

Грошові кошти



Зміст

1. Нала	аштування	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) національній валюті	y 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	
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	
2.1.5. Видалення банківської виписки	112
2.1.6. Формування платіжних доручень на ПДВ-рахунок	117
2.2. Касові операцій	126
2.2.1. Облік касових операцій	126
2.2.2. Шаблони касових ордерів	
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	
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	
2.3.3. Створення операцій з надходження іноземної валюти	
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	
2.3.9. Створення операцій з переоцінки іноземної валюти	292
2.4. Розрахунки з підзвітними особами	

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**.

ß	🥵 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]							
	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?	_		
1 *	Створити	1	Ins F8	Розрахункови	й рахунок			
	Заборон	ити використан	ня	Транзитний ра	хунок хунок	раметри		
	Не відображати заборонені ОО Відображати заборонені ОО			Каса ахунок ПДВ		ахунок ПДВ		
ð	Оновити	оновити Ctrl+F2 П		Підзвіт		ахунок ПДВ		
	Друк		F9	Підзвіт (валют	ний)	99980000026605221902122	*	
	Зберігат	и позначені зві	ти	Депонент		555555	Ψ.	
	Друк без	вибору		Депонент (вал	ютний)			
0	Вихід		Esc	Спец.рахунок	пдв	ейство України (ЕАП)		

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;
- Kaca;
- 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 Побрати тип – Каса.

🎽 Примітка:

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

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.1 - Створення об'єктів обліку | 7

🚯 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]			_ 🛛 🗙
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?			
* Х К П П П П П Розрахунковий рахунок	🖧 🕇 🗖 🖂 🌔	9		
Валютний рахунок	Нумерація Проводки	Параметри		
Транзитний рахунок				
Каса	Тип:	Kaca		
Каса валютна	Найменування:	Kaca		
Підзвіт	Балансовий рахунок:	301 Каса в нацвалюті	*	
I Підзвіт (валютний)	Бухгалтерська книга:	Главная книга		
Депонент	Аналітична картотека:	Рух коштів	*	
Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:		-	
Спец.рахунок ПДВ	Рахунок підзвіту2:		-	

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 кошт	и. Налаштування]	_ 0	×
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?		
ի Դ Ծ 🖨 🕩 💾 🖽	▼ ⊡ ⊠ 0		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Провод	ки Параметри	
Найменування 🔻 🔨	Тип:	Kaca	
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Kaca 1	- 11
Підзеіт	Балансовий рахунок:		- 11
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга:		
Каса валютна		📁 План рахунків 📃 🔳	×
Підзвіт (валютний)	Аналітична картотека	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:		
Р/Р Приватбанк	Рахунок підзвіту2:		
	Рахунок деп-ту:	Бухгалтерська книга: Главная книга	*
	Apxis	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	
		З12/1 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	~
		OK Ckacy	зати

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

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.1 - Створення об'єктів обліку | 9

(ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 🗆 📈
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		
ზზ0⊜0⊟⊞	▼ ⊡ ⊠ Ø		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри	
Найменування 🔻 🔨	Тип:	Kaca	
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Kaca 1	
Підзвіт			
Kaca	Балансовий рахунок:	301 Каса в нацвалюті 👻	
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга:	Главная книга	
Каса валютна	Аналітична картотека:	Ψ	
Підзвіт (валютний)	Рахунок підзвіту1:		
Р/Р Приватбанк	Pavouau piganim/2		
	Рахунок підзвіту2:	Реєстр Сервіс 7	
	Рахунок деп-ту:	📖 も ち も も 🔞 🖨 🕞 🖸	⊠ 😧 🗌
	Архів		
		???	0
		Найменування картотеки 👻 ID	- ×
		Контрагент+Об'екти взаеморозрахунків	3
		Місце зберігання	4
		Статті доходів і витрат	5
		Податки	6
		Рух коштв	7
		Капітальні інвестиції	0
		гядків; 15	~
		ОК	Скасувати

 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 В	ид Сервіс ?				
\$ \$ 6 € € 8	⊞ ▼ ⊡ ⊠ Ø				
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри			
Найменування 👻	^ Тип:	Kaca			
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Kaca 1			
Підзвіт					
Kaca	Балансовий рахунок:	301 Каса в нацвалюті 👻			
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга:	Главная книга	I		
Каса валютна	Aug	Description of the second seco			
Підзвіт (валютний)	Аналітична картотека:	Рух коштів 👻			
Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:	v			
Р/Р Приватбанк Рахунок підзвіту2: Підзвіт					
Kaca 1	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.

(S ISpro 8.00.009.999 - [Грошові к	ти. Налаштування]		
Реєстр Правка В	Сервіс ?		
*ኔ 🏷 🖨 🕀 🔛 🛛	6 1 1 1		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри		
Найменування 👻	Тип: Каса		
Розрахунковий рахунок	Найменування: Каса	Kaca	
Підзвіт	Raca		
Kaca	Балансовий рахунок: 301 Каса в нацва	тюті 🔻	
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга: Главная книга		
Каса валютна			
Підзвіт (валютний)	Аналітична картотека: Рух коштів	Ŧ	
Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:	-	
Р/Р Приватбанк	Рахунок підзвіту2:	-	
Kaca 1			
Підзвіт 1	Рахунок деп-ту:	Ŧ	

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

S ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошті	и. Налаштування]		_ 0	×
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?			
ኤኤአይ급ቤ😐 🖽				
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри		
🔺 Найменування 🔻	Тип:	Каса		
Валютний рахунок	Найменування:	Каса в нац валюті		
Депонент 3Ф зп				
Каса в нац валюті	Балансовий рахунок:	2213 Грошові документи у національній валі 🔻		
небюджетний	Бухгалтерська книга:	Головна книга		
Підзвіт ЗФ	Аналітична картотека:	КПКВ(КТКВ) + Джерела фінансування 💌		
Підзвіт СФ	Down when a local day			
Р/р 2201160 01-3Ф витратний	Рахунок підзвіту1:	v		
Р/р 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК	Рахунок підзвіту2:	•		
Р/р 2201160 02-СФ витратнии	Рахунок деп-ту:	▼		
Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК	Apris			
р/р 2201160 03-СФ витратнии				
Р/р 2201100 03-СФ дохідний ЗБК				
Р/р 2201190 01-3Ф вигратний				
Вид: Налаштування довіднику р				
N				
🕻 (1) Заклад вищої освіти		🞽 Адміністратор		l l l

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**



обрати тип – Каса валютна.

(Spro 8.00.	5 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування] 📃 🔳 🔀							
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?				
Pospaxy	нковий рахунок		S 🕈 🗖	\square	0			
Валютн	Валютний рахунок			Нунерація Проводки Параметри				
Транзит	ний рахунок		7		Kana -			
Kaca	Kaca		Tin:		Naca			
Каса валютна		Найменування:		Kaca				

Примітка:

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

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 валюти.

(IS ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		
ኈኈዕ⊜ው≌⊞	▼ 🗖 🗹 😧		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри	
Найменування * ^	Тип:	Каса валютна	
Розрахунковий рахунок Підзвіт	Найменування:	Каса валютна	
Kaca	Балансовий рахунок:	302 Каса в інозенній валюті 👻	
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга:	Главная книга	
	Аналітична картотека:	Рух коштів 👻	
	Валюта:		
	Рахунок підзвіту1:	ГРН Гривня	
	Рахунок підзвіту2:	USD Долар США Є Євро	
	Рахунок деп-ту:	· · ·	
	Архів		

Для збереження внесеної інформації натиснути піктограму

або клавішу **F2**.

Об'єкт обліку Каса валютна сформовано.

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кош	ти. Налаштування]			_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?			
🏷 🏷 🗢 🕀 🔛 🎟	1 🖧 🕇 🗖 🖾 🤅)		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Па	раметри	
Найменування * ^	Тип:	Kaca s	алютна	
Розрахунковий рахунок Підзвіт	Найменування:	Kaca s	алютна]
Каса валютна	Балансовий рахунок:	302	Каса в іноземній валюті 👻	
Kaca	Бухгалтерська книга:	Главна		
Валютний рахунок	Аналітична картотека:		Рух коштів 👻]
	Валюта:	USD	Долар США 👻	
	Рахунок підзвіту1:		-	
	Рахунок підзвіту2:		*]
	Рахунок деп-ту:		*	
	Apxis			-

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**



Шобрати тип рахунку – **Розрахунковий рахунок**.

ß	ISpro 8.00	.009.999 - [Гро	шові кошти. Н	алаштування]	l	_ 🗆 📈
	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?	
1	Створити	1	Ins	Розрахуни	совий рахунок	
1	* Видалити F8		F8	Валютний	і рахунок	
	Заборон	ити використа	яння	Транзитни	ий рахунок	раметри
	Не відоб	ражати забор	онені ОО	Kaca		унковий рахунок
	Відобрах	ідображати заборонені ОО		Каса валю	тна	инковий рахунок
0	Оновити		Ctrl+F2	Підзвіт		
8	Друк		F9	Підзвіт (ва	лютний)	*
	Зберігат	и позначені за	віти	Депонент		
	Друк без	вибору		Депонент	(валютний)	
0	Вихід		Esc	Спец.раху	нок ПДВ	

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 OK;

(S ISpro	8.00.0	09.999) - (Гр	ошові	кошти	. Нала	штува	ання]							_ 0	X
Реєстр)	Пра	вка		Вид	(Серві	c	?							
<u>ቴ</u>	ð	۲	[]}	•	⊞	T	-	\square	0							
06'ek	ти обл	іку	Дов	ідник	и	Нумер	рація	п	роводки	•	Параметри					
Наймену	Найменування 🔻 🔨					Тип:				P	озрахунковий рахунок			_		
Pospaxy	нкови	и раху	нок			Найм	енува	ння:		P/	/Р Приватбанк					
Каса					- 11	Банк	івськи	ий рах	с-к:	Г			+	1		
П Довіл	ник ба	нківся	жих р	ахунк	is nia	приена	тва									X
Pascre		Dog			Run		Cene	ic	2							
Peeci	-	7	JBKd	-	Бид		Серв		f							
<u>*</u>]	U,	à↓	T	X		\simeq	0									
Howen na						Tun						Кол Банку	*	Банк		A
2600814	064100)2				Pos	рахун	ковий	i		розрахунковий	302689	-	Приват б	анк	- ^
2600814	064102	22				Pos	рахун	ковий	і чек		розрахунковий	302689	302689 Приват банк			- 1
2600814	064102	24				Деп	Депозитний				накопичення 302689			Приват б	анк	-
UA93302	68900	00026	00522	190212	22	Bar	Валютний				Для проведення розрахунк 302689			Приват б	анк	
UA64300	16400	00026	00487	128212	20	Роз	рахун	ковий	i i		для розрахунків 300164			АКБ Киів-Приват		
Рядків:	5															•
<																>
														014		
													1	OK	Скасу	вати

• поле Банк: заповнюється автоматично з сформованого довідника банків з системи

Загальні довідники / Довідник банків.

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 🗆 🗙							
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?									
ზზ0⊜0⊒⊞	▼ 🖻 🖂 😧									
Об'єкти обліку Довідники	Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри									
Найменування 🕆 🔨	Тип:	n: Розрахунковий рахунок								
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Р/Р Приватбанк								
Підзвіт										
Kaca	Банківський рах-к:	JA643001640000026004871282120 -								
Валютний рахунок	Банк:	300164								
Каса валютна		АКБ Кијв-Приват								
Підзвіт (валютний)										
Депонент (валютний)										

• 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 кошт	и. Налаштування]		_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		
፟፟፟፟፟፟፟፟ងំងំ 🖨 🕒 🗎 🗏	▼ 🖻 🗠 😧		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри	
Найменування 🔻 🔨	Тип:	Розрахунковий рахунок	
Розрахунковий рахунок Підзвіт	Найменування:	Р/Р Приватбанк	
Kaca	Банківський рах-к:	UA643001640000026004871282120 -	
Валютний рахунок	Банк:	300164	
Каса валютна		АКБ Киів-Приват	
Підзвіт (валютний)			
denotient (conterniny)	Балансовий рахунок:	311/1 Іковий рахунок в національній валюті 👻	
	Бухгалтерська книга 👔	План рахунків	_ 0 🗙
	Забалансовий рахун	Реєстр Правка Вид Сервіс	?
	Аналітична картотек 🧩		
	Дархів		
	Контроль виконан Бу	/хгалтерська книга: Главная книга	*
	Забалансовий рахун Н Кошториси:	Номер і найменування Парам □ 284 гара під товарами А/П А	етри нл
	Забалансовий рахун	285 Торгова націнка А/П А	нл
	Плану асигнувань:	286 Необоротні активи та групи вибу А Анл	
		☐ 301 Каса в нацвалюті А Анл	Ree
		302 Каса в іноземній валюті А Анл 311/1 Розрахониковий рахунок в наці. А Анл	Бал
		☐ 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 🗸
		0	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 OK;
- 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. Також не обов'язкове поле Забалансовий рахунок:

(S ISpro 8.00.009.999) - (Грошові	і кошти	и. Налашту	зання]												_ 1		×
Реєстр Пра	вка	Вид	Cep	віс	?													
<u> </u>	[]} 💾	===	TE	\square	0													
Об'єкти обліку	Довідник	си	Нумерація	• п	роводки	1 D	арам	етри										
Найменування		× ^	Тип:			Розра	хунк	овий ра	ахунон	¢								
Розрахунковий раху	нок		Наймену	ання:		P/P Пp	ива	банк										
Підзвіт		- 1	Eauriech	รมนักลา	- 10 -	110642	001		26004	0710	02120			_				
Raca		- 1	Dankiece	сий рах	- N.	UA643	0010	\$40000	120004	10/12	02120			•				
Каса валютна		- 1	Банк:			30016	4											
Підзвіт (валютний)		- 11				АКБ К	иів-Г	Триват										
Депонент (валютний)																	
		_	Балансов	ий рах	унок:	311/1	IK	овий ра	ахунок	с в на	ціона	льній	валют	i -				
			Бухгалте	оська к	нига:	Главная книга												
			2-6															
			забалано	овии ра	ахунок:		_							*				
			Аналітич	на карт	отека:									Ŧ				
			🗌 Архів	Архів 🥵 Аналітичні картотеки										<				
			Контро	ль викс	онання к	нання коштори Реєстр Сервіс ?												
			Забалано Кошторио	овий ра и:	рахунок		*	1 2	ዀ	ð	٩X		[]}	-	\square	0		
			Забалано	овий ра	ахунок		-										_	_
			Плану ас	игнуван	нь:	???										(D	
							н	айменув	вання	карто	теки			▼ ID	• •		1	•
							P	х кошт	is						7			
							к	апіталы	ні інве	стиці	í .			_	8			
							К	онтраге	нт+До	говір	+Пода	атки		_	9			
							P	зрахун	ковий	pax-	Pyx i	соштів			10			
							6	атті ру	XY TK4	- ста	тп д/в	+ 110	датки		11			
								aavie:	15	40H					12			
							-	адків:	10				_					
														OF	c	Скас	уват	и

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.

(S ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 🗆 🗙				
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?						
🏝 🎦 🔊 🖶 🕒 🔛 🖽	🖧 🕇 🗖 🗠 🤅						
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Паранетри					
Найменування 🕆 🔨	Тип:	Розрахунковий рахунок					
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Р/Р Приватбанк					
Підзвіт							
Kaca	Банківський рах-к:	UA643001640000026004871282120 -					
Валютний рахунок	Банк:	300164					
Каса валютна		АКБ Киів-Приват					
Підзвіт (валютний)							
Депонент (валютнии)							
Р/Р Приватоанк	Балансовий рахунок:	311/1 ковий рахунок в національній валюті 🔻					
	Бухгалтерська книга:	Главная книга					
	Забалансовий рахунок:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
	Аналітична картотека:	Розрахунковий рах+Рух коштів 🔹 👻					
	Apxis						
	Контроль виконання ко	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;

🥵 План рахунків			-				
Реєстр Пра	вка Ви	д	Сервіс	?			
୬ 🖄 🖶 🕒	$\mathcal{P} \mathbf{T} \mathbf{I}$	- 🖂	0				
Бухгалтерська книга:	Кошторис та	план аси	гнувань	-			
Номер і найменуванн	15 Головна кни	Головна книга					
🗌 1/010 План ас	и Відкриті аси	нування					
□ 1/050 Видатки	Кошторис та	план аси	гнувань				
□ 2/010 □ 22010	Бюджетний :	запит (Ім	порт)				

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

Натиснути кнопку ОК.

🤃 План рахунків 📃 🗆 🔛
Реєстр Правка Вид Сервіс ?
S 🖄 🖶 🕞 🔎 👅 🖾 🚱
Бухгалтерська книга: Кошторис та план асигнувань 👻
рінайменування
1/010 План асигнувань коштів загального фонду (ф№2д,м)
1/050 Видатки загального фонду (ф№2д,м)
2/010 План спецфонду бюджету (видатки)
2/020 План спецфонду бюджету (доходи)
2/025 План спецфонду бюджету (фінансування)
ОК Скасувати

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

Ресстр Правка Вид	Cepsic ?					
<u>× ち = 1 = =</u>				_		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри		_		
Кайменування ▼ Каса в нац валюті Підзвіт 3Ф Цепонент 3Ф зп Ур 2201160 01-3Ф витратний Ур 2201190 01-3Ф витратний Ур 2201160 02-СФ дохідний ЗБК Ур 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК Ур 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК Ур 2201160 02-СФ витратний Підзвіт СФ Ур 2201160 03-СФ витратний	Тип: Ро Найменування: Р/ Банківський рах-к: 0// Банк: 82 Банк: 82 Балансовий рахунок: 23 Бухгалтерська книга: Го Забалансовий рахунок: 90 Анарітична картотека: 90	озрахунковий рахунок /p 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК A958201720343210001000013179 20172 ержказначейська служба України,м.Київ 313/01 Реестраційні рахунки 3Ф в нац. валют оловна книга 013 Відкриті асигнування державного бюд Плач 3Ф КПКВ + № 0/0				
ур 2201160 03-СФ дохідний ЗБК Залютний рахунок	Архів Контроль виконання кошт Забалансовий рахунок 1/	сошторису бюджетної організації 1/010 ць коштів загального фонду (ф№2д.м) ×				
	кошториси: Забалансовий рахунок Плану асигнувань:	А Відкритті асигнування	-			
інд: Налаштування довіднику р						

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 клавіші **Ins** або по піктограмі обрати тип рахунку – **Валютний рахунок**.

🚯 ISpro 8.00.009	S ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]										
Реєстр	Правка В	Вид	Серві	с	?						
Розрахунко	ий рахунок	76	1	-	⊠ 0						
Валютний р	ахунок	Hys	ерація	Пр	оводки	Параметри					
Транзитний	рахунок										



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.

(S 1Spro 8.00.009.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 0	Х
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?			
ზ ზ ð 🖨 🕩 🗎 🖽	▼□□0			
Об'єкти обліку Довідники	Нунерація Проводки	Паранетри		
Найменування 🔻 🔨	Ten:	Валютний рахунок		
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Валютний рахунок		
Kaca	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:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	Apxia	USD Долар США		
	Valance and an and a second second	€ €8p0		

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	Cepsic ?					
🏝 🎦 🔊 🖶 🔂 🔛 🆽	🖧 🕇 🗖 🗠 🤅	9				
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки	Параметри				
Найменування 🕆 🔨	Тип:	Валютний рахунок				
Розрахунковий рахунок Найменування: Валютний рахунок						
Підзвіт	Familae mě any m					
Kaca	Банківський рах-к:	UA933026890000026005221902122				
Валютнии рахунок	Банк:	302689				
Підзвіт (валютний)		Приват банк				
Депонент (валютний)						
	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 ко	ошторису 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 - [Грошов	ві кошти.	. Налаштування]			_ 0	X
Реєстр Правка	Вид	Сервіс ?				
ቴ ጜ ፅ 🖨 🕒 💾		▼ 🗆 🛛 😧				
Об'єкти обліку Довідни	ки	Нумерація Проводки	Пара	метри		
Найменування Каса в нац валюті Підзвіт 3Ф	*	Тип: Найменування:	Валют Валют	ний рахунок ний рахунок		
Депонент 3Ф зп Р/р 2201160 01-3Ф витратний	_	Банківський рах-к: Банк:	UA9330	26890000026005221902122	•	
Р/р 2201190 01-3Ф витратний Р/р 2201160 02-СФ дохідний 3 Р/р 2201160 01-3Ф дохідний 3	БК		ВІННИ	ЦЬКА Ф.ПАТ КБПРИВАТБАНК,М.ВІННИЦЯ		
Р/р 2201190 01-3Ф дохідний З Р/р 2201160 02-СФ витратний	БК	Балансовий рахунок: Бухгалтерська книга:	2311/0 Гол	Поточні рахунки в банку 3Ф в іноземн овна книга	•	
Підзвіт СФ		Забалансовий рахунок:	9139	Асигнування на взяття зобов'язань за	•	
р/р 2201160 03-СФ витратний р/р 2201160 03-СФ дохідний 3	БК	Аналітична картотека:		Код коштів + КПКВ (КТКВ) +ДФ+ КЕКЕ	*	
Валютний рахунок		Валюта:	USD	Долар США	Ŧ	
		Контроль виконання	кошторис	у бюджетної організації		
		Забалансовий рахунок	шторис	Кошторис	•	
		Плану асигнувань: Забалансовий рахунок	BA	Відкритті асигнування	-	
Вид: Налаштування довідні —	ику р					
🏦 (1) Заклад вищої освіти			1	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.

ß	ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]									
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?					
1	Створити	1	Ins	Розрахунк	овий рахунок					
*	Видалити	1	F8	Валютний	рахунок					
	Заборони	ити використа	ння	Транзитний рахунок						
	Не відобр	ражати забор	Kaca							
	Відображ	кати забороне	ені ОО	Каса валютна						
ð	Оновити		Ctrl+F2	Підзвіт						
-	Друк		F9	Підзвіт (ва	лютний)					
	3берігати	и позначені зв	іти	Депонент						
	Друк без	вибору	Депонент (валютний)							
[]}	Вихід		Esc	Спец.раху	нок ПДВ					

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 ?					
ቴ ዀ ፅ 🖨 🕒 🗎		▼ ⊡ ⊠ 0					
Об'єкти обліку Довідники	Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри						
Найменування	~ ^	Тип:	Депонент				
Розрахунковий рахунок		Найменуванно:	Леронент				
Підзвіт		numery summer.	etenentem				
Kaca		Балансовий рахунок:					
Валютний рахунок		Бухгалтерська книга:					
Каса валютна							
Підзвіт (валютний)		Аналітична картотека:	~				
Депонент (валютний)		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 кошт	и. Налаштування]	
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
ኈዀፅ፼🕒 🗎	▼ ⊡ ⊠ ❷	
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри	
Найменування 🔻 🔨	Тип: Депонент	
Розрахунковий рахунок	Найменування: Папонант	
Підзвіт	denonent denonent	
Kaca	Балансовий рахунок:	Ψ
Валютний рахунок	План рахунків	п 🚺
Каса валютна		
Підзвіт (валютний)	Реєстр Правка Вид Сервіс	?
Депонент (валютний)	S 🐮 🚍 🔂 🖉 🍸 🗖 🖉	
Р/Р Приватбанк		
Kaca 1	Бухгалтерська книга: Главная книга	•
Підзвіт 1	Номер і изйменуязина	Calletou
	662 Розрахунки з депонентами	
	663 Розрахунки за іншими видлатами А/	-
	П 666 Профенески А/І	n
	П 671 Розрахунки за нарахованими диві A/I	n
	☐ 672 Розрахунки за іншими іншими випл А/І	n 📃
	680 Розрахунки, пов'язані з необорот A/I	n
	6811 Розрахунки за авансами одержа П	
	П 6812 Розрахунки за авансами одержа П	Ran Y
		ОК Скасувати

Після заповнення поля Балансовий рахунок: полеБухгалтерська книга: заповнюється автоматично;

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

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	Серв	ic ?				
ზ ზዕ⊜Ⴇ		T					
Об'єкти обліку Довід	ники	Нумерація	Проводки	Пар	раметри		
Найменування		Тип:		Депоне	нт		
Розрахунковий рахунок		Найменува	анна:	Лепоне	uT.		
Підзвіт		indiment of		Actioned			
Каса		Балансови	ий рахунок:	662	Розрахунки з депо	нентами	-
Валютний рахунок		Бухгалтер	ська книга:	Главная	я книга		
Каса валютна		Аналітичн	а картотека:				-
Підзвіт (валютний)		- Anvin	<i>A</i>				
Депонент (валютнии)		ПАрхів	🤁 Аналітич	ні картот	еки		×
Р/Р Приватоанк			Реєстр	Ce	рвіс ?		
Підзвіт 1	-1		<u>*o *o *</u>	<u>ه</u> ۵	🛍 🖶 🕒	- 1	0
			???				0
			Найменуван	ня карто	теки ч	ID 👻	^
			Контрагент			1	
			Працівник			2	
			Контрагентн	⊦Об'екти	взаеморозрахунків	3	
			Місце зберіг	гання		4	
			Статті доход	дів і витр	ат	5	
			Податки			6	
			Рядків: 15	;			*
						ОК	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.

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.1 - Створення об'єктів обліку | 27

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]						
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?					
*ኴ *ኴ 🔊 🖶 🕒 🔛 🎟						
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри					
Найменування	Тип: Депонент					
Розрахунковий рахунок	Найменування: Перонент					
Підзвіт	denonem denonem					
Kaca	Балансовий рахунок: 662 Розрахунки з депонентами 🔻					
Валютний рахунок	Бухгалтерська книга: Главная книга					
Каса валютна						
Підзвіт (валютний)	Аналітична картотека: Контрагент 👻					
Депонент (валютний)	Архів					
Р/Р Приватбанк						
Kaca 1						
Підзвіт 1						
Депонент						

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 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).

Ø	🥵 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]								
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?				
1	Створити	1	Ins	Розрахунко	овий рахунок	1			
*	🎦 Видалити F8		F8	Валютний	рахунок				
	Заборонити використання Не відображати заборонені ОО Відображати заборонені ОО			Транзитний	й рахунок	раметри			
				Каса Каса валютна		ахунок ПДВ			
						and the second s			
ð	Оновити		Ctrl+F2	Підзвіт		axynoc rido			
	Друк		F9	Підзвіт (вал	іютний)	99980000026605221902122	*		
	Зберігат	ерігати позначені звіти		Депонент		555555	*		
	Друк без вибору			Депонент (валютний)				
0	Вихід		Esc	Спец.рахун	юк ПДВ	ейство України (ЕАП)			

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.

S ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]					
Реєстр Правка В	Зид	Сервіс ?			
ቴ ቴ ፅ 🖨 🕒 🔛		▼ 🖻 🖂 😧			
Об'єкти обліку Довідники	1	Нумерація Проводки	Па;	раметри	
Найменування	^	Тип:	Депоне	нт (валютний)	
Розрахунковий рахунок		Найменування:	Recovert (approximit)		
Підзвіт		nameny sama.	Депонент (валютнии)		
Kaca		Балансовий рахунок:	314/1	чші рахунки в банку в іноземній валюті	*
Валютний рахунок		Бухгалтерська книга:	Главная книга		
Каса валютна				Diana ana ana ing	-
Підзвіт (валютний)		аналітична картотека:		Рух коштв	*
Депонент (валютний)		Валюта:	USD	Долар США	-
Р/Р Приватбанк		Архів	ГРН	Гривня	
Kaca 1			USD	Долар США	
Підзвіт 1			e	Євро	
Депонент			GBP	Фунт стерлінг	
Спец.рахунок ПДВ			RUB	Російський рубль	
			PLN	Польський злотий	

Натиснути піктограму

або клавішу **F2** для збереження документу.

Об'єкт обліку Депонент (валютний) сформовано.

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]						
Реєстр Правка В	ид	Сервіс ?				
ზზ0⊜0₽≌		▼ ⊡ ⊠ Ø				
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри						
Найменування 👻	^	Тип:	Депоне	ент (валютний)		
Розрахунковий рахунок		Найменування:	Депонент (валютний)			
Підзвіт					-	
Kaca		Балансовий рахунок:	314/1	чші рахунки в банку в іноземній валюті	*	
Валютний рахунок		Бухгалтерська книга: Главная книга				
Каса валютна				a		
Підзвіт (валютний)		Аналітична картотека:		Рух коштів	*	
Депонент (валютний)		Валюта:	USD	Долар США	*	
Р/Р Приватбанк		Aoxis		•		
Kaca 1						
Підзвіт 1	1					
Депонент	1					
Спец.рахунок ПДВ						

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



Ø	🥵 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти. Налаштування]									
	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?					
 Створити Ins Видалити F8 Заборонити використання Не відображати заборонені ОО Відображати заборонені ОО 			Розрахунко Валютний Транзитний Каса Каса валют	овий рахунок рахунок й рахунок	раметри					
(4	Оновити Друк Зберігат	и позначені зві	Ctrl+F2 Підзвіт F9 Підзвіт (валютний)		лютний)	Розрахунки з пізвітними особами в нац 🔻				
	Друк бе Вихід	Друк без вибору Вихід Е		Депонент (валютний) Спец.рахунок ПДВ		Працівник 🔻				
	Р/Р Приват Каса 1	ранк								

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 OK;

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти	. Налаштування]	
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
ቴ ቴ ፅ 🖨 🕒 🖽		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри	
Найменування 🔽 🔨	Тип: Підзвіт	
Розрахунковий рахунок	Найменуванно.	
Підзвіт	Пайнепування.	
Каса	Балансовий рахунок:	*
Валютний рахунок	План рахунків	п 🗙
Каса валютна		
Підзвіт (валютний)	Реєстр Правка Вид Сер	DBIC ?
Депонент (валютний)	5 🕅 🚍 🕞 🔎 🔻 🗖 🖉	
Р/Р Приватбанк		
Kaca 1	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
	З77 Розрахунки з іншими дебіторами	А/П Анл
	П 378 Розрауунки з державними цільови	<u>۵</u>
		ОК Скасувати

Після заповнення поля Балансовий рахунок: полеБухгалтерська 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 кон	шти. Налаштування]		
Реєстр Правка Вид	д Сервіс	?	
ጜ ሽ 🗿 🔂 🔛 🗉	∎ ▼ 🖻 🖂	0	
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Г	Проводки Параметри	
Найменування 🔻 🗸	Тип:	Підзвіт	
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Dioseit	
Підзвіт		ПДЭВП	
Каса	Балансовий рах	кунок: 372/1 Розрахунки з пізвітним	ми особами в нац 🔻
Валютний рахунок	Бухгалтерська	книга: Главная книга	
Каса валютна	Аналітична карт	готека:	-
Підзвіт (валютний)			
Депонент (валютний)	П Архів	Аналітичні картотеки	
Р/Р Приватбанк	P	Реєстр Сервіс ?	
Kaca 1	*1	🐚 🏠 🕉 🖄 🚍 🔂 🖸	
	???	•	0
	Hai	йменування картотеки 🔻 ID	> ▼ ∧
	Ко	нтрагент	1
	Пр	ацівник	2
	Ко	нтрагент+Об'єкти взаєморозрахунків	3
	Mic	сце зберігання	4
	Ста	атті доходів і витрат	5
	По,	датки	6
	Ря	дків: 15	~
		0	К Скасувати

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

Для збереження сформованого об'єкта Підзвіт натиснути піктограму 💻 або клає

або клавішу **F2**.

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

(ISpro 8.00.009.999 - [Грошові	кошт	и. Налаштування]	
Реєстр Правка В	Вид	Сервіс ?	
🏝 🎦 🔊 🖶 🔂 🔛		🖧 🕇 🗖 🖓 🌔	0
Об'єкти обліку Довідники	1	Нумерація Проводки	и Параметри
Найменування	^	Тип:	Підзвіт
Розрахунковий рахунок		Найменування:	Diozeit 1
Підзвіт		Hanneny banna.	
Каса		Балансовий рахунок:	372/1 Розрахунки з пізвітними особами в нац 🔻
Валютний рахунок		Бухгалтерська книга:	Главная книга
Каса валютна			
Підзвіт (валютний)		Аналітична картотека:	Працівник 👻
Депонент (валютний)		Архів	
Р/Р Приватбанк			
Kaca 1			
Підзвіт 1			

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 Побрати тип – **Підзвіт валютний**.

(5) ISpro 8.00.009.999 - [Грошові кошти	. Налаштування]		_ 🛛 🗙
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		
 Холовий рахунок Валютний рахунок Транзитний рахунок 	🖓 🍸 🖻 🖂 🤅 Нумерація Проводки	Паранетри	
Каса Каса валютна	Тип: Найменування:	Каса валютна Каса валютна	
Підзвіт	Балансовий рахунок:	302 Каса в іноземній валюті 👻	
Підзвіт (валютний)	Бухгалтерська книга:	Главная книга	
Депонент	Аналітична картотека:	Рух коштів 👻	
Депонент (валютний) Спец.рахунок ПДВ	Валюта: Рахунок підзвіту1:	USD Долар США 👻	

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.

🥼 ISpro 8.00.009.999 - (Грошові кошт	и. Налаштування]		_ 0 🗙
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		
ኈዀዕ⊜ው≌⊞	▼ ⊡ ⊠ ❷		
Об'єкти обліку Довідники	Нунерація Проводки	Параметри	
Найменування	Тип:	Підзвіт (валютний)	
Розрахунковий рахунок	Найменування:	Підзвіт (вадютний)	n
Підзвіт			- 11
Каса валютна	Балансовий рахунок:	372/2 Розрахунки з пізвітнини особани в іноз *	
Kaca	Бухгалтерська книга:	Главная книга	
Валютний рахунок			n
	аналітична картотека:	¥	
	Валюта:		
	Архів	USD Долар США	
		Є Євро	

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

Об'єкт обліку Підзвіт валютний сформовано.

🤔 ISpro 8.00.009.999 - [Грошові коц	ти. Налаштування]	_ O 🗙
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?	
ቴ ጜ ፅ 🖨 🕒 🗏	▼ ⊡ ⊠ Ø	
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри	
Найненування	Тип: Підзвіт (валютний)	
Розрахунковий рахунок	Найменування: Підзеіт (валютний)	- II
Підзвіт (валютний)		= 11
Підзвіт	Балансовий рахунок: 372/2 Розрахунки з пізвітними особами в іноз	T
Каса валютна	Бухгалтерська книга: Главная книга	
Kaca	Аналітична картотека: Возцілник	- 1
Валютний рахунок	праціоних	- 1
	Baniota: USD Долар США	v
	Apxis	

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 к	кошти. Налаштування]	
Реєстр Правка В	Вид Сервіс ?	
ኈዀዕ፼፼		
Об'єкти обліку Довідники	н Нумерація Проводки Параметри	
Найменування 👻	Тип: Спец.рахунок ПДВ	
Розрахунковий рахунок	Найменуванне:	
Підзвіт	спецьрахунок гдо	
Kaca	Банківський рах-к:	-
Валютний рахунок	Рахунок ПДВ:	-
Каса валютна		
Підзвіт (валютний)	Банк:	
Депонент (валютний)		
Р/Р Приватбанк		
Kaca 1		_
Підзвіт 1	Балансовий рахунок:	-
Депонент	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 OK;
| (ISpro 8.00.009.99 | - [Грошові ка | ошти. Налаштуванн | (A) | | | | |
|-------------------------------|---------------|--------------------|----------------|-------------------------------|------------------|--------------------|----------|
| Реєстр Пра | вка Ви | лд Сервіс | ? | | | | |
| <u> </u> | | II 🕇 🗖 🖻 | 2 0 | | | | |
| Об'єкти обліку | Довідники | Нумерація | Проводки | Параметри | | | |
| Найменування | Ŧ | ^ Тип: | C | пец.рахунок ПДВ | | | |
| Розрахунковии раху
Підзвіт | нок | Найменуванн | я: С | пец.рахунок ПДВ | | | |
| Kaca | | Банківський р | pax-к: | | | * | |
| Валютний 🅼 Дові | дник банківсь | ких рахунків підпр | риемства | | | | × |
| Raca sani
Digasir (s Peec | р Пра | вка Вид | Сервіс | ? | | | |
| Депонент | | T T | | | | | |
| Р/Р Прива | | | | | | - | |
| Каса 1 Тип | т Пр | изначення | | Код банку | Банк 👻 | Номер рахунку | ^ |
| Підзвіт 1 Розраху | нковий дл | я розрахунків | | 300164 | АКБ Киів-Приват | UA6430016400000260 | 04871: |
| Депонент Валютн | ий дл | я розрахунків у ін | оземній валюті | 302689 | Приват банк | UA9330268900000260 | 05221 |
| Pospaxy | нковий Дл | я розрахунків по Г | лдв | 899998 | Казначейство Укр | UA9589999800002600 | 00123 |
| | | | | | | | |
| Рядків | : 3 | | | | | | ~ |
| < | | | | | | | > |
| | | | | | | ОКС | касувати |

- 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 кошт	и. Налаштуван	ня]			
Реєстр Правка Вид	Сервіс	?			
፟፟፟፟፟፟፟፟፟ងំដែ⊖ 🕒 🗎 🖽	T	⊻ 0			
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація	Проводя	ки Параметри		
Найменування 🗸 🔨	Тип:		Спец.рахунок ПДВ		
Розрахунковий рахунок	Найменуван	ня:	Спец.рахунок ПДВ		
Підзвіт					
Kaca	Банківськи	1 рах-к:	UA958999980000260000123	45	*
Валютнии рахунок	Рахунок ПД	B:			-
Підзвіт (валютний)	Банк:		899998		
Депонент (валютний)			Казначейство України (ЕАГ)	
Р/Р Приватбанк					
Kaca 1	Eserveren				
Підзвіт 1	Балансовии	рахунок:			Ť
Депонент	Бухі 🥵 П	лан рахунк	iiB		_ 🗆 💌
	Ана, Ре	єстр	Правка Вид (ервіс 7	?
	⊡^ ຽ	🐮 🚍	$\square \rho \top \Box \boxtimes$	0	
	Бухга	алтерська к	книга: Главная книга		-
	Ном	ерінаймен	ування	Параметри	1
		315/1 Cr	пеціальні рахунки в національ	А Анл	^
		331 Fpou	ові документи в нацвалюті	А Анл	
		332 [pou	иові документи в іноземній вал	ААнл Вал	1
		334 From	цові кошти в дорозі в нацвалк	а Анл А Анл Вал	
] 335 Елен	стронні гроші, номіновані в нац	А Анл	
		341 Kop	откострокові векселі одержані	A	
	(342 Kop	откострокові векселі одержані	А Вал	
		7 351 Exei	валенти гоошових коштів	Δ	~
				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

🕼 15pro 8.00.009.999 - (Грошові кошт	и. Налаштування]			_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид	Cepsic ?		(5) Аналітичні картотеки	X
ት ስ ዕ 🖨 🔂 🗎 🖽	Y 🗆 🗠 😧		Реєстр Сервіс ?	
Об'єкти обліку Довідники	Нунерація Проводки	Паранетри	ზზზბ₩₩⊖0₽⊡⊠	0
Найменування 🔻 🔨	Тип:	Спец.рахунок ПДВ	777	0
Розрахунковий рахунок Підзеіт	Найменування:	Спец.рахунок ПДВ	Найненування картотеки V ID V Контрагент+Об'єкти взаєморозрахунків 3	^
Kaca	Банківський рах-к:	UA95899998000026000012345	Місце зберігання 4	
Валютний рахунок	Рахунок ПДВ:		Статті доходів і витрат 5	
Каса валютна	Банк:	899998	Податки 6	
Підзеіт (валютний)		Казначейство Украіни (ЕАП)	Рух коштів 7	
депонент (валютнии) Р/Р. Почеатбанк			Капітальні інвестиції 8	
Kaca 1			Рядків: 15	*
Підзеіт 1	Балансовий рахунок:	315/1 Спеціальні рахунки в національній п	ок	Скасувати
Депонент	Бухгалтерська книга:	Главная книга		
	Аналітична картотека:		¥	
	Дархів			

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 к	кошти.	Налаштува	ння]				
Реєстр Правка В	Вид	Серві	С	?			
ზზ0⊜0₽≌	===	T	\square	0			
Об'єкти обліку Довідники	H	Нумерація	Про	водки	п Пар	раметри	
Найменування 👻	· •	Тип:			Спец.ра	ахунок ПДВ	
Розрахунковий рахунок	-	Найменува	ння:		Спец.рахунок ПДВ		
Підзвіт							
Каса		Банківський рах-к: Рахунок ПДВ:			UA95899998000026000012345		
Валютний рахунок						Ψ.	
Каса валютна					899998		
Підзвіт (валютний)		Dank.			(/////////////////////		
Депонент (валютний)				Казначеиство України (ЕАП)			
Р/Р Приватбанк							
Kaca 1		Esserves	ă		245/4	Constitution of the second sec	
Підзвіт 1		Балансови	и рахун	IOK:	315/1	Спеціальні рахунки в національній вал 👻	
Депонент		Бухгалтерська книга:			Главная книга		
		Аналітична	картот	ека:		Рух коштів 👻	
		Архів					

Після збереження документу поле Рахунок ПДВ: заповниться автоматично.

(S ISpro 8.00.009.999 - [Грошові	кошт	и. Налаштування]					
Реєстр Правка В	Вид	Сервіс ?					
🏝 🎦 🔊 🖶 🔂 🔛	▦	🖧 🕇 🗖 🖾 🤅	•				
Об'єкти обліку Довідники	1	Нумерація Проводки	Па;	раметри			
Найменування	Найменування 🔽 🔨 Тип: Спец.рахунок ПДВ						
Розрахунковий рахунок		Найменування:	Спецьрахунок ПЛВ				
Підзвіт							
Каса		Банківський рах-к:	UA95899998000026000012345				
Валютний рахунок		Рахунок ПДВ:	UA95899998000026000012345				
Каса валютна		5	800008				
Підзвіт (валютний)		Банк:	899998				
Депонент (валютний)			Казначейство України (ЕАП)				
Р/Р Приватбанк							
Kaca 1				L	_		
Підзвіт 1		Балансовии рахунок:	315/1	Спеціальні рахунки в національній вал	*		
Депонент		Бухгалтерська книга:	Главная книга				
Спец.рахунок ПДВ		Аналітична картотека:		Рух коштів	-		
		Архів					

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



٩	ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти	н. Налаштування]				
P	еєстр Правка Вид	Сервіс ?				
* 1	Розрахунковий рахунок	♪ ▼ ⊟ ⊠ (3			
Π	Валютний рахунок	Нумерація Проводки	Па	раметри		
	Транзитний рахунок					
7	Kaca	Тип:	Kaca			
c	Каса валютна	Найменування:	Kaca 1			
P	Підзвіт	Балансовий рахунок:	301	Каса в нацвалюті 👻		
P.	Підзвіт (валютний)	Бухгалтерська книга:	Главная книга			
-	Депонент	Аналітична картотека:		Рух коштів 🔻		
i.	Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:	Підзвіт			
п	Спец.рахунок ПДВ	Рахунок підзвіту2:				
K	Авізо	Рахунок деп-ту:				
Ka	ca	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 OK;



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 кошт	и. Налаштування]		
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?		
ቴ ፝ ነ ፅ 🖨 🕒 🗎 🖽	▼ ⊡ ⊠ 0		
Об'єкти обліку Довідники	Нумерація Провод	ки Параметри	
 Найменування 	Тип:	Каса	
Транзитний рахунок	ปลบันอยู่บรอบและ	Francis and the second	_
Спец.рахунок ПДВ	паименування.	трошові документи в націвалюті	
Розрахунковий рахунок	Балансовий рахунок:	331 Грошові документи в нацвалюті	-
Р/Р Приватбанк	Бухгалтерська книга:	Главная книга	
Підзвіт 1			
Підзвіт (валютний) в Євро	Аналітична картотека:		*
Підзвіт (валютний)	Рахунок підзвіту1:	Аналітичні картотеки	×
Підзвіт	Рахунок підзвіту2:	Peorte Censic 2	
Каса валютна в Євро	Рахунок дел-ту:		
Каса валютна		1 1 1 0 🔞 🖶 🕩 🗉 🗠	•
Каса	Архів		
Депонент (валютний) у дол США		???	0
Депонент (валютний)		Найменування картотеки VID V	^
Депонент		Контрагент 1	
Валютний рахунок у Євро		Працівник 2	
Валютний рахунок у дол США		Контрагент+Об'екти взаеморозрахунків 3	
Валютнии рахунок		Місце зберігання 4	
Kaca I		Статті доходів і витрат 5	
		Податки 6	
		Рух коштів 7	
		Капітальні інвестиції 8	
		Рядків: 15	~
		ок	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 ?				
* Y • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🗗 🕇 🖻 🗹 🕼				
Валютний рахунок	Нумерація Проводки	Параметри			
Транзитний рахунок					
Kaca	Тип:	Каса			
С Каса валютна	Найменування:	Грошові документи в нац.валюті			
р Підзвіт	Балансовий рахунок:	331 Грошові документи в нацвалюті			
Р Підзвіт (валютний)	Бухгалтерська книга:	Главная книга			
Депонент	Аналітична картотека:	Рух коштів			
Депонент (валютний)	Рахунок підзвіту1:				
Спец.рахунок ПДВ	Payveor pigasin/2	[
К Авізо	Pakynok mgsbiryz.	[

🌶 Примітка:

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

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 валюти.

(S ISpro 8.00.010.999 - [Грошові н	кошті	и. Налаштування]							
Реєстр Правка В	Вид	Сервіс ?							
ቴ ቴ ፅ 🖨 🕒 🔛		▼ 🖻 🖂 😧							
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри									
🔻 Найменування 👻	^	Тип:	Каса ва	лютна					
Транзитний рахунок		Найменування:	Грошов	окументи в іноземній валюті					
Спец.рахунок ПДВ			r pouron gorynenn e mosennin bunen						
Розрахунковий рахунок		Балансовий рахунок:	332	Грошові документи в іноземній валюті 🔻					
Р/Р Приватбанк		Бухгалтерська книга:	Главная	Главная книга					
Підзвіт 1			2 au marcia						
Підзвіт (валютний) в Євро		Аналітична картотека:		Рух коштів 👻					
Підзвіт (валютний)		Валюта:		•					
Підзвіт		Рахунок підзвіту1:	ГРН	Гривня					
Каса валютна в Євро			USD	Долар США					
Каса валютна		Рахунок підзвіту2:	e	Євро					
Каса		Рахунок деп-ту:	GBP	Фунт стерлінг					
Депонент (валютний) у дол США		Aoxia	RUB	Російський рубль					
Депонент (валютний)			PLN	Польський злотий					
Депонент									
Грошові документи в нац.валюті									

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

Об'єкт обліку Грошові документи в іноземній валюті сформовано.

🥵 ISpro 8.00.010.999 - [Грошові к	кошті	и. Налаштування]					
Реєстр Правка В	Вид	Сервіс	?				
🏝 🎦 🔊 🖶 🔂 🔛		🗗 🍸 🖻 🛙					
Об'єкти обліку Довідники		Нумерація Про	оводки	Пар	раметри		
🔻 Найменування 👻	^	Тип:		Каса ва	алютна		
Транзитний рахунок		Найменування:	ſ	Грошові	і документи в іноземній валюті		
Спец.рахунок ПДВ	-	-				=	
Розрахунковий рахунок		Балансовий рахун	IOK:	332	32 Грошові документи в іноземній валюті		
Р/Р Приватбанк		Бухгалтерська книга:		Главная книга			
Підзвіт 1				Dura mountin		_	
Підзвіт (валютний) в Євро		Аналітична картот	CKd.		Рух коштв	-	
Підзвіт (валютний)		Валюта:	L.	USD	Долар США	•	
Підзвіт		Рахунок підзвіту1	: [-	
Каса валютна в Євро						=	
Каса валютна		Рахунок підзвіту2	• [*	
Каса		Рахунок деп-ту:				-	
Депонент (валютний) у дол США		Архів	-				
Депонент (валютний)							
Депонент							
Грошові документи в нац.валюті							
Грошові документи в іноземній							

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.

ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування] 🛛 🗖 📘	
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
🐮 🔁 🏷 🖨 🕒 🔎		
Об'екти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри	_
Підстави Комісії Статті РГК Шифри ЦП Константи Журнали Налаштування операцій Калькуляція Комісії (підписи)	Найменування ▲ Банк. Платежі. Призначення Ва послуги зв'язку За послуги зв'язку За кур'ерські послуги Погашення підзвіту За оргтехніку За послуги На відрядження за товар перенесення на витратний рахунок соціальна стипендія відшкодування допомоги з тимчасової втрати працездатності доплата за роботу на радіоактивно забруднених територіях постраждалим від видатки в натуральній формі відновлення касових видатків у звязку з поверненням платіжного доручення Каса. Виплати	
	 Каса. Вступи Авансовий звіт Операції з депонентами Авансовий звіт. Рядок звіту Банк. Платежі. Інформація щодо документів, які є п Банк. Платежі. Інформація про податкове повідомлен Банк. Платежі. Додаткова інформація запису Банк. Платежі. Адміністративно-територіальна зона 	
👔 (1) Заклад вищої освіти	🗳 Адміністратор 🗹 U	к

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.

Ø	ISpro 8.00	.008.999 - [Гроц	ові кошти. На	лаштув	вання]		X
F	Реєстр	Правка	Вид	Серв	Bic ?		
د*	Створити	1		Ins	Статтю		
10	Змінити			F4	Статтю підлеглого рівня		
*	Видалити	1		F8	Проводки Параметри		
	Перемісті Перемісті	ити в поперед ити в наступну	ню групу Ct rpyny Ctrl+l	rl+Up Down	ня		
ð	Оновити		Ct	rl+F2	атежі. Призначення	1	
9	Друк Зберігати Друк без	и позначені зві вибору	ти	F9	кур'єрські послуги угашення підзвіту горгтехніку		
[]}	Вихід			Esc	послуги відрядження		

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 кош Реєстр Правка Вид 🏷 🍾 🏠 🏠 🛄 🚺 🔎	ги. Налаштування] Сервіс ? О ГТ ГМ (2)	
Об'єкти обліку Довідники	У Г С Г С С С С С С С С С С С С С С С С	
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 Плата за навч Плата за навч Виділено асиг Плата за орен виділення аси Надходження Благодійний є надходження Благодійний є Відновлення к Каса. Виплати Компенсація є здано в банк Каса. Виплати Повернення н Авансовий звіт Операції з депонен Кількість символів - 27 Кількість символів - 27 Кількість символів - 27 Кількість символів - 27 Сума податку = \$	_ Скасувати

Отримуємо сформований довідник Підстави зі статтею підлеглого рівня.

S ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошт	ги. Налаштування] 🔳	×
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?	
්ර 🐚 🏠 🕭 🖶 🗘 ମ		
Об'екти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри	_
Підстави Комісії Статті РГК Шифри ЦП	Найменування ▲ Банк. Платежі. Призначення Ва послуги зв'язку За кур'ерські послуги Погашення підзвіту За оргтехніку	
Константи Журнали	 За юргехніку За послуги комісія за послуги банку 	
Налаштування операцій Калькуляція	 па відрядження за товар перенесення на витратний рахунок 	
Комісії (підписи)	 соціальна стипендія академічна стипендія відшкодування допомоги з тимчасової втрати працездатності доплата за роботу на радіоактивно забруднених територіях постражд 	
	 відновлення касових видатків у звязку з поверненням платіжного дор Банк. Надходження Каса. Виплати Каса. Вступи Авансовий звіт 	
(1) Заклад вищої освіти	🔓 Адміністратор	U

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 и відкрити вікно Створення запису.

ø	ISpro 8.00.	008.999 - [Грошов	рві кошти. Налаштування]	_ 0	X
F	Реєстр	Правка	Сервіс ?		
1	Створити	l.			
1	Змінити	F4	F4		_
1	Видалити	F8	F8 Нумерація Проводки Параметри		
ð	Оновити	Ctrl+F2	F2		
8	Друк	FS	F9 Найменування		
	Зберігати	позначені звіти	и Винагорода банку 0,3% від сум купівлі чи продажу в		
	Друк без	вибору			
0	Вихід	Es	sc		

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**.

🕼 Створення запису			_ 🗆 💌
Програма Правка			
03 00			
за послуги банку 0,2% від су	ми продажу валюти		
Кількість символів - 4	5		
		ОК	Скасувати

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**.

S ISpro 8.00.008.999 - (Грошові кошт	ги. Налаштування]	_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Сері	aic ?	
🏷 🦄 🏠 🔊 🖶 🗘 🔎		
Об'екти обліку Довідники	Нунерація Проводки Параметри	
Підстави Комісії	Найменування за послуги банку 0,2% від суми купівлі валюти за послуги банку 0,2% від суми продажу валюти	
Шифри ЦП Константи		
Журнали Налаштивання операцій		
Калькуляція		
Комісії (підписи)		
		1
🗿 (1) Заклад вищої освіти	🗳 Адміністратор	🖂 🛛 UK

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.

ß	ISpro 8.00	.008.999 - [Грош	ові кошти. Н	алаштув	ання]		_ 🗆 💌
F	Реєстр	Правка	Вид	Серв	ic ?		
1	Створити	4		Ins	Групу статей		
10	Змінити			F4	Статтю		
1	Видалити	1		F8	Статтю підле	глого рівня	
	Переміст	ити шифр в гру	/ny	F6			-
	Об'єднат	и шифр з		Alt+U			
	Приховат	ги закриті запи	си Shift+(Ctrl+H	В.Коди екононічно	ї класифікації і	видатків
	Друк			F9			
	Зберігати	и позначені звіз	ги				
	Друк без	вибору					

У вікні Створення групи заповнити поля:

- у полі Код: вказати код групи статей;
- у полі Найменування: вказати найменування групи статей;
- у полі Напрям: 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 встановіть термін дії запису або дату початку/закінчення дії запису.

Створення групи	_ 0	X
Група:		
Код:	I	
Найменування:	ух коштів в результаті операційної діяльно	сті
Напрям:	Надходження	•
Термін дії:	3 III no III	
🗌 Штрафні санк	sujî	
	ОК Скасу	вати

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 запис	ay 🚬 🗆 🔣
Група:	I Рух коштів в результаті операційної д
Код:	1.1
Найменування:	Надходження від обмінних операцій
Напрям:	Надходження 👻
Термін дії:	3 no 🔛
🗌 Штрафні санк	ції
	ОК Скасувати

Створення запис	у	_ 🗆 💌						
Група:	1.1 Надходження від	обмінних операцій						
Код:	3000							
Найменування:	Бюджетні асигнування	бюджетні асигнування						
Напрям:	Надходження	•						
Термін дії:	з по	ân t						
🗌 Штрафні санн	цìĭ							
	O	Скасувати						

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

🕼 ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошт	и. Налаштування]	_ 0	×
Реєстр Правка Вид	Сервіс ?		
🏷 🏷 🍋 🔎 🎾 🖸			
Об'екти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри		
Підстави Комісії Статті РГК Шифри ЦП Константи Журнали Налаштування операцій Калькуляція Комісії (підписи)	 (О) КЕКВ.Коди економічної класифікації видатків (П) І.Рух коштів в результаті операційної діяльності (П) 1.1.Надходження від обмінних операцій (П) 3000Бюджетні 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**.

