова"

Контрагент: 37076143 ТОВ "Структура нова"

Рахунок: 26004060429838

Банк: 300023 ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сума: 7058.49 [Грн 7058.49]

Сальдо розрах.: 7058.49

Подат. модель:

Податки:

Призначення: відновлення касових видатків у зв'язку з поверненням платіжного доручення

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер	Сума за докуме...	Сума сплати	Сума ^

Вид: Виписки банку - Сплачені документи **Рядків:** 0

2.6. Відновлення касових видатків бюджетної установи на відшкодування орендарем комунальних послуг

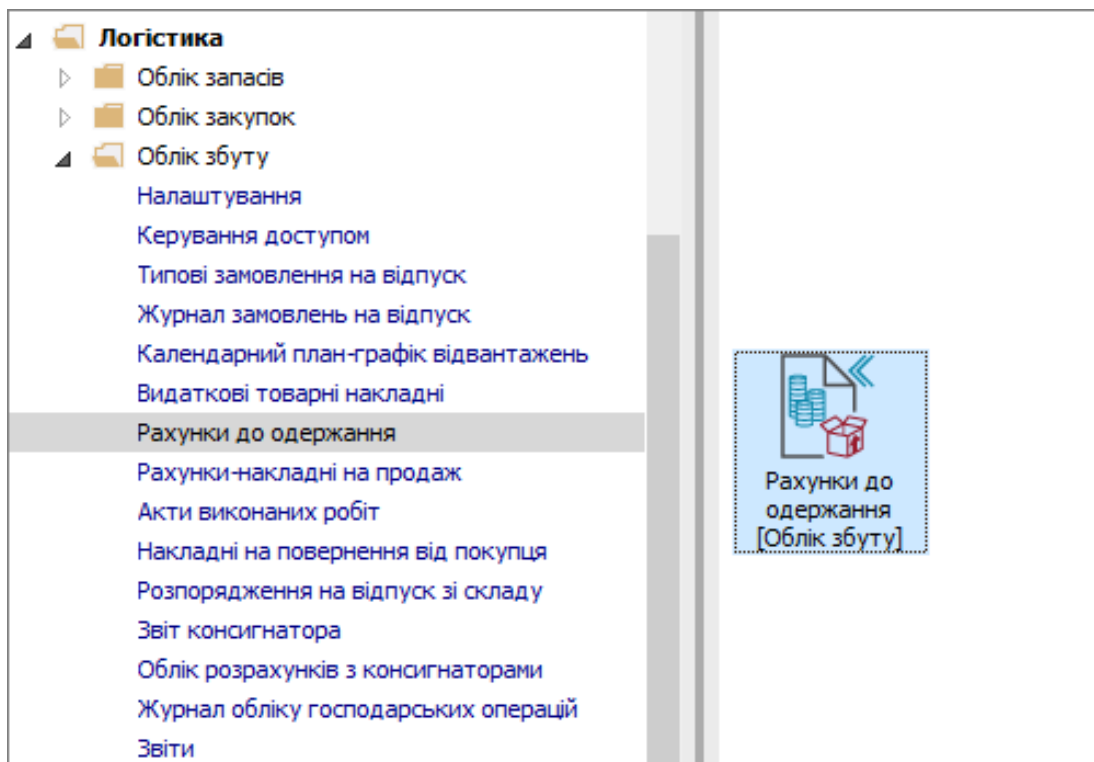
Відновлення касових видатків проводять у випадках, коли на реєстраційний рахунок установи надійшло відшкодування вартості телефонних розмов, комунальних послуг, які спожиті орендарем, або повернули кошти, помилково чи надмірно сплачені, тощо.

Розглянемо процедуру відновлення касових видатків на відшкодування орендарем комунальних послуг.

Формування Рахунку до одержання та Акту виконаних робіт

Відновлення касових видатків на відшкодування орендарем комунальних послуг розпочинається з виставлення установою-орендодавцем **Рахунку до одержання** та **Акту виконаних робіт** (наданих послуг).

Для формування рахунку до одержання необхідно зайти в підсистему **Логістика / Облік збуту** в модуль **Рахунки до одержання**.



Сформувати **Рахунок до одержання** (детальний порядок формування рахунку до одержання розглянуто в окремій нотатці).

IS-pro 7.11.041.999 - [Рахунки до одержання]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Контра...	Контрагент повн.	Сума	Сплаче...	Відвант...	В...	Коментар	Підста...	№ підс...	Дата документ...
ФККТ	Фаховий коледж комп'ютерних т...	40063.00	0.00	40063.00	Грн	відшкодування комуна...	Договір	1	01/01/2021

Фільтр : Дата

Вид: Реєстр рахунків до отримання Рядків: 1

(1) Заклад вищої освіти

Адміністратор

UK

На основі сформованого **Рахунку до одержання** створити **Акт виконаних робіт** (детальний порядок формування акту виконаних робіт розглянуто у окремій нотатці).

