



## Загальні довідники

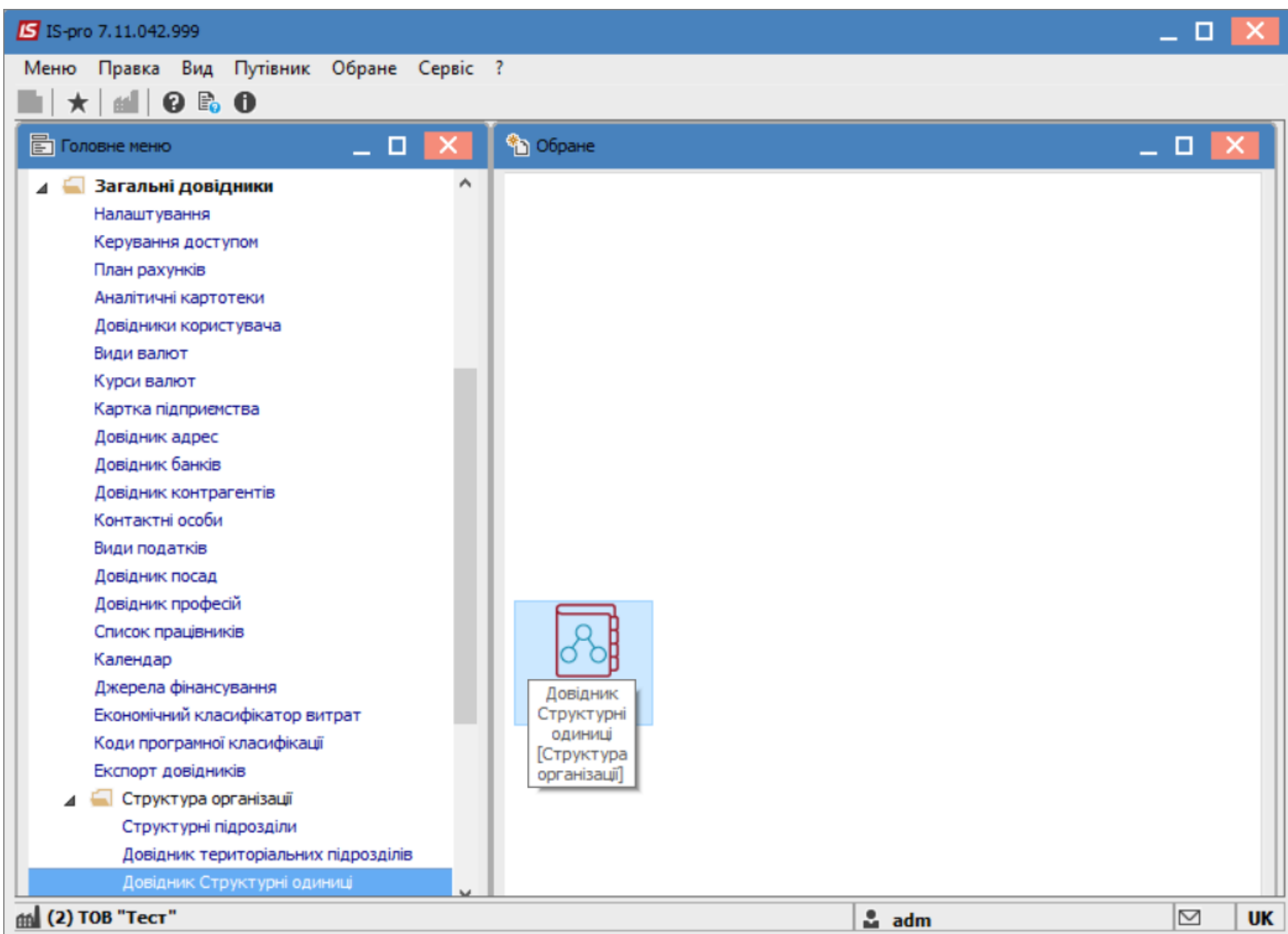
# Зміст

|                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Внесення інформаційних змін та здійснення коригувань в Структурній одиниці..... | 3   |
| 2. Видалення інформаційних даних в картці Структурної одиниці.....                 | 9   |
| 3. Створення нової номенклатурної позиції.....                                     | 15  |
| 4. Додавання атрибутів до номенклатури.....                                        | 25  |
| 4.1. Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі.....             | 27  |
| 4.2. Створення та додавання довільного атрибуту.....                               | 40  |
| 5. Створення контрагентів у Комплексі.....                                         | 58  |
| 6. Оновлення реквізитів контрагентів з бази податкової служби.....                 | 71  |
| 7. Формування прайс-листів на продукцію .....                                      | 74  |
| 8. Створення асортименту.....                                                      | 81  |
| 9. Створення нового виду валюти.....                                               | 87  |
| 10. Створення типу курсу валют.....                                                | 92  |
| 11. Заповнення довідника Курси валют.....                                          | 94  |
| 12. Створення працівника в системі Загальні довідники.....                         | 98  |
| 13. Створення довідників користувача.....                                          | 103 |
| 14. Формування довідника Економічний класифікатор витрат.....                      | 106 |
| 15. Формування довідника Джерела фінансування.....                                 | 112 |
| 16. Формування довідника Коду програмної (бюджетної) класифікації.....             | 120 |
| 17. Створення нового рахунку в довіднику Картка підприємства.....                  | 126 |

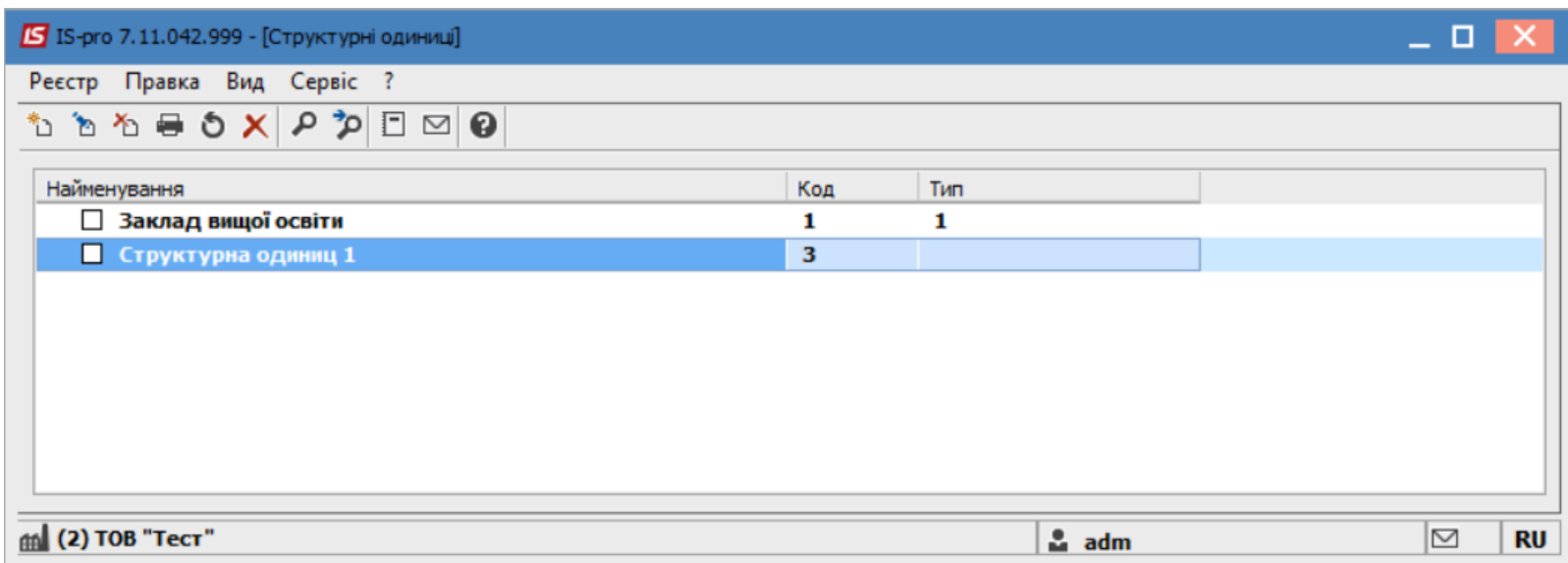
# 1. Внесення інформаційних змін та здійснення коригувань в Структурній одиниці

Структурні одиниці в Комплексі використовуються для формування мережі корпоративних підприємств. Іноді необхідно внести корективи до картки або додати частину інформації.

Для внесення інформаційних змін та здійснення корегування в **Структурній одиниці** необхідно перейти до системи **Загальні довідники** та відкрити модуль **Довідник Структурні одиниці**.



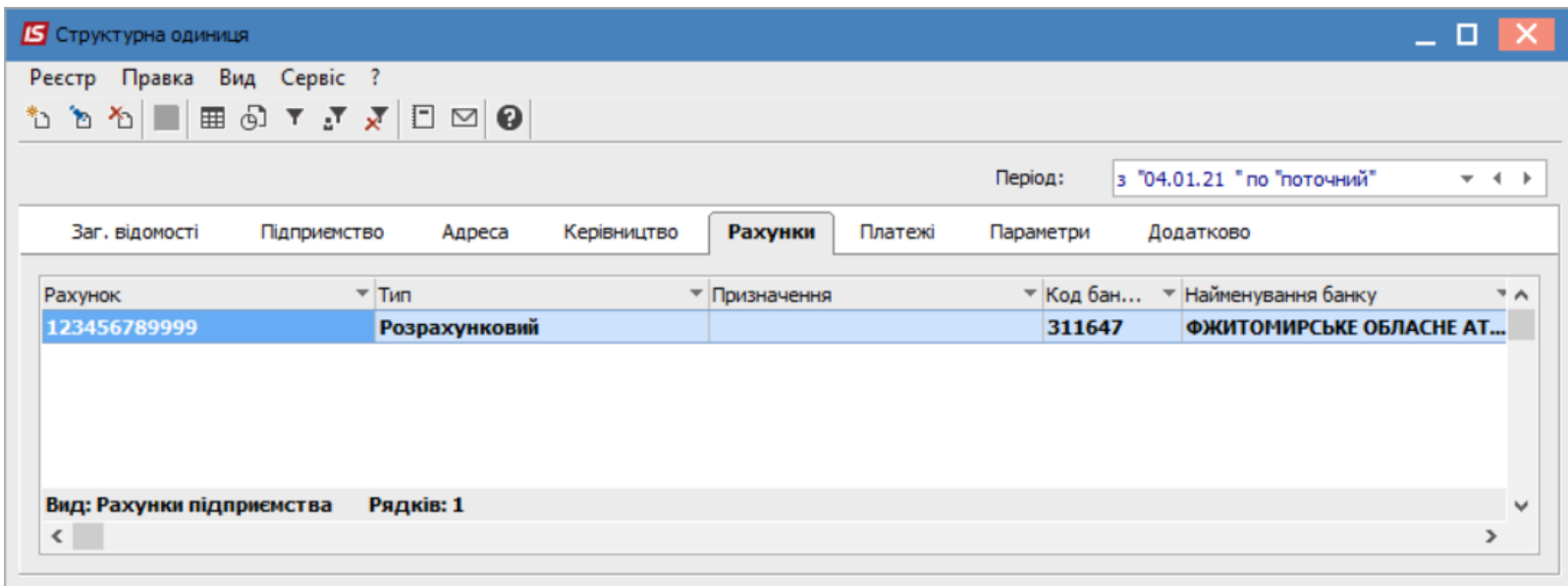
Обрати необхідну структурну одиницю та перейти до пункту меню **Реєстр/Змінити**.



Обов'язково вибрати період, в якому необхідно зробити зміни.

Зміни можна проводити як у поточному періоді, так й вносити зміни з необхідної дати, тобто створювати новий період.

Перейти на вкладку, де потрібно внести зміни чи створити новий запис. Наприклад : Рахунки.



Відкрити необхідний рахунок та внести зміни:

Редагування

Номер рахунку:

123456789998

Тип рахунку:

PAC

Розрахунковий

Призначення:

Банк:

311647

ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТОЩАД М.

Спец.рах. ПДВ:

Валюта:

Реквізити Казначейства:

КПКВ/КФК:

2201000

Апарат Міністерства освіти і науки України

КВК :

Бюджет:

9900000000

Державний бюджет

Фонд:

Джерел. фінанс.:

Не визначений

УГКУ:

Код одержувача :

Уровень расп. :

☒ Основний рахунок

ОК

Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**.

Зберегти зміни по іконці  або по клавіші **F2**.

Структурна одиниця

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Зберегти (F2) Період: з 04.01.21 по поточний

Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Платежі Параметри Додатково

| Рахунок       | Тип | Призначення | Код бан... | Найменування банку         |
|---------------|-----|-------------|------------|----------------------------|
| 1234567899989 | РАС |             | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ... |

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1

Для створення нового періоду при збереженні обрати пункт **Створити запис історії змін** та ввести дату. Натиснути кнопку **ОК**.

Зберегти зміни

☒ Створити запис історії змін

з 04/01/2021 по 08/09/2021

☐ Коригувати наявні дані

ОК Скасувати Продовжити

У рядку **Період** відобразиться цей запис, як новий поточний з внесеними змінами.

Структурна одиниця

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Період: з "04.01.21" по "08.09.21"

з "04.01.21" по "08.09.21"

з "09.09.21" по "поточний"

| Рахунок      | Тип           | Призначення | Код бан... | Найменування банку         |
|--------------|---------------|-------------|------------|----------------------------|
| 123456789999 | Розрахунковий |             | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ... |

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1

У разі необхідності коригування поточних даних обрати пункт **Коригувати наявні дані**.

Зберегти зміни

☐ Створити запис історії змін

з 09/09/2021 по

☒ Коригувати наявні дані

ОК Скасувати Продовжити

Дані зміняться у поточному періоді.

Структурна одиниця

РеєстрПравкаВидСервіс?

Період:

з "09.09.21" по "поточний"

Заг. відомості

Підприємство

Адреса

Керівництво

**Рахунки**

Платежі

Параметри

Додатково

| Рахунок             | ▲ Тип         | Призначення | Код бан... | Найменування банку         |
|---------------------|---------------|-------------|------------|----------------------------|
| 1234567899989100100 | Розрахунковий |             | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ... |

Вид: Рахунки підприємства

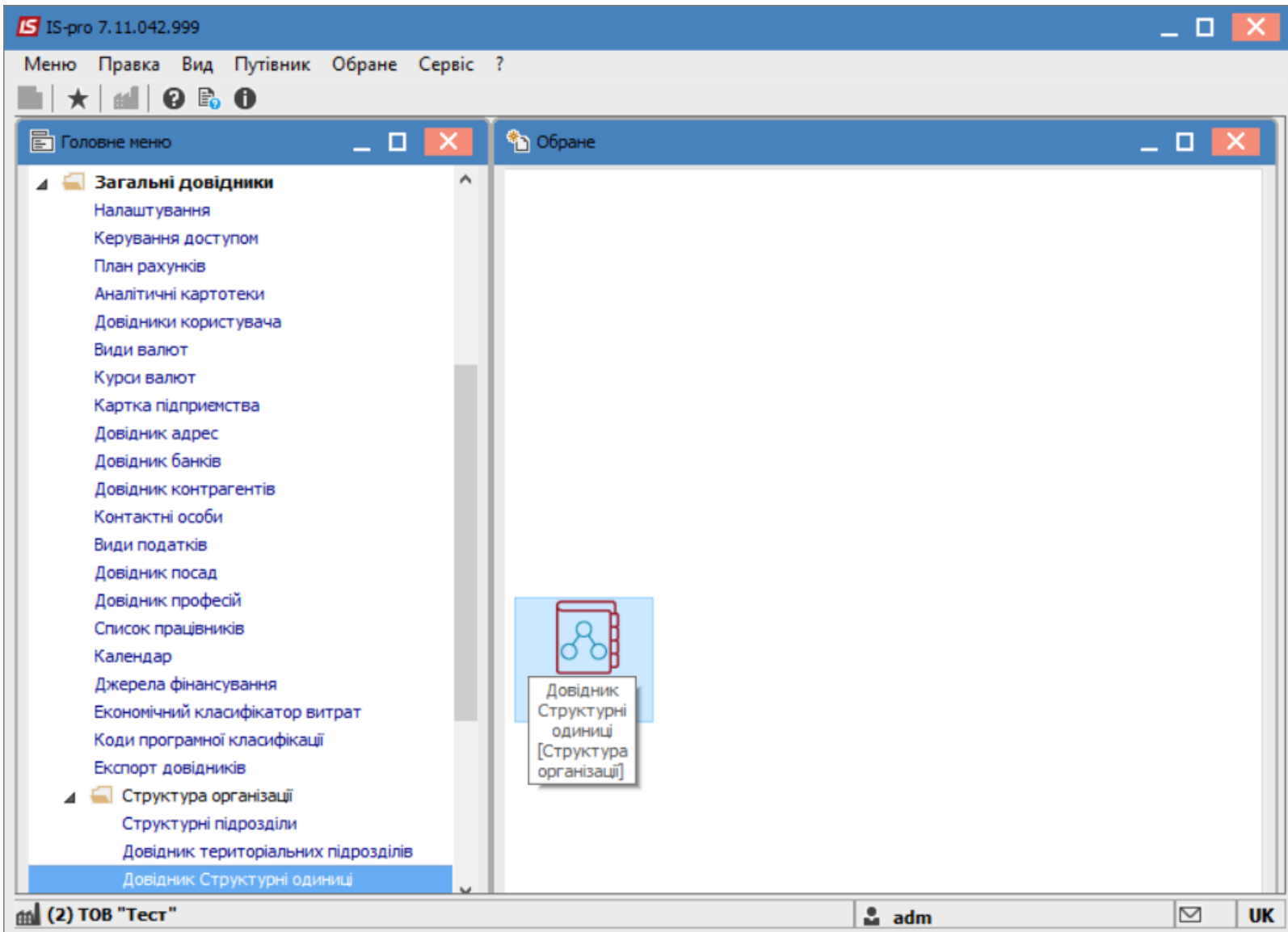
Рядків: 1

< >

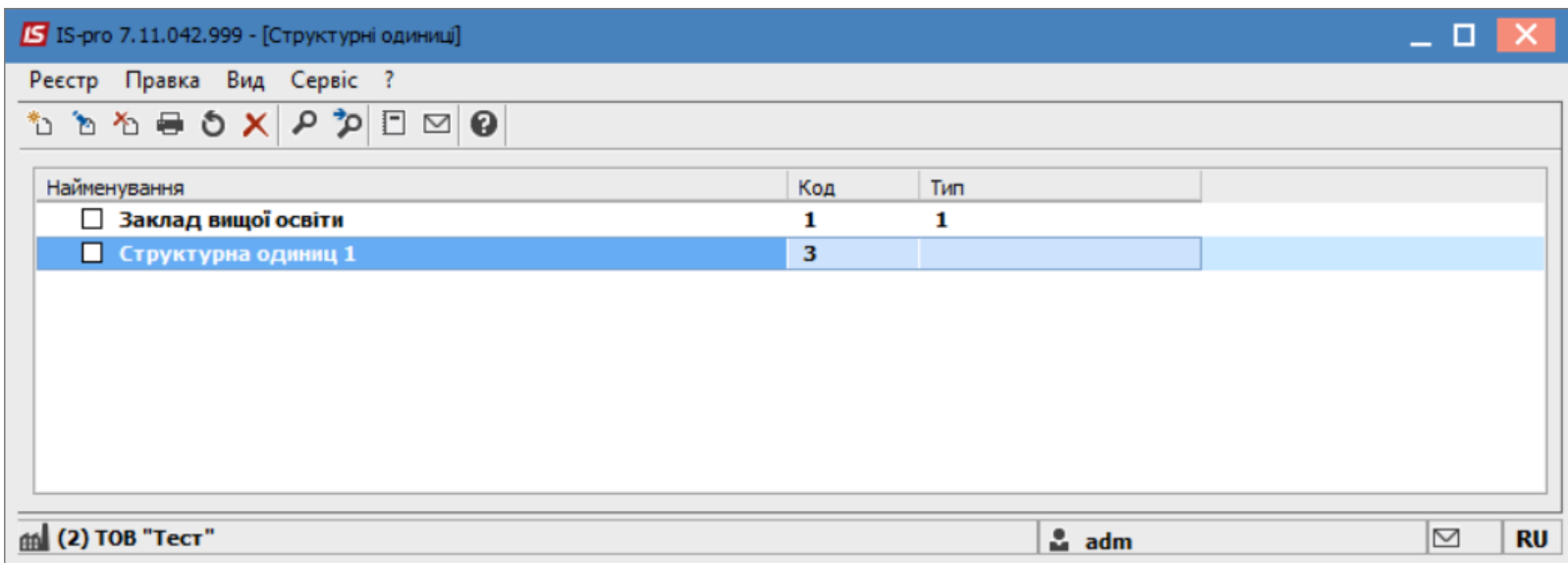
## 2. Видалення інформаційних даних в картці Структурної одиниці

Структурні одиниці в Комплексі використовуються для формування мережі корпоративних підприємств. Іноді необхідно внести корективи до картки або видалити частину інформації.

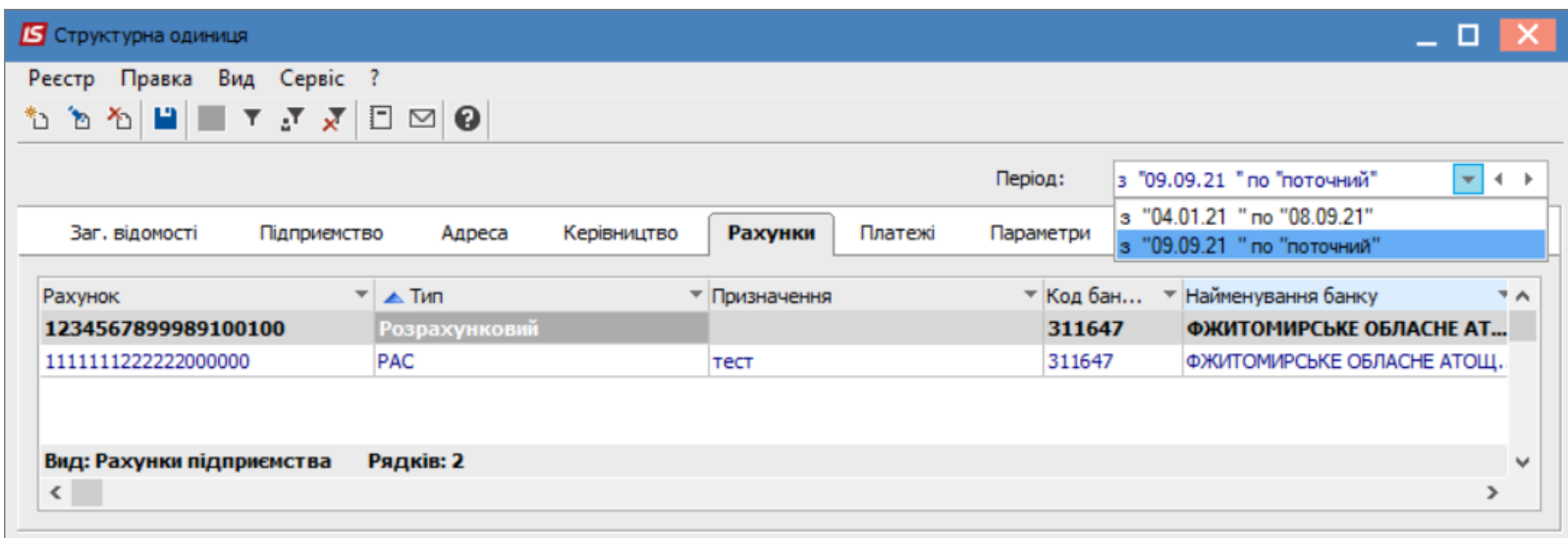
Для видалення інформаційних даних в картці структурної одиниці необхідно перейти до системи **Загальні довідники** та відкрити модуль **Довідник Структурних одиниць**.



Обрати необхідну структурну одиницю та перейти до пункту меню **Реєстр / Змінити**.



Обов'язково вибрати період, в якому необхідно зробити видалення. Видалення можна проводити як у поточному періоді, так й з необхідної дати, тобто створювати новий період. Перейти на вкладку, де потрібно зробити видалення. Наприклад : Рахунки.



Обрати необхідний рахунок.

**IS Структурна одиниця**

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Період: з "09.09.21 " по "поточний"

Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Платежі Параметри Додатково

| Рахунок             | Тип           | Призначення | Код бан... | Найменування банку         |
|---------------------|---------------|-------------|------------|----------------------------|
| 1234567899989100100 | Розрахунковий |             | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ... |
| 111111122222000000  | РАС           | тест        | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТОЩ. |

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 2

Перейти до пункту меню **Реєстр / Видалити**.

**IS Структурна одиниця**

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Період: з "09.09.21 " по "поточний"

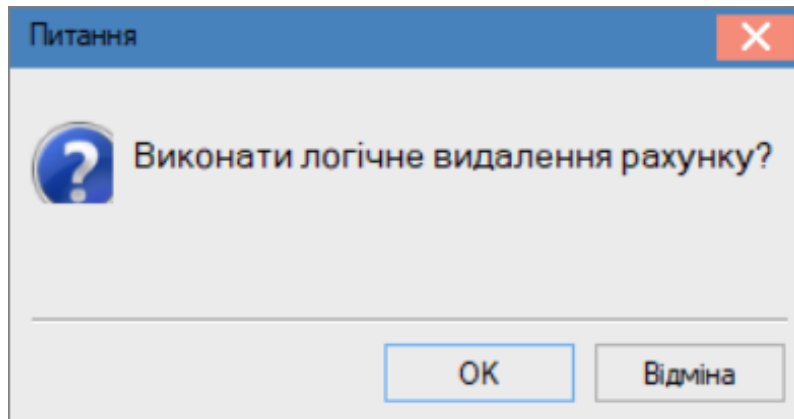
Адреса Керівництво **Рахунки** Платежі Параметри Додатково

| Призначення   | Код бан... | Найменування банку         |
|---------------|------------|----------------------------|
| Розрахунковий | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ... |
| тест          | 311647     | ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТОЩ. |

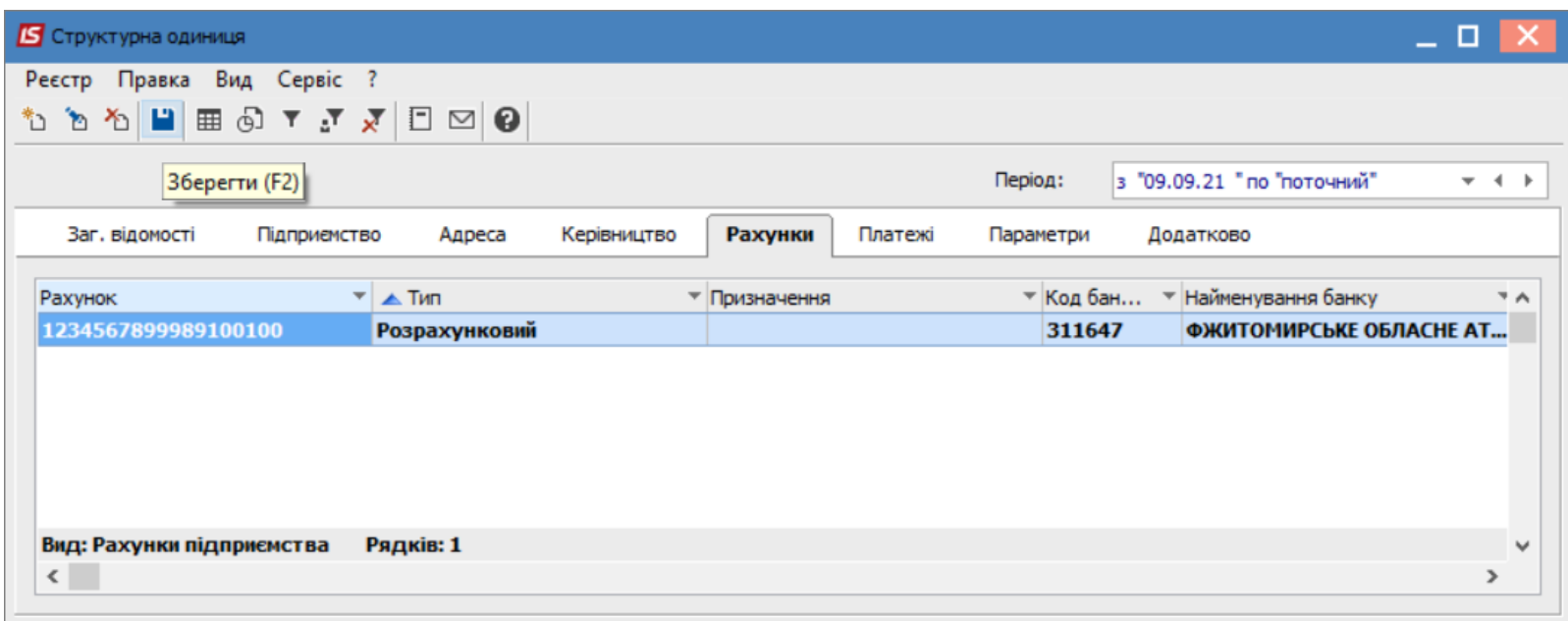
Вид: Рахунки підприємства Рядків: 2

Створити Ins  
Змінити F4  
**Видалити F8**  
Відобразити логічно видалені  
Відновити логічно видалені Alt+F8  
Видалити логічно видалений Ctrl+Y  
Вихід Esc

Натиснути кнопку **OK**. Проводиться логічне видалення рахунку.



Зберегти зміни по іконці  або клавіші **F2**.



При виборі пункту **Створити запис історії змін** та внесення дати буде створено новий період, в якому такий рахунок видалений. В попередньому рахунок повинен залишитися для відображення інформації, яка була по ньому в Комплексі.

**Зберегти зміни**

☒ Створити запис історії змін

з 01/10/2021 по 29/10/2021

☐ Коригувати наявні дані

OK Скасувати Продовжити

Натиснути кнопку **OK**. Після чого буде створено новий **Період**.

**Структурна одиниця**

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Період: з "30.10.21" по "поточний"

Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Платежі Параметри

| Рахунок             | Тип           | Призначення | Код ба |
|---------------------|---------------|-------------|--------|
| 1234567899989100100 | Розрахунковий |             | 311647 |

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1

При обранні пункту **Коригувати наявні дані**, видалення відбувається без створення нового періоду.

