



Закупки

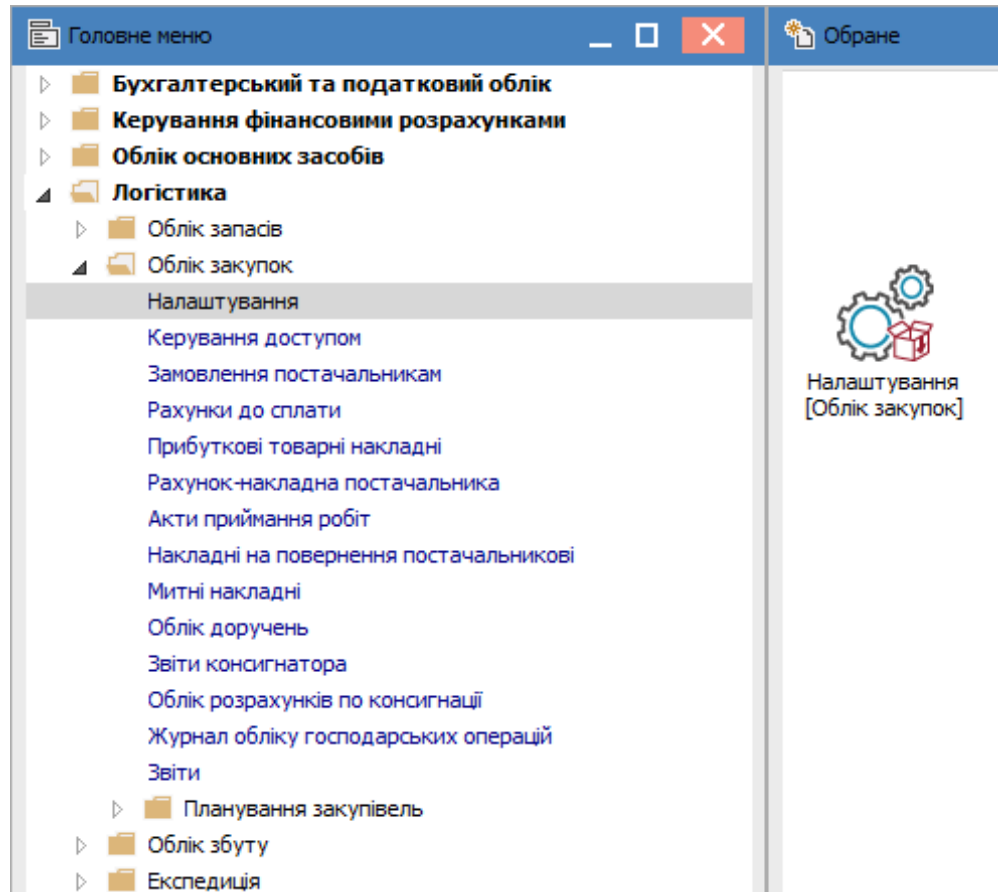
Зміст

1. Налаштування.....	3
1.1. Створення журналу при закупках.....	3
1.2. Проведення налаштувань для роботи у підсистемі Планування закупівель.....	6
2. Робота в системі.....	17
2.1. Зміна статусів документів закупки.....	17
2.2. Документ Надходження ОЗ з підсистеми Облік закупок. Операція Надходження ОЗ.....	29
2.3. Документ Надходження ОЗ з підсистеми Облік закупок. Операція Покупка.....	46
2.4. Облік доручень.....	60
2.5. Облік доручень - групова зміна статусу із реєстру документів.....	66
2.6. Створення акту приймання робіт.....	69
2.7. Створення документів закупівлі в Плані закупівель.....	80
2.8. Створення заявки на закупівлю.....	94
2.9. Створення накладної на повернення постачальників.....	108
2.10. Створення прибуткової товарної накладної.....	121
2.11. Створення прибуткової товарної накладної при веденні партійного обліку.....	139
2.12. Створення рахунку до оплати.....	146
2.13. Створення рахунку до сплати у валюті.....	156
2.14. Формування капітальних інвестицій активів, які потребують монтажу.....	167
2.15. Формування капітальних інвестицій активів.....	183
2.16. Особливості формування Плану закупівель на підприємствах з відокремленими структурними підрозділами (одиницями).....	202
2.17. Формування Плану закупівель.....	216
2.18. Формування прибуткової накладної з імпорту ТМЦ.....	224
2.19. Імпорт первинних документів (накладних, актів) в ISpro з програми M.E.Doc.....	233
2.19.1. Налаштування в ISpro	233
2.19.2. Дії в програмі в M.E.Doc.....	237
2.20. Створення митної накладної.....	240

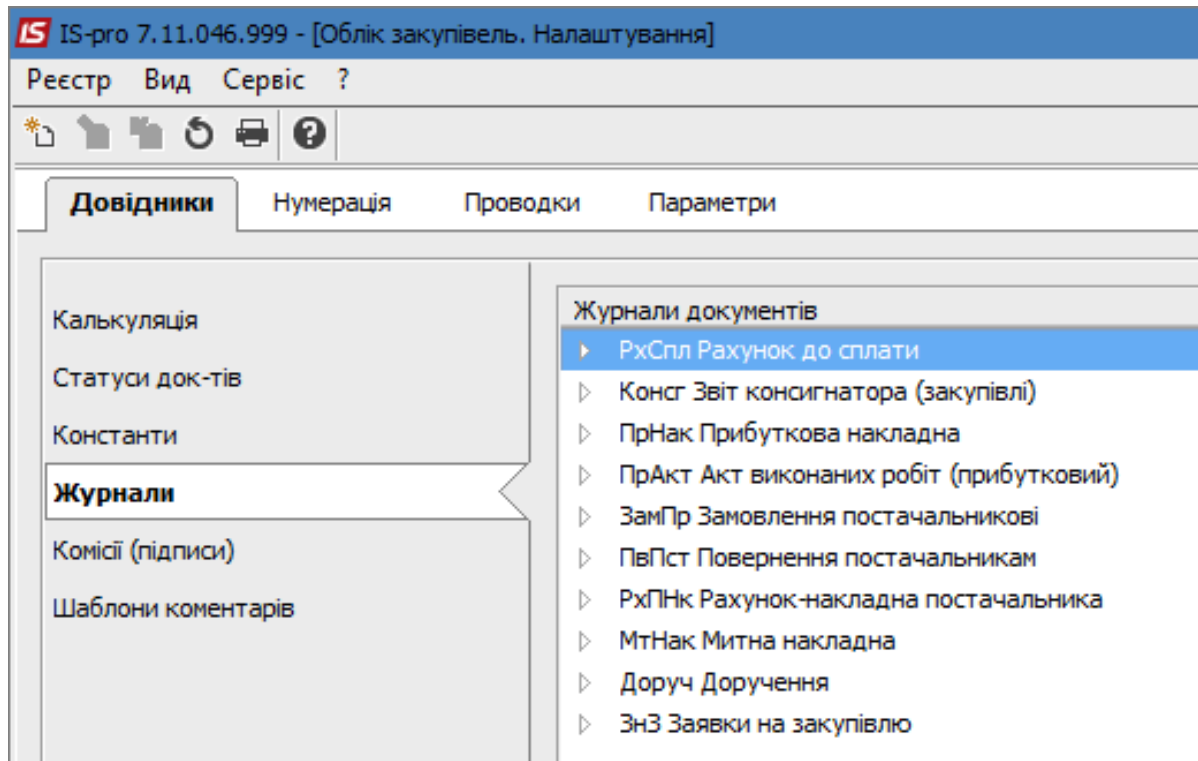
1. Налаштування

1.1. Створення журналу при закупках

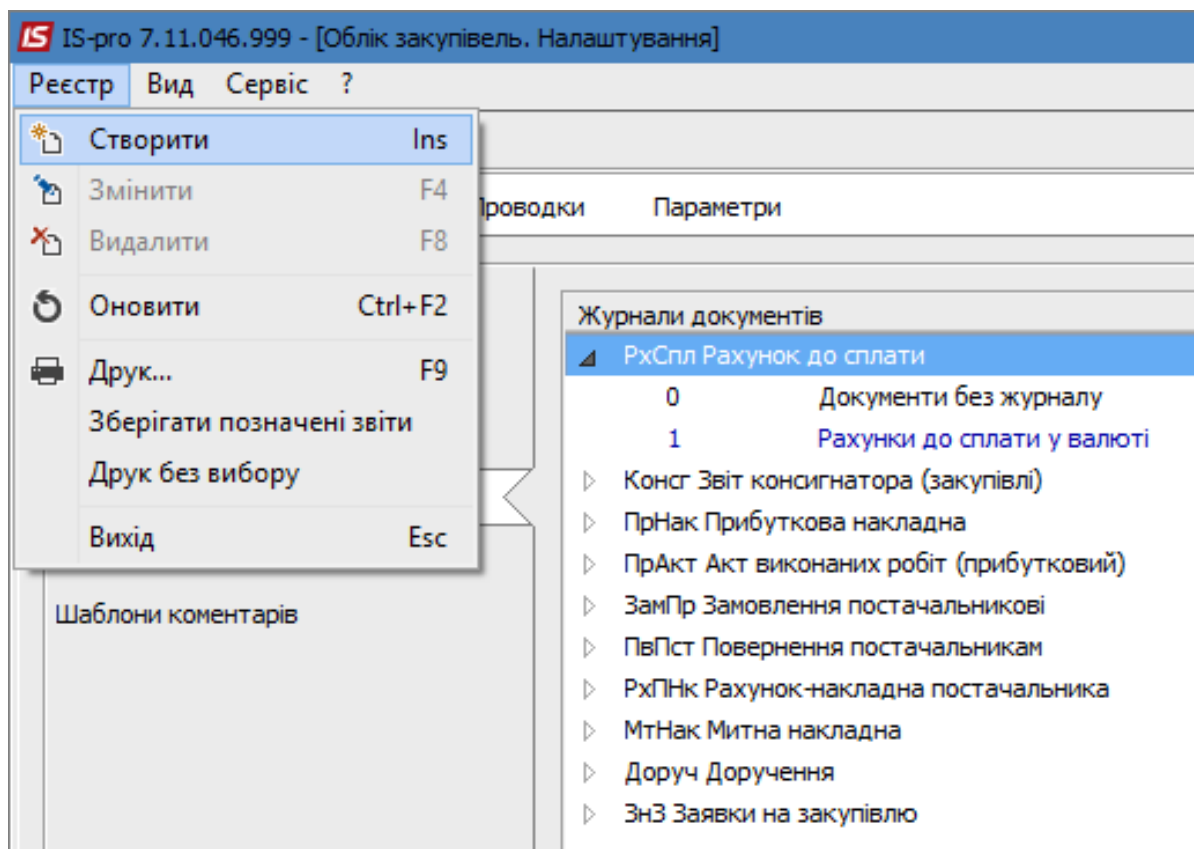
Створення журналів проводиться в системі **Логістика / Облік закупок** у модулі **Налаштування**.



На закладці **Довідники** обрати вкладку **Журнали**.



Перемістити курсор в праву частину, обрати тип документу та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити журнал.



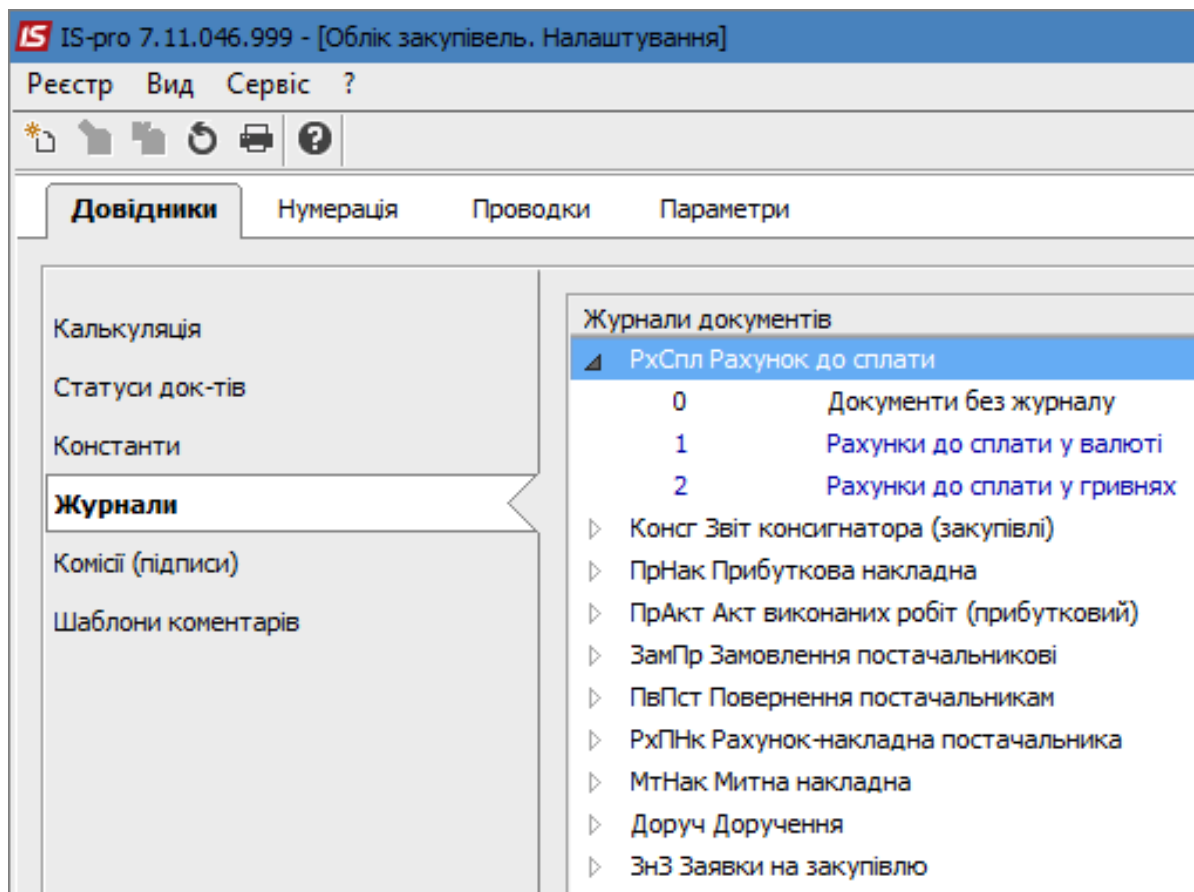
У вікні **Журнал документів** заповнити відповідні поля. У полі **Код** - вказати відповідне значення (у довільній формі). У полі **Найменування**- зазначити найменування у довільній формі. Найменування бажано зазначати так, щоби було зрозуміло, що містить журнал. У полі **Аналітика** - обрати потрібну за необхідності. У разі потреби, поставити відмітки щодо не використання калькуляції. Натиснути кнопку **ОК**.

The screenshot shows the 'Журнал документів' dialog box. It contains the following fields and options:

- Код:** 2
- Найменування:** Рахунки до сплати у гривнях
- Аналітика:** (empty dropdown menu)
- Вид документу:** Стандартний вид
- Не використовувати калькуляцію:**
 - ☐ документу
 - ☐ специфікації

At the bottom right, there are two buttons: 'ОК' and 'Скасувати'.

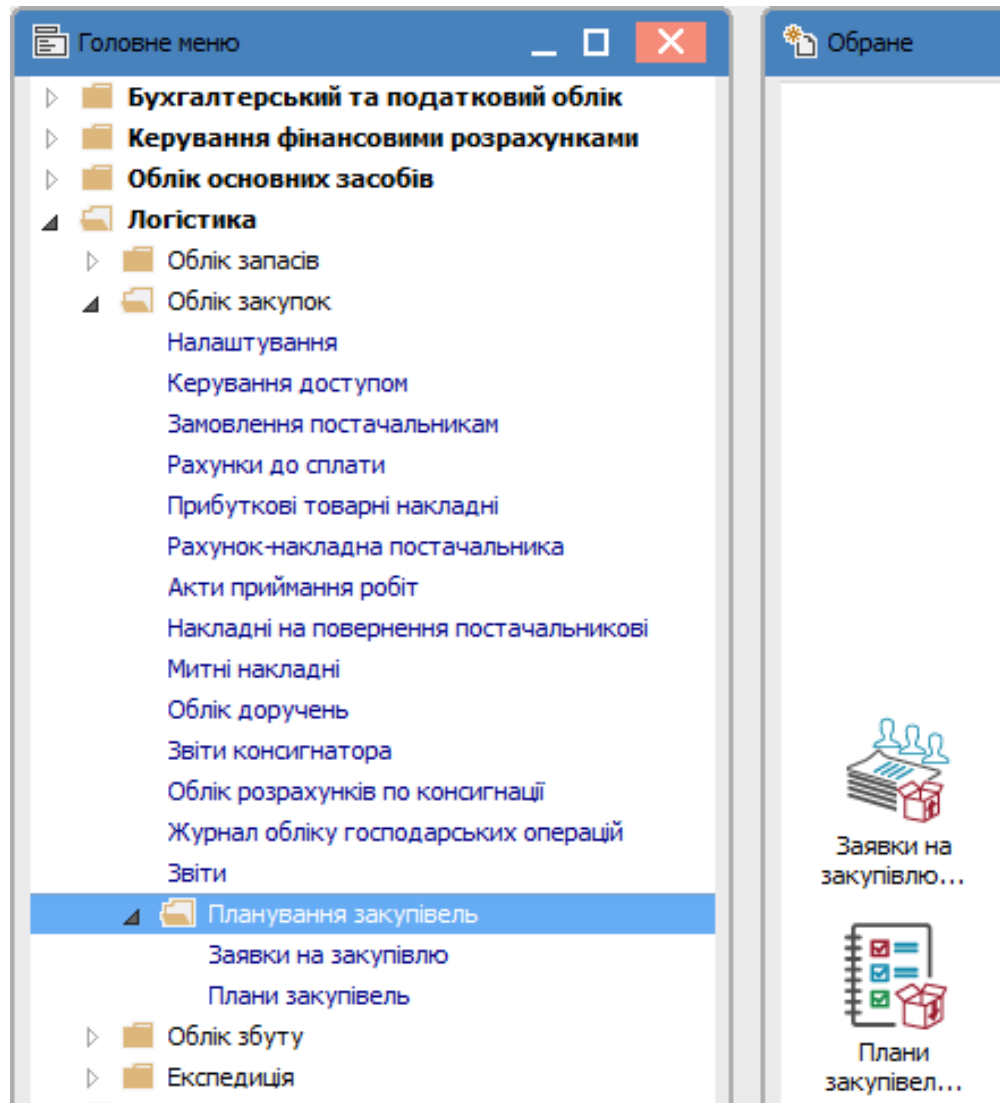
Сформовано новий журнал, який сприятиме більш розгалуженішому веденню облікових процесів, буде відображений у переліку журналів.



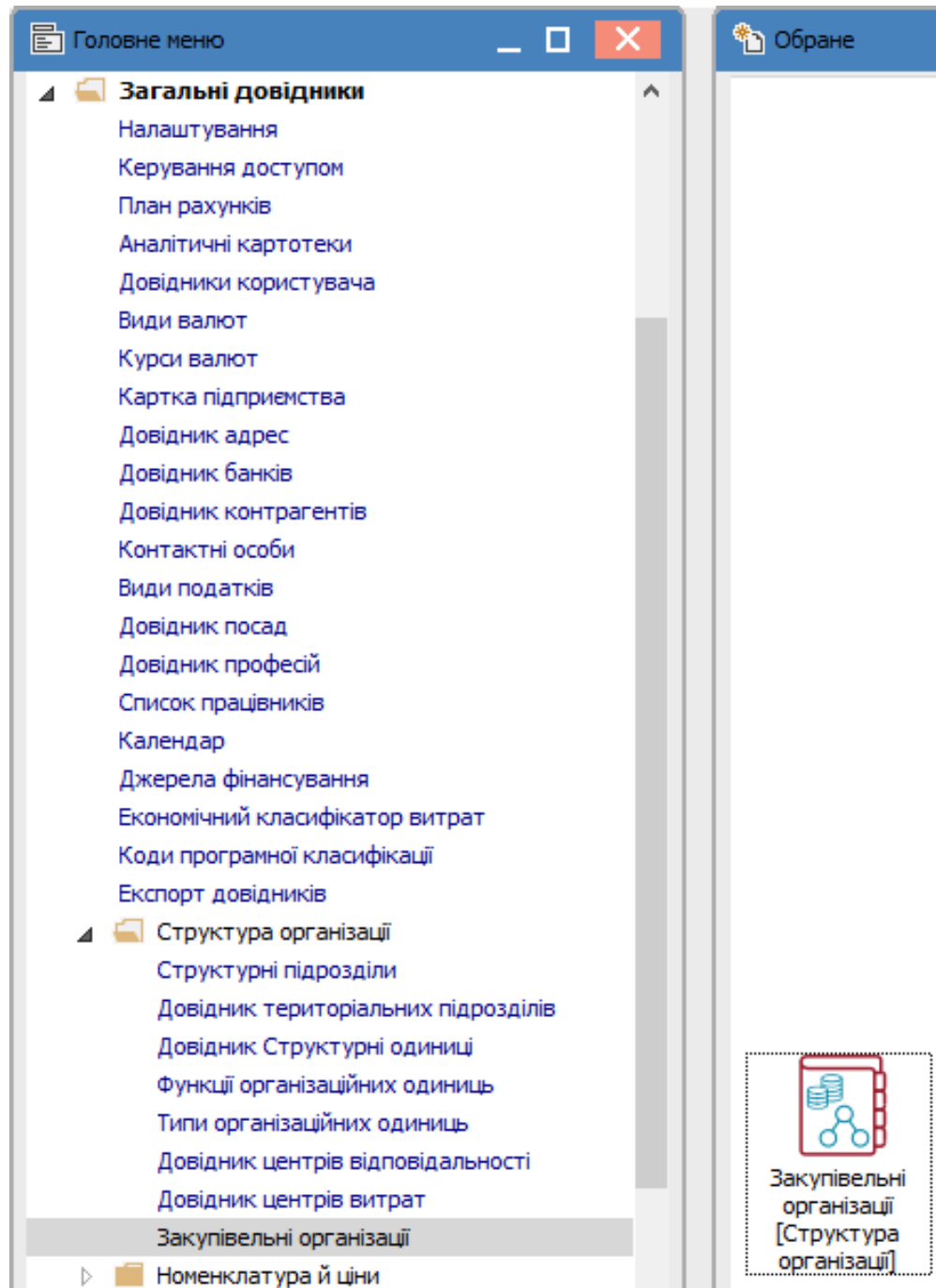
Створення журналів у системах **Облік збуту** та **Облік запасів** проводиться аналогічно.

1.2. Проведення налаштувань для роботи у підсистемі Планування закупівель

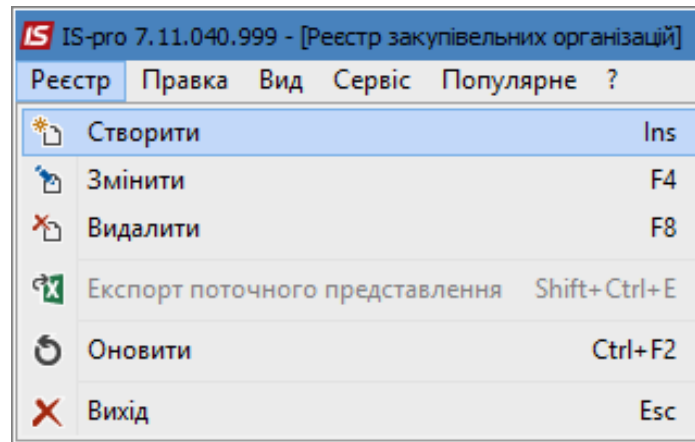
Для планування закупівель у системі **Логістика / Облік закупівель** використовується підсистема **Планування закупівель**, яка містить два модулі: **Заявки на закупівлю** і **Плани закупівель**.



Для роботи у підсистемі необхідно провести ряд налаштувань у системах **Загальні довідники** і **Логістика**. У системі **Загальні довідники / Структура організації** необхідно заповнити **Довідник Закупівельні організації**. Закупівельна діяльність - процес, метою якого є отримання товарів, робіт, послуг певної якості в необхідній кількості в потрібний час і за мінімальною ціною. Закупівельна організація - це організаційна одиниця підприємства, що обговорює умови закупівель з постачальниками і несе відповідальність за ці транзакції.



В Реєстрі закупівельних організацій по пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається вікно **Закупівельна організація**.



IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр закупівельних організацій]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Створити Ins

Змінити F4

Видалити F8

Експорт поточного представлення Shift+Ctrl+E

Оновити Ctrl+F2

Вихід Esc

Закупівельна організація

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: [] ☐ Активна

Найменування: [] ☐ За замовчуванням для плану закупівель

Коментар: []

Заповнюємо обов'язкові поля **Код** і **Найменування**. Для подальшого відображення закупівельника у переліку закупівельних організацій при формуванні заявки на закупівлю встановити позначку у полі **Активна**.

IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр закупівельних організацій]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Створити Ins

Змінити F4

Видалити F8

Експорт поточного представлення Shift+Ctrl+E

Оновити Ctrl+F2

Вихід Esc

Закупівельна організація

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

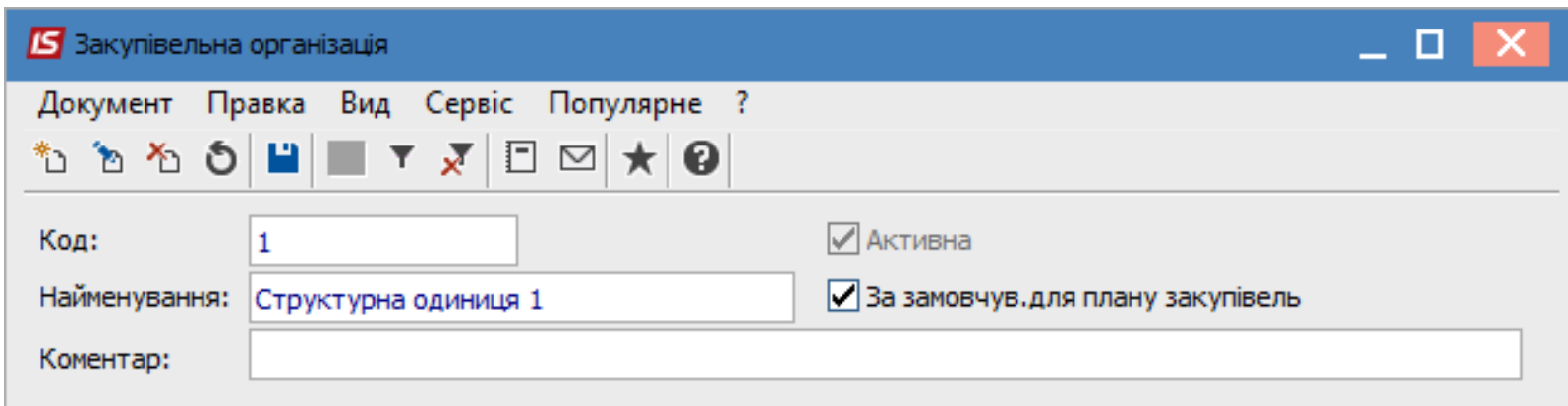
Код: 3 ☒ Активна

Найменування: Структурна одиниця 3 ☐ За замовчуванням для плану закупівель

Коментар: []

Параметр **За замовчуванням для плану закупівель** пропонується за бажанням, якщо на підприємстві є основний закупівельник і більшість заявок на закупівлю буде формуватись саме по ньому. Такий закупівельник буде автоматично зазначатись у **Заявки на закупівлю**, але при необхідності його можна буде змінити вручну безпосередньо у заявці. Поле **Коментар**

заповнюється за необхідності. Наприклад, у корпоративній установі закупівлю проводить тільки центральний офіс, в такому випадку проставити на такій закупівельній організації параметр **За замовчуванням**. Якщо кожна установа з структури корпорації проводить закупівлю, параметр не проставляти в жодній, але всі установи внести у довідник.



IS Закупівельна організація

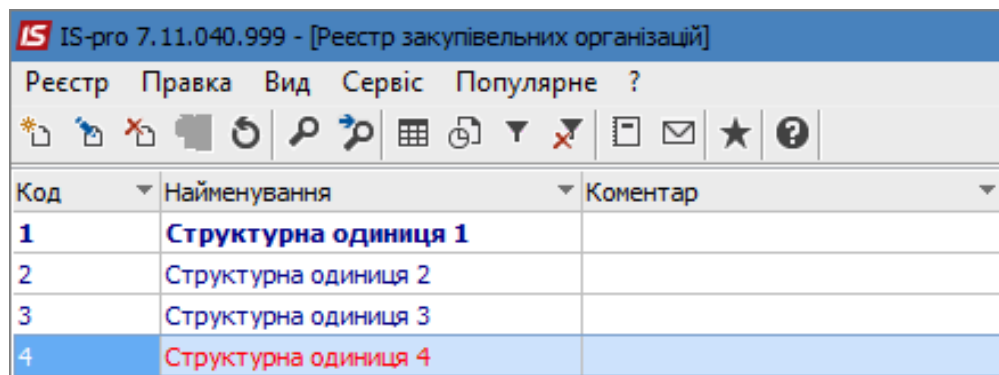
Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: 1 ☒ Активна

Найменування: Структурна одиниця 1 ☒ За замовчув.для плану закупівель

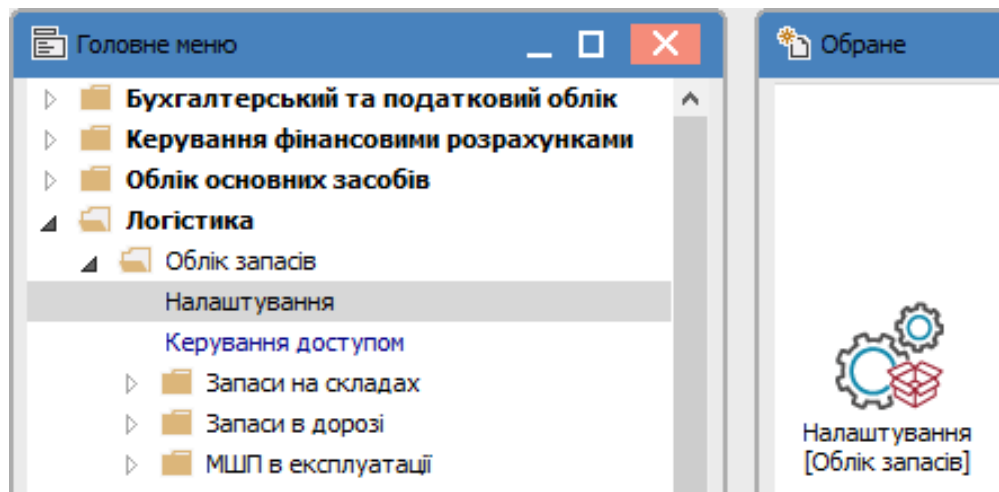
Коментар:

В **Реєстрі закупівельних організацій** закупівельники із позначкою **Активні** (див. вище) відображаються синім кольором. Закупівельники з відсутньою позначкою **Активні** відображаються червоним кольором. Закупівельник за замовчуванням відображається жирним синім шрифтом. Зміна параметру на активний і неактивний, а також зміна параметру за замовчуванням проводиться за обраним закупівельником по пункту меню **Реєстр / Змінити**.



Код	Найменування	Коментар
1	Структурна одиниця 1	
2	Структурна одиниця 2	
3	Структурна одиниця 3	
4	Структурна одиниця 4	

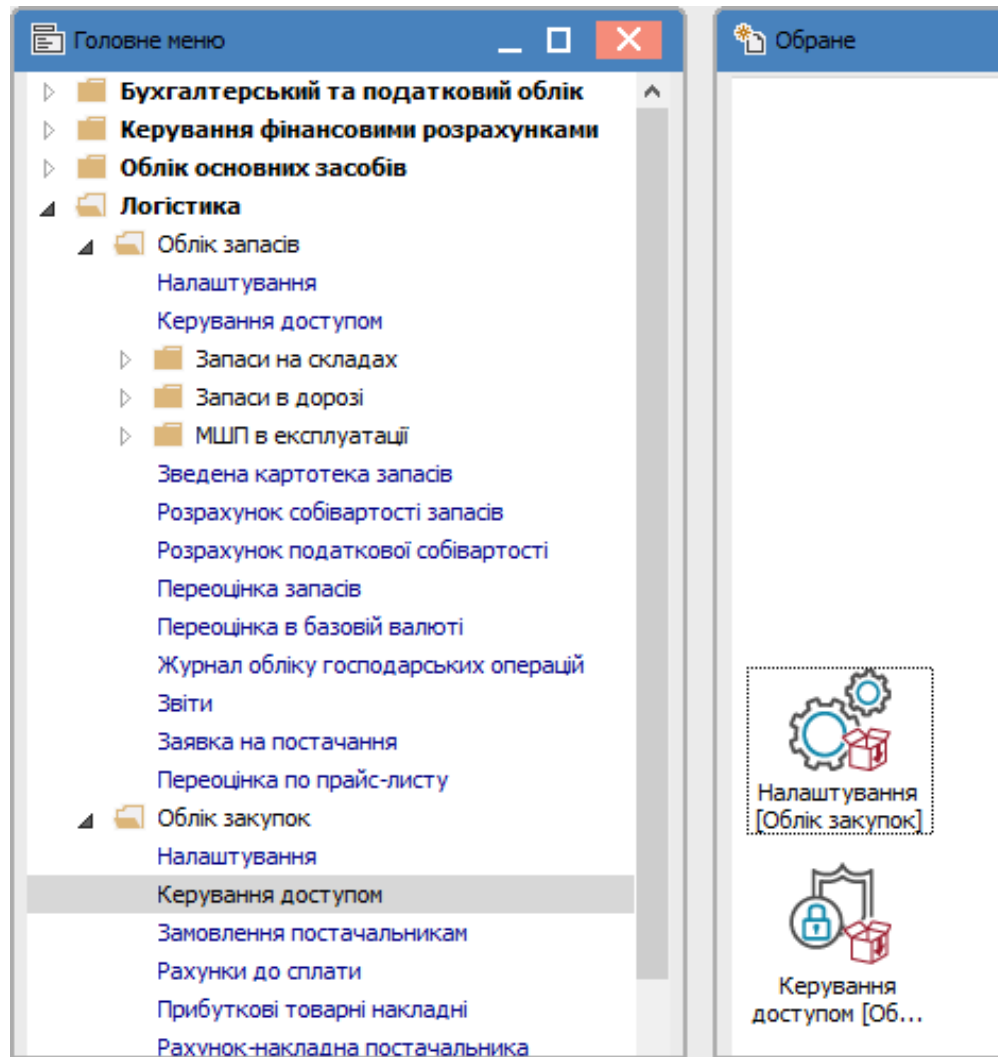
Видалення закупівельників з **Реєстру закупівельних організацій** проводиться по пункту меню **Реєстр / Видалити**. Наступні налаштування проводяться в підсистемі **Логістика / Облік запасів** у модулі **Налаштування**.



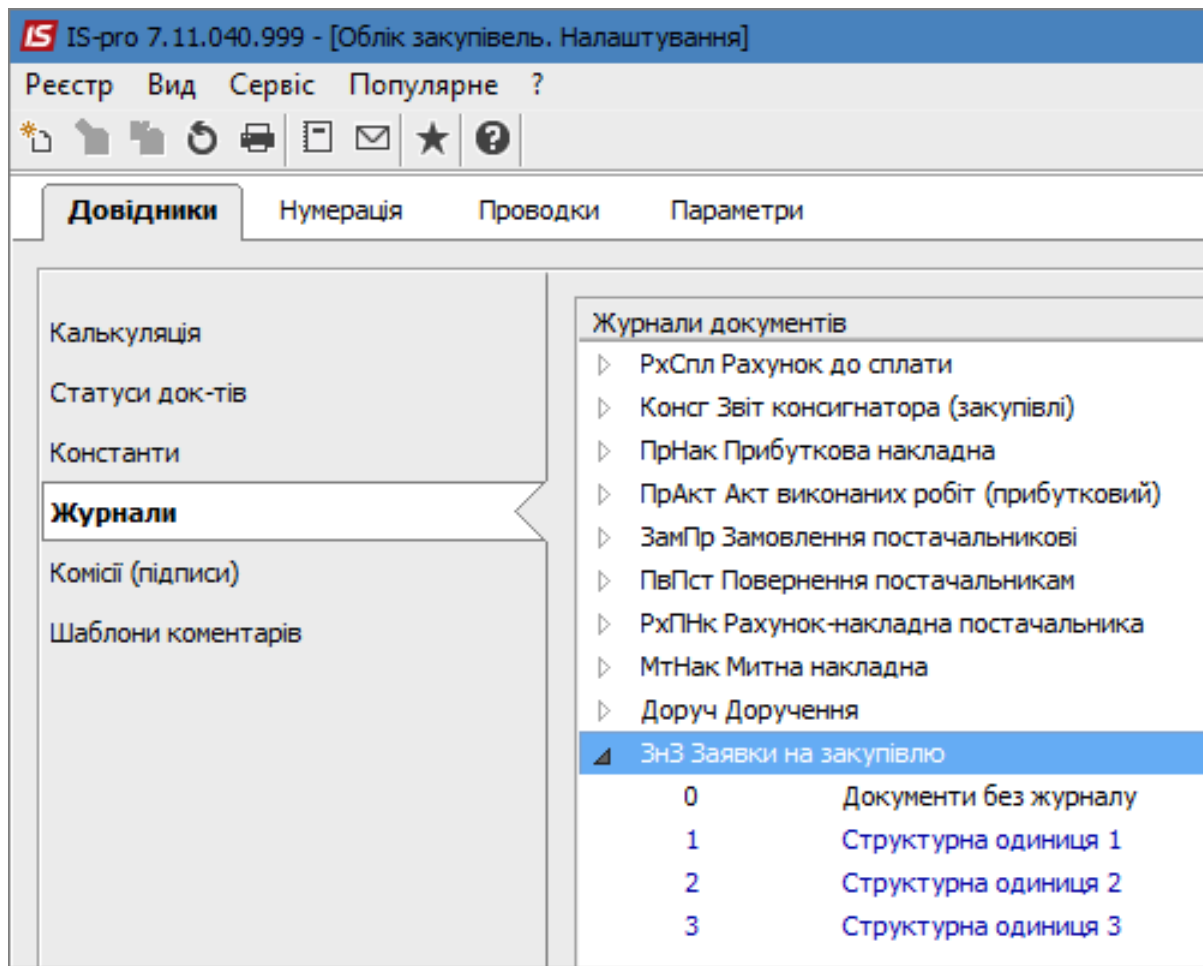
На закладці **Довідники** повинні бути сформовані **Місця зберігання**, тобто склади. Цей довідник також використовується при створенні **Заявки на закупівлю**, коли обирається місце майбутнього оприбуткування ТМЦ.

IS-pro 7.11.040.999 - [Облік запасів. Налаштування]				
Реєстр Вид Правка Сервіс Популярне ?				
Об'єкти обліку Довідники Нумерація Проводки Параметри				
Гр. місць збер.	Шифр	Найменування	Тип	MBO
Місця зберігання	ОртМ	Ортопедичні матеріали	Склад	Сестрінська Ніна Вікторівна
	ТХМ	Терапевтичні та хірургічні матері...	Склад	Медична Ольга Михайлівна
Мат. від. Особа	ГоспІнв	Господарський інвентар	Склад	Медична Ольга Михайлівна
Калькуляція	Каб_1	Кабінет № 1	Склад	
Константи	Каб_2	Кабінет № 2	Склад	
Журнали	Каб_3	Кабінет № 3	Склад	
Комісії (підписи)	Каб_4	Кабінет № 4	Склад	
Шаблони коментарів	ДАВКЛ	Давальницька сировина у клієнта	Передвстановлений	
	ДАВСП	Давальницька сировина в наявно...	Передвстановлений	
	ТАРА	Поворотна тара у покупців	Передвстановлений	
	МБП	МШП в експлуатації	Передвстановлений	
	КОНС	Запаси на консигнації	Передвстановлений	
	ОТ.ХР	Запаси на відповідальному зберіг...	Передвстановлений	

Далі проводимо налаштування у підсистемі **Логістика / Облік закупок** у модулях **Налаштування** і **Керування доступом**.



В модулі **Налаштування** на закладці **Довідники** в розділі **Журнали** можна створити журнали по **Заявках на закупівлю**.



Праворуч у вікні обрати **ЗнЗ Заявки на закупівлю** і по пункту меню **Реєстр / Створити** у вікні **Журнал документів** призначаємо **Код** і **Найменування журналу**. На даному прикладі такі журнали дозволять формувати **Заявки на закупівлі** в розрізі структурних одиниць підприємства.

Журнал документів

Код: 3

Найменування: Структурна одиниця 3

Аналітика: |

Не використовувати калькуляцію

☐ документу

☐ специфікації

OK Скасувати

На закладці **Нумерація** для **Заявок на закупівлю** і **Планів закупівель** можна встановити **Термін дії номеру** і задати **Автонумерацію**.

IS-pro 7.11.040.999 - [Облік закупівель. Налаштування]

Реєстр Правка Сервіс Популярне ?

Довідники **Нумерація** Проводки Параметри

РхСпл	Рахунок до сплати
Консг	Звіт консигнатора (закупівлі)
ПрНак	Прибуткова накладна
ПрАкт	Акт виконаних робіт (прибу...
ЗамПр	Замовлення постачальникові
ПвПст	Повернення постачальникам
РхПНк	Рахунок-накладна постачал...
МтНак	Митна накладна
Доруч	Доручення
ЗнЗ	Заявки на закупівлю
ПлЗкл	План закупівель

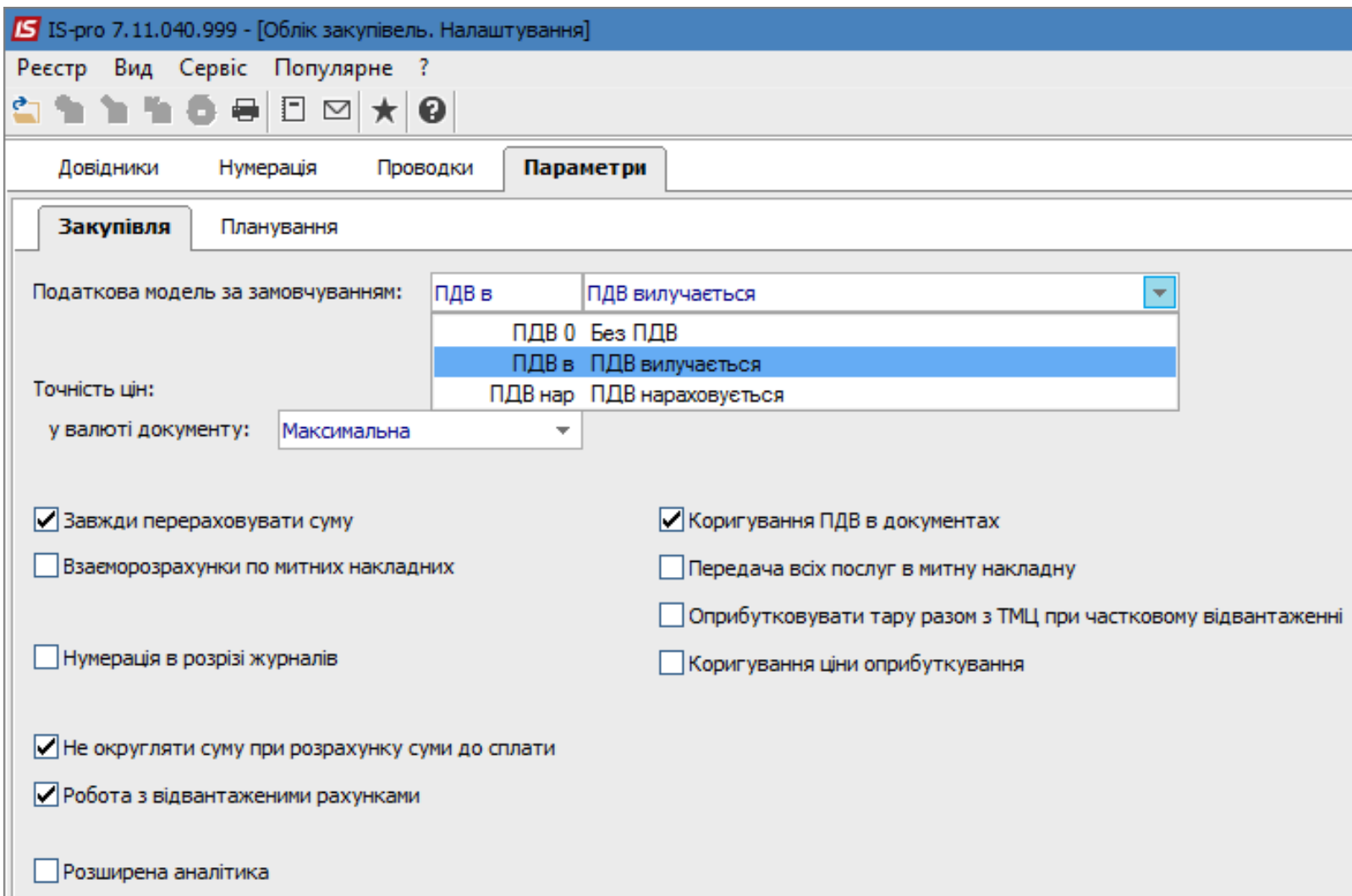
Документ: ЗнЗ Заявки на закупівлю

Термін дії номеру: Необмежений

☐ Автонумерація

- Необмежений
- День
- Місяць
- Рік
- Квартал

На закладці **Параметри** є дві закладки **Закупівля** і **Планування**. На закладці **Закупівля** обрати **Податкову модель за замовчуванням** зі списку, **Точність цін** і зазначити інші параметри за необхідності.



IS-pro 7.11.040.999 - [Облік закупівель. Налаштування]

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Довідники Нумерація Проводки **Параметри**

Закупівля Планування

Податкова модель за замовчуванням: ПДВ в ПДВ вилучається

ПДВ 0 Без ПДВ

ПДВ в ПДВ вилучається

ПДВ нар ПДВ нараховується

Точність цін:
у валюті документу: Максимальна

☒ Завжди перераховувати суму

☐ Взаєморозрахунки по митних накладних

☐ Нумерація в розрізі журналів

☒ Не округляти суму при розрахунку суми до сплати

☒ Робота з відвантаженими рахунками

☐ Розширена аналітика

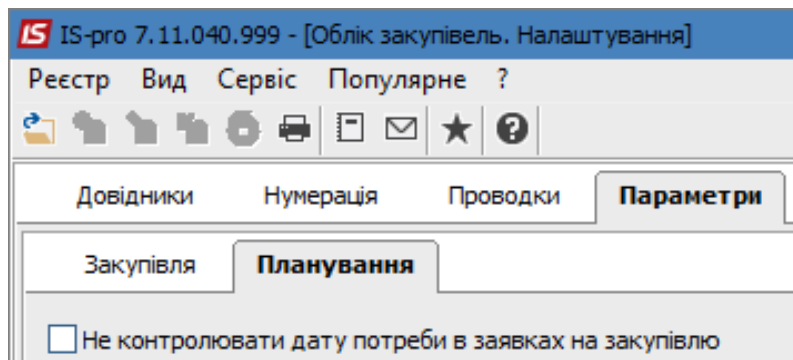
☒ Коригування ПДВ в документах

☐ Передача всіх послуг в митну накладну

☐ Оприбутковувати тару разом з ТМЦ при частковому відвантаженні

☐ Коригування ціни оприбуткування

На закладці **Планування** можна відмінити контроль над датою потреби в заявках на закупівлю.



IS-pro 7.11.040.999 - [Облік закупівель. Налаштування]

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Довідники Нумерація Проводки **Параметри**

Закупівля **Планування**

☐ Не контролювати дату потреби в заявках на закупівлю

У модулі **Керування доступом** на закладці **Параметри** є можливість призначення певному користувачу право на затвердження **Заявки на закупівлю** і право на редагування даних в такій заявці. Якщо таких прав у користувача немає, то ці параметри не відмічаються.

IS-pro 7.11.040.999 - [Керування доступом: Управління закупівлями]

РеєстрПравкаВидСервісПопулярне?

▲ Загальна

Адміністратор

▲ Ролі

Адміністратори

Працівники

Журнали

Параметри

Налаштування

Користувач:Адміністратор

Посада:

Мережеве ім'я:adm

Роль:Адміністратори, Працівники

☐ Заборонити додавати/видаляти платежі в документах

☐ Відображати документи лише доступних центрів відповідальності

☐ Коригування налаштування дати платіжного банківського документа

☒ Право на затвердження для документа "Заявка на закупівлю (Знз)"

☒ Право на редагування даних закупівлі

Після проведення налаштувань створення заявок на закупівлю і планів закупівель проводиться у відповідних модулях підсистеми **Логістика / Облік закупок / Планування закупівель**.

2. Робота в системі

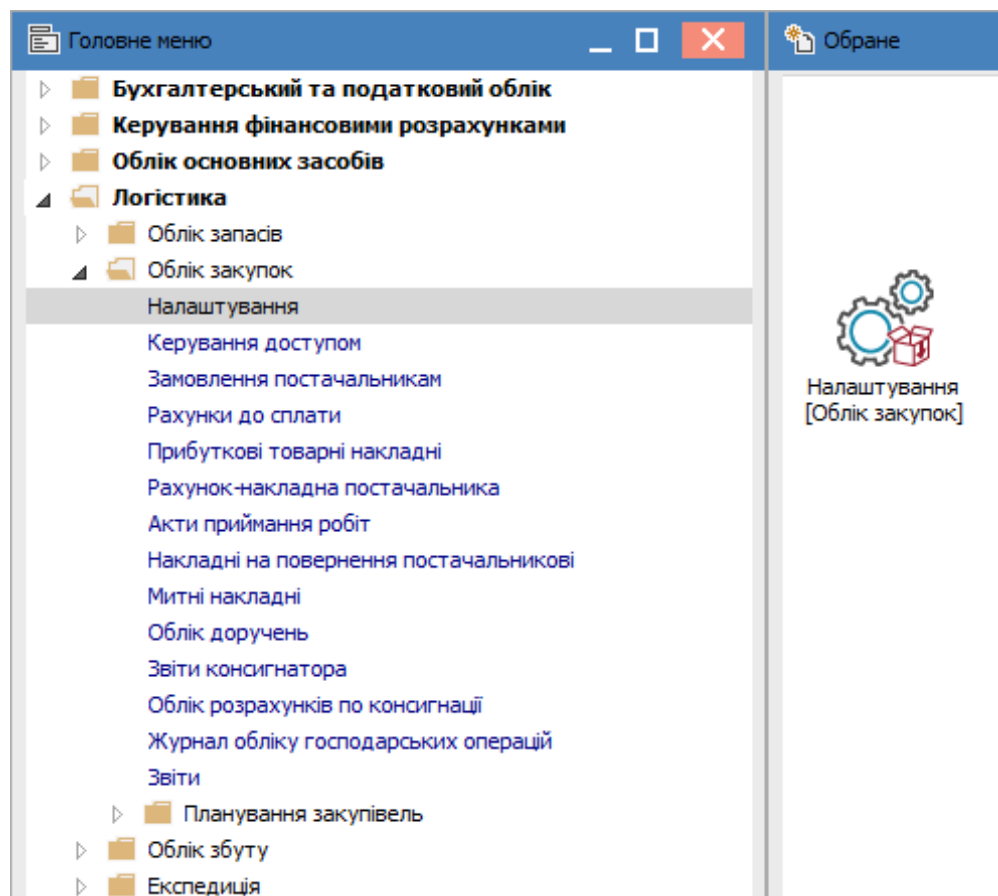
2.1. Зміна статусів документів закупки



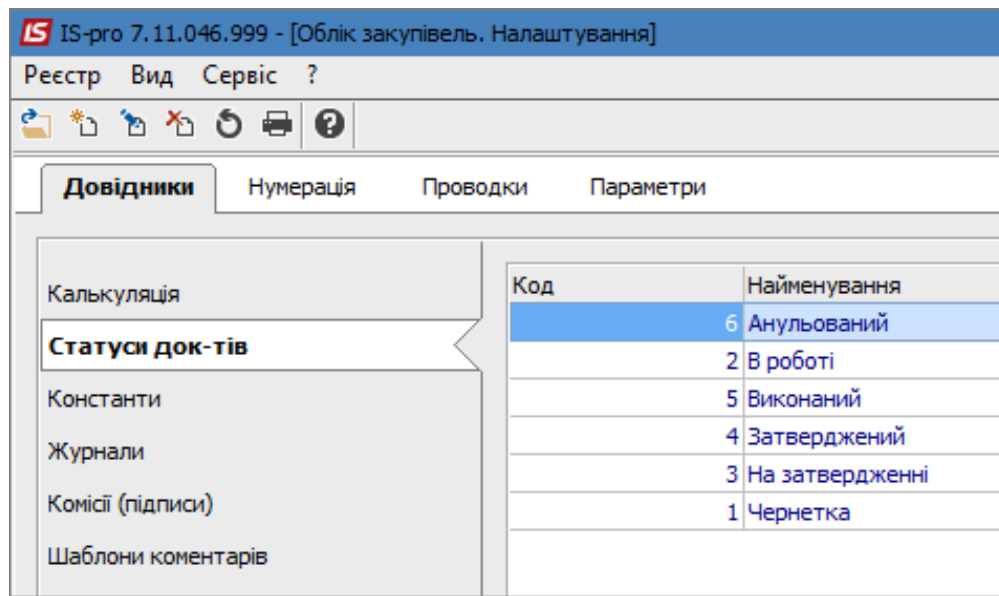
Примітка:

Використання даних статусів не є обов'язковим, а використовується лише по бажанню користувача для зручності ведення обліку.

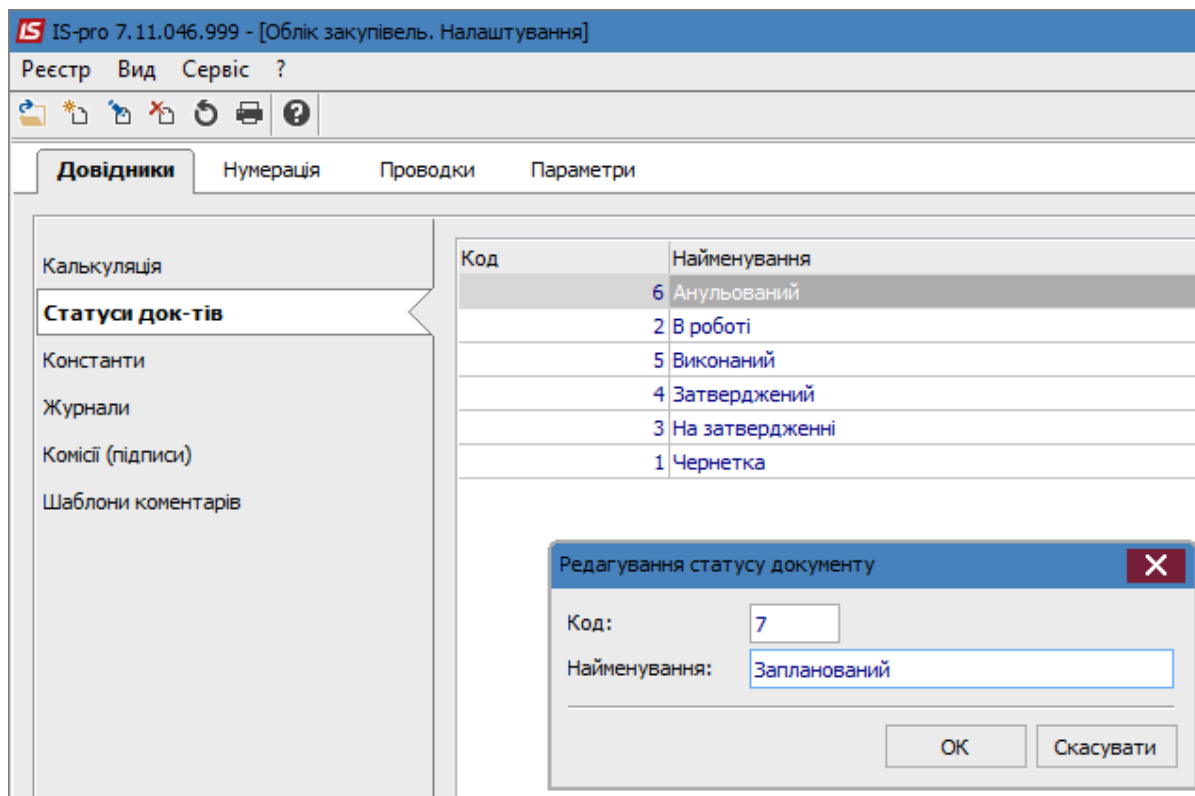
Налаштування статусів документів проводиться в системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Налаштування**.



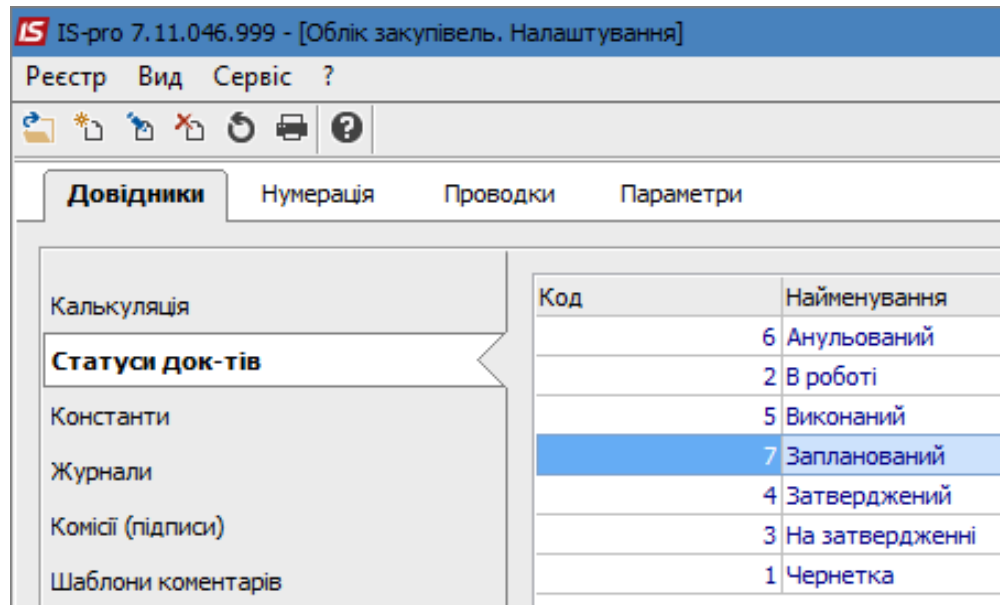
Відкрити модуль **Налаштування**. На закладці **Довідники** відкрити закладку **Статуси документів**.



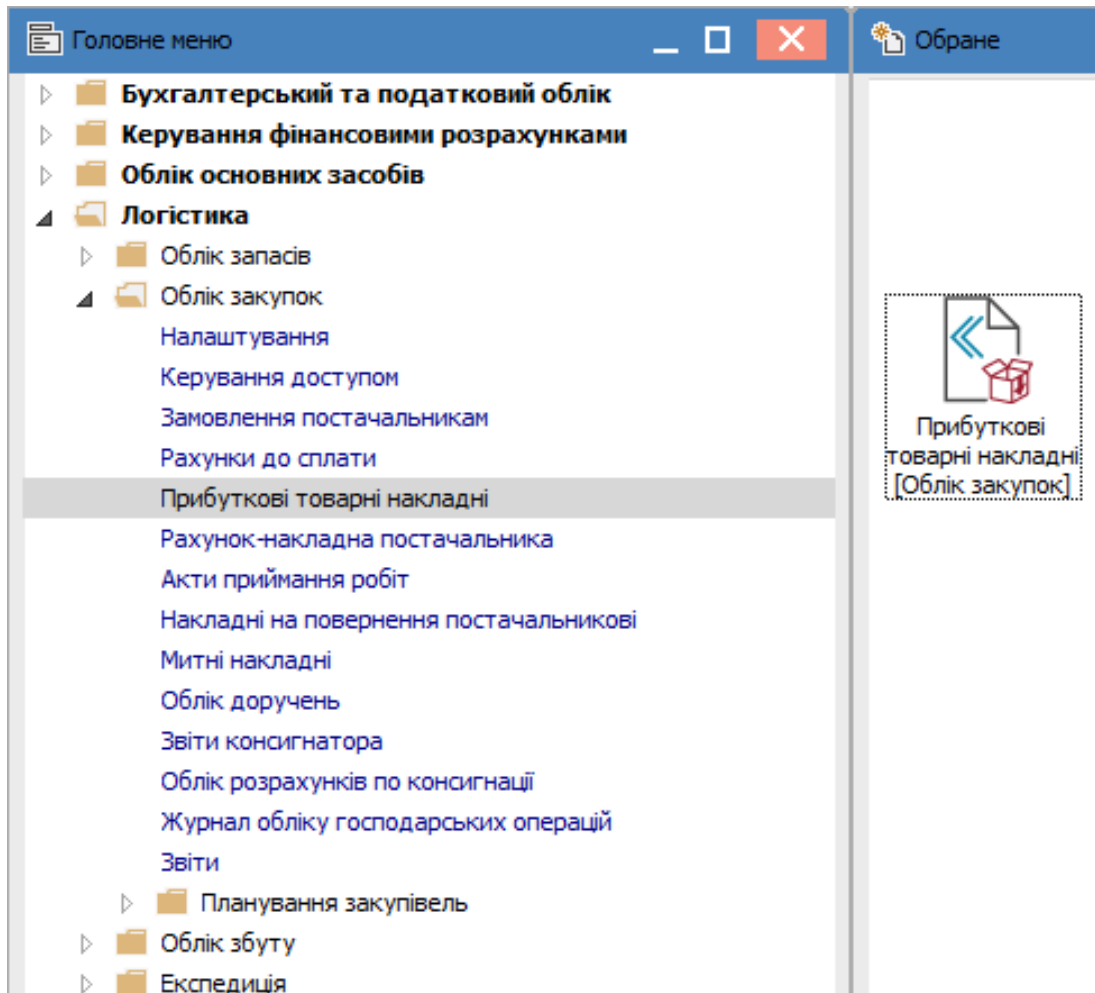
Встановити курсор в праву табличну частину і по клавіші **Insert** або по пункту меню **Реєстр / Створити** - створити новий **Статус**. Відкривається вікно **Редагування статусу документа**. Ввести **Код**, **Найменування**. Натиснути кнопку **ОК**.



