

### Загальні довідники



### Зміст

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

🕼 IS-pro 7.11.042.999 - [Структурні одиниці]				_ 🛛 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
ጜ ፝ጜ ጞ ቒ ຽ ☓ ዖ ၱዖ 🖸 ☑ 🔞				
Найменування	Код	Тип		
🗌 Заклад вищої освіти	1	1		
Структурна одиниц 1	3			
🛍 (2) ТОВ "Тест"		🚨 adn	m	🖂 RU

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.

💪 Структурна одиниця		_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
<u>* * *                                   </u>		
		Період: з "04.01.21 " по "поточний" 🔹 🗸 🕨
Заг. відомості Підприємство Адр	реса Керівництво Рахунки Платежі	Параметри Додатково
Рахунок 👻 Тип	▼ Призначення	т Код бан т Найменування банку т 🔨
123456789999 Pospaxy	нковий	311647 ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ
Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1		~
<		>

Відкрити необхідний рахунок та внести зміни:

Редагування						_ 0	Х
Номер рахунку:	123456789	998					
Тип рахунку:	PAC	Розра	хунковий				-
Призначення:							
Банк:	311647		ФЖИТОМИРС	ське (	ОБЛАСНЕ	АТОЩАД М	
Спец.рах. ПДВ:					]		
Валюта:					-		-
Реквізити Казначе	йства:						
<b>ΚΠΚΒ/</b> ΚΦΚ:	2201000	Апа	рат Міністерс	тва ос	віти і нау	ки України	Ŧ
KBK :							
Бюджет:	99000000	Дер	жавний бюдж	кет			
Фонд:							-
Джерел. фінанс.:		He	зизначений				-
угку:							
Код одержувача :							
Уровень расп. :							
Основний рахун	юк		[	(	OK	Скасуват	и

Натиснути кнопку ОК.

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

🔄 Структурна одиниця						_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид	Сервіс ? Т.Т.Т.Т.Г.М. 🛛					
Зберегт	и (F2)			Період:	з "04.01.21 " по "поточний"	* 4 >
Заг. відомості І	Підприємство Адреса	Керівництво Рахунки	Платежі	Параметри	Додатково	
Рахунок 1234567899989	▼ ▲ Тип РАС	▼ Призначення		▼ Код ба 31164	н • Найменування банку • ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБ	<b>⊼</b> АСНЕ АТ
Вид: Рахунки підприк	емства Рядків: 1					~
<						>

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



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

Структурна одиниця	_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
*ù ™ ₩ 🔳 🖽 & ▼ 🖅 🗶 🗉 🛛 🚱	
Період: з	"04.01.21 " no "08.09.21"
Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво <b>Рахунки</b> Платежі Параметри <mark>з</mark>	"04.01.21 " по "08.09.21" "09.09.21 " по "поточний"
Рахунок тала Тип таланачення тако 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.



Дані зміняться у поточному періоді.

🔄 Структурна одиниця		_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид Сервіс ?		
¹ù ™ № 🔲 🖩 🖗 ▼ 🗗 🗶 🖸 🖌		
		Період: 📴 "09.09.21 " по "поточний" 🔷 🔹 🕨
Заг. відомості Підприемство Адреса	Керівництво Рахунки Платеж	кі Параметри Додатково
Рахунок 🔻 🔺 Тип	▼ Призначення	<ul> <li>Код бан</li> <li>Найменування банку</li> </ul>
1234567899989100100 Розрахунковий		311647 ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ
Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1		v
< .		>

### 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.

IS-pro 7.11.042.999 - [Структурні одиниці]			_	
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
ቴ ቴ ጜ ₴ ຽ  ዖ ፇ ⊡ ☑ 0				
Найменування	Код	Тип		
🔲 Заклад вищої освіти	1	1		
Структурна одиниц 1	3			
(2) ТОВ "Тест"		🚨 adm		⊠ RU

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.

🔄 Структурна одиниця				_ 🗆 💌
Реєстр Правка Вид Сервіс ?				
*1 *1 *1 🔛 📰 🔻 🏹 🏹 🖸 🖂 🚱				
		Період: з "09	0.09.21 "по "поточний"	▼ ◀ ►
Зас відомості Підприємство Адре		Параметри з "О	4.01.21 " no "08.09.21"	
Заг. відоності Підприєнство Адре		з "О	9.09.21 " по "поточний"	
Рахунок 🔻 🔺 Тип	▼ Призначення	▼ Код бан	<ul> <li>Найменування банку</li> </ul>	× *
1234567899989100100 Розрахуни	эвий	311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛ	ACHE AT
1111111222222000000 PAC	тест	311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАС	НЕ АТОЩ.
Вил: Рахунки підпонемства Рялків: Э				
<				>

Обрати необхідний рахунок.

🗲 Структурна одиниця								_ 0	×
Реєстр Правка Вид Сервіс	?								
ኄ ኈ ጜ 💾 🖩 🗗 🔻 🕂	₹ 🗆 🛛 🛛								
					Періс	э "09.	09.21 "по "поточний"	Ŧ	4 ▶
Заг. відомості Підприемсти	во Адреса	Керівництво	Рахунки	Платежі	Паран	етри До	датково		
Рахунок	🔺 Тип	Ŧ	Призначення		Ŧ	Код бан 🔻	Найменування банку		- ^
1234567899989100100	Розрахунковий					311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛ	ACHE AT	
1111111222222000000	PAC		тест			311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАС		4.
Вид: Рахунки підприємства	Рядків: 2								~
<								3	>

Перейти до пункту меню Реєстр / Видалити.

<b>6</b> 0	труктурна одиниця										_ D	×
Pee	стр Правка Вид Сервіс ?	2	_									
ٹ*	Створити	Ins	0									
ъ	Змінити	F4					Depir			0.21 "	_	4
⊁	Видалити	F8					пери	ж. <u>з</u> с	9.0	19.21 ПО ПОТОЧНИИ	*	
	Відобразити логічно видалені		eca	Керівництво	Рахунки	Платежі	Пара	иетри ,	Цод	атково		
	Відновити логічно видалені	Alt+F8		Ŧ	Призначення		-	Код бан	Ŧ	Найменування банку		
	Видалити логічно видалений	Ctrl+Y	ковий					311647		ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛА	CHE AT	
	Dunia	E.c.			тест			311647		ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСН		ц.
-	Бихід	ESC	1									
Ви	д: Рахунки підприємства Р	Рядків: 2										~
<												>

Натиснути кнопку ОК. Проводиться логічне видалення рахунку.



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.



Натиснути кнопку ОК. Після чого буде створено новий Період.

🖆 Структурна одиниця	_ 🗆 🗾
Реєстр Правка Вид Сервіс ?	
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	
	Період: з "30.10.21 " по "поточний" 🛛 💌 4 🕨
Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво Рахунки Платежі	Параметри з "04.01.21 " по "08.09.21"
	s "01.10.21 " no "30.09.21"
Рахунок 🕆 🔺 Тип 🕆 Призначення	Код ба з "30.10.21 "по "поточний"
1234567899989100100 Розрахунковий	311647 ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАСНЕ АТ
Вид: Рахунки підприємства Рядків: 1	~
<	>

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

Зберегти зміни	_ 0 💌
О Створити запис історії змін	
з 09/09/2021 🛄 по	<u>iii</u>
• Коригувати наявні дані	
ОК Скасувати	Продовжити

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

🖪 Структурна одиниця 📃 🗖 🔣											
Реє	стр Правка Вид Сервіс ?	2									
*5	Створити	Ins	0								
1	Змінити	F4					Denic	va: > "09	09 21 " po "potouwui"		4
⊁	Видалити	F8					пери	·A· 5 05	.05.21 NO NOTO-HUU	•	
	Відобразити логічно видалені		eca	Керівництво	Рахунки	Платежі	Паран	иетри Д	одатково		
	Відновити логічно видалені	Alt+F8	-	Ŧ	Призначення		-	Код бан	<ul> <li>Найменування банку</li> </ul>		-
	Видалити логічно видалений	Ctrl+Y	ковий					311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛ	TACHE AT	ī
_	Вихід	Esc									
Bi	д: Рахунки підприємства Р	Рядків: 1									~
<											>

Після чого буде відображено раніше видалені рахунки світло сірим кольором.

🖪 Структурна одиниця 📃 🗖 📘								X	
Реєстр Правка Вид Сервіс ?									
to to to III III 🖬 🗗 🔻 🕂 🗶 🖸 🖂 🚱									
Період: з "09.09.21 " по "поточний" 🔷 🗸 🕨									
Заг. відомості Підприємств	Заг. відомості Підприємство Адреса Керівництво Рахунки Платежі Параметри Додатково								
Рахунок 🔻	🔺 Тип	Ψ.	Призначення		Ŧ	Код бан 🤊	Найменування банку		- ^ -
1234567899989100100	Розрахунковий					311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛА	ACHE AT.	
1111111222222000000	Розрахунковий		тест			311647	ФЖИТОМИРСЬКЕ ОБЛАС	НЕ АТОЩ	
4555555666667777	Розрахунковий								-
11111111111222222222222	PAC								
Вид: Рахунки підприємства Родків: 4									
<								>	
								-	

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 детальніше 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 7.11.048.9	999 -	(Довідник но	менклатур [Активні]]						_		×
Реєстр Правка	Вид	Сервіс	?								
ቴ ቴ ቴ ር 🕯		Відображе	ння груп			1					
Коротке найменуе		Список но	менклатур		) Ctrlv K	ння групи	-	Основ 🤻	Аналітични 🔻	Основ	• ^
Тлумачний словни Національно - пат		Відобража	ти рядок характерист	ик номенкла	тури	ефінансові активи ефінансові активи		шт шт			-
Освіта. Технікуми,		Згорнути			•	ефінансові активи		шт			-
Психологічний бю		Розгорнут	И		•	ефінансові активи		шт			-
Освіта. Технікуми, Дублікат студент	₽J	Сортуванн	IA		F12	ефінансові активи течні фонди		шт шт			-
Послуги з підтрим	Y	Встановит	и фільтр поточному		F11			посл			-
Надання послуг з	¥	Зняти філь	ытр	Sh	ift+F11			посл			-
Штори жалюзі Касове обслугову	Ⅲ	Види ресст	гру		Alt+0	2		м посл			-
Послуги зв"язку		Фіксовани	й пошук	S	hift+F7			посл			-
Теплопостачання		Сховати ко	зовнішній вигляд олонку	د ۱	Alt+Del			посл			_
Водопостачання Водовідведення		Показати и	колонку	Shift	+Home			посл посл			-
Електроенергія водооблік	Ģ]	Історія пер	е налаштування	S	Ctrl+5 hift+F1			посл посл			-
Бензин А - 95 (л)	_	and post term	151401		1514/01 30			л			-
Кур'єрські послуги	1		1	ſ	Тослуги			посл			
Талони на бензин			151401	:	1514/01 30	)		шт			
Комп'ютер			1014	:	1014 Маши	ни та обладнання		шт			
Вид: Реєстр дов «	зідни	ка номенкл	латур Рядків: 738	l						>	*
📊 (3) ТОВ "ДЕМО	)"						adn	n		$\triangleleft$	UK

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

	S-pro 7.11.048.999 - [Довідник номе	енклатур (Активні))		_ O 🗙
Рес *b	стр Правка Вид Сервіс ? Створити номенклатуру	•		
6	Змінити	F4	Коротке найменування Код групи	⊤ Hai ∧
1	Видалити	F8	Фармазолін, кап. наз. 0,1% п/е 1 151201	15:
	Заявка	•	Алтейка сироп 200 мл. @ 151201	15:
			Амізон @ табл. 0,25 № 20 151201	15:
D	Копіювати	F5	Супрастін табл. 25 мл. № 20 151201	15:
	Перемістити в групу	Shift+Ins	Супрастін табл. 25 мл. № 10 151201	151
	Diamana and and and		Супрастін табл. 25 мл. № 10 151201	151
	ыдправити до архіву		Парацетамол-Дарниця таблетки 151201	151
	ыдкликати з архтву			
	Згенерувати штрих-код	Ctrl+F3		
	Групове введення реквізитів	Alt+G		
	Глобальне коригування	Alt+P		
	Day w	50		
	друк	F9		
	Зберігати позначені звіти			
	Друк без вибору			
প্ম	Експорт поточного представлен	ння Shift+Ctrl+E		
5	Оновити	Ctrl+F2		
	Вихід	Esc		
		Burn Deserve manin	muse management and the second s	
		с с стр довід	ника номенклатур Рядків: 7	>
		-		-
	зутов демо		adm 🖉	

На закладці Опис в потрібних полях здійснити коригування.

Сартка номенклатури						X
Документ Правка	Сервіс ?					
Опис Параметр	и Партія/БСЗ	Інше Зображен	ня Вкладення			
Артикул: Найменування: Заголовок: Група: Категорія: Ви	151201008 Парацетамол-Дарниц Парацетамол-Дарниц 151201 иробничі запаси	я таблетки по 500 мг N я таблетки по 500 мг N 15 Виробничі за\1512	910 910 Медикамент\1512/0130 Найменування	Аналітичний код: Показувати: Ф я Зн	Текст	<b>^</b>
Додаткові	Підбір КСО	Прив'язка			>	~
			Схема	обліку	Атрибути КСО	

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

Картка номенклатури						×
Документ Правка Сервіс ?						
*\ `\ 🐂 *\ 12 💾 📕 🗉 🚱						
Опис Параметри Партія/БСЗ	В Інше	Зображення	Вкладення			
Вести облік в розрізі партій			Бланк суворої за	вітності		
Формування партії:			Вести облік за н	омінальною вартіс	тю	
при надходженні товара\виробництві пр	родукції:		Довжина номеру	0	(від 1 до 10 символів)	
Вручну						
○По документу доставки\виробничому	документу		Доповнювати н	омер нулями		
Характеристики складської партії:			Серія БСЗ			
К Найменування	Значення	^	Серія:		(до 10 символів)	
			Коментар:			
		×				
		,				
1						

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

• При створені нової номенклатурної позиції.

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

<b>I</b> 19	5-рго 7.11.048.999 - [Довідник номе	нклатур (Активні))				_ 🛛 💌
Pee	стр Правка Вид Сервіс ?					
*	Створити номенклатуру	•	Матеріальні запаси			
6	Змінити	F4	Роботи, послуги		Kaa saysu	
⊁	Видалити	F8	Фармазолін	менування · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	151201	151
	Заявка	•	Алтейка си	оп 200 мл.@	151201	15:
	Sandka		Амізон @ та	бл. 0,25 № 20	151201	15:
0	Копіювати	F5	Супрастін т	абл. 25 мл. № 20	151201	15:
	Перемістити в групу	Shift+Ins	Супрастін т	абл. 25 мл. № 10	151201	15:
	Відправити до аруїву		Супрастін т	абл. 25 мл. № 10	151201	151
			Парацетамо	ол-Дарниця таблетки	151201	15:
	ыдоликати з архтву					
	Згенерувати штрих-код	Ctrl+F3				
	Групове введення реквізитів	Alt+G				
	Глобальне коригування	Alt+P				
-	Друк	F9				
	Зберігати позначені звіти					
	Друк без вибору					
শ্ম	Експорт поточного представлен	иня Shift+Ctrl+E				
ð	Оновити	Ctrl+F2				
	Вихід	Esc				
		Вид: Ресстр довідн	ика номенклатур Рялк	is: 7		
		<	па поленоватур тидк			>
<b>m</b> (	3) ТОВ "ДЕМО"			🚨 ad	m	⊠ UK