**Зберегти зміни**

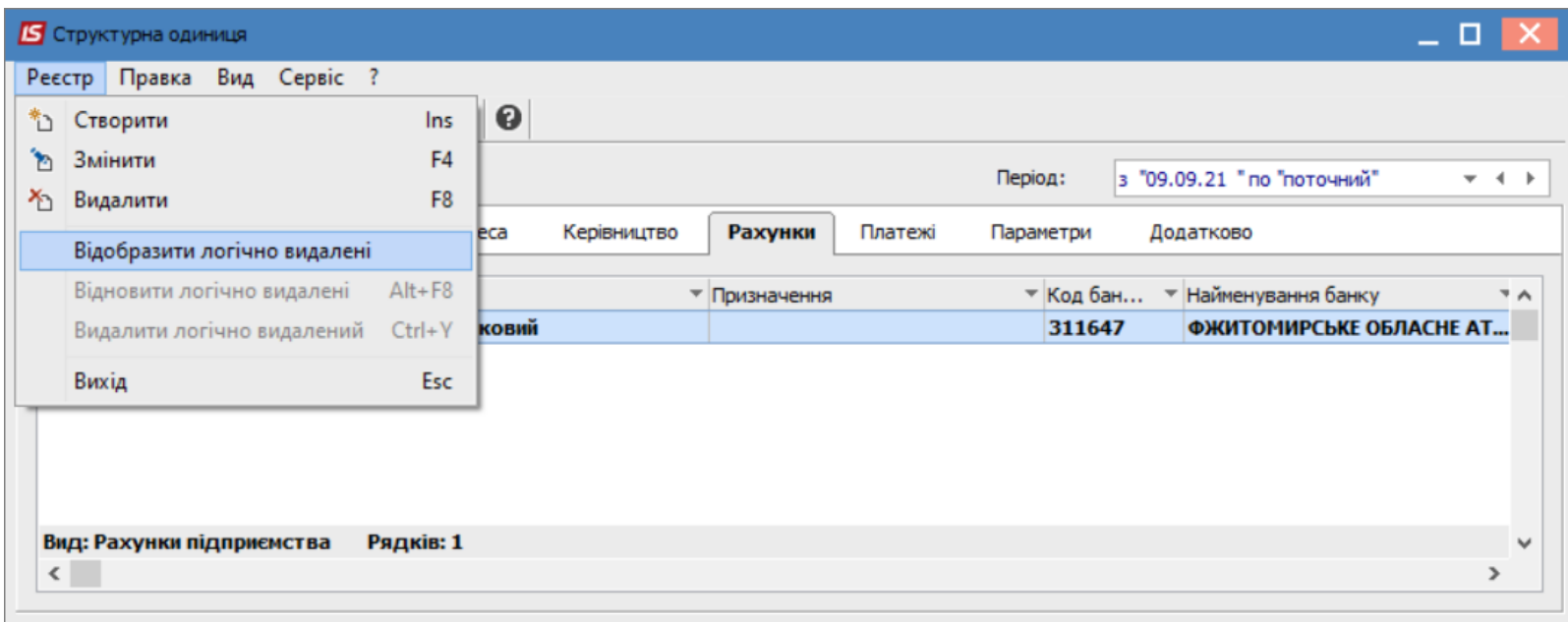
☐ Створити запис історії змін

з 09/09/2021 по

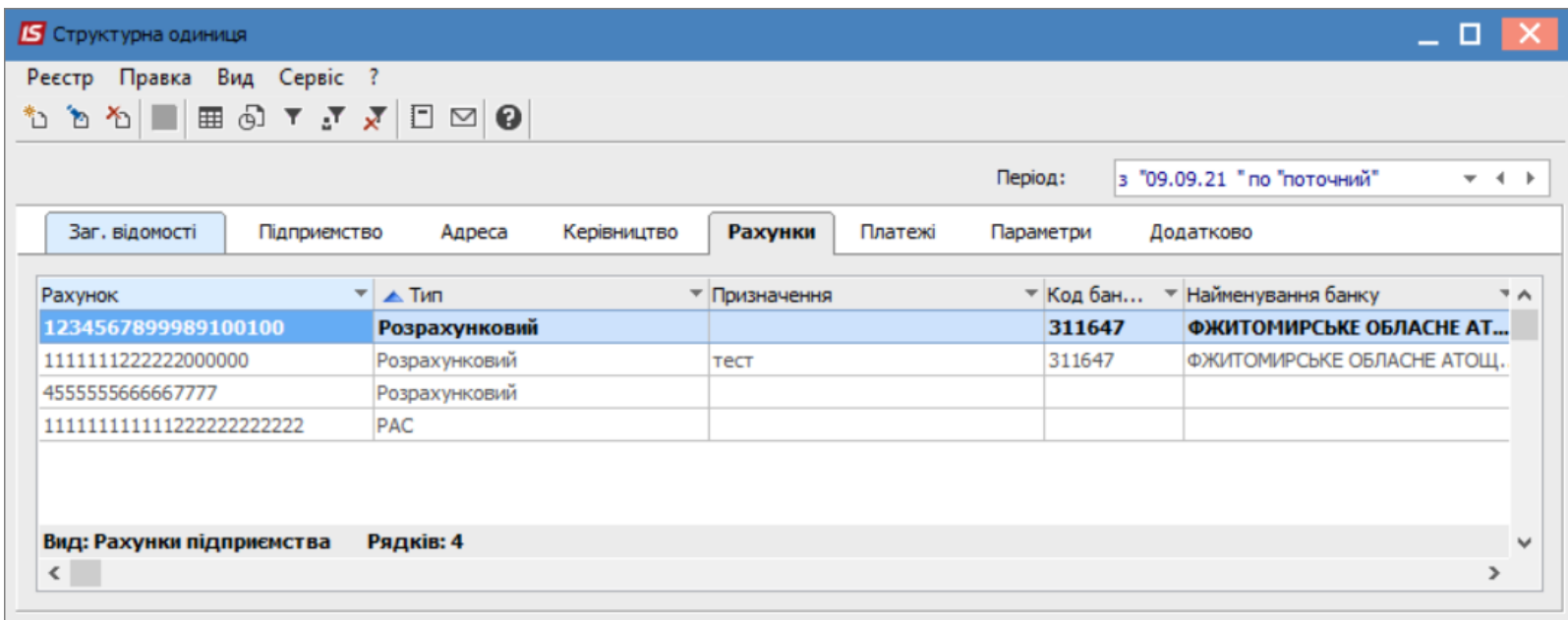
☒ Коригувати наявні дані

OK Скасувати Продовжити

У разі необхідності поставити відмітку навпроти параметру **Відобразити логічно видалені**.



Після чого буде відображено раніше видалені рахунки світло сірим кольором.



Дані на інших вкладках видаляються аналогічно, з зазначення періоду.

### 3. Створення нової номенклатурної позиції

Створення **Нової номенклатурної позиції** можливо здійснити в таких випадках:

- під час формування первинного документу.
- в підсистемі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** в модулі **Довідник номенклатури**.

Більш детально розглянемо створення нової номенклатурної позиції під час формування первинного документу в підсистемі **Логістика / Облік запасів / Запаси на складах** в модулі **Документи обліку руху запасів** для ТМЦ або в підсистемі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Акт приймання робіт** для послуг. Створення позиції між ТМЦ та послугами відрізняється категорією запасів, а створення проходить аналогічно.

Створення нової номенклатурної позиції можливо здійснити двома способами:

- **При наявності схожої номенклатурної позиції в Довіднику номенклатури.**

Для зручності створення номенклатурної позиції перейти до пункту меню **Вид / Відображення груп**.

IS-pro 7.11.048.999 - [Довідник номенклатур [Активні]]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відображення груп

- Список номенклатур
- Категорія номенклатур Ctrl+K
- Відображати рядок характеристик номенклатури
- Згорнути
- Розгорнути
- Сортування F12
- Встановити фільтр F11
- Фільтр по поточному Alt+F11
- Зняти фільтр Shift+F11
- Види реєстру Alt+0
- Фіксований пошук Shift+F7
- Відновити зовнішній вигляд Shift+F2
- Сховати колонку Alt+Del
- Показати колонку Shift+Home
- Історія перегляду Ctrl+5
- Скорочене налаштування Shift+F1

| Коротке найменування групи | Основ... | Аналітични...             | Основ... |
|----------------------------|----------|---------------------------|----------|
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| ефінансові активи          | шт       |                           |          |
| течні фонди                | шт       |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | м        |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
|                            | посл     |                           |          |
| Бензин А - 95 (л)          | 151401   | 1514/01 3Ф                | л        |
| Кур'єрські послуги         | 1        | Послуги                   | посл     |
| Талони на бензин           | 151401   | 1514/01 3Ф                | шт       |
| Комп'ютер                  | 1014     | 1014 Машини та обладнання | шт       |

Вид: Реєстр довідника номенклатур Рядків: 738

(3) ТОВ "ДЕМО" adm UK

Обрати потрібну групу та перемістити курсор на подібну номенклатурну позицію та по пункту меню **Реєстр / Копіювати** або по клавіші **F5** провести копіювання картки.

IS-pro 7.11.048.999 - [Довідник номенклатур [Активні]]

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

- Створити номенклатуру
- Змінити F4
- Видалити F8
- Заявка
- Копіювати F5
  - Перемістити в групу Shift+Ins
  - Відправити до архіву
  - Відкликати з архіву
  - Згенерувати штрих-код Ctrl+F3
  - Групове введення реквізитів... Alt+G
  - Глобальне коригування Alt+P
- Друк... F9
  - Зберігати позначені звіти
  - Друк без вибору
- Експорт поточного представлення Shift+Ctrl+E
- Оновити Ctrl+F2
- Вихід Esc

| Коротке найменування                | Код групи | Най |
|-------------------------------------|-----------|-----|
| Фармазолін, кап. наз. 0,1% п/е 1... | 151201    | 15: |
| Алтейка сироп 200 мл. @             | 151201    | 15: |
| Амізон @ табл. 0,25 № 20            | 151201    | 15: |
| Супрастин табл. 25 мл. № 20         | 151201    | 15: |
| Супрастин табл. 25 мл. № 10         | 151201    | 15: |
| Супрастин табл. 25 мл. № 10         | 151201    | 15: |
| Парацетамол-Дарниця таблетки ...    | 151201    | 15: |

Вид: Реєстр довідника номенклатур Рядків: 7

(3) ТОВ "ДЕМО" adm UK

На закладці **Опис** в потрібних полях здійснити коригування.

Картка номенклатури

Документ

Правка

Сервіс

?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:

151201008

Аналітичний код:

Найменування:

Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Заголовок:

Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Показувати:

Текст

Група:

151201

15 Виробничі за\1512 Медикамент\1512/01 ЗФ

Категорія:

Виробничі запаси

Одиниця обліку:

уп

упаковка

Додаткові

Тара

Прив'язка

Примітка:

Підбір КСО

Найменування

Значення

<

>

Схема обліку

Атрибути КСО

При необхідності на закладці **Партія / БСЗ** здійснити налаштування для ведення обліку бланків сирової звітності (**БСЗ**), поставивши відповідні відмітки та заповнивши необхідні поля (Дане налаштування розглянуто в окремій користувацькій нотатці).

Картка номенклатури

Документ    Правка    Сервіс    ?

Опис    Параметри    **Партія/БСЗ**    Інше    Зображення    Вкладення

☐ Вести облік в розрізі партій

Формування партії:

при надходженні товару\ виробництві продукції:

☒ Вручну  
☐ По документу доставки\виробничому документу

Характеристики складської партії:

| К... | Найменування | Значення |
|------|--------------|----------|
|      |              |          |

☒ Бланк суворої звітності  
☐ Вести облік за номінальною вартістю

Довжина номеру  (від 1 до 10 символів)

☐ Доповнювати номер нулями

Серія БСЗ

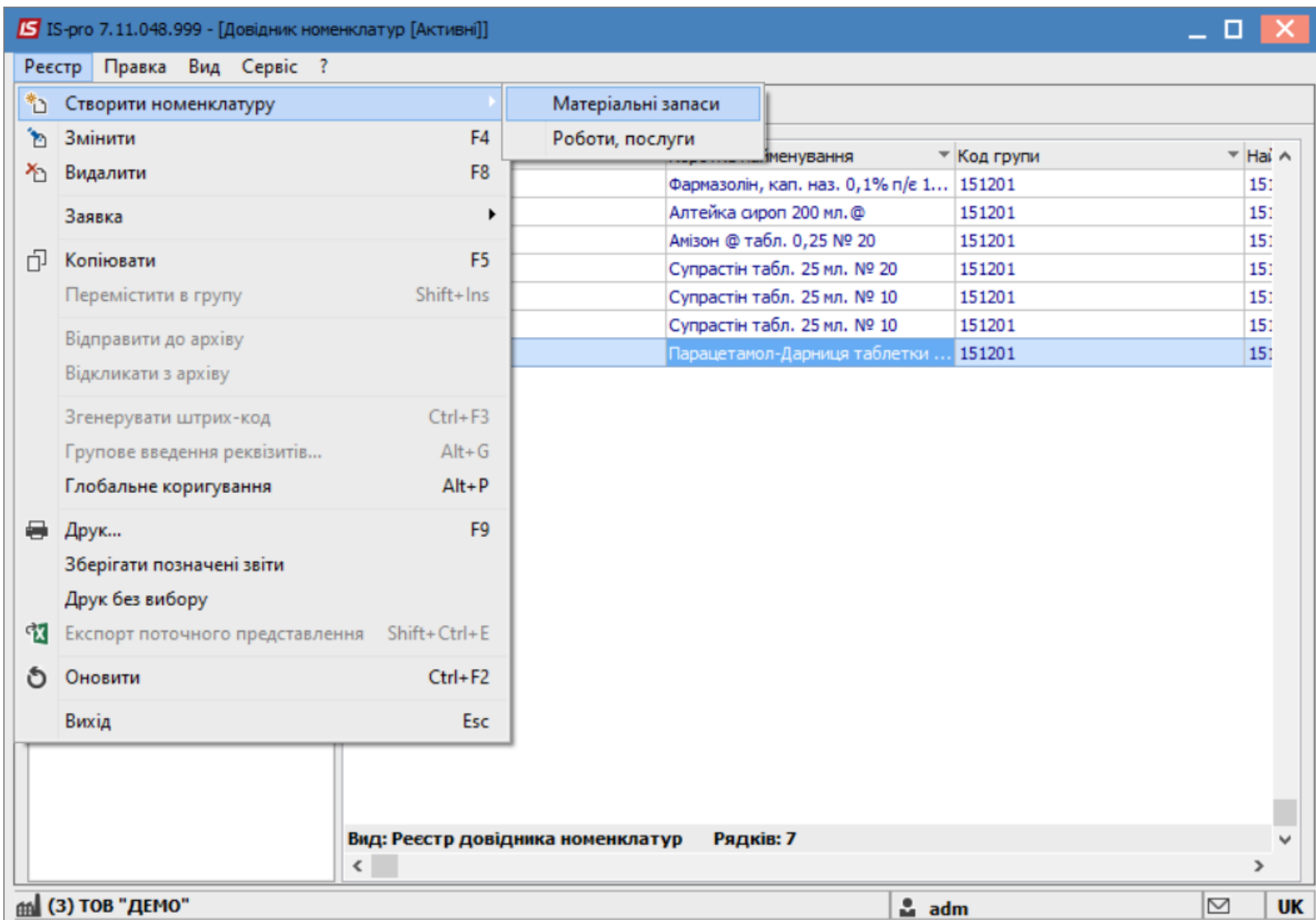
Серія:  (до 10 символів)

Коментар:

Зберегти внесені зміни та налаштування, натиснувши на іконку **Дискета** або на клавішу **F2**.

- При створенні нової номенклатурної позиції.

Необхідно перейти до пункту меню **Реєстр / Створити** або натисну клавішу **Insert** та обрати необхідний варіант: **Матеріальні запаси** або **Роботи,послуги**.



- У вікні **Картка номенклатури** заповнити поля на закладці **Опис**;
- Поле **Артикул** – заповнюється автоматично;
- У полі **Найменування** – вказати назву;
- Натиснути клавішу **Enter**;
- Поле заголовков заповниться автоматично.

Картка номенклатури

Документ    Правка    Сервіс    ?

🔍 📁 📄 🔄 📌 📅 ?

Опис    Параметри    Партія/БСЗ    Інше    Зображення    Вкладення

Артикул: 151201008    Аналітичний код:

Найменування: Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Заголовок: Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10    Показувати: Текст

Група: 151201    15 Виробничі за\1512 Медикамент\1512/01 ЗФ

Категорія: Виробничі запаси

Одиниця обліку: уп    упаковка

Додаткові    Тара    Прив'язка

Примітка:

Підбір КСО

Найменування    Значення

Налаштування одиниці виміру

Од.виміру: уп    упаковка

Точність: До цілих

Вагові характеристики:

Маса нетто: 0.000000

Маса брутто: 0.000000

Коефіцієнт знижки:

OK    Скасувати

Схема обліку    Атрибути КСО

- Заповнити поле **Одиниця обліку**. (Для послуг майже завжди обирається одиниця виміру);
- Обрати значення в полі **Точність**;
- Натиснути кнопку **OK**;

- У разі необхідності перейти на закладку **Партія / БСЗ** поставити необхідні відмітки та заповнити потрібні поля;
- Після чого зберегти внесені інформаційні дані, натиснувши на іконку **Дискета**  або клавішу **F2**.

Картка номенклатури

Документ

Правка

Сервіс

?

Зберегти (F2)

CS

Опис

Параметри

Інше

Зображення

Вкладення

☐ Вести облік в розрізі партій

Формування партії:

при надходженні товару\ виробництві продукції:

☒ Вручну
 ☐ По документу доставки\виробничому документу

Характеристики складської партії:

| К... | Найменування | Значення |
|------|--------------|----------|
|      |              |          |

☒ Бланк суворої звітності

☐ Вести облік за номінальною вартістю

Довжина номеру

6

(від 1 до 10 символів)

☒ Доповнювати номер нулями

Серія БСЗ

Серія:

AM12345688

(до 10 символів)

Коментар:

Тест

- Створена номенклатурна позиція буде відображена в вікні **Вибір номенклатурної позиції**.

IS IS-pro 7.11.048.999 - [Довідник номенклатур [Активні]]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Найменування групи

- ☐ 0 0 Забалансові
- ☐ 1 Послуги
- ☐ 10 10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ
- ☐ 11 11 Інші необоротні мат...
- ▴ ☐ 15 15 Виробничі запаси
  - ☐ 1511 1511 Продукти х...
  - ▴ ☐ 1512 1512 Медикамен...
  - ☐ 151201 1512/01 ЗФ
  - ☐ 151202 1512/02 СФ
  - ☐ 1513 1513 Будівельні ...
  - ☐ 1514 1514 Пально - ма...
  - ☐ 1515 1515 Запасні час...
  - ☐ 1517 1517 Сировина і ...
- ☐ 18 18 Інші нефінансові акт...
- ☐ 22 22 Грошові документи

| Артикул                            | Коротке найменування                | Код групи |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 151201001 | Фармазолін, кап. наз. 0,1% п/е 1... | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201002 | Алтейка сироп 200 мл. @             | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201003 | Амізон @ табл. 0,25 № 20            | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201004 | Супрастін табл. 25 мл. № 20         | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201005 | Супрастін табл. 25 мл. № 10         | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201006 | Супрастін табл. 25 мл. № 10         | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201007 | Парацетамол-Дарниця таблетки ...    | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201008 | Парацетамол-Дарниця таблетки ...    | 151201    |
| <input type="checkbox"/> 151201009 | Парацетамол-Дарниця таблетки ...    | 151201    |

Вид: Реєстр довідника номенклатур Рядків: 9

(3) ТОВ "ДЕМО" adm UK

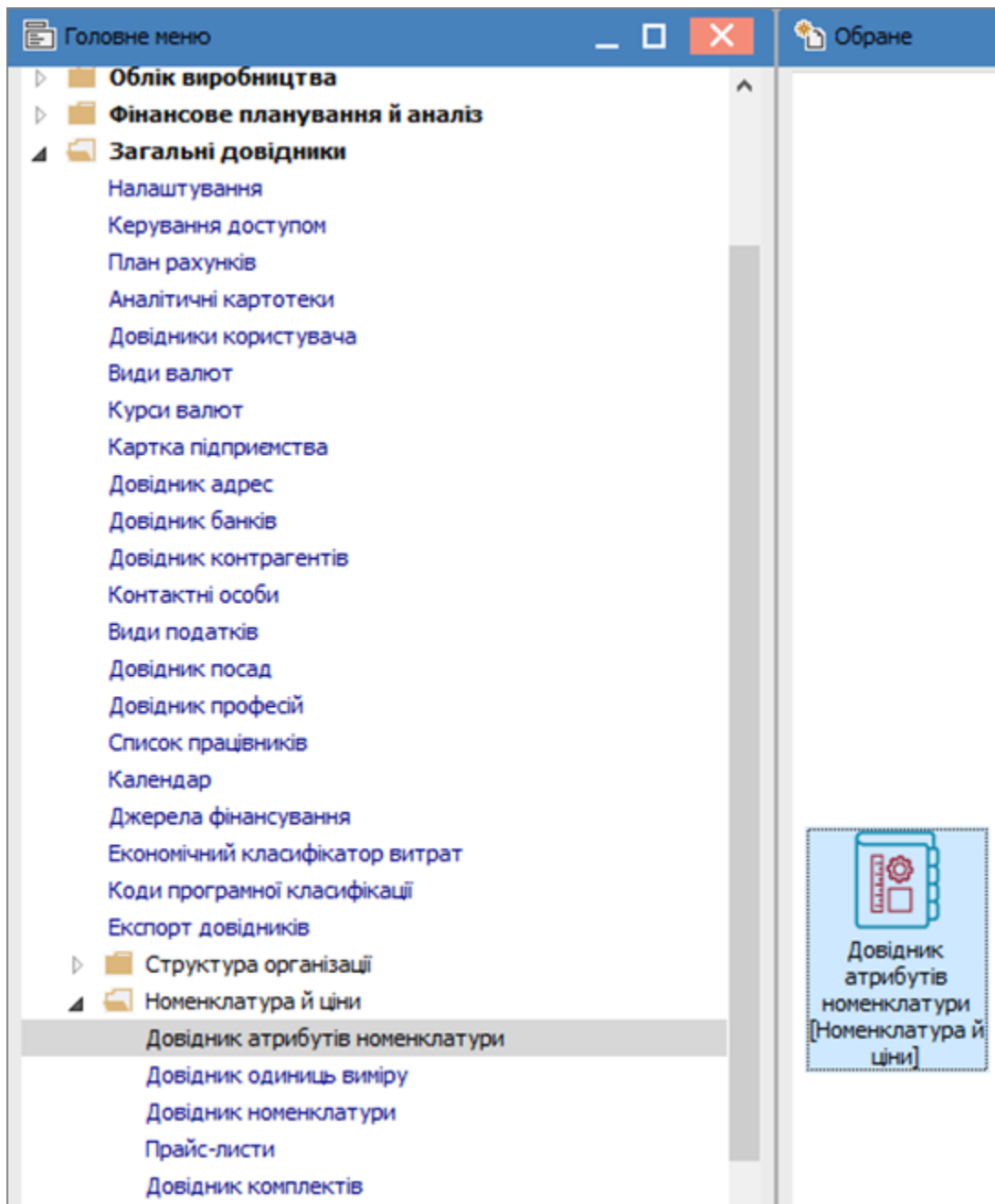
## 4. Додавання атрибутів до номенклатури

Для відображення додаткової інформації про номенклатуру (ТМЦ, роботи, послуги) є можливість додавати до **Картки номенклатури** необхідні **атрибути**. Такі атрибути в подальшому будуть використані в документах руху ТМЦ, робіт, послуг для розрахунків, наприклад нарахування акцизного податку, або як відображення даних для потреб управління і контролю.

Додавання атрибутів до **Картки номенклатури** проводиться в два етапи:

- перший - створення атрибуту в **Довіднику атрибутів номенклатури**;
- другий - додавання атрибуту в **Картку номенклатури**.

Для створення атрибуту номенклатури призначений модуль **Довідник атрибутів номенклатури** системи **Загальні довідники / Номенклатура й ціни**.



**Довідник атрибутів** - допоміжний класифікатор, який використовується при роботі з номенклатурою для завдання значень довільних атрибутів. Довідник має дворівневу структуру: на першому рівні визначається вид атрибута, на другому вводяться значення атрибута.

Розглянемо додавання атрибуту двома способами:

- створення атрибуту з довідників, що налаштовані в Комплексі [Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі \(на стор. 27\)](#);
- створення довільного атрибуту без використання довідників [Створення та додавання довільного атрибуту \(на стор. 40\)](#).

## 4.1. Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі

Розглянемо приклад коли при продажу запасу необхідно нараховувати акцизний податок.

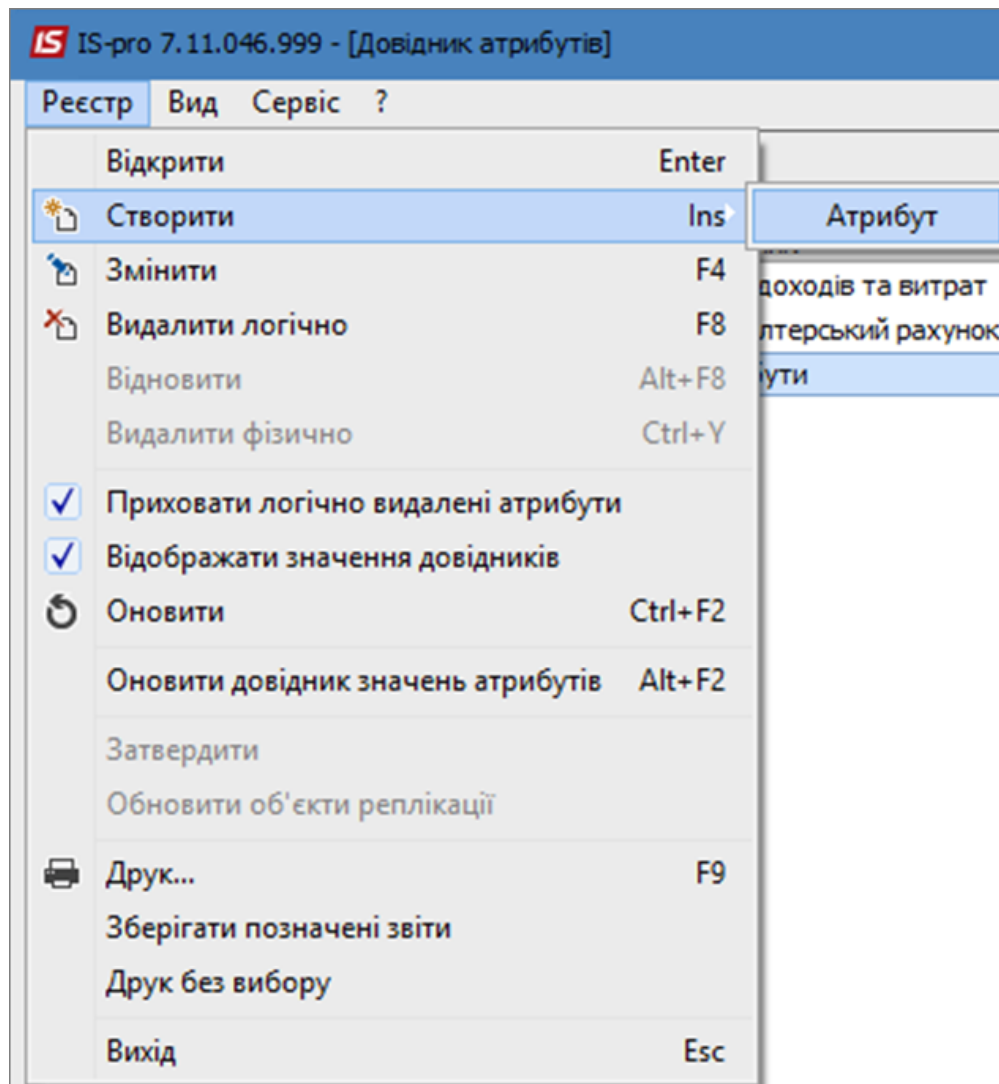
В такому випадку до **Картки номенклатури** необхідно додати відповідний атрибут **Акцизний податок**.



**Примітка:**

**Акцизний податок** за різними ставками, а також **Податкова модель**, яка передбачає нарахування акцизного податку, повинні бути налаштовані заздалегідь у довіднику **Види податків**.

В реєстрі атрибутів перейти по пункту меню **Реєстр / Створити / Атрибут**.



Відкриється вікно **Атрибут**, де необхідно відмітити параметр **Довідник** і в полі праворуч перейти по трикутнику. Відкриється вікно **Вибір довідника**, де є перелік **Системних довідників** і **Аналітичних довідників**.

Атрибут

☒ Довідник

Найменування:

Відображення:

значення

OKСкасувати

Вибір довідника

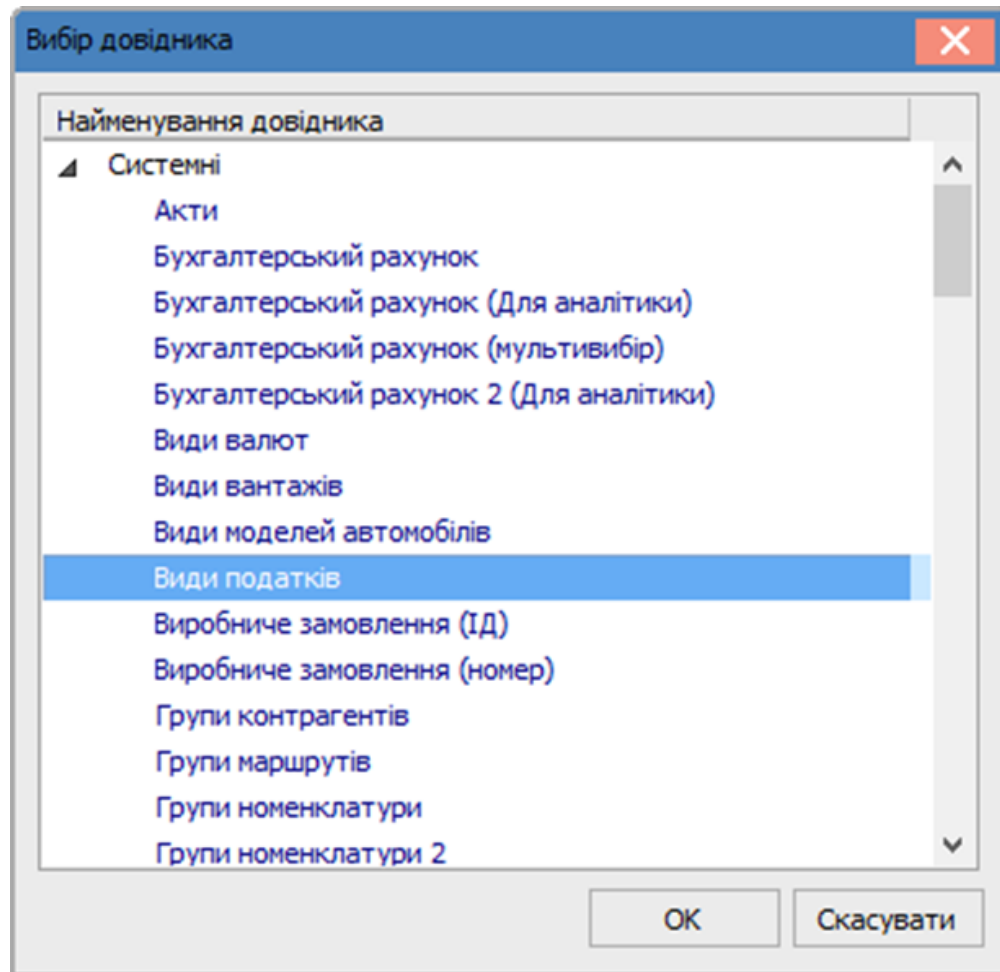
Найменування довідника

▶ Системні

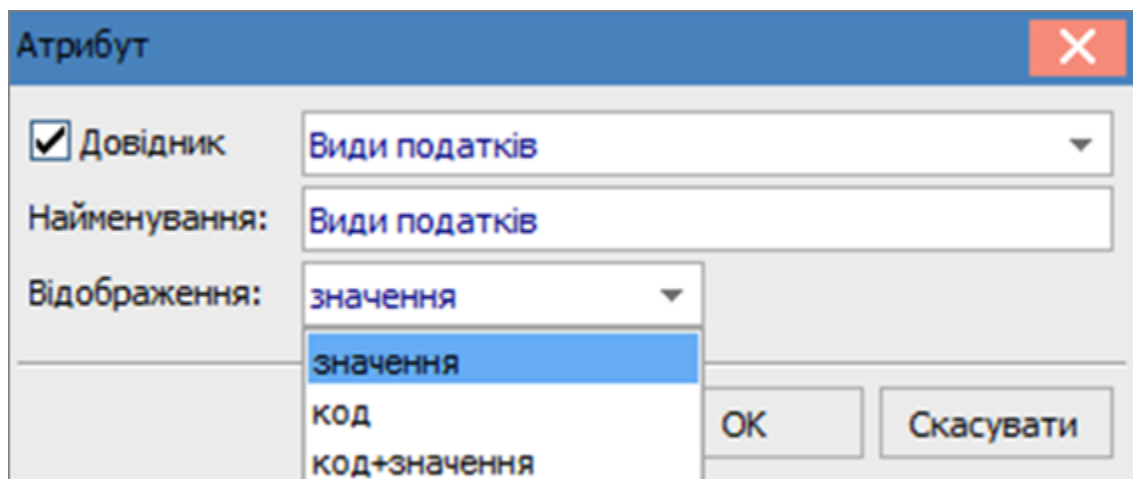
▶ Аналітичні

OKСкасувати

Відкрити список системних довідників і вибрати довідник **Види податків**. Натиснути кнопку **OK**.