IS-pro 7.11.041.999 - [Реалізація послуг]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Н...	З...	Код кон...	Контра...	Контрагент пов...	Сума	Відвантажено	Повер...	Ши...	Коментар
20/01/2021	15		33445564	ФККТ	Фаховий коледж ...	40063.00	40063.00	0.00	Грн	відшкодування комунальних

Фільтр : Дата

Вид: Реєстр актів вик.робіт (продажі) Рядків: 1

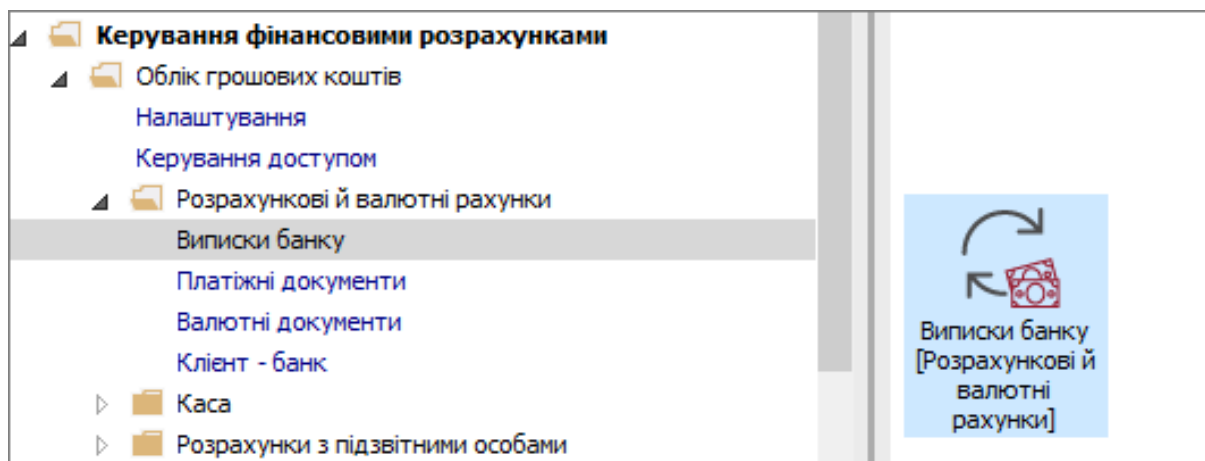
(1) Заклад вищої освіти

Адміністратор

UK

Формування виписки банку про отримання відшкодованих орендарем коштів за комунальні послуги

При отриманні від орендаря відшкодованих коштів на реєстраційний рахунок установи на відновлення касових видатків сформувати виписку банку в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Виписки банку**.



Детальний порядок формування банківської виписки розглянуто в окремій нотатці.

У полі **Призначення** клавішею **F3** з довідника **Підстави. Банк. Надходження** обрати найменування відповідної підстави – **Відшкодування....** та натиснути кнопку **Обрати**.



Увага:

Кошти, отримані на відновлення касових видатків, зараховують на витратний рахунок.

Для коректного відображення у документообігу по документах-підставах в таблиці **Документ** по пункту меню **Операція / Створити** або клавішею **Ins** проводиться зазначення документу підстави.

Виписка банку: Надходження Р/р 2201160 02-СФ витратний

Операція ПРАВКА Сервіс ?

Дата операції: 25/01/2021 ЦВ: [] [] ☐ Повернення

Документ: П/Двх № 1 Від 25/01/2021

Платник: []

Контрагент: 33445564 ФККТ

Рахунок: UA03820172033421100320001517

Банк: 820019 ГУ ДКСУ у м.КИЄВІ

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сума: 40'063.00 [Грн 40'063.00]

Сальдо розрах.: []

Подат. модель: 20% вир ПДВ 20% вирах.

Податки: 6'677.17

Призначення: Відшкодування послуг

Документ	Дата	Номер	Зовнішній номер	Сума за докуме...	Сума сплати	Сума до сплати
Рахунок	20/01/2021	1	1/ВідКП	40063.00	40063.00	0.00

Рознесення суми платежу

Документ: Рахунок Дата: 20/01/2021

Номер: 0-1/ВідКП-00-20/01/21 / 1/ВідКП

☒ Відображати сплачені документи

Сума до сплати: 40'063.00

Сума сплати: 40'063.00

OK Скасувати

Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 1

По пункту меню **Операція / Рознесення по статтям** або комбінацію клавіш **Alt + S** провести рознести суму операції по **КЕКВ**.

Виписка банку: Надходження

Р/р 2201160 02-СФ витратний

Операція

Правка

Сервіс

?

Дата операції:

25/01/2021

ЦВ:

☐ Повернення

Документ:

П/Двх

№

26

Від

25/01/2021

Платник:

Контрагент:

33445564

ФККТ

Рахунок:

UA03820172033421100320001517

Банк:

820019

ГУ ДКСУ У М.КИЄВІ

Валюта [Курс]:

Грн Українська гривня

[

1.00000000

]

Сума:

40'063.00

[

Грн

40'063.00

]

Сальдо розрах.:

Кошторис заходів

Подат. модель:

20% вир

ПДВ 20% вирах.