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

Документ Правка Сервіс ? Опис Паранетри Партія,БСЗ Інше Зображення Вкладення Артикула: 151201008 Аналітичний код: Найменування: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг №10 Заголовок: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг №10 Показувати: Текст ▼ Група: 151201 15 Виробничі за\1512 Медиканент\1512/01 3Ф ▲ Категорія: Виробнячі запаси Одинниця обліку: ул улаковка Додаткові Тара Прив'язка Прив'язка Почність: До цілих Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 ▼ Маса брутто: 0.000000 ▼ Маса брутто: 0.000000 ▼	Картка номенклатури							X
Опис Паранетри Партія/БСЗ інше Зображення Вкладення Артикул: ISI201008 Аналітичний код: Найменування: Парацетанол-Дарикца таблетки по 500 нг №10 Заголовок: Парацетанол-Дарикца таблетки по 500 нг №10 Показувати: Текст • Група: ISI201 IS Виробничі за\IS12 Медиканент\IS12/01 30 Категорія: Виробничі запаси Додаткові Тара Прив'язка Принітка: Налаштування одиниці Виніру Од. Виніру: Д упаковка Точність: До цілих Вагові карактеристики: Маса нетто: 0.00000 • Маса брутто: 0.00000 • Косефіціент зноккои:	Документ Правка	Сервіс ?						
Опис         Паранетри         Партія/БСЗ         Інше         Зображення         Вкладення           Артикул:         151201008         Аналітичний код:	ኄ 🐂 🐂 🗂 ଅ	- 1						
Артикул: 151201008 Аналітичний код: Найменування: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг №10 Показувати: Текст • Гарацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг №10 Показувати: Текст • Група: 151201 15 Виробнимі за\1512 Медикамент\1512/01 3Ф • Категорія: Виробнимі запаси • Додаткові Тара Прив'язка Примітка: Налаштування однякці вияру Од.виміру: Ід упаковка Точність: До цілих Вагові характеристики: Маса брутто: 0.000000 • Маса брутто: 0.000000 • Коефіціент знихноги:	Опис Параметр	и Партія/БСЗ	Інше Зобра	аження	Вкладення			
Найменування: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг № 10 Заголовок: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг № 10 Показувати: Текст • Група: 151201 15 Виробничі за\1512 Медиканент\1512/01 3Ф • Категорія: Виробничі запаси • Одиниця обліку: уп упаковка Додаткові Тара Прив'язка Приеїтка: Налаштування одиняці виеіру Од.виеіру: Пупаковка • Точність: До цілих • Вагові характеристики: Маса брутто: 0.000000 • Маса брутто: 0.000000 •	Артикул:	151201008				Аналітичний код:		
Заголовок: Парацетанол-Дарниця таблетки по 500 нг № 10 Показувати: Текст   Група: 151201 15 Виробничі за\1512 Медикамент\1512/01 30 Категорія: Виробничі запаси   Одиниця обліку: уп упаковка  Додаткові Тара Прив'язка  Принітка: Налаштування одиниці виніру  Од.виніру: уп упаковка  Точність: До цілих  Вагові характеристики: Маса брутто: 0.000000  Коефіціент знижки:	Найменування:	Парацетамол-Дарни	ця таблетки по 500	MF Nº10				
Група:       151201       15 Виробничі за\1512 Медикамент\1512/01 3Ф         Категорія:       Виробничі запаси	Заголовок:	Парацетамол-Дарни	ця таблетки по 500	MF Nº10		Показувати:	Текст 🔻	
Категорія: Виробничі запаси	Група:	151201	15 Виробничі за\	1512 Медика	мент\1512/01 34	Þ		
Категорія: Виробничі запаси Одиниця обліку: уп упаковка Додаткові Тара Прив'язка Примітка: Налаштування одиниці виміру Од.виміру: уп упаковка Од.виміру: уп упаковка Од.виміру: уп упаковка Точність: До цілих Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 Маса брутто: 0.000000 Маса брутто: 0.000000 Коефіціент знихки:								
Одиниця обліку: уп упаковка <u>Додаткові Тара Прив'язка</u> Примітка: <u>Налаштування одиякці викіру</u> <u>Од.викіру: уд упаковка</u> Точність: <u>До цілих</u> Вагові характеристики: Маса нетто: <u>0.000000</u> Маса брутто: <u>0.000000</u> Коефіціент знижки: <u>ОК</u> Скасувати	Категорія: Ви	робничі запаси		-	Найменування	1	Значення	^
Одиниця обліку: уп упаковка  Додаткові Тара Прив'язка Принітка: Налаштування одиниці виміру Од.виміру: тп упаковка  Од.виміру: тп упаковка  Од.виміру: тп упаковка  Соц.виміру: тп упаковка  Соц.ви								
Додаткові         Тара         Прив'язка           Примітка:         Налаштування одиниці виміру         Х           Од.виміру:         упаковка         ~           Точність:         До цілих         ~           Вагові характеристики:         Маса нетто:         0.000000           Маса брутто:         0.000000         ~           Коефіціент знижки:         ОК         Скасувати	Одиниця обліку: уп	и упаковк	a	*				
Примітка:         Налаштування одиниці виміру         X           Од.виміру:         упаковка         •           Точність:         До цілих         •           Вагові характеристики:         маса нетто:         0.000000           Маса брутто:         0.000000         •           Коефіціент знижки:         •         •	Додаткові	Тара	Прив'язка					
Примітка:         Налаштування одиниці виміру           Од.виміру:         упаковка           Точність:         До цілих           Вагові характеристики:           Маса нетто:         0.000000           Маса брутто:         0.000000           Коефіціент знижки:         ОК							_	
Од.виміру:       упаковка       ▼         Точність:       До цілих       ▼         Вагові характеристики:       Маса нетто:       0.000000         Маса брутто:       0.000000       ▼         Коефіціент знижки:       ✓         ОК       Скасувати       >	Примітка:		Налаштування оди	ниці виміру			-	
Точність: До цілих Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 Маса брутто: 0.000000 Коефіцієнт знижки: ОК Скасувати >			Од.виміру: уп	упаковка		-	•	
Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 ▼ Маса брутто: 0.000000 ▼ Коефіщіент знижки: ОК Скасувати >			Точність: До ці	ілих		-		
Вагові характеристики: Маса нетто: 0.000000 ▼ Маса брутто: 0.000000 ▼ Коефіцієнт знижки: ОК Скасувати >							-	
Маса нетто: 0,000000 * Маса брутто: 0,000000 * Коефіцієнт знижки: ОК Скасувати >			вагові характерио	.тики:				
Маса орутто: 0,000000 ♥ Коефіцієнт знижки: ОК Скасувати >			Маса нетто:	0.000000				
Коефіцієнт знижки: ОК Скасувати >			маса орутто:	0.000000	<b>•</b>		-	
ОК Скасувати >			Коефіцієнт знижки	4:				
ОК Скасувати >							_	<b>.</b>
					0	К Скасувати	>	
Підбір КСО		Підбір КСО						
					0	- E citrur	American	
Схема обліку Атрибути КСО					CXEMA	JOJIKY	Атрибути КСО	

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

- 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 ?	
*\ `\ `\ `\ `\ \\ \\  \  \	
Опис Параметри Зберегти (F2) СЗ Інше Зображенн	я Вкладення
Опис Параметри Зберегти (F2) СЗ Інше Зображенн Вести облік в розрізі партій Формування партії: при надходженні товара \ виробництві продукції: © Вручну ОПо документу доставки \виробничому документу Характеристики складської партії: К Найменування Значення •	я Вкладення  Вланк суворої звітності Вести облік за номінальною вартістю  Довжина номеру 6 (від 1 до 10 символів)  Доповнювати номер нулями  Серія БСЗ Серія: АМ12345688 (до 10 символів) Коментар: Тест

• Створена номенклатурна позиція буде відображена в вікні Вибір номенклатурної позиції.

IS-pro 7.11.048.999 - [Довідник ном Реєстр Правка Вид Сервіс ?	енклатур [Активні]]		_ 0	X
<u>* * * 7 8 ¶ 5 </u>	0 T 🗶 🎟 🗗 🕜			
		1		
Найменування групи	Артикул	Коротке найменування 🔹	Код групи	^
🛛 🗋 0 0 Забалансові	151201001	Фармазолін, кап. наз. 0,1% п/е 1	151201	_
1 Послуги	151201002	Алтейка сироп 200 мл.@	151201	_
10 10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ	151201003	Амізон @ табл. 0,25 № 20	151201	
11 11 Інші необоротні мат	151201004	Супрастін табл. 25 мл. № 20	151201	_
▲ 15 15 Виробничі запаси	151201005	Супрастін табл. 25 мл. № 10	151201	_
▷ □ 1511 1511 Продукти х	151201006	Супрастін табл. 25 мл. № 10	151201	
⊿ 1512 1512 Медикамен	151201007	Парацетамол-Дарниця таблетки	151201	_
151201 1512/01 3Φ	151201008	Парацетамол-Дарниця таблетки	151201	_
151202 1512/02 CΦ	151201009	Парацетамол-Дарниця таблетки	151201	
▷ 🔲 1513 1513 Будівельні				
1514 1514 Пально - ма				
\land 🗌 1515 1515 Запасні час				
1517 1517 Сировина і				
👂 🔲 18 18 Інші нефінансові акт				
22 22 Грошові документи				
	Bug: Decorp gogigunga upugunga	VD Packie: 9		
	«	үр гэдкв:э		>
фа (3) ТОВ "ЛЕМО"		. adm		IIK

### 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** номенклатурисистеми Загальні довідники / Номенклатура й ціни.

🖹 Головне меню 🔔 🕻	בא נ	🏠 Обране
🛯 🕨 📕 Облік виробництва	^	
🕨 📕 Фінансове планування й аналіз		
🔺 🔙 Загальні довідники		
Налаштування		
Керування доступом		
План рахунків		
Аналітичні картотеки		
Довідники користувача		
Види валют		
Курси валют		
Картка підприємства		
Довідник адрес		
Довідник банків		
Довідник контрагентів		
Контактні особи		
Види податків		
Довідник посад		
Довідник професій		
Список працівників		
Календар		
Джерела фінансування		
Економічний класифікатор витрат		BOS R
Коди програмної класифікації		
Експорт довідників		
Структура організації		довідник атрибутів
🔺 🚄 Номенклатура й ціни		номенклатури
Довідник атрибутів номенклатури		[Номенклатура й
Довідник одиниць виміру		
Довідник номенклатури		
Прайс-листи		
Довідник комплектів		

**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.

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 28



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**. Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 29

Атрибут		Вибір довідника	×
Атрибут Довідник Найменування: Відображення:	Скасувати	Вибір довідника Найменування довідника Системні Аналітичні	×
		ОК Скасувати	И

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

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 30

Ha	йменування довідника	
4	Системні	 ^
	Акти	
	Бухгалтерський рахунок	
	Бухгалтерський рахунок (Для аналітики)	
	Бухгалтерський рахунок (мультивибір)	
	Бухгалтерський рахунок 2 (Для аналітики)	
	Види валют	
	Види вантажів	
	Види моделей автомобілів	
	Види податків	
	Виробниче замовлення (ІД)	
	Виробниче замовлення (номер)	
	Групи контрагентів	
	Групи маршрутів	
	Групи номенклатури	
	Групи номенклатури 2	۷

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**.

Атрибут			X
Довідник	Види податків		-
Найменування:	Види податків		
Відображення:	значення 💌		
	значення		
	код код+значення	ОК	Скасувати

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

Ľ	S IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]		
F	Реєстр Вид Сервіс ?		
	∿ № № ७ 🖶 🗆 🗠 🕑		
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.

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 32



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 ?								
🍾 🏷 🗗 🖶 🖷 🏷 🔎 🞾 🔍 🔻 🗶 🎟	6)	0						
Найменування групи		/	рти 🔻 Корс	отке найменування	*	Код групи	▼ Найм	^
103 Будинки і споруди	^		03001 <b>Газ</b> з	зріджений		203	Пали	
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 напівфабрити 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			<b>.</b>		<b>D</b> i <b>1</b>			
221 МШП в експлуатації		вид	Реєстр довід	ника номенклату	радків: 1			~
	~	<					>	
🛍 (2) КНП Довіра		<b>.</b>	Адміністрат	op		E	2	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 **ОК**. Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 34

Група						_ D 🗙
Документ Прав	ка Сервіс ?					
ኄ ኈ ጜ ፄ ፻	) 💾 🖉 🗖 🖉					
Загальні	Додаткові Партія/БСЗ					
Код:	203			]	Подаг	група:
Найменування:	Паливо			]		
Ієрархія:				]		
Категорія:	Зиробничі запаси	~		То	ргівельні надбавки:	
Одиниця обліку:		-			Мінімальна:	0.00
Лодаткові					Максимальна:	0.00
додатков					За замовчуванням:	0.00
Податки і збори:			Комента	ıp:		
Податок		Ставка	^			
Податок на дода	ну вартість	7%				
		Прив'язка пода	тку		×	
		Податок: Акци	з Акц	изний збір		
		Ставка:	Ŧ			
Схема обліку				ОК	Скасувати	

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

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 35

Група					_ 🗆 🗙
Документ Правка Сервіс ?					
ጜ ፝ጜ ፟ጜ ፝ጜ ፝ጜ 💾 🖉 🖂 🔞					
Загальні Додаткові Партія/БСЗ					
Код: 203				Под.	група:
Найменування: Паливо				]	
Ієрархія:				]	
Категорія: Виробничі запаси	•			Торгівельні надбавки:	
Одиниця обліку:	-			Мінімальна:	0.00
Додаткові				Максимальна:	0.00
Roamine.				За замовчуванням:	0.00
Податки і збори:			Комента	ıp:	
Податок	Ставка	^			
Податок на додану вартість	7%				
Акцизний збір					
		~			
Схема обліку					

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**.

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 36

артка номенклатур	и					X
окумент Правка С ท 🌇 🔁 🔁	а Сервіс ?					
Опис Парама	етри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			
Артикул:	0			Аналітичний код:		
паименування: Заголовок:				Показувати:	Текст 💌	
Група:	203	Паливо				*
			Найменуванн	я	Значення	^
категорія:	Виробничі запаси	•	Види податкі	В	Акциз   Акцизний збір	
Одиниця обліку:		<b>^</b>				
Додатков	i Tapa	Прив'язка				
Документ Правка Сервіс ?						

Перейти на закладку **Параметри**. В табличній частині **Податки і збори** вже буде доданий атрибут **Акцизний податок**, але без ставки.
Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 37

Картка номенклатури									X
Документ Правка	Сервіс	? [] <b>()</b>							
Опис Парамет	гри Г	Тартія <b>/</b> БСЗ	Інше Зоб	раженн	я Вкладенн	я			
Артикул:	203001					Аналіти	чний код:		
Найменування:	Газ зрід	жений							
Заголовок:	Газ зрід	жений		Показувати: Текст				Текст	
Група:	203		Паливо						
Обсяг замовлення:       0.000000         Точка замовлення:       0.000000         Період замовлення:			*		Стат. Класис Код КВЕД Код ТН ВЕД: Стат. код:	фікація: [ [			
Податки і збори:				Якісні характе	ристики:		Налаштування		
Найменування			Ставка	^	Код	Найменування		Значення	^
Податок на додану вартість			7%						
АКЦИЗНИИ ЗОІР									

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

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 38

Картка номенклатури							X
Документ Правка	Сервіс ?	1					
<u>`````</u>							
Опис Парамет	ри Партія/Б	СЗ Інше З	Зображенн	я Вкладення			
Артикул:	203001				Аналітичний кол:		
Найменування:	Газ зоілжений						
Заголовок:	Газ зріджений				Показувати:	Tekot	1
Fours:	202	Daguna				TERCI	
i pyria.	205	Паливо					
Обсяг замовлення	0.000	000		Стат. Класифікаці	9:		
	000		Кол КВЕЛ				
Період замовлення			Код ТН ВЕД:			- 1	
				Стат. кол:			- 1
постачальник.				Cronnog.			- 1
Податки і збори:				Якісні характеристи	ки:	Налаштування	1
Найменування		Ставка	^	Код Найм	енування	Значення	•
Податок на додану	вартість	7%					
Акцизний збір							
		При	в'язка под	атку	X		
					afin -	1	
			arka		oub .		~
			Δκ	бен		>	
			AK		К Скасувати		
L			AK	диз			

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

Загальні довідники | 4 - Додавання атрибутів до номенклатури | 4.1 - Додавання атрибутів з довідників, що налаштовані в Комплексі | 39

Картка номенклатури							×
Документ Правка సిసి సి సి సి	Сервіс ? 💾 📕 🖸 😧						
Опис Парамет	ри Партія/БСЗ	Інше Зоб	раженн	я Вкладенн	a		
Артикул:	203001				Аналітичний код:		
Найменування:	Газ зріджений						
Заголовок:	Газ зріджений				Показувати:	Текст	
Група:	203	Паливо					
Оосяг замовлення Точка замовлення Період замовлення Постачальник:			Стат. Класиф Код КВЕД Код ТН ВЕД: Стат. код:				
Податки і збори:				Якісні характер	истики:	Налаштування	]
Найменування		Ставка	^	Код	Найменування	Значення	^
Податок на додану	7%						
Акцизний збір		Ак_газ					

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					_ 0 💌 🛄			
Документ Правка Вид Серві	sic?							
	** ** ** ** ** ** ** ** ** **	₩ ⊞ ©] ¥ ¥		0				
Реквізити Специфікація	Ордери Додатково	Поля користувача		Вкладення		<ul> <li>Найменування ста</li> </ul>	тусу г	-
				-	9720	0.00		
НАКЛАДНА №: 333	Big: 15/10/2022	/ 10:58		Податки ПДВ+Акц ПДВ+АКЦ	* 5256	6.00		
Артикул 🔻 Найменування (к	(коротке) 🔻 Кількість	<ul> <li>Найменуван</li> </ul>	тЦін	а 🔻 Сума 👻 Сума до	сплати 🕆 🛆 5610	0.00 Анульований		_
					5568	8.00		+
		D.C.			1437	0.00		
	4	Биогр номенклатурн	их поз	ици			_ U 🔼	
		Реєстр Правка Ві	ид С	epsic ?				
модифікація рядка документа			^	· × ⊞ (5) 🐨				-
Склад:			*	/ 333 від: 1	5/10/2022 Склад:			
Артикул: 203001 Газ зрі	іджений		Ŧ					
			_	* Артикул	Найменування	т Шифр О	• Введення ^	
Забалансовий рахунок			^	110	Мило рідке	шт		
Види податків Ак	кциз Акцизний збір			115	Запчастина важлива	шт		
				116	Шафа для одягу	шт		
Кількість	0.000	л		08	Композиція шаф Комплект	T-25 UT		
К-ть в осн. ОВ	0.000	л		131	Боухт дорогоцінних метал	is ut		
Вага нетто 0.0	.000000			162	Шафа офісна	шт		
Вага бруто 0.0	.000000			145	Трудова книжка	шт		
Кількість місць 0				140	Комплект меблів	шт		
Знижка з ціни	0.00	% 0.000000		142	Шафа Складена на суму п	еревищшт		
Ціна	0.000000	зал		203001	Газ зріджений	л		
Сума	0.00	TPH		205001	Будматеріал	кг		
Сума до сплати	0.00	TPH .					_	
				тор номенклатура Рядків: 93			, ×	
Акцизний збір Ак	к_газ	0.00				HA CIRDA	-	1
Податок на додану вартість 79	%	0.00		одиниць:		CARL DO:		1
Коментар			~			сальдо:		1
			_	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**.