ß	🗴 ISpro 8.00.008.999 - [Грошові кошти. Налаштування] 📃 🔳								_ 🗆 🔀
F	Реєстр	Правка С	ервіс	?					
1	Створити		or d		\square				
2	Змінити	F4							
1	Видалити	F8	Нум	ерація	Провод	цки	Параметри		
ð	Оновити	Ctrl+F2							
	Друк	F9		Код	1			Найменування	
	Зберігати	позначені звіти							
	Друк без	вибору							
0	Вихід	Esc	ť						

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 ?	
Реєстр Правка Сервіс ?	
*ù ヤュ ヤュ ウ ➡ ᠿ ዾ ፇ ⊡ ⊠ ❷	
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри	
Підстави Код Найменування	
на заробітну плату	
комісні 2 на відрядження	
Статті РГК 3 на господарські потреби	
Шифри ЦП	
Журнали	
Налаштування операцій Створення запису	X
Калькуляція Код: 4	
Комісії (підписи) За послуги	
Повне найменування: за послуги	
Дозволити багаторівневі записи	
	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:

- 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. Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.6 - Створення розрахункового або казначейського рахунку | 58



- 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	i.999 - [Картка під	приемства]								-	. 🗆 📕
Картка	Правка	Вид	Сервіс	?									
ს ზ	*1	⊞ 6	T. T (🗶 🗈 🖂 🕻									
Підг	приемство	, ,	Адреса	Керівництво	Рахунки	Пар	аметри						
Рахуно	к			▼ Тип		*	Призначення	*	Код бан 🔻	Найменування ба	нку 🔻	Спец.рах. ПДВ	^
UA438	3201720	343210	0010000	Казначейськ	ий		P/p 2201160 01-3	Ф витратний	820172	Держказначе	іська служба У.		
UA6982	20172034	3250001	.00201317	9 Казначейський	і, для розподіл	у фі	P/p 2201190 01-3Φ e	зитратний ОРК	820172	Держказначейсы	ка служба Украї		
UA8482	20172031	320 100 1	20101317	9 Казначейський	і для відкритих	(ac	P/p 2201160 02-CΦ	дохідний	820172	Держказначейсы	ка служба Украї		
UA9582	20172034	3210001	.00001317	Э Казначейський	і для відкритих	(ac	P/p 2201160 01-30	дохідний	820172	Держказначейсы	ка служба Украї		
UA9682	20172034	3250001	.00201317	Э Казначейський	і для відкритих	(ac	P/p 2201190 01-30	дохідний ЗБК	820172	Держказначейсы	ка служба Украї		
UA5982	20172034	3201001	20001317	9 Казначейський	i		Створення				_ 🗆 🗙		
UA8582	20172035	5139003	00001317	Э Інший									
UA3982	20172031	3281001	30201317	Э Казначейський	і для відкритих	(ac	Номер рахунку:						
6214				Розрахунковий	i		Тип рахунку:				-		
							призначення.						
							Банк:				-		
							Спец.рах. ПДВ:						
							Реквізити Казнач	ейства:					
							КПКВ/КФК:				.		
							КВК:						
							Бюджет:						
							Фонд:				-		
							Джерел. фінанс.:	Н	е визначений		-		
							УГКУ:						
							Код одержувача	:					
		-					Рівень розп.:						
Вид: Р	ахунки	пдпри	емства	Рядків: 9									~
<										OK	Скасувати		>
ы (2) т	OB "Tech									•			
(2)	ob reci					_				adm			

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**.

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.6 - Створення розрахункового або казначейського рахунку | 60



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

6	1	
D	1	
-	-	

🖪 IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Налаштува	ання]				_ 0	X
Реєстр Правка Вид Сервіс ?						
ቴ ጜ ຽ 🖶 🔳 🖩 🖓 ד 🗉 🖸 😧						
Об'екти облики Ловільники Нимераній	Проволки	Парам	2T04			
	проводки	паран	стри			
Наймен		Підзвіт				
Каса в Розрахунковии рахунок	энування:	Пілзвіт З	Φ			
904444 Валютний рахунок		підзон з	•			
313333 Транзитний рахунок	совий рахунок:	2116/01	Дебіторська заборгованість за розрахунками 🔻			
Підзвіт Каса	лтерська книга:		Головна книга			
Депоне Каса валютна	тична картотека:					
352222 Підзвіт						
351111 Підзвіт (валютний)	vie					
356666 Депонент	AID .					
377777 Депонент (валютний)						
Розраху						
Казнач						
Р/р 2201160 01-3Ф витратний						
Р/р 2201190 01-3Ф витратнии						
Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК						
Р/р 2201100 01-3Ф дохідний ЗБК						
Р/р 2201150 01-5Ф дохідний зык						
небюджетний						
Підзвіт СФ						
р/р 2201160 03-СФ витратний						
р/р 2201160 03-СФ дохідний ЗБК						
Депонент 6412						
Вид: Налаштування довіднику раз 🗸						
🗰 (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.

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.6 - Створення розрахункового або казначейського рахунку | 62

S IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Нал	аштування]		_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?			
ቴ ጜ ຽ 🖶 🔳 🖩 🗗 🕇 🗆 🗠	0		
Об'єкти обліку Довідники Ну	мерація Проводки	Параметри	
Найменування 🔻 🔺	Тип:	Розрахунковий рахунок	
Каса в нац валюті	Найменування:	Р/р 2201160 01-3Ф витратний	
31333333333333 P/p 2201150 02-СФ	Банківський рах-к:	UA438201720343210001000013179 ~	
Підзвіт ЗФ	Банк:	820172	
Депонент 3Ф зп 9055555555555 Р/р 2201190 01-3Ф		Держказначейська служба України,м.Київ	
35222222222222222222222222222222222222			
25555555555555555555555555555555555555	Балансовий рахунок:	2313/01 Реєстраційні рахунки 3Ф в нац. валюті 🔹	
27777777777777777777777777777777777777	Бухгалтерська книга:	Головна книга	
	Забалансовий рахунок:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Казначейський дохідний ЗФ			
Р/р 2201160 01-3Ф витратний	Аналітична картотека:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Р/р 2201190 01-3Ф витратний	Філіал:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК	Архів		
Р/р 2201160 01-3Ф дохідний ЗБК	Контооль виконация		
Р/р 2201190 01-3Ф дохідний ЗБК			
Р/р 2201160 02-СФ витратний	Бабалансовии рахунок Кошториси:	1/050 Видатки загального фонду (ф№2д,м) 🔻	
небюджетний	Забалансовий рахунок	ВА Вілкритті асиснування	
Підзвіт СФ	Плану асигнувань:		
р/р 2201160 03-СФ витратний			
Вид: Налаштування довіднику раз 🗸			

Зберігаємо по натисканню на піктограму

Ľ.

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 **OK**.

ІЅ-рго 7.11.046.999 - [Система Кліент-Банк: МЕРЕЖА 09_2	20]			_ 0	X
Реєстр Правка Вид Сервіс ?					
S 🖶 🖽 🗗 👯 🔻 🗶 🖷 🕒 🚱					
Вхідні Вихідні					
Док т Номер документу т Дата доку т Н	йменування контрагенту	▼ Сума	▼ Код валюти	Ŧ	^
Вибір протоколу		_ 0	×		
Реєстр Правка В *Ъ *Ъ 🗇 🏷	ид Сервіс ? 💾 🖽 🗗 🗶 🔳 🗠	0			
Код т Наймену	ання ч	r	^		
2 Казначе	ство 2018				
3 МЕРЕЖА	09_2019				
4 MEPEЖA	09_2020				
5 MEPEXA	новий_2020				
Вид: Клієнт-банк -	βαδίο προτοκοπν Ρα	аків: 5			
		ОК Скасува	ти		
Вид: Клієнт-банк - Вхідні Рядків: О					¥
ALTOPITAGE 1"					
IND TECT-1		🛛 🖬 adm			UK

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**.

Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
Вхідні Вихідні	
Док 🔻 Номер документу 👻 Дата доку 👻 Найменування контрагенту 🔍 Сума 🔍 Код валюти 🗨	^
Налаштування протоколу користувача	
Ім'я файлу формату kaznm	
Формат файлу даних	
• DBF	
O SDF O DLM	
Виведення протоколу імпорту	
Кодування: Windows (CP-1251)	
Налаштування формату	
Програма Програма ініціалізації Програма завершення	
ОК У файл Із файлу Скасувати	
Вид: Клієнт-банк - Вхідні Рядків: О	~
TOB"Tect-1"	J UK

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 (СР-1251).** Натиснути кнопку **ОК**.

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

🖸 IS-pro 7.11.046.999 - [Система Клієнт-Банк: МЕРЕЖА 09_2020]	_ 🗆	X
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
Вхідні Вихідні		
Рахунок: ЗФ UA428201720343190001000000177 (КПКВ 3601010)		
Найменування доку т Номер документу т Дата доку т Найменування контрагенту т Сума	▼ Код в т	~ ^
Налаштування протоколу користувача		
Вхідні Вихідні		
Шлях до файлу		
Створювати підкаталоги з іменами Р/Р		
Маска імені файлу fplat.dbf		
Ім'я файлу формату dbmar		
Формат файлу даних		
⊙ DBF		
○ SDF Прибрати ознаку кінця файлу		
ODLM		
Кодування: Windows (CP-1251) 🔻		
Налаштування формату		
Програма Програма ініціалізації Програма завершення		
ОК У файл Із файлу Скасувати		
Вид: Клієнт-банк - вихідні Рядків: 0		~
<	>	•
тов"тест-1" 🔓 adm		UK

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.

🖪 IS-pro 7.11.045.999 - [Грошові кошти. Налаштуванн]	_ 🗆 📈
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
ኄ ኈ ጜ ጛ 🖶 ዖ 🎾 🗉 🛛 🚱		
Об'екти обліку Довідники Нумерація	Проводки Параметри	
Підстави Наймен Комісії Бан Статті РГК Кас Шифри ЦН Кас Константи Опе Журнали Налаштування операцій Калькуляція Комісії (підписи)	ання Платежі Надходження Виплати Вступи совий звіт ації з депонентами совий звіт. Рядок звіту	
📶 (3) ТОВ "ДЕМО"	🚨 adm	

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]	_ 🗆	X
Параметри Правка Сервіс ?		
Об'екти 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): 36		
🖌 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 привязки до ОО		
Контроль оплати при наявності повернення		
Інтерактивне оновлення платіжних доручень		
✓ ТГО «Банк. Платежі» перебір співробвтників 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.

🖸 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 звязку 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**.

🔄 Головне меню	_ 🗆 🗙	🏠 Обране	
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік грошових коштів Налаштування Керування доступом Розрахункові та валютні рахунки Каса Касові книги Касові ордери Платіжні відомості Картотека депонентів Розрахунки з підзвітними особами 		Картотека депонен	
(2) ТОВ "Тест"		🚨 adm 🛛 🗹 🛛	K

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

🖾 IS-pro 7.11.041.999 - [Картотека депонентів]	
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?	
🖆 🐂 🐃 😳 🖷 💿 🔎 🎾 🔳 🔻 🗶 🖻 🖾 🚱	
Рахунок: Депонент 6412 Тідсумки у валюті: Грн Українська гривня	Ŧ
Дата 🔻 Вхідн. залишок 👻 Надходження 👻 Витрата 🍼 Вихідний залиш 👻	^
Puer Frugues and an annual Konstanting Deputies A	
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 створені операції.

Дата важлива для контролю термінів зберігання депонованої суми. При досягненні такого терміну рядок з такою сумою відображається червоним кольором.
IS-pro 7.11.041.99	99 -	[Картотека депонентів]	X
Реєстр Правка	Вид	а Звіт Сервіс ?	
😩 🛍 🐚 🐂 🍋	√	Групування по датах Alt+1	
Рахунок: <mark>Депонен</mark> Дата т Вхідн.	Ⅲ	Список операцій Alt+2 Розрахунки із співробітником Alt+3 Види реєстру Alt+0 Відновити зовнішній вигляд Shift+F2 Сховати колонку Alt+Del Показати колонку Shift+Home	*
	▼ <u>▼</u>	Скорочене налаштування Shift+F1 Встановити фільтр F11 Фільтр по поточному Alt+F11 Зняти фільтр Shift+F11	
Вид: Групування п	юд	датах - Картотека депонентів Рядків: О	~
🏦 (2) ТОВ "Тест"		🔓 adm 🖂	UK

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

S 1	S-pro 7.11.041.999 - [Операції по рахунку: Депон	нент 6412 Да	ra: 23/06	5/21]					_	. 🗆	×
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?										
4	Відкрити	Enter	A 🎟	ලා	24 🕺		0				
ٹ*	Створити	Ins	3a	депон	нувати	суму				Г Суман	Hi A
6	Змінити	F4	Cr	исан	ня сумі	и з карткі	и депон	нента			
⊁	Видалити	F8									
Ð	Копіювати	F5									
	Створення податкових накладних на прода	ж Ctrl+F5									
	Видалення податкових накладних на прода	ж Ctrl+D									
дк	Проводки	Alt+E									
<u>дîк</u>	Провести документ	Alt+P									
₫к	Відкликати документ	Alt+R									
	Видалити документи підстави	Shift+F8									
	Друк	F9									
	Зберігати позначені звіти										
	Друк без вибору										~
÷	Друк документа	Ctrl+F9								>	•
٩	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C									
ণ্ম	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E									
ð	Оновити	Ctrl+F2									
	Вихід	Esc									
m (2) ТОВ "Тест"		1			🖁 adm				\square	UK

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

Депонент 6412: Заде	епонувати суму	_ D 🗙
Операція Правка	в Сервіс ?	
ቴ ቴ ቴ 🕏 🌾 💙	' 👫 🥸 🖷 📲 🏖 👻 🗔 🖂 🔞	
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.

Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.10 - Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами | 76

6412 - розрахунки з	а депонентами: Задепон	увати суму	_ 🗆 🗙
Операція Правк	а Сервіс ?		
*ህ የዕ 🐴 🧌 🕯	" ФК ФК 🕂 🖪 🖫	₽ # 🗆 🖸 🕑	
Дата операції:	07/07/2021 📰 <mark>36epe</mark>	гти (F2)	•
Документ:	Дen ▼ №	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	L v
(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. Грошові кошти | 1 - Налаштування | 1.10 - Внесення вхідних залишків по розрахунках з підзвітними особами | 77

IS-pro 7.11.046.9	999 -	[Облік авансових розрахунків]	_ 0	×
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?		
當 🐀 🏷 🖏	$ \mathbf{v} $	Групування по датах Alt+1		
Рахунок: Підзвіт З		Список операцій Alt+2 Розрахунки із співробітником Alt+3	 Підсумки у валюті: Грн Українська гривня 	*
Дата V Вхідн. 31/01/2019 01/02/2019	Ⅲ	Види реєстру Alt+0 Фіксований пошук Shift+F7	т Вихідний залиш т 1810.00 461.97 0.00 461.97	^
20/03/2019 21/03/2019		Відновити зовнішній вигляд Shift+F2	0.00 461.97 650.00 461.97	
26/03/2019 11/06/2019 15/06/2022		Показати колонку Shift+Home Скорочене налаштування Shift+F1	700.00 -238.03 0.00 -238.03 0.00 261.97	
13/00/2022	Ŧ	Встановити фільтр F11 Фільтр по поточному Alt+F11	201.57	
	×	Зняти фільтр Shift+F11		
Вид: Групування	под	атах - Рахунки авансових розрахунки	в Рядків: 7	~

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]	_ 0.	X
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?		
🖆 ڻ 🐂 🖏 🥮 🏷 🔎 🗰 🚱 🔻 🗶 📾 🖻 🛛		
Рахунок: Підзвіт в нац, валюті 3601170 3Ф 🔹	Підсумки у валюті: Грн Грн	*
Дата 🔻 Вхідн. залишок 🔻 Надходження 🔻 Витрата 👻 Вихідний зал	иш 👻	^
🛛 🖪 Вхідний залишок 📃 🗖 🔜		
Операція ?		
Дата: 16/06/2022 🛅		
Вхідний залишок: 0.00		
ОК Скасувати		
Входящие остатки по сотрудникам	X	
Співробітник	Сума ^	
Рядків: 0	~	
<	>	
	Onepaula ?	
	Y × 0 0	
	Працівник: 12 Виший Іван Іванович	
	Валюта: грн Грн	111
	Сума: 500	
		- 11
Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: О	ОК Скасувати	

При внесені даних у валюті необхідно обрати у полі **Рахунок об'єкт облікуПідзвіт 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 інс	струкц	ія і	0 Доку	ументи	1 без 🤉	курна.	лу											_	
Документ	Г	Іравк	а	Ce	ервіс		?												
*ህ 🐿 🏠	ŋ	45	Ý	дĸ	д <mark>к</mark>	ф	٦	1	-	[]}	۳	A	-	\bigtriangledown		0			
Реквізити	Про	цес	IS	02002	2														
Номер:	00000	0001																Пере	дплата
Дата:	01/10	/2023		цв:															
Платник:	Закла	ад виц	цої ос	віти II	I - IV	p.a.													
Рахунок:	35216	60770	13179				*	Код	: 11	223344	4		Опла	газаг	тотівку	r			
Банк:	82017	2		Дер	жказн	ачейс	жка с	лужба	Укра	аїни,м.	Київ								
Кор.рахун:						P/F	, казн						√ Ко	д факт	г. плат	ника:		11223	3344
Факт. платник:	1	12233	44	3	во III	- IV p).a.												•
Одержувач:	19489	9504		твб	B № 1	.0026/	0712	філії г	оловн	юго уг	іравлі	ння по	о м. Ки	иєві та	а Київо	ъкій с	бл. А	Т «Ощ	адб 🔻
Рахунок:	29095	3007:	14119				•	Код	: 09	322277	7								
Банк:	32266	59		ΦΓΟ	ловн	е упр	авлін	ня п	O AT	ощад	м.ки)	íв							
Кор.рахун:]											
Факт. отримува	ч:																		-
Сума:																			
Подат. модель:	0% П,	дв		пде	0%														
Податки:																			
Призначення:	Внес	ення і	готівк	изка	сиуб	анк													

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.

Вибір шаблону д	окумента			_ 0	×
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?	
ን 🔁 🔊	[]} 💾	Q* Q	III 🕺 🗉		
Найменування Готівка в банк					
Рядків: 1					~
			ОК	Скасув	ати

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.

[5] ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]								
Реєстр Правка Вид Сервіс ?								
😩 🏷 🏷 🗗 🍁 🖷 🏷 🖄 🖏	[]}							
Журнал: 1 Платежі в національній валюті								
Дата 🗸 0 Документи без журналу								
1 Платежі в національни валюті								
15/02/2024 Всі всі жирнали								

В полі Тип документу зі списку обрати Платіжна інструкція.

на панелі

Тип документу:	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.



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

ß	ISpro 8.00	.010.999 - [Журн	ал платіж	них документів]	
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?
2	Відкрити				Enter
*b	Створити	1			Ins
2	Змінити				F4
Ł	Видалити	1			F8
ŋ	Копіюват	ги			F5
	Переміст	ити в журнал		Sh	ift+Ins
	Копіюват	ги в журнал		S	hift+F5
<u>дîк</u>	Провести	и документ			Alt+P
₫к	Відклика	ти документ			Alt+R
0	Друк				F9
	Зберігаті	и позначені звіт	и		
	Друк без	вибору			
÷	Друк док	ументів		(Ctrl+F9
٩	Зведена	таблиця		Shift+	Ctrl+C
٩X	Експорт	поточного пред	дставлен	ня даних Shift+	-Ctrl+E
ΰ	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 ін	струкція	1 П.	лате	жів	націон	нальн	ій вал	юті										_		×
Документ	Пра	авка		Ce	рвіс		?													
*t ×t 0	45 5	Г д	К	ц <mark>к</mark>	Щ×	1	1		[]}	Ľ	A	-	\bowtie		0					
Реквізити	Додат	гково		Прос	lec	ISC	20022	2												
Номер:	1																	Перед	дплат	a 🗌
Дата:	20/01/20)25	1																	
цв:											•	Вид о	пера	нції: 🛛	За вид	атками	I			•
Платник:	ДП Пере	мога																		
Рахунок:	UA98765	43211	236	54789	963214	4789	-	Код	: 111	11111				Опла	ата за	готівку	<i>,</i>			
Банк:	121121			Над	ційний	Банк														
Кор.рахун:								P/P	казн.											Ŧ
Факт. платник:												- * ,	P 1	од фа	кт. пла	атника:	: [
Одержувач:	0020648	6		ПрАТ	Г Пост	ачаль	ник	_											-	. # *
Рахунок:	3578965	214563	3698	87456	32142	5321	-	Код	: 002	06486	i									
Банк:	258159			Стаб	ільни	й Бан	к													
Кор.рахун:																				
Факт. отрим.:																			-	<i>"</i>
Сума:	1	44'000	.00	PxCr	лл/412	2														
Подат. модель	20% вир)		пдв	20% (зирах														-
Податки:				1																
Призначення:	Оплата г	придба	них	запа	асів зг	ідно д	догово	ру												
1																				

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 **OK**. Сума з документу автоматично відобразиться в полі **Сума**. В полі праворуч від суми буде зазначений документ-підстава.

Сума:	144000.00 /412	
Подат. модель	🥵 Вибір документів	_ 0 🔀
Податки:	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
Призначення:	'> O □ □	
	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	~
	<	>
		ОК 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.)*).

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:]	(() -	Іідстав	зи. Бан	ік. Плат	ежі						_ [×
Призначення:	Оплата придбаних	к запасів згідно договору	Pe	еєстр		Правк	a	Вид		Сервіс	:	?			
			*	1	× _D	3 1	X []}	Q		ß	Y	-	\bigtriangledown	0	
			Найм	енува	ння:	c	Оплата п	ридбан	них за	пасів зг	гідно	догов	вору		
			Найн	ченува	ння									-	^
			Пос	луги б	банку										
			Віді	шкоду	вання	я завд	аних зб	итків							
			Отр	иманн	я готі	вки в і	касу								
			Виплата заробітної плати												
			Оплата придбаних запасів згідно договору												
			Куп	івля в	алют	и									

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

é	这 Платіжна інс	трукція О До	кументи без жур	оналу				_ 🗆 💌
	Документ	Правка	Сервіс	?				
-	*o ℃ 0	🐄 🌱 斗	ኛ 🕸 🤹 🕻) 1) 🖻	• []} ⊔	AD	0	
	Реквізити	Додатково	Процес	ISO20022				
	Додаткові д	дан						

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 ІЅО20022 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 **напряму на бюджетний рахунок** заповнюються лише два поля закладки: **Вид** сплати та **Додаткова інформація запису**.

Документ Правка Сервіс ?	🖪 Платіжна інструкція 🛛 0 Документи без х	курналу			_ 🗆	X
Реквізити Додатково ТБО20022 Оплати в бюджет:	Документ Правка Сервіс ? *Ъ *Ъ 🗗 🌒 🌱 🛝 🛝 🐺 🎦 🏠		• •			
Оплати в бюджет: Вид оплати: 101 Сплата суми податкового зобов'язання (штрафної санкції) або податкового боргу * Тип:	Реквізити Додатково ІБО200	022				
Вид оплати: 101 Сплата суми податкового зобов'язання (штрафної санкції) або податкового боргу • Тип: • • Рахунок: • Cyма податку: 0.00 Адміністративно-територіальна зона • • • Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції Інформація про податкове повідомлення •	Оплати в бюджет:					
Тип:	Вид оплати: 101	Сплата суми податково	го зобов'язання (і	итрафної санкції) або податкового боргу		-
Рахунок: Сума податку: О.00 Адміністративно-територіальна зона Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції Інформація про податкове повідомлення Інформація про податкове повідомлення 	Тип:					-
Адміністративно-територіальна зона	Рахунок:	•	Сума податку:			0.00
Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції Інформація про податкове повідомлення	Адміністративно-територіальна зона					
Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції 						
Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції ————————————————————————————————————						
Інформація щодо документів, які є підставою для здійснення платіжної інструкції Інформація про податкове повідомлення						
Інформація про податкове повідомлення	Інформація щодо документів, які є підставо	ю для здійснення платіж	ної інструкції			
Інформація про податкове повідомлення						
Інформація про податкове повідомлення						
	Інформація про податкове повідомлення					
Додаткова інформація запису	Додаткова інформація запису					
ПДВ за III квартал 2023 року	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	\times
Рахунок казначейства	
🗌 2 екземпляра	
A5	
Повне найменування отримувача	
Повне найменування платника	
🗹 Структуроване призначення	
ОК Скасува	пи

Отримуємо друковану форму документу зі структурованим змістом реквізиту Призначення.

🔄 FastReport [3	37] FR Платіжна інструкція (R037_007.F	(PF)		_ 🛙 🗙
Файл Правк	а Вигляд Перехід			
0 / II I		Q 75% ·		
_				_
		ПЛАТІЖНА ІН СТРУКЦІЯ №	1	
		від 15 жовтня 2023 рок	v	
		(дата силадання)	7	
			20.23 cours	
			Дата валютування	
			20 23 poky	
			Sector Provide Sector	
	Платник Головний офіс		Рахунок платника	
	Колплатинка	11111111	UA1234567896321478523698741258	
	Фактичний платник			
	Код фактичного платника			
	BAT AS "VKDFA3EAHK" V	MKUERI		
	Отримувач ГУК у Бюджетній області		Рахунок отримувача	
	Kog orpanysava	00000000	UA508000080333159340000004463	
	Фактичени отримувач			
	Код фактичного отримувача			
	Надавач платіжних постуг			
	отримувача АТ "АЙБОКС БАНК"			
	Cinta	30000,00		
	Сумасловами: Тридиять тисяч Грк 00			
	Призначения платежу Податковий платія	ĸ		
	Копенну сплати 101 Сплата сули полатија за	Sonie merewie crustor starty		
	Додатнова інформадія запису: ПДВ за ІІ вкар	пал 2023 року		
		_		
	ДР]		
	М.П. Підписн			
	платника платника			
	13 55	11 75	Tata Entropyone	
			20 23 0057	

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

🥼 Платіжна інс	струкція О Документи без журналу	_ 0 🔀								
Документ	Правка Сервіс ?									
*t ×t 0	🏘 🏹 🌵 🕸 🗰 🖸 👘 🖷	a 🗉 🖂 🏢 🙆								
Реквізити	Додатково Процес ISO20022									
Оплати в бюджет:										
Вид оплати:	101 Сплата суми податкового зобов'язання	(штрафної санкції) або податкового боргу 🔹 🔻								
Тип:		v								
² ахунок: UA50800008033315934000004463 т Сума податку: 30'000.00										
Адміністративно-територіальна зона										
Місто Київ 320000000										
Інформація щод	до документів, які є підставою для здійснення платіжної ін	струкції								
Звернення №	123 від 18.06.2023 р.									
Інформація про	податкове повідомлення									
Податкове повідомлення № від										
Додаткова інформація запису										
ПДВ за III ква	ПДВ за III квартал 2023 року									

В друкованій формі це буде відображено наступним чином.

₽⊅ 🗉 🖬 🖻	a 75% -	€ 1 1 + I →
	ПЛАТІЖНА ІН СТРУКЦІЯ №]	
	від 15 жовтня 2023 року (дата складання)	
		Дата отримання
		20 23 року
		Дата валютування
		20 23 poky
Платник Головний офіс		Рахунок платника
Кодплатника Фактичний платник	11111111	UA1234567896321478523698741258
Код фактичного платника		
Надавач платіжних послуг		
платника ВАТ АБ "УКРГАЗБАНК"	У МКИЄВІ	
Отримувач ГУК у Бюджетній област	i	Рахунок отримувача
Код отримувача	000000000	UA508000080333159340000004463
Фактичний отримувач		
than barrow and an and an		
Код фактичного огранувача		
отримувача АТ "АЙБОКС БАНК"		
Сума	30000,00	
Сумасловами: Тридиять тися Гру	20	
Призначения платежу		
Структуроване призначения:		
Кодвиду сплати: 101 Сплата суми податкі	в, зборів, платежів, єдиного внеску	
Расунок: UA 5080000803331593400000044	53	
Сума податну: 30000		
Адміністративно-територіальна зона: Міст	o Karie 3200000000	
інформація щодо документів, які є підстав	ою для здійснення платіжної інструкції: Зверне	ння № 123 від 18.06.2023 р.
нформація про податкове повідомлення:	Податкове повідомлення№ від	
Додаткова інформація запису: ПДВ за III в	вартал 2023 року	
IP		
М.П. Підписи		

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 дату. 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 Ресстр / Обробити вхідні.

🖪 IS-p	ro 7.11.(026.999 - [Система	а Клиент-Банк: merega 2015]				_	. 🗆 💌	ł
Реєстр	Прав	вка Вид Серв	ic ?						
5	i 🗸	Відмітити							
By	J 1	Відмітити все	Alt+Num +						1
	₩ ∛	Зняти відмітки	Alt+Num -						_
Д	окумент	 Номер доку 	умен ТДата документу	 Найменування контрагента 	Сума 🔻	Найменування валюти 🔻		~	
	і/д	188	04/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	452528.21	Грн			
	1/Д	189	04/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	138096.56	Грн			
	1/Д	194	13/07/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	81883.73	Грн			
	1/Д	195	13/07/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	6823.64	Грн			
	1/Д	196	13/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	454909.60	Грн			
	1/Д	197	13/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	100080.11	Грн			
	1/Д	203	18/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	18004.80	Грн			
	1/Д	205	20/07/2017	Ірпінський державний коледж ек	2740.42	Грн			
	1/Д	210	27/07/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	3923.86	Грн			
	1/Д	209	27/07/2017	УК у м. Ірпені/ м.Ірпінь (11010100)	47092.25	Грн			
	1/Д	211	27/07/2017	ППОП КФЕК НУДПСУ	6895.50	Грн			
	1/Д	212	27/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	117711.84	Грн			
	1/Д	213	27/07/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	55802.84	Грн			
	1/Д	208	28/07/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	2740.42	Грн			
	1/Д	221	01/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	1754.50	Грн			
	1/Д	222	01/08/2017	Ірпінський державний коледж ек	2740.42	Грн			
	1/Д	223	09/08/2017	УК у м. Ірпені/м.Ірпінь (11010100)	8994.60	Грн			
	1/Д	224	09/08/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	749.55	Грн			
	1/Д	225	09/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	49970.00	Грн			
	1/Д	226	09/08/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	10993.40	Грн			
	1/Д	227	14/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	14253.80	Грн			
	1/Д	237	28/08/2017	УК у м. Ірпені/м.Ірпінь (11010100)	17306.74	Грн			
	1/Д	238	28/08/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	1466.24	Грн			
	1/Д	239	28/08/2017	ППОП КФЕК НУДПСУ	1316.67	Грн			
	1/Д	240	28/08/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	67914.81	Грн			
	1/Д	241	28/08/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	20673.84	Грн			
	1/Д	249	11/09/2017	УК у м. Ірпені/м.Ірпінь (11010100)	25545.25	Грн			
	1/Д	250	11/09/2017	УК у м.Ірпені /м.ІРПІНЬ/11011000	2128.77	Грн			
	1/Д	251	11/09/2017	ТВБВ №10026/0712 філії - головно	118759.89	Грн			
	1/Д	252	11/09/2017	Вишгородська ОДПІ (Ірпінське ві	31221.98	Грн			
Вид:	Клієнт-	-банк - Вхідні	Рядків: 91 Відмічено 9	1				~	
ffi (5)	Зубопр	отезне відділе	ння ЦРЛ Учбова повна ба	3a			🔓 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 Ресстр / Обробити вихідні, зазначити каталог для файлу.

🖪 IS-pro 7.11.025.999 - [Система Клиент-Банк: merega 2015]					_ 🛙 🚪	Х
Реєстр Правка Вид Сервіс ?						
S 🖶 🔜 💱 T 🗶 🗉 🛛 😮						
Вхідні Вихідні						
						_
Рахунок: 35221277013179						
Найм Все объекты	Найменування контрагента 🔻	Сума 🔻	Найменування в 🔻			~
	Зубопротезне відділення Богуславської центральної	. 1.000000	Укр			
☑ П/Д для обліку коштів отриманих від зубопротезування	Товариство з обмеженою відповідальністю "Фарімед"	500.000000	Укр			
для обліку коштів отриманих за іншими джерелами						
для обліку плати за медичні послуги						
Расчетный счет						
Вид: Клієнт-банк - вихідні Рядків: 2 Відмічено 2						4
м (5) Зубопротезне відділення ПРЛ Учбова повна база						шк
				м Адміністратор		-

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.

1111111111111	1.046.000 FB::::::::::::::::::::::::::::::::::	. Farmed					
15-pro 7.1	11.046.999 - [ВИПИСКІ	и ранкуј					
Реєстр Пр	равка Вид Звіт	Сервіс ?					
😩 🐀 🖄	ት 🕲 🖷 🙆 .	ዖ 🎾 🔳 🔻 🗶 🗄] 🖂 🚷				
Рахунок: Р/	′р 220 1 160 0 1-3Ф вит ебю джетний	гратний	¥		Підсумк	и у валюті: Грн Українська гривня	•
	/р 2201160 01-3Ф ви	тратний		•	Вихідний залиш *		^
11/02/201 10/01/201	/р 2201160 01-3Ф до	хідний ЗБК		0.00	1341130.00		
10/01/201 P/	/р 2201160 02-СФ ви	тратний		0.00	1090590.00		
11/03/201 p/	/p 2201160 02-СФ до /= 2201160 02-СФ до	жідний ЗБК		0.00	2612850.00		
11/05/201 p/	/р 2201160 03-СФ ви /р 2201160 03-СФ ви	пратнии углыма ЗБК		0.00	3236600.00		
05/06/201 P/	/р 2201190 01-3Ф ви	пратний		0.00	4369442.00		
07/06/201 P/	/р 2201190 01-3Ф до	хідний ЗБК		76.06	4305665.94		
10/06/2019	4305665.9	63776.06		0.00	4369442.00		
11/06/2019	4369442.0	0.00	1275	52.12	4241889.88		
12/06/2019	4241889.8	38 0.00		0.00	4241889.88		
07/09/2021	4241889.8	38 0.00		0.00	4241889.88		
08/09/2021	4241889.8	38 0.00	323	00.00	4209589.88		
09/09/2021	4209589.8	38 0.00		0.00	4209589.88		
14/06/2022	4209589.8	38 0.00		0.00	4209589.88		
15/06/2022	4209589.8	38 200.00	5	00.00	4209289.88		
21/06/2022	4209289.8	38 0.00	5	59.00	4208730.88		
Вид: Групу	вання по датах -	Виписки банку Ряд	ків: 16				~
🛍 (2) TOB '	"Тест"				2	adm	2 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 ОК.

🖪 IS-pro 7.1	11.046.999 -	[Виписк	и банк	(y]										_		X
Реєстр П	равка Ви,	д Звіт	Сер	віс ?												
😩 🖒 🖒	ት 🏷 🖣	5	ρ 🏅	D⊞	ල්) 🔻	×		2 0								
Рахунок: Р/	/p 2201160 0)1-3Ф ви	гратн	ий					-		Підсу	умки у валют	: Грн Україно	ъка гривня		Ŧ
Дата 🔻	Вхідн. зали	шок	▼ Ha	дходже	ння	-	Витрата	1		Вихід	дний залиш	-				^
11/02/2019		699810.	00		64132	0.00			0.0	0	1341130.	00				
10/01/2019		0.	00		69981	0.00			0.0)	699810.	00				
11/03/2019	1	341130.	00		63945	0.00			0.0)	1980580.	00				
11/04/2019	1	980580.	00		63227	0.00			0.0)	2612850.	00				
11/05/2019		rs Bxi	ний з	алишок						×	3236600.	00				
05/06/2019		-		-	•			_	-		4369442.	00				
07/06/2019		Опер	щя	3							4305665.	94				
10/06/2019		× 6) ()								4369442.	00				
11/06/2019											4241889.	88				
12/06/2019		Дата:			22/06	/2022	2 🛗				4241889.	88				
07/09/2021		Вхідни	і зали	шок:	4'208'	730.8	88				4241889.	88				
08/09/2021											4209589.	88				
09/09/2021							ОК	C	касува	ти	4209589.	88				
14/06/2022					l						4209589.	88				
15/06/2022	Å	209589.	38		20	0.00			500.00)	4209289.	88				
21/06/2022	4	209289.	38			0.00			559.00)	4208730.	88				
Вид: Групу	ивання по и	датах -	Випи	ски ба	нку	Ряді	ків: 16									~
🛍 (2) ТОВ	"Тест"											🖁 adm		C	9	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**.

I	S-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Р/р 22)1160 01-3Ф в	итра	тний	Да	ата: З	22/06	5/22]									_		×	
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?																			
2	Відкрити	Enter	2	A	Ⅲ	Ð	₽ z↓	×		\square	0									
ٹ*	Створити	Ins		Пл	атіж	:									- C)	ма на	дходж	¢.	-	
6	Змінити	F4		Ha	адход	ркен	ня													I.
⊁	Видалити	F8		От	рима	ання	гро	шей	в кас	у по	о чек	y								
Ð	Копіювати	F5		Ha	адход	ркен	ня го	отівк	и											
	Формування платежів по П/Д	Ctrl+P		Сп	исан	ня к	ошт	ів на	а купів	злю	вал	юти								
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N		За Ви	раху илача	ванн в піл	я ко взвіт	штів	від п	род	ажу	вал	юти							
7	Рознесення по статтям	Alt+S		По	рверн	ення	я під	звітн	них су	/M										
	Створення податкових накладних на продаж	c Ctrl+F5		Пе	ерека	зко	штів													
	Видалення податкових накладних на продаж	c Ctrl+D	Г	_			_	-		-	-	-		_						
дк	Проводки	Alt+E																		
дîк	Провести документ	Alt+P																		
₫к	Відкликати документ	Alt+R																		
	Рознесення суми операції	Shift+F3																		
	Рознесення сум	Alt+F3																		
	Видалити документи підстави	Shift+F8																		
	Друк	F9																		
	Зберігати позначені звіти																		> ×	1
	Друк без вибору		F																-	-
•	Зведена таблиця 5	hift+Ctrl+C																		
শ্ম	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E																		
ð	Оновити	Ctrl+F2																		
	Вихід	Esc	-								adm						5	2	U	ĸ
																				_

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 підтягнеться в табличну частину платіжного документа.

🖪 IS-pro 7.11.0	046.999 - [Операції п	о рахунку: Р/р 220	2201160 01-3Ф витратний Дата: 22/06/22] 📃 🔳	×
Реєстр Пра	вка Вид Звіт (Сервіс ?		
當 🐿 🖄 K	5 📕 🌱 啡 🏨	뚜 🖶 ѷ 🖷	▋ᢒዾፇዸቘ፼ዄ፝ዿጞ፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟	
Дата оп.	🖪 Виписка банку:	Надходження	Р/р 2201160 01-3Ф витратний 📃 🔲 📘	
	Операція Прав	ка Сервіс ?		
	🏷 🏷 🐴 '	Ү" 4≛ 4È ∰		
	Дата операції:	22/06/2022 🔛	а ЦВ: Повернення	
	Документ:	П/Двх 🔻	м № 12 від 20/06/2022 📰	
	Платник:	2827720931	Рег М.А. ФОП 🗸 🖋	
	Контрагент:	2827720931	Рег М.А. ФОП 🗸 🖉	
	Рахунок:	26003053108606	06 🗸	
	Банк:	321842	КИЇВСЬКЕ ГРУ ПАТ КБ"ПРИВАТБАНК", М.КИЇВ	
				_
	Валюта [Курс]:	Грн Українська г		
	Сума:	548		
	Сальдо розрах.:	243	243, Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
	Подат. модель:			
	Податки:		Підстава: Рахунок - Док.сплати: Вхідне плат. Доручення	-
Вил: Вились	Призначення:		Вид: Вибір документів Рядків: 2	Ĵ
<			<	>
Вхідний залиц	Документ		▼	
Надходження	_			ати
Витрата:				
Вихідний зали	Вид: Виписки ба	нку - Сплачені /	і документи Рядків: 0	-
(2) TOB "TO	ест		adm 🗠	UK

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

🖪 IS-pro 7.11.0	146.999 - [Операції п	о рахунку: Р/р 2201160 01-3Ф витратний Дата: 22/06/22]	_ 🗆 🗙
Реєстр Прав	ка Вид Звіт (Сервіс ?	
😩 to to to	n 📕 Y 🖷 🏛	ۇ 🖓 🖷 🌢 🔎 🎜 ܕ 📾 🔂 💱 🗶 🗉 🚱	
Лата оп	🖪 Виписка банку:	Надходження Р/р 2201160 01-3Ф витратний	_ 🗆 💌 👖
Across	Операція Прав	ка Сервіс ?	
	ዄ 🐂 🐂 🕈	🗛 🐨 🚠 😳 🔚 🐂 🕾 🐨 🖂 🔕	
	Дата операції:	22/06/2022 🕅 ЦВ:	вернення
	Документ:	П/Двх → № 12 від 20/06/2022 📰	
	Платник:	2827720931 Рег М.А. ФОП	- A
	Контрагент:	2827720931 Per M.A. ΦΟΠ	· · ·
	Eaur:		
	Рознесення сум	и платежу	
	Ва Документ:	Рахунок 🔽 Дата:	
	C) Homep:	Рахунок /	
	Са Відобраз	Рахунок накладна	
	Пс	Звіт консигнатора	-
	Пс Сума до сплат	и: Путівка	
Rugs Rugs	Пр Сума сплати:	АКТВИК. роот	
<		ОК Скасувати	
Вхідний залиц	д		за докуме. \land
Надходження			
Витрата:			
Вихідний зали	Вид: Виписки ба	нку - Сплачені документи Рядків: 0	~
🛗 (2) TOB "Te	ст"	adm 📓	

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			_ 0	×
Реєстр Вид む ชิ 7:0 [, Сервіс й ⊡ О́ ⊞	° ©] ▼ <u>"</u>	🗴 🗖 🖸				
Документ:	П/Двх		Номер: 12	Ві	д: 22/06/2	022	
Валюта[Курс]]: Грн Укр	аїнська грі	івня	▼ 1.00000000			
Сума:	548.89		Грн 548	.890000			
Зміст:							
Типова опера	ція:	2	113 ня оплати від постачаль	ників 🔻 Дата опера	ації: 22/0)6/2022	
🔺 Дебе	т		▼ Кредит	👻 Сума у валюті	т Суг	1a	^
2313/01.	01		6211/01		548.98		
Вид: Прово, <	дки по доку	ументу	Рядків: 1	54	8.980000		~
Аналітика:							
ДТ: 000	00001.220100)0.2240.On	лата послуг (крім комунальни	IX)			
KT: 0000	00001.220100						
0000	000011220100	0.2240.282	27720931.0.<<<Відсутній>>	>>			

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

B	иписка банку: Надходження	P/p 2201160	01-3Ф витратний 📃 🗖 🔣
Опе	рація Правка Сервіс ?		_
ڻ*	Створити		
ъ	Змінити	F4	
⊁	Видалити	F8	
	Створити податкову накладну	Ctrl+F6	від 20/06/2022 📖
	Видалити податкову накладну	Ctrl+D	· · /
*15 	Рознесення по аналітичним картка	M Alt+A	
Ϋ́	Рознесення по статтям	Alt+S	
	Податки	Alt+ I	
дк	Проводки	Alt+E	▼ [1.0000000]
<u>дîк</u>	Провести документ	Alt+P	548.89]
₫к	Отозвать документ	Alt+R	
	Автоматичне рознесення сум	Ctrl+F3	
ධි	Рознесення сум	Alt+F3	
	Попередня операція	Shift+Dalla	
	Наступна операція	Shift+DaDa	
	паступна операція	Shirt+rgbh	
	Зберігати позначені звіти		Зовнішній номер Сума за докуме.
	Друк без вибору		200
	Закрити	Esc	
Ви	ц: Виписки банку - Сплачені докум	енти Ряд	Kis: 1 ~
<			>

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.

5	S-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Р/р 2	2201160 01-3Ф в	итрат	ний Дат	a: 22/	06/22]					-	. 🗆	
Реє	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?												
2	Відкрити	Enter	2	A 🖩 () 51	Ŧ	× I	- 🛛	0				
ئ*	Створити	Ins	enve	ання доку		Найме	енуван	ня конто	рагенту	Ŧ	Сума над ход	ιж.	
ъ	Змінити	F4	вх			Per M	1.А. Ф	оп	,		-,	548	.89
⊁	Видалити	F8											
ŋ	Копіювати	F5											
	Формування платежів по П/Д	Ctrl+P											
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N											
٧	Рознесення по статтям	Alt+S											
	Створення податкових накладних на прод	аж Ctrl+F5											
	Видалення податкових накладних на прод	аж Ctrl+D											
дк	Проводки	Alt+E											
<u>дîк</u>	Провести документ	Alt+P											
дк	Відкликати документ	Alt+R											
	Рознесення суми операції	Shift+F3											
	Рознесення сум	Alt+F3											
	Видалити документи підстави	Shift+F8											
-	Друк	F9											
	Зберігати позначені звіти												
	Друк без вибору												>
Ŷ	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C											
đ۲	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E											
ð	Оновити	Ctrl+F2											
	Вихід	Esc											
m) (2) ТОВ "Тест"		_					adm					1

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

Вибі	р до	кумен	нту:	Плат	іжне	дору	ученн	ня									_		>	<
Pee	стр	Пр	авк	a B	ид	Сер	віс	?												
د*	6	0	۳	P	Ⅲ	Ð		\square	0											
NC								_												7
жу	рнал	. 0)		4	цоку	мент	и без	жур	налу									-	_
	Дa	та	Ŧ	Номе	p			Ŧ	Оде	ержувач	4			Ŧ	Сума			- 0	та /	~
] 15	/04/2	018	0000	0002				ΠΑΤ	"Укрте	леком	с. С					165.	50 Y	eţ	
⊻] 02,	/12/2	021	0000	0001				TOE	В Тест							1500.	00 Y	eţ	
	21	/06/2	022	0000	0007				Рег	Μ.Α. Φ	ПС						243.	00 Y	leţ	
																			÷	
Ви	д: В	ибір	пла	тіжн	юго	док	оме	нта	- Вит	грата	Ря	аків: З	Bi	ідміче	но 2					
<									_									;	>	
При	анач	енно	. [٦
- ipr		ici il iz																		
																				Ē
															0	к	Ска	асув	ати	

Для одиничної обробки платіжних доручень по пункту меню **Реєстр / Створити**, проводиться вибір операції.
I	S-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Р/р 2	201160 01-3Ф в	итратний Дата: 22/06/22]	_ 🛛 📈
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?		_	
2	Відкрити	Enter	₽ ♣ ▦ ⓓ ❣️ ▼ 🗶 🗉 🛛 🕗	
ٹ*	Створити	Ins	Платіж	🔻 Сума надходж. 🖪 🔺
6	Змінити	F4	Надходження	548.89
≁	Видалити	F8	Отримання грошей в касу по чеку	0.00
ŋ	Копіювати	F5	Надходження готівки	0.00
	Формування платежів по П/Д	Ctrl+P	Списання коштів на купівлю валюти	
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N	Зарахування коштів від продажу валюти Видана в підзвіт	
٧	Рознесення по статтям	Alt+S	Повернення підзвітних сум	
	Створення податкових накладних на прода	эж Ctrl+F5	Переказ коштів	
	Видалення податкових накладних на прода	эж Ctrl+D		-
дк	Проводки	Alt+E		
<u>дîк</u>	Провести документ	Alt+P		
₫к	Відкликати документ	Alt+R		
	Рознесення суми операції	Shift+F3		
	Рознесення сум	Alt+F3		
	Видалити документи підстави	Shift+F8		
-	Друк	F9		
	Зберігати позначені звіти			
	Друк без вибору			>
€	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C		
শ্ম	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E		
ð	Оновити	Ctrl+F2		
	Вихід	Esc		
<u>شا</u> (2) ТОВ "Тест"		🚨 adm	UK

В полі № документу обрати необхідне платіжне доручення.

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

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

У полі Номер обрати необхідний документ;

🖪 Виписка банку:	Платіж	Р/р 2201160 01-3Ф витратний	_ 🛛 📈
Операція Прави	ка Сервіс ? 🐚 🌱 🗛 🛣 🖓	\$ ■ ₽ ₽ ₽ ₽ 0	
Дата операції: Документ: Одержувач:	28/06/2022 📰 L П/Д 🝷 I 2827720931 Рег	В: 9 00000012 ▼ Від 28/06/2022 Ш М.А. ФОП	• Повернення
Контрагент:	2827720931 Per	М.А. ФОП	- <i>"</i>
Рахунок:	26003053108606		•
Банк:	321842 КИ	ВСЬКЕ ГРУ ПАТ КБ"ПРИВАТБАНК",М.КИЇВ	
Валюта [Курс]: Сума: Сальдо розрах.:	Грн Українська грив 350.00 287.11	ня т [1.00000000] [Грн 350.00]	
Подат. модель:	Рознесення суми пл	атежу	X
Податки: Призначення:	Документ: Номер:	Рахунок	Дата:
Документ	Відображат	и сплачені документи	
	Сума до сплати:		
	Сума сплати:	350.00	
Вид: Виписки ба	нку - сплачені дог	ументи Рядків: о	ОК Скасувати
<			>

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

🖪 Рахунки Д	до оплати						_ 🗆	X
Реєстр П	равка Вид	Сервіс	?					
ତ 🔳 ପ	PPF	"0 ⊞ (5) 🔻 🔏 🗖 🖻					
Журнал:	0	Документ	и без журналу	Ŧ				
Дата 🔻	Номер	~	🔺 Контрагент	*	Контрагент п	10BH.	▼ ▼	C ^
28/06/2022	00000002		Per M.A. ΦΟΠ		Per M.A. ΦΟΠ	1	i4	
			-					
Вид: Ресст	гр рахунків	Рядків	:1					×
До сплати:	2	2'543.60	До відвантаження:	2'543.	60 Баланс:			
Сплачено:			Відвантажено:					
Дт.сплати:			Вн.номер:					
Коментар:								
						ОК	Скасува	ти

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.