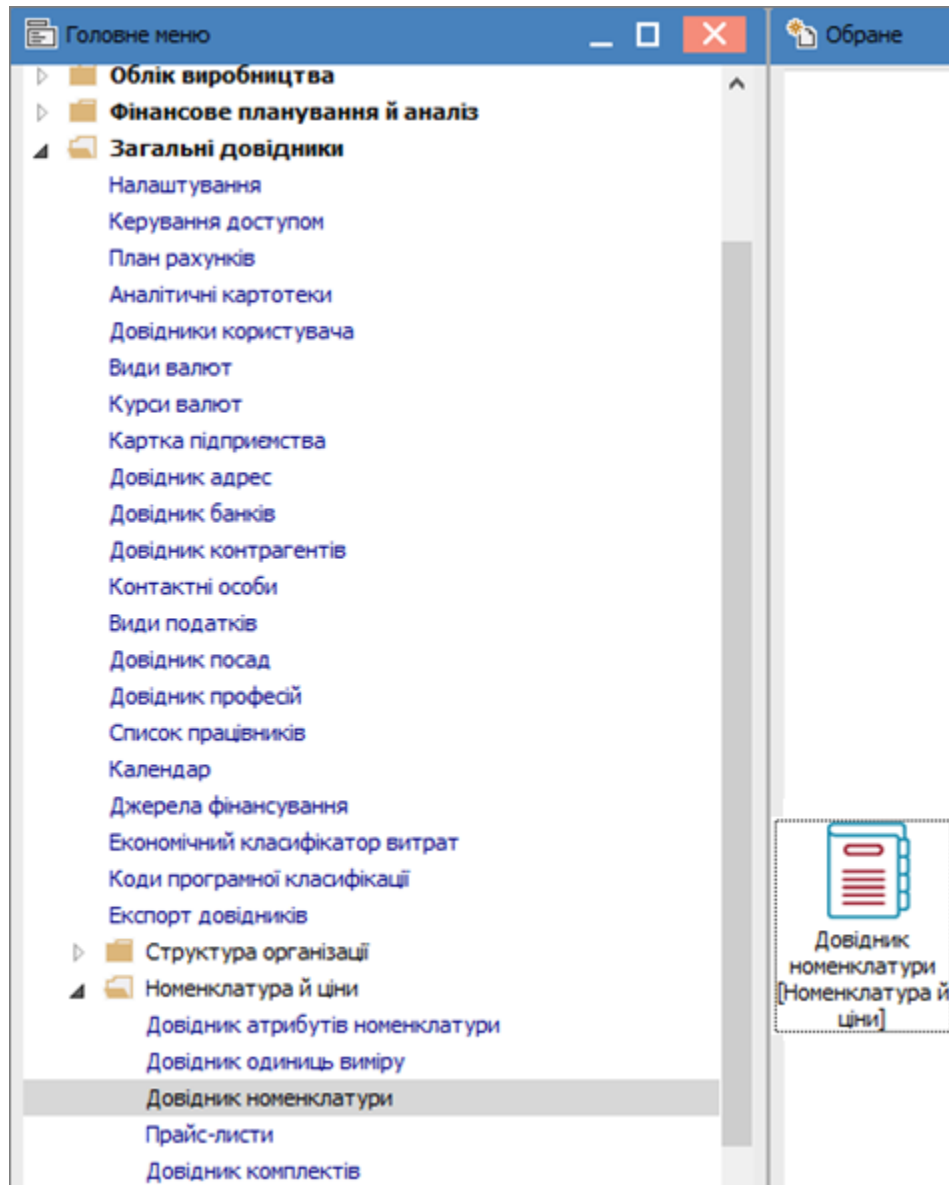
Після вибору довідника у вікні **Атрибут** поле **Найменування** заповниться автоматично, а в полі **Відображення** зі списку можна вибрати один з трьох варіантів відображення, наприклад **значення**. Натиснути кнопку **ОК**.



Створений атрибут буде відображений в реєстрі атрибутів. Закрити вікно реєстру.

| IS IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]                                    |                        |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Реєстр Вид Сервіс ?                                                              |                        |                 |
|  |                        |                 |
| Найменування                                                                     | Довідник               | Спосіб завдання |
| ▷ Види доходів та витрат                                                         | Види доходів та витрат | Довідник        |
| Види податків                                                                    | Види податків          | Довідник        |
| Забалансовий рахунок                                                             | Бухгалтерський рахунок | Довідник        |
| Партія                                                                           | Атрибути               | Вводиться       |

Перейти до модулю **Довідник номенклатури**.



Додати атрибут можна одразу до групи номенклатур, а також до картки окремої номенклатури. Для додавання атрибуту до групи номенклатур обрати потрібну групу у вікні ліворуч і відкрити картку групи.

IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник номенклатур [Активні]]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Найменування групи

- ☐ 103 Будинки і споруди
- ☐ 104 Машини та обладнання
- ☐ 105 Транспортні засоби
- ☐ 106 Інструменти, прилади, інвентар
- ☐ 109 Інші основні засоби
- ☐ 1521 Придбання основних засобів
- ☐ 1522 Виготовлення і модернізація основних зас...
- ☐ 1531 Придбання інших необоротних матеріаль...
- ☐ 1532 Виготовлення і модернізація інших необо...
- ☐ 1541 Придбання нематеріальних активів
- ☐ 1542 Створення нематеріальних активів
- ☐ 201 Сировина і матеріали
- ☐ 202 Купівельні напівфабрикати та комплектуючі ...
- ☒ 203 Паливо
- ☐ 204 Тара і тарні матеріали
- ☐ 205 Будівельні матеріали
- ☐ 206 Матеріали, передані в переробку
- ☐ 207 Запасні частини
- ☐ 208 Матеріали сільськогосподарського призна...
- ☐ 209 Інші матеріали
- ☐ 220 Малоцінні та швидкозношувальні предмети
- ☐ 221 МШП в експлуатації
- ☐ 260 Бетона продукція

| Арти...                         | Коротке найменування | Код групи | Найм... |
|---------------------------------|----------------------|-----------|---------|
| <input type="checkbox"/> 203001 | Газ зріджений        | 203       | Паливо  |

Вид: Реєстр довідника номенклатур Рядків: 1

(2) КНП Довіра Адміністратор UK

На закладці **Загальні** в табличній частині поля **Податки і збори** натиснути кнопку **Insert**.  
Відкриється вікно **Прив'язка податку**, де в полі **Податок** зі списку вибрати необхідне, за прикладом **Акцизний податок**. Поле **Ставка** залишаємо порожнім, оскільки в групі можуть бути запаси із різними ставками акцизного податку. Натиснути кнопку **OK**.

Група

ДокументПравкаСервіс?

ЗагальніДодатковіПартія/БСЗ

Код:203

Найменування:Паливо

Ієрархія:

Категорія:Виробничі запаси

Одиниця обліку:

Додаткові

Податки і збори:

| Податок                    | Ставка |
|----------------------------|--------|
| Податок на додану вартість | 7%     |

Схема обліку

Торгівельні надбавки:

Мінімальна:0.00

Максимальна:0.00

За замовчуванням:0.00

Коментар:

Под.група:

Прив'язка податку

Податок:АкцизАкцизний збір

Ставка:

ОК

Скасувати

До картки групи буде додано атрибут **Акцизний податок**. Зберегти дані і закрити вікно **Група**.

Група

ДокументПравкаСервіс?

Загальні

Додаткові

Партія/БСЗ

Код:203

Найменування:Паливо

Ієрархія:

Категорія:Виробничі запаси

Одиниця обліку:

Додаткові

Податки і збори:

| Податок                    | Ставка |
|----------------------------|--------|
| Податок на додану вартість | 7%     |
| Акцизний збір              |        |

Схема обліку

Под.група:

Торгівельні надбавки:

Мінімальна:0.00

Максимальна:0.00

За замовчуванням:0.00

Коментар:

У вікні **Довідника номенклатур** перейти праворуч і по пункту меню **Реєстр / Створити** відкрити **Картку номенклатури**. На закладці **Опис** заповнити необхідні поля. В табличній частині праворуч буде автоматично відображений доданий атрибут **Акцизний податок** з довідника **Види податків**.



**Примітка:**

Якщо атрибут додається одразу до **Картки номенклатури** (без групи), то необхідно в табличній частині праворуч додати необхідний атрибут по кнопці **Inset**.

Картка номенклатури

ДокументПравкаСервіс?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:

1

Аналітичний код:

Найменування:

Заголовок:

Показувати:

Текст

Група:

203

Паливо

Категорія:

Виробничі запаси

Одиниця обліку:

Додаткові

Тара

Прив'язка

Примітка:

Найменування

Значення

Види податків

Акциз | Акцизний збір

Перейти на закладку **Параметри**. В табличній частині **Податки і збори** вже буде доданий атрибут **Акцизний податок**, але без ставки.

Картка номенклатури

Документ    Правка    Сервіс    ?



Опис    **Параметри**    Партія/БСЗ    Інше    Зображення    Вкладення

Артикул: 203001    Аналітичний код:

Найменування: Газ зріджений

Заголовок: Газ зріджений    Показувати:

Група: 203    Паливо

Обсяг замовлення:

Точка замовлення:

Період замовлення:

Постачальник:

Стат. Класифікація:

Код КВЕД

Код ТН ВЕД:

Стат. код:

Податки і збори:

| Найменування               | Ставка |
|----------------------------|--------|
| Податок на додану вартість | 7%     |
| Акцизний збір              |        |

Якісні характеристики:

| Код | Найменування | Значення |
|-----|--------------|----------|
|     |              |          |

Відкрити атрибут подвійним кліком лівої кнопки миші і у вікні **Прив'язка податку** в полі **Ставка** обрати потрібну ставку. Натиснути кнопку **ОК**.

Картка номенклатури

Документ    Правка    Сервіс    ?

Опис    **Параметри**    Партія/БСЗ    Інше    Зображення    Вкладення

Артикул: 203001    Аналітичний код:

Найменування: Газ зріджений

Заголовок: Газ зріджений    Показувати: Текст

Група: 203    Паливо

Обсяг замовлення: 0.000000

Точка замовлення: 0.000000

Період замовлення:

Постачальник:

Стат. Класифікація:

Код КВЕД

Код ТН ВЕД:

Стат. код:

Податки і збори:

| Найменування               | Ставка |
|----------------------------|--------|
| Податок на додану вартість | 7%     |
| Акцизний збір              |        |

Якісні характеристики: Налаштування

| Код | Найменування | Значення |
|-----|--------------|----------|
|-----|--------------|----------|

Прив'язка податку

Податок: Акциз    Акцизний збір

Ставка:

Ак\_бен  
Ак\_газ  
Ак\_диз

OK    Скасувати

В табличній частині **Податки і збори** буде відображений атрибут зі ставкою, що відповідає даній номенклатурі. Зберегти дані, закрити вікно картки.

Картка номенклатури

Документ

Правка

Сервіс

?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:

203001

Аналітичний код:

Найменування:

Газ зріджений

Заголовок:

Газ зріджений

Показувати:

Текст

Група:

203

Паливо

Обсяг замовлення:

0.000000

Точка замовлення:

0.000000

Період замовлення:

Постачальник:

Стат. Класифікація:

Код КВЕД

Код ТН ВЕД:

Стат. код:

Податки і збори:

| Найменування               | Ставка |
|----------------------------|--------|
| Податок на додану вартість | 7%     |
| Акцизний збір              | Ак_газ |

Якісні характеристики:

Налаштування

| Код | Найменування | Значення |
|-----|--------------|----------|
|     |              |          |

При створенні документів руху ТМЦ, наприклад документу **Реалізації ТМЦ**, при виборі номенклатури відкриється вікно **Модифікація рядка документу**, де в верхній частині вікна буде відображений рядок з довідника **Види податків**, а в нижній частині вікна поряд із атрибутом **Податок на додану вартість** буде відображений доданий атрибут **Акцизний податок** з обраною ставкою.

**Реалізація ТМЦ**

Документ Правка Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 333 від 15/10/2022 / 10:58 Податки ПДВ+Акц ПДВ+АКЦ

| Артикул | Найменування (коротке) | Кількість | Найменуван... | Ціна | Сума | Сума до сплати |
|---------|------------------------|-----------|---------------|------|------|----------------|
|         |                        |           |               |      |      |                |
|         |                        |           |               |      |      |                |
|         |                        |           |               |      |      |                |
|         |                        |           |               |      |      |                |

**Вибір номенклатурних позицій**

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

/ 333 від: 15/10/2022 Склад:

| Артикул | Найменування                     | Шифр О... | Введення |
|---------|----------------------------------|-----------|----------|
| 110     | Мило рідке                       | шт        |          |
| 115     | Запчастина важлива               | шт        |          |
| 116     | Шафа для одягу                   | шт        |          |
| 117     | Композиція шаф "Комплект-25"     | шт        |          |
| 98      | Вино                             | пляш      |          |
| 131     | Брухт дорогоцінних металів       | шт        |          |
| 162     | Шафа офісна                      | шт        |          |
| 145     | Трудова книжка                   | шт        |          |
| 140     | Комплект меблів                  | шт        |          |
| 142     | Шафа Складена на суму перевищ... | шт        |          |
| 203001  | Газ зріджений                    | л         |          |
| 205001  | Будматеріал                      | кг        |          |

**Модифікація рядка документа**

Склад: Види податків Акциз Акцизний збір

Артикул: 203001 Газ зріджений

| Забалансовий рахунок       | Кількість | К-ть в осн. ОВ | Вага нетто | Вага бруто | Кількість місць | Знижка з ціни | Ціна | Сума | Сума до сплати |
|----------------------------|-----------|----------------|------------|------------|-----------------|---------------|------|------|----------------|
|                            | 0.000     | л              |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.000     | л              |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.000000  |                |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.000000  |                |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0         |                |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.00      | %              | 0.000000   |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.000000  | за л           |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.00      | ГРН            |            |            |                 |               |      |      |                |
|                            | 0.00      | ГРН            |            |            |                 |               |      |      |                |
| Акцизний збір              | Ак_газ    |                | 0.00       |            |                 |               |      |      |                |
| Податок на додану вартість | 7%        |                | 0.00       |            |                 |               |      |      |                |
| Коментар                   |           |                |            |            |                 |               |      |      |                |

Істор номенклатура Рядків: 93

одичиць: НА СУМУ: САЛЬДО:

став. ціна: 0

Розрахунку акцизного податку і створення акцизної накладної розглянуто в окремій нотатки, див. за посиланням Створення акцизних накладних на реалізацію пального (на стор. )

## 4.2. Створення та додавання довільного атрибуту

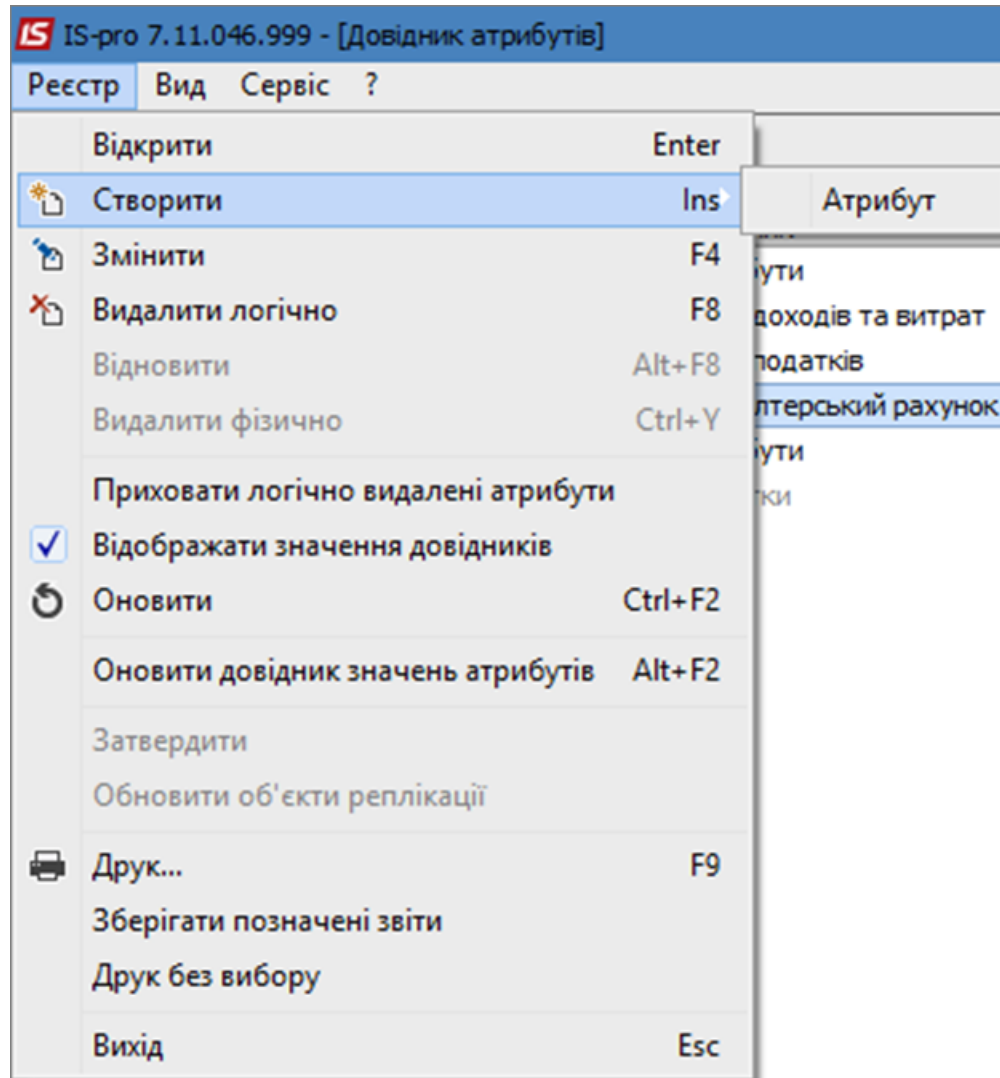
В **Довіднику атрибутів** можна створювати атрибути без використання довідників, які налаштовані в **Комплексі**. Такі атрибути доцільні для потреб управління, контролю при формуванні документів руху ТМЦ, робіт, послуг.

Створення довільного атрибуту можливо в двох варіантах **Способів завдання**:

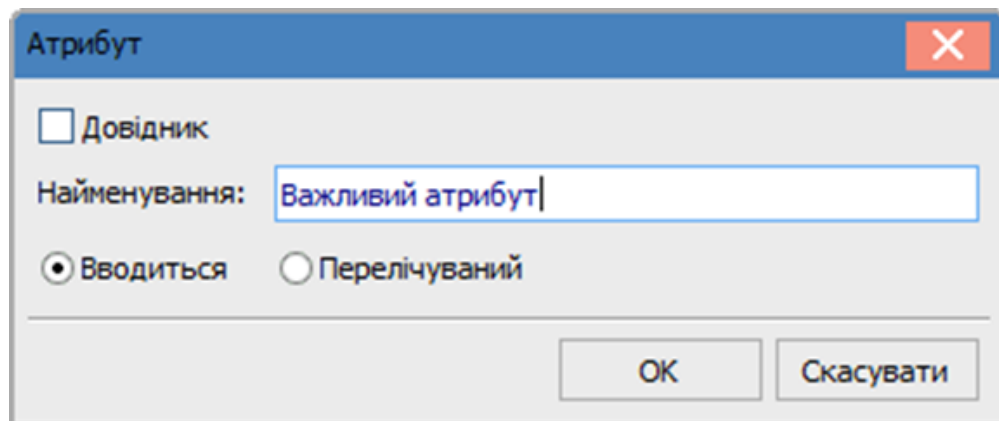
- з налаштуванням введенням значення атрибуту;
- з налаштуванням вибору значення атрибуту з перелічених.

Перший варіант - створення атрибуту з налаштуванням введенням значення атрибуту.

В модулі **Довідник атрибутів номенклатури** в реєстрі атрибутів перейти по пункту меню **Реєстр / Створити / Атрибут**.



У вікні **Атрибут** в полі **Найменування** прописати довільну назву. Відмітити параметр **Вводиться**. Натиснути кнопку **ОК**.



В переліку атрибутів буде відображений створений атрибут із **Способом завдання - Вводиться**.

| IS IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]                                    |                        |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Реєстр Вид Сервіс ?                                                              |                        |                 |
|  |                        |                 |
| Найменування                                                                     | Довідник               | Спосіб завдання |
| Важливий атрибут                                                                 | Атрибути               | Вводиться       |
| ▷ Види доходів та витрат                                                         | Види доходів та витрат | Довідник        |
| Види податків                                                                    | Види податків          | Довідник        |
| Забалансовий рахунок                                                             | Бухгалтерський рахунок | Довідник        |
| Партія                                                                           | Атрибути               | Вводиться       |

Перейти в модуль **Довідник номенклатур**. Обрати групу номенклатур та відкрити картку групи.  
 Перейти на закладку **Додаткові** і встановити курсор у табличну частину **Атрибути номенклатур**.  
 Натиснути клавішу **Insert** і у вікні **Налаштування атрибуту номенклатури** в полі **Найменування** вибрати зі списку створений атрибут. Натиснути кнопку **ОК**.

Група

ДокументПравкаСервіс?

Загальні

Додаткові

Партія/БСЗ

Код:

205

Под.група:

Найменування:

Будівельні матеріали

Ієрархія:

Точність облікових цін:

Максимальна

Точність цін в баз. валюті:

Максимальна

Атрибути номенклатури:

Якісні характеристики:

Найменування

Значення

К... Найменування

Значення

Налаштування атрибуту номенклатури

Найменування: Важливий атрибут

Значення:

ОКСкасувати

Атрибути КСО

Підбір КСО

УКТ ЗЕД:

ДКПП:

Обраний атрибут буде відображений в табличній частині в полі **Атрибути номенклатури**. Зберегти дані та закрити вікно **Група**.

Група

ДокументПравкаСервіс?

Загальні

Додаткові

Партія/БСЗ

Код:

205

Под.група:

Найменування:

Будівельні матеріали

Ієрархія:

Точність облікових цін:

Максимальна

Точність цін в баз. валюті:

Максимальна

Атрибути номенклатури:

Якісні характеристики:

| Найменування     | Значення |  |
|------------------|----------|--|
| Важливий атрибут |          |  |

| К... | Найменування | Значення |  |
|------|--------------|----------|--|
|      |              |          |  |

Відкрити **Картку номенклатури** даної групи. На закладці **Опис** в табличній частині праворуч буде вже зазначений обраний атрибут.



**Примітка:**

Якщо атрибут додається одразу до **Картки номенклатури** (без групи), то необхідно в табличній частині праворуч додати необхідний атрибут по кнопці **Inset**.

Встановити курсор миші на атрибут і подвійним кліком лівої кнопки миші відкрити вікно **Налаштування атрибуту номенклатури**, де в полі **Значення** ввести необхідні дані. Натиснути кнопку **ОК**.

Картка номенклатури

ДокументПравкаСервіс?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:205001

Аналітичний код:

Найменування:Матеріал будівельний

Заголовок:Матеріал будівельний

Показувати:Текст

Група:205Будівельні матеріали

Категорія:Виробничі запаси

Одиниця обліку:кг

Додаткові

Примітка:

Найменування

Значення

Важливий атрибут

Налаштування атрибуту номенклатури

Найменування:Важливий атрибут

Значення:12345

ОК

Скасувати

Атрибут із введеним значенням за даною номенклатурою буде відображений в табличній частині.  
Зберегти дані і закрити картку.

Картка номенклатури

ДокументПравкаСервіс?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:205001

Аналітичний код:

Найменування:Матеріал будівельний

Заголовок:Матеріал будівельний

Показувати:Текст

Група:205Будівельні матеріали

Категорія:Виробничі запаси

Одиниця обліку:кгКілограм

ДодатковіТараПрив'язка

Примітка:

| Найменування     | Значення |
|------------------|----------|
| Важливий атрибут | 12345    |

При створенні документів руху ТМЦ, наприклад документу **Реалізації ТМЦ**, при виборі номенклатури відкриється вікно **Модифікація рядка документу**, де в верхній частині вікна буде відображений рядок з доданим атрибутом.

Вид Сервіс ?

ДК ДК ДК

Документи

Номер 3322 111

Реалізація ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Ордери

Додатково

Поля користувача

Вкладення

НАКЛАДНА №: 333

Від 15/10/2022 / 11:15

Податки ПДВ нар ПДВ нараховується 20%

Найменування статусу

9720.00

5256.00

5510.00 Амортизацій

Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул: 205001 Матеріал будівельний

Види доходів та витрат

Партія

Забалансовий рахунок

Важливий атрибут 12345

Кількість 0.00 кг

К-ть в осн. ОБ 0.00 кг

Вага нетто 0.000000

Вага бруто 0.000000

Кількість місць 0

Знижка з ціни 0.00 % 0.000000

Ціна 0.000000 за кг

Сума 0.00 грн

Сума до сплати 0.00 грн

Податок на додану вартість 20% 0.00

ОК Скасувати

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

ВдНак 333 / 333

Від 15/10/2022

Склад:

Тип ціни: Собівартість

| Код групи | Артикул | Найменування                     | Шифр |
|-----------|---------|----------------------------------|------|
| 220       | 110     | Мило рідке                       | шт   |
| 207       | 115     | Запчастина важлива               | шт   |
| 106       | 116     | Шафа для одягу                   | шт   |
| 106       | 117     | Композиція шаф "Комплект-25"     | шт   |
| 209       | 98      | Вино                             | пляш |
| 209       | 131     | Брухт дорогоцінних металів       | шт   |
| 220       | 162     | Шафа офісна                      | шт   |
| 209       | 145     | Трудова книжка                   | шт   |
| 106       | 140     | Комплект меблів                  | шт   |
| 281       | 142     | Шафа Складена на суму перевищ... | шт   |
| 203       | 203001  | Газ зріджений                    | л    |
| 205       | 205001  | Матеріал будівельний             | кг   |

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 93

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: одичиць: НА СУМУ: САЛЬДО:

Після вибору номенклатури в документі **Реалізація ТМЦ** зміст довільного атрибуту буде зазначено в нижній частині документа в полі **Характеристика**.

**IS Реалізація ТМЦ**

Документ   ПРАВКА   Вид   Сервіс   ?

Реквізити   **Специфікація**   Ордери   Додатково   Поля користувача   Вкладення

НАКЛАДНА №:  від  /  Податки

| Артикул                                    | Найменування (коротке) | Кількість  | Найменуван... | Ціна       | Сума          | Сума д |
|--------------------------------------------|------------------------|------------|---------------|------------|---------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 205001 | Матеріал будівельний   | 100.000000 | кг            | 200.000000 | 20'000.000000 |        |

Вид: Специфікація   Рядків: 1

---

Характеристики:

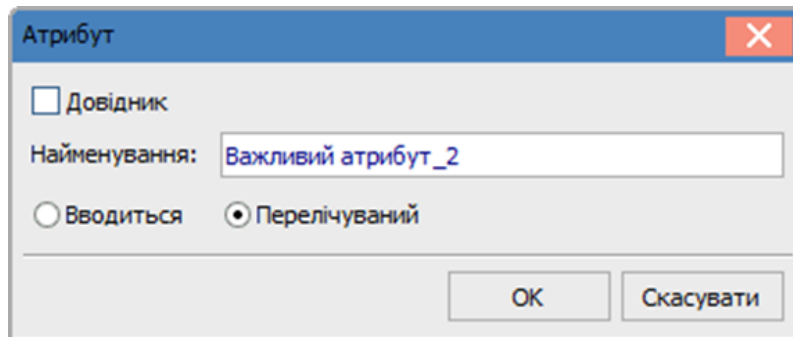
Аналітика:  Кількість місць:

Маса нетто:  Маса бруutto:

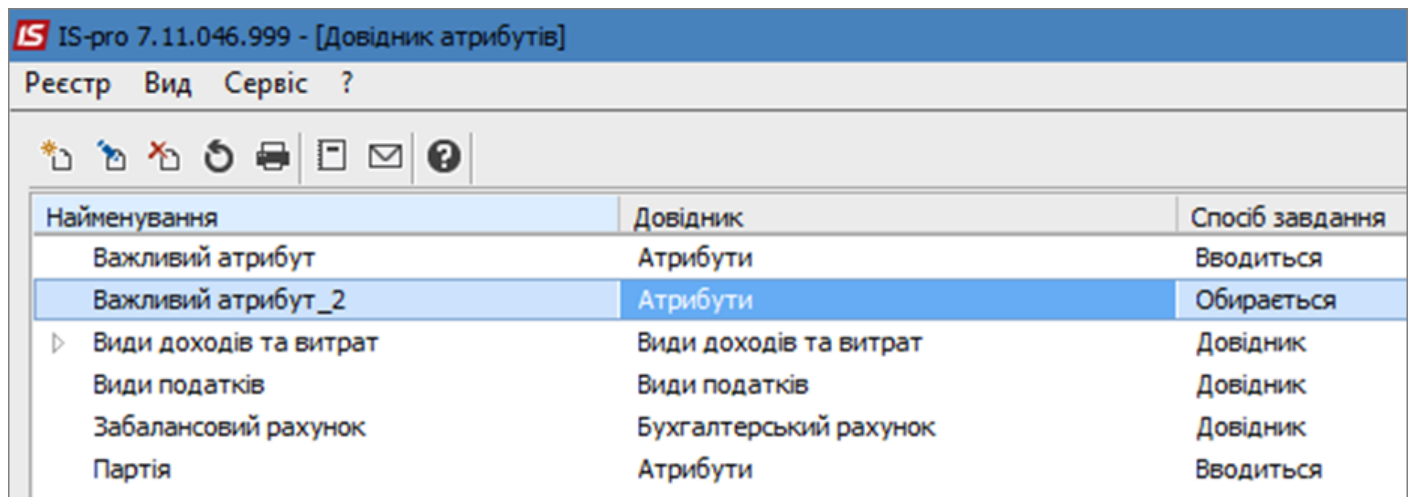
БЕЗ ПДВ:   
СУМА ПДВ:   
ДО СПЛАТИ:

**Другий варіант - створення атрибуту з налаштуванням вибору значення атрибуту з перелічених.**

В модулі **Довідник атрибутів номенклатури** в реєстрі атрибутів перейти по пункту меню **Реєстр / Створити / Атрибут**. У вікні **Атрибут** в полі **Найменування** ввести довільне найменування. Відмітити параметр **Перелічуваний**. Натиснути кнопку **ОК**.



В реєстрі атрибутів буде відображений створений атрибут із **Способом завдання - Обирається**.



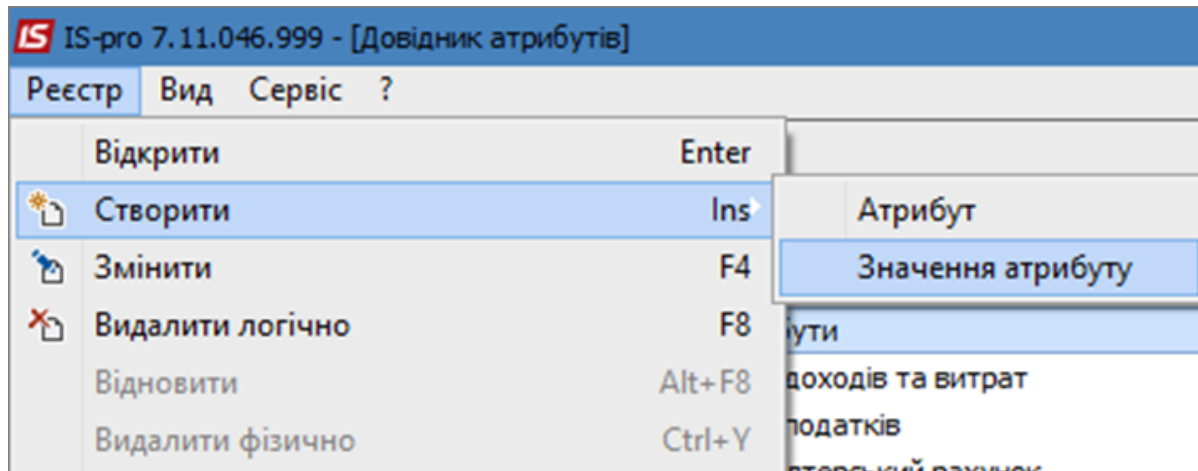
| Найменування             | Довідник               | Спосіб завдання |
|--------------------------|------------------------|-----------------|
| Важливий атрибут         | Атрибути               | Вводиться       |
| Важливий атрибут_2       | Атрибути               | Обирається      |
| ▷ Види доходів та витрат | Види доходів та витрат | Довідник        |
| Види податків            | Види податків          | Довідник        |
| Забалансовий рахунок     | Бухгалтерський рахунок | Довідник        |
| Партія                   | Атрибути               | Вводиться       |

Встановити курсор миші на створений атрибут і перейти по пункту меню **Реєстр / Створити / Значення атрибуту**.