<b>I</b> S 1	S-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]		
Pee	стр Вид Сервіс ?		_
	Відкрити	Enter	1
*	Створити	Ins	Атрибут
ъ	Змінити	F4	ути
≁	Видалити логічно	F8	доходів та витрат
	Відновити	Alt+F8	податків
	Видалити фізично	Ctrl+Y	лтерський рахунок
	Приховати логічно видалені атрибути		ки
	Відображати значення довідників		
ð	Оновити	Ctrl+F2	
	Оновити довідник значень атрибутів	Alt+F2	
	Затвердити		
	Обновити об'єкти реплікації		
	Друк	F9	
	Зберігати позначені звіти		
	Друк без вибору		
	Вихід	Esc	

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

Атрибут	×
Довідник	
Найменування:	Важливий атрибут
• Вводиться	Перелічуваний
	ОК Скасувати

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

Ľ	J IS	-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]						
ł	Peec	тр Вид Сервіс ?						
	*o	ъ ላ 5 🖶 🗆 🖸 🛛						
	Hai	йменування	Довідник	Спосіб завдання				
		Важливий атрибут	Атрибути	Вводиться				
	$\triangleright$	Види доходів та витрат	Види доходів та витрат	Довідник				
		Види податків	Види податків	Довідник				
		Забалансовий рахунок	Бухгалтерський рахунок	Довідник				
		Партія	Атрибути Вводиты					

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				_ 🗆 📈						
Документ Правка Се	рвіс ?									
ቴ ቴ ቴ ቲ ቲ 💾	J 🖸 😧									
Загальні Додати	кові Партія/БСЗ									
Код: 205				Под.група:						
Найменування: Будіве	льні матеріали									
Imanyia										
терархія.										
Точність облікових цін:	Максимальна									
Точність цін в баз. валюті	: Максимальна	•								
Атрибути номенклатури: Якісні характеристики:										
Найменування	Значення	∧ K	Найменування	Значення \land						
	налаштування атрибуту номе	нклатури								
	Найменування: Важливий а	трибут	~							
	Значення:									
			ОК Скасувати							
- ·										
		v		~						
<	>		<	>						
Атр	ибути КСО		Підбір КСО							
	I									
УКТ ЗЕД:		- дкп	IT:	•						

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

Група						_ 0	X
Документ Прави	ка Сервіс	?					
ኄ ኈ ጜ ጚ ጚ	1 💾 🖉	0					
Загальні 🛛 🗖	одаткові	Партія/БСЗ					
Код:	205					Под.група:	
Найменування:	Будівельні м	иатеріали			]		
Ієрархія:							
Точність облікових	Максимальна		•				
Точність цін в баз.	валюті:	Максимальна		~			
Атрибути номенкл	атури:			Якісні	і характеристики:		
Найменування		Значення	^	к.	Найменування	Значення	^
Важливий атрибут	Додаткові       Партія/БСЗ         Загальні       Додаткові       Партія/БСЗ         ид:       205         именування:       Будівельні матеріали         хархія:       —         чність облікових цін:       Максимальна         чність цін в баз. валюті:       Максимальна         грибути номенклатури:       Значення         айменування       Значення         эжливий атрибут       Вакомальна						

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**.

ртка номенклатури						
окумент Правка	Сервіс ?					
) <sup>*</sup> * * * *						
Опис Парамет	ри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			
Артикул:	205001			Аналітичний код:		
Найменування:	Матеріал будівельний			]		
Заголовок:	Матеріал будівельний			-		
Група:	205	Будівельні матеріали				*
			Найменуванн		Значення	^
Категорія: В	иробничі запаси	~	Важливий ат	рибут		
					_	
Одиниця обліку: к	Налаштування ат	рибуту номенклатури		×		
Додаткові	Найменування:	Важливий атрибут		~	1	
Примітка:	Значення:	12345				
1			O	К Скасувати		
	1					

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

Картка номенклатур	и					×
Документ Правка む を む む	а Сервіс ?					
Опис Параме	етри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			
Артикул: Найменування:	205001 Матеріал будівельний	i		Аналітичний код:		
Заголовок:	Матеріал будівельний	1		Показувати:	Текст	T
Група:	205	Будівельні матеріали				•
Категорія:	Виробничі запаси	•	Найменуванн Важливий атр	<b>я</b> рибут	Значення 12345	^
Одиниця обліку: кг Кілограм						
Додатков	i Tapa	Прив'язка				
Примітка:						

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.

Зид Сервіс ?	🖪 Реалізаці	я ТМЦ										_ 0	X		
후 🕸 🕀 🖶 🛔	Документ	Правка Вид	Сервіс ?										_		
Документи бе	<u>ቴ</u> 🚡 ላኔ	0 10 10 4×	🕸 🏦 🕏 i		P A I	∎ 6 <b>) ▼</b>	7 🖨	0							
Номер	Реквізит	ти Специфіка	ція Ордер	и Додатково	Пол	ля користу	вача	Вкладення						▼ Найменув	ання статусу
3322 111	накладна	Nº: 333		Big: 15/10/2022	/ 11:	15		Податки	ПДВ нар	пдв н	араховується	20%	Ŧ	9720.00 5256.00	
🖪 Модифікація ряді	ка документа	1		_ 0	×	IS Bufin	номенклат		й				_	5610.00 Autoropa	
Склад:	1 Max	อกไลก ก็บุคไตลกะบบนั้			*	Реєстр	Правка *опі (	Вид Сер 5] Р*20	віс ? Т Т	⊞കി ഭ	<b>o</b>				
Види доходів та Партія	витрат					ВдНак Тип ціни	333 : Coõisa	ртість	1	333	від:	: 15/1	10/2022	Склад:	
Забалансовий ра	хунок					Код гру	пи		▼ Apr	гикул		⊤ Ha	айменува	ння	т Шифр О. ∧
Важливий атрибу	ут	12345				220			110	)		M	ило рідке	1	шт
					_	207			115	5		38	апчастин	а важлива	шт
Кількість			0.00	кг		106			116	5		Ш	Іафа для	одягу	шт
К-ть в осн. ОВ			0.00	ĸr		106			11	/		KC Du	омпозиция	а шаф "Комплект-25"	шт
Вага нетто		0.000000				209			131	1		Er Br		NOU HULLY MATADIR	10040
Вага бруто		0.000000				220			163	,			lada odio	на	ur
Кількість місць		0			-	209			14	5		Тс	рудова кн	нижка	UT UT
Знижка з ціни			0.00	% 0.00000	0	106			140	)		Ko	омплект м	меблів	шт
Ціна			0.000000	3a KT	-	281			142	2		ш	Јафа Скла	адена на суму перев	ищшт
Сума			0.00	(TPH	-	203			203	3001		Га	аз зрідже	ний	л
Cyna ao conatu			0.00	TDH.		205			205	5001		Ma	атеріал б	удівельний	кг
Супадосниати			0.00			0					Denuis Of				
Податок на дода	ану вартість	20%		0.0	<b>v</b>	< вид: У	нверсаль	ний навігат	гор ном	енклатура	Рядків: 93	5			>
L						ВИБРАН	о позицій	i:		один	ниць:			НА СУМУ:	
				ОК Скас	вати									САЛЬДО:	

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

🖪 Реалізація ТМЦ							_		X
Документ Прав	ка Вид Сервіс	: ?							
ኄ ኈ ጜ ႐ ť	〕 컨) 부 태 생	🖗 🖨 📶 🔛 🏻	0024	🖩 🗗 🔻 🕺	<b>e</b> 0				
Реквізити	Специфікація	Ордери До,	датково Г	Толя користувача	Вкладе	ення			
НАКЛАДНА №:	222	від 15/1	0/2022 / 1	1:29 Податки	и ПДВ нар	ПДВ нара	ховується 20%		Ŧ
Артикул 🔻	Найменування (к	оротке) 🔻	Кількість	▼ Найменуван	▼ Ціна	т Сума	a 🔻 (	Сума д	^
205001	Матеріал будівел	ьний	100.00000	00 кг	200	0.000000	20'000.000000		
Вид: Специфіка	ція Рядків: 1								~
<								>	
Характеристики:	\\\12345\				Б	ЕЗ ПДВ:	2	20'000.	00
Аналітика:		Кіл	КІСТЬ МІСЦЬ:		C	УМА ПДВ:		4'000.	00
Маса нетто:	0.000000	Mad	а брутто:		Д	О СПЛАТИ:	2	24'000.	00

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**.

Атрибут	×
Довідник	
Найменування:	Важливий атрибут_2
О Вводиться	<ul> <li>Перелічуваний</li> </ul>
	ОК Скасувати

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

Ľ	🖸 IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]								
F	Реєстр Вид Сервіс ?								
	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1								
	Hai	йменування	Довідник	Спосіб завдання					
		Важливий атрибут	Атрибути	Вводиться					
		Важливий атрибут_2	Атрибути	Обирається					
	$\triangleright$	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**.

<b>is</b> 1	🕼 IS-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]									
Pee	стр Вид Сервіс ?		_							
	Відкрити	Enter								
*	Створити	Ins	Атрибут							
6	Змінити	F4	Значення атрибуту							
⊁	Видалити логічно	F8	ути							
	Відновити	Alt+F8	доходів та витрат							
	Видалити фізично	Ctrl+Y	податків							

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

Значення пер	рераховуваного атрибуту 🛛 🗙							
Атрибут:	Важливий атрибут_2							
Значення:	Основний атрибут							
	ОК Скасувати							

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

Ľ	S-pro 7.11.046.999 - [Довідник атрибутів]									
I	Реєстр Вид Сервіс ?									
	ٹ*	ъ ች 👌 🖶 🗖 🗹 🔞								
	Hai	йменування	Довідник	Спосіб завдання						
		Важливий атрибут	Атрибути	Вводиться						
	⊿	Важливий атрибут_2	Атрибути	Обирається						
		Додатковий атрибут_1								
		Додатковий атрибут_2								
		Основний атрибут								
	$\triangleright$	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						_ 0	×
Документ Правк	а Сервіс	?					
*\ `& *\ *\ *	1	•					
Загальні 🛛 🗸	одаткові	Партія/БСЗ					
Код:	205	]				Под.група:	
Найменування: Будівельні матеріали				]			
Ієрархія:							
Точність облікових	цін:	Максимальна		<b>.</b>			
Точність цін в баз.	валюті:	Максимальна		•			
Атрибути номенкл	атури:			Якісн	і характеристики:		
Найменування		Значення	^	к.	Найменування	Значення	^
Важливий атрибут	r_2						

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**.

(артка номенклатур	и					×
Документ Правк பி பி பி பி	а Сервіс ?					
Опис Парам	етри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			
Артикул: Найменування:	205002 Матеріал_2			Аналітичний код:		
Заголовок:	Матеріал_2			Показувати:	Текст	-
Група:	205	Будівельні матеріали				*
Категорія:	Виробничі запаси	•	Найменуванн Важливий ат	я рибут_2	Значення	^
Одиниця обліку:	л Літр	*				
Додаткое	si Tapa	Прив'язка				
Примітка:						

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**.

K	артка номенклатури					×			
Ļ	Документ Правка	Сервіс ?					]		
*	b 🖒 🐴 🔁 🐮	🗎 📕 🗖 🚱							
	Опис Парамет	гри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			ний код	-	Осно
	Артикул:	205002			Аналітичний код:				
	Найменування:	Матеріал_2			]				
	Заголовок:	Матеріал_2			Показувати: Текст 👻				
	Група:	205	Будівельні матеріали			<b>^</b>			
	Категорія: р	мобыциј запаси		Найменуванн	я Значення	^			
		npooning banach		Важливии атр	рибут_2				
	Одиниця обліку:	п Літр							
					Значения атрибута Важливий атрибут	_2иск>	_ 0	X	
	алаштування атриоу	ту поленклатури			Значення атрибуту			~	1
ł	Найменування: Важ	ливий атрибут_2		<b>•</b>	Додатковий атрибут_1				
þ	Значення:			<b>~</b>	Додатковий атрибут_2				
-					Основний атрибут				
			OK CK	асувати					

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

Картка номенклатур	м					X
Документ Правк సిసి సిసి సి	а Сервіс ?					
Опис Парам	етри Партія/БСЗ	Інше Зображення	Вкладення			
Артикул: Найменування:	205002 Матеріал 2			Аналітичний код:		
Заголовок:	Матеріал_2			Показувати:	Текст 🔻	
Група:	205	Будівельні матеріали				
Категорія: Виробничі запаси		•	Найменування Важливий атр	<b>я</b> июбут_2	Значення Основний атрибут	^
Одиниця обліку:	л Літр	<b>A</b>				
Додаткое	зі Тара	Прив'язка				
Примітка:						

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 ?		- 7341													
	реалізаці	ятиц									-	. U 🔼			
- 444 + 45	Документ	Правка Вид	Сервіс ?												_
Документи ое	ъ 🗎 የኦ		K Tik 👘 🖶 i		1 같은 주	⊞ (j)	▼ <u>×</u> =	0							
<sup>г</sup> Номер	Реквізит	ти Специфі	кація Ордер	и Додатко	во По	ля корис	тувача	Вкладення					<ul> <li>Найменуван</li> </ul>	ня статусу	
3322													9720.00		
111	накладна	Nº: 333		BIA 15/10/202	2 / 11	15		Податки ПДВ	нар	ПДВ нарахо	овується 209	% ▼	5256.00		
🖪 Модифікація ряді	ка документа	1		_		-				1			5610.00 AuvoLogaus		
Cumu					_	ВИС	ир номенкла	турних позици						_ U 🗾	
склад:					×	Реєст	р Правка	Вид Сервіс	?						
Артикул: 205002	2. Мат	repian_2			-	10 1	ා ් රේ	5 P 7 T	🗙 💷	ତା 🛛					
						BaHas	333		/ 333	1	eio :	15/10/2022	Overan:		
Види доходів та	витрат				- ^				/			10,10,2022	croidd.		
Партія					_	Типці	и: Собів	артість							
Забалансовий ра	хунок					Код г	рупи		• Артикул	n		<ul> <li>Найменува</li> </ul>	ння	т Шифр О	~
Важливий атрибу	/π_2	Основний атриб	јут			207			115			Запчастин	а важлива	шт	
						106			116			Шафа для	одягу	шт	
Кількість			0.000	л		106			117			Композиція	шаф "Комплект-25"	шт	
К-ть в осн. ОВ			0.000	л		209			98			Вино		пляш	
Вага нетто		0.000000				209			151			врухт доро	гоцінних металів	шт	
Вага бруто		0.000000				209			145			Трудова ка	викка	шт	
Кількість місць		0				106			140			Комплект м	еблів	шт	
Знижка з ціни			0.00	% 0.00	0000	281			142			Шафа Скла	адена на суму перевищ	шт	
Ціна			0.000000	за л	_	203			203001			Газ зрідже	ний	л	
Сума			0.00	ГРН		205			205001			Матеріал б	удівельний	кг	
Сума до сплати			0.00	ГРН		205			205002			Матеріал_3	2	л	
						Вил	Універсал	ьний навігатор	номенка	атура Р	9/1Ki8: 94				-
Податок на дода	ну вартість	20%			0.00 ~	<	- mocpean	una nuon urop		arypa r				>	
						PIACOA		ŭ. 🗆 🗆		7					5
				ок	асувати	DVIDPA	попозиці			одиниць:			НА СУМУ:		_
													сальдо:		

Після вибору номенклатури в документі Реалізація ТМЦ зміст довільного атрибуту буде

зазначено в нижній частині документу в полі Характеристика.