	S-pro 7.1	1.046.999 - [Виписки ба	анку]				-					
Pee	стр Пр	равка Вид Звіт С	Сервіс ?									
2	Відкри	ти		Enter	0							
*b	Створи	ти		Ins	-	Підсумк	и у валюті: Грн Українська гривня	-				
2	🔁 Змінити F4				T B	นข่อผมดังลอดแบ 🔻		•				
*	Видали	ти		F8	0.00	1341130.00						
				Ch. F2	0.00	699810.00						
	Перера	ахунок залишків		Ctri+F3	0.00	1980580.00						
\checkmark	Відобр	ажати стан по прово,	дках		0.00	2612850.00						
*>	2		Ch:04	Chello C	0.00	3236600.00						
Ŷ	эведен	атаолиця	Shirt	-cm+c	0.00	4369442.00						
٩X	Експор	т поточного предста	влення даних Shift-	+Ctrl+E	63776.06	4305665.94						
5	🕤 Оновити Сtrl+F2				0.00	4369442.00						
-				-	127552.12	4241889.88						
	Вихід			Esc	0.00	4241889.88						
07/0	09/2021	4241889.88	0.00		0.00	4241889.88						
08/	09/2	4241889.88	0.00		32300.00	4209589.88						
09/0	09/2021	4209589.88	0.00		0.00	4209589.88						
14/0	06/2022	4209589.88	0.00		0.00	4209589.88						
15/	06/2	4209589.88	200.00		500.00	4209289.88						
21/	06/2	4209289.88	0.00		559.00	4208/30.88						
22/0	6/2022	4208730.88	0.09		250.00	4207530.77						
20/0	10/2022	4207530.77	0.00		550.00	4207100.77						
Burn												
вид	ыд: групування по датах - виписки оанку Рядків: 18 ∨											
m (2) TOB '	'Тест"					adm	🗆 🛛 ик				

2.1.5. Видалення банківської виписки

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

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

S-pro 7.11.034.999		_ 🗆 🗙
Меню Правка Вид Путівник Обране Сервіс ?		
E 🛨 📾 🥹 🕒		
🖹 Головне меню _ 🔲 🔀	👌 Обране	_ 🛛 🔀
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік грошових коштів Налаштування Керування доступом Розрахункові й валютні рахунки Виписки банку Платіжні документи Валютні документи Валютні документи Каса Розрахунки з підзвітними особами Журнал обліку господарських операцій Звіти Ведення договорів Розрахунки з контрагентами Облік основних засобів Логістика Облік персоналу Управління студентами Облік виробництва Облік виробництва Фінансове планування й аналіз Документобіг та управління процесами Відносни з кліентами Облік комунальних послуг Загальні довідники 		
🛍 (1) Типова конфігурація	🚨 Адміністрат	op 🛛 Ut

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

Ресстр Правка Вид Звіт Сервіс ?	S IS-pro 7.11.034.999	9 - [Виписки банку]			_ 0	×						
№ №	Реєстр Правка В	ид Звіт Сервіс ?										
Ракунск: З5111111111111P/p 2201150 01-3Ф витратний у валоті: Гри Українська привня ▲ Дата * Вхідн. залишок * Надходження * Витрата * Вихідний залишок. * 11/04/2017 -1974952.54 0.00 412432.98 -2607052.54 26/04/2017 -2194619.56 0.00 37510.00 -2644562.54 12/05/2017 -2644562.54 0.00 395083.87 -3236599.54 09/05/2017 -328599.54 0.00 22703.76 -346363.30 02/05/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -350336.30 12/06/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -3499936.30 02/07/2017 -4871024.54 0.00 18004.80 4889029.34 12/07/2017 -48817024.54 0.00 231426.29 -5123196.05 20/07/2017 -48819029.34 0.00 2740.42 -4891769.76 21/08/2017 -5123196.05 0.00 2740.42 -512396.47 10/08/2017 -512392.74 0.00	🏜 to to to to	🖷 👌 👂 🎾 🎟 🗄) 🔻 🗶 🗶	0								
Дата Видн. залишок Надходження Витрата Вихдний 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 395083.87 -3236599.54 09/06/2017 -3236599.54 0.00 36300.00 -3493936.30 02/06/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -4227327.46 0.00 643697.08 -4871024.54 13/07/2017 -4889029.34 0.00 2740-42 -4891769.76 27/07/2017 -4891769.76 0.00 2740-42 -512396.47 01/08/2017 -5125936.47 0.00 2740-42 -512395.47 01/08/2017 -5125936.47 0.00 14253.30 -5215392.74 01/08/2017	Рахунок: 3511111111111 Р/р 2201150 01-3Ф витратний у валюті: Грн Українська гривня											
11/04/2017 -1974952.54 0.00 219667.02 -2194619.56 26/04/2017 -2194619.56 0.00 3751.00 -2644562.54 11/05/2017 -2607052.54 0.00 3751.00 -2644562.54 12/05/2017 -2644562.54 0.00 39508.87 -3236599.54 09/05/2017 -3236599.54 0.00 39508.07 -3463636.30 12/06/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -3503836.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -4871024.54 0.00 6436970.80 -4871024.54 13/07/2017 -4891024.54 0.00 21404.22 -5123196.05 20/07/2017 -4891769.76 0.00 234426.29 -5123196.05 27/07/2017 -512396.47 0.00 2740.42 -5125936.47 01/08/2017 -510431.39 0.00 7070.75 -5201138.94 01/08/2017 -5103431.39 0.00 7070.75 -520138.94 11/09/2017 -5507806.93 0.00 0.5507806.93 0.50 5507806.93 5501726.93 <td>🔺 Дата 🛛 🔻</td> <td>Вхідн. залишок 🔹 На</td> <td>дходження 👻</td> <td>Витрата 🔻</td> <td>Вихідний залиш 🔻</td> <td></td>	🔺 Дата 🛛 🔻	Вхідн. залишок 🔹 На	дходження 👻	Витрата 🔻	Вихідний залиш 🔻							
226/04/2017 -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 395083.87 -3236599.54 09/05/2017 -3236599.54 0.00 227035.76 -346363.30 12/05/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -349936.30 12/05/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -349936.30 12/05/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -349936.30 04/07/2017 -4503838.30 0.00 723491.16 -4227327.46 13/07/2017 -4871024.54 0.00 643697.00 4891769.76 20/07/2017 -4891769.76 0.00 2740.42 -4891769.76 20/07/2017 -5123196.05 0.00 2740.42 -512396.47 01/08/2017 -5124319.4 0.00 1449.92 -5130431.39 09/08/2017 -5124319.4 0.00 14253.80 -521138.94 10/08/2017 -5215392.74 <td>11/04/2017</td> <td>-1974952.54</td> <td>0.00</td> <td>219667.02</td> <td>-2194619.56</td> <td></td>	11/04/2017	-1974952.54	0.00	219667.02	-2194619.56							
11/05/2017 -2607052.54 0.00 37510.00 -2644562.54 12/05/2017 -2644562.54 0.00 196953.13 -2841515.67 09/06/2017 -3236599.54 0.00 227036.76 -3463636.30 12/06/2017 -3443636.30 0.00 36300.00 -3463636.30 12/06/2017 -3443936.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -3503836.30 0.00 723491.16 -4227327.46 13/07/2017 -4827027.46 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 -512196.05 20/07/2017 -512396.47 0.00 2740.42 -5125936.47 01/08/2017 -513431.39 0.00 70707.55 -5201138.94 14/08/2017 -513492.74 0.00 14253.80 -5215392.74 00/0217 -5132492.74 0.00 108678.33 -5324071.04 1/08/2017 -5132493.74 0.00 17655.89 -550786.93 01/0217	26/04/2017	-2194619.56	0.00	412432.98	-2607052.54							
12/05/2017 -2644562.54 0.00 196953.13 -2841515.67 30/05/2017 -2841515.67 0.00 395083.87 -3236599.54 90/06/2017 -3236599.54 0.00 227036.76 -346363.30 12/06/2017 -3463636.30 0.00 3900.00 -3503836.30 26/06/2017 -3499936.30 0.00 3900.00 -3503836.30 04/07/2017 -3503836.30 0.00 643697.08 -4871024.54 13/07/2017 -4827027.46 0.00 18004.80 -4889029.34 20/07/2017 -4889029.34 0.00 2740.42 -4891769.76 27/07/2017 -4889029.34 0.00 2740.42 -5130431.39 20/07/2017 -512396.67 0.00 2740.42 -5130431.39 10/08/2017 -512396.47 0.00 2740.42 -512396.47 10/08/2017 -5130431.39 0.00 14253.80 -5215392.74 10/08/2017 -5130431.39 0.00 14253.80 -5215392.74 10/08/2017 -5507806.93	11/05/2017	-2607052.54	0.00	37510.00	-2644562.54							
30/05/2017-2841515.670.00395083.87-3236599.5409/06/2017-3236599.540.00227036.76-3463636.3012/06/2017-3463636.300.0036300.00-3499936.3026/06/2017-3499936.300.0036300.00-3503836.3004/07/2017-3503836.300.00723491.1644227327.4613/07/2017-4227327.460.0018004.80-4889029.3413/07/2017-4871024.540.0018004.804889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-5123196.0527/07/2017-4891769.760.002740.42-5125936.4710/08/2017-5125936.470.002740.42-5125936.4710/08/2017-5130431.390.007070.55-5201138.9414/08/2017-521138.940.0012658.80-5215392.7410/08/2017-5215392.740.00108678.30-5215392.7410/08/2017-55215726.930.006080.00-5507806.9331/01/2019-5507806.930.000.00-550846.9320/03/2019-5507806.930.000.00-550846.9327/03/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.009490003.07 <tr<< td=""><td>12/05/2017</td><td>-2644562.54</td><td>0.00</td><td>196953.13</td><td>-2841515.67</td><td></td></tr<<>	12/05/2017	-2644562.54	0.00	196953.13	-2841515.67							
09/06/2017-3236599.540.00227036.76-3463636.3012/06/2017-3463636.300.0036300.00-3499936.3026/06/2017-3499936.300.003900.00-3503836.3004/07/2017-3503836.300.00723491.16-4227327.4613/07/2017-4227327.460.00643697.08-4871024.5418/07/2017-4871024.540.0018004.80-4889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.002240.42-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4710/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-550786.9305/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9305/02/2019-5507806.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/2	30/05/2017	-2841515.67	0.00	395083.87	-3236599.54							
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 -44871024.54 18/07/2017 -4871024.54 0.00 18004.80 -4889029.34 20/07/2017 -4891769.76 0.00 234426.29 -5123196.05 27/07/2017 -5123196.05 0.00 234426.29 -5123196.05 28/07/2017 -5123196.05 0.00 2740.42 -5125936.47 01/08/2017 -5123194.05 0.00 2740.42 -5125936.47 01/08/2017 -5123194.05 0.00 7740.42 -5125936.47 01/08/2017 -5123194.139 0.00 7707.55 -5201138.94 14/08/2017 -5124031.39 0.00 14253.80 -5215392.74 10/09/2017 -5507806.93 0.00 0.00 -5507806.93 06/02/2019 -5507806.93 0.00 0.00 -5507806.93 20/03/2019	09/06/2017	-3236599.54	0.00	227036.76	-3463636.30							
26/06/2017-3499936.300.003900.00-3503836.3004/07/2017-3503836.300.00723491.16-4227327.4613/07/2017-4227327.460.00643697.08-4871024.5418/07/2017-4871024.540.0018004.80-4889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5321726.930.00108678.30-5501726.9331/01/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9320/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.00949003.0712/07/20199490003.07900.000.00949003.0714/07/20199490003.07900.000.00949003.0714/07/20199490003.07900.000.00949003.0714/07/2019 <t< td=""><td>12/06/2017</td><td>-3463636.30</td><td>0.00</td><td>36300.00</td><td>-3499936.30</td><td></td></t<>	12/06/2017	-3463636.30	0.00	36300.00	-3499936.30							
04/07/2017-3503836.300.00723491.16-4227327.4613/07/2017-4227327.460.00643697.08-4871024.5418/07/2017-4871024.540.0018004.80-4889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507786.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/2019949003.070.000.00949003.0712/07/2019949003.070.000.00949003.0714/07/2019949003.07900.000.00949003.0714/07/2019949003.07900.000.00949003.0712/07/2019949003.07900.000.00949003.0714/07/2019949003.07	26/06/2017	-3499936.30	0.00	3900.00	-3503836.30							
13/07/2017-4227327.460.00643697.08-4871024.5418/07/2017-4871024.540.0018004.80-4889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7410/09/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.070.000.00949003.0712/07/20199490003.07900.000.00949003.0712/07/20199490003.07900.000.00949003.0714/05/20199	04/07/2017	-3503836.30	0.00	723491.16	-4227327.46							
18/07/2017-4871024.540.0018004.80-4889029.3420/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9321/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/2019949003.075000.000.009495003.07	13/07/2017	-4227327.46	0.00	643697.08	-4871024.54							
20/07/2017-4889029.340.002740.42-4891769.7627/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9322/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.00290.00-5508466.9327/05/2019-55087806.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.07	18/07/2017	-4871024.54	0.00	18004.80	-4889029.34							
27/07/2017-4891769.760.00231426.29-5123196.0528/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507806.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9326/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508746.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.00949003.078ид: Групування по датах - Виписки банкуРядків: 35	20/07/2017	-4889029.34	0.00	2740.42	-4891769.76							
28/07/2017-5123196.050.002740.42-5125936.4701/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5507806.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9321/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.000.009490003.0711/07/20199490003.070.000.00949003.0712/07/20199490003.070.000.009495003.078ид: Групування по датах - Вилиски банкуРядків: 35	27/07/2017	-4891769.76	0.00	231426.29	-5123196.05							
01/08/2017-5125936.470.004494.92-5130431.3909/08/2017-5130431.390.0070707.55-5201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5501726.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.00650.00-5508456.9321/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/05/2019-5508746.931500000.001250.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.00949003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.07	28/07/2017	-5123196.05	0.00	2740.42	-5125936.47							
09/08/20175130431.390.0070707.555201138.9414/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5501726.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9326/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.00290.00-5508456.9327/05/2019-5508456.931500000.001250.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.00949003.07BIA: Групування по датах - Виписки баткуРядків: 35	01/08/2017	-5125936.47	0.00	4494.92	-5130431.39							
14/08/2017-5201138.940.0014253.80-5215392.7428/08/2017-5215392.740.00108678.30-5215392.7411/09/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5501726.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5508456.9321/03/2019-5508456.930.00650.00-5508456.9326/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508746.931500000.001250.009490003.0711/07/20199490003.075000.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.07Вилиски бытку Рядків: 35	09/08/2017	-5130431.39	0.00	70707.55	-5201138.94							
28/08/2017-5215392.740.00108678.30-5324071.0411/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5501726.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5507806.930.00650.00-5508456.9326/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/05/2019-5508456.930.00290.00-5508746.9327/05/2019-5508746.931500000.001250.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.0712/07/20199490003.075000.000.009495003.07Видк Групування по датах - Виписки банкуРядків: 35	14/08/2017	-5201138.94	0.00	14253.80	-5215392.74							
11/09/2017-5324071.040.00177655.89-5501726.9331/01/2019-5501726.930.006080.00-5507806.9306/02/2019-5507806.930.000.00-5507806.9320/03/2019-5507806.930.000.00-5507806.9321/03/2019-5507806.930.00650.00-5508456.9326/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9327/03/2019-5508456.930.000.00-5508456.9324/05/2019-5508456.930.00290.00-5508746.9327/05/2019-5508746.931500000.001250.009490003.0711/07/20199490003.070.000.009490003.07Вид: Групування по датах - Виписки банкуРядків: 35	28/08/2017	-5215392.74	0.00	108678.30	-5324071.04							
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 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 5000.00 0.00 9490003.07 Bид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 35 Уладатах - Виписки банку Рядків: 35	11/09/2017	-5324071.04	0.00	177655.89	-5501726.93							
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 27/03/2019 -5508456.93 0.00 0.00 -5508456.93 27/05/2019 -5508456.93 0.00 290.00 -5508746.93 27/05/2019 -5508746.93 1500000.00 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 Уладатах Рядків: 35	31/01/2019	-5501726.93	0.00	6080.00	-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 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 1500000.00 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 Улакованку Рядків: 35	06/02/2019	-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 1500000.00 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 Улакованку Рядків: 35	20/03/2019	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93							
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 Улаков самарикана сам	21/03/2019	-5507806.93	0.00	650.00	-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 - -	26/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93							
24/05/2019 -5508456.93 0.00 290.00 -5508746.93 27/05/2019 -5508746.93 1500000.00 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	27/03/2019	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93							
27/05/2019 -5508746.93 1500000.00 1250.00 949003.07 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	24/05/2019	-5508456.93	0.00	290.00	-5508746.93							
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	27/05/2019	-5508746.93	1500000.00	1250.00	9490003.07							
12/07/2019 9490003.07 5000.00 0.00 9495003.07 Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 35 Рядків: 35	11/07/2019	9490003.07	0.00	0.00	9490003.07							
Вид: Групування по датах - Виписки банку Рядків: 35	12/07/2019	9490003.07	5000.00	0.00	9495003.07							
	Вид: Групування по	о датах - Виписки банк	у Рядків: 35			_						

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

🖾 IS-pro 7.11.034.99	99 - [Операції по рахунн	y: 351	111111111	l1P/p 2201	150 01-3	Ф витрат	тний Да	ат	_ □	×	
Реєстр Правка	Вид Звіт Сервіс	?									
當 🖏 🖄 🖒 🗗	🕂 🏦 🕂 🖶 🖷	ð	ዖ ን A	. ⊞ ©]	Z↓ ▼	💉 E] 🖂 🕻				
Дата оп 🔻	Дата докуВідклика	и док	имент (Alt+	- R) айменув	зання до	⟨y ▼	Наймену	вання к	онтраге	нту	^
12/07/2019	12/07/2019 111			П/Двх			ТОВ "Ст	руктур	ра нова	." -	
Вид: Виписки бан	ку Рядків: 1										~
<										>	
Вхідний залишок:	9'490'003.07	Грн]								
Надходження:	5'000.00	Грн]								
Витрата:		Грн]								
Вихідний залишок:	9'495'003.07	Грн]								
🛍 (1) Типова конс	birypaція			🖁 Адмі	ністрат	op				U	ĸ

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

🖪 IS-pro 7.11.034.999	- [Операції по рахунк	y: 3511111111	111 Р/р 2201150 01-3Ф в	зитратний Дат 💶 🔳	×
Реєстр Правка Ві	ид Звіт Сервіс	?			
놀 🖒 🍗 🔥 🖓	🎼 🕂 🖶 👘	5 2 2.	a 🖽 🗗 💱 🔻 🕺	1 🗆 🛛 🕄	
Дата опВидал	ити (F8)	документу	🔻 Найменування доку.	🔻 Найменування контрагент	y ^
12/07/2019 12	/07/2019 111		П/Двх	ТОВ "Структура нова"	
Вил: Виписки банку	/ Рялків:1 Віл	мічено 1			J
<				د	•
Вхідний залишок:	9'490'003.07	Грн			
Надходження:	5'000.00	Грн			
Витрата:		Грн			
Вихідний залишок:	9'495'003.07	Грн			
📶 (1) Типова конфі	гурація		🛔 Адміністратор		UK

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 ?										
🖆 🐮 🖒 🏷	🔳 ጛ ዖ 🎾 🖩	a) 🔻 🗶 🗖 🖂	0							
		<u> </u>								
Рахунок: 3511 Видал	ити (F8) 2201150 01-30	Ф витратний	🔻 и 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	1500000.00	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	- 1					
Вид: Групування по	о датах - Виписки ба	нку Рядків: 35								
(1) Tunnana wavet	in you la			57						
📖 (т) типова конфі	турація	<u> </u>	адміністратор							

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

🔄 IS-pro	7.11.034.999	9 - [Виписки банку]							_ 🗆	×
Реєстр	Правка В	Вид Звіт Сервіс 🕯	?							
් *ා	ъъ ѷ	📲 ຽ ዖ 🎾 🖩	6] 🛛 🔀 🗖	0						
Рахунок	351111111	11111 P/p 2201150 01-3	Ф витратний	¥			Підсумки у валю	ті: Грн Українська гривня	1	-
🔺 Дата	a 🔻	Вхідн. залишок 🔹 🔻	Надходження 🔹	Витрата 🔻	Вихідний залиш 🔻					^
31/01/3	2017	0.00	0.00	693039.52	-693039.52					
13/02/3	2017	-693039.52	0.00	177896.63	-870936.15					- 1
07/03/3	2017	-870936.15	0.00	388803.37	-1259739.52					
14/03/3	2017	-1259739.52	0.00	219170.20	-1478909.72					
15/03/3	2017	-1478909.72	0.00	37510.00	-1516419.72					
29/03/3	2017	-1516419.72	0.00	458532.82	-1974952.54					
11/04/3	2017	-1974952.54	0.00	219667.02	-2194619.56					
26/04/3	2017	-2194619.56	0.00	412432.98	-2607052.54					
11/05/3	2017	-2607052.54	0.00	37510.00	-2644562.54					
12/05/3	2017	-2644562.54	0.00	196953.13	-2841515.67					
30/05/3	2017	-2841515.67	0.00	395083.87	-3236599.54					
09/06/20)17	-3236599.54	0.00	227036.76	-3463636.30					
12/06/20)17	-3463636.30	0.00	36300.00	-3499936.30					
26/06/20)17	-3499936.30	0.00	3900.00	-3503836.30					
04/07/20)17	-3503836.30	0.00	723491.16	-4227327.46					
13/07/20)17	-4227327.46	0.00	643697.08	HethopMaulig			1		
18/07/20)17	-4871024.54	0.00	18004.80	пформация		^			
20/07/20)17	-4889029.34	0.00	2740.42						
27/07/20)17	-4891769.76	0.00	231426.29						
28/07/20)17	-5123196.05	0.00	2740.42		лахунок залишків				
01/08/20)17	-5125936.47	0.00	4494.92						
09/08/20)17	-5130431.39	0.00	70707.55						
14/08/20)17	-5201138.94	0.00	14253.80						
28/08/20)17	-5215392.74	0.00	108678.30						
11/09/20)17	-5324071.04	0.00	177655.89		ОК	Відміна			
31/01/20)19	-5501726.93	0.00	6080.00	5507000.55					
06/02/20)19	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93					
20/03/20)19	-5507806.93	0.00	0.00	-5507806.93					
21/03/20)19	-5507806.93	0.00	650.00	-5508456.93					
26/03/20)19	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93					
27/03/20)19	-5508456.93	0.00	0.00	-5508456.93					
24/05/	2019	-5508456.93	0.00	290.00	-5508746.93					
27/05/20)19	-5508746.93	0.00	0.00	-5508746.93					
Вид: Гр	упування по	о датах - Виписки ба	нку Рядків: 33							~
1) T	ипова конфі	ігурація				🔓 Адміністратор				UK

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.

Pee	стр	П	равк	a I	Вид	Зві	iτ (Сере	ic	Поп	уляр	оне	?		
2	*נ	ъ	×	ŋ	дк	<u>дîк</u>	嚾		9		ð	ρ	7	.	AI
Pax	сунок	: Po	озра	хунк	овий	pax	унок								-
	Лата	В	сі об'	скти											
	04/1	Ka	азна	чейс	ький	paxy	нок								
Розрахунковий рахунок															
님	16/1	"Cr	тец.р	ахун	юк П	ДB									

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

Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс Популяр	оне ?	
2	Відкрити	Enter	a ⊞ © ▼ 🗶 🗉 🖂 ★ 🔞
*5	Створити	Ins	Платіж
10	Змінити	F4	Надходження
*	Видалити	F8	Отримання грошей в касу по чеку
D	Копіювати	F5	Надходження готівки
	Сформувати запис на рахунок ПДВ S	Shift+Alt+N	Списання коштів на купівлю валюти
	C	Chill ES	Зарахування коштів від продажу валюти
	створення податкових накладних на продаж	Ctri+F5	Видача в підзвіт
	Видалення податкових накладних на продаж	Ctrl+D	Повернення підзвітних сум
дк	Проводки	Alt+E	
			repetus tomits

У вікні Виписка банку: Переказ коштів заповнити необхідні поля.

Реєстр Правка	Вид Звіт Сервіс Популярне ?								
놀 🐮 🖄 📕	啡 🏘 🌐 😌 📲 🍮 👂 🎾 🎜 🖽 🚳 🔻 🗶 🗉 😾 ★ 🔞								
Рахунок: Розрахунковий рахунок									
🖪 Виписка банку:	Переказ коштів Розрахунковий рахунок 🔲 🔀								
Операція Прав	ка Сервіс Популярне ?								
10 10 10 19 19	▶ ♣ ♣ 學 ■ ♬ ♪ 圥 □ ▷ ★ 0								
Дата операції:	09/10/2020 📖 ЦВ: 📔 🗸 🗸 🗸								
Документ:	П/Д → № 22 → від 09/10/2020 📰								
Валюта [Курс]:	ГРН Гривня ▼ [1.00000000]								
Сума:	30'000.00 [TPH 30'000.00]								
Призначення:									
-									
-									
Записати на рах.:	Спец.рахунок ПДВ 👻								

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»

🖪 Введення	/ Модифікація проводе	ок по документу	1					_ 🗆 📕	X
Реєстр Ви	д Сервіс Популя	рне ? 🗶 🗖 🖂 🖓	* 0						
Документ:	п/д	Номер: 2	2			від	09/10/2	2020	
Валюта[Курс]: ГРН Гривня				1.000	00000			
Сума: Зміст:	30000.00		[TPH	30000.000	0000				
Типова опера	ація:				Ŧ	Дата опера	щии:	09/10/2020	<u></u>
Дебет		▼ Кредит 311/1		•	🔺 Сума	у валюті 🔻 30'000.00	Сума	30'00	^
Вид: Прово <	одки по документу	Рядків: 1			:	30'000.000000		30'00	~
Аналітика:									_
ДТ: 02	3142.податок на дод	ану вартість							
KT: 01	3142.податок на дод	ану вартість							
								ОК	

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

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?									
🗅 🏷 🎦 🕂 🏨 🌉 🖶 🏷 🖷 🏷 🔎 🏷 🌮 🗛 🎟 🚱 🔻 🗶 🗉 🕑 ★ 😰									
Рахунок: Розрахунковий рахунок 👻									
Дата операції 🔍 🔻 Дата доку 👻 Номер документу 💌	Найменування доку 🔻 Найменування контрагенту 💦 🦄	🗸 Сума надходж. 🛛 🔻	Сума витрат 🔍 🔻	B 🔻					
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 Праві	ка Сервіс Популярне ?									
ዀ 🐂 🐄 🔊	ਆ 🐨 🚓 😳 🗖 🖥 🏝 🐨 🐨 🗶 🗶									
Дата операції:	09/10/2020 🔛 ЦВ: 🔹 Повернення									
Документ:	П/Д ▼ № 3 ▼ Від 09/10/2020 🔛									
Одержувач:	303 Казначейство України 🗸	P								
Контрагент:	115 Стоматологічна клініка	P								
Рахунок:	IA8999980000012345									
Банк:	99998 Казначейство України (ел.адм.податок)									
Валюта [Курс]:	ГРН Гривня ▼ [1.00000000]									
Сума:	28'000.00 [IPH 28'000.00]									
Сальдо розрах.:	30'000.00									
Подат. модель:	ПДВ 0 Без ПДВ -	r								
Податки:										
Призначення:	Перерахування ПДВ до бюджету	٦								
Документ	Дата Комер Зовнішній номер Сума за докуме Кума	~								
Вид: Виписки ба	нку - 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»

🖪 Введення / Ма	одифікація проводок по документу	_ 🗆 🔀
Реєстр Вид *ఏ 12 14 🖸 🗇	Сервіс Популярне ? О ⊞ ⊕ ▼ ♪ ズ ⊡ ⊠ ★ ❷	
Документ: Г	1/Д Номер: 3	від: 09/10/2020
Валюта[Курс]:	ГРН Гривня ▼ 1.000000	000
Сума:	28000.00 [PH 28000.000000	
Зміст:	Перерахування ПДВ до бюджету	
Типова операція	6412 Перераховано до бюджету-ПДВ(641/2) 🔻 🖡	Дата операции: 09/10/2020 🔛
Дебет	🔻 Кредит 🔷 🔺 Сума у ва	алюті 🔻 Сума \land
641/2	315/1	28'000.00 28'00
		28'000.00 28'00
Вид: Проводк	и по документу Рядків: 1	×
Аналітика:		
ДТ: 2112.П	ДВ, що підлягає сплаті до бюджетів	
KT: 02.314	2.податок на додану вартість	
		ОК

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



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]					_	. 🗆		X
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популяр	оне ?							
S 🖶 🏵 🔲 🖊 🏛 🗗 🗡 🗶 🖾 🔸	8							
Бухгалтерська кни	ra:							
Реестр проводок за операціями Главная книга	*	Період:	Жовтень	2020				-
Дата 🔻 Дебет 👻	Кредит		Ŧ	Сума	*	в	Ŧ	^
09/10/2020 315/1	311/1				30'000.00	ΓPH		
09/10/2020 641/2	315/1				28'000.00	TPH		
Вид: Реєстр проводок по підсистемі Рядкі	в: 2							
Аналітика								
ДТ: 02.3142 податок на додану вартість								
КТ: 01.3142 податок на додану вартість								
🗰 (2) Стоматологічна клініка		🚨 Адмін	істратор)				UK

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**).

Pe	Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ? 🖆 🏠 🗗 🕂 🍁 🖓 📲 🏷 📲 🏷 🖉 🚣 🖽 🗔 🔻 🗶 🗄 🚱 🕇 🖉							
Pa	Рахунок: Розрахунковий рахунок							
	Дата операціі 🔹 👻	🔻 Дата доку 🔻	Номер документу 🔹	Наименування доку 👻	Наименування контрагенту 👻	Сума надходж. 🔹	Сума витрат 🔹	в т
	09/10/2020	09/10/2020	22	п/д		0.00	30000.00	ГРН
☑	02/10/2020	01/10/2020	35	П/Двх	ТОВ "Пігулка"	1200.00	0.00	FPH
	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.

Pee	стр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	Популярне	?			
2	Від	крити					Enter			
*1	Сте	ворити					Ins			
1	Змі	інити		F4						
⊁	Вид	далити		F8						
D	Kor	Копіювати								
	Сф	ормувати	запис	на рах	унок ПДЕ	3 Shift	+Alt+N			
	Сте	ворення по	одатко	вих на	кладних н	на продаж	Ctrl+F5			
	Вид	далення по	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.

Pe	Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?								
2	🏷 🏷 🏷 📕 🖊 ሀ	🎄 🌵 🖶 🏷 🖷	S P 🎾 🖓 🗚 🖩	i 🗗 🔻 🗶 T 🖸 🗹	* 0				
Pa	Рахунок: Спец.рахунок ПДВ -								
	Дата операції	🔻 🔻 Дата доку 🔻	Номер документу 🔹 🔻	Найменування доку 🔻	Найменування контрагенту 🔹	Сума надходж. 🛛 🔻	Сума витрат 🔹 🤻	в т	
	17/04/2020		323	П/Двх	ТОВ "Медтехніка"	1620.00	0.00) FPH	
	02/10/2020		35	П/Двх	ТОВ "Пігулка"	200.00	0.00) FPH	

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.

ß	ИС-ПРО 7.11.03	34.999 - [Касова кн	нига]					<u></u>	×
Pee	стр Правка	Вид Звіт Се	ервіс Популярне ?						
	10 10 10 1	여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여 여	B 1 0 P P 2		⊠ ★ 0				
142									 _
Pax	(унок: Каса Гр	н					Підсумки у валю	ті: 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	B/O		0.00	2850.71 Грн		
	02/07/2019	02/07/2019	60	B/O	КЗ ДКГР ММР"ЦБ закладів культу	. 0.00	9.00 Грн		
Вид	: Касові книг	и Рядків: 3							~
Над	аходж	2'859.71 Грн	Витрата:	2'859.71 Грн Поточ	ний залишок	рн			

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**.

ИС-ПРО 7.11.034	999	- [Касова книга]					_ C	I X
Реєстр Правка	Вир	Звіт Сервіс Популярне ?						
🖆 🖒 🖒 📩 📕	~	Групування по датах Alt+1	🗴 🗆 🖂	* 0				
	\checkmark	Список операцій Alt+2						
Рахунок: Каса Грн	-	Види реєстру Аlt+0	-			Підсумки у валюті:	Грн Українська гривня	*
Дата оп 🔻 🛔		Вільовити зовнішній виглад Shift+F2	зання доку	 Найменування контрагенту 	Сума надходж. 🔻	Сума витрат 🔻 В 🔻		^
02/07/2019 0		Creaser in source Alt. Del	1	Берещенко Діна Григорівна	2859.71	0.00 Грн		
02/07/2019 0		Сховати колонку Аіт+Dei			0.00	2850.71 Грн		
02/07/2019 0		Показати колонку Shift+Home		КЗ ДКГР ММР"ЦБ закладів культу.	0.00	9.00 Грн		
		Скорочене налаштування Shift+F1						
		Фіксований пошук Shift+F7						
	-	Retauceutu dialata E11						
		Фільтр по поточному Alt+F11						
	×	Зняти фільтр Shift+F11						
Вид: Касові книги	P	ядків: З						~

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.

Г ИС-ПРО 7.11.03	34.999 - [Касов	а книга]					_ 0	×	
Реєстр Правка	Вид Звіт	Сервіс Популярне	?						
🖆 ڻ 🖄 🖄		# 🖶 🛍 Ö P 🎾	A 🖩 🗗 🔻 🗡	෩ ⊡ ⊠ ★ ❷					
Рахунок: Каса Гр Дата оп ▼ 02/07/2019 02/07/2019 02/07/2019	Дата доку 02/07/2019 02/07/2019 02/07/2019	 Номер документу 65 Платіж Надхо/ження Визоца в різовіт 	▼ Найменування доку. П/О	• Найменування контрагенту • Берещенко Діна Григорівна КЗ ДКГР ММР°ЦБ закладів культу	Сума надходж. * 2859.71 0.00 . 0.00	Підсунки у валюті: Сума витрат • В • 0.00 Грн 2850.71 Грн 9.00 Грн	рн Українська гривня	~	
		Бидача в підзвії Повернення підзві Внесено до банку Отримано в банку Виплата по депоні Виплата по плат. в Переказ коштів	тних сум , енту іід.						
Вид: Касові книг	и Рядків: 3	8						Ţ	
Hanvony	2/050 74		2/050 71 5-1						i
падходжи	2859./1	рн Витрата:	2859.71 TPH	юточний залишок	рн				l

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

ИС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]		_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?		
😩 🐿 🚡 👘 👫 🏨 🐺 🖶 🛍 🛇 🕼 Касова книга: Ни	адходження Каса Грн	
Рахунок: Каса Грн Операція Правк	ка Сервіс Популярне ? 7 🛝 🛝 🐺 📕 🔳 🗊 🛧 🖸 🖂 ★ 😧	аїнська гривня 💌
Дата оп * Дата доку * Номер докуме 0 02/07/2019 02/07/2019 65 0 02/07/2019 02/07/2019 59 0 02/07/2019 02/07/2019 60 Платник: Валюта [Курс]: Сума: Сальдо розрах.: Податки: Призначення:	26/09/2019 ЦВ:	Повернення
Документ	▼Дата ▼ Номер ▼ Зовнішній номер ▼	Сума за докуг ^

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

🗾 ИС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]		_ 🗆 📕	X
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Попул	рне ?		
ڬ 🖒 🖌 📲 🕸 🏘 🖶 🔞 🖒 🕯	Касова книга: Надходження Каса Грн		
Рахунок: Каса Грн Дата оп ▼ Дата доку ▼ Нонер докуме 02/07/2019 02/07/2019 65 02/07/2019 02/07/2019 59 02/07/2019 02/07/2019 60	Операція Правка Сервіс Популярне ? Вибір документу	аїнська гривня	•
Вид: Касові книги Рядків: З	ОК Скасувати		~
Надходжи 2'859.71 Грн Витрата:			
📶 ЦБ Закладів культури			UK

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

Г ИС-ПРО 7.11.034.999 - [Касова книга]	_ 🛙 📈
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?	
🙄 눱 🛅 🐴 📲 📲 🗳 🔕 🚺 🚺 Гасова книга: Надходження Каса Грн 💷 🗖	×
Рахунок: Каса Грн Операція Пра Сервіс Популярне ?	аїнська гривня 🔻
Дата оп * Дата доку * Номер докуме	^
🗌 02/07/2019 02/07/2019 65 Дата операції: 26/09/2019 📰 ЦВ: 01001001002 Центральна дитяча бібліотека 🔻 🗌 Повернення	6
Ц 02/07/2019 02/07/2019 59 Документ: П/О ▼ № 56 ▼ від 26/09/2019 📰	
Платник: 38870367 ТОВ "Прайм-трейд" ▼	
Валюта (Курс): Гон Українська сомяна / [1.00000000.]	
Сума: Бізба Документ	
Сальдо розрах.: Соверегти внесені зміни?	
Подат. модель: ПДВ на;	
Податки: 1'094.1	
Призначення: Признач Так Ні Продовжити	
Документ Фата Номер Зовнішній номер Сума за докул	^

Обрати типову операцію і натиснути кнопку ОК.

Г ИС-ПРО 7.11.034.99	91 🗾 Введення / Модифікація проводок по документу	×
Реєстр Правка Ві	Реєстр Вид Сервіс Популярне ?	
Рахунок: Каса Грн	Документ: П/О Номер: 56 від 26/09/2019	
Дата оп У Дат 02/07/2019 02/0	ат Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 🔹 1.00000000	
02/07/2019 02/0 02/07/2019 02/0	70 Суна: 6565.00 Грн 6565.000000	
	Зміст: призначення	
	Типова операція: 1 Проведення каси Дата операції: 25/09/201	9 🔛
	Дебет т Кре т Сума т Дата прове т Коментар до проводки т Сума у валюті т Валюта т Користувач т 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)	
	6'565.00	
	Вид: Проводки Рядків: 1 <	~
	Аналітика:	
Вид: Касові книги	ДТ: 10.01001001.01001001002.1014030.00000000.2210.Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	
Надходжи	КТ: 10.01001001.01001002.1014030.2210.34440221.Д55.Договір N-12/15/19-2ТО від 30/01/19	3

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	й ордер 🛛 Документи без журналу 📃 🗖 🔣
Документ	Правка Сервіс ?
*o o	物 ♈ Ɓ Ɓ 🖶 健 💾 📲 ☵ 🖂 🎟 🔞
Номер:	1 00: Каса в нац валюті 👻
Дата:	04/10/2023 📰 ЦВ: 🔽
Отримано від	Контрагент 👻 🖉 🗸
Валюта:	Грн Українська гривня 👻 Курс: 1.00000000 🗌 Повернення
Сума:	[Грн]
Податк.мод.:	0% пдв 0% 🗸
Податки:	
Призначення:	надходження в касу плати за навчання
Додаток:	
Кор. рах:	2111/03 Поточна дебіторська заборгованість (плата за навчання) 🔹
Код ан.обл.:	25010100.2201160.0000.11223344.0.<<< Відсутній >>> 💌
Шифр ЦП:	▼
Відрядження:	▼
Утримання:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

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

Збереження шаблону документа	X
Найменування:	
Оплата за навчання	
	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.

Вибір шаблону д	цокумента					_		×
Реєстр	Правка		Вид	Сере	ic	?		
් ් ර	[]} 💾	ρ	2	×		\geq	0	
Найменування Оплата за навч	Rннв							
Рядків: 1								~
					ок	C	сасув	ати

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.



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

- В полі Тип документу обрати Прибутковий або Видатковий ордер;
- Натиснути клавішу Insert або іконку на панелі меню;
- Відкриється вікно створюваного документу;
- 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-pro 7.11.046.999 - [Журнал касс	ових ордерів]						_	X
Реєстр Правка Вид Сервіс	?							
😩 to to to 🗗 🖶 🗞 🖷 🕻	১ 🔈 🏷 🖽 🖽	0 🐉 🗖 🗹 🕼						
Журнал: 0 Документи бе:	з журналу	-		п	ип документу:	Прибутковий ордер		Ŧ
Дата 🔽 Номер	▼ Контрагент	⊸ Су	ма 🔻 Ста	атус 🔻				^
10/06/2019 4	Студент 42		975.00 Cn/	лачено				
06/06/2019 6	TB5B № 10026/0	712 філії головно	1700.00 Cn/	лачено				
10/06/2019 7	Професоренко Ва	асилина Клементі	50.00 Cn/	лачено				
29/06/2022 1	Прибутковий ордер	0 Документи без ж	урналу			_ 0	×	
Д	окумент Правка	Сервіс ?						
*	ነ 🐴 🗗 🇌 🏹	ნ შ 🖶 💾 📕	a 🗆 🗠 🗰 🖌					
н	омер:	1	ОО: Каса в нац в	валюті			-	
д	ата:	29/06/2022	ЦВ:				-	
0	тримано від	Особовий рахунок	- 24 Профе	есоренко Васили	ина Клементівна	3	-	
B	алюта:	Грн Українська гривн	ня 👻 Н	Курс: 1.00000	0000			
c	ума:	50.00	[Грн 50.00) [1			
п	одатк.мод.:					~		
п	одатки:]					
п	ризначення:	повернення підзвітни	их сум					
Д	одаток:							
к	op. pax:	2116/02	Дебіторська заборгов	заність за розра	хунками з підзв	ітними особами СФ	-	
к	од ан.обл.:	25010100.2201160.2	250.24.Професоренко В	Василина Клеме	нтівна		-	
Ц	Јифр ЦП:						-	
B	дрядження:	5 від 05/06/19 з 06/0	6/19 по 09/06/19 м. Пол	тава			-	
Вид: Касові ордери Рядкі у	тримання:						-	~
Призначення: повернення підзвіти	их суп							
🛍 (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 🛛 Документи без журналу 🔄 🔲 🔀									
Док	умент Правка	Сервіс ?							
د*	Створити		Ins						
⊁	Видалити		F8		-				
ŋ	Копіювати		F5						
*5	Рознесення по а	налітичним карткам	Alt+A						
٧	Рознесення по ст	таттях	Alt+S	Професоренко Василина Клементівна	•				
	Податки		Alt+T	✓ Курс: 1.0000000					
1	Попередній доку	мент S	hift+PgUp	3.00]					
2	Наступний докум	мент S	hift+PgDn	▼					
-	Друк		F9						
	Зберігати познач	нені звіти							
	Друк без вибору								
×	Вихід		Esc		٦				
_									
Kon	. Dax:	2116/02	Лебіторська	а заборгованість за розрахунками з рідзвітними особами СФ	-				
Kop	- pux.	25010100 2201100 2							
КОД	an.oon.:	25010100.2201160.2	250.24.1 Ipoqe	есоренко василина клементівна	-				
Шиф	ррцп:				•				
Відр	ядження:	5 від 05/06/19 з 06/06	5/19 по 09/06	5/19 м. Полтава	-				
Утр	имання:				Ψ.				

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**.

Е Головне меню	_ 🗆 🗙	🏠 Обране
 Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Облік грошових коштів Налаштування Керування доступом Розрахункові й валютні рахунки Каса Касові книги Касові ордери Платіжні відомості Картотека депонентів Розрахунки з підзвітними особами Журнал обліку господарських операцій Звіти 		Касові ордери [Каса]

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

🖆 IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал касових ордерів]		_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?		
😩 ∿ № № 🗗 🖶 🏷 📲 ७ 👂 🏞 🖬 🖓 💱 🗈 🖂 ★ 🛛		
Журнал: 1 Прибутковий ордер (EUR) 💌	Тип документу: Прибутковий ор	одер 👻
Дата 🔻 Номер 👻 Контрагент	👻 Сума 🔍 Статус	<u>^</u>

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.

🖪 Прибутковий ордер	1 Прибутк	овий ордер	(EUR)						_ 🗆	X
Документ Правка	Сервіс П	опулярне	?							
🏷 🏷 🗗 🧌 🏹 1	5 7 🖶	🗎 📕 2			* 0					
Номер:	15		00:	Каса ва	лютна (EU	R)				
Дата:	06/12/2021		ЦВ:							
Отримано від	Особовий р	ахунок 🔻	101	3,	оровенькі	ий Рома	ан Петрович			
Валюта:	EUR по курс	у Курс НБУ			Kypc:	30.82	2770000			
Сума:	20.00		[TPH	H 616.55]				
Податк.мод.:	пдв о	пдв 0%						-		
Податки:										
Призначення:	Поверненн	я невикори	станих	підзвітни	к сум					
Додаток:										
Kon pay:										_
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**.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Журнал касових орд	epi8]		_ 🗆 📈		
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
🖆 🏷 🐂 👘 🗗 🖶 🏷 🖷 🕹 🔎 🕇	▷ 죠 ▦ ⓓ 🗉 🖂 ★ 😡				
Журнал: 1 Прибутковий ордер (EU	/R) 👻	Тип документу: Прибу	тковий ордер 👻		
Дата 🔻 🔻 Номер 👻	Контрагент 🔻	Сума	🗸 Статус 🔿		
06/12/2021 15	Здоровенький Роман Петрович	20.0	0 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 ?	
≦ ጜ ጜ % 🖷 ຽ ዶ 🎾 ⊞ 🗗 ▼ 🗶 🗉 😾 🖈 😧	
Рахунок: Каса валютна (EUR) Тідсумки у валюті: EUR по курсу Курс К	нбу 👻

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

🗾 IS-pro 7.11.044	.999 - [Операції по р	ахунку: Каса валютна ((EUR) Дата: 01	1/12/21]	_ 🗆 🗙
Реєстр Правка	Вид Звіт Сер	віс Популярне ?			
當 🐿 🐚 🏠	৯ 🖷 ১ ১ 🏃	0 🖩 🗗 🔻 🥇 🗄	⊠ ★ 0		
Рахунок: Каса валютна (EUR) 🔹 Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ 💌					
🔻 Дата 🔍	Вхідн. залишок	▼ Надходження	🔻 Витрата 💦	 Вихідний залишок 	- ×
06/12/2021	0.	00 0.0	0.0	0	0.00

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

📧 IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 05/12/21]				
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс Популярн	e ?	_	
2	Відкрити	Enter	P A 🖩 🗗 💱 🗶 🗉 🛏 ★	
*ט	Створити	Ins	Платіж	
2	Змінити	F4	Надходження	
*	Видалити	F8	Видача в підзвіт	
D	Копіювати	F5	Повернення підзвітних сум	
	Групове формування	Ctrl+P	Внесено до банку	
	Рознесення по статтям	Alt+S	Отримано в банку	
		Ctrl+F5	Виплата по депоненту	
	Р	Chill D	Виплата по плат. від.	
	оидалення податкових накладних на продаж	Ctri+D	Переказ коштів	

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.
🖪 Касова книга: Повер	онення підзвітних сум 🛛 🖁	(аса валютна (EUR))	_		
Операція Правка	Сервіс Популярне ?					1
🏷 🏷 🏷 🖣 🏹 🖪	🛉 🐨 🏤 🔚 🛅 🕾	≞ ⊡ ⊠ ★	0			
Дата операції:	06/12/2021 🛄 ЦВ:			-		
Документ:	∏/O ▼ №	👻 від	iiti			
Працівник:				T		
Підрозділ:		Вибір документу				_ 🗆 🗙
Валюта [Курс]:	EUR по курсу Курс НБУ	Реєстр Правк	а Вид Сервіс	Популярне ?		
Сума:		<u>b b 0 💾</u>	₽ 🖩 🗗	⊠ ★ 0		
Рахунок підзвіту:	Підзвіт валютний EUR	Журнал: 1	Прибутковий	ордер (EUR)		-
Дата перерахунку:	06/12/2021 🔤	Дата 🔻 Ном	ep 🔻	Контрагент	- C	ума 🔨
Валюта підзвіту:	EUR по курсу Курс НБУ	06/12/2021 15		Здоровенький Роман Пет	грович	2
Курс перерахунку:	1.0000000					
		Вид: Вибір кас	ового ордеру	Рядків: 1		~
		<				>
		Призначення:	овернення невикор	истаних підзвітних сум		
					OK	Скасувати

Далі обрати типову бухгалтерську операцію, по поверненню іноземної валюти підзвітною особою

підзвіт, натиснувши по піктограмі 🏝.

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

Реєстр			проводо	к по докуме	нту				_ □	×
	Вид	Сервіс	Популяр	не ?						
්ර ්ර	۵ ۵	ຽ ⊞	⊡ ₹	J 🕺 E		* 0				
Докумен	п: Г	٥/٥		Номер:	15			від: 06/	/12/2021	
Валюта	[Kypc]:	EUR no	курсу Кур	ос НБУ			30	.82770000		
Сума:		20.00			[P	H 616.554000				
Зміст:		Поверн	ення неви	користаних	підзвіт	них сум				
Типова о	перація	:					•	Дата операції:	06/12/2021	ŧ
Деб	бет	🔻 Креди	ит		▼ ▲	Сума у валюті 🛛 🤻	Сума	-	Валюта	^
302	2	372/2				20.00)	616.55	EUR	
Burn: Di	DOBO	11 110 2101	VMPHTV	Ралків	1	20.00		616.55		
Вид: Пј <	роводк	и по док	ументу	Рядків:	1	20.00)	616.55		~
Вид: Пј <	роводк	и по док	ументу	Рядків:	1	20.00) [616.55		>
Вид: Пј < Аналітик ДТ:	роводк ка: 3170/1	и по док витрати	ументу на відряд:	Рядків: ження	1	20.00)	616.55		>
Вид: Пј < Аналітик ДТ: КТ:	роводк са: 3170/1 101.3л	и по док витрати	ументу на відряд ий Роман І	Рядків: ження Петрович	1	20.00		616.55		>
Вид: Пј < Аналітик ДТ: КТ:	роводк са: 3170/1 101.3д	и по док .витрати оровеньки	ументу на відряд: ий Роман I	Рядків: ження Петрович	1	20.00		616.55	OK	>

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

обліку. Провести документ до Головної книги по піктограмі 44.

🖪 Касова книга: Повернення підзвітних сум 🛛 Каса валютна (EUR) 📃 🔲 🔀							
Операція Правка Сервіс Популярне ?							
12 12 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1							
Дата операції:	06/12/2021	ЦВ:	-				
Документ:	П/О	▼ № 15 ▼ від 06/12/2021 Ш					
Працівник:	101	101 Здоровенький Роман Петрович 🔻					
Підрозділ:	03	Фінансово-господарський відділ					
Валюта [Курс]:	EUR по кур	у Курс НБУ 🔻 🛛 🔽 30.82770000					
Сума:	20.00	[TPH 616.55					
Рахунок підзвіту:	Підзвіт валн	отний EUR. 🔻					
Дата перерахунку:	06/12/2021 🛅						
Валюта підзвіту:	EUR по кур	у Курс НБУ 🔻					
Курс перерахунку:	1.0000000						

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

ß	IS-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса валютна (EUR) Дата: 06/12/21]							
Pee	еєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?							
2	』 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12							
			1			1	1	
	Дата оп	🛚 Дата доку	 Номер документу 	 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 - [Опера	μĩ no pax	унку: Каса валю	тна (Е	UR) Дат	a: 06/12/21]			_ 0	X
Реєстр Правка	Вид Звіт	Серві	с Популярне	?		-				
🖆 🖒 🖒 🖒	ଚ 🗌 ୪	P 70	🖩 🗗 🗡 🕺		⊠★	0				
Рахунок: Каса вал	тютна (EUR)				*]	Підсумки у ва	люті: EUR по курсу Курс	НБУ	•
🔻 Дата 🔍	Вхідн. залиш	ок 🔻	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 Рядкі	B: 3						~
📶 (2) КНП Довір	a				🚨 A/	дміністрато	D			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 орд	ерів]			_ 0	X
Реєстр Правка Вид Сервіс Популя	рне ?				
😩 🐿 🐚 🛍 🗗 🖶 🦻 🖷 🕹 🖊	⋟ д ⊞ © № 🗉 🖂 ★ 🚱				
Журнал: 1 Прибутковий ордер (Е	JR) 🔻	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 касовій 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.

🖪 Видатковий ордер	1 Видатковий ордер (EUR) 🗖 🔛
Документ Правка	Сервіс Популярне ?
Номер:	15 OO: 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 [TPH 15'460.00]
Податк.мод.:	пдв о пдв о% -
Податки:	
Призначення:	На відрядження
Додаток:	
Kop. pax:	
Код ан.обл.:	
Шифр ЦП:	
Відрядження:	
Утримання:	

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

Вибір валюти і і	котирування	1			X	
Валюта:	EUR	Евро			Ŧ	
Котирування:	Курс НБУ	Курс НБУ				
			ОК	Скасуват	и	

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

I 1	S-pro 7.11.044.999	9 - [Журнал касових орд	ерів]					_ 🗆 🗙
Pee	стр Правка В	ид Сервіс Популя	оне ?					
2	ზ 🏷 🖒 🗗	🖶 💱 📲 🌢 👂	🌶 A 🖩 🗗 💱 🗖	⊠ ★ 0				
Жур	онал: 1	Видатковий ордер (EUF	k)		Тип документу:	Видатк	овий ордер	•
	Дата 🔻	Номер 🔻	Контрагент	.	Сума	-	Статус	^
	01/12/2021	15	Здоровенький Роман Пет	грович		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 ?		
😩 🏷 🎦 🎽 🌱 哔 🏨 ቝ 🖶 🏷 📲 🗿 🔎	? ? ₽ ┺ ▦ ⓓ ヌ ◻ ⊠ ★ 0	
Рахунок: Каса валютна (EUR)	 Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс Н 	БУ 👻

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 ?							
🖆 ቴ ቴ ቴ 🍄 🖷 ຽ 👂 🎾 🎟 🗗 🔻 🏹 🗉 🖂 ★ 😧							
Рахунок: Каса валютна (EUR) 🔻							
🔻 Дата 🔍	Вхідн. залишок	Надходження 🔻	Витрата 🔻	Вихідний залиш 🔻			
✓ Дата ▼ 01/12/2021	Вхідн. залишок 🔹 500.00	Надходження 🔻	Витрата 💌 0.00	Вихідний залиш 🔻 500.00			

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

I S 19	S-pro 7.11.044.999 - [Операції по рахунку: Каса вал	ютна (EUR)	Дата: 01/12/21]
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне	e ?	
2	Відкрити	Enter	P A 🖩 🗗 💱 🗶 🗉 🛏 ★
*5	Створити	Ins	Платіж
2	Змінити	F4	Надходження
*	Видалити	F8	Видача в підзвіт
D	Копіювати	F5	Повернення підзвітних сум
	Групове формування	Ctrl+P	Внесено до банку
6.7		Alt+S	Отримано в банку
T.		Chill FE	Виплата по депоненту
	створення податкових накладних на продаж	Ctri+F5	Виплата по плат. від.
	Видалення податкових накладних на продаж	Ctrl+D	Переказ коштів

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 заповняться автоматично.

🖪 Касова книга: Вида	ача в підзвіт	Kaca e	залютна (EUR)		_ 0	X		
Операція Правка	Сервіс Попу	/лярне ?						
🏝 🔁 🐴 💙	₫к ₫к ∰ 🔳	P 🗗	A 🗆 🖂 🖈	6				
Дата операції:	01/12/2021	ЦВ:			·			
Документ:	B/O 🔻	N₽	•	від				
Підзвітна особа:					•			
Підрозділ			Вибір документ	у			_ 0	X
Відрядження:			Реєстр Пра	вка Вид Сервіс	Популярне ?			
Валюта [Курс]:	EUR по курсу К	урс НБУ	10 10 0	9 🖉 🏛 🖓	□ ⊠ ★ ❷			
Сума:			Журнал: 1	Видаткови	і ордер (EUR)			-
Призначення:			Дата 🔻 Н	омер	▼ Контрагент	Ŧ	Сума	^
Рахунок підзвіту 1:	Пілзвіт валютн	ий FLIR	01/12/2021 1	5	Здоровенький Роман Петр	ович		50
Сума пілзвіту 1								
		ri (ciancia 1						
паранетри перерахун								
Дата перерахунку:	01/12/2021							
Валюта підзвіту:	EUR по курсу К	урс НБУ						
Рахунок підзвіту2:								
Сума подзвіту2:			Вид: Вибір ка	асового ордеру	Рядків: 1			~
Параметри перерахун	ку заборгованос	ті (підзвіт2	<					>
Дата перерахунку:	01/12/2021		Призначення:	На відрядження				
Валюта підзвіту:								
						OK	Скасуя	зати

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).

	цення / Мо	дифікація	проводо	к по до	кументу	/				_ 0	×
Реєстр	Вид	Сервіс	Популяр	не ?			. 1				
້ວ 🖻	لن ک ^م	ຽ∣⊞	ġ] ▼	ar 🗴		⊴ ★ €					
Докуме	ент: В	3/0		Номер	o: 1	5			від: Оі	1/12/2021	
Валюта	a[Kypc]:	EUR no	курсу Ку	рс НБУ			-	30.9200	0000		
Сума:		500.00				IPH	15460.00000	0			
Зміст:		На відр	ядження								
Типова	операція:							🔹 Дата с	перації:	01/12/2021	Ħ
-	дебет	▼ Креди	п			Сума у ва	люті 🔻	Сума		Валюта	^
37	2/2	302					500.00		15'460.00	0 EUR	
								_			
Вид: Г	Троводкі	и по док	/менту	Ряд	ків: 1		500.000000		15'460.00	מ	~
Вид: Г <	Іроводкі	и по док	/менту	Ряд	ків: 1		500.000000		15'460.00	0	>
Вид:Г < Аналіти	Троводкі іка:	и по док	/менту	Ряд	ків: 1		500.000000		15'460.00	0	>
Вид: Г < Аналіти ДТ:	Троводки ика: 101.3д	и по доку оровеньки	ументу ий Роман	Ряд Петров	ків: 1 ИЧ		500.000000		15'460.00		>
Вид: Г < Аналіти ДТ: КТ:	Троводки ика: 101.3д 3170/1.	и по доку оровенька витрати і	ументу ий Роман на відряд	Ряд Петров ження	ків: 1 ИЧ		500.000000		15'460.00	0	>
Вид: Г < Аналіти ДТ: КТ:	Троводки яка: 101.3д 3170/1.	и по доку оровенька витрати і	ументу ий Роман на відряд	Ряд Петров ження	ків: 1 ИЧ		500.000000		15'460.00	ОК	>

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

обліку. Провести документ до Головної книги по піктограмі 44.

🔄 Касова книга: Вид	дача в підзвіт Каса валютна (EUR)	1 💽
Операція Правка	а Сервіс Популярне ?	
ካ 🍗 🐂 🕈 🗸	' ♣ ♣ ╄ ■ ◙ & ₽ ┺ □ ⊠ ★ 0	
Дата операції:	01/12/2021 🛄 ЦВ: 🗸	
Документ:	B/O ▼ № 15 ▼ Bid 01/12/2021	
Співробітник	101 Здоровенький Роман Петрович 🔻	
Подразделение	03 Фінансово-господарський відділ	
Відрядження:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Валюта [Курс]:	ЕUR по курсу Курс НБУ 🔻 [30.92000000]	
Сума:	500.00 [[TPH 15'460.00]	
Призначення:	На відрядження	
Рахунок підзвіту 1:	Підзвіт валютний EUR.	
Сума підзвіту 1:	500.00 [[TPH 15'460.00]	
Параметри перераху	унку заборгованості (підзвіт 1)	
Дата перерахунку:	01/12/2021	
Валюта підзвіту:	EUR по курсу Курс НБУ • Курс перерахунку: 1.00000000	
Рахунок підзвіту2:	▼	
Сума подзвіту2:		
Параметри перераху	унку заборгованості (підзвіт2)	
Дата перерахунку:	01/12/2021	
		1
Валюта підзвіту:	KVDC REDEDAXVHKV: 0.04000000	

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

ß	IS-pro	7.11.044.	999 - [Or	перації п	о рахун	ку: Каса валют	на (EUR)	Дата: 01/12/21]								
Pe	естр	Правка	Вид	Звіт (Сервіс	Популярне	?										
2	' د* I	b 🏠 🛔	1 1 1	a <mark>k</mark> de	ф 🖶	🛇 📲 গ্ৰ	P 🎾	87 A 🖩 G	z	▼ 🗶 🖻 🖾 ★ 😧							
	Дата	а оп 🔻	Дата д	оку	▼ Номе	р документу	🔻 Най	менування доку		Найменування контрагенту	-	Сума надходж.	-	Сума витрат	-	Валюта	-
	01/	12/2021	01/12	/2021	15		B/C			Здоровенький Роман Петров	и		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 раху	унку: Каса валютн	а (EUR) Да	ата: 01/12/21]			_ 0	Х
Реєстр Правка	Вид Звіт Сервіс	: Популярне ?	?					
😩 to to to t	🛇 🖷 ୪ 🔈	🖽 🗗 T 🧕	⊡ ⊠ ★	0				
Рахунок: Каса ва	Рахунок: Каса валютна (EUR) Підсумки у валюті: EUR по курсу Курс НБУ							
🔻 Дата 🔍	Вхідн. залишок 🛛 🔻	Надходження	🔻 Витрата	a 🔻	Вихідний залишок	*		~
01/12/2021	500.00	C	0.00	500.00		0.00		
30/11/2021	500.00	C	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 ?								
👛 🐿 🐂 🗗 🖶 🧐 📲 🔊 🖊 🏷	⋟ ⋏ ▦ ѽ № Ѐ ⊠ ★ 0							
Журнал: 1 Видатковий ордер (EUR	₹) 🔻	Тип документу:	Видатко	вий ордер		Ŧ		
Дата 🔻 Номер 👻	Контрагент 🔻	Сума	Ŧ	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 заповнення 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.

🖸 IS-pro 7.11.045.999		_ 0	Х
Меню Правка Вид Путівник Обране Сервіс ?			
🖹 Головне меню _ 🗖 🔀	🏠 Обране	-	
🕨 📕 Бухгалтерський та податковий облік 🛛 🔥			
🔺 🚄 Керування фінансовими розрахунками			
🖌 🔄 Облік грошових коштів			
Налаштування			
Керування доступом			
Розрахункові й валютні рахунки			
🖌 🖳 Kaca	12-		
Касові книги			
Касові ордери	Касові книги		
Платіжні відомості	[Kaca]		
Картотека депонентів			
Розрахунки з підзвітними особами			
Журнал обліку господарських операцій			
Звіти			
Ведення договорів			
Розрахунки з контрагентами			
Облік основних засобів			
🛛 📕 Логістика			
Облік речового забезпечення			
👂 📕 Облік персоналу			
Управління студентами			
Облік автотранспорту			
Облік виробництва			
🛛 🐜 Фінансове планування й аналіз			
Налаштування			
🛍 (3) ТОВ "ДЕМО"		adm 🖂	RU

У полі Рахунок обрати необхідний.

🖪 IS-pro 7.11.045.999 - [Касова н	снига]			_ 0	X
Реєстр Правка Вид Звіт	Сервіс ?				
😩 🐿 🖄 📥 📕 ヤ 🖊 🗐	🗄 🏘 🖶 🖏 📶 🗿 🔎	🎾 🖓 н 🔳 т 🦻	T 🖸 🖸		
Рахунок: Каса в нац валюті		•	Підсумки у валюті: Грн	Українська гривня	Ψ.
🔺 Да Всі об'єкти		ня доку 🔻	Найменування контрагенту	🕆 Сума надходж. 🔍 👻	Сум \land
05/02/2021 05/02/2021	1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , 		0.00	
01/02/2022 01/02/2022	1 [ח/ס		2545.32	
01/02/2022 01/02/2022	2 r	ח/ס	Диригент Оксана Вікторівна	845.00	
01/02/2022 01/02/2022	1 6	B/O	Культурна Віра Борисівна	0.00	
Вид: Касові книги Рядків: 4 <	i				~
Надходження:	(390.32 Грн Витрата:	300.00	рн Поточний залишок:	603'701.32 Грн	
🟦 (3) ТОВ "ДЕМО"			🚨 adm		UK

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

🖪 IS-pro 7.11.045.	999 -	[Касова книга]								-	_ 0	×	<
Реєстр Правка	Вид	Звіт Сервіс ?		_									
當 🏷 🖄 🍅 ן		Групування по датах	Alt+1	A	⊞ @]	Τ.	7 🗆 🖂	0					
	\checkmark	Список операцій	Alt+2										
Рахунок: Каса в		Види реєстру	Alt+0	Y			Підсу	ки у валюті:	Грн Ук	країнська гривня	1	-	r
Дата оп 🔻		Фіксований пошук	Shift+F7	зання	доку	▼ Най	менування	контрагенту	~	Сума надходж.	~	Сум	^
01/02/2022	1	Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2	-			0			25	45.32		
		Сховати колонку	Alt+Del	E-		Дир	ригент Око пьтурна Ві	сана Віктор ра Борисівн	вна	8	45.00		
		Показати колонку S	hift+Home	E			or ypild bi	pu bopileibii			0.00		
	ලා	Історія перегляду	Ctrl+5										
		Скорочене налаштування	Shift+F1										
	•	Встановити фільтр	F11										
	· ·	Фільтр по поточному	Δlt+F11										
	.	Знати фільтр	Shift+F11										
	×	энин фивтр	Shireerin										
Вид: Касові книг	I P	ядків: 3											~
•							1					>	
Надходження:		3'390.32 Грн Вит	рата:		300.00	Грн	Поточн	ий залишок:		603'701.32 F	рн		
🖽 (3) ТОВ "ДЕМ	D"							🚨 adm			\square	R	łU

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

	рго 7.11.045.999 - [Касова книга]		-	
Peect	р Правка вид звіт Сервіс ?	Fatas	9	
	ыдкрити	Enter		
*b (Створити	Ins	 Підсумки у валюті: Грн Українська гривня 	Ψ.
2 3	Змінити	F4	 Вихідний залиш 	^
1 E	Видалити	F8	300.00 603701.32	
Г	Терерахунок залишків	Ctrl+F3	0.00 603701.32	
P			0.00 603701.32	
	лдооражали стан по проводках			
9 3	ведена таблиця	Shift+Ctrl+C		
۳X E	кспорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E		
50	Оновити	Ctrl+F2		
E	Зихід	Esc		
Вид: 1	Групування по датах - Касові книги	Рядків: З		~
m (3)	ТОВ "ДЕМО"		adm 🛛	Z UK

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:	8
	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**.

(Б) ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошти. Налаштування]		
Реєстр Правка Вид Сервіс	?	
*ა ზა ঠ 🖶 ᠿ 🗎 🖽 🖧 🖸	\boxtimes	
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Пр	ооводки Параметри	
▲ Найменування	Тип:	Kaca
Грошові документи в касі	Найменування:	Грошові документи в касі
Депонент	-	
Kaca Nº 2	Балансовий рахунок:	331 Грошові документи в національній валі 🔻
Каса в національній валюті	Бухгалтерська книга:	Головна книга
Каса валютна - EUR Євро		
Підзвіт (валютний) - EUR Євро	Аналітична картотека:	~
Підзвіт в національній валюті	Рахунок підзвіту1:	~
Рахунок в іноземній валюті (EUR)	Рахунок підзвіту2:	v
Рахунок в національній валюті		
Спец.рахунок ПДВ	Рахунок деп-ту:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Архів	

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.

(5) ISpro 8.00.010.999 - [Грошові кошт	ги. Налаштування]				
Реєстр Вид Сервіс	?				
🏷 🥱 ት 🗗 🕭 🖶 🕀					
Об'екти обліку Довідники	Нумерація Проводки Параметри				
Підстави	Журнали документів П/І Платіжна інструкція				
	В/Д Платіжна вимога доручення				
Статті РГК Шифри ЦП Константи	 ІнДор Інкасове доручення ЗАккр Заява на акредитив П/В Платіжна вимога 				
Журнали	 Покел заява на покупку валюти ПроВл Заява на продаж валюти 				
	> ОбПро Заява на обов`язковий продаж				
Налаштування операціи	3/Пер Заява на переведення				
Калькуляція	П/О Прибутковий ордер				
Комісії (підписи)	О Документи без журналу1 Грошові документи в касі в національній валюті				
	▲ В/О Видатковий ордер				
	0 Документи без журналу				
	1 Грошові документи в національні валюті				
	Авн Авансовий звіт				
	ОГВНГ ОГОЛОШЕННЯ НА ВНЕСОК ГОТІВКОЮ				
	 ВПВ Внутрішня платіжна вимога Віс (В. Віссийна, сиссийна 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.

🥵 ISpro 8.00.010.999 - [Журнал касових ордерів]	S ISpro 8.00.010.999 - [Журнал касових ордерів]										
Реєстр Правка Вид Сервіс	?										
🖆 🏷 🕆 🗗 🖶 🏷 🖄 🗿 🕩	♪ ♪ L 🖩 🛃 🏦 E 🖂 🛛										
Журнал: 1 Грошові документи в касі в національ		Тип документу: Прибутковий ордер 💌									

По пункту меню Ресстр/Створити перейти до створення касового ордеру.

(5	ISpro 8.00	.010.999 - [Жур	нал касових	ордерів]				
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс				
2	Відкрити			Enter				
ిరి	Створити	1		Ins				
2	Змінити			F4				
* D	Видалити	1		F8				
D	Копіюват	И		F5				
	Перемістити в журнал Shift+Ins							
				0111012110				
	Друк			F9				
8	Друк Зберігати	и позначені зві	ти	F9				
8	Друк Зберігати Друк без	и позначені зві вибору	ти	F9				
÷	Друк Зберігати Друк без Друк док	и позначені зві вибору ументів	ти	F9 Ctrl+F9				
€ ₽ 9	Друк Зберігати Друк без Друк док Зведена	и позначені зві вибору ументів таблиця	ти	F9 Ctrl+F9 Shift+Ctrl+C				
₽ \$ \$	Друк Зберігати Друк без Друк док Зведена Експорт п	и позначені зві вибору ументів таблиця тоточного пре	ти ставлення	F9 Ctrl+F9 Shift+Ctrl+C Shift+Ctrl+E				
≣ © ⊠ © 2	Друк Зберігати Друк без Друк док Зведена Експорт п Оновити	и позначені зві вибору ументів таблиця тоточного пре	ти дставлення	F9 Ctrl+F9 Shift+Ctrl+C Shift+Ctrl+E Ctrl+F2				

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	і ордер — 1 Гроц	юві документи в касі в національній валюті	_ 🛛 💌
Документ	Правка	Сервіс ?	
් රේ රේ	🕆 🏹 🗅	1) 🖶 🕞 💾 🚛 🗛 🖂 🗠 🏢	2
Номер:	1	ОО: Грошові документи в касі	Ψ
Дата:	20/02/2025 🔛	ЦВ:	-
Отримано від	Контрагент	▼ 15 Укрпошта	▼ Ø
Валюта:	Грн Українська	гривня 👻 Курс: 1.0000000	Повернення
Сума:	240.00	[Грн 240.00]	
Податк.мод.:	20% вир	ПДВ 20% вирах.	-
Податки:			
Призначення:	Поштові марки		
Додаток:	Накладна № 12	23 від 20.02.2025 р.	
Kop. pax:	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 8.00.01	🔁 ISpro 8.00.010.999 - [Журнал касових ордерів] 📃 🗖										X				
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?											
🖆 🏠 🟠	×o d =	• 🖏 🕸	10 🕒	P 7	0	5 ⊞	Ĵ	Z↓ A↓	4	-	\square	0			
Журнал: 1	Грошові до	кументи в ка	асі в націонал	њт					Тип	доку	менту:		Прибутковий ордер		•
Дата	▼ Номер	т К	онтрагент		*	Сума				▼ Ста	тус		,	*	^
20/02/2025	1	У	(крпошта						240.0	00 Hep	нетка				

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.

(Spro 8.00	0.010.999 - [Kaco	ова книга]				_ 0 🔀
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?	
😩 *b 🐐	5 Yo 🍄 '	5 🛛	Q* Q	∎ 🗗	T	′ 🏦 🖸 🖂 😧
Рахунок:	Грошові докум	енти в касі		•		Підсумки у валюті: Грн Українська гривня 🔻
🔺 Дата	▼ Вхідн. залишо	ок 🔻 Надх	одження		🔻 Витрата	ra 🔻 Вихідний залишок 🔨

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

ß	ISpro 8.00	.010.999 - [Kaco	ова книга]		
F	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс
2	Відкрити				Enter
*ъ	Створити	1			Ins
10	Змінити				F4
*	Видалити	1			F8
	Перерах	унок залишків			Ctrl+F3
	Автомати	ичний перерах	унок зали	шків	
	Відображ	кати стан по п	роводках		
€	Зведена	таблиця		Shi	ft+Ctrl+C
থ্য	Експорт	поточного пре	едставленн	ія даних Shi	ift+Ctrl+E
ΰ	Оновити				Ctrl+F2
[]}	Вихід				Esc

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

ß				_ 🗆 🔀
Операція	?			
Y [] 0	0			
Дата:	20/02/2025	齛		
Вхідний залишо	к: 0.00			
Номер аркуша:	1			
			ОК	Скасувати

В реєстрі документів буде відображено створений касовий день.

(5) ISpro 8.00.	010.999 - [Kac	ова книга]					_		Х
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?				
😩 *b 🍾	ı 🏠 🏷	1 5	Q* Q 🗄	10 🖽	Y 🕺	🏦 🖸 🖂 🕼			
Рахунок:	Грошові докум	иенти в касі	i	-		Підсумки у ва	Грн Українська гривня		•
🔺 Дата 🔻	Вхідн. залиш	ок т На	адходження	Ŧ	Витрата	.	Вихідний залишок		^
20/02/2025		0.00		0.00		0.00		(D

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**.

🗴 ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Грошові докумен	ти в касі Дата: 20/02/25]	_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс	?	
🛓 Відкрити Enter	[5 대 오 호 교 류 🎟 🖧 🔠 🖉 🍓 🗉 🛛 🕗	
🗅 Створити Ins	Платіж	
🖻 Змінити 🛛 🗛	Надходження ння доку Т Найменування контрагенту Сума надходж.	▼ Сума вит ∧
радалити F8	Видача в підзвіт	
ри Копіювати F5	Повернення підзвітних сум	
Групове формування Ctrl+P	Внесено до банку	
К Проводки Alt+E	Отримано в банку	
🗽 Провести документ Alt+Р	Виплата по депоненту	
Відкликати документ Alt+R	Виплата по плат. від.	
Poshecenha cymu onepaцii Snitt+F3	Переказ коштів	
Групове рознесення по статтях Shift+Ctrl+S		
Зберігати познацені звіти		
Друк без вибору		
Эзведена таблиця Shift+Ctrl+C		
Кспорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E		
Оновити Ctrl+F2	1	
Вихід Еsc		
с		>
Вујаний залишок:		
падходження:		
ритрата: Грн		
Вихідний залишок: Грн	Активация	Windows

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.

🥵 Касова книга:	: Надходже	ення		Грои	зові документи	в касі		_ 🗆 💌	
Операція	Правка	1 	Сервіс		?				
*D *D *	τ Υ	дк д	к Щк	63					
Дата операції:	20/02/202	25 🔡	цв:				-	Повернення	
Документ:	п/о	•	Nº	-	від:	4 			
Платник:					💰 Вибір до	кументу			_ 0
Валюта [Курс]:	Українсь	ка гриві	ня	-	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс ?	
Сума:			[Грн		* > > (5 🕞 💾			
Сальдо розрах.:					Журнал: 1				
Подат. модель:	20% вир	ПДВ 2	0% вира	x.	Лата т		т докуненти в г	онтрагент	2/10/1
Податки:					20/02/2025 1	ionep	y Y	крпошта	
Документ			▼ Дa	ата	Puer Puffin u		anu Baquir	. 1	
					вид: виогр к	асового орд	еру гядків		
Вид: Виписки б	анку - Спл	пачені	докуме	нти	<	асового орд	еру Рядків	••	>
Вид: Виписки б <	анку - Спл	лачені	докуме	НТИ	кород: Биогр к Кризначення:	Поштові марк	сру Рядків		>
Вид: Виписки б <	анку - Спл	лачені	докуме	нти	бид: биогр к	Поштові марк	сру гядків	ОК	Скасуват

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.

дк

i

🔅 Касова книга:	Надходження	Грош	ові документи в касі		_ 🗆 💌
Операція	Правка Се	овіс	?		
<u>፟ ነ ነ ነ ነ</u>	🕏 🏹 дк дк	ф 🖓	🕒 📱 📲	. ⊡ ⊠ (?	
Дата операції:	20/02/2025 🔛 ЦВ:			•	Повернення
Документ:	∏/O ▼ №	1 •	від: 20/02/2025 🔛]
Платник:	15 Y	крпошта		•]
Валюта [Курс]:	Грн Українська грив	ня 🔻	[1.0000000	1	
Сума:	240.00 [Грн 240.00	D]		
Сальдо розрах.:					
Подат. модель:	20% вир ПДВ 20%	вирах.	•		
Податки:					
Призначення:	Поштові марки]
Reichaut		× 0	T + House	× 2000	
документ		дата	• имер	• Зовншни но	mep o
Вид: Виписки ба	анку - Сплачені дон	сументи	Рядків: О		×
`					1

Далі зробити рознесення операції по стаття 💎 , сформувати бухгалтерські проводки



провести операцію в Головну книгу

😕 введення/м	1одифікація	проводок г	ю док	ументу	,								_ 0	>
Реєстр	Вид	Сервіс		?										
ቴ 🔁 ዀ	් ර	🖄 🖨	[]}		🗗 🍸	<u>A</u>	X [0					
Документ: П/	/0	Номер	: 1					від: 20	0/02/2025	5				
Валюта[Курс]:	Грн Україн	ська гривня	1						Ŧ		1.0000000			
Сума:	240.00			Грн	240.00	00000								
Зміст:	Поштові ма	рки												
Типова операці	ія:									Ŧ	Дата операції:	20	0/02/2025	
Типова операці Дебет	ія:		•	Креди	1T		• Сума	у валюті	*	т	Дата операції: а	20)/02/2025 Валюта	•
Типова операці Дебет З31	ія:		•	Креди 6312	ſΤ		• Сума	у валюті	200.00	т	Дата операції: а 200.	20 •	0/02/2025 Валюта Грн	^
Типова операці Дебет З31 Вид: Проводк	ія:	менту Ря	т	Креди 6312	1T		▼ Сума	у валюті 20	200.00 0.000000	Сум	Дата операції: а200. 200.	20 •	0/02/2025 Валюта Грн	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Аналітика:

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

(ISpro 8.00.0)	10.999 - [Onep	ації по раху	нку: Грошо	ві документи	в касі	Дата:	20/02/2	5]																
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?																			
🖆 🏷 🎦	Хъ 🗗 🛛	к Щк Ц	Ý	• 🖏 🖄	৩	[] >	o 🎾	i.	A		ß	z↓	Y	X	-	\square	0							
Дата операц	ції 🔻 Дата	документу	▼ Номе	р документу			Ŧ	Наймен	нувани	ня доку		Найм	енув	ання	контра	агенту		,	• Сума надходж.	-	Сума витрат	,	Валюта	Ŧ
20/02/202	5 20/0		1					п/о				Укр	тшог	а					24	D.O O		0.0	О 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 8.00.01	.0.999 - [Журна	ал касови	іх ордерів]											_ 0	×
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?											
當 🏷 🟠	×o d 🖶	• 🏷 🕯	🛛 🗿 🕒	ρ	2	A		Z↓	4	-	\geq	0			
Журнал: 📘	Грошові дон	сументи в	касі в націонал	ь т					Тип до	окуме	нту:	При	бутковий ордер		-
Дата	▼ Номер	-	Контрагент			₹ Су	ма				т Ст	атус			~ ^
20/02/2025	1								240.	00 Cr	лачен	0			

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);

(🕼 ISpro 8	.00.010.999 - [Виписки бан	ecy]							_ 0	3 ×
	Реєстр	Правка	Вид	3811		Серві	0	?				
	ć 👛	`ክ ፕሪ 🖏	110	ب ال) * Р		T :	X				
	Рахунок:	Валютний	рахунок у д	ол США			*		ni	ідсунки у валюті:	USD по курсу Курс НБУ	Ŧ
	Дата	Р/Р Приват	банк овий рахуио						 Вихідний залиш… 			^
		Валютний	рахунок	rh i			_					
Ш		Валютний	рахунок у д	ол США								
Ш		Транзитни	й рахунок									
		Cneu.paxy	нок ПДВ									

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

(S ISpro)	8.00.010.999 - [B	иписки ба	нку]																_	×
Реєстр	Правка	Вид	1	Звіт		Серві	ic	?												
👛 뿹	ኈ ዀ 🛇	11 0	[]}	ρ	\$		Ŧ	X	-	\bowtie	0									
Рахунок:	Валютний р	ахунок у д	ол США				Ŧ]								Підсунка	у у валюті:	USD no kypcy Kypc	: НБУ	*
Дата	 Вхідн. залі 	ишок т	Надход	женн	IR .	* Br	трата			т Ви	осідня	ий зал	пиш	Ŧ					_	^
															Вибір валюти	і котирува	ння		< _	
															Валюта:	USD	Долар США	*		
															Котирування	Курс НБУ	Курс НБУ	-		
																		ОК Скасувати		

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

Вибір валюти	і котиру	ування			×
Валюта:	USD	Долар (США		•
Котирування	U	SD Долар (США		
				ОК	Скасувати

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

Вибір валюти	і котирува	ння	×
Валюта:	USD	Долар США	•
Котирування	Курс НБУ	Курс НБУ	-
	Курс НБУ	Курс НБУ	
	ГКВ	Готівковий курс валюти	

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 **ОК**;

Курс валюти					X
Курс валюти:	USD		Дол	ap Cl	ША
по котирув.:	КНБУ			за:	13/01/2025 🔛
не введен.:					
3воротній і	курс				
Діючий курс:		42	.00		
		_			
			(ОК	Скасувати

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**.

🕼 ISpro 8	3.00.010.999 - [Вили	ски	банку]							-	х
Реєстр	Правка	-	Вид	Звіт	Сервіс	?	_				
🖆 🀴	🦙 ዥ 🕅 🕯	\checkmark	Групу	вання по д	атах	Alt+1	٢I				
			Списо	к операцій	1	Alt+2	\vdash				
Рахунок:	Валютний раху		Види	реєстру		Alt+0	L .		Підсунки у валюті:	USD по курсу Курс НБУ	Ŧ
Дата	 Вхідн. залишо 		Φίκεοι	ваний пошу	ук	Shift+F7		 Вихідний залиш 			^
			Відно	вити зовніц	иній вигляд	Shift+F2					
			Детал	пізація	Ct	rl+Alt+F3					
			Схова	ти колонку	1	Alt+Del					
			Відміт	ити колонк	y i	Alt+Enter					
			Показ	ати колонк	ty Sh	ift+Home					
		බ	Історі	ія перегляд	У	Ctrl+5					
			Скоро	чене нала	штування	Shift+F1					
		Ŧ	Встан	овити філь	тр	F11					
			Фільт	р по поточ	ному	Alt+F11					
		x	Зняти	фільтр		Shift+F11					

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**;

4	\$									_ 1		×
	One	pau	цiя	_	?							
	}	9	0									
д	ата:				14	/11/	2024]			
E	ß	Kar	енд	ар			×			USD	>	
E		25	лист	onay	<u>1a 2</u>	024	<u>p.</u>			ГРН		
ĸ	Щ Пн	Вт	Лист Ср	опад Чт	202 Пт	4) C6	> II> Ha		.49	8200	000	
F	28	29	30	31	1	2	3					
-	4	5	6	7	8	9	10		E			_
	11	12	13	14	15	16	17		Ľ١	Ска	суват	ги
ч	18	19	20	21	22	23	24		⊢			
	25	26	27	28	29	30	1					
	2	3	4	5	6	7	8					
	[ок		С	кас	увати]				

- 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.

ß		_ 🛛 🔀
Операція	?	
₿00		
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.

¢	S 15	pro 8	3.00.0	010.99	9 - (B	иписка	и бані	(y]													-	. 🗆	×
	Pee	стр		Пра	вка		Вид		Звіт		Cep	BİC	- ?	•									
ę	•	b	6	×	0	٩X	٢	[]}	ρ	2	III	Ĵ	Y	X	Ŀ		0						
P	ахун	ow:		Валют	ний ра	хуно	¢					Ŧ]	Підсун	ки у	еалюті:	[USD	no	курсу Куј	рс НБУ		Ŧ
	Да	ra	Ŧ	Вхідн	зали	шок	Ŧ	Надхо,	дженн	(A		Зитрата			Ŧ	Вихідни	й зали	w	Ŧ				~
C	11	/11/3	2024				0.00			10000	.00			0	.00		1	0000.	00				
C	14	/11/3	2024			1000	0.00			0	.00			0	.00		1	0000.	00				

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

(S ISpro 8.00.010.99	9 - [Onepauji	по рахун	ку: Валютни	й рахунок у дол	США Дата: 1	2/12/24]						_ 0
Реєстр Пра	авка В	Зид	Звіт	Сервіс ?								
🖆 *o 'o Yo	다 하 1	軟軟	۷ 🖶	🕲 🛍 🕹	D ∧ ≯		L 🖽 🖓	žł		0		
Дата опе 🔻 🖌	Дата до	▼ Номер	документу	 Найменуван 	ня доку 🍷 М	зайненуван	ня контраге	* Суна на	дходж.	* Суна витрат	* Ba *	^
Burge Burger 6 au	De autor											
Dett: Denector Dane	су Рядків		14				1					*
Puiseuri anauru			Ky	рсова різниця:	411	1.00 FPH						
охідний залишок:	50	00.00 05	D Bx	дний залишок:	208'470	7.50 [TPH						
надходження:		05	io hay	цходження:		[PH						
онграта:		00	о ви	прата:	2001474	TPH						
рихідний залишок:	510	00.00 US	BHO BHO	хідний залишок:	208'470	7.50 [TPH						

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**.

(S ISpro 8	😰 ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку] 💶 🔳									
Реєстр	Правка		Вид	Звіт	Сервіс	?				
🖆 🏷 🍾	🍾 🍾 🕅 🍕	\checkmark	Групування по датах			Alt+1				
			Списо	ок операцій		Alt+2				
Рахунок:	Валютний раху		Види	реєстру		Alt+0	Підсунки у валюті: USD по курсу Курс НБУ	-		
Дата	 Вхідн. залишо 		Φίκεο	ваний пошу	к	Shift+F7	 Вихідний залиш 	^		
12/12/2	2024		Відно	вити зовніш	ній вигля,	a Shift+F2	0.00 5000.00			
			Дета	лізація	C	trl+Alt+F3				
			Схова	ати колонку		Alt+Del				
			Відміт	ити колонк	у	Alt+Enter				
			Показ	зати колонк	y Sł	hift+Home				
		බ	Істор	ія перегляд	y	Ctrl+5				
			Скоре	очене нала.	штування	Shift+F1				
		Ŧ	Встан	ювити фільт	rp	F11				
			Фільт	р по поточн	IOMY	Alt+F11				
		x	Зняти	фільтр		Shift+F11				

🗡 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.

ß	ISpro 8.00.010.999 - [Вилиски банку]		_ 0	×
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Реестр Правка Вид Відкрити Створити Змінити Видалити Копіювати Сформувати запис на рахунок ПДВ Проводки Провести документ	Заіт Сервіс Enter Ins Ins F4 F8 F5 Shift+Alt+N Alt+E Alt+P Alt+P	? Платіж Надходження Отримання грошей в касу по чеку Надходження готівки Списання коштів на купівлю валюти Зарахування купленої валюти	•
*	Відкликати документ Рознесення суми операції Рознесення по статтях Групове рознесення по статтях Видалити документи підстави	Alt+R Shift+F3 Alt+S Shift+Ctrl+S Shift+F8	Видача в підвіт Повернення підзвітних сум Переказ коштів Переоцінка валюти	
ا تې (ک	Друк Зберігати позначені звіти Друк без вибору Зведена таблиця Експорт поточного представлення у Оновити	F9 Shift+Ctrl+C даних Shift+Ctrl+E Ctrl+F2		
0	Вихід	Esc		

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

- при проведення 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 підзвіт;
 - 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 товарноматеріальні 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.

ø	ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]													_ 🗆 💌	
	Реєстр Правка Вид Сервіс ?														
2	Відкрити Enter	Þ	. -	A	===	Y	X	-	\square	0					٦
1	Створити Ins	IL:								-					=
6	Змінити F4	μ										Тип документ	Заява на переведення		-
1	Видалити F8	84					-	Суна			 Статус 	+			^
Ð	Копіювати F5														
	Перемістити в журнал Shift+Ins	Г													
	Копіювати в журнал Shift+F5	L													
	Apyx F9	1													
	Зберігати позначені звіти Друк без вибору	L													
e a	Друк документів Ctrl+F9	L													
12	Зведена таблиця Shift+Ctrl+C	1													
đ	Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E	L													
ð	Оновити Ctrl+F2	1													
0	Вихід Еsc	1													

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 ведені 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 ж	урналу	_ 0 🔀
Документ Г	Іравка Се	рвіс ?	
*ን 🏷 🗗 🤹	V D D	🖶 🗘 💾 🚣 🗉 🗠 🏢	0
Реквізити			
Номер:	1	Вид пл	атежу: Електронно 🔻
Дата:	12/12/2024 🛄	цв:	•
Платник:	Товариство з о	бмеженою відповідальністю "Колос"	
Рахунок:	UA9330268900	00026005221902122 🔻	
Банк:	302689	Приват банк	

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

(S ISpro 8.00.010.999 - [Журнал платіжних документів]		Заява на	а перек	83 O	Документи	без журна	лу							_ C	3 🗙
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		Доку	мент	I	Травка	Сервіс	:	?							
🖆 ڻ 🖄 🖆 🗗 🖶 🍄 🛍 🗿 🕩 🔎 🎾	- A	*১ শ	0	4¢	<u>۲</u> ک	ኮ 🖶	□}	•	A	-	\bowtie		0		
Журнал: 0 Документи без журналу 👻]	Рек	візити												
Дата • Номер • Одержув	34	Номер:			1							Вид пл	патежу:	Електронно	*
		Дата:			12/12/20	24 📰	ЦB:								Ŧ
		Платни	к:		Товарист	во з обнех	кеною	відпо	відаль	ністю	"Коло	c"			
		Рахуно	к:		UA93302	689000002	60052	21902:	122 👻	1					
ПС Довідник бани	івських раху	инків підп	риенств	a											X
Pescin	Doaera	Вил	0	ensic	2										
******	Z			C I											
1 tJ C C	ā↓ Y 🗙		\simeq	0											
House payung			THO					Down						T Kon far	A 194
UA643001640000	02600814064	1002	Posoa	хунко	вий			0030	ахунк	овий				300164	iky o
26008140641022			Pospa	хунко	вий чек			p03p	ахунк	овий				302689	
26008140641024		Депозитний						накопичення 302689							
UA643001640000	02600487128	2120 Розрахунковий						для розрахунків 300164							
UA933026890000	02600522190	2122	Валю	тний				для розрахунків у іноземній валюті 3026				302689			
UA958999980000	26000012345	і Розрахунковий Для ро				ия розрахунків по ПДВ 899998									
UA933026890000	02600522190	2124	Валю	тний				Posn	юдільч	чий				302689	_
Рядків: 7 <															~
Вид: Валютні документи - Заява на перен													0	C Cran	-
													0	Скасу	вати

 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 П	Травка Сервіс ?	
ቴ ነ ር 🛠	Y 12 12 🖶 🕀 💾 A 🗉 🖂 🎟 🥹	
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 котир	рування	
Валюта: USD	Долар США	
Котирування	ГРН Гривня	▼ ∮
	USD Долар США	
Кор.рахун:	PLN Польський злотий	

• 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:

1

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 OK;

Заява на переказ О Докуненти без журналу	Довідник контрагентів	_ 0 🗙
Документ Правка Сервіс ?	Ресстр Правка Вид Сервіс ?	
"ኔ ሯ 🗗 🖘 🖤 🐌 🔁 🖶 🕀 💾 🚣 🗉 🗠 🏨 🥑	한 `2 `6 다 5 🖗 🛍 🖶 🕩 오 11 🏛 🗗 🛪 🖉 다 1	2 (
Реквізнти	777 777	
Номер: Вид платежу: Еле		
Дата: 12/12/2024 🔝 ЦВ:	Групи контрагентів Найменування (ПІБ) * Найменування (повне) * Ос 311 Установи бан Walmart Walmart Ю	ридична
	313 Інші рахунки Middle Atlantic Products Middle Atlantic Products Ю	ридична
Платник: Товариство з обнеженою відповідальністю "Колос"	▷ 36/2 Мешканці О	
Рахунок: UA933026890000026005221902122 -	361 Nokynui	
Банк: 302689 Приват банк	361/1 юрид особи 364 Фізичні особи	
Валюта: USD по курсу Курс НБУ *	372 Підзвітні особи	
Суна: 7'000.00	375 Розрахунки п	
Призначення платежу:	631 Постачальники	
	632 Іноземні пост	
Бенефіціар: 632004 Middle Atlantic Products	641 Розрахунки з	
Рахунок: TEST 11111111 +	651 Розрахунки п	
Банк: TEST TEST	685 Розрахунки з	
Kop.paxyn: TEST		
Банк кореспондент:		
Контрагент: 632002 Middle Atlantic Products		
Vaulaite in the same	Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 2	~
гологи подале вед сули	۲	>
Рахунок для списання UA933026890000026005221902122 *		Cranera
Додатк. інформація:		Скасувати

- 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 OK;

Заява на переказ 👘 0 🖟	окументи без журналу	_ 🗆 📈									
Документ Пр	равка Сервіс ?										
*o Ko 🗗 🍫 '	Y 🗅 🗅 🖶 🔂 💾 🗚 🖂 🕻										
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	- Ø									

- 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 🛛 О Д	окументи без »	курналу				_ 0	×						
Документ Пр	авка С	ервіс ?											
*) *) 🗗 🔩 "	7 1 1	🖶 🕩 🖥	A E		0								
Реквізити													
Номер:	1]		Вид п.	латежу:	Електронно	•						
Дата:	12/12/2024	ЦВ:					Ψ.						
Платник: Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"													
Рахунок:	UA9330268900	0002600522190)2122 🔻										
Банк:	302689	Приват банк											
Валюта:	USD по курсу	Курс НБУ	с НБУ 👻										
Сума:	7'000.00]									
Призначення платежу:													
Бенефіціар:	632004 Middle Atlantic Products												
Рахунок:	TEST 1111111	11	-										
Банк:	TEST	TEST											
Кор.рахун:	TEST												
Банк кореспондент:													
Контрагент:	632002	Middle Atla	ntic Products										
Комісії:	і0,3% від суми	I					Ŧ						
Рахунок для списання	UA9330268900	0002600522190	2122 🔻										
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**.

Ą	S ISpro 8.00	.010.999 - [Жу	/рнал валк	отних д	зокун	ентів]															-	. 🗆	×
	Реєстр	Правка	Вид		Серв	sic	?																
ę	<mark>] *</mark>] *	າ້າດີ	🖶 🖏	٩x	ð	[]}	ρ	γ	₽	A	⊞	්	Ŧ	X	-	\square	0						
>	Курнал: 0	Докуме	нти без жу	рналу			Ŧ													Тип документу:	Заява на переведен	ня	*
	Дата	 Номер 				Ŧ	Одер	жува	ч					T Cyr	a		Ŧ	Статус	*				^
	12/12/202	4 1					Middl	le Atla	intic P	roduc	ts					70	00.00	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 документу.

🕼 Вибір вихідної форми	_	
Реєстр Вид Сервіс ?		
🖆 🦖 🎸 🔂 🖻 🖂 🚱		
Код таблиці Найменування	Файл	Опис
🔺 🗌 Меню звітів		
45 FRCore Платіжне доручення (валютне)	C045_001.RP	F
		W
	ОК	Скасувати

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 о

обрати операцію – Платіж.



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

Примітка:

ľ

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

рошові кошти 2 - Робота в системі 2.3 - Валютні операції 190
--

🙆 Виписка банку	у: Платіж Валютний рахунок	
Операція	Правка Сервіс ?	
*to *to •	⅍ℽ₩ヰ₩₩₽₽₽₽₽₽₽₽	
Дата операції:	12/12/2024 🛗 ЦВ: 🔽 🗸 Пове	ернення
Документ:	3/Пер т № т від:	
Одержувач:		- - I
Контрагент:		- × /
Рахунок:	- Банк:	
Валюта [Курс]:	Долар США 👻 [[41.69410000]]	
Сума:	[ГРН]	
Сальдо розрах.:		
Подат. модель:		•
Податки:		
Призначення:		
Документ	Дата т Номер т Зовнішній номер	^
Вид: Виписки ба	анку - 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 (З/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			В	алютн	ний ра	хунон								_ [-	×
Операція	Правк	а	Ce	рвіс		?											
*o *o *o *	¢ 🌱	<mark>д</mark> к	д <mark>і</mark> к	đκ	63	₿	۳	•E	.	A	-	\square	0				
Дата операції:	13/01/2	025 🛄	ЦВ:											Ŧ	Пов	ернен	ня
Документ:	3/Пер	-	N٩		_				- x 1	зід:							
Одержувач:	Заява н Меморіа	а пере альний	веден ордер	ня р												*	ø
Контрагент:																Ŧ	ø
Рахунок:								- I	Банк:								
Валюта [Курс]: Сума:	Долар (США	(ГРН	r [42	.2841	0000]									
Сальдо розрах.:																	
Подат. модель:			_														-
Податки:																	
Призначення:																	
Документ				т Дат	ra	▼ H	омер				▼ 30	внішні	й номе	p			^
Вид: Виписки ба	нку - Сп	лачен	і док	умен	ти	Ряди	ів: 0										~
<																>	

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

🕼 Вилиска банку: Платіж Валютний рахунок Вибір докуненту: Заява на переведення	_ 0 🔀
Операція Правка Сервіс ? Реєстр Правка Вид Сервіс	?
*\ `> `\ * Y 🕸 🏨 🕸 🚯 🕒 🔛 🗗 🖓 🖸 👘 🖄 🖸 🕑 🖉 🖉 🖉	
Дата операції: 12/12/2024 🕅 ЦВ: Журнал 0 Документи без журналу	
Одержувач Суна 12/12/2024 1 7000.0	О Чернетка
Контрагент:	
Рахунок: • Банк:	
Banota (Kypc): Dosao Cilla + [41.69410000]	
Cyna:	
Cantoo pospax.:	
ignandrenny.	
Документ • Дата • Номер • Зовнішній н	
Вид: Вибір валютного документа - Заява на переказ Вид: Виписки банку - Сплачені документи Рядків: 0	Радків: 1 🗸
С Призначення:	
Вид: Вилиски банку Рядків: О	ОК 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	у: Платіж	в	алютний ра	хунок				_ 🗆 💌
Операція	Правка	Сервіс	?					
*o *o *o •	🕏 🏹 дк	व्हार क्र	🖓 🕒	💾 🏅	2	A 🖸	⊠ 🛛	
Дата операції:	12/12/2024	ЦВ:					Ŧ	Повернення
Документ:	3/Пер 👻	N9 1			* 8	ia: 12/12/2	024 🔝	
Одержувач:	632004	Middle Atla	intic Produc	ts				× 1
Контрагент:	632004	Middle Atla	ntic Produc	ts				- <i>•</i>
Рахунок:	TEST 1111111	11		*	Банк:	TEST	TEST	
Валюта [Курс]:	Долар США		41.6941	0000	1			
Сума:	7'000.00	[ГРН	291'858	.70	1			
Сальдо розрах.:	-6'960.00							
Подат. модель:								*
Податки:	Ees f	пдв Без Пд	B					
Поизначення	пді	В 0 Ставка	пдв о					
inprising definition	пдв	вит ПДВ ви	тягнення					
	пды	нар пдо на	рахов.					
Документ		т Да	ra 🔻 Ho	омер		▼ 308	внішній номер	^
Вид: Виписки ба	нку - Сплачен	і докумен	ти Ряди	is: 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	и: Платіж	Валютний рахунок	_ 0 🔀
Операція	Правка	Сервіс ?	
*o *o *o •	🕏 🏹 дк д	k 🕸 🔁 🗗 🔚 🐮 🔁 ¥ 🗉 🐼 🚯	
Дата операції:	12/12/2024 🛄	цв:	- Повернення
Документ:	3/Пер 👻	№ 1 via: 12/12/2024 🗔	
Одержувач:	632004	1iddle Atlantic Products	× 1
Контрагент:	632004	Viddle Atlantic Products	- /
Рахунок:	TEST 11111111	 Банк: TEST TEST 	
Валюта [Курс]:	USD по курсу К	урс НБУ 🔻 [41.69410000]	
Сума:	7'000.00	[FPH 291'858.70]	
Сальдо розрах.:	-6'960.00		
Подат. модель:	Без ПДВ	Без ПДВ	*
Податки:			
Призначення:	Оплата відпові	ию 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 Швідкрити вікно Рознесення суми платежу.

Виписка банку	: Пла	тіж			В	алют	ний ра	вхуно	ĸ							_ 0	×
Операція	Пр	авка	1	Ce	рвіс		?										
*0 *8 *6 •	۳ پ ا	Y"	дк	д <mark>к</mark>	嵻	Q2	[]}	•	•	.	A	-	\square	0			
Дата операції:	12/1	2/20	24 [цв	:										- [Повер	нення
Документ:	3/Пе	p	-	N9	1					× (ід: 12	2/12/2	024 🗔				
Одержувач:	6320	04		Mide	dle Atla	antic	Produc	ts									× #
Контрагент:	6320	04		Mide	dle Atla	antic	Produc	ts									- Ø
Рахунок:	TEST	111	1111	11					-	Банк:	TEST	•	TEST				
Валюта [Курс]:	Дола	олар США 🔻 [41.69410000]															
Сума:	7'00	0.00			[ГРН	2	91'858	.70]								
Сальдо розрах.:	-6'96	50.00)														
Подат. модель:	Без	пдв		I	Без ПД	B											*
Податки:		Pos	несен	ня су	ми пла	атежу	y										X
Призначення:	Опл	До	кумен	п :	Pa	хуно	к						*]	Дата:		
		Но	мер:		1								Ŧ	1			
Номер			🗌 Big	добра	жати с	плач	ені до	кумен	ти								
		су	ма до	о спла	ти:												
		Су	ма сп	лати:	7'0	000.0	0										
Вид: Виписки ба <	нку -														ОК	Ск	асувати

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 OK, після чого автоматично заповниться інформація у полі Дата;

🕼 Виписка банку	/: Платіж	Валютний рахунок	🕼 Рахунки до сплати 💶 🗉 🔛
Onepauja	Правка Сер Сер	aic ? 4 🖓 🕞 🔛 📲 🛃 🗛 🗖 S	Ресстр Правка Вид Сервіс ? 😵 🖄 🕭 🕞 🔎 🔐 🚠 🕦 🆽 🖓 🍸 🖉 Р 🕅 🙆 👘 Зняти фільтр (Shift+F11)
Дата операції:	12/12/2024 🔛 ЦВ:		Журнал: Всі Всі журнали •
Одержувач:	632004 Middle	e Atlantic Products	Aara * Нонер Контрагент Контрагент Контрагент Контрагент А 02/12/2024 2 Middle Atlantic Products Middle Atlantic
Контрагент: Рахунок:	632004 Middle TEST 11111111	e Atlantic Products + Банк: ТЕST Т	
Валюта [Курс]: Суна: Сальдо розрах.: Подат, модель:	Долар США 7'000.00 [-6'960.00 Без ПДВ Бе	▼ [[41.69410000]] ГРН 291'858.70]	
Податки: Призначення:	Рознесення суна	и платежу Рахунок	Вид: Ресстр рахунків Рядків: 1
Номер	Номер: Відображи Сума до сплати Сума сплати:	кати сплачені документи и: 7'000.00	Конентар: 02/12/2024 Вн.нонер: Сплачено:
<			ОК 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 документупосилання;

Натиснути кнопку ОК.

🕼 Виписка банку	: Пла	тіж			В	алют	ний ра	ахуно	ĸ							_ 🗆	×
Операція	Пр	авка		Ce	рвіс		?										
<u>*</u>) *2 *6 *	ţ,	🖓 д	кд	<u>ţ</u> k	ф	ę,	□	۳	۰Ē	÷,	A	-	\square	0			
Дата операції:	12/1	2/2024		цв:											-	Повер	нення
Документ:	3/Пе	p	Ŧ	N₽	1					-	від: 1	2/12/2	024 🛅				
Одержувач:	6320	04		Midd	le Atla	antic	Produc	cts									* 🖉
Контрагент:	6320	04		Midd	le Atla	antic	Produc	ts									- Ø
Рахунок:	TEST	11111	11111	1					₹	Банк:	TES	г	TEST				
Валюта [Курс]:	Дола	р США	4			- [4	1.6941	0000]								
Сума:	7'00	0.00		[[ГРН	2	91'858	.70]								
Сальдо розрах.:	-6'96	50.00															
Подат. модель:	Без	пдв		Б	іез ПД	ĮΒ											*
Податки:		Розне	сенн	я су	ми пла	атежу	y										X
Призначення:	Опл	Доку	мент	:	Pa	хуно	к						-]	Дата:	02/12/2	2024
		Номе	p:		0-	2-00-	02/12	/24					*	1			
Номер			Відо	брах	кати с	сплач	ені до	кумен	ти								
		Сума	до с	сплат	ги: 6'9	960.0	0										
		Сума	спла	ати:	6'9	960.0	0										
Вид: Виписки ба <	нку -														ок	Ска	асувати

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	_ 0 🔀
Операція	Правка	ервіс ?	
<u>*</u> b 's * b •	🕏 🏹 дк д	🏘 😳 🕩 📙 📲 🗗 🐨 👘	
Дата операції:	12/12/2024 🛄 L	3:	- Повернення
Документ:	3/Пер 💌		24 🛅
Одержувач:	632004 M	dle Atlantic Products	- A
Контрагент:	632004 M	dle Atlantic Products	- Ø
Рахунок:	TEST 11111111	т Банк: TEST	TEST
Валюта [Курс]:	Долар США	· [41.69410000]	
Сума:	7'000.00	[FPH 291'858.70]	
Сальдо розрах.:	-6'960.00		
Подат. модель:	Без ПДВ	Без ПДВ	•
Податки:			
Призначення:	Оплата відповідн	о до договору за ТМЦ	
Дата 🔻 Номер	р 🔻 Зовнішній но	ер 🔻 Сума за докуме 👻 Сума сплати	т Суна до сплати 🔹 🔺
02/12/2024 2		6960.00 6960.	.00 0.00
Вид: Виписки ба	нку - Сплачені д	окументи Рядків: 1	¥
<			>

Документ внесено до Операції по рахунку: Валютний рахунок.

(B 1	Spro 8.0	00.01	0.999	9 - [0	перац	ії по ра	схунку	y: Ba	лютни	ій рах	унок	Дата	a: 12/	12/24]											_	×
Pe	естр		Пра	вка		Вид		Звіт		Cep	віс	?															
2	*0 1	3	č	ŋ	дк	д <mark>к</mark>	đκ	Ý	-	٥	٩x	ð	[]}	ρ	\$	÷,	Ā	⊞	Ĵ	z↓	T	X	-	\geq	1		
	Дата ог	ne	T	Дата	а до	. ▼ Ho	мер д	ок	▼ Ha	аймен	y *	Найн	енува	¥	Сума	надхо	одж.	*	Сума	витрат	-	Ŧ	Ba	Ŧ			^
	12/12/3	2024	12	2/12/2	2024	1			3/	Пер		Middl	e Atla	ntic				0.00			700	0.00	USD				
Ви/	ц: Випи	ски (банк	y I	Рядкі	8: 1																					¥
									Ку	рсова	різни	ця:			532.1	0 [FPH	H I										
Bxi	цний за	лишо	к:		17	'000.00	USC	>	Bx	ідний	залиц	UOK:		708	267.6	0 FPH	H I										
Над	ходжен	ня:					USC	>	Ha	дход	ження	:				[PH	H I										
Вит	рата:				7	'000.00	USC	>	Ви	трата	:			291	'858.7	0	H I										
Вих	ідний з	алиш	ок:		10	'000.00	USC)	Ви	хідни	й зали	шок:		416	941.0	0 FPH	H										

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 **ЦК** 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**.

(S ISpro 8.00.010.99	9 - [Операції по ра	хунку: Валютний рахуно	к Дата: 12/12/	[24]			_ 🛛 🔀
Реєстр Пра	авка Вид	Звіт Сервіс	?				
當 🏷 🏷 🏠	О ФК ФК	🂵 🏹 🖶 🏷 🕸	1 O 🕒 🖇	n 🎝 🗗 🕇	L 🖽 🖸 🛃 '	Y 🕺 🗈 🖂 🕄	
Дата опе 🔻	Дата до 👻 Но	мер док 🔻 Наймену	 Найменува 	 Сума надходж. 	. • Сума витрат	* Ba *	^
12/12/2024 1	2/12/2024 1	З/Пер	Middle Atlan	t	0.00 7	000.00 USD	
Вид: Виписки бани	ку Рядків: 1						~
		Курсова різ	ниця:	532.10 FPH]		
Вхідний залишок:	17'000.00	USD Вхідний зал	ишок:	708'267.60 FPH			
Надходження:		USD Надходжен	ня:	ГРН	1		
Витрата:	7'000.00	USD Витрата:		291'858.70 FPH			
Вихідний залишок:	10'000.00	USD Вихідний за	лишок:	416'941.00 FPH]		

2.3.3. Створення операцій з надходження іноземної валюти

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**.

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 по рахунках в установах банків у іноземній валюті.

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

по піктограмі Побрати операцію – Надходження.

ß	ISpro 8.00	.010.999 - [Onep	ації по раху	ику: Валю	тний рахунон	к Да	ra: 03/	/02/25]					
F	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	ī	?							
4	Відкрити				Enter	। গ্র		Q	2	.	A	Ħ	J	z↓
1	Створити	1			Ins	п	патіж						Ě	_
6	Змінити				F4	Ha	адходж	ення					ума і	витрат
10	Видалити	1			F8	01	гриман	ня гро	шей в	касу п	ю чек	у		
D,	Копіюват	и			F5	H	адходж	ення г	отівки					
	Сформув	ати запис на р	ахунок ПДВ	3 S	hift+Alt+N	Cr	исанн	я валк	ти на	прода	ĸ			
дк	Проводки	и			Alt+E	Cr	исанн	я кошл	гів на к	упівля	о валн	оти		
дĸ	Провести	1 документ			Alt+P	3a	рахува	ння ку	плено	ї валю	ти			
дк	Відклика	ти документ			Alt+R	B	цача в	підвіт						
	Рознесен	ня суми опера	цìĭ		Shift+F3	п	оверне	ння пі	азвітни	х сум				
Y	Рознесен	ня по статтях			Alt+S	п	реказ	коштів						
	Групове	рознесення по	статтях	Sh	hift+Ctrl+S	П	реоція	нка вал	юти					
	Видалити	и документи під	дстави		Shift+F8									
-	Друк				F9									
	Зберігаті	и позначені зві	ти											
	Друк без	вибору												
3	Зведена	таблиця		Sh	ift+Ctrl+C									
প্ম	Експорт	поточного пре	дставлення	а даних Sh	ift+Ctrl+E									
ð	Оновити				Ctrl+F2									
0	Вихід				Esc									

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 **OK**;
- у полі Платник: по клавіші F3 з Довідника контрагентів обрати контрагента та натиснути кнопку OK;

B	Вип	иска	а бан	ку: Н	адход	ження	a		Ba	лютний	раху	нок							_ 0	×
(Опе	рац	ія	П	Іравка	а	Ce	рвіс		?										
*ථ	1	2	×	¢.	۴	<mark>д</mark> к	д <mark>î</mark> к	Цĸ	ß	[]}	•	, E	. -	A	-	\square	0			
Дат	а ог	тера	цiī:	03/	/02/20	25 🛄	цв:						1.			_			Іоверн	ення
Док	суме	HT:		п/Д	Двх	*	Nº	3					від:	03/0	2/2025			_		
Пла	тни	к:		362	20001		Midd	le Atla	ntic P	rodukts										× ∦
ß	До	відн	ик ко	нтраг	ентів													-	. 0	×
	Pee	стр		Пр	авка		Вид		Cep	віс	?									
*2	3	3	×	ŋ	ð	\Diamond	٩X		[]}	P	1	===	T	X	¢ [©]	=	\square	0		
??	?		???																	
	pyn 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 6 6 6 6 6	и ко 11 У 13 I 6/2 I 61 П 61/1 62 P 64 Ф 72 П 75 Р 77 Р 31 П 32 I 41 Р 51 Р	нтраг (стано нші ра Мешк Іокупі іокупі ізичн ідзвіг озрах ізні д Іостач нозем озрах	ентів ови ба ахунк анці (ці д осо) кунки кунки ні осо кунки ні поо кунки кунки кунки	ан си О би 3 би оби п ри ики ст 3	Код 3620(001	* + 	lаймел liddle	нуванн: Atlantic	я (ПІВ	5) lukts		r Найг Midd	ченува lle Atla	ання (I	повне) rodukts	8		^
	6	85 P	озрах	сунки	3	Вид:	Карт	отека	конт	раген	тів (р	юзши	рена) F	рядків	3: 1				×
						•														
																	ок		Скасу	вати

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 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	_ 0 💌
Операція	Правка	Сервіс ?	
*to *to *	ѷ Ѷ҄ дк д	⋭ ф 🖓 🕒 📙 📲 🖓 🐨 🖸 🚱	
Дата операції:	03/02/2025 🛄	4B:	- Повернення
Документ:	П/Двх 👻	Nº 3 Big: 03/02/2025 🗔	
Платник:	3620001	Middle Atlantic Produkts	- Ø
Контрагент:	3620001	Middle Atlantic Produkts	- A
Рахунок:	Test	т Банк: TEST TEST	
Валюта [Курс]:	Долар США	▼ [41.72630000]	
Сума:	4'920.0	0 [FPH 205'293.40]	
Сальдо розрах.:	4'920.0	0	
Подат. модель:			*
Податки:	Без ПД	В Без ПДВ	
Призначення:	пдв	0 Ставка ПДВ 0	
	ПДВ на	ит пдо витягнення пр ПДВ нарахов.	
Документ		 Дата Номер Зовнішній ном. 	ep A

- 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 банк	: Надходження Ва	алютний рахунок 📃 🗖 🔣
Операція	Правка Сервіс	?
<u>*</u>) *2 *0 *	🛊 🔥 🕁 🕸 ФК 👘 🖓) 🕞 💾 🖅 🖅 🕂 🖃 🖂 🚱
Дата операції:	03/02/2025 🛄 ЦВ:	- Повернення
Документ:	П/Двх ▼ № З	від: 03/02/2025 🔝
Платник:	3620001 Middle Atlantic I	Produkts 👻 🖋
Контрагент:	3620001 Middle Atlantic I	Produkts 🔹 🖋
Рахунок:	Test	т Банк: TEST TEST
Валюта [Курс]:	Долар США 👻 [41.72630000]
Сума:	4'920.00 [FPH	205'293.40]
Сальдо розрах.:	4'920.00	
Подат. модель:		*
Податки:		
Призначення:	Надходження коштів відповід	дно 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 **Ш** 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



ыдкрити вікно Рознесення суми платежу.