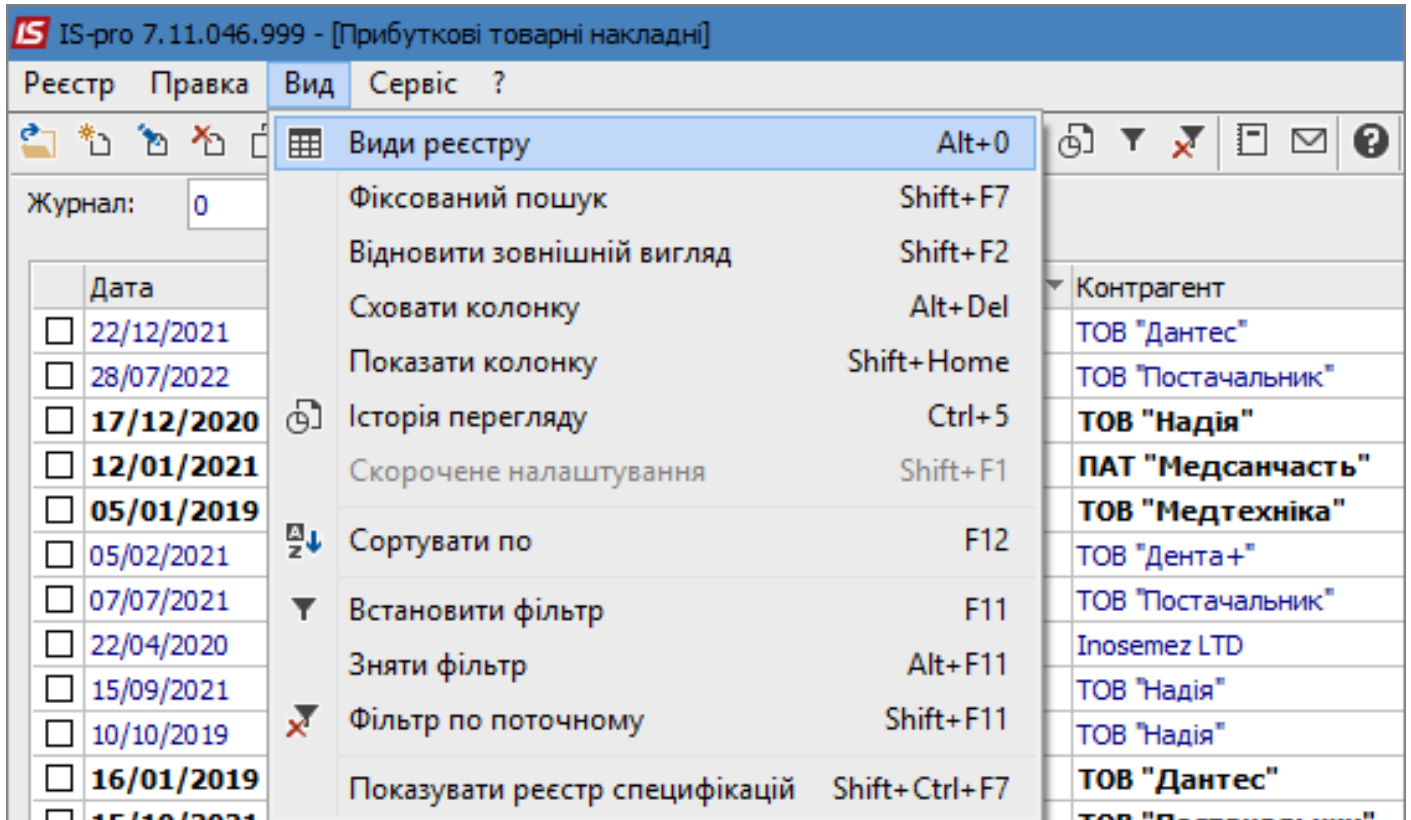
Створений статус буде відображений у загальному переліку.



Далі зайти в підсистему **Логістика / Облік закупок** у модуль **Прибуткові товарні накладні**.



В реєстрі прибутковий накладних перейти по пункту меню **Вид / Вид реєстру**.



Відкриється список видів реєстрів. Створити користувацький реєстр по клавіші **F5**, якщо такі відсутні. При наявності користувацьких реєстрів обрати користувацький реєстр та по клавіші **F4** або по пункту меню **Реєстр / Змінити** внести зміни до реєстру. У вікні **Налаштування запиту: Реєстр прибуткових накладних** ввести найменування нового виду реєстру, наприклад **Реєстр прибуткових накладних зі статусом**.

Налаштування запити: Реєстр прибуткових накладних

Правка Сервіс ?

Загальні Структура Параметри Фільтр Агрегація OLAP Експорт SQL

Найменування: Реєстр прибуткових накладних зі статусом

Представлення даних: Запитати у користувача

Фіксованих колонок: 0 ☐ Не блокуюче читання

☐ Вид реєстру доступний тільки мені

Програма ініціалізації ☐ Підсвічувати відмічені записи Колір: 0

Програма завершення

Програма обробки рядка

Заголовок експорту куба

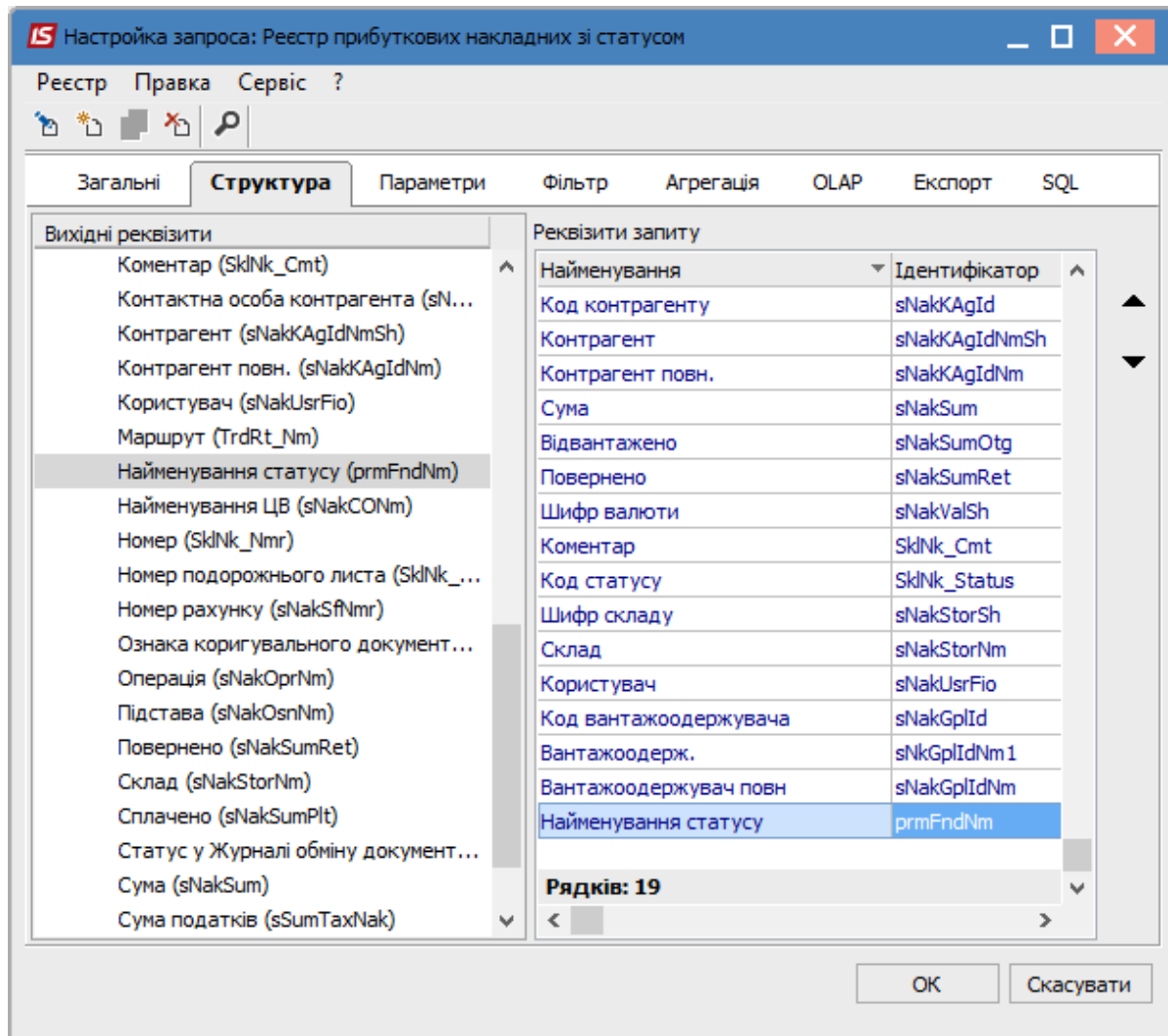
Підніжжя експорту куба

Розділ FROM

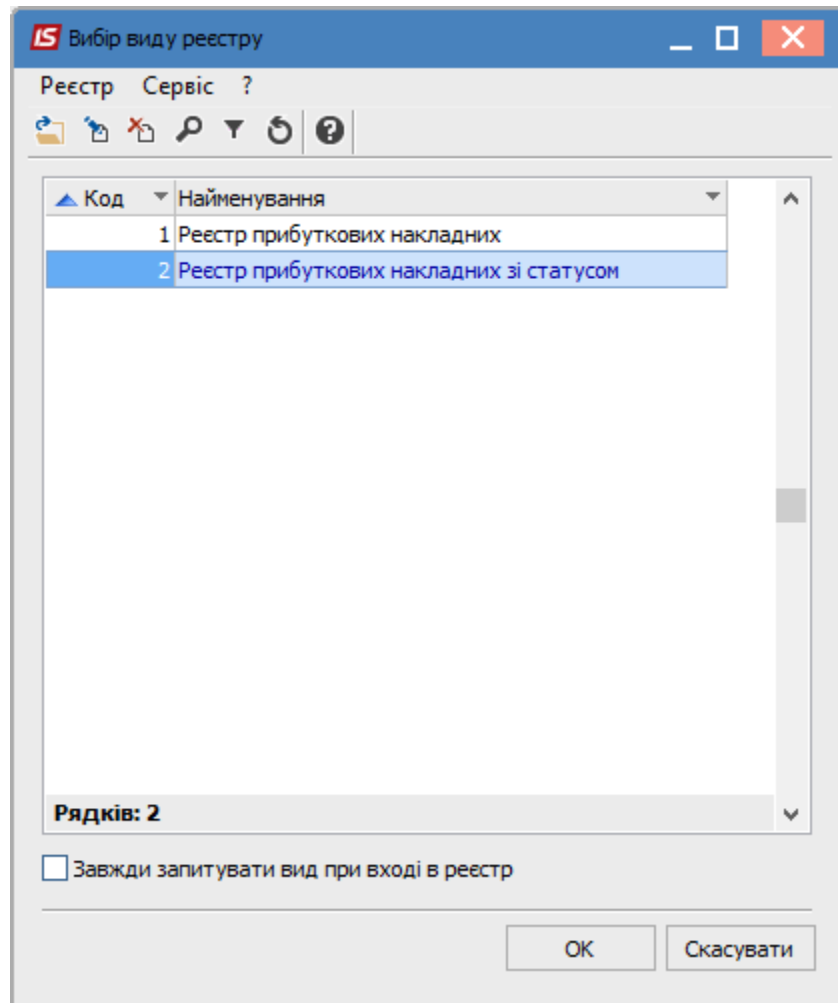
Файл: D:\ISPRO\ISPRO_711.SRV\XML\FIRM_002\V001_0_001.XML

OK Скасувати

Встановити курсор на закладку **Структура**, та ліворуч встановити курсор на поле **Найменування статусу**. По клавіші **F5** скопіювати поле вправо. Натиснути кнопку **OK**.



У вікні **Вибір виду реєстру** з'явиться створений/відредагований реєстр. Обрати цей реєстр, за прикладом **Реєстр прибуткових накладних зі статусом**, та натиснути кнопку **OK**.



Відкриється реєстр прибуткових товарних накладних із доданою колонкою **Найменування статусу**.

Для зручності у прикладі стовпчик **Найменування статусу перенесений наперед реєстру.*

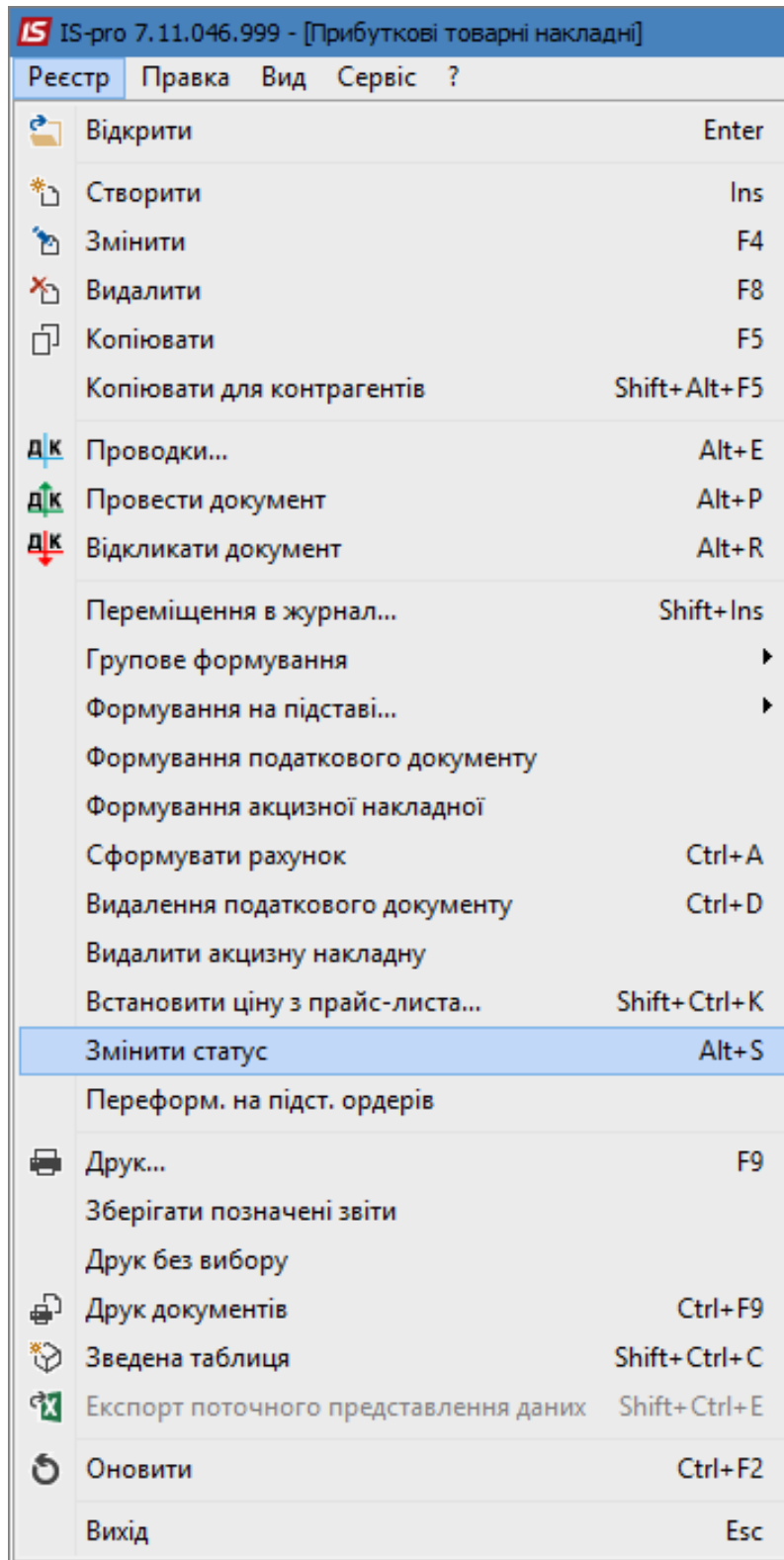
IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні]										
Реєстр Правка Вид Сервіс ?										
Журнал: 0 Документи без журналу										
Дата	Номер	Зовнішній но...	Код контраге...	Контрагент	Найменування статусу	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	Шифр в:
30/01/2...	9	951	107	ТОВ "Пігулка"		ТОВ "Пігулка"	7800.00	7800.00	0.00	ГРН
30/01/2...	10	2585	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	615.00	615.00	0.00	ГРН
22/04/2020	234	888	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	9000.00	0.00	0.00	EUR
23/04/2...	749	584	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	11640.00	11640.00	0.00	ГРН
28/04/2...	874	52	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	120000.00	120000.00	0.00	ГРН
25/01/2...	12	25	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	12000.00	12000.00	0.00	ГРН
15/12/2...	15	52	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	24240.00	24240.00	0.00	ГРН
17/12/2...	16	56	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	28800.00	28800.00	0.00	ГРН
12/01/2...	18	18	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	300000.00	300000.00	0.00	ГРН
20/05/2021	85	85	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	35000.00	35000.00	0.00	EUR
01/06/2021	86	86	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	8400.00	0.00	0.00	ГРН
05/02/2021	20	20	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	28000.00	28000.00	0.00	ГРН
07/07/2021	22	22	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	7200.00	0.00	0.00	ГРН
09/09/2021	875		514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	3750.00	3750.00	0.00	ГРН
15/09/2021	25	236	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	27600.00	27600.00	0.00	ГРН
15/10/2...	32	32	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	13860.00	13860.00	0.00	ГРН
20/10/2021	135	135	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	1679.83	0.00	0.00	ГРН
15/11/2...	36	654	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	24000.00	24000.00	0.00	ГРН
18/11/2...	37	532	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	27600.00	27600.00	0.00	ГРН
09/11/2...	38	542	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	88800.00	0.00	0.00	ГРН
10/10/2...	147	587	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	135100.00	135100.00	0.00	ГРН
10/10/2019	28	555	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
18/09/2019	42	951	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
10/12/2021	140	159	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	36000.00	36000.00	0.00	ГРН
15/12/2021	148	654	104	ТОВ "Три плюс"		ТОВ "Три плюс"	64800.00	64800.00	0.00	ГРН
22/12/2021	157	753	105	ТОВ "Дантес"		ТОВ "Дантес"	24000.00	24000.00	0.00	ГРН
28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00	0.00	ГРН
01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	ГРН
01/08/2...	542	542	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	ГРН

Вид: Реєстр прибуткових накладних зі статусом Рядків: 37

По пункту меню **Правка / Відмітити все** або вручну лівою кнопкою миші відмітити необхідні документи для зміни статусу.

IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні]										
Реєстр Правка Вид Сервіс ?										
Журнал: 0 Документи без журналу										
Дата	Номер	Зовнішній но...	Код контрагента	Контрагент	Найменування статусу	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	Шифр валюти
☐ 30/01/2...	9	951	107	ТОВ "Пігулка"		ТОВ "Пігулка"	7800.00	7800.00	0.00	ГРН
☐ 30/01/2...	10	2585	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	615.00	615.00	0.00	ГРН
☐ 22/04/2020	234	888	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	9000.00	0.00	0.00	EUR
☐ 23/04/2...	749	584	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	11640.00	11640.00	0.00	ГРН
☐ 28/04/2...	874	52	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	120000.00	120000.00	0.00	ГРН
☐ 25/01/2...	12	25	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	12000.00	12000.00	0.00	ГРН
☐ 15/12/2...	15	52	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	24240.00	24240.00	0.00	ГРН
☐ 17/12/2...	16	56	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	28800.00	28800.00	0.00	ГРН
☐ 12/01/2...	18	18	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	300000.00	300000.00	0.00	ГРН
☐ 20/05/2021	85	85	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	35000.00	35000.00	0.00	EUR
☐ 01/06/2021	86	86	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	8400.00	0.00	0.00	ГРН
☐ 05/02/2021	20	20	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	28000.00	28000.00	0.00	ГРН
☐ 07/07/2021	22	22	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	7200.00	0.00	0.00	ГРН
☐ 09/09/2021	875		514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	3750.00	3750.00	0.00	ГРН
☐ 15/09/2021	25	236	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	27600.00	27600.00	0.00	ГРН
☒ 15/10/2...	32	32	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	13860.00	13860.00	0.00	ГРН
☐ 20/10/2021	135	135	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	1679.83	0.00	0.00	ГРН
☒ 15/11/2...	36	654	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	24000.00	24000.00	0.00	ГРН
☒ 18/11/2...	37	532	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	27600.00	27600.00	0.00	ГРН
☒ 09/11/2...	38	542	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	88800.00	0.00	0.00	ГРН
☒ 10/10/2...	147	587	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	135100.00	135100.00	0.00	ГРН
☐ 10/10/2019	28	555	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
☐ 18/09/2019	42	951	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
☐ 10/12/2021	140	159	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	36000.00	36000.00	0.00	ГРН
☐ 15/12/2021	148	654	104	ТОВ "Три плюс"		ТОВ "Три плюс"	64800.00	64800.00	0.00	ГРН
☐ 22/12/2021	157	753	105	ТОВ "Дантес"		ТОВ "Дантес"	24000.00	24000.00	0.00	ГРН
☐ 28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00	0.00	ГРН
☐ 01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	ГРН
☒ 01/08/2...	542	542	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	ГРН
Вид: Реєстр прибуткових накладних зі статусом Рядків: 37 Відмічено 6										

Перейти по пункту меню **Реєстр / Змінити статус** для зміни статусу груповим способом.



Відкриється вікно **Введення статусу**. Вибрати зі списку необхідний статус. Натиснути кнопку **ОК**.

Введення статусу

Статус: 5 Виконаний

Дата введення статусу:

- 1 Чернетка
- 2 В роботі
- 3 На затвердженні
- 4 Затверджений
- 5 Виконаний
- 6 Анульований
- 7 Запланований

Введення статусу

Статус: 5 Виконаний

Дата введення статусу: 01/01/2022

OK Скасувати

У відмічених документах в колонці **Найменування статусу** з'являється наданий статус.

IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні]										
Реєстр Правка Вид Сервіс ?										
Журнал: 0 Документи без журналу										
Дата	Номер	Зовнішній но...	Код контраге...	Контрагент	Найменування статусу	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	
☐ 30/01/2019	9	951	107	ТОВ "Пігулка"		ТОВ "Пігулка"	7800.00	7800.00		
☐ 30/01/2019	10	2585	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	615.00	615.00		
☐ 22/04/2020	234	888	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	9000.00	0.00		
☐ 23/04/2020	749	584	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	11640.00	11640.00		
☐ 28/04/2020	874	52	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	120000.00	120000.00		
☐ 25/01/2021	12	25	106	ТОВ "Медтехніка"		ТОВ "Медтехніка"	12000.00	12000.00		
☐ 15/12/2020	15	52	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	24240.00	24240.00		
☐ 17/12/2020	16	56	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	28800.00	28800.00		
☐ 12/01/2021	18	18	103	ПАТ "Медсанчасть"		ПАТ "Медсанчасть"	300000.00	300000.00		
☐ 20/05/2021	85	85	113	Inosemez LTD		Inosemez LTD	35000.00	35000.00		
☐ 01/06/2021	86	86	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	8400.00	0.00		
☐ 05/02/2021	20	20	110	ТОВ "Дента+"		ТОВ "Дента+"	28000.00	28000.00		
☐ 07/07/2021	22	22	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	7200.00	0.00		
☐ 09/09/2021	875		514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	3750.00	3750.00		
☐ 15/09/2021	25	236	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	27600.00	27600.00		
☐ 20/10/2021	135	135	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	1679.83	0.00		
☐ 10/10/2019	28	555	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00		
☐ 18/09/2019	42	951	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00		
☐ 10/12/2021	140	159	114	ТОВ "Надія"		ТОВ "Надія"	36000.00	36000.00		
☐ 15/12/2021	148	654	104	ТОВ "Три плюс"		ТОВ "Три плюс"	64800.00	64800.00		
☐ 22/12/2021	157	753	105	ТОВ "Дантес"		ТОВ "Дантес"	24000.00	24000.00		
☐ 28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00		
☐ 01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"		ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		
☐ 15/10/2021	32	32	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	13860.00	13860.00		
☐ 15/11/2021	36	654	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	24000.00	24000.00		
☐ 18/11/2021	37	532	113	Inosemez LTD	Виконаний	Inosemez LTD	27600.00	27600.00		
☐ 09/11/2021	38	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	88800.00	0.00		
☐ 10/10/2021	147	587	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	135100.00	135100.00		
☐ 01/08/2022	542	542	514	ТОВ "Постачальник"	Виконаний	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00		

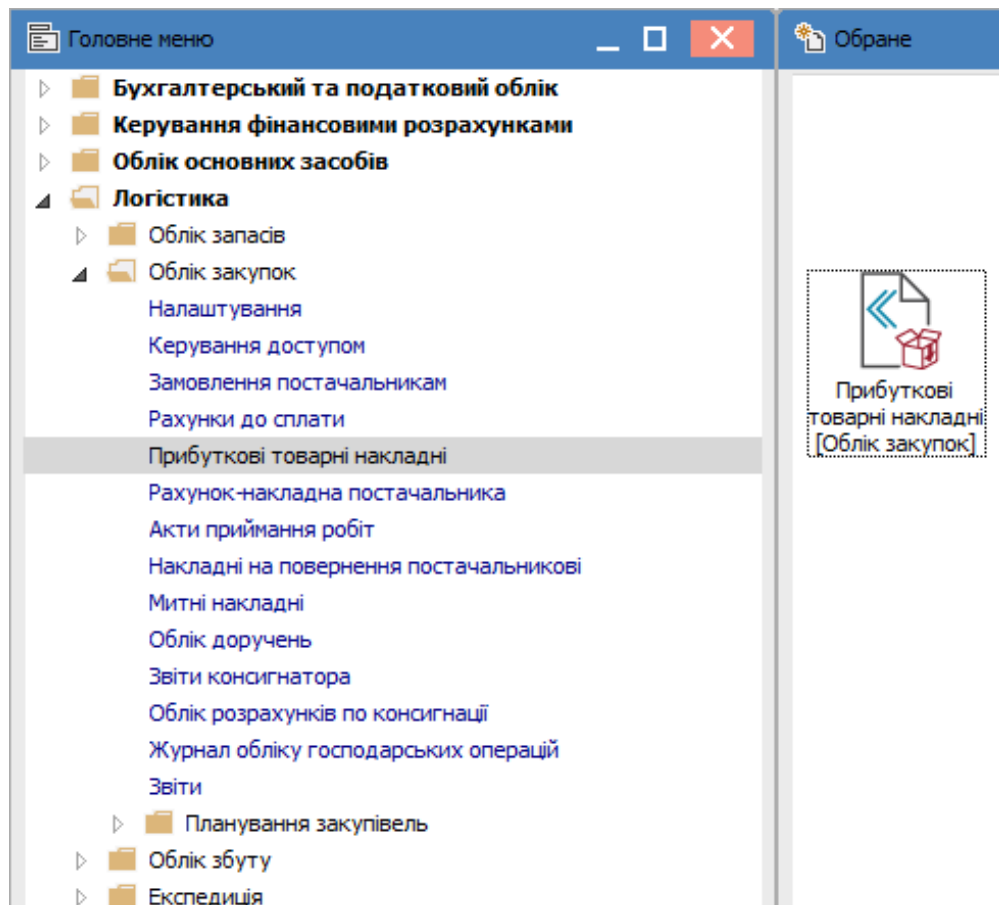
Вид: Реєстр прибуткових накладних зі статусом Рядків: 37

2.2. Документ Надходження ОЗ з підсистеми Облік закупок. Операція Надходження ОЗ

Надходження ОЗ може проводитись через склад або безпосередньо в картотеку основних засобів. Розглянемо, як провести надходження безпосередньо в картотеку основних засобів.

Часто операція **Надходження ОЗ** використовується при безоплатному отриманні ОЗ або при відповідній технології обліку в установі, коли всі ОЗ зразу вводяться в експлуатацію без передачі через склад.

Формування документу **Надходження ОЗ** проводиться в системі **Логістика** в підсистемі **Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



Для формування документа **Надходження ОЗ** необхідно провести наступні дії:

У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



Увага:

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

Встановити курсор у табличну частину і по клавіші **Insert** або по пункту меню **Реєстр / Створити** сформувати документ. Відкриється вікно **Придбання ТМЦ**.

IS Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 324 547 Від: 01/08/2022 / 11:26

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник:

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідправник:

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Відсутня №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Заповнити закладку **Реквізити**. У полі **Постачальник** обрати контрагента. У вікні **Операція** обрати необхідну операцію. Вибрати з переліку операцію **Надходження ОЗ**.

LS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 324 547 від: 01/08/2022 / 11:26

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: 0 Покупка
1 Бартер
2 Консигнація
3 Відповідальне зберігання
4 Надходження на митницю
6 Давальницька сировина
8 Надходження МШП
9 Надходження ОЗ

Валюта:

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з

№: /

Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

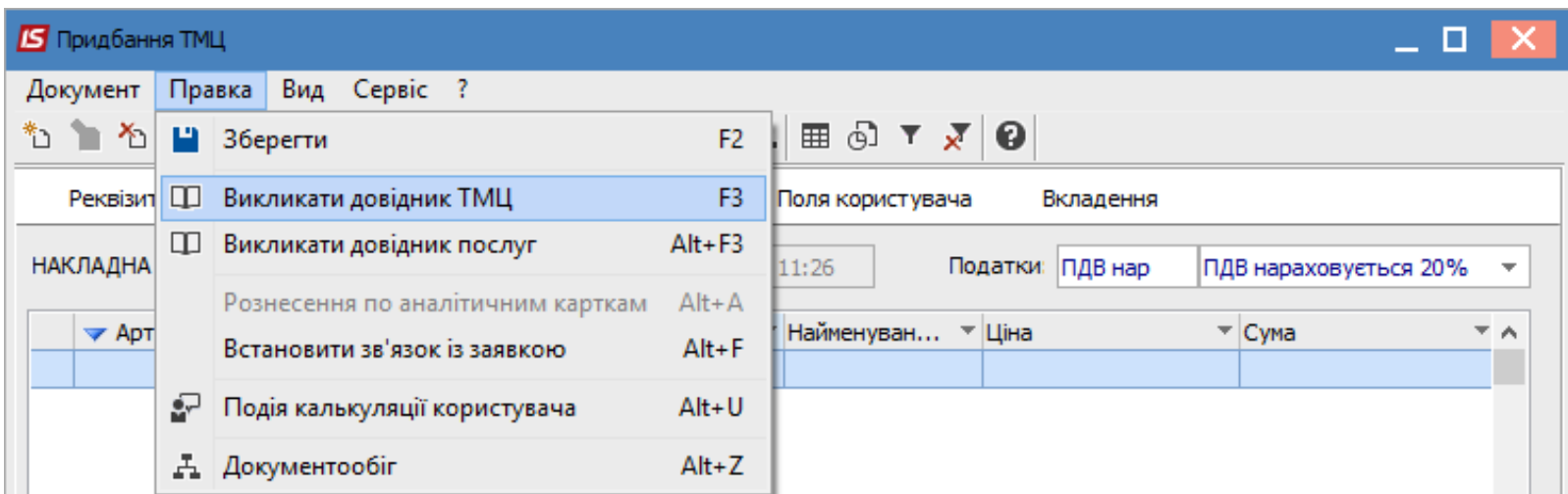
початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Перейти на закладку **Специфікація**. В меню **ПРАВКА** вибрати пункт **Викликати довідник ТМЦ**.



Курсор встановити на необхідну номенклатуру ОЗ та по клавіші **Enter** її обрати. При необхідності, номенклатуру можна створити.

IS

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

ПрНак

324

/

547

від:

01/08/2022

Склад:

Тип ціни:

Собівартість

Код групи	Арти...	Найменування	Шифр О...	Введення
201	41	Матеріал для фіксації KETAC CEM, 33 г + 12 мл	пак	0.000000
201	42	Універсальний цемент HIGH Q Bond SE білий,...	пак	0.000000
103	43	Приміщення клініки 62,4 кв.м.	шт	0.000000
104	44	Медичне обладнання - робоче місце стоматолога	шт	0.000000
104	45	Рентгенапарат	шт	0.000000
104	46	Стіл із сектором	шт	0.000000
106	47	Диван	шт	0.000000
106	48	Шафа	шт	0.000000
106	49	Крісло офісне	шт	0.000000
1531	50	Телефонний апарат стаціонарний	шт	0.000000
1531	51	Мобільний телефон Samsung Galaxy A10 2/32...	шт	0.000000
1531	52	Мобільний телефон Huawei P smart+ Iris Purple	шт	0.000000
104	53	Портативный кассовый аппарат MINI-T 400ME	шт	0.000000
1531	54	Зчитувач магнітних карт JP-400	шт	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура

Рядків: 87

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:

одиниць:

НА СУМУ:

Ціна за

0

Застав. ціна:

0

З'являється вікно **Модифікація рядка документа**. Заповнити **Кількість ОЗ**. Заповнити **Ціну за одиницю ОЗ**. Вибрати **Ставку податку на додану вартість**. Натиснути кнопку **ОК**.

OK Скасувати

Так виконується вибір для всіх позицій, які закуповуються у даному документі. Після закриття вікна **Модифікація рядка документа** в нижній частині вікна **Вибір номенклатурних позицій** буде зазначено кількість в полі **Вибрано позицій** і відповідна сума в полі **На суму**. Після вибору всіх необхідних позицій вікно **Вибір номенклатурних позицій** закрити.

IS

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

ПрНак

324

/ 547

від: 01/08/2022

Склад:

Тип ціни:

Собівартість

Код групи	Арти...	Найменування	Шифр О...	Введення
201	41	Матеріал для фіксації KETAC CEM, 33 г + 12 мл	пак	0.000000
201	42	Універсальний цемент HIGH Q Bond SE білий,...	пак	0.000000
103	43	Приміщення клініки 62,4 кв.м.	шт	0.000000
104	44	Медичне обладнання - робоче місце стоматоло...	шт	0.000000
104	45	Рентгенапарат	шт	0.000000
104	46	Стіл із сектором	шт	0.000000
106	47	Диван	шт	0.000000
106	48	Шафа	шт	0.000000
106	49	Крісло офісне	шт	0.000000
1531	50	Телефонний апарат стаціонарний	шт	0.000000
1531	51	Мобільний телефон Samsung Galaxy A10 2/32...	шт	0.000000
1531	52	Мобільний телефон Huawei P smart+ Iris Purple	шт	0.000000
104	53	Портативный кассовый аппарат MINI-T 400ME	шт	0.000000
1531	54	Зчитувач магнітних карт JP-400	шт	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура

Рядків: 87

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:

1

1.000000

одиниць:

НА СУМУ:

26400.00

Ціна за

0

Застав. ціна:

0

Обрана позиція з'являється в табличній частині закладки **Специфікація**.

 Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?



Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: від: / Податки:

	▼ Арти...	Найменування (коротке) ▼	Кількість ▼	Найменуван... ▼	Ціна ▼	Сума ▼
☐	47	Диван	1.000000	шт	22'000.000000	22'000.000000

Вид: Специфікація Рядків: 1

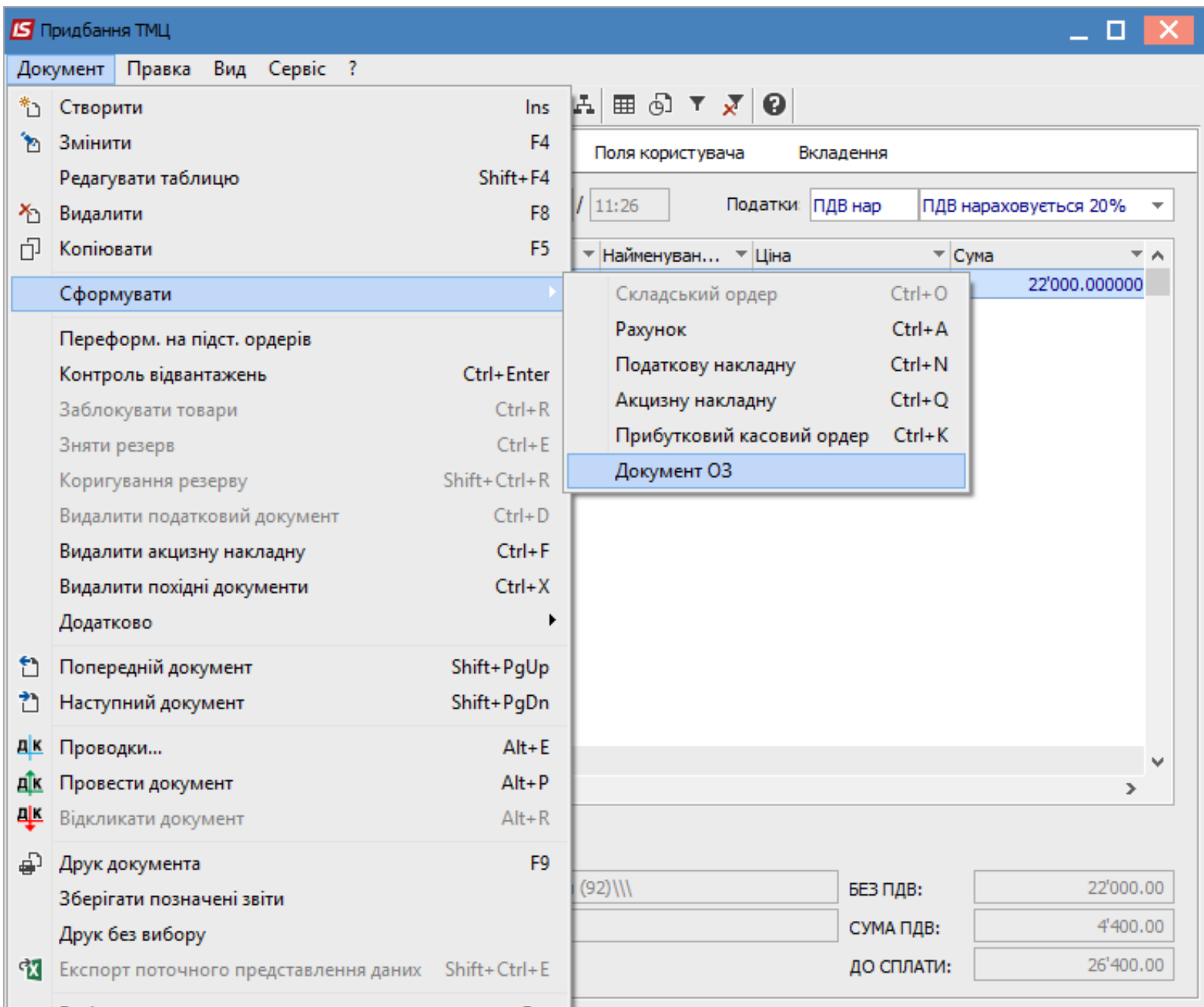
Характеристики: БЕЗ ПДВ:

Аналітика: СУМА ПДВ:

ДО СПЛАТИ:

Зберегти документи по піктограмі .

По пункту меню **Документ / Сформувати / Документ ОЗ** сформувати документ приймання ОЗ.



Відкриється вікно **Формування документа ОЗ**. Натиснути на обраний основний засіб подвійним натиском.

The screenshot shows a window titled "Формування документа ОЗ" (Forming document OZ). It contains a table with the following columns: "Артикул" (Article), "Найменування" (Name), "Всього" (Total), and "Доступно" (Available). The first row of the table is selected and contains the following data: "47", "Диван" (Sofa), "1.000000", and "1.000000". Below the table, there is a section labeled "Вид: Специфікація" (Type: Specification) and "Рядків: 1" (Rows: 1). At the bottom of the window, there are two buttons: "ОК" (OK) and "Скасувати" (Cancel).

Артикул	Найменування	Всього	Доступно
47	Диван	1.000000	1.000000

Вид: Специфікація Рядків: 1

МВО Підрозд. Розм-ння К-ть Інв. номер

ОК Скасувати

Відкриється вікно **Атрибути належності ОЗ** із заповненими даними – **МВО, Підрозділ, Кількість**.

При необхідності заповнити поле **Розміщення**. Натиснути кнопку **ОК**.

The screenshot shows a window titled "Атрибути належності ОЗ" (Attributes of OZ belonging). It contains four fields: "МВО:" (MVO), "Підрозділ:" (Department), "Розміщення:" (Placement), and "Кількість:" (Quantity). The "МВО:" field is filled with "106" and "Медична Ольга Михайлівна". The "Підрозділ:" field is filled with "01" and "Лікувальне відділення". The "Розміщення:" field is empty. The "Кількість:" field is filled with "1.000000". At the bottom of the window, there are two buttons: "ОК" (OK) and "Скасувати" (Cancel).

Атрибути належності ОЗ

МВО: 106 Медична Ольга Михайлівна

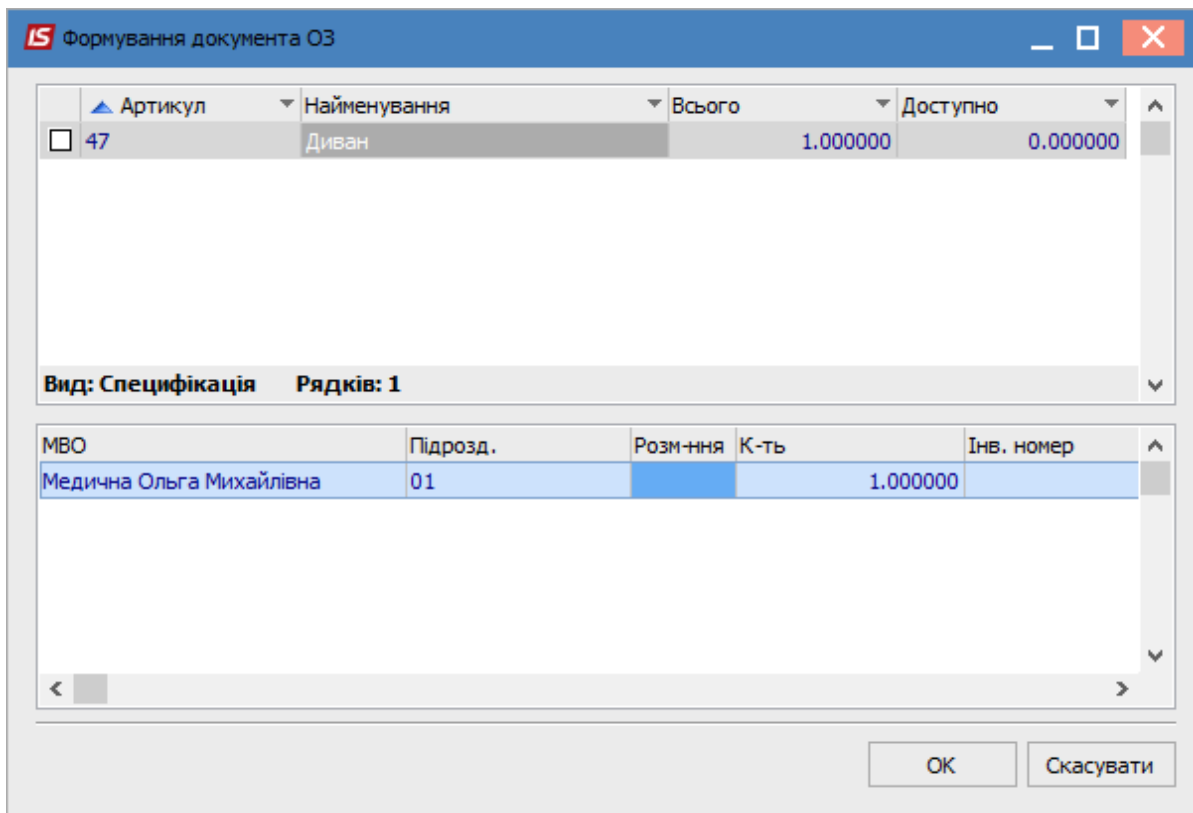
Підрозділ.: 01 Лікувальне відділення

Розміщення:

Кількість: 1.000000

ОК Скасувати

Після цього в нижній частині вікна **Формування документа ОЗ** з'явиться інформація про призначеного МВО. Натиснути кнопку **ОК**.



Артикул	Найменування	Всього	Доступно
47	Диван	1.000000	0.000000

Вид: Специфікація Рядків: 1

МВО	Підрозд.	Розм-ня	К-ть	Інв. номер
Медична Ольга Михайлівна	01		1.000000	

ОК Скасувати

В наступному вікні **Документ надходження ОЗ** частина полів буде заповнена автоматично, з можливістю їх редагування, а частину полів потрібно буде заповнити:

- **Номер документа ОЗ;**
- **Дата документа ОЗ;**
- **Тип картки** - проста або структурна;
- **Використання** - в експлуатації, в запасі, не введено в експлуатацію;
- **Приналежність** - власні, фінансова оренда, оперативна оренда або безоплатне користування;
- **Призначення** - виробничі або не виробничі;
- **Код КОФ** - вибрати з переліку;
- **Рахунок обліку** - вибрати з плану рахунків;
- **Рахунок зносу** - вибрати з плану рахунків;
- **Рахунок витрат** - вибрати з плану рахунків;
- **Метод амортизації** - вибрати з переліку налаштованих методів;
- **Код норми** - вибрати з переліку;
- **Строк корисного використання** - заповнити самостійно.

Натиснути кнопку **ОК**. Якщо в документі декілька ОЗ, можна використати кнопку **Застосувати для всіх**. Дані, які введені у вікні, застосуються для всіх створюваних карток.

Документ надходження ОЗ

Заголовок документа

Номер: 11 Дата: 01/08/2022 ☐ Позабалансові картки ОЗ

Коментар

☒ Запустити програму калькуляції при створенні карток Номенклатура

Програма:

Шаблон картки

Тип картки Проста картка

☐ Групова картка

№ групової картки: Вільний № (Alt-N)

Використання Не введено в експлуатацію

Приналежність Власні

Призначення Виробничі

Код КОФ 1 Необоротні активи

Рахунок обліку 1521 1

Рахунок зносу 131.6

Рахунок витрат 920 1040 1

Метод амортиз. 14 Прямолінійного списання П (С) БО7 (Україна)

Код норми

Нарахування У наступ. періоді після введення в експлуатацію

Місцезнаходжен.

Центр відп.:

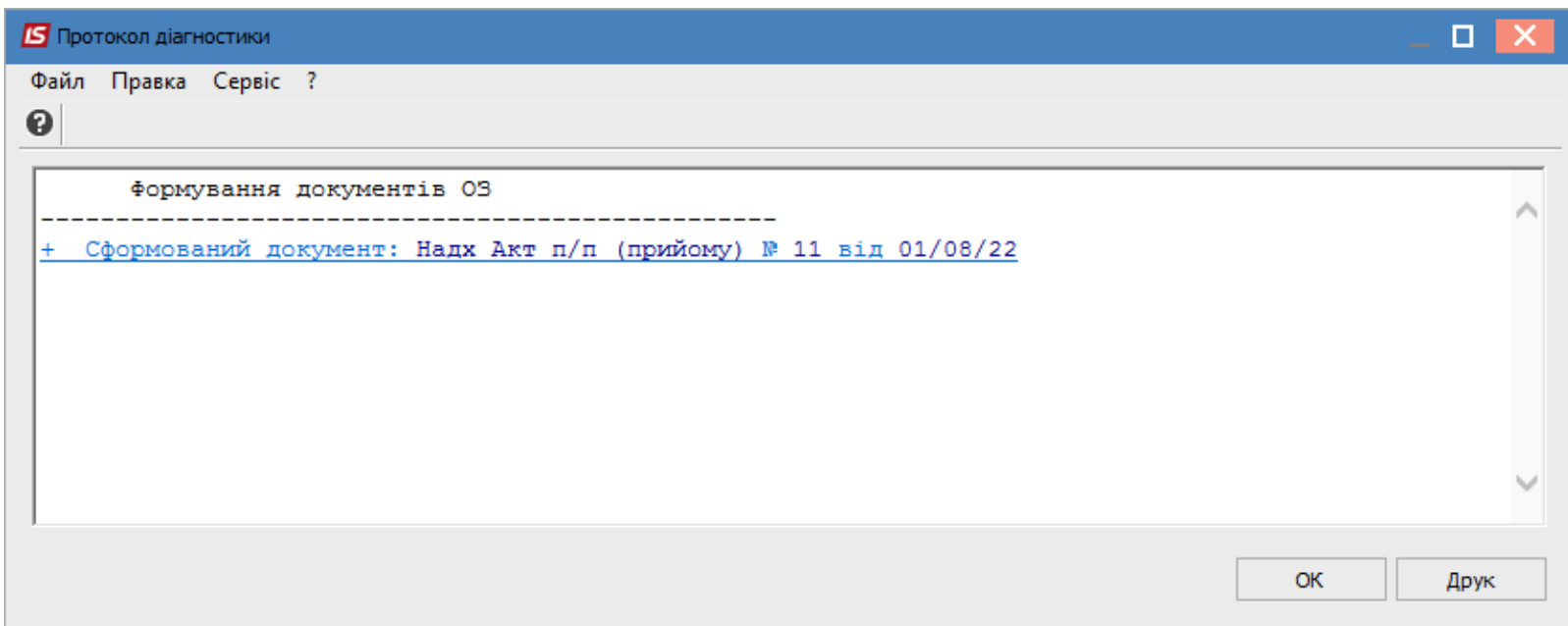
СКВ: 0

☒ Використовувати довге найменування номенклатури

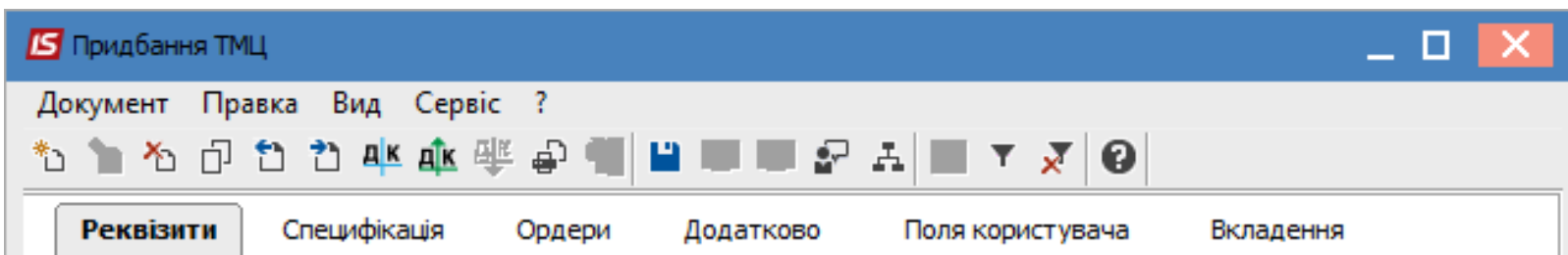
☐ Створювати картки з кіл-тю, рівною одиниці

Застосувати до всіх ОК Скасувати Очистити

Після створення карток відкривається вікно **Протокол діагностики**. Якщо у протоколі все гаразд, натиснути кнопку **ОК**.



Натиснути піктограму **ДТ-КТ** синього кольору, провести вибір типової операції (проводки).



Далі відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. Вибрати типову операцію, наприклад **Надходження ТМЦ (перша подія відвантаження)**. Натиснути кнопку **ОК**.

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр

Вид

Сервіс

?

Документ:

ПрНак

Номер:

324

Від:

01/08/2022

Валюта[Курс]:

ГРН Гривня

1.00000000

Сума:

26400.00

ГРН

26400.000000

Зміст:

Типова операція:

3 (ша подія відвантаження) 6442

Дата операції:

01/08/2022

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐	6442	631	4'400.00	4'400.00	ГРН
☐	1521	631	22'000.00	22'000.00	ГРН

26'400.000000

26'400.00

Вид: Проводки по документу

Рядків: 2

Аналітика:

ДТ:

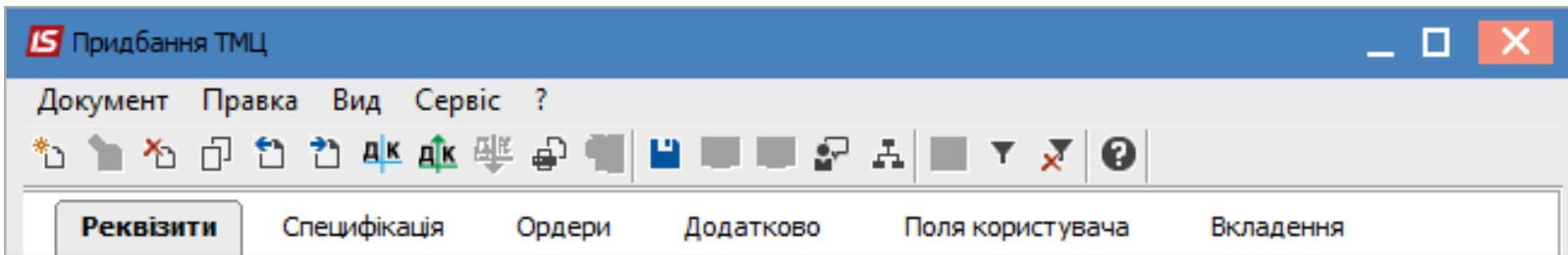
4020.придбання (виготовлення) основних засобів

КТ:

514.Д18.Договір N-13/ від 24/04/20

ОК

Натиснути на піктограму  і зберегти **Документ надходження ОЗ**. Натиснути на піктограму **ДТ-КТ** зеленого кольору - документ провести в **Головну книгу**.



Після створення бухгалтерських проводок і проведення операції до **Головної книги**, поля документа стають неактивними. Піктограма **ДТ-КТ** зеленого кольору теж стає неактивною, а з'являється піктограма **ДТ-КТ** червоного кольору, яка дозволяє відізнати документ з **Головної книги**.

Коментар:

Непроведені операцію відображаються синім шрифтом.

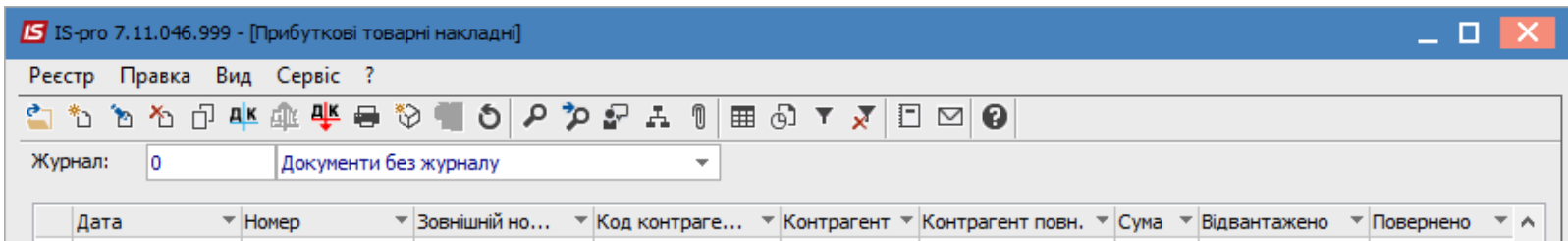
Для формування документу **Надходження ОЗ** необхідно провести наступні дії:

У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



Примітка:

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



Встановити курсор у табличну частину і по клавіші **Insert** або по пункту меню **Реєстр / Створити** сформувати документ. Відкриється вікно **Придбання ТМЦ**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВИЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 542 від: 01/08/2022 / 16:51

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: UA8999980000012345 Банк: Казначейство України (ел.адм.податок)

Постачальник:

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідправник:

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Відсутня №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Заповнити закладку **Реквізити**. При необхідності змінити **Розрахунковий рахунок власника** шляхом обрання потрібного рахунку з відповідного довідника. У полі **Постачальник** вибрати контрагента. У вікні **Операція** вибрати з переліку операцію **Покупка**.



Примітка:

Операція **Покупка** обирається, якщо придбання ОЗ є капітальними інвестиціями. Після придбання такі ОЗ зараховуються на склад на рахунок з обліку капітальних інвестицій



до моменту введення їх в експлуатацію. Далі проводиться переведення їх зі складу та введення в експлуатацію за допомогою документу **Переміщення зі складу ОЗ** в модулі **Документи руху ОЗ**.

IS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 542 542 від: 01/08/2022 / 15:12

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: 0 Покупка

Валюта:

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

№: /

Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

початку амортизації:

1 Бартер

2 Консигнація

3 Відповідальне зберігання

4 Надходження на митницю

6 Давальницька сировина

8 Надходження МШП

9 Надходження ОЗ

Перейти на закладку **Специфікація**. В полі Податки зі списку вибрати потрібну модель ПДВ.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 542 від: 01/08/2022 / 15:12 Податки: ПДВ нар ПДВ нараховується 20%

Арти... Найменування (коротке) Кількість Найменуван... Ціна Сума

В меню **Правка** перейти по пункту **Викликати довідник ТМЦ**.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Зберегти F2

Викликати довідник ТМЦ F3

Викликати довідник послуг Alt+F3

Рознесення по аналітичним карткам Alt+A

Встановити зв'язок із заявкою Alt+F

Подія калькуляції користувача Alt+U

Документообіг Alt+Z

Вид: Специфікація Рядків: 0

Характеристики: БЕЗ ПДВ: АНАЛІТИКА: СУМА ПДВ: ДО СПЛАТИ:

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** обираємо необхідне подвійним натиском лівої кнопки миші.

IS

Вибір номенклатурних позицій

—

□

×

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

✱

🔍

✂

📄

↺

🔍

🔍

✂

📄

🔍

?

ПрНак

542

/

542

від:

01/08/2022

Склад:

Тип ціни:

Собівартість

Код групи	Арти...	Найменування	Шифр О...	Введення
104	45	Рентгенапарат	шт	0.000000
104	46	Стіл із сектором	шт	0.000000
106	47	Диван	шт	0.000000
106	48	Шафа	шт	0.000000
106	49	Крісло офісне	шт	0.000000
1531	50	Телефонний апарат стаціонарний	шт	0.000000
1531	51	Мобільний телефон Samsung Galaxy A10 2/32...	шт	0.000000
1531	52	Мобільний телефон Huawei P smart+ Iris Purple	шт	0.000000
104	53	Портативный кассовый аппарат MINI-T 400ME	шт	0.000000
1531	54	Зчитувач магнітних карт JP-400	шт	0.000000
201	70	Cresolat (Крезолат) антисептична обробка к...	шт	0.000000
201	71	Ендожі № 3 (для антисептичної обробки ка...	шт	0.000000
201	72	Кальцесіл (двокомпонентний підкладковий ...	шт	0.000000
220	73	Зубні імпланти	шт	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура

Рядків: 87

<

>

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:

одиниць:

НА СУМУ:

Ціна за

0

Застав. ціна:

0

З'являється вікно **Модифікація рядка документа**, де потрібно зазначити **Кількість ОЗ**. Заповнити **Ціну за одиницю ОЗ**, вибрати **Ставку податку на додану вартість**. Натиснути кнопку **ОК**.

Модифікація рядка документа			
Склад:			
Артикул:	47	Диван	
Види доходів та витрат			
Партія			
Забалансовий рахунок			
Кількість	1	шт	
К-ть в осн. ОВ	1	шт	
Знижка з ціни	0.00	%	0.000000
Ціна	22'000.000000	за	шт
Сума	22'000.00	ГРН	
Сума до сплати	26'400.00	ГРН	
Ціна в баз. валюті	26'400.000000		
Сума в баз. валюті	26'400.00	ГРН	
Податок на додану вартість	20%	4'400.00	
Ціна оприбуткування	22'000.00	за	шт
Сума оприбуткування	22'000.00	ГРН	
Коментар			

Такі дії виконати за кожним придбаним за цією накладною об'єктом ОЗ. Після вибору позицій у вікні **Вибір номенклатурних позицій** внизу в полі **Вибрано позицій** буде відображена їх кількість і в полі **На суму** їх загальна вартість. Закрити вікно.

IS

Вибір номенклатурних позицій

—

□

×

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

✱

🔍

✂

📄

🔄

🔍

🔍

⏏

📊

📄

?

ПрНак

542

/

542

від:

01/08/2022

Склад:

Тип ціни:

Собівартість

Код групи	Арти...	Найменування	Шифр О...	Введення
104	45	Рентгенапарат	шт	0.000000
104	46	Стіл із сектором	шт	0.000000
106	47	Диван	шт	0.000000
106	48	Шафа	шт	0.000000
106	49	Крісло офісне	шт	0.000000
1531	50	Телефонний апарат стаціонарний	шт	0.000000
1531	51	Мобільний телефон Samsung Galaxy A10 2/32...	шт	0.000000
1531	52	Мобільний телефон Huawei P smart+ Iris Purple	шт	0.000000
104	53	Портативный кассовый аппарат MINI-T 400ME	шт	0.000000
1531	54	Зчитувач магнітних карт JP-400	шт	0.000000
201	70	Cresolat (Крезолат) антисептична обробка к...	шт	0.000000
201	71	Ендожі № 3 (для антисептичної обробки ка...	шт	0.000000
201	72	Кальцесіл (двокомпонентний підкладковий ...	шт	0.000000
220	73	Зубні імпланти	шт	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура

Рядків: 87

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ:

1

1.000000

одиниць:

НА СУМУ:

26400.00

Ціна за

0

Застав. ціна:

0

Обрана позиція з'являється в табличній частині закладки **Специфікація**.

IS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

*

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: від: / Податки:

	▼ Арти...	Найменування (коротке) ▼	Кількість ▼	Найменуван... ▼	Ціна ▼	Сума ▼	▲
☐	47	Диван	1.000000	шт	22'000.000000	22'000.000000	

Вид: Специфікація Рядків: 1

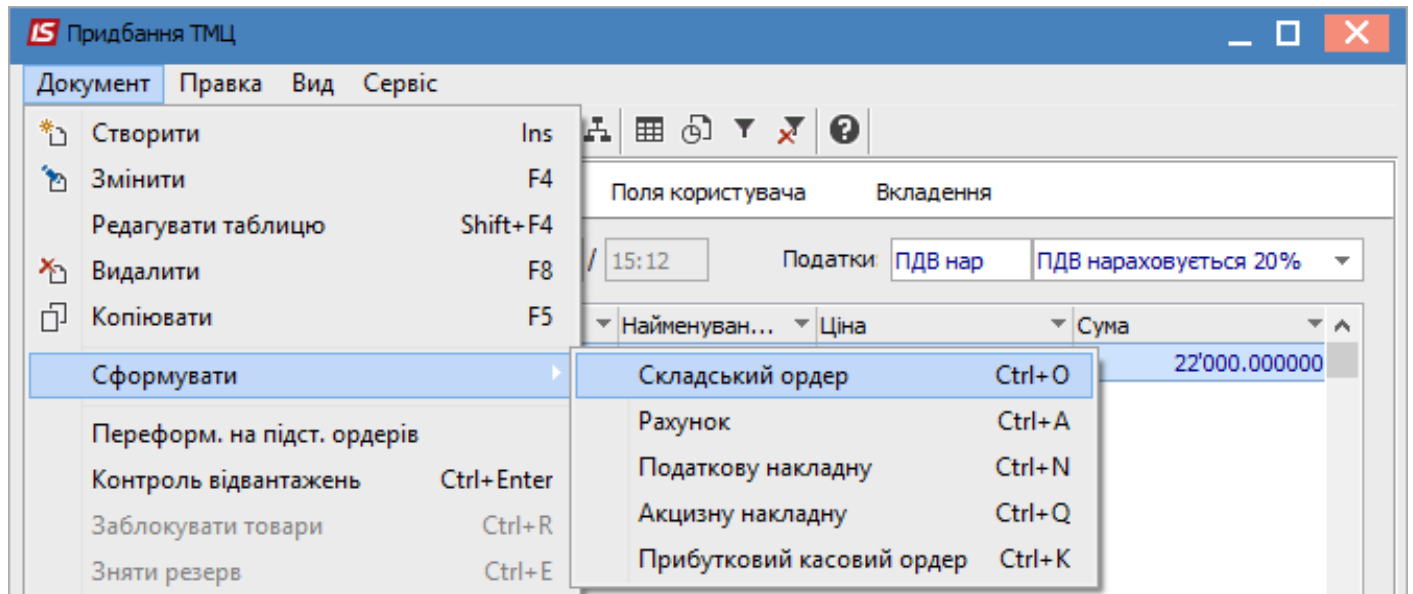
< >

Характеристики:

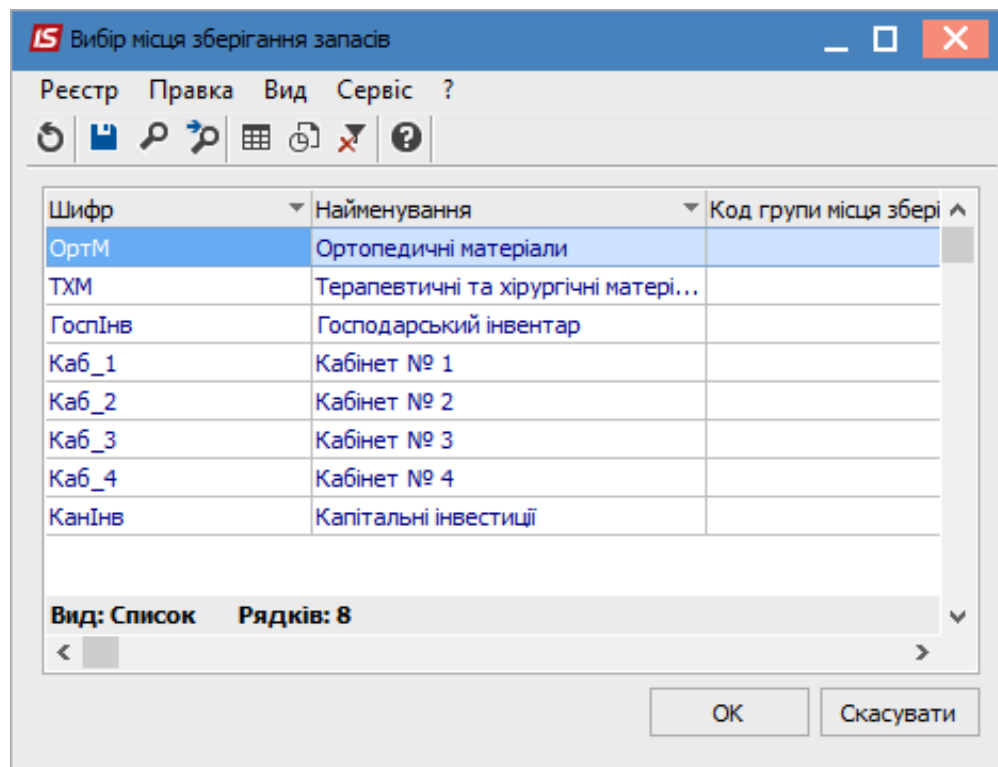
Аналітика:

БЕЗ ПДВ:	22'000.00
СУМА ПДВ:	4'400.00
ДО СПЛАТИ:	26'400.00

Перейти по пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер.**



Відкриється вікно **Вибір місця зберігання запасів**. Обрати необхідний склад, наприклад **Капітальні інвестиції**. Натиснути кнопку **ОК**.