🖪 Реалізація ТМЦ				_ D ×
Документ Прави	ка Вид Сервіс ?			
້າ ໂ ໂ ໂ ຕີ ໂ	) 1) 🕂 🕸 🕸 👘 🔳	■□□□₽₽₩ ■@▼又	• 0	
Реквізити	Специфікація Ордери	Додатково Поля користувача	Вкладення	
НАКЛАДНА №:	333 від	15/10/2022 / 11:15 Под	атки ПДВ нар ПДВ нараз	овуеться 20% 👻
Артикул 🔻	Найменування (коротке)	<ul> <li>Кількість</li> <li>Найменуван</li> </ul>	Ціна 🔻 Сума	🔻 Сума до сплат \land
205002	Матеріал_2	100.000000 n	250.000000 25'000.	000000 30'00
Вид: Специфіка	ція Рядків: 1			
<				>
Характеристики:	\\\Основний атрибут\		БЕЗ ПДВ:	25'000.00
Аналітика:		Кількість місць:	СУМА ПДВ:	5'000.00
Маса нетто:	0.000000	Маса брутто:	до сплати:	30'000.00

## 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.

🥵 ISpro 8	3.00.009.999					
Меню	Правка	Вид	Обране	Сервіс	?	
	1	0				
🖹 Головн	е меню			_		×
Р	окументоот	лі та ўпра	вління проце	сами		^
🕨 💼 B	ідносини з и	слієнтами				
D 🗾 O	блік комуна	альних пос	луг			
🔺 <u> </u> 3	агальні дов	ідники				
Ha	паштування					
Ке	рування дост	упом				
Пл	ан рахунків					
AH	алітичні карт	отеки				
До	відники кори	стувача				
Ви,	ди валют					
Ку	рси валют					
Ка	ртка підприєї	мства				- 64
До	відник адрес					
До	відник банків	3				
До	відник контр	агентів				
Ко	нтактні особи					
Ви,	ди податків					
До	відник посад					
До	відник профе	сій				
Сп	исок працівн	иків				
Кал	пендар					
Дж	ерела фінанс	ування				
Екс	ономічний кл	асифікатор в	зитрат			
Ko,	ди програмно	ії класифіка	ції			
Екс	спорт довідні	иків				
▶ 💼	Структура	організації				
Þ	Номенклату	райціни				~
ta) ال	танова бюд	жетна				

Створення групи / підгрупи контрагентів проводиться тільки в ісрархічному вигляді

Pectrp         Tipase         Bug         Copie         ?           Pyrm contraction         Image: State 2000         Image: State 20000	🃁 ISpro 8.00.009.999 - [Kap	тотека контрагентів]		_ 🛙 📈
<ul> <li></li></ul>	Реєстр Правка	Вид Сервіс ?		
Приликонскратений         Option Konsparentik         Bioly Depetity Alt-2         Image: State of the state o	* > > × 1 1 5 t	Стандартний Alt+	Y X # E 🖂 🛛	
Притиконтранентів         Види ревестру         Айно зина (ПВ)         * Найтенузанна (порне)         * © Coc6a         * Код		🗹 Ієрархічний 🛛 Alt+		
Extra ENAL       Outcodenity Gining Conceptory ND       Dopdative a Source of the Conceptory ND       Dopdative a Sour	Групи контрагентів	🖽 Види реєстру Alt+	ання (ПІБ) т Найменування (повне) т Особа т Код г т Код т Код т Код ОКОПФ	т Код КПП 🔥
Вид Боджет Податков Подетков разврияти опорнути	EXT EXTERNAL	Фіксований пошук Shift+F	0026/0712 філії головного уп., ТВБВ № 10026/0712 філії головного упр., Юридична Банк 093222	
Bodarcosi par Mocr. Rocrawanewini Cr. Crycetarinol, F12 Bis diswini ocośw       Poropuyru         Biswini ocośw       Brawcziwi dojisty         Biswini ocośw       Brawcziwi dojisty         Biswini ocośw       Shift+F11         Biswini ocośw       Shift+F11 <td>Банк Банки</td> <td>Згорнути</td> <td></td> <td></td>	Банк Банки	Згорнути		
Nor. Roczawanewa       Prozeka kontrparentie (posuwpena)       Pagkie: 1         Or Dynamete forewarte       Prozeka kontrparentie (posuwpena)       Pagkie: 1	Податков Податкові рай	Розгорнути		
Ст Студенти-котрасти Фів Вини ісоби № Роридичні соби № Валан фільтр Попоточному Alt+F11 № Начи фільтр Shift+F11 Вид: Картотека контрагентів (розширена) Радків: 1	Пост. Постачальники	🛃 Сортувати по¦ F1		
Фіз фізничні особи Кор Коридичні особи Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1 Ка) Установа Билжетна	Ст Студенти-контрактни	▼ Встановити фільтр F1		
Кр Орданні осоон Зняти фільтр Shift+F11	Фіз Фізичні особи	Фільтр по поточному Alt+F1		
Са) Установа бол жетна	Юр Юридичні особи	Зняти фільтр Shift+F1		
Вид: Картотека контрагентів (розширена). Рядків: 1 с З Установа биличетва				
Вид: Картотека контрагентів (розширена)       Рядків: 1         (3) Установа болжетна       Афлівізтатар				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1 <  (3) Установа болжетна				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1 <  (3) Установа болжетна				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1 < Афрілістатог				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1 < Афріоізітаtor // IIK				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 1				
		Вид: Картотека контра	антів (позшилена) Рялків: 1	
Administrator		<	······································	>
🚓 (3) Установа бюджетна 🕅 🔣				
	🎒 (3) Установа бюджетн	a	🔓 Administrator	🖂 ик

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

(5	ISpro 8.00	.009.999 - [Карт	отека контр	агентів]			
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?		
*5	Створити	1			Shift+Ins	Створити групу	0
2	Змінити				F4	Створити підгрупу	
1	Видалити	1			F8	нування (ПІБ)	▼ Найм
D	Копіюват	ги			F5	№ 10026/0712 філії головн	ого уп., ТВБВ
	Прихова	ти Видалені заг	иси				
	Відновит	и логічно Вида	пені		Alt+F8		
	Видалити	и логічно Видал	іені		Ctrl+Y		
ð	Оновити				Ctrl+F2		
\$∂ ¶X	<b>Зведена</b> Експорт	таблиця поточного пре,	дставлення	Sh аданих Sh	i <b>ft+Ctrl+</b> C ift+Ctrl+E		
÷	Друк Зберігаті Друк без Друк док	и позначені зві вибору умента	ти		F9 Ctrl+F9		
₿	Вихід				Esc	-	

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 ко	онтрагентів]		
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) 37567646 Відділ асигнувань № 03317252 УСЗН у м. Києві 41437924 УВДФССУ у м. Києві	Створення групи       ×         Код:       1         Найменування:       ТЕСТ         Містить групи та:       ✓ юридичні особи         ✓ фізичні особи         Містить тільки групи         ОК       Скасувати	<ul> <li>Особа Код г Код Код К</li> <li> Юридична ЕХТ</li> <li> Юридична ЕХТ</li> <li> Юридична ЕХТ</li> <li> Юридична ЕХТ</li> </ul>

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 створені 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.

ß	ISpro 8.00	.009.999 - [Kap	тотека контр	рагентів]				
F	реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?			
*5	Створити	1			Shift+Ins	Створити юридичн	у особу	(
2	Змінити				F4	Створити фізичну (	собу	_
1	Видалити	1			F8	нування (ПІБ)	🔻 Hai	йм
D	Копіюват	и			F5	_		
	Об'єднат	и		Shit	t+Ctrl+M			
	Прихова	ти Видалені за	писи					
	Відновит	и логічно Вида	алені		Alt+F8			
	Видалити	и логічно Вида	лені		Ctrl+Y			
ð	Оновити				Ctrl+F2			
€*	Зведена	таблиця		Shi	ft+Ctrl+C			
ণ্	Експорт	поточного пре	едставленн	я даних Shi	ft+Ctrl+E			
-	Друк				F9			
	Зберігаті	и позначені зв	іти					
_	Друк без	вибору						
<b>4</b> )	Друк док	умента			Ctrl+F9	_		
[]	Вихід				Esc			

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 створені нової юридичної особи) відображаються дані по основному банківському рахунку, який заведено на закладці **Рахунки**.

🥵 Картка контрагента:	3 Тест				_ 🗆 📘
Картка Правн	ka Ci	әрвіс	?		
<u>ቴ ቴ ቴ ው</u>	💾 🛃		0		
Загальні дані	Рахунки	Адреса	Додатково	Вкладення Історія	
Код:	3				Без ІПН/ЄДРПОУ 🗌
Найменування:	Тест				
Повне найменування:	Тест				
Група:	1	TECT			▼
Країна:	804	УКРАЇНА			•
Регіон:	26	м.Київ			▼
Головне підприємство:					▼
Тип оподаткування:					<b>.</b>
INH:	123456661	515	Код філії:	ΦΟΠ	
єдрпоу:	12345666		Код под. інсп.:	Не платник ПДВ	
одрн:			Код району:	Нерезидент	
СРП ПДВ:			ЄДРІСІ:	Виробник	
Банківські реквізити:					
P/p:					
Банк:					Ψ
Кор.рах:					
Банк:					Ψ
Рахунок ПДВ:					

簲 Картка контра	агента: 333	3333344 E	лагодійний Богд	ан Богда	нович	_	
Картка	Правка	Сері	віс ?				
<u>ቴъъ</u>	[]}   ≌		. ⊠ (3)				
Загальні да	ni Pax	унки А	Адреса Дода	атково	Вкладення	Історія	
Код	3333333	44		]		Без ІПН/ЄДРПО	УП
піб:	Благодійн	ий Богдан	Богданович				
Паспорт:	33	Nº: 11111	.1 Дата вид	ачі: <mark>31/</mark>	12/2001 🔛		
Виданий:	РУ ГУ МВ	с					
Місце народженн	ня: м.Ки	1ĨĨB			Дата народже	эння: 12/12/1981	1
Тип оподаткуван	ня:						
Код ІПН:	33333334	4	Код філії:	1	Не платник ПДВ		
одрн:			Код под. інсп.:		Нерезидент		
СРП ПДВ			Код району:		ФОП		
Група:	Фіз	Фізичні о	соби				-
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.

5 <b>*</b> 5 <b>*</b> 1	s 🕞 🔛 🞜		D 🔻 🗶		0		
Загальні ,	дані Рахунки	Адрес	а Додатко	ово Вкл	адення	Історія	
Коментар		•	Номер Р/р			▼ Код б	анку 🥻
	Створення					X	
	Номер рахунку:	12121212	12121212121				
	Банк:	300119	ПАТ "БАНК	альянс"		-	
	Kop.pax.:						
	Банк:					-	
	Спец.рах. ПДВ:						
	Коментар:	Розрахун	ковий рахунок				
				ок	Скас	(вати	
		<b>_</b> .	-				
вид: рахун	ки контрагентів	рядків	: U				~

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				_ 0	X
Картка Правка	Сервіс	?			
*1 *1 *1 🕀 💾 🖆					
Загальні дані Рахунки	Адрес	а Додатко	ово Вкладення	Історія	
Адреси/контактні особи	Опис:	Офіс			
777	Тип:	Юридична а,	цреса		-
	Країна	804	УКРАЇНА		-
	Регіон:	26	м.Київ		-
	Індекс:	01000	]		
	Адреса:	м.Київ. вул.	, Вулична б.1		
			,		
	Телефон:	044-222-22-2	22		
	Факс:				
	Телекс:				
	E-mail:				
	www:				
	Код GLN:				
	Торговий	агент:			•
	🗌 Викори	стовувати для	а оплати		
	🗌 Викори	стовувати для	я відвантаження		
	Використовувати для вантажовідправника				
	[_] Основн	а 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 заповнюються при необхідності.
- Прейскурант Товари та Послуги заповнюються 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.

Загальні довідники | 5 - Створення контрагентів у Комплексі | 70

😰 Картка контрагента: 00000000 ТОВ Тест	_ 🗆 🗙
Картка Правка Сервіс ?	
*1 *1 13 13 13 13 13 29	
Загальні дані Рахунки Адреса <b>Додатково</b> Вкладення Історія	
Платник:	<b>T</b>
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:	^
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 ко	онтрагентів]							_
Реєстр Правка Вид	Сервіс	?						
*ህ ኑጋ ፻ጋ 🔊 🖏	ې 🕀 🖶	0 🖩 🗘 🕇 🔏 🗖 🛛						
Групи контрагентів	Код	<ul> <li>Найменування (ПІБ)</li> </ul>	Найменування (повне) 🔹	Особа ч	Кодг 🔻	Код ІПН 🔻	код єдрпоу 🔹	т Ко
EXT EXTERNAL	38282994	ДУ "Науково-методичний центр інфор	Державна установа "Науково-методичн	Юридична	Пост.		38282994	
Банк Банки	37076143	ТОВ "Структура нова"	товариство з обмеженою відповід	Юридична	Пост.	370761410	37076143	
Бюд Бюджет	25882900	ДОУ "Навчально-методичний центр з	Державна освітня установа "Навчально	Юридична	Пост.		25882900	
Податков Податкові районні	38282995	ПАТ НАСК "Оранта"	Публічне акціонерне товариство Націо	Юридична	Пост.		00034186	
Пост. Постачальники	30674051	ПАТ "Науково-дослідний інститут прик	. Приватне акціонерне товариство "Наук	Юридична	Пост.		30674051	
Ст Студенти-контрактники	37533381	Державне підприємство "Інфоресурс"	Державне підприємство "Інфоресурс"	Юридична	Пост.		37533381	
Фіз Фізичні особи	36865753	ТОВ "Центр сертифікації ключів "Украї.	. Товариство з обмеженою відповідальні	Юридична	Пост.		36865753	
Юр Юридичні особи	01000663	ПНВФ "Інтелпро"	Приватна науково-впроваджувальна фі	Юридична	Пост.		01000663	
	01597997	ВНЗ Укоопспілки "Полтавський універ	. Вищий навчальний заклад Укоопспілки	. Юридична	Пост.		01597997	
	09322277	ПАТ "Державний ощадний банк Украї	. Публічне акціонерне товариство "Держ	Юридична	Пост.		09322277	
	21560766	ПАТ "Укртелеком"	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРТЕЛЕК	Юридична	Пост.	215607626	21560766	
	36463785	ПП "Фріхост.УА"	Приватне підприємство "Фріхост.УА"	Юридична	Пост.		36463785	
	40233365	Районна рада	Районна рада м. Києва	Юридична	Пост.		40233365	
	2827721424	ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ	ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ	Юридична	Пост.		22285678	
	0000000	ТОВ Тест	ТОВ Тест	Юридична	Пост.	2222222222	0000000	
	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.

ISpro 8.0	00.009.999 Увага 🛛 📉	
?	По відміченим записам будуть оновлені реквізити: "Повне найменування" "Номер свідоцтва ПДВ" "Статус платника ПДВ" "ІПН"	
	ОК Відміна Копіювати	]

Підтвердити оновлення кнопкою ОК.

По закінченню процедури оновлення видається протокол.

🥵 Протокол імпорту даних 📃 🗖	X
Файл Правка Сервіс ?	
-Перелік опрацьованних записів	^
Контрагент: 36865753 ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"" IПН: -> 368657526561 Назва: Товариство з обмеженою відповідальністю "Центр сертифікації ключів "Україн > ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЦЕНТР СЕРТИФІКАЦІЇ КЛЮЧІВ "УКРАЇНА" ОКОНХ (свід.реєстрації плат.ПДВ): -> 200616182	ia'
Контрагент: 37533381 Державне підприємство "Інфоресурс" IПН: -> 375333826590 Назва: Державне підприємство "Інфоресурс" -> ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ІНФОРЕСУРС" ОКОНХ (свід.реєстрації плат.ПДВ): -> 200835516	
Оновлено записів: 2	
	~
ОК Дру	ſκ
#### 🖄 Примітка:

Якщо дані контрагента вірні запис не оновлюється.

В оновлених даних повна назва контрагента зазначається великими буквами.