Виписка банку	у: Надходження	Валютний	і рахунок	_ 🛛 📈
Операція	Правка	Сервіс ?		
<u>፝</u> ፝፝፝፞፞ዀዀ	🕏 🏹 дк д	K 👘 🙄 🕞	💾 🖉 🖓 🗛	
Дата операції:	03/02/2025 🔝 ЦВ	3:		- Повернення
Документ:	П/Двх 👻 N	3	від: 03/02	2/2025 🔛
Платник:	3620001 Mi	ddle Atlantic Produkt	\$	<i>▼ Ø</i>
Контрагент:	3620001 Mi	ddle Atlantic Produkts	\$	- Ø
Рахунок:	Test		▼ Банк: TEST	TEST
Валюта [Курс]:	Долар США	▼ [41.726	30000]	
Сума:	4'920.00	[FPH 205'	293.40]	
Сальдо розрах.:	4'920.00]		
Подат. модель:	Без ПДВ	Без ПДВ		-
Податки:]		
Призначення:	Надходження ко	итів відповідно до д	оговору	
Документ		• Дата • H	омер	 Зовнішній номер
Рознесення суми п	латежу			X
Документ:	Рахунок-накладна		🔽 Дата:	
Номер:	Рахунок		/	
🗌 Відображат	Рахунок-накладна Логовір			~
Сума до сплати:	Звіт консигнатора			>
Сума сплати:	Акт вик. робіт			
			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										[ß	Рахунк	ои да	о одер»	сання												_	0 💌	
Операція	Правка		Сервіс		?						P	еєстр		Пра	вка		Вид		Cep	віс	?							,	
*ዕ የስ የ	¢Υ.	дк др	с ЩК	ි	₿	•		P	A		\bigcirc	٩ <u>x</u>	ð	[]}	ρ	÷	A	1	▦	්	Ŧ	X		\bowtie	0				
Дата операції:	03/02/202	25 🔟 ЦВ	:								Жур	нал:	Bci		Bci a	курнал	ли				•								
Докунент:	П/Двх	~ N9	3					sig:	03/02/	/2025	Дат	а	* H	омер				- Кон	праге	нт					т Кон	трагент повн.		1	
Платник:	3620001	Mic	idle Atla	antic P	rodukt	s				_	0.3/	01/202	:5 5					Mide	dle At	lantic P	roduk	ts			Mide	lle Atlantic Produ	kts		1
Контрагент:	3620001	Mic	idle Atla	antic P	rodukt	s																							
Рахунок:	Test						∗ Бан	к: Т	TEST	1																			
Валюта [Курс]:	Долар СЦ	IA	*	[41.72	63000	0]																						
Суна:		4'920.00	[ГРН		205	293.4	10																						
Сальдо розрах.:		4'920.00																											
Подат. нодель:	Без ПДВ		Без ПД	(8																									
Податки:																													
Призначення:	Надходж	ення кош	тів відп	овідн	о до д	oroso	PY																						
										_																			
Документ			~ д	ата	* H	іонер				* 30																			
Рознесення суми пл	атежу										Вид	;: Pec	стр	рахуни	cia	Рядкі	is: 1											~	,
Докунент: Р	ахунок						Ŧ	Д	ата:		<																	>	
Номер:							*	1		-	До с	плати			47	920.00	D	niona	антаж	CHH9:			4'920	00 54	аланс:				l.
Відображати	сплачені д	окуненти									Cnn	ачено:			-		Від	ванта	ажено	0			4 9 8 9 8					_	1
Cyma oo conatw:											Дт.о	плати:		03/01/	2025		Вн.	номе	p:					_					1
Суна сплати: 4	920.00										Кон	ентар:																	Í
							[0	к	Ска																ОК	Ска	всувати	j

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 документупосилання; Натиснути кнопку **ОК**.

Рознесення суми	платежу			×
Документ:	Рахунок	-		Дата: 03/01/2025
Номер:	p-5-00-03/01/25	•	/	
🗌 Відображат	и сплачені документи			
Сума до сплати:	4'920.00			
Сума сплати:	4'920.00			
				ОК Скасувати

Обраний документ буде відображений в табличній частині документу Виписка банку: Надходження Валютний рахунок.

🕼 Виписка банк	у: Надходження	a	Валютний	рахунок		_	
Операція	Правка	Сервіс	?				
*u *u *u •	🕏 🏹 дк	प्रांध क	බ් 🕞	💾 📲 🔓		0	
Дата операції:	03/02/2025	ЦВ:				т 🗌 По	вернення
Документ:	П/дех 👻	N9 3			від: 03/02	2/2025 📰	
Платник:	3620001	Middle Atla	antic Produkts	1			× /
Контрагент:	3620001	Middle Atla	antic Produkts	1			- /
Рахунок:	Test			∗ Банк:	TEST TEST		
Валюта [Курс]:	Долар США		41.726	30000]			
Сума:	4'920	.00 [ГРН	205'2	293.40]			
Сальдо розрах.:	4'920	.00					
Подат. модель:	Без ПДВ	Без ПД	18				-
Податки:							
Призначення:	Надходження	коштів відг	овідно до до	оговору			
Документ	т Дата т	Номер	 Зовнішній 	ін 🔻 Сума з	а до 🔻 Сума сг	лати 🔻 Сума до сплати	- × ^
Рахунок	03/01/2025	5			4920.00	4920.00	0.00
Вид: Виписки б	анку - Сплаче	ні докуме	нти Рядкі	is: 1			~

Натиснути піктограму

або клавішу **F2** для збереження документу.

Документ внесено до Операції по рахунку: Валютний рахунок.

e	5 15	pro 8.0	0.01	0.99	9 - [0	перац	ii no j	рахуни	cy: Ba	лютни	ій рах	унок	Дат	a: 03/0	02/25]]											_ (×
	Pe	естр		Пр	авка		Вид		Звіт		Cep	віс	?															
ę	J	*2 1	3	×	ŋ	дĸ	д <mark>і</mark> к	ψĸ	۴		٥	٩x	Q	[]}	ρ	2	•	A		Ĵ	z↓	T	X	-	\bowtie	0		
[Дата оп	e	Ψ.	🔺 Дат	а до	-	юмер	док	▼ Ha	зймену	y *	Найм	енува	×	Суман	надход	дж.	Ŧ	Сума в	витрат		Ŧ	Ba *				٨
1		03/02/2	025	0	03/02/2	2025	4	1		П	окВл		Поку	пка ва	лю				0.00			208	5.00	USD	1			
		03/02/2	025	C	3/02/2	2025	3	3		n/	Двх		Midd	le Atla	ntic			492	20.00			(0.00	USD]			
1	Вид	;: Вили	ски	бан	Ky I	Рядкі	5: 2																					*
										Ку	рсова	різни	ця:		-1	'592.00	р Грн											
E	Вхід	ний зал	ишо	ж:		8	000.	00 US	D	Bx	ідний	залиш	IOK:		335	402.4	р Грн											
ł	ιад	ходжен	ня:			- 4	920.	00 US	D	Ha	дход	кення:			205	293.3	9 ГРН											
E	Витр	ата:				2	085.	00 US	D	Ви	трата				86	9999.3	з ГРН											
E	Вихо	дний за	лиш	юк:		10	835.	00 US	D	Ви	хідни	й зали	шок:		452	104.4	5 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 **ШК** підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **OK**.

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

Ø	(Spro 8.00.))10.999 ·	[Onepau	jii no pay	сунку:	Валютн	ий рах	унок	Дата: О	03/02/25	5]										_ 0	×
P	еєстр	Прав	(a	Вид	Зв	iτ	Cep	віс	?													
2	*ð 🏷	× _D [ე <mark>д</mark> к	ajk B	t <mark>i</mark> k ⊿	7 🖶	ı 🏷	嘲	ð [م {	2	.	A I	≣ ु) 🚮	T	X	-	\square	0		
	Дата one. 03/02/202 03/02/20	. • 5 03/ 025 03	Дата до 02/2025 /02/202	. ▼ Hor 4 5 3	ер док	۲ ۱	Наймен ТокВл Т/Двх	y ▼ H	Наймену Покупка Middle	ува ▼ а валю Atlant	Сунан	надход	0. 4920.	 Суна 00 	витрат	208	• E	Ba ▼ JSD JSD				^
Ви	д: Виписк	и банку	Рядк	B: 2																		~
						к	урсова	а різниця	я:	-	1'592.00	ГРН										
Bx	дний залиц	JOK:	8	000.00	USD	в	хідний	залишо	ж:	33	5'402.40	о ГРН										
Ha,	дходження	: [4	920.00	USD	н	адход	ження:		20	5'293.39	9 ГРН										
Вит	грата:	Ē	2	2'085.00	USD	в	итрата	:		8	6'999.33	з ГРН										
Ви	кідний зали	шок:	10	835.00	USD	В	ихідни	й залиш	JOK:	45	2'104.46	5 ГРН										

2.3.4. Створення готівкових операцій у іноземній валюті

До операцій з готівкою у іноземній валюті відносяться наступні операції:

- Отримання грошей в касу по чеку;
- Надходження готівки. Дані по операції створюються вручну, без попередньої підготовки первинного документу.

Створення операцій з готівкою у іноземній валюті розглядається за посиланнями:

Отримання готівки у іноземній валюті в касу по чеку (на стор. 210)

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 Ресстр / Створити або по клавіші Ins або

по піктограмі

Ообрати опе

обрати операцію – Отримання грошей в касу по чеку.

ß	ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку:	Валютний рахуно	к у Євро	Дата: 10/01/2	:5]						_ 0	×
	Реєстр Правка Вид Зв	іт Сервіс	?									
2	Відкрити	Enter	10[<u>מי מן</u>	2 A 🎟	് പ്	🕹 🐺 [- 🖂	0			
1	Створити	Ins	Платіж	t								1.0
0	Змінити	F4	Надкод	ркення		re *	Суна надх	0дж.	• Суна витрат	• ba •		î
10	Видалити	F8	Отрим	ання грошей в	касу по чеку							
01	Копіювати	F5	Надкод	ркення готівки								
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N	Списан	ня валюти на і	продаж							
дк	Проводки	Alt+E	Списан	ня коштів на к	упівлю валюти							
A K	Провести документ	Alt+P	3apaxy	вання куплено	ї валюти							
4 ¥	Відкликати документ	Alt+R	Видача	в підвіт								
	Рознесення суми операції	Shift+F3	Поверн	ення підзвітни	к сум							
Ŷ	Рознесення по статтях	Alt+S	Перека	з коштів								
	трупове рознесення по статтях	Shirt+Ctri+S	Переол	цінка валюти								
	Видалити документи підстави	Shift+F8 5										
	Друк	F9										
	Зберігати позначені звіти											
	Друк без вибору											
Q	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C										
1	Експорт поточного представлення даны	их Shift+Ctrl+E										
ð	Оновити	Ctrl+F2										
0	Вихід	Esc										

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	у: Отримання грошей в касу по чекуВалютний рахунок у Євро 🛛 📃 🔣	
Операція	Правка Сервіс ?	
*to 'to '	⅍ ❣️ ᆋӗ ⋣⋭ ⋣⋭ 🗗 🗗 🖾 🗗 🖂 🚱	
Дата операції:	10/01/2025 🖫 ЦВ:	
Документ:	ЧекГр → №	
Валюта [Курс]:	€вро т [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 **OK**;
- 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;

🤔 Ви	писка банку:	Отримання г	рошей в кас	у по чекуВ	алютний рах	унок у Євр	• _ 🗆	×
Опе	рація	Правка	Сервіс	?				
* 1	<u>o</u> ×o 4	: 🌱 дк	фк фк	()} ⊔	• E	A 🗆	\boxtimes	
Дата о	перації:	10/01/2025	🗄 ЦВ:					*
Докуме	ент:	ЧекГр	▼ Nº 2		від: 10/01/20	25 🔛		
Валют	a [Kypc]:	Євро		•	[43.5594	0000]		
Сума:	Вибір валют	и і котируван	ня		×	1		
Призн	Валюта:	e	Євро		-			
	Котируванн	я Є	Євро					
Запис				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.

🤔 Ви	писка банку:	Отримання	грошей в кас	су по чекув	Залютний рах	кунок у Євр	» _ 🗆	×
Опе	рація	Правка	Сервіс	?				
*2 1	o Xo 🔦	: 🕎 🕂	स्र क		• F	AC		
Дата о	перації:	10/01/2025	🖽 цв:					-
Докум	ент:	ЧекГр	▼ Nº 2		від: 10/01/2	025 🔛		
Валют	a [Kypc]:	Євро		*	[43.5594	0000]		
Сума:	Вибір валют	и і котирува	ння			1		
Призн	Валюта:	e	Євро		-			
	Котируванн	я Курс НБУ	Курс НБУ		-			
Запис 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 **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 валюти.

Виписка банку	: Отримання грошей в касу по чекуВалютний рахунок у Євро 🛛 📃 🔣	
Операція	Правка Сервіс ?	
*to *to *	\$ 🔊 9k 9k 👘 🕒 📙 🖥 🔁 7 🐨 🖂 🔕	
Дата операції:	10/01/2025 🗒 ЦВ: 👻	
Документ:	ЧекГр т № 2 від: 10/01/2025	
Валюта [Курс]:	€ по курсу Курс НБУ ▼ [43.55940000]	
Сума:	1'000.00 [TPH 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.

(S ISpro 8.00.010.999	- [Onepauji no	рахунку: Валют	ний рахунок у Євр	дата: 10/01/25	1				_ 🛛 📈
Реєстр Пра	зка Вид	Звіт	Сервіс ?						
🖆 🐿 🖄 🏠	्र 🛉 मूह	₩ 🖌 🖻	৬ 🕅 🕹	0 P P	7 A E	I 🖧 🗘 🛛	7 🗶 🖻 🕅 🔞		
Дата опе * 10/01/2025 10	Дата до 👻	Чомер документ 2	у ▼ Найненуван ЧекГр	ня доку × Найн	енування кон	нтраге * Суна	надходж. [•] Суна витрат 0.00	• Ba ♥ 1000.00 €	Â
Вид: Вилиски банку	/ Рядків: 1								v
			Курсова різниця:	1'255.90	ГРН				
Вхідний залишок:	9'500.	00 E	Вхідний залишок:	412'558.40	ГРН				
Надходження:		e	Надходження:		ГРН				
Витрата:	1'000.	00 E	Витрата:	43'559.40	ГРН				
Вихідний залишок:	8'500.	00 E	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 - [Вилиски банку] 📃 🗖											х											
	Реєстр		Пра	зка		Вид		Звіт		Ceg	рвіс	?										
2	1	ъ	×	9	98	రి	[]}	ρ	2	⊞	l 🖓	Ŧ	X	-	\square	0						
Pa	сунок:	[Валютн	ий раз	кунок	:y€	вро				*							Підсунки у валюті:	€ по ку	рсу Курс НБУ		٣
	Дата	*	Вхідн.	залиц	юк	Ŧ	Надхо	дженн	(A	Ŧ	Витрата			* 8	ккідний	зали	w *					^
	03/01/	2025				0.00			10000	.00			0	.00		10	00.00					
	07/01/	2025			1000	0.00			0	.00			0	.00		10	0000.00					
	08/01/	2025			1000	0.00			0	.00			700	.00		5	9300.00					
	09/01/	2025			930	0.00			200	.00			0	.00		5	9500.00					
	10/01/	2025			950	0.00			0	.00			1000	.00			\$500.00					

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 **Ш** обрати операцію – Надходження готівки.

(S ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний	і рахунок у Євро Дата: 15/01/25]	_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Звіт	Cepsic ?	
Charick	🖗 🖄 🛈 🗗 🔎 🖓 🖓 🗛 🆽 🖓 👬 🔻 🚿 🖻 🗠 🥝	
Да Надходження	мену т Найменува т Сума надходж. т Сума витрат т Ва т	^
Отримання грошей в касу по чеку	ис Зарахування 2000.00 0.00 €	
Надходження готівки		
Списання валюти на продаж		
Списання коштів на купівлю валюти		
Зарахування купленої валюти		
Видача в підвіт		
Повернення підзвітних сум		
Переказ коштів		
Переоцінка валюти		

У вікні Виписка банку: Надходження готівкиВалютний рахунок у Євро заповнити реквізити вікна:



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);

😕 Виписка банку:	Надходження готівки Валютний рахунок у Євро	_ 🗆 🔀
Операція	Правка Сервіс ?	
*to 🍾 🍾	🕅 🕂 뷳 👘 🕒 🖪 🔁 🍸 🗔 🖂 🕲	
Дата операції:	15/01/2025 📑 ЦВ:	•
Документ:	ОгВнг 🔽 № від:	
Валюта [Курс]:	Оголошення на внесок готівкою [43.32180000]	
Сума:	Меморіальний ордер	
Списано з рах.:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Інкасація:	Контрагент 👻	▼ Ø
Призначення:		

- у полі №- вказати номер чеку;
- 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 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 банк | у: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро | _ 🛛 🗙 |
|-----------------|--|-------|
| Операція | Правка Сервіс ? | |
| *o 'o 'o ' | ሎ ❣️ ♣ ♠ ♣ ᠿ 🗎 🗗 🗗 🗄 🖸 | |
| Дата операції: | 15/01/2025 🛄 ЦВ: | * |
| Документ: | ОгВнг → № 2 від: 15/01/2025 🗔 | |
| Валюта [Курс]: | €вро т [43.32180000] | |
| Сума: | Вибір валюти і котирування | |
| Списано з рах.: | Валюта: Є Євро | |
| Інкасація: | Котирування Є Євро | - |
| Призначення: | | |
| | ОК 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 банк	у: Надходженн	я готівки	Валют	ний рахуно	к у Євро		_ 0	Х
Операція	Правка	Сервіс	?					
*o 'o 'o '	🍬 🕎 дк	₫к ∰	: ()	e e	A 🗆 🛛	⊴ 0		
Дата операції:	15/01/2025	🛄 ЦВ:						-
Документ:	ОгВнг	▼ Nº 2		від: 15/01/	2025 🛅			
Валюта [Курс]:	€вро		*	[43.321	80000]			
Сума:	Вибір валюти	і котирува	ння		×			
Списано з рах.:	Валюта:	e	Євро		-			
Інкасація:	Котирування	Курс НБУ	Курс НБУ		-			-
Призначення:		Курс НБУ	Курс НБУ					
		ГКВ	Готівковий н	курс валюти	купівлі			
		ГКП	Готівковий н	курс продаж	ку 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.

🕼 Виписка банку:	Надходження готівки	Валютний рахунок у Євро	_ D 🗙
Операція	Правка Сервіс	?	
*t) 't) 't) 🔩	🕅 Чк Фк 🕂 🗍		
Дата операції:	15/01/2025 🛄 ЦВ:		Ψ.
Документ:	ОгВнг ▼ № 2	від: 15/01/2025 📰	
Валюта [Курс]:	Євро	▼ [43.32180000]	
Сума:	100.00	[FPH 4'332.18]	
Списано з рах.:	Каса валютна в Євро	~	
Інкасація:	Каса валютна		*
Призначення:	Каса валютна в Євро		
Документ: Валюта [Курс]: Сума: Списано з рах.: Інкасація: Призначення:	ОгВнг ▼ № 2 Євро 100.00 Каса валютна в Євро Каса валютна в Євро Каса валютна в Євро	від: 15/01/2025 ▼ [43.32180000] [ГРН 4'332.18] ▼	

• 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 **OK**.

Виписка банку:	Надходження готівки Валі	отний рахунок у Євро	_	ß	Вибір пр	раців	ника					_ 0	×
Операція	Правка Сервіс ?			F	еєстр		Правка	В	ид	Сервіс	?		
*b 'e Yo 🦘	🗛 🕁 🕁 👘 🗗			ð	[]}	ρ	III 🖒	T					
Дата операції:	15/01/2025 🛄 ЦВ:			Tat	бельни	1	№ картки		Ŧ	Прізвище	Ім'я По батько	ei 🛛	^
Документ:	ОгВнг т № 2	від: 15/01/2025 🗔			661	003	66	1003		Інженере	нко Іван Івано	вич	
Banora (Kunch	See.	[42 221 80000]			661	004	66	1004		Мехайліч	енко Василь Ва	сильович	_
baliota [Kypc]:	свро	+ [43.32180000 J			661	007	66	1007		Секретар	енко Вікторія В	Зікторівна	_
Сума:	100.00 [FPH	4'332.18			6610	005	66	1005		Бухгалтер	рова Ольга Вас	илівна	
Списано з рах.:	Каса валютна в Євро	•			661	002	66	1002		Головбух	галтеренко Лю	бов Василі	886
turnen uin	Coloradia una de la				661	006	66	1006		Касіревич	• Оксана Олекс	андрівна	_
інкасація:	Співроотник 👻				6610	800	66	1008		Водієнко	Василь Володи	имирович	
Призначення:	повернення підзвітних сум				6613	303	66	1303		Водій Вас	иль Васильови	14	
					6610	015	66	1015		Водій Гри	горій Іванович		
				Ви,	д: Рессі	rp oc	собових ра	хунків	Ряд	ків: 55			× *
											ОК	Скасу	вати

• у полі Призначення: – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад –

повернення підзвітних сум.

🥵 Виписка банк	у: Надходження готівки Валютний рахунок у Євро	_ 🛛 💌
Операція	Правка Сервіс ?	
*o 'o 'o	ሎ № ф ф ф 🕀 🕒 📲 🗗 🖓 🖽 🖸	
Дата операції:	15/01/2025 📑 ЦВ:	Ŧ
Документ:	ОгВнг т № 2 від: 15/01/2025 🗔	
Валюта [Курс]:	€spo ▼ [43.32180000]	
Сума:	100.00 [[FPH 4'332.18]	
Списано з рах.:	Каса валютна в Євро 👻	
Інкасація:	Співробітник 🔻 661003 Інженеренко Іван Іванович	Ψ.
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 рахун	ку: Валютний рахунок у	Євро Дата: 1	5/01/25]			_ 🗆 💌
Реєстр Пра	вка Вид	Звіт Сервіс	?				
當 🐮 🔁 🏠	다 🛉 🕸 🕁	Y 🖶 🏷 🖄	5 🖪 P	р П н	L 🖽 🖓 🛃 🔻	🗙 🗆 🖂 🔇	
Дата опе 👻 🔺	Дата до 🔻 Номер	док * Наймену *	Найменува 🔻	Суна надходж.	. • Сума витрат	* Ba *	^
15/01/2025 15	5/01/2025 1	Вилис	Зарахування	. 2	000.00	0.00 €	
15/01/2025 15	5/01/2025 2	OrBHr			100.00	0.00 €	
вид: Виписки банк	у Рядків: 2						*
		Курсова різниц	19: 1	1'653.25 FPH			
Вхідний залишок:	8'500.00 €	Вхідний залиш	ок: 36	6'582.05 FPH			
Надходження:	2'100.00 €	Надходження:	9	0'975.78 FPH			
Витрата:	e	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.

Ø	ISpro	8.00.0	010.99	9 - [Bi	иписк	и бан	ky]														_ C	ı x
	Реєстр		Пра	вка		Вид		Звіт		Ce	рвіс	?										
\$) *b	\mathbf{b}	×	\heartsuit	٩X	3	[]	ρ	\$	⊞	ال ا	Y	X	Ŀ	· 🖂	0						
Pa	хунок:	[Валют	ний ра	жуно	¢γ €	spo				Ŧ	Піда	сунки	y e	алюті:		C no i	курс	у Кур	с НБУ		Ŧ
	Дата	*	Вхідн	. зали	шок	Ŧ	Надхо	дженн	19	Ŧ	Витрата			Ŧ	Вихідни	ій зал	ιиш	Ŧ				^
	03/01/	2025				0.00			10000	.00			0	.00			10000	0.00				
	07/01/	2025			1000	0.00			0	.00			0	.00			10000	0.00				
	08/01/	2025			1000	0.00			0	.00			700	.00			9300	0.00				
	09/01/	2025			930	0.00			200	.00			0	.00			9500	0.00				
	10/01/	2025			950	0.00			0	.00			1000	.00			8500	0.00				
	13/01/	2025			850	0.00			0	.00			0	.00			8500	0.00				
	14/01/	2025			850	0.00			0	.00			0	.00			8500	0.00				
	15/01/	2025			850	00.00			2100	0.00			0	.00			10600	0.00				

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**.



	(ISpro 8.00.0)	10.999 - [Журнал вал	ютних докуме	ентів]						_ 0 🔀	
Γ	Реєстр	Правка Вид	Серв	ic ?							
	🖆 🏠 🖄	፝፝፝፝ 🗗 🖶 🛇	歯 も	0	ים ע	A ⊞	T X		0		
	Журнал: 0	Документи без ж	урналу	-						Тип документу: Заява на покупку валюти 🔹	
	Дата	 Документи без ж Всі Всі журнали 	урналу		~ (Сума		Статус	Ŧ	^	

У полі Тип документу: по клавіші F3 із запропонованого списку обрати тип валютного документу





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.

ø	ISpro 8.00.010.999 - [Журнал валютних документів]		_ 0	×
	Реєстр Правка Вид Сервіс	?		
-	Відкрити	Enter		
1	Створити	Ins		
2	Змінити	F4	Тип документу: Заява на покупку валюти	· •
No	Видалити	F8	Суна Статус *	^
Ð	Копіювати	F5		
	Перемістити в журнал Shi	ft+Ins		
	Копіювати в журнал Sh	ift+F5		
a	Друк Зберігати позначені звіти Друк без вибору Лрук рокументів	F9		
	друк докупенть			
5	зведена таолиця Shift+ Експорт поточного представлення даних Shift+	Ctrl+E		
0	Оновити С	trl+F2		
0	Вихід	Esc		- 19 5

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 Правк	а Сервіс ?	
🏷 ዀ 🗗 🔩 🏹	ን ን 🖶 🕀 💾 🗛 🗉 🖂 🏨 🥝	
Реквізити		
Номер:	1 Дійсно до:	29/01/2025 📰
Дата:	27/01/2025 🔛 ЦВ:	•
Підприємство:	Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"	
Валюта:	▼	
Курс не більше:	ГРН Гривня	
C/Ha:	USD Долар США	
Cyna.	€ Євро	
Рахунок для зарахування:	GBP Фунт стерлінг	
У банку:	RUB Російський рубль	
2 Contrart	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 Правк	а Сервіс ?	
🏷 ዀ 🗗 🍫 🏹	ን ነ 🖶 🕀 💾 🗛 🗉 🖂 🏢 🚱	
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. <u></u> 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	1 без журналу			_	
Документ Правка	a Cep	obic ?				
🏷 🏠 🗗 🍫 🏹	ים ט	∍ 🕀 💾	A	- 🛛 🏢	0	
Реквізити						
Номер:	1			Дійсн	29/01	/2025 🛄
Дата:	27/01/2025	ЩВ:				Ŧ
Підприємство:	Товариство	з обмеженою ві	дповідал	пьністю "Колос"		
Валюта:	USD Дола	р США		-		
Курс не більше:	42.3000000	D				
Сума:	3'000.00					
Рахунок для зарахування:	UA93302689	0000026005221	902122	~		
🕼 Довідник банківських р	рахунків підг	приємства				
Реєстр Правка	Вид	Сервіс	?			
*1 🔁 🗗 🗗 🕈	X 🖻	$\boxtimes \mathbf{O}$				
Howen navvery	.	Тип		Гоизначенно		Kon 6 T
UA64300164000002600814	0641002	Розрахунковий		озрахунковий		300164
26008140641022		Розрахунковий	чек р	озрахунковий		302689
26008140641024		Депозитний	H	акопичення		302689
UA64300164000002600487	1282120	Розрахунковий	2	иля розрахунків		300164
UA93302689000002600522	1902122	Валютний	1	ля розрахунків	у іноземній валю	302689
UA95899998000026000012	345	Розрахунковий	Ę	іля розрахунків	по ПДВ	899998
UA93302689000002600522	1902124	Валютний	F	озподільчий		302689
UA93302689000002600532	1802144	Розрахунковий	2	ля 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 б	ез журналу			_ 🗆 🔀
Документ Правк	а Серві	c ?			
*3 *3 🗗 な 💙	ំ ហ 🖻) 🗗 💾 ,	. □ □	•	
Реквізити					
Номер:	1]		Дійсно до:	29/01/2025 📰
Дата:	27/01/2025	ЦВ:			•
Підприємство:	Товариство з	обмеженою відг	овідальністю "К	олос"	
Валюта:	USD Долар	США	~]	
Курс не більше:	42.3000000				
Сума:	3'000.00				
Рахунок для зарахування:	UA9330268900	0002600522190	02122 🔻		
У банку:	302689	Приват банк			
Банк посередник:					*
Еквів. у нац.валюті:	127'500.00				
Списати з рах.:	UA6430016400	0002600814064	1002 -		
у банку:	300164	АКБ Киів-Прив	ат		
Призначення платежу:					
Комісії:	і0,3% від сум	1			-
🕼 Комісії					
Реєстр Правка	Вид	Сервіс	?		
*b *b *b 🖶 🖄		■ 🖧 🔳			
Найменування:					
Найменування					
і0,3% 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 F3обрати 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	_ 0 🔀
Документ Правк	Сервіс ?	
*ኴ ሾጏ 🗗 🍫 🌱	ን ን 🖶 🕀 💾 🗛 🛙	
Реквізити		
Номер:	1	Дійсно до: 29/01/2025 🗔
Дата:	27/01/2025 🔝 ЦВ:	· ·
Підприємство:	Товариство з обмеженою відповідал	вністю "Колос"
Валюта:	USD Долар США	~
Курс не більше:	42.3000000	
Сума:	3'000.00	
Рахунок для зарахування:	UA933026890000026005221902122	v
У банку:	302689 Приват банк	
Банк посередник:		*
Еквів. у нац.валюті:	127'500.00	
Списати з рах.:	UA643001640000026008140641002	*
у банку:	300164 АКБ Киів-Приват	
Призначення платежу:		
Комісії:	0,3% від суми	•
Рахунок для списання:	UA643001640000026008140641002	~
🕼 Довідник банківських	ахунків підприємства	
Реєстр Правка	Вид Сервіс ?	
*1 12 🗗 🗗 🕈	🗴 🗔 🖂 🖉	
Номер рахунку	т Тип т П	ризначення 🔻 Код б 🕆 Банк
UA64300164000002600814	641002 Розрахунковий р	озрахунковий 300164 АКБ Киів-Г
26008140641022	Розрахунковий чек р	озрахунковий 302689 Приват ба
26008140641024	Депозитний н	акопичення 302689 Приват ба

• у полі **Додаткова інформація:** – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад **Придбання іноземної валюти**;

Заява на купівлю валюти	0 Документи без журналу 📃 🔳 🔣										
Документ Правк	а Сервіс ?										
*ኃ *ኃ 🗗 な 💙	¹ɔ ¹ɔ ⇔ ⊕ 💾 ♣ 🗉 ⊠ 🏨 🥝										
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:	42.3000000										
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 Киів-Приват										
Призначення платежу:											
Комісії:	і0,3% від суми										
Рахунок для списання:	µA643001640000026008140641002 -										
Додаткова інформація:	Придбання іноземної валюти										

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

Документ **Заява про купівлю іноземної валюти** сформовано в **Журналі платіжних документів** у статусі **Чернетка**.

(S ISpro 8.00.0)	10.999 - [Журна	л валютних ,	документів]							_ 0 🔜	
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?							
當 🏷 🟠	🏷 d 🖨	🏷 🖄	ð 🕒	Q %	•	A ⊞	T X	• • •			
Журнал: 👩	Документи	без журналу	,	*						Тип документу: Заява на покупку валюти 🔫	
Дата 🔻	Номер 👻	Банк-одерж	кувач		Ŧ	Сума	*	Статус	Ŧ	^	
27/01/2025	1	АКБ Киів-Пр	риват				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]														X											
Реєстр		Пра	вка		Вид		Cepe	віс	?																
😩 🏠	1	ዀ	ŋ	-	\Diamond	٩x	ð	[]}	ρ	'n	÷	A	⊞	්	T	X	-	\square	0						
Журнал:	Журнал: 0 Докуненти без журналу									٣								т	ип до	кументу:	Заява на	покупку	валюти		-
Дата	H	юмер						*	Банк	одеря	кувач				*	Суна	1		*	Статус	,	•			^
27/01/2	27/01/2025 1							AKE H	(иів-П	риват							300	00.00	Сплачен	0					

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 **OK**.

🥵 Вибір вихідної форми	_	
Реєстр Вид Сервіс ?		
🖆 🐄 🞸 🚺 🖻 🖂 🚱		
Код таблиці Найменування	Файл	Опис
⊿ Меню звітів		
42 FRCore Заява про купівлю іноземної валюти …	C042_003.RPF	
		-
		∇
	ОК Ск	асувати

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**.

ß	ISpro 8.00	.010.999 -	[Onepauji	по рахуни	(y: Pos	рахунковий ра	ахунок	. Дат	a: 27/0	1/25]											_		×
-	Реєстр	Правк	(a l	Вид	Звіт	Сервіс		?															
2	Відкрити					Enter	10) []}	ρ	°₽ .	.	A	Ħ	J	z↓	V	-	\leq	0				
1	Створити	4				Ins	Г	Ілатіж						1	_		-		-	-			_
6	Змінити					F4	H	Надходж	ення								▼ Сун	а над	ходж.		 Суна витра 	т	^
1	Видалити	4				F8	C	Этриман	ня гроц	шей в к	acy no	о чеку	/	- 1									
01	Копіюват	м				F5	H	Надходж	ення го	тівки													
	Формува	ння плате	ежів по П	/д		Ctrl+P	C	писанн	я кошті	ів на ку	півлю	валю	ти										
	Сформув	ати запи	с на раху	нок ПДВ		Shift+Alt+N	3	арахува	ння коц	штів від	ц прод	ажу в	алюти										
дк	Проводки	и				Alt+E	B	видача в	підзвіт					- 1									
дk	Провести	и докумен	т			Alt+P	, r	Товерне	ння підз	звітних	сум			- 1									
₽¥	Відкликат	ти докуме	внт			Alt+R	Г	Тереказ	коштів					- 1									
	Рознесен	ня суми о	перації			Shift+F3	<u> </u>			_				_									
Y	Рознесен	ня по ста	хяття			Alt+S	I 1																
	Групове	рознесен	ня по ста	ттях	5	Shift+Ctrl+S																	
	Видалити	и докумен	нти підста	ви		Shift+F8	I 1																
-	Друк					F9	I 1																
	Зберігати	и позначе	ені звіти				I 1																
	Друк без	вибору																					
9	Зведена	таблиця			S	Shift+Ctrl+C	I 1																
TX.	Експорт и	поточног	о предста	авлення д	аних 9	Shift+Ctrl+E	I 1																
ð	Оновити					Ctrl+F2	I 1																
0	Вихід					Esc																	

У вікні **Виписка банку: Списання коштів на купівлю валюти, Розрахунковий рахунок** заповнити поля:

(ISpro 8.00.010.999	- [Операції по раху	нку: Розрахунков	вий 🥼 Виписка бан	ку: Списання в	соштів на купів	лю валюРоз	рахунковий рах	унок	_ 🗆 💌
Реєстр Пра	ка Вид	Звіт Се	ерві Операція	Правка	Сервіс	?			
當 🏷 🏷	口味嗽碛	š 🖌 🖶 🖏	👌 🐮 🦄 🏠	🔩 🕎 🖺	к Фк Фк	0 🗎 .	e - A		
Дата one ▼ ▲	Дата до ▼ Номер	документу т	Най Дата операції: Документ: Контрагент: Валюта [Курс]: Сума: Призначення:	27/01/2025 📰 ПокВл 💌 Гривня	µ8: 	трн	1.0000000]	•
Вид: Виписки банку	Рядків: 0								>
Вхідний залишок:	6'644'517.95	РН							
Надходження:	LL.	РН							
Витрата:	L1	РН							
Вихідний залишок:	6'644'517.95 FF	РН							

🖄 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 бан	😰 Виписка банку: Списання коштів на купівлю валюРозрахунковий рахунок 📃 🔲 🔀														
Операція	Правка Сервіс	?													
*o 'o 'o	🛹 🔬 🛉 Фк 👘 (]]] 🖉 🗗 🗛 🖻 🖂 🚱													
Дата операції:	27/01/2025 🔝 ЦВ:														
Документ:	ПокВл 🔽 №	👻 від:													
Контрагент:	Заява на покупку валюти	- A													
Валюта [Курс]:	Заява на переведення Меморіальний ордер	▼ [1.00000000]													
Сума:	Платіжна інструкція	"РН]													
Призначення:															

• у полі № по клавіші **F3** з довідника **Вибір документу: Заява на покупку валюти** обрати необхідну заяву та натиснути кнопку **OK**;

🕼 Виписка ба	нку: С	Списан	ня ко	штів н	на купі	івлю в	алюР	озраху	нкови	ий рах	унок	Вибі	р доку	менту	/: Заяв	а на г	покуп	ку вал	ноти						_		×
Операція	1	Правк	а	C	ервіс		?					P	еєстр		Пра	вка		Вид	_	Серв	с	?					
*b 'b 'o	*15	Y	дк	дк	ДК	[]	•	F	.	A		*ð	2	ð	[]}		ρ	▦	්	-	\geq	0					
Лата операції:	27/0	1/202			-			_			_	жур	нал:	0		Докул	менти	без ж	урнал	y							Ŧ
Дата операції.	Devi	1/202		цр. up			- Pie			1003	-			-			_										-
докунент.	TIOKE	5/I	- T	**			• 644	•			_	A 1	дата 01/202	* Ho	мер	- F	Банк-с АКБ К	одерж нів-По	увач	* C)	ма		3000	CTat	ryc		- î
Контрагент:							_					217	01/202					nib-rip	noar				5000.	on hep	HC ING		
Валюта [Курс]:	Грив	ня					*	[1.00	00000	00	1																
Сума:					([ГРН]																
Призначення:																											
											_																
												Ви/	ц: Вибі	ір ва	лютно	ого до	окуме	енту -	Заяв	за на г	юкуп	іку /	прод	аж вал	пюти	Ряд	цн 🗸
												<														3	>
												При	значен	ня													_
Вид: Вил	ски (банку	Ря	дків	: 0							-															
<														-									_				=
Вхідний з	алишо	к: [6	644	517.95	ГРН																		OK	C	касув	ати

Після обрання заяви на покупку валюти всі поля документу заповнюються автоматично;

У полі **Призначення:** – вручну зазначити зміст операції у довільній формі, наприклад **для придбання валюти**.

Після заповнення всіх реквізитів по клавіші F2 або піктограмі

📕 зберегти внесену інформацію.

Для формування проводки з купівлі 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



Ø	Виписка бан	ку: Списання ко	оштів на купівл	ію валк	оРозрахунковий рахунок	_ 🛛 🗙
(Операція	Правка	Сервіс	?		
*1 *2 *1	Створити Змінити Видалити			F4 F8		•
	Створити п	одаткову накл	адну С	trl+F6	a: 27/01/2025 🔝	
^; ⊽	Рознесення	по аналітични по статтям	им карткам	Alt+A	[1.00000000]	▼ ∯
ДК	Проводки			Alt+E	7'500.00	
дĸ	Провести д	окумент		Alt+P	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
дк	Отозвать д	окумент		Alt+R		
	Попередня Наступна о	операція перація	Shift+ Shift+	-PgUp -PgDn		
	Зберігати п Друк без ви	10значені звіти 16ору				
0	Закрити			Esc		

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

(S ISpro 8.00.010.99	9 - [Onepau	ii no pa	хунку:	Розраху	икови	🕼 Вилис	ка бан	ку: С	писання	коштіє	з на куп	івлю в	алюР	озраху	нкови	й рах	унок		-	. 🗆	X	
Реєстр Пр	авка	Вид	36	зіт	Cepe	Onepa	ція	П	равка		Сервіс		?									ĺ
當 *ు 'సి గు	D dk	<mark>д</mark> к I	dir J	1 🖶	٥	*b `B	×	*IÇ	¶7 Д	кд	k tik	[]}	•	≜ ₽	. -	Å	-	\square	0			
Дата one ▼ 27/01/2025 2	Дата до //01/2025	* Нон	нер док	уненту	* Hai	Дата опер Документ: Контраген Валюта (К Сума: Призначен	ації: : : : : (урс]: ння:	27/01 ПокВ. Гривн 127'5	/2025 🖺 л 🔹 19 00.00 придбани	цв: N9	1 Покупк	а вали	т від оти т 127	[1.000 7'500.00	1/202 000000 0	5]				*	
Вид: Виписки банк К Вхідний залишок: Надходження: Витрата: Витрата:	у Рядків 6'644' 127'	: 1 517.95 500.00	ГРН ГРН]																	*	

По пункту меню Операція / Провести документ або по комбінації клавіш Alt + Р або по піктограмі



ат провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку ОК.

Документ проведено у Головній книзі.



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.

ø	ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку	: Валютний рахуно	к у дол США Дата: 27/01/25]	_ 🛛 🔀
	Реєстр Правка Вид 3	Звіт Сервіс	?	
2	Відкрити	Enter	। 🔊 🕩 🔊 🗗 🚠 🖽 🖓 🖽 🖓 🖸 🕑 🚱	
1	Створити	Ins	Платіж	
2	3мінити	F4	Надходження Ума витрат УВа У	<u>^</u>
12	Видалити	F8	Отримання грошей в касу по чеку	
D.	Копіювати	F5	Надходження готівки	
	Сформувати запис на рахунок ПДВ	Shift+Alt+N	Списання валюти на продаж	
A)	Проводки	Alt+E	Списання коштів на купівлю валюти	
a)	Провести документ	Alt+P	Зарахування купленої валюти	
4	Відкликати документ	Alt+R	Видача в підвіт	
	Рознесення суми операції	Shift+F3	Повернення підзвітних сум	
1	Рознесення по статтях	Alt+S	Переказ коштів	
	Групове рознесення по статтях	Shift+Ctrl+S	Переоцінка валюти	
	Видалити документи підстави	Shift+F8		
	Друк	F9		
	Зберігати позначені звіти			
	Друк без вибору			
12	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C		
9	Експорт поточного представлення да	них Shift+Ctrl+E		
ð	Оновити	Ctrl+F2		
۵	Вихід	Esc		

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 OK;
- у полі Контрагент: по клавіші F3 обрати власне підприємство (бюджетну установу) з Довідника контрагентів та натиснути кнопку OK;

Валютний рахунок у дол США иписка банку: Зарахування купленої валюти Сервіс ? Операція Правка ΔК Д ДΚ []} ЦВ: Дата операції: 27/01/2025 Ŧ Документ: Випис N⁰ 1 від: 27/01/2025 🧱 Ŧ Контрагент: :15 Довідник контрагентів Реєстр Вид Сервіс ? Правка N 2 Ħ X e 313001 ТОВ "Колос" Код Найменування (ПІБ) Групи контрагентів 311 Установи бан... 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 <

• 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**).

OK

Ска

 у полі Списано на пок.: – по клавіші F3з довідника Вибір операції: Переказ обрати створений платіжний документ на покупку валюти (платіжна інструкція на перерахування коштів у гривні) та натиснути кнопку OK;

Виписка банку: 3	арахування купленої валюти	Валютний рахунок у дол США	_ 🛛 💌
Операція	Правка Сервіс	?	
*t 🔥 🔨	🔩 🕅 Фк Фк 👘	0 🗎 🗗 🖓 🗛 🗉 🖂 😧	
Дата операції:	27/01/2025	цв:	•
Документ:	Випис 👻	Nº 1 Big: 27/01/2025 🛄	
Контрагент:			
Валюта [Курс]:	USD по курсу Курс НБУ	▼ [41.92530000]	
Сума:	[ГРН]	
Списано на пок.	-		
Курс покупки:			
Вибір операції: П	ереказ		_ D 🗙
Реєстр	Правка Вид	Сервіс ?	
් 🕆 🔊		\boxtimes	
Дата 🔻 🔺	Рахунок 🔻 Док м	/ Номер т Сума т Ва т Призначення	^
27/01/2025 Pos	рахунковий рахун ПокВл	1 127500.00 FPH	
Вид: Вибір опе	рації: Переказ Рядків:	1	~
<			>
		ОК	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: З	арахування купле	ної валю	ти Ва	алютний	рахунок	су дол	США		_ C	1 ×
Операція	Правка	Сервіс		?						
*t) 'ti 'ti	🍫 🕎 дк д	k tik	[]}	Ľ 🖌	2	A	-	\boxtimes		
Дата операції:	27/01/2025		цв:							•
Документ:	Випис	-	N₽	1	ві	д: 27/	01/20	25 🔛		
Контрагент:	313001	Зараху	вання	куплено	ї валюти	1				▼ Ø
Валюта [Курс]:	Долар США			~ [41.9253	1.92530000]		
Сума:	3'000.00	[ГРН	125'7	75.90]					
Списано на пок.:	27/01/2025 -	ГРН	127'5	00.00						

 у полі Курс покупки: – автоматично зазначається курс НБУ, при необхідності встановити курс за яким було придбано іноземну валюту;

Виписка банку: 3	арахування купле	ної валю	ти Ва	алютний	рахуно	к у дол СШ	А	_	_ 🗆 🗙
Операція	Правка	Сервіс		?					
*to 'to '	🔩 🕎 дк д	к	[]}	💾 🛓	E 🔓	AE		0	
Дата операції:	27/01/2025		цв:						-
Документ:	Випис	•	Nº	1	E	ід: 27/01/2	025 🔛		
Контрагент:	313001	Зараху	вання	куплено			- <i>P</i>		
Валюта [Курс]:	Долар США			- T	41.925	30000]		
Сума:	3'000.00	[ГРН	125'7	75.90]				
Списано на пок.:	27/01/2025 -	ГРН	127'5	00.00					
Курс покупки:	42.0000000								

Після заповнення полівСписано на пок.: та Курс покупки: автоматично розраховується у гривнах:

- 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: За	арахування куплен	юї валют	ги Ва	алютний раху	унок у дол США	_ 🗆 💌
Операція	Правка	Сервіс		?		
*o 'o 'o '	🔩 ؆ дк д	к चौर	[]}	💾 📲 I	₽₩ 🗉 🖂 🕻	
Дата операції:	27/01/2025]	цв:			•
Документ:	Випис	Ψ	N₽	1	від: 27/01/2025 📰	
Контрагент:	313001	тов "Ко	олос"			- <i>"</i>
Валюта [Курс]:	USD по курсу Кур	с НБУ		· [41.	92530000]	
Сума:	3'000.00	[ГРН	125'77	75.90	1	
Списано на пок.:	27/01/2025 🔹	ГРН	127'50	00.00]	
Курс покупки:	42.0000000]				
Валюта комісії:	JSD Долар США	_		-		
Сума комісії:]				
Сума доходу:	-224.10]				
Залишок в сумі:	1'500.00]				

- у полі Валюта комісії: по клавіші F3обрати 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: За	арахування куплен	юї валют	ги Ва	алютний рахунок у дол США	_ 🛛 💌
Операція	Правка	Сервіс		?	
*o 'o 'o '	🍫 ؆ дк д	к चोर	[]}	💾 🞜 🖓 🗛 🖂 🖂 🚱	
Дата операції:	27/01/2025]	цв:		-
Документ:	Випис	-	Nº	1 від: 27/01/2025 📰	
Контрагент:	313001	Зарахуя	зання	купленої валюти	▼ Ø
Валюта [Курс]:	Долар США			▼ [41.92530000]	
Сума:	3'000.00	[ГРН	125'7	75.90]	
Списано на пок.:	27/01/2025 🔹	ГРН	127'5	00.00	
Курс покупки:	42.0000000]			
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 гривнах, 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: За	арахування купле	юї валю	ти Валютн	ний рахунок у дол США	_ 0 💌
Операція	Правка	Сервіс	?		
*to 'to '	🍫 🕎 дк д	к	[]} ≌	🖅 🗗 🗖 🕼	
Дата операції:	27/01/2025		цв:		*
Документ:	Випис	-	Nº 1	від: 27/01/2025 📰	
Контрагент:	313001	Зараху	вання купл	еної валюти	- <i>P</i>
Валюта [Курс]:	Долар США		-	[41.92530000]	
Сума:	3'000.00	[ГРН	125'775.90]	
Списано на пок.:	27/01/2025 🔹	ГРН	127'500.00	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
Курс покупки:	42.0000000]			
Валюта комісії:	USC Долар США			•	
Сума комісії:	9.00]			
Сума доходу:	-602.10]			
Залишок в сумі:	1'122.00]			
Зачисл. на рах.:	Розрахунковий ра	ахунок		•	
Призначення:	Зарахування при	дбаної в	алюти		

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 +



Еабо по піктограмі — відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у доді **Типова одерація** до клавіші **ЕЗ** обрат

вікні Введення / Модифікація проводок по документу у полі Типова операція по клавіші F3 обрати операцію Зараховано куплену валюту та натиснути кнопку OK.

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.

(S ISpro 8.00.010.99	9 - [Onepauji no pa	ахунку: Валютний рахунок у дол	США Дата: 27/01/25	5]		_ 0 🔀
Реєстр Пра	авка Вид	Звіт Сервіс	2			
🖆 🏷 🏷 🍅	C) the the l	🕸 🕅 🖶 🖗 🖄 🕹	🕒 오 🏷 🗗) ¥ 🖽 🖓 💱 .	▼ 🕈 🖻 🗠 😧	
Дата опе 🔻 🖌	Дата до 🔻 Но	омер док 🔻 Наймену 🔻 Най	ненува т Сума надх	ходж. 🔻 Суна витрат	▼ Ba ▼	^
27/01/2025 2	7/01/2025 1	Випис Зара	хування	3000.00	0.00 USD	
Вид: Видиски Бань	ov Peovie: 1					
- the second second second	.,	Kupsen einen	4/202.02.02	NH		
Principal and an environment	1010.00	Курсова різниця:	-4 202.97 TP			
Бхідний залишок:	4 010.09	в сор вхідний залишок:	1/2/32/.20 FP	211		
падходження:	3 000.00	надходження:	125'775.90 FP			
витрата:	710/0 00	обо витрата:	I PODIO CO I PO	24		
Вихідний залишок:	7'010.09	9 USD Вихідний залишок:	293'900.13 [FP	РН		

По пункту меню Операція / Провести документ або по комбінації клавіш Alt + Р або по піктограмі

Провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку **ОК**.Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

(S ISpro	8.00.0	10.999) - [Or	пераці	ії по р	ахунк	y: Ba	лютни	й рах	унок у	дол	США	Дат	a: 27/01	1/25]											×
Реєстр	p	Пра	вка		Вид		Звіт		Cep	віс	?															
🖆 🏷	2	×	ŋ	дĸ	Щĸ	д <mark>к</mark>	Y	8	0	٩x	ð	[]}	P	γ,		-		්	z↓	Ŧ	X		\square	0		
Дата 27/	one 01/20	• 4 25 2	Дата 7/01/	до / 202 5	* H	омер,	док	▼ Ha Be	оймен ИПИС	y *	Найм Зара	іенува ахува	э т энн	Сума н	адход) З	ж. 3000	• c	Сума в	итрат		• • •	Ba Y USD	•			^
Вид: Ви	писки	банк	y P	Рядкі	8: 1																					~
								Ку	рсова	а різни	ця:		-4	202.97	ГРН											
Вхідний	залиш	ок:		4	010.0	9 US	D	Bx	ідний	залиш	JOK:		172	2'327.20	ГРН											
Надходя	кення:			3	000.0	0 US	D	Ha,	дход	ження:	:		125	775.90	ГРН											
Витрата:	:					US	D	Ви	трата						ГРН											
Вихідниі	й зали	иок:		7	010.0	9 US	D	Ви	хідни	й зали	шок:		293	900.13	ГРН											

2.3.5.4. Конвертація іноземної валюти

На підприємствах, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД), з'являється потреба реєструвати в системі обліку господарські операції з конвертації валюти.

При конвертації валюти відбувається списання однієї іноземної валюти і зарахування на рахунок іншої іноземної валюти. Для створення конвертації валюти необхідно виконати дії в наступному порядку:

- 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 з якого буде списана сума у однієї іноземної валюти для купівлі іншої іноземної валюти.

Заява на купівлю валюти	0 Документи без журналу 📃 🔳	×
Документ Правк	а Сервіс ?	
🏷 ዀ 🗗 ≉ 🏹	1) 1) 🖶 🕞 💾 A 🗉 🖂 🎟 🚱	
Реквізити		
Номер:	4 Дійсно до:	ŧ.,
Дата:	03/02/2025 🔛 ЦВ:	-
Підприемство:	Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"	
Валюта:	€ Євро ▾	
Курс не більше:	43.5000000	
Сума:	2'000.00	
Рахунок для зарахування:	UA933026890000026005321802144 🔻	
У банку:	302689 Приват банк	
Банк посередник:		Ŧ
Еквів. у нац.валюті:	87'000.00	
Списати з рах.:	UA933026890000026005221902122 -	
у банку:	302689 Приват банк	
Призначення платежу:		
Комісії:	і0,3% від суми	*
Рахунок для списання:	UA933026890000026005221902122 -	
Додаткова інформація:		

Документ Заява про купівлю іноземної валюти сформовано в Журналі платіжних документів.

ą	\$ 1	Spro	8.00.0)10.999 - [X	Курна	л валк	тних ,	докун	ентів]															_ 0	×	
	Pe	еєстр)	Правка		Вид		Cept	зіс	?																
1		*	` ?	රි රි		٥	٩X	రి	[]}	ρ	p	÷	A	⊞	්	T	X	-	\square	0						
3	Кур	нал:	0	Докуя	енти	без жу	рналу	<i>,</i>		Ŧ]										Тип документу:	Заява на	покупку	валюти	• •	
		Дата	*	Номер	*	Банк	одерж	кувач		Сун	а			Стат	yc		Ŧ								^	
		27/01	/2025	1		AKE H	(иів-П	риват				3	000.0	0 Cnna	ачено											
		03/02	/2025	4		Прива	ат бан	к				2	000.0	0 Черн	етка											

Створення операції Списання коштів на купівлю валюти

Детальний порядок створення операції Списання коштів на купівлю валюти **розглянуто в окремій** користувацькій нотатці Списання коштів на купівлю іноземної валюти з розрахункового рахунку.

Розглянемо окремі особливості заповнення.

При списанні коштів на купівлю однієї іноземної валюти за рахунок іншої у вікні **Виписки банку** у полі **Рахунок:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати рахунок з якого буде списано іноземну валюту, у нашому випадку – **Валютний рахунок у дол США** для придбання іншої іноземної валюти, наприклад – **Євро**.

(IS ISpro 8.00	.010.999 - [Виписи	си банку	1									-	
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	0	Сервіс		?						
😩 🏷 🍾	ט 🏠 🏷 🛍	0	<u>م</u> 🖪	2	· ·		r E] 🖂	0				
Рахунок:	Валютний рахунс	ж				-					Підсунки у валюті:	USD по курсу Курс НБУ	*
Дата	Р/Р Приватбанк							× ₿	ихідний	ізалиш 🔻			^
11/11/202	Розрахунковии р	ахунок						0.00		10000.00			
14/11/202	Валютний рахун		CIIIA				600	0.00		4000.00			
15/11/202	Валютний рахун	K V EBD	0					0.00		12000.00			
05/12/202	Транзитний раху	нок						0.00		17000.00			
12/12/202	Спец.рахунок П/	1B					700	0.00		10000.00			

У вікні Виписка банку: Списання коштів на купівлю валюти Валютний рахунок заповнити поля:

 у полі Сума: – вказати суму, що списана на купівлю валюти із валютного рахунку для придбання іншої іноземної валюти. У гривневому еквіваленті сума перераховується автоматично по курсу НБУ.