Інформація про номер та суму сформованого складського ордеру буде відображена на закладці **Ордери**.

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
01/08/2022	ПрОрд	2	26'400.00	Капітальні інвестиції

Натиснути на піктограму **ДТ-Кт синього кольору** для формування бухгалтерських проводок.

Відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**, де потрібно обрати **Типову операцію** - наприклад, **Перша подія - відвантаження**. Натиснути кнопку **ОК**.

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?



Документ: **ПрНак** Номер: **542** від: **01/08/2022**

Валюта[Курс]: **ГРН Гривня** 1.00000000

Сума: 26400.00 ГРН 26400.000000

Зміст:

Типова операція: 3 (ша подія відвантаження) 6442 Дата операції: 01/08/2022

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐	6442	631	4'400.00	4'400.00	ГРН
☐	1521	631	22'000.00	22'000.00	ГРН

26'400.000000

26'400.00

Вид: Проводки по документу Рядків: 2

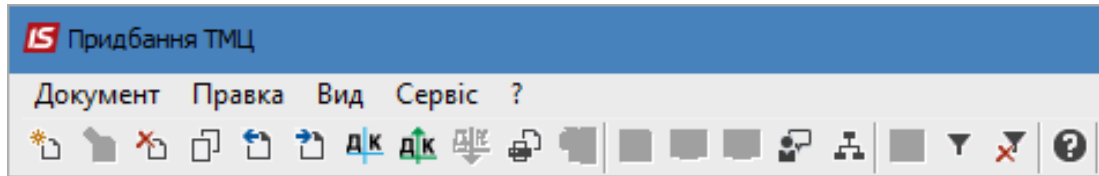
Аналітика:

ДТ: 4020.придбання (виготовлення) основних засобів

КТ: 514.Д 16. Договір N-12/12 від 01/04/20

ОК

Далі натиснути піктограму **ДТ-КТ зеленого кольору**. Документ буде проведено в **Головну книгу**.



Після проведення операції до **Головної книги** поля документу стають неактивними, також неактивною стає піктограма **ДТ-КТ зеленого кольору**. З'являється піктограма **Дт-Кт червоного кольору**, яка дозволяє відіізвати операцію з **Головної книги**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Накладна №: 542 542 від: 01/08/2022 / 15:12

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Договір №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: 26'400.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

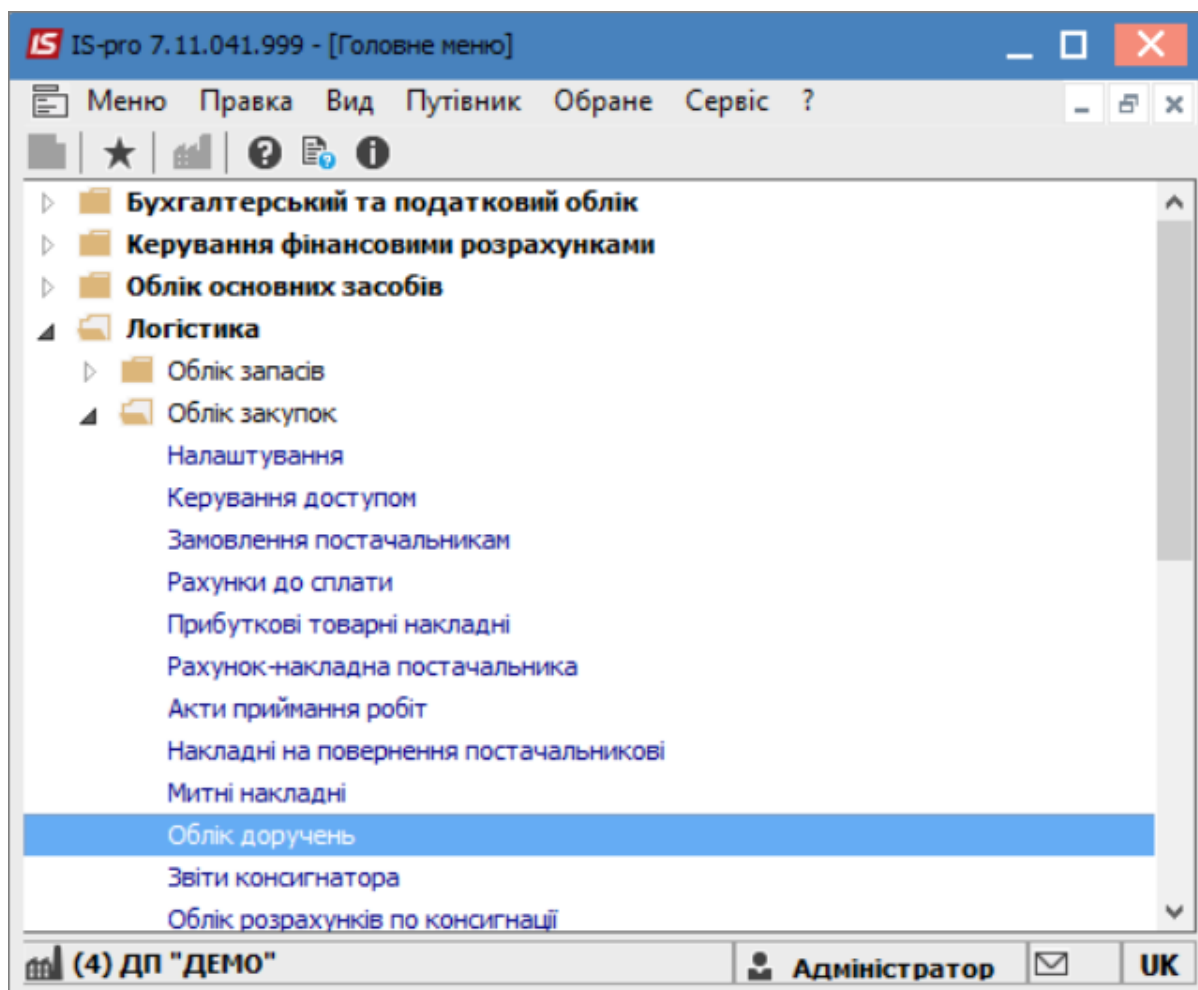
Коментар:

Закрити документ **Придбання ТМЦ**. В реєстрі **Прибуткових товарних накладних** документ буде відображений чорним жирним шрифтом. Не проведені до **Головної книги** документи відображаються в реєстрі синім шрифтом.

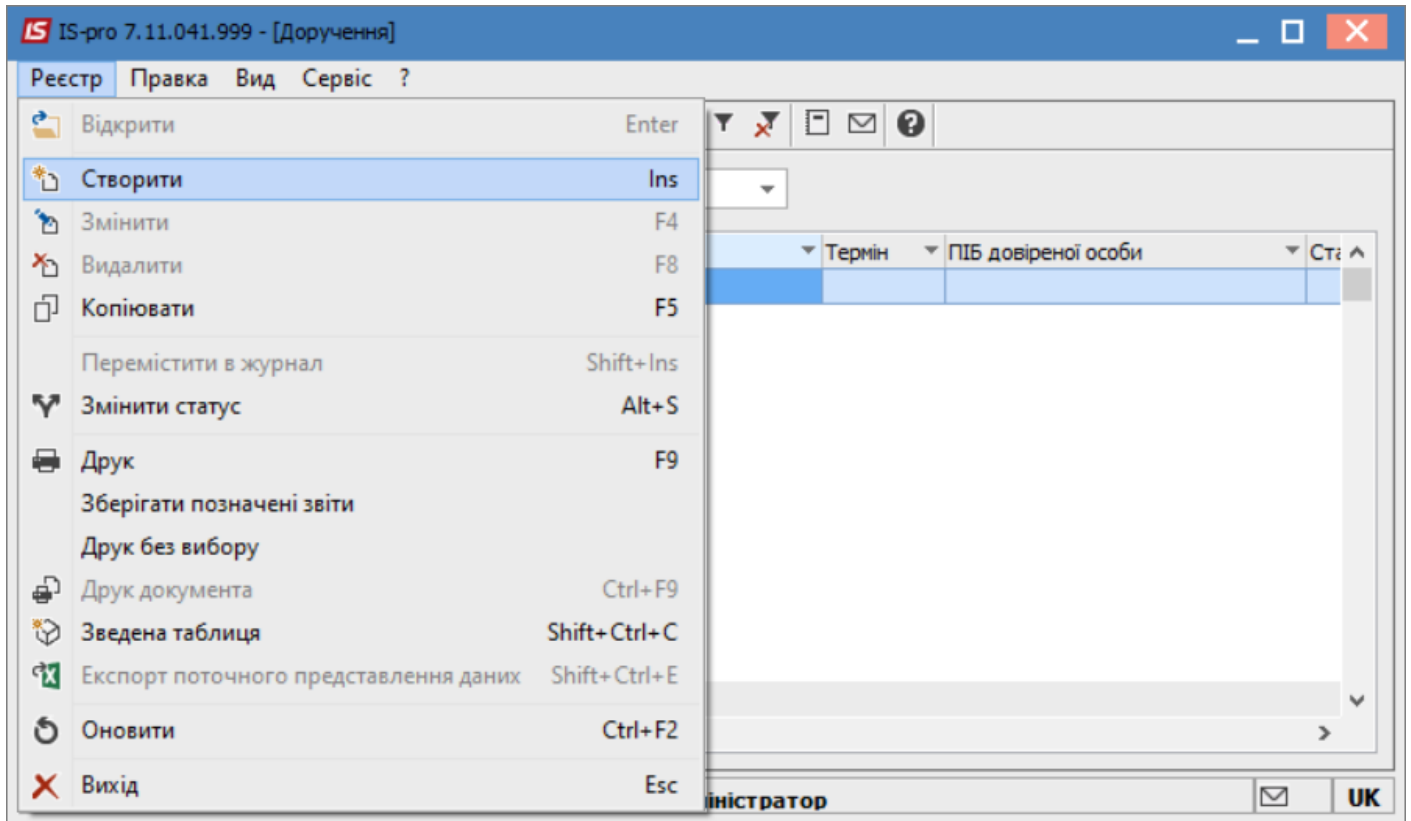
IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні]									
Реєстр Правка Вид Сервіс ?									
Журнал: 0 Документи без журналу									
Дата	Номер	Зовнішній но...	Код контраге...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	
☐ 20/10/2021	135	135	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	1679.83	0.00	0.00	
☐ 10/10/2021	147	587	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	135100.00	135100.00	0.00	
☐ 28/07/2022	159	159	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	2400.00	2400.00	0.00	
☐ 07/07/2021	22	22	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	7200.00	0.00	0.00	
☐ 15/10/2021	32	32	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	13860.00	13860.00	0.00	
☐ 01/08/2022	324	547	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	
☐ 15/11/2021	36	654	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	24000.00	24000.00	0.00	
☐ 09/11/2021	38	542	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	88800.00	0.00	0.00	
☐ 01/08/2022	542	542	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	26400.00	26400.00	0.00	
☐ 09/09/2021	875		514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	3750.00	3750.00	0.00	

2.4. Облік доручень

Створення доручення відбувається в системі **Логістика / Облік закупок** у модулі **Облік доручень**.



Для створення доручення перейти до пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити нове доручення.



На вкладці **Реквізити** заповнюємо наступні поля:

- **Номер / Дата** – номер та дата доручення;
- **Дійсна до** – дата по яку дійсне доручення;
- **Довірена особа** – заповнюється із довідника співробітників;
- **Посвідчення особи** – якщо поле заповнене в довіднику **Список працівників** або у **Картці співробітника**, то в дорученнях воно заповнюється автоматично, якщо ні, то заповнюємо ручним введенням;
- **Серія** - якщо поле заповнене в довіднику **Список працівників** або у **Картці співробітника**, то в дорученнях воно заповнюється автоматично, якщо ні, то заповнюємо ручним введенням;
- **Виданий** - якщо поле заповнене в довіднику **Список працівників** або у **Картці співробітника**, то в дорученнях воно заповнюється автоматично, якщо ні, то заповнюємо ручним введенням;
- **Підстава** – Вибираємо документ, який є документом підставою для доручення (якщо у обраному документі попередньо заповнена вкладка **Специфікація**, то відповідні номенклатурні позиції відобразяться в таблиці у нижній частині вікна.

Доручення Видана

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Підстави Вкладення

Номер\ Дата: 00000001 від 20/05/2021 Дійсна до: 29/05/2021

Журнал: 0 Документи без журналу

Довірена особа: Співробітник 209 Облік Софія Андріївна

Посвідчення особи: Паспорт

серія: ME № 123456

виданий: тест

Підстава: Накладна № 0-126-00-03/01/19 від 03/01/2019

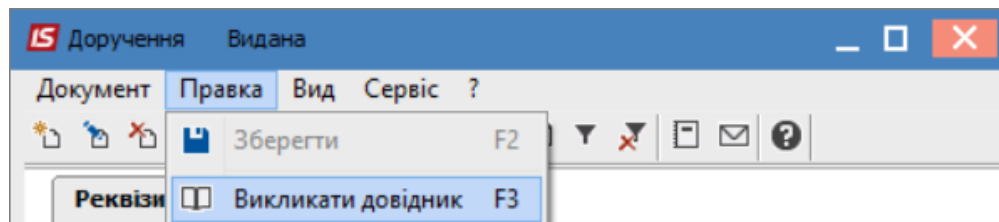
Постачальник: 28277209 Per M.A. ФОП

Примітка:

Дата	Артикул	Найменування	К-ть	ОВ
03/01/2019	1014022	МФУ Toshiba	1.000000	шт
03/01/2019	1014020	Принтер CANON LBP-800	1.000000	шт

Вид: Специфікація. Вид за замовчуванням Рядків: 2

У разі потреби додавання нових номенклатурних позицій, необхідно перейти до пункту меню **Правка / Викликати довідник** або натиснути клавішу **F3**.



У відкритому вікні **Вибір номенклатурних позицій** обрати необхідну позицію та натиснути клавішу **Enter**.

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Доруч 00000001 / від: 01/06/2021 Склад:

Тип ціни: Собівартість

Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
1014	1014002	Ноутбук Fujitsu-Siemens AMILO	шт	
1014	1014003	Персональний комп'ютер Oscar F...	шт	
1014	1014004	Комп. на базі Celeron 2.8/DDR512 ...	шт	
1014	1014005	Acer X1160 проектор	шт	
1014	1014006	Системний блок Q6600 2.4/2048/...	шт	
1014	1014007	СБ i865G/2,8G/2x256Mb/DDR400/H...	шт	
1014	1014008	СБ Celeron 766/64/30.7/32/CD/SB...	шт	
1014	1014009	СБ Cel 633/810i/128Mb/20GB Samu...	шт	
1014	1014010	СБ з монітором Celeron 600/64 Mb/...	шт	
1014	1014011	Celeron, MB, DDR512, HDD WD160...	шт	
1014	1014012	Системний блок Pentium 3.0Ghz/D...	шт	
1014	1014013	Монітор TFT 19" SM 931C	шт	
1014	1014014	Монітор LCD панель 17" L 1730SSQT	шт	
1014	1014015	Монітор 17" SyncMaster 710N	шт	

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 714

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: одиниць: НА СУМУ:

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

Після чого, у вікні **Модифікація рядка документа** ввести відповідну інформацію та натиснути кнопку **OK**.

IS Модифікація рядка документа

Артикул: 1014002 Ноутбук Fujitsu-Siemens AMILO

КПКВ	2201000	Апарат Міністерства освіти і науки України	
КЕКВ	0001	Тест	
Джерело фінансування	00000001	Загальний фонд державного бюджету	
Кількість	10	шт	
К-ть в осн. ОВ	10	шт	
Ціна	1'500.00	за	шт
Сума	15'000.00	Грн	
Сума до сплати	15000.00	Грн	
Коментар			

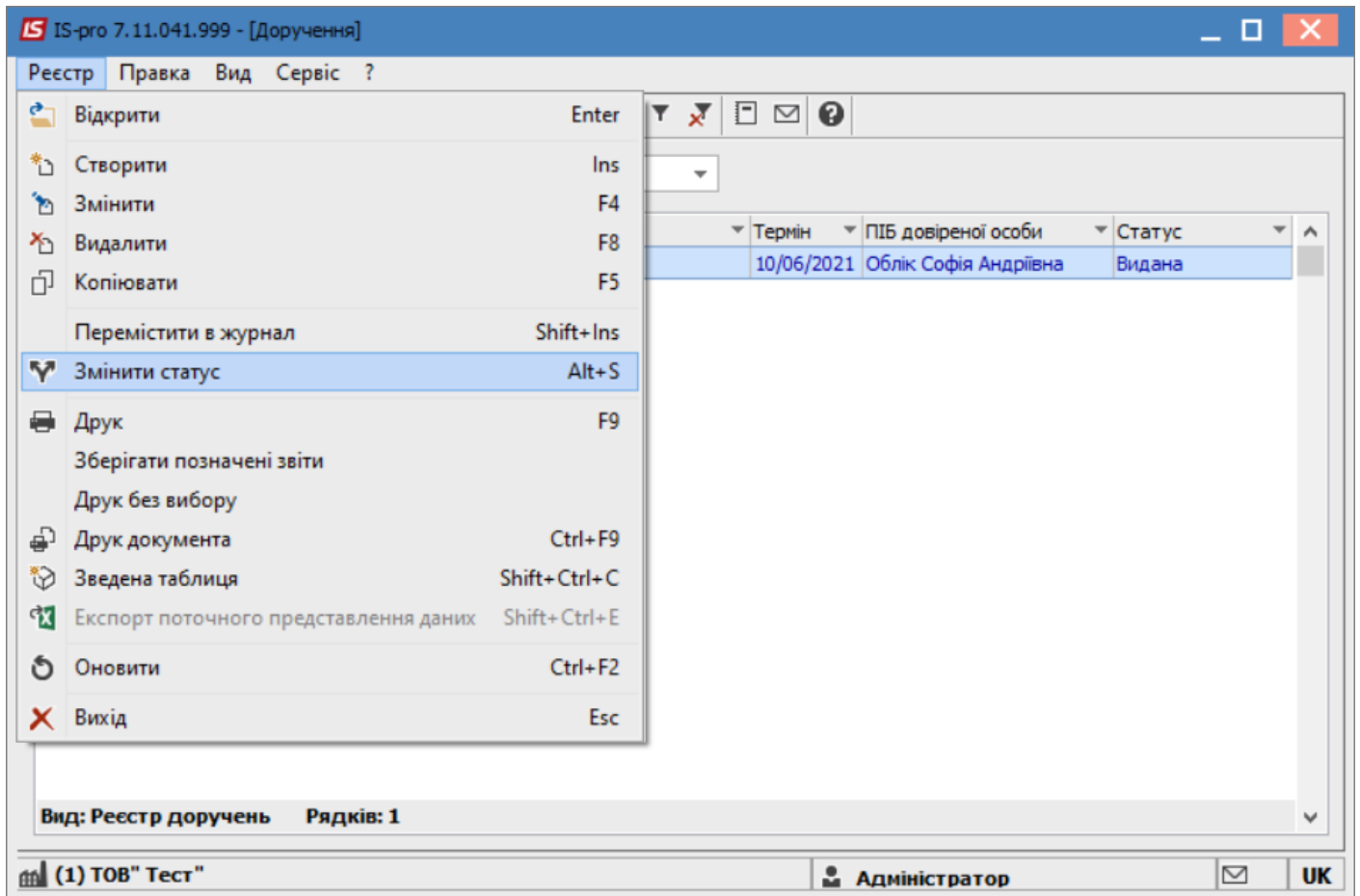
OK Скасувати

У процесі проходження документів можна змінити **Статус** довіреності з **Чернетки** до **Видана** / **Повернена** / **Використана** за допомогою пункту меню **Реєстр / Змінити статус**. Вибрати необхідний статус і натиснути кнопку **OK**.

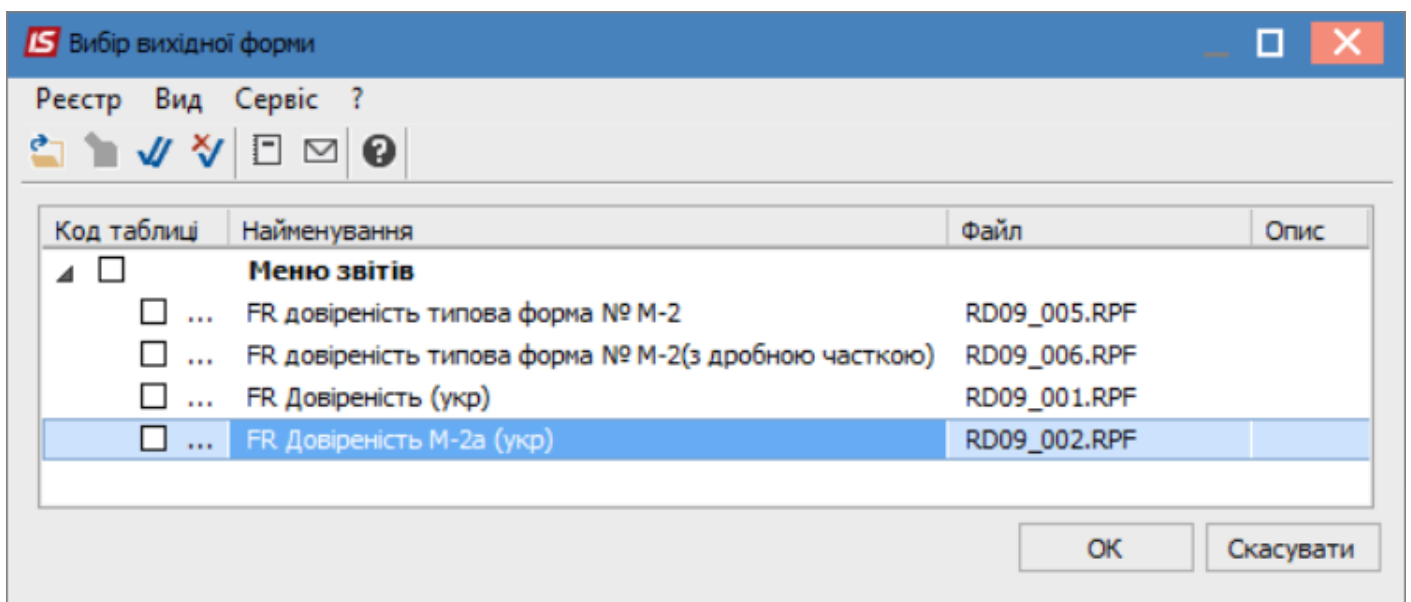
Зміна статусу

Статус: Видана

- Чернетка
- Видана
- Повернена
- Використана**



Далі перейти до пункту меню **Документи / Друк** або натиснути клавішу **F9** та обрати потрібну вихідну форму для друку.

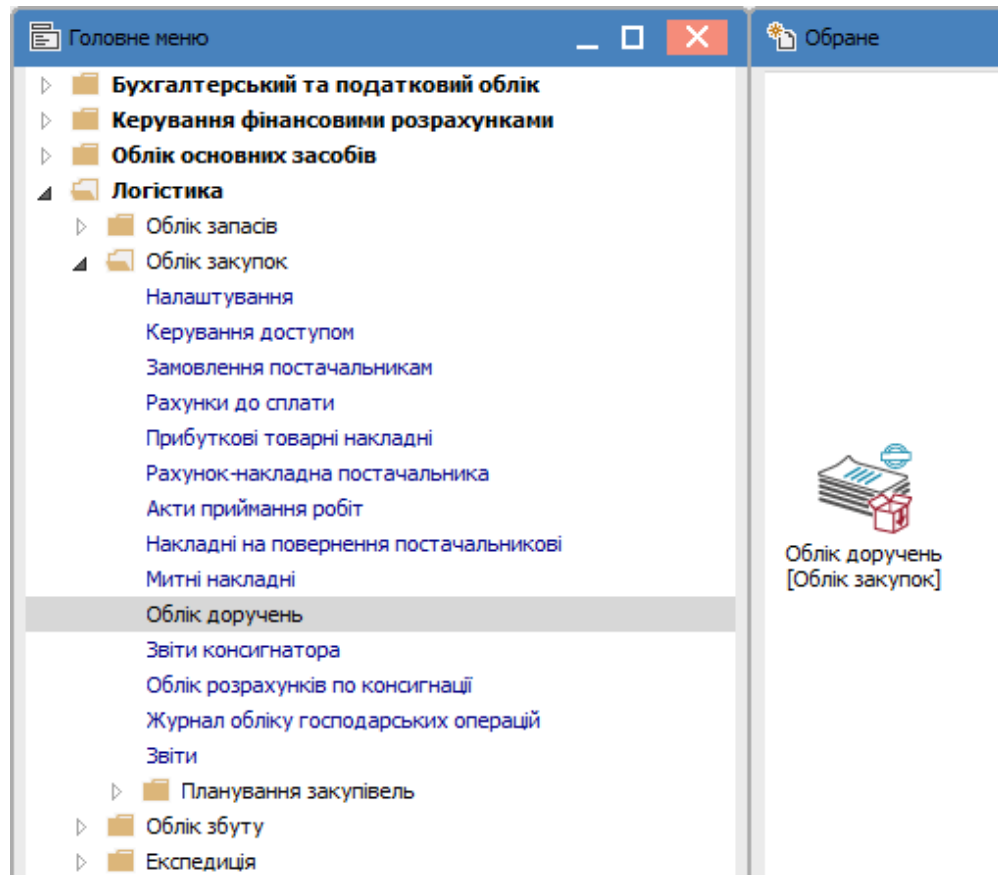


Натиснути кнопку **OK**.

Заклад вищої освіти III - IV р.з. _____ підприємство-організатор і його адреса ідентифікаційний код СДРПОУ: 11223344 _____ Заклад вищої освіти III - IV р.з. 02147, Україна, Ентузіастів, 99, 99, _____ підприємство-платник і його адреса рахунок: 35216077013179 МФО: 620172 _____ Державна вища освітня служба України, м. Київ _____ (назва банку) Довіреність № 00000001 Дата видані 20.05.2021 Видано _____ Облік Софія Андріївна _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові) документ, що засвідчує особу Паспорт _____ серія МЕ _____ номер 123456 _____ Дата видачі _____ виданий тест _____ на отримання від _____ (назва організації-постачальника) цінностей за Накладна 00000009 03.01.2019 _____ (№ і дата документа)	Зворотна сторона форми № М-2 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Номер за порядком</th> <th>Артикул</th> <th>Найменування цінності</th> <th>Одиниця виміру</th> <th>Кількість (прописом)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1014020</td> <td>Принтер CANON LBP-800</td> <td>шт</td> <td>Один</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1014022</td> <td>МФУ Toshiba</td> <td>шт</td> <td>Один</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>22130002</td> <td>Бланк додатка до диплома</td> <td>шт</td> <td>Десять</td> </tr> </tbody> </table> Підпис _____ засвідчую (вказати підпису особи, що одержала довіреність) Керівник підприємства _____ Ректорів Василь Васильович _____ Головний бухгалтер _____ Разумна Вероніка Вікторівна _____ М.П. _____	Номер за порядком	Артикул	Найменування цінності	Одиниця виміру	Кількість (прописом)	1	1014020	Принтер CANON LBP-800	шт	Один	2	1014022	МФУ Toshiba	шт	Один	3	22130002	Бланк додатка до диплома	шт	Десять
Номер за порядком	Артикул	Найменування цінності	Одиниця виміру	Кількість (прописом)																	
1	1014020	Принтер CANON LBP-800	шт	Один																	
2	1014022	МФУ Toshiba	шт	Один																	
3	22130002	Бланк додатка до диплома	шт	Десять																	

2.5. Облік доручень - групова зміна статусу із реєстру документів

Для групової зміни статусу доручень зайти в систему **Логістика / Облік закупок** в модуль **Облік доручень**.



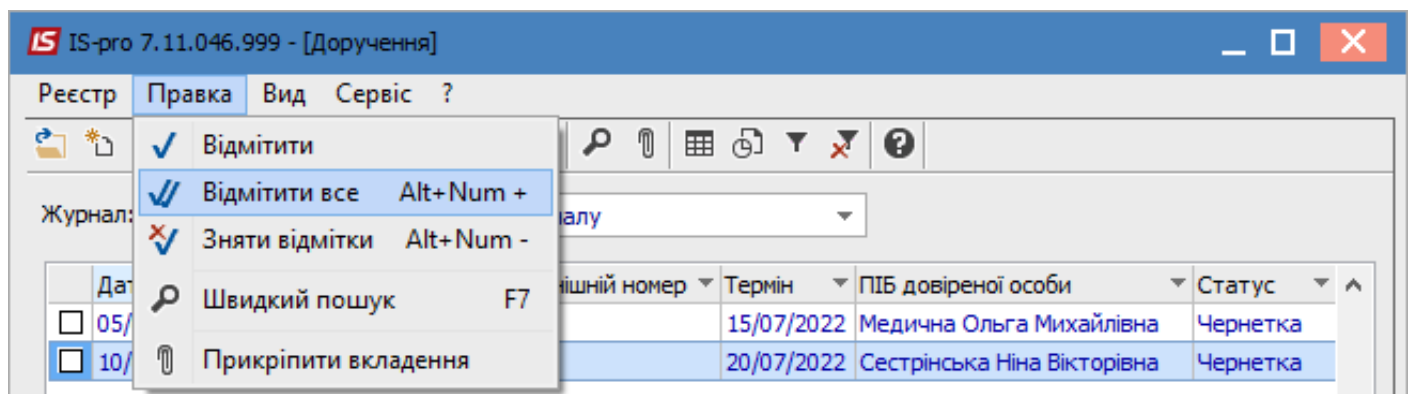
Відкривається реєстр доручень. Обрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.

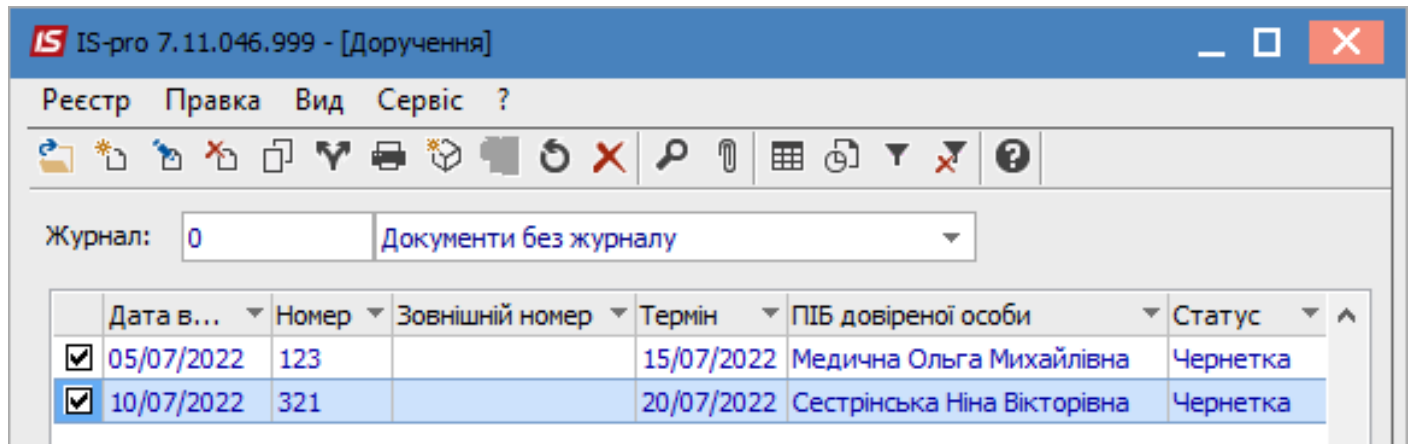


Увага:

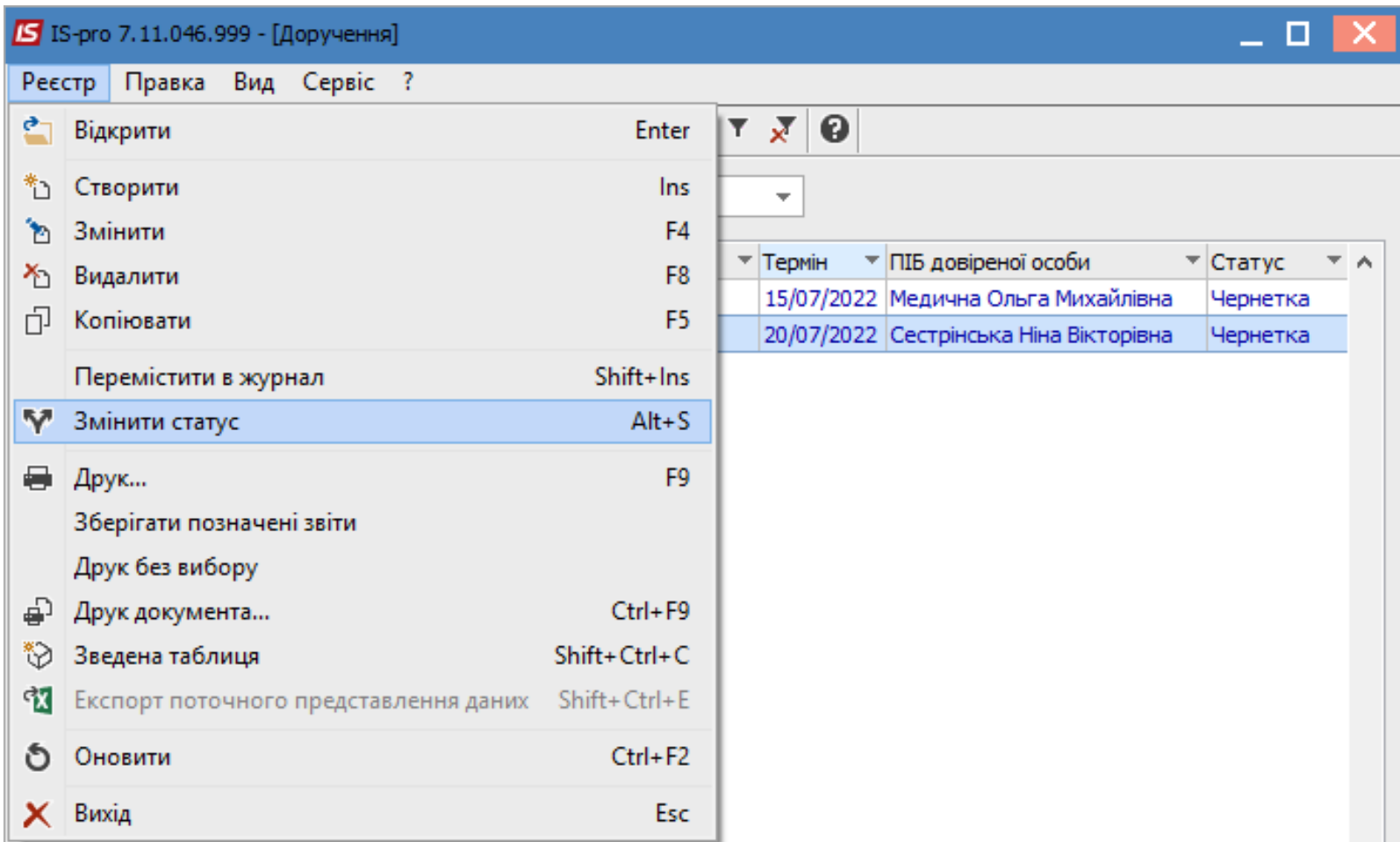
Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

Відмітити клавішею **Пробіл** необхідні документи з однаковим статусом вручну або через пункт меню **Правка / Відмітити все**.

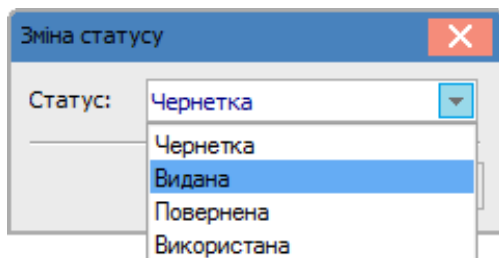




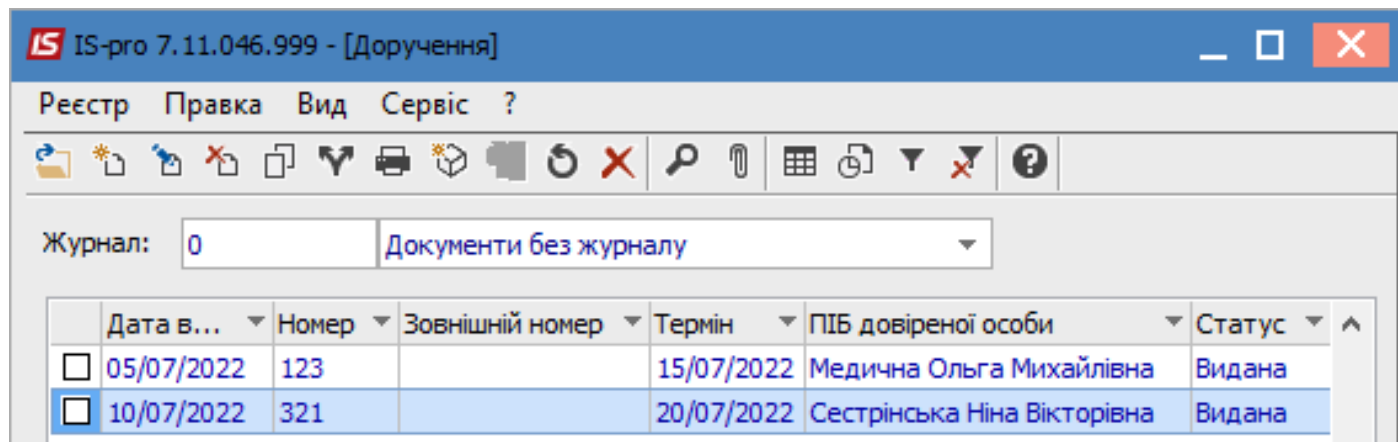
Перейти по пункту меню **Реєстр / Змінити статус**.



Відкриється вікно **Зміна статусу**. Обирати необхідний статус для доручень, наприклад **Видана**. Натиснути кнопку **ОК**.

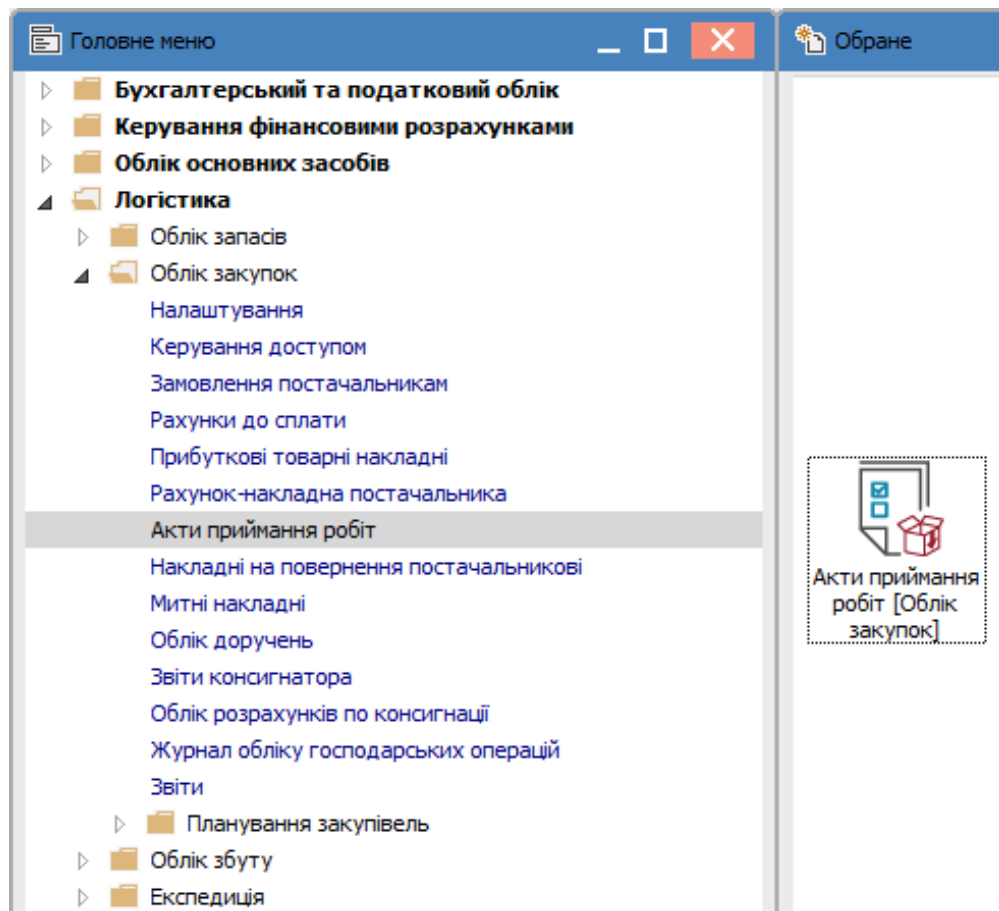


Відмічені доручення змінюють свій статус на обраний, наприклад **Видана**.



2.6. Створення акту приймання робіт

Для створення акту приймання робіт необхідно зайти в систему **Логістика / Облік закупок** в модуль **Акт приймання робіт**:



У вікні **Придбання послуг** виконати наступні дії:

У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



Увага:

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

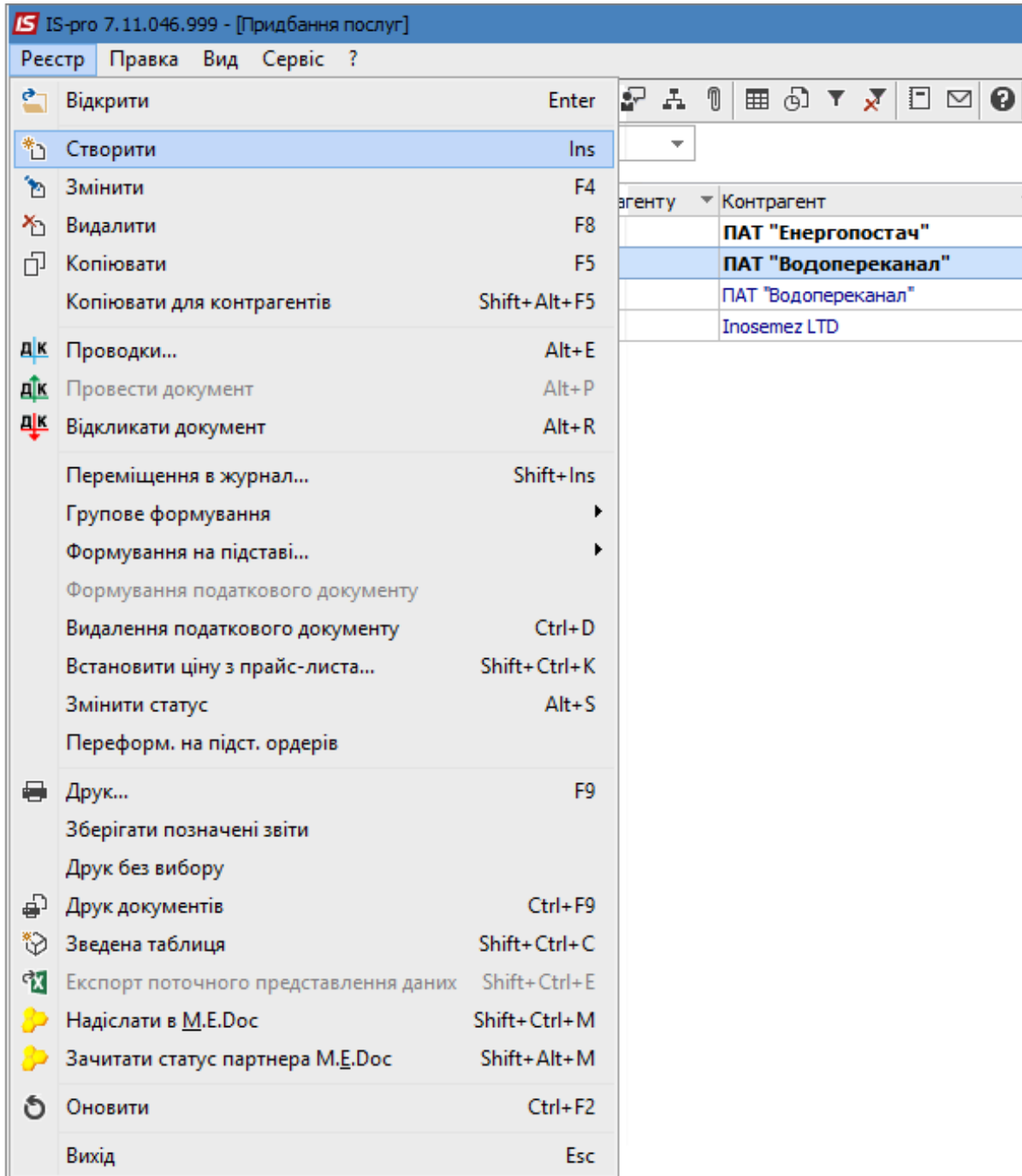
IS-pro 7.11.046.999 - [Придбання послуг]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

	Дата	Ном...	Зовнішній номер	Код контрагенту	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено
☐	31/01/2019	1	65656	102	ПАТ "Енергопостач"	ПАТ "Енергопостач"	7560.00	7560.00	
☒	31/01/2019	2	7878	108	ПАТ "Водопереканал"	ПАТ "Водопереканал"	1050.00	1050.00	
☐	30/06/2021	3	547	108	ПАТ "Водопереканал"	ПАТ "Водопереканал"	2400.00	2400.00	
☐				113	Inosemez LTD	Inosemez LTD	324000.00	324000.00	

По пункту меню **Реєстр / Створити** або клавіші **Insert** створити новий документ.



В документі на закладці **Реквізити** заповнити:

- В полі **Акт №** проставити номер документу у системі. Якщо в модулі **Налаштування** на закладці **Нумерація** встановлена відмітка **Автонумерація**, то номер присвоюється автоматично. Це внутрішній номер документу;
- Зазначити номер вхідного документу;
- Зазначити необхідну дату в полі **Дата від.** По замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності її можна змінити.

В полі **Виконавець** обрати контрагента.

Придбання послуг

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Поля користувача Вкладення

АКТ №: 32 32 від: 01/08/2022 /

Журнал: 0 Документи без журналу

Виконавець:

Адреса:

Розрах. рах.: Банк:

Центр відп.:

Підстава: Відсутня №:

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Сумова різниця

Сума: ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Прайс-лист:

Коментар:

У вікні **Довідник контрагентів** вибрати необхідного контрагента. Натиснути клавішу **ОК**.

IS Довідник контрагентів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

514 ТОВ "Постачальник"

Групи контрагентів	Код	Найменування (ПІБ)	Особа
1 Постачальники	514	ТОВ "Постачальник"	Юридична
2 Інші кредитори	513	ТОВ "Покупець"	Юридична
3 Банки	107	ТОВ "Пігулка"	Юридична
4 Страхові компанії	111	ТОВ "Нофелет"	Юридична
5 Пацієнти	114	ТОВ "Надія"	Юридична
6 Підзвітні особи	106	ТОВ "Медтехніка"	Юридична
	109	ТОВ "Інтернет-послуги"	Юридична
	110	ТОВ "Дента+"	Юридична
	105	ТОВ "Дантес"	Юридична
	115	Стоматологічна клініка	Юридична
	304	ПАТ Приватбанк зарплата	Фізична
	103	ПАТ "Медсанчасть"	Юридична
	102	ПАТ "Енергопостач"	Юридична
	108	ПАТ "Водопереканал"	Юридична

Вид: Картотека контрагентів Рядків: 18

OK Скасувати

В полі **Підстава** із запропонованого списку вибрати необхідне. Якщо в полі **Підстава** вибрати **Договір** або **Рахунок**, або **Замовлення** то буде доступне поле **№**, в якому вибрати необхідний документ. Якщо обрати **Відсутня**, номер не обирається. Слід мати на увазі, якщо в системі ведеться облік по договорах, а в даному документі не обрати підставу, то в договорі не буде відображено даний документ та може не закритись операція. Якщо в системі використовується валютний облік, то в полі **Валюта** вибрати необхідну валюту. Перейти на закладку **Специфікація**.

IS Придбання послуг

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Поля користувача Вкладення

АКТ №: 32 32 від: 01/08/2022 /

Журнал: 0 Документи без журналу

Виконавець: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах. рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Підстава: Відсутня №:

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Сумова різниця

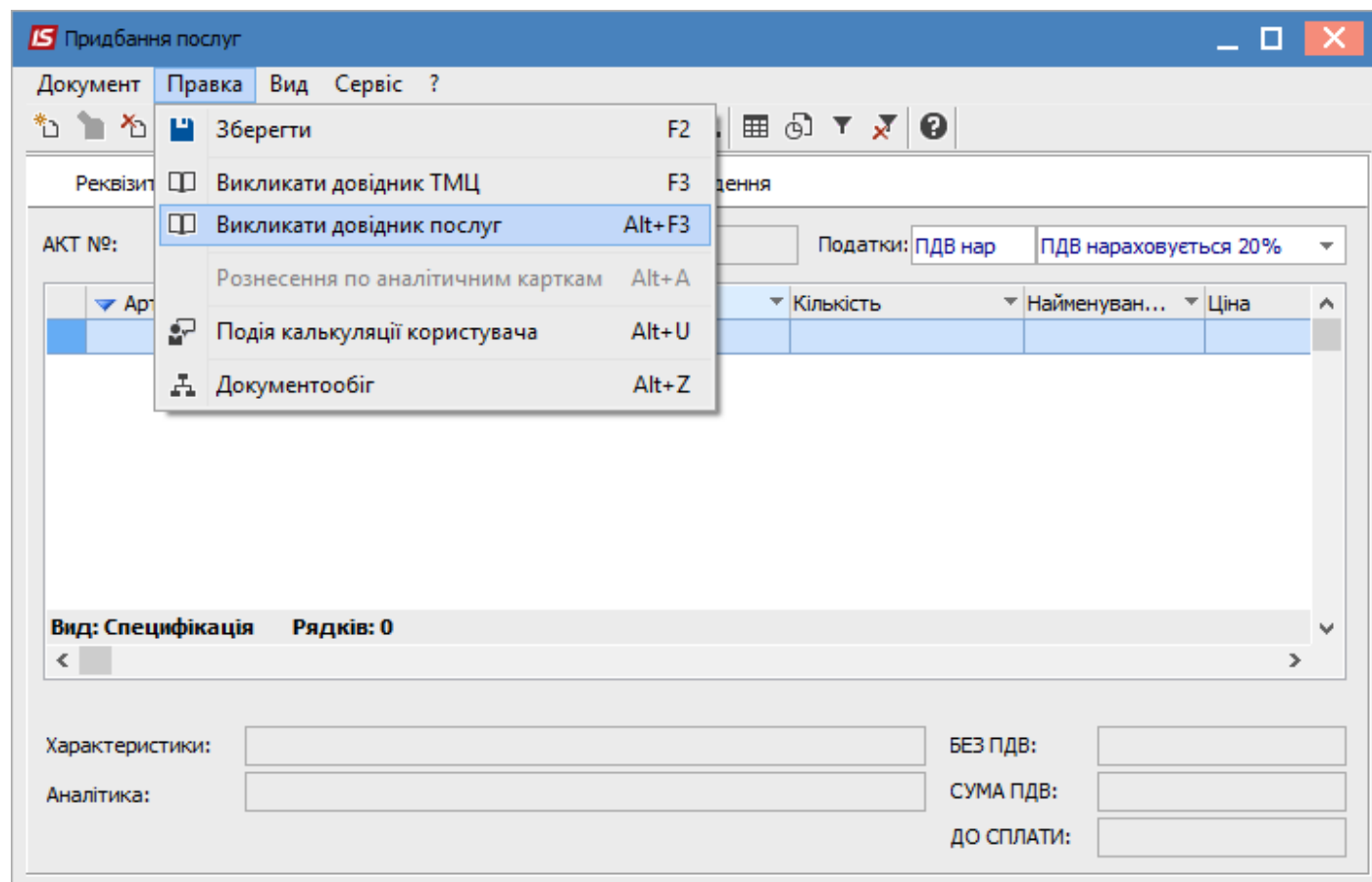
Сума: ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Прайс-лист:

Коментар:

У полі **Податки** вибрати податкову модель по ПДВ. По пункту меню **Правка / Викликати довідник послуг** (комбінація клавіша **Alt + F3**) для послуг.



У вікні **Вибір номенклатурних позицій** вибрати необхідну позицію, натиснути на неї двічі лівою клавішею миші або клавішею **Enter**.

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?










ПрАкт 32 / 32 від: 01/08/2022 Склад:

Тип ціни: Прейскурант

Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
260	55	Лікування карієсу	Посл	
260	56	Лікування пульпіту	Посл	
260	57	Лікування хронічного та гострого...	Посл	
260	58	Ультразвукова чистка зубів	Посл	
260	59	Повітряно-абразивне поліруванн...	Посл	
260	60	Незнімне протезування металоке...	Посл	
260	61	Незнімне протезування безметал...	Посл	
260	62	Знімне протезування на імплантах	Посл	
260	63	Незнімне протезування на імплан...	Посл	
260	64	Пільгове зубопротезування	Посл	
260	65	Атравматичне видалення зуба	Посл	
260	66	Видалення ретинованих зубів та ...	Посл	
631	67	Енергопостачання	кВт	
631	68	Водопостачання	куб.м	
631	69	Інтернет-послуги	Посл	
260	132	Просто послуга	Посл	
201	135	Мито	грн	
631	119	Послуги з доставки	Посл	

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 19

одиниць: НА СУМУ:

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

У вікні **Модифікація рядка документа** заповнити, при наявності, аналітику.

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

🔍 🔄 📄 📅 📁 📧 ?

Практ 32 / 32 від: 01/08/2022 Склад: []

Тип ціни: Прейскурант

Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
260	55	Лікування карієсу	Посл	
260	56	Лікування пульпіту	Посл	
260	57	Лікування хронічного та гострого...	Посл	
260	58	Ультразвукова чистка зубів	Посл	
260	59	Повітряно-абразивне поліруванн...	Посл	
260	60	Незнімне протезування металоке...	Посл	
260	61	Незнімне протезування безметал...	Посл	
260	62	Знімне протезування на імплантах	Посл	
260	63	Незнімне протезування на імплан...	Посл	
260	64	Пільгове зубопротезування	Посл	
260	65	Атравматичне видалення зуба	Посл	
260	66	Видалення ретинованих зубів та ...	Посл	
631	67	Енергопостачання	кВт	
631	68	Водопостачання	куб.м	
631	69	Інтернет-послуги	Посл	
260	132	Просто послуга	Посл	
201	135	Мито	грн	
631	119	Послуги з доставки	Посл	

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 19

< >

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1 1.000000 одиниць: НА СУМУ: 600.00

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

В табличній частині вікна **Придбання послуг** на закладці **Специфікація** з'явилась обрана номенклатурна позиція.

Придбання послуг

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Поля користувача Вкладення

АКТ №: 32 від: 01/08/2022 / Податки: ПДВ нар ПДВ нараховується 20%

Артикул	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна
132	Просто послуга	1.000000	Посл	

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: 1051/6 витрати адмінперсоналу (92)\\\ БЕЗ ПДВ: 500.00

Аналітика: СУМА ПДВ: 100.00

ДО СПЛАТИ: 600.00

Натиснути іконку **ДТ-КТ** синього кольору, провести вибір типової операції (проводки). Далі відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. Вибрати типову операцію, наприклад **Придбання послуг**. Натиснути кнопку **ОК**. Натиснути на іконку  зберегти **Документ надходження ОЗ**. Натиснути на іконку **ДТ-КТ** зеленого кольору - документ провести в **Головну книгу**. Закрити вікно.



Увага:

Формування проводок по документу залежить від технології роботи та від налаштувань.

2.7. Створення документів закупівлі в Плані закупівель

Порядок створення **Плану закупівель** розглядається в окремому файлі *Формування Плану закупівель*. В даному файлі розглядається порядок створення документів на проведення закупівель і оприбуткування придбаних ТМЦ безпосередньо з **Плану закупівель**. Так, для створення документів закупівлі **План закупівель** повинен мати статус **Основний**.

План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Основний

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000

Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
☐ 03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021	Включена до плану	Фінансово-господарський відділ	

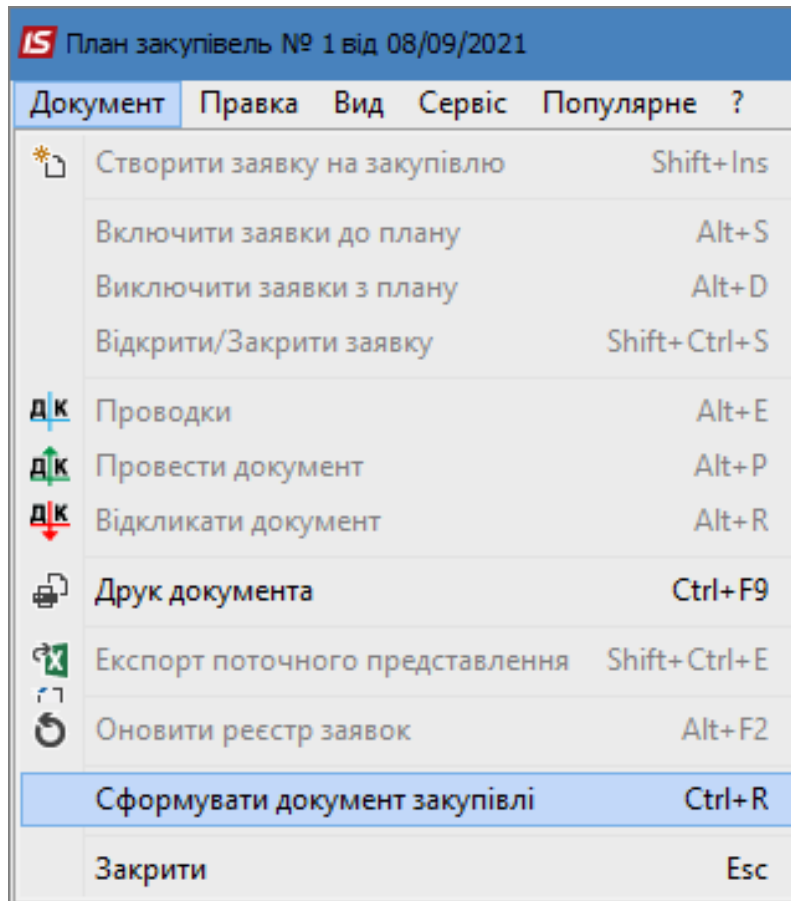
Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...
115	Запчастина важлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.0000
110	Мило рідке	50.000000	шт	50.000000	15.000000	750.0000

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики: \\\

У вікні **План закупівель** на закладці **Специфікація** відмітити номенклатури для формування документа закупівлі і обрати пункт меню **Документ / Сформувати документ закупівлі**.



Відкривається вікно **Формування документа закупівлі**.

IS Формування документа закупівлі

Реєстр Плавка Вид Популярне ?

🏠 ⌂ 🔄 🗨️ 📄 📊 🕒 🔍 ⚙️ ✖️ ★ ⓘ

	Код постачаль...	Постачальник	Артикул	Найменування	ОВ осн.	До :
☐			110	Мило рідке	шт	
☐	514	ТОВ "Постачальник"	115	Запчастина важлива	шт	

Вид: Згрупована специфікація плану закупівель **Рядків:** 2

< >

Номер зая...	Дата по...	Підрозділ	Артикул	Найменування
2	10/09/2021	Фінансово-господарський відділ	110	Мило рідке

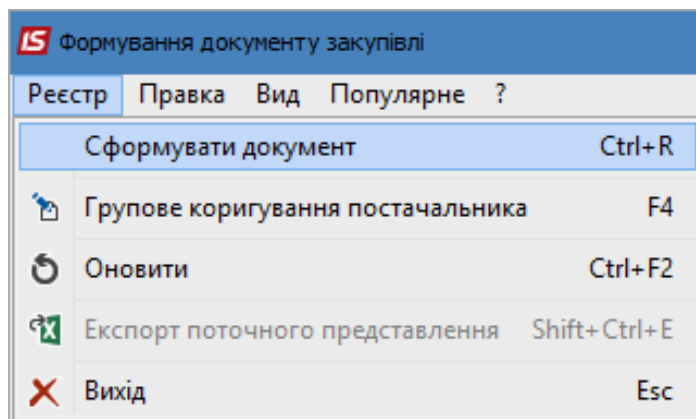
Червоним кольором у вікні відображена номенклатура, за якою не визначено постачальника. Відповідно документ закупівлі не буде сформовано. Для додавання/редагування постачальника в цьому вікні відмітити необхідну номенклатуру або декілька позицій і по пункту меню **Реєстр / Групове коригування постачальника** додати постачальника з **Довідника контрагентів**.

Формування документа закупівлі			
Реєстр	Правка	Вид	Популярне ?
	Сформувати документ		Ctrl+R
	Групове коригування постачальника		F4
	Оновити		Ctrl+F2
	Експорт поточного представлення		Shift+Ctrl+E
	Вихід		Esc

Запис червоного кольору після обрання постачальника перетворюється на синій колір.

IS Формування документу закупівлі					
Реєстр Правка Вид Популярне ?					
Код постачаль...	Постачальник	Артикул	Найменування	ОВ осн.	До
☐ 514	ТОВ "Постачальник"	110	Мило рідке	шт	
☐ 514	ТОВ "Постачальник"	115	Запчастина важлива	шт	

Далі у вікні **Формування документу закупівлі** відмітити номенклатури, за якими потрібно створити документ закупівлі, і в меню **Реєстр** обрати пункт **Сформувати документ**.



Отримуємо **Протокол роботи** з повідомленням про створення документу закупівлі. Натиснути кнопку **ОК**.

IS Протокол роботи		
Файл Правка Сервіс Популярне ?		
Протокол формування ЗамПр. Сформовано Замовлення постачальникові № 1 на суму: 3'750.00 Разом сформовано 1 ЗамПр на суму.....: 3'750.00		
ОК Друк		

Після створення документів закупівлі номенклатури, за якими був створений документ, зникають у вікні **Формування документів закупівлі**. Закрити вікно.

Для перегляду створеного документу закупівлі перейти до підсистеми **Облік закупок** до модулю **Замовлення постачальникам**. У **Журналі замовлень постачальникам** бачимо запис про створений документ закупівлі.

IS-pro 7.11.042.999 - [Журнал замовлень постачальникам]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Дата	Ном...	Код контрагента...	Контрагент	Контрагент повн	Код Вантажоодержу...	Вантажоодерж.	Сума	Умова доставки	Вид оплати
09/09/2021	☐ 09/09/2021	1	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	514	ТОВ "Постачальник"	3750.00		Готівка

На підставі цього замовлення можемо сформувати рахунок, накладну або рахунок-накладну. В **Журналі замовлень** відкрити потрібне замовлення і у вікні **Замовлення на закупівлю** зайти меню **Реєстр** пункт **Сформувати**, де обрати один з трьох документів, наприклад **Накладну**.