🤔 ISpro 8.00.009.999 - [Картотека ко	нтрагентів]						
Реєстр Правка Вид	Сервіс	?					
*ኴ ኈъ Ⴊ  🕭 🏷 🛍	🖶 🔂 🔎 🖗	) 🖽 🗗 🍸 🐺 🖉 🖽					
Групи контрагентів	Код 🔻	Найменування (ПІБ) 🔻	Найменування (повне) 🔹	Особа 🔻	Кодг 🔻	Код ІПН 🔻	код ЄДРПОУ
EXT EXTERNAL	38282994	ДУ "Науково-методичний центр інфор	Державна установа "Науково-методичн	Юридична	Пост.		38282994
Банк Банки	37076143	ТОВ "Структура нова"	товариство з обмеженою відповід	Юридична	Пост.	370761410	37076143
Бюд Бюджет	25882900	ДОУ "Навчально-методичний центр з	Державна освітня установа "Навчально	Юридична	Пост.		25882900
Податков Податкові районні	38282995	ПАТ НАСК "Оранта"	Публічне акціонерне товариство Націо	Юридична	Пост.		00034186
Пост. Постачальники	30674051	ПАТ "Науково-дослідний інститут прик	Приватне акціонерне товариство "Наук	Юридична	Пост.		30674051
Ст Студенти-контрактники	37533381	Державне підприємство "Інфоресурс"	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ІНФОРЕСУ	Юридична	Пост.	375333826	37533381
Фіз Фізичні особи	36865753	ТОВ "Центр сертифікації ключів "Украї	товариство з обмеженою відповід	Юридична	Пост.	368657526	36865753
Юр Юридичні особи	01000663	ПНВФ "Інтелпро"	Приватна науково-впроваджувальна фі	Юридична	Пост.		01000663
	01597997	ВНЗ Укоопспілки "Полтавський універ	Вищий навчальний заклад Укоопспілки	Юридична	Пост.		01597997
	09322277	ПАТ "Державний ощадний банк Украї	Публічне акціонерне товариство "Держ	Юридична	Пост.		09322277
	21560766	ПАТ "Укртелеком"	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРТЕЛЕК	Юридична	Пост.	215607626	21560766
	36463785	ПП "Фріхост.УА"	Приватне підприємство "Фріхост.УА"	Юридична	Пост.		36463785
	40233365	Районна рада	Районна рада м. Києва	Юридична	Пост.		40233365
	2827721424	ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ	ГУДКСУ у Київській обл. м.Київ	Юридична	Пост.		22285678
	0000000	ТОВ Тест	ТОВ Тест	Юридична	Пост.	2222222222	0000000

## 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**.

📕 Номенклатура й ціни Довідник атрибутів номенклатури Довідник одиниць виміру Прайс-листи Довідник номенклатури [Номенклатур Прайс-листи айціни] Довідник комплектів

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



. 🗆 💌
^

Після створення **Асортименту**, перейти на закладку **Прайс-листи** вікна **Реєстр прайс-листів та** асортименти, 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**.

8.00.004.999 - (Реестр прайс-ли	тів та асортиментів]	🕼 Acoph	имент прейскуранту	_ 0 🔀
Реєстр Правка Ви,	Cepsic ?	Реєстр	р Правка Вид Сервіс	?
🏷 🏷 🖧 🖄 🗘 🕻	) / 💾 🎾 🎟 🖧 🍸 🖉 🖻	0 0 0	₽ 🖽 🞝 🗴 🗉 🛛 🚱	
Прайс-листи Асортименти	Прайс-листи покупців	Код	<ul> <li>Найменування</li> </ul>	^
		261011	Llex 1	
Тип ноненклату * Код	• Найменування • Наймен	зання валк 261012	Llex 2	
С Товари 261011	Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 Гривня	261021	Liex 3	
С Товари 261012	Прайс-лист Цех 2 Гривня	261024	26202 Каша гречана	
С Товари 261014	Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція Гривня	26201	Картопляне пюре	
Послуги 261016	Транспортні послуги Гривня	282201	Продукція кухні	
С Товари 261017	Продукція кухні Гривня	282202	Продукція кухні	
Послуги 261018	Послуги Гривня	282203	Хлібобулочна продукція	
С Товари 282101	Товари в ідальні Гривня	261000	Готова продукція	
П Товари 282102	Продукція кухні Гривня	201000	Toroed ripola index	
Послуги 282103	Прайс-лист 282103 Гривня			
		Вид: Виб	бір асортименту Рядків: 9	~
				ОК Скасувати

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**.

(S 8.00.004.999 - [Реестр прайс-листів та асортиментів]	йс-лист 282104 📃 🗖 🔣
Реєстр Правка Вид Сервіс ? Реєстр Пр	равка Вид Сервіс ?
<u>****</u> ₽¶\$₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽₽	● O ① P ≌ 🎾 Y 🖉 🔠 🖸 🕑
Прайс-листи Асортиненти Прайс-листи покупців Загальні Сп	тецифікація
Тип номенклату * Код * Найменування * Найме Код:	261000
□ Товари 261011 Прайс-лист Хлібопродукція цех 1 Гривн Найменування:	Готова продукція
Товари 261012 Прайс-лист Цех 2 Гривн Асортимент:	261000 Готова продукція
Повари 261014 Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція Гривні Тир номену ратион 1	Топари
Послуги 261016 Транспортні послуги Гривні тип понеловатури.	
Повари 261017 продукци кухні Гривні Місце зберігання:	02 Склад 2 👻
Птовари 282101 Товари в Грарии Гриви Валюта:	ГРН Гривня 👻
Товари 282102 Продукція кухні Гривн Філіал:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Послуги 282103 Прайс-лист 282103 Гривн	
Товари 282104 Прайс-лист 282104 Гривн: Спосіб формування:	: 🔿 номенклатура 🗹 Базовий прайс-лист
	номенклатура й партія
Розрахунок залишку	у за позицією:
	<ul> <li>за точним збігом атрибутів і партії</li> </ul>
	за частковим збігом атрибутів і партії
Програми розрахуня	ку цін:
У прайс-листі:	
У документі:	

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

#### Загальні довідники | 7 - Формування прайс-листів на продукцію | 77

8.00.004.999 - [Peecrp ng	райс-листів та асортиментів)		ß	Прайс-лист	: Прайс	-лист 282	104						_ (	• 💌
Ресстр Правка	Вид Сервіс ?		F	Реєстр	Пра	вка	Вид		Cepsic	?				
<u>ቴъъ</u> զጫ	ତ 🖽 ର 💾 🏷 🖽 ଓ	ם 🏹 🏳	6 °b	<b>`</b> ```	•	ð 🛛	P	۳	ን	X	≣ 🖧	-	$\square$	0
Прайс-листи Асортин	ненти Прайс-листи покупців			Загальні	Cneu	мфікація	•							
Тип номенклату * Ко	д * Найменування	≚ Hai	Ne	Артикул	т Най	ченуванн	A		Ціна		т Од.		ата ус	лано л
Товари 26	1011 Прайс-лист Хлібопродуки	ція цех 1 Гри	5H C	26013	Xni6	Бажанів	ський			0.00	0000 шт			
Товари 26:	1012 Прайс-лист Цех 2	Гри	5H C	26012	Xni6	Ювілейн	ий			0.00	0000 шт			
🗆 Товари 26	1014 Прайс-лист Цех 3 Хлібопр	родукція Гри	9H C	26011	Xni6	Новонос	ковськи	iñ.		0.00	0000 шт			
Послуги 26	1016 Транспортні послуги	Гри	вн: С	26021	Бат	и Квітне	вий			0.00	0000 шт			
🗖 Товари 26	1017 Продукція кухні	Гри	5H C	26022	Бул	очка Ласу	унка			0.00	тш 0000			
Послуги 26	1018 Послуги	Гри	BH:											
П Товари 283	2101 Товари в ідальні	Гри	5H1											
Товари 283	2102 Продукція кухні	Гри	840											
Послуги 283	2103 Прайс-лист 282103	Гри	5H											
П Товари 283	2104 Прайс-лист 282104	Гри	SH:											
				un: Cnaiseá	ivania	80.3ěc. s		Page	ia: 5					
			B	ид: специя	якація	праис-л	иста	Рядк	38: 5					> ×
				-										/

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

ø	8.	00.004.	999	- (Pe	естр	прай	с-листі	6 TB 4	всорти	нентів	)					[	ø	Праі	йс-лис	т: П	Ірайс	-лист	2821	04										×
P	ee	стр		Пра	вка		Вид		Cep	віс	?						P	eec	тр		Пра	вка		Вид		Cepe	sic	?						
*	1	o Y	2	ĥ	93	ð	0	ρ		2		්	Ŧ	X	-	ß	•	2	'n	5	3	ð	0	ρ	1	\$	T	X		්			1	2
	Πp	айс-ли	сти	1	copt	инент	пи	Пра	йс-ли	сти пон	cynuia							3ara	альні	5	Спец	інфін	ація											
	Т	ип ноне	ыкл	aty		бод		Hai	аненут	зання					+ Ha	Яне		Apt	DIRVA		Най	ненул	ання			* Llin				0.0		Дата	устан	A DI
	Т	овари			1	6101	1	При	айс-ли	ст Хліб	Sonpoz	укція	uex 1		Гри	15H		260	013		Xni6	Баж	анівс	ыкий				0.	000000	uT				
	jт	овари			2	6101	2	Пр	айс-ли	ст Цех	2				Гри	1811		260	012		Xni6	5 KOeiu	лейни	ŵ.				0.	000000	тш (				
	T	овари			2	6101	4	При	айс-ли	ст Цех	3 Xnit	Sonpoz	укція		Гри	1811		260	011		Xni6	5 Hoe	оноск	овсы	04Ă			0.	000000	) шт				
	) п	ослуги			2	6101	6	Тре	нспор	mi no	слуги				Гри	1811		260	021		Бате	он Ка	ітнев	ทลิ		_		0.	000000	тш (				
	T	овари			2	6101	7	Пре	адукц	ія кухо	ei -				Гри	1011		260	022		5yn	очка	Ласу	нка				0.	000000	тш (				
	) п	ослуги			2	6101	8	По	слуги				4	s no		004	Bc-ne	cta.															•	X
	T	овари			2	8210	1	Tor	ари в	ідалы	ні		8								-											-	<u> </u>	
	T	овари			2	8210	2	Пре	одукц	ія кухо	ei 👘			Док	умен	T		Ipai	вка		Ce	рвіс		?										
	] n	ослуги			- 2	8210	3	Прі	айс-ли	ct 282	103			h 1	3	'n	ſЛ	Π	3			$\square$	0											
	T	овари			2	8210	4	n <sub>p</sub> ,	айс-ли	ict 282	104			<u> </u>	<u> </u>	-	-	4	-		-	_	•	_										
													4	ртику	( <b>n</b> : )	2601	3						Xni6	Бажа	нівськ	бий								
														ovna:		26			Готова		одук	uia												
														P																				
													0	пис												A	pxis u	цін		<b>FPH</b>	1			
														0д. н	виніру	,			w		w	тук					ата	*	Ціна					~
														Posp	ахуно	жу	прайс	-лис	crti		_	-											1	
														Posp	ахуно	ку	докул	енті	i															
														Ціна	38 04	ини	цю																	
														-					_							-11								

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 Пра	авка С	Сервіс ?				
<u>*) % % 6 (</u>	]} 🔛 🖻	] 🖂 🚱				
Вибір введення 🔀		Хліб Бажа	нівський			
Повна ціна	Готова прод	укція				
Складові			Арх	хів цін	ГРН	
	шт	штук	Да	ата 🔻 Ціна		^
Розрахунок у прайс-ли	исті					
Розрахунок у докумен	πί					
Ціна за одиницю						

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 Сер	рвіс ?	
Дата: 22/08/2022 Ціна: 26 ГРН	Хліб Бажанівський сція Архів цін ГРН дата тЦіна	^
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.

Документ Правка Сервіс ? * 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	🤔 Позиція прайс-листа								_	X
* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Документ Правка	a C	сервіс	?						
Артикул: 26013 Хліб Бажанівський Група: 26 Готова продукція Опис Архів цін ГРН Од. виміру шт штук Розрахунок у прайс-листі Розрахунок у документі	*ኔ ንን ኦን ቆ 🕩			0						
Група:         26         Готова продукція           Опис         Архів цін         ГРН           Од. виміру         шт         штук           Розрахунок у прайс-листі         Дата         Ціна           Розрахунок у документі         розоводоводоводоводоводоводоводоводоводов	Артикул: 26013		x	ліб Баж	анівський	i i				
Опис Архів цін ГРН Од. виміру шт штук Дата Ціна Розрахунок у прайс-листі Розрахунок у документі	Група: 26 Гот	ова прод	укція							
Од. виміру         шт         штук           Розрахунок у прайс-листі	Опис					Архів ц	ін		ГРН	
Розрахунок у прайс-листі         22/08/2022         26.000000           Розрахунок у документі	Од. виміру	шт	штук			Дата	Ŧ	Ціна		^
Розрахунок у документі	Розрахунок у прайс-листі					22/08/	2022		26.000000	
	Розрахунок у документі									
Ціна за одиницю 26.000000	Ціна за одиницю	26.0000	0							

Специфікація до прайс-листа з цінами сформована

		Departer Due	Connie		2				
Pe	еєстр	правка вид	Сервіс		£				
3	`ን ዀ 🕯	🗏 🗿 🔂 🗗 🖉	7	×					
Загальні <b>Специфікація</b>									
	Артикул 🔻	Найменування	∗ Ціна	-	0д 🔻	Дата установки поточ			
	26013	Хліб Бажанівський	26.00	0000	шт	22/08/2022			
	26013 26012	Хліб Бажанівський Хліб Ювілейний	26.00 28.00	0000	шт шт	22/08/2022 22/08/2022			
	26013 26012 26011	Хліб Бажанівський Хліб Ювілейний Хліб Новомосковський	26.00 28.00 24.00	0000 0000 0000	шт шт шт	22/08/2022 22/08/2022 22/08/2022			
	26013 26012 26011 26021	Хліб Бажанівський Хліб Ювілейний Хліб Новомосковський Батон Квітневий	26.00 28.00 24.00 22.00	0000 0000 0000 0000	шт шт шт	22/08/2022 22/08/2022 22/08/2022 22/08/2022			

Прайс-лист внесено в реєстр.

8.00.004.999 - [Реестр г	прайс-листів	та асортиментів]			_ 0 🔀
Реєстр Правка	Вид	Cepsic ?			
්ර රු රෝ ්ැ	ð 🕒	ク 💾 🎾 🆽 🖓 👅 🥄			
Прайс-листи Асорти	именти	Прайс-листи покупців			
Тип номенклату т Ко	од т	Найменування 👻	Найменування валюти 👻	Базовий/робочий 👻	^
🗌 Товари 20	61011	Прайс-лист Хлібопродукція цех 1	Гривня	Робочий	
🔲 Товари 20	61012	Прайс-лист Цех 2	Гривня	Робочий	
🔲 Товари 20	61014	Прайс-лист Цех 3 Хлібопродукція	Гривня	Робочий	
Послуги 26	61016	Транспортні послуги	Гривня	Робочий	
🗌 Товари 20	61017	Продукція кухні	Гривня	Робочий	
Послуги 20	61018	Послуги	Гривня	Робочий	
🔲 Товари 23	82101	Товари в їдальні	Гривня	Робочий	
🔲 Товари 28	82102	Продукція кухні	Гривня	Робочий	
Послуги 28	82103	Прайс-лист 282103	Гривня	Робочий	
Товари 20	61000	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 **Ресстр / Створити,** після чого обрати вид асортименту ,наприклад : **Матеріальні запаси**.

8.00.004.999	- [Реестр прайс-листів та асортинентів]				_ 0 💌
Реєстр	Правка Вид Сервіс	?			
<b>* * *</b> Матеріал	ыні запаси	8 🖸 🏹 🗍 🖾			
Роботи, г	послуги ти Прайс-листи покуп	цie -			
Код	• Найменування	Тип ноненклатури	Код складу *	Найменування складу 👻	^
261011	Liex 1	Товари	0201	Llex 1	
261012	Llex 2	Товари	0202	Llex 2	
261021	Llex 3	Товари	0203	Llex 3	
261023	Асортинент 261023	Послуги			
261024	26202 Каша гречана	Товари	0205	Ідальня	
26201	Картопляне пюре	Товари	0205	Ідальня	
26202	Послуги з переробки давальницькоъ с.	. Послуги			
282201	Продукція кухні	Товари	0205	Ідальня	
282202	Продукція кухні	Товари	0205	Ідальня	
282203	Хлібобулочна продукція	Товари	02	Склад 2	
233001	Конунальні послуги	Послуги			
261000	Готова продукція	Товари	02	Склад 2	

Автоматично формується новий Асортимент, який необхідно заповнити

8.00.004.999 -	(Реестр прайс-листів та асортиментів)				_ 0 💌
Реєстр П	равка Вид Сервіс	?			
🏷 🏷 🖒 Ó	፲ 🎕 🕭 🗗 🔎 🖽 🎾 🖽	I 🖧 Y 🗶 🖻 🗠 🚱			
Прайс-листи	Асортименти Прайс-листи покупц	0			
Код т	Найменування 👻	Тип номенклатури 👻	Код складу 👻	Найменування складу 👻	^
261011	Llex 1	Товари	0201	Llex 1	
261012	Цех 2	Товари	0202	Цех 2	
261021	Цех 3	Товари	0203	Цех 3	
261023	Асортимент 261023	Послуги			
261024	26202 Каша гречана	Товари	0205	Ідальня	
26201	Картопляне пюре	Товари	0205	Ідальня	
26202	Послуги з переробки давальницькоъ с	Послуги			
282201	Продукція кухні	Товари	0205	Ідальня	
282202	Продукція кухні	Товари	0205	Ідальня	
282203	Хлібобулочна продукція	Товари	02	Склад 2	
233001	Комунальні послуги	Послуги			
261000	Готова продукція	Товари	02	Склад 2	
282204	Асортимент 282204	Товари			

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

Вікно Асортимент має закладки: Загальні та Специфікація.

(S 8.00.004.999	Рестр прай	с-листів	в та асор	тинентів)							6	Асорти	нент:	Асорт	инент	2822	04								_ (	X ב
Реєстр	Правка	Вид	Ce	рвіс	?						P	еєстр		Пра	вка		Вид		Ceps	ic	?					
** ** ×* r	5 00 5	1	QL	<b>0</b> *	m	<u>_</u>	•	T	-		*>	301	×μ	8	ð	<b>[]</b> ]	ρ	12	•0	T	T	m	J.		M	0
	J* 141 U	4	~	~	m	02		~	-	_	<u> </u>			~	~	5	~	-	~		~		02	-	_	•
Прайс-листи	Асортимен	ти	Прайс-л	исти пок	ynuis						3	Загаль	ei [	Cney	ифік	ація	1									
	-	_								_							-				-	-				
Код	Найменуванн	(A			* 1	ип ном	нклат	ури		_		Артик		пайн	енува	вння					+ Од					^
261011	Llex 1				Т	овари				_																
261012	Llex 2				Т	овари				_																
261021	Llex 3				T	овари				_																
261023	Асортинент 2	61023			n	ослуги																				
261024	26202 Kawa	гречана	,		T	овари				_																
26201	Картопляне г	пюре			T	овари																				
26202	Послуги з пе	реробк	и даваль	ницькоз	с., П	ослуги				_																
282201	Продукція ку	/жні			T	овари																				
282202	Продукція ку	/жні			T	овари																				
282203	Хлібобулочн	а проду	укція		T	овари																				
233001	Конунальні п	юслуги			n	ослуги																				
261000	Готова проду	люція			T	овари																				
282204	Асортинент 2	82204			T	овари																				
										- 1																
										- 1																
										- 1																
										- 1																
										- 1																
										- 1	Ber	a: Cne	umbi	vauio	acor	THE	HTV	Pag	vie: 0							~
										- 1	Die o	de cure	- developed	- des												
										_																

По пункту меню Ресстр / 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: Асорти	мент 282204		_ 🗆 🗙
Реєстр Прав	ка Вид	Сервіс ?	
ቴ ነ ነ 🖶 🖨	5 🕀 🔎	💾 🎾 🝸 🐺 🖾 🖾	0
Загальні Специ	ифікація		
Код:	261000		
Найменування:	готова продукці	я	
Тип номенклатури:	Товари		
Місце зберігання:		<b>•</b>	
Спосіб формування:	01	Склад 1 Сировина і матеріали 🔺	
	0201	Цex 1	
	011	Склад 1 Паливо	
Не включати у спец	02	Склад 2	
	0202	Цex 2	
	0203	Llex 3	
	03	Виробництво	
	04	Паливо в баках водіїв	
	012	Цех 1 (Сировина і матеріали) 🗸	

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).

Вибір номенклатури							_ 0	X	ŝ	Асортимент:	Асортим	ент 282	204								_ C	) 🗙
Реєстр Правка	E	Вид	Сервіс	?					Τ	Реєстр	Правк	а	Вид		Серв	ic	?					
😩 わ 🦒 🗗 🏠 🚺		Вибір гр	рупи		Ctrl+G	0			Þ	• * * Y	🗃 Č		0		2	T	T	Π	a	-	$\boxtimes$	0
		Bci rpyn	и		Alt+G	F			F		_		<u> </u>	_					0	_	_	-
	<b>1</b>	Сортува	ання		F12				ŀ	Загальні	Специо	ікаці	•									
Артикул	٣	Швидки	ий фільтр		F11	٣		^		Артик	Наймен	ування					т Од					^
26011		Фільтр г	по поточном	y	Alt+F11																	
26012	X	Зняти ф	ільтр		Ctrl+F11				Ш													
26013	m	Види ре	нестру		Alt+0	-			I													
26022		Фіксова	ний пошук		Shift+F7				Ш													
26013/2		Віднови	ти зовнішній	вигля	g Shift+F2				I													
26013/3		Детализ	зация	c	trl+Alt+F3				I													
		Сховати	и колонку		Alt+Del				I													
		Відмітит	ги колонку		Alt+Enter				Ш													
		Показат	ги колонку	Sł	hift+Home				Ш													
	බ	Історія	перегляду		Ctrl+5				Ш													
		Скороч	ене налашту	вання	Shift+F1	I																
L.	_																					

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**.

В Асортимент: Асортимент 282204	_ 🗆 🔀
Реєстр Правка Вид Сер	obic ?
🏝 🚡 🗃 🕭 🕒 ይ 💾 🎾	) 🝸 🐺 🖽 🔂 🗉 🖂 🚱
Загальні Специфікація	
Артик 🔻 Найменування	▼ Од ▼
В Позиція асортименту	_ 🗆 🔀
Артикул 26013	Хліб Бажанівський
Група: 26 Готова про	дукція
Од. виміру шт штук	
	ОК Скасувати

Заповнити всі необхідні позиції Специфікації.

ß	Асортимент:	Асортимент	282204	1							_ [	
P	еєстр	Правка	В	ид	Cepe	ic	?					
*2	`e ×e	🖶 🔊		P 💾	2	T	×		Ĵ	-	$\square$	0
	Загальні	Специфік	ація									
	Артик т	Найменува	ння				▼ Од.	<b>v</b>				^
	26013	Хліб Бажа	нівськи	й			шт					
	26012	Хліб Ювіле	ейний				шт					
	26011	Хліб Новом	юсково	ъкий			шт					
	26021	Батон Квіт	невий				шт					
	26022	Булочка Л	асунка				шт					

Асортимент: Асорти	мент 282204	_ 🗆 💌
Реєстр Прає	ка Вид Сервіс ?	
ቴ ነ ነ 🖶	రి 🕒 🔎 🎽 🎾 🝸 🐺 🖽 🖻 🖂	0
Загальні Спец	ифікація	
Код:	261000	
Найменування:	готова продукція	
Тип номенклатури:	Товари	
Місце зберігання:	02 Склад 2 👻	
Спосіб формування:	• номенклатура	
	🔾 номенклатура й партія	
Не включати у спес	ифікацію 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.

🛛 듴 Загальні довідники	^	
Налаштування		
Керування доступом		
План рахунків		
Аналітичні картотеки		
Довідники користувача		Ŝ€
Види валют		
Курси валют	1	Види валют [Загальні
Картка підприємства		довідники]

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.

🅼 ISpro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]											
Реєстр	Правка Сервіс ?										
* 2	≻ı 🖶 🕩 💾 🗉 🖂 😧										
Види ва	Види валют Типи курсів										
Код 🔻	Найменування										
ГРН	Гривня										
USD	Долар США										
e	Євро										
GBP	Фунт стерлінг										
RUB	Російський рубль										
PLN	Польський злотий										

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.

Рестр Правка Сервіс ?  Види валют Типи курсів  Код * Найменування ГРН Гриеня USD Долар США  222 С Серо СВР Фунт стерлінг RUB Російський рубль PLN Польський злотий  Мова *  Основної: Чоловічий  Й Мова *  Основної: Чоловічий  Й Мова *  Основна  2,3,4  5  Радків: 3	ISpro 8	3.00.009.999 - [Довідник видів валют				_ 🛛 💌
Види валют       Типи курсів         Види валют       Типи курсів         Код * Найменування       *         ГРН       Гривня         USD       Долар США         222       •         С Свро       •         GBP       Фунт стерлінг         RUB       Російський рубль         PLN       Польський злотий         Моза       •         Моза       •         Англійська       *         Українська       *         Радків: 3       •	Реєстр	Правка Сервіс	?			
Види валют         Типи курсів           Код ч Найменування            ГРН Гривня            USD Долар США         Найменування:           7??            Є Євро            GBP Фунт стерлінг            RUB Російський злотий            РІ. Польський злотий            Иванисання сум прописон            Рід основноі:         Чоловічий           Рід розмінноі:         Чоловічий           Російська            Рід розмінноі:         Чоловічий           Російська            Радків: 3	1 2	"6 🕒 🗎 🖻 🗠 (				
Код       Найменування       Код валюти:	Види в	алют Типи курсів				
ГРН       Гривня         USD       Долар США         ???       Код по ISO:         ©       Серо         GBP       Фунт стерлінг         RUB       Російський рубль         PLN       Польський злотий         Ивальський злотий       Ивальський сун прописон         Рід основної:       Чоловічий         Рід розмінної:       Чоловічий         Російська       Українська         Українська       Радків: 3	од 🔻	Найменування	× ^	Код валюти:		
USD Долар США 777 С Евро GBP Фунт стерлінг RUB Російський рубль PLN Польський злотий	PH	Гривня		Найменування:		
227       Свро       Числовий код:         GBP       Фунт стерлінг       До сотих         RUВ       Російський рубль       О.0000000         Налисання сум прописом       Рід основної:       Чоловічий         Рід розмінної:       Чоловічий         Мова       Сума ч Основна         Англійська       Сума ч Основна         Українська       Сума ч Основна         Радків: 3       Радків: 3	SD	Долар США		Kon no ISO:		
<ul> <li>С серо</li> <li>GBP Фунт стерлінг</li> <li>RUВ Російський рубль</li> <li>PLN Польський злотий</li> <li>Польський злотий</li></ul>	???			Код по 150.		
Осн         Фунг Стерлин           RUB         Російський рубль           PLN         Польський злотий           Польський злотий         Множник курсу:           0.000000         Написання сум прописом           Рід основної:         Чоловічий           Рід розмінної:         Чоловічий           Мова         Сума           Англійська         Українська           Українська         2,3,4           5            Радків: 3	BD	CBpo Over creasier		Числовий код:		
РLN         Польський злотий         Множник курсу:         0.000000           Написання сум прописом         Рід основної:         Чоловічий           Рід розмінної:         Чоловічий           Мова         Сума         Основна           Англійська         2,3,4         2,3,4           Українська         Українська         Рядків: 3	UB	Російський рубль		Точність:	до сотих	-
Написання сум прописом Рід основної: Чоловічий Рід розмінної: Чоловічий Мова С ЛОСновна 1 2,3,4 5 Радків: 3	LN	Польський злотий		Множник курсу:	0.0000000	
Мова Сума Основна Англійська Російська Українська Рядків: 3				Написання сум пр Рід основної: Рід розмінної:	рописом Чоловічий Чоловічий	<b>*</b>
Рядків: 6 У Рядків: 3 У С Э	Pankis:	6		Мова ▼ Англійська Російська Українська Рядків: 3	<ul> <li>Сума ▼ Основна</li> <li>2,3,4</li> <li>5</li> <li>Рядків: 3</li> <li>&lt;</li> </ul>	^ 

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]			_ D 🗙
Реєстр	Правка Сервіс ?			
<b>*</b> b <b>*</b> b	Έθ 🕀 💾 🗖 🖂 🥝			
Види ва	лют Типи курсів			
Код 🔻	Найменування 🔹 🔨	Код валюти:	USD	
ГРН	Гривня	Найменування:	Долар США	
USD 222	Долар США	Код по ISO:	USD	
e	Євро	Числовий код:	840	
GBP	Фунт стерлінг			
RUB	Російський рубль	Точність:	до сотих	<b>*</b>
PLN	Польський злотий	Множник курсу:	до цілих	
			до десятих	
		Написання сум пр	до сотих	
		Рід основної:	до тисячних чоловічии	•
		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:.

(Spro 8	.00.009.999 - [Довід	ник видів вал	ют]				_ 🛛 🗙
Реєстр	Правка	Сервіс	?				
*b *b	ዀ 🖻 🕒 🖿		0				
Види в	алют Типи курс	iB					
Код 🔻	Найменування		Ψ	∧ Код в	алюти:	USD	
<b>FPH</b>	Гривня			Найме	нування:	Долар США	
222	долар СшА			Код п	ISO:	USD	
e	Євро			Число	вий код:	840	
GBP	Фунт стерлінг						
RUB	Російський рубль			Точніс	ть:	до сотих	•
PLN	Польський злотий			Множн	ик курсу:	0.000000	
				Напис	ання сум про	описом	
				Рід ос	новної:	Чоловічий	-
				Рід ро	змінної:	Чоловічий	
						Жіночий	
				Мова	Ŧ	Середни	
				Англи	іська	1	
				Росии	ъка	2,3,4	
				Украї	нська	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]						_ 0	×
Реєстр Правка Сервіс ?							
ጜ ፝፞፞ጜ ዀ 🕀 💾 🗉 🖂 🚱							
Види валют Типи курсів							
Код 🔻 Найменування	Ŧ	Код валюти:	USD				
Грн Українська гривня		Найменування:	Долар США				
USD Долар США		Kog no ISO:	USD				
КОВ Росписький рубль EUR Євро	-	Числовий кол:	940				
	-	числовий код.	040				
		Точність:	до сотих				-
		Множник курсу:	1.000	0000			
		Hankcakke cyn po	ORMOON				
		Pin ocuoruoi:	Usessiw X				_
		гід основної.	чоловічии				<u> </u>
		Рід розмінної:	Чоловічий				-
		Мова 🔻	Сума 🔻	Основна	-	Розмін.	
		Англійська	1	долар	1	цент	
		Російська	2,3,4	долара		цента	_
		Українська	5	доларів		центів	-
			1				
			Рядків:	3			
Рядків: 4		Рядків: З	—				



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.

(Spro 8.00.009.999 - [Довідник видів валют]	1	-	
Реєстр Правка Сервіс	?		
*2 *2 🖶 🗗 🗎 🗖 🖬	9		
Види валют Типи курсів			
Код 👻 Найменування котирування	<b>*</b>	Коментар	- ×
Курс НБУ Курс НБУ			

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

У вікні Тип курсу валюти (котирування) заповнити інформацію:

- у полі Код: ввести абревіатуру 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;

<b>()</b> 1	Spro 8.00.009.999 ·	- [Довідник видів ва	лют]			_ 0 🔀
Pe	естр Прав	ка Сервіс	?			
*2	🍾 🏷 🖶 (	∄ 💾 🖻 🗠	0			
В	иди валют Тип	и курсів				
Код	т Найменуя	вання котирування			▼ Коментар	* *
Кур	с НБУ Курс НБУ	/				
	Тип курсу валюти	и (котирування)		×		
	Kon:	ГКВ				
	10041					
	Найменування:	Готівковий курс вал	юти			
	Коментар:	тест				
			ОК	Скасувати		

Створений тип курсів буде відображено у реєстрі типів.

🕼 ISpro 8.00	.009.999 - [Довідник видів валют]	_ 🗆 📈	
Реєстр	Правка Сервіс ?		
*o 'o Y	) 🖶 🕕 💾 🗉 🖂 😧		
Види валк	от Типи курсів		
Код 🔻	Найменування котирування 🔻	Коментар 🔻	^
Курс НБУ	Курс НБУ		
гкв	Готівковий курс валюти	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**.

🔺 듴 Загальні довідники	
Налаштування	
Керування доступом	Ş€
План рахунків	~~ <b>b</b>
Аналітичні картотеки	Курси валют
Довідники користувача	довідники]
Види валют	
Курси валют	

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 **Ш** 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.

🤔 Введ	ення курсів валют		_ 0	×
Дата кур	ocy: 10/09/2024 🔛	Зворотній курс		
Ba ▼ USD €	Курс НБУ 41.0948000 45.983	× 00		^
			ОК Скасу	∨

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.

Ø	(Spro )	8.00.0	09.99	9 - [Д	овідни	к кур	cia aa	пют]		_	×
P	еєстр		Пра	авка		Вид		?			
*ථ	<b>`</b> ?	×	ð	-	[]}	ρ	0				
<b>√</b> 3	ворот	ній кур	oc								
Да	та				K)	/pc HB	У				
₽	02/09	/2024									- 1
Þ	03/09	/2024									- 1
Þ	05/09	/2024									- 1
₽	06/09	/2024									- 1
₽	09/09	/2024									
	10/09	/2024									
	US	D			0.0	243339	98				
	e				0.0	217471	17				

# 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**.

🔺 🖳 Загальні довідники	
Налаштування	
Керування доступом	
План рахунків	
Аналітичні картотеки	
Довідники користувача	
Види валют	
Курси валют	
Картка підприємства	2=H
Довідник адрес	<u>A</u> =
Довідник банків	Список
Довідник контрагентів	працівників
Контактні особи	[Загальні
Види податків	довідникиј
Довідник посад	
Довідник професій	
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.