🥵 Виписка банку: Списання коштів на купівлю валютилютний рахунок 📃 🔳 🔀										
Операція	Правка	Сервіс	?							
*o 'o 'o	🔩 🕎 дк д	k tik i]}	- 🖓 🖓 🗜						
Дата операції:	03/02/2025 🛅 ЦВ:					Ŧ				
Документ:	ПокВл 👻 №	4	-	від: 03/02/2025 🔝						
Контрагент:		Покупка	валюти	и						
Валюта [Курс]:	USD по курсу Курс	НБУ	Ψ.	[41.72630000]					
Сума:	2'085.00] [ГРН	86'999.34	1					
Призначення:	Перерахуванні іноземної валюти (дол США) на придбання Євро									

Запис операції Списання коштів на купівлю валюти Валютний рахунок внесено у виписку банку Операції по рахунку Валютний рахунок...

(S ISpro 8.00.010.999) - [Операції по рахун	нку: Валютний рахунок	Дата: 03/02/25]			_ 🗆 💌
Реєстр Пра	вка Вид	Звіт Сервіс	?			
🖆 🐮 🔁 🏠	다 학 학	š 🖓 🖶 🏷 🖄	5 🕀 P 🏷	₽ A 🖽 🖓 🏞	▼ 🕈 🖻 🖂 🚱	
Дата опе 🔻	Дата до 👻 Номер	р док т Наймену т	Найменува * Сума	надходж. 👻 Сума витрат	▼ Ba ▼	^
03/02/2025 0	3/02/2025 4	ПокВл	Покупка валю	0.00	2085.00 USD	
Вид: Виписки банк	у Рядків: 1					~
		Курсова різниц	LR: -1'592.0	00 FPH		
Вхідний залишок:	8'000.00 U	USD Вхідний залиш	ок: 335'402.4	40 FPH		
Надходження:	U	USD Надходження:		ГРН		
Витрата:	2'085.00 U	USD Bитрата:	86'999.3	33 FPH		
Вихідний залишок:	5'915.00 U	USD Вихідний зали.	шок: 246'811.0	06 FPH		

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	C	ервіс	?	,							
😩 🐿 🦄) 🏷 🏷 1	0 1	<u>م</u> 1	2	I	X	-	\triangleleft	0					
Рахунок:	Валютний раху	нок у Єв	ро			-						Підсунки у валюті:	€ по курсу Курс НБ	у -
Дата	Р/Р Приватбани	¢						г Виз	хідний :	залиш	Ŧ			^
03/01/202	Розрахунковий	рахунок	t i				0.0	0		10000.0	00			
07/01/202	Валютний раху	нок у до	л США				0.0	0		10000.0	00			
08/01/202	Валютний раху	нок у €в	po				700.0	0		9300.0	00			
09/01/202	Транзитний раз	сунок					0.0	0		9500.0	00			
10/01/202	Спец.рахунок	пдв					1000.0	0		8500.0	00			

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**.

(S ISpro 8.00.010.999	- [Onepai	ції по ра	хунку: Ва	алютни	ій раху	Випи	кска б	анку:	3apax	ування	купле	еної в	залют	и Ва	алютн	ий раз	хунок	у Євр	00			_ C) 🗙
Реєстр Пра	вка	Вид	Звіт		Серв	0	пера	ція	ſ	Травка		Cep	рвіс		?								
🖆 🏷 😒 🏷	D AM	<u>цк</u>	🌵 💙	-	٩	*ð	2	×	*¢	Ψ.	цки	<u>1</u> K	đκ	□	Ľ	. F	.	A	-	\bowtie	0		
Дата опе 👻 🔺	Дата до.	• Ho	мер док	Ha	аймену.	Дата	a oneg	зації:	03/	02/202	5 🛙			цв:									Ŧ
						Док	умент	1	Вил	пис			Ŧ	NP			Big	a:					
						Кон	траге	HT:															÷ /
						Вал	юта [І	Kypc]:	Cap	00					*	[43	3.3244	0000		1			
						Сун	a:					1	ГРН				1						
						Спи	сано	на пок				i F											
						Кур	спок	упки:				ī.`					_						
					- 1	Вибір	onep	ації: П	ерека	13												_ 0	×
						Pe	еєстр		Пра	вка	B	Α	(Серві	ic	?							
						*	2	Q		۳.	P		6	-	\leq	0							
								-	-				-				-		_				_
						Дата	a 32/202	× •	Рахун	ок	~~ `	7 Док	*	Home	ep "	Суна	2085 /	 Ba. 	*	Призна	зчення	l Iliiinee	<u>^</u>
						27/0	01/202	25 Pos	рахун	ковий (рахун.	. Пок	вл	1		12	7500.0	00 CPH	н	перера	ахуван	INI INUS	CHHO
						_								-									
Вид: Виписки банк	у Рядк	is: 0																					
				Ку	рсова	Вид	: Виб	ip one	рації	: Пере	каз	Ряд	ucis:	2									~
Вхідний залишок:	1	0'600.00	e	Bx	ідний	<																	>
Надходження:			e	Ha	дходж															-	~	Curre	
Витрата:			e	Ви	трата:															0	N	CKac	увати
Вихідний залишок:	1	0'600.00	e	Ви	хідний	залии	шок:		459'2	238.64	ГРН	1											

- 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: 3	арахування ку	иленої валют	и Валю	тний рахунок	у Євро	_ 🛛 💌
Операція	Правка	Сервіс	?			
*to 'to 'to	🍫 🕎 д	к Фк Фк	[]} ∟	• 🗐 🔒 🖬	A 🗆 🖂 (9
Дата операції:	03/02/2025		цв:			-
Документ:	Випис	•	N9 2	від	a: 03/02/2025 🔛	
Контрагент:	313001	Зарахув	ання куп	леної валюти		- Ø
Валюта [Курс]:	Євро		*	[1.038300	000]	
Сума: Вибір вал	юти і котирува	ння		×		
Списа Валюта:	e	Євро		-		
Курс г Котирува	ння К/К	Крос/курс		*		
Валют	Курс НБУ	Курс НБУ				
Сума	ГКВ	Готівковий к	урс валю	ги купівлі		
Сума	ГКП	Готівковий к	урс прода	эжу валюти		
Cing Toyothi	K/K	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: За	арахування куплен	юї валю	ти Валют	гний рахунок у Євро	_ 0 💌
Операція	Правка	Сервіс	?		
* 1 ' Y ' Y '	🔩 Ϋ дк д	<u>к</u> ф	[]} ≝		
Дата операції:	03/02/2025]	цв:		-
Документ:	Випис	-	Nº 2	від: 03/02/2025 📰	
Контрагент:	313001	Зараху	вання купл	пеної валюти	▼ Ø
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:	1.0500000]			
Валюта комісії:	🗧 Євро			•	
Сума комісії:	6.00]			
Сума доходу:	-29.70]			
Залишок в сумі:]			
Зачисл. на рах.:	Валютний рахуно	ĸ		•	
Призначення:					

Запис операції Зарахування купленої валюти внесено у виписку банку.
ß	ISpre	8.00.0	10.99	9 - (0	nepauji	í no pa	хунк	y: Ba/	пютни	й рах	унок	у Євр	о да	та: 0	3/02/2	5]										_ 0	X
	Peect	p	Пра	вка		Вид		Звіт		Cep	віс	?	,														
۴] *Ľ) ` 2	×	ŋ	дĸ	<mark>д</mark> к ≀	đķ	Y	•	0	٩X	ð	[]}	ρ	\$	£.	Å	⊞	්	z↓	T	X	-	\square	0		
	Дат	a one	*	Дата	а до	▼ Ho	мер д	юк	× Ha	аймен	y *	Най най	енува	×	Суна	надхо,	дж.	٣	Суна	витрат		- (3a `	•			^
	03/	02/2025	0	3/02/2	2025	2			B	пис		TOB	"Коло	c"			200	00.00				0.00	8				- 55
L.	lara: B		6		Paavie	. 1																					
16	and the second s		Junk		Adding																						
								_	Ky	рсова	різни	ILLA:			27.5	5 ГРН											
B	хідниі	й залише	ж:		10	600.00	e		Bx	ідний	зали	шок:		459	211.0	з ГРН	1										
н	адход	ження:			21	000.00	€		Ha	дход	ження	12		2	076.60	р Грн	1										
B	итрата						e		Ви	трата	:					ГРН	1										
8	ихідн	ий залиц	JOK:		12	600.00	e		Ви	хідни	й зали	ишок:		545	887.44	4 FPH	1										

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**;



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 проставляється автоматично;
- у полі Дійсно до: ввести дату вручну або по клавіші F3 задати у Календарі;

Заява на продаж валюти	0 Дон	сументи б	ез журн	алу									_		×
Документ Пра	авка	Серв	ic	?											
*ን ሽር በ な ካ	7 ป	ር 🖻	• []		A	=	\square			9					
Реквізити															
Номер:	2							Дійсн	о до	:		29)/01/	/2025	
Дата:	27/01/2	025 🔛	ЦВ:					Ø	Кал	енда	ар			×	
Підприєнство	Tonon					uime			3	1 ci	чня	202	5 p.		
пдприенство.	товарис	180 3 00M	еженок	відпо	відаль	HICTRO		-	4	Січ	ень 2	2025	D	> 10>	
Валюта:							+	Пн	Вт	Ср	Чт	Πτ	C6	Нд	
Курс не менше:	1.00000	000	7					30	31	1	2	3	4	5	
Cyna:			=					6	7	8	9	10	11	12	
Cyna.						1		13	14	15	16	17	18	19	
Рахунок списання:	L				Ŧ			20	21	22	23	24	25	26	
У банку:							_	27	28	29	30	31	1	2	
Банк посередник:								3	4	5	6	7	8	9	
Еквів, у нац.валюті:			7												
Зарахувати на рахунок	UA6430	01640000	0260081	140641	1002 -			C	(ОК		С	касу	вати]

- 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 валют	и О Документи без журналу	_ 🗆 💌
Документ Пр	равка Сервіс ?	
*ነ ዀ 🗗 🍫 '	Y 12 12 🖶 🕀 💾 🗛 🗉 🗠 🏨 🚱	
Реквізити		
Номер:	2 Дійсно до:	31/01/2025 🔛
Дата:	27/01/2025 🗒 ЦВ:	•
Підприємство:	Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"	
Валюта:		
Курс не менше:	ГРН Гривня	
Сума:	USD Долар США Є Євро	
Рахунок списання:	GBP Фунт стерлінг	
У банку:	RUB Російський рубль PLN Польський злотий	
Банк посередник:		•

- 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 F3з Довідника банківських рахунків підприємства обрати потрібний валютний рахунок, після чого автоматично заповниться інформація у полі у банку:;

Заява на продаж валюти 0 Документ	ти без журналу 📃 🔳 🔣
Документ Правка Се	ервіс ?
🏷 ዀ 🗗 🍫 ヤ 🖸 🖒	🖶 🕞 💾 🛧 🗉 🖂 🎟 😧
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:	
Ресстр Правка вид	Сервіс
*1) 🎦 🕼 🚮 🏹 🛄	
Номер рахунку	Тип т Призначення Код б т Банк
UA643001640000026008140641002	Розрахунковий розрахунковий 300164 АКБ Кин
26008140641022	Розрахунковий чек розрахунковий 302689 Приват 6
26008140641024	Депозитний накопичення 302689 Приват С
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий для розрахунків 300164 АКБ Киі
UA933026890000026005221902122	Валютний для розрахунків у іноз 302689 Приват б
UA95899998000026000012345	Розрахунковий Для розрахунків по ПДВ 899998 Казначе
UA933026890000026005221902124	Валютний Розподільчий 302689 Приват б
UA933026890000026005321802144	Розрахунковий для розрахунків в інва 302689 Приват б

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 О Дон	кументи без журналу 📃 🔲 🚺
Документ Правка	Сервіс ?
🏷 ዀ 🗗 🔩 🏹 🖒	1) 🖶 🕞 💾 🗛 🗉 🖂 🏨 🚱
Реквізити	
Номер: 2	Дійсно до: 31/01/2025 🗔
Дата: 27/01/2	2025 🔛 ЦВ: 🗸
Підприємство: Товарио	ство з обмеженою відповідальністю "Колос"
-	
Валюта: USD Д	Долар США 👻
Курс не менше: 41.8000	00000
Сума: 2'000.00	0
Рахунок списання: UA9330	26890000026005221902122 -
У банку: 302689	Приват банк
Банк посередник:	· ·
Evain v vou noneziu 83600.0	20
скыв. у нац.валют: 03000.0	
Зарахувати на рахунок: UA6430	01640000026008140641002 -
🕼 Довідник банківських рахун	нків підприємства
Реєстр Правка	Вид Сервіс ?
*5 🎦 🔂 🔂 🔻 🗴	
Номер рахунку	тип тип тризначення Код б Танк
UA6430016400000260081406410	002 Розрахунковий розрахунковий 300164 АКБ Ки
26008140641022	Розрахунковий чек розрахунковий 302689 Приват
10643001640000026004871282	120 Розрахунковий для розрахунків 300164 АКБ Киі
UA93302689000026005221902	122 Валютний для розрахунків у іноз 302689 Приват

 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 Докуненти без журналу 📃 🔳 🔣	S Konicii	_ 🛛 🗙
Документ Пра	авка Cepsic ?	Ресстр Правка Вид Сервіс ?	
<u>፟</u> ነዀ፬ 🛠 ነ	1 🗅 🖶 🕀 💾 🗛 🗉 🗠 🏨 🥝	*1 *1 *1 🖶 *1 ① 🖉 🖽 ▼ 🗉 🛛 🕑	
Реквізити		Найменування:	
Номер:	2 Дійсно до: 31/01/2025 📰	Найменування	7 .
Дата:	27/01/2025 🔛 ЦВ: 🔹	0,3% від суми	
Підприєнство:	Товариство з обнеженою 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 Киів-Приват		
Призначення платежу:			
Конісії:	*		
Рахунок для списання:	¥		
Додаткова інформація:			
		Вид: Інтегрований довідник (V072_2_001.XML) Рядків: 1	~
DELL DAGETER (IL	NVMPRIN * JANKA RA NVIIBARI/ IIDUZAN RAJRUN - PNZNIK Z		
Призначени			
Стран	во з обнеженою відповідальністю "Колос"		
and the second second		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 Пра	авка Сер	овіс ?											
*ኃ ፕሬ 🗘 🤹 ኘ	ים מי	🖶 🕀 🗳 🗚 🖸	- 🗠 🏢 🚱										
Реквізити													
Номер:	2		Дійсно до:	31/01/2025 🔛									
Дата:	27/01/2025 🔝	цв:		*									
Підприємство:	Товариство з о	бмеженою відповідальні	тю "Колос"										
Валюта:	USD Долар С	ША	•										
Курс не менше:	41.80000000												
Сума:	2'000.00												
Рахунок списання:	UA9330268900	A933026890000026005221902122 🔻											
У банку:	302689	Приват банк											
Банк посередник:				*									
Еквів. у нац.валюті:	83600.00												
Зарахувати на рахунок:	UA6430016400	00026008140641002 🔻											
у банку:	300164	АКБ Киів-Приват											
Призначення платежу:													
Комісії:	і0,3% від суми			-									
Рахунок для списання:	UA643001640000026008140641002 👻												
Додаткова інформація:	Продаж іноземної валюти												

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.

Ø	ISpro 8	3.00.0	10.999 - [Ж	урнал	валю	отних ,	докум	ентів]																_ 0	X
	Реєстр		Правка		Вид		Сера	sic	?																
6	د* ا	1	රිට්	-	٥	٩x	Q	[]}	ρ	Ά	÷	A	⊞	්	T	X	-	\square	0						
жу	рнал:	0	Докум	енти б	без жу	рналу	,		Ŧ]										Тип документу:	Заяв	а на пр	одаж в	залюти	٣
	Дата	*	Номер	*	Банк-	одерж	кувач				Ŧ	Сума	•		Ŧ	Стату	с		Ŧ						^
] 14/11/	2024	1		АКБ К	Сиів-П	риват							600	0.00	Спла	нено								
] 15/01/	2025	1		АКБ К	Сиів-П	риват							100	0.00	Спла	нено								
	27/01/	2025	2		АКБ К	(иів-П	риват							200	0.00	Спла	нено								

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 ^{стр} відкрити вікно вікні **Вибір вихідної форми**. У вікні **Вибір вихідної** провести вибір та друк документу, натиснувши на кнопку **ОК**.

🥵 Вибір вихідної форми		
Реєстр Вид Сервіс ?		
😩 🐚 🏹 🗘 🕒 🖸 🖉		
Код таблиці Найменування	Файл	Опис
⊿ П Меню звітів		
43 FRCore Заява на продаж іноземної валюти	C043_002.RPF	
		-
		-
	ОК С	касувати

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 Ресстр / Створити або по клавіші Ins або

по піктограмі Обрати із переліку операцій – Списання валюти на продаж.

¢	S ISpro 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валют	ний рахуно	ж Дата: 14/11/24]	
	Реєстр Правка Вид Звіт	Сервіс	?	
2	Відкрити	Enter	1 S 🕀 🔎 🗗 🗛 🎟 🖧 👬 🗶 🖸 🙆	
1	Створити	Ins	Платіж	
2	В Змінити	F4	Надходження ге т Сума надходж. т Сума витрат т Ва т	^
1	Видалити	F8	Отримання грошей в касу по чеку	
Ó	7 Копіювати	F5	Надходження готівки	
	Сформувати запис на рахунок ПДВ Sh	ift+Alt+N	Списання валюти на продаж	
д	К Проводки	Alt+E	Списання коштів на купівлю валюти	
Д	К Провести документ	Alt+P	Зарахування купленої валюти	
4	Відкликати документ	Alt+R	Видача в підвіт	
L	Рознесення суми операції	Shift+F3	Повернення підзвітних сум	
1	Рознесення по статтях	Alt+S	Переказ коштів	
	Групове рознесення по статтях Shi	ft+Ctrl+S	Переоцінка валюти	
	Видалити документи підстави	Shift+F8		
€	Э Друк	F9		
L	Зберігати позначені звіти			
L	Друк без вибору			
13	🛛 Зведена таблиця 🛛 Shi	t+Ctrl+C		
9	Eкспорт поточного представлення даних Shi	ft+Ctrl+E		
Ċ	Оновити	Ctrl+F2		
0	Вихід	Esc		

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 бан	чку: Списання валюти на продаж 🛛 Валютний рахунок 📃 🔲 🔣	
Операція	Правка Сервіс ?	
*to 🍾 🔨	≪ 🧖 🕂 🕸 🚯 🖪 🖥 🖥 🖓 🐨 🖸 🔕	
Дата операції:	13/01/2025 🛄 ЦВ:	r
Документ:	ПроВл 🔽 № 👻 від:	
Контрагент:	Заява на продаж валюти 👻 🦼	P
Валюта [Курс]:	Меморіальний ордер Долар США	
Сума:	[ГРН]	
Призначення:		

У полі № по клавіші **F3** з довідника **Вибір документу: Заява на продаж валюти** обрати необхідну заяву та натиснути кнопку **ОК**;

(В ІБрго 8.00.010.999 - [Операції по рахунку: Валютний рахунок Дата: 14/11/24]													Вибір до	сументу	у: Заяс	ва на г	прода	ж вал	юти						_ 0	1 🗙
Реєстр	Прав	ка	Вид	Зв	т	Cep	віс	?					Peect	p	Пра	звка		Вид		Cep	овіс	?				
😩 🏷 🟠	×	D 🕸	<u>дîк</u>	ak ∿	" 🖶	ı 🏷	4 X	ð]	2	p,		°) 🕈	9	[]}	•	ρ	⊞	ð			0				
Дата опе	т Да	та докун.	- H	онер док	уненту	-	Наймен	уванн	я док	y *	Найн	e	Журнал	0		Докул	енти	6e3 ×	урна	ny						Ŧ
						_							Cara	w Ma							× E					
	<i>(</i> S :	иписка ба	нку: (Списання	валют	и на пр	одаж	Вал	котний	і раху	юк		Дата 14/11/2	024 1	mep						A	анк-о, КБ Ки	держ ів-Пр	увач жват		- î
	Or	терація	l	Правка	(Cepsic		?																		
	*2	`ð ^Y ð	*\$	"ү" д	к д	K 👘	[]}	•	F	÷	A	E														
	Дата	onepauji:	14/1	1/2024	ЦВ:																					
	Доку	нент:	Про	Вл ч	N9			від	:			٦.														
	Конт	рагент:						_	_																	
	Валк	та [Курс]	: Дол	ар США				- [[41.3	475000	00]															
	Суна	1	6'00	0.00			[ГРН	248	085.0	0]															
	Приз	начення:																								
												_														
												1														
													Вид: Ви	бір ва	лютно	ого до	жум	енту -	Зая	ва н	а поку	пку /	npo	одаж валю	ти Р	ядк∨
													<	-												>
													Признач	ення:												
														_												
Вид: Виписки	банку	/ Рядк	is: 0																					ок	Скас	увати
					к	урсова	різниц	я :		-1'5	07.00	TP.	n													
Вхідний залиш	ок:	10	0.000.0	0 USD	в	хідний	залишо	ж:		414'9	82.00	ГР	н													
Надходження:	ĺ			USD	н	адходя	кення:					ΓP	н													
Витрата:				USD	8	итрата						Inp	н													

Після обрання заяви на продаж валюти всі поля документу заповнюються автоматично.

🥵 Виписка бан	ку: Списання валю	ги на продаж	Валютний рахунок	_ 🗆 🔀
Операція	Правка	Сервіс ?		
*t 🔁 🏹	🔩 🕎 дк д	k ∰k []}	💾 🖉 🖓 🗛	
Дата операції:	14/11/2024 🛄 ЦВ			*
Документ:	ПроВл → №	þ -	від: 14/11/2024 📑	
Контрагент:		Продаж валюти	1	
Валюта [Курс]:	USD по курсу Курс	нбу 🔻	[41.34750000]
Сума:	6'000.00	[ГРН	248'085.00]
Призначення:				

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

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:

або по піктограмі

Назва проводки може бути іншою, в залежності від налаштування вашої організації

Документ сформовано та внесено до виписки Операції по рахунку....

(S ISpro 8.00.010.99	9 - [Onepau	ui no pax	сунку: Ва	лютни	ий рахун	ок Дат	ra: 14/1	1/24]														-	. 🗆	×
Реєстр Пра	авка	Вид	Звіт		Серві	: 7	2																	
當 🐮 🦄 🏠	О ФК	дк₫	₩ №	-	0	1	[]}	ρ	\$.	A		Ĵ	z↓	Ŧ	X	=	\square	0					
Дата опе 👻 Д	ата докун	. т Нон	ер докун	енту	≁ Ha	йменуван	ння док	(y	× Най	іменува	ання к	сонтра	re	₹ Cy	на на,	аходж		• Сун	а витра	π	∗ Ba	¥		^
14/11/2024 1	4/11/2024	1			Пр	оВл											0.0	0		6000.0	0 USD			
Вид: Виписки бани	су Рядкі	8: 1																						~
				Ку	pcosa p	ізниця:		-1'	507.0	0 ГРН														
Вхідний залишок:	10	000.00	USD	Bx	одний за	лишок:		414	982.0	о ГРН														
Надходження:			USD	Ha	адходже	ння:				ГРН														
Витрата:	6	000.00	USD	Ви	прата:			248	085.0	о грн														

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

документ або по комбінації клавіш **Alt + P** або по піктограмі документу натиснувши на кнопку **OK**.

Документ проведено до Головної книги.



2.3.6.3. Зарахування коштів від продажу іноземної валюти на розрахунковий рахунок

Зарахування коштів від продажу 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 в національній валюті, у нашому випадку – **Розрахунковий рахунок**.

Примітка:

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.

ø	ISpro 8.00	.010.999 - [One;	ації по рахун	ку: Розра	хунковий ра	хунок	Дата	: 27/01	1/25]											-		×
F	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?	?															
4	Відкрити				Enter	। গ্র		ρ	<u>م</u>	Γ.	A		J	z↓	Y	X	-	\leq	0			
1	Створити	1			Ins	n/	атіж						Ē			Cym	а надх	одж.	Ŧ	Суна витр	ат	^
×	Видалити				F8	H4	адходже			~	HARV		- 1						0.00		1275	5
ŋ	Копіюват	и			F5	Ha	адходже	ння гот	тівки	cy no	чеку											
	Формува	ння платежів п	ю П/Д		Ctrl+P	Cr	писання	коштів	в на куп	івлю	валют	ти	- 1									
	Сформув	ати запис на р	ахунок ПДВ	Sł	nift+Alt+N	3a	рахуван	ня коц	итів від і	прода	оку ва	люти										
дк	Проводка	1			Alt+E	Ви	цача в г	підзвіт														
AK AK	Провести	документ			Alt+P	По	овернен	іня підз	вітних с	ум			- 1									
*	Відклика	ги документ на суми опера	uii		AIC+R Shift+F3	Пе	ереказ к	оштів														
Y	Рознесен	ня по статтях			Alt+S																	
	Групове	рознесення по	статтях	Shi	ift+Ctrl+S																	
	Видалити	и документи під	дстави		Shift+F8																	
9	Друк				F9																	
	Зберігаті	и позначені зві вибори	ти																			
	друк без	висору		chi	a code c																	
Ť	Експорт	таолиця тоточного пре	дставлення	даних Shi	ift+Ctrl+E																	
ð	Оновити				Ctrl+F2																	
0	Вихід				Esc																	

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 F3з 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 OK;

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;



- у полі № вказати номер документу;
- у полі від: вказати дату документу або по клавіші F3 у довіднику Календар обрати дату документу та натиснути кнопку OK;
- 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 гривнах 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.

🕼 Виписка банку:	Зарахування кошт	ів від продажу Розрахунковий рахунок 🛛 📃 🔣
Операція	Правка Се	ервіс ?
*o 'o ×o 🕫	: 🖤 дк дк	🚸 🕞 🖶 🔁 🎦 🍸 🗔 🖂 🔕
Дата операції:	27/01/2025	цв:
Документ:	Випис 👻	Nº 2 BiA: 27/01/2025
Валюта [Курс]:	Гривня	- [1.0000000]
Сума:	84000.00	[FPH 84000.00]
Списано на прод.:	27/01/2025 🔹	U 2000.00
Курс зарахування:	41.80000000	Курс: 41.92530000
Курсова різниця:	ГРН -250.60	
Комісія:	240.00	
Сума доходу:	400.00	
Призначення:	виручка від реал	ізації валюти

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 OK.

Запис операції Зарахування коштів від продажу валюти внесено у виписку банку.

ß	IS	oro 8.00.	010.9	99 - [0	Onepau	ții no p	захун	ky: Po	зрахун	ковий ра	хунок	Дата	a: 27/0	01/25]												_ 0	×
	Pee	стр	Пр	авка		Вид		Звіт		Сервіс	?																
6	3 *	b 🔈	×	ŋ	<mark>д</mark> к	д <mark>і</mark> к	¢	Ý	8	🏷 🖞	୬	[]}	ρ	\$	÷	Å	Ⅲ	Ĵ	z↓	Ŧ	X	-	\square	0			
	Да] 27] 27	sta one 1/01/202: 1/01/202:	• • 1 5 2 5 2	▲ Дата ?7/01/: ?7/01/:	а до 2025 2025	 ▼ He 1 2 	онер Д	токуме	e *	Найменул ПокВл Випис	вання д	юку	THE H	аймену юкупка арахус	ування а валк вання	а конт эти кошті	rpare	. * (Сума н	надхо	дж. 8400	• (0.00 0.00	Суна в	итрат 1	27500.00	Ва) ГРН) ГРН	~
В	ид:	Виписки	бан	cy I	Рядкі	8: 2																					~
<		_		_				_																			/
B	сідн	ий залиц	IOK:		6'644	517.9	5 TPH	1																			
Ha	дхо	дження:			84	'000.0	0 TPH	1																			
Ви	трат	a:			127	'500.0	0 TPH	1																			
Ви	охідн	ний зали	шок:		6'601	017.9	5 TPH	ł																			

По пункту меню Операція / Провести документ або по комбінації клавіш Alt + Р або по піктограмі



провести обрану господарську операцію до Головної книги. Підтвердити проведення документу натиснувши на кнопку ОК. Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

(S 19	Spro	8.00.0	10.999	9 - [0	nepau	uii no p	ахун	ky: Po	зраху	нковий ра	ахунок	Дата	a: 27/0	01/25]	1											_ 0	×
Pe	естр		Пра	вка		Вид		Звіт		Сервіс	ĩ	?															
2	*	` ?	×	ŋ	дк	<u>дî</u> к	дк	Ŷ		81	10	[]}	ρ	2	÷	A	Ⅲ	්	Z↓	T	X	-	\square	0			
4	Дата	one	- -	Дата	до		омер д	окум	e v	Наймену	вання ,	доку	× H	аймен	уванн	я кон	rpare		Сума	надх	одж.	Ŧ	Сума в	итрат		▼ Ba	* ^
	27/01	/2025	27	/01/2	025	1				ПокВл			п	юкулк	а валн	оти						0.00		1	27500.0	0 ГРН	
	27/0	1/202	5 27	/01/	2025	2				Випис			3	apax	уванн	я ко	штів в	ід			8400	0.00			0.0	0 ГРН	
Вид	: Вил	иски (анку	P	ядкі	3: 2																					×
<								_																			,
Вхід	ний з	алишо	к:		6'644	517.9	5 FPH	4																			
Надх	одже	ння:			84	0.000	0	ł –																			
Витра	ата:				127	500.0	0	ŧ.																			
Вихід	дний	залиш	DK:		6'601	017.9	5 FPH	H.																			

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 окремій користувацькій нотатці Створення об'єктів обліку по рахунках в установах банків у іноземній валюті.

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

по піктограмі Обрати операцію – Видача в підзвіт.

ø	ISpro 8.00.	010.999 - [Вили	ски банку]		_ 0	×
	Реєстр	Правка	Вид	Звіт Сервіс	2 ?	
2	Відкрити			Enter) O 🕩 🖓 🖓 🗛 🎟 🖧 🍸 🖉 🖸 🕑 🚱	
1	Створити	l.		Ins	Платіж	
2	Змінити			F4	Надходження Підсунки у валюті: Є по курсу Курс НБУ	Ŧ
12	Видалити	1		F8	Отримання грошей в касу по чеку рдж. т Суна витрат т Ва т	~
0	Копіюват	и		F5	Надходження готівки 10000.00 0.00 €	
	Сформува	ати запис на р	ахунок ПДВ	Shift+Alt+N	Списання валюти на продаж	
A.K	Проводки			Alt+E	Списання коштів на купівлю валюти	
A,S	Провести	документ		Alt+P	Зарахування купленої валюти	
4	Відкликат	и документ		Alt+R	Видача в підвіт	
	Рознесен	ня суми опера	цìĭ	Shift+F3	Повернення підзвітних сум	
I٣	Рознесен	ня по статтях		Alt+S	Переказ коштів	
	Fpynose p	хознесення по	статтях	Shift+Ctrl+S	Переоцінка валюти	
	Видалити	документи під	остави	Shift+F8		
	Друк			F9		
	Зберігати	позначені звіт	ги			
	Друк без	вибору				
10	Зведена	габлиця		Shift+Ctrl+C		
13	Експорт п	юточного пре;	дставлення д	аних Shift+Ctrl+E		
ð	Оновити			Ctrl+F2		
0	Вихід			Esc		

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.



У вікні Виписка банку: Видача в підзвіт Валютний рахунок в Євро заповнити реквізити:



- 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;

🕼 Виписка банку:	Видача в підвіт	Валютний рахунок у Євро 📃 🔲 🔀
Операція	Правка Сервіс	?
*b *b *b *	: 🗛 🕆 🕸	
Дата операції:	08/01/2025 🛄 ЦВ:	
Документ:	МенОр 👻 №	від: 08/01/2025 🔛
Підзвітна особа:		·
Підрозділ		
Відрядження:		*
Валюта [Курс]:	€вро	▼ [43.90910000]
Сума:		[ГРН]]
Призначення:		
Parameter signation 1	Dianais (an annu 2) a G	1
Рахунок підзвітут:	підзеіт (валютнии) в е	spo t
Суна підзвітут:		
Параметри перерах		156/11)
дата перерахунку:	68/01/2025	- Kupp pepepayaway 1,00000000
baniora nutserry.	Capo	• Rype hepepakynky 1.0000000
Рахунок підзвіту2:		~
Суна подзвіту2:		
Параметри перерах	унку заборгованості (під	дзвіт2)
Дата перерахунку:	08/01/2025	
Валюта підзвіту:	€ по курсу Курс НБУ	 Курс перерахунку 1.00000000
		~
ий залишок: 1	0'000.00 €	

- 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 OK;

🕼 Вил	иска банку	: Видача в	підвіт	Валютний	рахунок у	Євро	_ 0	×
Опер	рація	Правка	Сервіс	?				
*ð 🍾	י י <mark>א</mark> פ	\$ Ϋ д	к Фк Фк	[]} 💾	• E	AC] 🖂 🕻	
Дата оп	ерації:	08/01/202	5 🛄 ЦВ:					*
Докуме	HT:	МемОр	▼ Nº 1		від: 08/01/	2025 📰		
Співроб	ітник							-
Підро	R aution							
Ricco	Б виоір и	рацівника					_ U	<u>^</u>
ыдря	Реєстр	Пра	вка Ви	ид Се	рвіс	?		
Валю	5 🕒			- 🖂 (3			
Сума -								
Приза	№ картки		 Прізвиц 	це Ім'я По ба	тькові	*	Підрозділ	^
		1	Те					
Paxy		561001	Директ	оренко Петр	о Петрович		Керівники	
000		561003	Інжене	ренко Іван І	ванович		Керівники	
Суна		561004	Мехайл	іченко Васи.	ль Васильов	ич	Керівники	
Пара		561007	Секрет	аренко Вікто	рія Вікторів	на	Керівники	
Дата		561005	Бухгал	герова Ольга	а Василівна		Бухгалтерія	
Валю		561002	Головб	ухгалтеренк	о Любов Ва	силівна	Бухгалтеріз	
		561006	Kacipet	ич Оксана С)лександрів	на	Бухгалтери	
Davag		561008	Водієн	ко Василь Во	олодимиров	14	Відділпоста	
Paxyr		561303	Водій В	асиль васил	тьович		Відділпоста	
Сума		61202	Водіи і	ригорій Іван Вітарій Іван	ович		Відділпоста	
Пара		501302	воділа	опали тван	0844		ыддилюста	
Дата	вид: Ресс	тр особов	их рахунків	Рядків:	55			~
Rank	`						,	
Bank						ОК	Скасува	ти

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;



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	Правка Сервіс	?	
*to *to *t	; 🏹 में× में× में×	0 💾 🖉 🗗 🗛 🖻	
Дата операції:	08/01/2025 🛅 ЦВ:		-
Документ:	МемОр ▼ № 1	від: 08/01/2025 🔝	
Співробітник	661003 Інженере	енко Іван Іванович	-
Підрозділ	0101 Керівник	и	
Відрядження:			-
Валюта [Курс]:	€ по курсу Курс НБУ	▼ [43.90910000]
Сума:	700.00 [ГРН 30'736.37]	
Призначення:	на відрядження		
Рахунок підзвіту1:	Підзвіт (валютний) в Єв	po 👻	
Сума підзвіту1:	700.00 [ГРН 30'736.37]	
Параметри перерах	унку заборгованості (підз	seit1)	
Дата перерахунку:	08/01/2025		
Валюта підзвіту:	€ по курсу Курс НБУ	 Курс перерахунку ; 	1.0000000
Рахунок підзвіту2:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Сума подзвіту2:			
Параметри перерах	унку заборгованості (підз	звіт2)	
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 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**.

(B ISpro 8.00.0)10.999 - [Вили	ски банку]							_ 0 💌
Реєстр	Правка	Вид	Звіт Сервіс	?					
😩 🏷 🖒	<u>х</u> о О А	к चौर चौर	Y 🖶 🏷 🖄	10 🕒	እ 🏷 🖥	¥ ⊞ 🖓	Y 🕺 🗈		
Рахунок:	Валютний раху	унок у Євро		¥				Підсунки у валюті: € по курсу Курс	нбу 👻
Дата опе	👻 🔺 Дата до	• Номер док	у т Наймену т	Найменуван	ня контрагенту	• Суна надходж	 Суна витра 	т т Ва т	^
03/01/2025	03/01/2025	1	Вилис	Зарахуванн	я купленої валют	и 10	000.00	0.00 €	
08/01/2025	08/01/2025	1	МенОр	Інженеренк	о Іван Іванович		0.00	700.00 €	
Вид: Виписки б	анку Рядкі	B: 2							v
Надходження:	10'000.	00 €	Витрата:	700.00 €	Поточний за	лишок:	9'300.00 €		

По пункту меню Операція / Провести документ або по комбінації клавіш Alt + Р 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.

ą	3	(Spro 8	8.00.0)10.999) - [Ви	писки	и бан	ky]														_ 0	х
	Ρ	еєстр		Пра	вка		Вид		Звіт		Сера	sic	?										
1		*ථ	1	×	\Diamond	٩x	ð	[]}	ρ	2		${}^{\odot}$	T	X	-	\square	0						
F	axy	нок:	E	Валютн	ий раз	кунок	¢ y €ŧ	вро				*]				п	ідсумя	и у валюті:	€ по кур	су Курс НБУ		٣
	1	Дата	*	Вхідн.	залиц	иок	Ŧ	Надхо,	дженн	IR .	* B	итрата			т Ви	хідний	і зали	u	•				^
		03/01	/2				0.00		1	0000.	00			0.	00		100	00.00					
		08/01	/2		1	1000	0.00			0.	00			700.	00		93	300.00)				

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.

(S ISpro 8.00.	010.999 - [Облік а	авансових р	озрахунків)	1													_	
Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?													
😩 to to	n ⊁ ⊃ ⊡ 4⊭	च्रांस चौर	۷ 🖻	🏷 🖄	ð []	م I	\$	÷	A		r 🗙		- 2	0				
Рахунок:	Підзвіт (валютня	ий) в Євро		[-									ni,	дсунки у валюті:	Є по курс	су Курс НБУ	*
Дата one	Всі об'єкти				доку	т Най	іненува	ння к	сонтраген	πу		-	Сума на	дходж.	 Суна витра 	т	* Ba *	^
08/01/2025	Підзвіт 1					Інж	енерен	ко Ів	ан Івано	вич				7	700.00	0.0	0€	
	Підзвіт (валютни	й)																
	Підзвіт (валютни	й) в Євро																

У вікні Облік авансових розрахунків внесено операцію видано підзвіт в іноземній валюті.

(B ISpro 8.00.010.999 -	[Облік авансових розра	хунків]			_ 0 🔀
Реєстр Правя	са Вид Зві	т Сервіс ?			
😩 🏷 🏷 K] 🕂 Ф 🖓 🦓	' 🖶 🖏 🖄 🗗	D ⊅ ₽ ₽ ⊞ 🖓	▼ 🔻 🖻 🗠 🚱	
Рахунок: Підзвіт ((валютний) в Євро	•		Підсунки у валюті: Є п	о курсу Курс НБУ 🔹
Дата опе 👻 Дата и	окун • Номер докум	• Найменування доку	 Найменування контрагенту 	 Суна надходж. Суна витрат 	* Ba * ^
08/01/2025 08/01	/2025 1	МенОр	Інженеренко Іван Іванович	700.00	0.00 €
Вид: Рахунки авансов	их розрахунків Ряд	кiв: 1			*
Надходження:	700.00 €	Витрата:	В Поточний залишок:	700.00 €	

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.

Ø	ISpro 8.00	.010.999 - [Вили	жи банку]			_ 0	1 ×
F	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?	
2	Відкрити				Enter	S ① ク ジ ジ み 曲 心 Y Y □ 凶 Ø	
1 1	Створити Змінити	1			Ins F4	Платіж Накодження Підсунки у вадотії Є до курсу Курс НБУ	Ŧ
х Ф	Видалити Koniюват	а 'И			F8 F5	Отримання грошей в касу по чеку адж. т Суна витрат ва т	^
—	Сформув	ати запис на ра	хунок ПДВ	Shift	+Alt+N	Падходження готвки 1000.00 0.00 € Списання валюти на продаж 0.00 700.00 €	
ak ak ak ™	Проводки Провести Відкликат Рознесен Групове р Видалити	и документ ти документ иня суми операц иня по статтях рознесення по и документи під	ції статтях стави	S Shift- S	Alt+E Alt+P Alt+R hift+F3 Alt+S +Ctrl+S hift+F8	Списання коштів на купівлю валюти Зарахування купленої валюти Видача в підвіт Повернення підзвітних сум Переказ коштів Переоцінка валюти	
8	Друк Зберігати Друк без	и позначені звіт вибору	и		F9		
1	Зведена Експорт п	таблиця поточного пред	ставлення д	Shift+ цаних Shift+	+Ctrl+C +Ctrl+E		
ð	Оновити			(Ctrl+F2		
0	Вихід				Esc		

У вікні Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунок у Євро заповнити реквізити:



(S ISpro 8.00.010.999 - [Виписки банку]		_ 0 💌
Реєстр Правка Вид	Звіт Сервіс ?	
🖆 🏷 🏷 🖓 🗛 🕸	Υ 🖶 🍄 🖄 🗿 🕒 🖉 🖓 🖶 Υ	Y 🗶 🖻 🖂 🚱
Рахунок: Валютний рахунок у Євро	•	Підсунки у валюті: Є по курсу Курс НБУ 🔹
Дата опе 🔻 🔺 Дата до 👻 Номер д	у * Наймену * Найменування контрагенту * Сума надходж.	т Суна витрат т Ва т
03/01/2025 03/01/2025 1	Випис Зарахування купленої валюти 1000	0.00 €
08/01/2025 08/01/2025 1	МенОр Інженеренко Іван Іванович	0.00 700.00 €
	Виписка банку: Повернення підзвітних сум Валютний рахунов	ку Євро 🔔 🗖 🔣
	Операція Правка Сервіс ?	
	Дата операції: 09/01/2025 🛄 ЦВ:	*
	Докунент: МемОр т № від: 09/01/20	25 🔟
	Працівник:	*
	Підрозділ:	
	Валюта [Курс]: €вро → [43.42720	000]
	Суна: [ГРН	1
	Рахунок підзвіту Підзвіт (валютний) в Євро 🔻	
	Дата перерахунку: 09/01/2025 🛄	
	Валюта підзвіту: Євро 👻 Курс перера	хунку 1.0000000

- 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 **OK**;
- у полі Працівник: по клавіші F3 з довідника Вибір працівника обрати необхідного працівника та натиснути кнопку OK;

(S ISpro 8.00.010.999 - [Виписки	банку]																			_		×
Реєстр Правка	1 E	Вид	Звіт	(Сервіс		?																
😩 🏷 🖄 🏠 Ó] <u>д</u> к	α <mark>ι</mark> κ τ∳κ	Y	- 1	9 9	10	[]}	ρ	\$	2	Т	∎ 🖧	Ţ	í <u> </u>									
Рахунок: Валютний	рахуно	к у Євро				٣										Підсу	нки у в	алюті:	€no	курсу Ку	рс НБУ		¥
Дата опе 👻 🔺 Дата	до *	Номер до	оку 🤊	• Найне	ену	 Найн 	енуван	ня конт	граген	ту т	Суна	надходж		 Суна ви 	прат		▼ Ba	Ŧ					^
03/01/2025 03/01/2	025	1		Випис	0	Зара	хуванн	я купле	ної ва	алюти		10	0000.0	00		0.0	00 €						
08/01/2025 08/01/2	025	1		МенО	P	Іюке	неренк	о Іван І	Івано	вич	ß	Вибір пр	auis	ника							_ 1		×
р виписка	о банку:	Повернен	ня підз	впних	сум	Валютн	нии рах	унок у	евро			Реєстр		Правка		Вид	C	ервіс		?			
Onepau *> ^>	я 🔨 🚓	Правка	к лî	Сервіс к Дік	[]]	? ت		1 1	[-]		ΰ		ρ	III 🖒	T	-	\square	0					
	0.6	Y 🗅		, nite	13		20						1.										
Дата опера	uiit	09/01/20	25 [1]	UB:							T	збельни	Y N	🖗 картки			* Tpis	вище	Ім'я П	о батькое	11		^
Along on the bar		03/01/20							1913		1		1		1		Te						
Документ:		МенОр	-	N9 2		BIC	1: 09/0	1/2025				6610	001	00	51001		Дир	екторе	енко П	letpo i letp	ювич		
Працівник:												6610	003	00	1003		IHX	енере	HKO IB	an Isanos			
Підрозділ:											1 -	6610	004		51004		Cer	аиличе	EHKU D	acune ba	сильови	-	
Daniero (M						-	r			1	1 -	6610	005	64	51007		Euro	perap	enko e	акторія Ба	niewa	a	
Daniota (Ky	pel:	е по кур	су курс	сных	_	•	[43.44	2720000	·			6610	002	61	51002		500	nef-vvr	canten	енко Пюб	os Baci	niew	
Суна:						[ГРН]		6610	006	6/	51006		Kac	ineswy	Orca	на Олекси	an opien	a	
Рахунок під	звіту	Підзвіт (в	залютни	ий) в Є	вро	Ŧ						6610	008	66	51008		Bog	ієнко	Васил	ь Володи	мирович	4	
Лата перер	XVHKV:	09/01/20	25 [1]									6613	303	60	51303		Bog	ій Вас	иль Ва	сильови	4		
Acres webst		-										6610	015	66	51015		Вод	ій Гри	горій І	ванович			
Валюта під	serry:	Свро				* K	ypc neg	рерахун	ку 1.	000000		6613	302	60	51302		Вод	ina Bir	талій I	ванович			
											В	n: Perci	00 00	обових р	ахунк	cin f	Pankin:	55					
											<											>	
																				ок	Ска	сува	ти

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 під	звітних сум	Валютний рахунок у Євро	. 🗆 💌
Операція	Правка	Сервіс	?	
*t) 🍾 🔨 4	🕏 🏹 дк д	k 👘 🕞	💾 🞜 🗗 🗛 🖻 🖂	0
Дата операції:	09/01/2025	цв:		*
Документ:	МемОр 👻	Nº 2	від: 09/01/2025 📰	
Працівник:	661003	Інженеренко	Іван Іванович	•
Підрозділ:	0101	Керівники		
Валюта [Курс]:	€вро		▼ [43.42720000]	
Сума:	200.00		[FPH 8'685.44]	
Рахунок підзвіту	Вибір валюти і к	отирування	X	
Дата перерахунку	Валюта: є	Євро	-	
Валюта підзвіту:	Котирування	Є Євро	0000)
			ОК Скасувати	

- у полі Сума: вручну внести суму повернення іноземної валюти. Гривневий еквівалент розраховується автоматично;
- у полі Рахунок підзвіту по клавіші F3обрати із запропонованого переліку субрахунок за певним видом іноземної валюти до рахунку Розрахунки з підзвітними особами на який буде зарахована сума повернення;

🤔 Виписка банку:	Повернення під	звітних сум	Вал	ютни	й рахунок у Євро	_ 🗆 🔀
Операція	Правка	Сервіс	?			
*o 'o 'o 🤹	💙 дк д	⊾ ∰ 🕞		.	2 . []	
Дата операції:	09/01/2025 🔛	цв:				-
Документ:	МемОр 🔹	Nº 2		від:	09/01/2025 🔝	
Працівник:	661003	Інженеренко	Іван	Іван	ович	-
Підрозділ:	0101	Керівники				
Валюта [Курс]:	€вро		•	1	43.42720000]
Сума:	200.00		[[PH	8'685.44]
Рахунок підзвіту	Підзвіт (валют	ний) в Євро	-			
Дата перерахунку:	Підзвіт					
Валюта підзвіту:	Підзвіт 1 Підзвіт (валют	ний)		Кур	ос перерахунку 1.0	0000000
	Підзвіт (валют	ний) в Євро				

• у полі Дата перерахунку: – автоматично встановлюється поточна дата;

• у полі Валюта підзвіту: – автоматично встановлюється валюта по виписці.

Виписка банку:	Повернення під	звітних сум	Валютний рахунок у Євро	
Операція	Правка	Сервіс	?	
*to 🍾 🔨 🔩	🛛 🖓 дк д	к 👘 🕞	💾 🞜 🖓 🗚 🗖 🖂 🕼	
Дата операції:	09/01/2025 🛄	цв:		Ŧ
Документ:	МемОр 👻	Nº 2	від: 09/01/2025 🛄	
Працівник:	661003	Інженеренко	Іван Іванович	•
Підрозділ:	0101	Керівники		
Валюта [Курс]:	€ по курсу Кур	ос НБУ	▼ [43.42720000]	
Валюта [Курс]: Сума:	€ по курсу Кур 200.00	ос НБУ	▼ [43.42720000] [TPH 8'685.44]	
Валюта [Курс]: Сума: Рахунок підзвіту	Є по курсу Кур 200.00 Підзвіт (валюти	ос НБУ ний) в Євро	<pre>▼ [43.42720000] [[ГРН 8'685.44] </pre>	
Валюта [Курс]: Сума: Рахунок підзвіту Дата перерахунку:	€ по курсу Кур 200.00 Підзвіт (валют 09/01/2025 📑	ос НБУ ний) в Євро	<pre>▼ [43.42720000] [[□PH 8'685.44]]</pre>	
Валюта [Курс]: Сума: Рахунок підзвіту Дата перерахунку: Валюта підзвіту:	€ по курсу Кур 200.00 Підзвіт (валюти 09/01/2025 Евро	ос НБУ ний) в Євро	 [43.42720000] [ГРН 8'685.44] Курс перерахунку 1.00000000 	

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.

(S 15	pro 8.00	.010.99	99 - [0	Onepau	uii no p	ахунк	y: Bar	пютни	й раху	нок у Євр	о да	ата: 09	01/2	5]														_ 0	נ	×
Pe	естр	Пр	авка		Вид		Звіт		Серв	ic î	?																			
2	*o ^	נ× נ	Ú	дк	д <mark>і</mark> к	ψĸ	۲	-	0	ଷ ຽ	□	ρ	\$	÷	A		Ĵ	z↓	Ŧ	X	-	\square	C							
	Дата опе	×	🔺 Да	та до	. тн	омер ,	докум	енту	* H	айменува	ння до	ку	∗ Най	ненув	ання	контра	re	▼ Cy	ма на	дход	ж.	* C)	ма ви	птрат		• Ba	. •			^
	09/01/20	25 (09/01	/2025	2				М	енОр			Іюк	енере	нко І	ван Іва	нович	4			200	.00			0.0	0ε				
Вид	: Виписи	си бан	ку	Рядкі	is: 1																									¥
								Kyp	рсова (різниця:		-4'	180.3	5 ГРН	L .															
Вхід	ний зали	шок:		s	300.0	00 E		Bxi	дний з	алишок:		408	354.6	з ГРН																
Нада	кодженн	я:			200.0)0 e		Ha,	аходж	ення:		8'	685.4	4 ГРН																
Витр	ата:					e		Вит	грата:					[PH																
Вихі	дний зал	ишок:		s	500.0	90 e		Виз	хідний	залишок:		412	558.4	0 ГРН																

По пункту меню Операція / Провести документ або по комбінації клавіш Alt + Р 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.

(ß	ISpro 8	.00.0	010.999	9 - (Bi	иписка	и бан	ку]													_ 0	1 ×
	F	Реєстр		Пра	вка		Вид		Звіт		Cepe	зіс	?									
	2	*	1	×	٥	٩X	రీ	[]}	ρ	2		Ĵ	T	X	-	\square	0					
	Pax	унок:	l	Валютн	ий ра	хуно	k y €i	вро				*]				П	ідсум	ки у валюті:	€ по курсу Кур	ос НБУ	*
		Дата	*	Вхідн.	зали	шок	*	Надхо	дженн	IR .	- B	итрата			т Ви	хідний	і зали	ш	-			^
		03/01	/2				0.00		1	0000	00			0.	00		10	000.0	D			
		08/01	/2			1000	0.00			0.	00			700.	00		9	300.0	D			
		09/01	/2			930	0.00			200	00			0.	00		9	500.0	D			

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.

(S ISpro 8.00	.010.999 - [Облік а	вансових розра	хунків]			_ 0 💌
Реєстр	Правка	Вид Звіт	т Сервіс ?			
😩 🏷 🦄	у Хо ⊡ Дк	화 🕸 🖌	' 🖶 🏷 🖄 🕭 🕞	오 🎾 🗗 🗛 🖽 🖓 🍸 :	🝸 🗖 🗹 😧	
Рахунок:	Підзвіт (валютний	à) в €вро	Ψ.		Підсунки у валюті: Є по курсу Курс НВ	5У т
Дата оре	 Дата рокун 	• Нонер докун.		Найменування контрасенту	Суна нарходж. Т Суна витрат Т Ва., Т	^
08/01/2025	08/01/2025	1	МемОр	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 розра	хунків Рад	ucio: 2			~
Надходження	700.00	e	Витрата: 200.00 €	Поточний залишок: 500.00	0 €	

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**.

	ß	ISpro 8.00	.010.999 - [One	рації по раху	нку: Валю	тний рахунон	с Дат	a: 04/02/25]										_ 0	×
	F	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?													
I	<u></u>	Відкрити				Enter	10	R 1	2	.	A	⊞	J	Z↓	X		\square	0		
I	1	Створити	1			Ins	Пл	атіж					Þ				_			-
I	6	Змінити				F4	Ha	дходження					ина е	витрат		▼ Bi	• ×			^
I	*0	Видалити	1			F8	Οτ	римання гро	шей в	cacy no	о чеку	,	-							
I	ŋ	Копіюват	И			F5	Ha	дходження г	отівки											
I		Сформув	ати запис на р	рахунок ПДВ	S	hift+Alt+N	Сп	исання валю	ти на п	родаж	:									
I	дк	Проводки	4			Alt+E	Сп	исання кошт	гів на ку	півлю	валю	ти								
I	<mark>д</mark> к	Провести	1 документ			Alt+P	3ag	рахування ку	пленої	валют	м									
I	дĸ	Відкликат	ти документ			Alt+R	Ви	дача в підвіт												
I		Рознесен	ня суми опера	эції		Shift+F3	По	вернення піл	RITHIO	COM										
I	٧	Рознесен	ня по статтях			Alt+S	Пе	nerat routit												
I		Групове	рознесення по	статтях	Sh	ift+Ctrl+S		реказ коште												
l		Видалити	и документи пі	ілстави		Shift+F8	, iie	реоцінка вал	юти											

У вікні Виписка банку: Переказ коштів Валютний рахунок заповнити поля:



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

(S ISpro 8.00.010.999	- [Операції по раз	кунку: Валютний	рахунок Дат	ra: 04/02/25	1						_	
Реєстр Пра	вка Вид	Звіт (Сервіс ?									
🖆 🏷 🎦 🔼	口味軟肉	🕆 🔥 🖶	9 🛍 🖸	<u>م</u> 🖪	ን 🗗	A	1 🖒 🖥	🗴 ۱		⊴ 0		
Дата опе 🔻 🔺 Дата до 🕆 Номер док 👻 Наймену 👻 Найменува 👻 Сума надходж. 🔍 Сума витрат 🔍 Ва 👻											^	
			🕼 Вили	ска банку:	Переказ кои	Валют	Валютний рахунок				X	
			Onep	ація	Правка	ic ?	?					
			*b *b) 🎦 🔩	🌱 дк	дка	¥ 🗗 🗎	F	₽.	A E	⊠ 😧	
			Дата опе	pauji:	04/02/2025	па цв:						*
			Докумен	т: И	МенОр	✓ N2		від:				_
			Валюта	[Kypc]:	Іолар США			- [4:	1.790800	000]		
			Сума:				[[P	H]		
			Призначе	ення:				-				
				Ļ								
			Запис на	рахунок:						+		
Вид: Виписки банку Рядків: 0 🗸												
Курсова			ова різниця:		698.86 FP	н						
Вхідний залишок:	10'835.00	USD Bxid	Вхідний залишок:		2'104.46 [ГР!	н						
Надходження:		USD Hag	Надходження:		[FPI	н						
Витрата:		USD Витр	ата:		ГР	н						
Вихідний залишок:	10'835.00	USD Вихі	дний залишок:	45	2'803.32	н						

- 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**).