IS Замовлення на закупівлю

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

✱ Створити Ins
 📄 Змінити F4
 Редагувати таблицю Shift+F4
 ✖ Видалити F8
 📄 Копіювати F5
 Резерв по заказу
Сформувати
 Додатково
 🖨 Друк документа F9
 Зберігати позначені звіти
 Друк без вибору
 📄 Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E
 📄 Попередній документ Shift+PgUp
 📄 Наступний документ Shift+PgDn
 Закрити Esc

Вкладення

Від 09/09/2021 / 00:00

Рік оплати 0 днів: 09/09/2021

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000

Вкл. вартість тари в суму до сплати

1-08/09/21 /

Статус:

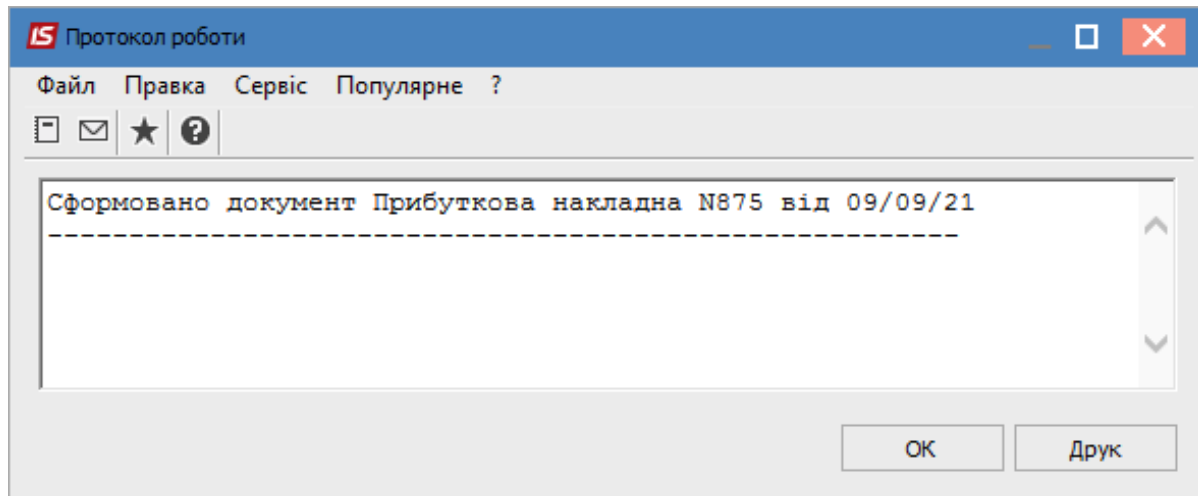
Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

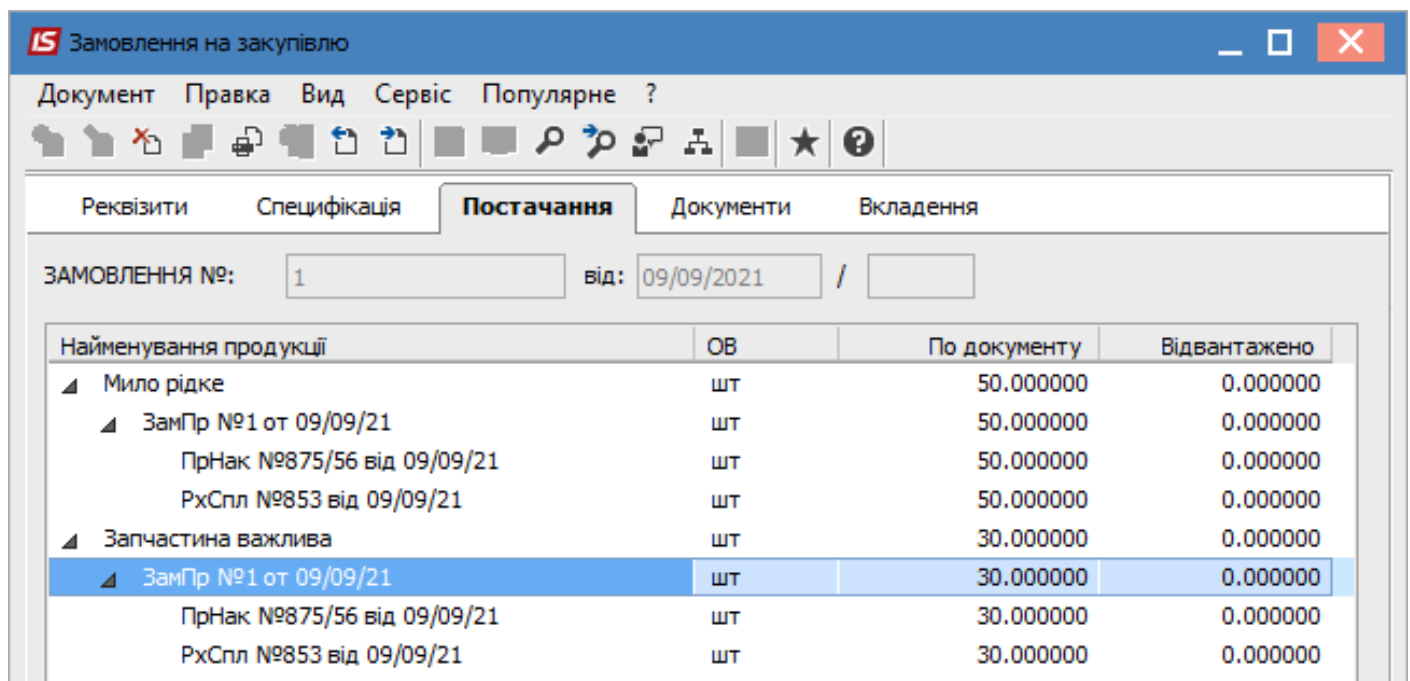
Рахунок Ctrl+F
Накладну Ctrl+B
 Рахунок-накладну Ctrl+W

За результатами створення прибуткової накладної отримуємо **Протокол роботи** з відповідним повідомленням. Натиснути кнопку **ОК**.



Також можна за аналогією створити рахунок на оплату цьому ж постачальнику.

У документі **Замовлення на закупівлю** на закладі **Постачання** можна переглянути документи з постачання ТМЦ за кожним замовленням в розрізі номенклатур замовлення. За прикладом це прибуткові накладні та рахунки до сплати постачальнику.



На закладці **Документи** можна відкрити і переглянути сформовані документи закупівлі.

У вікні **Придбання ТМЦ** можна одразу сформувати прибутковий ордер на закладці **Ордери**.

IS Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 875 56 від: 09/09/2021 / 11:35

Дата	Докуме...	Номер	Оприбутковано	Склад
09/09/2021	ПрОрд	127	3'750.00	Господарський інвентар

Про що у **Замовленні на закупівлю** на закладці **Документи** одразу з'явиться відповідний запис про **Прибутковий ордер**.

IS Замовлення на закупівлю

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Постачання **Документи** Вкладення

ЗАМОВЛЕННЯ №: 1 від: 09/09/2021 /

Дата	Номер	Документ	Сума	Відвантажено
09/09/2021	853	РхСпл	3'750.00	0.00
09/09/2021	875/56	ПрНак	3'750.00	3'750.00
09/09/2021	127	ПрОрд	3'750.00	3'750.00

Аналогічно в **Рахунку на сплату** можна додати документ оплати, який буде відображений у документі **Замовлення на закупівлю** на закладці **Документи**.

Інформація з кожного документу щодо закупівлі (замовлення, оприбуткування) буде відображена в **Плані закупівель** і **Заявках на закупівлю**.

В **Плані закупівель** в нижній частині документу **Заявки на закупівлю плану закупівель** буде зазначена інформація за кожною номенклатурою що потрібно було замовити, що було замовлено і що було оприбутковано.

План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВННомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Основний

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця: 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000
Сума факт: 3750.000000

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	▲ Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбуткув...
☐ 03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	600.000000	0.000000
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021	Виконана	Фінансово-господарський відділ	3750.000000	3750.000000
						4'350.000000	3'750.000000

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

Найменування	Потреба у ос...	ОВ осн.	До замовлен...	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник	Замовлено	Оприбутковано	Сума оприбуткув...	Кратність поста...	Обсяг поставки
Запчастина важлива	30.000000 шт		30.000000	100.000000	3000.000000	ТОВ "Постачальник"	30.000000	30.000000	3000.000000	0.000000	0.000000
Мило рідке	50.000000 шт		50.000000	15.000000	750.000000	ТОВ "Постачальник"	50.000000	50.000000	750.000000	0.000000	0.000000

Аналогічна інформація відображається у **Заявки на закупівлю**.

Заявка на закупівлю № 2 від 03/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Дк Дк

Документ Специфікація Вкладення

Артикул	Найменування	ОВ осн.	Потреба у осн.ОВ	До замовлення	Замовлено	Оприбутковано	Постачальник	Ціна	Сума	Сума оприбутку...
☐ 115	Запчастина важлива	шт	30.000000	30.000000	30.000000	30.000000	ТОВ "Постачальник"	100.000000	3000.000000	3000.000000
☐ 110	Мило рідке	шт	50.000000	50.000000	50.000000	50.000000	ТОВ "Постачальник"	15.000000	750.000000	750.000000

Після виконання **Плану закупівель** закриваємо документ шляхом зміни **Статусу** документа на **Закритий**. Після закриття плану ніяких коригувань зробити неможливо.

IS План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Закритий

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000

Сума факт: 3750.000000

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021	Виконана	Фінансово-господарський відділ	3'

Вид: Заявки на закупівлю плана закупівель Рядків: 1

Найменування	Потреба у ос...	ОВ осн.	До замовлен...	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник	Замовлено	Опри
Запчастина важлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.000000	ТОВ "Постачальник"	30.000000	
Мило рідке	50.000000	шт	50.000000	15.000000	750.000000	ТОВ "Постачальник"	50.000000	
						3'750.000000		

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики: \\\

В **Реєстрі планів закупівель** кожен документ відображається із зазначенням відповідного статусу.

План закупівель зі статусом **Основний** (знаходиться в процесі закупівель) відображається жирним шрифтом.

IS IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з: 01/09/2021 по: 09/09/2021

	Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Статус
☐	08/09/2021	1		08/09/2021	18/09/2021	Закритий
☐	09/09/2021	2		09/09/2021	19/09/2021	Проект
☐	09/09/2021	3		09/09/2021	19/09/2021	Основний
☐	09/09/2021	4		09/09/2021	19/09/2021	Чернетка

Після закриття **Плану закупівель** в заявках, які були включені до плану, буде відображений **Статус Виконана**. В частині **Суми** в полі **Факт** буде зазначена сума придбаних ТМЦ.

Заявка на закупівлю № 2 від 03/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 2 від 03/09/2021

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Підстава: Без оснований №: від:

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ

Склад:

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби

№: 1 Дата: 08/09/2021 Статус:

Коментар:

Статус: Виконана

Дата потреби: 10/09/2021

Суми

План: 0.000000 3750.000000

Факт: 3750.000000

Після закриття **Плану закупівель** заявки зі статусом **Затверджені**, але не включені до плану зникають із закладки **Заявки**, залишаються лише заявки із статусом **Виконана**.

IS План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: **Закритий**

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000

Сума факт: 3750.000000

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
03/09/2021	2		10/09/2021	Виконана	Фінансово-господарський відділ	3

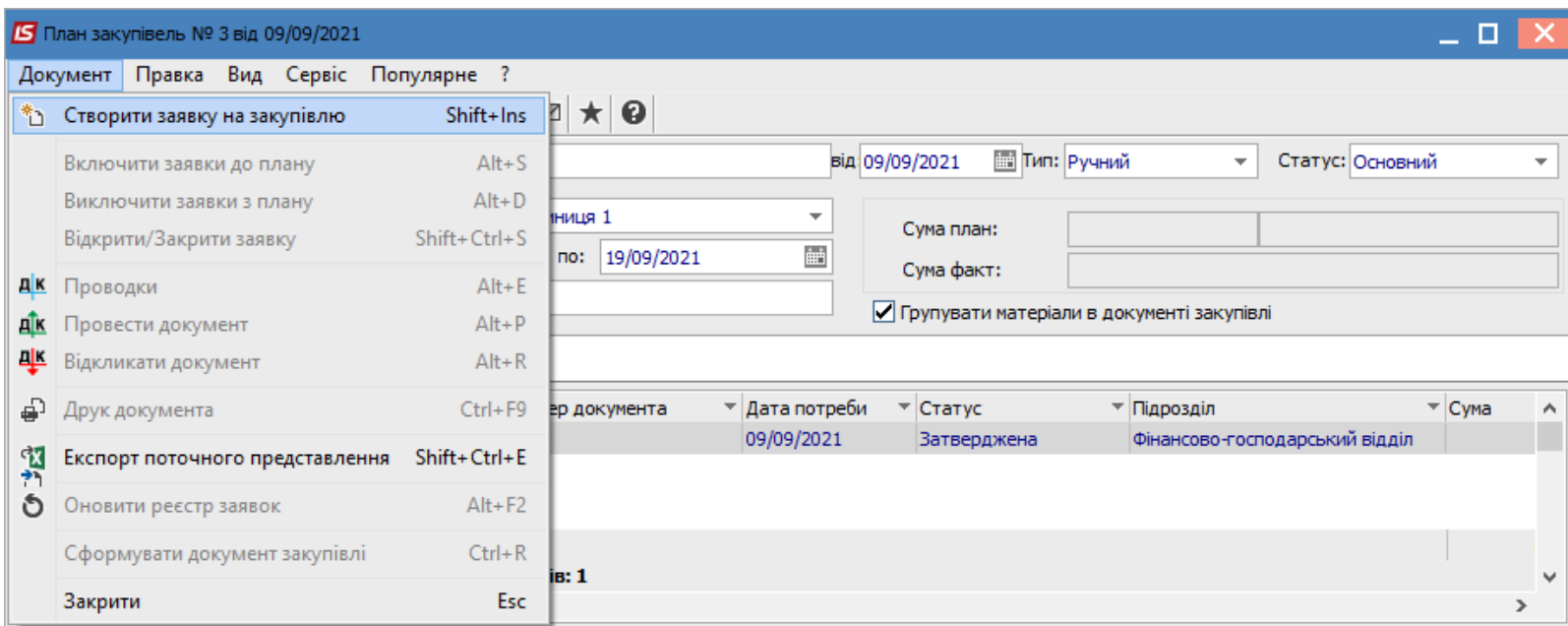
Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 1

Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...
115	Запчастина важлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.0000
110	Мило рідке	50.000000	шт	50.000000	15.000000	750.0000

Зміни до **Плану закупівель** можна вносити лише при наявності статусу **Чернетка, Проект і Основний**.

При наявності вже сформованого **Плану закупівель** зі статусом **Чернетка, Проект** або **Основний** в момент створення та затвердження нової **Заявки на закупівлю** у відповідному модулі, така заявка автоматично попадає до **Плану закупівель** у відповідності до закупівельної організації. Якщо дата створення заявки виходить за межі дати формування **Плану закупівель**, то така заявка не буде включена до такого плану закупівель.

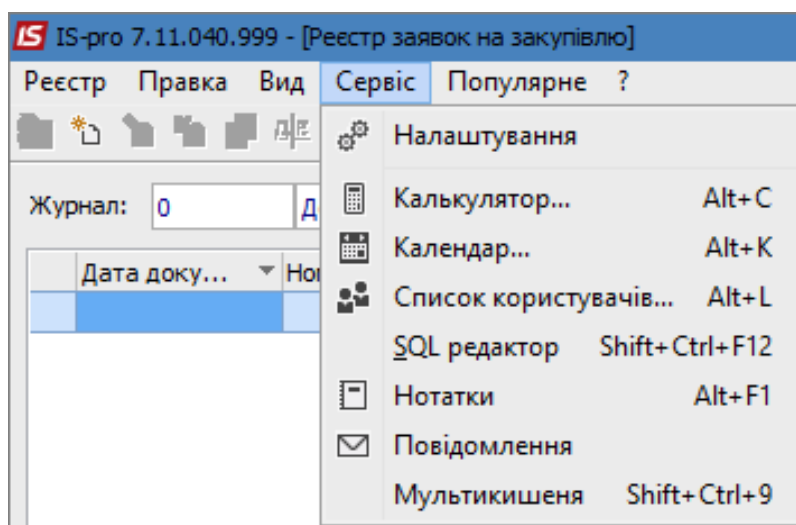
Також при формуванні **Плану закупівель** створення **Заявок на закупівлю** може проводитись безпосередньо в самому плані по пункту меню **Документ / Створити заявку на закупівлю**. Процес створення такої заявки ідентичний процесу створення заявок в модулі **Заявки на закупівлю**, що розглядається в окремому *файлі Створення заявок на закупівлю*.



2.8. Створення заявки на закупівлю

Для створення заявок на проведення закупівель у системі **Логістика / Облік закупок / Планування закупівель** призначений модуль **Заявки на закупівлю**. Порядок проведення налаштувань для створення **Заявок на закупівлі** розглядається в окремому *файлі Проведення налаштувань для роботи у підсистемі Планування закупівель*.

В модулі **Заявки на закупівлю** також можна провести за необхідності певні налаштування користувача по пункту меню **Сервіс / Налаштування**.



У вікні **Налаштування користувача** налаштовуються **Значення за замовчуванням: Закупівельна організація і Склад**. Дані поля заповнюються з відповідних довідників. Дані поля заповнюються, якщо зазначені дані використовуються в переважній більшості документів.

Можна налаштувати щось одне: або **Закупівельну організацію** або **Склад**, в залежності від необхідності. Наприклад, на підприємстві всі придбані ТМЦ спочатку оприбутковуються на один склад, а далі вже передаються на інші склади, тоді доцільно зазначити в налаштуваннях користувача найменування цього складу без зазначення закупівельної організації.

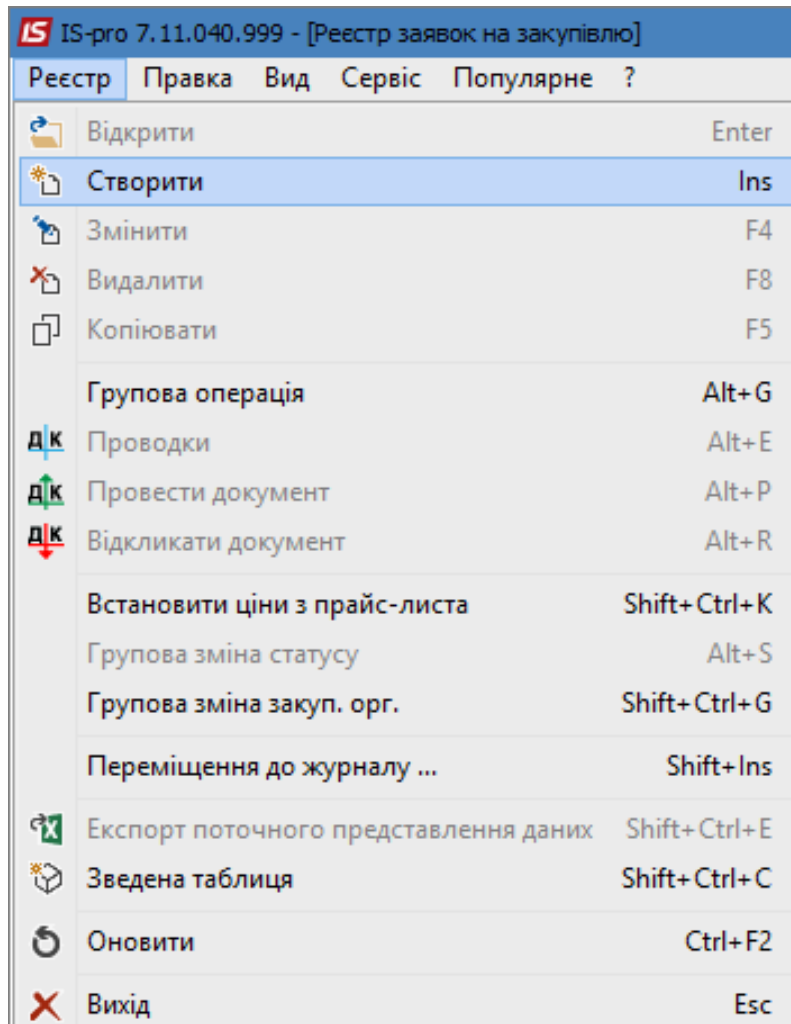
Для створення заявки на закупівлю у вікні **Реєстру закупівель** в полі **Журнал** обрати зі списку необхідний, наприклад **Документи без журналу**.



Увага:

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

По пункту меню **Реєстр / Створити** сформувати нову **Заявку на закупівлю**.



Дані в заявці розділені на три закладки: **Документ**, **Специфікація**, **Вкладення**.

На закладці **Документ** заповнити наступні реквізити:

Заявка на закупівлю № 1 від 01/04/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 1 від 01/04/2021

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Підстава: Без підстави №: від:

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ

Склад: ГоспІнв Господарський інвентар

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби

№: Дата: Статус:

Коментар:

Статус: Чернетка

Дата потреби: 15/04/2021

Суми

План: 0.000000 600.000000

Факт: 0.000000

- в полі **Номер / ВнНомер** проставляємо необхідний номер вручну, якщо не налаштована автонумерація;
- в полі **Від** дата зазначається автоматично поточною, але можна змінити вручну;
- **Журнал** зазначається автоматично;
- **Закупівельну організацію** обираємо з відповідного довідника. При налаштованій по замовчанню - поле містить таку організацію, з можливістю змін;
- поле **Підстава** на даний час має тільки варіант **Без підстави**, тому зазначається автоматично. В розробці знаходяться такі варіанти підстави: **Відсутня, Замовлення на постачання, Замовлення на відпуск, Договір, Виробниче замовлення**. Відповідно поля 6 і 7 є на даний час неактивними;
- **Підрозділ** - обрати з **Довідника підрозділів** відповідний підрозділ, для якого буде проводитись закупівля матеріалів;
- **Склад** обрати з **Довідника місць зберігання**;
- **Центр відповідальності** обрати за необхідності (при веденні обліку за центрами відповідальності);
- **Прайс-лист** обрати з **Довідника прайс-листів** за необхідності;

- частина заявки **План потреби: №, Дата, Статус** відображаються автоматично після включення **Заявки** в **План закупівель** (опрацювання заявки в модулі **План закупівель**), коли заявка набуває статусу **Включена до плану**;
- поле **Коментар** заповнити за необхідності;
- Статус заявки автоматично на момент створення зазначається **Чернетка**;
- в полі **Дата потреби** зазначити дату, на яку необхідно виконати заявку;
- поля **Суми: План і Факт** - в полі **План** буде відображатись сума з відповідного поля **Сума** закладки **Специфікація**, а в полі **Факт** - сума з поля **Сума оприбуткування** закладки **Специфікація**.

Далі заповнити закладку **Специфікація**.

Артикул	Найменування	ОВ осн.	Потреба у осн.ОВ	До замовлення	Замовлено

По пункту меню **Документ / Створити** викликається вікно **Модифікація рядка документа**, де зазначаємо кількість ТМЦ для закупівлі і ціну. Натиснути кнопку **ОК**.

Модифікація рядка документа

Артикул:

Види доходів та витрат		
Партія		
Забалансовий рахунок		
Кількість	50.00	шт
К-ть в осн. ОВ	50.00	шт
Ціна	12.000000	за шт
Сума	600.00	ГРН
Коментар		

OK Скасувати

Після закриття вікна **Модифікація рядка документа** на закладці **Специфікація** відображається інформація про потребу у закупівлі певного виду ТМЦ.

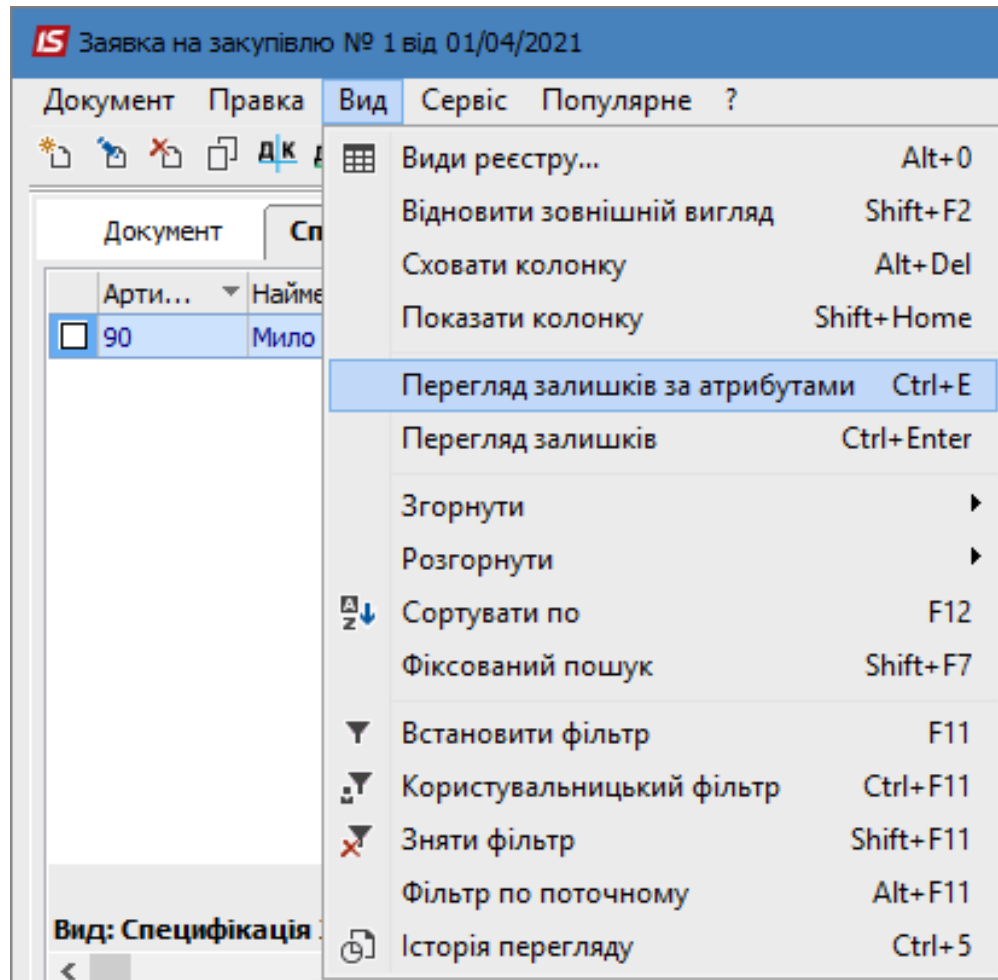
Заявка на закупівлю № 1 від 01/04/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ **Специфікація** Вкладення

Арти...	Найменування	ОВ осн.	Потреба у осн.ОВ	До замовлення	Замовлено	Оприбутковано	Постачальник	Ціна	Сума	Сума оприбуткування
☐ 90	Мило рідке	шт	50.000000	0.000000	0.000000	0.000000		12.000000	600.000000	0.000000

На даній закладці можна переглянути залишки по кожній номенклатурі. По пункту меню **Вид / Перегляд залишків за атрибутами** або **Вид / Перегляд залишків** відкривається вікно **Залишки по складах**, де у кількісному виразі відображено залишки ТМЦ, резерв і вільна кількість.



Заявка на закупівлю № 1 від 01/04/2021

Документ Півка Вид Сервіс Популярне ?

Документ **Специфікація** Вкладення

Арти...	Найменування	ОВ осн.	Потреба у осн.ОВ	До замовлення	Замовлено	Оприбутковано	Пі
☐ 90	Мило рідке	шт	50.000000	0.000000	0.000000	0.000000	

Залишки по складах

90 Мило рідке (шт)

Склад	Найменування	Залишок	Резерв	Вільно
ГоспІнв	Господарський інвентар	7.000000	0.000000	7.000000
		7.000000	0.000000	7.000000

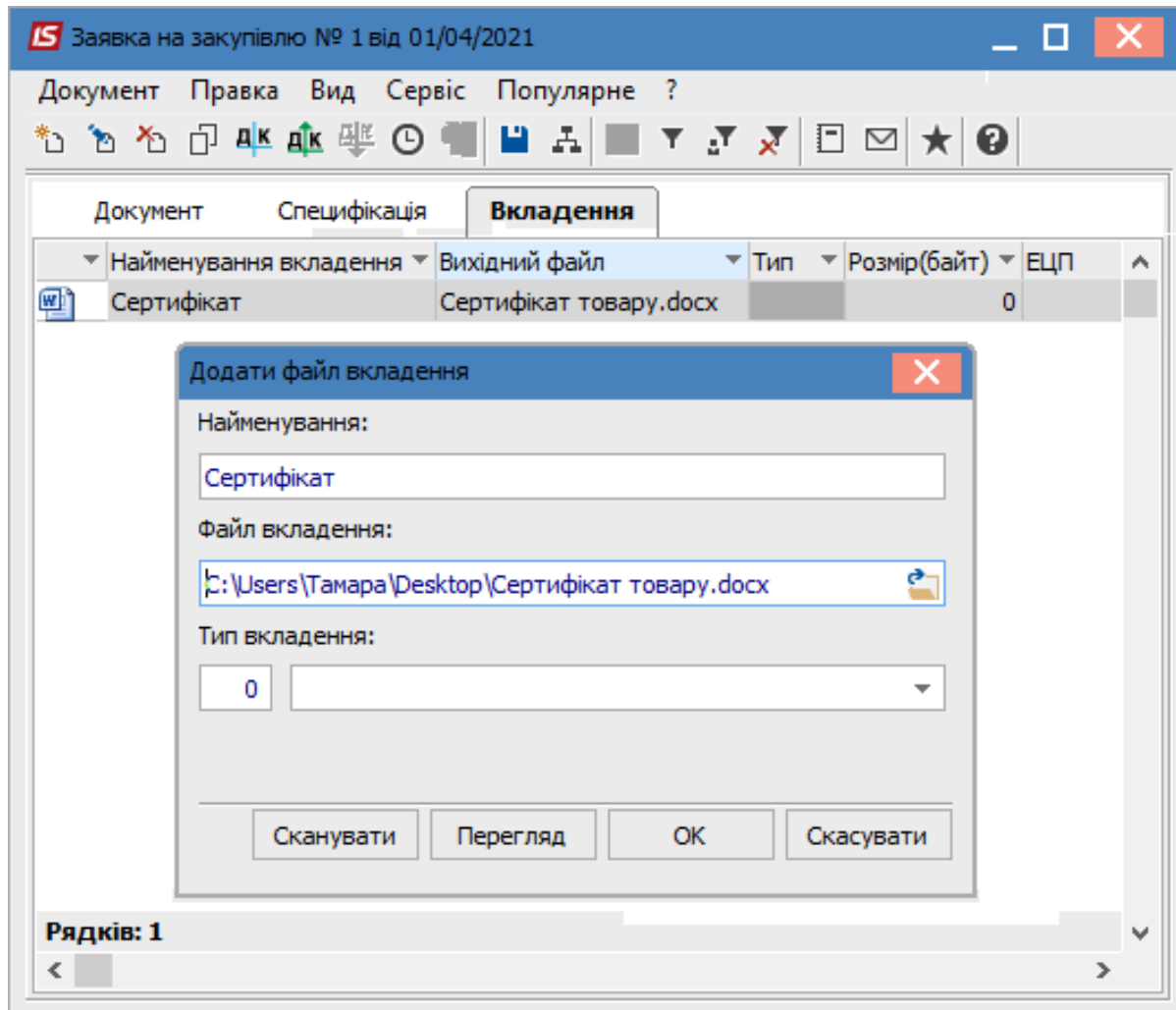
Рядків: 1

Вид: Специфікація ЗнЗ

Характеристики: \\\

OK Скасувати

На закладці **Вкладення** можна прикріпити документ будь-якого формату, наприклад скановану копію договору, сертифікат, рахунок тощо. По пункту меню **Документ / Створити** відкривається вікно **Додати файл вкладки**, де зазначаємо **Найменування** файлу і в полі **Файл вкладки** зазначаємо шлях до файлу. Натиснути кнопку **OK**. Прикладений файл на закладці **Вкладення** можна переглянути в будь-який час.



Після заповнення всіх необхідних даних на закладці **Документ** змінюємо статус заявки **Чернетка** на статус **На затвердженні**.

Заявка на закупівлю № 1 від 01/04/2021

Документ

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Документ

Специфікація

Вкладення

Номер/ВнНомер:

1

від

01/04/2021

Журнал:

0

Документи без журналу

Закуп. орг-ція

2

ТОВ "Надія"

Підстава:

Без підстави

№:

від:

Підрозділ

03

Фінансово-господарський відділ

Склад:

ГоспІнв

Господарський інвентар

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби

№:

Дата:

Статус:

Коментар:

Статус:

На затвердженні

Дата потреби:

15/04/2021

Суми

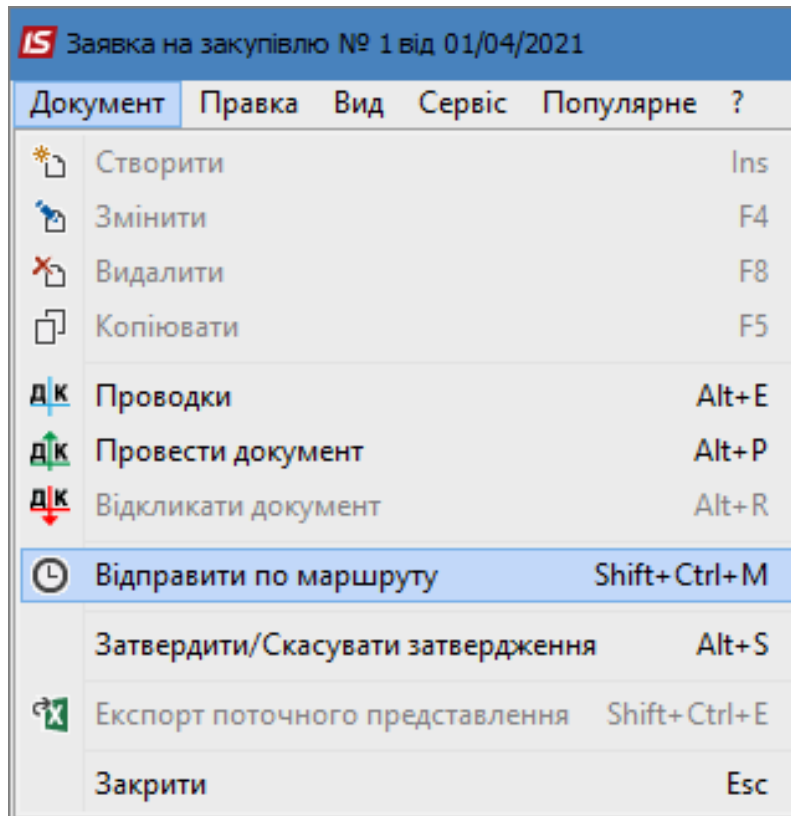
План:

0.000000

600.000000

Факт:

0.000000



Зберегти заявку в **Реєстрі заявок на закупівлю**. Створена заявка буде відображена наступним чином (пункт меню **Вид / За документами**):

початок реєстру

IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]										
Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?										
Журнал: 0 Документи без журналу										
Дата доку...	Номер документа	Зовнішній номер ...	Дата по...	Статус	Тип документа підстави	Підрозділ	Затвердив	Тип плану	Номер плану	Дата
☐ 01/04/2021	1		15/04/2021	На затвердженні	Відсутній	Фінансово-господарський відділ		Ручний		
☐ 02/04/2021	2		10/04/2021	Чернетка	Відсутній	Фінансово-господарський відділ		Ручний		
☐ 05/04/2021	3		10/04/2021	Чернетка	Відсутній	Фінансово-господарський відділ		Ручний		
☐ 09/04/2021	4		10/04/2021	Чернетка	Відсутній	Фінансово-господарський відділ		Ручний		

продовження реєстру

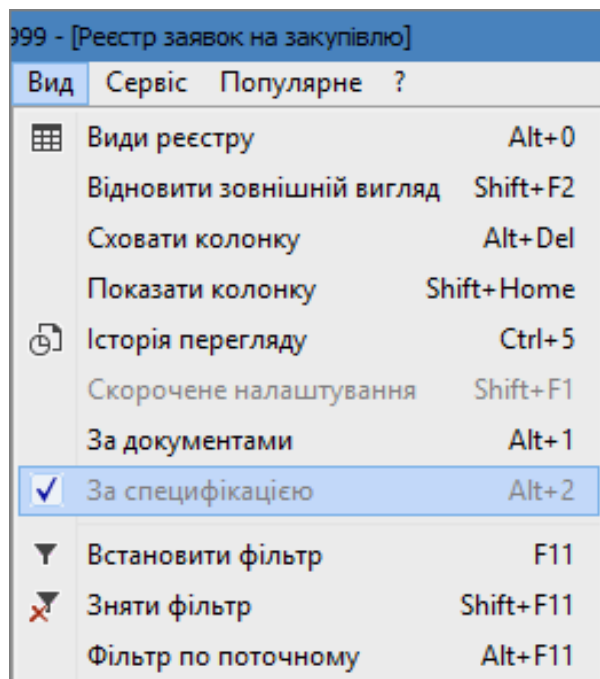
IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Підрозділ	Затвердив	Тип плану	Номер плану	Дата ...	Статус плану	Сума планова	Сума планова а...	Сума фактична	Код ЗО	Найменування ЗО
Фінансово-господарський відділ		Ручний				0.000000	600.000000	0.000000	1	Структурна одиниця 1
Фінансово-господарський відділ		Ручний				0.000000	3600.000000	0.000000	2	Структурна одиниця 2
Фінансово-господарський відділ		Ручний				0.000000	1400.000000	0.000000	3	Структурна одиниця 3
Фінансово-господарський відділ		Ручний				0.000000	13080.000000	0.000000	1	Структурна одиниця 1

По пункту меню **Вид / За специфікацією** реєстр буде мати наступний вигляд.



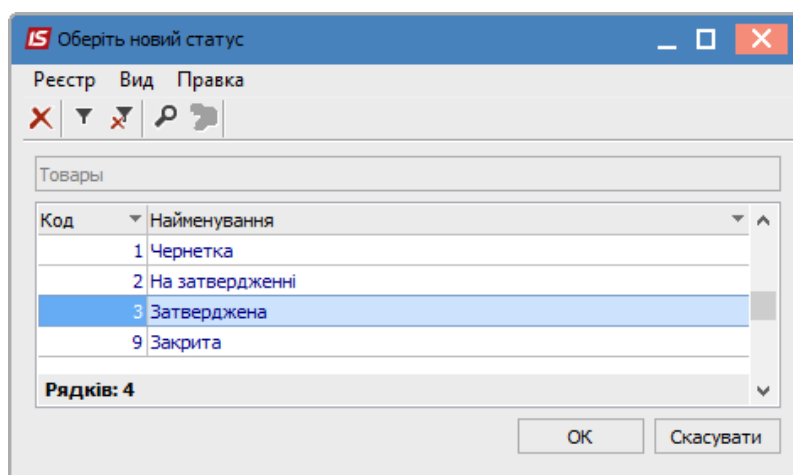
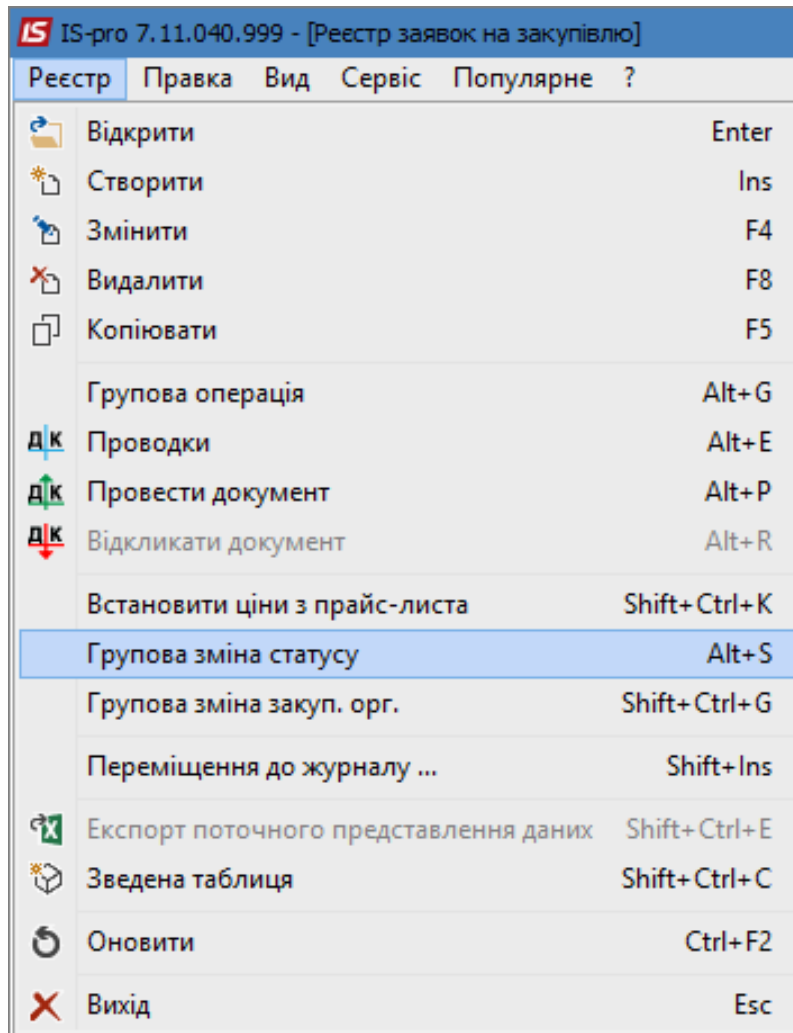
IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

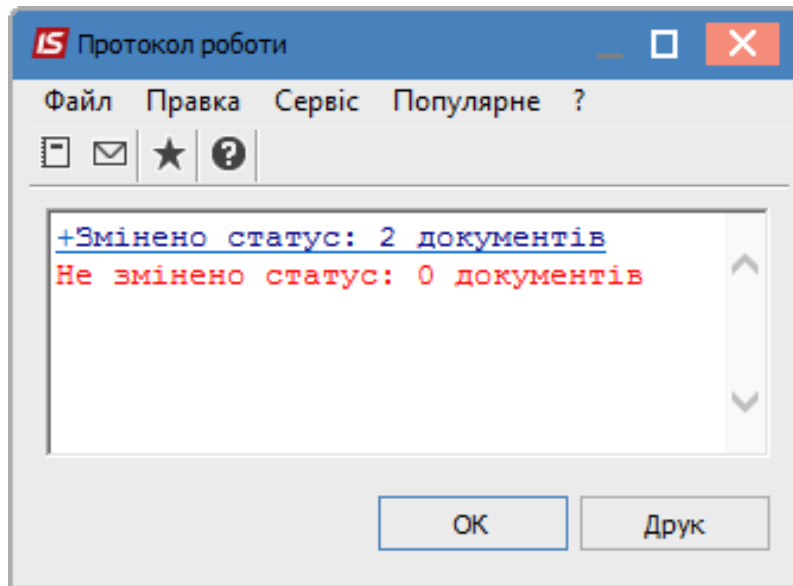
Журнал: 0 Документи без журналу

Дата доку...	Номер д...	Підрозділ	Дата потреби(по...	Артикул	Найменування(кор...	ОВ кл-ті	Кількість	До замовлення	Видано	Ком...	Ціна	Сума
01/04/2021	1	Фінансово-господарський відділ	01/04/2021	90	Мило рідке	шт	50.000000	50.000000	0.000000		12.000000	600.000000
02/04/2021	2	Фінансово-господарський відділ	02/04/2021	94	Запчастина важлива	шт	36.000000	0.000000	0.000000		100.000000	3600.000000
05/04/2021	3	Фінансово-господарський відділ	05/04/2021	99	Шампунь	шт	20.000000	20.000000	0.000000		70.000000	1400.000000
09/04/2021	4	Фінансово-господарський відділ	09/04/2021	90	Мило рідке	шт	20.000000	20.000000	0.000000		15.000000	300.000000
09/04/2021	4	Фінансово-господарський відділ	09/04/2021	84	Папір А4	пак	100.000000	100.000000	0.000000		90.000000	9000.000000
09/04/2021	4	Фінансово-господарський відділ	09/04/2021	96	Фарба	шт	18.000000	18.000000	0.000000		210.000000	3780.000000

Для включення заявки до **Плану закупівель** необхідно затвердити таку заявку. Відмітити в реєстрі заявки, що належать до затвердження. По пункту меню **Реєстр / Групова зміна статусу** відкривається вікно **Оберіть новий статус** і обрати статус **Затверджена**. Натиснути кнопку **ОК**.



Отримуємо системне повідомлення **Протокол роботи**. Натиснути кнопку **OK**.



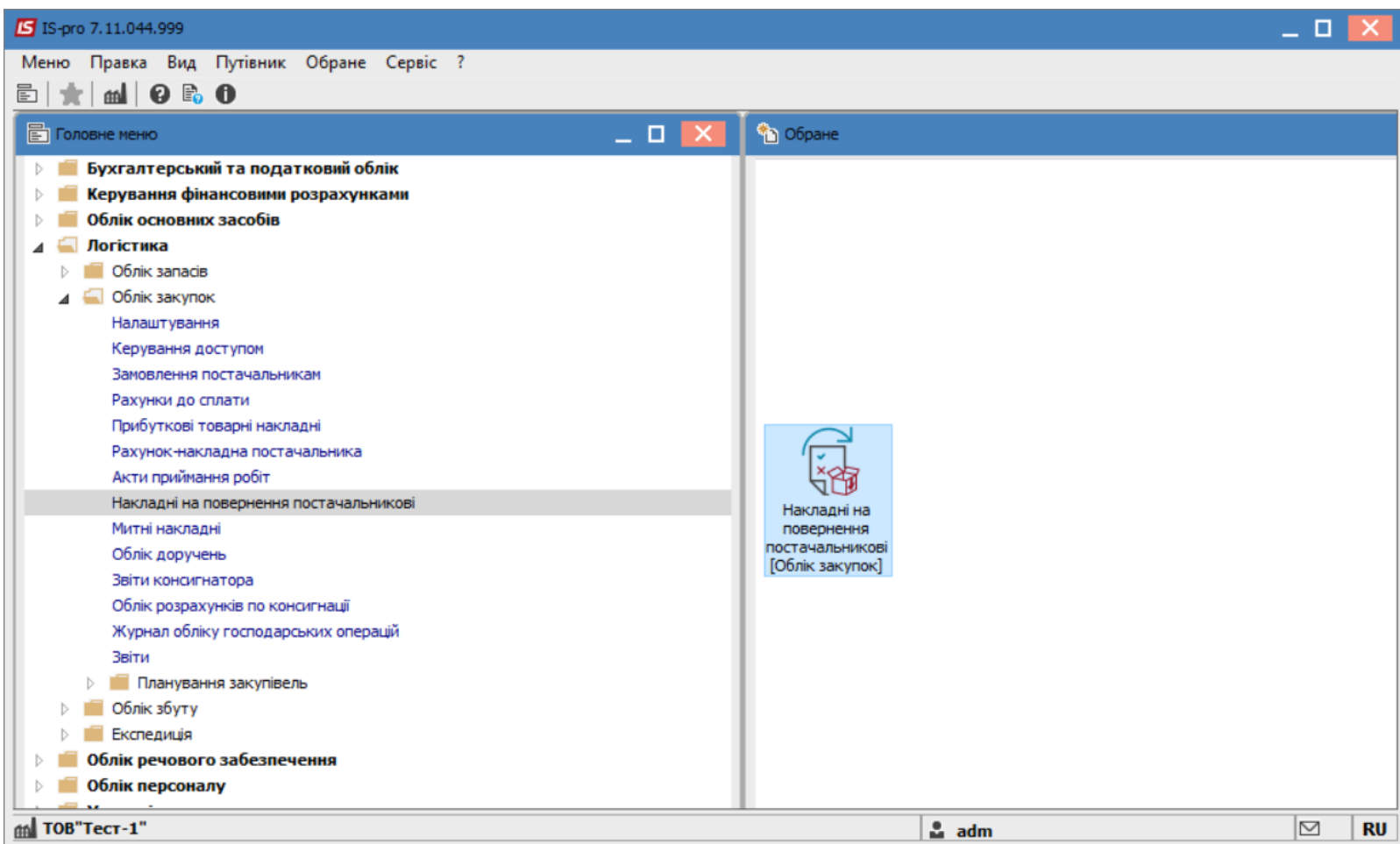
В реєстрі документів відображається вже затверджена заявка на закупівлю. Зміна статусу документа можлива лише в реєстрі **Вид за документами**.

IS-pro 7.11.040.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]										
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?										
Журнал: 0 Документи без журналу										
Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер ...	Дата по...	Статус	Тип документу підстави	Підрозділ	Затвердив	Дата затвердження	Тип плану	Но
☐ 01/04/2021	1		15/04/2021	Затверджена	Відсутній	Фінансово-господарський відділ	Адміністратор	09/04/2021 10:05:56	Ручний	
☐ 02/04/2021	2		10/04/2021	На затвердженні	Відсутній	Фінансово-господарський відділ			Ручний	
☐ 05/04/2021	3		10/04/2021	Чернетка	Відсутній	Фінансово-господарський відділ		07/04/2021 13:56:02	Ручний	
☐ 09/04/2021	4		10/04/2021	Затверджена	Відсутній	Фінансово-господарський відділ	Адміністратор	09/04/2021 10:05:56	Ручний	

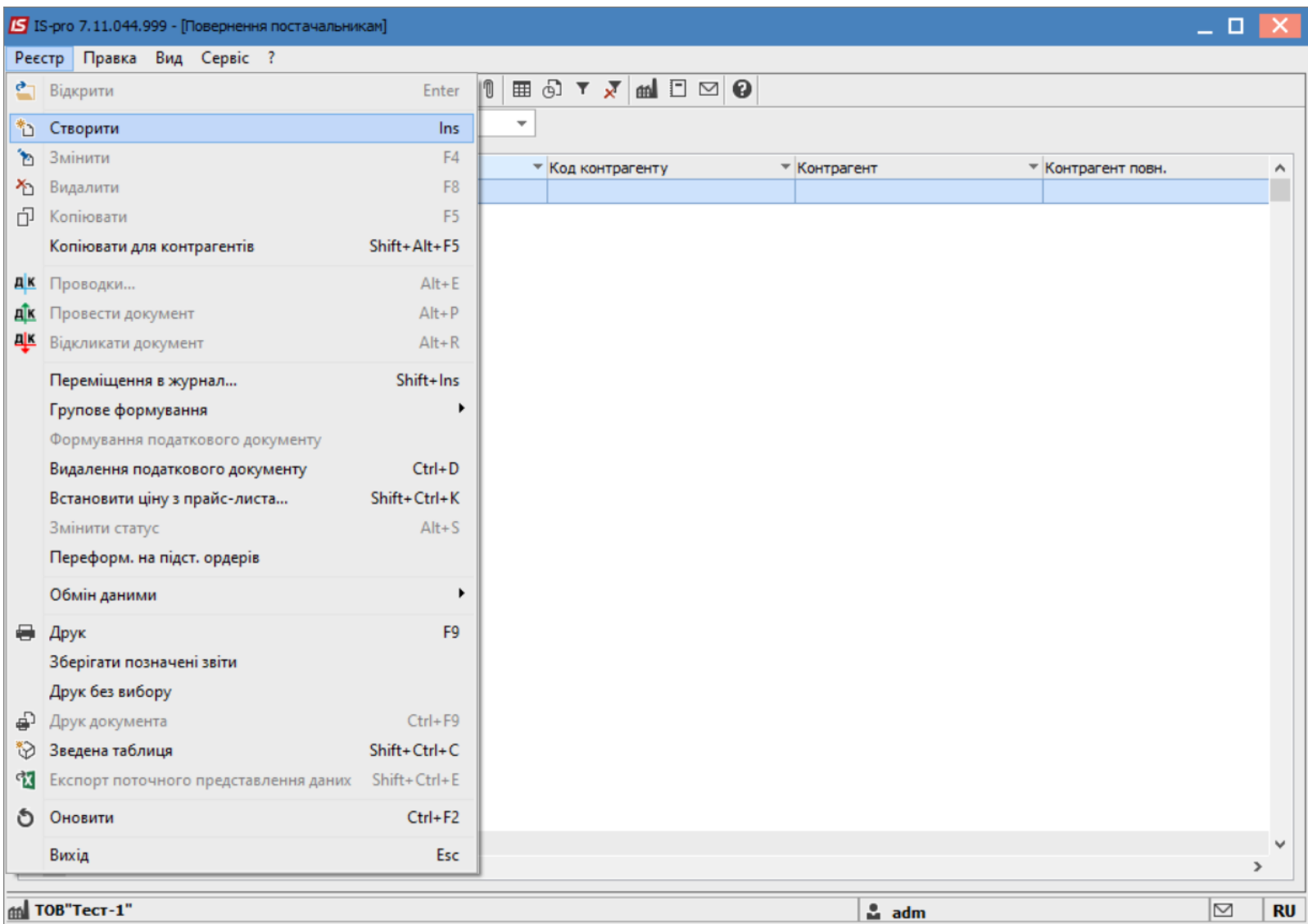
Далі переходимо до формування плану закупівель.

2.9. Створення накладної на повернення постачальникові

Для створення **Накладної на повернення постачальникові** необхідно обрати систему **Логістика / Облік закупок** та відкрити модуль **Накладні на повернення постачальникові**.



У реєстрі документів по пункту меню **Реєстр / Створити** сформувати новий документ.



На вкладці **Реквізити** заповнити поля:

- **Склад** - заповнюється шляхом вибору з довідника, по пункту меню **Сервіс / Налаштування** можна налаштувати місця зберігання за замовчуванням;
- **Постачальник** – по клавіші **F3** вибирається постачальник з довідника контрагентів.(В результаті чого, в полі **Документ постачання** будуть відображені лише документи обраного постачальника);
- **Адреса і Розр. рахунок, Банк** - заповнюється автоматично зі списку адрес і реквізитів після вибору **Постачальника**;
- **ЦВ** - центр відповідальності. Заповнюється з довідника **Загальні довідники / Центри відповідальності** при проведенні обліку в розрізі центрів відповідальності. Інакше поле залишити порожнім.

Повернення постачальникам

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Документи Ордери Додатково

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 02/11/2021 / 15:58

Журнал: 0 Документи без журналу

Склад:

Розр. рах. влас.: 6214 Банк: ???

Постачальник: 37076143 ТОВ "Структура нова"

Адреса: Київська обл. м.Київ, вул. Жовтнева, 121, кв 32

Розрах.рах: 26004060429838 Банк: КИЇВСЬКЕ ГРУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", м.КИЇВ

Центр відп.:

Вантажовідправник:

Адреса:

Док. постачання: від:

Валюта: Грн Українська гривня Курс: 1.00000000

Сума:

☐ Повернення сторнує закупівлю ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Повернення сторнує сальдо по розрахунковому документу

Коментар:

Документ постачання – по клавіші **F3** вибрати зі реєстру **Прибуткових товарних документів** - документ постачання, за яким здійснюється повернення. Якщо не був обраний постачальник, то поле **Постачальник** заповниться автоматично з документу постачання.

IS Прибуткові товарні документи

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Тип: Журнал:

	Дата	Номер	Док...	Сума	В...	Контрагент
☐	04/02/2019	00000011	ПрНак	43900.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"
☐	25/02/2019	00000014	ПрНак	500000.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"
☐	12/03/2019	00000015	ПрНак	150.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"
☐	13/03/2019	00000016	ПрНак	600.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"
☐	22/03/2019	00000020	ПрНак	50900.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"
☐	02/11/2021	00000001	ПрНак	71180.000000	Грн	ПНВФ "Інтелпро"

Вид: Реєстр накладних/рахунків-накладних/актів Рядків: 6

Дата оплати:

Коментар:

- Поля **Валюта** та **Курс** валюти заповнюється за замовчанням з документа поставки, за яким здійснюється повернення;
- **Сума** - заповнюється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**.

Параметри:

- **Повернення сторнує закупівлю** - відмітка призначена для списання позиції номенклатури за ціною оприбуткування, зазначеної в прибутковому ордері;
- **Повернення сторнує сальдо за розрахунковим документом** - відмітка використовується для контролю сальдо за розрахунковим документом;
- **Нульова сума у взаєморозрахунки** - відмітка використовується, якщо повернення не повинно відобразитися у взаєморозрахунках.

Коментар - поле заповнюється довільною інформацією і доступно для коригування в закритому для модифікації документі.

Закладка **Специфікація** документа формується на підставі специфікації одного або декількох документів постачання. Редагується специфікація по клавіші **F4** або по клавіші **Ins** в таблиці закладки **Специфікація**.

IS Повернення постачальникам

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Документи Ордери Додатково

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 02/11/2021 / 16:42 Податки

Артикул	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна												
IS Вибір номенклатури для повернення <table border="1"> <thead> <tr> <th>Артикул</th> <th>Найменування</th> <th>По документу</th> <th>...</th> <th>Повернено</th> <th>ОВ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ 1014022</td> <td>МФУ Toshiba</td> <td>5.000000</td> <td>шт</td> <td>0.000000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Вид: Специфікація Рядків: 1 Ціна постачання: 14236.00 OK Скасувати					Артикул	Найменування	По документу	...	Повернено	ОВ	☐ 1014022	МФУ Toshiba	5.000000	шт	0.000000	
Артикул	Найменування	По документу	...	Повернено	ОВ											
☐ 1014022	МФУ Toshiba	5.000000	шт	0.000000												

Вказується кількість, що повертається по кожній позиції специфікації. Введення кількості виконується в діалоговому вікні, що викликається по клавіші **Enter**. У цьому вікні вказується кількість товару, що повертається. Якщо необхідно, тут змінюється одиниця вимірювання для поворотної накладної, по клавіші **F3** в поле з найменуванням одиниці (за замовчуванням пропонується одиниця виміру документа постачання).

Вибір номенклатури для повернення

Артикул	Найменування	По документу	...	Повернено	ОВ
☐ 1014022	МФУ Toshiba	5.000000	шт	0.000000	

Номенклатура

Артикул: 1014022 МФУ Toshiba

Партія:

Атрибут	Значення
КПКВ	2201000
КЕКВ	3110
Джерело фінансування	00000000

К-ть, що відпускається: шт

OK

Вид: Специфікація Гидр. 1

Ціна постачання:

OK Скасувати

Натиснути кнопку **OK**.

Повернення постачальникам

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Документи Ордери Додатково

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 02/11/2021 / 16:42 Податки: []

Артикул	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна	Сума	Сума до сплати
☐ 1014022	МФУ Toshiba	2.000000 шт		14'236.000000	28'472.000000	28'472.000000

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: Апарат Міністерства освіти і науки України\Придбання обладнання і предметів довгострокового користування\Не визначено\ БЕЗ ПДВ: 28'472.00

Аналітика: [] Кількість місць: [] СУМА ПДВ: []

Маса нетто: 0.000000 Маса брутто: [] ДО СПЛАТИ: 28'472.00

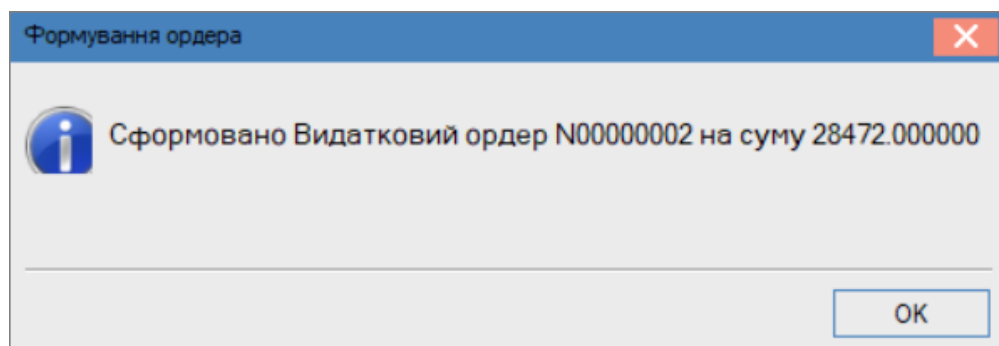
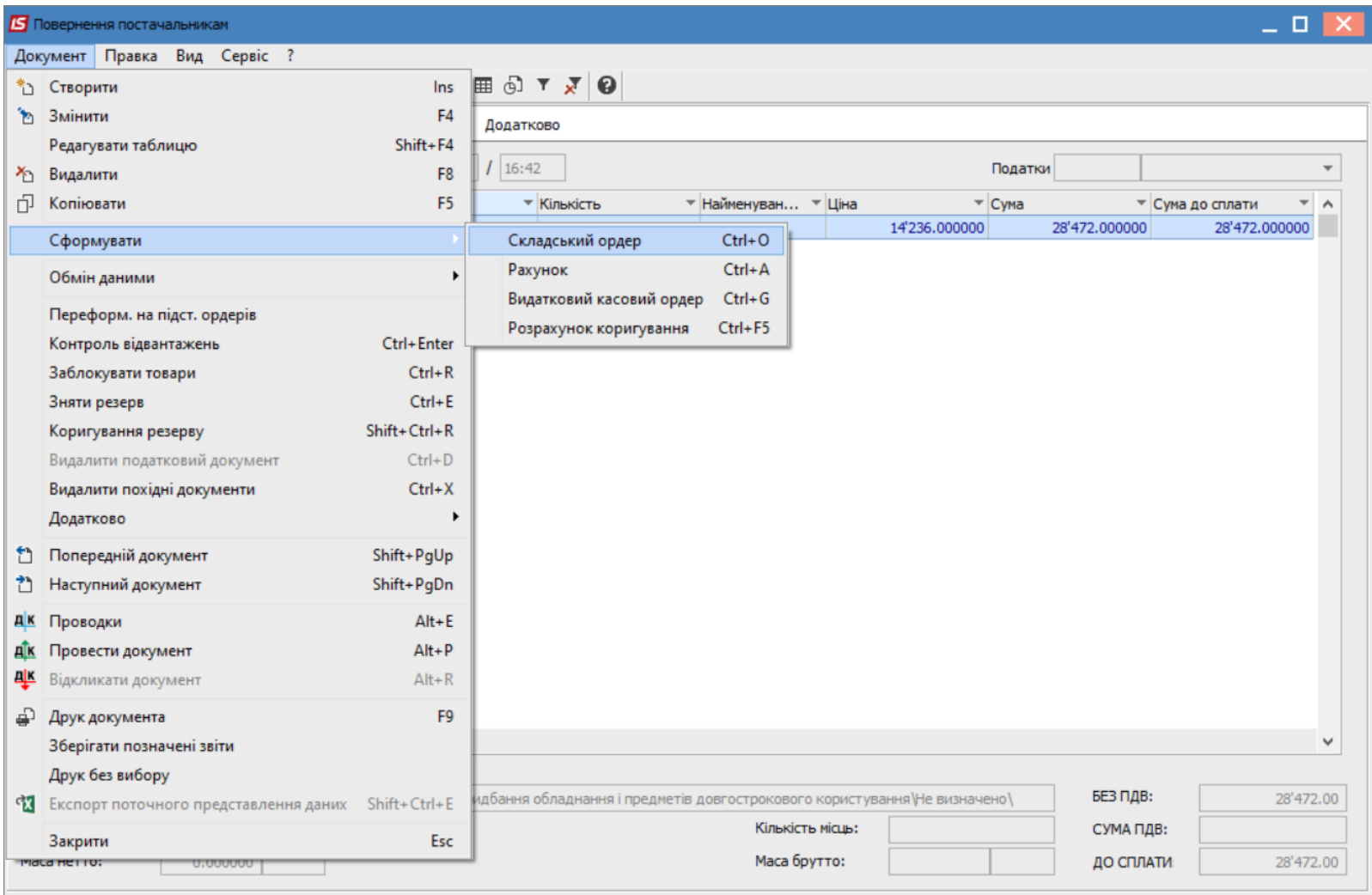
Списання товару зі складу виконується в пункті меню **Документ / Сформувати / Складський ордер** (комбінація клавіш **Ctrl + O**).