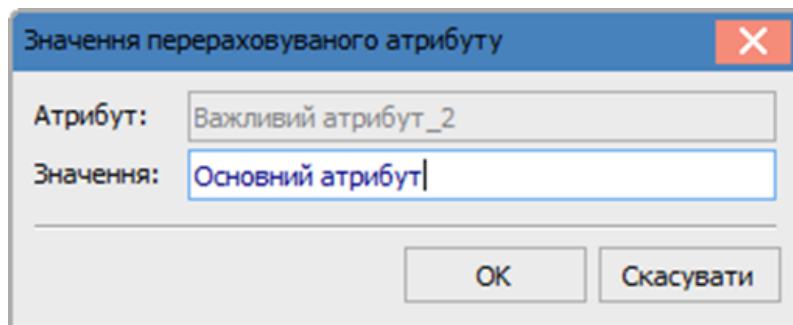


**Примітка:**

Пункт **Значення атрибуту** з'являється в меню лише при створенні атрибуту із **Способом завдання - Обирається**.



У вікні **Значення перераховуваного атрибуту** зазначити необхідне в полі **Значення**. Натиснути кнопку **ОК**. Аналогічно додати інші значення.



Отримуємо дворівневий атрибут, в якому можна вибрати одне з декількох значень. Закрити вікно реєстру.

| IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів] |                        |                 |
|--------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Реєстр Вид Сервіс ?                        |                        |                 |
|                                            |                        |                 |
| Найменування                               | Довідник               | Спосіб завдання |
| Важливий атрибут                           | Атрибути               | Вводиться       |
| ▲ Важливий атрибут_2                       | Атрибути               | Обирається      |
| Додатковий атрибут_1                       |                        |                 |
| Додатковий атрибут_2                       |                        |                 |
| Основний атрибут                           |                        |                 |
| ► Види доходів та витрат                   | Види доходів та витрат | Довідник        |
| Види податків                              | Види податків          | Довідник        |
| Забалансовий рахунок                       | Бухгалтерський рахунок | Довідник        |
| Партія                                     | Атрибути               | Вводиться       |

Перейти в модуль **Довідник номенклатур**. Обрати групу номенклатур та відкрити вікно **Група**.

Перейти на закладку **Додаткові** і поставити курсор в табличну частину **Атрибути номенклатури**.

Натиснути клавішу **Insert** і у вікні **Налаштування атрибуту номенклатури** в полі **Найменування** вибрати зі списку створений атрибут. Натиснути кнопку **ОК**.

Обраний атрибут буде відображений в табличній частині в полі **Атрибути номенклатури**. Зберегти дані та закрити вікно **Група**.

Група

Документ   ПРАВКА   Сервіс   ?



Загальні   **Додаткові**   Партія/БСЗ

Код: 205

Найменування: Будівельні матеріали

Ієрархія:

Под.група: ☐

Точність облікових цін: Максимальна

Точність цін в баз. валюті: Максимальна

Атрибути номенклатури:

Якісні характеристики:

| Найменування       | Значення | ↑ |
|--------------------|----------|---|
| Важливий атрибут_2 |          |   |

| К... | Найменування | Значення | ↑ |
|------|--------------|----------|---|
|      |              |          |   |

Відкрити **Картку номенклатури** даної групи. На закладці **Опис** в табличній частині праворуч буде вже зазначений обраний атрибут.



**Примітка:**

Якщо атрибут додається одразу до **Картки номенклатури** (без групи), то необхідно в табличній частині праворуч додати необхідний атрибут по кнопці **Inset**.

Картка номенклатури

ДокументПравкаСервіс?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:205002

Аналітичний код:

Найменування:Матеріал\_2

Заголовок:Матеріал\_2

Показувати:Текст

Група:205Будівельні матеріали

Категорія:Виробничі запаси

Одиниця обліку:лЛітр

ДодатковіТараПрив'язка

Примітка:

| Найменування       | Значення |
|--------------------|----------|
| Важливий атрибут_2 |          |

Поставити курсор миші на атрибут і подвійним кліком лівої кнопки миші відкрити вікно **Налаштування атрибуту номенклатури**. В полі **Значення** по трикутнику відкрити список значень і вибрати потрібне. Натиснути кнопку **ОК**.

Картка номенклатури

Документ    Правка    Сервіс    ?

Опис    Параметри    Партія/БСЗ    Інше    Зображення    Вкладення

Артикул: 205002    Аналітичний код:   

Найменування: Матеріал\_2   

Заголовок: Матеріал\_2    Показувати: Текст   

Група: 205    Будівельні матеріали   

Категорія: Виробничі запаси   

Одиниця обліку: л    Літр   

| Найменування       | Значення |
|--------------------|----------|
| Важливий атрибут_2 |          |

Налаштування атрибуту номенклатури

Найменування: Важливий атрибут\_2   

Значення:   

OK    Скасувати   

Значення атрибута Важливий атрибут\_2иск>

| Значення атрибута    |
|----------------------|
| Додатковий атрибут_1 |
| Додатковий атрибут_2 |
| Основний атрибут     |

Доданий атрибут разом із значенням буде відображений в табличній частині закладки **Опис**.

Картка номенклатури

Документ

Правка

Сервіс

?

✱

📄

✖

↶

↷

💾

🖨

📅

?

Опис

Параметри

Партія/БСЗ

Інше

Зображення

Вкладення

Артикул:

205002

Аналітичний код:

Найменування:

Матеріал\_2

Заголовок:

Матеріал\_2

Показувати:

Текст

Група:

205

Будівельні матеріали

Категорія:

Виробничі запаси

Одиниця обліку:

л

Літр

Додаткові

Тара

Прив'язка

Примітка:

| Найменування       | Значення         |
|--------------------|------------------|
| Важливий атрибут_2 | Основний атрибут |

При створенні документів руху ТМЦ, наприклад документу **Реалізації ТМЦ**, при виборі номенклатури відкриється вікно **Модифікація рядка документу**, де в верхній частині вікна буде відображений рядок з доданим атрибутом.

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.2 - Створення та додавання довільного атрибуту | 56

Вид Сервіс ?

Документи

3322

111

Реалізація ТМЦ

Документ

Правка

Вид

Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Ордери

Додатково

Поля користувача

Вкладення

НАКЛАДНА №:

333

від

15/10/2022

/

11:15

Податки

ПДВ нар

ПДВ нараховується 20%

Найменування статусу

9720.00

5256.00

5510.00

Амортизований

Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул:

205002

Матеріал\_2

Види доходів та витрат

Партія

Забалансовий рахунок

Важливий атрибут\_2

Основний атрибут

Кількість

0.000

л

К-ть в осн. ОБ

0.000

л

Вага нетто

0.000000

Вага бруто

0.000000

Кількість місць

0

Знижка з ціни

0.00

%

0.000000

Ціна

0.000000

за

л

Сума

0.00

ГРН

Сума до сплати

0.00

ГРН

Податок на додану вартість

20%

0.00

OK

Скасувати

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс ?

ВдНак

333

/

333

від

15/10/2022

Склад:

Тип ціни:

Собівартість

| Код групи | Артикул | Найменування                     | Шифр О |
|-----------|---------|----------------------------------|--------|
| 207       | 115     | Запчастина важлива               | шт     |
| 106       | 116     | Шафа для одягу                   | шт     |
| 106       | 117     | Композиція шаф "Комплект-25"     | шт     |
| 209       | 98      | Вино                             | пляш   |
| 209       | 131     | Брухт дорожніх металів           | шт     |
| 220       | 162     | Шафа офісна                      | шт     |
| 209       | 145     | Трудова книжка                   | шт     |
| 106       | 140     | Комплект меблів                  | шт     |
| 281       | 142     | Шафа Складена на суму перевищ... | шт     |
| 203       | 203001  | Газ зріджений                    | л      |
| 205       | 205001  | Матеріал будівельний             | кг     |
| 205       | 205002  | Матеріал_2                       | л      |

Вид: Універсальний навігатор номенклатура

Рядків: 94

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:

одичень:

НА СУМУ:

САЛЬДО:

Після вибору номенклатури в документі **Реалізація ТМЦ** зміст довільного атрибуту буде зазначено в нижній частині документа в полі **Характеристика**.



## 5. Створення контрагентів у Комплексі

Створення контрагентів у **Комплексі** може проводитись в процесі роботи з документами або безпосередньо в довіднику контрагентів.

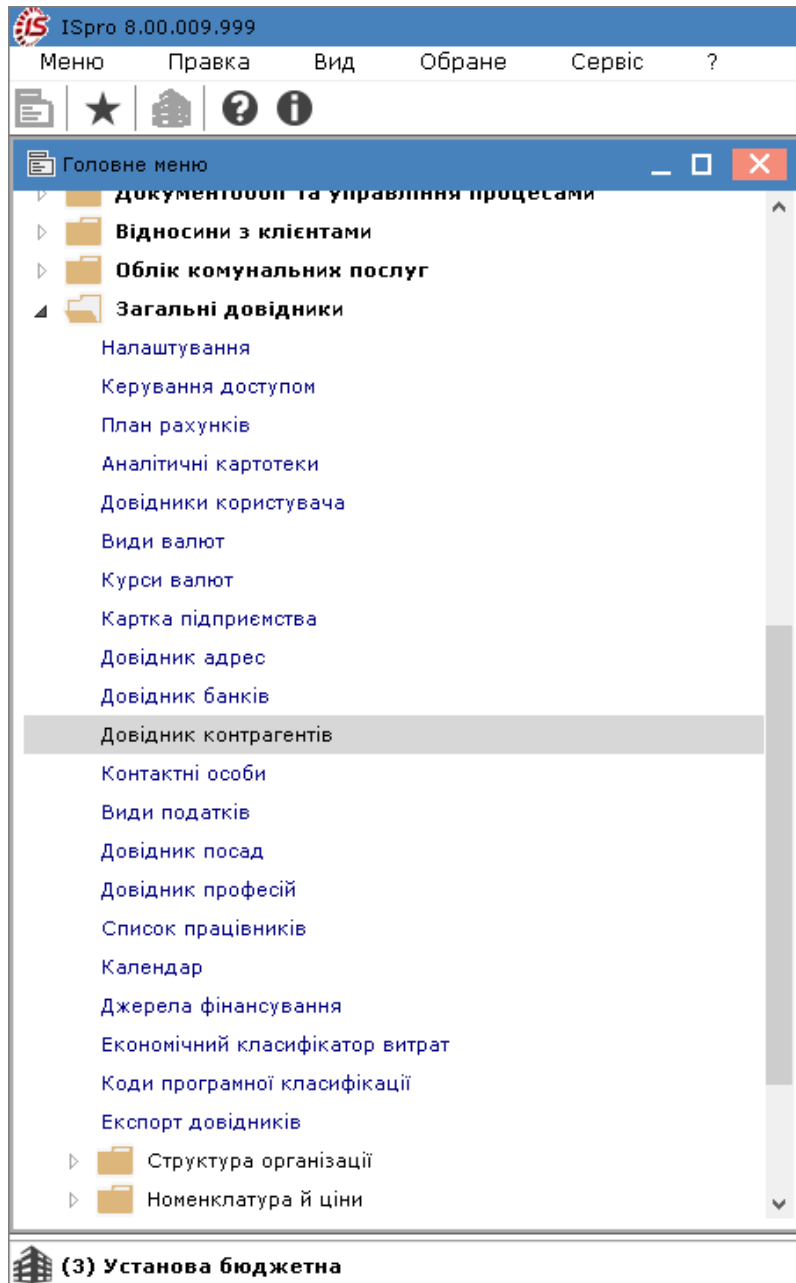
В довіднику контрагентів контрагенти розподілені на групи. Перелік та ієрархія груп задається при необхідності для комфортної роботи на початку експлуатації системи. При необхідності, в процесі роботи можна проводити зміни груп та зміни у групах/підгрупах. Також на початку експлуатації системи проводиться імпорт контрагентів (за наявності таких даних з інших програмних продуктах).

Одноразово створюються групи/підгрупи, а вже контрагенти створюються по необхідності у відповідній групі.

Розглянемо створення та заповнення довідника.

### **Створення групи/підгрупи контрагентів**

Для створення групи / підгрупи контрагентів потрібно перейти в модуль **Загальні довідники / Довідник контрагентів**.



Створення групи / підгрупи контрагентів проводиться тільки в **ієрархічному** вигляді

ISpro 8.000.009.999 - [Картотека контрагентів]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

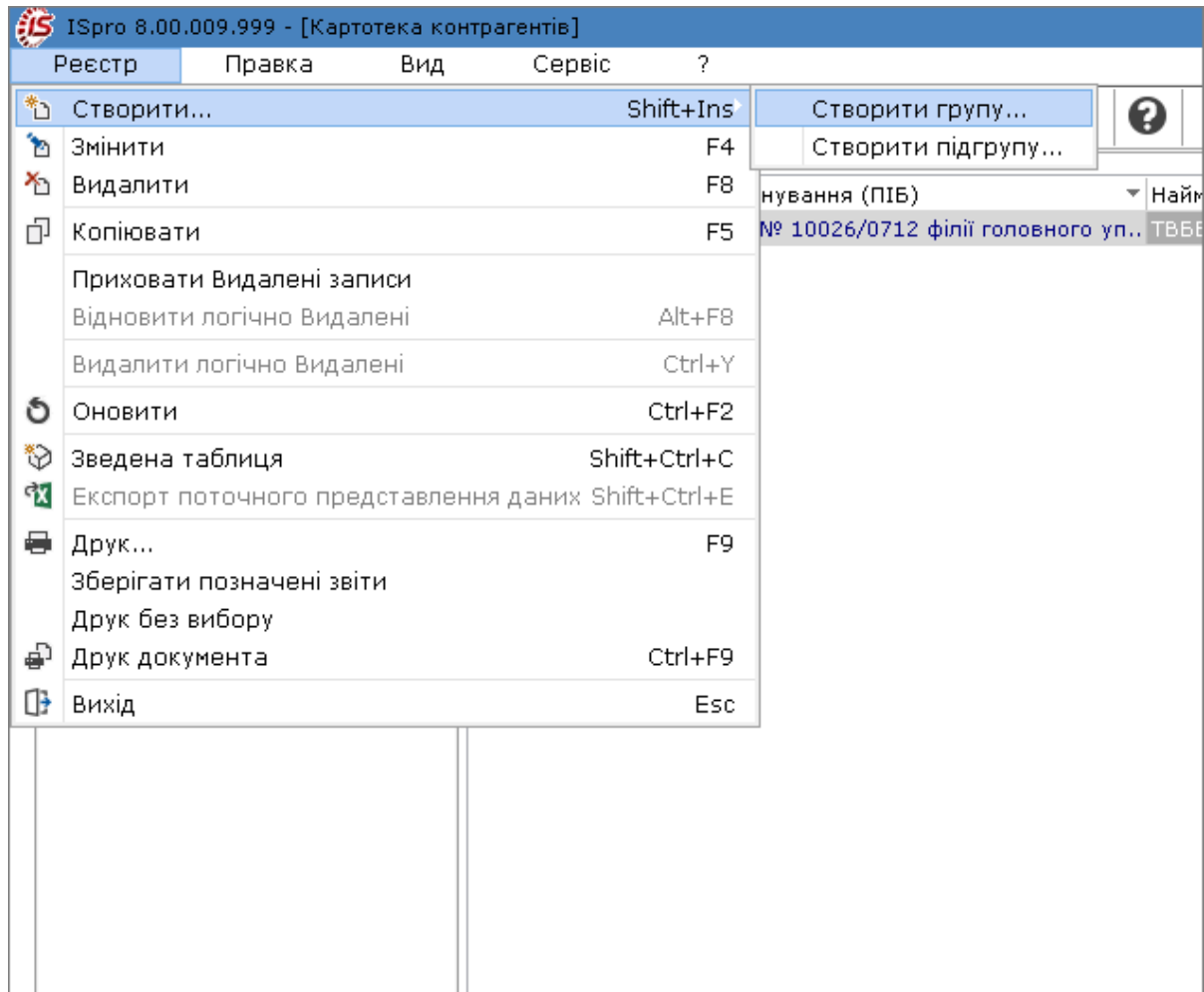
Стандартний Alt+1  
 Ієрархічний Alt+2  
 Види реєстру... Alt+0  
 Фіксований пошук Shift+F7  
 Згорнути  
 Розгорнути  
 Сортувати по... F12  
 Встановити фільтр F11  
 Фільтр по поточному Alt+F11  
 Зняти фільтр Shift+F11

| Групи контрагентів | Ідентифікатор                    | Найменування (повне)                     | Особа    | Код г... | Код...    | Код... | Код ОКOPФ | Код КПП |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------------------|----------|----------|-----------|--------|-----------|---------|
| EXT EXTERNAL       | 0026/0712 філії головного упр... | ТББВ № 10026/0712 філії головного упр... | Юридична | Банк     | 093222... |        |           |         |

Вид: Картотека контрагентів (розширена)    Рядків: 1

(3) Установа бюджетна    Administrator    UK

Встановити курсор в ліву частину таблиці та по клавіші **Insert** або по пункту меню **Реєстр / Створити групу** або **Створити підгрупу** створити необхідну групу/підгрупу.



У вікні **Створення групи (Створення підгрупи)** у полі **Код** вводиться код групи / підгрупи, в поле **Найменування** вводиться назва групи / підгрупи.

Обов'язково зазначається один чи два параметри : містить юридичних та /або фізичних осіб.

ISpro 8.00.009.999 - [Картотека контрагентів]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Групи контрагентів

- EXT EXTERNAL
- Банк Банки
- Бюд Бюджет
- Податков Податкові районні
- Пост. Постачальники
- Ст Студенти-контрактники
- Фіз Фізичні особи
- Юр Юридичні особи

| Код                               | Найменування (ПІБ)   |
|-----------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 37567646 | Відділ асигнувань МС |
| <input type="checkbox"/> 03317252 | УСЗН у м. Києві      |
| <input type="checkbox"/> 41437924 | УВДФССУ у м. Києві   |

Створення групи

Код:

Найменування:

Містить групи та: ☒ юридичні особи ☒ фізичні особи

☐ Містить тільки групи

OK    Скасувати

| Особа    | Код г... | Код... | К |
|----------|----------|--------|---|
| Юридична | EXT      |        | 3 |
| Юридична | EXT      |        | 0 |
| Юридична | EXT      |        | 4 |

Редагування запису здійснюється по клавіші **F4**. Код групи / підгрупи доступний для коригування тільки в разі відсутності в ній контрагентів. Видалення запису виконується по клавіші **F8**.

Видаляється лише порожня група / підгрупа.

При використанні системи клієнт-банк при першому застосуванні автоматично створюється група EXTERNAL, в якій створюються контрагенти, яких немає в довіднику. При необхідності потім таких контрагентів можна перемістити до відповідної групи.

### Створення нового запису про контрагента

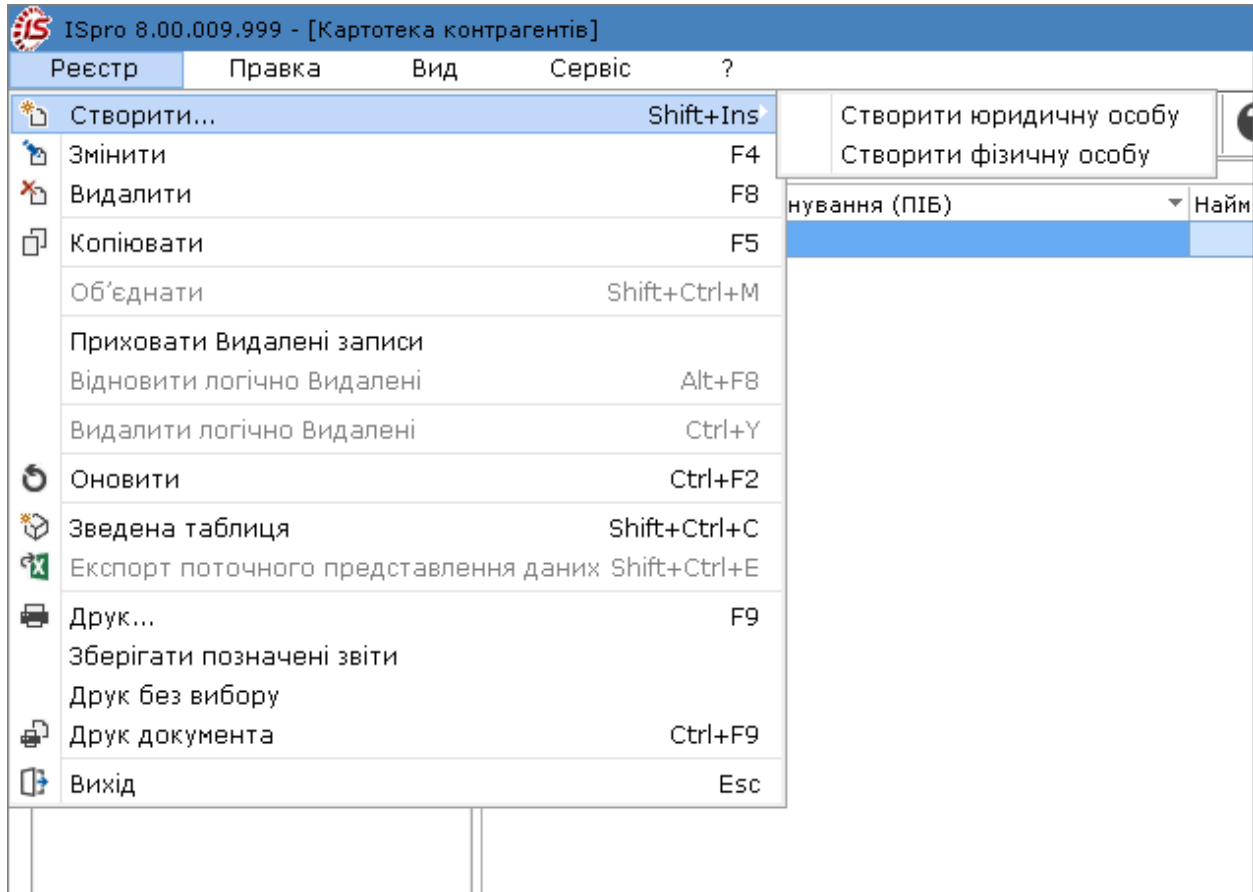
Створення картки контрагента виконується в будь-якому вигляді довідника контрагентів (стандартний/ ієрархічний). Відмінність при створенні полягає в тому, що при створенні у конкретній групі поле **Група** в картці контрагента вже встановлена автоматично.



#### Примітка:

Також можна створювати контрагента у документі в процесі роботи (наприклад, договір, накладна, тощо) у полі **Контрагент** (або **Виконавець** чи **Платник**) відкривається довідник контрагентів. При відсутності необхідного контрагента по клавіші **Insert** створюється новий контрагент.

Для ієрархічного виду в лівій панелі курсор встановлюється на рядку з найменуванням групи/ підгрупи, до якої буде відноситись новий контрагент. Перевести курсор до правої панелі, де по клавіші **Insert** виконується додавання нового контрагента. У меню, що відкрилося обирається пункт **Створити юридичну особу** або **Створити фізичну особу** в залежності від категорії контрагента.



Дані про контрагента вводяться в картці контрагента, що складається з закладок. Спочатку заповнюється закладка **Загальні дані**.

На закладці **Загальні дані** заповнюються наступні поля:

- **Код** контрагента (унікальний в довіднику) розрядність до 30 символів. Рекомендуємо зазначати тут код **ЄДРПОУ** (для юридичних осіб) або **ІПН** (для фізичних осіб). Можливе зазначення будь-яке - цифрове, текстове, мішане.
- **Найменування** (використовується для пошуку) та **Повне найменування** (для виведення в друкованих формах) для контрагента - юридичної особи;

або

- **Прізвище, І.Б.** для контрагента – фізичної особи;
- **Паспорт** (№ та ким виданий) - для контрагента - фізичної особи;
- **Дата народження** – для контрагента - фізичної особи;
- **Група** – вказується група контрагентів, в яку входить реєстрований контрагент. Якщо картка створюється у конкретній групі, поле заповнюється автоматично.

- **Країна та регіон** – вибирається з **довідника Адрес**;
- **Коди**:
  - **ІПН** – індивідуальний податковий номер
  - **ЄДРПОУ** – код організації (обов'язково внести)
  - **СРП ПДВ** – номер свідоцтва платника ПДВ
  - Код податкової інспекції – двозначний код
  - Код району – двозначний код
- Параметри відмічаються при необхідності:
  - ФОП
  - Не платник ПДВ
  - Нерезидент
  - Виробник
- **Банківські реквізити** (при створенні нової юридичної особи) відображаються дані по основному банківському рахунку, який заведено на закладці **Рахунки** .



Картка контрагента: 3333333344 Благодійний Богдан Богданович

Картка    Правка    Сервіс    ?











**Загальні дані**    Рахунки    Адреса    Додатково    Вкладення    Історія

Код: 3333333344    Без ІПН/ЄДРПОУ ☐

ПІБ: Благодійний Богдан Богданович

Паспорт: 33    №: 111111    Дата видачі: 31/12/2001

Виданий: РУ ГУ МВС

Місце народження: м.Київ    Дата народження: 12/12/1981

Тип оподаткування:

Код ІПН: 3333333344    Код філії:    Не платник ПДВ ☒

ОДРН:    Код под. інсп.:    Нерезидент ☐

СРП ПДВ:    Код району:    ФОП ☐

Група: Фіз    Фізичні особи

Країна: 804    УКРАЇНА

Регіон: 26    м.Київ

Заповнення закладок **Рахунки** та **Адреса**.

- Створення нового рахунку виконується за допомогою клавіші **Insert** або через меню **Картка / Створити**. Далі необхідно заповнити мінімально поля - номер рахунку, банк. В картці контрагента на закладці **Рахунки** одночасно може перебувати необмежена кількість рахунків організації. Перший рахунок у списку відображається жирним шрифтом, та є основним. При необхідності комбінацією клавіш **CTRL + стрілка вгору/вниз** можна перемістити необхідний рахунок догори.

Картка контрагента: 3333333344 Благодійний Богдан Богданович

Картка Правка Вид Сервіс ?

Загальні дані **Рахунки** Адреса Додатково Вкладення Історія

Коментар Номер Р/р Код банку ...

**Створення**

Номер рахунку: 12121212121212121

Банк: 300119 ПАТ "БАНК АЛ'ЯНС"

Кор.рах.:

Банк:

Спец.рах. ПДВ:

Коментар: Розрахунковий рахунок

ОК Скасувати

Вид: Рахунки контрагентів Рядків: 0

Адреси контрагента вводяться на закладці **Адреси**. Після створення адреси вводяться дані про контактні особи, з прив'язкою до конкретної адреси. Створення нового запису виконується по клавіші **Insert**. У контекстному меню вибирається пункт **Створити адрес** або **Створити контактну особу** та заповнюються запропоновані поля в правій панелі. Проставлені відмітки **Використовувати для оплати** та **Використовувати для відвантаження, Використовувати для вантажовідправника** дозволяють при формуванні первинних документів автоматично заповнювати адреси платника та вантажоодержувача. При необхідності за кожною адресою закріплюється торговий агент. Параметр **Основна адреса** проставляється, якщо є декілька та необхідно виділити основну адресу.

Картка контрагента: 3 Тест

Картка Правка Сервіс ?

Загальні дані Рахунки **Адреса** Додатково Вкладення Історія

Адреси/контактні особи

???

Опис: Офіс

Тип: Юридична адреса

Країна: 804 УКРАЇНА

Регіон: 26 м.Київ

Індекс: 01000

Адреса: м.Київ, вул. Вулична 6.1

Телефон: 044-222-22-22

Факс:

Телекс:

E-mail:

WWW:

Код GLN:

Торговий агент:

☐ Використовувати для оплати

☐ Використовувати для відвантаження

☐ Використовувати для вантажовідправника

☐ Основна адреса

На закладці **Додатково** містяться параметри, що визначають умови розрахунків. Заповнюється при необхідності.

- Для контрагента, який є фізичною особою, на закладці **Додатково** заповнюються поля ПІБ в родовому і давальному відмінках, які потім відображаються в полях звітів по контрагентам.
- **Платник** заповнюється, якщо при відвантаженні товару даний контрагент вказується як вантажоодержувач, а платником є інший контрагент.
- Для закріплення партнера за торговим агентом заповнюється відповідне поле.

- **Спосіб оплати:** безготівковий, готівковий, вимога з акцептом, передоплата – зі списку вибирається основний спосіб розрахунків з даним контрагентом.
- **Контроль взаєморозрахунків.** Якщо взаєморозрахунки з даними партнером не ведуться, дану позначку необхідно зняти.
- **Відвантаження заборонено** встановлюється при необхідності. Якщо для контрагента заборонена відвантаження в кредит, формується видаткова накладна тільки в межах поточного дебетового сальдо розрахунків. Якщо в картці контрагента встановлений параметр **Відвантаження заборонено**, то в системі буде неможливо зберегти видаткову накладну, видаткову рахунок-накладну, акт виконаних робіт або поворотну накладну постачальнику.
- **Ліцензія** заповнюється при необхідності.
- **Прейскурант – Товари та Послуги** – заповнюється при необхідності. Якщо вказується Прейскурант: товари/послуги, система автоматично буде пропонувати його при виписці документів даному контрагенту.
- При роботі з контрагентом з наданням кредиту, необхідно встановити позначку **Продажі в кредит дозволені**. Кредит вказується в будь-якій валюті обліку. Без введеної валюти суму кредиту встановити неможливо. Сума кредитного ліміту контролюється системою при виписці розрахункових і відвантажувальних документів на адресу даного контрагента, з урахуванням зазначеного терміну кредитування в днях (поле Термін).
- При роботі з контрагентами по наданню їм індивідуальних знижок системою передбачена таблиця **Тарифи та знижки** з полями **Дата тарифу/знижки, Шифр, Значення**.
- Довільна інформація про партнера вказується в полі **Примітка**.

Картка контрагента: 00000000 ТОВ Тест

Картка    Правка    Сервіс    ?











Загальні дані    Рахунки    Адреса    **Додатково**    Вкладення    Історія

Платник:

Торговий агент:

Спосіб оплати:  Валюта:

Ліцензія: Серія:  Номер:  Дата закінч.

Прайс-лист:

Товари:

Послуги:

☒ Продажі в кредит дозволені Кредит:  0.00 Термін:  днів:  
☐ Не обробляти в податковому обліку ☐ Учасник СЕВ  
☒ Контроль взаєморозрахунків ☐ Відвантаження заборонене

Тарифи і знижки:

| Дата                 | Шифр                 | Значення:            |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Рядків: 0

Примітка:

На закладці **Вкладення** можуть бути додані будь-які файли з даного контрагенту. У тому числі можна при додаванні файлів, провести сканування документів безпосередньо з системи. Раніше завантажені файли можна переглянути.

На закладці **Історія** може створюватись історія взаємин з даними контрагентом.

## 6. Оновлення реквізитів контрагентів з бази податкової служби

Для контрагентів, які знаходяться в довіднику Контрагентів існує можливість оновити дані з сайту податкової служби. Для цього необхідно відкрити модуль **Довідник контрагентів** системи **Загальні довідники**.

Обрати контрагентів, для яких будуть оновлюватись реквізити.