Податки:

6'677.17

Призначення:

Відшкодування послуг

▼ Документ

▼ Дата

▼ Номер

Рахунок

20/01/2021

1

Рознесення суми операції по статтях

Сума операції:

40'063.00

Грн Українська гривня

Рознесено:

40'063.00

Сума залишку:

Призначення:

Відшкодування послуг

Код

▼ Найменування

Сума

0000

Без КЕКВу

40'063.00

Рядків: 1

Ок

Скасувати

Вид: Виписки банку - Сплачені документи

Рядків: 1



Увага:

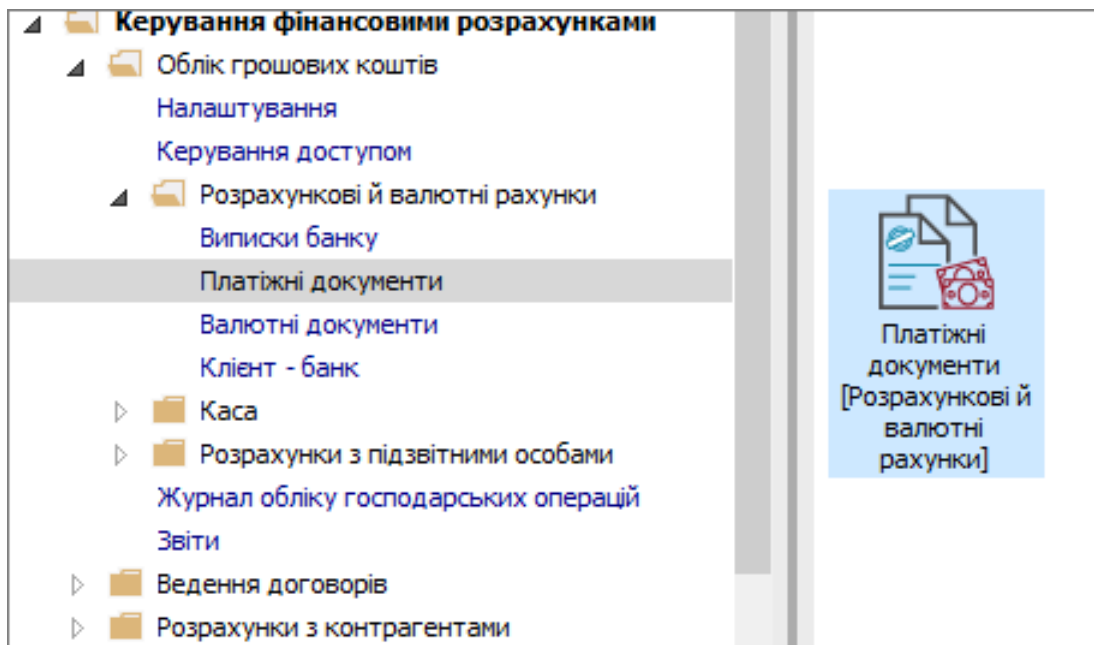
Кошти, отримані на відновлення касових видатків зараховують на **КЕКВ 0000**.

Для подальшої роботи над відновленням касових видатків необхідно сформувати платіжне доручення на відновлення касових видатків за відповідним **КЕКВ**.

Створення платіжного доручення на відновлення касових видатків

Для формування платіжного доручення необхідно зайти в підсистему **Керування фінансовими розрахунками / Розрахункові й валютні рахунки** в модуль **Платіжні документи**.

Детальний порядок формування платіжних документів розглянуто в окремій нотатці.



Увага:

У полі **Одержувач** та **Контрагент** вказати свою організацію.

Поле **Призначення платежу** заповнити таким чином:

- зазначити **КПКВК** по державному бюджету;
- зазначити **КЕКВ**;
- зазначити «відновлення касових видатків по ... на **КЕКВ** ...».

Платіжне доручення 0 Документи без журналу

Документ ПРАВКА Сервіс ?

Номер: Кошторис заходів: Передплата ☐

Дата: ЦВ:

Платник:

Рахунок: Код: ☐ Оплата за готівку

Банк:

Кор.рахун.: Р/Р казн.:

Одержувач:

Рахунок: Код:

Банк:

Кор.рахун.:

Контрагент:

Оплати в бюджет:

Вид оплати:

Код доходу:

Сума:

Подат. модель:

Податки:

Призначення:

Увага:

Перерахування коштів здійснюється із **КЕКВ 0000** на необхідний **КЕКВ**.

Формування виписки банку про відновлення касових видатків

Після перерахування коштів із **КЕКВ 0000** на необхідний **КЕКВ** у підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахункові й валютні рахунки** у модулі **Виписки банку** формується виписка банку про відновлення касових видатків.

IS-pro 7.11.043.999 - [Операції по рахунку: Р/р 2201160 02-СФ витратний Дата: 27/01/21]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Рахунок: Р/р 2201160 02-СФ витратний Підсумки у валюті: Грн Українська гривня

Д...	Вхідн. залишок	Надходження	Витрата	Вихідний залиш...
27/01/2021	384957.00	0.00	40063.00	344894.00

Фільтр : Вхідн. залишок

Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 1

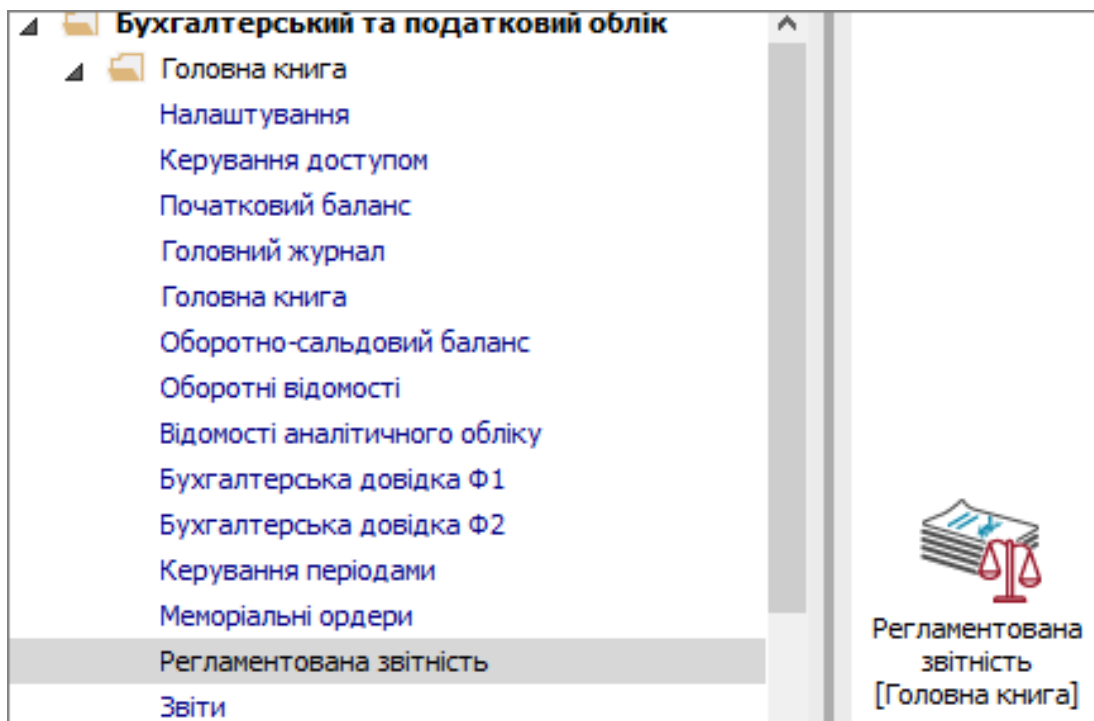
(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

Формування регістрів бухгалтерського обліку

На підставі даних розрахункових документів на відновлення касових видатків – виписки з рахунку та платіжного доручення проводки щодо відновлення касових видатків відображаються у **Картці аналітичного обліку касових видатків, Картці аналітичного обліку фактичних видатків** та меморіальних ордерах.

Формування карток аналітичного обліку

Формування карток (книг) аналітичного обліку проводиться у підсистемі **Бухгалтерський та податковий облік / Головна книга** у модулі **Регламентована звітність**.



Детальний порядок формування карток (книг) аналітичного обліку розглянуто в окремій нотатці.

У разі необхідності перевірки сум відновлення касових видатків у картці, потрібно встановити курсор на **Первинний розрахунок**.

У вікні **Розрахунок форми ...** обрати необхідну суму відновлення касових видатків та відкрити її, натиснувши на клавішу **Enter**.

Відкриється вікно **Параметри розрахунку чарунки**, в якому видно з яких сум відновлення касових видатків по рахунках складається загальна сума.

IS-pro 7.11.043.999 - [Регламентована звітність]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Розділи шаблонів: Картки аналітичного обліку бюджетних установ