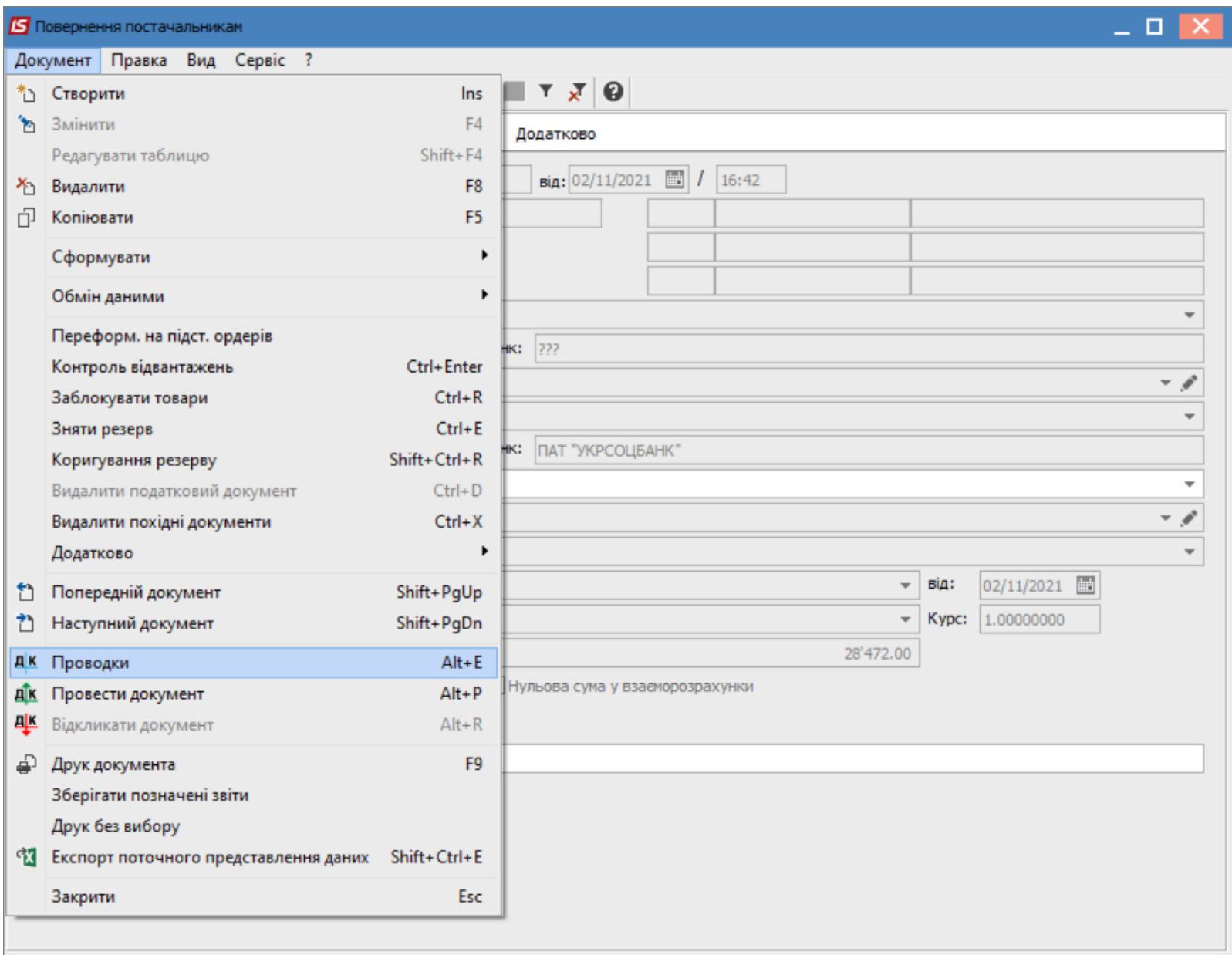
Примітка:

Якщо встановлено параметр **Автоматичне формування ордерів** (пункт меню **Сервіс / Налаштування**), видатковий ордер буде сформований автоматично при збереженні накладної.

Перегляд списку сформованих видаткових ордерів виконується на закладці **Ордери**.



Для проведення документу до **Головної книги** обрати пункт меню **Документ / Проводки** або натиснути на піктограму **ДК** синього кольору.



Обрати **Типову операцію** та натиснути кнопку **ОК**.

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: ПвПст Номер: 00000001 Від: 02/11/2021

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 28472.00 Грн 28472.000000

Зміст:

Типова операція: Дата операції: 02/11/2021

▲ Дебет	▼ Кредит	▼ Сума у валюті	▼ Сума	▲
---------	----------	-----------------	--------	---

Далі потрібно провести документ за допомогою пункту меню **Документ / Провести документ** або по піктограмі **ДК** зеленого кольору, в результаті чого, проводки потрапляють до **Головної книги**.

IS Повернення постачальникам

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Створити Ins

Змінити F4

Редагувати таблицю Shift+F4

Видалити F8

Копіювати F5

Сформувати

Обмін даними

Переформ. на підст. ордерів

Контроль відвантажень Ctrl+Enter

Заблокувати товари Ctrl+R

Зняти резерв Ctrl+E

Коригування резерву Shift+Ctrl+R

Видалити податковий документ Ctrl+D

Видалити похідні документи Ctrl+X

Додатково

Попередній документ Shift+PgUp

Наступний документ Shift+PgDn

ДК Проводки Alt+E

ДК Провести документ Alt+P

ДК Відкликати документ Alt+R

Друк документа F9

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E

Закрити Esc

Додатково

Від: 02/11/2021 / 16:42

Від: 02/11/2021

Курс: 1.00000000

28'472.00

Нульова сума у взаєморозрахунки

Сформовано **Накладну на повернення постачальників**

IS-pro 7.11.044.999 - [Повернення постачальникам]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

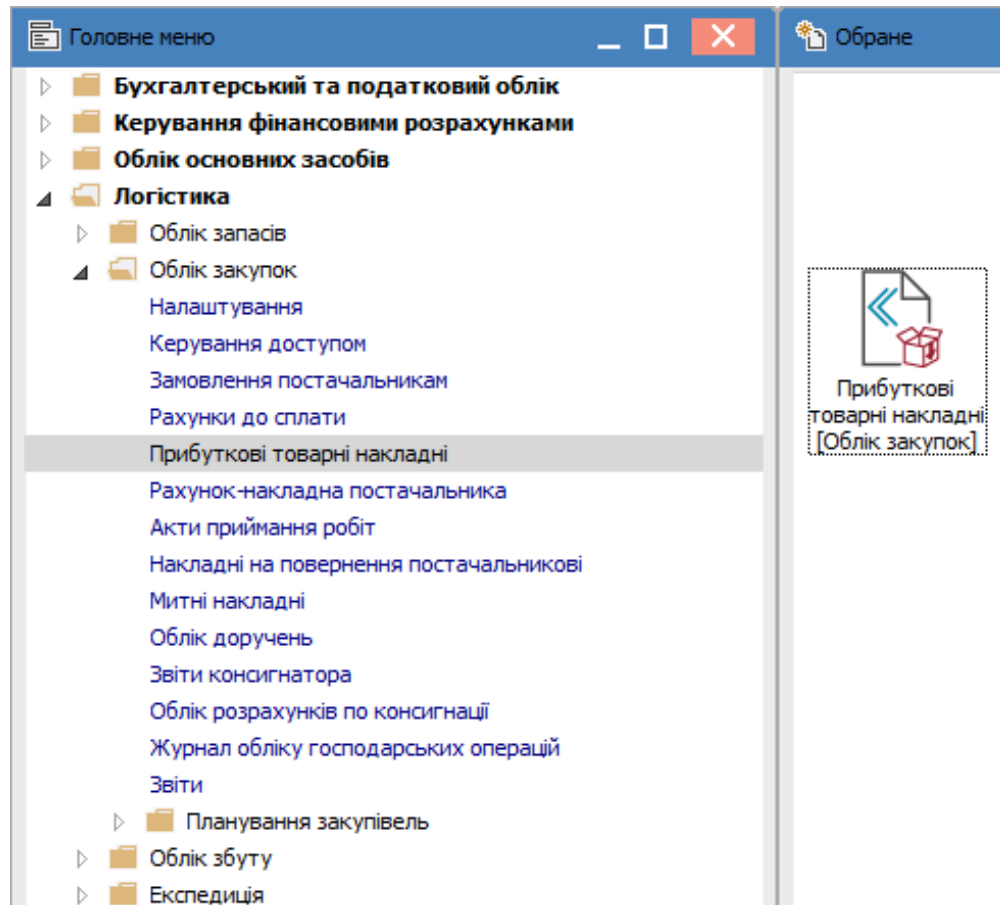
Дата	Номер	Зовнішній номер	Код контрагенту	Контрагент	Контрагент повн.	Сума
02/11/2...	00000001		01000663	ПНВФ "Інтелпро"	Приватна науково-впровадж...	

Вид: Реєстр повернень постачальникам Рядків: 1 Відмічено 1

(2) ТОВ "Тест" adm UK

2.10. Створення прибуткової товарної накладної

Для створення прибуткової товарної накладної необхідно зайти в систему **Логістика / Облік закупок** в модуль **Прибуткові товарні накладні**.



У реєстрі документів виконати наступні дії:

У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



Увага:

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

IS-pro 7.11.046.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

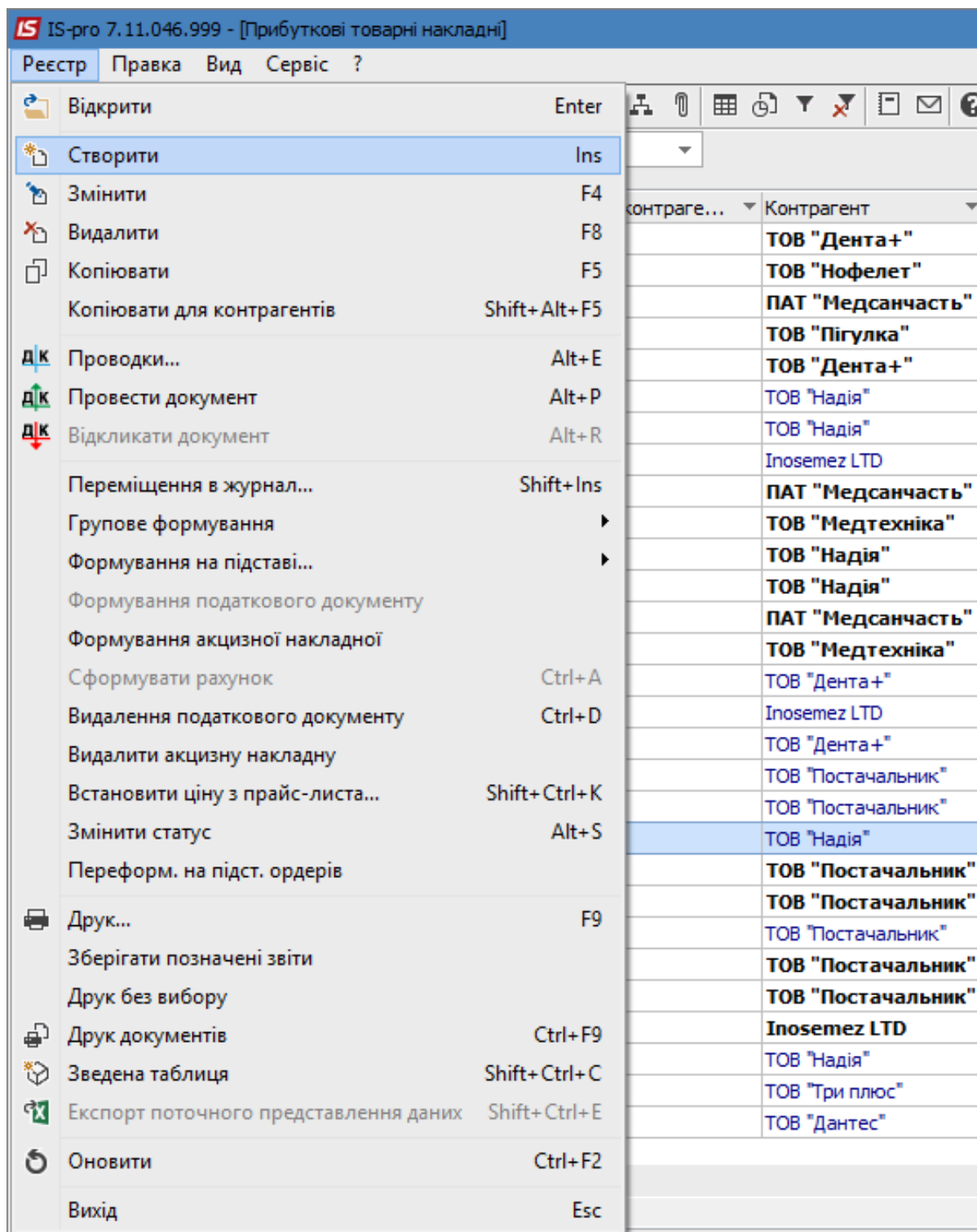
Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Зовнішній но...	Код контраге...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	Шифр
☐ 24/01/2019	6	852	110	ТОВ "Дента+"	ТОВ "Дента+"	8126.00	8126.00	0.00	ГРН
☐ 25/01/2019	7	654	111	ТОВ "Нофелет"	ТОВ "Нофелет"	5500.00	5500.00	0.00	ГРН
☐ 29/01/2019	8	753	103	ПАТ "Медсанчасть"	ПАТ "Медсанчасть"	5910.00	5910.00	0.00	ГРН
☐ 30/01/2019	9	951	107	ТОВ "Пігулка"	ТОВ "Пігулка"	7800.00	7800.00	0.00	ГРН
☐ 30/01/2019	10	2585	110	ТОВ "Дента+"	ТОВ "Дента+"	615.00	615.00	0.00	ГРН
☐ 18/09/2019	42	951	114	ТОВ "Надія"	ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
☐ 10/10/2019	28	555	114	ТОВ "Надія"	ТОВ "Надія"	240000.00	240000.00	0.00	ГРН
☐ 22/04/2020	234	888	113	Inosemez LTD	Inosemez LTD	9000.00	0.00	0.00	EUR
☐ 23/04/2020	749	584	103	ПАТ "Медсанчасть"	ПАТ "Медсанчасть"	11640.00	11640.00	0.00	ГРН
☐ 28/04/2020	874	52	106	ТОВ "Медтехніка"	ТОВ "Медтехніка"	120000.00	120000.00	0.00	ГРН
☐ 15/12/2020	15	52	114	ТОВ "Надія"	ТОВ "Надія"	24240.00	24240.00	0.00	ГРН
☐ 17/12/2020	16	56	114	ТОВ "Надія"	ТОВ "Надія"	28800.00	28800.00	0.00	ГРН
☐ 12/01/2021	18	18	103	ПАТ "Медсанчасть"	ПАТ "Медсанчасть"	300000.00	300000.00	0.00	ГРН
☐ 25/01/2021	12	25	106	ТОВ "Медтехніка"	ТОВ "Медтехніка"	12000.00	12000.00	0.00	ГРН
☐ 05/02/2021	20	20	110	ТОВ "Дента+"	ТОВ "Дента+"	28000.00	28000.00	0.00	ГРН
☐ 20/05/2021	85	85	113	Inosemez LTD	Inosemez LTD	35000.00	35000.00	0.00	EUR
☐ 01/06/2021	86	86	110	ТОВ "Дента+"	ТОВ "Дента+"	8400.00	0.00	0.00	ГРН
☐ 07/07/2021	22	22	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	7200.00	0.00	0.00	ГРН
☐ 09/09/2021	875		514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	3750.00	3750.00	0.00	ГРН
☒ 15/09/2021	25	236	114	ТОВ "Надія"	ТОВ "Надія"	27600.00	27600.00	0.00	ГРН

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 34

(2) КНП Довіра Адміністратор UK

По пункту меню **Реєстр / Створити** або клавіша **Insert**.



В документі на закладці **Реквізити**:

- В полі **Акт №** проставити номер документу у системі. Якщо в модулі **Налаштування** на закладці **Нумерація** встановлена відмітка **Автонумерація**, то номер присвоюється автоматично. Це внутрішній номер документу;
- Зазначити номер вхідного документу;
- Зазначити необхідну дату в полі **Дата від.** По замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності її можна змінити;
- В полі **Розрахунковий рахунок власний**, при необхідності, перевибрати рахунок.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 159 від: 28/07/2022 / 10:32

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник:

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідправник:

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Відсутня №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

У вікні **Довідник банківських рахунків** у полі **Розрахунковий рахунок власний** вибрати необхідний розрахунковий рахунок та натиснути клавішу **Enter**.

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код бан...	Банк
26002184152364	Поточний		302689	Приват банк
37355539292197	Казначейський	Цільове фінансування	820172	ДКСУ у м.Києві
260002184587522	Валютний		320478	ПАТ АБ "УКРГАЗБАНК"
UA8999980000012345	Розрахунковий	Для розрахунків з ПДВ	899998	Казначейство України (ел.адм.г

Рядків: 4

OK Скасувати

В полі **Постачальник** (може бути інша назва сторони, в залежності від тієї назви, яка прописана в конкретному налаштованому типі договору) обрати контрагента. У вікні **Довідник контрагентів** вибрати необхідного контрагента. Натиснути клавішу **OK**.

IS Довідник контрагентів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

514 ТОВ "Постачальник"

Групи контрагентів	Код	Найменування (ПІБ)	Особа
1 Постачальники	514	ТОВ "Постачальник"	Юридична
2 Інші кредитори	513	ТОВ "Покупець"	Юридична
3 Банки	107	ТОВ "Пігулка"	Юридична
4 Страхові компанії	111	ТОВ "Нофелет"	Юридична
5 Пацієнти	114	ТОВ "Надія"	Юридична
6 Підзвітні особи	106	ТОВ "Медтехніка"	Юридична
	109	ТОВ "Інтернет-послуги"	Юридична
	110	ТОВ "Дента+"	Юридична
	105	ТОВ "Дантес"	Юридична
	115	Стоматологічна клініка	Юридична
	304	ПАТ Приватбанк зарплата	Фізична
	103	ПАТ "Медсанчасть"	Юридична
	102	ПАТ "Енергопостач"	Юридична
	108	ПАТ "Водопереканал"	Юридична

Вид: Картотека контрагентів Рядків: 18

< >

OK Скасувати

У документі на закладці **Реквізити** у полі **Операція** із запропонованого списку вибрати необхідний вид операції. Для загальної покупки ТМЦ обрати операцію **Покупка**, якщо МШП та ОЗ одразу передаються в облік (без передачі на склад), то відповідно вибрати операції **Надходження МШП** та **Надходження ОЗ** відповідно.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 159 від: 28/07/2022 / 10:32

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: 0 Покупка

Валюта:

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

№: /

Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

початку амортизації:

В полі **Підстава** із запропонованого списку вибрати необхідне.

Якщо в полі **Підстава** вибрати **Договір** або **Рахунок**, або **Замовлення** то буде доступне поле **№**, в якому вибрати необхідний документ. Якщо обрати **Відсутнє**, номер не обирається. Слід мати на увазі, якщо в системі ведеться облік по договорах, а в даному документі не обрати підставу, то в договорі не буде відображено даний документ та може не закритись операція.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 159 від: 28/07/2022 / 10:32

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: 0 Покупка

Валюта:

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

№: /

Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

початку амортизації:

Для того щоб дані закладки **Специфікація** підтяглися з документу-підстави необхідно встановити відмітку по пункту меню **Вид / Вид операції** у вікні **Довідник виконуваних договорів** (назва вікна може бути інша, в залежності від вибраного параметру в полі **Підстава**).

Вибрати необхідний договір. Натиснути кнопку **ОК**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс

РЕКВІЗИТИ Специфікація

НАКЛАДНА №: 159

Журнал: 0 Документ

Розр. рах. влас.: 26002184152364

Постачальник: 514

Адреса:

Розрах.рах: 25417854569

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Договір

Валюта: ГРН Гривня

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з дати початку ам

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Довідник виконуваних договорів

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Журнал договорів:

Параметри розраху

Дата дог... Види Реєстру... Вид операції Вид угоди Вид договору Вид договору (розширений) Скрутити Розгорнути Сортувати по... Встановити фільтр Зняти фільтр Фільтр по поточному

01/12/2018 01/12/2018 01/01/2019 01/01/2019 01/01/2019 01/01/2019 01/01/2019 20/01/2019 24/04/2020 28/04/2020 20/08/2020

Вид: Довідник с

☒ Показувати договори всіх контрагентів

Вид діяльності: Купівля-продаж

ня, котирування - нет

Контрагент	Сума
ПАТ "Енергопостач"	1:
ПАТ "Водопереканал"	
ТОВ "Дента+"	
ПАТ "Медсанчасть"	
ТОВ "Дантес"	
ТОВ "Пігулка"	
ТОВ "Медтехніка"	
ТОВ "Нофелет"	
ТОВ "Надія"	
ТОВ "Медтехніка"	1:
ТОВ "Дента+"	

OK Скасувати

Якщо в системі використовується валютний облік, то в полі **Валюта** вибрати необхідну валюту.

IS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 159 від: 28/07/2022 / 10:32

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Розрах.рах.: 25417854569 Банк: КБ "Хрещатик"

Центр відп.:

Вантажовідправник: 514 ТОВ "Постачальник"

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Договір №: 0-20-00-01/07/21 /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Вибір валюти і котирування

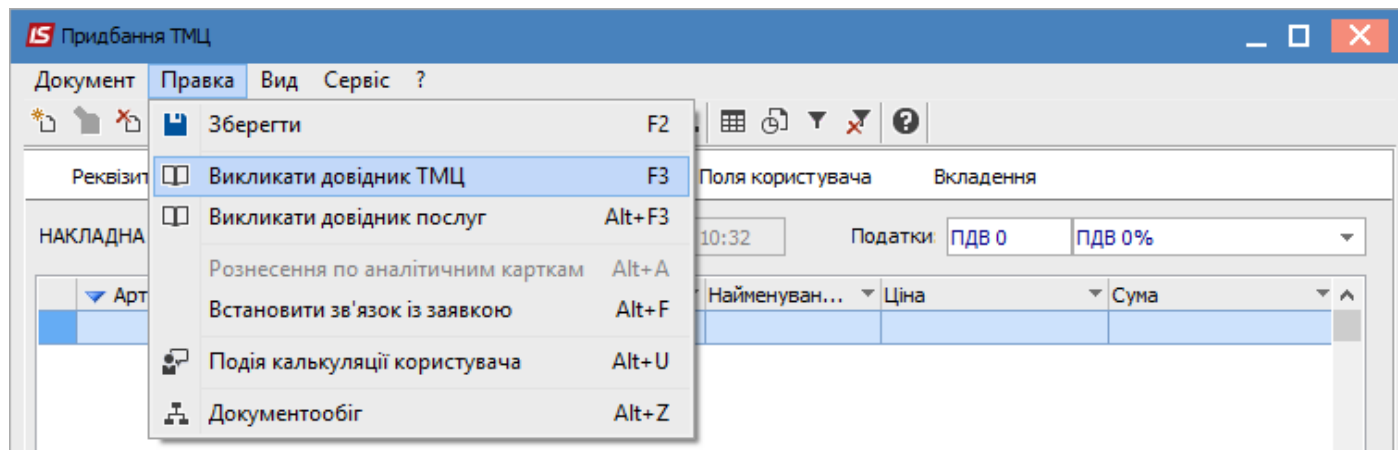
Валюта: ГРН Гривня

Котирування: EUR Євро
USD Долар США
ГРН Гривня

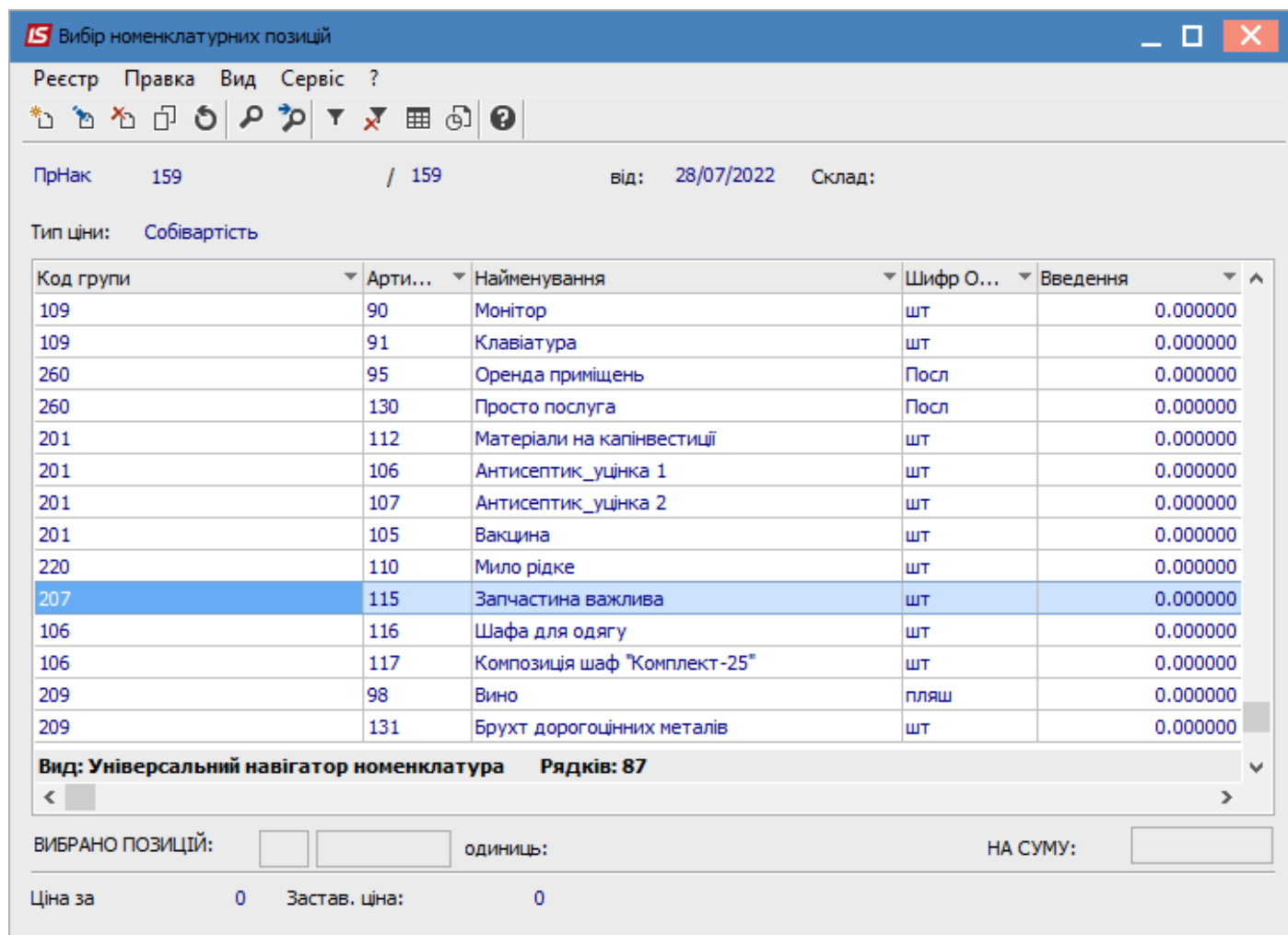
OK Скасувати

Далі перейти на закладку **Специфікація**.

По пункту меню **ПРАВКА / Викликати довідник** (клавіша **F3**) для ТМЦ або **Викликати довідник послуг** (комбінація клавіша **Alt + F3**) для послуг.



У вікні **Вибір номенклатурних позицій** вибрати необхідну позицію, натиснути на неї двічі лівою клавішею миші або клавішею **Enter**.



У вікні **Модифікація рядка документа** заповнити, при наявності, аналітику.

Зазначати необхідну кількість.

Якщо в системі використовується валютний облік, то з'явиться вікно **Курс валюти**, в якому в полі **Діючий курс** зазначити необхідний курс.

Зазначити необхідну **ціну**.

Вибрати **податкову модель**. Якщо налаштована номенклатурна картка, податкова модель встановлюється автоматично.

Натиснути кнопку **ОК**.

IS

Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул:

115

Запчастина важлива

Види доходів та витрат	1011/2	Загальновиробничі матеріальні витрати (91)	
Партія			
Забалансовий рахунок			
Кількість	10.00	шт	
К-ть в осн. ОВ	10.00	шт	
Знижка з ціни	0.00	%	0.000000
Ціна	200.000000	за	шт
Сума	2'000.00	ГРН	
Сума до сплати	2'400.00	ГРН	
Ціна в баз. валюті	240.000000		
Сума в баз. валюті	2'400.00	ГРН	
Податок на додану вартість	20%	400.00	
Ціна оприбуткування	200.00	за	шт
Сума оприбуткування	2'000.00	ГРН	
Коментар			

ОК

Скасувати

Після виконаних дій у вікні **Вибір номенклатурних позицій** заповнилося поле **Вибрано позицій** та поле **На суму**. Закрити вікно.

IS Вибір номенклатурних позицій

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

✱ ✎ ✕ 📄 ↺ 🔍 🔍 ⚙️ ✖ 📅 📄 ?

ПрНак: 159 / 159 від: 28/07/2022 Склад:

Тип ціни: Собівартість

Код групи ▾	Арти... ▾	Найменування ▾	Шифр О... ▾	Введення ▾ ^
109	90	Монітор	шт	0.000000
109	91	Клавіатура	шт	0.000000
260	95	Оренда приміщень	Посл	0.000000
260	130	Просто послуга	Посл	0.000000
201	112	Матеріали на капінвестиції	шт	0.000000
201	106	Антисептик_уцінка 1	шт	0.000000
201	107	Антисептик_уцінка 2	шт	0.000000
201	105	Вакцина	шт	0.000000
220	110	Мило рідке	шт	0.000000
207	115	Запчастина важлива	шт	0.000000
106	116	Шафа для одягу	шт	0.000000
106	117	Композиція шаф "Комплект-25"	шт	0.000000
209	98	Вино	пляш	0.000000
209	131	Брухт дорогоцінних металів	шт	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 87 ▾

< [] >

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1 10.000000 одиниць: НА СУМУ: 2400.00

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

На закладці **Специфікація** з'явилась обрана номенклатурна позиція.

IS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 від: 28/07/2022 / 10:32 Податки: ПДВ нар ПДВ нараховується 20%

▼ Арти...	Найменування (коротке) ▼	Кількість ▼	Найменуван... ▼	Ціна ▼	Сума ▼
☐ 115	Запчастина важлива	10.000000	шт	200.000000	2'000.000000

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: 1011/2 Загальновиробничі матеріальні витрати (91)\\\

Аналітика:

БЕЗ ПДВ:	2'000.00
СУМА ПДВ:	400.00
ДО СПЛАТИ:	2'400.00

По пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер** сформувати складський ордер.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Створити Ins
Змінити F4
Редагувати таблицю Shift+F4
Видалити F8
Копіювати F5

Сформувати

- Переформ. на підст. ордерів
- Контроль відвантажень Ctrl+Enter
- Заблокувати товари Ctrl+R
- Зняти резерв Ctrl+E
- Коригування резерву Shift+Ctrl+R
- Видалити податковий документ Ctrl+D
- Видалити акцизну накладну Ctrl+F
- Видалити похідні документи Ctrl+X
- Додатково
- Попередній документ Shift+PgUp
- Наступний документ Shift+PgDn
- Д/к Проводки... Alt+E
- Д/к Провести документ Alt+P
- Д/к Відкликати документ Alt+R
- Друк документа F9
- Зберігати позначені звіти
- Друк без вибору
- Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E
- Вихід Esc

Поля користувача Вкладення

/ 10:32 Податки: ПДВ нар ПДВ нараховується 20%

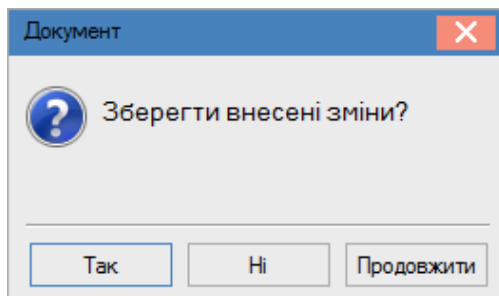
Найменуван...	Ціна	Сума
Складський ордер Ctrl+O		2'000.000000
Рахунок Ctrl+A		
Податкову накладну Ctrl+N		
Акцизну накладну Ctrl+Q		
Прибутковий касовий ордер Ctrl+K		

(91)\\\ БЕЗ ПДВ: 2'000.00

СУМА ПДВ: 400.00

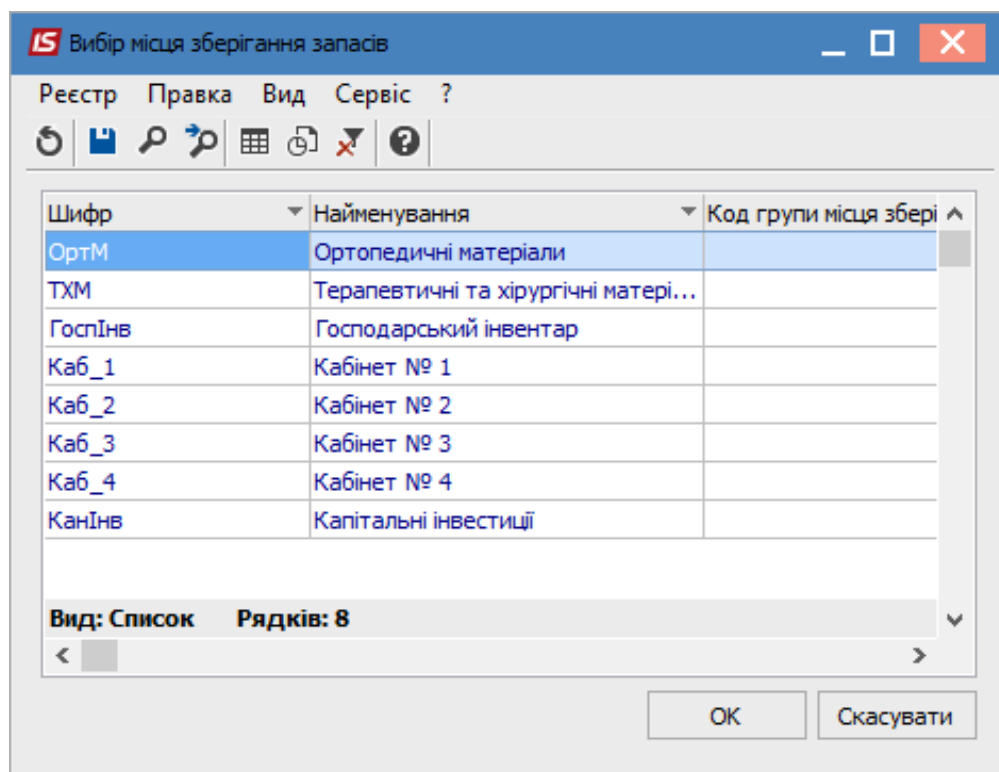
ДО СПЛАТИ: 2'400.00

Натиснути клавішу **Так**.



Якщо склад до цього не обраний, то відкриється вікно **Вибір місця зберігання**, в якому необхідно вибрати склад.

Натиснути клавішу **ОК**.



Якщо об'єкт обліку для номенклатурної позиції не налаштований, то відкриється вікно **Об'єкт обліку для номенклатури**, в якому із запропонованого списку вибрати необхідне.

Об'єкт обліку для номенклатури: Антисептик

Місце зберігання: ГоспІнв | Господарський інвентар

Об'єкт обліку:

Метод оцінки:

- 1521 Придбання основних засобів
- 1522 Виготовлення і модернізація основних засобів
- 1531 Придбання інших необоротних матеріальних акти
- 1532 Виготовлення і модернізація інших необоротних
- 1541 Придбання нематеріальних активів
- 1542 Створення нематеріальних активів
- 201 Сировина і матеріали
- 202 Купівельні напівфабрикти та комплектуючі вироби
- 203 Паливо

Система повідомляє, що сформований прибутковий ордер. Натиснути клавішу **OK**.

Формування ордера

 Сформовано Прибутковий ордер N134 на суму 2400.000000

OK

На закладці **Ордери** у вікні **Придбання ТМЦ** відображається сформований ордер.

IS Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 159 159 від: 28/07/2022 / 10:32

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
28/07/2022	ПрОрд	134	2'400.00	Господарський інвентар

Натиснути іконку **ДТ-КТ** синього кольору, провести вибір типової операції (проводки). Далі відкривається вікно **Введення / Модифікація проводок по документу**. Вибрати типову операцію,

наприклад **Придбання ТМЦ**. Натиснути кнопку **ОК**. Натиснути на іконку  зберегти **Документ надходження 03**. Натиснути на іконку **ДТ-КТ** зеленого кольору - документ провести в **Головну книгу**. Закрити вікно.



Увага:

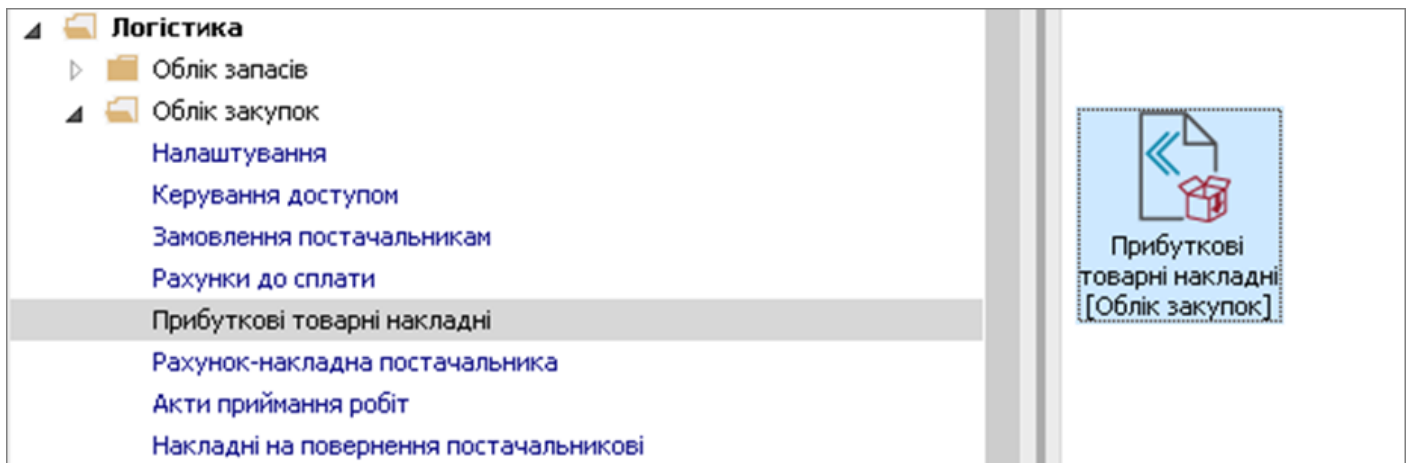
Формування проводок по документу залежить від технології роботи та від налаштувань.

Інформація з пов'язаних питань

Створення прибуткової товарної накладної при веденні партійного обліку (на стор. 139)

2.11. Створення прибуткової товарної накладної при веденні партійного обліку

Для створення прибуткової товарної накладної зайти в підсистему **Логістика / Облік закупок** в модуль **Прибуткові товарні накладні**.



У реєстрі документів виконати наступні дії:

У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**.



Примітка:

Вид журналу **Всі журнали** використовуються тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

IS-pro 7.11.048.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

	Дата	Номер	Зовнішній номер	Код контрагенту	Контрагент	Контрагент повн.
☐	18/06/2019	00000021	IP-0006950	37533381	Державне підприємство "Інфорес..."	Державне підприємст
☐	24/06/2019	00000022	245	2827720931	Рег М.А. ФОП	Рег М.А. ФОП
☐	19/06/2019	00000024	235	333333343	Студентка 4 3	Студентка 4 3
☐	22/08/2022	00000001	00000001	37076143	ТОВ "Структура нова"	ТОВАРИСТВО З ОБМЕ

По пункту меню **Реєстр / Створити** або клавіша **Insert** створити новий документ.

IS-pro 7.11.048.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відкрити Enter

Створити Ins

Змінити F4

Видалити F8

Копіювати F5

Копіювати для контрагентів Shift+Alt+F5

Проводки... Alt+E

Провести документ Alt+P

Відкликати документ Alt+R

Переміщення в журнал... Shift+Ins

Групове формування

Формування на підставі...

Формування податкового документу

Формування акцизної накладної

Сформувати рахунок Ctrl+A

Видалення податкового документу Ctrl+D

Видалити акцизну накладну

Встановити ціну з прайс-листа... Shift+Ctrl+K

Змінити статус Alt+S

Переформ. на підст. ордерів

Друк... F9

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Код контрагенту	Контрагент	Контрагент повн.
37533381	Державне підприємство "Інфорес..."	Державне підприємст
2827720931	Рег М.А. ФОП	Рег М.А. ФОП
333333343	Студентка 4 3	Студентка 4 3
37076143	ТОВ "Структура нова"	ТОВАРИСТВО З ОБМЕ

adm UK

В документі на закладці **Реквізити**:

- В полі **Накладна №** проставити номер документу. Якщо в модулі **Налаштування** на закладці **Нумерація** встановлена відмітка **Автонумерація**, то номер присвоюється автоматично. Це внутрішній номер документу;
- Зазначити номер вхідного документу;
- Зазначити необхідну дату в полі **Дата від** (по замовчанню встановлюється поточна дата, при необхідності її можна змінити);
- В полі **Розрахунковий рахунок власний**, при необхідності, перевибрати рахунок. У вікні **Довідник банківських рахунків** у полі **Розрахунковий рахунок власний** вибрати необхідний розрахунковий рахунок та натиснути клавішу **Enter**;
- В полі **Постачальник** обрати контрагента. Поле може мати іншу назву сторони, в залежності від тієї назви, яка прописана в налаштованому типі договору. У вікні **Довідник контрагентів** вибрати необхідного контрагента. Натиснути клавішу **OK**;
- У документі на закладці **Реквізити** у полі **Операція** із запропонованого списку вибрати необхідний вид операції. Для загальної покупки ТМЦ обрати операцію **Покупка**;
- В полі **Підстава** із запропонованого списку обрати тип документу;
- Якщо в полі **Підстава** вибрати **Договір** або **Рахунок**, або **Замовлення**, то буде доступне поле **№**, в якому обрати необхідний документ;
- Якщо обрати **Відсутня**, номер не обирається.



Примітка:

Слід мати на увазі, якщо в **Комплексі** ведеться облік по договорах, а в даному документі не обрати підставу, то в договорі не буде відображено даний документ та може не закритись операція.

Придбання ТМЦ

ДокументПравкаВидСервіс?

Реквізити

Специфікація

Ордери

Додатково

Вкладення

НАКЛАДНА №:

0000000125

від: 05/05/2023 / 11:25

Журнал:

0Документи без журналу

Розр. рах. влас.:

35211083013179

Банк: ПАТ "УКРСОЦБАНК"

Постачальник:

00000000ТОВ Тест

Адреса:

вул.Львівська,5

Розрах.рах:

365890012345

Банк: ЖИТОМИР.РУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" М.ЖИТОМИР

Центр відп.:

Вантажовідправник:

00000000ТОВ Тест

Адреса:

вул.Львівська,5

Операція:

0Покупка

Підстава:

Відсутня

№: /

Валюта:

Грн Українська гривня

Курс: 1.00000000☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума:

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації

Дата початку амортизації:

Склад:

8Склад медичного центру

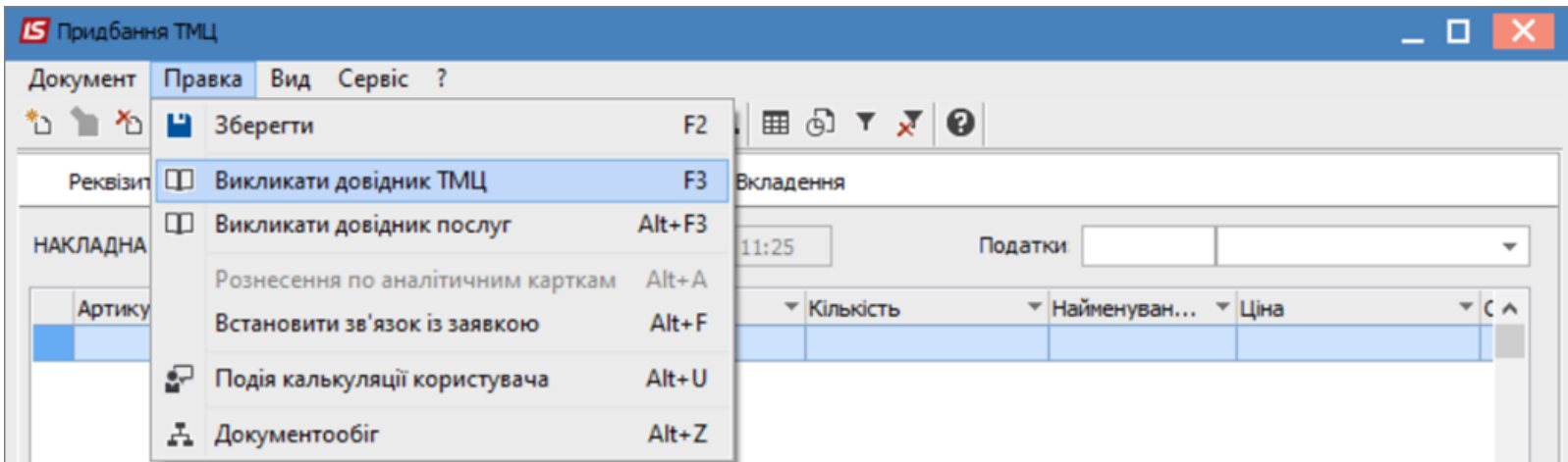
Прайс-лист:

Коментар:

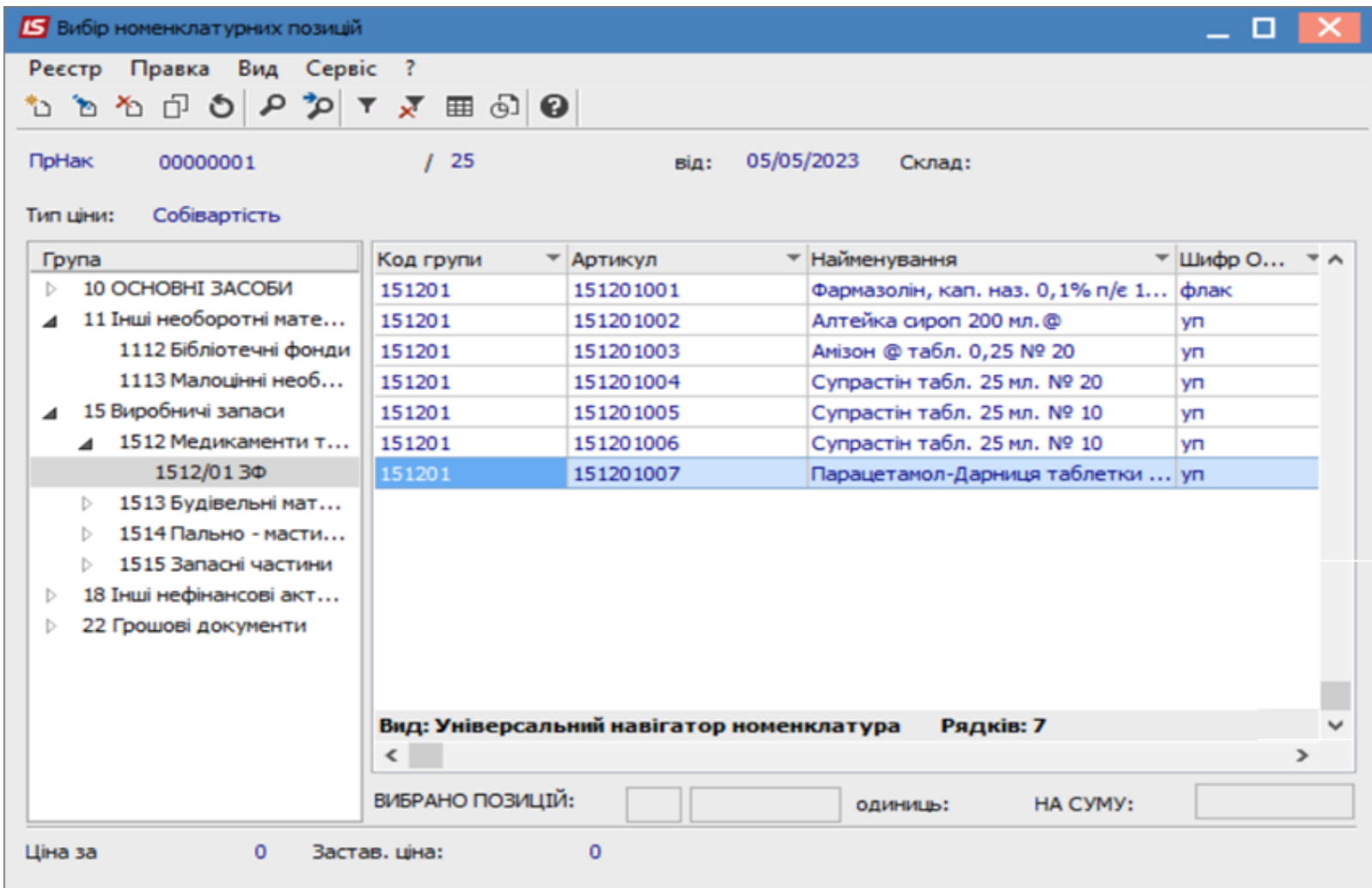
Коментар

Далі перейти на закладку **Специфікація**.

По пункту меню **Правка / Викликати довідник** або клавіша **F3** для ТМЦ чи **Викликати довідник послуг** або комбінація клавіш **Alt + F3**) для послуг провести обрання номенклатурної позиції.



У вікні **Вибір номенклатурних позицій** вибрати необхідну позицію, натиснути на неї двічі лівою клавішею миші або клавішею **Enter**.



У вікні **Модифікація рядка документа** заповнити, при наявності, аналітику.

 Модифікація рядка документа

Склад: 8 Склад медичного центру

Артикул: 151201007 Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Загальні

Партія

КПКВ	2201000	Апарат Міністерства освіти і науки України	
КЕКВ	2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	
Джерело фінансування	00000001	Загальний фонд державного бюджету	

Кількість	100	уп	
К-ть в осн. ОВ	100	уп	
Знижка з ціни	0.00	%	0.00
Ціна	25.26	за	уп
Сума	2'526.00	Грн	
Сума до сплати	2'526.00	Грн	
Ціна в баз. валюті	25.260000		
Сума в баз. валюті	2'526.00	Грн	
Ціна оприбуткування	25.26	за	уп
Сума оприбуткування	2'526.00	Грн	
Коментар			

ОК

Скасувати

Зазначати необхідну **кількість** та **ціну**.

Перейти на вкладку **Партія** та обрати партію з **Довідника партій** або створити нову партію натиснувши клавішу **Insert**. Після чого у вікні **Картка партії**: ввести інформацію про партію у відповідних полях.

Модифікація рядка документа

Склад: 8Склад медичного центру

Артикул: 151201007Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Загальні

Партія

Партія:

Виробник:

Країна:

Сертифікат:

Виготовлено:

Термін придатн

Номер ВМД:

К... Найменуван

Довідник партій:

РеєстрПравкаВидСервіс?

Шифр

Найменування

☐ 00000003Партія №3

Картка партії

Артикул: 151201007Парацетамол-Дарниця таблетки ...

Партія: 000000084

Виробник: 00000000ТОВ Тест

Країна: 804Україна

Вид: Сертифікат: SN-446-25

Номер ВМД: 12345

Виготовлено: 01/05/202315:33

Надходження: 05/05/2023

Термін придатності: 01/06/202315:33

Коментар:

☐ Виключати з автопідбору

ОК

Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**.

Модифікація рядка документа

Склад: 8 Склад медичного центру

Артикул: 151201007 Парацетамол-Дарниця таблетки по 500 мг №10

Загальні **Партія**

Партія: 00000008 Партія №4

Виробник: 00000000 ТОВ Тест

Країна: 804 Україна

Сертифікат: SN-446-25

Виготовлено: 01/05/2023 15:33

Термін придатн: 01/06/2023 15:33

Номер ВМД: 12345

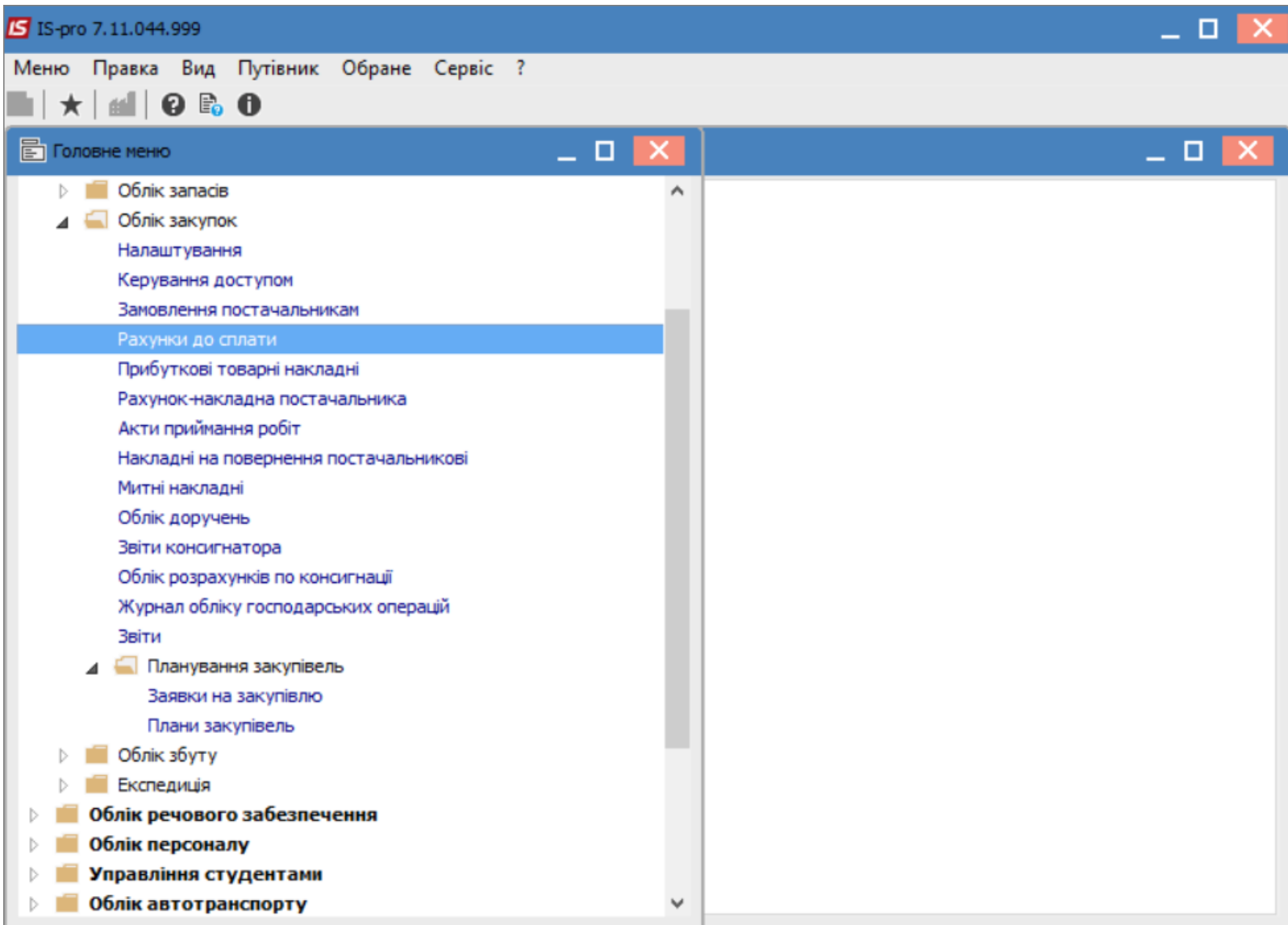
ОК Скасувати

Після внесення всіх даних, натиснути кнопку **ОК**.

На закладці **Специфікація** з'явилась обрана номенклатурна позиція.

2.12. Створення рахунку до оплати

Для створення **Рахунку до оплати** необхідно обрати систему **Логістика / Облік закупок** та відкрити модуль **Рахунки до сплати**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** в реєстрі створити новий рахунок.

IS-pro 7.11.044.999 - [Рахунки до оплати]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відкрити Enter

Створити Ins

Змінити F4

Видалити F8

Копіювати F5

Копіювати для контрагентів Shift+Alt+F5

Проводки... Alt+E

Провести документ Alt+P

Відкликати документ Alt+R

Змінити статус Alt+S

Переміщення в журнал... Shift+Ins

Сформувати

Встановити ціну з прайс-листа... Shift+Ctrl+K

Видалити

Друк F9

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Друк документа Ctrl+F9

Зведена таблиця Shift+Ctrl+C

Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E

Надіслати в M.E.Doc Shift+Ctrl+M

Зачитати статус партнера M.E.Doc Shift+Alt+M

Оновити Ctrl+F2

Вихід Esc

Контрагент повн.	Сума	Сплачено
Публічне акціонерне товариство ...	0.00	
центр і... Державна установа "Науково-ме...	188.51	
Публічне акціонерне товариство ...	5000.00	
нститут... Приватне акціонерне товариство...	1862.52	
Приватне підприємство "Фріхост....	1081.51	
Приватне підприємство "Фріхост....	-12.00	
Районна рада м. Києва	675701.13	
Публічне акціонерне товариство ...	165.50	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІД...	0.00	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІД...	18000.00	
Публічне акціонерне товариство ...	50000.00	
Приватна науково-впроваджува...	1000.00	
нфорес... Державне підприємство "Інфорес...	200.00	
Приватна науково-впроваджува...	150.00	
Приватна науково-впроваджува...	60000.00	
Приватна науково-впроваджува...	150.00	
нфорес... Державне підприємство "Інфорес...	700.00	
нфорес... Державне підприємство "Інфорес...	200.00	
Приватна науково-впроваджува...	1000.00	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІД...	2000.00	
Публічне акціонерне товариство ...	50000.00	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІД...	18000.00	
ТОВ Тест	1500.00	
ТОВ Тест	1500.00	

(2) ТОВ "Тест" adm RU

На вкладці **Реквізити**, по мірі необхідності, заповнити поля:

- **Номер рахунку і Дата** вводиться номер рахунку і дата рахунку постачальника автоматично;
- **Постачальник** - заповнюється з довідника або якщо обрано документ-підстава – з такого документа;
- **Адреса, Розр. Рахунок, Банк** - заповнюється автоматично зі списку адрес після зазначення **Постачальника**.

- **ЦВ** - центр відповідальності. Заповнюється у разі ведення обліку по центрах відповідальності з довідника системи **Загальні довідники / Центри відповідальності**.
- **Покупець, Сальдо розрахунків, Адреса, Розр. рахунок** - заповнюються даними з картки підприємства. Розрахунковий рахунок встановлюється за замовчанням основним з можливістю вибору з довідника банківських рахунків підприємства;
- **Умови розрахунків** - вказуються умови розрахунків за рахунком: кредит або попередня оплата;
- **Підстава** - зі списку вибирається документ, який є підставою для формування рахунку (**Договір** або **Заказ**);
- При виборі документа-підстави специфікація заповнюється автоматично. Можна заповнити закладку **Специфікація** в ручному режимі. Якщо закладка **Специфікація** заповнена наступні документи будуть наслідувати дані;
- **Термін оплати** - заноситься кількість днів або найкоротший термін оплати;
- **Валюта документа** – за замовчанням валюта обліку, за необхідності змінюється з довідника;
- **Курс валюти документа** - заповнюється автоматично при виборі валюти і виду курсу;
- **Разом до оплати** - заповнюється автоматично після заповнення вкладки **Специфікація**. При відсутності підстави та специфікації в поле **Разом до оплати** користувачем заноситься сума (однак такий варіант не бажано використовувати, тому що наступні документи буде потрібно заповнювати в ручному режимі).

Відмітка **Включити вартість тари в суму до сплати** - загальну суму. При позначці сума включається до загальної суми **Разом до оплати**. Інакше запис вартість тари створюється окремим рядком на вкладці **Специфікація**.

Аванс - відсоток авансу заповнюється користувачем, сума авансу розраховується автоматично від суми **Разом**.

Параметр **Реєстрація в книзі з дати початку амортизації** дозволяє ведення обліку з дати початку амортизації, що вказується в полі **Дата початку амортизації**.

Статус – статуси документу налаштовуються в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік закупок** вкладка **Довідники / Статус док-тів**.

Прайс-лист - дане поле заповнюється як вручну, так і автоматично, встановлюючи преїскурант, який був обраний в реквізитах контрагента. В універсальний навігатор буде встановлюватися преїскурант, який вказаний в документі на вкладці **Реквізити**. Поле може бути порожнім.

Коментар - заповнюється довільним текстом.

Для заповнення специфікації в ручному режимі перейти на вкладку **Специфікація** та по пункту меню **Викликати довідник** (для обрання ТМЦ) або пункт **Викликати довідник послуг** (для робіт і послуг) створити запис.

Рахунок до оплати

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Зберегти F2

Рознесення по аналітичним карткам Alt+A

Викликати довідник F3

Викликати довідник послуг Alt+F3

Користувачська подія калькуляції Alt+U

Документообіг Alt+Z

Реквізит

РАХУНОК №

Артикул 100000

від 02/12/2021 Податки

Кількість	Найменуван...	Ціна	С
1.000000	посл	1'500.000000	

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики:

Аналітика: 00000000.2201000.0000 Без КЕКВу

БЕЗ ПДВ: 1'500.00

СУМА ПДВ:

ДО СПЛАТИ: 1'500.00

Також слід зазначити, що специфікація рахунку з умовою розрахунків **В кредит** формується на основі зареєстрованих раніше документів постачання. Для цього необхідно натиснути по пункту меню **Документ / Вибрати документ відвантаження** та обрати необхідні документи постачання. В такому випадку специфікація обраних документів переноситься в специфікацію рахунку. У відкритому вікні **Вибір номенклатурних позицій** обрати потрібну та натиснути по клавіші **Enter**.

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

РхСпл 00000002 / від: 02/12/2021 Склад:

Тип ціни: Прейскурант

Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
1	10000010	Касове обслуговування	посл	
1	10000011	Телекомунікаційні послуги	посл	
1	10000012	о-технічні послуги з оброблення ...	посл	
1	10000013	Послуги з теплопостачання	посл	
1	10000014	Послуги з водопостачання	посл	
1	10000015	Послуги з водовідведення	посл	
1	10000016	Послуги з електропостачання	посл	
1	10000017	Послуги з поводження з ТВП	посл	
1	10000018	Консультаційні послуги	посл	
1	10000019	Оренда нерухомого майна	посл	
1	10000020	Експлуатаційні послуги	посл	
1	10000021	Страховий платіж	м2	
1	10000022	Організаційний внесок	посл	
1	10000023	Проживання в гуртожитку	посл	

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 23

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1 1.000000 одиниць: НА СУМУ: 1500.00

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

Після чого у вікні **Модифікація рядка документа** внести необхідну інформацію, у рядках: **Кількість** та **Ціна**, а в інших по мірі необхідності. Натиснути кнопку **ОК**.

IS Модифікація рядка документа

Артикул: 10000011 Телекомунікаційні послуги

ДФ + КПКВ + КЕКВ	00000001.2201000.2270 Оплата комунальних послуг та енергоносіїв		
Кількість	100	посл	
К-ть в осн. ОВ	100	посл	
Знижка з ціни	0.00	%	0.00
Ціна	5.42	за	посл
Сума	542.00	Грн	
Сума до сплати	542.00	Грн	
Коментар			

OK Скасувати

Рахунок до оплати сформовано.