🕼 IS-pro 7.11.038.999 - [Список працівників]															
Реєстр Правка	Вид	Сервіс ?		_											
ቴ ቴ ጜ 🖆 🕻		Налаштування виду	Alt+0	1											
Прізвище Ім'я		Відновити зовнішній вигляд	Shift+F2	-	Посада 🔻										
Ректоров Васи		Сховати колонку	Alt+Del		Ректор										
🔲 Перший Олег I		Показати колонку Shi	ift+Home		Перший проректор										
Проректорний	Ð	Ð	Ð	Історія перегляду	Ctrl+5		Проректор з АГД								
Помічний Григ		Скорочене налаштування	Shift+F1		Помічник ректора										
🔲 Вчений Назар															Учений секретар
П Методичний Є				Фіксований пошук	Shift+F/ Методи		Методист								
🔲 Метода Ольга	T	Встановити фільтр	F11		Методист										
Директорна В	-		Al+ . E11	Бліку	Професор										
🔲 Заступна Ната		Флыр по поточному	AIL+FTT	т об	Заступник директора										
Секретарний І	<u>م</u>	Навігатор підрозділів	Ctrl+F11	т об	Учений секретар										
🗌 Вищий Іван Ів	-	Включати підлеглі підрозділи	Ctrl+P	т об	Методист										
🗌 Категорний Є			201111	т об	Методист										
🗌 Другий Олег I		відооражати код підрозділу		т об	Методист										

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

🕼 IS-pro 7.11.038.999 - [Список працівни	ків]										
Реєстр Правка Вид Сервіс ?											
*1 *1 *1 *1 * • • • • • • • • • • • • •											
Підрозділи	Прізвище Ім'я По-батькові	r Підрозділ 👻	Посада 🔻								
▲ 01Ректорат	🔲 Заступна Наталія Петрівна	Навчально-науковий інститут об	Заступник директора								
0101 Секретаріат Вченої р	🗌 Секретарний Володимир Михайло.	Навчально-науковий інститут об	Учений секретар								
▲ 0102 Навчально-наукові ін	🔲 Вищий Іван Іванович	Навчально-науковий інститут об	Методист								
⊿ 010201 Навчально-нау	Категорний Єгор Вініамінович	Навчально-науковий інститут об	Методист								
▷ 01020101 Факульт	Другий Олег Іванович	Навчально-науковий інститут об	Методист								
▷ 01020102 Факульт	Безвістний Петро Олегович	Навчально-науковий інститут об	Методист								
0103 Служби і відділи	Провідний Анатолій Петрович	Навчально-науковий інститут об	Провідний фахівець								
	Фахівний Віктор Олександрович	Навчально-науковий інститут об	Фахівець								

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

Загальні довідники | 12 - Створення працівника в системі Загальні довідники | 100



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 **еmail**, для використання в інших модулях **Системи**. У разі потреби вказати іншу інформацію.

Створити									X
Таб. №:	238		Віль	ні Таб.№					
Прізвище І.Б.:	Тест Т	ест Те	ст						
Посада:	43	В Провідний бухгалтер							
Професія:									*
Підрозділ	010201		HHI OO						
Посвідчення:	1		Паспорт	•					-
Серія:	εe		Номер:	123456		Дата вида	ачі:	11/11/201	1 🔛
Ким виданий:								Конт	рагент
Підрозділ, який видав:									
Номер платника подати	dis:	1234	4567890			Телефон:	(p)	044-11-11	1
Дата реєстрації за місце	м прожи	вання:			1		(д)	044-22-22	2
e-mail:	tes	t@ukr.r	net				(M)		
Пароль поштової скрина	ьки:								
Номер робочого місця:									
							(	ОК	Скасувати

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

🕼 IS-pro 7.11.038.999 - [Список працівн	иків]				_ 0	×
Реєстр Правка Вид Сервіс ?						
🏷 🏷 🖄 🍮 🖨 🗙 👂 📕	6] 🕈 🛐 🗉 🛛 🚱					
Підрозділи	Прізвище Ім'я По-батькові	<ul> <li>Підрозділ</li> </ul>	Посада	<ul> <li>Телефон службовий</li> </ul>	<ul> <li>Телефон внутрішній</li> </ul>	^
⊿ 01Ректорат	🔲 Заступна Наталія Петрівна	Навчально-науковий інститут об	Заступник директора			
0101 Секретаріат Вченої р	🗌 Секретарний Володимир Михайло	Навчально-науковий інститут об	Учений секретар			
▲ 0102 Навчально-наукові ін	🔲 Вищий Іван Іванович	Навчально-науковий інститут об	Методист			
⊿ 010201 Навчально-нау	🔲 Категорний Єгор Вініамінович	Навчально-науковий інститут об	Методист			
▷ 01020101 Факульт	Другий Олег Іванович	Навчально-науковий інститут об	Методист			
▷ 01020102 Факульт	Безвістний Петро Олегович	Навчально-науковий інститут об	Методист			
0 103 Служби і відділи	Провідний Анатолій Петрович	Навчально-науковий інститут об	Провідний фахівець			
	Фахівний Віктор Олександрович	Навчально-науковий інститут об	Фахівець			
	Тест Тест Тест	Відділення "Правознавство"	Провідний бухгалтер	044-11-111		
						_

## 13. Створення довідників користувача

Створення довідника користувача проводиться у разі, якщо існуючи 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** 

🅼 ISpro 8	.00.009.999						
Меню	Правка	Вид	Обране	Сервіс	?		
Ē  ★		0					
🔄 Головн	е меню			_ 0	×	☆ Обране	
Exc Koz Exc D	ономічний клас ци програмної спорт довідник Структура ор Номенклатур исок студентів	сифікатор в класифіка ків рганізації айціни	зитрат ції		^	Голя Поля користувач	
Фан Зая Єді Þ <u> С</u> а	культети авки на коригу иний закупіве е <b>рвіс</b>	(вання пьний слов	ник				
⊿ 📫 А, Під Дос Пар Рез Пог	дміністратор приємства і до оистувачі і рол ступ до звітів раметри систен ервне копіюв я користувач	оступ до да іі іи ання а	аних				
Дов Дос Дос Вкл	зідники корис хтуп до реєстр хтуп до даних тадення	гувача iв					

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		?				
*o Yo 🕞								
Найменування 🔻 🔨 Використання тендеру				Властивості	Доступ			
				Код	1			
				Найменування	Використання тендеру			
				Режим	Первинного введення	•		
				Ключ				
				Клас	CHAR	-		
				Довжина	1			
				Місце крапки				
				Значення				
				Клас	CHAR	-		
				Довжина	10			
				Місце крапки				

Заповнення довідника:

5 ISpro 8.00	.009.999 - [Koj	ригування д	овідників кори	стувача]
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?
b 🏷 🖻	• []} 💾	P 7		
Довідник:		1 Вико	ристання тенде	ру 👻
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.

Довідник професій Список працівників Календар Джерела фінансування Економічний класифікатор витрат Коди програмної класифікації	Економічний класифікатор витрат [Загальні
Коди програмної класифікації	[Загальні
Експорт довідників	довідники]

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 кл	асифікатори витра	ат]	_ 🛛 🔀
Реєстр Правка Вид	Сервіс	?	
* * * ~ = * 11 0	*O		
Екононічний класифікатор витрат	Дата початк	Дата закінч Допустимі кореспонденції з джере	алами фінансування
0000 Без КЕКВу	01/01/2013	No.	11 - X
0001 Тест	01/08/2017	Код	наимену
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	1	
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 Лослілження і позпобки	01/01/2013	Pagwin: 0	
		Рядків: 0	
(1) Заклад вищої освіти		Адміністратор	Мик
E (1) Satisfad brader ocertin			

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 ОК;
Створення запису		X
Класифікатор:	2113 Суддівська винагорода	-
Код:	🕼 Коди економічної класифікації видатків (КЕК) 📃 🔲	×
Найменування:	Реєстр Вид Правка	
	I ▼ ▼	
	2113 - Суддівська винагорода	
	Код 🔻 Найменування 👻	
	2113 Суддівська винагорода	1
	2120 Нарахування на оплату праці	
	2200 Використання товарів і послуг	
Період дії: з	Рядків: 72	
Тип запису:	ОК Скасува	ти
Підсумковий КЕКВ:		~
Скорочений КЕКВ:		•
	ОК Скасу	вати

- 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				X
Класифікатор:	2113	Суддів	ська винагорода	•
Код:	2113			V
Найменування:	Суддівська	винаго	В скономічні класифікатори витрат	^
			2110 Оплата праці	
			0000 Без КЕКВу	
			0001 Tect	
			2000 ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	
			2100 Оплата праці і нарахування на заробітн	
			2110 Оплата праці	
			2111 Заробітна плата	
Період дії: з	01/01/2021	iii n	2112 Грошове утримання військовослужбовців	
Тип запису:		ий Г		
	Коеритин	20244		
	ПКрединин	аданнэ		
Підсумковий КЕКВ:	2110	Оплата		
Скорочений КЕКВ:	2110	Оплата	Кредити повернення	
			ОК Скасув	ати

У вікні Економічні класифікатори витрат відобразиться створений КЕКВ.

(5) ISpro 8.00.008.999 - [Економічні кл	асифікатори витр	ат]		_ 0 🔀
Реєстр Правка Вид	Сервіс	?		
* * * ~ = * 11 0	*O			
Економічний класифікатор витрат	Дата початк	Дата закінч	Допустині кореспонденції з	джерелами фінансування
0001 Tect	01/08/2017		V.a.a	Na Šugar
2000 ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	01/01/2013	1	КОД	паимену
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 Лослілження і позпобки	01/01/2013		Beering 0	
			Рядків: 0	
(1) Заклад вищої освіти		2	Адміністратор	M UK
ter (x) satisfag bridge ocertin			Administratop	

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.

Реєстр Правка Вид Сервіс ?	лг
<ul> <li>С С С С С С С С С С С С С С С С С С С</li></ul>	лг 
Ажерело фінансування Дата поч Дата закі О0000001 Загальний фонд державного бюдж О0000002 Загальний фонд місцевого бюджету О0000003 Безоплатно отримано О0000005 Депозити О0000006 Надлишки, виявлені інвентарізацією 11011000 Податок на доходи фізичних осіб з 11011000 Військовий збір 24060000 Інші надходження 25000000 Власні надходження бюджетних ус 25010100 Плата за послуги, що надаються б 25010100 Плата за оренду найна бюджетних 25010200 Надходження бюджетних установ 25010400 Надходження бюджетних установ 25010400 Пата за оренду найна бюджетних 25010400 Пата за оренду найна бюджетних 25010400 Пата за оренду найна бюджетних 25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	sπ 
Джерело фінансування         Дата поч         Дата закі           00000001 Загальний фонд державного бюдж         Дата поч         Дата закі           00000002 Загальний фонд державного бюджету         Код         Найменування           00000003 Безоплатно отримано         Код         Найменування           00000005 Депозити         О0000006 Надлишки, виявлені інвентарізацією         Код         Найменування           11010200 Податок на доходи фізичних осіб з         11011000 Військовий збір         Код         Найменування           24060000 Інші надходження         Бюджетних ус         25010100 Плата за послуги, що надаються б         25010200 Надходження бюджетних установ         25010300 Плата за оренду майна бюджетних           25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Надходження бюджетних установ         2502100 Благодійні внески, гранти та дарунки	лғ 
О0000001 Загальний фонд державного бюджету           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           25010400 Надходження бюджетних установ           25010400 Надходження бюджетних установ           25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	I
0000002 Загальний фонд місцевого бюджету       полнентування         00000003 Безоплатно отримано       00000004 Депоненти         00000005 Депозити       00000006 Надлишки, виявлені інвентарізацією         11010100 Податок на доходи фізичних осіб,       11010200 Податок на доходи фізичних осіб з         11010200 Податок на доходи фізичних осіб з       11011000 Військовий збір         24060000 Інші надходження       Бюджетних ус         25010100 Плата за послуги, що надаються б       25010200 Надходження бюджетних установ         25010200 Надходження бюджетних установ       25010300 Плата за оренду майна бюджетних         25010400 Надходження бюджетних установ       25010400 Надходження бюджетних установ         25010100 Благодійні внески, гранти та дарунки       4	I
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
00000005 Депозити       00000006 Надлишки, виявлені інвентарізацією         11010100 Податок на доходи фізичних осіб,       11010200 Податок на доходи фізичних осіб з         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         25010400 Надходження бюджетних установ       25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки       25020100 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Надходження бюджетних установ         25010400 Благодійні внески, гранти та дарунки	
24060000 Інші надходження 2500000 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	
2500000 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	
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	
25010200 Надходження бюджетних установ 25010300 Плата за оренду майна бюджетних 25010400 Надходження бюджетних установ 25020100 Благодійні внески, гранти та дарунки	
25010300 Плата за оренду майна бюджетних 25010400 Надходження бюджетних установ 25020100 Благодійні внески, гранти та дарунки	
25010400 Надходження бюджетних установ 25020100 Благодійні внески, гранти та дарунки	
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	
300000 Зовнішне фінансування	
402101 Довгострокові зобов`язання	
41030000 Субвений	
Рядків: 0	
🐴 (1) Заклад вищої освіти 📓 Адміністратор	ιк

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**.

ß	ISpro 8.00	.008.999 - [Джер	рела фінансува	ання]					_ 0	X
F	Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?					
*b	Створити	1		Ins	Запис поточн	ого рівня	1			
2	Змінити			F4	Запис підлегл	ого рівня				
1	Видалити	1		F8	Дата початк	Дата закінче	ен Д	опустимі кореспонде	нції з	екон
$\checkmark$	Приховат	ги логічно вида	алені записи				Ко	од Найменування		
	Відновиті	и логічно вида	лений запис	Alt+F8						
$\checkmark$	Приховат	ги неактивні за	писи	BkSp						
	Фізично в	видалити запи	0	Ctrl+Y						
	Змінити с	труктуру коду								
	Таблиця	відповідності п	ідрозділам	Ctrl+P	Ľ.					
	Таблиця	відповідності з	амовленням	. Ctrl+Z	ſ					
-	Друк			F9			_111			
	Зберігати	и позначені зві	ти		8		_			
	Друк без	вибору								
ð	Оновити			Ctrl+F2	Ľ.					
[]}	Вихід			Esc						

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 запи	icy			X
Класифікатор:		602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету	-
Код:	ø	Коди дох	кодів бюджету 💶 📘	
Найменування	F	Реєстр	Вид Правка	
	[]}	<b>Y</b>		
	602	2400 - Koi	шти, що передаються із загального фонду	
	Ko,	д -	Найменування	
		602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бю	
		603000	Фінасування за рахунок коштів єдиного казначейського раху	
		604000	Зміни обсягів товарно-матеріальних цінностей	
Договір:		604100	На початок періоду	
		604200	На кінець періоду	
Тип запису:	Ря	ідків: 81 —	0	
			ОК Скасуват	и

#### Увага:

ļ

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 п розвитку (сп	ередаються із загального фонду бюджету до бюджету іеціального фонду)	•
			Ŧ
Договір:			-
Період дії: з	i	no 🔛	
Тип запису:	Доходи	Фінансування 3/П	
		ОК Скасу	вати

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 п розвитку (си	тередаються із загального фонду бюджету до бюджету пеціального фонду)	^
			-
Aorosip:	3	Qorosip N-3/1-3 від 25/06/22	-
Період дії:	3	no 🔚	
Тип запису:	Доходи	Фінансування 3/П	
		ОК Скасув	ати

🔓 Довідник ві	конуваних до	rosopis			_ 0 🔣
Реєстр	Правка	Вид	Сервіс	?	
b O 🕀	₽ ⊞ .	J 🕈	7 🖸 🗹	0	
Журнал догово	pis: 0	Докун	енти без журнал 👻	нд діяльності:	Купівля-продаж -
Дата дого	Тип дого	и з 01/01/. Ном т	Вхідний нонер ·	Контрагент	<ul> <li>Суна</li> </ul>
20/06/2022	<b>DorK</b>	1	0-1-00-17/06/20	TOB KOPHEP-2006	24'000.00000
20/06/2022	<b>DorK</b>	1	0-1-00-17/06/20	TOB KOPHEP-2006	24'000.00000
24/06/2022	<b>Дог</b> К	2	123-2022	TOB "OfficePRO"	14'600.00000
24/06/2022	<b>DorK</b>	2	123-2022	TOB "OfficePRO"	14'600.00000
24/06/2022	<b>DorK</b>	2	123-2022	TOB "OfficePRO"	14'600.00000
24/06/2022	<b>DorK</b>	2	123-2022	TOB "OfficePRO"	14'600.00000
25/06/2022	<b>Дог</b> К	3	1-3	OPE EM	19'000.00000
25/06/2022	<b>Дог</b> К	3	1-3	OPE EM	19'000.00000
					1
Вид: Довідни	к операцій д	orosopis	Рядків: 8		

• 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 кн	опку <b>ОК</b> .
	•••••

Створення запису			X
Класифікатор:	602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету	-
Код:	602400		
Найменування:	Кошти, що по розвитку (сп	ередаються із загального фонду бюджету до бюджету пеціального фонду)	-
			-
Договір:			•
Період дії: з	01/01/2024	mo 31/12/2024 📰	
Тип запису:	Доходи	Фінансування 3/П	
		ОК Скасува	ти

У вікні Джерела фінансування відобразиться створене джерело фінансування.

🥵 ISpro 8.00.008.999 - [Джерела фінансування]				_ C	1 ×
Реєстр Правка Вид Сервіс	?				
* > > = 5 🖪 0 🕫 🗏 🖻					
Джерело фінансування	Дата початк	Дата закінчен	Допустин	иі кореспонденції з	екон
11010100 Податок на доходи фізичних осіо, що			Код Н	айменування	
11010200 податок на доходи фізичних осю з гро					11
24050000 Тиші на ако аконча					
25000000 Паші надходження					
25010100 Власні надходження оюджетних установ	,				
25010100 Плата за послуги, що надаються оюдж					
25010200 падходжения оюджетних установ від					
25010300 Плата за оренду наина оюджетних установ від					
25020100 Enarogiúni внески, гранти та дарунки					
25020200 Кошти, що отримують бюлжетні устано					
25020200 Кошти, що отринують вищі та професій					
25020400 Кошти, аточивані від реалізації майнови.					
25030000 Фінансування інших коштів спецфонду					
300000 Зовнішнє фінансування					
402101 Довгострокові зобов'язання					
41030000 Субвений					
5000001 Фонд ЧАЕС					
5000002 Пенсійний фонд України					
5000003 Фонд соціального страхування України					
50000004 Фонду соціального страхування на ви					
602100 На початок періоду					
602400 Кошти, що передаються із загального фо	01/01/2024	31/12/2024			
			Рядків:	0	
(1) Заклад вищої освіти		🛔 Адміністратор			ј ик

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.

Довідник професій Список працівників Календар Джерела фінансування Економічний класифікатор витрат Коди програмної класифікації Експорт довідників

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 **Ш** 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;

Створити				×
Бюджет:	1	Державний бюджет 👻	Код бюджету :	990000000

 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				X
Бюджет:	2	Місцевий бюджет	*	Код бюджету : 0510100000
🗹 Програмна класи	фікац	ція видатків місцевого бюджету		

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

Створити		X
Бюджет:	1 Державний бюджет 👻 Код бюджету : 990000000	
Відповідальний викон	навець в системі головного розпорядника 🛛 🔽 🔸 🕨	
Класифікатор КВК:	1	•
Код КВК:	2	
Найменування КВК:	3 4	
	5	
Класифікатор:	7	-
Код:	8	_
Найменування:		
Період дії: з	no 📰	
	ОК Скасув	ати

• 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;

Загальні довідники | 16 - Формування довідника Коди програмної (бюджетної) класифікації | 122

Створити	×
Бюджет:	1 Державний бюджет 👻 Код бюджету : 990000000
Відповідальний вико	навець в системі головного розпорядника 🏾 🗸 🖌 🕨
Класифікатор КВК:	220 Міністерство освіти і науки України 👻
Код КВК:	🥵 квк дб 🛛 🔤 🔜
Найменування КВК:	Реєстр Правка Вид Сервіс ?
Класифікатор:	*১ ′১ ෮ Ⴇ ዖ ⊡ ⊠ 0
Kon	220 Міністерство освіти і науки України
Код:	Код 🔻 Найменування 👻
Найменування:	220 Міністерство освіти і науки України
	221 Міністерство освіти і науки України (загальнодер
	230 Міністерство охорони здоров я України
Період дії: з	Рядків: 113
	ОК Скасувати

• поля **Код КВК:** та **Найменування КВК:** автоматично зазначаються відповідно до обраного класифікатора **КВК**;

Загальні довідники | 16 - Формування довідника Коди програмної (бюджетної) класифікації | 123

Створити				×
Бюджет:	1 Державн	ний бюджет	- Код бюджету : 990000000	
Відповідальний вико	навець в систе	мі головного розпорядни	ка 0 👻 4 🕨	
Класифікатор КВК:	220	Міністерство освіти і нау	ки України	*
Код КВК:	220			
Найменування КВК:	Міністерство с	освіти і науки України		
Knacutikaton:				-
Konu			Ker.	Ť
код:			κψκ;	
Найменування:				
Період дії: з	đ.	no		
			ОК Скас	увати

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

с клк	-	. 🗆 💌
Реєстр	Правка Вид Сервіс ?	
<u>b                                    </u>	Ó []  	
2201140	Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої	
Код 🔻	Найменування	-
2201140	Фонд розвитку закладів фахової передвищої та вищої освіг	ти ј
2201150	Підготовка кадрів вищими навчальними закладами I і II ріє	вніва <sup>I</sup>
2201160	Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення	діял
2201170	Здійснення методичного та аналітичного забезпечення діял	льнос
2201180	Проведення всеукраїнських та міжнародних олімпіад у сфе	epi oc

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

Створити			×
Бюджет:	1 Державний бюджет 👻 Код	д бюджету	990000000
Відповідальний вико	навець в системі головного розпорядника	) <del>-</del> - + - +	
Класифікатор КВК:	220 Міністерство освіти і науки Укр	раїни	-
Код КВК:	220		
Найменування КВК:	Міністерство освіти і науки України		
Класифікатор:	2201140 Фонд розвитку закладів фахової п	передвищої	та вищої освіти 🔻
Код:	2201140	КΦК:	942
Найменування:	Фонд розвитку закладів фахової передвищої	ї та вищої о	світи
Період дії: з	no		
			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.

Загальні довідники | 16 - Формування довідника Коди програмної (бюджетної) класифікації | 125

Створити				×
Бюджет:	1 Держав	ний бюджет 👻 К	од бюджету	990000000
Відповідальний вико	навець в систе	емі головного розпорядника	0 - 4 >	
Класифікатор КВК:	220	Міністерство освіти і науки У	/країни	•
Код КВК:	220			
Найменування КВК:	Міністерство (	освіти і науки України		
Класифікатор:	2201140 00			
Karal	2201140 00	нд розвитку закладів фахово	кек.	
код:	2201140		κφκ:	942
Найменування:	Фонд розвит	ку закладів фахової передви	щої та вищої о	освіти
Період дії: з	01/01/2024	no 📖		
				ОК 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.

ø	ISpro 8.00	009.999 - [Картка	підприємства]					_ [	<b>-</b> 🗙
	Картка	Правка	Вид С	ервіс	?				
	Сформув	ати файл запиту	реєстрації		$\square$	0			
ి ఎ	Створити		Ins						
6	Змінити		F4		нки	Параметри			
1	Видалити		F8		×Π	ризначення	▼ Код банку	<ul> <li>Найменування банку</li> </ul>	^
	Відобрази	ти логічно видал	лені	ковий	P	озрахунковий	302689	Приват банк	
	Відновити	и логічно видале	ні Alt+F8	ковий чек	t p	озрахунковий	302689	Приват банк	
	Видалити	логічно видален	ий Ctrl+Y	ий	н	акопичення	302689	Приват банк	
m	Dunia		Free	ковий	д	ля розрахунків	300164	АКБ Киів-Приват	
13	вихід		ESC	]					

Заповнити реквізити вікна Створення:

• у полі Номер рахунку: ввести номер нового рахунку;

🤔 ISpro 8.00.009.999 - [Картка підприємства]	Створення _ 🗆	×
Картка Правка Вид Сері Картка Правка Вид Сері № № № № № № № № № № № Підприємство Адреса Керівництво Рахунок ▼Тип 26008140641002 Розрахунко 26008140641022 Розрахунко 26008140641024 Депозитний UA643001640000026004871282120 Розрахунко UA933026890000026005221902122 Валютний UA95899998000026000012345 Розрахунко	Створення          Номер рахунку:       UA643001640000026004871282120         Тип рахунку:          Призначення:          Банк:       300164       АКБ Киів-Приват         Спец.рах. ПДВ:          Реквізити Казначейства:	
	ОК Скасувати	]

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

Створення			_ 0	X
Номер рахунку:	UA64300	1640000026004871282120		
Тип рахунку:				-
Призначення:	PO3	Розрахунковий		^
_	P34	Розрахунковий чек		
Банк:	пот	Поточний		
Спец.рах. ПДВ:	ДЕП	Депозитний		
	AKP	Акредитив (сертифікатний)		
Реквізити Казначей	ПОЗ	Позичковий		
	СПЗ	Спецпозичковий		
ΚΠΚΒ/ΚΦΚ:	ΦΚΒ	Фінансування капвкладень		
KBK :	лчк	Лімітно-чекова книжка		~

- 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					_		X
Номер рахунку:	UA64300	1640	000026004871282120				
Тип рахунку:	PO3	Розр	ахунковий				-
Призначення:	Проведе	ння р	озрахунків				
Банк:	300164		АКБ Киів-Приват				-
Спец.рах. ПДВ:	UA95899	9980	00026000012345				
Реквізити Казначе	йства:						
ΚΠΚΒ/ΚΦΚ:							-
KBK :							
Бюджет:							
Фонд:							-
Джер. фінанс.:		He	визначений				-
YFKY:							
Код одержувача :							
Рівень розп.:							
				ОК	Ска	сува	ти

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;
- КВК 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			_ 0 📕	×
Номер рахунку:	UA933026	8900	000026005221902122	
Тип рахунку:	ВАЛ	Валк	отний	-
Призначення:	для розра	хун	ків в інвалюті	
Банк:	302689		ЬКА Ф.ПАТ КБПРИВАТБАНК,М.ВІННИЦЯ	•
Спец.рах. ПДВ:				
Реквізити Казначе	йства:			
ΚΠΚΒ/ΚΦΚ:	2201160	Під	готовка кадрів закладами вищої освіти -	Ŧ
KBK :	220	Мін	істерство освіти і науки України	
Бюджет:	9900000	Дер	жавний бюджет	
Фонд:	2	Пла	ата за послуги бюджетних установ	•
Джер. фінанс.:	0000001	3ar	альний фонд державного бюджету	-
YFKY:	2600	гуд	(КСУ у м. Киев <mark>і</mark>	
Код одержувача :	13179	]		
Рівень розп.:	3	]		
			ОК Скасувати	•

Створений новий розрахунковий рахунок відобразиться у переліку рахунків підприємства.

🕼 ISpro 8.00.009.999 - [Картка підп	риемства]				-	
Картка Правка Вид	Сервіс	?				
*5 *5 🔂 🗎 🖽 🖉	) 🕈 🕺 🗖 🛙	9				
Підприєнство Адреса Ке	рівництво Рахун	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 Киів-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.

Ø	ISpro 8.00	.008.999 - [Картк	са підпри	енства]				_ 0	×
	Картка	Правка	Вид	C	ервіс	?			
Γ	Сформув	ати файл запит	гу реєст	рації		1 0			
1	Створити	1		Ins					
2	3мінити			F4	Рахунк	и Па	араметри		
×	Видалити	1		F8			Ŧ	Призначення	
	Відобраз	ити логічно вид	цалені		ейський			Р/р 2201160 01-3Ф витратний	
	Відновит	и логічно видал	пені /	Alt+F8	йський, для	розподі	лу фінансування	Р/р 2201190 01-3Ф витратний	
	Видалити	и логічно видал	ений	Ctrl+Y	иський для	зідкрити	х асигнувань	Р/р 2201160 02-СФ дохідний	
0	1			-	иський для	зідкрити	х асигнувань	Р/р 2201160 01-3Ф дохідний	
LU	вихід			Esc	иський для	зідкрити	х асигнувань	Р/р 2201190 01-3Ф дохідний	
	UA59820172	34320100120001	3179	Казнач	ейський, для	розподі	лу фінансування	Р/р 2201160 02-СФ витратний	
L.	UA85820172	35513900300001	3179	Інший				Р/р 0000000 Без деталізації по фонд	
	UA39820172	31328100130201	3179	Казнач	ейський для	зідкрити	х асигнувань	р/р 2201160 03-СФ дохідний	
t	UA86820172	34321100130001	3179	Казнач	ейський, для	розподі	лу фінансування	Р/р 2201160 03-СФ витратний	
I	UA95820172	31328000130201	3180	Казнач	ейський для	зідкрити	х асигнувань	Р/р 2201420 01-3Ф дохідний	
l	UA43820172	31328000130201	3180	Казнач	ейський, для	розподі	лу фінансування	Р/р 2201420 01-3Ф витратний	
	UA43820172	34325000120101	3181	Казнач	ейський, для	розподі	лу фінансування	Р/р 2201250 01-3Ф витратний	
L.	UA96820172	34325000100201	3181	Казнач	ейський для	зідкрити	х асигнувань	Р/р 2201250 01-3Ф дохідний	
	UA93302689	00002600522190	02122	Валютн	ий			для валютних операцій	

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

Редагування					_ 🗆	×
Номер рахунку:	UA933026	8900	000026005221902	122		
Тип рахунку:	ВАЛ	Валк	отний			-
Призначення:	P/p 22011	60 0	2-СФ валютний			
Банк:	302689		ВІННИЦЬКА Ф.П	АТ КБПРИВАТ	ГБАНК,М.В	-
Спец.рах. ПДВ:						
Реквізити Казначе	йства:					
ΚΠΚΒ/ΚΦΚ:	2201160	Під	готовка кадрів з	акладами ви	цої освіти :	-
KBK :	220	Мін	істерство освіти і	науки Україн	ни	
Бюджет:	99000000	3ri,	дно з їх основної	ю діяльністю		
Фонд:	2	Пла	ата за послуги бк	оджетних уста	анов	-
Джер. фінанс.:	25010100	Пла	ата за послуги, щ	о надаються	бюджетни	-
YFKY:	2600	ГУД	ЦКСУ у м. Киеві			
Код одержувача :	13179					
Рівень розп.:	3					
				ОК	Скасуват	и

100	ipro 8	3.00.0	08.999	- [Ka	ртка г	підпри	енств	a]					_ 1	
Kaj	ртка		Пра	вка		Вид		Сервіс		?				
6	2	×	□	•	▦	්	T	X	-	$\bowtie$	0			
п	ідпри	емств	0	Адре	ca	Кері	івницт	80	Раху	нки	Пар	аметри		
Paxy	нок					*	Тип					-	Призначення	
UA4	3820	1720	3432	1000	10000	)13	Казн	ачейсь	кий				Р/р 2201160 01-3Ф витратний	
UA6	98201	72034	432500	00100	20131	79	Казна	чейськ	ий, д	ля ро	зподіл	у фінансування	Р/р 2201190 01-3Ф витратний	-
JA8	48201	7203	132010	00120	10131	79	Казна	чейськ	ий дл	я від	критих	асигнувань	Р/р 2201160 02-СФ дохідний	
JA9	58201	72034	432100	00100	00131	79	Казна	чейськ	ий дл	ія від	критих	асигнувань	Р/р 2201160 01-3Ф дохідний	-
JA9	58201	7203	432500	00100	20131	79	Казна	чейськ	ий дл	ія від	критих	асигнувань	Р/р 2201190 01-3Ф дохідний	
AS	98201	7203	432010	00120	00131	79	Казна	чейськ	ий, д	ля ро	зподіл	у фінансування	Р/р 2201160 02-СФ витратний	
A8	58201	7203	551390	00300	00131	79	Інший	1					Р/р 0000000 Без деталізації по фон	u u
A39	98201	7203	132810	00130	20131	79	Казна	чейськ	ий дл	ія від	акритих	асигнувань	р/р 2201160 03-СФ дохідний	
AS	58201	7203	432110	00130	00131	79	Казна	чейськ	ий, д	ля ро	зподіл	у фінансування	Р/р 2201160 03-СФ витратний	
A9	58201	7203	132800	00130	20131	80	Казна	чейськ	ий дл	ія від	акритих	асигнувань	Р/р 2201420 01-3Ф дохідний	
A43	38201	7203	132800	00130	20131	80	Казна	чейськ	ий, д	ля ро	озподіл	у фінансування	Р/р 2201420 01-3Ф витратний	
IA43	38201	72034	432500	00120	10131	81	Казна	чейськ	ий, д	ля ро	зподіл	у фінансування	Р/р 2201250 01-3Ф витратний	
IA96	58201	172034	432500	00100	20131	81	Казна	чейськ	ий дл	ія від	цкритих	асигнувань	Р/р 2201250 01-3Ф дохідний	
JA9	33026	58900	000260	00522	19021	22	Валю	тний					Р/р 2201160 02-СФ валютний	
Вида	: Pax	унки	підпр	риємс	тва	Ряд	ків: 1	4						I
Вид	: Pax -	унки	nignț	риємс	тва	Ряд	ків: 1	4						

Відкоригований рахунок матиме наступний вигляд.