Журнал: 0 Документи без журналу

Код шаблону	Код форми	Найменування форми	Статус	Наймену...	Тип розр...	Номер зв...	Дата	Початок п...	Закінчення...	Тип обор...	Статус
КВ СФ 4-3 МБ	КВ СФ 4-3 МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальн...	Дійсний	Розр...	первинний		04/12/2017 11:0...	01/01/2017	31/01/2017	Обліковий	Відкритий
КАКВ	КАКВ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАПІТАЛЬНИХ ВИДАТКІВ	Дійсний	Розр...	первинний	КВ СФ ДБ	11/10/2021 17:5...	01/01/2021	31/01/2021	Обліковий	Відкритий
ВА ДБ	ВА ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний	0	первинний	КВ СФ ДБ	11/10/2021 17:5...	01/01/2021	31/01/2021	Обліковий	Відкритий
ВА МБ	ВА МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний								
ОА ДБ	ОА ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ОТРИМАНИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний								
ОА МБ	ОА МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ОТРИМАНИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний								
ПРП ДБ	ПРП ДБ	Картка аналітичного обліку доходів від реалізації продукції (р...	Дійсний								
ПРП МБ	ПРП МБ	Картка аналітичного обліку доходів від реалізації продукції (р...	Дійсний								
КАОФД ДБ	КАОФД ДБ	Картка аналітичного обліку фінансових доходів (відсотків, роя...	Дійсний								
КАОФД МБ	КАОФД МБ	Картка аналітичного обліку фінансових доходів (відсотків, роя...	Дійсний								
1	КВ СФ 4-1 ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондон (4-1)	Дійсний								
2	ФВ ЗФ ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за загальним фо...	Дійсний								
3	ФВ ЗФ МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за загальним фо...	Дійсний								
4	ФВ СФ ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за спец.фондон	Дійсний								
5	ФВ СФ МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за спец.фондон	Дійсний								
6	КВ ЗФ ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд...	Дійсний								
7	КВ ЗФ МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд...	Дійсний								
8	КВ СФ 4-1 МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондон (4-1)	Дійсний								
9	КВ СФ 4-2 ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондон (4-2)	Дійсний								
10	КВ СФ 4-2 МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондон (4-2)	Дійсний								
11	КВ СФ 4-3 ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд...	Дійсний								
12	КВ СФ 4-3 МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд...	Дійсний								
13	КАКВ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАПІТАЛЬНИХ ВИДАТКІВ	Дійсний								
14	ВА ДБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний								
15	ВА МБ	КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний								

Рядків: 46

Розрахунок форми "1.КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондон (4-1)", за пе...

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Номер розділу	Код рядка	Найменування рядка	Тип	1.Разом
0	01	Касові видатки за КЕКВами	Детальна	80'126.00
0	02	Відшкодовано видатків за КЕКВами	Детальна	40'063.00
0	03	Усього видатків з вирахуванням відшко...	Розрахункова	40'063.00

Параметри розрахунку чарунки(Рядок=[02] Колонка=[1])

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Ти...	Рахунок	Аналитика рахунку	Кор.рах.	Ан...	Мінус	Тіл...	Сума	Відсоток
00	2313/02.01	25010100 2201160	2313/02.01		Так	Ні	-40'063.00	

Рядків: 8

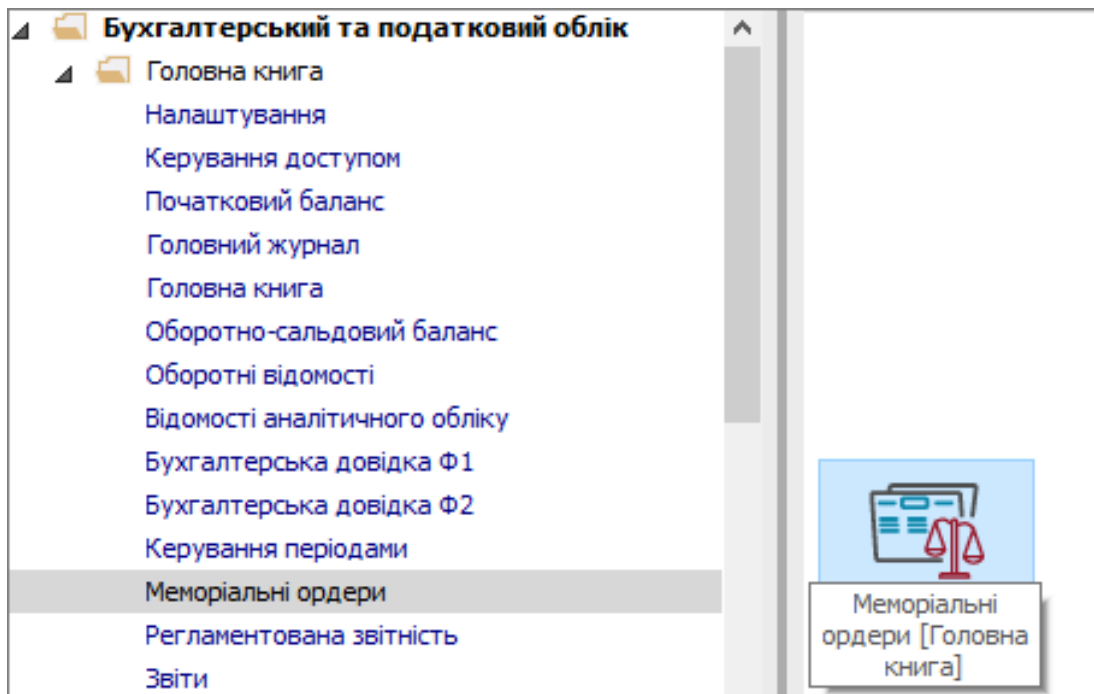
(1) Заклад вищої освіти

Адміністратор

UK

Формування меморіальних ордерів

Формування меморіальних ордерів відбувається в підсистемі **Бухгалтерський та податковий облік / Головна книга** у модулі **Меморіальні ордери**.