IS IS-pro 7.11.044.999 - [Рахунки до оплати]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

	Д...	Номер	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Сплачено
☐	02/12/2021	00000002	ТОВ Тест	ТОВ Тест	1500.00	

Для отримання друкованої форми, необхідно відкрити рахунок та перейти до пункту меню **Документ / Друк документа**.

IS Рахунок до оплати

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Створити Ins

Змінити F4

Редагувати таблицю Shift+F4

Видалити F8

Копіювати F5

Видалити платіжний документ

Сформувати

Вибрати документ відвантаження...

Від'єднати документ відвантаження ...

Зарезервувати товари Ctrl+R

Зняти резерв Ctrl+E

Коригування резерву Shift+Ctrl+R

Додатково

Попередній документ Shift+PgUp

Наступний документ Shift+PgDn

Проводки... Alt+E

Провести документ Alt+P

Відкликати документ Alt+R

Друк документа F9

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Експорт поточного представлення даних Shift+Ctrl+E

Закрити Esc

Від: 02/12/2021

П/Д 00000001 02/12/2021

ЖИТОМИР.РУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" М.ЖИТОМИР, 311744

за договором 0.00

Держказначейська служба України, м.Київ

Статус: 0

№: /

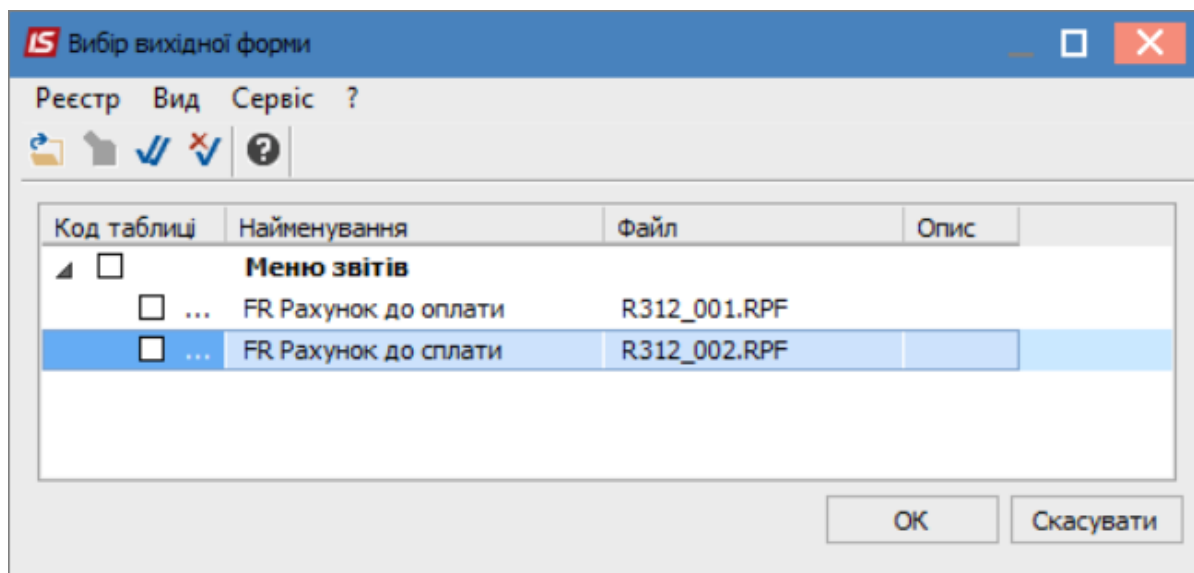
Курс: 1.00000000

1'500.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

Термін оплати: днів: 02/12/2021

початку амортизації:

Обрати форму для друку та натиснути кнопку **ОК**.



Постачальник: <u>ТОВ Тест</u>
Адреса: <u>вул.Львівська,5</u>
Р/рахунок: <u>365890012345</u>
в <u>ЖИТОМИР.РУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" М.ЖИТОМИР</u>
<u>МФО 311744</u>
ЄДРПОУ <u>00000000</u>
Тел./ф. _____

РАХУНОК-ФАКТУРА

№ 00000002

від 02 Декабрь 2021 р.

до платіжн. вимоги № _____

Платник	Заклад вищої освіти III - IV р.з.				
Доповнення	Отримано товарів і послуг (Надходження)				
Артикул	Найменування	Один. виміру	Кількість	Ціна	Сума
10000011	Телекомунікаційні послуги	посл	1,00	1'500,00	1'500,00
Всього					1'500,00
Податок на додану вартість (ПДВ)					0,00
Загальна сума з ПДВ					1'500,00

Загальна сума, що підлягає оплаті:

Одна тисяча п'ятсот Гривень 00 коп.

Директор _____ (Ректоров Василь Васильович)

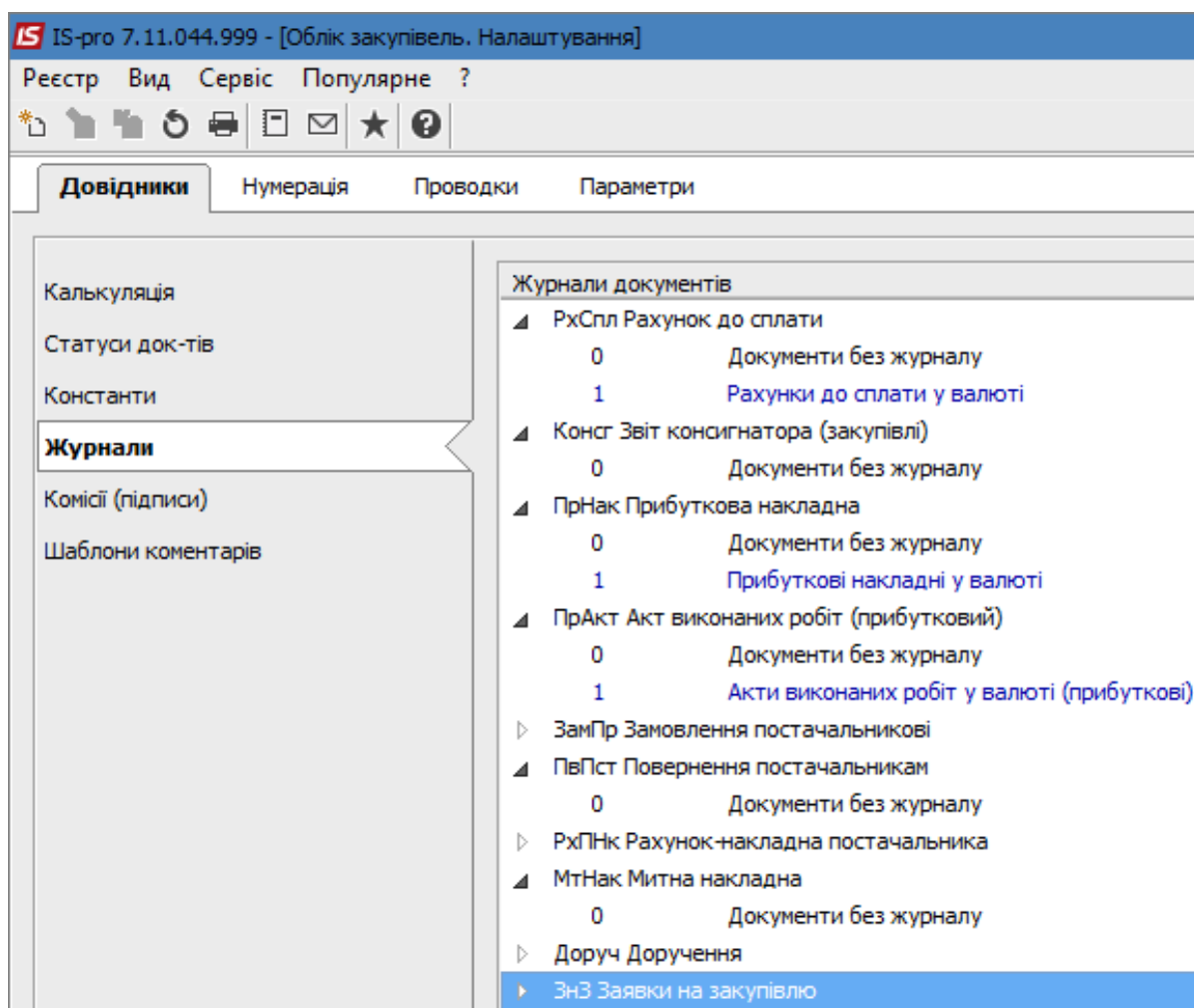
Гол. бухгалтер _____ (Розумна Вероніка Вікторівна)

2.13. Створення рахунку до сплати у валюті

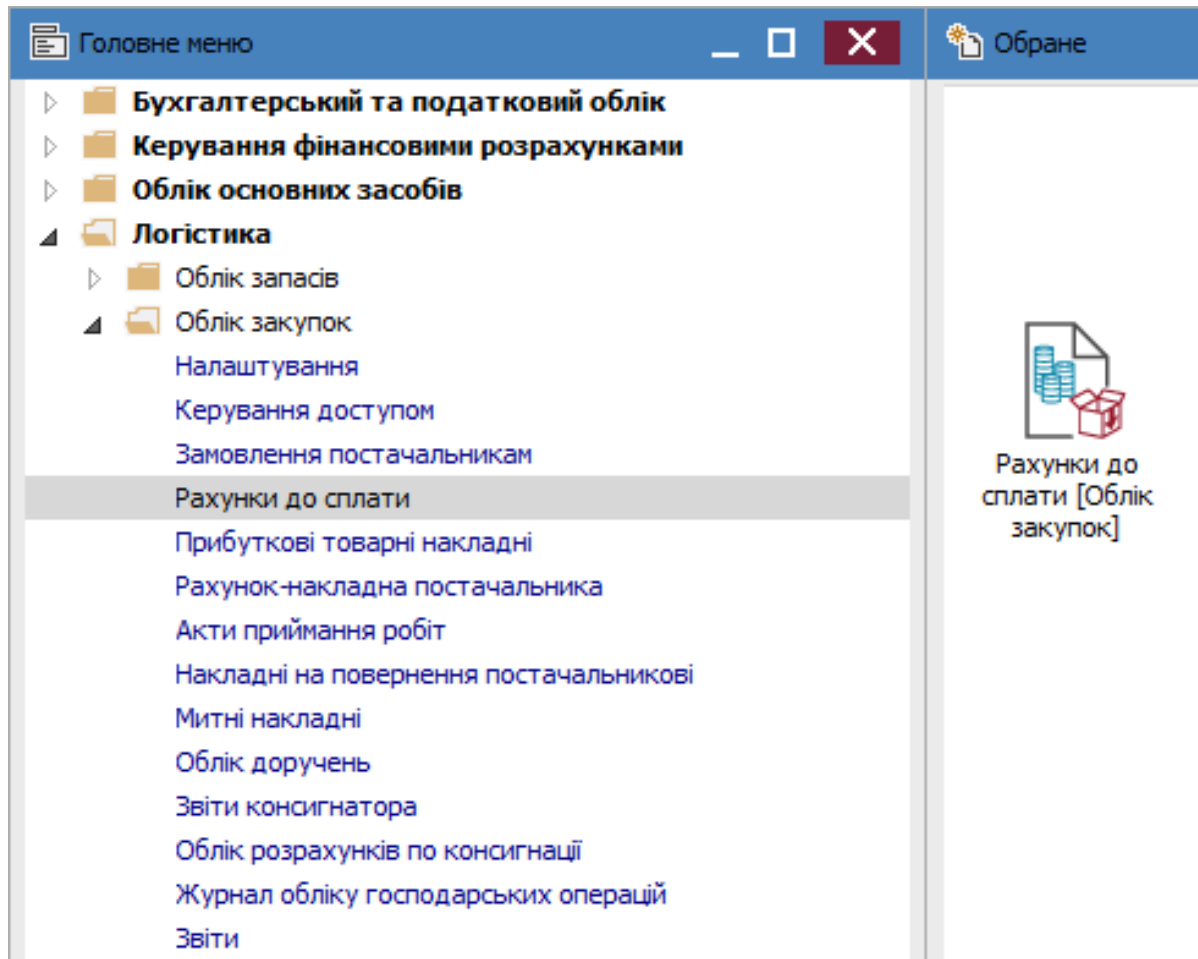
При проведенні закупівель у іноземних постачальників за умови попередньої оплати першим етапом роботи в системі є створення рахунку до сплати у системі **Логістика / Облік закупок**.

З метою зручності у роботі, можна провести налаштування в системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Налаштування**. На закладці **Довідники / Журнали** створити журнали в розрізі будь-якого документа для групування документів за певною ознакою, наприклад за валютою рахунків, тощо. Якщо необхідно, можна створити журнал по кожній валюті окремо.

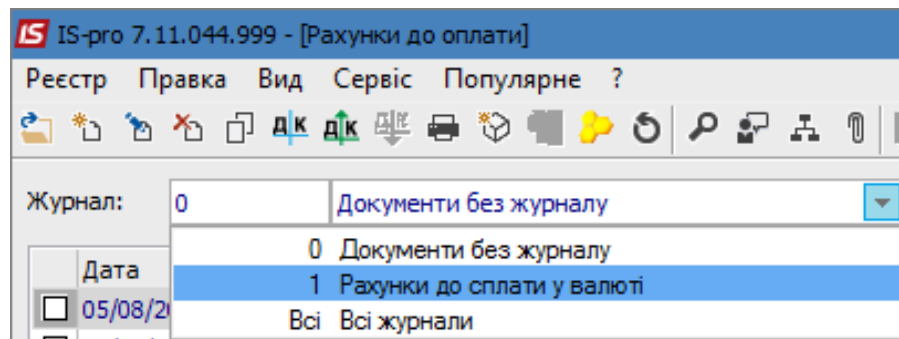
Для прикладу, налаштували наступний перелік журналів по документах **Рахунок до сплати**, **Прибуткова накладна**, **Акт виконаних робіт (прибутковий)**.



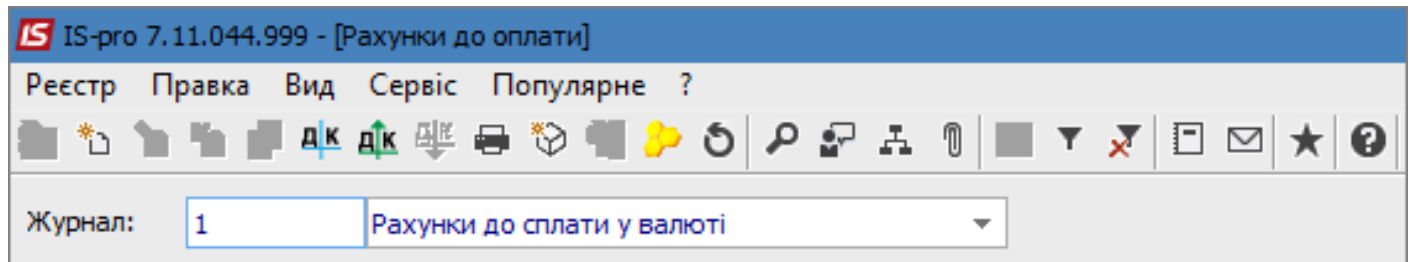
Закрити вікно **Налаштування** і перейти в модуль **Рахунки до сплати**.



У полі **Журнал** обрати потрібний журнал, за прикладом **Рахунки до сплати у валюті**.



В даному журналі будуть накопичуватись рахунки до сплати, що формуються у валюті.



По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається вікно **Рахунок до сплати**. Рахунок має закладки: **Реквізити, Специфікація, Розрахунки, Поля користувача** (якщо налаштовані), **Вкладення**. Деякі поля заповнюються автоматично. При виборі документу-підстави поля заповнюються з такого документу.

Якщо не обрано документ-підставу, то деякі незаповнені поля можуть бути підсвічені кольором, вони є обов'язковими для заповнення.

Заповнюємо поля закладки **Реквізити**.

IS Рахунок до оплати

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Розрахунки Поля користувача Вкладення

РАХУНОК №: 1 Від: 16/11/2021

Журнал: 1 Рахунки до сплати у валюті

Постачальник: 113 Inosemez LTD

Адреса: місто Клайпеда, вул. Європейська, 987

Розрах. рахунок: 22222222222222222222 Банк: Банк закордонний, 222222

Центр відп.:

Покупець: КНП Довіра

Сальдо розрах.: -41'230.00 EUR Сальдо за договором 0.00

Адреса: Щаслива, 1001, Київ, 03103, Україна

Склад:

Прайс-лист:

Розрах.рах: 26002184152364 Банк: ПАТ АБ "УКРГАЗБАНК"

Умови розрахунків 0 Попередня оплата Статус: 0

Підстава: Договір №: 0-11-00-01/04/20 /

Валюта: EUR по курсу Курс НБУ Курс: 30.14680000

Разом до сплати: ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

Аванс: 100.00 % Термін оплати: днів: 16/11/2021

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Коментар:

Поля заповнюються наступним чином:

- поле **Рахунок №** заповнюється автоматично за умови налаштування автонумерації;
- поле **від** (дата створення рахунку) заповнюється автоматично поточною датою, яку можна змінити;
- поле **Журнал** заповнюється автоматично;
- **Постачальник** обирається з довідника контрагентів або заповнюється на підставі документу (договір);
- поле **Адреса** заповнюється автоматично після обрання постачальника;

- **Розрахунковий рахунок і Банк** постачальника зазначаються автоматично, але дані можна змінити на потрібні;
- поле **Центр відповідальності** заповнюється при необхідності (якщо ведеться облік в розрізі центрів відповідальності);
- поле **Покупець** заповнюється автоматично;
- поля **Сальдо розрахунків і Сальдо за договором** заповнюються автоматично;
- поле **Адреса** заповнюється автоматично;
- поля **Склад і Прайс-лист** заповнюються за необхідності;
- поля **Розрахунковий рахунок і Банк** покупця заповнюються автоматично, але дані можна змінити за необхідності;
- поле **Умови розрахунків** зазначається автоматично при умові певного налаштування, але умову розрахунку можна змінити вибравши потрібне зі списку;
- **Підстава**, автоматично проставляється **Відсутня**. Потрібний тип документу-підстави обирається зі списку і далі обирається вже **№** документу-підстави. При виборі такого документу частина полів рахунку заповнюється автоматично;
- в полі **Валюта і Курс** автоматично зазначається гривня або валюта документу-підстави. Потрібну валюту обрати у вікні **Вибір валюти і котирування**. Натиснути кнопку **ОК**. В наступному вікні **Курс валюти** зазначається діючий курс на дату створення документа. Натиснути кнопку **ОК**.

Валюта:	ГРН Гривня	Курс:	1.00000000
---------	------------	-------	------------

Вибір валюти і котирування

Валюта:

EUR

Евро

Котирування:

Курс НБУ

Курс НБУ

ОК

Скасувати

Курс валюти

Курс валюти:

EUR

Евро

по котирув.:

Курс НБУ

за:

16/11/2021

не введено.:

☐ Зворотній курс

Діючий курс:

30.1468

OK

Скасувати

Валюта:

EUR по курсу Курс НБУ

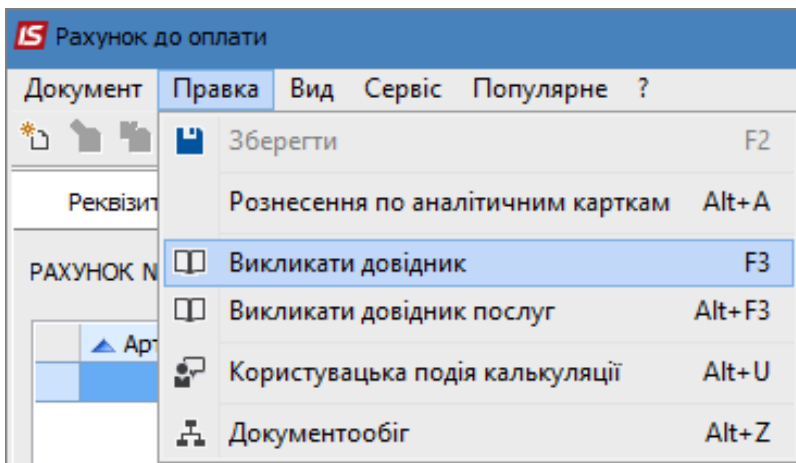
Курс:

30.14680000

- в полі **Разом до сплати** сума проставляється автоматично після заповнення закладки **Специфікація**, яка може бути заповнена на основі документу-підстави;
- параметр **Включена вартість тари в суму до сплати** включають за необхідності;
- і 25 – сума **Авансу** зазначається вручну при необхідності, а його % розраховується автоматично;
- **Термін оплати** кількість **днів** проставляємо вручну, а дата кінцевого терміну оплати розраховується автоматично;
- і 28 – параметр **Реєстрація в книзі з дати початку амортизації** включається за необхідності і далі заповнюється поле **Дата початку амортизації**;
- поле **Коментар** заповнюється за необхідності.

Якщо специфікація не заповнена на основі документу-підстави, потрібно заповнити закладку **Специфікація**.

На закладці **Специфікація** по меню **Правка** обрати пункт **Викликати довідник** (для обрання ТМЦ) або пункт **Викликати довідник послуг** (для робіт і послуг). У прикладі обираємо **Викликати довідник**.



Відкривається вікно **Вибір номенклатурних позицій**, де обираємо необхідну номенклатуру.

IS Рахунок до оплати

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити **Специфікація** Розрахунки Поля користувача Вкладення

РАХУНОК №: 1 від 16/11/2021 Податки ПДВ 0 ПДВ 0%

Артикул	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна	С
115	Запчастина важлива	10.000000	шт	50.000000	

IS Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул: 115 Запчастина важлива

Види доходів та витрат		
Партія		
Забалансовий рахунок		
Кількість	10.00	шт
К-ть в осн. ОВ	10.00	шт
Знижка з ціни	0.00	% 0.000000
Ціна	50.000000	за шт
Сума	500.00	EUR
Сума до сплати	500.00	EUR
Сума в нац. валюті	15'073.40	ГРН
Податок на додану вартість	0%	0.00
Коментар		

Вид: Специфікація

Характеристики Аналітика:

500.00

500.00

OK Скасувати

Повернутись до вибору наступних номенклатурних позицій. Заповнення проводиться аналогічно. Після вибору всіх необхідних номенклатур на закладці **Специфікація** з'являються дані про вибрані номенклатури. Після цього на закладці **Реквізити** з'явиться сума в полі **Разом до сплати**.

IS Рахунок до оплати

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити **Специфікація** Розрахунки Поля користувача Вкладення

РАХУНОК №: 1 від 16/11/2021 Податки ПДВ 0 ПДВ 0%

Артикул	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна	С
115	Запчастина важлива	10.000000	шт	50.000000	

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: ///

Аналітика:

БЕЗ ПДВ: 500.00

СУМА ПДВ:

ДО СПЛАТИ: 500.00

Закладка **Реквізити**.

Валюта: EUR по курсу Курс НБУ Курс: 30.14680000

Разом до сплати: 500.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

Закладка **Розрахунки** заповнюється автоматично після створення документів оплати і реалізації товарів, робіт, послуг.

Рахунок до оплати

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація **Розрахунки** Поля користувача Вкладення

РАХУНОК №: 1 від: 16/11/2021

Дата	Докум...	Номер	Відвантажено	Сплачено	Журнал

Закладка **Поля користувача** використовується для відображення додаткової інформації по рахунку та налаштовується в період впровадження.

Рахунок до оплати

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Розрахунки **Поля користувача** Вкладення

РАХУНОК №: 1 від: 16/11/2021

Додаткова валюта

На закладці **Вкладення** по пункту меню **Документ / Створити** є можливість додавання документів будь-якого формату (сканкопії, фото, текстові файли тощо). Див. окрему нотатку. Зберегти і закрити рахунок. Сформований документ буде відображений в реєстрі **Рахунків до одержання**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Рахунки до оплати]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 1 Рахунки до сплати у валюті

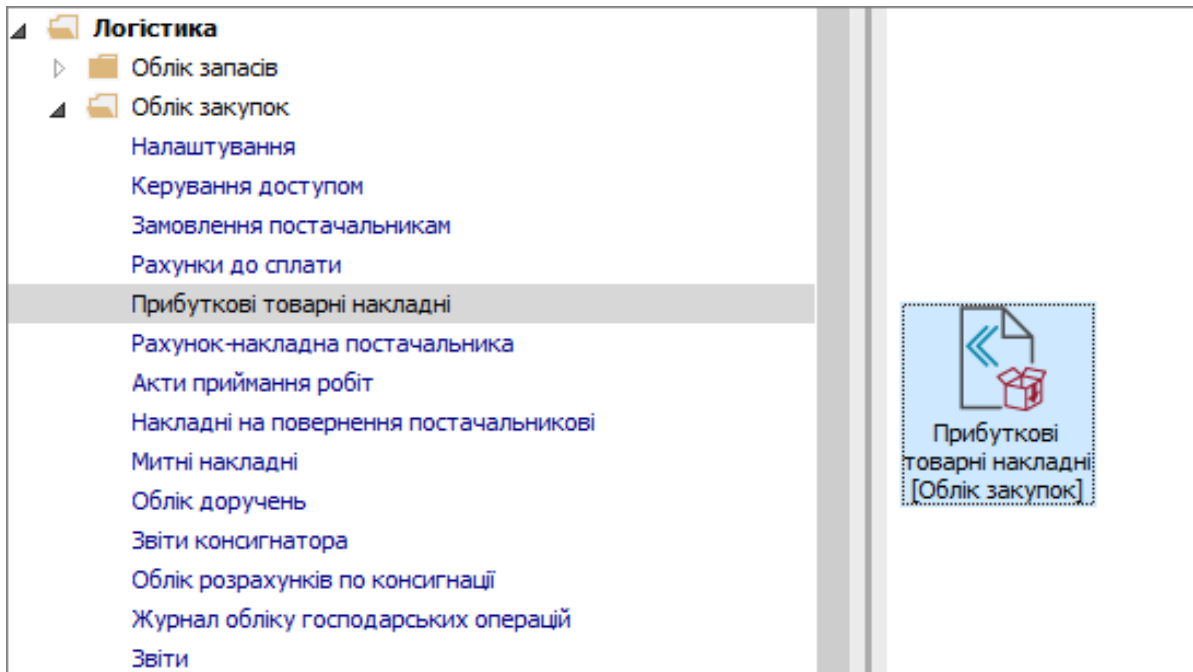
	Дата	Номер	Контрагент	Сума	Сплачено	Валюта	Контрагент повн.	Відвантажено	Коментар	Код ЦВ
☐	16/11/2021	1	Inosemez LTD	500.00	0.00	EUR	Inosemez LTD	0.00		

2.14. Формування капітальних інвестицій активів, які потребують монтажу

Усі витрати на придбання (розробку) або створення (виготовлення, вирощування) матеріальних і нематеріальних необоротних активів, довгострокових біологічних активів відображаються у складі капітальних інвестицій.

Розглянемо порядок формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів, які потребують монтажу. Для формування створено в системі **Облік запасів** – місце зберігання склад) **Капітальні інвестиції**. Якщо об'єкт інвестицій великий та їх декілька пропонуємо створити для кожного такого об'єкту окреме місце зберігання (склад). Також необхідно створити відповідний об'єкт обліку **Капітальні інвестиції**.

Формування капітальних інвестицій на придбання активів, які потребують монтажу проводиться в системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



У випадку коли придбання матеріальних активів вимагає монтажу чи додаткових витрат (наприклад, послуги по їх доставці), потрібно збільшити капітальні інвестиції на суму цих витрат. Для цього в документі **Прибуткова товарна накладна** на закладці **Специфікація** окрім самого основного засобу (компоненти) ввести додаткові рядки специфікації за комбінацією клавіш **Alt + Ins**.



Увага:

В якості додаткових позицій використовується тільки номенклатура послуг.

У вікні **Вибір позиції** обрати необхідну додаткову позицію:

- **% До вартості товару/послуги** – введене число розцінюється як відсоток для розрахунку суми додаткової позиції від вартості основної;
- **Сума до вартості товару/послуги** – надається можливість ввести додаткову позицію, що стосується однієї основної позиції специфікації (на якій встановлений курсор). Кількість і вартість додаткової позиції вводиться незалежно;
- **% До вартості всіх товарів/послуг** – на підставі введеного відсотка розраховується вартість додаткової позиції від загальної вартості всіх основних позицій;
- **Сума до вартості всіх товарів/послуг** – вводиться додаткова сума по документу.

У доданих послугах: **Сума до вартості всіх товарів/послуг**, **% до вартості всіх товарів/послуг** є можливість розподілення суми додаткової послуги відповідно до: **Суми до сплати**, **Кількості** або **Маси бруutto** по строкам документу.

У нашому випадку обрати додаткову позицію **Сума до вартості товару/послуги** та натиснути кнопку **ОК**.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 24/05/2021 / 10:22 Податки: 20% вир ПДВ 20% вирах.

▲ A...	Найменування (коротке)	Кількість	Наймену...	Ціна	Сума	Сума до ст
☐	10160013 Композиція шаф "Комплект - 25"	1.000000 шт		24'000.000000	24'000.000000	2

Вибір позиції

- Сума до вартості товару/послуги
- % до вартості товару/послуги
- Сума до вартості всіх товарів/послуг
- % до вартості всіх товарів/послуг

Розрахунок пропорційно:

- Сумі до сплати
- Сумі до сплати
- Кількості
- Масі бруто

Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації та забезпе БЕЗ ПДВ: 20'000.00

Аналітика: СУМА ПДВ: 4'000.00

ДО СПЛАТИ: 24'000.00

У вікні **Модифікація рядка документа** в полі **Артикул** з довідника **Вибір номенклатурних позицій** обрати необхідну послугу, у нашому випадку **Послуги з монтажу**.

Модифікація рядка документа

Артикул:

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

ПрНак 00000001 / 01-ОЗ від: 24/05/2021 Склад:

Тип ціни: Прейскурант

Код г...	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
1	10000023	Проживання в гуртожитку	посл	0.
1	10000024	Навчання на курсах	посл	0.
111	11100001	Теплопостачання	Гкал	0.
111	11100002	Водопостачання	м3	0.
111	11100003	Водовідведення	м3	0.
111	11100004	Електропостачання	кВт/г	0.
111	11100005	Вивіз та утиліація ТПВ	м3	0.
111	11100006	Прання білизни	кг	0.
111	11100007	Дератизація та дезінсекція	Грн	0.
112	11200001	Проживання вступників, студентів	посл	0.
112	11200002	Проживання аспірантів, докторантів	посл	0.
112	11200003	Проживання осіб, які навчаються в інших ЗО	посл	0.
1	10000025	Послуги з доставки ТМЦ	посл	0.
1	10000026	Послуги з монтажу	посл	0.

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 36

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1 1.000000 одиниць: НА СУМУ: 24000.00

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

OK Скасувати

У вікні **Модифікація рядка документа** заповнити необхідні поля:

- у полі **Кількість** вказати кількість послуг;
- у полі **Ціна** вказати ціну за послугу;
- у полях **Сума та Сума до сплати** – розраховуються автоматично;
- у полі **Податок на додану вартість** розраховує суму ПДВ за моделлю, зазначеною в полі **Податки** закладки **Специфікація**;
- у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі;

Натиснути кнопку **OK**.

IS

Модифікація рядка документа

Артикул:

10000026

Послуги з монтажу

Кількість	1	посл
К-ть в осн. ОВ	1	посл
Ціна	2'400.00	за посл
Сума	2'400.00	Грн
Сума до сплати	2'400.00	Грн

Податок на додану вартість

20%

400.00

Коментар

композиції шаф "Комплет-25"

ОК

Скасувати

Таку послідовність операцій необхідно проводити за кожним видом послуг, які збільшують суму капітальних інвестицій. В результаті на закладці **Специфікація** будуть відображені усі понесені витрати, які обліковуються у складі капітальних інвестицій.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 24/05/2021 / 10:22 Податки: 20% вир ПДВ 20% вирах.

	A...	Найменування (коротке)	Кількість	Наймену...	Ціна	Сума	Сума до сплати
☐	10000025	Послуги з доставки ТМЦ	1.000000	посл	1'200.000000	1'200.000000	1'200.000000
☐	10000026	Послуги з монтажу	1.000000	посл	2'400.000000	2'400.000000	2'400.000000
☒	10160013	Композиція шаф "Комплект - 25"	1.000000	шт	24'000.000000	24'000.000000	24'000.000000

Вид: Специфікація Рядків: 3

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації та забезп... Придбання ... БЕЗ ПДВ: 23'000.00

Аналітика: СУМА ПДВ: 4'600.00

ДО СПЛАТИ: 27'600.00

На закладці **Ордери** по пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер** сформувати ордер. Для цього у вікні **Вибір місця зберігання запасів** обрати склад капітальних інвестицій та натиснути кнопку **ОК**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 01-ОЗ від: 24/05/2021 / 10:22

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад

Вибір місця зберігання запасів

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Шифр	Найменування	Код групи місця зберігання
12	6	
13	Паливо в баках	
8	Склад медичного центру	MBO
2	Склад автотранспортної дільниці	MBO
7	Склад господарської групи студм...	MBO
3	Склад відділу кадрів	MBO
4	Склад кафедри бухгалтерського...	MBO
6	Склад господарського відділу	MBO
1	Капітальні інвестиції	Інше
9	Склад бібліотечних абонентів	MBO
10	Склад сектору зберігання фондів	MBO
11	Склад електронних видань	MBO
5	Склад сектору обліку студентів	MBO

Вид: Список Рядків: 13

OK Скасувати

При формування складського ордеру може відкритися вікно **Об'єкт обліку для номенклатури**, в якому в полі **Об'єкт обліку** по клавіші **F3** обрати необхідний об'єкт обліку на натиснути кнопку **ОК**. Вікно може відкритися, якщо в об'єкті **Капітальні інвестиції** не налаштовано схему обліку.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 01-ОЗ від: 24/05/2021 / 10:22

Дата	Докуме...	Номер	Оприбутковано	Склад
------	-----------	-------	---------------	-------

Зберігання документа(ів)

0:00

100%

- ☐ Збереження тимчасових даних
- ☐ Підготовка даних
- ☐ Контроль залишків/формування залишків
- ☐ Зберігання документа(ів)
- ☐ Нумерація документів

Перервати

Об'єкт обліку для номенклатури: Композиція шаф "Комплект - 25"

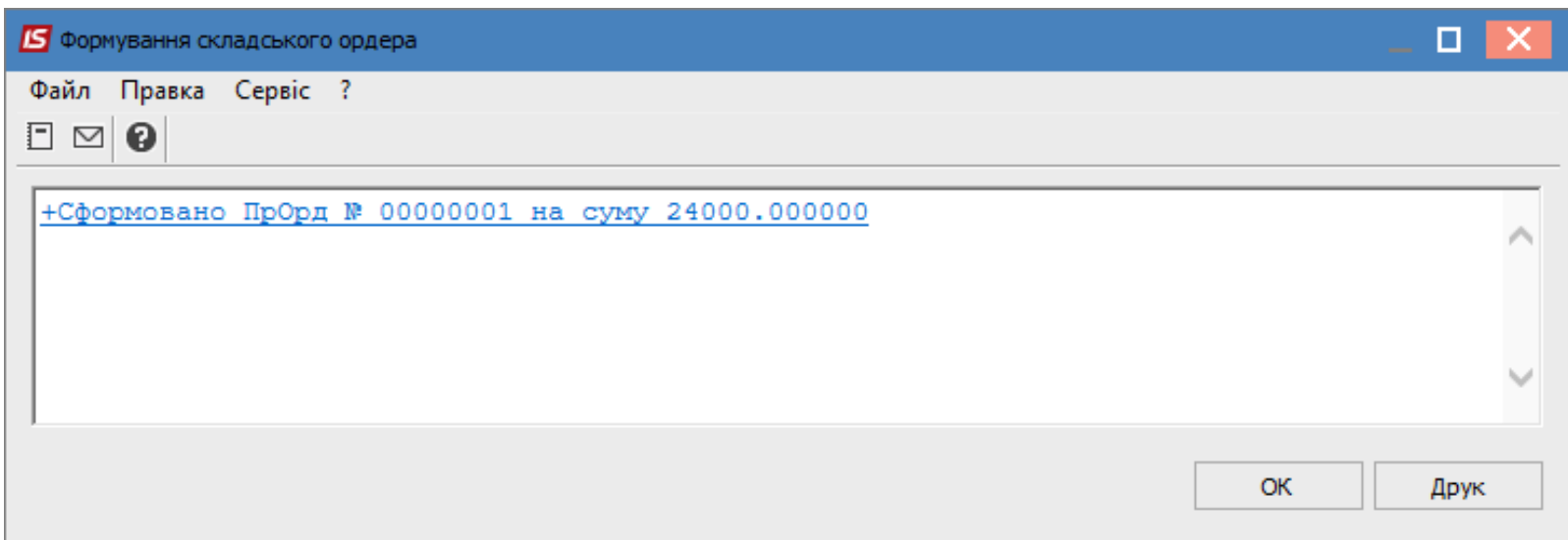
Місце зберігання: 1 Капітальні інвестиції

Об'єкт обліку: 1311/02 Капітальні інвестиції ОЗ СФ

Метод оцінки: за собівартістю кожної одиниці

ОК Скасувати

У вікні **Формування ордеру** відобразиться інформація про номер та суму сформованого складського ордеру. Натиснути кнопку **ОК**.



На послуги ордер не формується, але на закладці **Ордера** відображається інформація про прибуткову накладну щодо отриманих послуг.

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
24/05/2021	ПрОрд	00000001	24'000.00	Капітальні інвестиції
24/05/2021	ПрНак	00000001	3'600.00	

При необхідності заповнити поле **Примітка** та зберегти внесені зміни натиснувши іконку  або клавішу **F2**.



Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ СПЕЦИФІКАЦІЯ **ОРДЕРИ** ДОДАТКОВО ВКЛАДЕННЯ

НАКЛАДНА №: 00000001 / 01-ОЗ від 24/05/2021 / 10:22

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
24/05/2021	ПрОрд	00000001	24'000.00	Капітальні інвестиції
24/05/2021	ПрНак	00000001	2'600.00	

Надходження від контрагента Капітальні інвестиції

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ

ПРИБУТКОВИЙ ОРДЕР № 00000001 / 01-ОЗ від 24/05/2021 10:22

Підстава: Накладна ▼ ПрНак 00000001 ▼ від 24/05/2021

Контрагент: Контрагент ▼ 32121212 ТОВ КОРНЕР-2006 ▼

Примітка: Капітальні інвестиції в ОЗ

Код гру...	Артикул	Найменування	Шифр О...	Кількість ...	Ціна за собіварт...	Сума за со...
☐ 1016	10160013	Композиція шаф "Комплект - 25"	шт	1.000000	27600.000000	27600.00

Вид: Рядки документів **Рядків:** 1

Група/підгрупа: 1016 10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ\1016 Інструменти, прилади, інвентар

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації та забезпе... Придбання основного капіталу\Плата за ...

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

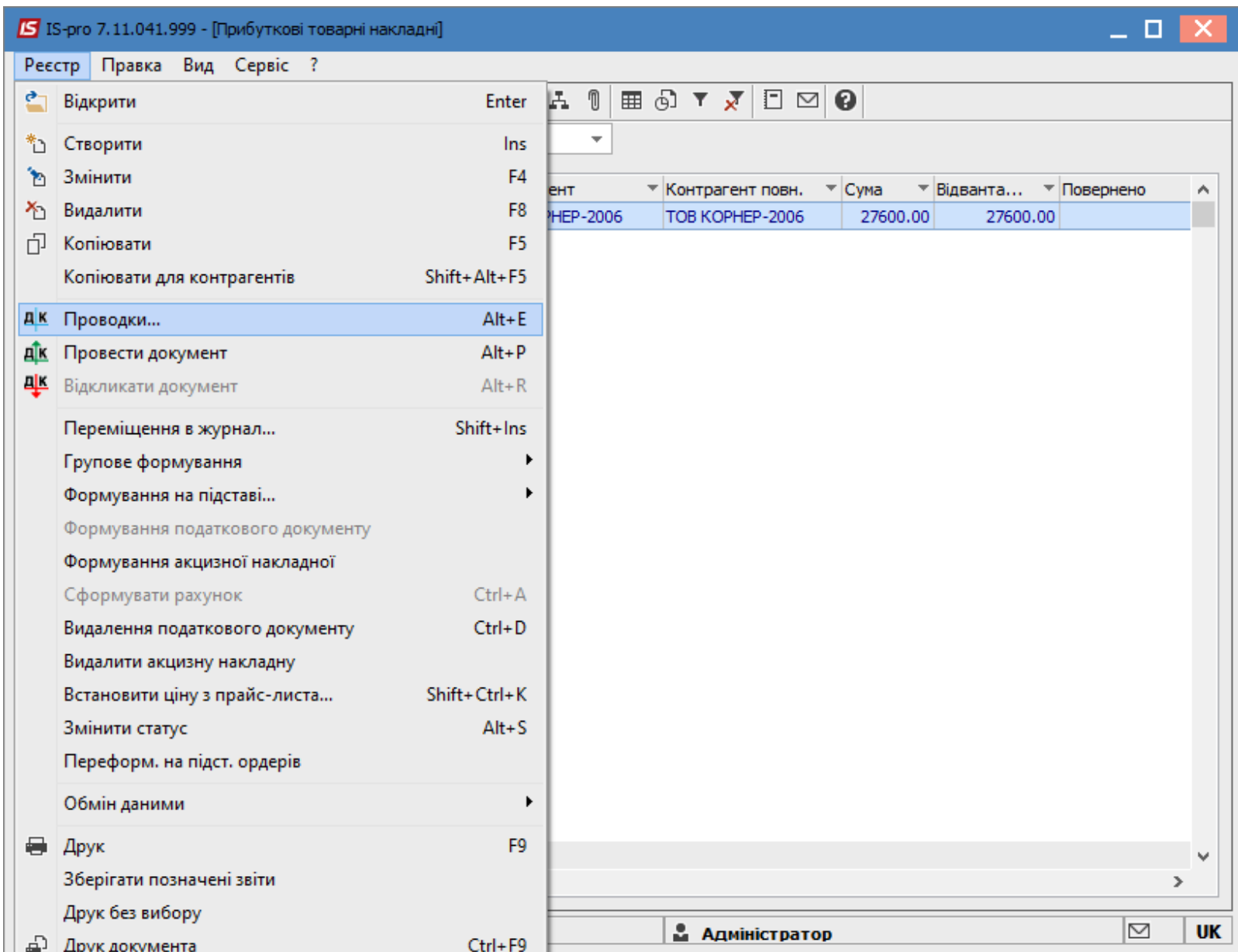
Журнал: 0 Документи без журналу

	Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено
☐	24/05/2021	00000001	01-ОЗ	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	27600.00	27600.00	

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

По пункту меню **Реєстр / Проводки** або комбінацією клавіш **Alt + E** сформувати господарську операцію.



У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** внести необхідну інформацію та обрати типову операцію. Натиснути кнопку **OK**.

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: ПрНак Номер: 00000001 від: 24/05/2021

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 27600.00 Грн 27600.000000

Зміст: Капітальні інвестиції в ОЗ

Типова операція: 6211 Оприбуткування придбаних ТМЦ Дата операції: 24/05/2021

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐ 1311/02	6211/02	27600.00	27600.00	Грн
		27600.00	27600.00	

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

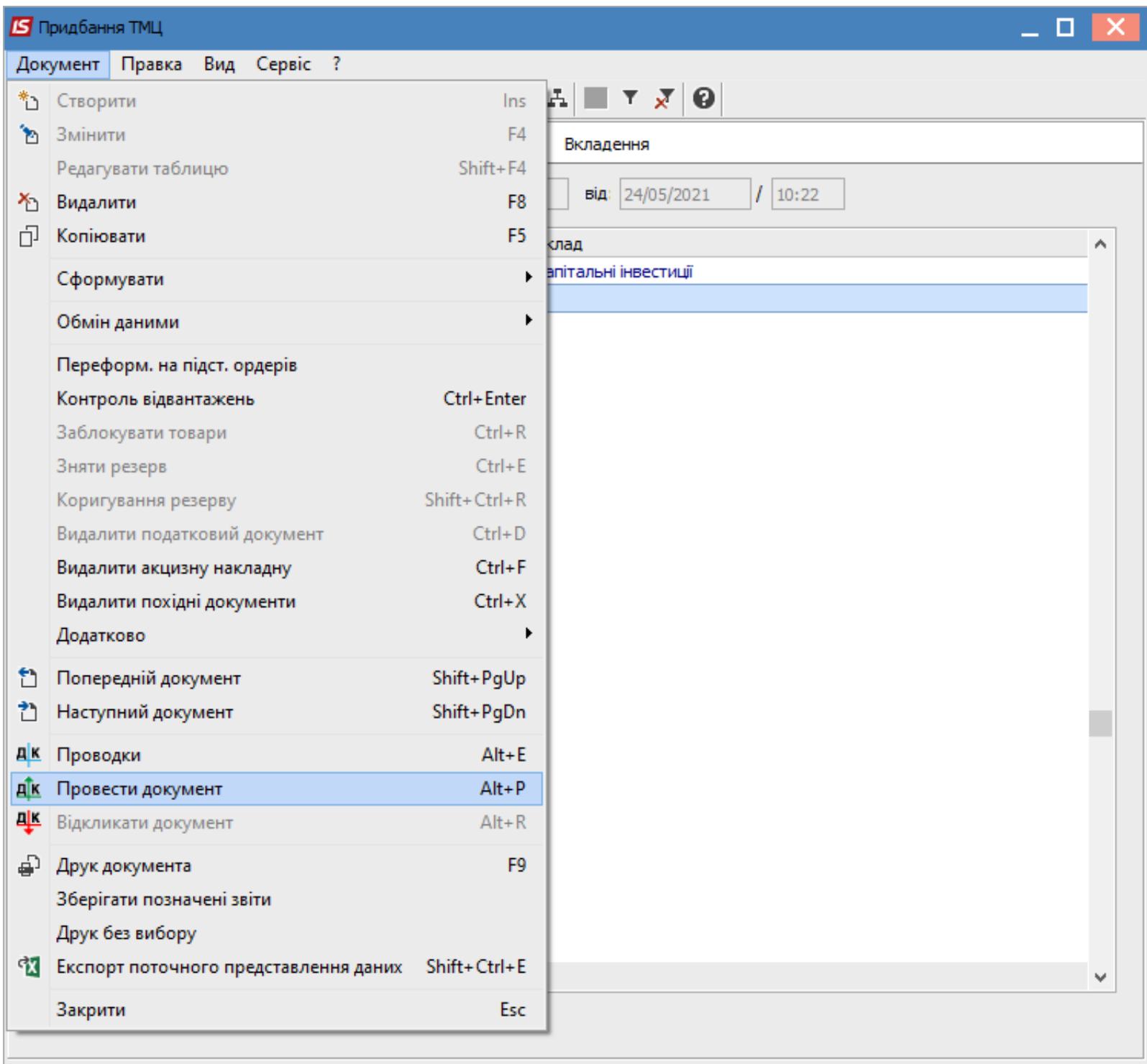
Аналітика:

ДТ: 25010100.2201160.3100.Придбання основного капіталу

КТ: 25010100.2201160.3100.32121212.Д642.Договір N-1/15 від 17/05/21

OK

По пункту меню **Реєстр / Провести документ** або комбінацією клавіш **Alt + P** провести обрану господарську операцію у **Головну книгу**.



У вікні **Прибуткові товарні накладні** проведений документ у **Головну книгу** відобразиться жирним шрифтом.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено	Шифр в...	Кс
24/05/2021	00000000...	01-03	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	27600.00	27600.00	0.00	Грн	

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1

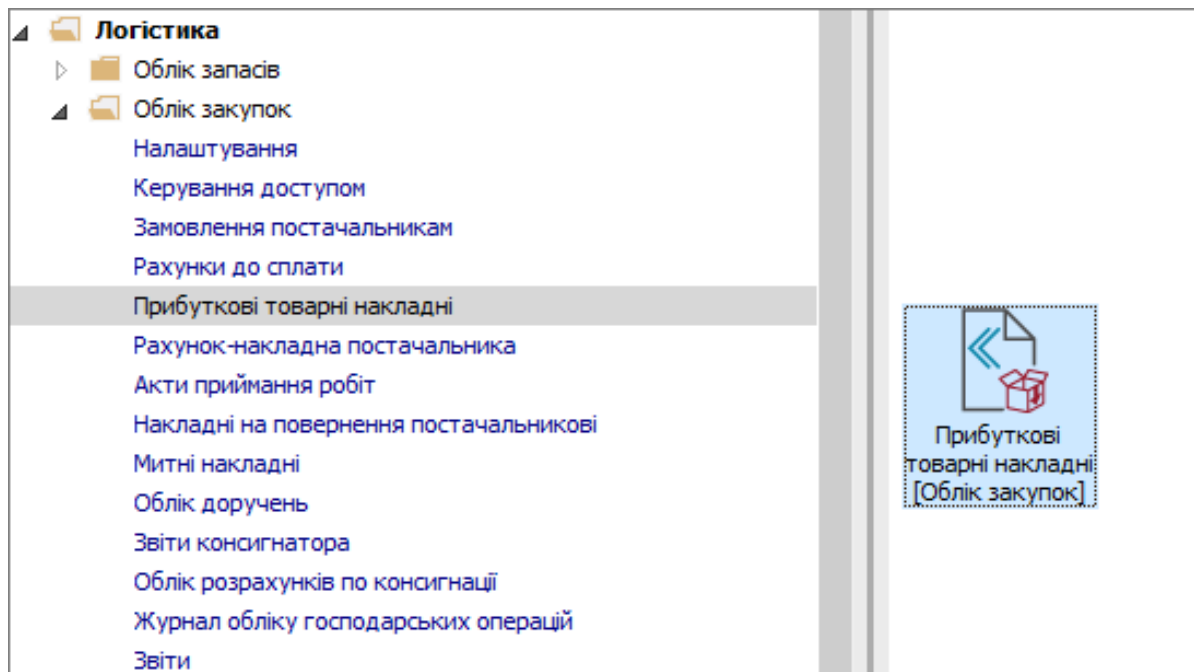
(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

Після накопичення на такому складі даних необхідно провести комплектацію об'єкту та передати на облік до основних засобів. Див. окремі нотатки.

2.15. Формування капітальних інвестицій активів

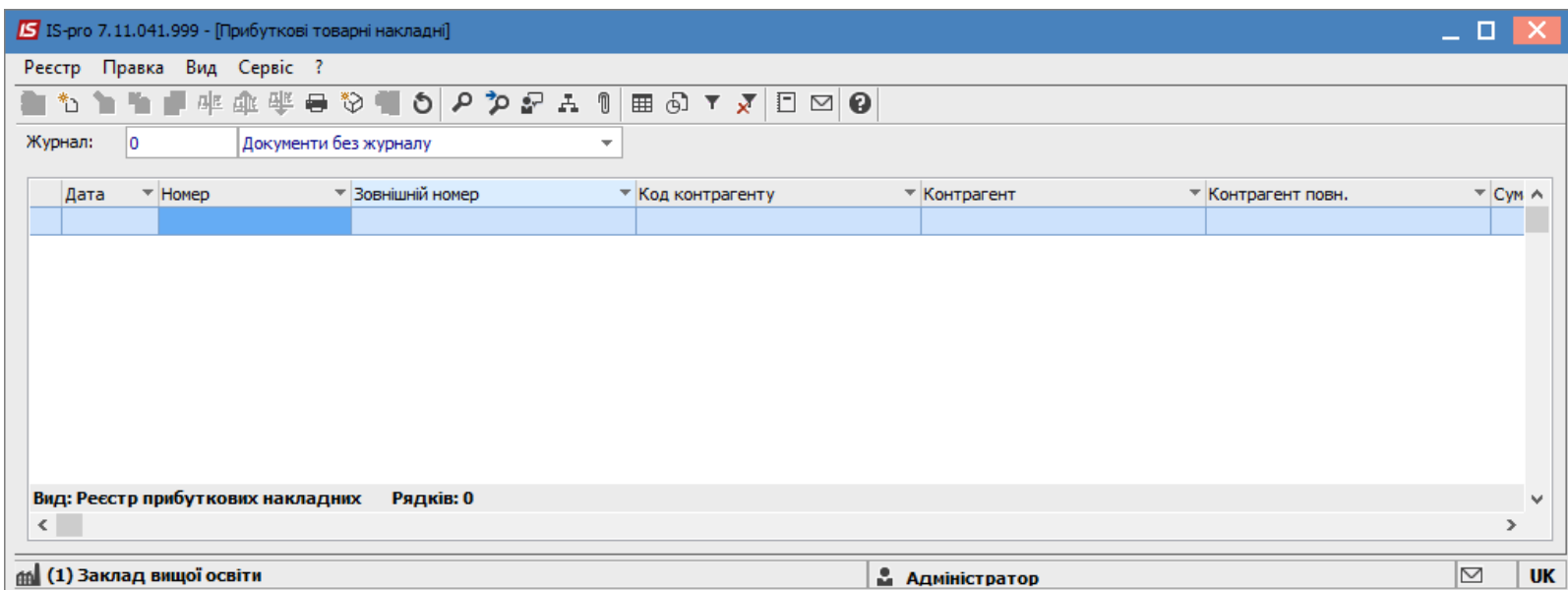
Усі витрати на придбання (розробку) або створення (виготовлення, вирощування) матеріальних і нематеріальних необоротних активів, довгострокових біологічних активів відображаються у складі капітальних інвестицій. Розглянемо порядок формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів. Для формування створено в системі **Облік запасів** – місце зберігання склад) **Капітальні інвестиції**. Якщо об'єкт інвестицій великий та їх декілька пропонуємо створити для кожного такого об'єкту окреме місце зберігання (склад). Також необхідно створити відповідний об'єкт обліку **Капітальні інвестиції**.

Формування капітальних інвестицій на придбання (виготовлення) основних засобів проводиться в системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



Для створення документу про формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів виконати наступні дії:

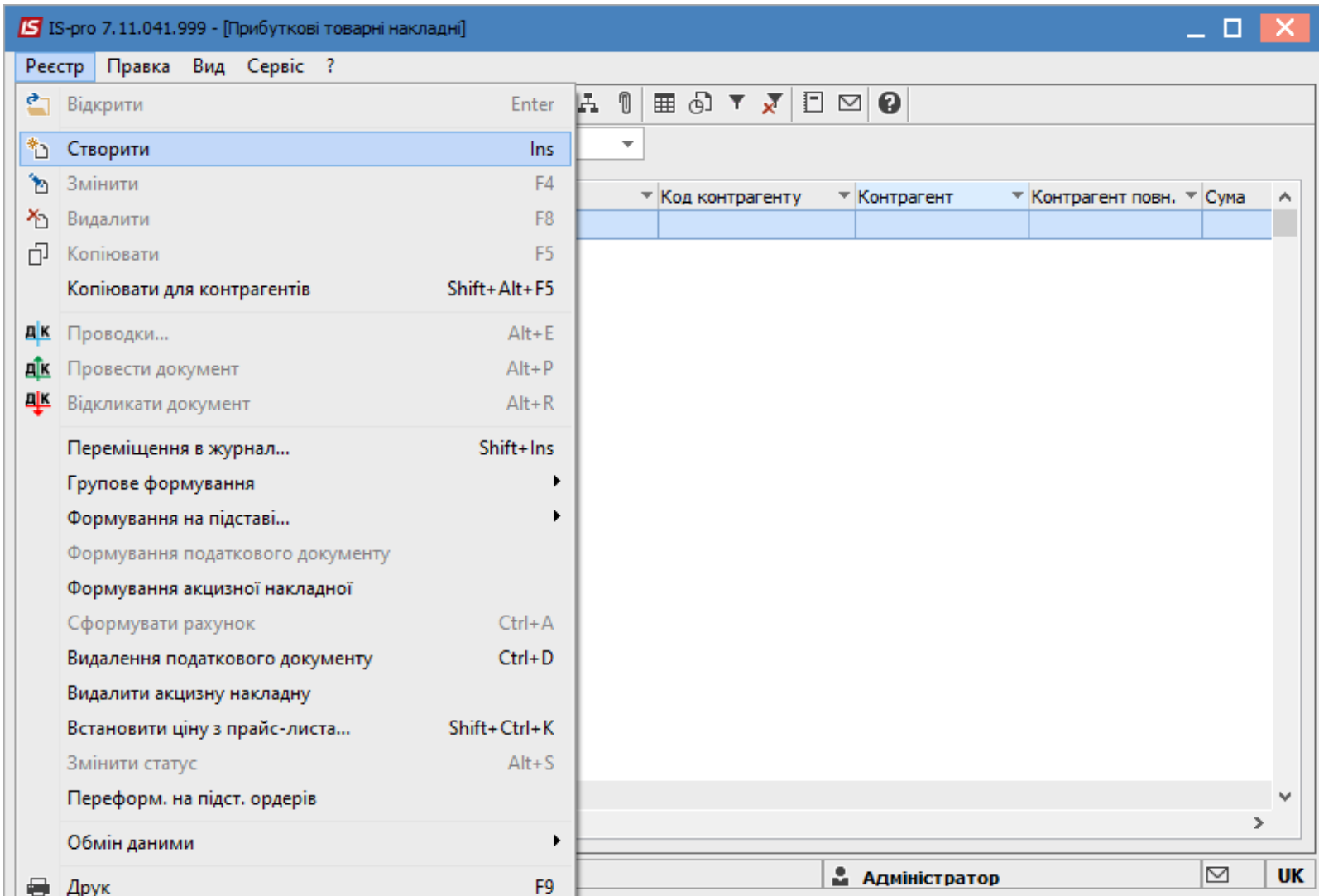
У полі **Журнал договорів** вибрати необхідний журнал. Наприклад, **Документи без журналу**.



**Увага:**

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

Встановити курсор в табличну частину та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** відкрити вікно **Придбання ТМЦ**.



На закладці **Реквізити** відомості про придбання активу задати в наступній інформації:

- у полі **Накладна №** – у першому полі автоматично встановлюється номер (при налаштованій автонумерації або зазначити в ручному режимі. У другому полі зазначається вхідний номер документа постачальника;
- у полі **Дата** – автоматично встановлюється поточна дата, у разі потреби можна її змінити;

- у пунктах **Підстава** та **Постачальник** інформація може бути заповнена, якщо спочатку обрати у полі **Підстава** документ, на підставі якого проводиться операція. Також якщо попередньо у полі **Постачальник** обрати контрагента, то перелік договорів відобразиться тільки по даному контрагенту.
- у полі **Розр. рах. влас.** по клавіші **F3** обрати з **Довідника банківських рахунків підприємства** власний рахунок з якого здійснено оплату та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Постачальник** по клавіші **F3** із **Довідника контрагентів** обрати **Групу контрагентів**, у нашому випадку **Постачальники**. У **Групі контрагентів / Постачальники** обрати необхідного контрагента та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Адреса** по клавіші **F3** із довідника **Список адрес:** обрати необхідну адресу **Постачальника** та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Центр відповідальності** по клавіші **F3** із **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр, у нашому випадку господарська група та натиснути кнопку **ОК**. Дане поле заповнюється, якщо проводиться облік по центрах відповідальності. У іншому випадку поле залишити порожнім;
- у полі **Операція** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати операцію **Покупка**, яка призначена для зарахування ОЗ у склад капітальних інвестицій до моменту введення їх в експлуатацію;
- у полі **Підстава** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну підставу, у нашому випадку **Договір**;
- у полі **№ договору** по клавіші **F3** із **Довідника виконуваних договорів** обрати необхідний договір та натиснути кнопку **ОК**;
- якщо в системі використовується валютний облік, то у полі **Валюта** по клавіші **F3** із довідника **Вибір валюти і котирування** із запропонованого списку обрати необхідну валюту, в нашому випадку використовується національна валюта - **Грн Українська гривня**;
- у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі. Це може бути наприклад назва об'єкту інвестицій.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 1-ОЗ від: 24/05/2021 / 10:36

Журнал: 0 Документи без журналу

Розр. рах. влас.: UA598201720343201001200013179 Банк: Держказначейська служба України, м.Київ

Постачальник: 32121212 ТОВ КОРНЕР-2006

Адреса: вулиця Михайла Котельникова, 3

Розрах.рах.: 783808050000000026000461517 Банк: КРД АТРАЙФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ М.КИЇВ

Центр відп.: 0103010503 Господарська група

Вантажовідправник: 32121212 ТОВ КОРНЕР-2006

Адреса: вулиця Михайла Котельникова, 3

Наказ

Операція: 0 Покупка

Підстава: Договір №: 0-1-00-17/05/21 / 15

Валюта: Грн Українська гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума:

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Переходимо на закладку **Специфікація**. На закладці **Специфікація** у полі **Податки** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид ПДВ, у нашому випадку – **вирахування 20% ПДВ**.

IS Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 24/05/2021 / 10:22 Податки: 20% вир ПДВ 20% вирах.