🥵 Виписк	а банку:	Пере	каз кошт		Валютний рахунок						-	. 🗆	×	
Операь	ція	Прав	зка	Cep	рвіс		?							
*o 🍾	× <u></u>	: ¶	[,] <u>д</u> к	<mark>д</mark> к	Цĸ	[]}	•	Ð	.	A	-	\square	0	
Дата опера	зції:	04/02/	/2025 🛄	ЦВ:										-
Документ:	[МемОр	, ,	Nº	3			від: О	4/02/2	025 🛅				
Валюта [К	ypc]:	USD n	ю курсу Курс НБУ 🔻 [41.79080000]											
Сума:	Вибір ва	люти	і котиру	вання						×	1			
Призначен	Валюта	: [USD	Дол	nap C	ША				•				
	Котирув	зання	Курс НБ	у Кур	C HE	y				-				
Запис на р			Курс НБ	бУ Кур	ос НБ	У								
			LK LK	В Гот	вков	ий ку	рс ва	люти	купівл	i				
			L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	II FOT	вков	ий ку	рс пр	одажу	/ валю	ти				

- 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 ?	
*to *to *	* 🔊 👉 🤠 🦣 💮 🖪 🔁 🐨 🖾	
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 [FPH 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 В зберегти внесену інформацію та закрити вікно.

Документ внесено до Операції по рахунку: Валютний рахунок.

(ISpro 8.00.010.999	9 - [Операції по рахуня	у: Валютний рахунок Да	ma: 04/02/25]			_ 🗆 💌
Реєстр Пра	вка Вид	Звіт Сервіс	?			
當 *ు 'సి గు	ु 🙀 पूर 👘	🏹 🖶 🖏 🖄 🏵	□ 2 2	🗗 A 🖽 🖓 🎝	▼ 🕈 🖻 🖂 🚱	
Дата опе 👻 🖌	Дата до т Номер ,	док т Наймену т Най	іменува 🔻 Сума н	адходж. 👻 Сума витра	т т Ва т	^
04/02/2025 04	4/02/2025 3	МемОр Вал	ютний рах	0.00	3000.00 USD	
P	Denview 1					
вид: виписки оанк	у Рядків: 1					*
		Курсова різниця:	698.86	5 FPH		
Вхідний залишок:	10'835.00 US	D Вхідний залишок:	452'104.46	FPH		
Надходження:	US	D Надходження:		ГРН		
Витрата:	3'000.00 US	D Витрата:	125'372.40	ГРН		
Вихідний залишок:	7'835.00 US	D Вихідний залишок:	327'430.92	PPH		

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 ДІК та підтвердити проведення документу.

Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

(S ISpro 8.00.010.999	9 - [Onepaцii no pa	хунку: Валютн	ий рахунок Дата	a: 04/02/25]						_ 🛛 💌
Реєстр Пра	авка Вид	Звіт	Сервіс ?							
當 🐮 🔁 🏠	ि पंर पंर 1	🌵 🏹 🖶	u 🏷 🖄 🖏	C 2	2 A	. 🎟 🖓	z↓ ▼	X E		
Дата опе 👻 🖌	Дата до 🔻 Ног	нер док т	Наймену ▼ Найм	енува т Сума	надходж.	▼ Суна в	итрат	* Ba	•	^
04/02/2025 0	4/02/2025 3	P	ЧемОр Валк	отний ра		0.00	3000	0.00 USD		
вид: виписки банк	у Рядків: 1									*
		к	урсова різниця:	698.8	6 ГРН					
Вхідний залишок:	10'835.00	USD B	хідний залишок:	452'104.4	6 ГРН					
Надходження:		USD H	адходження:		ГРН					
Витрата:	3'000.00	USD B	итрата:	125'372.4	0 ГРН					
Вихідний залишок:	7'835.00	USD	ихідний залишок:	327'430.9	2 ГРН					

2.3.9. Створення операцій з переоцінки іноземної валюти

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.

Переоцінка іноземної валюти проводиться у 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**.

Для проведення переоцінки іноземної валюти по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі обрати із списку операцій – **Переоцінка валюти**.

Ø	ISpro 8.00	0.010.999 - [On	ерації по раху	нку: Валютн	ий рахуно	к у Євра	о Да	та: 13/01/	25]								_ 0	1 ×
-	Реєстр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?												
-	Відкрити	1			Enter	10		Q* Q	.	A	III	J	z↓	T		0		
ి	Створит	и			Ins	Пл	атіж					Ě	_			_		
6	Змінити				F4	Ha	дходже	EHHA				уна в	итрат		* Ba *			^
10	Видалит	и			F8	Οτ	риманн	ня грошей в	касу п	ю чеку	/							
D,	Копіюва	ти			F5	Ha	дходже	ення готівки										
	Сформуя	зати запис на	рахунок ПДВ	Shif	t+Alt+N	Cn	исання	валюти на	продах	ĸ								
дĸ	Проводк	и			Alt+E	Cn	исання	коштів на	супівля	о валю	ти							
₫ K	Провест	и документ			Alt+P	3aj	рахуван	ння куплен	і валю	ти								
₽ ¥	Відклика	ти документ			Alt+R	Ви,	дача в г	підвіт										
	Рознесе	ння суми опер	aujii	9	shift+F3	По	вернен	ня підзвітні	вх сум									
Y	Рознесе	ння по стаття	x		Alt+S	Пе	реказ к	ouris										
	Групове	рознесення п	о статтях	Shift	+Ctrl+S	Пе	реоціні	ка валюти										
	Видалит	и документи г	підстави	5	shift+F8													
8	Друк				F9													
	Зберігат	и позначені з	віти															
	Друк без	в вибору																
9	Зведена	таблиця		Shift	+Ctrl+C													
dx.	Експорт	поточного пр	едставлення	даних Shift	+Ctrl+E													
ð	Оновити				Ctrl+F2													
0	Вихід				Esc													

У вікні Виписка банку: Переоцінка валюти Валютний рахунок у Євро заповнити поля:

Примітка:

Ì

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;

🥵 Виписка бан	ку: Переоцінка валюти	Валютний рахунок у Євро 📃 🔳 🔀									
Операція	Правка Сервіс	?									
*to 🍾 🏷	🕫 🖓 적도 적도 👘	0 🗳 🖉 🗗 🗖	\boxtimes								
Дата операції:	13/01/2025 🔝 ЦВ:		*								
Документ:	ПрВал → №	від:									
Валюта [Курс]:	Гривня	- [1.00000000]									
Сума:	113.90										
Призначення:											

- у полі Документ: тип документу 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 **OK**;

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 банк	у: Переоцінка валюти 🛛 Валютний рахунок у Євро 📃 🔳 🔀
Операція	Правка Сервіс ?
*o 'o 'o '	% ❣️ ♣ ♣ ฿ 🗗 📲 🗗 🖓 🗄 🚱
Дата операції:	13/01/2025 📰 ЦВ:
Документ:	ПрВал т № 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 - [0	Операції по рахунку: Ва	лютний рахунок у Євро	Дата: 13/01/25]	
Реєстр Правка	Вид Звіт	Cepsic ?		
🖆 🏷 🏷 🗗	味 峡 🛧 🔥	🖶 🧐 🖄 🖸 🕻	[] ▷ ▷ 과 표 🖽 🖓 🗄 🕱 🚱	
Дата опе 🔻 🔺 Дат	та до 👻 Номер док	 Наймену Т Наймен 	енува т Суна надходж. т Суна витрат т Ва т	^
	П Виписка 6	анку: Переоцінка валюти	ти Валютний рахунок у Євро —	
	Onepauia	Правка Се	lepsic ?	
	*o *o *o	ריאי איי <u>איי</u> איי איי איי איי איי איי איי איי איי	⊈ ⊕ 🕒 🖉 🗗 🗛 🖻 🖂 😧	
	Дата операції	: 13/01/2025 🗔 UB:	ð: 	
	Документ:	ПоBan - NP	P 1 Big: 13/01/2025	
	Валюта [Курс]: Гривня	- [1.00000000]	
	Суна:	113.90		
	Призначення:	курсова різниця		
Вид: Виписки банку	Рядків: 0			~
		Курсова різниця:	113.90 FPH	
Вхідний залишок:	8'500.00 €	Вхідний залишок:	370'254.90 FPH	
Надходження:	e	Надходження:	ГРН	
Витрата:	e	Витрата:	ГРН	
Вихілний залишок:	e'soo oo .e	Вихідний задишок:	370'368 80 504	

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.

e	ISpro 8	3.00.0	10.99	9 - [0	nepau	iiī no p	захун	cy: Ba	лютни	ий рах	унок	у Євр	о да	ата: 1	3/01/2	5]												-	×	
	Реєстр		Пра	авка		Вид		Звіт		Cep	віс	?	2																	
ę	3 * D	6	×	ŋ	дк	д <mark>і</mark> к	ψĸ	Y	8	0	٩ <u>x</u>	ð	[]}	ρ	2	P	Å	⊞	්	z↓	T	X	-	\square	0					
	Дата	one	· · ·	Дат 3/01/	а до 2025	. ¥ H	юмер	док		айнен рВал	y '	Найн	енува	· *	Сума	надхо	одж.	+ 0.00	Суна і	витрат		.00 r	Ва [•] ГРН						^	

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 + Е



📙 відкрити вікно **Введення / Модифікація проводок по документу** та полі або по піктограмі 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 ФТК та підтвердити проведення документу.

Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.

(S ISpro 8.00.010.9	99 - [Onepaцii r	по рахунку: Ва	лютний рахунок у Євро	Дата: 13/01/25	5]		_ 🗆 📈
Реєстр Пр	авка В	ид Звіт	Сервіс ?				
🖆 🏷 🏷	ı Cī A ⊾ ₽	јк 🕂 🔥	🖶 🖏 🖄 🖨	0 P P	2 A 🖩 🗘 🎙	V Y 🕺 🖻 🖂 🚱	
Дата опе 👻	🔺 Дата до	• Номер док	 Наймену * Найм 	енува 👻 Сума н	надходж. 👻 Суна витр	ат т Ва т	^
13/01/2025	13/01/2025	1	ПрВал		0.00	0.00 FPH	
Вид: Виписки бан	ку Рядків:	1					~
			Курсова різниця:	113.90	ОГРН		
Вхідний залишок:	8'50	00.00 E	Вхідний залишок:	370'254.90	р ГРН		
Надходження:		e	Надходження:		ГРН		
Витрата:		e	Витрата:		ГРН		
Вихідний залишок:	8'50	00.00 E	Вихідний залишок:	370'368.80	р ГРН		

У виписці банку сформований та проведений до Головної книги документ відображається чорним жирним шрифтом.

Ø	ISpro 8.00.	010.999 - [Вилиски ба	нку]						_ 0	×
	Реєстр	Правка Ви,	д Звіт	Ce	рвіс	?				
٢	। 🏷 🖒	<u>ት</u> 🖗 🖄 ሮ) 🕀 🖓	*2 ⊞	10	T 🗡 [• ⊠ 0			
Pa	кунок:	Валютний рахунок у	Евро		Ŧ	Підсунки у	е по € по	курсу Курс НБУ		*
	Дата 👻	Вхідн. залишок	Надходженн	я т	Витрата	Ŧ	Вихідний залиш	Ŧ		~
	03/01/2025	0.0	0	10000.00		0.00	10000.	00		
	07/01/2025	10000.0	0	0.00		0.00	10000.	00		
	08/01/2025	10000.0	0	0.00		700.00	9300.	00		
	09/01/2025	9300.0	0	200.00		0.00	9500.	00		
	10/01/2025	9500.0	0	0.00		1000.00	8500.	00		
	13/01/2	8500.0)	0.00		0.00	8500.0	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.

Меню Правка Вид Путівник Обране Сервіс ?	
Image: Image	
 Головне меню Бухгалтерський та податковий облік Керування фінансовими розрахунками Керування фінансовими розрахунками Половне меню Валаштування Керування доступом Розрахунков й валютні рахунки Каса Розрахунки з підзвітними особами Розрахунки по авансовим звітам Авансові звіти Відомість видачі під звіт Журнал обліку господарських операцій Звіти Ведення договорів Розрахунки з контрагентами Облік основних засобів Логістика Облік речового забезпечення Облік речового забезпечення 	
 Управління студентами Облік автотранспорту Облік виробництва Фінансове планування й аналіз Документообіг та управління процесами Відносини з клієнтами 	
m TOB"Tecr-1" Ladm ☑	UK

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**.

*5	Створити	Ins	T	66		0				
1	Змінити	F4	f		-	•		1		
×	Видадити	F8	L				Журнал: 🖸	Документи без журнал	ıy	*
-	Кодіювати	F5	я			*	Сума до виплати 🛛 🔻	Виплачено 🔻		^
Π,	Копповати	15					690.000000	690.000000		
	Перемістити в журнал	Shift+Ins	L				1380.000000	1380.000000		
	Відкрити статус	∆lt+S	L				3000.000000	3000.000000		
	одкрити статус	7112.0	Ŀ				100.000000	100.000000		
	Поєднати відомості	Ctrl+G	Ŀ				15800.000000	15800.000000		
	Сформувати виплату по відомості	Alt+F3	F				1004.000000	1004.000000		
	Вилучити виплату	Ctrl+F3	L							
	Виплатити видатковими ордерами	Alt+F8	L							
ð	Оновити	Ctrl+F2	L							
-	Друк	F9	L							
	Зберігати позначені звіти		Ŀ							
	Друк без вибору		Ŀ							
	Вихід	Esc	Ŀ							
Ви	д: Реєстр облікових відомостей ви значення:	трат Р	яді	ків: 6						~
			_		_	 _				1

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**.

Б IS-pro 7.11.046.999 - [Реєстр обл	ікових відомостей в	зитрат]			_ 0	X
Реєстр Правка вид Сервіс			0			
	편 데 월	* 🕺 🛍 🗄 🗠	U			
			Журнал: 0	Документи без журн	алу	Ŧ
Дата 🔻 Номер	 Найменуванн 	R	Сума до виплати	▼ Виплачено ▼		^
□ 15/01/2018 2 □ 15/01/2018 1 BHecen.,	/модіфікация		(00 0000)		×	
П 16/02/2018 6 Номер:		1				
Дата:		13/06/2022 🔡				
20/02/2018 27 Наймен	ування:	На відрядження				
13/06/2022 1 Banota		EDH EDH	-			
- Sano - C						
Курс:		1.0000000				
Контра	гент (банк одер):	20046435 Хрещати	к		. "IP	
Роз-вий	і рахунок	26001016770301	•			
Призна	чення:	Тест				
Рахуно	к платника:	141414144			•	
				ОК Скасува	ти	
	стой витоэт — В	avin: 7				
ла Тест	creation part PS					
Призначення:						
∰ 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	.046.99	99 - [Реєстр облікових	відомостей	витрат]	_	
Реєстр П	🖪 Від	омість витрат 0 До	кументи без	журналу		
<u>*</u> b *b *b	Реєст	р Правка Вид	Сервіс ?			
	ిర 🕈	a 🍋 🖨 🖶 🔳 .	e 🖊 🔋	🖩 🔂 🖶 🗶 Z 🗆 🖿 🗰 😧		-
Дата	TH N	? • ПІБ співробітн	ика	 Сума до виплати Виплачено 	^	^
31/01/		Введення/Модифікаці	я		X	
31/01/		Загальні рекві	зити			
21/03/		Працівник:	12	Вищий Іван Іванович	-	
26/03/		Підрозділ:	HHI OO			
14/06/		Посада:	Методист			
		Відрядження:			-	
		До виплати:		500.00		
		Виплачено:				
		Коррес, рахунок:	2116/01	Лебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами ЗФ		
		Код ан. обліку:	00000001.2	201000.2250.12.Вищий Іван Іванович	-	
		Шифр ЦП:				
		Особовий рахунок:				
	Вид					
вид: Реєс	Paso			ОК Скас	увати	~
призначенн						
(2) TOB "1	Тест"			🚨 adm		⊠ UK

Перевірити заповнення полів **Кореспондуючий рахунок, Код аналітичного обліку** та **Особовий рахунок**. Натиснути кнопку **ОК**.

При груповому вибору відмітити необхідних співробітників та натиснути кнопку ОК.

🖪 В	ідомість витр	ат 04	Цокум	енти (5e3	журн	алу												_	X
Peec	стр Правка Створити	Вид	Cep	овіс Ins	?	Ⅲ	ලා	₽	Ŧ	×	-			0	[
	Вибір співр	обітни	ків	F3	ŧ			Cum		BUD		-	Pupe				-			•
2	Змінити			F4	┢			Cyri	адо	50	0.000	0000	БИПЛ	layer	50	0.0000	000			
⊁	Видалити			F8																
	Виплатити Відмінити в	иплату																		
ð	Оновити		Ctr	rl+F2																
-	Друк Зберігати п Друк без ви	означе бору	ні звіт	F9 ги																
	Вихід			Esc																
Bm	л: Список д	жумен	тів	Ряс	11/11	3:1														Ŷ
ви	ц: список до	кумен	TIB	Ряд	1 KUE	5:1	_												 	 •
Разо	ом до виплати	: 500.0	0			ip	H						Разо	ОМ ВИ	пла	чено:	50	00.00		Трн

При виборі групи співробітників ввести суми до виплати безпосередньо у колонці **Сума до** виплати.

Далі по меню Реєстр / Виплатити виконуємо операцію виплати.

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 304

🖪 в	ідомість витрат 🛛 0 Док	ументи без :	журналу					_ 0	×
Pee	стр Правка Вид С	сервіс ?	_	_					
د*	Створити	Ins	⊞ @]	51 ₹	× E		0		
	Вибір співробітників	F3	*	Сума до	виплати	⊤ Вип	лачено	*	^
2	Змінити	F4			500.00	0000	500.00000	0	
\sim	Видалити	F8							
	Виплатити								
	Відмінити виплату								
ð	Оновити	Ctrl+F2							
-	Друк	F9							
	Зберігати позначені з	віти							
	Друк без вибору								
	Вихід	Esc							
Ви/	ц: Список документів	Рядків	:1						~
Разо	м до виплати: 500.00		Грн			Pa	зом виплачено:	500.00	Грн

Формування виплати по відомості

По пункту меню Ресстр / Сформувати виплату по відомості формуємо платіжне доручення (для операції виплата через банк) або видатковий касовий ордер (для операції виплата через касу).

	ins	T.	X	F] 🖂	0					
мінити	F4	F									
идалити	F8	L					Журнал:	0	Документи без журна	лу	-
опіювати	F5	я					Сума до ви	плати 🔻	Виплачено 🔻		1
		в					3	890.000000	3890.000000		
lеремістити в журнал	Shift+Ins	Ŀ						250.000000	250.000000		
ідкрити статус	Alt+S	ŀ						460.000000	460.000000		
		ŀ					1	200.000000	1200.000000		
Іоєднати відомості	Ctrl+G	F						400.000000	400,000000		
формувати виплату по відомості	Alt+F3	⊩						700.000000	700.000000		
илучити виплату	Ctrl+F3	IHS	1					500.000000	500.000000		
иплатити видатковими ордерами	Alt+F8	L									
)новити	Ctrl+F2	L									
lрук	F9	L									
берігати позначені звіти		Ŀ									
lpyк без вибору		L									
ихід	Esc	Ŀ									
	опіювати lepeмістити в журнал 9 ідкрити статус loєднати відомості формувати виплату по відомості илучити виплату иплатити видатковими ордерами рик берігати позначені звіти рук без вибору ихід	копіювати F5 Перемістити в журнал Shift+Ins ідкрити статус Alt+S Іоєднати відомості Ctrl+G формувати виплату по відомості Alt+F3 илучити виплату Ctrl+F3 иплатити видатковими ордерами Alt+F8 Оновити Ctrl+F2 рук F9 берігати позначені звіти рук без вибору ихід Esc	гопіювати F5 в Перемістити в журнал Shift+Ins ідкрити статус Alt+S loєднати відомості CtrI+G формувати виплату по відомості Alt+F3 илучити виплату СtrI+F3 иплатити видатковими ордерами Alt+F8 Dновити CtrI+F2 рук F9 берігати позначені звіти рук без вибору ихід Esc	г	г. сопіювати F5 Перемістити в журнал Shift+Ins ідкрити статус Alt+S loєднати відомості Ctrl+G формувати виплату по відомості Alt+F3 иллчити виплату Ctrl+F3 иплатити видатковими ордерами Alt+F8 Оновити Ctrl+F2 рук Без вибору ихід Esc	г. сопіювати F5 в Перемістити в журнал Shift+Ins ідкрити статус Alt+S Поєднати відомості Ctrl+G формувати виплату по відомості Alt+F3 иллчити виплату Ctrl+F3 иплатити видатковими ордерами Alt+F8 Оновити Ctrl+F2 рук F9 берігати позначені звіти рук без вибору ихід Esc	голіновати F5 в Стінствани статус Аlt+S Стінствани статус Аlt+S Стінствани відомості Сtri+G Стінствани відомості Аlt+F3 платити видатковими ордерами Alt+F8 Оновити Сtri+F2 рук Без вибору ихід Esc	копіювати копіювати F5 а Сума до визорани В В Сума до визорани В В Сума до визорани В </th <th>коліновати F5 коліновати коліновати<th>а Сума до виллати Виллачено опіковати F5 3390.00000 3890.00000 3890.00000 Іеремістити в журнал Shift+Ins 250.00000 250.00000 250.00000 ідкрити статус Alt+S 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000</th><th>коліювати F5 a Cума до виллати Виллачено a опіювати F5 3890.000000 3890.000000 3890.000000 Перемістити в журнал Shift+Ins 250.000000 250.000000 ідкрити статус Alt+S 460.000000 460.000000 Іоєднати відомості Ctrl+G 250.000000 250.000000 формувати виллату по відомості Alt+F3 700.000000 400.000000 илучити виплату Ctrl+F3 тв 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 иллатити видатковими ордерами Alt+F8 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 F9 F9 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 <td< th=""></td<></th></th>	коліновати F5 коліновати коліновати <th>а Сума до виллати Виллачено опіковати F5 3390.00000 3890.00000 3890.00000 Іеремістити в журнал Shift+Ins 250.00000 250.00000 250.00000 ідкрити статус Alt+S 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000</th> <th>коліювати F5 a Cума до виллати Виллачено a опіювати F5 3890.000000 3890.000000 3890.000000 Перемістити в журнал Shift+Ins 250.000000 250.000000 ідкрити статус Alt+S 460.000000 460.000000 Іоєднати відомості Ctrl+G 250.000000 250.000000 формувати виллату по відомості Alt+F3 700.000000 400.000000 илучити виплату Ctrl+F3 тв 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 иллатити видатковими ордерами Alt+F8 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 F9 F9 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 <td< th=""></td<></th>	а Сума до виллати Виллачено опіковати F5 3390.00000 3890.00000 3890.00000 Іеремістити в журнал Shift+Ins 250.00000 250.00000 250.00000 ідкрити статус Alt+S 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.000000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000 1200.00000	коліювати F5 a Cума до виллати Виллачено a опіювати F5 3890.000000 3890.000000 3890.000000 Перемістити в журнал Shift+Ins 250.000000 250.000000 ідкрити статус Alt+S 460.000000 460.000000 Іоєднати відомості Ctrl+G 250.000000 250.000000 формувати виллату по відомості Alt+F3 700.000000 400.000000 илучити виплату Ctrl+F3 тв 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 илучити виплату Ctrl+F3 H 500.000000 500.000000 иллатити видатковими ордерами Alt+F8 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 F9 F9 F9 F9 Берігати позначені звіти F9 F9 <td< th=""></td<>

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.

Вибір журна	алу		X
Журнал:	Документи без журналу		-
		ОК	Скасувати

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**.

s I	S-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: P/p 2201	1160 01-3Ф в	итрат	гний Дата: 14/06/22]	_ 🛛 📈
Pee	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?				
2	Відкрити	Enter	7	A 🖩 🖗 💱 🗶 🗖 🛛	
*5	Створити	Ins		Платіж	 Сума надходж.
6	Змінити	F4	1	Надходження	
⊁ጏ	Видалити	F8		Отримання грошей в касу по чеку	
ŋ	Копіювати	F5		Надходження готівки	
	Формування платежів по П/Д	Ctrl+P	1	Списання коштів на купівлю валюти	
	Сформирати задис на разунок ПЛР	oift+ Alt+ N		Зарахування коштів від продажу валюти	
_	сформувати запис на рахунок пдо 51	III LT AILT N		Видача в підзвіт	
Y	Рознесення по статтям	Alt+S		Повернення підзвітних сум	
	Створення податкових накладних на продаж	Ctrl+F5		Переказ коштів	
	Видалення податкових накладних на продаж	Ctrl+D			-
дк	Проводки	Alt+E			
<u>дîк</u>	Провести документ	Alt+P			
₫к	Відкликати документ	Alt+R			
	Рознесення суми операції	Shift+F3			
	Рознесення сум	Alt+F3			
	Видалити документи підстави	Shift+F8			
-	Друк	F9			
	Зберігати позначені звіти		E		>
	Друк без вибору		F		
\$	Зведена таблиця Sh	ift+Ctrl+C			
đX	Експорт поточного представлення даних Sh	nift+Ctrl+E			
ð	Оновити	Ctrl+F2			
	Вихід	Esc	-	🚨 adm	⊠ UK

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.

🕼 ISpro 8	.00.005.999				
Меню	Правка	Вид	Обране	Сервіс	?
₽ ★		0			
📄 Головн	е меню			_ 🗆	X
🖻 💼 Бу	ухгалтерськ	ий та пода	атковий облін	¢	^
🔺 <u> </u> Ke	ерування філ	нансовим	и розрахунка	ми	
⊿ 🚄	Облік грошов	вих коштів			
	Налаштування	l i			
	Керування до	ступом			
4 ∮	🚺 Банк				
	Виписки ба	нку			
	Платіжні до	кументи			
	Валютні до	кументи			
	Клієнт - ба	нк			
Þ	🗌 Kaca				
4 ∮	🗌 Розрахун	ки з підзвіт	гними особами		
	Розрахунки	и по аванс	овим звітам		
	Авансові за	зіти			
	Відомість в	идачі під з	віт		
:	Журнал обліку	у господар	ських операці	й	
3	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 Г	Іравка Сервіс ?	
*b 🖸 🕫	🖨 🕩 💾 🛧 🗀 🖂 🏢 🚱	
Дата/Номер 18/07/	2023 🔝 / 9 ЦВ:	•
Об'єкт обліку: Підзві	r ЗФ 👻	
	Ордер: Nº:	/
Співробітник		•
Підрозділ		
Відрядження:		~
Призначення		
Валюта звіту[Курс]:	Українська гривня 👻 🛛 1.00000000]	
Метод розр. залишку	Попередній аванс 👻	
Ручне коригування	залишку	
Залишок поп. авансу	Несвоєчасно повернута сума:	
Звіт Видано д	окументом Документи(повернення/перевитрати)	
Дата Комента	Рахунок	Сум 🔨
<		>
	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	і рядка звіту				X
	0				
Реквізити Спе	цифікація				
Дата операції:	18/07/2023				
Номер док-ту:	12				
Валюта:	Грн	Україн	ська гривня		•
Курс перерах(звор.):	1.00000000		Курс валюти:	1.00000000	
Сума:					
Сума: [Грн]			🖌 Номенклату;	Da	
Коментар:					
Стаття платежу:					-
Подат.модель:	20% вир	ПДВ 20%	вирах.		-
Сума податків:					
Kop.pax:					-
Код аналітич. обл.:					
Контрагент:					- <i>P</i>
Кількість діб:					
Податки				ОК Ска	асувати

- 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.

🤔 Ав	ансовий звіт	0 Д	окумент	и безжу	рналу	r				_ 0	×	
Док	Введення/Ко	ригув	зання ря	адка зві	гу					X		
* <u></u>)	*2 🔊	6] } E			0						
Дата/Н	Реквізит	ß	Модифі	кація ря	адка д	окуме	ента				_ 0	×
06'єкт	Артикул	Ap	тикул:									-
Співро												
Підроз												
Відря,												
Призн												
Валют												
Метод												
🗌 Руч	Вид: Специ											
Залиш	<											
30	Характерис											
	Аналітика:											
Дата												
	Податки											
<												
										ОК	Скасу	зати

• Провести заповнення даних згідно налаштованих для вашого підприємства полів.

Загальні Поля користувач	la				
КПКВ	2201160	Підгот	овка к	адр	ів вищими нав
КЕКВ	2210	ріали,	, облад	нан	іня та інвентар
Джерело фінансування	00000001	Загалі	ьний фо	онд	державного б
Партія				_	
Кількість			25	уп	
К-ть в осн. ОВ			25	уп	
Ціна			52.00	з.	уп
Сума		1':	300.00	Гр	н
Сума до сплати		1'3	300.00	Гр	н
Податок на додану вартість ПЛВ	20%				216.67
Сума торг, надбавки	0.00				210.0.
Коментар	0.00				
P					

- Натиснути на кнопку ОК;
- 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 **ОК**. Зберегти авансовий звіт по піктограмі **т**або клавіші **F2** та закрити його. **Створення складського ордеру**;

- По пункту меню Операція / Сформувати складський ордер або по комбінації клавіш Ctrl + О провести формування документа Прибутковий складський ордер;
- Обрати склад для формування складського ордеру.

Створити	0	Операція	Правка	Сервіс	?						
Створити податкову накладну Сtrl+F6 Видалити податкову накладну Ctrl+P Видалити податкову накладну Ctrl+D Удалить складський ордер Ctrl+O Удалить складской ордер Ctrl+U Рознесення по аналітичним карткам Alt+A Рознесення по статтям Alt+S Проводки Alt+E Проводки Alt+E Проводки Alt+P Отозвать 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 Вакрити Esc	1 10 10	Створити Змінити Видалити			► F4 F8		₽ A	-	\square	0	
Сформувати складський ордер Ctrl+O Удалить складской ордер Ctrl+U Рознесення по аналітичним карткам Alt+A Рознесення по статтям Alt+S Проводки Alt+E Проводки Alt+E Отозвать 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 без вибору Вакрити Esc		Створити п Видалити п	юдаткову накл юдаткову накл	іадну іадну	Ctrl+F6 Ctrl+D	від: 18/0 ич	7/2023 🔛				
Рознесення по статтям Alt+S [1.00000000] 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	, ,	Сформуват Удалить скл Рознесення	и складський с падской ордер в по аналітичні	ордер им карткан	Ctrl+O Ctrl+U 1 Alt+A			•			
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	<mark>₫ĸ</mark> ₫ĸ ₩	Рознесення Проводки Провести д Отозвать д	а по статтям окумент окумент		Alt+S Alt+E Alt+P Alt+R	[1.0000000] 00				
Наступна операція Shift+PgDn Друк F9 Зберігати позначені звіти Друк без вибору Закрити Esc	ີ້ຊ	Автоматичн Рознесення Попередня	не рознесення в сум	сум	Ctrl+F3 Alt+F3						
Друк без вибору Закрити Esc		Наступна о Друк Зберігати п	перація позначені звіти	Sh	ift+PgDn F9	• Рахунок 1517/01.C	Сировина і м	(атеріа)	ти ЗФ	•	C A
]}	Друк без ви Закрити	1бору		Esc	-					

• Після створення ордеру, його реквізити відображаються у відповідному полі.

Підзвіт ЗФ: Витрачено згідно звіту																
Опера	ція	٦	Іравк	а	Сервіс		?									
* 2	×	45	Ý	дĸ	चौर चौर	ß	[]}	Ľ		.	A	-] 🖂	0		
Дата опер	ації:	18/0	07/202	23 🛅	цв:											Ŧ
Документ:	:	Авн		-	Nº: 7		×	від:	18/07	7/2023						
Працівник	<:	1		Рект	оров Васил	њ Васі	ильови	14				-	ПрОрд	000	000001	
Підрозділ	:	01		Рект	орат											
Відрядже	ння:											-				
Валюта [К	(ypc]:	Грн	Украї	нська	гривня		-	1.00	00000	0]					
Сума:		359	.00		[Грн 3	359.00]							
Призначе	Призначення: Господарськи потреби															
Операції Документи																
Дата	Ψ	Комен	тар				Ŧ	Paxy	нок						- C ^	
□ 18/07/2023 Алтейка сироп 200 мл.@ 1517/01.Сировина і матеріали 3Ф																
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.

Ø	S ISpro 8	в.00.005.999 - [Д	окументи обл	іку руху зап	пасів:Склад	господар	ського відд	iny]								_ 0	×
	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	; ?												
ę	` *``	🏷 🏷 🖓	дкдк≀	🕸 🖶 (🛇 🖄 🔇	5 🗗	ρĀ	©© ⊞	l 🖓	Z↓ `	r 🗴	⊴ 0					
													Період:		2023 piĸ		Ŧ
	Дата	▼ Номер		т Ш т	Поставлено	*	Відпущено)	Ψ Шиф;	контра	енту	-	Найменування контрагента повне	*			^
	18/07/	2023 00000001		ПрОрд		359.00		0.0	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**.

	S-pro 7.11.046.999 - [Журнал	авансових з	зітів]			_ 0	X
Pee	стр Правка Вид Звіт Відкрити	Сервіс ? Enter	₽ 24 🗆 🖂 🚱				
*	Створити	Ins		Журнал: 🧕	Документи без журнал	/	• •
2	Змінити	F4	вітна особа 🔹 🔻	Сума 👻	Статус 🔻		^
ð	Видалити	F8		250.00	Сплачено		
ŋ	Копіювати	F5		460.00	Сплачено		
	— ———————————————————————————————————	Childh - Inco		600.00	Сплачено		
	Геремістити в журнал	Shift+Ins		500.00	Сплачено		
	Друк	F9		100.00	Сплачено		
	Зберігати позначені звіти			150.00	Сплачено		
	Лрук без вибору			200.00	Сплачено		
	друк без вибору			200.00	Сплачено		
÷,	Друк документів	Ctrl+F9		350.00	Сплачено		
ð	Оновити	Ctrl+F2		350.00	Сплачено		
-		-	фесоренко Василина Клементі	1650.00	Сплачено		
Ви	д: Авансові звіти Рядк	ів: 11	,				~
При	значення: відрядження						-
₩ (2) ТОВ "Тест"				🚨 adm		UK

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 🛛 О До	жументи б	без журналу				-		X
Документ Правка С	Сервіс ? А [🗆	⊠ # 8						
Дата/Номер	15/06/20	22 🔝 1	ЦВ:					•
Об'ект обліку:	Підзвіт :	Введення/Корегування	рядка звіту				×	
		Реквізити						H
Співробітник	12	Дата операції:	15/06/2022					
Підрозділ	010201	Номер док-ту:	12					
Відрядження:		Валюта:	Грн	Українс	ъка гривня		•	
Призначення	тест	Курс перерах(звор.):	1.00000000		Курс валюти:	1.00000000		
Валюта звіту[Курс]:	Грн Укр	Сума:	500.000000					
Метод розр. залишку Поперед		Сума: [Грн]	500.00					
Ручне коригування за	Ручне коригування залишку							
Залишок поп. авансу		Стаття платежу:	2250 Видатки на відрядження					
Звіт Видано до	кументов	Подат.модель:					•	F
	Kynentor	Сума податків:						
Дата 🔻 🔺 Комента	ар	Kop. pax:	8411/01	Інші витр	ати за обмінними операціями	и ЗФ	-	•
		Код аналітич. обл.:	0000001.22	01000.22	50.Видатки на відрядження	1		
		Контрагент:	282772093	Per M.A.	ΦΟΠ	-	ø	
		Кількість доби:	1					
Вид: Звіт авансового звіту		Податки			OK	Скасува	ати	

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 **ОК**. Зберегти авансовий звіт по піктограмі **Дискета** або клавіші **F2** та закрити з нього.

Грошові кошти	2 - Робота в системі	2.4 - Розрахунки :	з підзвітними особами	ı 321
---------------	----------------------	--------------------	-----------------------	-------

🖪 Авансовий звіт 🛛 О Д	окументи без	з журналу	_ 🗆 🗙
Документ Правка	Сервіс ?		
찹 🛍 🗗 🎕 🖨 📕	L A 🗆 C		
Дата/Номер	15/06/2022	ш 1 цв:	•
Об'ект обліку:	Підзвіт ЗФ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		Ордер: № /	
Співробітник	12	Вищий Іван Іванович 🗸	
Підрозділ	010201	HHI OO	
Відрядження:		▼	
Призначення			
Валюта звіту[Курс]:	Грн Україно	ська гривня 👻 [1.00000000]]	
Метод розр. залишку	Попередній	аванс	
Ручне коригування з	залишку	Вибір оплати видаткового ордеру/платіжного доручення	
Залишок поп. авансу		Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
Deiz Puessus au			
ридано до	окументом	Дата т Номер документу т Сума операції т Сума залишку т В т Призначення 🔨	
т Дата т Ном	1 🔻 Сума н	на 🔲 15/06/2022 00000002 500.000000 500.000000 Грн	^
_			
		Вид: Вибір оплати видаткового ордера Рядків: 1 🗸 🗸 🗸	
		< > >	
Вид: Видатковий ор	дер Ряд	кі ОК Скасувати	~

2.4.4. Шаблони авансових звітів

Створення шаблону проводиться у середині авансового звіту.

Заповнюються типові значення полів.

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 322

🥵 Авансовий звіт	Э Документи без журналу	_ 🛛 📈
Документ П	равка Сервіс ?	
*t Yo 🗗 🍫	♣ ᠿ 💾 ♣ 🗉 🖂 🏢 😧	
Дата/Номер 04/10/	2023 📰 / 1 ЦВ:	•
Об'єкт обліку: Підзвіт	3Φ 👻	
	Ордер: №:	/
Співробітник		•
Підрозділ		
Відрядження:		•
Призначення	господарськи потреби	
Валюта звіту[Курс]:	Грн Українська гривня 🔻 🛛 🔽 1.00000000]	
Метод розр. залишку	Рахунок обліку підзвіту 🔻 Підзвіт ЗФ	-
🗌 Ручне коригування	залишку	
Залишок поп. авансу	Несвоєчасно повернута сума:	
Звіт Видано д	окументом Документи(повернення/перевитрати)	
Дата Коментар	Рахунок	Сум 🔨
		~
<		>
	Залишок:	

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

Збереження шаблону документа	×
Найменування:	
Господарські потреби ЗФ	
	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.

Вибір шаблону	документа			_ 🗆	×
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?	
් ් ර	[]} 💾	Q* Q	III 🗙 🔳		
Найменування Господарські Господарські	а потреби ЗФ потреби СФ				
Рядків: 2					~
			ок	Скасу	вати

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.

Ресстр Правка Вид Звіт Серкіс ?	🖪 IS-pro 7.1	1.046.999 - [0	Облік ава	нсових розр	ахунків]					_	. 🗆	X
С. Пазет 30 С. Пазет 30 Пасунок у валота: Грн Українська гриеня Дата Пазет 30 Вюдний залиш • Вюдний залиш • Дата Пазет 30 • Вюдний залиш • Дата Пазет 30 • • 20/3/2019 461.97 0.00 0.00 20/3/2019 461.97 0.00 70.00 20/3/2019 -238.03 0.00 0.00 10/06/2019 -238.03 0.00 0.00 10/06/2022 -238.03 500.00 0.00 10/06/2022 -238.03 500.00 0.00 Вид: Групувания по датах - Рахунки авансових розрахунків Радків: 7 •	Реєстр Пр	равка Вид	Звіт (Сервіс ?								
Рахунск: Пасент 30 Пасент 30 Пасент 30 Римональной страний залиа	🖆 🐀 🐿	ት ѷ 🖷	0 P	۳ 🗶	🔻 🗶 🏲	- 🛛 🛛						
Дата Пазвіт ЗФР шодиний залиш	Рахунок: Пі,	дзвіт ЗФ					-	Підсум	ки у валюті:	Грн Українська гривня		-
31/01/2019 461.97 0.00 0.00 461.97 20/03/2019 461.97 0.00 0.00 461.97 20/03/2019 461.97 650.00 650.00 461.97 20/03/2019 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 0.00 261.97	Дата 📙	дзвіт ЗФ					-	Вихідний залиш 🔻				^
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 0.00 700.00 -238.03 13/06/2019 -238.03 0.00 0.00 -238.03 15/06/2022 -238.03 500.00 0.00 261.97 Вид: Групувания по датах - Рахуики авансових розрахуиків Рядків: 7 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	31/01/201-	дзвіт СФ	301.37		1910.00		10.00	461.97	1			
20/03/2019 461.97 0.00 0.00 461.97 21/03/2019 461.97 650.00 650.00 461.97 25/03/2019 461.97 0.00 700.00 -238.03 11/06/2019 -238.03 0.00 0.00 261.97 15/05/2022 -238.03 500.00 0.00 261.97	01/02/2019		461.97		0.00		0.00	461.97	1			
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 15/05/2022 -238.03 500.00 0.00 261.97	20/03/2019		461.97		0.00		0.00	461.97]			
26/03/2019 461.97 0.00 700.00 -238.03 11/06/2019 -238.03 0.00 0.00 -238.03 15/05/2022 -238.03 500.00 0.00 261.97 Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 7 v	21/03/2019		461.97		650.00		650.00	461.97]			
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 ✓	26/03/2019		461.97		0.00		700.00	-238.03]			
15/06/2022 -238.03 500.00 0.00 261.97 Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 7 ✓	11/06/2019		-238.03		0.00		0.00	-238.03]			
Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 7 ✓	15/06/2022		-238.03		500.00		0.00	261.97				
Вид: Групування по датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 7												
12) TOB "Tect" La adm VK	Вид: Групу	вання по да	атах - Ра	хунки ава	ансових р	озрахунків	Рядкі	B: 7				~
12) TOB "Tect" 🗳 adm 🖂 UK												_
	🛍 (2) TOB '	'Тест"						2	adm		\square	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.
I	S-pro 7.11.046.999 - [Операції по рахунку: Підзвіт ЗФ Дата:	16/06/22]		_ D 🗙
Реє	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?			
2	Відкрити Enter	P A 🖩 6 🦫 🗶 🗉 🛛 🕄		
*5	Створити Ins	Витрачено згідно звіту	енту 🔻 Сума надходж. 👻 Сума витрат	r ⊤ Ba ∧
6	Змінити F4	Інв. заборгованості (видаток)		
*	Видалити F8	Інв. заборгованості (прибуток)		
ŋ	Копіювати F5		_	
	Групове форм. "Витрачено зг. звіту" Shift+Ctrl+G			
٧	Рознесення по статтям Alt+S			
	Створення податкових накладних на продаж Ctrl+F5			
	Видалення податкових накладних на продаж Ctrl+D			
дк	Проводки Alt+E			
<u>д</u> к	Провести документ Alt+P			
дк	Відкликати документ Alt+R			
	Рознесення сум Alt+F3			
	Видалити документи підстави Shift+F8			
-	Друк F9			
	Зберігати позначені звіти			~
	Друк без вибору			>
٩	Зведена таблиця Shift+Ctrl+C			
শ্ম	Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E			
5	Оновити Ctrl+F2			
	Вихід Еsc			
í∰ (2) ТОВ "Тест"		🚨 adm	⊠ UK

По клавіші **Ins** створити операцію **Витрачено згідно звіту**.

У полі № вибрати зроблений авансовий звіт. Дані зі звіту відобразяться в документі.

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 326

🖪 Підзвіт ЗФ: Витр	рачено згідно звіту	_ 🗆 💌
Операція Прав	ka Cepsic ?	
Дата операції:	16/06/2022 📰 ЦВ:	•
Документ:	ABH ▼ № 1 ▼ Biд 15/06/2022 📖	
Працівник:	12 Вищий Іван Іванович 🔻	
Підрозділ:	010201 HHI OO	
Відрядження:		
Валюта [Курс]:	Грн Українська гривня 👻 🛛 🖬	
Сума:	458.00 [Грн 458.00]	
Призначення:		
Операції Д	окументи	
Дата 🔻 🔺 Ко	ментар 🔻 Рахунок 🕆 Сума	- ·
15/06/2022	8411/01.Інші витрати за обмінним	458.000000
		458.000000
Вид: Звіт авансо	ового 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.	IS-pro 7.11.046.999 - [Облік авансових розрахунків]										
Реєстр Правка	Вид	ид Звіт Сервіс ?									
😩 🖒 🖒 🔥		Групування по датах Alt+1									
Davana Diapair 2		Список операцій Alt+2									
Рахунок: Підзвіт з		Розрахунки із співробітником Alt+3	атривня 👻								
Дата 🔻 Вхідн.		Вихідний залиш *	^								
31/01/2019		Big budu peecipy Ait+0 1810.00 461.97									
01/02/2019		Фіксовании пошук Shift+F7 0.00 461.97									
20/03/2019	-	Відновити зовнішній вигляд Shift+F2 650.00 461.97									
26/03/2019		Сховати колонку Alt+Del 700.00 -238.03									
11/06/2019		Показати колонку Shift+Home 0.00 -238.03									
15/06/2022	ලා) Історія перегляду Ctrl+5 200.00 61.97									
16/06/2022		Скорочене налаштування Shift+F1 458.00 -396.03									
	-										
	· ·										
	_	Фільтр по поточному Аіс+ЕГТ									
	×	Зняти фільтр Shift+F11									
Вид: Групування	а по д	датах - Рахунки авансових розрахунків Рядків: 8	¥								
(2) TOB "Tect		🚨 adm	UK 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**.

🖪 IS-pro 7.11.046.999 - [Peec	стр облікових відомостей витрат]	_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Се	Сервіс ?	
🏷 🏷 🖒 🗗 🖉 🖨 🧃		
'	Відомість витрат 0 Документи без журналу	_ U 🔀
	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
Дата 🔻 Номер	*ъ Створити Ins) 🎟 🗗 💱 🔻 🗶 🛅 😰	
11/07/2018 00000001	Вибір співробітників F3	
31/01/2019 00000001	Эмінити F4	^
□ 31/01/2019 00000002	158.000000 0.000000	
	С	
	Виплатити	
	Відмінити виплату	
15/06/2022 2	Оновити Ctrl+F2	
15/06/2022 3	Constant Constant	
15/06/2022 4	🖶 Друк F9	
15/06/2022 5	Зберігати позначені звіти	
16/06/2022 6	Друк без вибору	
16/06/2022 7	Desite France	
17/06/2022 8	Вихід Esc	
Вид: Ресстр облікових		
олд. гесстр облікових		
Призначення:	рид: Список документив Рядкив: 1	¥
🛍 (2) ТОВ "Тест"	Разом до виплати: 158.00 Грн Разом виплачено:	Грн

Для закриття відомості по пункту меню **Реєстр / Сформувати виплату по відомості**, створити платіж (платіжне доручення або видатковий касовий ордер).

I 9	G-pro 7.11.046.999 - [Реєстр облікових в	відомостей	витр	рат]							_	
Pee	стр Правка Вид Сервіс ?											
*	Створити	Ins	۲	×	-	\square	0					
'n	Змінити	F4	F							1		
×	Видалити	F8	L					Журнал:	0	Документи без журна	лу	-
-1	Колиовати	F5	я				*	Сума до ви	иплати 🔻	Виплачено 🔻		^
Π,	Копповати	15	в					3	890.000000	3890.000000		
	Перемістити в журнал	Shift+Ins	L.						250.000000	250.000000		
	Відкрити статус	Alt+S	Ŀ						460.000000	460.000000		
	ыдкрити статус	Aitty	Ŀ					1	200.000000	1200.000000		
	Поєднати відомості	Ctrl+G	Ŀ						250.000000	250.000000		
	Сформувати виплату по відомості	Alt+E3	i-						400.000000	400.000000		
		7.0017.0							700.000000	700.000000		
	Вилучити виплату	Ctrl+F3							550.000000	550,000000		
	Виплатити видатковими ордерами	Alt+F8	ня						550.000000	550,000000		
~	-		ня						750.000000	750.000000		
O	Оновити	Ctrl+F2	E						350.000000	350.000000		
	Друк	F9	E						350.000000	350.000000		
	Зберігати позначені звіти								158.000000	158.000000		
	Лрук без вибору											
	Ap											
	Вихід	Esc										
Ви	а: Реєстр облікових відомостей ви	трат Р	ядн	сів: 1	4							~
						_	_					-
при	значення:											

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 закриються.

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**.

🖹 Головне меню _ 🗆 🔀	🏠 Обране
▷ 📕 Бухгалтерський та податковий облік	
🔺 🚄 Керування фінансовими розрахунками	
🔺 🚄 Облік грошових коштів	
Налаштування	
Керування доступом	
Розрахункові й валютні рахунки	
👌 💼 Kaca	601
🕢 🚄 Розрахунки з підзвітними особами	
Розрахунки по авансовим звітам	Авансові звіти
Авансові звіти	[Розрахунк
Відомість видачі під звіт	
Журнал обліку господарських операцій	
Звіти	
▷ 📕 Ведення договорів	
▷ 📁 Розрахунки з контрагентами	

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.

🖪 Авансовий звіт 2 Ав	ансові звіти	у валюті готівкою (EUR)			_ 0	X	
Документ Правка Сервіс Популярне ? [*] Ъ [*] Ъ Ш [*] ♣ ₽ Ш ♣ □ № № ★ ₽							
Дата/Номер 06/12/2021 📰 🔹							
Об'ект обліку:	Об'єкт обліку: Підзвіт валютний EUR ▼						
		Ордер:		Nº	1		
Співробітник	101	Здоровенький Роман Пет	рович			-	
Підрозділ	03	Фінансово-господарський	і відділ				
Відрядження:						-	
Призначення	I						
Валюта звіту[Курс]:	EUR по кур	су Курс НБУ	▼ [30.92] 000000			
Метод розр. залишку	Попередній	аванс	-				
Ручне коригування за	алишку						
Залишок поп. авансу		Несво	ечасно пове	ернута сума:			
Звіт Видано до	кументом	Документи(поверне	ння/перев	итрати)			
Дата 🔻 Коментар		🔻 🔻 Рахунок		▼ Сума	•	^	
Вид: Звіт авансового	озвіту Р	Рядків: 0				~	
				Залишок:			

Вибір валюти і	котирування	a 🔀
Валюта:	EUR	Евро 🔻
Котирування:	Курс НБУ	Курс НБУ 👻
		ОК Скасувати

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:						
Валюта:	EUR Ebpo			-		
Курс перерах(звор.):	30.92000000	Курс валюти:	30.92000000			
Сума:	6'493.20					
Сума: [EUR]	210.00					
Коментар:	Добові витрати: З до	би по 70 євро				
Стаття платежу:				-		
Подат.модель:				-		
Сума податків:						
Kop. pax:				-		
Код аналітич. обл.:						
Контрагент:			-			
Кількість доби:	3					
Податки			ОК Скасув	ати		

Введення/Корегування рядка звіту								
Реквізити								
Дата операції:	04/12/2021 📰							
Номер док-ту:	5656							
Валюта:	EUR Espo			-				
Курс перерах(звор.):	30.92000000	Курс валюти:	30.92000000					
Сума:	8'348.40							
Сума: [EUR]	270.00]						
Коментар:	Рахунок за проживан	ня у готелі						
Стаття платежу:				-				
Подат.модель:				-				
Сума податків:								
Kop. pax:				-				
Код аналітич. обл.:								
Контрагент:								
Кількість доби:								
Податки			ОК Скасув	ати				

Авансовий звіт 2 Ав	зансові звіти	у валюті готі	вкою (EUR)			_ 1	
Документ Правка Сервіс Популярне ? 10 10 🖬 🔩 🗗 🔛 🛍 ★ 😧							
Дата/Номер 06/12/2021 🔤 🗸 🗸							-
Об'ект обліку:	Підзвіт валн	отний EUR			-		
		Орд	ieb:		N₽	1	
Співробітник	101	Здоровеньки	ий Роман Петров	зич			-
Підрозділ	03	Фінансово-го	осподарський ві	дділ			
Відрядження:							-
Призначення							
Валюта звіту[Курс]:	EUR по курс	у Курс НБУ	.	[30.92000	000]		
Метод розр. залишку	Попередній	аванс	Ŧ				
Ручне коригування за	алишку						
Залишок поп. авансу	,		Несвоеча	сно поверну	ута сума:		
,			-				
Звіт Видано до	кументом	Докуме	енти(поверненн	я/перевитра	ати)		
Дата 🔻 Коментар		*	🔻 Рахунок		🔻 Сума	•	^
04/12/2021 Добові вит	рати: 3 доби	по 70 євро				210.00	
04/12/2021 Рахунок за	проживання	у готелі				270.00	
B						480.00	
вид: звіт авансового	озвіту Р	ядків: 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 Аналовий звіт 2 Аналовий звіта 2 Ана	вансові звіти у валюті готів	кою (EUR) _ 🔲 🔀	
Документ Правка	Сервіс Популярне ?		
የ 🖌 👘 📲 🖘 🖨	▲ 🗉 🖂 🎟 ★	0	
Дата/Номер	06/12/2021		
Об'ект обліку:	Підзвіт валютний EUR	▼	
	Орд	ep: № /	
Співробітник	101 Здоровеньки	Вибір оплати видаткового ордеру/платіжного доручення	
Підрозділ	03 Фінансово-го	Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?	
Відрядження:		* * δ ≅ P ■ ⊡ ∞ ★ Ø	
Призначення		Дата т Номер документу т Сума операції т Сума залишку т В т Призначення	ן
Валюта звіту[Курс]:	EUR по курсу Курс НБУ	□ 01/12/2021 15 500.000000 500.000000 EUR На відрядження	Į.
Метод розр. залишку	Попередній аванс		
Ручне коригування з	алишку		
Залишок поп. авансу			
Звіт Видано до	окументом Докуме		
Turn Turn	T Haven		
тип дата	* nomep		
		Dura Buffa annon annon an Danvia 1	
		вид: виогр оплати видаткового ордера Рядків: 1	
		ОК Скасувати	
Вид: Видатковий ор	дер Рядків: О	V	

Інформація щодо видаткового касового ордеру відображається в табличній частині закладки **Видано документом**.

Звіт	Вида	ано докуме	нтом	Докумен	нти(поверне	ння/перевитрати)			
Тип	Ŧ	Дата	-	Номер	Ŧ	Сума надходж.	Ŧ	Сума витрат	*	^
в/О		01/12/2021		15			0.00		500.00	
							0.00		500.00	

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**.

Авансовий звіт 2 Ан	вансові звіти у валюті готівкою (EUR	.)	_ 🛛 🔀			
Документ Правка	Сервіс Популярне ?					
🏷 🏠 🗗 🍫 🖨	▮ Ă 🗉 🖂 🎟 ★ 🚱					
Дата/Номер	06/12/2021 🔝 22		•			
Об'ект обліку:	Підзвіт валютний EUR	-				
	Ордер:	Nº	1			
Співробітник	101 Здоровенький Роман Г	lетрович	Вибір оплати прибуткового ордера	,		_ 🗆 🗙
Підрозділ	03 Фінансово-господарсы	кий відділ	Реєстр Правка Вид Сервіс	т Популярне ?		
Відрядження:						
Призначення			Дата • Номер документ	у 🔻 Сума операції 👻 Сума	залишку 🔻 В 🔻 Призначе	мня ^
Валюта звіту[Курс]:	EUR по курсу Курс НБУ	▼ [30.92000000]	06/12/2021 15	20.000000	20.000000 EUR TIOBEPHER	іня невикориста
Метод розр. залишку	Попередній аванс	•				
Ручне коригування з	алишку					
Залишок поп. авансу	-500.00 Hec	воечасно повернута сума:				
Звіт Видано до	жументом Документи(пове	рнення/перевитрати)				
т Лата Т Ном						
дата гюм	Суна надходж. Суна	витрат				
			Вид: Вибір оплати прибутков	ого ордера Рядків: 1		~
			<			>
					ОК	Скасувати
Вид: Документи(пон	вернення/перевитрати) Ряді	KIB: 0	×			

Інформація про повернення валютної готівки буде відображена в табличній частині авансового звіту закладки **Документи (повернення/перевитрати)**.

3	віт	Вида	но докуме	ентом Документи	(повернення/перевит	рати)
	Ŧ	Дата з	Ном	🔻 Сума надходж. 📼	Сума витрат 👻	~
7/0)	06/12/2021	15	20.00	0.00	
				20.00	0.00	
			-			

Закрити документ Авансовий звіт. В Журналі авансових звітів сформований документ буде відображений зі статусом Чернетка. Вийти з модуля.

ß	IS	-pro 7.11.0	44.999 - [)	Журнал авансов	вих звітів]						_ 🗆 📕	×
P	eec	тр Прав	ка Вид	Звіт Сервіс	Популярне	?						
6		ზ ზ ზ	0 🖶	5 8 %	H 🖩 🗗 💱	⊡ ⊠ ★ 0						
							Журнал:	2	Авансові звіти у валю	оті готівк	юю (EUR)	-
		Дата 🦷	Номер	Ŧ	Підзвітна особа	-	Сума	*	Статус	-		^
		06/12/2021	22		Здоровенький Р	оман 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.

I S 18	S-pro 7.11.044.999	9 - [Облік авансови:	х розрахунків]				_ 0	X
Pee	стр Правка В	ид Звіт Сервіо	: Популярне ?					
2	ቴ 🚡 🛧 📕	ヤ 🕂 🏦 🐺 🕯	🛢 🗞 📲 ፅ 👂	Þ 🖓 🗛 🛙	∎ @] ▼	₹ ⊡ ⊠ ★ Ø		
Paxy	унок: Підзвіт вал	ютний EUR		-		Підсумки у валюті: EUR по ку	рсу Курс НБУ	-
	🔺 Дата опе	🛛 Дата доку 🔻	Номер документу	• Найменуван	ня доку	Найменування контрагенту	🔻 Сума надходж.	^
	01/12/2021	01/12/2021	15	B/O		Здоровенький Роман Петрович	5	00.
	06/12/2021	06/12/2021	15	П/О		Здоровенький Роман Петрович		0.)
Вида	Рахунки авано	ових розрахункі	в Рядків: 2					~
<								>
Над	ходження:	500.00	EUR Витрата:		20.00 EUR	Поточний залишок:	480.00 EUR	
m (2) КНП Довіра			🔓 Адміні	стратор			UK

По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається список, в якому обрати пункт **Витрачено згідно звіту**.

I S 19	S-pro 7.1	.044.	999 - [(Облік а	вансових (розрахунків]											
Pee	стр Пр	авка	Вид	Звіт	Сервіс	Популярне	?										
2	Відкрит	и					Enter	P	A	▦	ු	Ŧ	×	-		★	0
*1	Створи	ги					Ins		Вит	рач	ено	згіді	но зв	віту			
2	Змінит						F4		Інв.	заб	орго	ован	юсті	(вид	аток)		
⊁	Видали	ги					F8		Інв.	заб	орго	ован	юсті	(при	буто	к)	

Відкривається вікно операції, в полі № (документу) провести вибір документу. Обрати потрібний авансовий звіт та натиснути кнопку **ОК**.

🗾 Підзвіт валютн	ий EUR: Витрачено згідно з	іту 💶 🔼		
Операція Прав	вка Сервіс Популярне	?		
<u>ግ ግ ግ </u>	❤ ╇ ╇ ᢡ ● ■ .	!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!		
Дата операції:	06/12/2021 🛄 ЦВ			
Документ:	Авн ▼ №	▼ від 🔠		
Працівник:		•		
Підрозділ:		🖪 Вибір документу	_ 🗆 📕	×
Відрядження:		Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?		
Валюта [Курс]:	EUR по курсу Курс НБУ	_ ზ ზ ຽ ≌ ዖ ⊞ მ ⊡ ⊠ ★ 0		
Сума:	[[P	Н Журнал: 2 Авансові звіти у валюті готівкою (EUR)		-
Призначення:		Дата т Номер т Підзвітна особа т	Сума	^
		06/12/2021 22 Здоровенький Роман Петрович		
Операції /	Документи			
Дата 🔻 Комен	тар	▼		
		Вид: Вибір авансового звіту Рядків: 1		*
Вид: Звіт авано	ового звіту Рядків: О		>	
		ОК	Скасува	ти

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).

🖪 Підзвіт валютні	ий EUR: Витрачен	но згідно звіт	у			_	
Операція Прав	ка Сервіс П Бланк пік пік	lопулярне	? ••• • •		ຄ		
	т не не ф		, s. uln		U		
Дата операції:	06/12/2021	ЦВ:					*
Документ:	Авн 🔻	Nº	22 🔻 .	від 06	j/12/2021 🔛		
Працівник:	101 Зд	оровенький I	Роман Петрович	4		r	
Підрозділ:	03 Фін	нансово-госп	одарський відд	іл			
Відрядження:						·	
Валюта [Курс]:	EUR по курсу К	урс НБУ	Ŧ	[30.9200	0000]		
Сума:	480.00	[IPH	14'841.60]			
Призначення:							
Операції Д	окументи						
Дата 🔻 Комен	тар	Ŧ	🔻 Рахунок		👻 Сума	Ŧ	^
04/12/2021 Добов	і витрати: 3 добі	и по 70 евро				210.000000	
04/12/2021 PaxyH	ок за проживанн	я у готелі				270.000000	
						480.000000	
Вид: Звіт авансо	вого 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**. Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 342

Рознесення суми пл	атежу			×
Документ:	Рахунок	Ŧ		Дата:
Номер:	1	•	1	
🗌 Відображаті	и 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).

о введ	ення / Мод	ифікація і	проводок по	документу						_ 0	
Реєстр	Вид Се	ервіс Г	Топулярне	?							
ს ზ	ት 🖓 🕻	5 🎟 🛛	▼. ▼ C	🗶 🗈 🖂	1 \star 🛛						
Докуме	нт: Ав	н	Ho	омер: 22		1		від:	06/	12/2021	
Валюта	a[Kypc]:	EUR no k	курсу Курс Н	БУ		*		30.92000000			
Сума:		480.00			ГРН	14841.6000	00				
Вміст:	[1					
ипова	операція:		100	00 Универса	บา		•	Дата операції	ï:	06/12/2021	*
Де	бет	• Кредит	т	*	🔺 Сума у	валюті 🔹	Сума	3	-	Валюта	^
92	0	372/2				480.00)	14'84)	1.60	EUR	
Вид: П	Іроводки	по доку	менту Р	9ядків: 1		480.00		14'841	1.60		
Вид: П <	Іроводки	по доку	менту Р	⁹ ядків: 1		480.00		14'841	1.60		>
Вид: П <	Іроводки ка:	по доку	менту Р	удків: 1		480.00		14'841	1.60		>
Вид: П < Аналіти ДТ:	Іроводки ка: 1036.вит	по доку	и менту Р службові від	Уядків: 1 рядження (9	2)	480.00		14'841	1.60		>
Вид: П < Аналіти ДТ: КТ:	Іроводки іка: 1036.вит 101.3дог	по доку грати на о	г менту Р службові від й Роман Петі	Рядків: 1 рядження (9 рович	2)	480.00		14'841	1.60		>

Провести документ до Головної книги по піктограмі 🅰. Закрити документ.

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 344

🖪 Підзвіт валютн	ий EUR: Витрачено згідно звіту		_ 0 🚺
Операція Пра 🖒 🖒 🐂 🧌	ка Сервіс Популярне ? ヤ 斗 🏦 🌉 📰 🖅 🚣 🗔	⊠ ★ 0	
Дата операції: Документ: Працівник: Підрозділ: Відрядження: Валюта [Курс]: Сума: Призначення:	06/12/2021 Щ Авн ▼ 101 Здоровенький Роман Петрович 03 Фінансово-господарський відді ЕUR по курсу Курс НБУ ▼ 480.00 [ПРН 14'841.60	від 06/12/2021 📰 🔽	
Операції	окументи		
Дата 🔻 Комен	тар 🔻 🔻 Рахунок	▼ Сума	<u> </u>
)4/12/2021 Добо 04/12/2021 Добо	і витрати: З доби по 70 євро		210.000000
Вид: Звіт аванс	вого звіту Рядків: 2		480.000000

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 ро	озрахунків]			_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Г	Популярне ?			
🖆 🐿 🐿 👗 🏴 🏹 🍁 🏨 🖶	🏷 🖷 ଓ P 🎾 🗗 🖬 💩 🔻	x ⊡ ⊠ ★ 0		
Рахунок: Підзвіт валютний EUR	•		Підсумки у валюті: Е	JR по курсу Курс НБУ 👻
🔺 Дата опе 🔻 Дата доку 🔻 Ног	мер документу 💿 🔻 Найменування доку	 Найменування контрагенту 	Сума надходж. 🔹 🔻	Сума витрат 🔍 В 💌 🔺
01/12/2021 01/12/2021 15	B/O	Здоровенький Роман Петрович	500.00	0.00 EUR
06/12/2021 06/12/2021 15	і П/О	Здоровенький Роман Петрович	0.00	20.00 EUR
06/12/2021 06/12/2021 22	2 Авн	Здоровенький Роман Петрови	0.00	480.00 EUR
Вид: Рахунки авансових розрахунків	Рядків: З			Ŷ
Надходження: 500.00 EU	JR Витрата: 500.00 EU	R Поточний залишок:	EUR	
🟦 (2) КНП Довіра	<u>.</u>	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**.

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.4 - Розрахунки з підзвітними особами | 346

🖹 Головне меню	_ 🛛 🗙	🏠 Обране
🛛 🖌 🔄 Бухгалтерський та податковий облік		
🔺 🖳 Головна книга		
Налаштування		
Керування доступом		
Початковий баланс		
Головний журнал		
Головна книга		<u> </u>
Оборотно-сальдовий баланс		500
Оборотні відомості		Бухгалтерська
Відомості аналітичного обліку		довідка Ф1
Бухгалтерська довідка Ф1		[Головна книга]
Бухгалтерська довідка Ф2		
Керування періодами		
Меморіальні ордери		
Регламентована звітність		
Звіти		

В реєстрі бухгалтерських довідок в полі **Група операцій** обрати **Типові операції**, а у полі **Журнал** обрати потрібний журнал.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Реєстр бухгалтерських довідок]		_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?		
😩 🐿 🖻 🐴 🖓 🖷 🕹 🗡 🗸 🗸	🛷 🎸 🗩 🞾 🎟 🗗 🗡 🗶 🗉 🗠 ★ 🚱	
Група операцій:	Журнал:	
Типові операції 🔹	0 Документи без журналу	

По пункту меню **Документ / Створити** відкривається вікно документа **Бухгалтерська довідка**, де в полі **Операція** обрати потрібну операцію, наприклад **Курсові різниці**, і сформувати бухгалтерську проводку.

Бухгал	терськ	а дові,	цка													_		×
lокумен	т Пр	авка	Вид	Сер	віс	Поп	улярне	?	_				- 1		-			
י ווי נ	h d	चीर व	₽ î) 2)	•	×	<u> </u>			Y X		\square	111 7	k I	0			
Рекві	ізити	Вкл	аден	ня														
Дата:				06/12/2	2021	ŧ		н	омер:	00	00000)1						
Зовнішній	і номер	:	, [
(до мемор Курнал:	Jananon	у ордера		0		1	Докуме	нти бе	ез жур	налу								
Центр від	дпов.:		[-
anota	mu	Fourser																-
VDC:	1.00	000000)		1													
Сума:	1.85				T r fi	РН	1.85			1								
					-													
Іризначє Курсові	ення: різниці																	
Іризначе Курсові Операція	ення: різниці я:				2 K	урсов	і різниц	j										•
Іризначе Курсові Операція	ення: різниці я:		/ Kos		2 K	урсов	і різниц	j		Comp				Ra				
іризначе Курсові Операція	ення: різниці я: Дебет		⁷ Кре 372	дит /2	2 K	урсов	і різниці	j	1.85	Сума	у вали	οτί	1.85	r Bai	пюта	3		^
Тризначе Курсові Операція П 945 Вид: П	ення: різниці я: Дебет 5 ровод	ки по	Кре 372 док	дит /2 умент	2 K	урсов Г Сума Ряди	і різниц а	j	1.85	Сума	у вали	στί	1.85	r Bau 5 FPI	пюта			^
іризначе Курсові Операція 945 Вид: П	ення: різниці я: Дебет 5 ровод	ки по	/ Кре 372 док	дит /2 умент	2 K	урсов ГСума Рядн	і різниц а с ів: 1	j	1.85	Сума	увал	оті	1.85	r Baj 5 (TPł	пюта		>	^ ~
іризначе Курсові Операція 945 Вид: П	ення: різниці я: Дебет 5 ровод а:	ки по	Кре 372 док	дит /2 умент	2 K	урсов Сума Рядн	і різниц а	j	1.85	Сума	увал	оті	1.85	i Baj	пюта		>	^ ~
іризначе Курсові Операція Операція 945 Вид: П < иналітика ДТ:	ення: різниці я: Дебет 5 ровод а: 1081.	ки по	/ Кре 372 док	дит /2 умент	2 K	урсові Г Сума Ряди	і різниц а	j	1.85	Сума	увал	оті	1.85	r Bau 5 TPł	пюта		>	^

Закрити документ. В реєстрі документів буде відображена сформована довідка.

🕼 IS-pro 7.11.044.999 - [Реєстр б	ухгалтерських довідок]			_ 🛛 📈
Реєстр Правка Вид Звіт	Сервіс Популярне	?		
😩 to to to 🗗 🏘 🖷	i 🗗 🧐 🖤 🕹 🗙	√ ∜ ∛ ፆ 🕽 🗉 🗸	🗶 🗉 🖂 \star 🙆	
Група операцій:		Журнал:		
Типові операції	r	0 Документи без жур	оналу	
Дата 🔻	Номер 🔻	Призначення 🔻 🕻	Сума 👻	Валюта документу 🔻 🔺
06/12/2021	0000001	Курсові різниці	1.85	IPH

Провести довідку до **Головної книги** по піктограмі реєстрі чорним жирним шрифтом. Закрити модуль.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Ресстр бу:	хгалтерських довідок]	_	
Реєстр Правка Вид Звіт (Сервіс Популярне	?	
🖆 🐿 🐂 👘 🗗 🏨 🐺 🖶	🗗 🗞 📕 🛇 🗶	✓ ৺ ў ዖ 🗩 🖩 🗗 ▼ 🗶 🗉 🗠 ★ 🚱	
Група операцій:		Журнал:	
Типові операції 🔹 🔻]	0 Документи без журналу	-
Дата 🔻 I	Номер 💌	Призначення 🔻 Сума 🔻 Валюта документу	
06/12/2021	0000001	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 в	итратний		_ 0 🔀
Операція Прав	ка Сервіс ?				
ቴ ቴ ቴ 🧌 י	🏹 🌾 🏨 👘 📕	💾 📕 🖓 🗚 🗖 🖻	2 8		
Дата операції: Документ:	04/02/2022 📰 ЦВ: П/Двх 👻 №	12 від 04	4/02/2022	Підстави. Банк. Надходження	
Платник:	37076143 TOB	"Структура нова"		Реєстр Правка Вид Сервіс ? * 12 🔁 🗛 📮 🔎 🍞 🚱	
Контрагент:	37076143 TOB "	"Структура нова"			
Рахунок:	26004060429838	•		Паименування: Повернення суми	
Банк:	300023 NAT "	"УКРСОЦБАНК"		Найменування	
Валюта [Курс]: Сума:	Грн Українська гривня 7058.49	я т [Грн 7058.	[1.00000 49]	Плата за навчання щосеместрово надходження залишкових підзвітних сум Плата за навчання щомісячна	
Сальдо розрах.:	34'844.56			Надходження коштів на соціальну стипендію Виділено асигнування	
Подат. модель:		·		Плата за оренду	
Податки:				виділення асигнувань по загальному фонду	
Призначення:				надходження у натуральни формі Благодійний внесок	
				Повернення суми	
Документ	Дата	а ▼ Номер	т Зовнішній н	ыдновлення касових видатків	
				Повернення суми Обрати Ск	асувати
Вид: Виписки ба	нку - Сплачені доку	ументи Рядків: О			¥

По пункту меню **Операція / Проводки** або за допомогою комбінації клавіш **Alt + E** обрати типову операцію. Натиснути кнопку **OK**.

	дифікація про	водок по документу		_ 🗆 📕
естр Вид (ъъъ́	Сервіс ? О́⊞⊡	T .T X 0		
жумент: Г	1/Двх	Номер: 12	від:	04/02/2022
алюта[Курс]:	Грн Українс	ька гривня	▼ 1.00000000	
ма:	7058.49	Грн 7	058.490000	
ict:	Повернення	суми		
пова операція:			▼ Дата операц	ii: 04/02/2022
• Лебет		▼ Кредит	▼ Сума у валюті	⊤ Сума
📥 деоет				
2313/01.01		6211/01	7	058.49
2313/01.01		6211/01	7	058.49
2313/01.01		6211/01	7058	490000
2313/01.01	и по докумен	6211/01 нту Рядків: 1	7058.	490000
2313/01.01 ид: Проводки	и по докумен	6211/01 1ту Рядків: 1	7058.	490000 >
2313/01.01 ид: Проводки	и по докумен	6211/01 тту Рядків: 1	7058.	490000 >
2313/01.01 2313/01.01 алітика: 1Т: 000000	и по докумен 101.2201000.22	6211/01 нту Рядків: 1 240. Оплата послуг (крім комуналь	7 7058 них)	490000 >
2313/01.01 2313/01.01 ид: Проводки алітика: ЦТ: 000000 LT: 000000	и по докумен 101.2201000.22	6211/01 нту Рядків: 1 240.Оплата послуг (крім комуналь 240.37076143.Д25.Договір N-2/3 в	то 7 7'058 них) ід 03/02/22	490000 >

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 - [Реестр зобов'я	язань]			_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
😩 to to to 🖶 to 🖷 to	🗾 Юридичні зобов	язання по рахунку: Р/р 2201160 01-3Ф витратний Дата: 03/02/22		
Рахунок: Р/р 2201160 01-3Ф витра	Реєстр Правка	Б Юридичне зобов'язання по рахунку: Р/р 2201160 01-3Ф витратний Дата: 03/02/22 Операція Правка Сервіс Вид ?	_ 0 🔀	.
Реєстр зобов'язань Реє	Дата доку	12 12 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1		
Дата т Номер Прийом 03/02/2022 1	03/02/2022 03/02/2022	Документ: Договір • № 1 • від: 03/02/2022 🔛	Дата: 03/02/2022 🛄	^
	03/02/2022	Контрагент: 37076143 ТОВ "Структура нова" • 🖋	Номер: 1	
		Сума: 7058.49		
		Предмет зобов'язання:		
		Термін дії: 3 03/02/2022 🛅 по 08/07/2022 🖼		
		Використовується процедура закупівель Прийнято казначейством		
		Пиші істотні умови:		
		Розноска по статтям Фінансові зобов'язання Розноска по аналітичній картотеці	Вкладення	
		Номер реестру фінансового з * Дата фін.зоб * Розноска по статтям * Сума за ши	фрами т Сплачено по ши т За л	
		1 03/02/2022 2270=7058.49;	7058.49 7058.49	
	Вид: Реєстр юр			
Вид: Основний вид Рядків: 1	<	Вид: Фінансові зобов'язання Рядків: 1	v	~
í (3) ТОВ "ДЕМО"		06 mil	ım	⊠ UK

На закладці Фінансові зобов'язання створити фінансове зобов'язання на повернуту суму

контрагентом зі знаком «-».

🛃 Юридичне зо	бов'язання	я по раху	нку:	P /p 220	01160	01-30	⊅вит	ратни	ій Дат	та: 0	3/02/2	22									-	_ C	3	Х
Операція Пр	авка Се	рвіс В	ид	?				_	_	_														
ים כא פי כי	<u>дк дк</u>	백 🖸	1		9 4		T	<u>а</u> т	×		ġ]	0												
Документ:	Договір			-	N₽	1			,	Ŧ	від	: 0	03/02	2/202	2		Дат	a:	03/0	02/202	22			
Контрагент:	37076143			тов "с	трукт	ура н	юва"								▼ ∮	'	Ном	iep:			1			
Код ЄДРПОУ:	37076143																							
Сума:	7'058.49																							
Предмет зобов'я	язання:																							
Термін дії:		3	03/02	2/2022	11	по	0	8/07/2	2022															
Використову	еться прог	цедура за	акупів	вель				Прий	йнято) казн	начей	іств	BOM											
Код закупки:															7									
Інші істотні умов	ви:																							
Інші істотні умоє Розноска	ви:	M C	рінан	сові з	обов'	язан	ня	F	розно	ска п	ю ана	аліті	ичній	і кар	тоте	Ű	Вк	ладе	ння					
Інші істотні умоє Розноска	ви: по стаття	M	рінан	сові з	обов'	язан	ня	F	^{03H0}	ска п	ю ана	аліті	ичній	кар	тоте	Ú	Вк	паде	ння				2- 4	
Інші істотні умоє Розноска Номер реєстр	ви: по стаття ру фінансо	м Ф вого з	Рінан • Д	сові з ата фіі 3/02/20	обов'я н.зоб.	язан 🔻	ня Розн	Г ЮСКА I 0=705	² 03Н0 по ста я 49.	ока п аття	10 ана	аліті	ичній	і кар т (тоте.	і а шиф	Вки рами 7058	ладе	ння Сплач	ено п	о ши	. ▼ 8.49	3a A	•
Інші істотні умоє Розноска Номер реєстр	ви: по стаття ру фінансо	м Ф	рінан ▼Д 10 20	сові з ата фі 3/02/20 7/09/20	обов'я н.зоб. 022 022	язан 🔻	ня Розн 2270	г юска і)=705)=-70!	^о озно по ста 8.49; 58.49	ска п аття	10 ана М	аліті	ичній	i kap	тоте.	і а шиф	Вки рами 7058 -7058	паде • (ння Сплач	ено п	о ши 705	. 💌 8.49 0.00	3a /	•
Інші істотні умоє Розноска Номер реєстр	ви: по стаття ру фінансо	м 4	рінан ▼Д 10 20	сові з ата фіі 3/02/2(7/09/2(обов' н.зоб. 022 022	язан 🔻	ня Розн 2270 2270	г юска і)=705)=-70!	^о озно по ста 8.49; 58.49;	ска п аття	10 ана М	аліті	ичній	і кар 🔻 (тоте	і а шиф	Вки рами 7058 -7058	паде • (.49 .49	ння Сплач	нено п	о ши 705	. 💌 8.49 0.00	3a A	
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст;	ви: по стаття ру фінансо	м 4	Рінан ▼Д 10. 20	сові з ата фія 3/02/20 7/09/20	обов' н.зоб. 022 022	язан	Розн 2270 2270	F IOCKA I 0=705 0=-70	² 03Н0 по ста 8.49; 58.49;	аття аття	10 ана М	аліті	ичній	i kap	тотец Сума з	і а шиф	Вки рами 7058 -7058	паде • 0 8.49 8.49	ння Сплач	ено п	о ши 705	. 🔻 8.49 0.00	3a /	•
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст;	ви: по стаття ру фінансо	м Ф	Рінан ▼ Д 1 00 2 0	сові з ата фія 3/02/20 7/09/20	обов'я н.зоб. 022 022	язан	ня Розн 2270 2270	р роска і р=705 р=-709	² 03НО по ста 8.49; 58.49	ока п аття	10 aha	аліті	ичній	i kap	тотец Сума з	і а шиф	Вкл прами 7058 -7058	паде • (8.49 8.49	Сплач	ено п	о ши 705	. 🔻 8.49 0.00	3a A	•
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст;	ви: по стаття ру фінансо	м Ф	Рінан ▼Д 10 20	сові з ата філ 3/02/20 7/09/20	обов' н.зоб. 022 022	язан	Розн 2270 2270	госка і 0=705 0=-709	² 03но по ста 8.49; 58.49;	аття	10 ана М	аліті	ичній	í kap ▼ (Сума з	і а шиф	Вкл рами 7058 -7058	паде • • • • • •	Сплач	ено п	о ши 705	. ¥ 8.49 0.00	3a /	•
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст;	ви: no стаття ру фінансо	м 4	Рінан ▼Д 10. 20	сові з ата філ 3/02/20 7/09/20	обов' н.зоб. 022 022	язан	ня 2270 2270	F IOCKA I 0=705 0=-709	² 03Но по ста 8.49; 58.49	ока п аття ;	10 ана М	аліті	ичній	і́ кар	тотеL	і а шиф	Вкл рами 7058 -7058	nage	Сплач	ено п	о ши 705	. ▼ 8.49 0.00	3a /	
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст;	ви: по стаття ру фінансо	м 4	Рінан ▼Д 10. 20	сові з ата фі 3/02/20 7/09/20	обов' н.зоб. 022 022	язан	ня 227(227(Г Госка I 0=705 0=-70	^р озно по ста 8.49; 58.49	ока п аття	10 ана	аліті	ичній	і кар т (тотец	і ашиф	Вкл рами 7058 -7058	паде • • • • .49 • .49	сплач	еноп	о ши 705	. * 8.49 0.00	3a ^	
Інші істотні умоє Розноска Номер реєст; Вид: Фінанс <	ви: по стаття ру фінансо сові зобо	м Ф вого з	Рінан	сові з ата фія 3/02/20 7/09/20	обов' н.зоб. 022 022 в: 2	язан	ня 227(227(F IOCKA I)=705)=-705	² 03НО по ста 8.49; 58.49	ока п аття	10 ана	аліті	ичній	і́ кар	TOTEL	і а шиф	Вкл рами 7058 -7058	nage 1.49	плач	ено п	о ши 705	. ▼ 8.49 0.00	3a /	

У вікні Фінансове зобов'язання перейти на закладку Платіжні документи.

🖪 Фінансове зобов'зання по р	ахунку: Р/р 2201160 01	-3Ф витратний Д	ата: 03/02/22				_ 🗆 🗙
Операція Правка Серві	: ?						
🐀 🐂 📫 🍁 🎼 🔁	🔁 🔳 🗛 🕑						
Документ	Договір		№ 1	від	03/02/2022	— Не публікувати (HO)	
Контрагент	37076143	ТОВ "Структ	ура нова"		<i>▼.</i> #	Приховати перс. дан	і (ПД)
Код ЄДРПОУ	37076143						
Реєстр фін. зобов'язань від	07/09/2022	₩ Nº		2 Стату	/с Відкрито		
Документ фін.зобов-ня:	Документ (ручний)	▼ Nº:		Дата	:		
Розрахунковий рахунок	26004060429838	-	Дата реєстрації	док-та фін.зоб.:		Дата викон. (примітка):	10/09/2022
Банк	300023 ПАТ "УКРО	ОЦБАНК"		Код доходу:	Не визнач	нений	•
Призначення платежу:							•
Розноска по статтям	Платіжні документ	ги Розно	ска по аналітичній	картотеці	Вкладення		
№ ю т № фін.зоб. КЕ	КВ	⊤ Сума	C	Оплата	Залишок:	Приміт 🔻	^
1 1 22	70		-7'058.49		0.00	-7'058.49 10/09/2022	
			-7058 49		0.00	-7058 49	
Рядків: 1			-7030.19		0.00	1000110	~

Перевірити та зазначити необхідні дані при заповнені 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 дор	оучення 0 Документ	и без журналу		ß	🖸 Підстави. Банк. Платежі 📃 🔳	×
Документ Пр	оавка Сервіс ?			Per	Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
ቴ ቴ ሳ 🌗	: 🌱 🏴 🏦 🐺 🖆) 🄁 🖶 💾	a 🗆 🖂 🚱	*2	ቴ ኈ ኈ 픚 🔎 🞾 🔞	
Реквізити				Hai	Найменування: тест 1	
Номер:	0000012			H	Найменування	
Дата:	07/09/2022 🔝 ЦВ:				За послуги зв"язку	
Платник:	Заклад вищої освіти І	III - IV p.a.			за товар соціальна стипендія	
Рахунок:	35216077013179		👻 Код:		За кур'ерські послуги	
Банк:	820172	Держказначе	йська служба Укр		перенесення на витратний рахунок	
Кор.рахун:			Р/Р казн.:		За оргтехніку	
Одержувач:	37076143	ТОВ "Структу	ра нова"		За послуги	
Рахунок:	26004060429838		- Код		На відрядження академічна стипендія	
Банк:	300023	ПАТ "УКРСОЦ	БАНК"		відшкодування допомоги з тимчасової втрати працездатності	
Кор.рахун:					доплата за роботу на радіоактивно забруднених територіях постраждалим від ЧАЕС	
Контрагент:					видатки в натуральни форми відновлення касових видатків у звязку з поверненням платіжного доручення	
Оплати в бюдж	er:			t I	Підстави при виплаті ЗП	
Вид оплати:				Þ	Основания	
Код доходу:		Не визначени	й			
Сума:	-7'058.49					
Подат. модель:						
Податки:		1				
Призначення:						
				відн	ідновлення касових видатків у звязку з поверненням платіжного доручення	
					Обрати Скасуват	ти

Далі по пункту меню Операція / Проводки обрати типову операцію. Натиснути кнопку ОК.

🔄 Введення / Мод	цифікація	пров	одок	по д	окуме	нту											_		×
Реєстр Вид С	ервіс も	@] . S	τj	T)	7 C														
Документ: П/	/д			Ном	ep:	00	000012						від	: 07/	02/202	2			
Валюта[Курс]:	Грн Укр	раїнсы	ка гр	ривня	1							Ŧ] [1.0000	0000				
Сума:	-7058.4	9					Грн		-7058.4	190000)								
Зміст:	відновл	еннян	касов	вих в	идатк	ів у	звязку з		вернен	ням пла	ат	гіжного дор	уче	ння					
Типова операція:											_		Ŧ	Дата	а опера	ації:	07/02/2	022	<u>tr</u>
🔺 Дебет				-	Креди	т				-	C	Сума у валю	ті	-	Сума			Вал	ю 🔨
2313/01.01					2311/0	1.01	1							7'058.49			7058.49	Э Грн	_
Вид: Проводки	по док	vмен	ту	Ря	лків:	1					l		7	7'058.49			7058.49	•	J
<	no Hou	,			4	-												3	>
Аналітика:																			
дт: 0000000)1.22010	00.224	40.Or	плата	а посл	уг (к	фім кому	/нал	ьних)										
кт: 0000000	01.22010	00.224	40.Or	плата	а посл	уг (к	фім кому	инал	ьних)										
																		ок	

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**. Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.6 - Відновлення касових видатків бюджетної установи на відшкодування орендарем комунальних послуг | 358

🖪 Виписка банку:	Платіж	Р/р 2201160 01-3Ф витратний	_ 🗆 🗙
Операція Прав	ка Сервіс ? У дік д1к ⊡≝		
дата операці:	04/02/2022		
документ:			
Одержувач:	37076143	ТОВ "Структура нова"	
Контрагент:	37076143	ТОВ "Структура нова" 🗸 💉	
Рахунок:	26004060429838	3	
Банк:	300023	ПАТ "УКРСОЦБАНК"	
Валюта [Курс]:	Грн Українська г	тривня 👻 [1.00000000]	
Сума:	7'058.49	[Грн 7058.49]	
Сальдо розрах.:	7'058.49		
Подат. модель:		▼	
Податки:			
Призначення:	відновлення ка	сових видатків у звязку з поверненням платіжного доручення	
Документ	-	дата т Номер т Зовнішній номер т Сума за докуме т Сума сплати	⊤ Сума ∧
Вид: Виписки ба	нку - 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).

Грошові кошти | 2 - Робота в системі | 2.6 - Відновлення касових видатків бюджетної установи на відшкодування орендарем комунальних послуг | 360

🖸 IS-pro 7.11.041.999 - [Рахунки до одержання]	_ 🛛 💌								
Реєстр Правка Вид Сервіс ?									
출 12 12 12 14 14 44 44 🖶 🖶 12 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12									
Журнал: 0 Документи без журналу 🔻									
Контра ▼ Контрагент повн. ▼ Сума ▼ Сплаче ▼ Відвант ▼ В ▼ Коментар ▼ Підста ▼ № підс ▼ Дата докуме	нт т л								
ФККТ Фаховий коледж комп'ютерних т 40063.00 0.00 40063.00 Грн відшкодування комуна Договір 1 01/01/2021									
Qinbur : /Jara	×								
Вид: Реєстр рахунків до отримання Рядків: 1	~								
<	>								
🛍 (1) Заклад вищої освіти 🔒 Адміністратор									

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 ?			
😩 🏷 🍗 🏠 🗗 榫 🏨 🐥 🖶 🏷 🖷 🔑 🛇	ፆ ዶ ን₽ 륜 ୩ ⊞ ⊕ ▼ X 🗉 🖬 🕯	2	
Журнал: 0 Документи без журналу	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
			1.4
□ 20/01/2021 15 33445564 ΦKK	Г Фаховий коледж 40063.00	40063.00 0.00 Грн відшкодування комуна/	льних
			~
Фільтр : Дата			<u> </u>
/01/2021 =			<u> </u>
Вид: Реєстр актів вик.робіт (продажі) Рядків	x: 1		~
<			>
📶 (1) Заклад вищої освіти	🚨 Адмі	ністратор	1 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**.

🕢 듴 Керування фінансовими розрахунками	
🔺 🚄 Облік грошових коштів	
Налаштування	
Керування доступом	
🕢 🚄 Розрахункові й валютні рахунки	
Виписки банку	
Платіжні документи	
Валютні документи	Виписки банку
Клієнт - банк	[Розрахункові й
🛛 📕 Kaca	валютні
Розрахунки з підзвітними особами	partition]

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		P/p 2201160	02-CΦ e	витратний	i								_ C	I X
Операція Прав	ка Сервіс ?														
🏝 🚡 🐴 🧌	🖌 🦛 🤠	63 L) 📕 🖓 A	Ξ.	⊴ 0										
Дата операції:	25/01/2021	ЦВ:					*	Повернен	ня						
Документ:	П/Двх 👻	N₽	1	від 2	5/01/2021										
Платник:									ø						
KONTOSCONT	22445564	фиит													
Рахунок:	UA03820172033	421100	320001517 -					`							
Банк:	820019	т <u>у</u> лк	CV V M KI/EBI												
Barret	020015	ту діх	CF FRANCE												
Валюта [Курс]:	Грн Українська г	ривня		-	[1.00000000]									
Сума:	40'06	3.00 [Грн	40'063	3.00]										
Сальдо розрах.:															
Подат. модель:	20% вир ПДВ	3 20%	вирах.						-						
Податки:	6'677.17]													
Призначення:	Відшкодування	послуг	F												
🔻 Документ		Дата	▼ Номер		*	Зовнішній номер		🕈 Сума за док	уме	• Сума сплати	Ŧ	Сума	до спла	ти 🔻	^
Рахунок		20/01	1/2021 1			1/ВідКП			40063.0	10 4	10063.00			0.00	
						Рознесення суми г	ілатежу								X
							-						n [1		
						документ:	Рахунок				*	,	дата:	20/01/2021	
						помер:	0-1/ВідКІ 1-00	-20/01/21			*	/	1/ВідКІ	1	
						▶ ыдооража	ги сплачені дон	сументи							
						Сума до сплати:	40'063.00								
						Сума сплати:	40'063.00								
													OK	Creative	
Вид: Виписки ба	нку - Сплачені	доку	менти Ряд	ків: 1									UK .	CKaCy	Бати

По пункту меню **Операція / Рознесення по статтям** або комбінацію клавіш **Alt + S** провести рознести суму операції по **КЕКВ**.

🖪 Виписка банку:	Надходження		P/p 2	201160	02-C¢	Ф витр	ратни	ий						_		X
Операція Прав	ка Сервіс ?	_														
ኄ እ 🐂 🗗 🖣	🕷 🌱 斗 🎼	<u>₽</u> ¥		•	A	-	\square	0								
Дата операції:	25/01/2021	ЦВ:									*		вернення			
Документ:	П/Двх 🔻	N₽	26		від	25/0	1/202	1 🗄								
Платник:													▼ Ø			
Контрагент:	33445564	ΦΚΚΤ											▼ .∲*			
Рахунок:	UA03820172033	421100	320001	517 🔻												
Банк:	820019	гу дк	СУУМ.	КИЄВІ												
Валюта [Курс]:	Грн Українська г	гривня			-] [1	.00000000]						
Сума:	40'06	3.00 [Грн		40'0	63.00]									
Сальдо розрах.:			Кошт	орис за	ходів								Ŧ			
Подат. модель:	20% вир ПДЕ	3 20%	вирах.	Рознес	ення	суми	опера	ації по	статтях						×	
Податки:	6'677.17]		Сума	опера	нції:	4	40'063	.00		Грн Українсь	ька грив	ня			
Призначення:	Відшкодування	послуг		Розне	сено:		4	40'063	.00							
				Сума :	залиц	ку:										
Документ Рахинок	Дата 20/01/2021	Номер		Призн	ачен	ня:	E	Відшко	дування по	слу	Γ					^
Гахунок	20/01/2021	1		Кол	*	Найма							CVMB			
				0000		Без К	ЕКВу						Суна	40'063.00		
				Ряд	ків: 1	L									۷	
													Ок	Скасува	ти	
Вид: Виписки ба	нку - Сплачені	доку	менти	Ряд	ків: 1	L										~

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 дор	оучення 0 Документ	и без журналу								_ 0	X
Документ Пр	оавка Сервіс ?										
ቴ ቴ 🖣	🕅 🕂 🕸 🖓 🖞	2 🖶 🔳	AE		0						
Реквізити											
Номер:	00000005 Kou	торис заходів						Ŧ		Передпла	та 🗌
Дата:	27/01/2021 🛅 ЦВ:										-
Платник:	Заклад вищої освіти										
Рахунок:	UA5982017203432010	01200013179	Ŧ	Код:			Опл	лата за готівку			
Банк:	820172	Держказначей	ська служ	ба Укра	їни,м.Київ						
Кор.рахун:			Р/Р казн.:				-				
Одержувач:	11223344	Заклад вищої о	світи								
Рахунок:	35216077013179		Ŧ	Код:	11223344						
Банк:	820172	Держказначейс	ська служ	ба Укра	їни,м.Київ						
Кор.рахун:											
Контрагент:	11223344	Заклад вищої о	світи								
Оплати в бюдж	ет:										
Вид оплати:											-
Код доходу:	25010100	Плата за послуг	ги, що на,	даютьс	я бюджетни	ми устан	ювами зг	гідно з їх основною д	іяльністю		-
Сума:	40'063.00										
Подат. модель											-
Податки:											
Призначення:	2201060;0000;віднов	лення касових в	идатків п	o KEKB (2270;;.						

Увага:

I

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 ?		
🖕 ቴ ቴ ቴ 🧐 🛄 ຽ 🔎 🏛 🗗 🔻 🗶 🖻 🖉		
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	×	
= 384957.00 = = = =		
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.

										_ 🗆 📕
еєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?										
ነ ፝ ነ ፝ ስ 🖧 🖶 🗭 🎾 T 🏹 🗖 🖸 🙆										
озділи шаблонів Картки аналітичного обліку бюджетних установ	*				Журн	san: 0	Докуме	нти без журна/	ny	
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 ОБЛ	ІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальни	. Дійсний	Posp.	. первинний	i	04/12/2017 11:0	01/01/2017	31/01/2017	Обліковий	Відкрити
КАКВ КАКВ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛ	ІКУ КАПІТАЛЬНИХ ВИДАТКІВ	Дійсний	⊿ Posp.	. первинний	і КВ СФ ДБ	11/10/2021 17:5	01/01/2021	31/01/2021	Обліковий	Відкрити
ВА ДБ ВА ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛ	ІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дійсний	0	первинний	КВ СФ ДБ	11/10/2021 17:5	01/01/2021	31/01/2021	Обліковий	Відкрити
ВА МБ ВА МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛ	ІКУ ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дій				-		-		_
ОА ДБ ОА ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛ	ІКУ ОТРИМАНИХ АСИГНУВАНЬ	Ap 🖪 P	озрахунок фор	ни "1.КАРТКА /	АНАЛІТИЧНОГ	О ОБЛІКУ КАСОВИХ В	ИДАТКІВ спец.	фондом (4-1)",	3a ne	
ОА МБ ОА МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛ	ІКУ ОТРИМАНИХ АСИГНУВАНЬ	Ap Pec	стр Правка	Вид Звіт	Cepsic ?					
ПРП ДБ ПРП ДБ Картка аналітичного обліку	доходів від реалізації продукції (р.,	Ді	dia dia Ma. I							
ПРП МБ ПРП МБ Картка аналітичного обліку	доходів від реалізації продукції (р.,	. Діі 📜			שטעי					
КАОФД ДБ КАОФД ДБ Картка аналітичного обліку	фінансових доходів (відсотків, роя	Ді н	weo ooseinv	Kon penka	Halimeuran	in nonka	Two			Paton
КАОФД МБ КАОФД МБ Картка аналітичного обліку	фінансових доходів (відсотків, роя	. Ді	0	01	Касові вила	он ридно пси за КЕКВани	Лет	annea	80	126.00
1 КВ СФ 4-1 ДБ КАРТКА АНАЛЕТИЧНОГО ОБЛЕКТ	/ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондом (4-1)	Дій	0	02	BinuxonoBa	O BUDATKIB 3A KEKBA	ни Лет	3/5+63	40	063.00
2 ФВ 3Ф ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	/ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за загальним фо	Дій	0	03	Votoro Buta	TVIE 3 EUROXVERINGN	siguico Potr	axuaecosa	40	1063.00
3 ФВ 3Ф МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКІ	ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за загальним фо	Дій	•	00	700010 04440	THE S DEPARTMENT	oquaronii rooş	ax yr soba	-	1000.00
4 ФВ СФ ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за спец фондом	ДЙ								
5 ФВ СФ МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІК)	ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ за спец фондом	Дій								
5 КВ 3Ф ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКІ	(КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд	. Дій								
7 КВ 3Ф МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІК)	КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд	. дій	- 11							
8 КВ СФ 4-1 МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІК)	/ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондом (4-1)	дій 🖪 п	араметри розр	кунку чаруню	и(Рядок=[02]	Колонка=[1])				
9 КВ СФ 4-2 ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІК)	/ КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец. фондон (4-2)	Дії Рес	стр Правка	Вид Сервіс	c ?					
10 КВ СФ 4-2 МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	КАСОВИХ ВИДАТКІВ спец.фондом (4-2)	All o	0 . Kr	1.5 III 0	* • •					
11 КВ СФ 4-3 ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд	Дій			P 1 2	× L 🖂 🕲				
12 КВ СФ 4-3 МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	КАСОВИХ ВИДАТКІВ за загальним фонд	. Дй т.	T Payment	T Augniture	anavuev	T Koo pay		Tin T		
13 КАКВ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКІ	(КАПІТАЛЬНИХ ВИДАТКІВ	AP DO	2313/02	25010100	1220116011111	III 2313/02.01	Tax	Hi	-40/063.00	aconon ra
14 ВА ДБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	/ ВІДКРИТИХ АСИПНУВАНЬ	Дii Da	2010/02.	2010100	(1000 1100 [[[]]]	11 2010/02/01	Tak		10005100	
15 ВА МБ КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ	И ВІДКРИТИХ АСИГНУВАНЬ	Дй	дкв: 6							, *
Рядків: 46		- C								,
<		>	<							
(1) วิลหกลด สหมงอังกระบบ				• • • • • • • • •						

Формування меморіальних ордерів

Формування меморіальних ордерів відбувається в підсистемі Бухгалтерський та податковий

облік / Головна книга у модулі Меморіальні ордери.

🔺 듴 Бухгалтерський та податковий облік 🛛 🔥	
🔺 🚄 Головна книга	
Налаштування	
Керування доступом	
Початковий баланс	
Головний журнал	
Головна книга	
Оборотно-сальдовий баланс	
Оборотні відомості	
Відомості аналітичного обліку	
Бухгалтерська довідка Ф1	
Бухгалтерська довідка Ф2	
Керування періодами	
Меморіальні ордери	Меморіальні
Регламентована звітність	ордери [Головна
Звіти	книга]

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 о	дер]								_ D 🗙
Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?									
🖆 O P 🎾 🗉 🛛 🚱									
Ордер: 3-3 МО№З Відоність руху грошових коштів на реєстр 💌						Періо,	д: Січен	ь'21	•
Вхідні залишки Обороти Дебет Обороти Кредит Вихідні залишки									
Рахунок/Групування	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	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							_ 0	
	Ресстр Правка Вид Звіз	Censic ?							
	→ あ □ ※ Ⅲ / //	X/m D v							
		V 🖽 G) 1	× 1 🗆						
						Період з:		по:	iiii
	Дата оп 🔻 Номер раху	нк т Номер	рахунк На	айменування оп	epauji	▼ Валюта	🔻 Сумма в і	вал. б-са 🔻 Комен	нтар \land
	27/01/2021 2313/02.01	2313/0)2.01 ві	дновлення касо	вих видатків	Грн		40'063.00	
	Вид: Реєстр проводок	ядків: 1							~
	<								>
							PA3OM:	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
						Pa	зом по ордер	y:	160'252.00
🛍 (1) Заклад вищої освіти			🚨 Ад	міністратор					⊠ 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.

	Звіт Сервіс ?			. [
🗧 🐌 礁 礁 🗞 📲	5 P A T 🗴		C					
Група: Банк. Платежі в	з нац. валюті		-		За період:	Червень 202	22 🔶	•
Дата Банк. Платежів	нац. валюті	^	• •	Тип документу 👻	Код контраге	енту	▼ Найменува	a ^ 16
15/(Банк. Надходже	ння в нац. валюті			п/д	2827720931	L	Per M.A.	đ
21/0 Банк. Платежі в	ін. валюті			п/д	2827720931		Per M.A. Φ	x
21/0 Каса Видлати в	ння в ін. валюті			п/д	194899504		TB68 № 10	Di
21/0 Каса, Налходже	ння в нац. валюті			п/д	194899504		TB58 № 10	Di
Каса. Виплати в	ін. валюті							
Каса. Надходже	ння в ін. валюті							
Авансовий звіт		~	,					
Вид: Журнал господа	рських операцій	Рялків:	4					
and with human to curolda		- Approx						
<							>	,
<Проводки по документу:							>	
< Проводки по документу: Дебет	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	^
< Проводки по документу: Дебет	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	^
< Проводки по документу: Дебет	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	^
< Проводки по документу: Дебет	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	^
< Проводки по документу: Дебет Варија 0	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	^
< Проводки по документу: Дебет Рядків: 0	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка	<
< <p>Проводки по документу: Дебет Рядків: 0 Анарітика:</p>	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка >	~
< <p>Проводки по документу: Дебет Рядків: 0 Аналітика:</p>	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка >	*
< <p>Проводки по документу: Дебет Рядків: 0 Аналітика: ДТ:</p>	Кредит			Сума	Валюта Дата	проведення	> Дата/Час модифіка >	~

Виділити потрібні документи (поставити позначки клавішею **Пробіл** або по пункту меню **Правка / Відмітити всі**). Необхідно відмічати документи для яких буде обрана відповідна типова операція.

ß	IS	-pro 7.11.046.9	99 - [Журнал опер	аций: Облік грошових ко	штів]			_ D 🗙
Ρ	eec	тр Правка	Вид Звіт Сер	вic ?				
e		h 🕸 🏦 🖏	୦ ୩ ୦ ନ ୫	1 6) T 🕺 🗖 🗹	0			
ſ	руг	а: Банк. Пла	атежі в нац. валют	i 🔻		За період:	Червень 2022	-
Γ		Дата оп 🔻	Дата доку 🔻	Номер документу 🔻	Тип документу 👻	Код контраге	нту 🔻	Найменува ^
1		15/06/2022	15/06/2022	0000002	п/д	2827720931	L	Per M.A. 4
	✓	21/06/2022	16/06/2022	0000006	п/д	2827720931		Per M.A. Φ
	✓	21/06/2022	21/06/2022	00000011	П/Д	194899504		TB5B № 10
	⊻	21/06/2022	21/06/2022	00000010	п/д	194899504		TB5B № 10
	Вид <	ц: Журнал гос	подарських опе	ерацій Рядків:4 І	Відмічено З			>

Вибрати пункт меню Ресстр / Групова операція.

	S-pro 7.11.046.999 - [Журнал операций: Облік	грошових коштів	3]		_ 🗆 📕
Рес	стр Правка Вид Звіт Сервіс ?				
2	Відкрити	Enter			
6	Змінити	F4		За період: Червень 2022	
	Групова операція	Alt+G	зокументу	 Код контрагенту 	 Найменуван
		Alt. D		2827720931	Per M.A. 4
	Провести документ	AIT+P		2827720931	Per M.A. Φ(
4	Відкликати документ	Alt+R		194899504	TB58 № 10
	Зберігати позначені звіти			194899504	TB58 Nº 10
	Друк без вибору				
*>	2	alia out o			
Ŷ	Зведена таблиця	Shift+Ctrl+C			
đ۲	Експорт поточного представлення даних	Shift+Ctrl+E			
ð	Оновити	Ctrl+F2	ічено З		
	Вихід	Esc			>
Про	водки по документу:		_		
Де	бет Кредит		Сума	Валюта Дата проведення Д	ата/Час модифіка /
-					
Ps	адків: 0				
Ps <	адків: 0				>
Ps < Ana	адків: 0 алітика:				>
Ps < Ana Ai	а дків: 0 алітика: Т:				>
Ps < Ana A	адків: 0 мітика: Т:				>
Рз < Ана Д	адків: 0 алітика: Т:				>

У вікні **Довідник типових операцій** вибрати типову операцію, наприклад, з назвою **Виплата підзвітних сум**. Натиснути кнопку **ОК**.

🖪 IS-	pro 7.11.046.9	99 - [Журнал о	операций: Облік грошових ко	рштів]				_ 🗆 🗙	
Ресст	гр Правка	Вид Звіт (Сервіс ?						
<u></u>	🖿 🕸 🏦 🖏	୭ 📲 ୪ 🔎) A 🕤 🔻 🗶 🗖 🗠	0					
Груп	а: Банк. Пла	атежі в нац. ва	люті 🔻		За періо	д: Червень 2022			
	Дата оп 🔻	Дата доку	▼ Номер документу ▼	Тип документу	Код контр	рагенту	🕆 Найменуван \land		
	15/06/2022 15/06/2022		0000002	п/д		2827720	931	Per M.A. 4	
✓	21/06/2022	16/06/2022	0000006	п/д		28277209	31	Per M.A. Φ	
☑	21/06/2022	21/06/2022	00000011	П/Д 19489			4	TB5B № 10	
	21/06/2022	21/06/2022	00000010	П/Д 194899504				TB6B № 10	
			🖪 Довідник типових опера	зцій	-				
			К 🔻 Найменування			- ^			
Вид: Журнал господарськи			2113 Попередня оплат	а за ТМЦ/посл			~		
<			2116 Виплата підзвітни	іх сумм			>		
			2211 Готівка в касу з р	ахунків установи					
Пров	водки по докум	енту:	2313 відновлення касо						
Дебет			5411 Повернення цільо	вого фінансування		проведення	Дата/Час модифіка \land		
			6211 Оплата за ТМЦ/п	юсл					
			6311 Сплата податків і						
			6513 Перераховано CC						
			озті перераховання з						
Day	avia 0	_	Рядків: 13			¥			
ея, <	цків: о			Ok	Ск	асувати		`	
Auar	itura:							-	
And									
Дт	:								
KT	:								
∰ (2) ТОВ "Тест"					🚨 adm		⊠ UK	

Вибрати пункт меню Реєстр / Провести документ або натиснути по піктограмі 4

ß	S-pro	0 7.11.046	.999 - [)	Журнал	і операци	й: Облік	грошових коштів	3]					_ 0	X
Pee	стр	Правка	Вид	Звіт	Сервіс	?		_						
2	Від	крити					Enter							
6	Зм	інити					F4			За пе	ріод: Червень 20	22		Ŧ
	Групова операція Alt+G							аокументу		 Код контрагенту На 				sai 🔨
лîк	Пп						Δlt+P		2827720931 F				Per M.A.	۵.
лк	Die 1	провести документ				Alter		2827720931 Pe					Φ	
÷	ыд	ыдкликати документ Alt+R								194899	504		TB6B № 1	10
	36	Зберігати позначені звіти								194899	504		TB6B № 1	10
	Др	ук без ви	opv											
			17											
Ŷ	Зве	Зведена таблиця			Shift+Ctrl+C									
đ۲	Екс	Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl				Shift+Ctrl+E								
ð	Он	Оновити					Ctrl+F2	ічено З						~
	Виз	Зихід				Esc						3	>	
Пр	овод	ки по док	ументу:											
Д	Дебет		Кре	Кредит		Сума		Валюта Дата проведення Д		Дата/Час	Дата/Час модифіка \land			
21	2116/01		231	2313/01.01			158.00	Грн 21/06/2022		21/06/2022 17:06:0		D		
P	ядк	i 8: 1											>	*
Ан	аліти	ка:												
A	IT:	Г: 00000001.2201160.2250.12 Вищий Іван Іванович												
к	T: 00000001.2201160.2250 Видатки на відрядження													
<u>ها</u> ((2) T	ОВ "Тест	•							ad ad	m			UK

Провести такі дії для всіх груп документів (різних типових операцій).