ISpro 8.00.009.999 - [Картотека контрагентів]

РеєстрПравкаВидСервіс?

| Групи контрагентів         | Код                                          | Найменування (ПІБ)                       | Найменування (повне)                      | Особа    | Код г... | Код ІПН...   | Код ЄДРПОУ | Ко |
|----------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|----------|--------------|------------|----|
| EXT EXTERNAL               | <input type="checkbox"/> 38282994            | ДУ "Науково-методичний центр інфор...    | Державна установа "Науково-методичн...    | Юридична | Пост.    |              | 38282994   |    |
| Банк Банки                 | <input type="checkbox"/> 37076143            | ТОВ "Структура нова"                     | ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІД...        | Юридична | Пост.    | 370761410... | 37076143   |    |
| Бюд Бюджет                 | <input type="checkbox"/> 25882900            | ДЮУ "Навчально-методичний центр з ...    | Державна освітня установа "Навчально...   | Юридична | Пост.    |              | 25882900   |    |
| Податков Податкові районні | <input type="checkbox"/> 38282995            | ПАТ НАСК "Оранта"                        | Публічне акціонерне товариство Націо...   | Юридична | Пост.    |              | 00034186   |    |
| Пост. Постачальники        | <input type="checkbox"/> 30674051            | ПАТ "Науково-дослідний інститут прик...  | Приватне акціонерне товариство "Наук...   | Юридична | Пост.    |              | 30674051   |    |
| Ст Студенти-контрактники   | <input checked="" type="checkbox"/> 37533381 | Державне підприємство "Інфоресурс"       | Державне підприємство "Інфоресурс"        | Юридична | Пост.    |              | 37533381   |    |
| Фіз Фізичні особи          | <input checked="" type="checkbox"/> 36865753 | ТОВ "Центр сертифікації ключів "Украї... | Товариство з обмеженою відповідальні...   | Юридична | Пост.    |              | 36865753   |    |
| Юр Юридичні особи          | <input type="checkbox"/> 01000663            | ПНВФ "Інтелпро"                          | Приватна науково-впроваджувальна фі...    | Юридична | Пост.    |              | 01000663   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 01597997            | ВНЗ Укоопспілки "Полтавський універ...   | Вищий навчальний заклад Укоопспілки...    | Юридична | Пост.    |              | 01597997   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 09322277            | ПАТ "Державний ощадний банк Украї...     | Публічне акціонерне товариство "Держ...   | Юридична | Пост.    |              | 09322277   |    |
|                            | <input checked="" type="checkbox"/> 21560766 | ПАТ "Укртелеком"                         | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРТЕЛЕК...        | Юридична | Пост.    | 215607626... | 21560766   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 36463785            | ПП "Фріхост.УА"                          | Приватне підприємство "Фріхост.УА"        | Юридична | Пост.    |              | 36463785   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 40233365            | Районна рада                             | Районна рада м. Києва                     | Юридична | Пост.    |              | 40233365   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 2827721424          | ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ           | ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ            | Юридична | Пост.    |              | 22285678   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 00000000            | ТОВ Тест                                 | ТОВ Тест                                  | Юридична | Пост.    | 2222222222   | 00000000   |    |
|                            | <input type="checkbox"/> 2827721425          | ТОВ "Центр сертифікації ключів "Украї... | ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україн... | Юридична | Пост.    |              | 36865753   |    |

По пункту меню **Правка / Оновити реквізити** запустити процедуру оновлення.

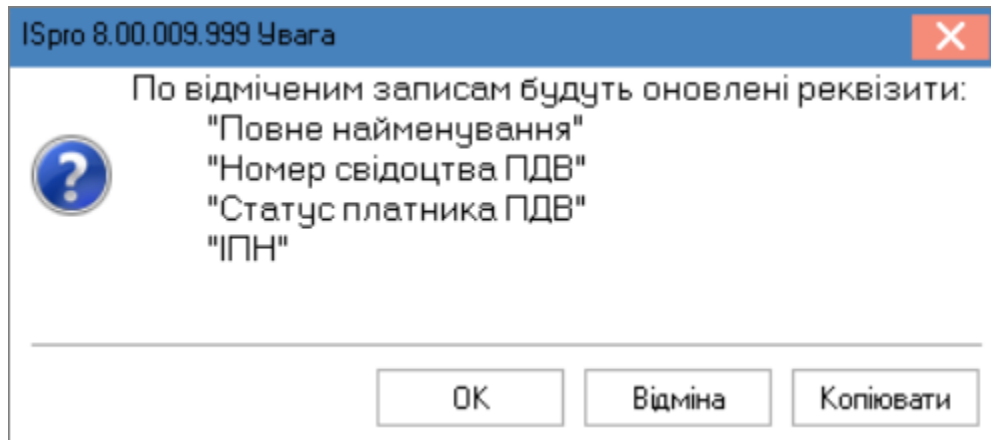


### Увага:

Комп'ютер повинен мати доступ до інтернету.

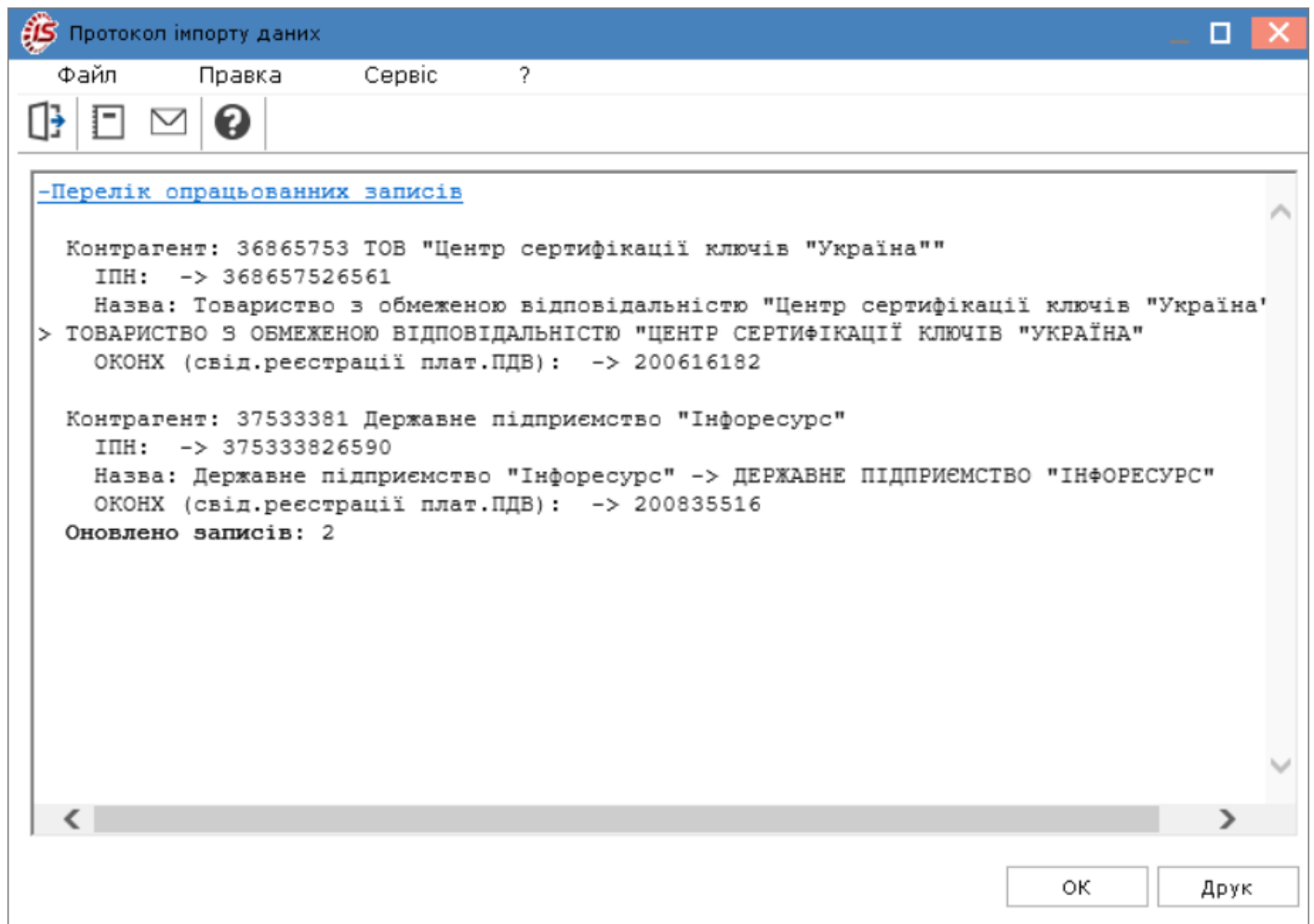
Оновлюються наступні реквізити:

- Повне найменування, номер свідоцтва ПДВ;
- Номер свідоцтва ПДВ;
- Статус платника ПДВ;
- Індивідуальний податковий номер.



Підтвердити оновлення кнопкою **ОК**.

По закінченню процедури оновлення видається протокол.



**Примітка:**

Якщо дані контрагента вірні запис не оновлюється.

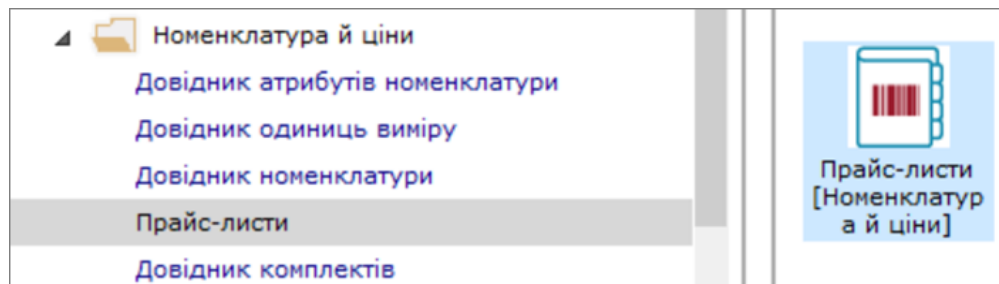
В оновлених даних повна назва контрагента зазначається великими буквами.

| ISpro 8.00.009.999 - [Картотека контрагентів] |                                     |                                          |                                         |          |          |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|----------|------------|
| Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?        |                                     |                                          |                                         |          |          |            |
|                                               |                                     |                                          |                                         |          |          |            |
| Групи контрагентів                            | Код                                 | Найменування (ПІБ)                       | Найменування (повне)                    | Особа    | Код г... | Код ІПН... |
| EXT EXTERNAL                                  | <input type="checkbox"/> 38282994   | ДУ "Науково-методичний центр інфор...    | Державна установа "Науково-методичн...  | Юридична | Пост.    | 38282994   |
| Банк Банки                                    | <input type="checkbox"/> 37076143   | ТОВ "Структура нова"                     | ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІД...      | Юридична | Пост.    | 37076143   |
| Бюд Бюджет                                    | <input type="checkbox"/> 25882900   | ДООУ "Навчально-методичний центр з ...   | Державна освітня установа "Навчально... | Юридична | Пост.    | 25882900   |
| Податков Податкові районні                    | <input type="checkbox"/> 38282995   | ПАТ НАСК "Оранта"                        | Публічне акціонерне товариство Націо... | Юридична | Пост.    | 00034186   |
| Пост. Постачальники                           | <input type="checkbox"/> 30674051   | ПАТ "Науково-дослідний інститут прик...  | Приватне акціонерне товариство "Наук... | Юридична | Пост.    | 30674051   |
| Ст Студенти-контрактники                      | <input type="checkbox"/> 37533381   | Державне підприємство "Інфоресурс"       | ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ІНФОРЕСУ...      | Юридична | Пост.    | 37533381   |
| Фіз Фізичні особи                             | <input type="checkbox"/> 36865753   | ТОВ "Центр сертифікації ключів "Украї... | ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІД...      | Юридична | Пост.    | 36865753   |
| Юр Юридичні особи                             | <input type="checkbox"/> 01000663   | ПНВФ "Інтелпро"                          | Приватна науково-впроваджувальна фі...  | Юридична | Пост.    | 01000663   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 01597997   | ВНЗ Укоопспілки "Полтавський універ...   | Вищий навчальний заклад Укоопспілки...  | Юридична | Пост.    | 01597997   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 09322277   | ПАТ "Державний ощадний банк Украї...     | Публічне акціонерне товариство "Держ... | Юридична | Пост.    | 09322277   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 21560766   | ПАТ "Укртелеком"                         | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРТЕЛЕК...      | Юридична | Пост.    | 21560766   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 36463785   | ПП "Фріхост.УА"                          | Приватне підприємство "Фріхост.УА"      | Юридична | Пост.    | 36463785   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 40233365   | Районна рада                             | Районна рада м. Києва                   | Юридична | Пост.    | 40233365   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 2827721424 | ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ           | ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ          | Юридична | Пост.    | 22285678   |
|                                               | <input type="checkbox"/> 00000000   | ТОВ Тест                                 | ТОВ Тест                                | Юридична | Пост.    | 22222222   |

## 7. Формування прайс-листів на продукцію

Модуль **Прайс-листи** є реєстром прайс-листів на продукції, товари, роботи послуги. Прайс-листи на матеріали, готову продукцію, товари формуються в цілому по підприємству чи по місцях зберігання. Прайс-листи формують у системі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** у модулі **Прайс-листи**.

Перед формуванням прайс-листів повинні бути сформовані **Довідники номенклатури** (див. окремі нотатки) та **Довідники одиниць виміру** у системі **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** в модулях: **Довідник номенклатури** та **Довідник одиниць виміру**.



Вікно **Реєстр прайс-листів та асортиментів** має три закладки: **Прайс-листи**, **Асортименти**, **Прайс-листи покупців**.

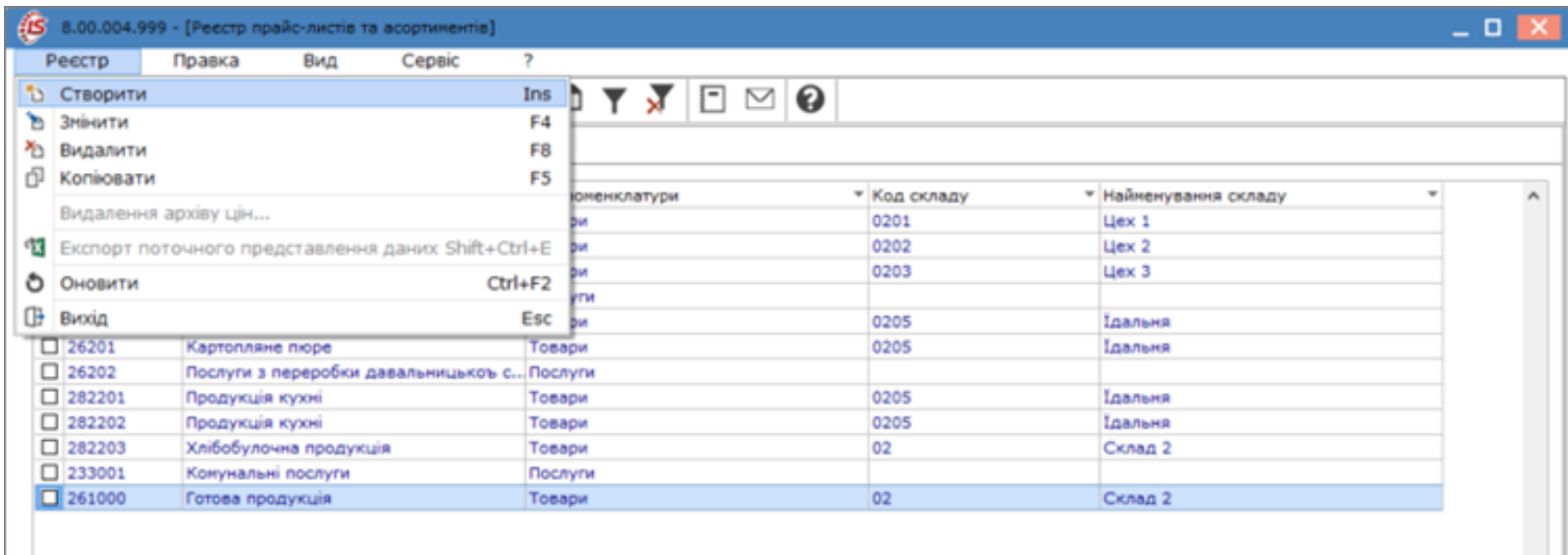
Формування **Прайс-листів** починають із формування **асортименту**.

Встановити курсор на закладці **Асортименти** та по меню **Реєстр / Створити** або клавіша **Insert**

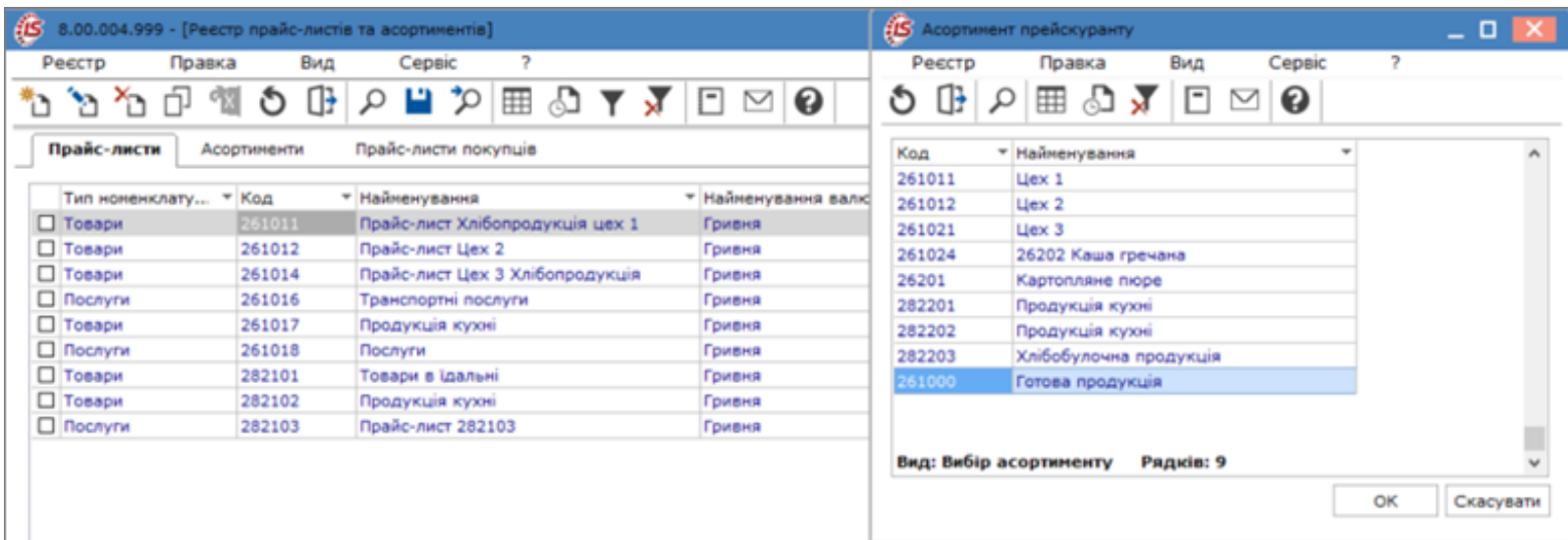


### Примітка:

Формування асортименту, детально описано в інструкції [Створення асортименту \(на стор. 81\)](#).



Після створення **Асортименту**, перейти на закладку **Прайс-листи** вікна **Реєстр прайс-листів та асортиментів**, встановити курсор в табличне поле та по пункту меню **Реєстр / Створити** чи клавіші **Insert** обрати у вікні **Асортимент прейскуранту** необхідний асортимент та натиснути кнопку **ОК**.



У вікні **Прайс-лист** заповнити поля:

- у полі **Код** указати довільний код;
- у полі **Найменування** автоматично заповнюється найменування (можна змінити);
- у полі **Асортимент** автоматично прописується назва сформована на закладці Асортимент;
- визначити **Спосіб формування** (встановити відмітку), обравши: номенклатура, Базовий прайс-лист, номенклатура й партія;

- визначити **Розрахунок залишку за позицією** (встановити відмітку): **за точним збігом атрибутів і партії** чи за частковим збігом атрибутів і партії;
- обрати **Програму розрахунку цін: У прайс-листі та У документі** (якщо налаштовано).  
Програма створюється по клавіші **F4**.

The screenshot displays two windows from a software application. The left window, titled '8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортименті]', shows a table of price lists. The right window, titled 'Прайс-лист: Прайс-лист 282104', shows the 'Загальні' (General) tab for a specific price list.

| Тип номенклату...                | Код    | Найменування                    | Найме |
|----------------------------------|--------|---------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261011 | Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261012 | Прайс-лист Цех 2                | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261014 | Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261016 | Транспортні послуги             | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261017 | Продукція кухні                 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261018 | Послуги                         | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282101 | Товари в їдальні                | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282102 | Продукція кухні                 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 282103 | Прайс-лист 282103               | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282104 | Прайс-лист 282104               | Гривн |

The right window shows the 'Загальні' (General) tab for 'Прайс-лист 282104'. The fields are as follows:

- Код: 261000
- Найменування: Готова продукція
- Асортимент: 261000 Готова продукція
- Тип номенклатури: Товари
- Місце зберігання: 02 Склад 2
- Валюта: ГРН Гривня
- Філіал:
- Спосіб формування: ☐ номенклатура ☒ Базовий прайс-лист ☐ номенклатура й партія
- Розрахунок залишку за позицією: ☒ за точним збігом атрибутів і партії ☐ за частковим збігом атрибутів і партії
- Програми розрахунку цін:
  - У прайс-листі:
  - У документі:

Закладка **Специфікація** сформована на основі обраного асортименту, але якщо необхідно внести зміни.

8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортиментів]

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Прайс-ликти

Асортименти

Прайс-ликти покупців

| Тип номенклату...                | Код    | Найменування                    | Найме |
|----------------------------------|--------|---------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261011 | Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261012 | Прайс-лист Цех 2                | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261014 | Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261016 | Транспортні послуги             | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261017 | Продукція кухні                 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261018 | Послуги                         | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282101 | Товари в їдальні                | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282102 | Продукція кухні                 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 282103 | Прайс-лист 282103               | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282104 | Прайс-лист 282104               | Гривн |

Прайс-лист: Прайс-лист 282104

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Загальні

Специфікація

| Артикул                        | Найменування         | Ціна     | Од.... | Дата устано |
|--------------------------------|----------------------|----------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 26013 | Хліб Бажанівський    | 0.000000 | шт     |             |
| <input type="checkbox"/> 26012 | Хліб Ювілейний       | 0.000000 | шт     |             |
| <input type="checkbox"/> 26011 | Хліб Новоносковський | 0.000000 | шт     |             |
| <input type="checkbox"/> 26021 | Батон Квітневий      | 0.000000 | шт     |             |
| <input type="checkbox"/> 26022 | Булочка Ласунка      | 0.000000 | шт     |             |

Вид: Специфікація прайс-листа Рядків: 5

Встановити курсор на певну позицію **Специфікації** та по клавіші **Enter** провести відкриття позиції.

8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортиментів]

Прайс-лист: Прайс-лист 282104

Реєстр Прайс-листів

| Тип номенклату...                | Код    | Найменування                    | Найме |
|----------------------------------|--------|---------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261011 | Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261012 | Прайс-лист Цех 2                | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261014 | Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261016 | Транспортні послуги             | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261017 | Продукція кухні                 | Гривн |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261018 | Послуги                         |       |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282101 | Товари в ідальні                |       |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282102 | Продукція кухні                 |       |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 282103 | Прайс-лист 282103               |       |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282104 | Прайс-лист 282104               |       |

Загальні Специфікація

| Артикул                        | Найменування         | Ціна     | Од... | Дата устано |
|--------------------------------|----------------------|----------|-------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 26013 | Хліб Бажанівський    | 0.000000 | шт    |             |
| <input type="checkbox"/> 26012 | Хліб Ювілейний       | 0.000000 | шт    |             |
| <input type="checkbox"/> 26011 | Хліб Новоносковський | 0.000000 | шт    |             |
| <input type="checkbox"/> 26021 | Батон Квітневий      | 0.000000 | шт    |             |
| <input type="checkbox"/> 26022 | Булочка Ласунка      | 0.000000 | шт    |             |

Позиція прайс-листа

Документ Правка Сервіс ?

Артикул: 26013 Хліб Бажанівський

Група: 26 Готова продукція

Опис

| Од. вибіру               | шт | штук |
|--------------------------|----|------|
| Розрахунок у прайс-листі |    |      |
| Розрахунок у документі   |    |      |
| Ціна за одиницю          |    |      |

Архів цін ГРН

| Дата | Ціна |
|------|------|
|      |      |

Ціна позиції створюється вручну або автоматично за алгоритмом визначеним користувачем. По пункту меню **Документ / Створити** чи по клавіші **Ins** обрати **Повна ціна** чи **Складові**.

Позиція прайс-листа

Документ Правка Сервіс ?

Вибір введення ...

Повна ціна

Складові

Хліб Бажанівський

Готова продукція

Архів цін ГРН

| Од. вибіру               | шт | штук |
|--------------------------|----|------|
| Розрахунок у прайс-листі |    |      |
| Розрахунок у документі   |    |      |
| Ціна за одиницю          |    |      |

| Дата | Ціна |
|------|------|
|      |      |

У вікні **Коригування архіву цін**, використовуючи календар передбачити **дату** дії ціни та саму **ціну**, якщо встановлюється вручну та натиснути кнопку **ОК**.

Позиція прайс-листа

Документ    Правка    Сервіс    ?

Хліб Бажанівський

Дата: 22/08/2022

Ціна: 26 ГРН

ОК    Скасувати

| Архів цін | ГРН  |
|-----------|------|
| Дата      | Ціна |
|           |      |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Розрахунок у прайс-листі |  |
| Розрахунок у документі   |  |
| Ціна за одиницю          |  |

Поля **Розрахунок у прайс-листі** та **Розрахунок у документі** (якщо налаштовано за програмою користувача) по клавіші **F3** обираємо певну програму.

Позиція прайс-листа

Документ    Правка    Сервіс    ?

Артикул: 26013    Хліб Бажанівський

Група: 26    Готова продукція

Опис

| Од. виміру               | шт        | штук |
|--------------------------|-----------|------|
| Розрахунок у прайс-листі |           |      |
| Розрахунок у документі   |           |      |
| Ціна за одиницю          | 26.000000 |      |

| Архів цін  | ГРН       |
|------------|-----------|
| Дата       | Ціна      |
| 22/08/2022 | 26.000000 |

Специфікація до прайс-листа з цінами сформована

Прайс-лист: Прайс-лист 282104

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Загальні    **Специфікація**

|                          | Артикул | Найменування         | Ціна      | Од.... | Дата установки поточ |
|--------------------------|---------|----------------------|-----------|--------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 26013   | Хліб Бажанівський    | 26.000000 | шт     | 22/08/2022           |
| <input type="checkbox"/> | 26012   | Хліб Ювілейний       | 28.000000 | шт     | 22/08/2022           |
| <input type="checkbox"/> | 26011   | Хліб Новомосковський | 24.000000 | шт     | 22/08/2022           |
| <input type="checkbox"/> | 26021   | Батон Квітневий      | 22.000000 | шт     | 22/08/2022           |
| <input type="checkbox"/> | 26022   | Булочка Ласунка      | 7.000000  | шт     | 22/08/2022           |

Прайс-лист внесено в реєстр.

8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортиментів]

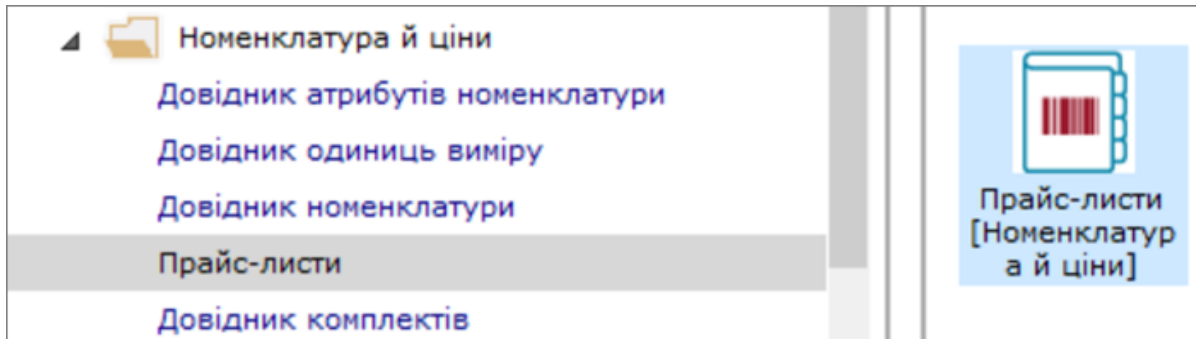
Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Прайс-листи    Асортименти    Прайс-листи покупців

| Тип номенклату...                | Код    | Найменування                    | Найменування валюти | Базовий/робочий |
|----------------------------------|--------|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261011 | Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261012 | Прайс-лист Цех 2                | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261014 | Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261016 | Транспортні послуги             | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261017 | Продукція кухні                 | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 261018 | Послуги                         | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282101 | Товари в їдальні                | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 282102 | Продукція кухні                 | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Послуги | 282103 | Прайс-лист 282103               | Гривня              | Робочий         |
| <input type="checkbox"/> Товари  | 261000 | Готова продукція                | Гривня              | Базовий         |

## 8. Створення асортименту

Для створення **асортименту** необхідно перейти до системи **Загальні довідники / Номенклатура й ціни** та відкрити модуль **Прайс-листи**.



Обрати вкладку **Асортименти** та перейти по пункту меню **Реєстр / Створити**, після чого обрати вид асортименту ,наприклад : **Матеріальні запаси**.

| Код                             | Найменування                        | Тип номенклатури | Код складу | Найменування складу |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> 261011 | Цех 1                               | Товари           | 0201       | Цех 1               |
| <input type="checkbox"/> 261012 | Цех 2                               | Товари           | 0202       | Цех 2               |
| <input type="checkbox"/> 261021 | Цех 3                               | Товари           | 0203       | Цех 3               |
| <input type="checkbox"/> 261023 | Асортимент 261023                   | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 261024 | 26202 Каша гречана                  | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 26201  | Картопляне пюре                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 26202  | Послуги з переробки давальницько... | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 282201 | Продукція кухні                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 282202 | Продукція кухні                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 282203 | Хлібобулочна продукція              | Товари           | 02         | Склад 2             |
| <input type="checkbox"/> 233001 | Консультаційні послуги              | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 261000 | Готова продукція                    | Товари           | 02         | Склад 2             |

Автоматично формується новий **Асортимент**, який необхідно заповнити

8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортиментів]

Реєстр    ПРАВКА    Вид    Сервіс    ?

Прайс-листи    **Асортименти**    Прайс-листи покупців

| Код                             | Найменування                        | Тип номенклатури | Код складу | Найменування складу |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> 261011 | Цех 1                               | Товари           | 0201       | Цех 1               |
| <input type="checkbox"/> 261012 | Цех 2                               | Товари           | 0202       | Цех 2               |
| <input type="checkbox"/> 261021 | Цех 3                               | Товари           | 0203       | Цех 3               |
| <input type="checkbox"/> 261023 | Асортимент 261023                   | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 261024 | 26202 Каша гречана                  | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 26201  | Картопляне пюре                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 26202  | Послуги з переробки давальницько... | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 282201 | Продукція кухні                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 282202 | Продукція кухні                     | Товари           | 0205       | Ідальня             |
| <input type="checkbox"/> 282203 | Хлібобулочна продукція              | Товари           | 02         | Склад 2             |
| <input type="checkbox"/> 233001 | Комунальні послуги                  | Послуги          |            |                     |
| <input type="checkbox"/> 261000 | Готова продукція                    | Товари           | 02         | Склад 2             |
| <input type="checkbox"/> 282204 | Асортимент 282204                   | Товари           |            |                     |

Встановити курсор на новий запис **Асортимент** та натиснути клавішу **Enter** чи **F4**.

Вікно **Асортимент** має закладки: **Загальні** та **Специфікація**.

8.00.004.999 - [Реєстр прайс-листів та асортиментів]

Реєстр    ПРАВКА    Вид    Сервіс    ?

Прайс-листи    **Асортименти**    Прайс-листи покупців

| Код                             | Найменування                        | Тип номенклатури |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> 261011 | Цех 1                               | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 261012 | Цех 2                               | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 261021 | Цех 3                               | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 261023 | Асортимент 261023                   | Послуги          |
| <input type="checkbox"/> 261024 | 26202 Каша гречана                  | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 26201  | Картопляне пюре                     | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 26202  | Послуги з переробки давальницько... | Послуги          |
| <input type="checkbox"/> 282201 | Продукція кухні                     | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 282202 | Продукція кухні                     | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 282203 | Хлібобулочна продукція              | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 233001 | Комунальні послуги                  | Послуги          |
| <input type="checkbox"/> 261000 | Готова продукція                    | Товари           |
| <input type="checkbox"/> 282204 | Асортимент 282204                   | Товари           |

Асортимент: Асортимент 282204

Реєстр    ПРАВКА    Вид    Сервіс    ?