▲ A...	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна	Сума

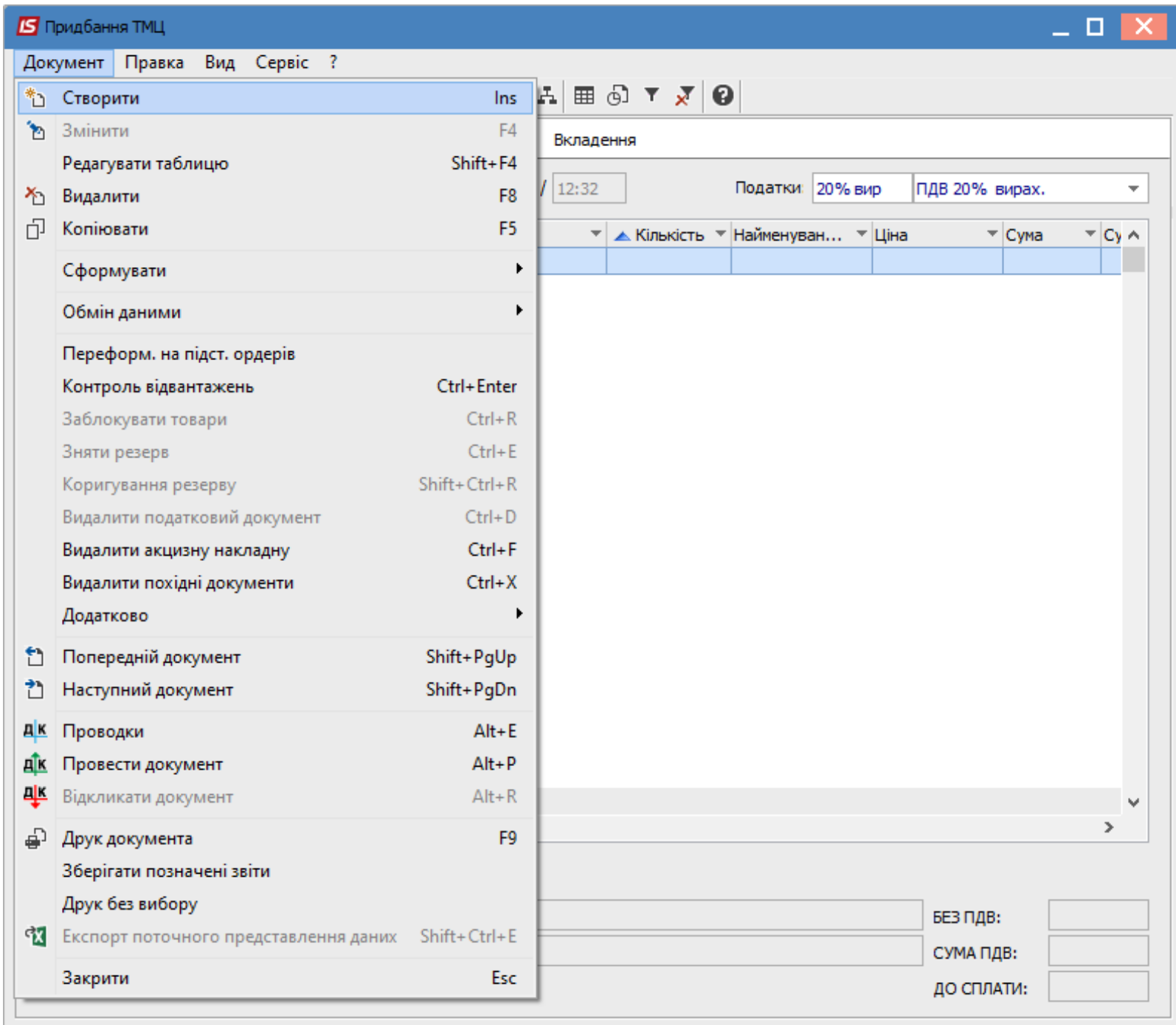
Вид: Специфікація Рядків: 0

Характеристики: БЕЗ ПДВ:

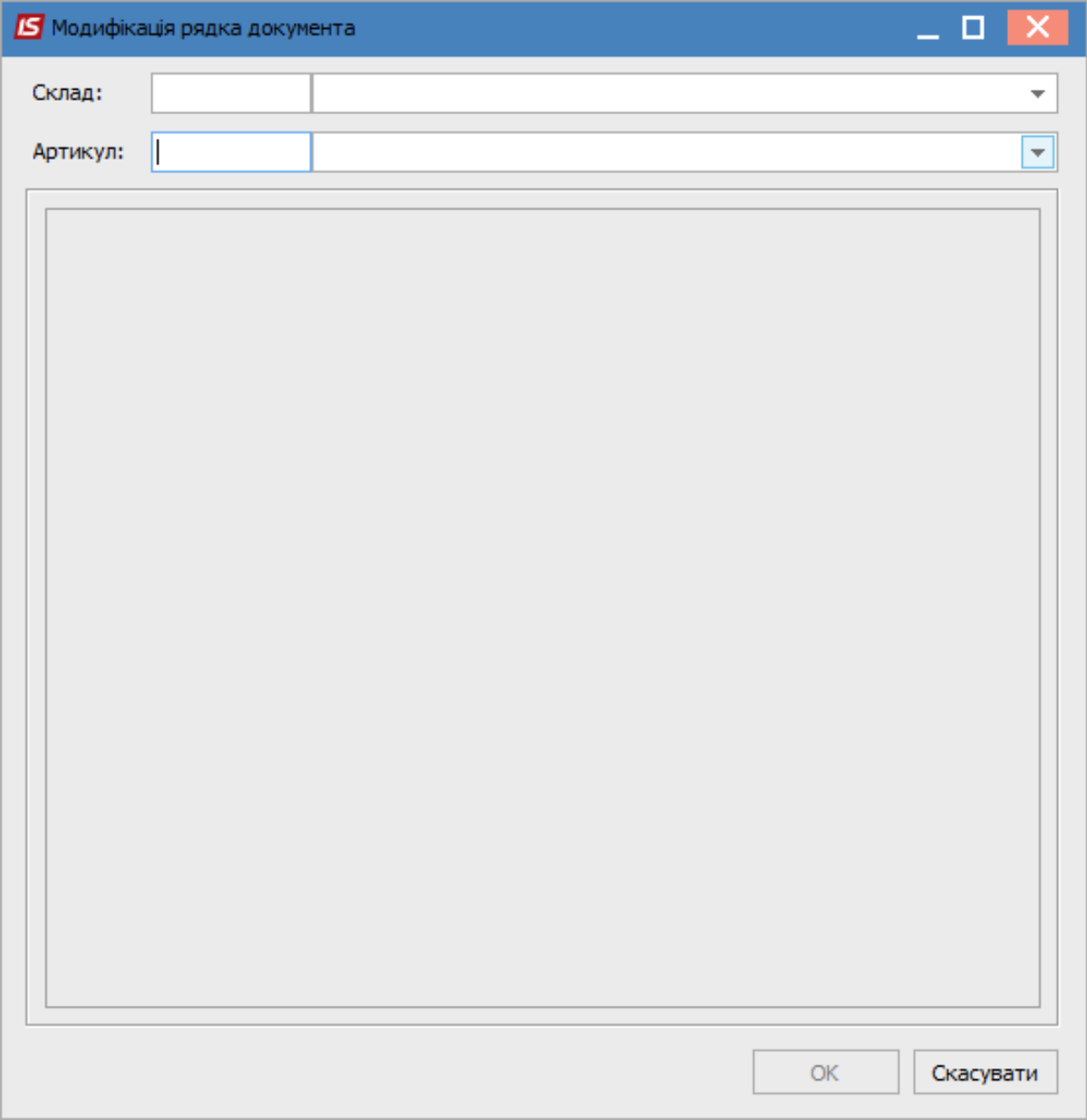
Аналітика: СУМА ПДВ:

ДО СПЛАТИ:

Встановити курсор у табличну частину та по пункту меню **Документ / Створити** або клавіші **Insert** викликати вікно **Модифікація рядка документу**.



У вікні **Модифікація рядка документа** у полі **Артикул** по клавіші **F3** відкрити вікно **Вибір номенклатурних позицій**.



Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул:

ОК Скасувати

По клавіші **Enter** обрати необхідну номенклатуру **03**. Якщо необхідний артикул відсутній, потрібно створити новий. Для цього встановити курсор в табличну частину на необхідний код групи артикулу та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити новий артикул у **Картці номенклатури**.

Вибір номенклатурних позицій

Реєстр ПРАВКА Вид Сервіс ?

Створити Ins
Змінити F4
Видалити F8
Вибрати номенклатуру
Копіювати F5
Оновити Ctrl+F2
Вихід Esc

/ 01-03 від: 24/05/2021 Склад:

Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення	Вибрано
1014033	Графопроєктор	шт	0.000000	0.000000
1014034	Некерований комутатор 24 порти	шт	0.000000	0.000000
1014035	ДБЖ BACK 500-RS 500 VA	шт	0.000000	0.000000
1014036	APC Back-UPS 300 MI	шт	0.000000	0.000000
1014037	Екран на тринозі	шт	0.000000	0.000000
1014038	Шафа 19" 3-х секційна	шт	0.000000	0.000000
1014039	Вентиляційний блок	шт	0.000000	0.000000
10160001	Трибуна	шт	0.000000	0.000000
10160002	Стіл для актового залу	шт	0.000000	0.000000
10160003	Шафа 909	шт	0.000000	0.000000
10160004	Шафа висока 905	шт	0.000000	0.000000
10160005	Шафа 909 М	шт	0.000000	0.000000
10160006	Шафа 902	шт	0.000000	0.000000
10160007	Шафа М 902	шт	0.000000	0.000000
10160008	Шафа для паперів	шт	0.000000	0.000000
10160009	Крісло "Престиж"	шт	0.000000	0.000000
10160010	Шафа для одягу	шт	0.000000	0.000000
10160011	Шафа під склом	шт	0.000000	0.000000
10160012	Шафа для одягу 2100/900/400	шт	0.000000	0.000000
11120001	Фізична карта світу	шт	0.000000	0.000000
11120002	Карта Україна	шт	0.000000	0.000000
11120003	Політична карта	шт	0.000000	0.000000
11120004	Політична карта Європи	шт	0.000000	0.000000
11130001	Телефон ТА - 203	шт	0.000000	0.000000
11130002	Сейф металевий 1	шт	0.000000	0.000000

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 753

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: одиниць: НА СУМУ:

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

У вікні **Картка номенклатури** на закладці **Опис** задати наступну інформацію:

- у полі **Артикул** – встановити код артикулу;
- у полі **Найменування** зазначити найменування номенклатури. Поле **Заголовок** заповниться автоматично;
- у полі **Група** по клавіші **F3** із довідника **Вибір групи номенклатури** обрати необхідну групу і субрахунок та натиснути кнопку **ОК**;

- у полі **Категорія** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Виробничі запаси**;
- у полі **Одиниця обліку** по клавіші **F3** з довідника **Налаштування одиниці виміру** обрати необхідну одиницю виміру та натиснути кнопку **ОК**.

По закінченню створення картки номенклатури по пункту меню **Правка / Зберегти** або клавішею **F2** у вікні **Документ** підтвердити вибір: **Так** – зберегти внесені зміни; **Ні** – відмінити операцію; **Продовжити** – ввести наступну операцію.

Картка номенклатури

Документ Правка Сервіс ?

Опис Параметри Партія/БСЗ Інше Зображення Вкладення

Артикул: 10160013 Аналітичний код: Показувати: Текст

Найменування: Композиція шаф "Комплект - 25"

Заголовок: Композиція шаф "Комплект - 25"

Група: 1016 10 ОСНОВНІ ЗАСОБИ\1016 Інструменти, прилад

Категорія: Виробничі запаси

Одиниця обліку: шт штука

Додаткові Тара Прив'язка

Примітка:

Підбір КСО

Документ

? Зберегти внесені зміни?

Так Ні Продовжити

Схема обліку Атрибути КСО

У вікні **Вибір номенклатурних позицій** встановити курсор на створений **Артикул** та клавішею **Enter** відкрити вікно **Модифікація рядка документа**.

Клавішею **F3** викликати довідники, які використовуються для заповнення поля за кожною закладкою (перелік полів може бути іншим, налаштовується при впровадженні):

- у полі **КПКВ** із довідника **Коди бюджетної класифікації** обрати необхідний код бюджетної класифікації;
- у полі **КЕКВ** із довідника **Економічні класифікації витрат** обрати необхідний КЕКВ та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Джерело фінансування** із довідника **Джерела фінансування** обрати необхідне джерело фінансування та натиснути кнопку **ОК**;
- у полі **Кількість** вказати кількість ОЗ;
- у полі **Ціна** вказати ціну за одиницю ОЗ;
- у полях **Сума та Сума до сплати** – встановлюється автоматично;
- у полі **Податок на додану вартість** розраховує суму ПДВ за моделлю, зазначеною в полі **Податки** закладка **Специфікація**;
- у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі;

Натиснути кнопку **ОК**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 24/05/2021 / 10:22 Податки: 20% вир ПДВ 20% вирах.

	▲ A...	Найменування (коротке)	Кількість	Наймену...	Ціна	Сума	Сума до сплати
☐	10160013	Композиція шаф "Комплект - 25"	1.000000	шт	24'000.000000	24'000.000000	24'000.000000

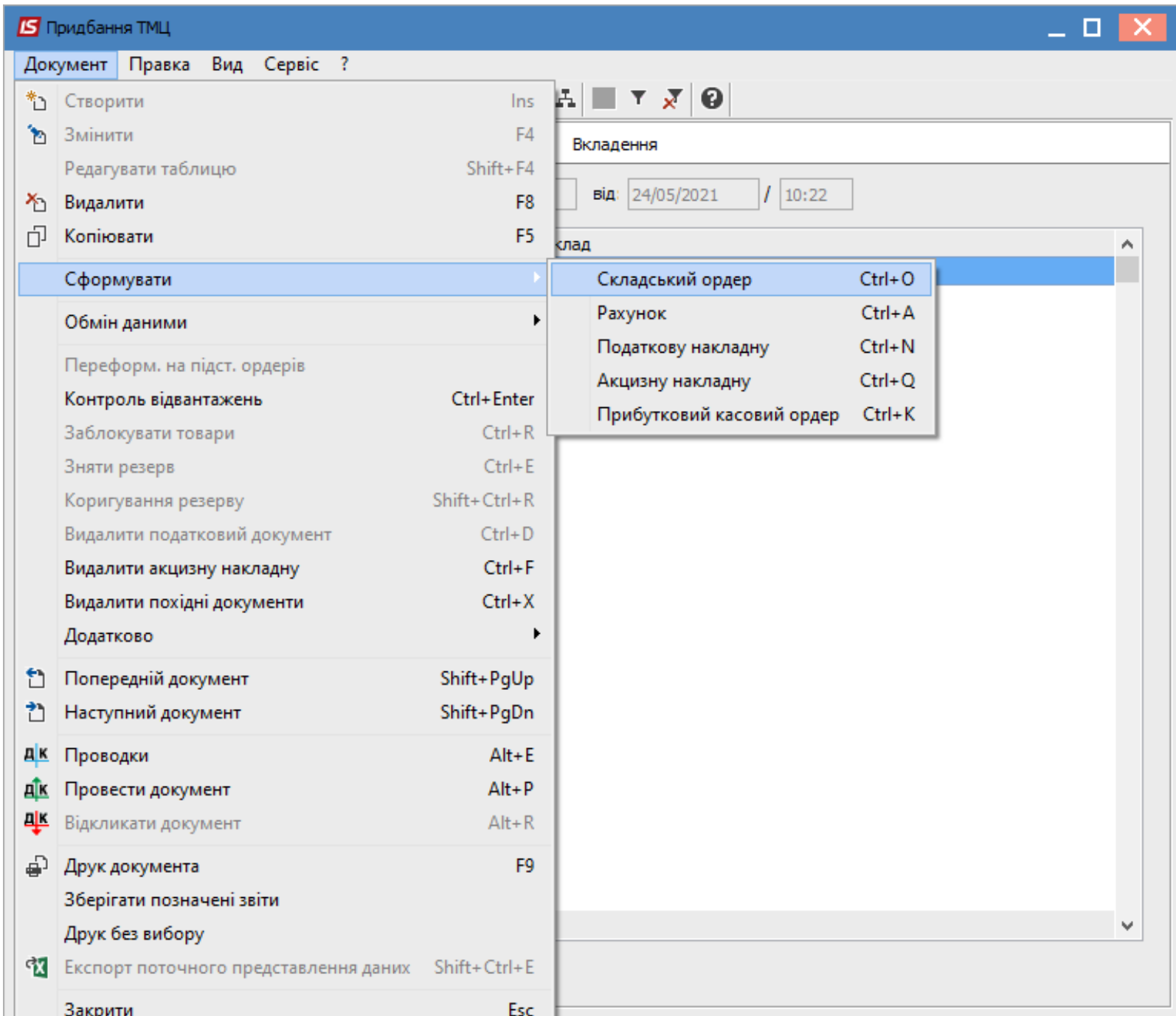
Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації та з

Аналітика:

БЕЗ ПДВ: 20'000.00
 СУМА ПДВ: 4'000.00
 ДО СПЛАТИ: 24'000.00

Переходимо на закладку **Ордери**. По пункту меню **Документ / Сформувати / Складський ордер** або комбінацією клавіш **Ctrl + O** сформувати складський ордер.



У вікні **Вибір місця зберігання запасів** обрати необхідний склад – місце зберігання, у нашому випадку склад капітальних інвестицій – подвійним натисканням або натиснути кнопку **ОК**.

IS Придбання ТМЦ

Документ Плавка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 01-03 від: 24/05/2021 / 10:22

Дата	Докуме...	Номер	Оприбутковано	Склад

IS Вибір місця зберігання запасів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

🔄 📄 🔍 🔍 🗃️ ⏮️ ❌ 📅 ✉️ ?

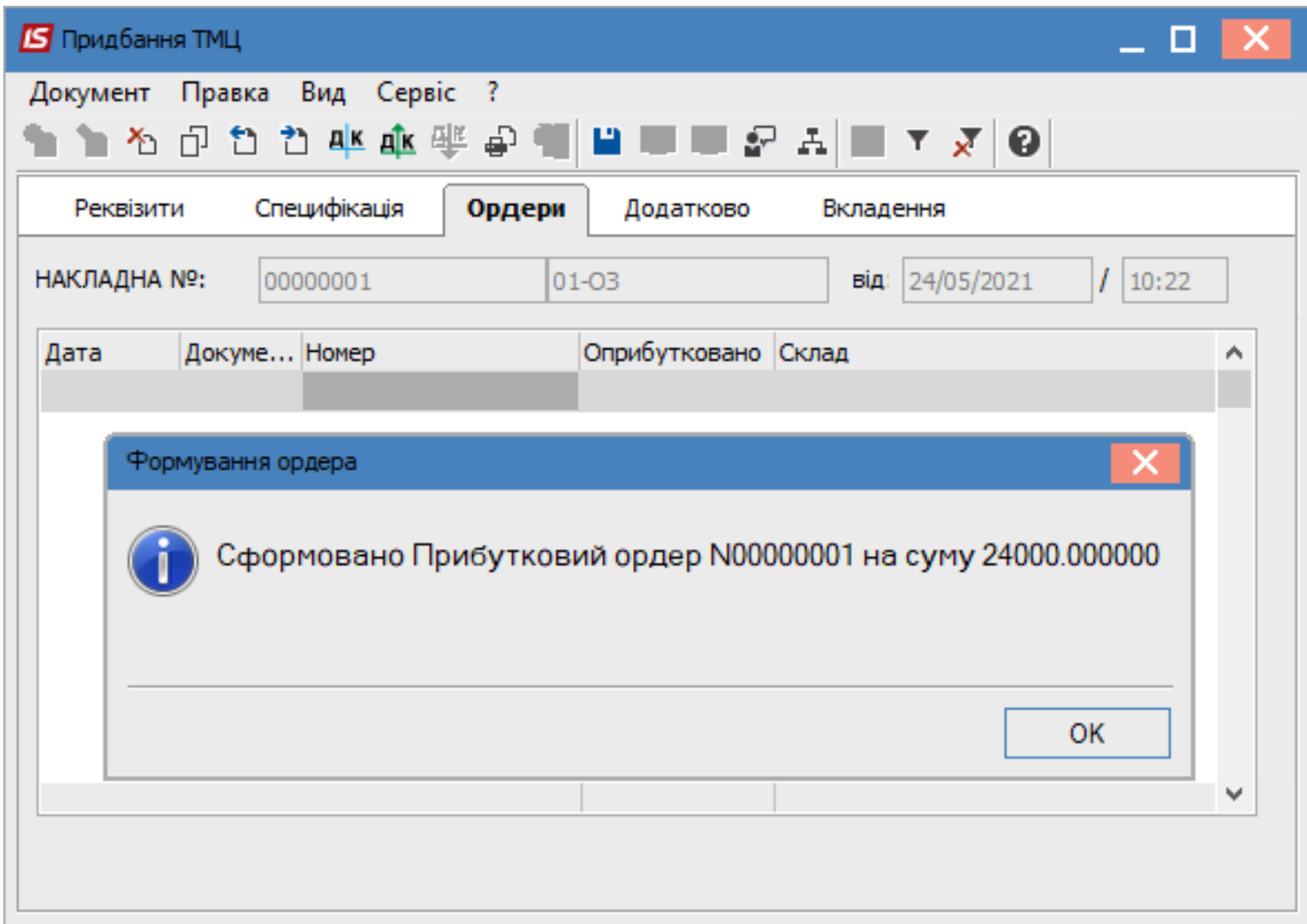
Шифр	Найменування	Код групи місця збері
12	6	
13	Паливо в баках	
8	Склад медичного центру	MBO
2	Склад автотранспортної дільниці	MBO
7	Склад господарської групи студм...	MBO
3	Склад відділу кадрів	MBO
4	Склад кафедри бухгалтерського...	MBO
6	Склад господарського відділу	MBO
1	Капітальні інвестиції	Інше
9	Склад бібліотечних абонентів	MBO
10	Склад сектору зберігання фондів	MBO
11	Склад електронних видань	MBO
5	Склад сектору обліку студентів	MBO

Вид: Список Рядків: 13

< >

OK Скасувати

У вікні **Формування ордеру** відобразиться інформація про номер та суму сформованого прибуткового ордеру.



Сформований прибутковий ордер відобразиться на закладці **Ордери**.

IS Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 01-ОЗ від 24/05/2021 / 10:22

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
24/05/2021	ПрОрд	00000001	24'000.00	Капітальні інвестиції
			24'000.00	

Сформована накладна відобразиться у вікні **Прибуткові товарні накладні**.

Сформувати господарську операцію. Для цього натиснути іконку або комбінацією клавіш **Alt + E**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 **Проводки... (Alt+E)** **аналу**

	Дата	Номер	Зовнішній номер	Код контрагенту	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернен
☐	24/05/2021	00000001	01-ОЗ	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	24000.00	24000.00	

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1

(1) Заклад вищої освіти **Адміністратор** UK

У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** внести необхідну інформацію:

- у полі **Зміст** при необхідності вказати зміст в довільній формі;
- у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати з **Довідника типових операцій** необхідну господарську операції, наприклад, **Оприбуткування придбаних ТМЦ**.

Натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено
24/05/2021	00000001	01-ОЗ	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	24000.00	24000.00	

Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: ПрНак Номер: 00000001 від 24/05/2021

Валюта[Курс]: Грн Українська гривня 1.00000000

Сума: 24000.00 Грн 24000.000000

Зміст: Капітальні інвестиції

Типова операція: 6211 Оприбуткування придбаних Дата операції: 24/05/2021

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
1311/02	6211/02	24'000.00	24'000.00	Грн

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

Аналітика:

ДТ: 25010100.2201160.3100.Придбання основного капіталу

КТ: 25010100.2201160.3100.32121212.Д642.Договір N-1/15 від 17/05/21

Вид: Реєстр прибуткових накладних

(1) Заклад вищої освіти

ОК

Провести обрану господарську операцію у **Головну книгу**. Для цього натиснути іконку  або комбінацією клавіш **Alt + P**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Провести документ (Alt+P)

	Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено
☒	24/05/2021	00000001	01-ОЗ	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	24000.00	24000.00	

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1 Відмічено 1

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

У вікні **Реєстр документів руху** підтвердити проведення документу натиснувши кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

	Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено
☒	24/05/2021	00000001	01-ОЗ	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	24000.00	24000.00	

Реєстр документів руху

Провести операцію по документу ПрНак N 00000001?

ОК Відміна

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1 Відмічено 1

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

Проведений документ у **Головну книгу** відобразиться жирним шрифтом.

IS-pro 7.11.041.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу

	Дата	Номер	Зовні...	Код ко...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відванта...	Повернено
☐	24/05/2021	00000000...	01-03	32121212	ТОВ КОРНЕР-2006	ТОВ КОРНЕР-2006	24000.00	24000.00	

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1

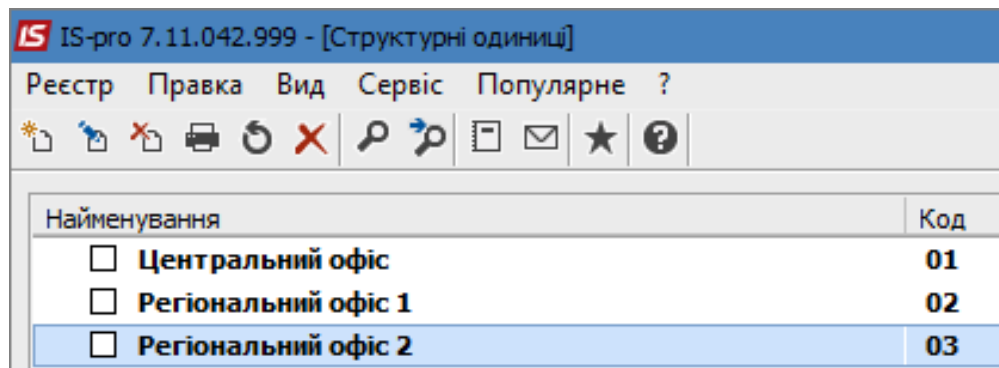
(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

Після накопичення на такому складі даних необхідно провести комплектацію об'єкту та передати на облік до основних засобів. Див. окремі нотатки.

2.16. Особливості формування Плану закупівель на підприємствах з відокремленими структурними підрозділами (одиницями)

Згідно **Господарського Кодексу України** підприємство має право створювати **філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи**. Для підприємств з відокремленими підрозділами у Комплексі **ISpro** реалізований механізм ведення централізованого обліку, що передбачає і проведення централізованого планування закупівель, яке має свої особливості.

Наприклад, є **три структурні одиниці** (відокремлені підрозділи). Центральний офіс може проводити закупівлі для всіх трьох структурних одиниць, а регіональні офіси лише для себе.



При створенні довідника закупівельних організацій в системі **Загальні довідники** в модулі **Закупівельні організації**, необхідно до закупівельної організації прикріпити структурні одиниці, для яких цей закупівельник буде проводити закупівлі.

Обрати у Комплексі **ISpro** підприємство **Центральний офіс**. Відкрити систему **Загальні довідники** модуль **Закупівельні організації**. У реєстрі закупівельних організацій по пункту меню **Реєстр / Створити** заповнити **Код** і **Найменування** закупівельної організації, **Коментар** заповнити за бажанням, **Структурна одиниця (СО)** з'являється автоматично, оскільки створення закупівельника проводимо саме в структурній одиниці **Центральний офіс**. Проставити позначку **Активна**.

Далі перейти до нижньої частини вікна **Прив'язка закупівельної організації до СО**. Встановити курсор миші на рядок **Код Найменування** і по пункту меню **Документ / Створити** обрати структурні одиниці, за замовленням яких даний закупівельник буде проводити закупівлі. Оскільки за умовою **Центральний офіс** може проводити закупівлі для всіх трьох структурних одиниць, відмітити всі підрозділи. Натиснути кнопку **ОК**.

Закупівельна організація

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: 1 ☒ Активна

Найменування: Центральни офіс ☐ За замовчуванням для плану закупівель

Коментар:

СО: 01 Центральний офіс

Код Найменування

Вибір структурної одиниці

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

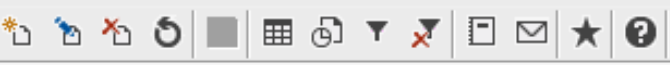
Найменування	Тип
☒ 02.Регіональний офіс 1	
☒ 03.Регіональний офіс 2	
☒ 01.Центральний офіс	

Вид: Прив'язки закупівельної організації до СО

Зберегти інформацію і закрити вікно.

IS Закупівельна організація

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?



Код: ☒ Активна

Найменування: ☐ За замовчуванням для плану закупівель

Коментар:

CO:

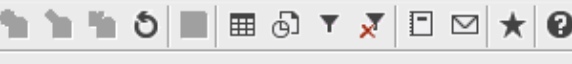
Код	Найменування
☐ 01	Центральний офіс
☐ 02	Регіональний офіс 1
☒ 03	Регіональний офіс 2

Вид: Прив'язки закупівельної організації до CO Рядків: 3

По інших двох структурних одиницях (регіональних) прив'язку робимо лише самих до себе, оскільки вони можуть проводити закупівлі лише для себе.

IS Закупівельна організація

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?



Код: ☒ Активна

Найменування: ☐ За замовчуванням для плану закупівель

Коментар:

CO:

Код	Найменування
☒ 02	Регіональний офіс 1

Центральний офіс		Регіональний офіс 1		Регіональний офіс 2	
IS IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр]		IS IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр]		IS IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр закупівельних організацій]	
Реєстр	Правка	Вид	Сер	Реєстр	Правка
Код	Найменування	Код	Найменування	Код	Найменування
1	Центральний офіс	1	Центральний офіс	1	Центральний офіс
2	Регіональний офіс	2	Регіональний офіс 1	2	Регіональний офіс 1
3	Регіональний офіс	3	Регіональний офіс 2	3	Регіональний офіс 2
Вид: Закупівельні організа		Вид: Закупівельні організа		Вид: Закупівельні організацій Рядків: 3	
Код	Найменування	Код	Найменування	Код	Найменування
01	Центральний офіс	02	Регіональний офіс 1	03	Регіональний офіс 2
02	Регіональний офіс 1				
03	Регіональний офіс 2				

Якщо не буде проведена прив'язка закупівельника до структурних одиниць, при закритті вікна **Закупівельна організація** зникне відмітка **Активна** і в **Реєстрі закупівельних організацій** даний закупівельник буде відображений червоним кольором, тобто буде неактивний.

Перейти до системи **Логістика / Облік закупок / Планування закупівель** в модуль **Заявки на закупівлю**. Створити **Заявки на закупівлю** в кожній структурній одиниці.

В **Центральному офісі** у реєстрі заявок на закупівлю по пункту меню **Реєстр / Створити** створюється **Заявка на закупівлю**. В полі **Закупівельна організація** можна вибрати з довідника закупівельних організацій необхідну. Але, оскільки закупки для Центрального офісу може проводити лише сам офіс, то в переліку закупівельних організацій відображається лише він один і автоматично з'явиться в полі закупівельної організації. В полі **СО зак. орг.-цій** автоматично зазначається найменування структурної одиниці, до якої належить обрана нами закупівельна організація.

Заявка на закупівлю № 1/1 від 03/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 1/1 Від: 03/09/2021 Статус: Чернетка

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 1 Центральний офіс

СО зак. орг.-ції: 01 Центральний офіс

Підстава: Без підстави №: Дата потреби: 11/09/2021

Підрозділ: 0101 Адмінперсонал

Склад:

Центр відп.:

Прайс-лист:

Закупівельні організації

Реєстр Вид Правка

1 - Центральний офіс

Код	Найменування
1	Центральний офіс

В регіональному офісі працюють у своїй структурній одиниці, а саме **Регіональний офіс 1**. По пункту меню **Реєстр / Створити** створюється **Заявка на закупівлю**, де в полі **Закупівельна організація** обрати потрібну організацію з відповідного довідника. Таких організацій тут дві, оскільки для даної структурної одиниці закупівлі може проводити Центральний офіс і сам регіональний офіс. Створити заявку на те, що закупається **Центральним офісом**.

Заявка на закупівлю № 2/1 від 05/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Д/К Д/К

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 2/1 від: 05/09/2021 Статус: Чернетка

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 1 Центральний офіс

СО зак. орг.-ції: 01 Центральний офіс

Підстава: Без підстави

Підрозділ: 0204 Адмінперсонал

Склад:

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби

№: Да

Коментар:

Закупівельні організації

Реєстр Вид Правка

1 - Центральний офіс

Код	Найменування
1	Центральний офіс
2	Регіональний офіс 1

Регіональний офіс 1

Другу заявку створити на те, що закупається **Регіональним офісом 1**.

Заявка на закупівлю № 2/2 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 2/2 від 08/09/2021 Статус: Чернетка

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 2 Регіональний офіс 1

СО зак. орг.-ції: 02 Регіональний офіс 1

Підстава: Без підстави

Підрозділ: 0202 Бригада

Склад:

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби №:

Коментар:

Закупівельні організації

Реєстр Вид Правка

2 - Регіональний офіс 1

Код	Найменування
1	Центральний офіс
2	Регіональний офіс 1

Аналогічно створити дві заявки по **Регіональному офісу 2**, де закупівельними організаціями є **Центральний офіс** і **Регіональний офіс 2**.

Створені заявки будуть відображені в **Реєстрі заявок на закупівлю** в кожній структурній одиниці.

Центральний офіс

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата доку...	Номер документа	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Найменування ЗО	Статус	Тип документа підстави	Підрозділ	Затвердив
03/09/2021	1/1		16/09/2021	Центральний офіс	Затверджена	Відсутній	Адмінперсонал	Адміністратор

Регіональний офіс 1

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Найменування ЗО	Статус	Тип документу підстави	Підрозділ	Затвердив
☐ 05/09/2021	2/1		11/09/2021	Центральний офіс	Затверджена	Відсутній	Адмінперсонал	Адміністратор
☐ 08/09/2021	2/2		11/09/2021	Регіональний офіс 1	Затверджена	Відсутній	Бригада А	Адміністратор

Регіональний офіс 2

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр заявок на закупівлю]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Найменування ЗО	Статус	Тип документу підстави	Підрозділ	Затвердив
☐ 07/09/2021	3/1		11/09/2021	Центральний офіс	Затверджена	Відсутній	Бригада	Адміністратор
☐ 10/09/2021	3/2		11/09/2021	Регіональний офіс 2	Затверджена	Відсутній	Бригада	Адміністратор

Для включення заявок на закупівлю до **Плану закупівель**, необхідно призначити кожній заявці статус **Затверджена**.

В структурній одиниці **Центральний офіс** перейти до модулю **Плани закупівель**. У **Реєстрі планів закупівель** зазначити дати **Періоду** для створення та перегляду планів, а в полі праворуч **Закуп. орг.** можна обрати або **Всі** закупівельні організації або конкретну. В даному випадку це буде тільки **Центральний офіс**, оскільки для себе він може проводити закупки лише сам.

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з 01/09/2021 по 15/09/2021

Закуп. орг. Bci Bci

Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата почат...	Дата закінчен...	Статус
--------------	-----------------	---------------------------	---------------	------------------	--------

По пункту меню **Реєстр / Створити в Плані закупівель** заповнити необхідні поля. Зазначити закупівельну організацію **Центральний офіс** і на закладці **Заявки** автоматично відображаються всі затверджені заявки на закупівлю в межах дат створеного плану, де закупівельною організацією є **Центральний офіс**. На зображенні наведений стандартний вид закладки **Заявки**.

Закупки | 2 - Робота в системі | 2.16 - Особливості формування Плану закупівель на підприємствах з відокремленими структурними підрозділами (одинацями) | 211

План закупівель № 1 від 15/09/2021

Документ

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Номер/ВнНомер:

1

від

15/09/2021

Тип:

Ручний

Статус:

Проект

Закуп. орг-ція

1

Центральний офіс

Період з:

01/09/2021

по:

25/09/2021

Коментар:

Сума план:

Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки

Специфікація

Дата доку...	▲ Номер документа	Зовнішній номер документа	Дата по...	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбутку...
☐ 03/09/2021	1/1		16/09/2021	Затверджена	Адмінперсонал	3660.000000	0.000000
☐ 05/09/2021	2/1		11/09/2021	Затверджена	Адмінперсонал	3000.000000	0.000000
☐ 07/09/2021	3/1		11/09/2021	Затверджена	Бригада	3500.000000	0.000000
						10'160.000000	0.000000

Вид: Заявки на закупівлю плана закупівель

Рядків: 3

Артикул	Найменування	Потреба у осн....	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник
2200002	Перчатки	300.000000	пара	300.000000	8.000000	2400.000000	
207001	Запчастина важлива	3.000000	шт	3.000000	420.000000	1260.000000	
						3'660.000000	

Вид: Специфікація заявки на закупівлю

Рядків: 2

Характеристики:

По пункту меню **Вид / Види реєстру** можна налаштувати реєстр із зазначенням замовника по кожній заявці.

Закупки | 2 - Робота в системі | 2.16 - Особливості формування Плану закупівель на підприємствах з відокремленими структурними підрозділами (одинацями) | 212

IS План закупівель № 1 від 15/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВННомер: 1 Від 15/09/2021 Тип: Ручний Статус: Проект

Закуп. орг-ція 1 Центральний офіс

Період з: 01/09/2021 по: 25/09/2021

Коментар:

Сума план: Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній ном...	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбутку...	Найменування СО ЗнЗ
03/09/2021	1/1		16/09/2021	Затверджена	Адмінперсонал	3660.000000	0.000000	Центральний офіс
05/09/2021	2/1		11/09/2021	Затверджена	Адмінперсонал	3000.000000	0.000000	Регіональний офіс 1
07/09/2021	3/1		11/09/2021	Затверджена	Бригада	3500.000000	0.000000	Регіональний офіс 2
						10'160.000000	0.000000	

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 3

Артикул	Найменування	Потреба у осн....	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник
22000002	Перчатки	300.000000	пара	300.000000	8.000000	2400.000000	
207001	Запчастина важлива	3.000000	шт	3.000000	420.000000	1260.000000	
						3'660.000000	

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики:

Далі обираємо підприємство **Регіональний офіс 1**. В **Реєстрі планів закупівель** зазначаємо дати періоду і обираємо закупівельну організацію. В даному випадку закупівельна організація тут теж одна - **Регіональний офіс 1**. Заявки, за якими закупівлі проводить **Центральний офіс** для регіональних офісів, включаються до **Плану закупівель** саме **Центрального офісу**, а регіональні офіси можуть формувати **План закупівель** лише із заявок, де закупівельниками є вони самі.

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з 01/09/2021 по 15/09/2021

Закуп. орг. Bci Bci

Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата почат...	Дата закінчен...	Статус
					2 Регіональний офіс 1
					Bci Bci

По пункту меню **Реєстр / Створити** сформувати **План закупівель** по **Регіональному офісу 1**.

Закупки | 2 - Робота в системі | 2.16 - Особливості формування Плану закупівель на підприємствах з відокремленими структурними підрозділами (одиницями) | 213

IS

План закупівель № 2 від 15/09/2021

Документ

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Номер/ВнНомер:

2

від

15/09/2021

Тип:

Ручний

Статус:

Проект

Закуп. орг-ція

2

Регіональний офіс 1

Період з:

01/09/2021

по:

25/09/2021

Коментар:

Сума план:

Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки

Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній ном...	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбутку...	Найменування СО ЗнЗ
☐ 08/09/2021	2/2		11/09/2021	Включена до плану	Бригада А	1840.000000	0.000000	Регіональний офіс 1
						1'840.000000	0.000000	

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель

Рядків: 1

Артикул	Найменування	Потреба у осн....	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник
207001	Запчастина важлива	5.000000	шт	5.000000	368.000000	1840.000000	

Вид: Специфікація заявки на закупівлю

Рядків: 1

Характеристики:

Аналогічно створити **План закупівель** по **Регіональному офісу 2**.

IS План закупівель № від 15/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВНомер: 3 від 15/09/2021 Тип: Ручний Статус: Проект

Закуп. орг-ція: 3 Регіональний офіс 2

Період з: 01/09/2021 по: 25/09/2021

Коментар:

Сума план: Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній ном...	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбутку...	Найменування СО ЗнЗ
10/09/2021	3/2		11/09/2021	Затверджена	Бригада	2520.000000	0.000000	Регіональний офіс 2
						2'520.000000	0.000000	

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 1

Артикул	Найменування	Потреба у осн....	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник
207001	Запчастина важлива	4.000000	шт	4.000000	630.000000	2520.000000	

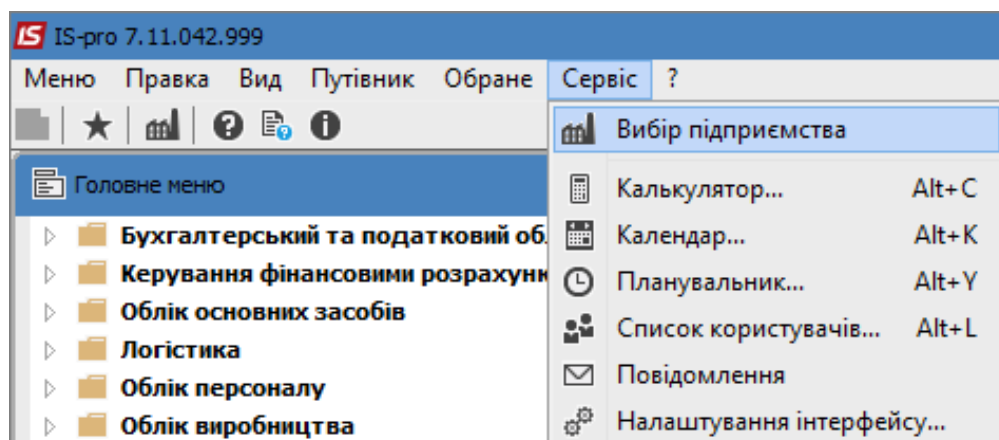
Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 1

Характеристики:

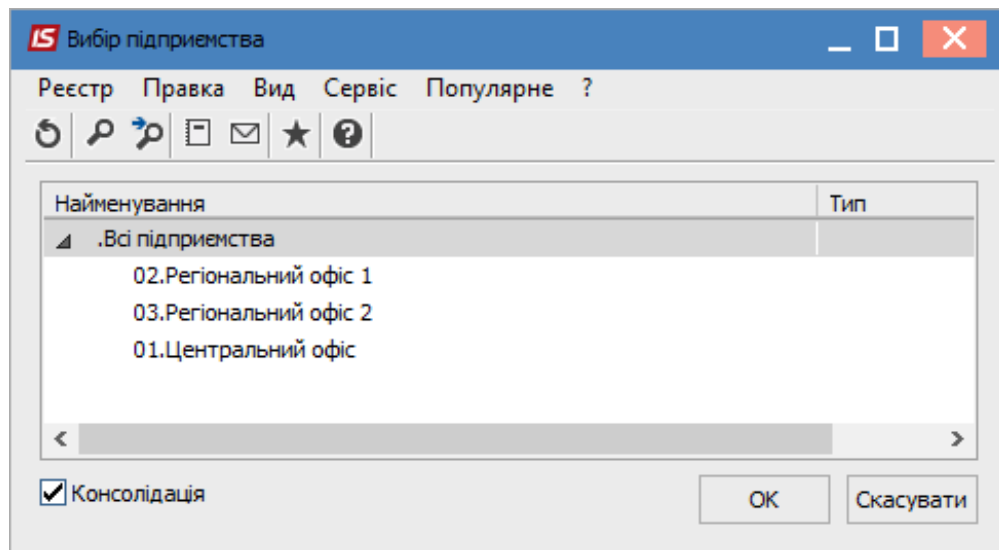
Створення документів закупівлі, а саме замовлень постачальникам, документів постачання, проводиться за кожним окремим планом у порядку, що розглянутий у [Створення документів закупівлі в Плані закупівель \(на стор. 80\)](#).

З метою перегляду узагальненої інформації по всіх сформованих планах закупівель за всіма структурними одиницями, використовуємо функцію консолідації, що існує у системі ISpro.

В **Головному меню** по пункту меню **Сервіс / Вибір підприємства** вибрати рядок **Всі підприємства**.



Зазначити параметр **Консолідація** та натиснути кнопку **ОК**.



Після цього, в кожному модулі системи можна переглянути зведену інформацію, зокрема й по документах планування закупівель.



Увага:

Редагування заявок, планів та інших документів закупівлі в режимі консолідації неможливо. Режим **Консолідація** призначений лише для перегляду зведеної інформації.

В модулі **Заявки на закупівлю** можна побачити заявки, які створені всіма структурними одиницями, відкрити будь-яку з них для більш детального перегляду.

Дата д...	Номер докум...	Дата потреби	Найменування ЗО	Статус	Підрозділ	Дата затверд...	Номер плану	Статус плану	Тип плану
03/09/2021	1/1	16/09/2021	Центральний офіс	Включена до плану	Адмінперсонал	15/09/2021 09:58:01	1	Основний	Ручний
05/09/2021	2/1	11/09/2021	Центральний офіс	Включена до плану	Адмінперсонал	10/09/2021 17:39:00	1	Основний	Ручний
07/09/2021	3/1	11/09/2021	Центральний офіс	Включена до плану	Бригада	10/09/2021 14:29:09	1	Основний	Ручний
08/09/2021	2/2	11/09/2021	Регіональний офіс 1	Включена до плану	Бригада А	10/09/2021 17:39:00	2	Чернетка	Ручний
10/09/2021	3/2	11/09/2021	Регіональний офіс 2	Включена до плану	Бригада	10/09/2021 14:29:09	3	Проект	Ручний

В модулі **Плани закупівель** бачимо всі сформовані **Плани закупівель** незалежно від їх статусу. На рисунку відображений стандартний вид реєстру планів закупівель.

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з по

	Дата д...	Номер документа	Зовнішній номер документа	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Статус
☐	15/09/2021	1		01/09/2021	25/09/2021	Основний
☐	15/09/2021	2		01/09/2021	25/09/2021	Чернетка
☐	15/09/2021	3		01/09/2021	25/09/2021	Проект

По пункту меню **Вид / Види реєстру** можемо налаштувати реєстр із потрібними для перегляду полями, а також підсумковими даними. Зокрема були додані поля **Сума планова автоматично**, **Сума фактична**, за якими підбиваються підсумки. В цьому вікні можна відкрити будь-який план і переглянути його.

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з по Закуп. орг.

	Дата доку...	Номер документа	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Статус	Код структурної одиниці	Найменування структурної одиниці	Сума планова автом.	Сума фактична
☐	15/09/2021	1	01/09/2021	25/09/2021	Основний	01	Центральний офіс	10160.000000	0.000000
☐	15/09/2021	2	01/09/2021	25/09/2021	Чернетка	02	Регіональний офіс 1	1840.000000	0.000000
☐	15/09/2021	3	01/09/2021	25/09/2021	Проект	03	Регіональний офіс 2	2520.000000	0.000000
								14520.000000	0.000000

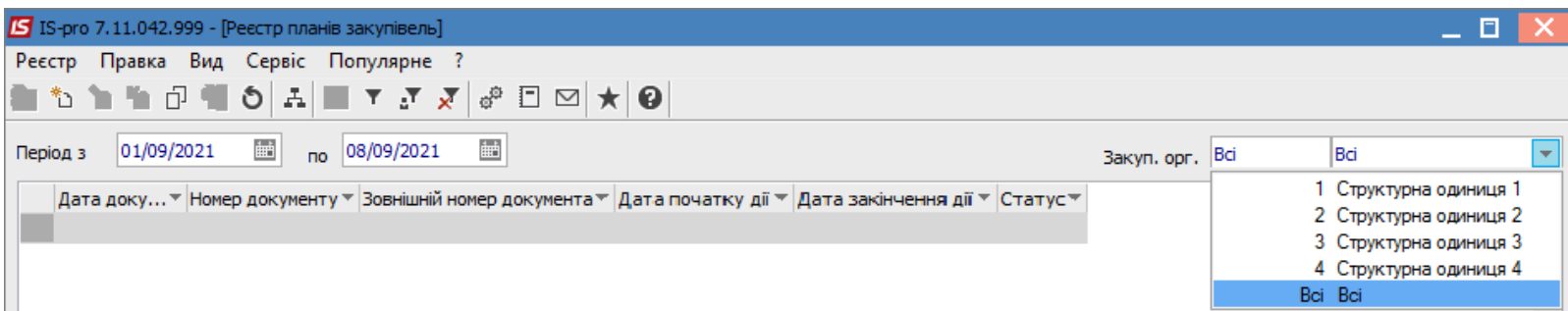
Вид: Плани закупівель Рядків: 3

Аналогічно в консолідованому режимі можна переглянути створенні на підставі **Планів закупівель** документи закупівлі.

2.17. Формування Плану закупівель

Для формування **Плану закупівель** у системі **Логістика / Облік закупок / Планування закупівель** призначений модуль **Плани закупівель**. Порядок проведення налаштувань для формування планів закупівель розглядається в окремому файлі *Проведення налаштувань для роботи у підсистемі Планування закупівель*.

В **Реєстрі планів закупівель** у полі **Період з...по** можна задати дати для пошуку плану закупівель за певний період. В полі **Закупівельні організації (Закуп. орг.)** можна обрати окремо закупівельну організацію для пошуку планів закупівель саме за цим закупівельником, а також обрати всі організації, за якими сформовані плани закупівель.



Створення **Плану закупівель** проводиться по пункту меню **Реєстр / Створити**. Відкривається вікно документу **План закупівель № від**. Документ містить заглавну частину і дві закладки: **Заявки** і **Специфікація**.

IS План закупівель № від 08/09/2021

Документ Плавка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Проект

Закуп. орг-ція

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план:

Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	▲ Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
--------------	-------------------	---------------------------	--------------	--------	-----------	------

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 0

Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...
---------	--------------	------------------	---------	---------------	--------------------	-------------------

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 0

Характеристики:

Загальна частина документу заповнюється одночасно із закладкою **Заявки**.

IS План закупівель № від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Проект

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	600.000
03/09/2021	2		10/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	3750.000
						4'350.000

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Пост
115	Запчастина важлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.000000	
110	Мило рідке	50.000000	шт	50.000000	15.000000	750.000000	
						3'750.000000	

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики: |||

- в полі **Номер / ВнНомер** проставляємо номер **Плану закупівель**, якщо не налаштована автонумерація;
- в полі **Від** дата проставляється автоматично поточною датою, але її можна змінити;
- поле **Тип** містить інформацію про спосіб створення **Плану закупівель**. варіанти **Ручний** та **Бюджетний запит** (для бюджетних установ);
- **Статус** документу призначається автоматично на момент створення - **Проект**. Можливі також статуси: **Основний**, **Чернетка** і **Закритий**;

Статус: Проект

Основний

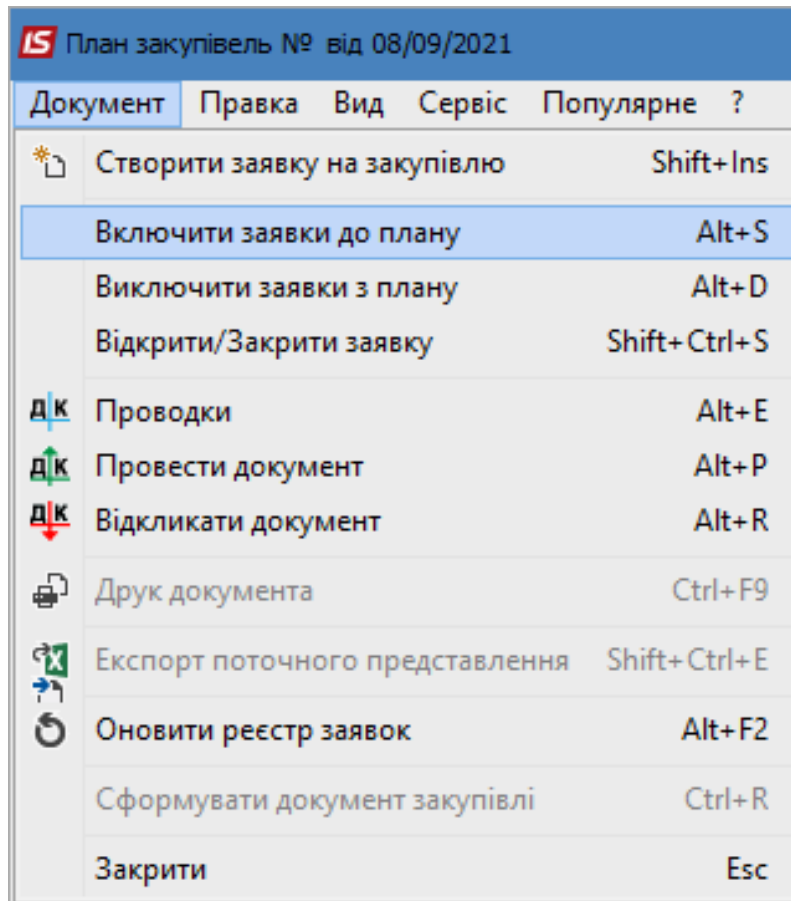
Чернетка

Проект

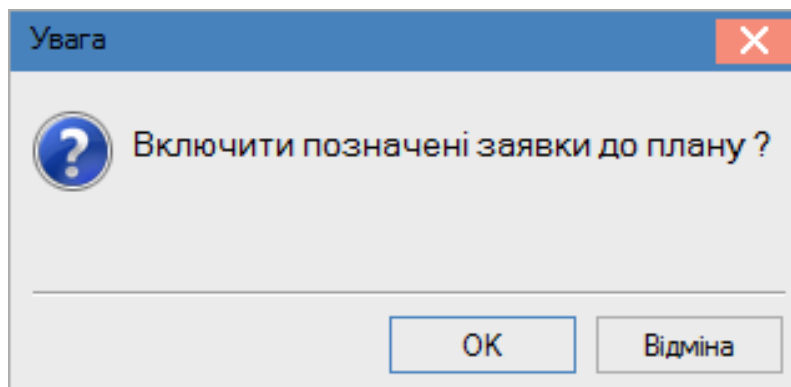
Закритий

- **Закупівельна організація** обирається з відповідного довідника (див. файл *Проведення налаштувань для роботи у підсистемі Планування закупівель*). Одночасно із обранням закупівельної організації на закладці **Заявки** (поле 11) з'являється інформація по створених заявках за цим постачальником (заявки із статусом **Затверджені**). Якщо у **Довіднику закупівельних організацій** налаштований закупівельник за замовчанням, у даному полі такий закупівельник з'являється автоматично і одразу підтягуються всі заявки по ньому;
- **Період з...до** є періодом планування і проведення закупівель;
- поле **Коментар** заповнюється за необхідності;
- поле **Сума План** відображає суму по відповідному рядку **Сума** на закладці **Специфікація**. Сума з'являється після включення заявки до плану;
- поле **Сума Факт** відображає суму по рядку **Сума оприбуткування** на закладці **Специфікація**. Сума з'являється по факту оприбуткування придбаних ТМЦ;
- параметр **Групування матеріалів в документі закупівлі** дозволяє групувати однотипні ТМЦ у документах закупки;
- на закладці **Заявки** відображається перелік створених заявок, які з'являються автоматично після обрання **Закупівельної організації** (поле 5);
- в другій частині закладки **Заявки** відображається склад кожної заявки, тобто перелік необхідних для закупівлі ТМЦ. Це поле також заповнюється автоматично після обрання закупівельної організації.

На закладці **Заявки** проводиться включення заявок до плану закупівель. Відмітити потрібну заявку і обрати пункт меню **Документ / Включити заявку до плану**.



З'являється системне повідомлення про включення позначеної заявки до плану, де натиснути кнопку **ОК**.



Заявка із статусом **Включена до плану** відображається у закладці чорним кольором, а в другій частині закладки перелік ТМЦ, що входять до такої заявки, відображають синім кольором і стають активними.

Не включені до плану заявки зі статусом **Затверджена** відображаються синім кольором, відповідно перелік ТМЦ, що входять до такої заявки (нижня частина закладки), залишається неактивним.

В нижній частині **Заявки** можна редагувати такі поля: **До замовлення, Ціна замовлення, Постачальник**. Поле **Постачальник** при першому формуванні плану є завжди вільним.

Заявки		Специфікація				
Дата доку...	▲ Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
☐ 03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	600.000
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021	Включена до плану	Фінансово-господарський відділ	3750.000
						4'350.000
Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2						
< >						
Артикул	Потреба у осн.ОВ	Найменування	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...
115	30.000000	Запчастина важлива	шт	30.000000	100.000000	3000.000000
110	50.000000	Мило рідке	шт	50.000000	15.000000	750.000000

Постачальник обирається з **Довідника контрагентів**. По одній заявці за кожною номенклатурою можуть бути різні постачальники.

IS План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Номер/ВнНомер:

1

від

08/09/2021

Тип:

Ручний

Статус:

Проект

Закуп. орг-ція

1

Структурна одиниця

1

Період з:

08/09/2021

по:

18/09/2021

Коментар:

Заявки

Специфікація

Дата доку...	▲ Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби
☐ 03/09/2021	1		09/09/2021
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

< >

Артикул	Потреба у осн.ОВ	Найменування	ОВ осн.	До замовлення
115	30.000000	Запчастина важлива	шт	30.000000
110	50.000000	Мило рідке	шт	50.000000

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

IS Довідник контрагентів

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Код

Найменування (ПІБ)

Особа

Код г...

510	Стужук Таїса Михайлівна	Фізична	5
503	Тимчук Василя Михайлівна	Фізична	5
508	Титаренко Тетяна Сергіївна	Фізична	5
105	ТОВ "Дантес"	Юридична	1
110	ТОВ "Дента+"	Юридична	1
109	ТОВ "Інтернет-послуги"	Юридична	1
106	ТОВ "Медтехніка"	Юридична	1
114	ТОВ "Надія"	Юридична	1
111	ТОВ "Нофелет"	Юридична	1
107	ТОВ "Пігулка"	Юридична	1
513	ТОВ "Покупець"	Юридична	1
514	ТОВ "Постачальник"	Юридична	1
101	ТОВ "Стомат +"	Юридична	1

Вид: Картотека контрагентів Рядків: 38

< >

Після включення заявки до **Плану закупівель** в самій **Заявці на закупівлю** (модуль *Заявки на закупівлю*) змінюється **Статус** на **Включена до плану** і в частині **План потреби** автоматично з'являється інформація про **спосіб створення плану, його № та Статус**.

Заявка на закупівлю № 2 від 03/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Номер/ВнНомер: 2 від: 03/09/2021

Журнал: 0 Документи без журналу

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Підстава: Без підстави №: від:

Підрозділ: 03 Фінансово-господарський відділ

Склад:

Центр відп.:

Прайс-лист:

План потреби

Ручний №: 1 Дата: 08/09/2021 Статус: Проект

Коментар:

Статус: Включена до плану

Дата потреби: 10/09/2021

Суми

План:	0.000000	3750.000000
Факт:	0.000000	

Виключення заявок з **Плану закупівель** проводиться по пункту меню **Документ / Виключити заявки з плану**.

Після включення заявки до плану закупівель на закладці **Специфікація** відображається перелік номенклатур для закупівлі. В верхній частині закладки відображається основна інформація щодо об'єкта закупівлі, в нижній частині наводиться більш розширена інформація про об'єкт закупівлі.

Заявки

Специфікація

	Артикул	Найменування	ОВ осн.	Потреба у осн.ОВ	До замовлення	Кратність поста...	
☐	110	Мило рідке	шт	50.000000	50.000000	0.000000	
☐	115	Запчастина важлива	шт	30.000000	30.000000	0.000000	

Вид: Згрупована специфікація плану закупівель

Рядків: 2

<

	Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	
☐	115	Запчастина важлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.000000	

**Увага:**

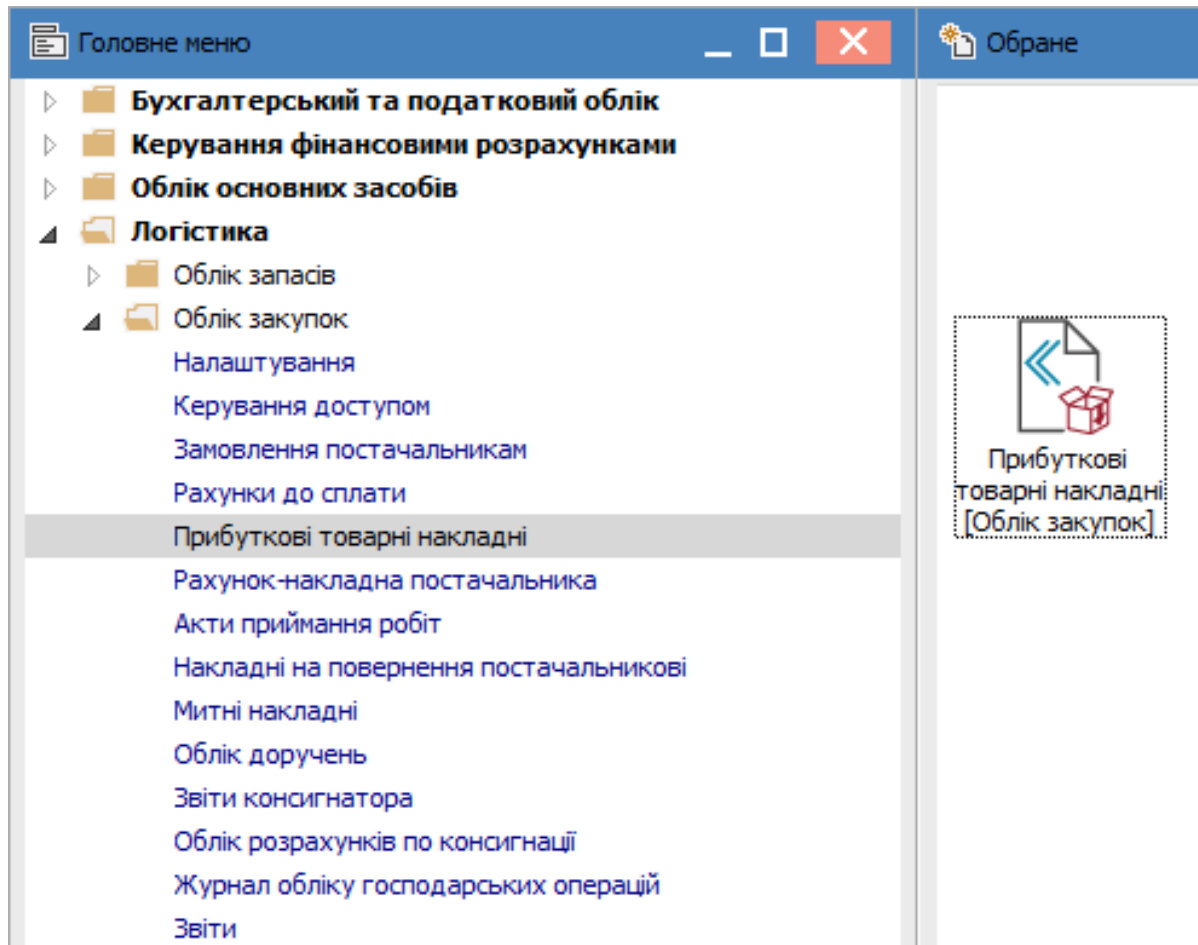
В нижній частині **Специфікації** поля **До замовлення, Ціна замовлення, Постачальник** є активними, але редагування там неможливо (зміни не зберігаються). Всі редагування кількості замовлення, ціни і постачальника проводяться на закладці **Заявки** (див. вище).

Для подальшої роботи із **Планом закупівель**, а саме створення документів на закупівлю зазначених в ньому номенклатур, змінюємо **Статус** плану з **Проекту** на **Основний**. Порядок створення документів закупівлі розглядається в [Створення документів закупівлі в Плані закупівель](#) (на стор. 80).

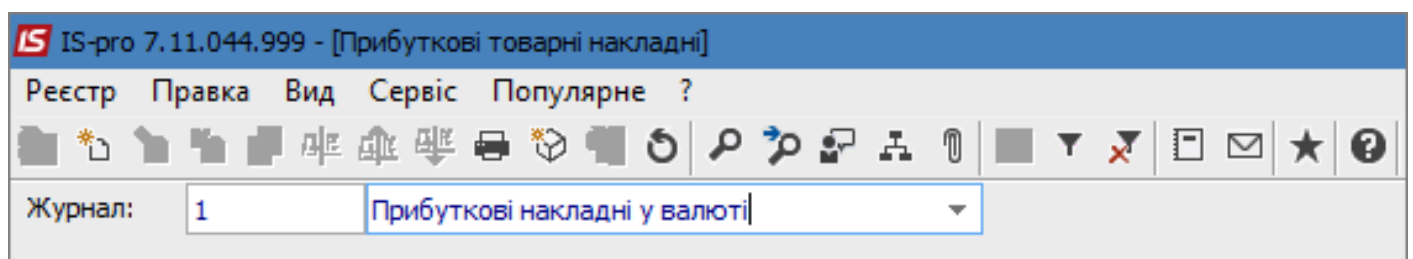
2.18. Формування прибуткової накладної з імпорту ТМЦ

З метою відокремлення документів, що формуються по розрахунках у валюті, доцільно створити окремі журнали, в тому числі для відокремлення прибуткових накладних у валюті. Про порядок створення журналів в модулі **Налаштування** див. окрему нотатку.

Безпосереднє формування прибуткової накладної з імпорту ТМЦ проводиться у системі **Логістика / Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



В реєстрі накладних в полі **Журнал** обрати потрібний, в наведеному прикладі це журнал **Прибуткові накладні у валюті**.