Детальний порядок формування меморіальних ордерів розглянуто в окремій нотатці.

У разі необхідності перевірки сум відновлення касових видатків у меморіальному ордері встановити курсор на суму відновлення касових видатків, і натиснувши клавішу **Enter** розкрити інформацію по складовим такої суми.

Відкрити вікно **Проводки по аналітиці**, в якому відображається з яких операцій складається сума відновлення касових видатків. При необхідності коригування сум зміни вносяться у відповідні документи чи операції. Меморіальний ордер після змін повинен відображати нові дані.

IS-pro 7.11.043.999 - [Меморіальні ордери. Період: січень 2021. Вид: Меморіальний ордер]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Ордер: 3-3

MON93 Відомість руху грошових коштів на реєстр

Період: Січень 21

Вхідні залишки	Обороти Дебет	Обороти Кредит	Вхідні залишки	Вх. Дебет	Вх. Кредит	2117/01	2313/02.01	2313/02.01	6211/02	Вих. Дебет	Вих. Кре...	Разом оборот....	Разом оборот.КТ
2313/02.01.Реєстраційні рахунки СФ в нац. валюті	423'940.00			40'063.00	40'063.00	40'063.00	80'126.00	383'877.00		80'126.00		80'126.00	120'189.00
22 січня 2021							80'126.00						80'126.00
25 січня 2021				40'063.00								40'063.00	
27 січня 2021						40'063.00	40'063.00					40'063.00	40'063.00

Проводки по аналітиці

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Період з:

по:

Дата оп...	Номер рахунк...	Номер рахунк...	Найменування операції	Валюта ...	Сумма в вал. б-са	Коментар
27/01/2021	2313/02.01	2313/02.01	відновлення касових видатків	Грн	40'063.00	

Вид: Реєстр проводок

Рядків: 1

РАЗОМ:

40'063.00

Грн

Разом:

423'940.00

40'063.00

40'063.00

40'063.00

80'126.00

383'877.00

80'126.00

120'189.00

Разом по ордеру:

160'252.00

(1) Заклад вищої освіти

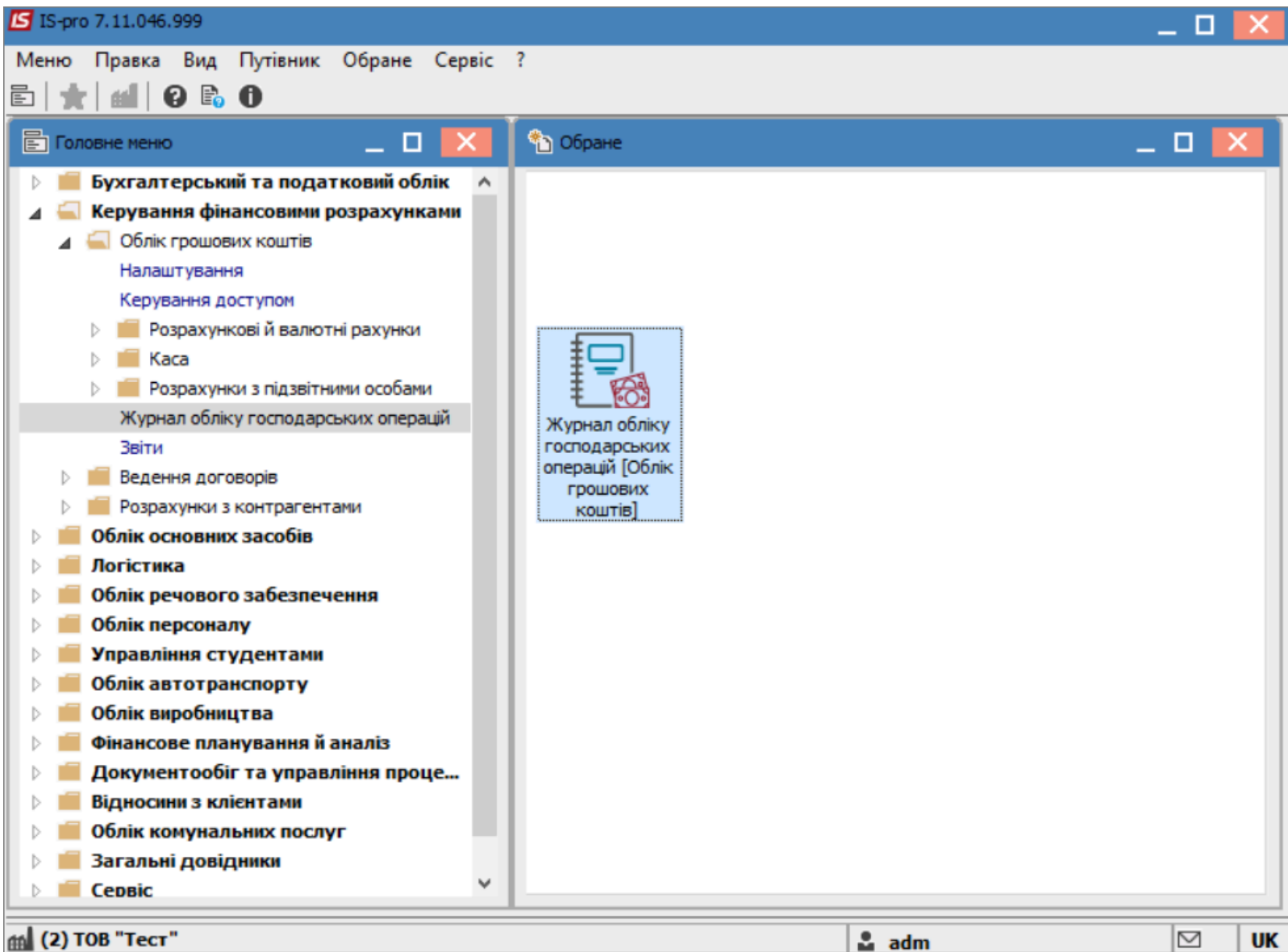
Адміністратор

UK

2.7. Групове проведення платіжних документів до Головної книги

Один з варіантів проведення документів до **Головної книги** є груповим. Такий варіант можна використовувати, наприклад, коли проведеннями займається не той співробітник, який створює документи та банківські виписки.

Групове проведення платіжних документів до головної книги проводиться у модулі **Журнал обліку господарських операцій** системи **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів**.



Для групового проведення необхідно здійснити наступні дії:

- У полі **Група** вибрати: **Банк. Платежі або Надходження в нац. валюті**;
- У полі **За період** вибрати потрібний період.

IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал операцій: Облік грошових коштів]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Група: Банк. Платежі в нац. валюті → За період: Червень 2022 →

Дата	Тип документа	Код контрагента	Найменування
☐ 15/06	П/Д	2827720931	Per M.A. Ф
☐ 21/06	П/Д	2827720931	Per M.A. Ф
☐ 21/06	П/Д	194899504	ТББВ № 10
☐ 21/06	П/Д	194899504	ТББВ № 10

Вид: Журнал господарських операцій Рядків: 4

Проводки по документу:

Дебет	Кредит	Сума	Валюта	Дата проведення	Дата/Час модифікації
-------	--------	------	--------	-----------------	----------------------

Рядків: 0

Аналітика:

ДТ:

КТ:

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Виділити потрібні документи (поставити позначки клавішею **Пробіл** або по пункту меню **Правка / Відмітити всі**). Необхідно відмічати документи для яких буде обрана відповідна типова операція.

IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал операцій: Облік грошових коштів]

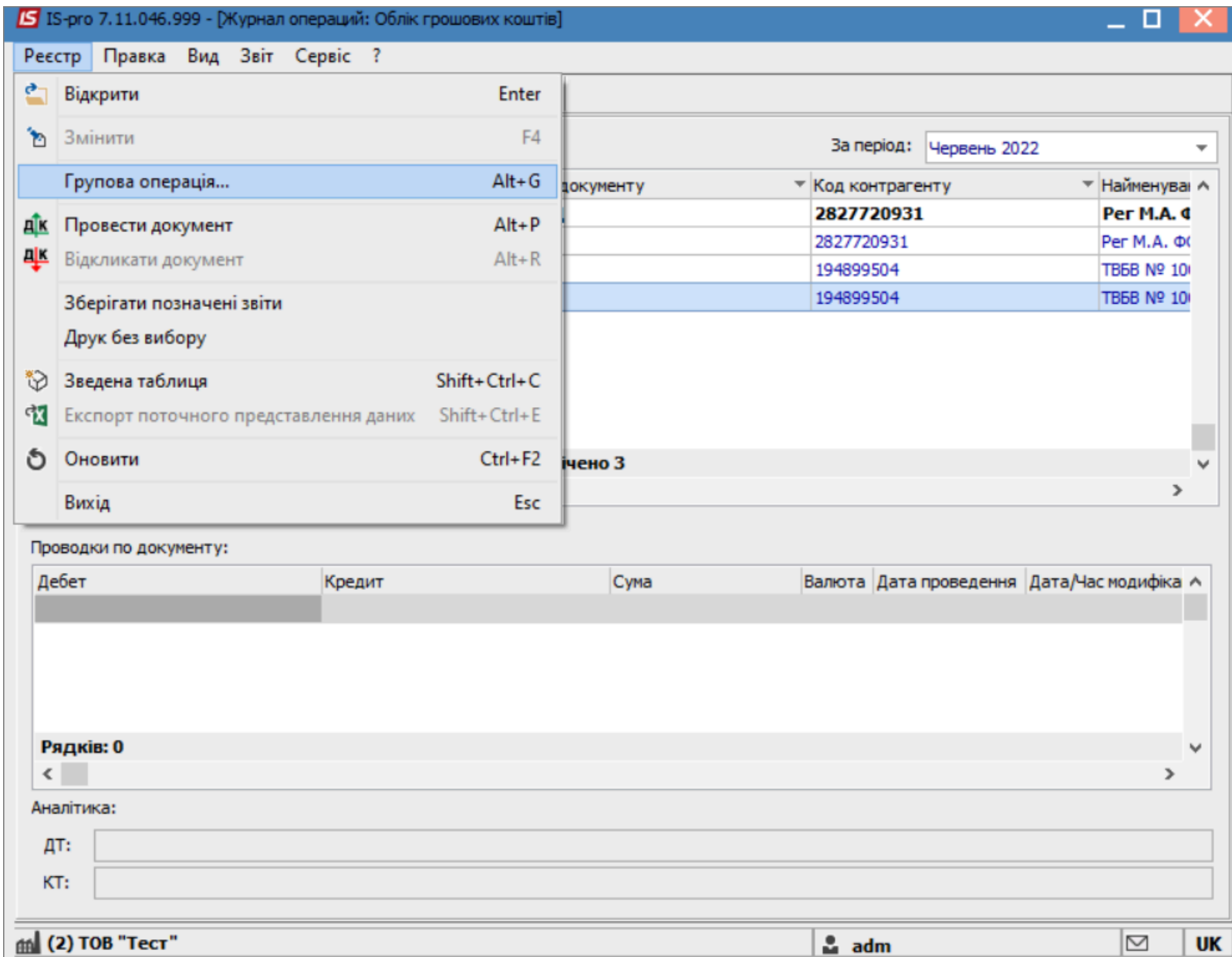
Реєстр ПРАВКА Вид Звіт Сервіс ?