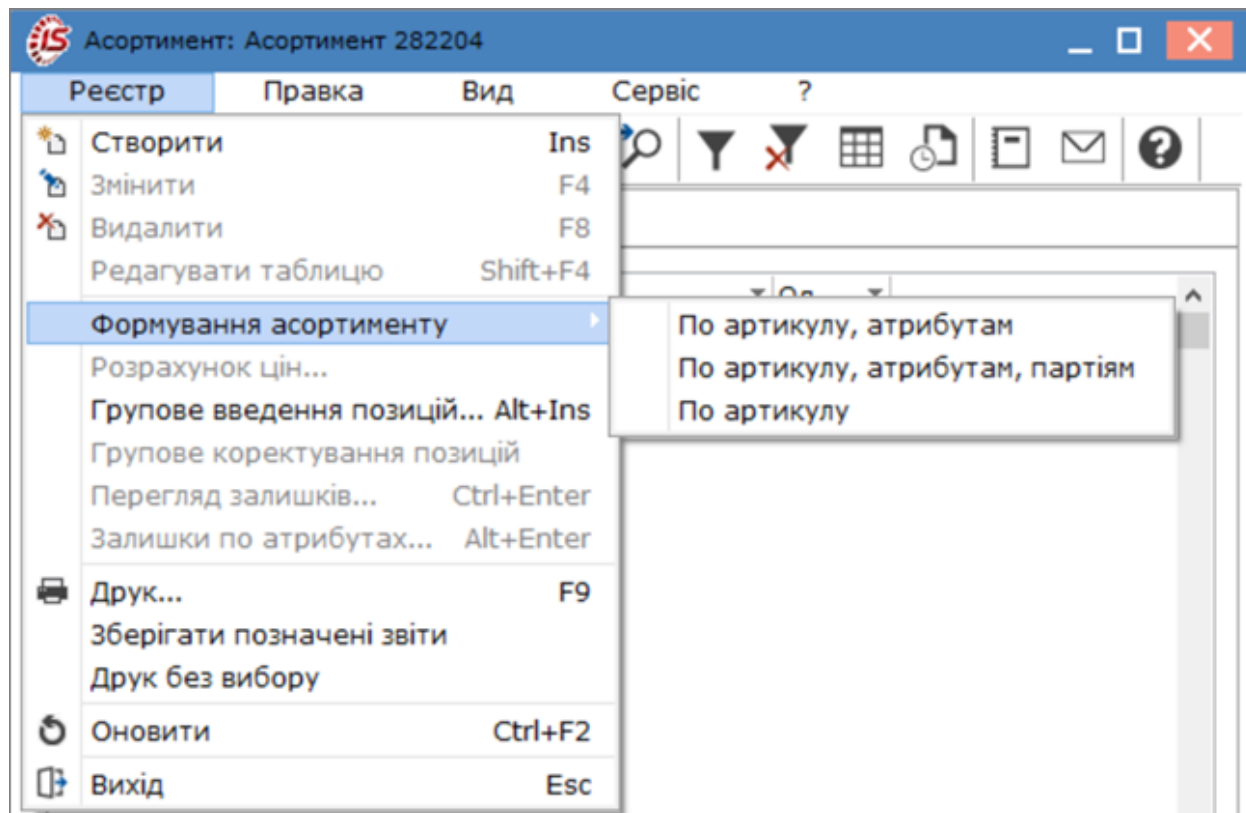
Загальні    **Специфікація**

| Артик... | Найменування | Од.... |
|----------|--------------|--------|
|          |              |        |

Вид: Специфікація асортименту    Рядків: 0

По пункту меню **Реєстр / Формування асортименту** вказати принцип формування асортименту:

- по артикулу, атрибутам
- по артикулу, атрибутам, партіям,
- по артикулу.



На закладці **Загальні** заповнити поля:

- у полі **Код** автоматично указано код, але його можна змінити;
- у полі **Найменування** вказано автоматично найменування **Асортимент**, змінити на необхідне;
- у полі **Тип номенклатури** - заповнюється автоматично після заповнення закладки Специфікація - встановлено Товар;
- у полі **Місце зберігання** по клавіші **F3**, обрати склад прив'язку до прайс-листа;
- визначитись із **Способом формування: номенклатура** чи **номенклатура й партія**;
- встановити позначку (обрати) **Не включати у специфікацію номенклатуру із нульовим залишком**.

Асортимент: Асортимент 282204

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

**Загальні**    Специфікація

Код: 261000

Найменування: готова продукція

Тип номенклатури: Товари

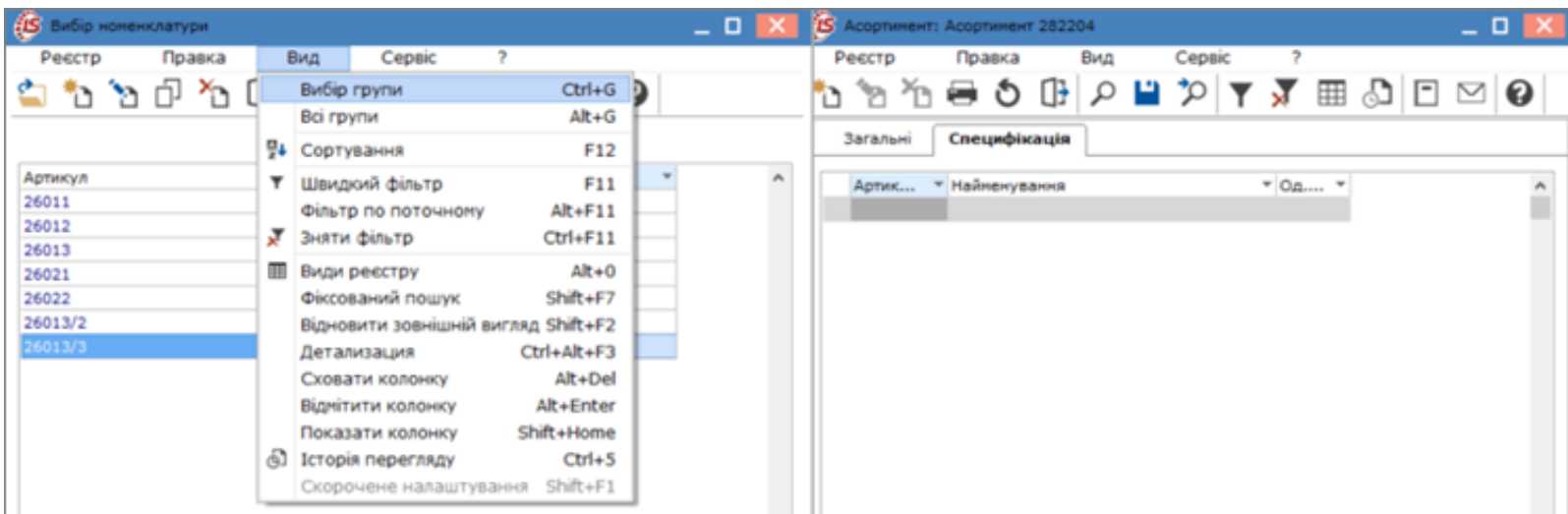
Місце зберігання: [dropdown]

Спосіб формування: [dropdown menu open]

- 01 Склад 1 Сировина і матеріали
- 0201 Цех 1
- 011 Склад 1 Паливо
- 02 Склад 2**
- 0202 Цех 2
- 0203 Цех 3
- 03 Виробництво
- 04 Паливо в баках водіїв
- 012 Цех 1 (Сировина і матеріали)

☐ Не включати у специфікацію

Установити курсор у табличному полі закладки **Специфікація** та по меню **Реєстр / Створити** або клавіша **Insert**, а якщо змінити по клавіші **F4**, обрати певну номенклатуру у вікні **Вибір номенклатури** (для зручності вибору по меню **Вид / Вибір групи** – обрати необхідну групу).



Обрати необхідну номенклатуру та натиснути **ОК**. На закладці **Специфікація** по пункту меню **Реєстр / Групове введення позицій** чи комбінація клавіш **Alt + Ins** проводиться групове створення позицій номенклатури з використанням клавіші **пробіл**.



Асортимент: Асортимент 282204

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Загальні    Специфікація

Код: 261000

Найменування: готова продукція

Тип номенклатури: Товари

Місце зберігання: 02 Склад 2

Спосіб формування: ☒ номенклатура  
☐ номенклатура й партія

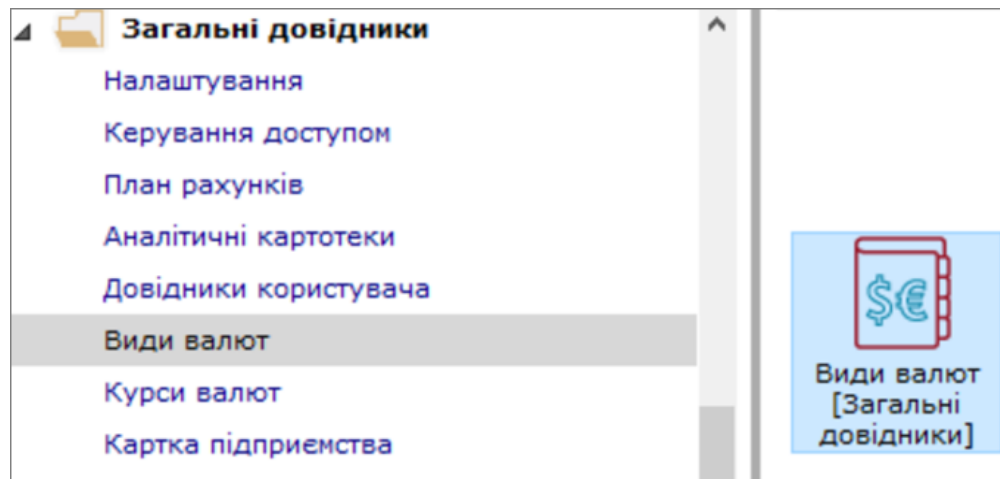
☐ Не включати у специфікацію номенклатуру з нульовим залишком

Асортимент сформовано.

## 9. Створення нового виду валюти

Довідник **Види валют** у **Комплексі** частково заповнений. При необхідності довідник доповнюється валютами, які використовуються на підприємстві.

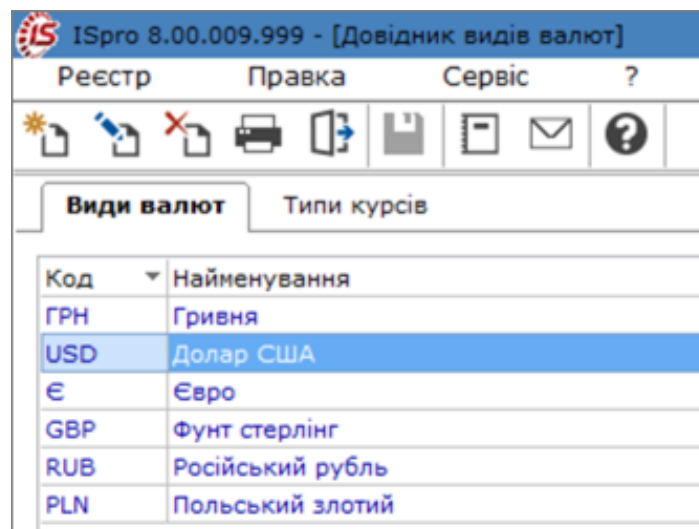
Створення нового виду валюти здійснюється у системі **Загальні довідники** в модулі **Види валют**.



Модуль **Види валют** має вкладки:

**Види валют** – містить перелік створених валют;

**Типи курсів** – містить таблицю котирувань (наприклад, Національного банку, комерційний, внутрішній), за якими **Комплекс** буде зберігати курси валют.



Створення нового виду валюти здійснюється на вкладці **Види валют**.

Для створення нового виду валюти встановити курсор у ліву табличну частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Ins** відкрити поле для нового виду валюти.

**Примітка:**

Не можна створити два види однієї валюти.

ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    Типи курсів

| Код | Найменування     |
|-----|------------------|
| ГРН | Гривня           |
| USD | Долар США        |
| ??? |                  |
| Є   | Євро             |
| GBP | Фунт стерлінг    |
| RUB | Російський рубль |
| PLN | Польський злотий |

Рядків: 6

Код валюти:

Найменування:

Код по ISO:

Числовий код:

Точність:

Множник курсу:

Написання сум прописом

Рід основної:

Рід розмінної:

Мова

Англійська

Російська

Українська

Рядків: 3

Сума

Основна

1

2,3,4

5

Рядків: 3

Для валюти заповнити наступні поля:

- **Код валюти** - ввести літерний код;
- **Найменування** – ввести найменування нового виду валюти;
- **Код по ISO** - код валюти відповідно до міжнародного стандарту ISO 4217;
- **Числовий код** ввести цифровий код;
- **Точність** – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну кількість знаків після коми;

ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    Типи курсів

| Код | Найменування     |
|-----|------------------|
| ГРН | Гривня           |
| USD | Долар США        |
| ??? |                  |
| Є   | Євро             |
| GBP | Фунт стерлінг    |
| RUB | Російський рубль |
| PLN | Польський злотий |

Код валюти: USD

Найменування: Долар США

Код по ISO: USD

Числовий код: 840

Точність: до сотих

Множник курсу: до цілих  
до десятих  
до сотих  
до тисячних

Написання сум прописом: до сотих

Рід основної: Чоловічий

Рід розмінної: Чоловічий

| Мова       | Сума  | Основна |
|------------|-------|---------|
| Англійська | 1     |         |
| Російська  | 2,3,4 |         |
| Українська | 5     |         |

- **Множник курсу** – ввести значення при використанні перерахунку курсу за одиницю;
- У розділі **Написання сум прописом** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідне значення у полях **Рід основної:** та **Рід розмінної:**.

ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    Типи курсів

| Код | Найменування     |
|-----|------------------|
| ГРН | Гривня           |
| USD | Долар США        |
| ??? |                  |
| Є   | Євро             |
| GBP | Фунт стерлінг    |
| RUB | Російський рубль |
| PLN | Польський злотий |

Код валюти: USD

Найменування: Долар США

Код по ISO: USD

Числовий код: 840

Точність: до сотих

Множник курсу: 0.0000000

Написання сум прописом

Рід основної: Чоловічий

Рід розмінної: Чоловічий

Жіночий

Середній

Мова

|            |       |
|------------|-------|
| Англійська | 1     |
| Російська  | 2,3,4 |
| Українська | 5     |

У нижній табличній частині обрати необхідне значення:

- у колонці **Мова** по клавіші **F3** із запропонованого списку – необхідну мову, у нашому випадку – українська;
- у колонках **Основна** та **Розмінна** ввести найменування основної та розмінної валюти відповідно до обраної суми у колонці **Сума**.

ISpro 8.00.008.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    Типи курсів

| Код | Найменування      |
|-----|-------------------|
| Грн | Українська гривня |
| USD | Долар США         |
| RUB | Російський рубль  |
| EUR | Євро              |

Рядків: 4

Код валюти: USD

Найменування: Долар США

Код по ISO: USD

Числовий код: 840

Точність: до сотих

Множник курсу: 1.0000000

Написання сум прописом

Рід основної: Чоловічий

Рід розмінної: Чоловічий

Мова

|            |
|------------|
| Англійська |
| Російська  |
| Українська |

Рядків: 3

| Сума  | Основна | Розмін... |
|-------|---------|-----------|
| 1     | долар   | цент      |
| 2,3,4 | долара  | цента     |
| 5     | доларів | центів    |

Рядків: 3

Натиснути піктограму  або клавішу **F2** та зберегти введену інформацію.

Створена валюта буде відображена у реєстрі **Довідника видів валют**.

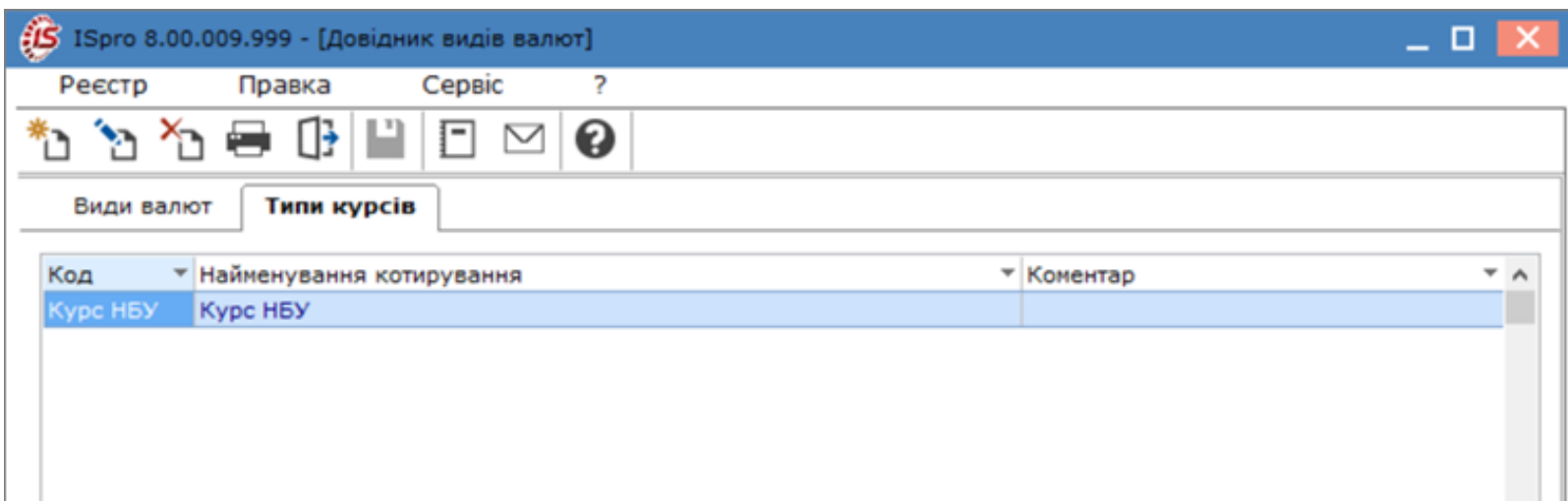
Для створення інших валют, необхідно провести аналогічні дії.

## 10. Створення типу курсу валют

Після створення виду валют (окрім національної) необхідно створити тип курсу валют для розрахунків в національну або іншу валюту на вкладці **Типи курсів**.

Для створення **типу курсу валют** потрібно обрати систему **Загальні довідники** та відкрити модуль **Види валют**.

У модулі **Довідник видів валют** обрати вкладку **Типи курсів**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити **Тип курсу (котирування)**.

У вікні **Тип курсу валюти (котирування)** заповнити інформацію:

- у полі **Код**: – ввести аббревіатуру типу курсу валют, у нашому випадку **ГКВ**;
- у полі **Найменування**: – повне найменування типу курсу валют, у нашому випадку **Готівковий курс валюти**;
- у полі **Коментар**, при необхідності, вводиться довільний коментар;

ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    **Типи курсів**

| Код      | Найменування котирування | Коментар |
|----------|--------------------------|----------|
| Курс НБУ | Курс НБУ                 |          |

Тип курсу валют (котирування)

Код:

Найменування:

Коментар:

OK    Скасувати

Створений тип курсів буде відображено у реєстрі типів.

ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

Види валют    **Типи курсів**

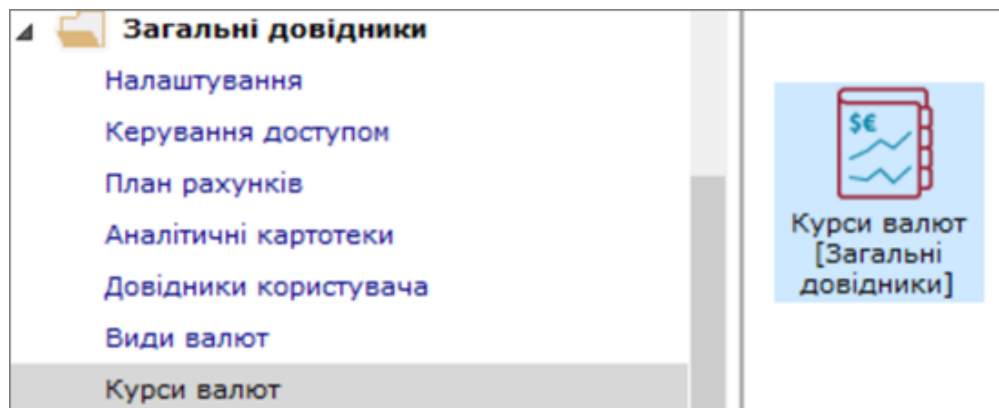
| Код      | Найменування котирування | Коментар |
|----------|--------------------------|----------|
| Курс НБУ | Курс НБУ                 |          |
| ГКВ      | Готівковий курс валют    | тест     |

Для створення інших типів курсів валют, необхідно провести аналогічні дії.

В документах **Комплексу** далі буде проводитись вибір необхідного типу курсу (за потреби).

## 11. Заповнення довідника Курси валют

Для роботи у **Комплексі** з валютними операціями на підприємстві необхідно заповнювати **Довідник курсів валют**. Заповнення довідника курсів валют проводиться у модулі **Курси валют** системи **Загальні довідники**.



Перед заповненням **Довідника курсів валют** при необхідності створити вид відсутньої іноземної валюти та тип курсів у модулі **Види валют** системи **Загальні довідники** (див. нотатки **Створення нового виду валюти**).

**Довідник Курси валют** працює зі списком валют і дає можливість вводити нові дані та здійснювати швидкий пошук за певними критеріями (датами або видом валюти).



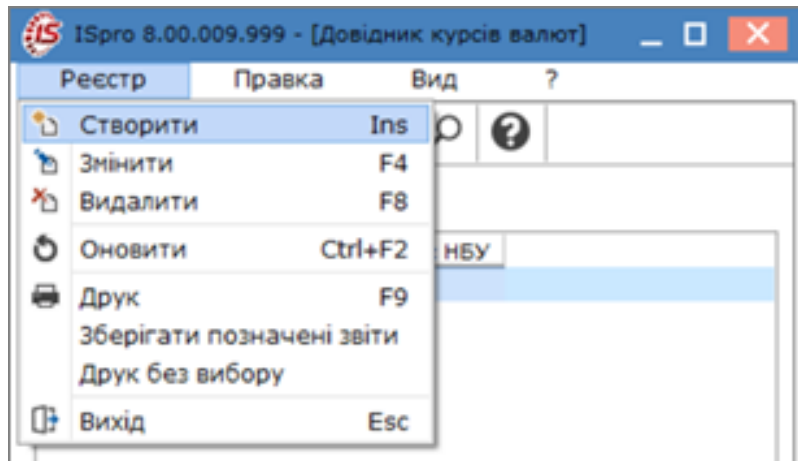
### Примітка:

При необхідності, є можливість автоматизувати отримання курсу валют з необхідного підприємству банку.

Розглянемо ручне створення курсу валют. Створення нового курсу проводиться в виді **По датах** (пункт меню **Вид / По датах**).

Для введення нового курсу НБУ по іноземних валютах встановити курсор у табличну частину

вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Введення курсів валют**.

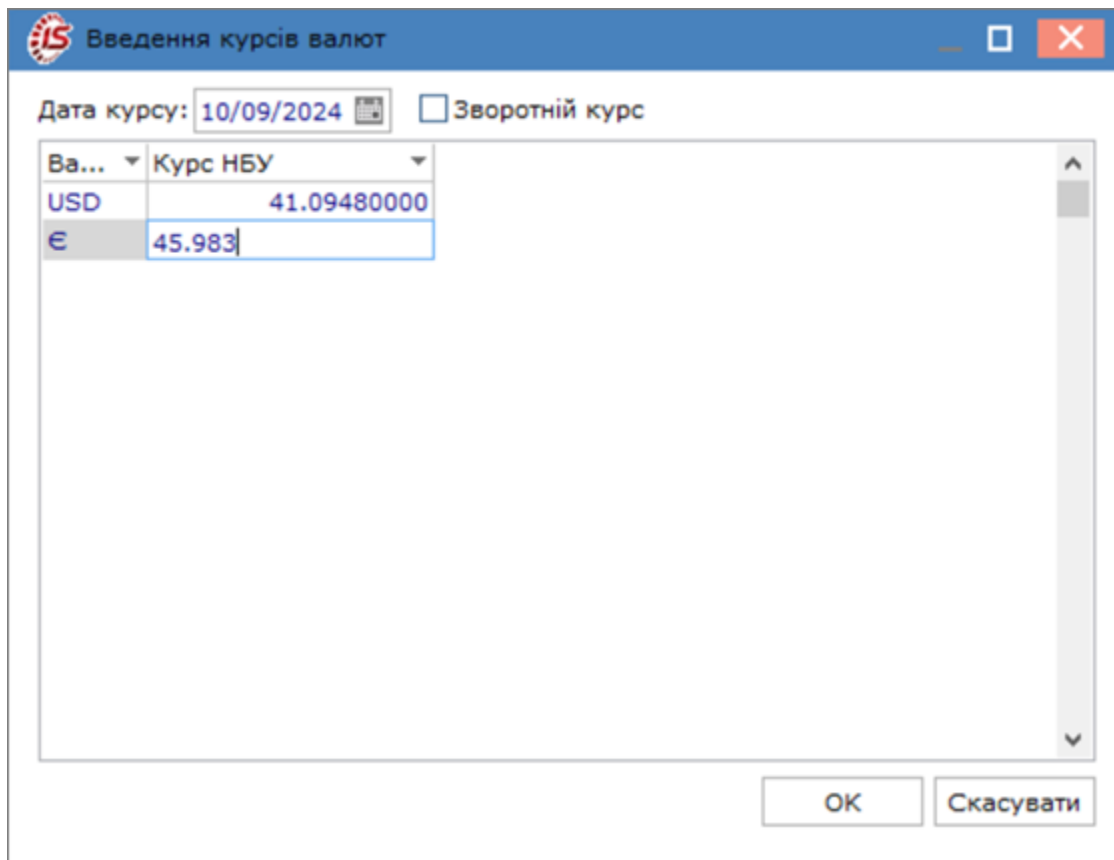


У вікні **Введення курсів валют** заповнити поля:

- у полі **Дата курсу**: - ввести дату або по клавіші **F3** обрати з **Календаря**;
- у полях навпроти кожної валюти ввести дані щодо курсу НБУ;

Натиснути кнопку **ОК**.

Курс НБУ по певній даті внесено.



Введення курсів валют

Дата курсу: 10/09/2024 ☐ Зворотній курс

| Ва... | Курс НБУ    |
|-------|-------------|
| USD   | 41.09480000 |
| €     | 45.983      |

OK Скасувати

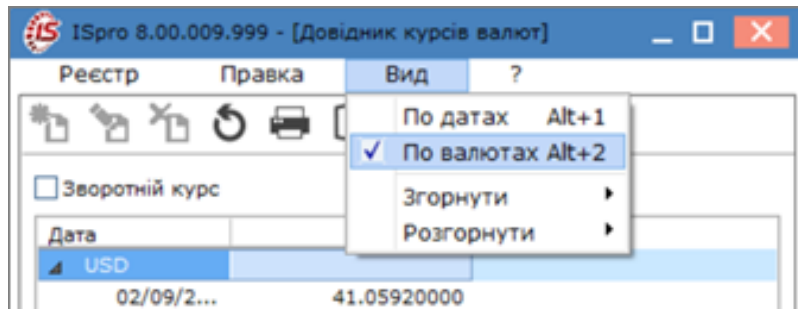
При необхідності по пункту меню **Реєстр / Змінити** або по клавіші **F4** внести зміни в певній валюті за необхідну дату.

Довідник курсів валют доповнюється також безпосередньо при реєстрації операцій, при яких вказуються суми в інвалюті. При формуванні операцій в інвалюті проводиться перевірка наявності курсу на дату операції в і при відсутності пропонується введення.

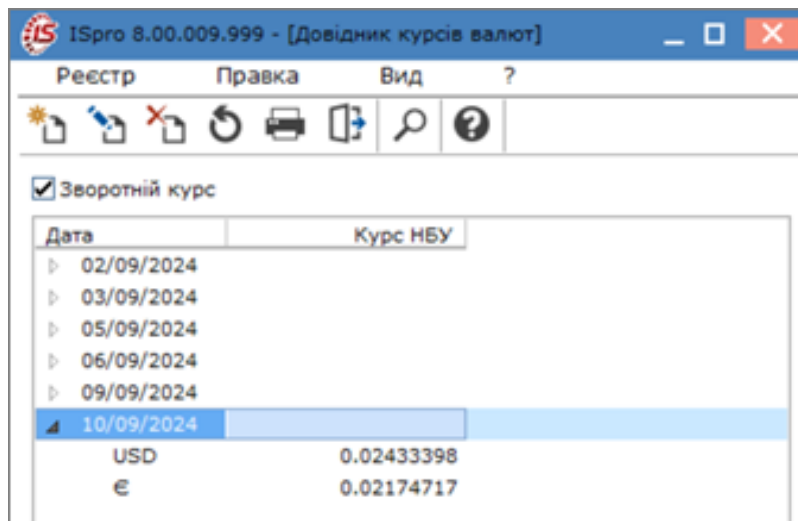
Для швидкого пошуку курсів валют за датами або видом валюти необхідно по пункту меню **Вид** обрати:

**По датах** або комбінацією клавіш **Alt + 1** – для відображення курсів валют за датами;

**По валютах** або комбінацією клавіш **Alt + 2** - за видами валют.

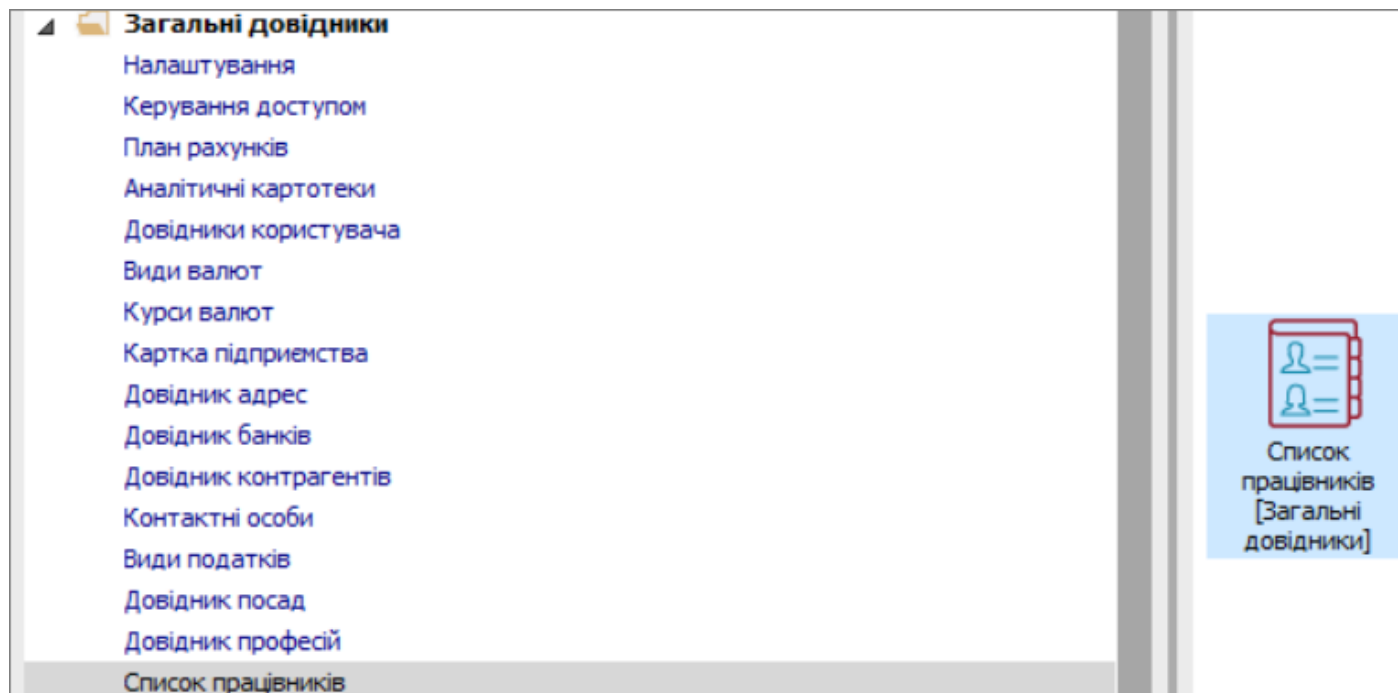


Якщо встановлена позначка у полі **Зворотний курс**, то курс національної одиниці визначається у одиницях твердих валют.