По пункту меню **Реєстр / Створити** відкривається вікно документа **Придбання ТМЦ**, де частина полів заповнена автоматично, а поля, що підсвічені кольором, є обов'язковими для заповнення. Документ має закладки: **Реквізити**, **Специфікація**, **Ордери**, **Додатково**, **Вкладення**. Закладка **Поля користувача** може бути в наявності при налаштуванні полів для даного документа.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 185 від: 18/11/2021 / 10:34

Журнал: 1 Прибуткові накладні у валюті

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник:

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідправник:

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: Відсутня №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Заповнити закладку **Реквізити**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 23 185 від: 18/11/2021 / 10:34

Журнал: 1 Прибуткові накладні у валюті

Розр. рах. влас.: 26002184152364 Банк: Приват банк

Постачальник: 113 Inosemez LTD

Адреса: місто Клайпеда, вул. Європейська, 987

Розрах.рах.: 2222222222222222 Банк: Банк закордонний

Центр відп.:

Вантажовідправник: 113 Inosemez LTD

Адреса: місто Клайпеда, вул. Європейська, 987

Операція: 0 Покупка

Підстава: Рахунок №: 1-1-00-16/11/21 /

Валюта: EUR по курсу Курс НБУ Курс: 30.02660000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: 500.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

На закладці **Реквізити** поля заповнити наступним чином:

- поле **№** зазначити вручну або проставляється автоматично при налаштованій автонумерації, в друге поле внести номер зовнішнього документу;
- поле **від** заповнюється автоматично поточною датою;
- поле **Журнал** заповнюється автоматично;

- поля **Розрахунковий рахунок власника** і **Банк** заповнюються автоматично, але рахунок можна змінити на потрібний (валютний), а банк зміниться автоматично;
- **Постачальник** обрати з **Довідника контрагентів**;
- поле **Адреса** заповнюється автоматично, але при необхідності дані можна змінити;
- поля **Розрахунковий рахунок** і **Банк** заповнюються автоматично після вибору **Платника**, при необхідності можна змінити;
- **Центр відповідальності** зазначити при необхідності (при веденні обліку в розрізі центрів відповідальності);
- **Вантажовідправник** зазначити при необхідності і обрати з **Довідника контрагентів**;
- поле **Адреса** заповнюється автоматично після обрання **Вантажовідправника**;
- поле **Операція** заповнюється автоматично у відповідності до попередніх налаштувань, але інше можна обрати зі списку;
- в полі **Підстава** автоматично зазначається **Відсутня**. Необхідне обрати зі списку;
- в полі **№** після обрання виду підстави обрати відповідний документ зі списку у відповідності до обраного **Постачальника**;
- в полі **Валюта** після обрання документу підстави, за прикладом це **Рахунок** у іноземній валюті (EUR), автоматично буде зазначений вид валюти для проведення розрахунків;
- в полі **Курс** автоматично з'явиться курс валюти за курсом НБУ на **дату створення накладної**. Але, при умові проведення передоплати постачальнику, при формуванні прибуткової накладної потрібно вказати курс НБУ **на дату проведення передоплати**. Тобто в ручну виправити курс у документі на потрібний;
- параметр **Нульова сума у взаєморозрахунки** включити за необхідності;
- в полі **Сума** з'явиться автоматично після обрання документу-підстави;
- параметр **Вкл. вартість тари в суму до сплати** включити за необхідністю;
- параметр **Реєстрація в книзі з дати початку амортизації** включається за необхідності і, відповідно, в полі **Дата початку амортизації** проставляється необхідна дата;
- поле **Склад** заповнюється за необхідністю, обирається з довідника. Склад можна зазначити, якщо вся номенклатура з закладки **Специфікація** потрапить на один склад. Інакше поле залишити порожнім;
- поле **Прайс-лист** заповнити за необхідності, обрати з довідника;
- поле **Коментар** заповнити за необхідності.

На закладці **Специфікація** інформація про ТМЦ, що були отримані, буде відображена автоматично після обрання документу-підстави (якщо в документі зазначена номенклатура до отримання).

Поле **Податки** заповнюється автоматично за умови попередніх налаштувань. В даному прикладі налаштована модель ПДВ за ставкою 0%.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 23 від: 18/11/2021 / 10:34 Податки: ПДВ 0 ПДВ 0%

Арти...	Найменування (коротке)	Кількість	Найменуван...	Ціна	Сума
☐ 115	Запчастина важлива	10.000000	шт	50.000000	500.000000

На закладці **Ордери** наводиться інформація про прибутковий ордер, за яким ТМЦ будуть оприбутковані на склад. Ордер можна створити безпосередньо на цій закладці або, при його створенні у групі модулів **Запаси на складах** в модулі **Документи обліку руху запасів**, він «підтягнеться» до цієї накладної.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація **Ордери** Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 23 185 від: 18/11/2021 / 10:34

Дата	Документ	Номер	Оприбутковано	Склад
18/11/2021	ПрОрд	129	500.00	Господарський інвентар

Закладка **Додатково** містить інформацію щодо перевізника, заповнюється за необхідністю. Дана закладка заповнюється до створення складського ордеру. Після створення ордеру більшість полів документу **Придбання ТМЦ** стає неактивними.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Ордери **Додатково** Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 23 від 18/11/2021 / 10:34

Подорожній лист N від

Автопідприємство:

Вид перевезення:

Умов. доставки: 0 Самовивезення

Маршрут: Номер їздки:

Водій: Автомобіль:

Причіп 1: Причіп 2:

Доручення: від

ПІБ дов. особи:

Паспортні дані:

Закладка **Поля користувача** налаштовується індивідуально за замовленням користувача. Може бути відсутня в документі.

Придбання ТМЦ

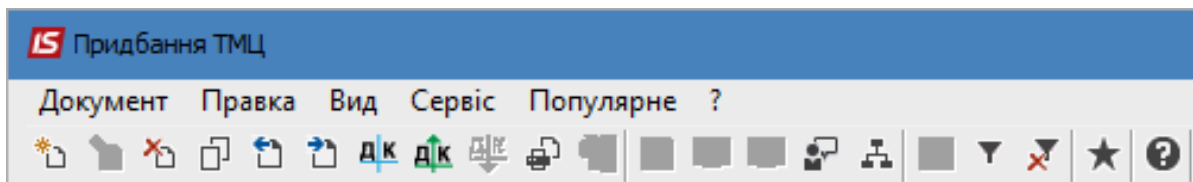
Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково **Поля користувача** Вкладення

НАКЛАДНА №: 23 185 від 18/11/2021 / 10:34

На закладці **Вкладення** є можливість прикріпити документ будь-якого формату (див. окрему нотатку).

Для формування бухгалтерських проводок на панелі інструментів обрати піктограму **Д/К** синього кольору.



У вікні **Введення / Модифікація проводок по документу** у полі **Типова операція** зі списку обрати потрібну операцію. Натиснути кнопку **ОК**.

IS Введення / Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс Популярне ?

Документ: **ПрНак** Номер: **23** Від: **18/11/2021**

Валюта[Курс]: **EUR по курсу Курс НБУ** 30.02660000

Сума: 500.00 ГРН 15013.300000

Зміст:

Типова операція: **3** (зша подія відвантаження) 6442 Дата операції: **18/11/2021**

	Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта
☐	201	632	500.00	15'013.30	EUR

Вид: Проводки по документу Рядків: 1

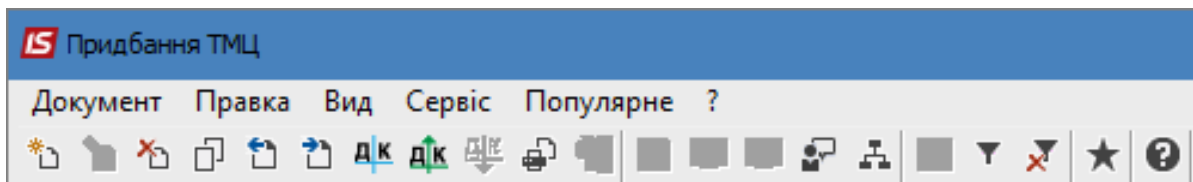
Аналітика:

ДТ: ГОСПІНВ.Господарський інвентар

КТ: 113.Д15.Договір N-11/ від 01/04/20

OK

Далі на панелі інструментів обрати піктограму **Д/К** зеленого кольору для проведення операції до **Головної книги**.



Після проведення закрити документ. В реєстрі прибуткових накладних документ буде відображений жирним шрифтом.

☐	Дата	Ном...	Зовнішній но...	Код контрагента...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Відвантажено	Повернено	Шифр в...	Коментар	Код ст...	
☒	18/11/2021	23	185	113	Inosemez LTD	Inosemez LTD	500.00	500.00	0.00	EUR		0	

2.19. Імпорт первинних документів (накладних, актів) в ISpro з програми M.E.Doc

Прямий обмін документами між програмами ISpro та M.E.Doc потребує певних налаштувань і послідовності дій, що розглядається за посиланнями:

[Налаштування в ISpro \(на стор. 233\)](#)

[Дії в програмі в M.E.Doc \(на стор. 237\)](#)

2.19.1. Налаштування в ISpro

Для прямого обміну документами налаштування шаблонів в **ISpro** проводиться в системі

Адміністратор в модулі **Регламентована звітність**. Перейти на закладку **Пов'язані документи**.

В таблиці **ліворуч** знайти потрібний первинний документ. Праворуч відображаються види

первинного документу, тобто вхідний і вихідний документ. Відмітити ☒ **праворуч** документи, які потрібні для проведення імпорту між програмами.

ISpro 8.00.009.999 - [Регламентована звітність]

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Пов'язані звіти

Системні пов'язані звіти

Пов'язані документи

Код	Найменування в М.Е.ДОС
100_4_1	Накладна
103	Рахунок-фактура
13	Акт наданих послуг
15	Електронний договір з УСЦ (від 01.0
776	Договір Київводоканал
779	Акт Київводоканал повний
801	Рахунок Київводоканал
E0400I01	Додаток 4 Звіт про суми нарахованої
E0401I01	Таблиця 1. Нарахування єдиного вн
E0402I01	Таблиця 2. Нарахування єдиного вн
E0403I01	Таблиця 3. Нарахування єдиного вн
E0404I01	Таблиця 4. Нарахування єдиного вн
E0405I01	Таблиця 5. Відомості про трудові від
E0406C01	Таблиця 6. Відомості про нарахуванн

Рядків: 63

Код	Найменування в ІС-ПРО	
48	Акт выполненных работ (приходный)	☒
49	Акт выполненных работ (расходный)	☒

Рядків: 2

Таблиця М.Е.ДОС	Поле М.Е.ДОС	Таблиця ІС-ПРО	Поле ІС-ПРО	Коментар
TAB0	SUMWITHOUTPDV	сар	SkInk_SumWoNds	Сума без ПДВ
TAB0	SUMWITHOUTPDV_TEXT	сар	SkInk_Sum	Сума без ПДВ (текст)
TAB1	TAB1_A1			Поле 1 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A2			Поле 2 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A3	спес	TDocS_Qt	Поле 3 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A5	спес	TDocS_CnTax	Поле 5 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A6	спес	TDocS_SumTax	Поле 5 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_CHARCODEUME...	спес	TDocS_EiCnNm	Найменування
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_NAME	спес	TDocS_ArtNm	Найменування
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_NUM			Номер
TAB0	TAXSYSTEM			Система оподаткування

Рядків: 103



Примітка:

У версії 7.11 імпорт працює тільки через **користувацький шаблон**. Для створення користувацького шаблону потрібно по клавіші **F5** скопіювати системний шаблон, наприклад «13 Акт наданих послуг». Користувацький шаблон буде відображений в списку синім шрифтом. Далі, як зазначалось вище, в таблиці праворуч відмітити ☒ документи



для імпорту (в прикладі 48 і 49) по користувацькому шаблону. При цьому документи системного шаблону праворуч не відмічати.



Примітка:

Для того, щоб при імпорті Актів створювалася номенклатура типу «послуга», а не ТМЦ, необхідно налаштувати калькуляцію для шаблону імпорту для специфікації. Для налаштування калькуляції необхідно звернутись до фахівця з впровадження!

ISpro 8.00.009.999 - [Регламентована звітність]

Реєстр
Правка
Вид
Сервіс
?

Пов'язані звіти
Системні пов'язані звіти

Код	Найменування в M.E.DOC
100_4_1	Накладна
103	Рахунок-фактура
13	Акт наданих послуг
15	Електронний договір з УСЦ (від 01.0
776	Договір Київводоканал
779	Акт Київводоканал повний
801	Рахунок Київводоканал
E0400I01	Додаток 4 Звіт про суми нарахованої
E0401I01	Таблиця 1. Нарахування єдиного вн
E0402I01	Таблиця 2. Нарахування єдиного вн
E0403I01	Таблиця 3. Нарахування єдиного вн
E0404I01	Таблиця 4. Нарахування єдиного вн
E0405I01	Таблиця 5. Відомості про трудові від
E0406C01	Таблиця 6. Відомості про нарахуван

Рядків: 63

Пов'язані документи

Код	Найменування в IC-ПРО	
48	Акт выполненных работ (приходный)	☒
49	Акт выполненных работ (расходный)	☒

Рядків: 2

Програми калькуляції

Программы импорта:

Документ

Специфікація

Программы экспорта:

Документ

Специфікація

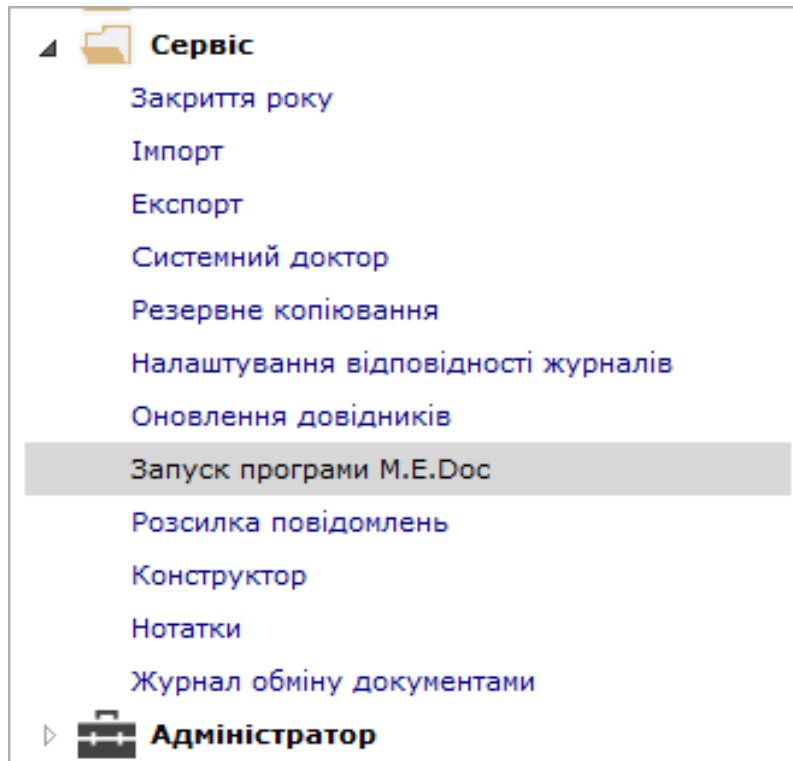
OK

Скасувати

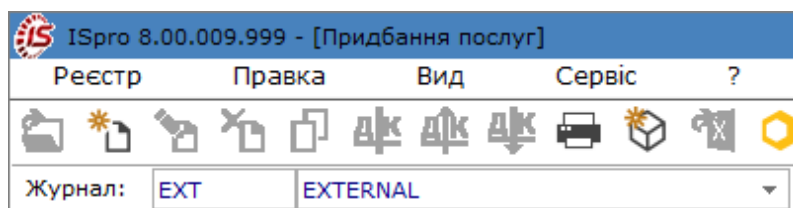
Таблиця M.E.DOC	Поле M.E.DOC	Таблиця IC-ПРО	Поле IC-ПРО	Коментар
TAB0	SUMWITHOUTPDV	car	SkInk_SumWoNds	Сума без ПДВ
TAB0	SUMWITHOUTPDV_TEXT	car	SkInk_Sum	Сума без ПДВ (текст)
TAB1	TAB1_A1			Поле 1 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A2			Поле 2 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A3	spec	TDocS_Qt	Поле 3 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A5	spec	TDocS_CnTax	Поле 5 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_A6	spec	TDocS_SumTax	Поле 5 таблиці TAB1
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_CHARCODEUME...	spec	TDocS_EiCnNm	Найменування
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_NAME	spec	TDocS_ArtNm	Найменування
TAB1	TAB1_NOMENKLATURA_NUM			Номер
TAB0	TAXSYSTEM			Система оподаткування

Рядків: 103

Перед проведенням імпорту документів необхідно в **ISpro** запустити програму **M.E.Doc** в системі **Сервіс** модуль **Запуск програми M.E.Doc**.



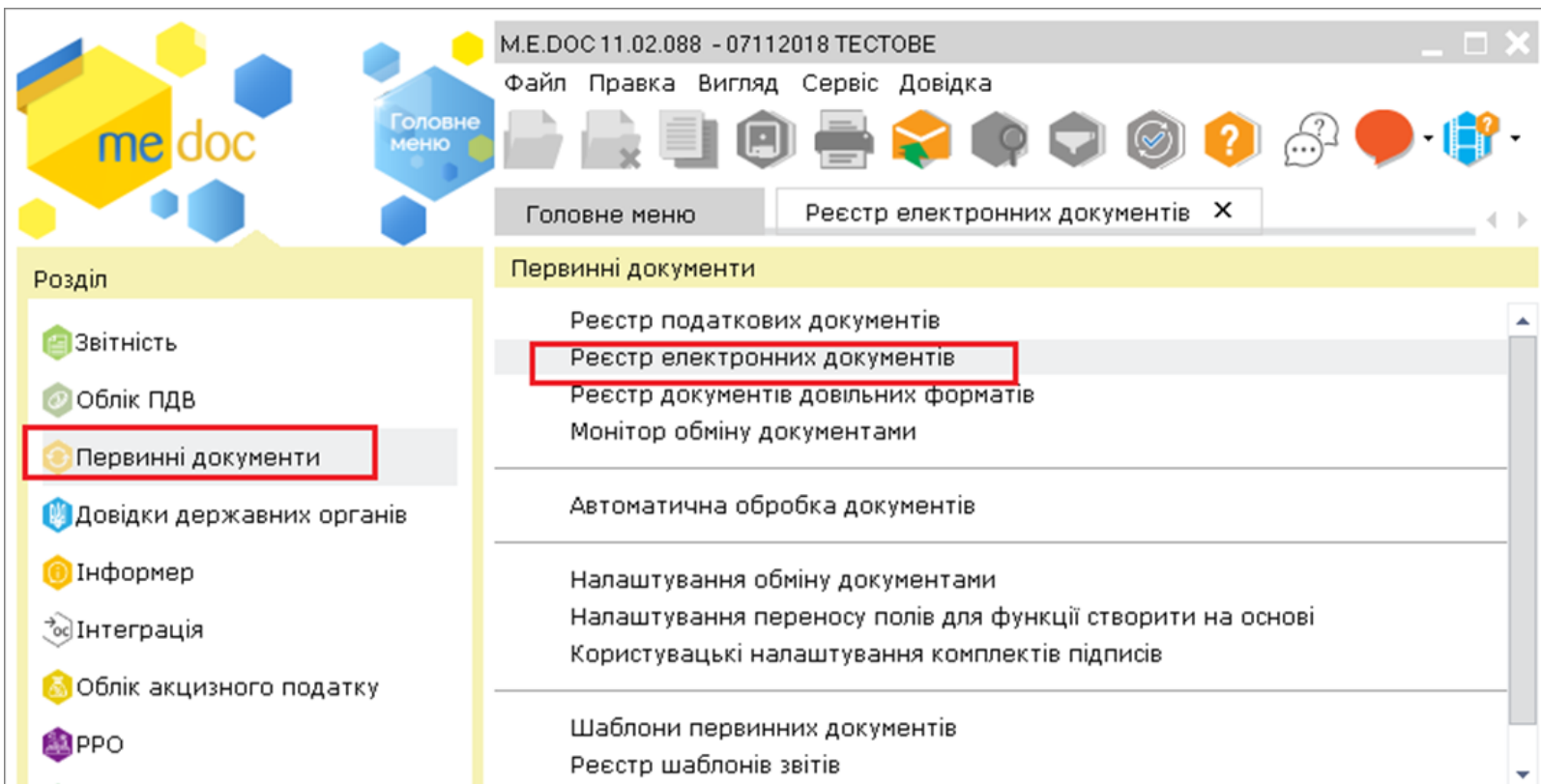
Для отримання імпортованих документів в **ISpro** необхідно в модулі **Налаштування**, який є в кожній системі/підсистемі, на закладці **Довідники / Журнали** створити спеціальний журнал **EXT EXTERNAL**. Номенклатура специфікації документів, що імпортуються, створюється в групі EXT EXTERNAL.



Подальші дії в програмі **M.E.Doc** розглянуті за посиланням [Дії в програмі в M.E.Doc \(на стор. 237\)](#).

2.19.2. Дії в програмі в M.E.Doc

В програмі **M.E.Doc** зайти в розділ **Первинні документи / Реєстр електронних документів**.



В реєстрі електронних документів обрати потрібний документ.



М.Е.DOC 11.02.088 - 07112018 ТЕСТОВЕ

Файл

Правка

Вигляд

Сервіс

Довідка

Головне меню

Реєстр податкових документів

Реєстр електронних документів

Фільтр

Документ

Дата документа:

За період

Листопад

2021

Інтервал

25.03.2021

24.04.2021

Створення/Отримання

24.04.2021

24.04.2021

Не заповнена дата документа

Статус:

Всі

Тип:

Всі

Показати

Контрагент					
ІПН	Найменування	Тип	Код	Найменування	
111111111111	Приклад для Деклар	Акт	13	Акт наданих послуг	30.11.2021
111111111111	Приклад для Деклар	Акт	13	Акт наданих послуг	29.11.2021
01020304056	ФОП МОСТОВЕНКО	Акт	13	Акт наданих послуг	26.11.2021

Наступні дії

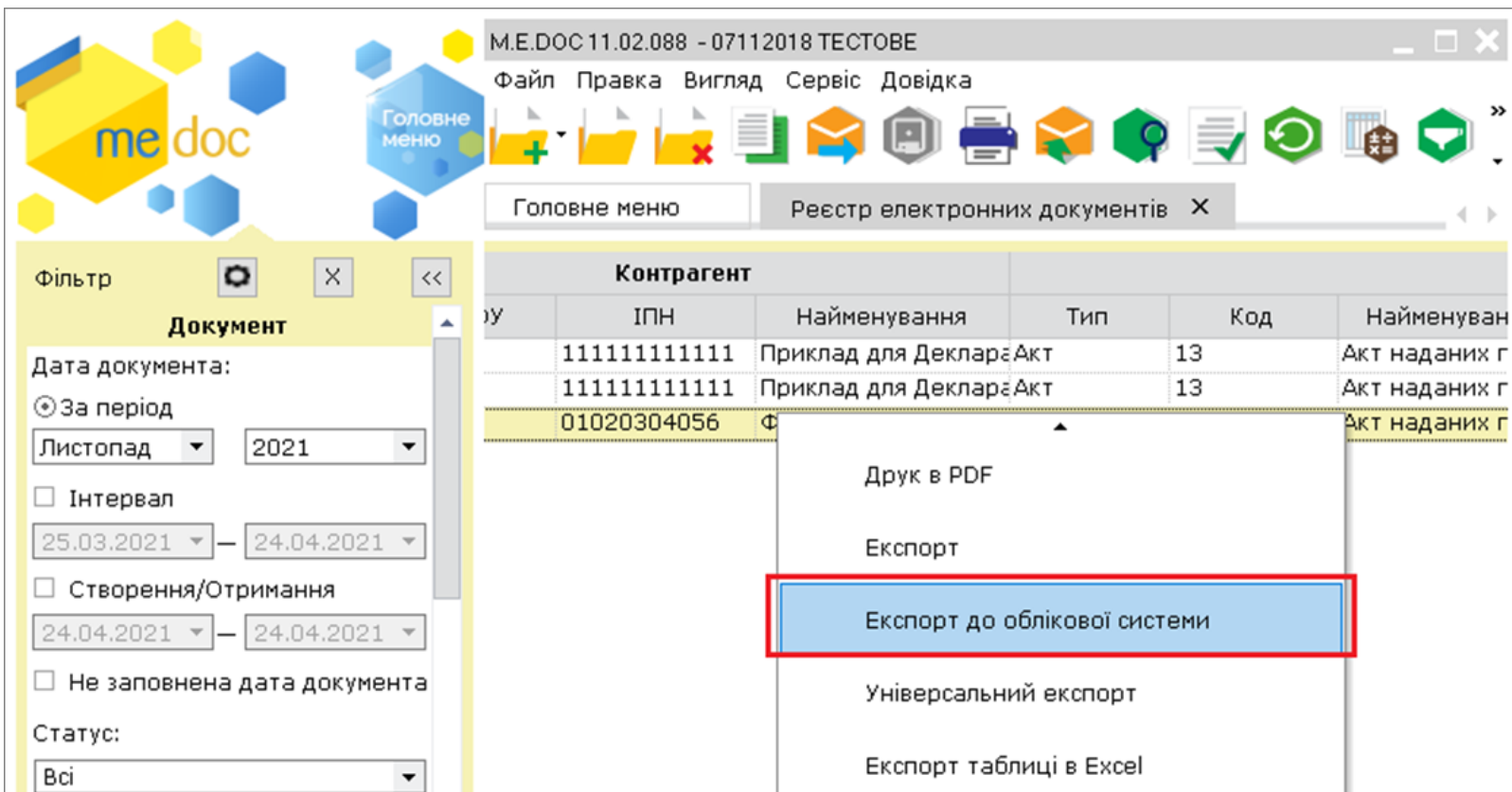
Вкладення

Властивості

Протокол

З питань супроводження «М.Е.Doc» звертайтеся за телефоном: «До Розробника» - +38 (098) 206-72-10 (Увага!Новий номер)

Відкрити меню по документу і обрати **Експорт до облікової системи**.



М.Е.DOC 11.02.088 - 07112018 TESTOBE

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр електронних документів X

Фільтр X <<

Документ

Дата документа:

☉ За період

Листопад 2021

☐ Інтервал

25.03.2021 — 24.04.2021

☐ Створення/Отримання

24.04.2021 — 24.04.2021

☐ Не заповнена дата документа

Статус:

Всі

Контрагент	ІПН	Найменування	Тип	Код	Найменуван
	111111111111	Приклад для Декларе	Акт	13	Акт наданих г
	111111111111	Приклад для Декларе	Акт	13	Акт наданих г
	01020304056	Ф			Акт наданих г

Друк в PDF

Експорт

Експорт до облікової системи

Універсальний експорт

Експорт таблиці в Excel

Детальний опис прямої передачі документів описаний за посиланням:

Загальні правила налаштування імпорту шаблонів з М.Е.DOC в ISPRO (на стор.)

Імпорт податкових накладних на купівлю з програми М.Е.Doc (на стор.)

2.20. Створення митної накладної

При отриманні товарно-матеріальних цінностей (далі – ТМЦ) за імпортними контрактами у випадках перебування ТМЦ під митним контролем певний період часу (декілька днів, або тижнів), у зв'язку з розривом терміну оприбуткування товару та зміни курсу, виникає необхідність створення митної накладної.

Для створення **Митної накладної** необхідно виконати наступні дії:

- створити **Митний склад** (Створення митного складу (на стор.));
- створити прибуткову товарну накладну за **Операцією: Надходження на митницю**;
- сформувати **Митну накладну**.

Створення прибуткової накладної за операцією: Надходження на митницю

Створення прибуткової товарної накладної здійснюється у модулі **Прибуткові товарні накладні** системи **Логістика / Облік закупок**.

У полі **Журнал** реєстру документів по клавіші **F3** обрати налаштований журнал, у нашому випадку **придбання ТМЦ в інвалюті** (див. користувацьку нотатку **Створення журналу при закупках**) або **Документи без журналу**.



Примітка:

Якщо обрано пункт **Всі журнали** документи створити неможливо. Використовується тільки для перегляду.

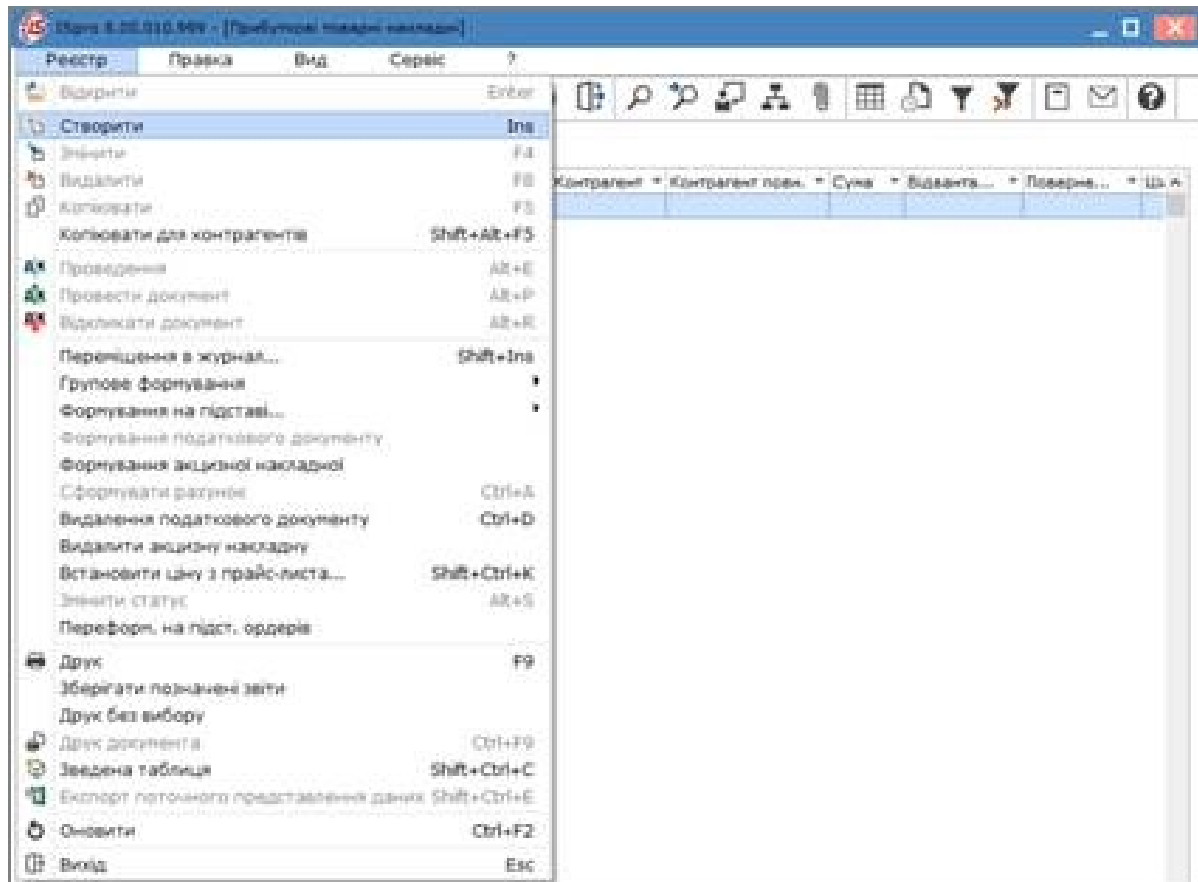
Дата	Журнал	Інвал	Придбання ТМЦ в інвалюті	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Варіанта...	Поверне...	Ш. А
05/01/	0	Всі	Всі журнали	ТОВ "Аспект"	ТОВ "Аспект"	960360.04	960360.04	0.00	ГР
08/01/2019	315	003	631006	ПП "Агропрена"	ПП "Агропрена"	5280.00	5280.00	0.00	ГР
10/01/2019	004	225	631007	ПРАТ "Логрус"	ПРАТ "Логрус"	1980.00	1980.00	0.00	ГР
02/01/2019	001	487	631003	БАТ "Хліб"	БАТ "Хліб"	90810.07	90810.07	0.00	ГР
03/01/2019	027	027	631004	ПРАТ "Ронашка"	ПРАТ "Ронашка"	4500.00	4500.00	0.00	ГР

Встановити курсор у табличне поле та по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Ins** або



піктограмою

відкрити вікно документу **Придбання ТМЦ**.



У вікні **Придбання ТМЦ** на вкладці **Реквізити** заповнити реквізити, див нотатку **Створення прибуткової товарної накладної**.

Зупинимося тільки на особливостях, щодо формування документа по розрахунках в іноземній валюті та зберігання ТМЦ на митниці.



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

ІЗНС 8.00.010.999 - Придбання ТНЦ

Регистр Придбання ТНЦ

Документ Правка Вид Сервіс

Реквізити Специфікація Операції Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 1 Вид: 30/10/2024 10:41

Журнал: Значал Придбання ТНЦ в інвалюті

Розр. рах. влас.: 26008140641002 Банк: Приват Банк

Постачальник:

Адреса:

Розрах. рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідпр-я:

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Поставка: Доставка №: /

Валюта: ГРН Гривня Курс: 1.00000000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунку

Сума: ☐ Бил, вартість тари в суму до оплати

☐ Регістрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад: 05 Склад і Сировина і матеріали

Прайс-лист:

Конверт:

Вид: Регистр придбаних накладних Рядків: 0

У полі **Розр.рах.влас.:** перевірити номер рахунку, якщо невідповідний рахунок, наприклад у національній валюті, то по клавіші **F3** із **Довідника банківських рахунків підприємства** обрати валютний рахунок;

Придбання ТМЦ

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 3 Ід: 30/10/2024 10:41

Журнал: Інеал Придбання ТМЦ в інвалопі

Розр. рах. влас.: 26008140641002 Банк: Приват банк

Постачальник:

Довідник банківських рахунків підприємства

Номер рахунку	Тип	Призначення	Код банку	Банк
26008140641002	Розрахунковий	розрахунковий	302689	Приват банк
26008140641022	Розрахунковий чек	розрахунковий	302689	Приват банк
26008140641024	Депозитний	накопичена	302689	Приват банк
UA643001640000026004871282120	Розрахунковий	для розрахунків	300164	АКБ Кия-Пр
UA9330268990000026005221902122	Валютний	для розрахунків у іноземній валюті	302689	Приват банк
UA958999980000026000012345	Розрахунковий	для розрахунків по ПДВ	899998	Казначейств

У полі **Постачальник:** по клавіші **F3** із **Довідника контрагентів** обрати певного постачальника та натиснути кнопку **ОК**;

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

РЕКВИЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 3 від: 30/10/2024 10:41

Журнал: ІНвал Придбання ТМЦ в інвалюті

Розр. рах. влас.: UA933026890000026005221902122 Банк: Приват банк

Постачальник:

Довідник контрагентів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

362001 Walmart

Групи контрагентів	Код	Найменування (ПІБ)	Найменування (повне)
311 Установи бан...	631006	ПП "Агротренд"	ПП "Агротренд"
313 Інші рахунки ...	631007	ПРАТ "Логрус"	ПРАТ "Логрус"
36/2 Мешканці О...	631008	ПАТ «АТП-14854»	ПАТ «АТП-14854»
361 Покупці	631009	БАТ «Київоблводоканал»	БАТ «Київоблводоканал»
361/1 юрид особи	631010	КП «Київтеплоенерго»	КП «Київтеплоенерго»
364 Фізичні особи...	631011	БАТ «Київобленерго»	БАТ «Київобленерго»
372 Підзвітні особи	631015	ПРАТ Машинобудівник	ПРАТ Машинобудівник
375 Розрахунки п...	631014	Акціонерне товариство Rosava	Акціонерне товариство Rosava
377 Різні дебітори	685003	Залізниця	Залізниця
631 Постачальники	631018	ДП Укравтогаз	ДП Укравтогаз
641 Розрахунки з...	631019	Укрпошта	Укрпошта
651 Розрахунки п...	631020	Інтелектсервіс	Інтелектсервіс
685 Розрахунки з...	632001	Walmart	Walmart

У полі **Операція**: по клавіші **F3** із запропоновано списку обрати необхідну операцію, у нашому випадку **Надходження на митницю**;

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕВІЗІТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 3 від: 30/10/2024 10:41

Журнал: Інвал Придбання ТМЦ в інвалюті

Розр. рах. влас.: UA933026890000026005221902122 Банк: Приват банк

Постачальник: 632001 Walmart

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідпр-к: 632001 Walmart

Адреса:

Операція: 0 Покупка

Підстава: 0 Покупка
1 Бартер
2 Консигнація
3 Відповідальне зберігання
4 Надходження на пилитицю
5 Давальницька сировина
6 Надходження МШП
7 Надходження ОЗ

№: ДКПІВ-9-00-28/10/24

Курс: 44.69750000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

Дата початку амортизації:

Склад: 01 Склад + Сервісна матеріали

Прайс-лист:

Коментар:

У полі **Підстава:** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідне, у нашому випадку – **Договір**;

У полі **№:** по клавіші **F3** із **Довідника виконуваних договорів** обрати конкретний договір, відповідно до якого отримано ТМЦ по імпорту та натиснути кнопку **ОК**;

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордері Додатково П

НАКЛАДНА №: 3 3 від: 30/10/2024 10:41

Журнал: Інеал Придбання ТМЦ в інвалюті

Розр. рах. влас.: UA933026890000026005221902122 Банк: Приват

Постачальник: 632001 Walmart

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідпр-к: 632001 Walmart

Адреса:

Операція: 4 Надходження на митницю

Підстава: Договір

Валюта: Є по курсу Курс НБУ Курс: 44.69

Сума: 10'000.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Довідник виконуваних договорів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал договорів: ДКПБ Договора купівлі-продажу Вид діяльності: Купівля-продаж

Параметри розрахунку: дати з 01/06/24 по 01/11/24, валюта - Євро, котирування - Курс НБУ

Дата дог.	Тип дог.	Номер дог.	Вхідний номер	Контрагент
28/10/2024	08	8	03-инв	Walmart
28/10/2024	05	5		Walmart

Вид: Довідник договорів Рядків: 2

☐ Показувати договори всіх контрагентів ОК Скасувати

У полі **Валюта**: по клавіші **F3** з довідника **Вибір валюти і котирування** обрати певну валюту, у нашому випадку **Євро**, котирування – **Курс НБУ** та натиснути кнопку **ОК**;

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордері Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 3 від: 30/10/2024 10:41

Журнал: Інеал Придбання ТМЦ в інвалюті

Розр. рах. влас.: UA933026890000026005221902122 Банк: Приват банк

Постачальник: 632001 Walmart

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідпр-к: 632001 Walmart

Адреса:

Операція: 4 Надходження на митницю

Підстава: Договір

Валюта: Є по курсу Курс НБУ Курс: 44.69

Сума: 10'000.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Вибір валюти і котирування

Валюта: Є Євро

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

У полі **Курс**: автоматично встановлюється курс на дату формування документа.

Якщо необхідно, в полі **Діючий курс** можна змінити зазначений курс та натиснути кнопку **ОК**.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 від: 30/10/2024 10:41

Журнал: Інвал Придбання ТМЦ в іновалюті

Розр. рах. влас.: UA933026890000026005221902122 Банк: Приват банк

Постачальник: 632001 Walmart

Адреса:

Розрах.рах.: Банк:

Центр відп.:

Вантажовідп-к: 632001 Walmart

Адреса:

Операція: 4 Надходження на митницю

Підстава: Договір №: ДКПІВ-9-00-28/10/24

Валюта: Є по курсу Курс НБУ Курс: 44.69750000 ☐ Нульова сума у взаєморозрахунки

Сума: 10'000.00 ☐ Вкл. вартість тари в суму до сплати

☐ Реєстрація в книзі з дати початку амортизації Дата початку амортизації:

Склад:

Прайс-лист:

Коментар:

Перейти на вкладку **Специфікація** вікна **Придбання ТМЦ**.

На вкладці **Специфікація** автоматично формується номенклатура ТМЦ відповідно специфікації до договору.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 від: 30/10/2024 / 10:41 Податки: Без ПДВ Без ПДВ

Артикул	Найменування...	Кількість	Найменуванн...	Ціна	Сума	Сума до сплати	Сума податків
☒ 2011910	Сesba	1'000.000000 кг		5.000000	5'000.000000	5'000.000000	0.000000
☐ 2011905	Арахіс	1'000.000000 кг		5.000000	5'000.000000	5'000.000000	0.000000

Вид: Специфікація Рядків: 2

Характеристики: БЕЗ ПДВ: 10'000.00

Аналітика: СУМА ПДВ:

ДО СПЛАТИ: 10'000.00

При необхідності можна вносити корегування. Встановити курсор на певну номенклатуру та натиснути клавішу **Enter**. Внести корегування у певні показники та натиснути кнопку **OK**.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ **СПЕЦИФІКАЦІЯ** Ордери Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 3 від: 30/10/2024 / 10:41 Податки: Без ПДВ Без ПДВ

Артикул	Найменування...	Кількість	Н
☐ 2011910	Сабза	1'000.000000	к
☐ 2011905	Арахіс	1'000.000000	к

Вид: Специфікація Рядків: 2

Характеристики:

Аналітика:

Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул: 2011910 Сабза

Кількість	1000.00	кг
К-ть в осн. ОБ	1'000.00	кг
Знижка з ціни	0.00	%
Ціна	5.000000	з. кг
Сума	5'000.00	Є
Сума до сплати	5'000.00	Є
Сума в нац. валюті	223'487.50	ГРН
Ціна в баз. валюті	223.49	
Сума в баз. валюті	223'490.00	ГРН
Податок на додану вартість	без ПДВ	0.00
Сума торг. надбавки	0.00	
Ціна оприбуткування	223.49	з. кг
Сума оприбуткування	223'487.50	ГРН
Коментар		

ОК Скасувати

Формування митної накладної

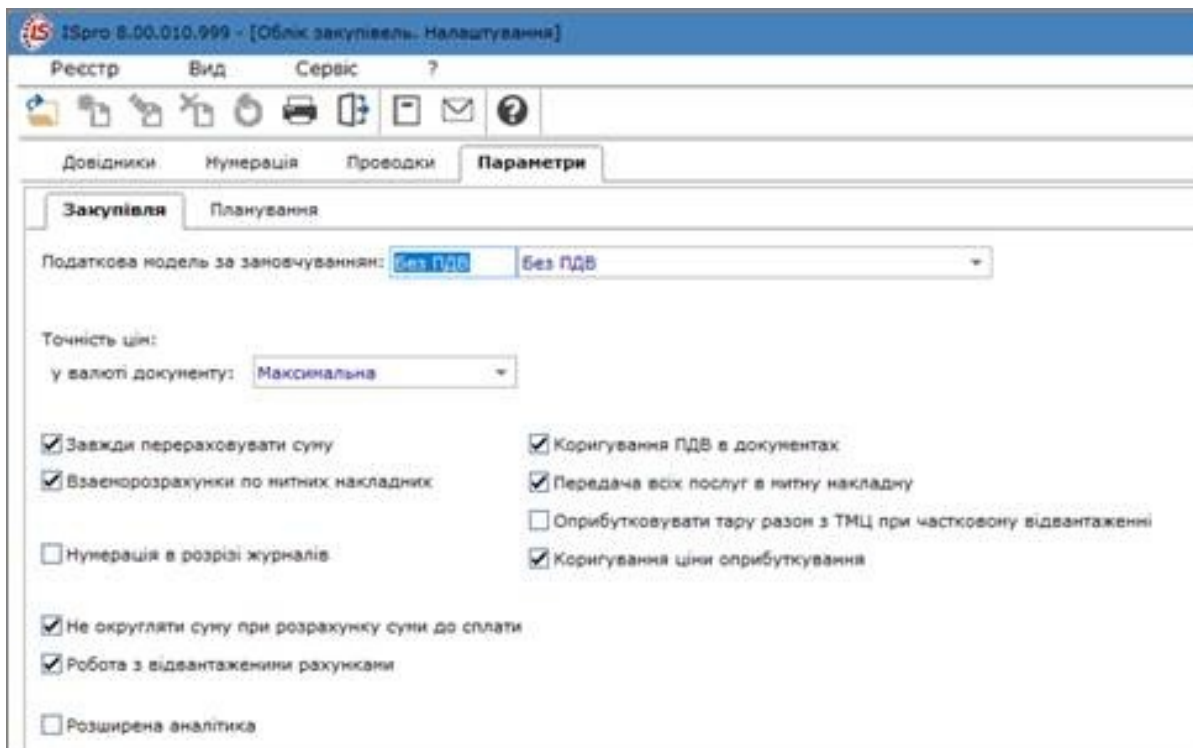
Перед формуванням митної накладної необхідно на вкладці **Параметри / Закупівля** модуля **Налаштування** провести налаштування параметрів.

Встановити позначки біля параметрів:

- **Взаєморозрахунки по митних накладних** – для ведення розрахунків з контрагентом, враховуючи різниці між прибутковою товарною накладною та митною накладною при прийманні на митний склад.

При відсутності позначки при розрахунках враховується тільки накладна з прийому на митний склад;

- **Передача всіх послуг в митну накладну** - для відображення у митній накладній усіх послуг.



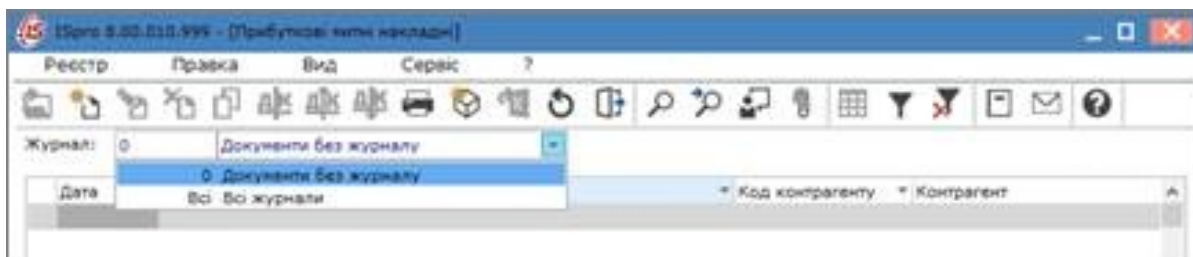
Формування митної накладної здійснюється у модулі **Митні накладні** системи **Логістика / Облік закупок**.

У полі **Журнал** реєстру **Прибуткових митних накладних** по клавіші **F3** обрати налаштований попередньо журнал або **Документи без журналу**.



Примітка:

Якщо обрано **Всі журнали** – митна накладна не створюється.

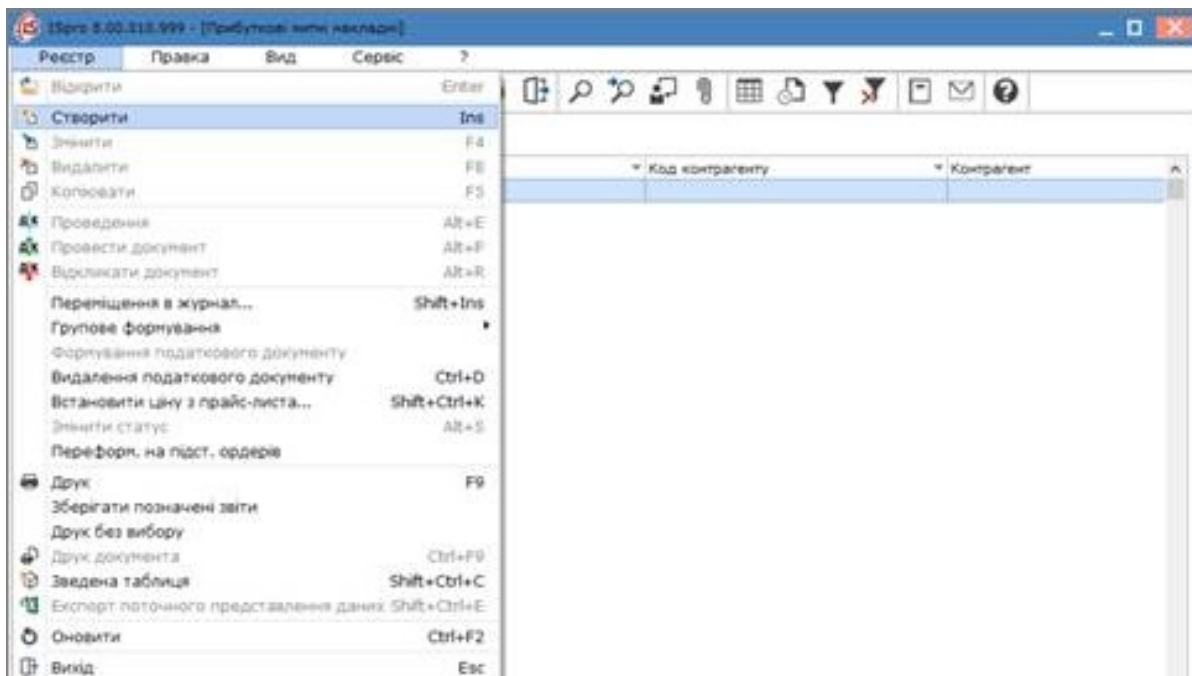


Для створення митної накладної встановити курсор у таблиці та по пункту меню **Реєстр /**

Створити або по клавіші **Ins** або по піктограмі



відкрити вікно **Переміщення з митного складу**.



Документ **Переміщення з митного складу** має такі вкладки: **Реквізити**, **Специфікація**, **Розрахунки**, **Поля користувача**.



Примітка:

Поля бірюзового кольору обов'язкові для заповнення.

На вкладці **Реквізити** заповнити наступні поля:

- у полі **Накладна №** вказати номер вручну, якщо не налаштована автоматична нумерація;
- у полі **від:** – автоматично зазначається поточна дата, але її можна змінити використовуючи календар;
- у полі **Журнал:** – автоматично заповнюється обраний журнал;

ISpro 8.00.010.999 - [Прибут]

Перенісіння з митного складу

Документ Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документ

РЕКВІЗИТИ Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 1 від: 31/10/2024 / 14:46

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад:

Постачальник:

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач:

Валюта: ГРН Гривня

Курс: 1.00000000

Сума:

Коментар:

- у полі **Митний склад:** – по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Митний склад**;

ISpro 8.00.010.999 - [Прибут]

Перенісіння з митного складу

Документ Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документ

РЕКВІЗИТИ Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 01 від: 31/10/2024 / 14:46

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник:

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач:

Валюта: ГРН Гривня

Курс: 1.00000000

Сума:

Коментар:

- у полі **Постачальник** по клавіші **F3** із **Довідника контрагентів** обрати контрагента (постачальника) та натиснути кнопку **ОК**;

Перенесення з митного складу

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА №: 01 від: 31/10/2024 / 11:24

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник: Walmart

Довідник контрагентів

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

632001 Walmart

Групи контрагентів	Код	Найменування (ПІБ)
311 Установи бан...	631006	ПП "Агротренд"
313 Інші рахунки ...	631007	ПРАТ "Логрус"
36/2 Мешканці О...	631008	ПАТ «АТП-14854»
361 Покупці	631009	ВАТ «Київоблводоканал»
361/1 юрид особи	631010	КП «Київтеплоенерго»
364 Фізичні особи...	631011	ВАТ «Київобленерго»
372 Підзвітні особи	631015	ПРАТ Машинобудівник
375 Розрахунки п...	631014	Акціонерне товариство Rosava
377 Різні дебітори	685003	Залізниця
631 Постачальники	631018	ДП Укрватогаз
641 Розрахунки з...	631019	Укрпошта
651 Розрахунки п...	631020	Інтелектсервіс
685 Розрахунки з...	632001	Walmart

Вид: Картотека контрагентів (розширена) Рядків: 18

Реквізити постачальника: поля **Адреса**:, **Розрах.рахунок**:, **Банк**: при заповненні у **Довіднику контрагентів** – заповнюються автоматично, або вносяться вручну при формуванні документа;

- у полі **Склад одержувача** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати певний склад, у нашому випадку – **Склад 1 Сировина і матеріали**;



Примітка:

Якщо ТМЦ будуть оприбутковані на різні склади – поле залишити вільним.

Переніснення з митного складу

Документ Правка Вид Сервіс ?

РЕКВИЗИТИ Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 01 від: 31/10/2024 / 11:24

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник: 632001 Walmart

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач:

Валюта: 01 Склад 1 Сировина і матеріали

Курс: 0201 Цех 1

Суна: 011 Склад 1 Паливо

02 Склад 2

0202 Цех 2

0203 Цех 3

Коментар: 03 Виробництво

04 Паливо в баках водіїв

012 Цех 1 (Сировина і матеріали)

- у полі **Валюта:** по клавіші **F3** з довідника **Вибір валюти і котирування** обрати певну валюту, у нашому випадку **Євро**, котирування – **Курс НБУ** та натиснути кнопку **ОК**;

Перенесення з митного складу

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 01 від: 31/10/2024 / 14:46

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник: 362001 Walmart

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач: 01 Склад 1 Сировина і матеріали

Валюта: ГРН Гривня

Курс: 1.00000000

Сума:

Коментар:

Вибір валюти і котирування

Валюта: € Євро

Котирування: Курс НБУ Курс НБУ

Курс НБУ Курс НБУ

ГКВ Готівковий курс валюти

- у полі **Курс**: автоматично встановлюється курс на дату формування документу.

Якщо необхідно в полі **Діючий курс** можна змінити зазначений курс та натиснути кнопку **ОК**;

Перенішення з митного складу

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 01 від: 31/10/2024 / 14:46

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник: 362001 Walmart

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач: 01 Склад 1 Сировина і матеріали

Валюта: € по курсу Курс НБУ

Курс: 1.00000000

Сума:

Коментар:

Курс валюти

Курс валюти: € Євро

по котирув.: Курс НБУ за: 31/10/2024

не введено:

☐ Зворотний курс

Діючий курс: 44.69750000

OK Скасувати

або замінити курс НБУ можна в полі **Курс:**.

Перенішення з митного складу

Документ ПРАВКА Вид Сервіс ?

РЕКВІЗИТИ Специфікація Розрахунки Поля користувача

НАКЛАДНА № 01 від: 31/10/2024 / 14:46

Журнал: 0 Документи без журналу

Митний склад: МС Митний склад

Постачальник: 362001 Walmart

Адреса:

Розрах. рахунок: Банк:

Склад-одержувач: 01 Склад 1 Сировина і матеріали

Валюта: € по курсу Курс НБУ

Курс: 44.69750000

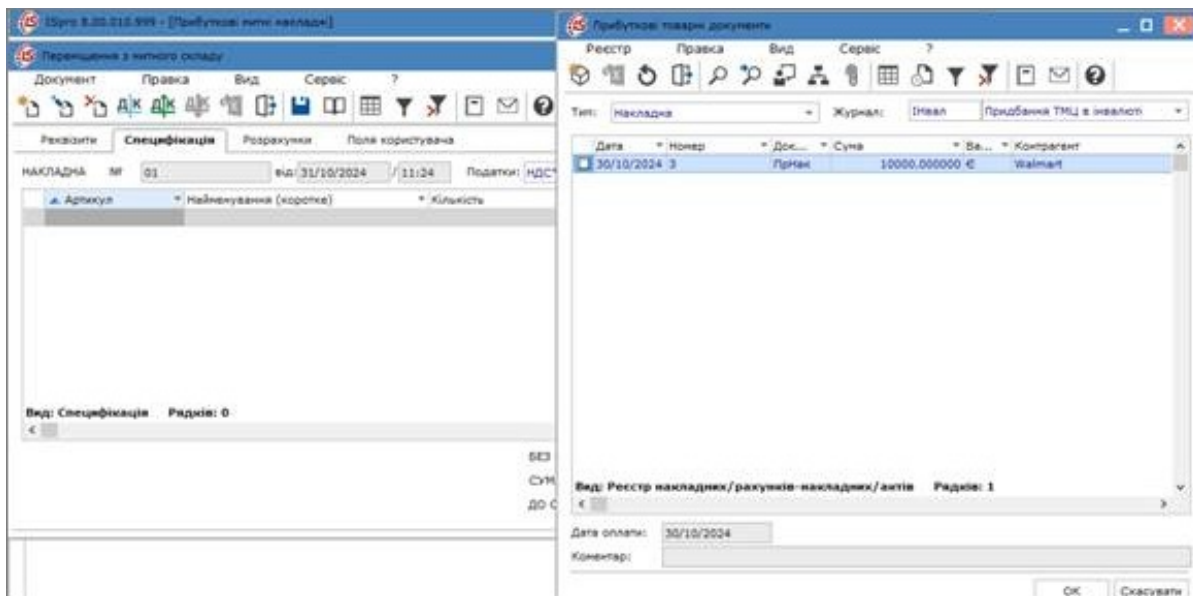
Сума:

Коментар:

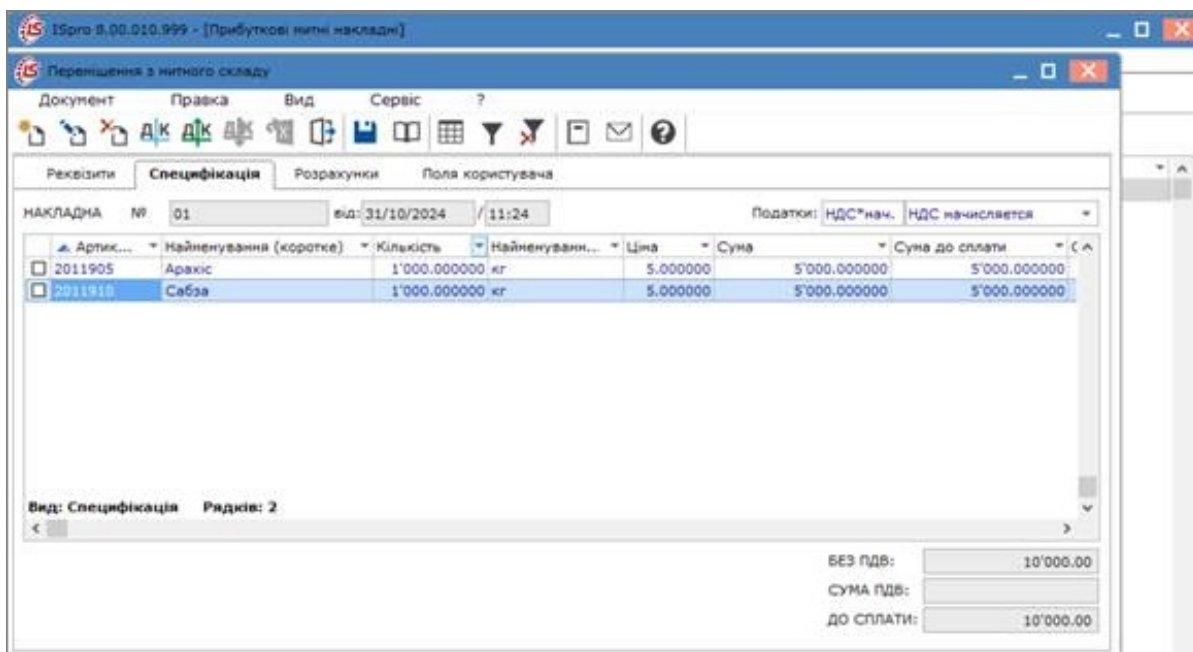
Перейти на вкладку **Специфікація**.

Встановити курсор в таблиці та по пункту меню **Документ / Специфікація по накладних** відкрити вікно **Прибуткові товарні документи**.

У вікні **Прибуткові товарні документи** обрати необхідну накладну. Якщо прибуткових товарних документів декілька, обрати необхідні встановленням позначки та натиснути кнопку **ОК**.



Автоматично на вкладці **Специфікація** відображається номенклатура із **Прибуткової товарної накладної**.



Крім того додавати номенклатуру до специфікації можна по пункту меню **Правка / Виклик довідника**.

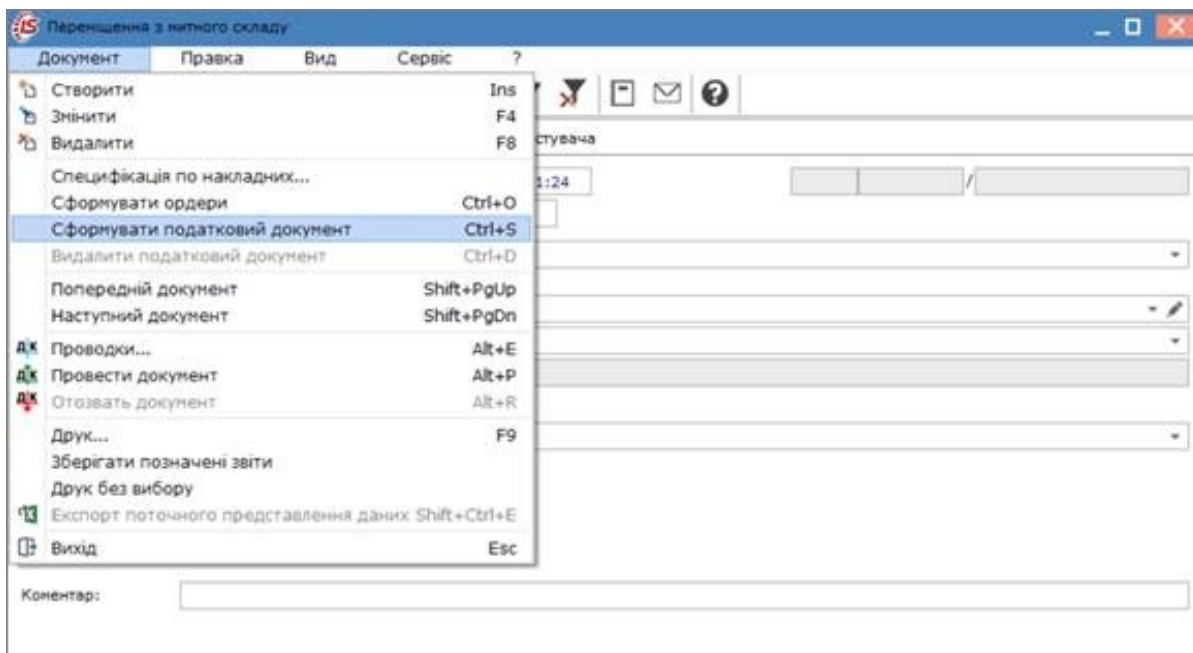
**Примітка:**

Додавати номенклатуру до **Специфікації** буде можливо тільки при наявності її на митному складі по певному контрагенту. При її відсутності додати неможливо.

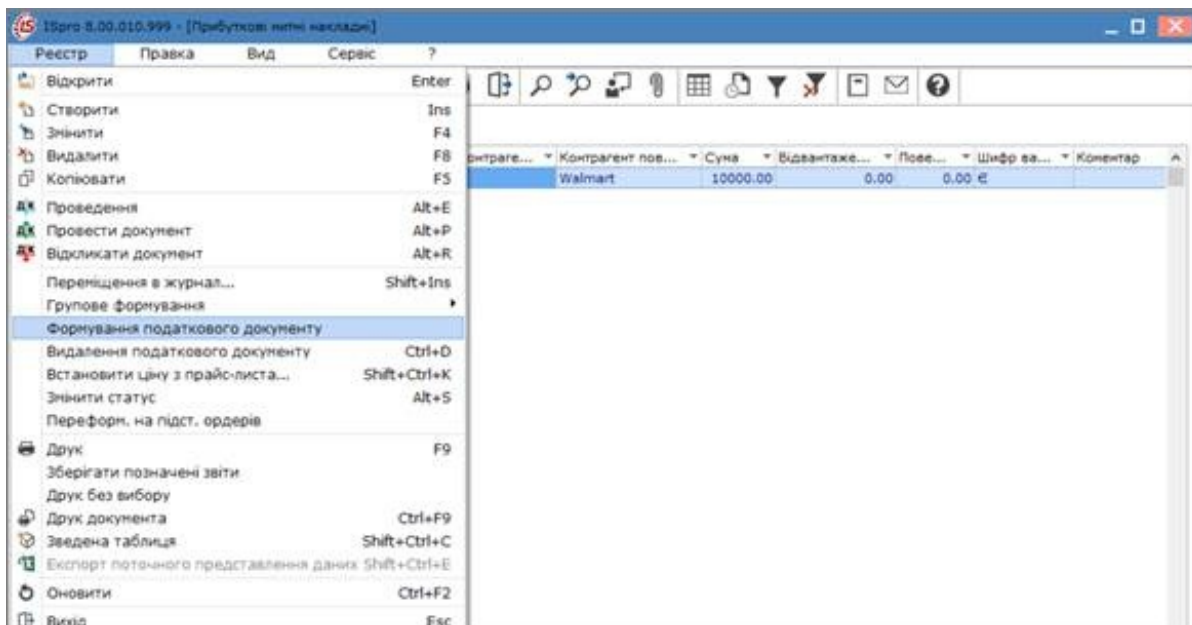
Прибуткова митна накладна сформована та включена в реєстр **Прибуткових митних накладних**.

Дата	Ном...	Зовнішня...	Контрагент	Код контрагента...	Контрагент пов...	Сума	Відвантаже...	Пове...	Шифр ва...	Коментар
31/10/2024	01		Walmart	632001	Walmart	10000.00	0.00	0.00	€	

Формування податкових накладних може проводитись двома варіантами. В середини митної накладної по пункту меню **Документ / Сформувати податковий документ** або комбінацією клавіш **Ctrl + S** формується податковий документ.



Другий варіант формування податкового документу - формування з реєстру прибуткових накладних. По пункту меню **Реєстр / Формування податкового документу** сформувати податковий документ.

**Примітка:**

При формуванні податкового документу дуже важливо обрати правильну модель.