Група: Банк. Платежі в нац. валюті За період: Червень 2022

	Дата оп...	Дата доку...	Номер документа	Тип документа	Код контрагента	Найменуван...
☐	15/06/2022	15/06/2022	00000002	П/Д	2827720931	Per M.A. 4
☒	21/06/2022	16/06/2022	00000006	П/Д	2827720931	Per M.A. Ф
☒	21/06/2022	21/06/2022	00000011	П/Д	194899504	ТББВ № 10
☒	21/06/2022	21/06/2022	00000010	П/Д	194899504	ТББВ № 10

Вид: Журнал господарських операцій Рядків: 4 Відмічено 3

Вибрати пункт меню **Реєстр** / **Групова операція** .



У вікні **Довідник типових операцій** вибрати типову операцію, наприклад, з назвою **Виплата підзвітних сум**. Натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал операцій: Облік грошових коштів]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Група: Банк. Платежі в нац. валюті За період: Червень 2022

	Дата оп...	Дата доку...	Номер документу	Тип документу	Код контрагенту	Найменуван...
☐	15/06/2022	15/06/2022	00000002	П/Д	2827720931	Per M.A. ф
☒	21/06/2022	16/06/2022	00000006	П/Д	2827720931	Per M.A. ф
☒	21/06/2022	21/06/2022	00000011	П/Д	194899504	ТББВ № 10
☒	21/06/2022	21/06/2022	00000010	П/Д	194899504	ТББВ № 10

Вид: Журнал господарськ...

Проводки по документу:

Дебет

Рядків: 0

Аналітика:

ДТ:

КТ:

Довідник типових операцій

К...	Найменування
2113	Попередня оплата за ТМЦ/посл
2116	Виплата підзвітних сумм
2211	Готівка в касу з рахунків установи
2313	відновлення касових видатків
5411	Повернення цільового фінансування
6211	Оплата за ТМЦ/посл
6311	Сплата податків податків і зборів
6313	Перераховано ЄСВ
6511	Перераховання ЗП

Рядків: 13

Ok Скасувати

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Вибрати пункт меню **Реєстр** / **Провести документ** або натиснути по піктограмі .

IS-pro 7.11.046.999 - [Журнал операцій: Облік грошових коштів]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Відкрити Enter

Змінити F4

Групова операція... Alt+G

Провести документ Alt+P

Відкликати документ Alt+R

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Зведена таблиця Shift+Ctrl+C

Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E

Оновити Ctrl+F2

Вихід Esc

За період: Червень 2022

документу	Код контрагенту	Найменуван
	2827720931	Per M.A. Ф
	2827720931	Per M.A. Ф
	194899504	ТББН № 10
	194899504	ТББН № 10

Проводки по документу:

Дебет	Кредит	Сума	Валюта	Дата проведення	Дата/Час модифіка
2116/01	2313/01.01	158.00	Грн	21/06/2022	21/06/2022 17:06:0

Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 00000001.2201160.2250.12 Вищий Іван Іванович

КТ: 00000001.2201160.2250 Видатки на відрядження

(2) ТОВ "Тест" adm UK

Провести такі дії для всіх груп документів (різних типових операцій).