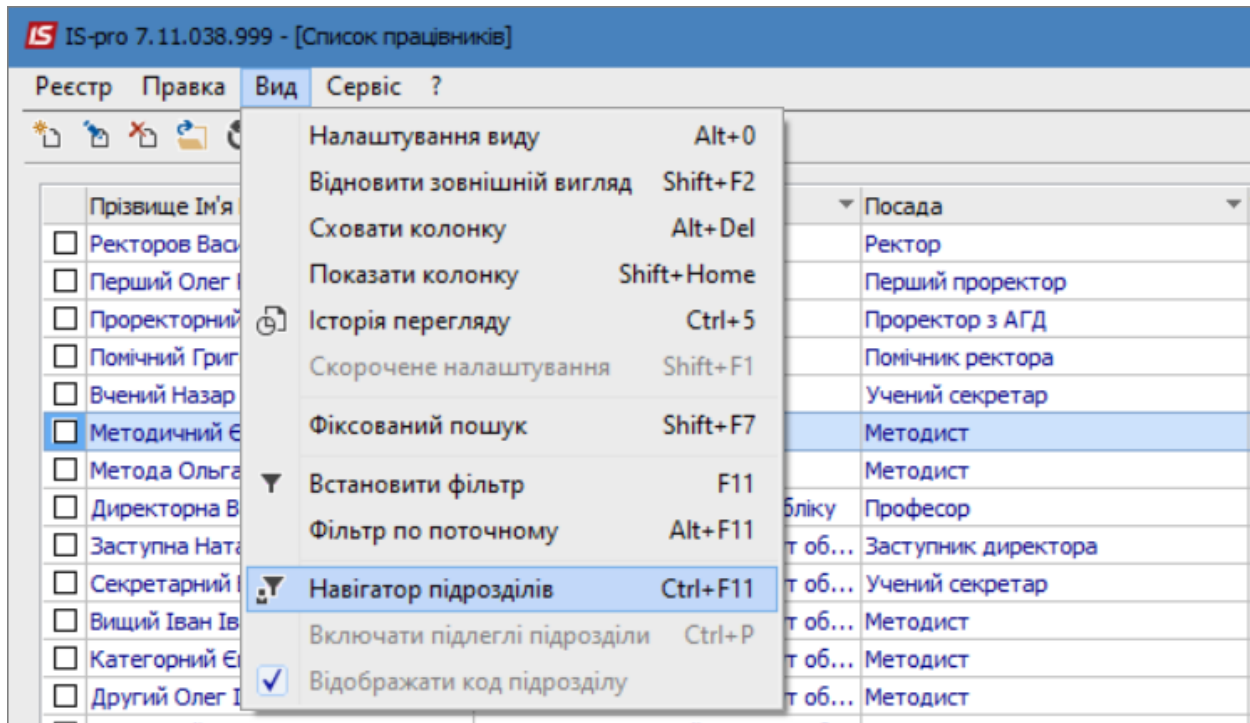


## 12. Створення працівника в системі Загальні довідники

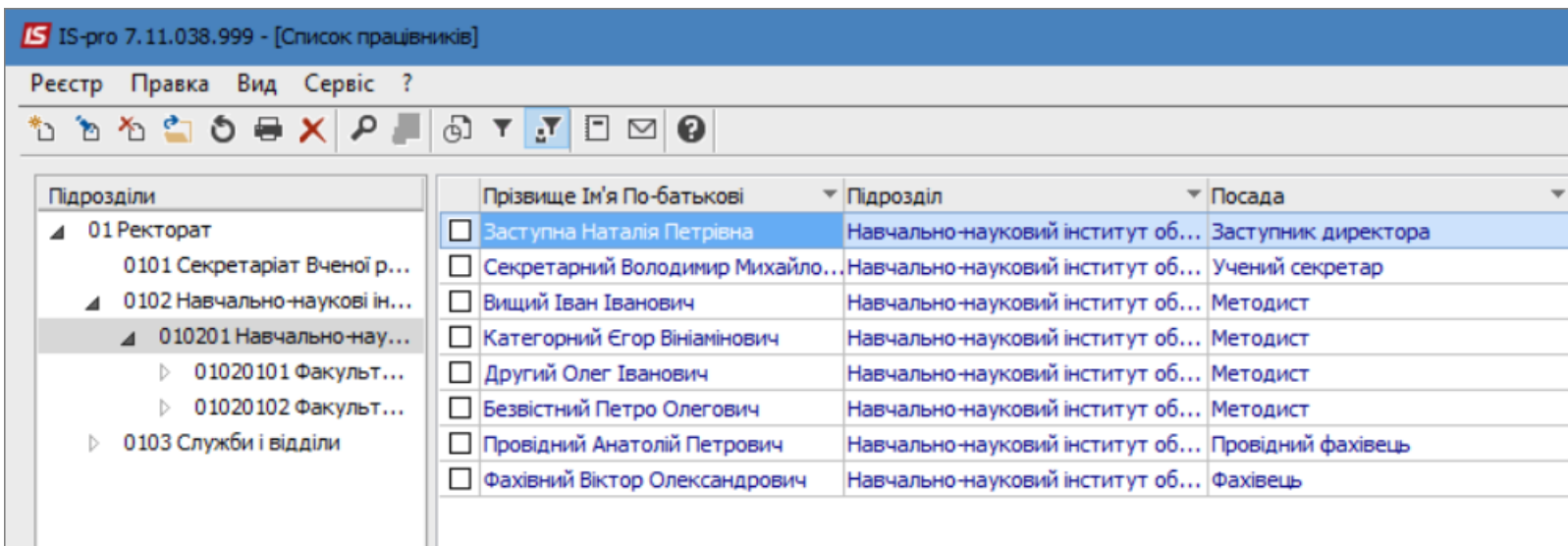
Створення нового працівника в системі **Загальні довідники** відбувається в разі, якщо система **Облік персоналу** не використовується на підприємстві. Створення працівника в такому разі необхідно для створення матеріально-відповідальних осіб та проводиться це у модулі **Список працівників**.



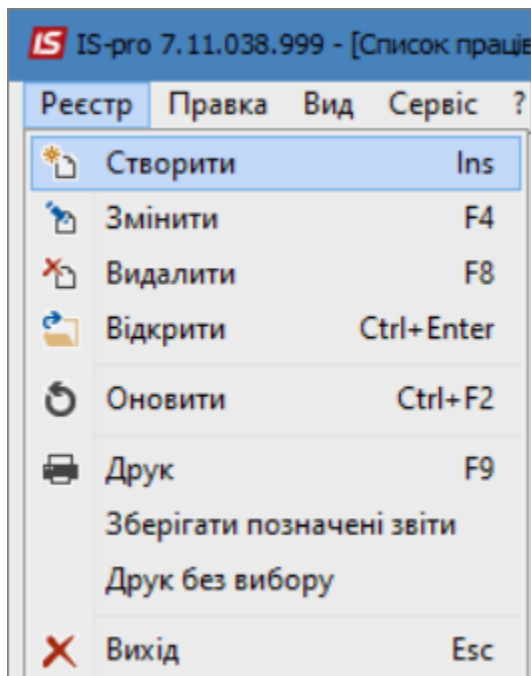
У разі наявності кількох підрозділів на підприємстві, у вікні **Список працівників** перейти до пункту меню **Вид / Навігатор підрозділів** або натиснути по комбінації клавіш **Ctrl + F11** для оперативного пошуку підрозділу та внесення відповідної інформації. Підрозділи вже повинні бути створені.



В лівій частині вікна **Список працівників** обрати необхідний підрозділ та перемістити курсор в праву частину вікна.



Після чого перейти до пункту меню **Реєстр / Створити** або натиснути клавішу **Insert**.



В вікні **Створити** ввести інформацію у відповідних полях. У рядку **Таб.№**. - обрати номер за допомогою вкладки **Вільні Таб.№** або ввести вручну. Вказати інформацію в рядку **Прізвище І.Б.** Обрати посаду з **Довідника посад**. При відсутності посади її можна створити. Поле **Підрозділ** заповнюється автоматично. У разі необхідності, заповнити поля **Посвідчення**, **Серія** та **Ким виданий**. Вказати інформацію в полі **Номер платника податків**. Зазначити інформацію в полі **e-mail**, для використання в інших модулях **Системи**. У разі потреби вказати іншу інформацію.

Створити ✕

|                |                |                       |  |  |
|----------------|----------------|-----------------------|--|--|
| Таб. №:        | 238            | Вільні Таб. №...      |  |  |
| Прізвище І.Б.: | Тест Тест Тест |                       |  |  |
| Посада:        | 43             | Провідний бухгалтер ▲ |  |  |
| Професія:      |                | ▲                     |  |  |
| Підрозділ      | 010201         | ННІ ОО ▲              |  |  |

---

|                        |    |           |        |               |            |
|------------------------|----|-----------|--------|---------------|------------|
| Посвідчення:           | 1  | Паспорт ▼ |        |               |            |
| Серія:                 | ЄЄ | Номер:    | 123456 | Дата видачі:  | 11/11/2011 |
| Ким виданий:           |    |           |        | Контрагент... |            |
| Підрозділ, який видав: |    |           |        |               |            |

---

|                                       |              |              |            |  |
|---------------------------------------|--------------|--------------|------------|--|
| Номер платника податків:              | 1234567890   | Телефон: (р) | 044-11-111 |  |
| Дата реєстрації за місцем проживання: |              | (д)          | 044-22-222 |  |
| e-mail:                               | test@ukr.net | (м)          |            |  |
| Пароль поштової скриньки:             |              |              |            |  |
| Номер робочого місця:                 |              |              |            |  |

OK Скасувати

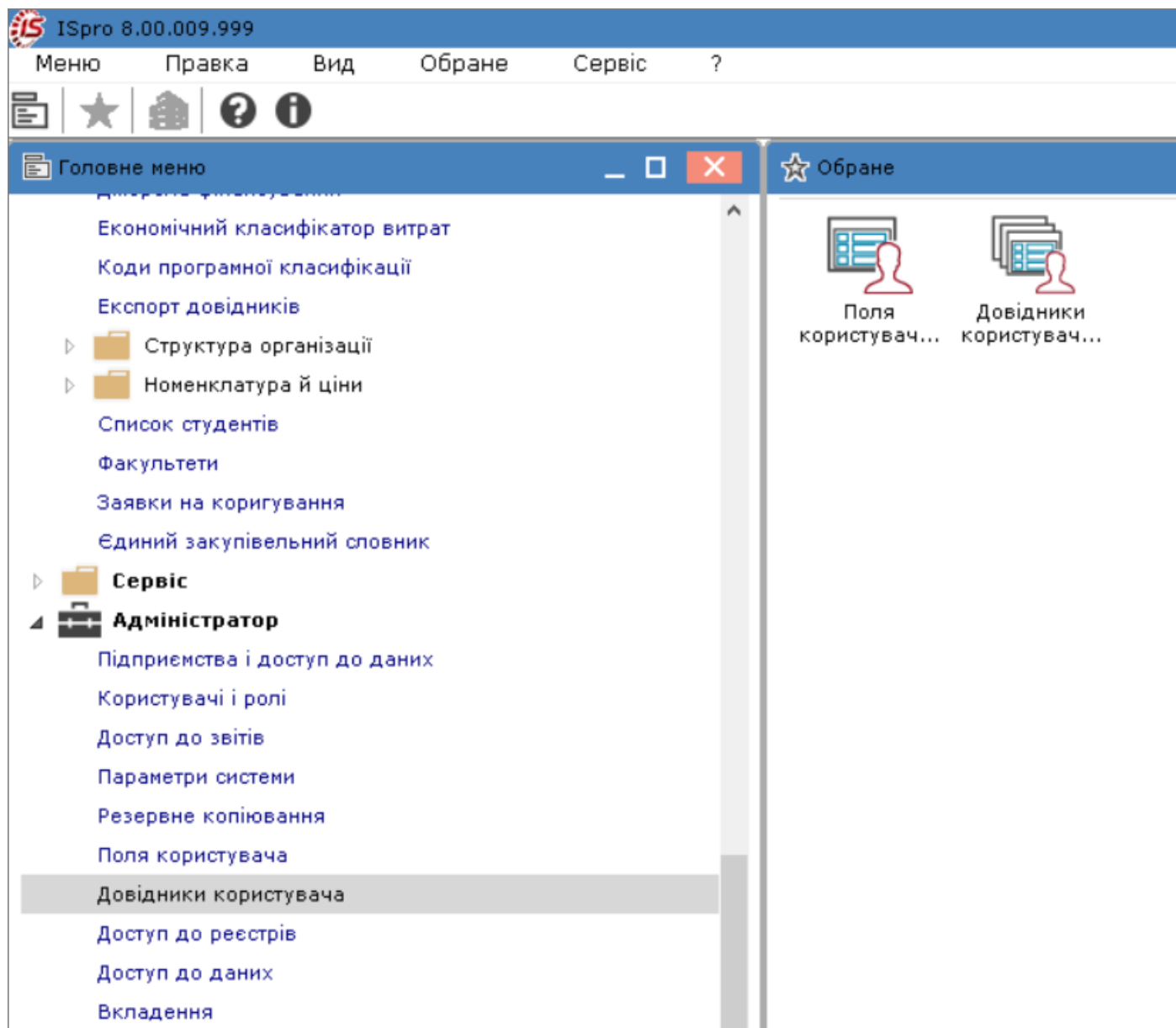
Натиснути кнопку **OK**. У вікні **Список працівників** додано нового працівника у обраний підрозділ.

| IS-pro 7.11.038.999 - [Список працівників] |                                                           |                                   |                     |                   |                    |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| Реєстр Правка Вид Сервіс ?                 |                                                           |                                   |                     |                   |                    |
|                                            |                                                           |                                   |                     |                   |                    |
| Підрозділи                                 | Прізвище Ім'я По-батькові                                 | Підрозділ                         | Посада              | Телефон службовий | Телефон внутрішній |
| ▲ 01 Ректорат                              | <input type="checkbox"/> Заступна Наталія Петрівна        | Навчально-науковий інститут об... | Заступник директора |                   |                    |
| 0101 Секретаріат Вченої р...               | <input type="checkbox"/> Секретарний Володимир Михайло... | Навчально-науковий інститут об... | Учений секретар     |                   |                    |
| ▲ 0102 Навчально-наукові ін...             | <input type="checkbox"/> Вищий Іван Іванович              | Навчально-науковий інститут об... | Методист            |                   |                    |
| ▲ 010201 Навчально-нау...                  | <input type="checkbox"/> Категорний Єгор Вініамінович     | Навчально-науковий інститут об... | Методист            |                   |                    |
| ▸ 01020101 Факульт...                      | <input type="checkbox"/> Другий Олег Іванович             | Навчально-науковий інститут об... | Методист            |                   |                    |
| ▸ 01020102 Факульт...                      | <input type="checkbox"/> Безвістний Петро Олегович        | Навчально-науковий інститут об... | Методист            |                   |                    |
| ▸ 0103 Служби і відділи                    | <input type="checkbox"/> Провідний Анатолій Петрович      | Навчально-науковий інститут об... | Провідний фахівець  |                   |                    |
|                                            | <input type="checkbox"/> Фахівчий Віктор Олександрович    | Навчально-науковий інститут об... | Фахівець            |                   |                    |
|                                            | <input checked="" type="checkbox"/> Тест Тест Тест        | Відділення "Правознавство"        | Провідний бухгалтер | 044-11-111        |                    |

## 13. Створення довідників користувача

Створення довідника користувача проводиться у разі, якщо існуючі довідники не підходять для внесення необхідної інформації. Зазвичай це дані, яких в Комплексі немає куди внести.

Створення довідника користувача проводиться в системі **Адміністратор** в модулі **Довідники користувача**. Заповнення створеного довідника проводиться в системі **Загальні довідники** в модулі **Довідники користувача**



Створення довідника користувача проводиться по пункту меню **Реєстр / Створити**. На закладці **Властивості** заповнюються наступні поля:

- Код -зазначається код довідника;
- Найменування -зазначається найменування довідника;
- **Режим** - обирається режим внесення даних. Зазвичай обирається режим **Первинного введення**. Після впровадження та заповнення довідника (якщо він містить остаточний перелік) - довідник можна переводити в режим **Промисловій експлуатації**.
- **Ключ** - зазначається код запису:
  - Клас;
  - Довжина;
  - Місце крапки - для числових значень (клас NUM).
- **Значення** -зазначається значення запису:
  - Клас;
  - Довжина;
  - Місце крапки- для числових значень (клас NUM).

ISpro 8.00.009.999 - [Довідники користувача]

Реєстр    Правка    Сервіс    ?

✶ ✕ ➡ 📁 📅 ✉ ?

| Найменування         | Властивості                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Доступ |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Використання тендеру | Код: 1<br>Найменування: Використання тендеру<br>Режим: Первинного введення<br>Ключ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Клас: CHAR</li> <li>Довжина: 1</li> <li>Місце крапки:</li> </ul> Значення: <ul style="list-style-type: none"> <li>Клас: CHAR</li> <li>Довжина: 10</li> <li>Місце крапки:</li> </ul> |        |

Заповнення довідника:

ISpro 8.00.009.999 - [Коригування довідників користувача]

Реєстр      Правка      Вид      Сервіс      ?

Довідник:  Використання тендеру ▼

Ключ: CHAR

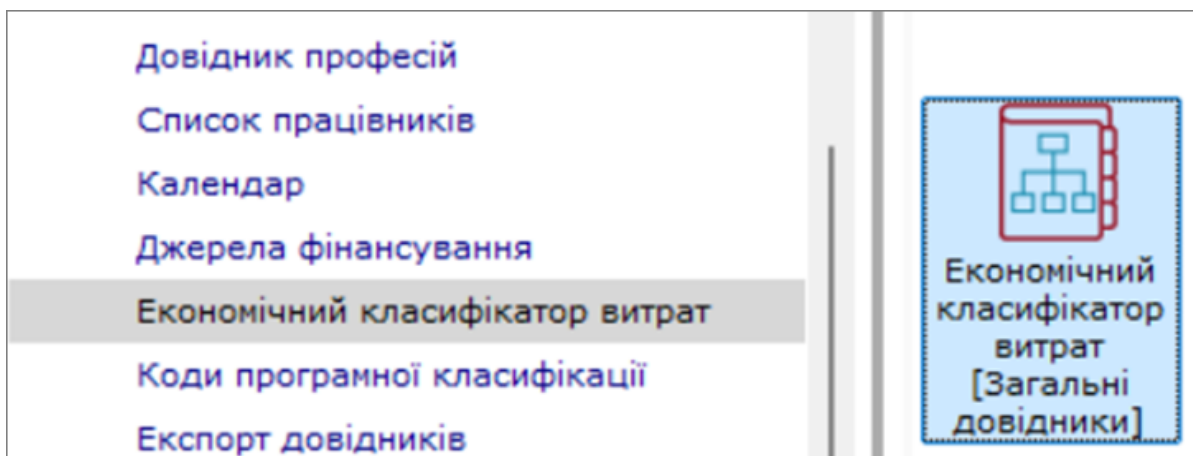
Значення: CHAR

| Ключ | Значення:   |
|------|-------------|
| 1    | без тендеру |
| 2    | тендер      |

## 14. Формування довідника Економічний класифікатор витрат

В установах та організаціях державного сектору для планування та звітування, а також подальшого контролю за виконанням державного і місцевих бюджетів використовується економічний класифікатор витрат (КЕКВ).

Формування економічного класифікатора витрат здійснюється у системі **Загальні довідники** в модулі **Економічний класифікатор витрат**.



Для кожного коду КЕКВ, який використовується в установі створюється запис з внутрішнього довідника системи, який обумовлений законодавчо. Тобто для кожної установи можна створити перелік тільки використовуваних КЕКВ.

За необхідності можна налаштувати допустимі кореспонденції з кодами джерел фінансування.



### Примітка:

На даний час перелік допустимих кореспонденцій майже не використовується, тому що в програмах проводок описуються правила використання КЕКВ.

ISpro 8.00.008.999 - [Економічні класифікатори витрат]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Економічний класифікатор витрат    Дата початк...    Дата закінч...

| Економічний класифікатор витрат   | Дата початк... | Дата закінч... |
|-----------------------------------|----------------|----------------|
| 0000 Без КЕКВу                    | 01/01/2013     |                |
| 0001 Тест                         | 01/08/2017     |                |
| 2000 ПОТОЧНІ ВИДАТКИ              | 01/01/2013     |                |
| 2100 Оплата праці і нарахуван...  | 01/01/2013     |                |
| 2110 Оплата праці                 | 01/01/2013     |                |
| 2111 Заробітна плата              | 01/01/2013     |                |
| 2112 Грошове утримання військ...  | 01/01/2013     |                |
| 2120 Нарахування на оплату п...   | 01/01/2013     |                |
| 2200 Використання товарів і по... | 01/01/2013     |                |
| 2210 Предмети, матеріали, обл...  | 01/01/2013     |                |
| 2220 Медикаменти та перев'язу...  | 01/01/2013     |                |
| 2230 Продукти харчування          | 01/01/2013     |                |
| 2240 Оплата послуг (крім кому...  | 01/01/2013     |                |
| 2250 Видатки на відрядження       | 01/01/2013     |                |
| 2260 Видатки та заходи спеціа...  | 01/01/2013     |                |
| 2270 Оплата комунальних посл...   | 01/01/2013     |                |
| 2271 Оплата теплопостачання       | 01/01/2013     |                |
| 2272 Оплата водопостачання і ...  | 01/01/2013     |                |
| 2273 Оплата електроенергії        | 01/01/2013     |                |
| 2274 Оплата природного газу       | 01/01/2013     |                |
| 2275 Оплата інших енергоносіїв    | 01/01/2013     |                |
| 2276 Оплата енергосервісу         | 01/01/2016     |                |
| 2280 Дослідження і розробки. ...  | 01/01/2013     |                |

Допустимі кореспонденції з джерелами фінансування

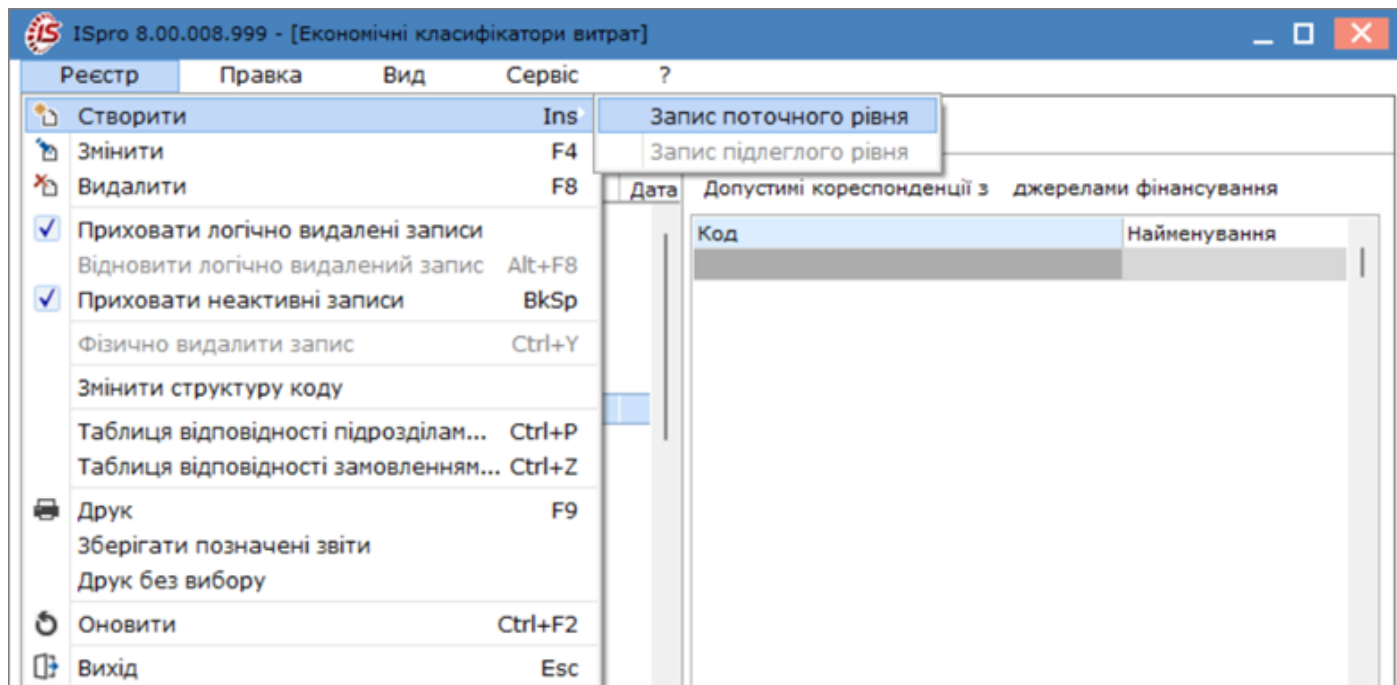
| Код | Наймену... |
|-----|------------|
|     |            |

Рядків: 0

(1) Заклад вищої освіти    Адміністратор    UK

При відсутності необхідного КЕКВ, потрібно його створити.

Для створення КЕКВ необхідно встановити курсор у праву табличну частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити / Запис поточного рівня** або клавішею **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Створення запису**.



У вікні **Створення запису** заповнити поля:

- у полі **Класифікатор**: по клавіші **F3** з системного довідника **Коди економічної класифікації видатків** обрати необхідний **КЕКВ** та натиснути кнопку **OK**;

**Створення запису**

Класифікатор: 2113 Суддівська винагорода

Код:

Найменування:

Період дії: з

Тип запису:

Підсумковий КЕКВ:

Скорочений КЕКВ:

**Коди економічної класифікації видатків (КЕК)**

Реєстр Вид Правка

2113 - Суддівська винагорода

| Код  | Найменування                  |
|------|-------------------------------|
| 2113 | Суддівська винагорода         |
| 2120 | Нарахування на оплату праці   |
| 2200 | Використання товарів і послуг |

Рядків: 72

OK Скасувати

OK Скасувати

- поля **Код:** та **Найменування:** автоматично зазначаються відповідно до обраного економічного класифікатора видатків;
- у полі **Період дії:** з та по ввести період дії КЕКВ вручну або по клавіші **F3** задати з **Календаря**.

У полі **Тип запису:** позначкою із запропонованих типів запису обрати необхідне:

- підсумковий – КЕКВ є підсумковим обсягом інших видатків;
- скорочений – КЕКВ відображається у планово-фінансовій документації за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету;
- детальний – КЕКВ відображається у планово-фінансовій документації за повною економічною класифікацією видатків бюджету;

- кредити надані – КЕКВ відображається у планово-фінансовій документації за кодом надання кредитів;
- кредити повернення – КЕКВ відображається у планово-фінансовій документації за кодом повернення кредитів.

Якщо КЕКВ є детальним, то по клавіші **F3** з довідника **Економічні класифікатори витрат** обрати:

- у полі **Підсумковий КЕКВ** – КЕКВ, який включає у підсумок суму детального КЕКВ;
- у полі **Скорочений КЕКВ** – КЕКВ, який включає суму детального КЕКВ за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету.

**Створення запису**

Класифікатор: 2113 Суддівська винагорода

Код: 2113

Найменування: Суддівська винагорода

Період дії: з 01/01/2021 по

Тип запису: ☐ Підсумковий ☐ Кредити надання

Підсумковий КЕКВ: 2110 Оплата

Скорочений КЕКВ: 2110 Оплата

**Економічні класифікатори витрат**

2110 Оплата праці

- 0000 Без КЕКВу
- 0001 Тест
- 2000 ПОТОЧНІ ВИДАТКИ
- 2100 Оплата праці і нарахування на заробітн...
- 2110 Оплата праці**
- 2111 Заробітна плата
- 2112 Грошове утримання військовослужбовців
- 2120 Нархування на оплату праці

☐ Підсумковий КЕКВ

☐ Скорочений КЕКВ

☐ Детальний КЕКВ

☐ Кредити надання

☐ Кредити повернення

OK Скасувати

У вікні **Економічні класифікатори витрат** відобразиться створений КЕКВ.

ISpro 8.00.008.999 - [Економічні класифікатори витрат]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Економічний класифікатор витрат    Дата початк...    Дата закінч...

|      |                              |            |
|------|------------------------------|------------|
| 0001 | Тест                         | 01/08/2017 |
| 2000 | ПОТОЧНІ ВИДАТКИ              | 01/01/2013 |
| 2100 | Оплата праці і нарахуван...  | 01/01/2013 |
| 2110 | Оплата праці                 | 01/01/2013 |
| 2111 | Заробітна плата              | 01/01/2013 |
| 2112 | Грошове утримання військ...  | 01/01/2013 |
| 2113 | Суддівська винагорода        | 01/01/2021 |
| 2120 | Нарахування на оплату п...   | 01/01/2013 |
| 2200 | Використання товарів і по... | 01/01/2013 |
| 2210 | Предмети, матеріали, обл...  | 01/01/2013 |
| 2220 | Медикаменти та перев'язу...  | 01/01/2013 |
| 2230 | Продукти харчування          | 01/01/2013 |
| 2240 | Оплата послуг (крім кому...  | 01/01/2013 |
| 2250 | Видатки на відрядження       | 01/01/2013 |
| 2260 | Видатки та заходи спеціа...  | 01/01/2013 |
| 2270 | Оплата комунальних посл...   | 01/01/2013 |
| 2271 | Оплата теплопостачання       | 01/01/2013 |
| 2272 | Оплата водопостачання і ...  | 01/01/2013 |
| 2273 | Оплата електроенергії        | 01/01/2013 |
| 2274 | Оплата природного газу       | 01/01/2013 |
| 2275 | Оплата інших енергоносіїв    | 01/01/2013 |
| 2276 | Оплата енергосервісу         | 01/01/2016 |
| 2280 | Логістичні і побутові ...    | 01/01/2013 |

Допустимі кореспонденції з джерелами фінансування

| Код | Наймену... |
|-----|------------|
|     |            |

Рядків: 0

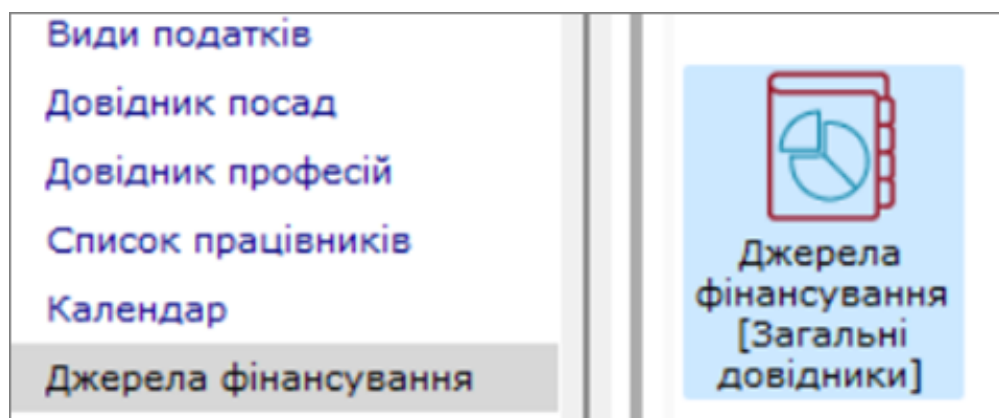
(1) Заклад вищої освіти    Адміністратор    UK

Для вказівки допустимих кореспонденцій необхідно попередньо заповнити довідник **Джерела фінансування** (Формування довідника Джерела фінансування (на стор. 112)).

## 15. Формування довідника Джерела фінансування

Бюджетні установи фінансуються з державного або/та з місцевого бюджетів за різними джерелами фінансування. Госпрозрахункові підприємства також мають можливість використовувати для обліку даний довідник при наявності різних джерел фінансування. Для здійснення обліку фінансово-господарської діяльності необхідно із довідника **Джерела фінансування** обрати або додати необхідні джерела фінансування.

Формування джерел фінансування здійснюється у системі **Загальні довідники** в модулі **Джерела фінансування**.



Для кожного джерела фінансування, які використовується в бюджетній установі створюється запис з внутрішнього довідника системи **Класифікації доходів бюджету**, який обумовлений законодавчо. Для госпрозрахункових підприємств створюються свої, необхідні джерела фінансування без використання внутрішнього довідника системи. Тобто для кожної установи/підприємства можна створити перелік використовуваних джерел фінансування.

За необхідності можна налаштувати допустимі кореспонденції з кодами КЕКВ.



### Примітка:

На даний час перелік допустимих кореспонденцій майже не використовується.

ISpro 8.00.008.999 - [Джерела фінансування]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Джерело фінансування    Дата поч...    Дата закі...    Допустимі кореспонденції з економічними клг

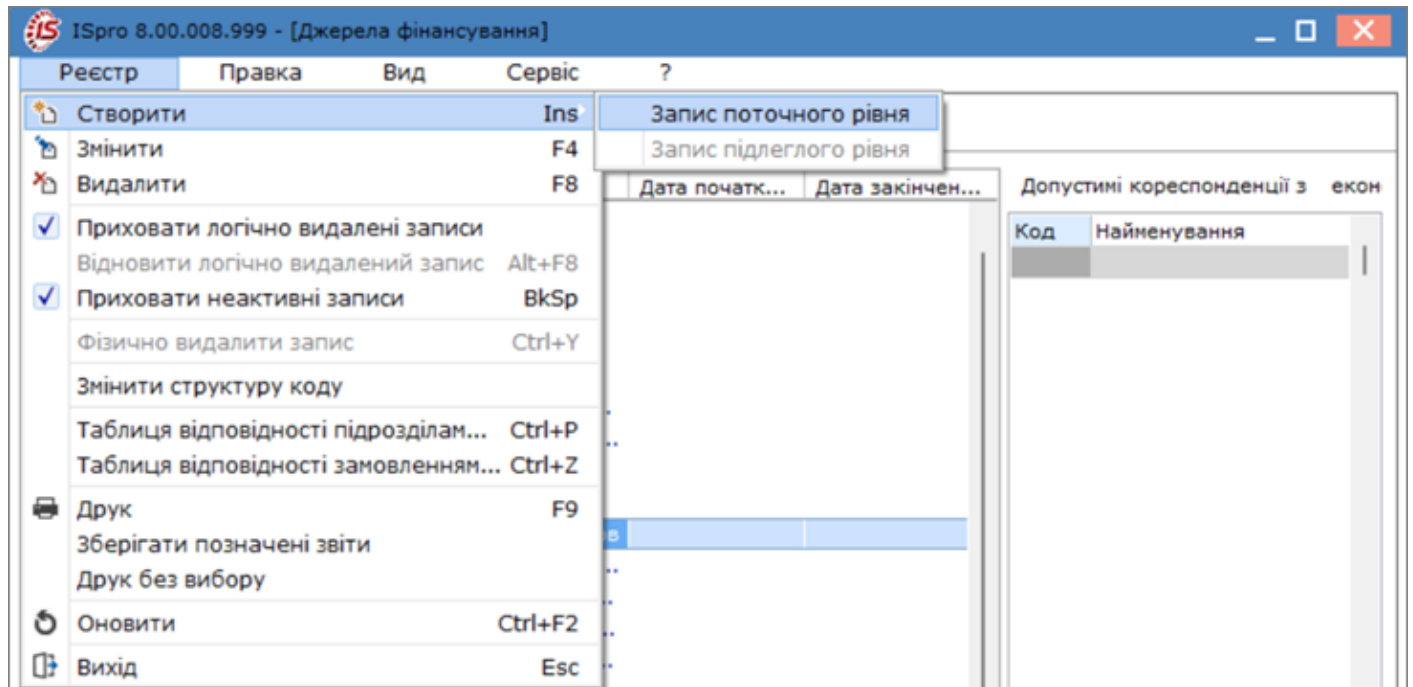
| Код      | Найменування                           |
|----------|----------------------------------------|
| 00000001 | Загальний фонд державного бюдж...      |
| 00000002 | Загальний фонд місцевого бюджету       |
| 00000003 | Безоплатно отримано                    |
| 00000004 | Депоненти                              |
| 00000005 | Депозити                               |
| 00000006 | Надлишки, виявлені інвентарізацією     |
| 11010100 | Податок на доходи фізичних осіб, ...   |
| 11010200 | Податок на доходи фізичних осіб з ...  |
| 11011000 | Військовий збір                        |
| 24060000 | Інші надходження                       |
| 25000000 | Власні надходження бюджетних ус...     |
| 25010100 | Плата за послуги, що надаються б...    |
| 25010200 | Надходження бюджетних установ ...      |
| 25010300 | Плата за оренду майна бюджетних ...    |
| 25010400 | Надходження бюджетних установ ...      |
| 25020100 | Благодійні внески, гранти та дарунки   |
| 25020200 | Кошти, що отримують бюджетні уст...    |
| 25020300 | Кошти, що отримують вищі та проф...    |
| 25020400 | Кошти, отримані від реалізації майн... |
| 25030000 | Фінансування інших коштів спецфо...    |
| 30000000 | Зовнішнє фінансування                  |
| 402101   | Довгострокові зобов'язання             |
| 41030000 | Субвенції                              |

Рядків: 0

(1) Заклад вищої освіти    Адміністратор    UK

При відсутності необхідного джерела фінансування, потрібно його створити.

Для створення джерел фінансування необхідно встановити курсор у праву табличну частину та по пункту меню **Реєстр / Створити / Запис поточного рівня** або клавішею **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Створення запису**.



Для бюджетних установ з вибором з системного довідника заповнити поля по клавіші **F3**:

- у полі **Класифікатор**: з довідника **Коди доходів бюджету** обрати необхідне джерело фінансування та натиснути кнопку **ОК**;

Створення запису

Класифікатор: 602400 Кошти, що передаються із загального фонду бюджету

Код:

Найменування:

Договір:

Період дії:

Тип запису:

Коди доходів бюджету

Реєстр Вид Правка

602400 - Кошти, що передаються із загального фонду

| Код    | Найменування                                               |
|--------|------------------------------------------------------------|
| 602400 | Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бю    |
| 603000 | Фінансування за рахунок коштів єдиного казначейського раху |
| 604000 | Зміни обсягів товарно-матеріальних цінностей               |
| 604100 | На початок періоду                                         |
| 604200 | На кінець періоду                                          |

Рядків: 810

OK Скасувати

**Увага:**

Для джерел фінансування, що не мають відношення до бюджетного довідника (госпрозрахункові підприємства у т.ч.) поле **Класифікатор:** може не заповнюватися.

- поля **Код:** та **Найменування:** автоматично зазначаються відповідно до обраного класифікатора доходів бюджету;

Створення запису

Класифікатор:

602400

Кошти, що передаються із загального фонду бюджету

Код:

602400

Найменування:

Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)

Договір:

Період дії:

з

по

Тип запису:

☐ Доходи

☐ Фінансування

☐ З/П

OK

Скасувати

При використанні джерел фінансування у розрізі договорів у полі **Договір з Довідника виконуваних договорів** обрати створений та затверджений договір;

**Створення запису**

Класифікатор: 602400 Кошти, що передаються із загального фонду бюджету

Код: 602400

Найменування: Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)

Договір: 3 Договір N-3/1-3 від 25/06/22

Період дії: з [ ] по [ ]

Тип запису: ☐ Доходи ☐ Фінансування ☐ З/П

OK Скасувати

**Довідник виконуваних договорів**

Реєстр Півка Вид Сервіс ?

Журнал договорів: 0 Документи без журнал Інд діяльності: Купівля-продаж

Параметри розрахунку: дати з 01/01/20 по 31/01/24, валюта - Українська гривня, котирування - не

| Дата дого... | Тип дого... | Ном... | Вхідний номер   | Контрагент      | Сума         |
|--------------|-------------|--------|-----------------|-----------------|--------------|
| 20/06/2022   | ДогК        | 1      | 0-1-00-17/06/20 | ТОВ КОРНЕР-2006 | 24'000.00000 |
| 20/06/2022   | ДогК        | 1      | 0-1-00-17/06/20 | ТОВ КОРНЕР-2006 | 24'000.00000 |
| 24/06/2022   | ДогК        | 2      | 123-2022        | ТОВ "OfficePRO" | 14'600.00000 |
| 24/06/2022   | ДогК        | 2      | 123-2022        | ТОВ "OfficePRO" | 14'600.00000 |
| 24/06/2022   | ДогК        | 2      | 123-2022        | ТОВ "OfficePRO" | 14'600.00000 |
| 24/06/2022   | ДогК        | 2      | 123-2022        | ТОВ "OfficePRO" | 14'600.00000 |
| 25/06/2022   | ДогК        | 3      | 1-3             | ОРБ БМ          | 19'000.00000 |
| 25/06/2022   | ДогК        | 3      | 1-3             | ОРБ БМ          | 19'000.00000 |

Вид: Довідник операцій договорів Рядків: 8

☐ Показувати договори всіх контрагентів

OK Скасувати

- у полі **Період дії:** з та по ввести період дії джерела фінансування вручну або по клавіші **F3** задати з **Календаря**;

у полі **Тип запису:** позначкою із запропонованих типів запису обрати необхідне:

- доходи – для відображення у кошторисі доходів (надходжень) бюджетних установ за кодами доходів бюджету за вказаною бюджетною програмою, наприклад, власні надходження бюджетних установ;
- фінансування – для відображення у кошторисі фінансування бюджетних установ за типом боргового зобов'язання за вказаною бюджетною програмою, наприклад, на початок періоду:
  - натиснути кнопку **ОК**.

Створення запису

Класифікатор: 602400 Кошти, що передаються із загального фонду бюджету

Код: 602400

Найменування: Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)

Договір:

Період дії: з 01/01/2024 по 31/12/2024

Тип запису: ☐ Доходи ☒ Фінансування ☐ З/п

ОК Скасувати

У вікні **Джерела фінансування** відобразиться створене джерело фінансування.

ISpro 8.00.008.999 - [Джерела фінансування]

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

Джерело фінансування    Дата початк...    Дата закінчен...    Допустимі кореспонденції з екон

| Код      | Найменування                              |
|----------|-------------------------------------------|
| 11010100 | Податок на доходи фізичних осіб, що ...   |
| 11010200 | Податок на доходи фізичних осіб з гро...  |
| 11011000 | Військовий збір                           |
| 24060000 | Інші надходження                          |
| 25000000 | Власні надходження бюджетних установ      |
| 25010100 | Плата за послуги, що надаються бюдж...    |
| 25010200 | Надходження бюджетних установ від ...     |
| 25010300 | Плата за оренду майна бюджетних уст...    |
| 25010400 | Надходження бюджетних установ від ...     |
| 25020100 | Благодійні внески, гранти та дарунки      |
| 25020200 | Кошти, що отримують бюджетні устано...    |
| 25020300 | Кошти, що отримують вищі та професій...   |
| 25020400 | Кошти, отримані від реалізації майнови... |
| 25030000 | Фінансування інших коштів спецфонду       |
| 300000   | Зовнішнє фінансування                     |
| 402101   | Довгострокові зобов'язання                |
| 41030000 | Субвенції                                 |
| 50000001 | Фонд ЧАЕС                                 |
| 50000002 | Пенсійний фонд України                    |
| 50000003 | Фонд соціального страхування України      |
| 50000004 | Фонду соціального страхування на ви...    |
| 602100   | На початок періоду                        |
| 602400   | Кошти, що передаються із загального фо... |

Рядків: 0

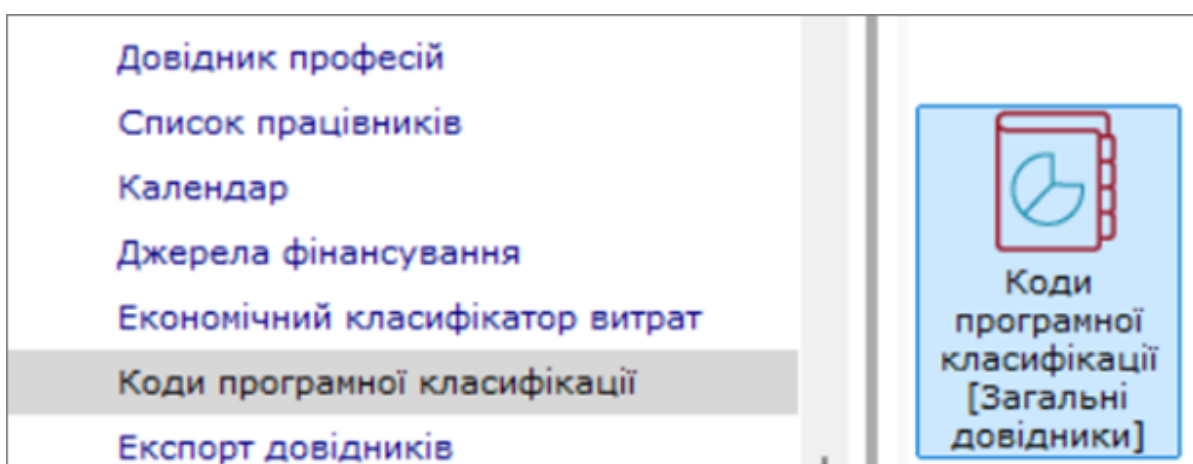
(1) Заклад вищої освіти    Адміністратор    UK

Для вказівки допустимих кореспонденцій необхідно попередньо заповнити довідник **Економічний класифікатор витрат** (Формування довідника Економічний класифікатор витрат (на стор. 106)).

## 16. Формування довідника Коди програмної (бюджетної) класифікації

Довідник **Коди програмної класифікації** заповнюється перед початком роботи у **Комплексі**. У процесі роботи у довіднику створюються (додаються) нові коди програмної класифікації (КПК), які застосовують установи та організації державного сектору для планування і звітування, здійснювання швидкого пошуку за певними критеріями, а також подальшого контролю за виконанням державного і місцевих бюджетів.

Формування кодів програмної класифікації здійснюється у модулі **Загальні довідники / Коди програмної класифікації**.



Для створення (додавання) нової бюджетної програми та/або коду відомчої класифікації необхідно у табличну частину вікна **Довідник кодів бюджетної класифікації** встановити курсор

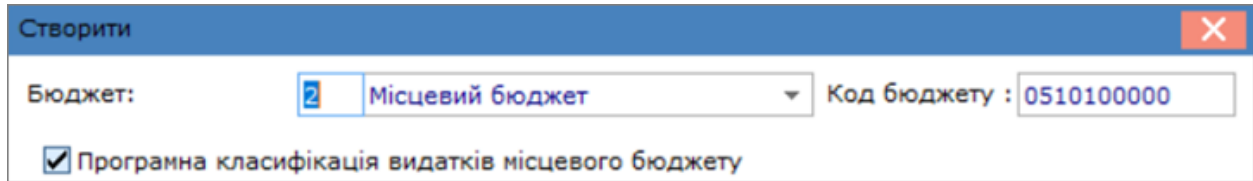
та по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Ins** або по піктограмі  відкрити вікно **Створити**.

У вікні **Створити** заповнити поля по клавіші **F3**:

- у полі **Бюджет** із запропонованого списку (без бюджету, державний або місцевий бюджет) обрати необхідний варіант:
  - при виборі **державного бюджету** у полі **Код бюджету** автоматично задається код обраного бюджету;

A screenshot of a dialog box titled 'Створити' (Create) with a red 'X' button in the top right corner. It contains two input fields. The first field is labeled 'Бюджет:' and has a dropdown menu with '1 Державний бюджет' selected. The second field is labeled 'Код бюджету :' and contains the value '9900000000'.

- при виборі **місцевого бюджету** у полі **Код бюджету** код обраного бюджету задається користувачем вручну та автоматично з'являється параметр **Програмна класифікація видатків місцевого бюджету**;

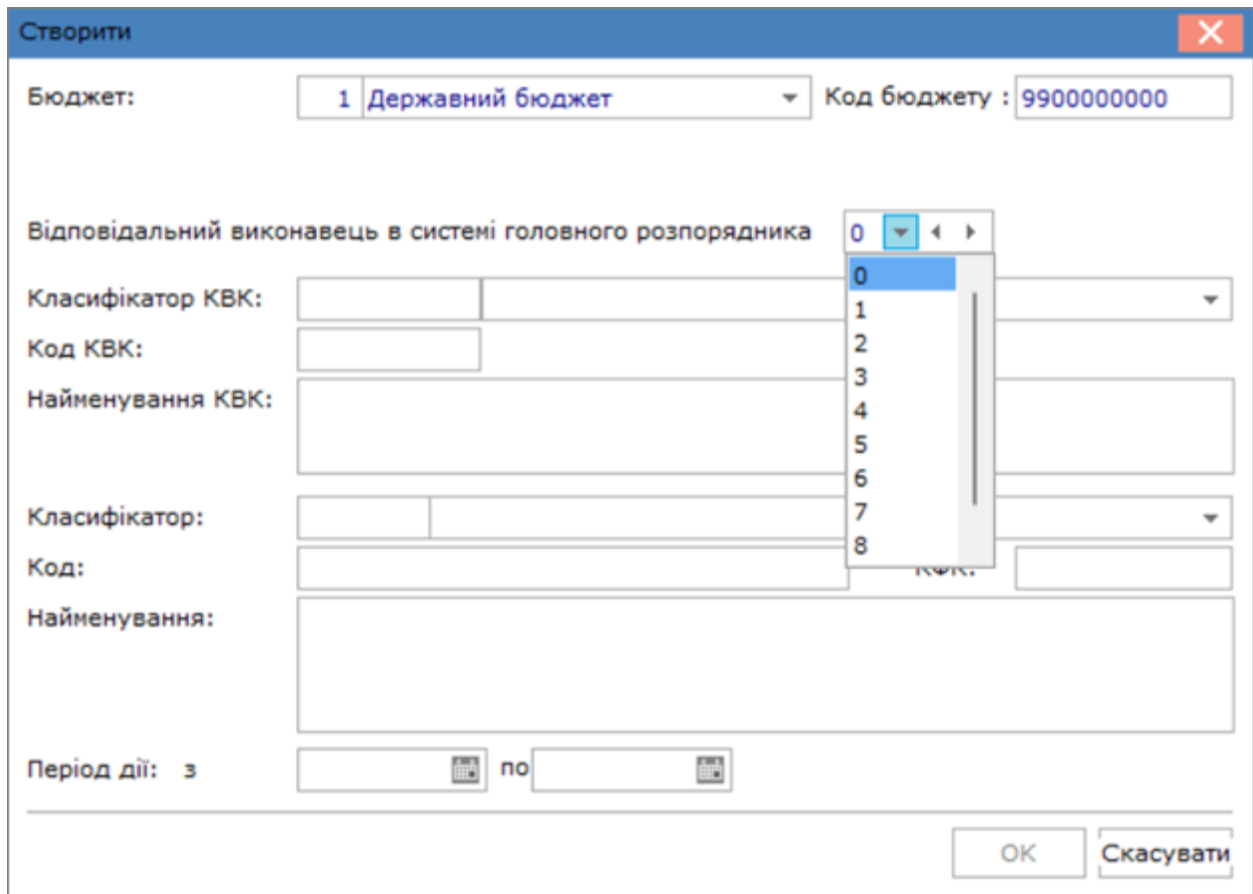


Створити

Бюджет: 2 Місцевий бюджет Код бюджету : 0510100000

☒ Програмна класифікація видатків місцевого бюджету

- при необхідності у полі **Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника** обрати необхідний код відповідального виконавця;



Створити

Бюджет: 1 Державний бюджет Код бюджету : 9900000000

Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника 0

Класифікатор КВК: Код КВК: Найменування КВК:

Класифікатор: Код: Найменування:

Період дії: з по

OK Скасувати

- у полі **Класифікатор КВК** з довідника **КВК ДБ** обрати необхідного розпорядника коштів та натиснути кнопку **ОК**, у даному випадку **220 Міністерство освіти і науки України**;

Створити

Бюджет: 1 Державний бюджет Код бюджету : 9900000000

Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника 0

Класифікатор KBK: 220 Міністерство освіти і науки України

Код KBK:

Найменування KBK:

Класифікатор:

Код:

Найменування:

Період дії: з

KBK ДБ

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

|     |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------|
| 220 | Міністерство освіти і науки України                 |
| Код | Найменування                                        |
| 220 | Міністерство освіти і науки України                 |
| 221 | Міністерство освіти і науки України (загальнодер... |
| 230 | Міністерство охорони здоров'я України               |

Рядків: 113

OK Скасувати

- поля **Код KBK:** та **Найменування KBK:** автоматично зазначаються відповідно до обраного класифікатора **KBK**;

**Створити** ✕

Бюджет:  **Державний бюджет** Код бюджету :

Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника  ▼ ◀ ▶

Класифікатор КВК:  **Міністерство освіти і науки України** ▼

Код КВК:

Найменування КВК:

Класифікатор:

Код:  КФК:

Найменування:

Період дії: з  по

- у полі **Класифікатор**: з довідника **КПК** обрати бюджетну програму та натиснути кнопку **ОК**, у нашому випадку **2201140 Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти**;

**КПК** \_ □ ✕

Реєстр    Правка    Вид    Сервіс    ?

| 2201140 | Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої                |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| Код     | Найменування                                                      |
| 2201140 | Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти         |
| 2201150 | Підготовка кадрів вищими навчальними закладами I і II рівнів а... |
| 2201160 | Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діял...  |
| 2201170 | Здійснення методичного та аналітичного забезпечення діяльнос...   |
| 2201180 | Проведення всеукраїнських та міжнародних олімпіад у сфері ос...   |

**Рядків: 136**

- поля **Код**:, **КФК**:, **Найменування**: автоматично зазначаються відповідно до обраного класифікатора **КПК**;

**Створити**

Бюджет: 1 Державний бюджет Код бюджету : 9900000000

Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника 0

Класифікатор КВК: 220 Міністерство освіти і науки України

Код КВК: 220

Найменування КВК: Міністерство освіти і науки України

Класифікатор: 2201140 Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти

Код: 2201140 КФК: 942

Найменування: Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти

Період дії: з [ ] по [ ]

ОК Скасувати

- у полі **Період дії: з** та **по** ввести період дії бюджетної програми вручну або по клавіші **F3** обрати з **Календаря**, у нашому випадку з **01/01/2024**;

Натиснути кнопку **ОК**.

Створити

✕

Бюджет:

1

Державний бюджет

▼

Код бюджету : 9900000000

Відповідальний виконавець в системі головного розпорядника

0

▼

◀

▶

Класифікатор КВК:

220

Міністерство освіти і науки України

▼

Код КВК:

220

Найменування КВК:

Міністерство освіти і науки України

Класифікатор:

2201140

Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти

▼

Код:

2201140

КФК:

942

Найменування:

Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіти

Період дії: з

01/01/2024

📅

по

📅

OK

Скасувати

У вікні **Довідник кодів бюджетної класифікації** відобразиться нова бюджетна програма.

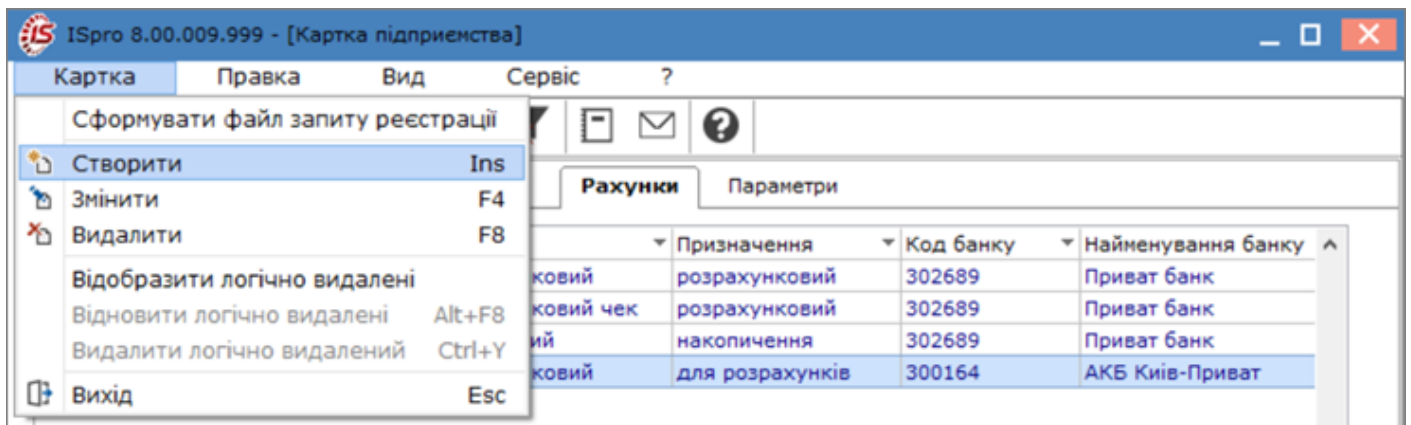
## 17. Створення нового рахунку в довіднику Картка підприємства

Для створення нового розрахункового (транзитного), валютного або казначейського рахунку для своєї організації, необхідно зайти до модулю **Картка підприємства** на вкладку **Рахунки**.

Встановити курсор та по пункту меню **Картка / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі



відкрити вікно **Створення**.



Заповнити реквізити вікна **Створення**:

- у полі **Номер рахунку**: ввести номер нового рахунку;

- у полі **Тип рахунку**: по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний тип, у даному випадку – **розрахунковий**;

- у полі **Призначення**: ввести вручну призначення створення рахунку;
- поле **Банк**: заповнюється автоматично з сформованого довідника банків у системі **Загальні довідники / Довідник банків**;
- у полі **Спец.рах.ПДВ**: при наявності відкритого спеціального рахунку ПДВ ввести вручну.

натиснути кнопку **ОК**.

**Створення**

Номер рахунку: UA643001640000026004871282120

Тип рахунку: РОЗ Розрахунковий

Призначення: Проведення розрахунків

Банк: 300164 АКБ Київ-Приват

Спец.рах. ПДВ: UA95899998000026000012345

**Реквізити Казначейства:**

КПКВ/КФК:

КБК :

Бюджет:

Фонд:

Джер. фінанс.: Не визначений

УГКУ:

Код одержувача :

Рівень розп.:

ОК Скасувати

Для створення рахунків установами та організаціями державного сектору обов'язково заповнюються поля розділу **Реквізити Казначейства**:

- **КПКВ/КФК** – по клавіші **F3** обрати з довідника **Коди бюджетної класифікації** – необхідний код та найменування бюджетної класифікації;
- **КБК** – заповнюється автоматично ввести вручну код і найменування відомчої класифікації видатків;
- **Бюджет** – ввести вручну код і найменування бюджету;
- **Фонд** – по клавіші **F3** обрати з довідника **Фонди Казначейства (Коди засобів)** – необхідний код та найменування фонду;
- **Джерело фінанс.** – по клавіші **F3** обрати з довідника **Джерела фінансування** – необхідний код та найменування джерела фінансування;
- **УГКУ** – ввести вручну код і найменування органу **Казначейства**;
- **Код одержувача:** - код розпорядника/одержувача бюджетних коштів по мережі;
- **Рівень розп.** - код рівня розпорядника/одержувача бюджетних коштів по мережі.

**Створення**

Номер рахунку: UA933026890000026005221902122

Тип рахунку: **ВАЛ** Валютний

Призначення: для розрахунків в іновалюті

Банк: 302689 **ьКА Ф.ПАТ КБПРИВАТБАНК,М.ВІННИЦЯ**

Спец.рах. ПДВ:

---

**Реквізити Казначейства:**

КПКВ/КФК: 2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти

КВК : 220 Міністерство освіти і науки України

Бюджет: 99000000 Державний бюджет

Фонд: 2 Плата за послуги бюджетних установ

Джер. фінанс.: 00000001 Загальний фонд державного бюджету

УГКУ: 2600 ГУДКСУ у м. Києві

Код одержувача : 13179

Рівень розп.: 3

OK Скасувати

Створений новий розрахунковий рахунок відобразиться у переліку рахунків підприємства.

ISpro 8.00.009.999 - [Картка підприємства]

Картка Правка Вид Сервіс ?

Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Параметри

| Рахунок                       | Тип               | Призначення                | Код бан... | Найменування ...     | Спец.рах. ПДВ             |
|-------------------------------|-------------------|----------------------------|------------|----------------------|---------------------------|
| 26008140641002                | Розрахунковий     | розрахунковий              | 302689     | Приват банк          |                           |
| 26008140641022                | Розрахунковий чек | розрахунковий              | 302689     | Приват банк          |                           |
| 26008140641024                | Депозитний        | накопичення                | 302689     | Приват банк          |                           |
| UA643001640000026004871282120 | Розрахунковий     | для розрахунків            | 300164     | АКБ Київ-Приват      | UA95899998000026000012345 |
| UA933026890000026005221902122 | Валютний          | для розрахунків у інозе... | 302689     | Приват банк          |                           |
| UA95899998000026000012345     | Розрахунковий     | Для розрахунків по ПДВ     | 899998     | Казначейство Укра... | UA95899998000026000012345 |

- По пункту меню **Картка / Зберегти** або по клавіші **F2** або провести збереження створеного рахунку.

При потребі провести корегування встановити курсор на необхідний рахунок та по пункту меню

**Картка / Змінити** або по клавіші **F4** або по піктограмі  відкрити вікно **Редагування**.

ISpro 8.00.008.999 - [Картка підприємства]

Картка    Правка    Вид    Сервіс    ?

Сформувати файл запиту реєстрації

Створити    Ins

Змінити    F4

Видалити    F8

Відобразити логічно видалені

Відновити логічно видалені    Alt+F8

Видалити логічно видалений    Ctrl+Y

Вихід    Esc

Рахунки    Параметри

|                                           | Призначення                         |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Казначейський                             | Р/р 2201160 01-3Ф витратний         |
| Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201190 01-3Ф витратний         |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 02-СФ дохідний          |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 01-3Ф дохідний          |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201190 01-3Ф дохідний          |
| Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 02-СФ витратний         |
| Інший                                     | Р/р 0000000 Без деталізації по фонд |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 03-СФ дохідний          |
| Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 03-СФ витратний         |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201420 01-3Ф дохідний          |
| Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201420 01-3Ф витратний         |
| Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201250 01-3Ф витратний         |
| Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201250 01-3Ф дохідний          |
| Валютний                                  | для валютних операцій               |

|                               |                                           |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| UA598201720343201001200013179 | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 02-СФ витратний         |
| UA858201720355139003000013179 | Інший                                     | Р/р 0000000 Без деталізації по фонд |
| UA398201720313281001302013179 | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 03-СФ дохідний          |
| UA868201720343211001300013179 | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 03-СФ витратний         |
| UA958201720313280001302013180 | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201420 01-3Ф дохідний          |
| UA438201720313280001302013180 | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201420 01-3Ф витратний         |
| UA438201720343250001201013181 | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201250 01-3Ф витратний         |
| UA968201720343250001002013181 | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201250 01-3Ф дохідний          |
| UA933026890000026005221902122 | Валютний                                  | для валютних операцій               |

У вікні **Редагування** внести необхідні зміни, наприклад у полі **Призначення**.

Редагування

Номер рахунку: UA933026890000026005221902122

Тип рахунку: ВАЛ Валютний

Призначення: Р/р 2201160 02-СФ валютний

Банк: 302689 ВІННИЦЬКА Ф.ПАТ КБПРИВАТБАНК,М.В

Спец.рах. ПДВ:

Реквізити Казначейства:

КПКВ/КФК: 2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти

КВК: 220 Міністерство освіти і науки України

Бюджет: 99000000 згідно з їх основною діяльністю

Фонд: 2 Плата за послуги бюджетних установ

Джер. фінанс.: 25010100 Плата за послуги, що надаються бюджетни

УГКУ: 2600 ГУДКСУ у м. Києві

Код одержувача: 13179

Рівень розп.: 3

OK Скасувати

Відкоригований рахунок матиме наступний вигляд.

ISpro 8.00.008.999 - [Картка підприємства]

Картка Правка Вид Сервіс ?

Підприємство Адреса Керівництво **Рахунки** Параметри

| Рахунок                              | Тип                                       | Призначення                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>UA438201720343210001000013...</b> | <b>Казначейський</b>                      | <b>Р/р 2201160 01-3Ф витратний</b>  |
| UA698201720343250001002013179        | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201190 01-3Ф витратний         |
| UA848201720313201001201013179        | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 02-СФ дохідний          |
| UA958201720343210001000013179        | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201160 01-3Ф дохідний          |
| UA968201720343250001002013179        | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201190 01-3Ф дохідний          |
| UA598201720343201001200013179        | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 02-СФ витратний         |
| UA858201720355139003000013179        | Інший                                     | Р/р 0000000 Без деталізації по фонд |
| UA398201720313281001302013179        | Казначейський для відкритих асигнувань    | р/р 2201160 03-СФ дохідний          |
| UA868201720343211001300013179        | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201160 03-СФ витратний         |
| UA958201720313280001302013180        | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201420 01-3Ф дохідний          |
| UA438201720313280001302013180        | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201420 01-3Ф витратний         |
| UA438201720343250001201013181        | Казначейський, для розподілу фінансування | Р/р 2201250 01-3Ф витратний         |
| UA968201720343250001002013181        | Казначейський для відкритих асигнувань    | Р/р 2201250 01-3Ф дохідний          |
| UA933026890000026005221902122        | Валютний                                  | Р/р 2201160 02-СФ валютний          |

Вид: Рахунки підприємства Рядків: 14

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK