Головна книга

Зміст

1. Загальна характеристика системи....3
2. Режими перегляду даних....5
3. Налаштування....6
3.1. Довідники....6
3.1.1. Константи....6
3.1.2. Журнали....7
3.1.3. Комісії (підписи)....8
3.1.4. Калькуляція....9
3.2. Нумерація....10
3.3. Проводки....10
3.4. Параметри....12
4. Керування доступом....14
5. Початковий баланс....18
6. Головний журнал....25
7. Головна книга....31
8. Оборотно-сальдовий баланс....33
9. Оборотні відомості....36
10. Відомості аналітичного обліку....38
11. Бухгалтерські довідки....42
11.1. Бухгалтерська довідка Ф-1....42
11.2. Бухгалтерська довідка Ф-2....45
12. Переоцінка валютних рахунків....47
12.1. **Приклади типових операцій з використанням переоцінюваних функцій**....48
12.2. Налаштування основної типової операції для переоцінки валютних рахунків....48
13. Керування періодами....49
14. Меморіальні ордери....51
15. Регламентована звітність....55
15.1. Користувацький шаблон регламентованої звітності....59
16. Звіти....64
17. Index....a

1. Загальна характеристика системи

Підсистема **Головна книга** призначена для ведення зведеного бухгалтерського обліку на підставі первинних документів, а також для формування внутрішньої і зовнішньої звітності.

Облік у підсистемі ґрунтується на використанні документа для реєстрації операції. Проводки формуються на підставі відповідних первинних документів. Для кожного бухгалтерського запису зберігаються дані про користувача, який створив операцію.

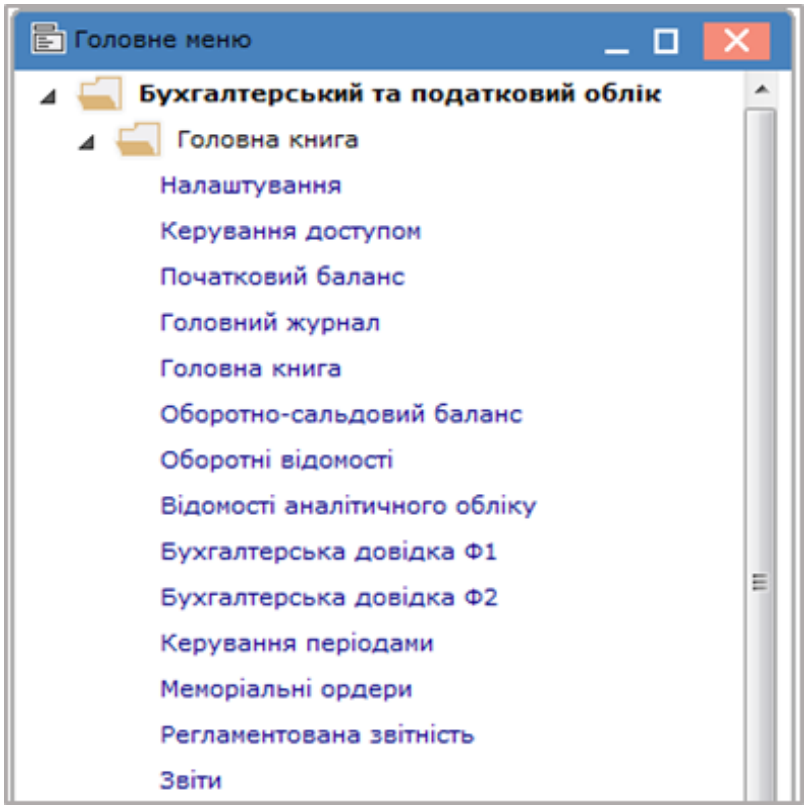


Figure 1. Система Бухгалтерський та податковий облік, підсистема Головна книга

До складу підсистеми включено модулі та групи модулів:

- **Налаштування** *(на стор. 6)* – призначений для налаштування режиму формування та передачі проводок до **Головної книги** по системах всього **Комплексу**, здійснюється налаштування типових операцій підсистеми і параметрів контролю допустимих кореспонденцій рахунків. В модулі створюються довідники, задаються параметри нумерації, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування підсистеми;
- **Керування доступом** *(на стор. 14)* – призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів та проводок в межах системи **Головна книга**, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення вкладок;
- **Початковий баланс** *(на стор. 18)* – призначений для введення початкових залишків за всіма обліковими синтетичними та аналітичними рахунками окремо по кожній бухгалтерській книзі і для формування вступного балансу підприємства на дату початку розрахунків;
- **Головний журнал** *(на стор. 25)* – призначений для перегляду господарських операцій та проводок по кожній операції;
- **Головна книга** *(на стор. 31)* – призначений для отримання зведеної оперативної інформації про стан бухгалтерських рахунків в будь-який момент часу, а також для формування звітів;
- **Оборотно-сальдовий баланс** *(на стор. 33)* – призначений для аналізу оборотів і сальдо по рахунках за обраний період;

- **Оборотні відомості** *(на стор. 36)* – призначений для формування довільних різних відомостей по рахунках;
- **Відомості аналітичного обліку** *(на стор. 38)* – призначений для формування відомостей по аналітичних картках, у т.ч. з використанням аналітичних довідників;
- **Бухгалтерські довідки** *(на стор. 42)* **(Ф1, Ф2)** – призначені для документального оформлення різних господарських операцій, які не відображаються у **Комплексі** спеціальними первинними документами (закриття рахунків в кінці місяця та інші бухгалтерські операції);
- **Керування періодами** *(на стор. 49)* – призначений для процедури закриття розрахункового періоду, в процесі якої здійснюються необхідні розрахунки, і виконується перевірка коректності системи обліку. У модулі можливе відкриття закритих періодів;
- **Меморіальні ордери** *(на стор. 51)* – призначений для роботи підприємств, бухгалтерський облік на яких ведеться з використанням меморіальних ордерів;
- **Регламентована звітність** *(на стор. 55)* – призначений для отримання звітів, регламентованих законодавством;
- **Звіти** *(на стор. 64)* – дозволяє отримати звіти системи **Головна книга**.

Функціонал підсистеми **Головна книга** доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія **Комплексу**) та, частково, через веб-клієнт (web-версія **Комплексу**).

2. Режими перегляду даних

Комплекс дозволяє переглядати і аналізувати дані бухгалтерського обліку не тільки в обліковій валюті, але і в базовій іноземній валюті, визначеній в модулі **Картка підприємства** системи **Загальні довідники** у відповідних полях. Зміна валюти перегляду проводиться шляхом перемикання в пункті меню **Вид / У валюті обліку** або **У базовій валюті** відповідних режимів в модулях **Головна книга**, **Відомості аналітичного обліку**, а в друкованих формах – за допомогою установки додаткового параметра – вибір валюти вихідної форми.

Переведення в базову іноземну валюту даних по залишках і оборотах бухгалтерських рахунків, не зазначених у **Комплексі** мультивалютними, відбувається за такою схемою:

- вступні залишки по рахунках переводяться в базову іноземну валюту за курсом цієї валюти на дату вступного балансу;
- обороти по рахунках переводяться в базову іноземну валюту за курсом цієї валюти на дату господарських операцій;
- підсумкові вихідні залишки по рахунках в базовій іноземній валюті є результатом суми вищевказаних додатків.

Зміна способу перегляду даних в модулях **Головна книга**, **Відомості аналітичного обліку** виконується в пункті меню **Вид** і встановлюється відмітка у відповідному полі:

- **У валюті обліку –** режим перегляду даних у валюті обліку;
- **У базовій валюті –** режим перегляду даних в базовій іноземній валюті.

Назва встановленого режиму відображається в інформаційному рядку, код валюти перегляду – в полі **РАЗОМ**.

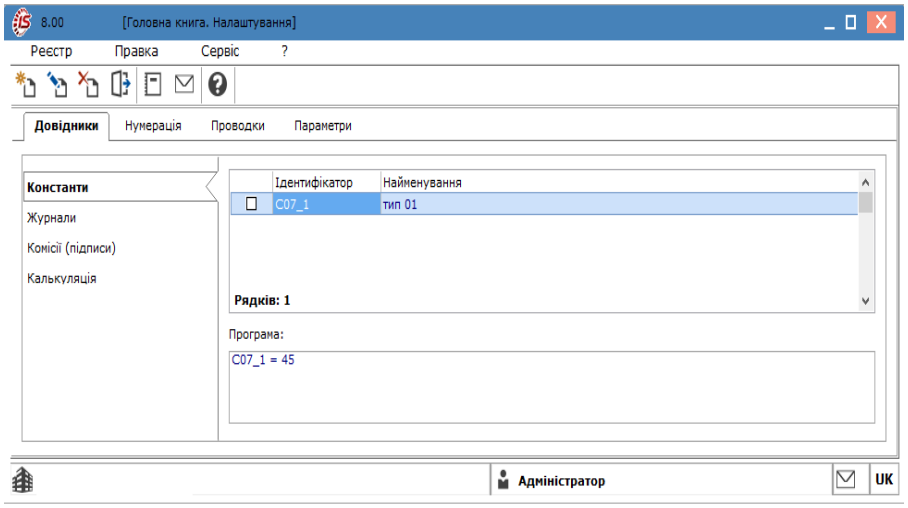
Обороти показуються в цілому за синтетичними рахунками, а також в розрізі проводок за період. Перегляд реєстру проводок виконується по клавіші **Enter** на вкладці **Обороти за період** вікна **Проводки за рахунком** на потрібному рахунку. Для того, щоб дані по проводках були показані в валюті, що відповідає встановленим режимам перегляду, необхідно в налаштуванні виду реєстру встановити додаткові реквізити. Для цього, знаходячись в реєстрі проводок за рахунком, зазначити реквізити: **Дебет у валюті балансу** і **Кредит у валюті балансу**.

У результаті відредагований вид реєстру проводок дозволить переглядати дані по проводках в обліковій валюті (валюті балансу) або в базовій іноземній валюті залежно від встановленого режиму перегляду.

У друкованих формах зміна валюти перегляду проводиться шляхом введення додаткового параметра у вікні запиту перед формуванням звіту. Для того, щоб отримати звіт у базовій іноземній валюті, у вікні запиту на введення параметрів звіту встановлюється відмітка в полі **Суми у базовій валюті**. При відсутності відмітки в цьому полі звіт виводиться в обліковій валюті. При формуванні звіту в модулях **Головна книга, Відомості аналітичного обліку** відмітка **Показ сум в базовій валюті** встановлюється за замовченням залежно від поточного режиму перегляду даних.

3. Налаштування

Функціонал модулю **Налаштування** доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія **Комплексу**).



Мал. 2. Модуль Налаштування

Дані у модулі містяться на кількох горизонтальних вкладах: **Довідники**, **Нумерація**, **Проводки**, **Параметри**.

Модуль **Налаштування** призначений для завдання параметрів обліку у системі та формування нормативно-довідкової інформації.

Інформація розміщена на вкладках, зміст яких можна передивитись за посиланням:

- Довідники *(на стор. 6)*;
- Нумерація *(на стор. 10)*;
- Проводки *(на стор. 10)*;
- Параметри *(на стор. 12)*.

3.1. Довідники

Вкладка **Довідники** містить дані для роботи, які використовуються при заповненні первинних документів системи. До вкладки **Довідники** входять такі вкладки:

Константи ***(на стор. 6)***;

Журнали ***(на стор. 7)***;

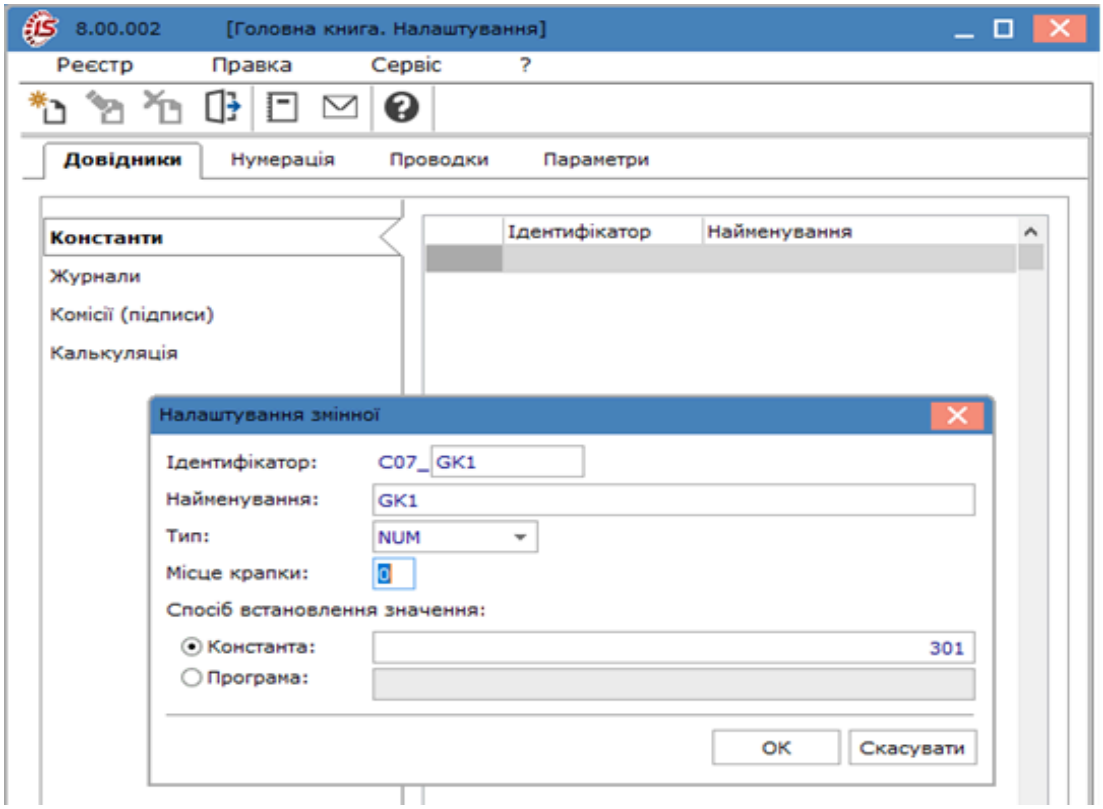
Комісії (підписи) ***(на стор. 8)***;

Калькуляція ***(на стор. 9)***.

3.1.1. Константи

Вкладка **Константи** служить для зручності налаштування типових операцій. Створення константи здійснюється за пунктом меню **Реєстр / Створити,** далі заноситься **Ідентифікатор**, **Найменування,** обирається **Тип** по клавіші **F3, Місце крапки** – для числового типу, визначається спосіб встановлення значення

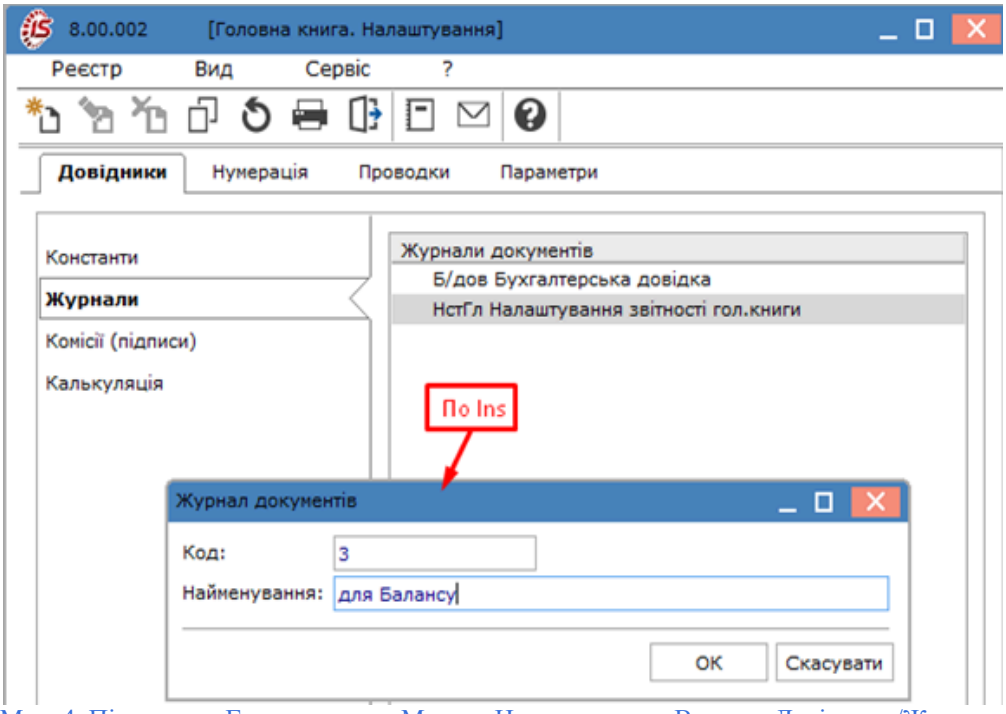
(Константа / Програма). При виборі значення константи **Програма** в даному полі по клавіші **F4** викликається редактор програм. Робота з редактором програм описана в п. **Редактор програм** ***(на стор.)***.



Мал. 3. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Константи

3.1.2. Журнали

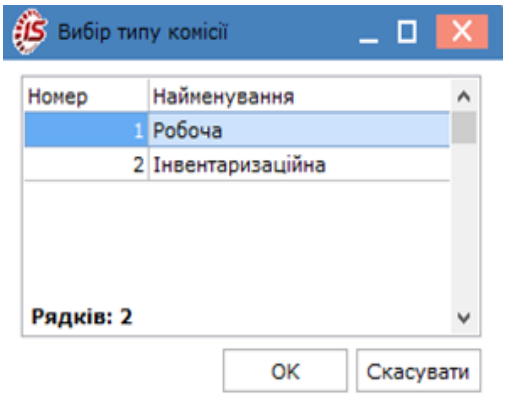
Вкладка **Журнали** призначена для створення журналів за видами документів. При створенні (клавіша **Ins)** вказується код і найменування журналу.



Мал. 4. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Журнали

3.1.3. Комісії (підписи)

Вкладка **Комісії (підписи)** служить для створення робочих та інвентаризаційних комісій. Робочі комісії використовуються в актах, тощо. Інвентаризаційні комісії виконують інвентаризацію та фіксують результати виконання інвентаризації майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва у місцях зберігання та виробництва. По клавіші **Ins** викликається вікно **Вибір типу комісії** (**Робоча** або **Інвентаризаційна**), в якому обирається тип комісії і після, заповнюється вікно **Редагування комісії.**

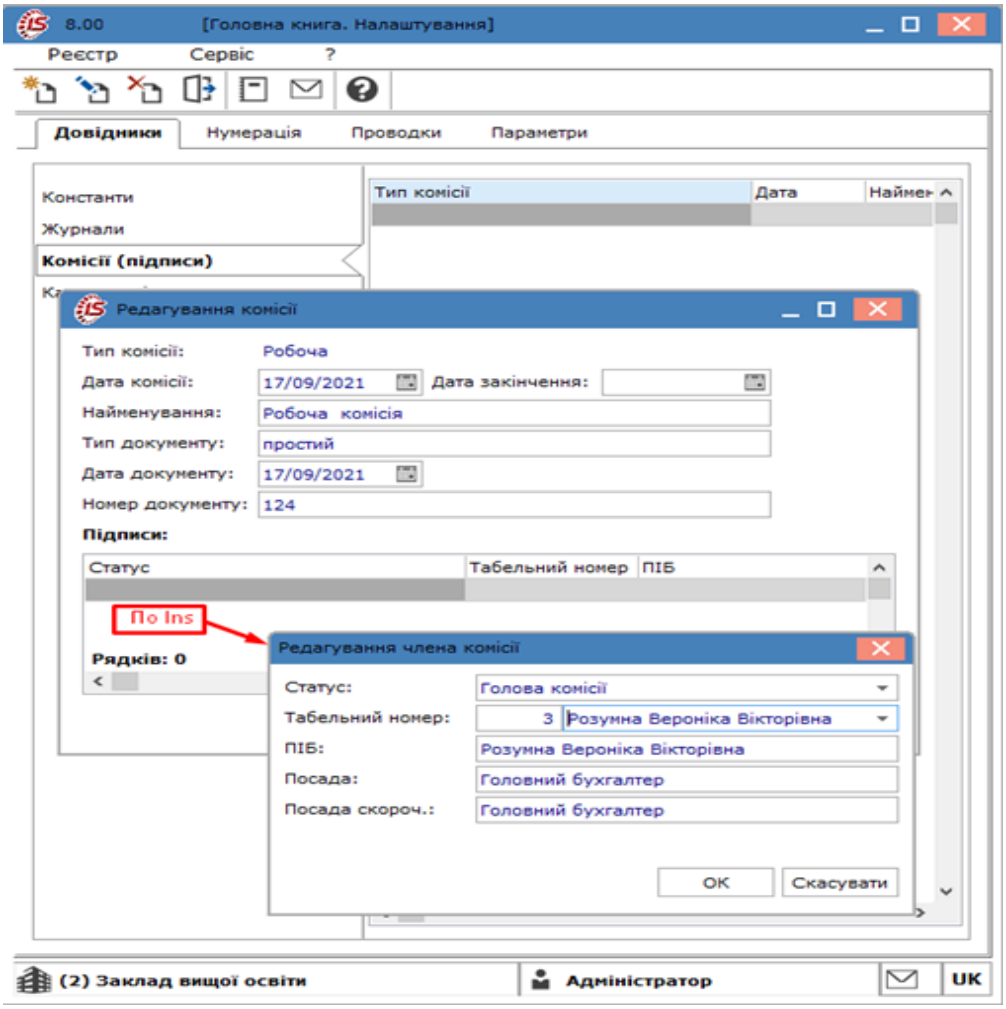


Мал. 5. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Довідники/Комісії (підписи)

У вікні **Редагування комісії** заповнюються такі поля:

- **Дата початку та закінчення роботи комісії –** вводиться число, місяць, рік через символ бекслеш “ / “ або по клавіші **F3** обирається дата з календаря;
- **Найменування** (за замовчуванням встановлюється в залежності від типу комісії);

- **Тип документу, Дата документу, Номер документу –** вказується інформація про документ на основі якого здійснюється робота комісії (зазвичай наказ, розпорядження, тощо);
- Таблиця **Підписи –** в табличній частині по клавіші **Ins** викликається вікно **Редагування члена комісії**, у якому заповнюються поля:
  - **Статус –** вибирається зі списку по клавіші **F3**; Спочатку обирається Голова комісії, потім члени комісії.
  - **Табельний номер** – значення обирається зі списку працівників по клавіші **F3** (**ПІБ, посада, Посада скороч.** заповнюється автоматично з особової картки працівників);
  - **ПІБ, Посада, Посада скороч.** – інформація вводиться з клавіатури.



Мал. 6. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування.
Вкладка Довідники/Комісії (підписи). Створення комісії

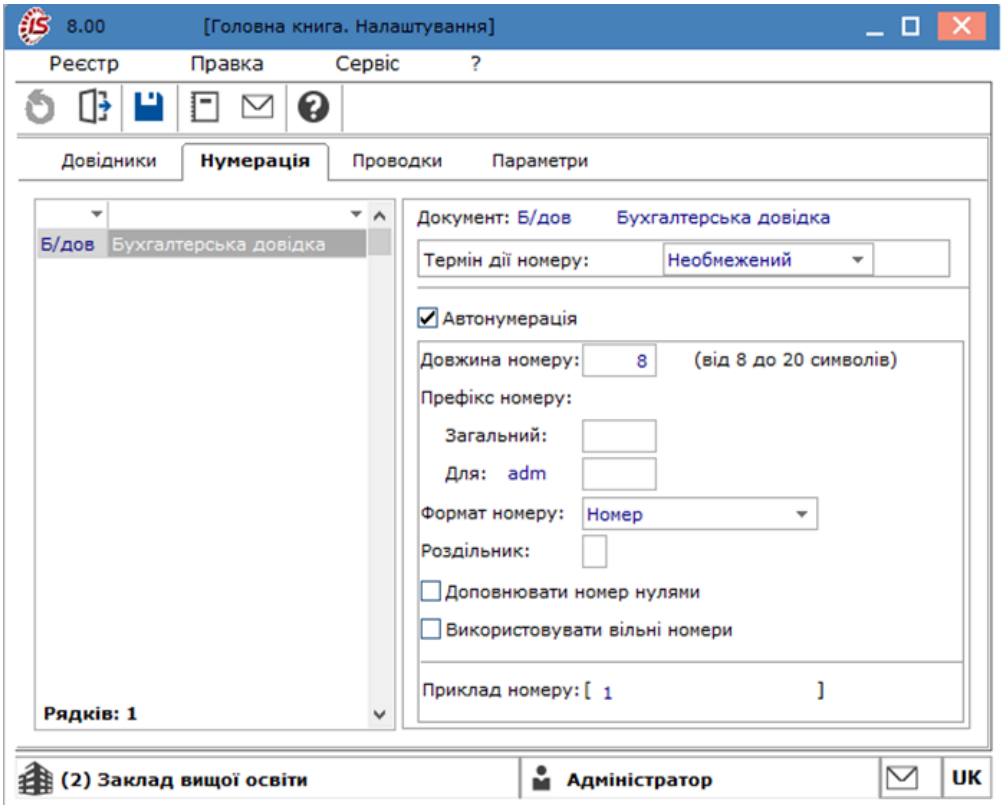
Для підтвердження створення комісії натискається кнопка **ОК**. Створені комісії відображаються у вигляді реєстру в табличній формі.

3.1.4. Калькуляція

На вкладці **Калькуляція** для документа **Бухгалтерська довідка** може задаватися програма для написання калькуляції. По клавіші **F4** виконується зміна програми.

3.2. Нумерація

На вкладці **Нумерація** визначається спосіб нумерації документів модуля. Нумерація задається користувачем при введенні документа або встановлюється автоматична нумерація документа при встановлені позначки **Автонумерація**. Термін дії номеру вибирається зі списку по клавіші **F3** (**Не обмежений, День, Місяць, Рік, Квартал**). Нумерується кожен створений документ відповідно до тих параметрів, які задані в даному розділі. Основні принципи нумерації документів у системі описані в п. Нумерація документів *(на стор.)*.



Мал. 7. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Нумерація

3.3. Проводки

Типові операції використовуються для автоматичного формування проводок за заданим шаблоном на підставі даних первинного документа. Для налаштування типових операцій у модулі **Налаштування** кожної системи існує вкладка **Проводки.** Принципи налаштування типових операцій однакові для всіх систем (див. п. **Типові операції (проводки)** ***(на стор.)***).

Створюються групи типових операцій або обирається необхідна група системи. Типові операції створюються по клавіші **Ins** з вибором по контекстному меню **Створити групу типових операцій** або **Типову операцію**. При створенні групи зазначається лише назва групи. При створенні операції заповнюється поле **Найменування** та вказуються кілька параметрів. Створені групи також відображаються в модулях **Бухгалтерська довідка Ф1** і **Бухгалтерська довідка Ф2** як додаткове групування документів **Бухгалтерська довідка.**

При встановленні параметру **Призначати найменування операції змістом операції** найменування операції відповідає її змісту.

При встановленні параметру **Видаляти ручні проводки** дозволяється при переформуванні проводок видаляти проводки, сформовані та відкориговані користувачем. Такі проводки відображаються **чорним** кольором.

Записи проводок з несформованою аналітикою виділяються червоним кольором як помилкові.

При встановленні параметру **Операція за замовчуванням** при формуванні документів, за якими встановлено параметр **Автоматичне формування проводок з ТО за замовчуванням,** проводиться обробка даної типової операції.

При встановленні параметру **Об'єднання однотипних проводок** при формуванні проводок за такою операцією проводки з однаковими реквізитами будуть об'єднуватися.

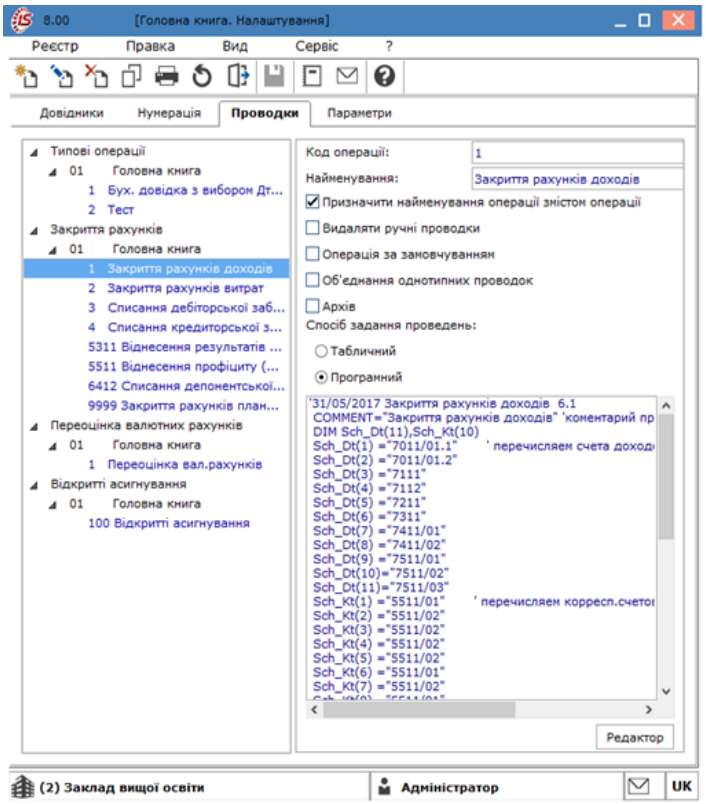
При встановленні параметру **Архів** така операція не використовується при формуванні нових документів. У налаштуванні типових операцій вона відображається світло-сірим кольором.

Проводки задаються **Табличним** або **Програмним** способом.

При **табличному** способі задання проводок необхідно поставити перемикач на **Табличний** і у табличній частині по клавіші **Ins** викликається вікно налаштування проводки. В полі **Дебет та Кредит** значення вибирається з загального довідника **План рахунків, Коментар** заповнюється у разі потреби. Кнопка **Сума проведення** дозволяє задати формулу розрахунку суми проводки.

При **Програмному** способі можливо самостійно створити програму розрахунку з урахуванням параметрів або умов операції проводок.

По клавіші **F4** викликається **редактор програм** або по кнопці **Редактор.** При введенні формули використовується довідник доступних полів, функцій, бібліотек, операцій і довідників, що викликається по клавіші **F3.**



Мал. 8. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Проводки

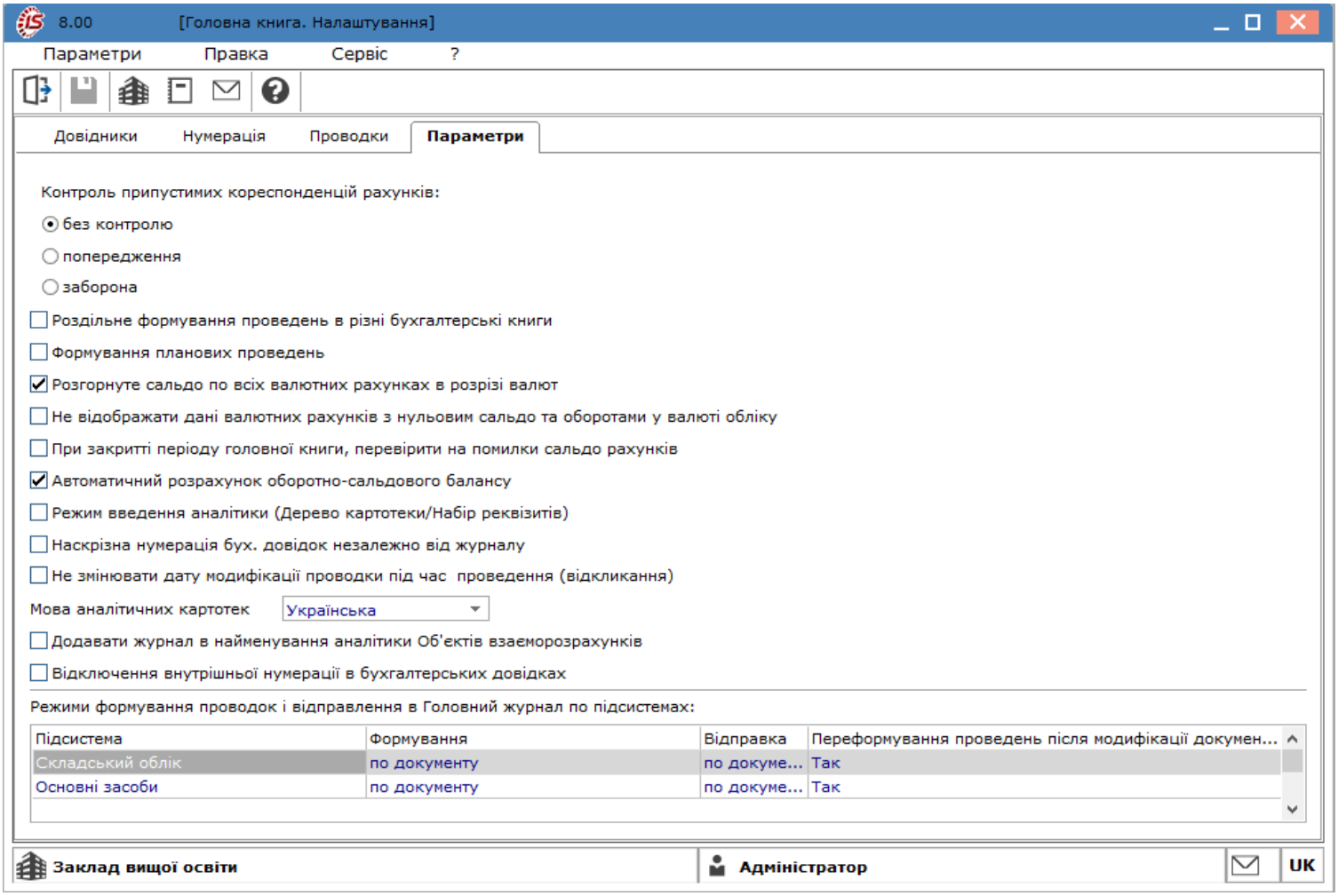
Типові операції також створюються шляхом їх копіювання в межах групи по пункту меню **Реєстр/ Копіювати.**

Згідно з позицією меню **Реєстр/Копіювати в групу** відбувається копіювання проводок з розділу в розділ.

Редагування проводок здійснюється по клавіші **F4** або по пункту меню **Реєстр/Змінити**.

3.4. Параметри

На вкладці **Параметри** проводиться задання контролю припустимих кореспонденцій рахунків (без контролю, попередження, заборона), необхідність округлення суми проводок по валюті та суми проводок при перерахунку у валюту обліку, а також режими формування проводок і відправлення в **Головний журнал** по системах.



Мал. 9. Підсистема Головна книга. Модуль Налаштування. Вкладка Параметри

На вкладці **Параметри** доступні такі параметри налаштувань:

- перемикач **Контроль припустимих кореспонденцій рахунків (без контрою, попередження, заборона)** – перемикач встановлюється на необхідному варіанті, зокрема: **без контролю, попередження, заборона**;
- **Роздільне формування проводок в різні бухгалтерські книги –** якщо параметр включений, то операції формуються в розрізі **Бухгалтерської книги** і проводяться для кожної **Бухгалтерської**

книги окремо та в порядку черговості **Бухгалтерської книги.** Якщо параметр не включений, то поле **Бухгалтерська книги** набуває одного значення – **«Головна книга»**;

- **Формування планових проведень** – якщо параметр включений, то здійснюється формування планових проводок. Планові проводки використовуються для формування прогнозованого балансу. При створенні типової операції встановлюється параметр **Планова операція.** Бухгалтерські довідки за плановими та фактичними проводками формуються окремо (тип проводки вказується в заголовку вікна). Реєстр операцій і реєстр проводок **Головного журналу** формуються в розрізі типу проводки, який вказується в заголовку вікна;
- **Розгорнуте сальдо по всіх валютних рахунках в розрізі валют**, якщо параметр включений у модулі **Оборотно-сальдовий баланс** по мультивалютних рахунках формується розгорнуте сальдо в розрізі валют;
- **Не відображати дані валютних рахунків з нульовим сальдо та оборотами у валюті обліку,** якщо параметр включений, то в екранних формах і звітах **Головної книги** не відображаються дані по мультивалютних рахунках та їх аналітиці, за якими вхідне сальдо в валюті обліку дорівнює нулю і відсутні проводки за період розрахунку;
- **При закритті періоду Головної книги перевірити на помилки сальдо рахунків,** якщо параметр включений, тоді при закритті періоду Головної книги здійснюється перевірка відповідності властивостей рахунків;
- **Автоматичний розрахунок оборотно-сальдового балансу,**якщо параметр включений – здійснюється розрахунок оборотно-сальдового балансу з поточним набором параметрів кожен раз при вході в модуль або при зміні параметрів. За замовчуванням **Автоматичний розрахунок оборотно-сальдового балансу** включений. Якщо параметр відключений, то розрахунок оборотно-сальдового балансу запускається вручну за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+P** в модулі **Оборотно-сальдовий баланс**;
- за необхідності зазначаються параметри **Режим введення аналітики (Дерево картотеки /Набір реквізитів), Наскрізна нумерація бух. довідок незалежно від журналу, Не змінювати дату модифікації проводки під час проведення (відкликання)**;

- у полі **Мова аналітичних картотек** обирається мова, яка використовується в аналітичних картотеках (**Українська, Російська**). За потреби застосовується системний доктор, який переведе вже внесені дані на обрану мову;
- **Відключення внутрішньої нумерації в бухгалтерських довідках** – за умови, що параметр відмічений , а параметр **Автонумерації номер документу** – вимкнений, в нумерація у бухгалтерських довідках буде виконуватись вручну, шляхом ручного введення.

На вкладці **Параметри** також налаштовуються **Режими формування проводок і відправлення в Головний журнал по підсистемах**:

- **по документу –** є можливість виклику вікна модифікації проводок (по комбінації клавіш **Alt+E**) у відкритому документі з подальшим відправленням (відкликанням) документа в **Головний журнал.**
- **у пакетному режимі –** формування і відправлення в **Головний журнал** тільки в журналі обліку господарських операцій.

- параметр **Додавати журнал в найменування аналітики Об'єктів взаєморозрахунків** зазначає назву журналу в найменуванні аналітики.

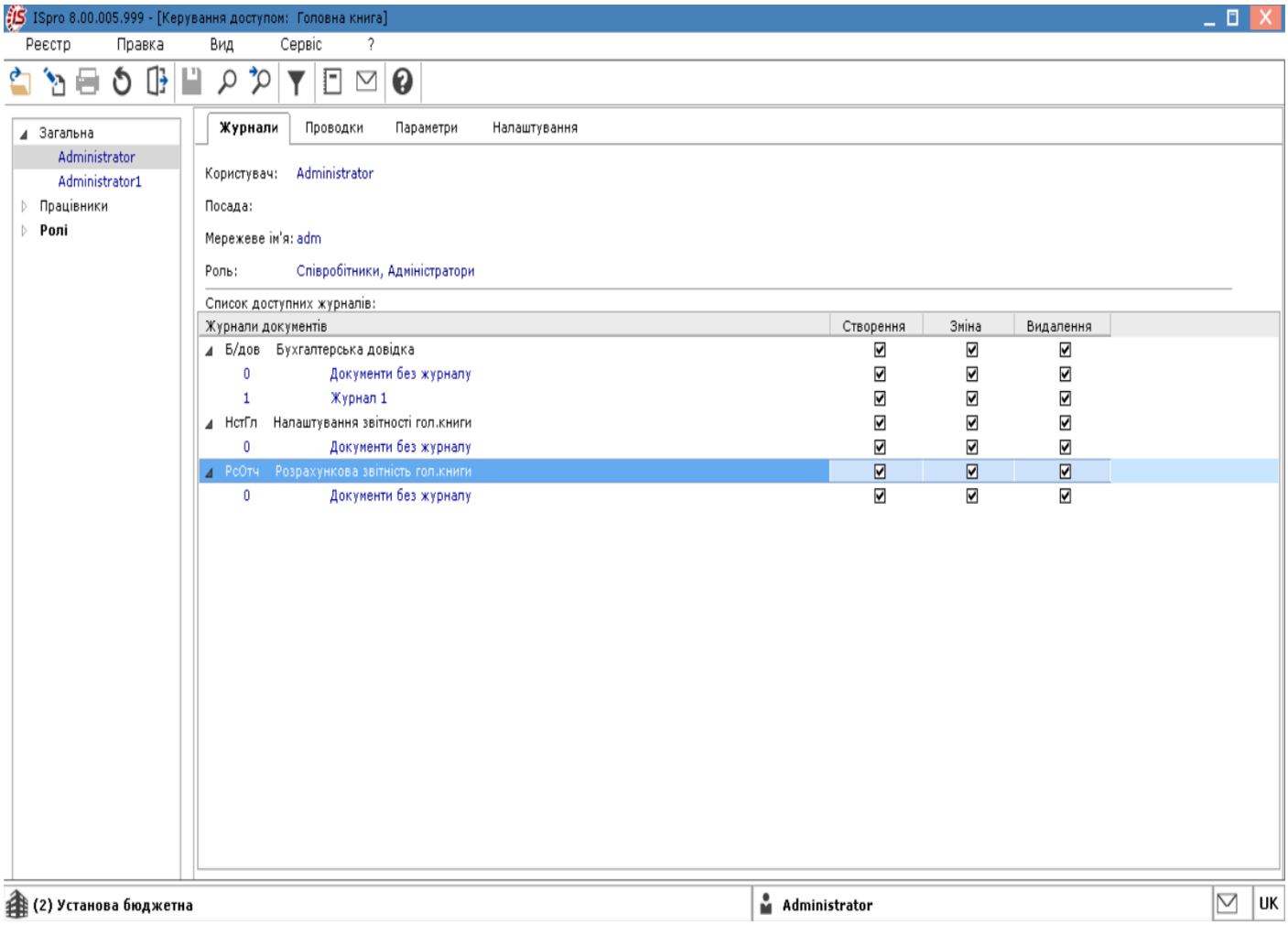
Визначається режим **Переформування проведень після модифікації документу** (**Так** чи **Ні**).

Після встановлення параметрів, необхідно зберегти налаштування по клавіші **F2** або пункт меню **Правка / Зберегти**.

4. Керування доступом

Для налаштування прав доступу до журналів, звітів та документів підсистеми вибирається модуль **Керування доступом.**

Функціонал модулю **Керування доступом** доступний для роботи через тонкий клієнт (десктопна версія **Комплексу**).



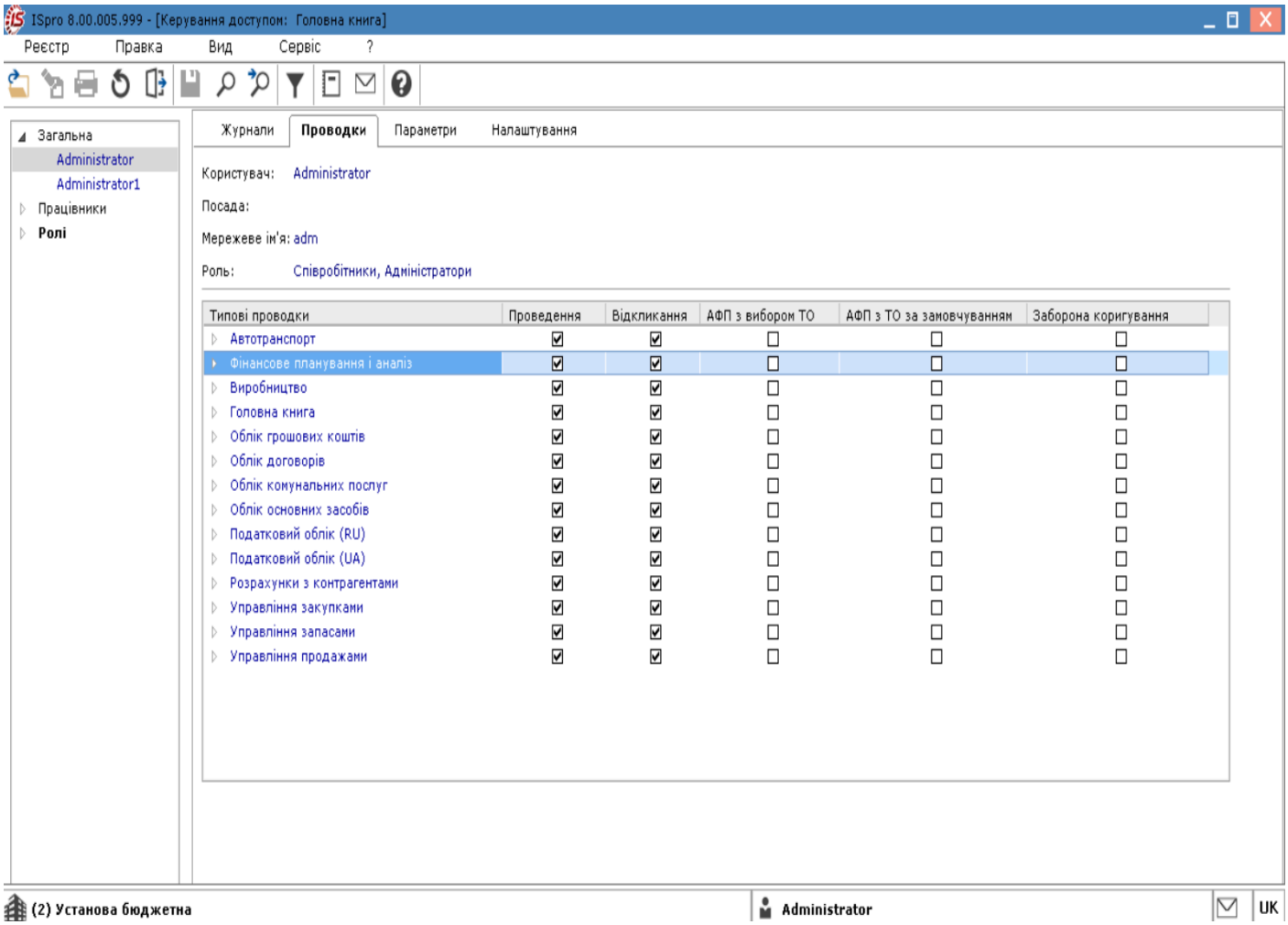
Мал. 10. Модуль Керування доступом. Вкладка Журнали

Користувачі, які відображаються в даному модулі, можуть бути показані всі або ті, яким налаштований доступ до конкретної підсистеми (налаштування головного меню в ролі). Відображення регулюється відміткою в пункті меню **Вид / Показати всіх користувачів або** по клавіші **BkSp.**

На вкладці **Журнали** визначається розмежування прав користувачів на створення, зміну, видалення записів у різних журналах документів. Встановлена відмітка означає права дозволу здійснення операції.

Вкладка **Проводки** служить для поділу доступу користувачів для проведення (відкликання) проводок в **Головний журнал** у розрізі груп типових операцій систем (крім підсистеми **Облік праці та заробітної плати).** Якщо господарська операція сформована не на підставі типової операції, або вона сформована на підставі типової операції, яка вже видалена з налаштування системи, то діє доступ по рядку **Без типової операції.** Відмітки в колонках **АФП з вибором ТО** і **АФП з ТО за замовчуванням** можна встановити тільки у тому разі, якщо даному користувачеві встановлено відмітку в колонці **Проводки.** Якщо знімається позначка в

колонці **Проводки,** то автоматично знімаються позначки в колонках **АФП з вибором ТО** і **АФП з ТО за замовчуванням.**



Мал. 11. Модуль Керування доступом. Вкладка Проводки

Якщо користувачеві встановлено відмітку в колонці **АФП з вибором ТО,** то після збереження документа (операції) відкривається вікно редагування (по комбінації клавіш **Alt+E),** вибирається типова операція, після формування проводок вони відправляються в **Головний журнал.**

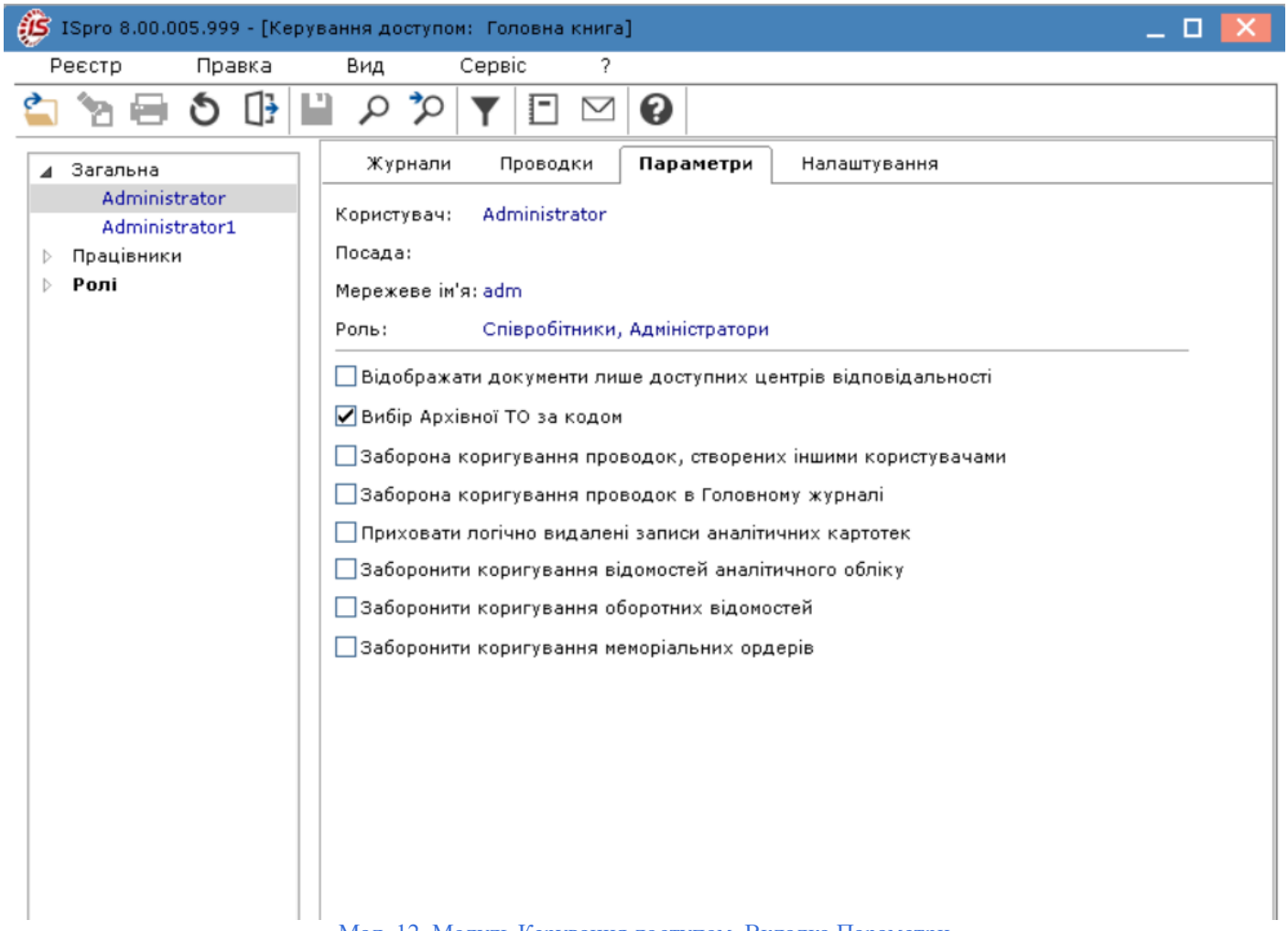
Якщо користувачеві встановлено відмітку **АФП з ТО за замовчуванням,** то після збереження документа (операції), автоматично формуються проводки по типових операціях за замовчуванням (є в розрізі груп **ТО/Бухкниг)** без відкриття вікна редагування (по комбінації клавіш **Alt+E),** і вони відправляються в **Головний журнал.** Якщо типова операція за замовчуванням не задана для групи **ТО, Бухкниги,** то операція формується з відміткою в колонці **АФП з вибором ТО.**

Якщо користувачеві встановлено відмітку **Заборона коригування,** то користувач не може створювати проводки вручну і вносити ручні коригування в проводки, сформовані автоматично за типовою операцією.

Якщо в реквізити документа вносяться зміни, то після його збереження чернетки автоматично сформованих проводок, переформуються за встановленими типовими операціями в розрізі груп **ТО/Бухкниг** (чернетки ручних проводок залежно від властивостей **ТО),** і відправляться в **Головний журнал.** Якщо для документа у вікні редагування (комбінація клавіш **Alt+E)** користувачем спеціально обрана **ТО,** відмінна від **ТО за замовчуванням,** то проводки переформовуються для заданої **ТО.**

На вкладці **Параметри** визначаються такі параметри:

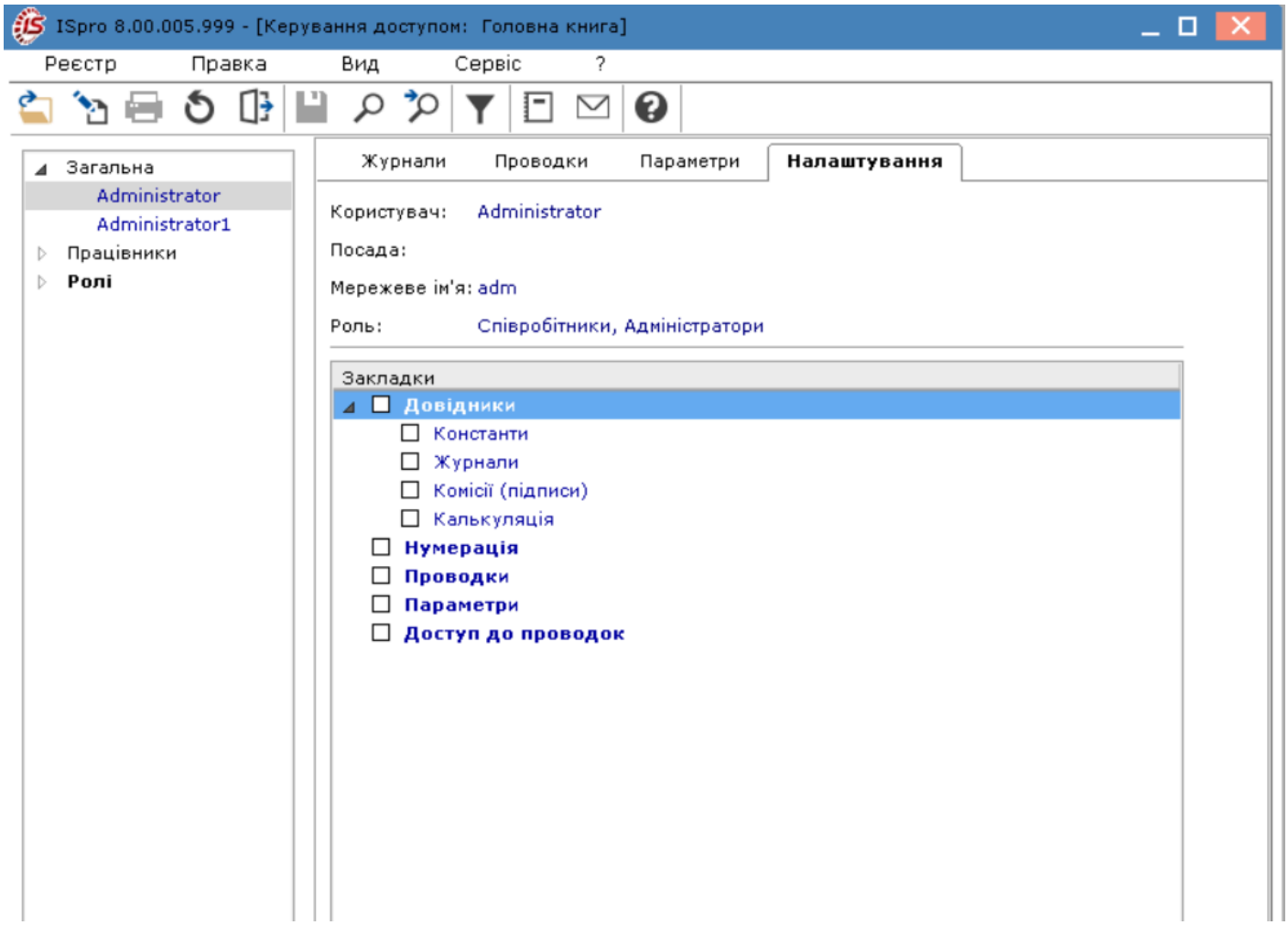
- **Відображати документи лише доступних центрів відповідальності** – якщо параметр обрано, то при формуванні реєстрів будуть відображатися тільки документи доступних центрів **відповідальності,** якщо параметр не обрано – всі документи;
- **Вибір архівної ТО за кодом** – дозволяється користувачеві, який знає код типової операції (архівної), використовувати таку архівну ТО в поточних документах;
- **Заборона коригування проводок, створених іншими користувачами** – при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати проводки, які були створені іншими користувачами;
- **Заборона коригування проводок в Головному журналі** – при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати проводки в **Головному журналі;**
- **Приховати логічно видалені записи аналітичних картотек** – при включеному параметрі логічно видалені записи аналітичних картотек не будуть доступні;
- **Заборонити коригування відомостей аналітичного обліку** – при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати відомості аналітичного обліку;
- **Заборонити коригування оборотних відомостей** – при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати оборотні відомості;
- **Заборонити коригування меморіальних ордерів** – при включеному параметрі користувачеві заборонено коригувати меморіальні ордери.



Мал. 12. Модуль Керування доступом. Вкладка Параметри

На вкладці **Налаштування** налаштовується розмежування доступу до вкладок модуля **Налаштування.** У модулі **Налаштування** для користувача будуть відображатися ті вкладки, які відзначені в налаштуванні доступу. Якщо немає зазначених вкладок, то будуть відображатися всі вкладки.

Масове встановлення відміток дозволів здійснюється по комбінації клавіш **Alt+Num+** або по пункту меню **Правка / Відмітити все.** Для знаття відміток по комбінації клавіш **Alt+Num–** або по пункту меню **Правка / Зняти всі.**

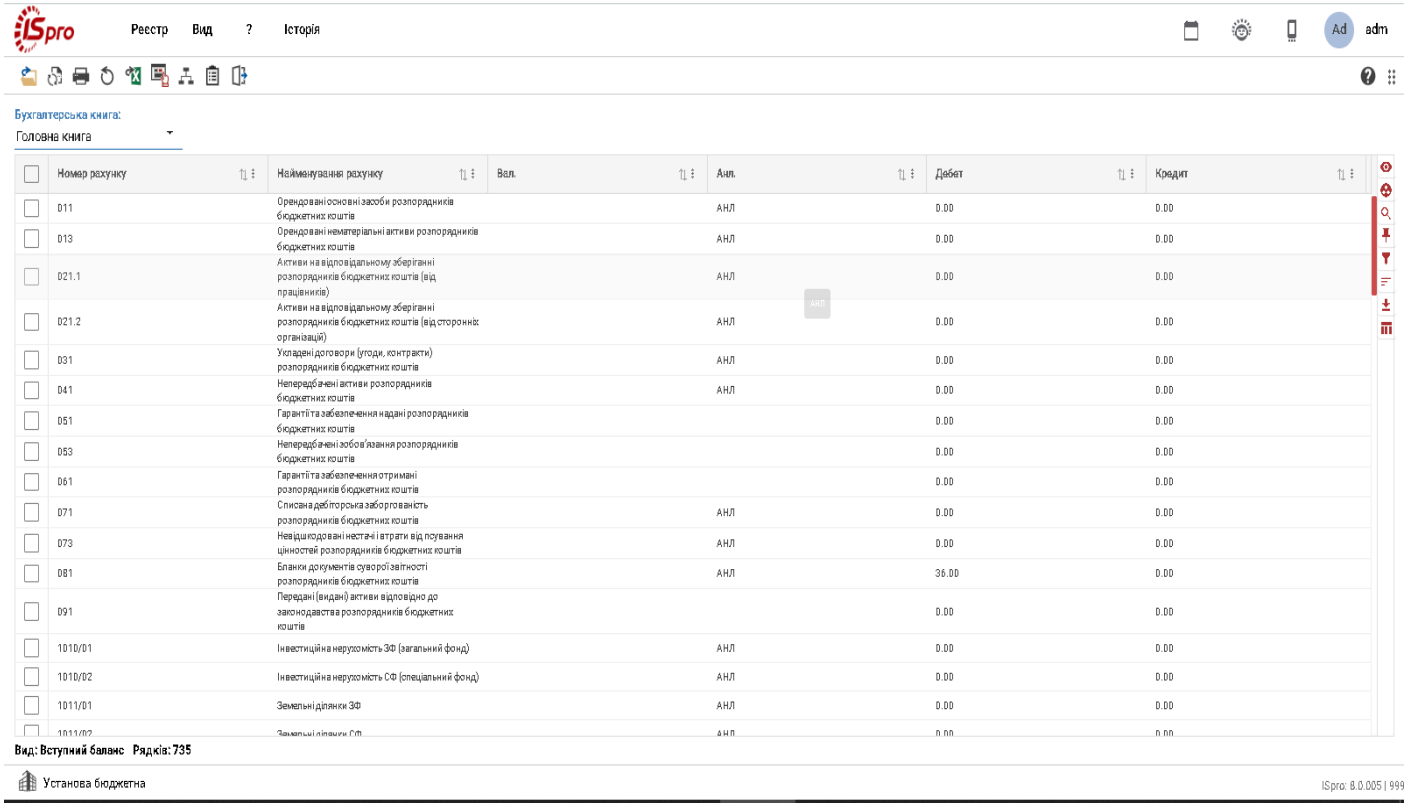


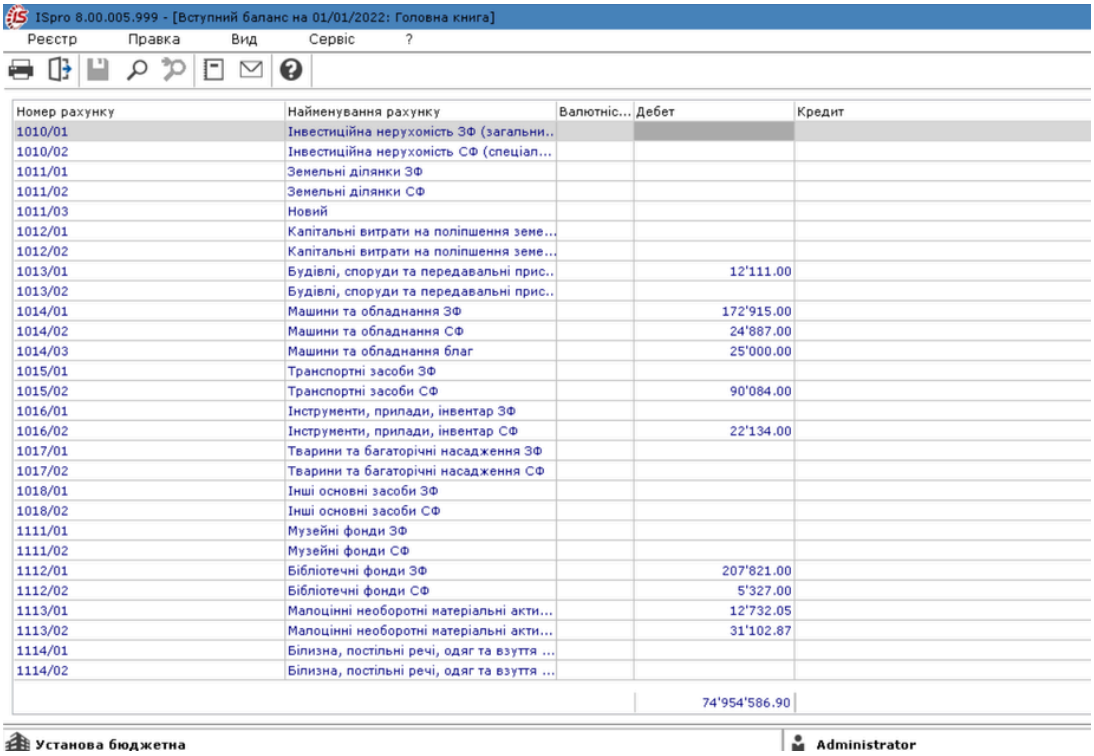
Мал. 13. Модуль Керування доступом. Вкладка Налаштування

5. Початковий баланс

Модуль призначений для введення залишків по синтетичних та аналітичних рахунках на початок періоду розрахунків у **Комплексі** .

Робота з модулем **Початковий баланс** можлива через тонкий та веб-клієнт.





Номер рахунку	Найменування рахунку	Валютніс...	Дебет	Кредит
1010/01	Інвестиційна нерухомість ЗФ (загальни..			
1010/02	Інвестиційна нерухомість СФ (спеціал...			
1011/01	Земельні ділянки ЗФ			
1011/02	Земельні ділянки СФ			
1011/03	Новий			
1012/01	Капітальні витрати на поліпшення земе...			
1012/02	Капітальні витрати на поліпшення земе...			
1013/01	Будівлі, споруди та передавальні прис..		12'111.00	
1013/02	Будівлі, споруди та передавальні прис..			
1014/01	Машини та обладнання ЗФ		172'915.00	
1014/02	Машини та обладнання СФ		24'887.00	
1014/03	Машини та обладнання благ		25'000.00	
1015/01	Транспортні засоби ЗФ			
1015/02	Транспортні засоби СФ		90'084.00	
1016/01	Інструменти, прилади, інвентар ЗФ			
1016/02	Інструменти, прилади, інвентар СФ		22'134.00	
1017/01	Тварини та багаторічні насадження ЗФ			
1017/02	Тварини та багаторічні насадження СФ			
1018/01	Інші основні засоби ЗФ			
1018/02	Інші основні засоби СФ			
1111/01	Музейні фонди ЗФ			
1111/02	Музейні фонди СФ			
1112/01	Бібліотечні фонди ЗФ		207'821.00	
1112/02	Бібліотечні фонди СФ		5'327.00	
1113/01	Малоцінні необоротні матеріальні акти...		12'732.05	
1113/02	Малоцінні необоротні матеріальні акти...		31'102.87	
1114/01	Білизна, постільні речі, одяг та взуття ...			
1114/02	Білизна, постільні речі, одяг та взуття ...			
			74'954'586.90	

Figure 14. Модуль Початковий баланс через веб та тонкий клієнт

Note:
Реалізація модулю **Початковий баланс** у *web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.* На даний момент можливий тільки перегляд даних.

Даний модуль представлений у вигляді табличного реєстру **Вступний баланс**, що містить дані: номер рахунку та його найменування, валюта, ознака відношення до аналітичного типу рахунку, значення по дебету та кредиту. Користувачу доступні функції:перегляду переліку рахунків початкового балансу організації зі зазначеннями по ним за дебетом та кредитом, фільтрування (в розрізі бухгалтерських книг та сортування даних.

Уся інформація реєстру **Вступний баланс** згрупована окремо для кожного плану рахунків. Для цього обирається необхідна бухгалтерська книга.

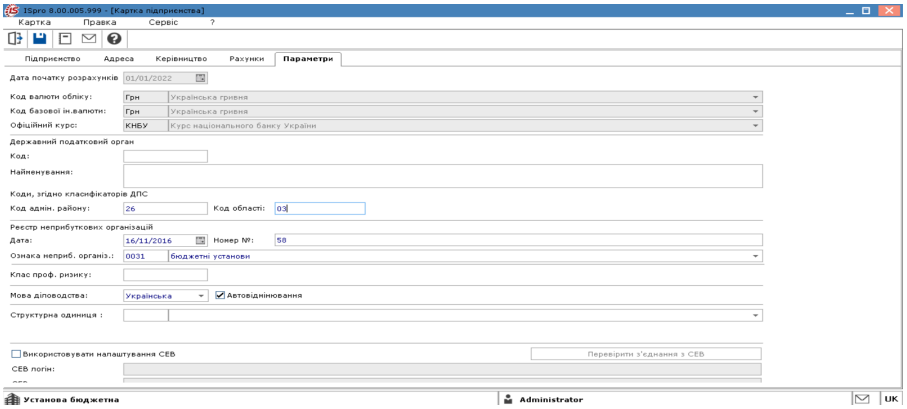


Figure 15. Модуль Початковий баланс. Вибір типу бухгалтерської книги

Якщо виділити рахунок балансу та здійснити подвійне натискання лівої клавіші миші по ньому (або по пункту меню **Реєстр** / **Відкрити**, або за допомогою іконки на панелі інструментів –), можна відкрити аналітику по цьому рахунку.

Опції сортування та фільтрації даних доступні по кожному стовпцю вікна **Вступний баланс** – шляхом натискання на іконку у заголовку обраного стовпця:

- іконка ( ) – закріплення або відкріплення стовпця на початку таблиці реєстру;
- іконка ( ) – відображення або приховування стовпця з таблиці реєстру;
- іконки ↑ збільш. ↓ зменш. – задають порядок сортування даних за зростанням (**збільшення**) чи спаданням (**зменшення**):
- у полі **Умова**, із меню по іконці задається умова для фільтрування даних;
- у полі **Очистити фільтр** можна видалити створену раніше умову фільтрування, шляхом натискання на іконку ×.

Наявні варіанти операцій фільтрації для текстових даних: **містить**, **не містить, починається з**, **закінчується на**, **рівне, не рівне**, **пусто**, **не пусто**, **нуль**, **не нуль**. Для дат: **рівне, не рівне**, **до, після, сьогодні, вчора, цього місяця, минулого місяця, наступного місяця, цього року, минулого року, наступного року, пусто**, **не пусто**, **нуль**, **не нуль.**

Можна задати кілька умов фільтрації. Введення додаткової умови фільтрації проводиться у вікні **Персоналізований фільтр** шляхом заповнення існуючого **поля вікна,** або натисканням на кнопку **+ Додати фільтр.** Після, натискається кнопка **Застосувати.**

Для видалення зайвої умови використовується іконка, для відміни – кнопка **Відміна** або **Очистити фільтр**.

У результаті зазначення умов простого сортування, в заголовку стовпця, за яким налаштовується сортування, **синім** кольором підсвітиться значок стрілки, що відображає напрям сортування та з'явиться цифра 1, яка визначає порядковий номер черговості.

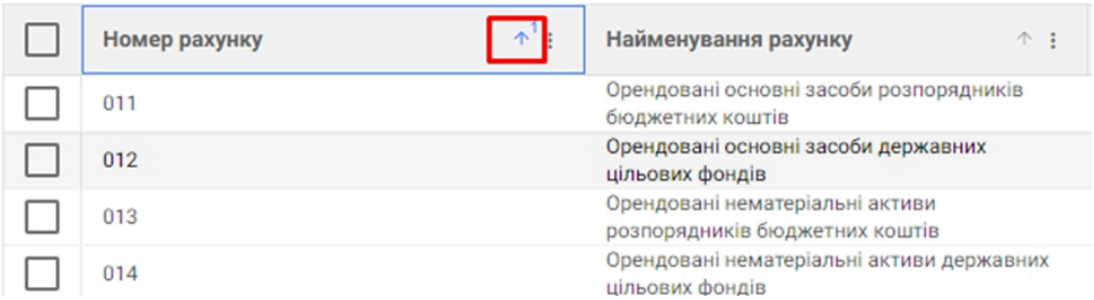


Figure 16. Модуль Початковий баланс. Результат налаштування простого сортування даних виведення

У вікні **Вступний баланс** доступна додаткова панель роботи з даними таблиці реєстру. Ця панель завжди знаходиться з правого боку таблиці реєстру та містить такі іконки:

- **Фільтр** ( ) – викликає меню приховування (0) та закріплення (0) колонок;
- **Групування** ( );
- **Пошук** ( );
- **Закріплення рядків** ( );

- **Розширений фільтр** ( );
- **Розширене сортування** ( ).

Дані реєстру **Вступний баланс** доступні для:

- перегляду (по пункту меню **Реєстр/ Відкрити** або по іконці –);
- розрахунку (по пункту меню **Реєстр/ Розрахувати** або по іконці –);
- оновлення (по пункту меню **Реєстр/ Оновити** або по іконці –);
- друку (по пункту меню **Реєстр/ Друк** або по іконці –);
- експорту по пункту **Реєстр** / **Експорт поточного представлення** (або за допомогою іконки на панелі інструментів –) у формат **Excel**, користувач має вказати директорію для збереження експортованих даних.

За допомогою пункту меню **Вид/ Види реєстру** обирається необхідний вид реєстру.

Для зручності навігації (переходу) в межах модуля **Налаштування**, по пункту меню **Вид** / **Шаблон модуля** (або за допомогою іконки на панелі інструментів –) можна виконувати перехід між наявними шаблонами в середині модулю.

За допомогою пункту меню **Історія** можна побачити історію відкритих модулів, з якими працював користувач протягом сеансу роботи. Вибір пункту використаних модулів з меню **Історія** відкриває відповідний модуль для роботи.

Далі розглянемо можливості роботи з модулем **Початковий баланс** через *тонкий клієнт*.

Дата початку розрахункового періоду встановлюється в підсистемі **Загальні довідники** / **Картка підприємства** / **Параметри**.

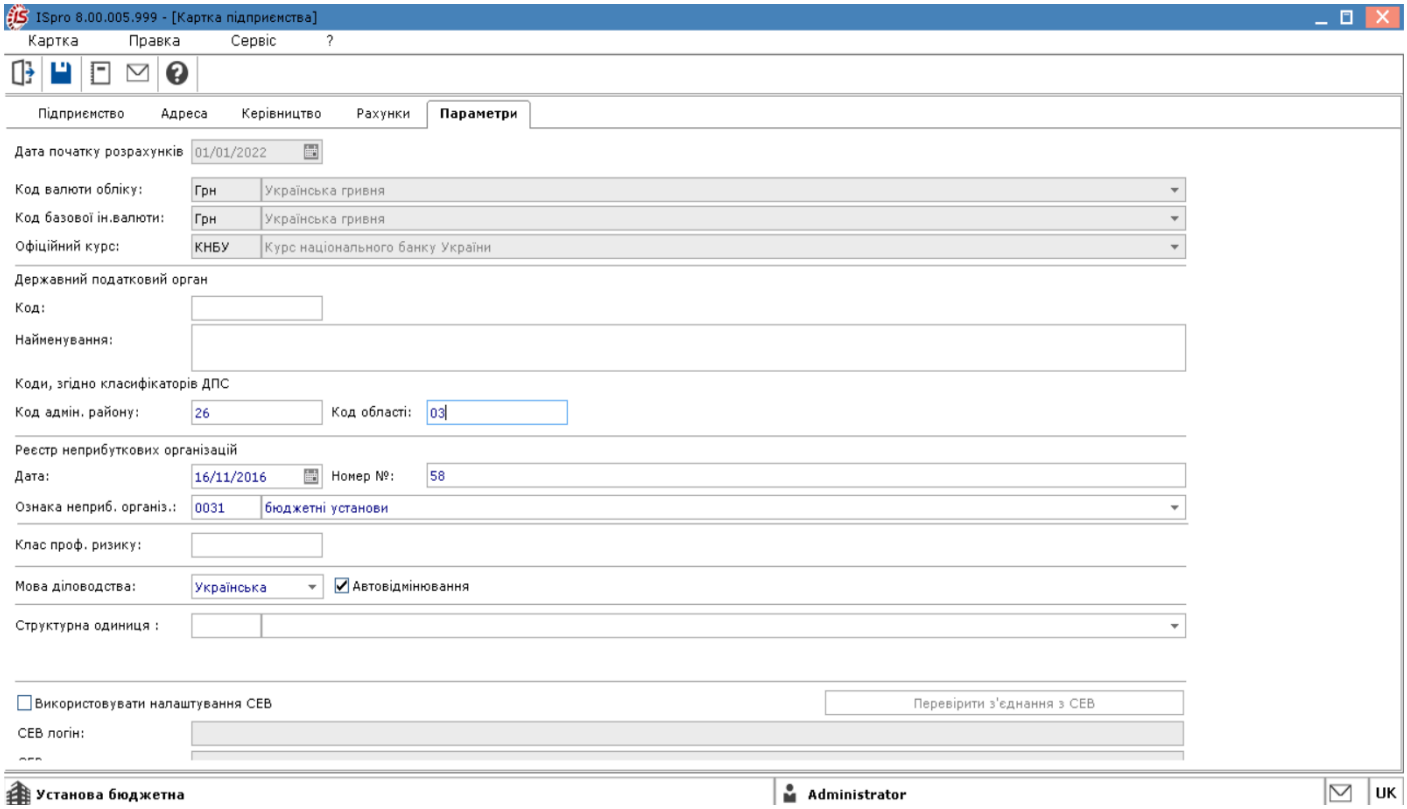


Figure 17. Модуль Картка підприємства. Встановлення дати початку розрахункового періоду

Введення початкового балансу відбувається в системі **Головна книга / Початковий баланс** при незакритому обліковому періоді, інакше доступний тільки перегляд.

Початковий баланс вводиться окремо для кожного плану рахунків. Для цього обирається пункт меню **Вид / Вибрати бухгалтерську книгу**. У довіднику **Бухгалтерські книги** доступні налаштовані для підприємства бухгалтерські книги.

При створенні початкового балансу залишки на консолідуючих рахунках не вводяться. Вступне сальдо на консолідуючого рахунку формується із сальдо його субрахунків. За детальними синтетичними рахунками без аналітичного обліку вводяться залишки по дебету або кредиту рахунку.

Для рахунків, на яких відкрито аналітичний облік, вступні залишки вводяться по кожній аналітичній картці. (На момент введення початкового балансу аналітичний облік на бухгалтерському рахунку зазначається заздалегідь у загальному довіднику **План рахунків)**. Залишок по синтетичному рахунку визначається розрахунково, як сума залишків по аналітичним рахункам з урахуванням типу сальдо. Введення залишків по аналітиці для вибраного рахунка виконується з використанням аналітичної картки. За відсутності необхідної картки вона створюється.

Заповнення таблиці вступного балансу здійснюється:

- з використанням пункту **Універсальний імпорт /Головна книга/Вступний баланс** модуля **Імпорт** системи **Сервіс** .
- вручну, числові значення вводять у відповідні стовпці (**Дебет**, **Кредит**) рахунків

Для ручного заповнення даних відкрити аналітику по обраному рахунку можна по пункту меню **Реєстр / Відкрити** або клавішею **Enter.** У вікні **Аналітика по рахунку** по пункту меню Створити картку або клавіші **Ins** створюється аналітична картка . У полі **Реквізити аналітики** по клавіші **F3** викликається відповідний довідник, вводяться **Суми залишків** по **Дебету** та **Кредиту**. За необхідності створення групи карток у вікні **Аналітична картка**використовується пункт меню **Створити групу карток** або комбінація клавіш **Ctrl+Ins** .

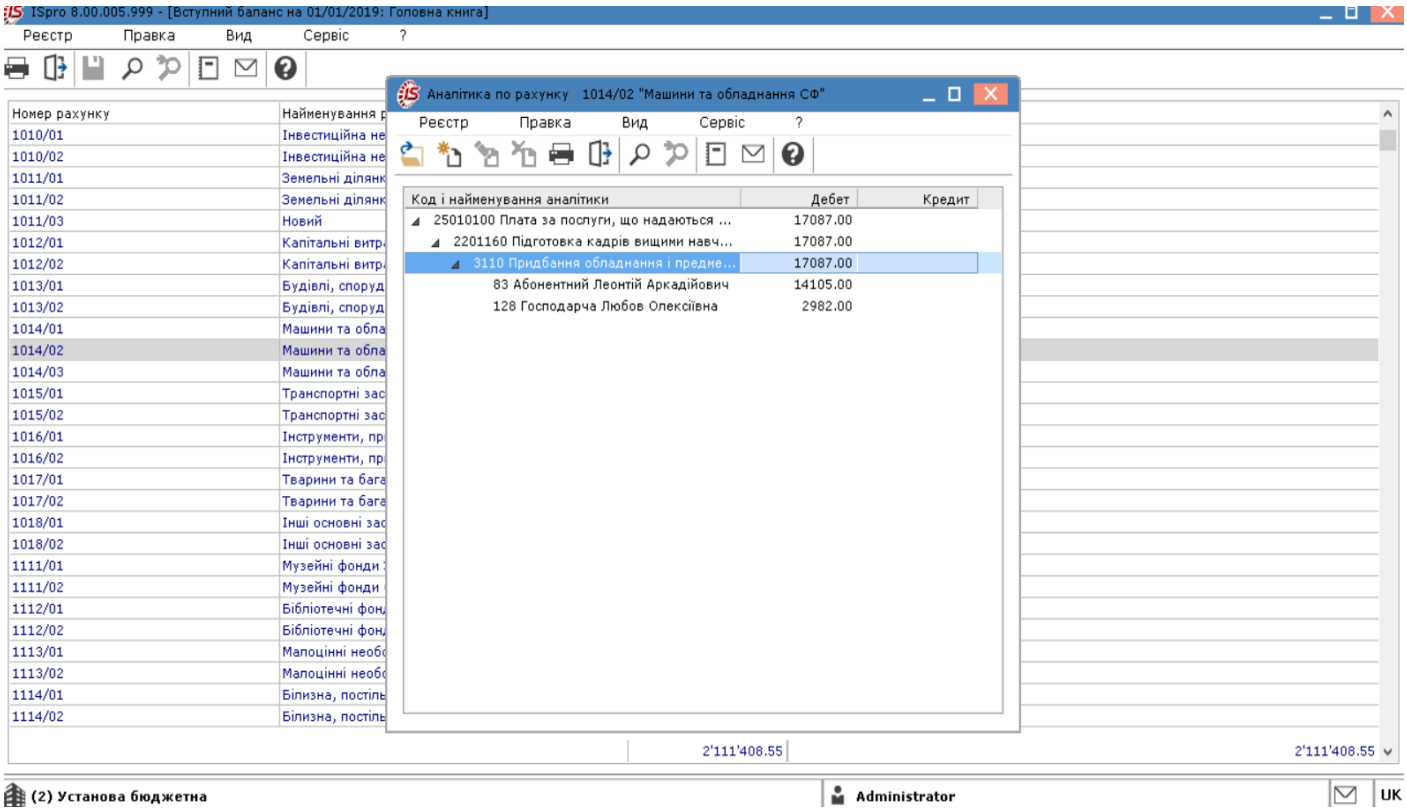


Figure 18. Введення залишків по аналітичному рахунку

Для мультивалютних рахунків залишки вводяться по кожній валюті. Встановлюється курсор в таблиці вікна на рядок з необхідною валютою і вводиться сума залишку в валютному вираженні у відповідну колонку.

Для мультивалютних рахунків перерахунок в національну валюту здійснюється автоматично за курсом на дату, що передує даті введення вступного балансу. Наприклад, якщо вступний баланс вводиться на 01/01/2023 р., то використовується курс валют на 31/12/2022 р. Передбачається, що в попередньому періоді переоцінка валютних рахунків була проведена.

Для зміни дати початкового балансу вибирається пункт меню **Реєстр / Змінити дату вступного балансу** та у вікні запиту вказується новий початковий період**.** Після зміни дати суми залишків, введені раніше, не відновлюються.

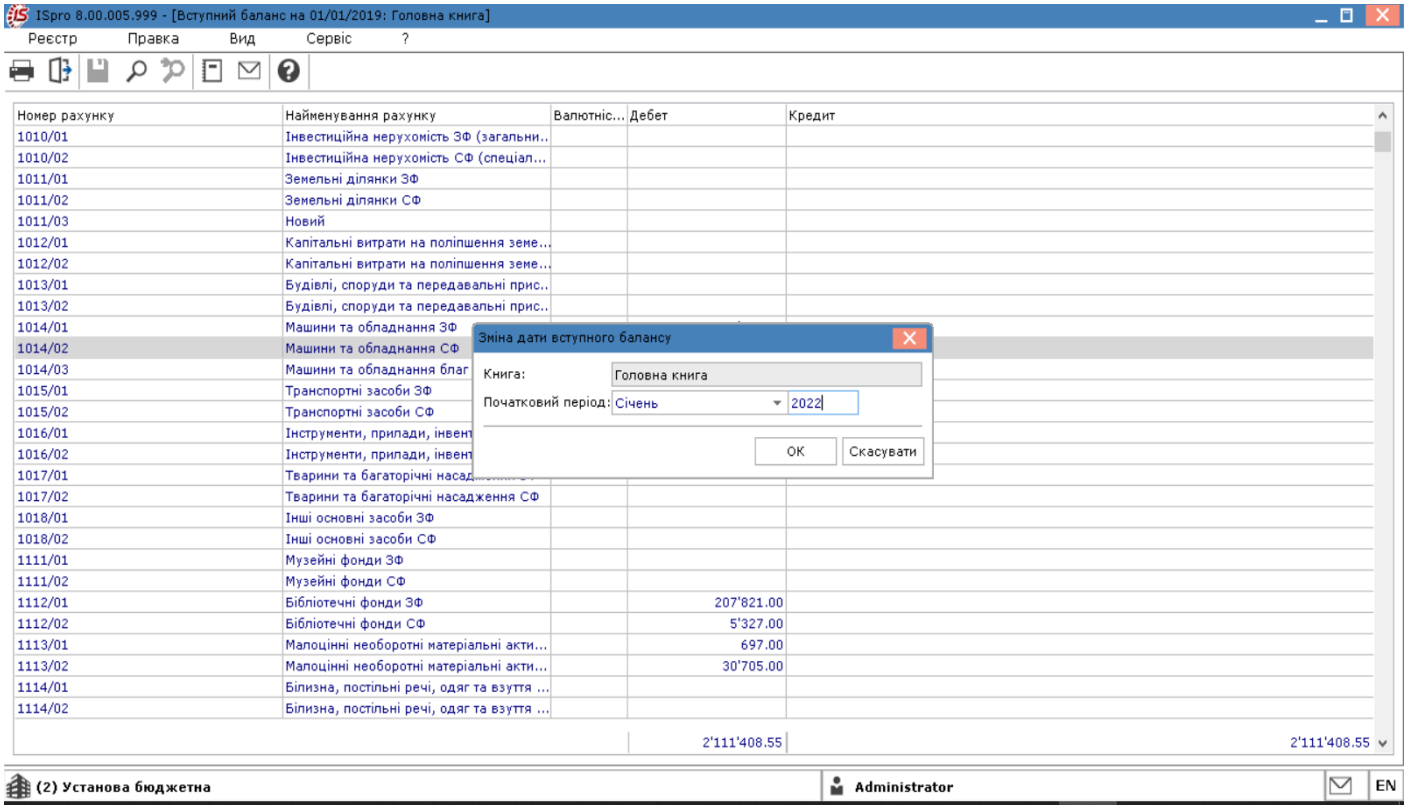


Figure 19. Зміна дати початкового балансу

Note:
У разі зміни курсу валют на дату, що передує даті введення початкового балансу, при ненульових залишках на мультивалютних рахунках коригується еквівалент у національній валюті шляхом підтвердження валютних залишків. Для цього курсор встановлюється в таблиці діалогового вікна на рядок з необхідною валютою і підтверджується сума в грошовому вираженні.

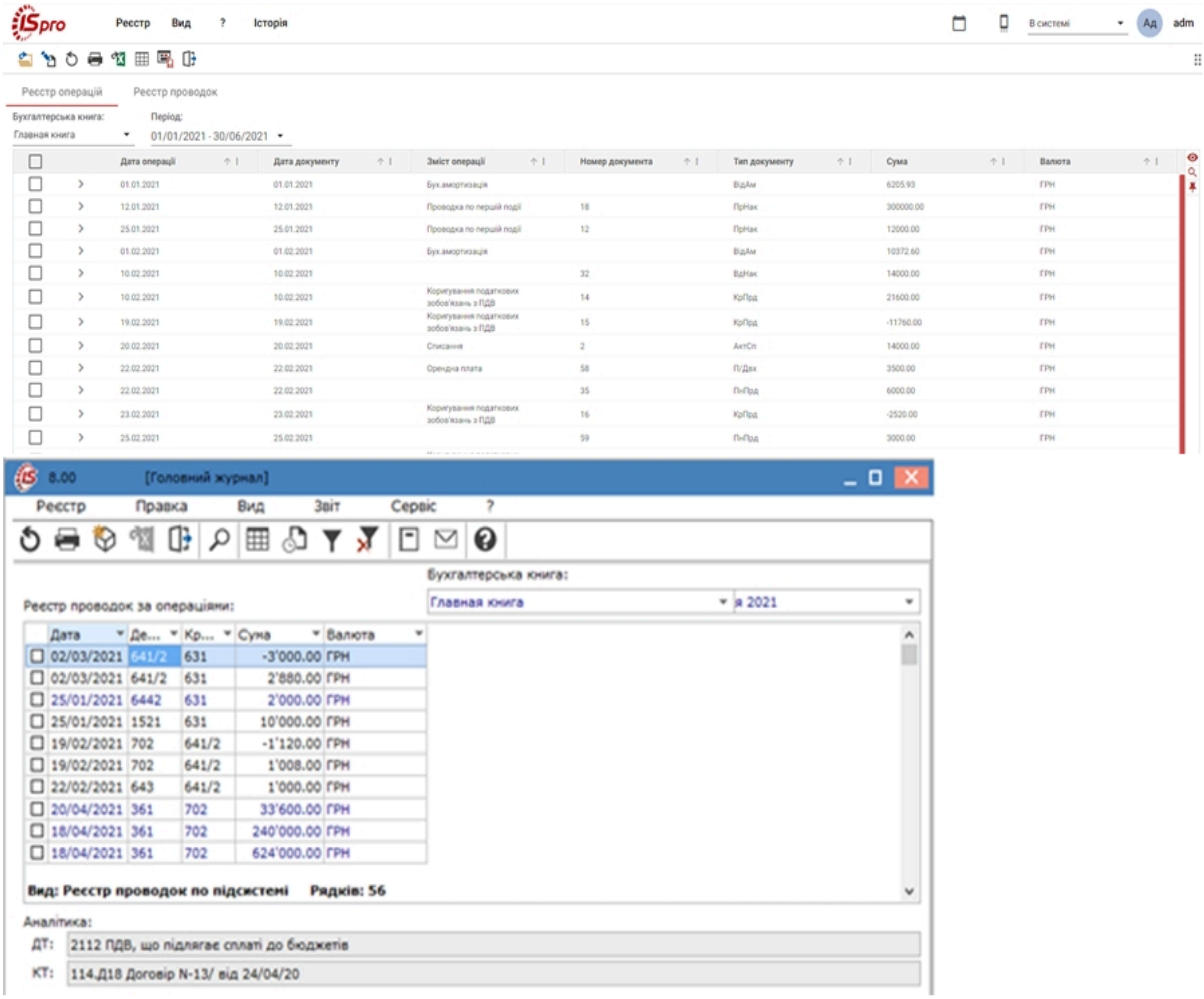
Related information
Відеоурок: Початковий баланс *(на стор.)*

6. Головний журнал

Головний журнал призначений для перегляду і редагування господарських операцій. Господарська операція, крім проводок, містить в собі посилання на первинний документ (тип, дата, номер і зовнішній номер документа), дані про користувача, який створив первинний документ, і користувача, який створив і провів господарську операцію.

У **Головний журнал** операції з проводками передаються з модулів **Комплексу** за допомогою операції **Провести документ**. У **Головному журналі** відображається список господарських операцій, а також проводки, сформовані за кожною операцією.

Робота з модулем **Головний журнал** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 20. Модуль Головний журнал через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю **Головний журнал***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Інформація у модулі зосереджена на двох вкладах: **Реєстр операцій** та **Реєстр проводок**. Користувачу доступні функції:перегляду переліку операції та проводок на відповідних вкладках, фільтрування (у розрізі бухгалтерських книг та періоду) та сортування даних. Вибір періоду або бухгалтерської книги проводиться в відповідних полях: **Бухгалтерська книга**, **Період**.

Дані реєстрів **Реєстр операцій** та **Реєстр проводок** (доступ через веб-клієнт) доступні для:

- перегляду (по пункту меню **Реєстр/ Відкрити** або по іконці –);
- редагування (по пункту меню **Реєстр/ Змінити** або по іконці –);
- оновлення (по пункту меню **Реєстр/ Оновити** або по іконці –);
- друку (по пункту меню **Реєстр/ Друк** або по іконці –);
- експорту по пункту **Реєстр** / **Експорт поточного представлення** (або за допомогою іконки на панелі інструментів –) у формат **Excel**, користувач має вказати директорію для збереження експортованих даних.

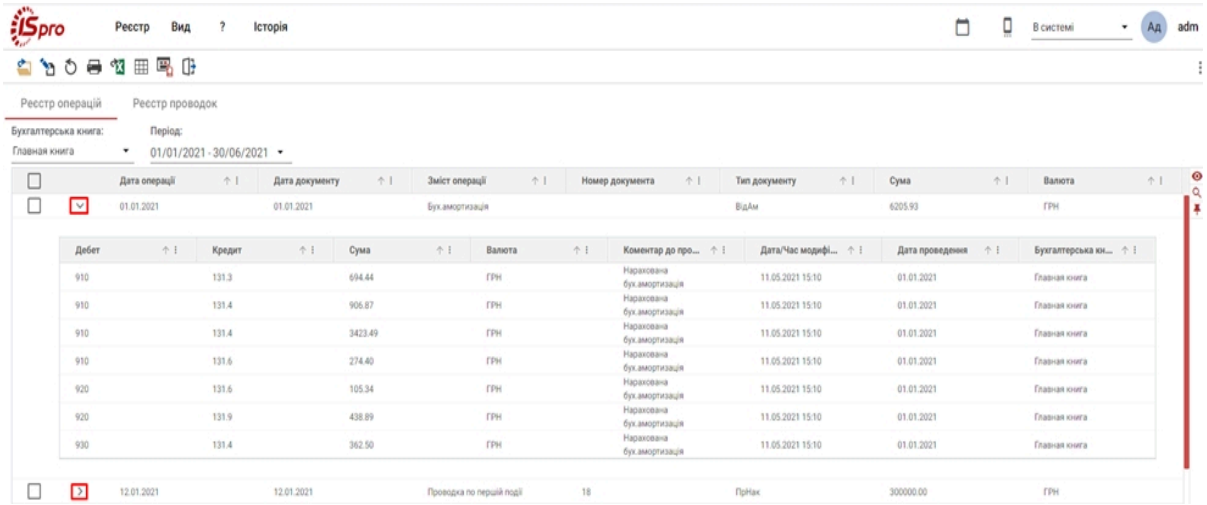
За допомогою пункту меню **Вид/ Види реєстру** обирається необхідний вид реєстру.

Для зручності навігації (переходу) в межах модуля **Налаштування**, по пункту меню **Вид** / **Шаблон модуля** (або за допомогою іконки на панелі інструментів –) можна виконувати перехід між наявними шаблонами в середині модулю.

За допомогою пункту меню **Історія** можна побачити історію відкритих модулів, з якими працював користувач протягом сеансу роботи. Вибір пункту використаних модулів з меню **Історія** відкриває відповідний модуль для роботи.

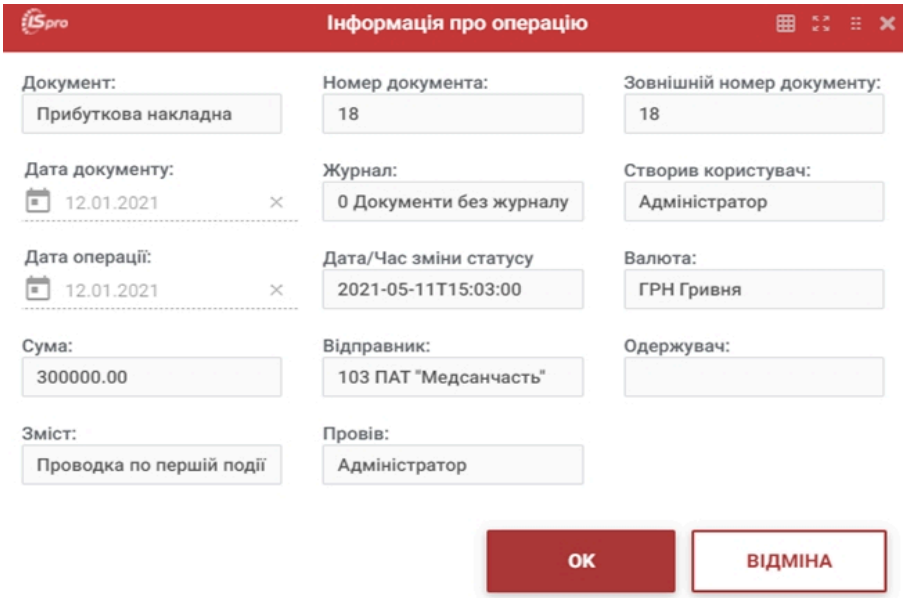
На вкладці **Реєстр операцій** модулю **Головний журнал**дані представлені у вигляді табличного реєстру **Зведений реєстр документів**, що містить дані: дати операції та документу, зміст операції, номер документа, тип документа, сума, валюта.

Записи **Зведеного реєстру документів** можна деталізувати та переглянути кореспонденцію рахунків та опис облікових процедур, що відбулись в результаті проведення певної операції. Для того, щоб переглянути детальну інформацію по операціях, потрібно розвернути список натисканням на іконку , яка розташована поруч з датою операції. Для згортання списку, потрібно натиснути на іконку .



Мал. 21. Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Деталізація інформації по операції

Перегляд змісту тієї чи іншої операції у **Зведеному реєстрі документів** відбувається шляхом подвійного натискання лівої клавіші миші по запису, що цікавить користувача. Відкривається вікно **Інформація про операцію**, де представлено загальні дані про господарську операцію.



Мал. 22. Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Інформація про операцію

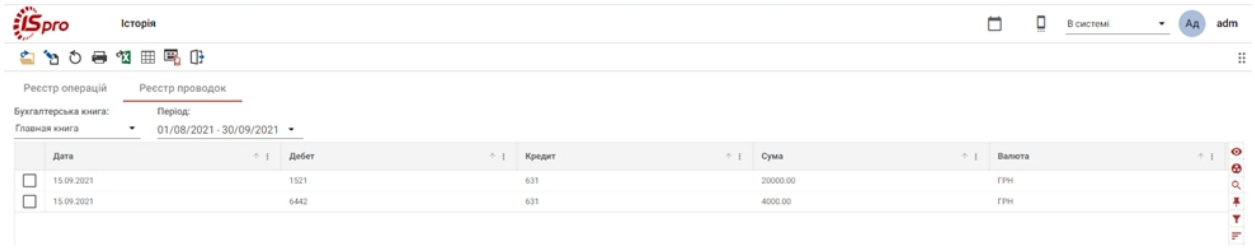
У верхній частині вікна **Інформація про операцію** розташовано навігаційна панель (правий верхній кут), яка дозволяє:

- по іконці **Шаблон документу** ( ) застосовувати раніше створений шаблон;
- по іконці **Збільшити** ( ) / **Зменшити** ( ) розвернути на весь екран чи відобразити в компактному вигляді вікно;
- по іконці **Перемістити** ( ) здійснити переміщення вікна у зручне місце на екрані монітора;
- по іконці **Закрити** припинити роботу з вікном.

У вікні **Інформація про операцію** доступна додаткова панель роботи з даними таблиці реєстру. Ця панель завжди знаходиться з правого боку таблиці реєстру та містить такі іконки:

- **Фільтр** ( ) – викликає меню приховування (0) та закріплення (0) колонок;
- **Групування** ( );
- **Пошук** ( );
- **Закріплення рядків** ( );
- **Розширений фільтр** ( );
- **Розширене сортування** ( ).

На вкладці **Реєстр проводок** модулю **Головний журнал**дані представлені у вигляді табличного реєстру **Реєстр проводок по системі**, що містить дані: дата, кореспонденція рахунків по дебету та кредиту, сума операції та валюта.



Модуль Головний журнал через веб-клієнт. Реєстр проводок по системі

Перегляд уточнюючої інформації по операції у **Реєстрі проводок по системі** відбувається шляхом подвійного натискання лівої клавіші миші по запису, що цікавить користувача. Відкривається вікно **Інформація про операцію**, де представлено загальні дані про господарську операцію.

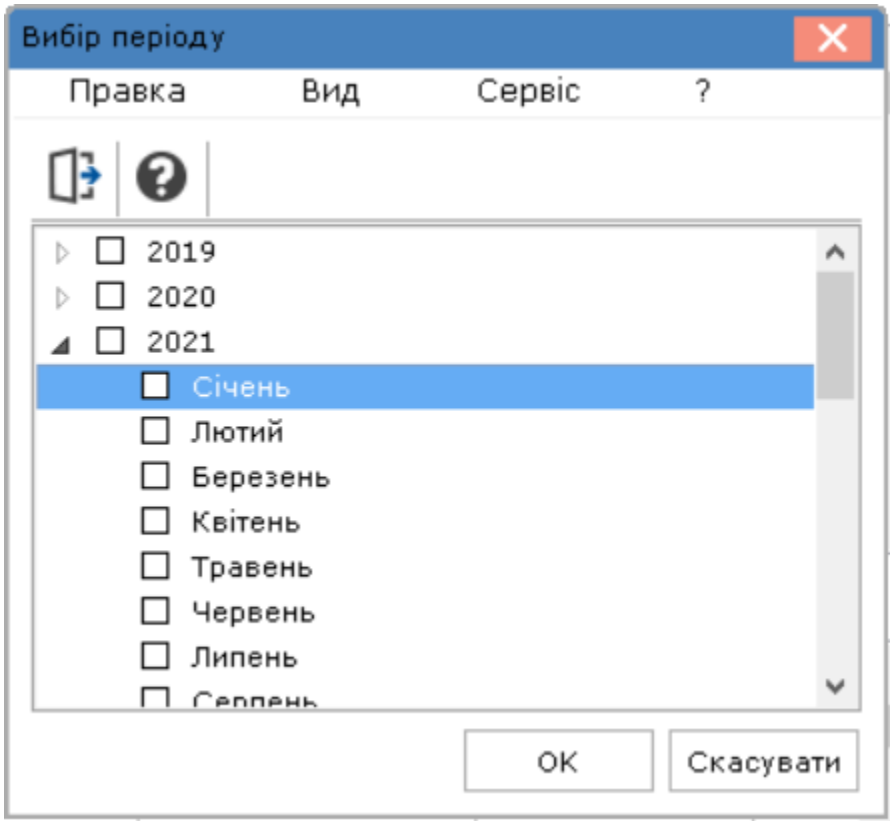
Опції фільтрування та сортування даних реєстрів модулю **Головний журнал** доступні по кожному стовпцю даних реєстрів, що розміщені на вкладках: **Реєстр операцій** та **Реєстр проводок.** Принципи сортування даних, створення фільтрів та інші маніпуляції з даними при роботі через веб-клієнт описані в інструкції вище (див. Початковий баланс *(на стор. 18)*).

Далі розглянемо можливості роботи з модулем **Головний журнал** через *тонкий клієнт*.

Інформація в модулі зосереджена на двох реєстрах: **Реєстр операцій** та **Реєстр проводок**. Вид відображення вибирається за допомогою пункту меню **Вид / Реєстр операцій** або **Вид/Реєстр проводок.**

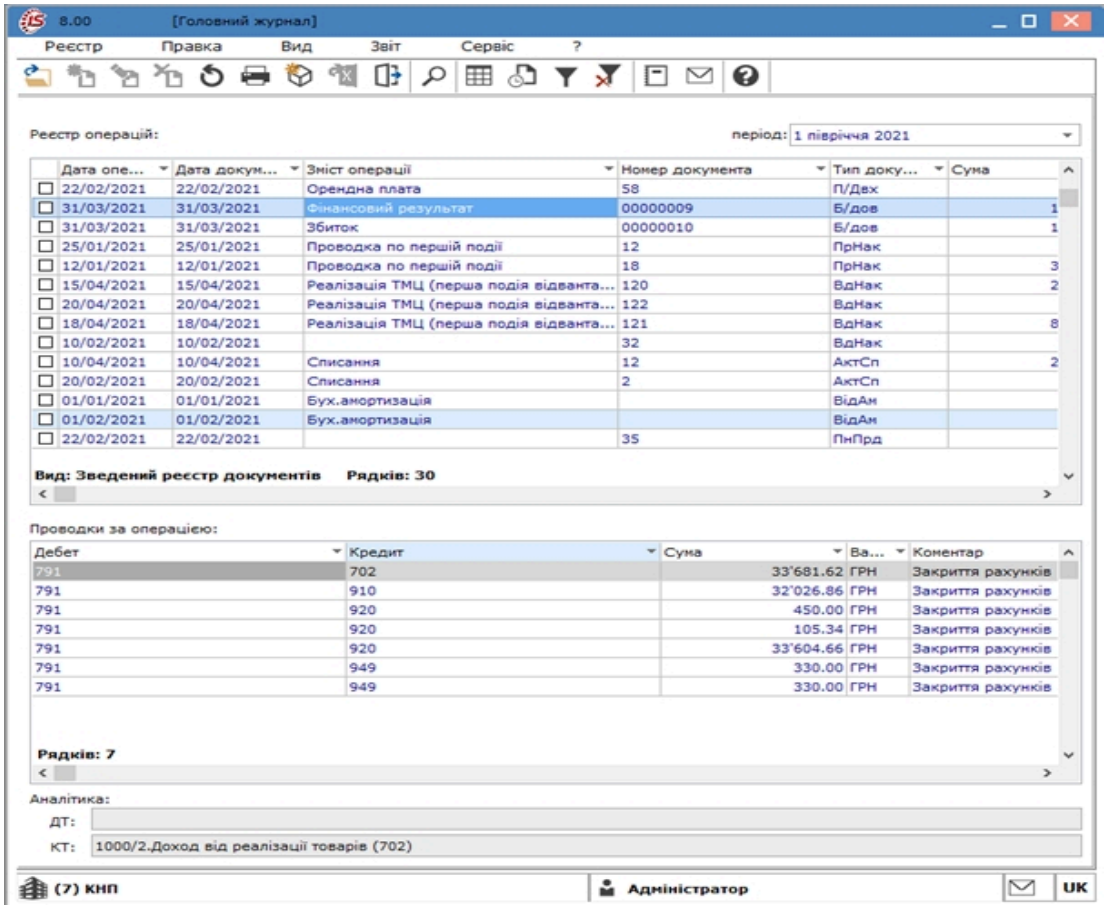
Обидва види реєстрів налаштовуються. Налаштування нового виду або вибір налаштованого раніше виконується по пункту меню **Вид / Види реєстру** (див. п. **Загальне для всіх систем *(на стор.)***).

У полі **Період** обирається проміжок дат, по яких відображаються дані. Зміна відображення даних виконується по пункту меню **Вид / Спосіб введення дати** – **Період**, **Календар**. При виборі пункту **Період** відмічаються клавішею **Пробіл** необхідні періоди.



При виборі пункту **Календар** дати в полі **Період** зазначаються у двох полях **З.. По**

При виборі пункту меню **Вид / Реєстр операцій** у верхній частині вікна відображається **Реєстр господарських операцій,** а в нижній частині вікна – **Проводки за операціями**.



Мал. 23. Модуль Головний журнал через тонкий клієнт. Реєстр операцій

Список господарських операцій та відповідних їм проводок представляється як вибірка записів за обраний у полі **Період** обліковий період.

В даному вигляді реєстру даних по пункту меню **Реєстр/Встановлення ознаки переоцінки** для проводок обраних операцій можливе встановлення ознаки переоціночної проводки у валюті обліку по кореспонденції валютних і не валютних рахунків.

По клавіші **Enter** на операції з'являється вікно **Інформація про операцію**. **Комплекс** надає повну інформацію про документ, на підставі якого сформовані проводки, а також про користувача, з ініціативи якого проводки були відправлені в **Головний журнал**. По клавіші **Enter** на проводці відкривається дані проводки.

При виборі пункту меню **Вид / Реєстр проводок** відображається реєстр проводок за обраний період.

Опції фільтрування та сортування даних реєстрів (**Реєстр операцій**, **Реєстр проводок**) модулю **Головний журнал** доступні по кожному стовпцю.

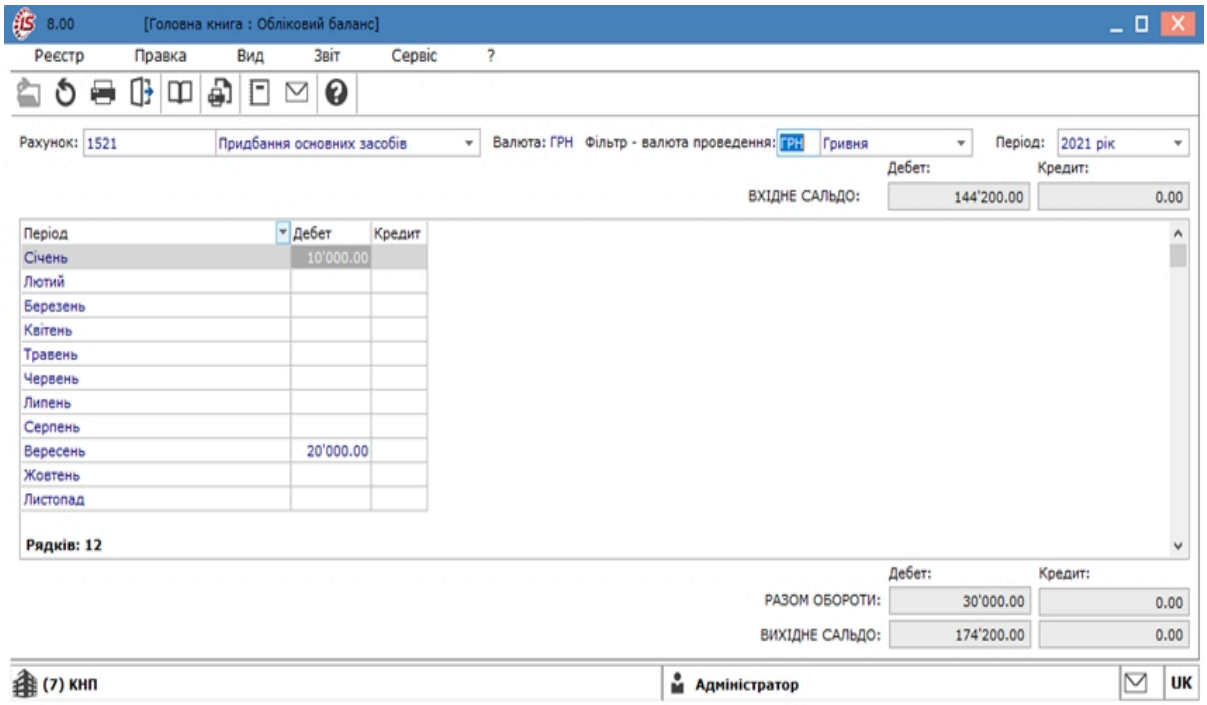
Сортування даних по стовпцях реєстру при роботі з модулем **Головний журнал** через тонкий клієнт можна виконати кількома способами Сортування *(на стор.)*.

Фільтрування даних по стовпцях у реєстрах при роботі з модулем **Головний журнал** через тонкий клієнт можна виконати кількома способамиФільтри *(на стор.)*.

7. Головна книга

Модуль **Головна книга** призначений для відображення бухгалтерських записів за обраним синтетичним рахунком за рік в розрізі місяців. Робота з модулем **Головна книга** можлива через *тонкий клієнт*.

Дані по рахунку згруповані за обліковими періодами. **Комплекс** розраховує підсумкові обороти за період і вихідне сальдо рахунку.



Мал. 24. Модуль Головна книга

Вибір рахунку може виконуватись у різні способи:

- у полі **Рахунок**по клавіші **F3** ;
- по пункту меню **Вид / Вибір рахунку**;
- шляхом натискання на кнопку зі стрілкою , що розміщена правіше поля для вводу значень **Рахунок**.

Відкриється довідник **План рахунків**, де можна обрати з **Бухгалтерської книги** необхідний рахунок. Натиснути кнопку **ОК** для вибору, **Скасувати** – для відміни вибору.

Рік відображення **Головної книги** можна обрати по клавіші **F3** в полі **Період**, по пункту меню **Вид / Вибір періоду** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу значень **Період.**

Для перегляду аналітики по обраному рахунку за вказаний період, можна виділити місяць, в якому виконана операція, по пункту меню **Реєстр / Відкрити**або по іконці – (чи клавішею **Enter**)відкрити вікно з аналітикою по рахунку, де представлені дані: **Найменування аналітики / рахунок**, **Вх. Дебет**, **Вх. Кредит**, **Обор. Дебет**, **Обор. Кредит**, **Вих. Дебет**, **Вих. Кредит.**

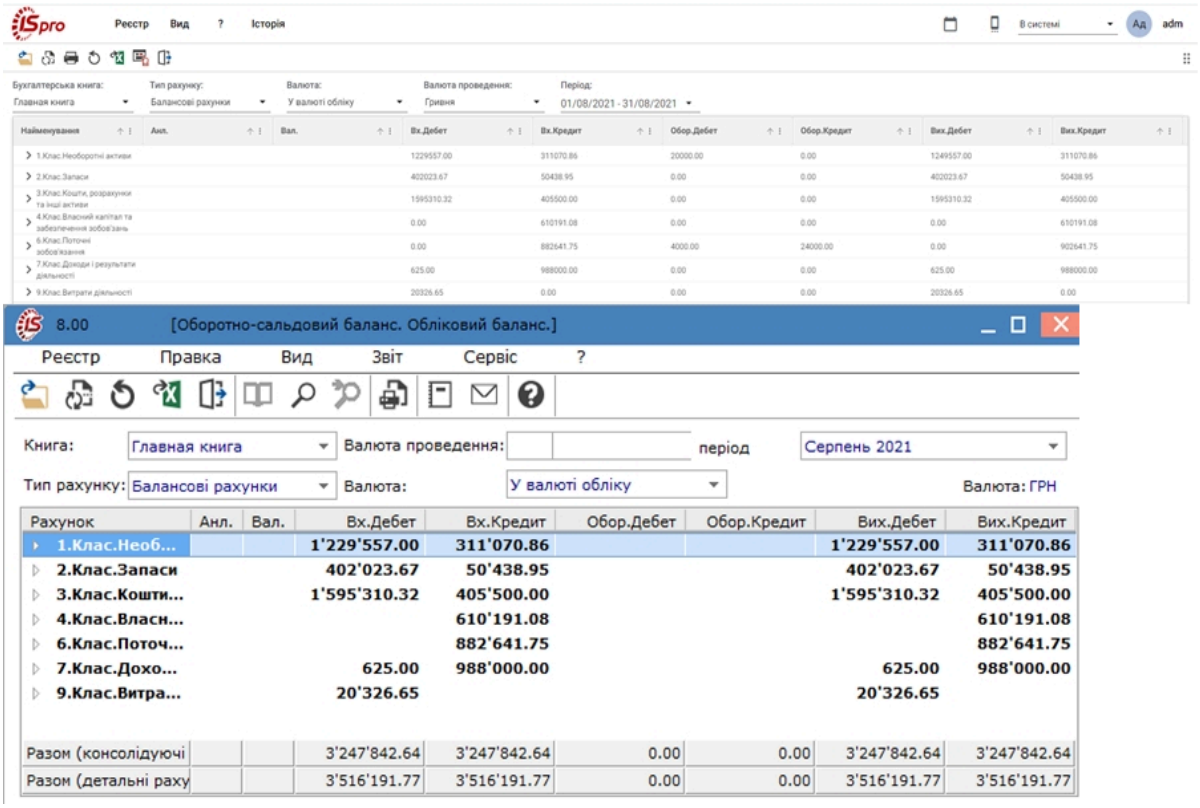
За замовчуванням дані модулю **Головна книга** представлені **В валюті обліку**. Відображення даних в базовій іноземній валюті виконується по пункту меню **Вид / У базовій валюті** або **У базовій валюті (помісячно)**. При виборі пункту меню **Вид / У базовій валюті (помісячно)** суми сальдо й оборотів перераховуються в базову валюту за курсом на дату кінця кожного місяця облікового року.

Інформація з пов'язаних питань
Відеоурок: Формування книги Журнал-Головна *(на стор.)*

8. Оборотно-сальдовий баланс

Даний модуль призначений для аналізу оборотів і сальдо по рахунках за обраний період.

Робота з модулем **Оборотно-сальдовий баланс** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 25. Модуль Оборотно-сальдовий баланс через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю **Оборотно-сальдовий баланс** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі **Оборотно-сальдовий баланс** через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

Вибір періоду проводиться в полі **Період**. Обирається спосіб встановлення дати по пункту меню **Вид / Введення дати/ Календар** (в межах з.. по) або **Період**.

У полі **Книга** здійснюється вибір бухгалтерської книги, створеної у довіднику **План рахунків**.

Тип рахунку – поле за яким відображаються оборотно-сальдовий баланс для **балансових** або**позабалансових** рахунків:

- для тонкого клієнта: по клавіші **F3** або за пунктом меню **Вид/Балансові рахунки** або **Позабалансові рахунки**;
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу значень **Тип рахунку**.

Валюта проведення – поле, що формує оборотно-сальдовий баланс за валютою. Вибір валюти здійснюється:

- для тонкого клієнта: по клавіші **F3** зі списку і відповідно до обраної валюти формується оборотно-сальдовий баланс;
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу значень **Валюта проведення**.

Поле **Валюта**формує оборотно-сальдовий баланс в залежності від обраного варіанту: **У валюті обліку, У базовій валюті, У валюті проводок** (валюта обліку і базова валюта встановлюється на початку роботи з **Комплексом** в картці підприємства підсистеми **Загальні довідники**, модуль **Картка підприємства**). Значення обирається зі списку:

- для тонкого клієнта: по клавіші **F3** або за пунктом меню **Вид / У валюті обліку** (**У базовій валюті** або **У валюті проводок**);
- для веб-клієнта: шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу значень **Валюта**.

Обороти показані в цілому за рахунком. Обороти і сальдо по рахунках, на яких відкрито аналітичний облік, відображаються за аналітичними картками. По клавіші **Enter** або подвійному натисканні лівої клавіші миші по запису відкривається вікно інформації з оборотами по аналітичному рахунку.

За пунктом меню **Реєстр / Розрахувати** (комбінації клавіш **Ctrl+P** – для тонкого клієнта, іконка на панелі інструментів –) здійснюється розрахунок відомості. У таблиці вікна відображається стан і параметри останнього розрахунку відомості.

Інформацію про обороти і сальдо по мультивалютних рахунках отримують по кожній валюті по пункту меню **Реєстр / У валютах (Alt+V)** – для тонкого клієнта. Для мультивалютних рахунків, на яких ведеться аналітичний облік, перегляд у валюті здійснюється як в цілому по рахунку, так і по кожній аналітичній картці окремо.

У таблиці вікна **У валютах** у розрізі видів валют відображаються:

- у колонках **Дата** і **Курс –** дата і курс вхідного і вихідного залишку;
- у колонках **Дебет** і **Кредит –** обороти, вхідний і вихідний залишки в валюті проводок;
- у колонках **Дебет** і **Кредит у валюті балансу –** обороти, вхідні та вихідні залишки в валюті обліку;
- у колонках **Дебет** і **Кредит за курсом валюти –** вхідний і вихідний залишки в валюті обліку за курсом на дату (розраховані за формулою округлення ({залишок в іноземній валюті × курс валюти}, точність облікової валюти)).

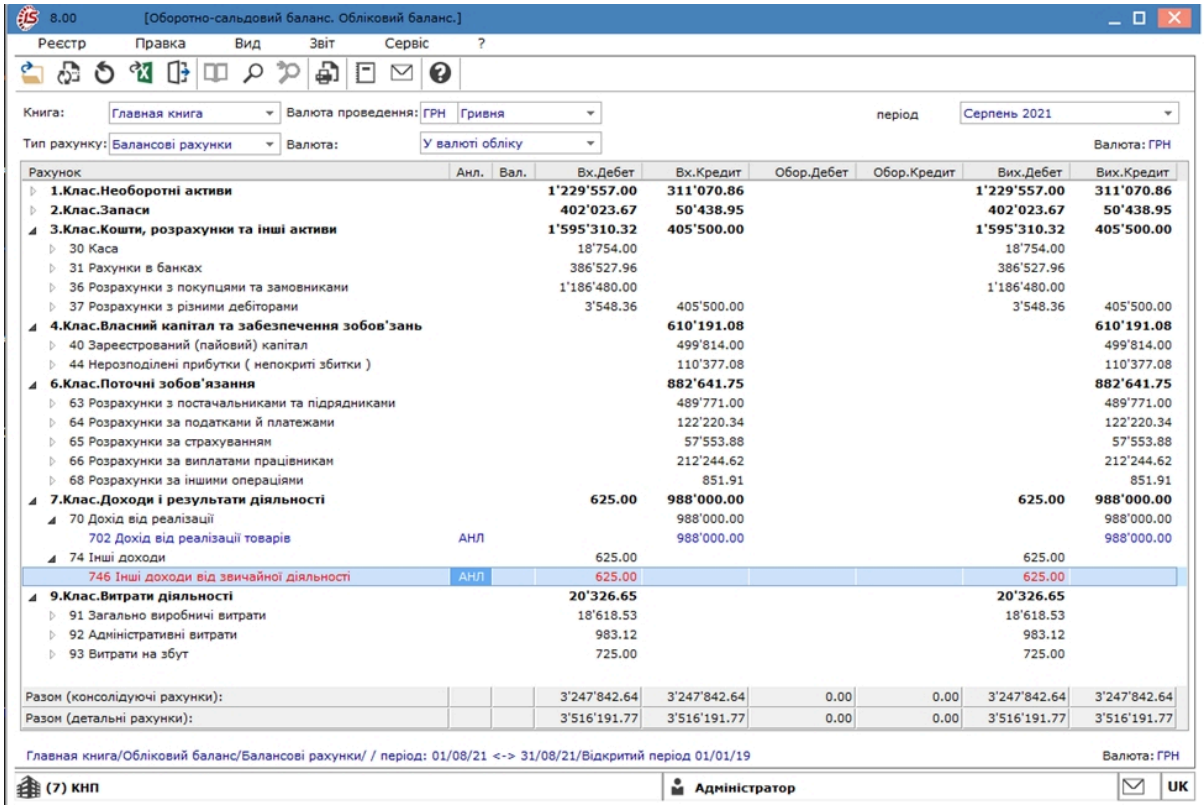
На вкладці **Обороти за період** з вікна **Обороти в валютах за рахунком** (пункт меню **Реєстр / У валютах)** відображаються дебетові та кредитові обороти по рахунку в розрізі всіх іноземних валют, а також у валюті обліку за наявності таких (наприклад, переоцінка валютних залишків). У нижній частині відображаються підсумкові суми у валюті обліку.

На вкладці **Вхідний / Вихідний залишок** у вікні **Вхідні (Вихідні) залишки в валютах за рахунком** (пункт меню **Реєстр / У валютах)** відображаються залишки на початок (кінець) періоду в розрізі всіх іноземних валют. У нижній частині відображаються підсумкові суми у валюті обліку, які представлені у вигляді двох полів, що несуть різне смислове навантаження. У полі **Сальдо** відображаються залишки на рахунком у валюті обліку за результатами господарських операцій. У полі **Сальдо за курсом на дату** відображаються валютні залишки в валюті обліку за курсом на дату. При розбіжності значень цих полів (валютні залишки не відповідають еквіваленту в національній валюті за курсом на дату) проводиться переоцінка валютних залишків, у результаті якої відбувається вирівнювання. При перерахунку рахунків за період розрахунку, за якими немає сальдо і оборотів, курси не запитуються.

Формування звіту та форма для друку виводиться:

- для тонкого клієнта: по пункту меню **Звіт** / **Формування** звіту, за комбінацією клавіш **Alt+F9** або за допомогою іконки на панелі інструментів – ;
- для веб-клієнта: по пункту меню **Реєстр** / **Друк** або за допомогою іконки на панелі інструментів – .

Якщо рахунок показаний червоним кольором, це означає, що є проблеми по рахунку. Або тип рахунку невірний, або сальдо не відповідає типу рахунку.



Рахунок	Анл.	Вал.	Вх.Дебет	Вх.Кредит	Обор.Дебет	Обор.Кредит	Вих.Дебет	Вих.Кредит
1.Клас.Необоротні активи			**1'229'557.00**	**311'070.86**			**1'229'557.00**	**311'070.86**
2.Клас.Запаси			**402'023.67**	**50'438.95**			**402'023.67**	**50'438.95**
3.Клас.Кошти, розрахунки та інші активи			**1'595'310.32**	**405'500.00**			**1'595'310.32**	**405'500.00**
30 Каса			18'754.00				18'754.00	
31 Рахунки в банках			386'527.96				386'527.96	
36 Розрахунки з покупцями та замовниками			1'186'480.00				1'186'480.00	
37 Розрахунки з різними дебіторами			3'548.36	405'500.00			3'548.36	405'500.00
4.Клас.Власний капітал та забезпечення зобов'зань				**610'191.08**				**610'191.08**
40 Зареєстрований (пайовий) капітал				499'814.00				499'814.00
44 Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)				110'377.08				110'377.08
6.Клас.Поточні зобов'язання				**882'641.75**				**882'641.75**
63 Розрахунки з постачальниками та підрядниками				489'771.00				489'771.00
64 Розрахунки за податками й платежами				122'220.34				122'220.34
65 Розрахунки за страхуванням				57'553.88				57'553.88
66 Розрахунки за виплатами працівникам				212'244.62				212'244.62
68 Розрахунки за іншими операціями				851.91				851.91
7.Клас.Доходи і результати діяльності			**625.00**	**988'000.00**			**625.00**	**988'000.00**
70 Дохід від реалізації				988'000.00				988'000.00
702 Дохід від реалізації товарів	АНЛ			988'000.00				988'000.00
74 Інші доходи			625.00				625.00	
746 Інші доходи від звичайної діяльності	АНЛ		625.00				625.00	
9.Клас.Витрати діяльності			**20'326.65**				**20'326.65**	
91 Загально виробничі витрати			18'618.53				18'618.53	
92 Адміністративні витрати			983.12				983.12	
93 Витрати на збут			725.00				725.00	
Разом (консолідуючі рахунки):			3'247'842.64	3'247'842.64	0.00	0.00	3'247'842.64	3'247'842.64
Разом (детальні рахунки):			3'516'191.77	3'516'191.77	0.00	0.00	3'516'191.77	3'516'191.77

Мал. 26. Модуль Оборотно-сальдовий баланс через тонкий клієнт

По пункту меню **Вид / Не розгортати ієрархічний аналітичний довідник** відображається аналітика якщо в налаштуванні рахунків, використовується аналітична картотека з аналітичним реквізитом по аналітичному довіднику, і з ознакою Розгорнутий для нього; в аналітичному довіднику для записів встановлені додаткові рівні аналітики в полі **Власник для бюджету**, тоді в відомостях аналітичного обліку і в аналітиці оборотно-сальдового балансу можуть відображатися додаткові згруповані записи з аналітичного довідника.

Інформація з пов'язаних питань

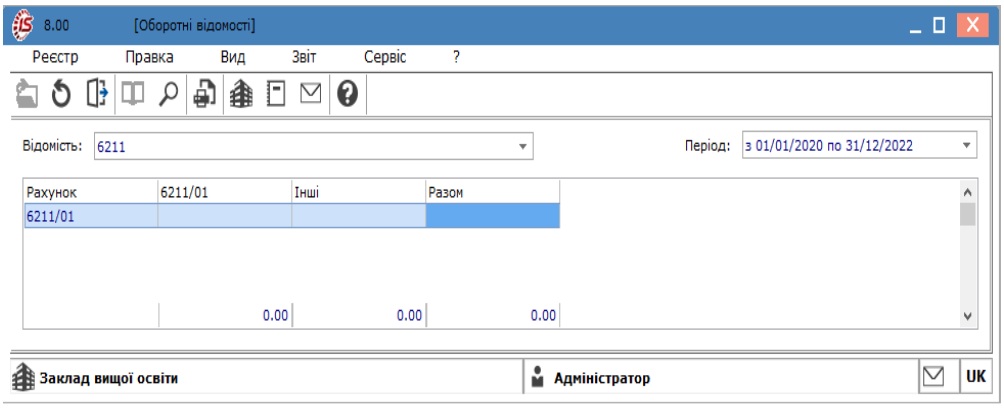
Відеоурок: Робота в модулі Оборотно-сальдовий баланс *(на стор.)*

Відеоурок: Відомість операцій по рахунку *(на стор.)*

9. Оборотні відомості

Модуль призначений для налаштування та формування довільних оборотних відомостей.

Робота з модулем **Оборотні відомості**можлива через *тонкий клієнт*.



Мал. 27. Система Бухгалтерський та податковий облік, підсистема Головна книга

У полі **Відомість** по клавіші **F3** (по пункту меню **Вид / Вибір відомості** або шляхом натискання на кнопку зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля **Відомість**)відображається список, з якого вибирається необхідна **Оборотна відомість**. Там же здійснюється коригування та налаштування додаткових відомостей.

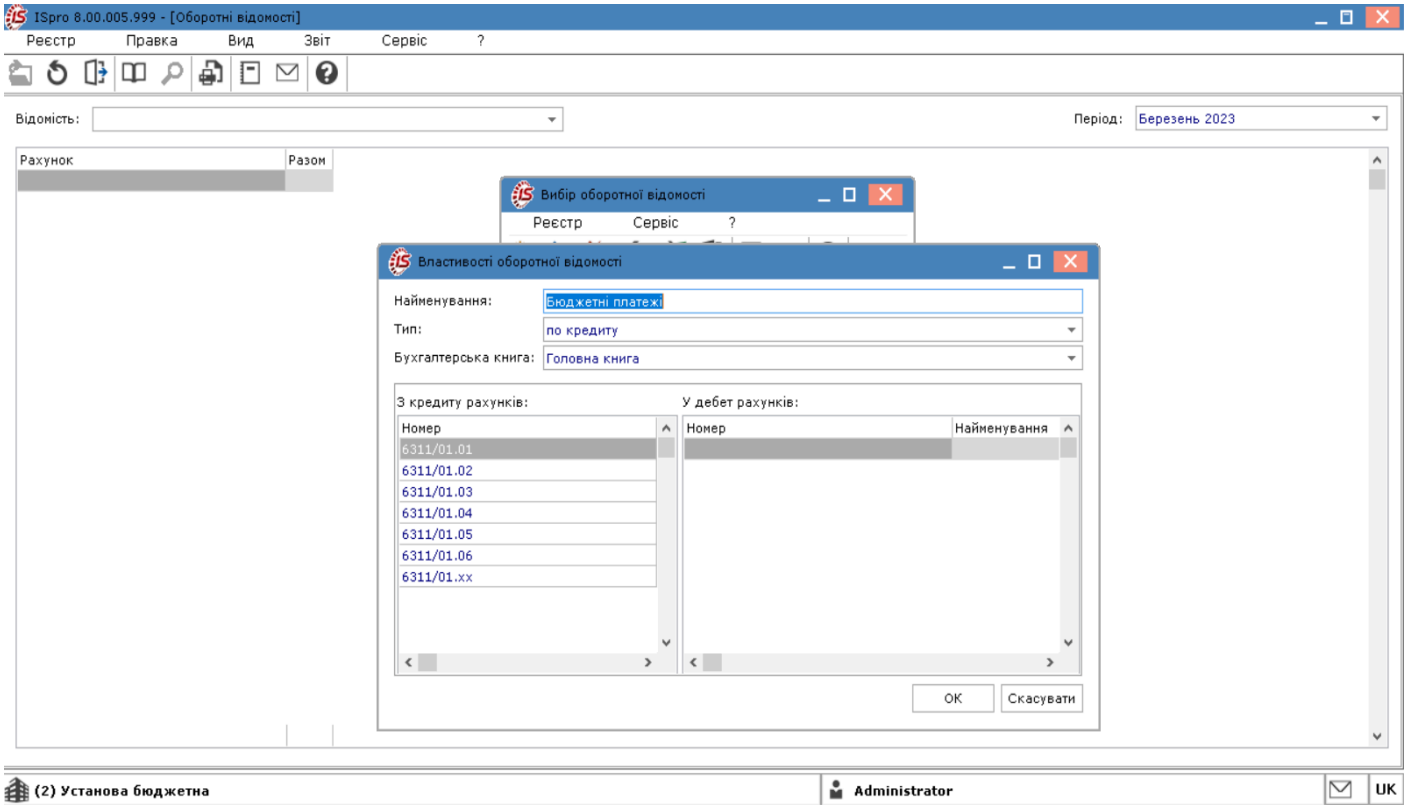
Створення довільної оборотної відомості здійснюється по клавіші **Ins** у вікні **Вибір оборотної відомості** (по пункту меню **Реєстр** / **Створити** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

При створенні нового запису у вікні **Властивості оборотної відомості**: заповнюється поле **Найменування**, по клавіші **F3** вказується **Тип (Сумарний**, **За дебетом, За кредитом).** Обирається тип бухгалтерської книги. **Бухгалтерська книга –** вибирається зі списку книг по клавіші **F3**, створених в модулі **План рахунків** системи **Загальні довідники.**

Залежно від типу, в рядках таблиці відображаються відповідно рахунки, що дебетуються (кредитуються), а в колонках – кореспондуючі рахунки. Список рахунків налаштовується довільним чином для кожної відомості.

Для типу **сумарна,** оборотна відомість будується за всіма рахунками обраної бухгалтерської книги - типу шахматка.

Для типу **по дебету** і **по кредиту** заповнюються таблиці **У дебет рахунків** і **З кредиту рахунків** по клавіші**F4** викликається вікно **План рахунків,** в якому вибираються необхідні рахунки.



Мал. 28. Модуль Оборотні відомості. Створення оборотної відомості

При виборі налаштованої відомості у полі **Період** обрати період відображення даних. Період перегляду відомостей зазначається шляхом вибору введення дати по пункту меню **Вид/ Введення дати / Період** (в межах з і по) або **Календар**.

Вид відомості задається по пункту меню **Вид / Стандартний вид** (комбінація клавіш **Alt+1**) або по рахункам згідно Плану рахунків **Вид / По рахунку** (комбінація клавіш **Alt+2**).

У вікні **Оборотні відомості**, перетин рядка з колонкою утворює елемент таблиці, яка містить дані про підсумкові обороти за період із зазначеної кореспонденції рахунків. По клавіші **Enter** на обраній клітинці таблиці відображається список проводок за період, на підставі яких розраховуються підсумкові обороти у вікні **Проводки по аналітиці**. По клавіші **Enter** з'являється вікно з реєстром проводок. По кожній проводці у вікні є повна інформація по первинному документу, а також про користувача, з ініціативи якого проводка відправляється в модуль **Головний журнал**. Встановлення реєстру або вибір раніше налаштованого виконується по пункту меню **Вид / Види реєстру** (див. **Керівництво користувача Розділ 1. Загальні відомості Загальне для всіх систем** ***(на стор.)*** **)**.

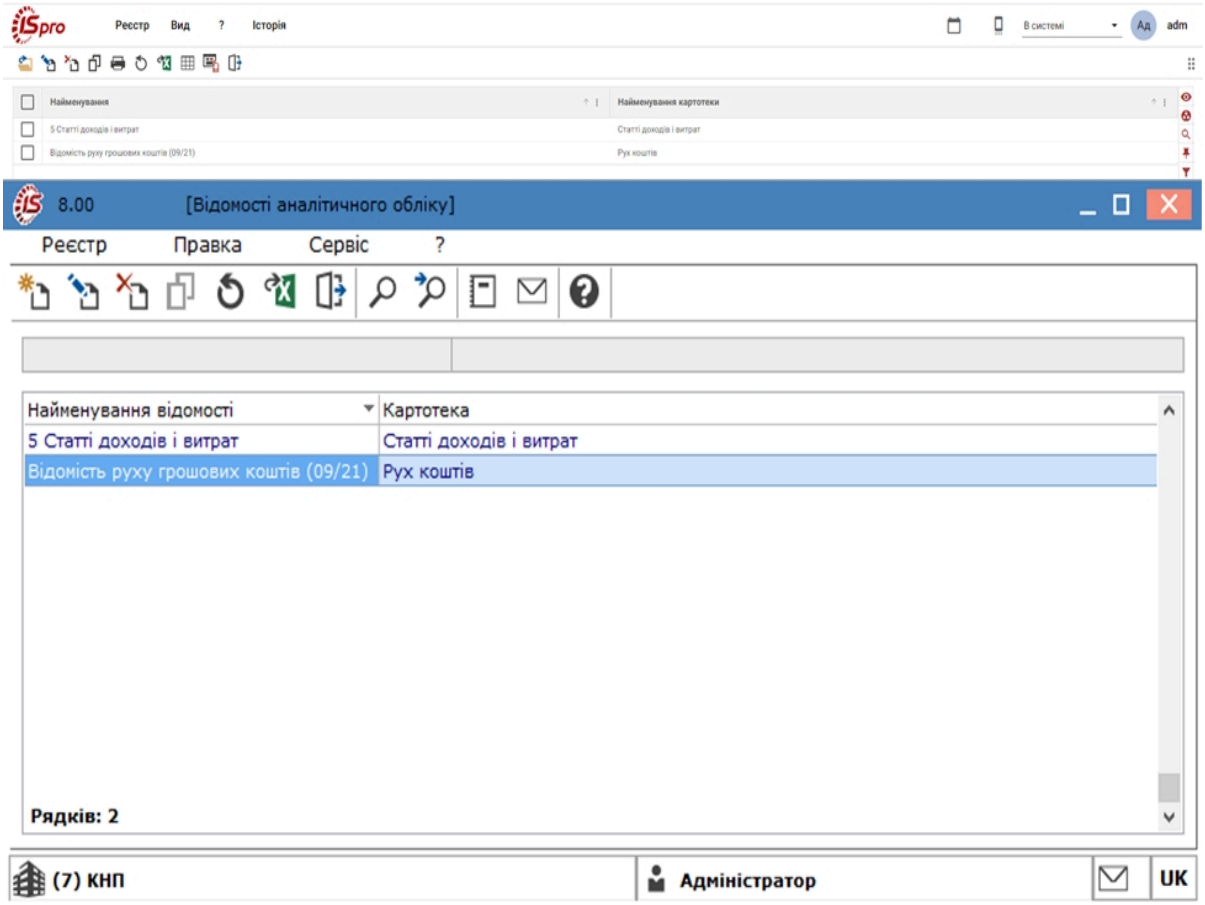
Форма для друку виводиться по комбінації клавіш **Alt+F9 – 638 FR Оборотна відомість** (по пункту меню **Звіт** / **Формування звіту** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Інформація з пов'язаних питань
Відеоурок: Робота з Оборотними відомостями *(на стор.)*

10. Відомості аналітичного обліку

Модуль призначений для формування довільних відомостей для аналізу даних аналітичного обліку синтетичних рахунків за довільний період.

Робота з модулем **Відомості аналітичного обліку** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 29. Модуль Відомості аналітичного обліку через веб та тонкий клієнт

Примітка:
Реалізація модулю **Відомості аналітичного обліку** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

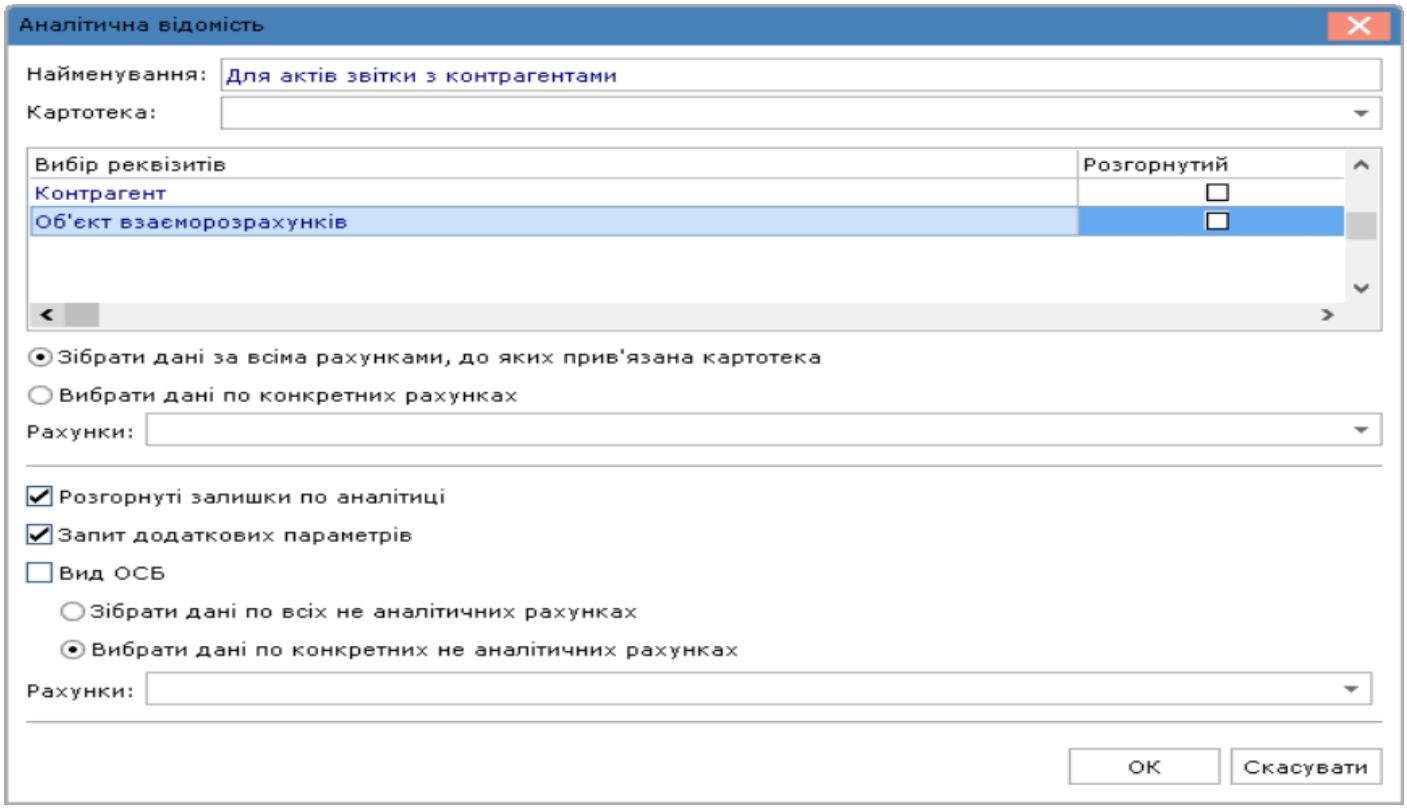
Даний модуль представлений у вигляді табличного реєстру, що містить перелік налаштованих відомостей аналітичного обліку та дає змогу налаштувати такі відомості.

Далі розглянемо можливості роботи з модулем **Відомості аналітичного обліку** через *тонкий клієнт*.

У вікні модулю **Відомості аналітичного обліку** проводитися вибір або створення аналітичної відомості.

Створення відомості аналітичного обліку здійснюється по клавіші **Ins** (по пункту меню **Реєстр / Створити** або за допомогою іконки на панелі інструментів –), у вікні **Аналітична відомість** зазначаються наступні дані:

- у полі **Найменування** вказується довільна назва відомості;
- у полі **Картотека** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу даних **Картотека**) зі списку обирається налаштовані аналітичні картотеки;
- відмітка в стовпці **Розгорнутий** означає відображення детальної інформації реквізитів аналітики. Створення аналітичних картотек проводиться в системі **Загальні довідники** в модулі **Аналітичні картотеки.** Можливо вказати реквізити аналітики без створення окремої картотеки;
- у табличній частині вікна **Аналітична відомість** відображаються реквізити обраної картотеки в полі **Картотека** і по клавіші **F4** у вікні **Налаштування групування реквізитів аналітики** налаштовується структура картки та порядок групування реквізитів. Додавання та видалення реквізитів здійснюється по пункту меню **Реєстр / Створити** (за допомогою іконки на панелі інструментів –), **Реєстр / Змінити** (за допомогою іконки на панелі інструментів –), **Реєстр / Видалити** (за допомогою іконки на панелі інструментів –). У вікні **Налаштування групування реквізитів аналітики** для вибору реквізитів аналітичної відомості проводиться копіювання необхідних реквізитів зі стовпця **Структура картки** у стовпець **Порядок групування** по пункту меню **Реєстр / Копіювати** (по клавіші **F5** або іконці на панелі інструментів –). У стовпці **Порядок групування** встановлюється довільне групування аналітичних реквізитів (комбінація клавіш **Ctrl+стрілка вгору/вниз)**. Для виключення довільного рівня групування відомості необхідно встановити на рівні курсор і по клавіші **F8** рівень перенести з правого списку в лівий;

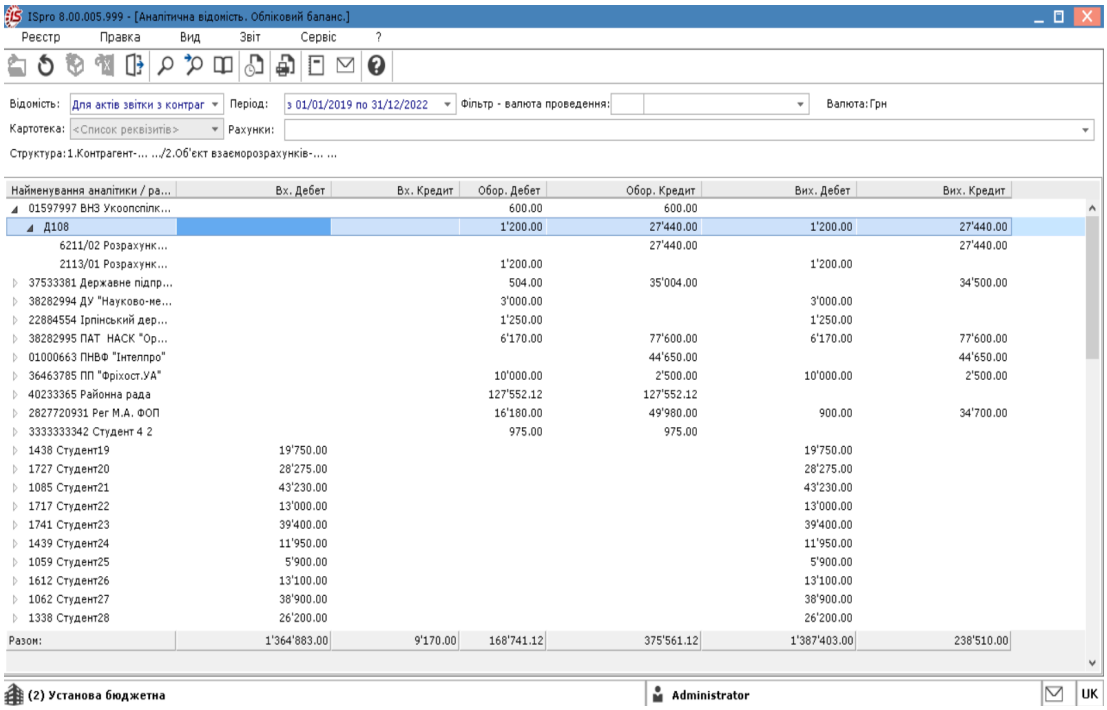


Мал. 30. Модуль Відомості аналітичного обліку. Налаштування аналітичної відомості

- перемикач **Зібрати дані за всіма рахунками, до яких прив'язана картотека** – дані збираються по всім рахункам, де використовуються обрана картотека;
- перемикач **Вибрати дані по конкретних рахунках** вимагає вибору рахунку в полі **Рахунки** по клавіші **F3** з плану рахунків;

- при встановлені параметра **Розгорнуті залишки по аналітиці** залишки по рахунках у розрізі аналітики не згортаються;
- параметр **Запит додаткових параметрів** дає можливість сформувати відомість за довільний період з вибором по одній аналітичній картці або по заданих реквізитах аналітики;
- при встановлені параметра **Вид ОСБ** відомість видається у формі **Оборотно-сальдової відомості** (аналогічна формі оборотно-сальдового балансу). Зазначення інших параметрів відомості здійснюється так само, як і в стандартній відомості аналітичного обліку. При виборі параметра **Вид ОСБ** стають доступними пункти налаштування: **Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках** і **Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках** з полем вибору списку рахунків (по клавіші **F3**) з довідника **План рахунків**. За замовчуванням встановлена ознака **Вибрати дані по конкретних не аналітичних рахунках** з порожнім полем списку. У цьому разі відомість формується тільки за аналітичними рахунками. Якщо цей список рахунків заповнений, то до даних за аналітичними рахунками в відомості додаються дані по обраним не аналітичним рахункам. Якщо встановлена ознака **Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках**, то у відомості крім даних по аналітичних рахунках будуть додані дані по всіх не аналітичних рахунках. У відомості реалізований тільки перегляд сальдо і оборотів по аналітичних рахунках. За потреби можна сформувати відомість з параметром **Вид ОСБ** без вказівки параметра конкретної аналітичної картотеки або вибору аналітичних реквізитів. Фактично така відомість з включеними параметрами **Зібрати дані за всіма рахунками, до яких прив'язана картотека** і **Зібрати дані по всіх не аналітичних рахунках** формує **Оборотно-сальдовий баланс**.

Формування відомості здійснюється по клавіші **Enter** і відкривається екранна форма аналітичної відомості облікового балансу, що представлена у вигляді колонок: Найменування аналітики/рахунку, **Вх. Дебет, Вх. Кредит, Обор. Дебет, Обор. Кредит, Вих. Дебет, Вих. Кредит,** а також рядків з інформацією про підсумкові суми вхідних і вихідних сальдо і оборотів за відомістю.



Мал. 31. Аналітична відомість. Основний вид

Відомість представлена у виді сукупності аналітичних карток, задіяних у відомості аналітичної картотеки. Дані по залишках і оборотах збираються і деталізуються з синтетичних рахунків, до яких прив'язана аналітична картотека.

У заголовку вікна розрахунку відомості, в полі **Відомість** наявні можливості: змінити налаштування відомості та зберегти її копію, задати нові допоміжні параметри, вказати аналітичні рахунки. Розрахунок за

новими параметрами здійснюється за допомогою пункту меню **Реєстр / Оновити** (за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+F2** або іконки на панелі інструментів –).

У полі **Період** – обирається період формування відомості, відмічаючи необхідні місяці або роки. По пункту меню **Вид / Спосіб задання дати** обирається спосіб введення дати відомості **Календар** або **Період**.

Поле **Фільтр-валюта проведення** дозволяє встановити фільтрування даних відомості за валютою. Валюта обирається зі списку по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч поля **Фільтр-валюта проведення**).

Поле **Рахунки** дозволяє відобразити дані з відомості за певними рахунками, що по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч поля **Рахунки**) обираються зі списку, встановлюючи відмітку у вікні **План рахунків**.

За допомогою пункту меню **Правка / Додаткові параметри** відкривається вікно **Відомість аналітичного обліку**, в якому вказуються параметри формування екранної форми відомості (структура відомості):

- період з дати і по дату;
- задається значення реквізитів карток (**Код** і **Найменування** вказуються по клавіші **F3** і вибираються з відповідних довідників).

Згідно з позицією меню **Вид / Основний вид** (**Alt+1)** і **Вид / XML реєстр (Alt+2)** здійснюється переключення виду перегляду відомості стандартного типу. У другому випадку в реєстрі стандартний вигляд реквізити аналітики на всіх рівнях і бухгалтерський рахунок розгортаються в одному записі реєстру разом із сальдо і оборотами по ній.

За позицією меню **Вид / Деталізація кореспондентських рахунків** або по комбінації клавіш **Alt+3** структура відомості відображає номер рахунку, рівні коду аналітики та найменування.

Вибір і налаштування реєстру здійснюється по комбінації клавіш **Alt+0** або по пункту меню **Вид / Види реєстру** (про роботу з реєстрами див. **Реєстри *(на стор.)***).

Примітка:
Якщо під користувачем **Адміністратор** встановити для конкретної відомості вид реєстру за замовчуванням (системний або користувацький), то для інших користувачів з роллю, відмінною від ролі адміністратора, у яких раніше не було встановлено свій реєстр для цієї відомості, за замовчуванням буде завантажуватися реєстр, вказаний адміністратором.

Доступно представлення реєстру у валюті обліку по пункту меню **Вид / В валюті обліку**.

Обороти для обраної аналітичної картки відображаються в цілому за синтетичними рахунками, з деталізацією по аналітичних рахунках за період. Перегляд детальних даних здійснюється по клавіші **Enter.** Так само, як в модулях **Головна книга**, **Головний журнал** і **Оборотно-сальдовий баланс** по кожній операції за допомогою клавіші **Enter** виводиться **Інформація про операції.**

Звіти для друку виводиться з комбінації клавіш **Alt+F9** (по пункту меню **Звіт** / **Формування звіту** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Інформація з пов'язаних питань
Відеоурок: Створення Відомості аналітичного обліку *(на стор.)*

11. Бухгалтерські довідки

За допомогою документа бухгалтерської довідки оформляються різні господарські операції, які не оформлюються спеціальними первинними документами: закриття рахунків у кінці місяця, формування остаточних річних оборотів за фінансовим результатом ; бухгалтерські операції сторно; розподіл виробничих витрат; нарахування курсової різниці за валютними бухгалтерськими рахунками у кінці облікового періоду (місяця, кварталу); імпорт проводок з інших зовнішніх систем або для консолідації даних декількох підприємств, тощо.

У підсистемі **Головна книга** використовуються два види бухгалтерських довідок:

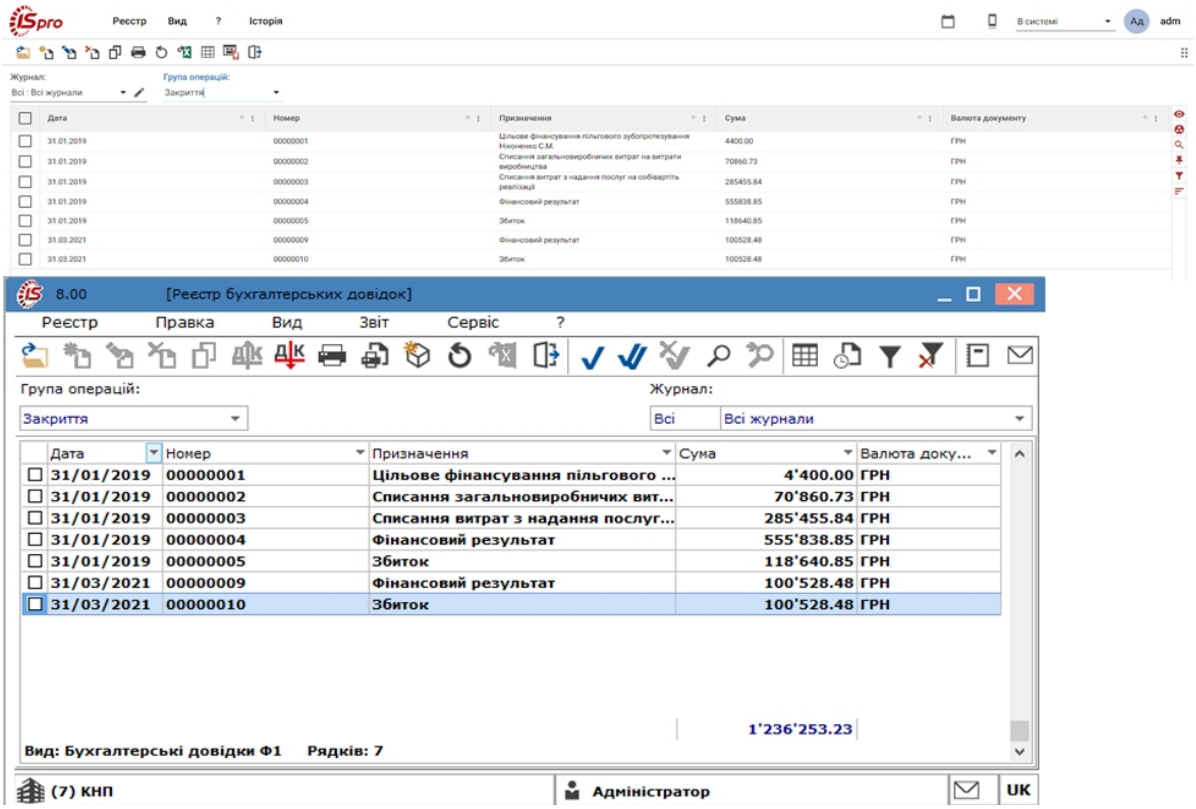
- Бухгалтерська довідка Ф-1 *(на стор. 42)* – використовується без необхідності зазначати контрагента в проведенні.
- Бухгалтерська довідка Ф-2 *(на стор. 45)* – використовується при необхідності зазначати контрагента в проведенні.

Документи **Бухгалтерська довідка Ф1** і **Бухгалтерська довідка Ф2** мають загальний реєстр.

Related information
Відеоурок: Створення бухгалтерської довідки *(на стор.)*

11.1. Бухгалтерська довідка Ф-1

Робота з модулем **Бухгалтерська довідка Ф-1** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 32. Модуль Бухгалтерська довідка Ф-1 через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю **Бухгалтерська довідка Ф-1** у*web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі **Бухгалтерська довідка Ф-1** через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

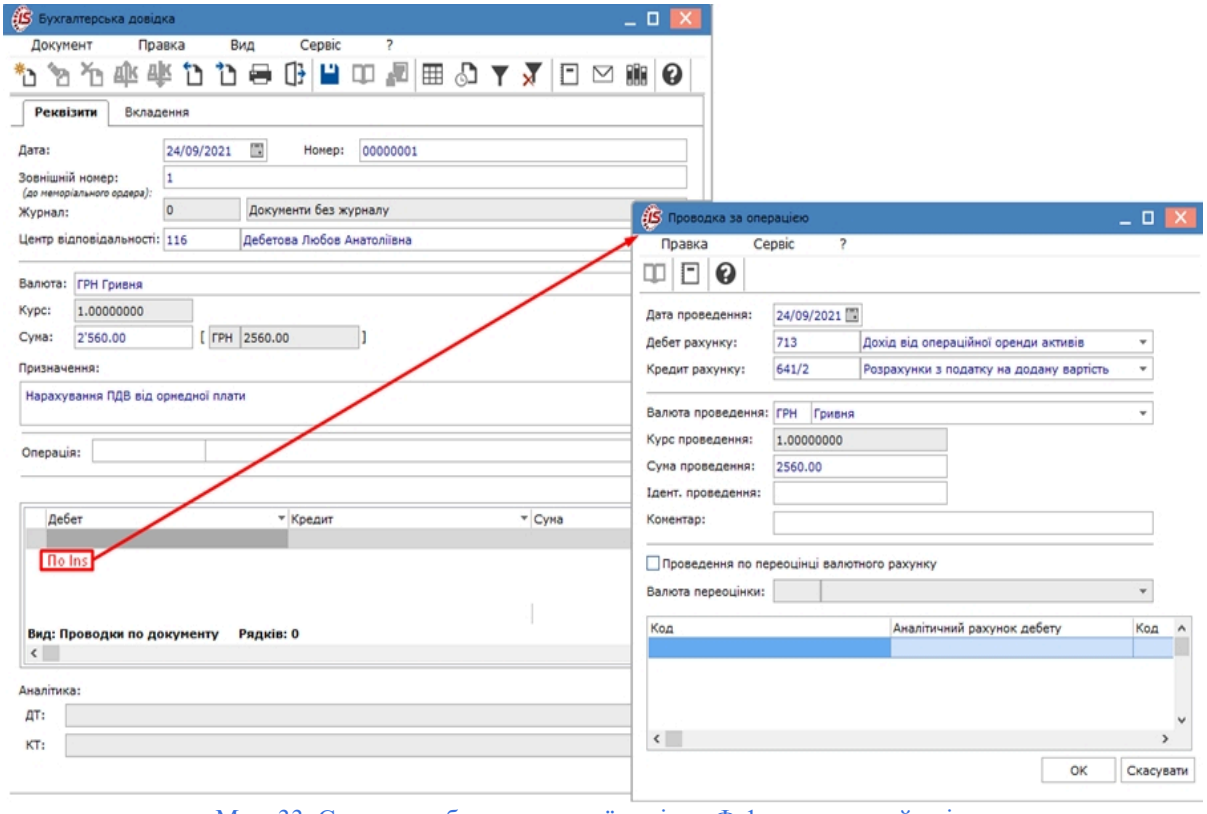
Довідки відображаються в розрізі журналів і груп операцій, створених в модулі **Налаштування**, і при включенні додаткових параметрів (**Налаштування**, вкладка **Параметри**) – у розрізі типів проводок (**Планова / Фактична** параметр **Формування планових проведень)** і бухгалтерських книг (параметр **Роздільне формування проводок у різні бухгалтерські книги)**.

Для створення бухгалтерської довідки:

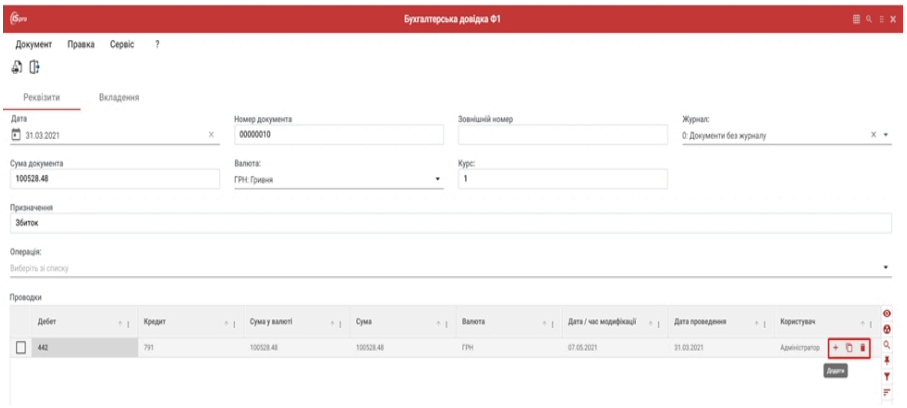
- для тонкого клієнта: в полі **Група операцій** по клавіші **F3** обирається тип операції і створюється довідка – за пунктом меню **Реєстр / Створити** (по клавіші **Ins** або за допомогою іконки на панелі інструментів –);
- для веб-клієнта: в полі **Група операцій** зі спадаючого списку обирається тип операції і створюється довідка – за пунктом меню **Реєстр / Створити** або за допомогою іконки на панелі інструментів –).

Відкривається вікно введення документа **Бухгалтерська довідка**, в якому заповнюються поля основних реквізитів (**Дата, Номер, Зовнішній номер, Центр відповідальності, Валюта, Сума, Призначення)**, і таблиця проводок. Таблиця проводок формується або у полі **Операція** обирається типова налаштована операція або заповнюється вручну:

- для тонкого клієнта: за допомогою клавіші **Ins** (створити запис), **F8** (видалити), **Enter** (відкрити для редагування);
- для веб-клієнта: за допомогою іконки **Додати** ( ), Скопіювати ( ), Видалити ( ) на додатковій панелі, що з'являється при наведенні курсору миші на рядок з проводкою.



Мал. 33. Створення бухгалтерської довідки Ф-1 через тонкий клієнт



Мал. 34. Створення бухгалтерської довідки Ф-1 через веб-клієнт

Документ проводиться в **Головний журнал** по пункту меню **Документ / Провести документ (**комбінація клавіш **Alt+P)** і відкликається по пункту меню **Документ / Відкликати документ (**комбінація клавіш **Alt+R).**

Перемикання між документами у вікні **Бухгалтерська довідка** виконується по пункту меню **Документ / Попередній документ** (комбінація клавіш **Shift+PgUp**), **Документ / Наступний документ (**комбінація клавіш **Shift+PgDn**).

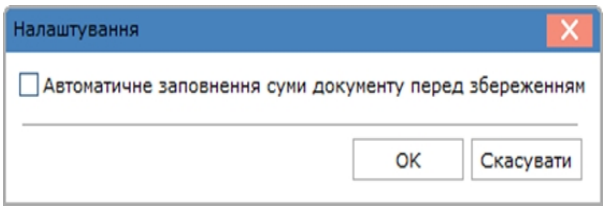
За пунктом меню **Правка / Зберегти шаблон** (комбінація клавіш **Shift+Ctrl+F2**) проводиться збереження заповненого документу в якості шаблону для подальшого використання. Такі шаблони створюються для операцій, які часто використовуються в обліку. По пункту меню **Правка/ Завантажити шаблон** (комбінація клавіш **Shift+F3**)такий шаблон завантажується та документ до заповнюється необхідними даними. При збережені шаблони варто заповнити ті поля, які постійно є використовувані, а наприклад, суму зазначати вже після завантаження шаблону.

Для зручності перегляду і редагування документа великою кількістю проводок через *тонкий клієнт*, відкривається додаткове вікно **Проведення по документу** за пунктом меню **Правка / Показати всі проводки**.

У таблиці проводок в кожному записі є поле **Користувач**, яке служить для відстеження змін в документі. У даному полі зберігається інформація про користувача, який створив / змінив проводку.

По пункту меню **Вид** / **Режим редагування** або **Вид** / **Режим перегляду** обирається режим, в якому необхідно працювати з бухгалтерською довідкою.

По пункту меню **Сервіс/Налаштування** за необхідністю встановлюється параметр **Автоматичне заповнення суми документу перед збереженням**.



Мал. 35. Модуль Бухгалтерська довідка Ф1. Створення / Редагування бухгалтерської довідки. Меню Сервіс / Налаштування

Форма для друку бухгалтерської довідки:

- для тонкого клієнта: здійснюється у вікні **Бухгалтерська довідка** і виводиться по клавіші **F9** або по пункту меню **Документ / Друк** ;
- для веб-клієнта: здійснюється у вікні **Бухгалтерська довідка Ф1** і виводиться по пункту меню **Документ / Друк документа** або за допомогою іконки на панелі інструментів – .

Інформація у бухгалтерських довідках міститься на двох вкладках: **Реквізити**, **Вкладення**.

На вкладці **Реквізити** представлено основну інформацію, яка міститься у бухгалтерській довідці (дата та номер документа, валюта, сума, призначення платежу, таблиця проводок тощо).

На вкладці **Вкладення** прикріплюються файли до поточної бухгалтерської довідки.

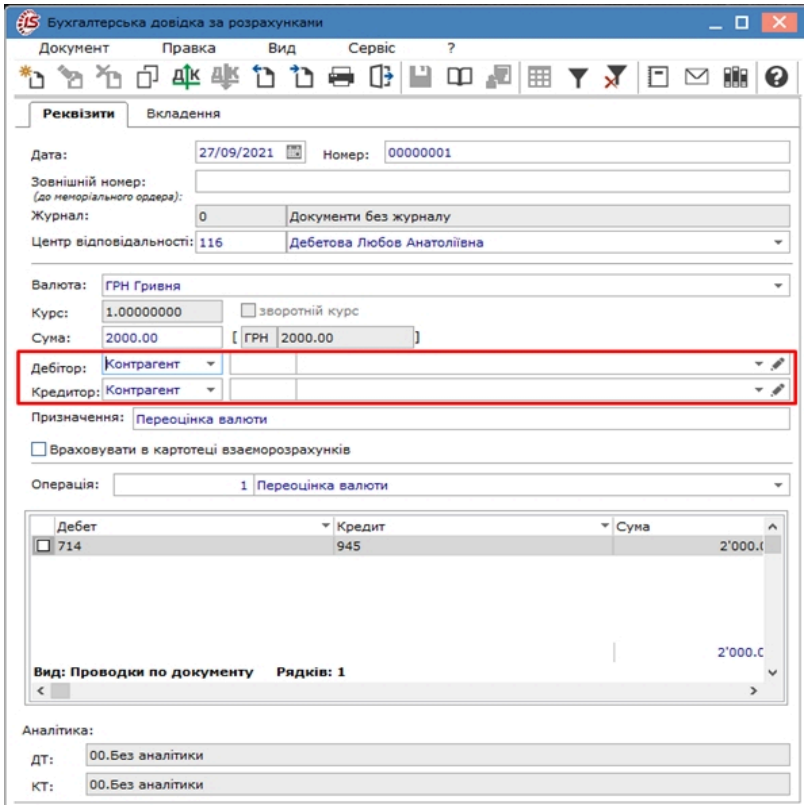
В реєстрі довідок можна проводити:

- переміщення зазначених документів по журналах проводиться за пунктом меню **Реєстр / Перемістити в журнал** або по клавіші **Shift+Ins** і вказується журнал, в який необхідно перемістити відмічений документ.
- групове формування проводок по зазначеній типовій операції для відмічених документів здійснюється за пунктом меню **Реєстр / Групова операція** або по комбінації клавіш **Alt+G.**
- Для автоматичного проведення проводок в **Головну книгу** встановлюється відмітка в пункті меню **Реєстр / Автоматична відправка.**
- групове проведення проводиться в **Головний журнал** по пункту меню **Реєстр / Провести документ (**комбінація клавіш **Alt+P)** і відкликається по пункту меню **Реєстр / Відкликати документ (**комбінація клавіш **Alt+R).**

11.2. Бухгалтерська довідка Ф-2

Відмінність **Бухгалтерська довідки Ф2** від **Бухгалтерська довідки Ф1** полягає в наявності додаткових полів для обліку бухгалтерської довідки в картотеці взаєморозрахунків контрагентів: **Дебітор** (платник)і **Кредитор** (одержувач), які заповнюються з довідників **Співробітник / Контрагент** і параметра **Враховувати в картотеці взаєморозрахунків.**

Робота з модулем **Бухгалтерська довідка Ф-2** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 36. Створення бухгалтерської довідки Ф-2 через тонкий клієнт

Також див. Бухгалтерська довідка Ф-1 *(на стор. 42)*.

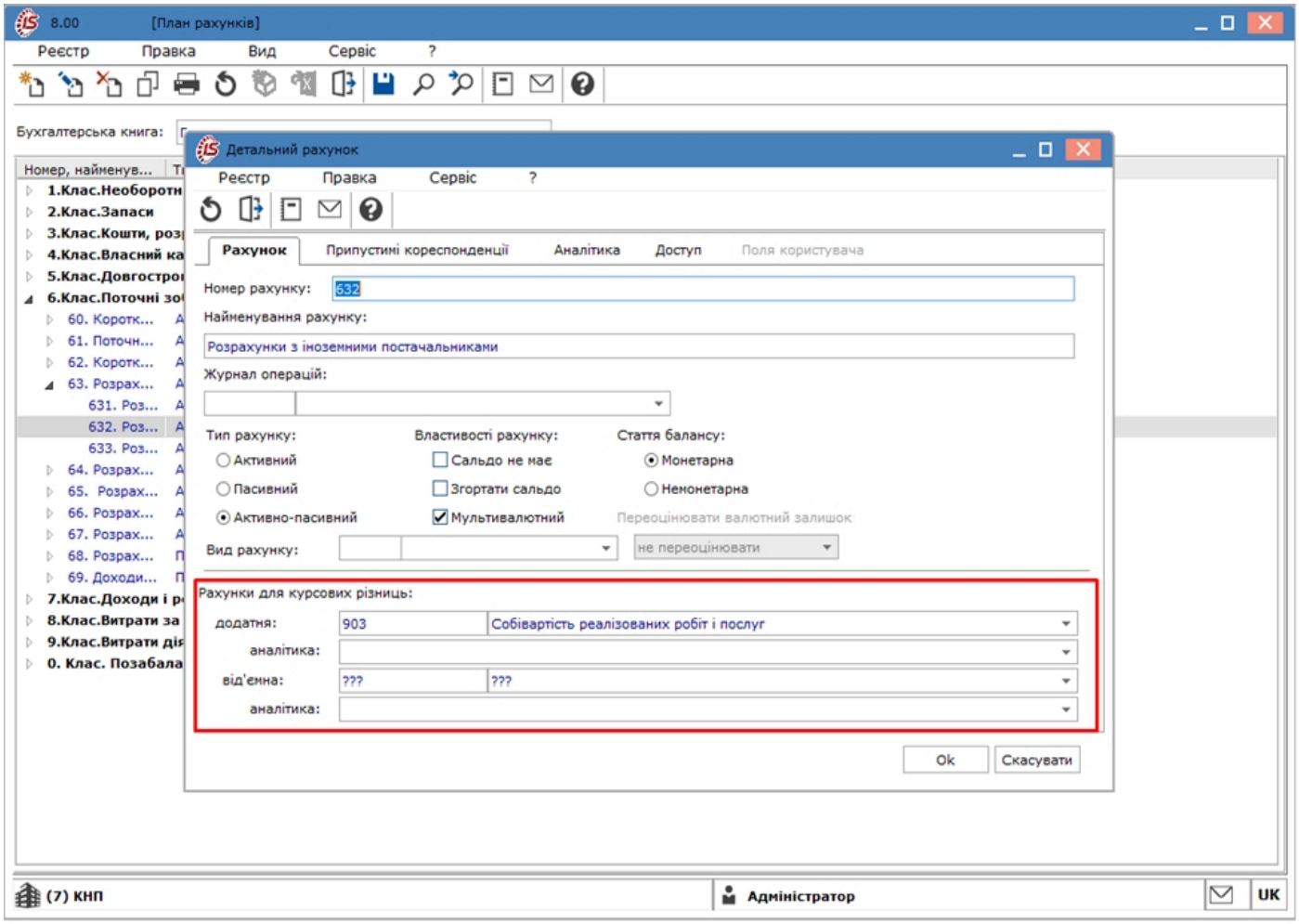
12. Переоцінка валютних рахунків

У системі залишки за кожним видом валют підтримуються по тих рахунках, які записані в **Робочому плані рахунків** як мультивалютні. При мультивалютному обліку в кінці облікового періоду залишки по рахунку переоцінюються відповідно до курсів валют на дату переоцінки. При цьому виникають позитивні й негативні курсові різниці, які відносяться на відповідні рахунки бухгалтерського обліку.

Автоматично контролюється балансова вартість коштів в іноземній валюті та розраховується курсова різниця. Поточні суми курсової різниці по мультивалютних рахунках відображаються в таблиці залишків по кожному виду валют (наприклад, **Оборотно-сальдовий баланс** по пункту меню **Реєстр / У валютах**).

При цьому виникають деякі особливості налаштування мультивалютних рахунків і операцій. При визначенні рахунків, на які відносяться позитивні і негативні курсові різниці, використовуються такі налаштування:

У системі **Загальні довідники / План рахунків** *(на стор.)*вкладка **Рахунок** у полях **Рахунки для курсових різниць** (додатня/від'ємна) та їх аналітики вказуються рахунки бухгалтерського обліку й аналітичні картки, на які відносяться курсові різниці при автоматичній переоцінці конкретного валютного рахунку за допомогою спеціальної функції OSB_CURBAL (приклад див. нижче *(на стор. ii)*).



Мал. 37. Модуль План рахунків через тонкий клієнт .
Налаштування рахунків для курсових різниць

Для мультивалютного рахунку встановлюється ознака **Стаття балансу: Монетарна** (за замовчуванням) або **немонетарна**. При виборі **немонетарної** статті потрібно вказати в полі **Переоцінювати валютний залишок** одне значення зі списку: **по дебету / по кредиту / не переоцінювати**. Параметри визначають роботу функції переоцінки валютних рахунків (OSB_CURBAL):

- для рахунку монетарної статті розраховується курсова різниця без умов;
- для рахунку немонетарних статей курсові різниці нараховуються тільки на залишки по дебету, або тільки по кредиту, або курсові різниці взагалі не розраховуються.

Операція переоцінки валютних рахунків документально оформляється бухгалтерською довідкою. Типова операція налаштовується програмним способом.

Для виконання переоцінки створюється бухгалтерська довідка та в полі **Операція** зі списку операцій вибирається операція переоцінки валютних коштів. Формуються окремо проводки переоцінки на кожен валютний рахунок і аналітичну картку, а також формуються проводки в розрізі валют залишків.

За відсутності курсу іноземної валюти на дату переоцінки пропонується ввести курс валюти, не виходячи з модуля.

Сформовані проведення доступні для перегляду, коригування та видалення, поки документ не проведено. Протягом розрахункового періоду переоцінку можна проводити довільну кількість разів. Кожна наступна переоцінка проводиться по проводках після дати попередньої переоцінки по кожному рахунку автоматично.

У вікні **Бухгалтерська довідка** в табличній області проводок по операції по клавіші **Ins** здійснюється редагування проводок після установки ознаки **Проведення по переоцінці валютного рахунку** обов'язковим для заповнення є поле **Валюта переоцінки**, значення якого вибирається по клавіші **F3** зі списку довідника **Види валют.**

12.1. Приклади типових операцій з використанням переоцінюваних функцій

Переоцінювані проводки формуються в кінці кожного звітного періоду (місяця) у підсистемі **Головна книга**, в модулі **Бухгалтерські довідки**. Створюється документ **Бухгалтерська довідка**, проводки вводяться двома способами:

1) автоматично за допомогою типової операції, яка запускається після вибору в полі **Операція** зі списку. Переоцінювані проводки виділяються **зеленим** кольором. Необхідно відзначити параметр **Проведення по переоцінці валютного рахунку** і в полі **Валюта переоцінки** вибрати необхідну валюту.

2) проводки вводяться вручну в таблицю проводок документа **Бухгалтерська довідка**.

12.2. Налаштування основної типової операції для переоцінки валютних рахунків

У підсистемі **Головна книга** в модулі **Налаштування** на вкладці **Проводки** за пунктом меню **Реєстр/ Створити / Групу типових операцій.** Додати нову типову операцію (код і найменування ввести вручну), вибрати **програмний спосіб завдання проводок**. По кнопці **Редактор** відкрити вікно, в якому ввести програму **(call OSB_CURBAL)**.

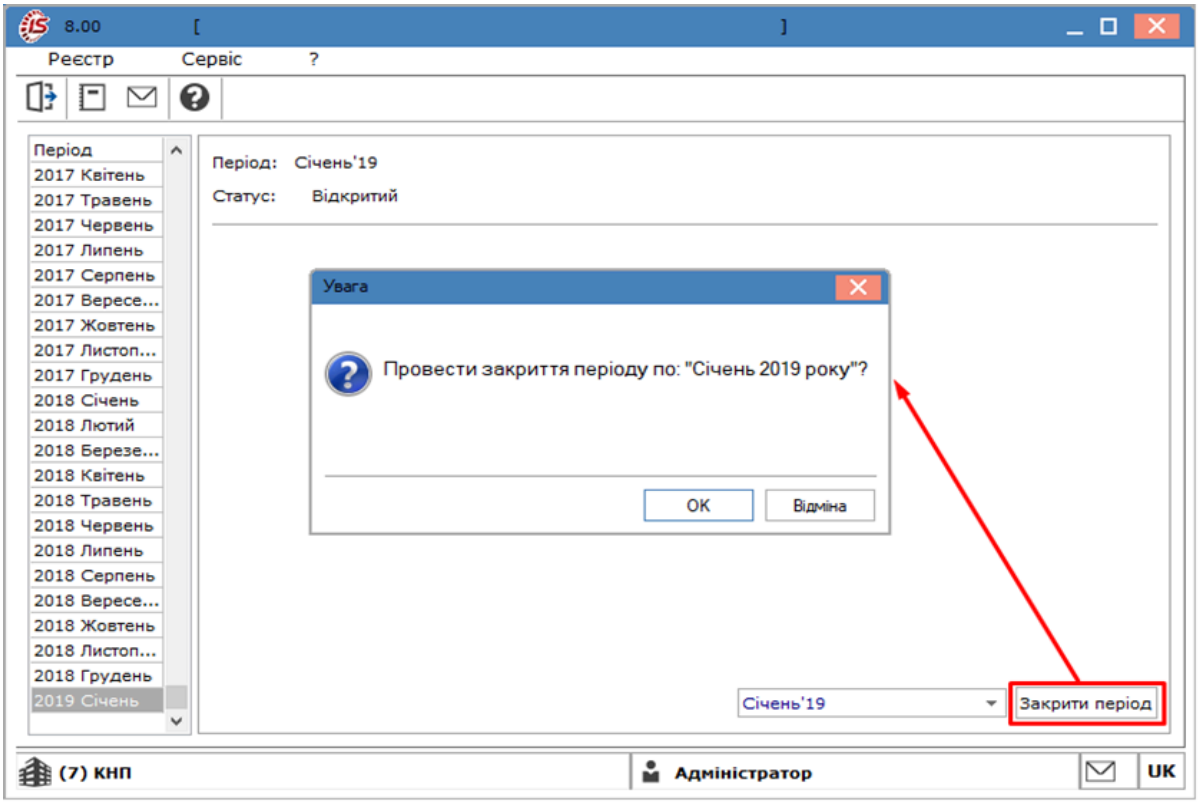
За допомогою даної типової операції формуються переоцінювані проводки за всіма валютними рахунками, у яких в довіднику **План рахунків** заведені поля **Рахунки позитивної/негативної курсової різниці** на дату документа **Бухгалтерської довідки.**

Додатково є **функція розрахунку суми курсової різниці** за вказаним валютним рахунком, аналітиці та валюті на дату **(OSB_DIF_RATE).**

13. Керування періодами

Модуль **Керування періодами** призначений для закриття розрахункового періоду **Головної книги**. У закритому періоді заборонено редагування, відкликання і здійснення проводок у всіх системах.

Робота з модулем **Управління періодами** можлива через *тонкий клієнт*.

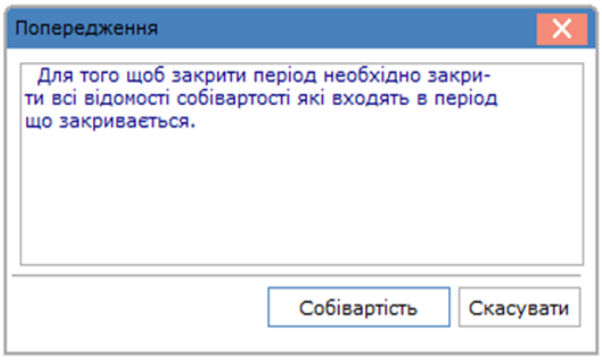


Мал. 38. Закриття періоду

Звітним періодом в системі є місяць. **Комплекс** надає можливість закривати облікові періоди. Закритий обліковий період характеризується такими властивостями:

- обороти і сальдо по рахунках не модифікуються;
- документи, проведені в періоді, що не модифікуються;
- формування або видалення проводок забороняється;
- зміна дати вступного балансу і його коригування забороняється.

Для закриття періоду в модуль **Управління періодами** використовується кнопка **Закрити період**. Проводиться контрольний розрахунок оборотів і сальдо за всіма рахунками, забороняється проведені документи для модифікації, розраховуються і записуються залишки по рахунках на початок наступного періоду.



Мал. 39. Попередження про необхідність закриття відомостей собівартості

Примітка:
За потреби модифікації даних закритого періоду повторно відкривають період по кнопці **Відкрити період**.

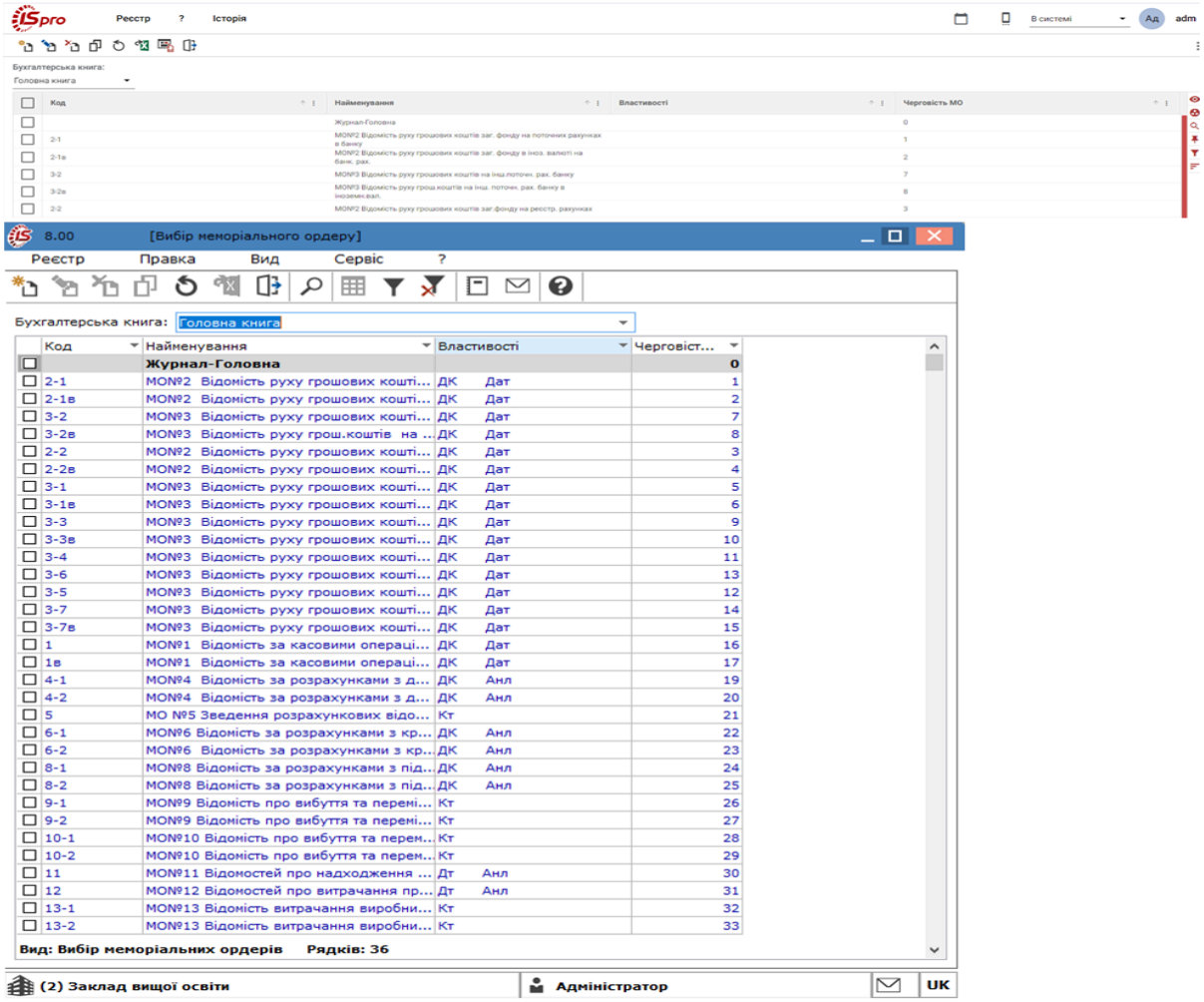
У програмі є можливість закриття і відкриття декількох облікових періодів одночасно. Для цього необхідно в полі (зліва від кнопки **Закрити період**) вказати період. У результаті одночасно закривається діапазон періодів від першого відкритого до зазначеного (включно). Періоди відкриваються від останнього закритого по періоду, на який встановлений курсор (включно).

Інформація про закриття року в підсистемі **Головна книга** описана у п. Закриття року *(на стор.)*.

14. Меморіальні ордери

Модуль призначений для формування меморіальних ордерів і книги **Журнал-Головна** для обліку в бюджетних організаціях.

Робота з модулем **Меморіальні ордери** можлива через тонкий та веб-клієнт.



Мал. 40. Модуль Меморіальні ордери через веб та тонкий клієнт

Реалізація модулю **Меморіальні ордери***web* версії **Комплексу** *знаходиться у розробці.*

Зовнішній вигляд виведення даних у модулі **Меморіальні ордери** через тонкий та веб-клієнт ідентичний.

Після входу в модуль відкривається вікно **Вибір меморіального ордеру.** У цьому вікні в розрізі бухгалтерських книг формуються списки ордерів, і першим записом є **Журнал-Головна** для створення електронної форми цієї книги.

Операції редагування, додавання і видалення запису меморіального ордера викликаються:

- для тонкого клієнта: у вікні **Вибору меморіального ордера** за допомогою стандартних гарячих клавіш (меню й іконки на панелі інструментів) або по пункту меню **Реєстр / Створити** або **Змінити** або **Видалити**;
- для веб-клієнта: у вікні **Вибору меморіальних ордерів** за допомогою стандартних іконок на панелі інструментів або по пункту меню **Реєстр / Створити** або **Змінити** або **Видалити**.

У цьому ж вікні, відсортувавши записи по колонці **Черговість МО**, за потреби, викликається операція зміни черговості:

- для тонкого клієнта: за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+стрілки** або за пунктом меню **Реєстр / Перенумерувати ордера –** оновити порядкові номери ордерів.
- для веб-клієнта: по пункту меню **Реєстр / Змінити**, у вікні **Меморіальний ордер**, змінити номер у полі **Черговість**.

Останнім ордером за порядком обов'язково повинен бути зведений меморіальний ордер, в який потрапляють проводки, які не увійшли в жоден з попередніх ордерів.

Створення меморіального ордера проводиться по пункту меню **Реєстр / Створити**, або по клавіші **Ins** чи за допомогою відповідної іконки на панелі інструментів – . Після чого виконується налаштування відображення інформації по меморіальних ордерах. Вказується **черговість** (автоматично), задаються **Номер** і **Найменування** меморіального ордера і вказується параметр **Зведений ордер** (у разі потреби).

Якщо параметр **Зведений ордер** не використовується, в полі **Рахунки ордера** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу даних **Рахунки ордера**) задаються рахунки обліку, які вибираються з **Плану рахунків** для **Меморіального ордера**.

При використанні параметра **Рахунки других записів** зазначаються рахунки обліку для **Других записів** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу даних **Рахунки других записів**). Якщо параметр **Рахунки других записів** НЕ використовується (за замовчуванням), то в полі **Рахунки других записів** відображаються всі проводки операцій по ордеру, де немає кореспонденції з основним рахунком ордера. При використанні параметра **Рахунки других записів**, якщо список рахунків других записів не заповнений, то за ордером не формуються **Другі записи**.

У полі **Виключити кор.рахунки** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля для вводу даних **Виключити кор.рахунки**) викликається **План рахунків**, в якому обираються рахунки, які необхідно виключити з даного меморіального ордеру.

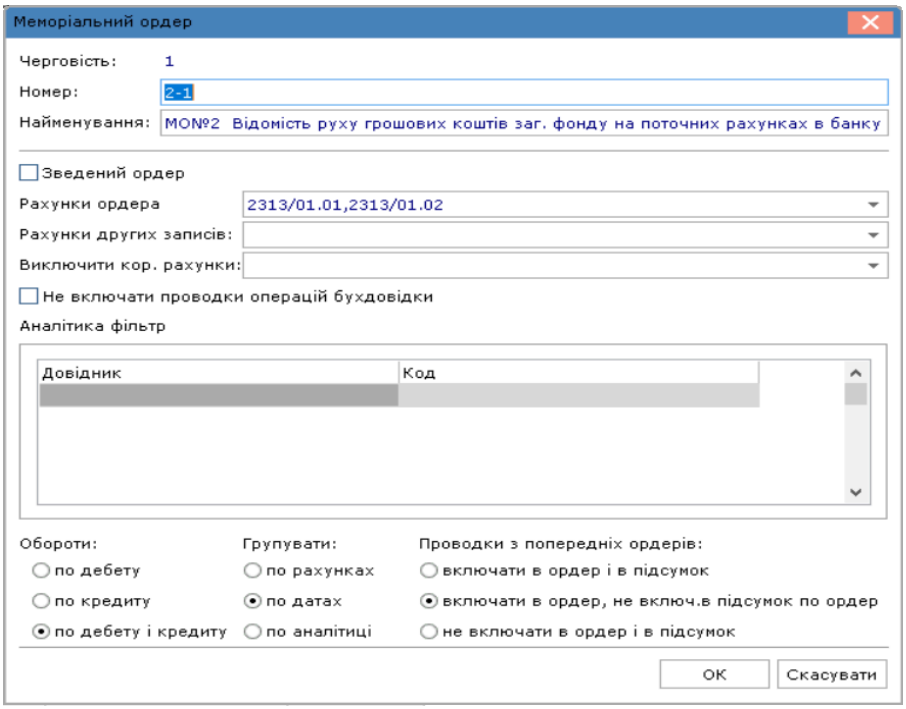
Параметр **Не включати проводки операцій бухдовідки** дає можливість за потребою включити/виключити суми з бухгалтерських довідок в оборотах та підсумках по ордеру, що дає можливість за потребою включити ці суми у зведений ордер.

У таблиці **Аналітикафільтр** по клавіші **F4** викликається вікно **Налаштування групування реквізитів аналітики** в якому задаються реквізити та порядок групування реквізитів аналітики. З лівої таблиці **Реквізити аналітики** по клавіші **F5** або пункт меню **Реєстр / Копіювати** копіюються необхідні реквізити групування у праву таблицю **Порядок групування**.

Також вказуються параметри:

- **обороти:**
  - по дебету;
  - по кредиту;
  - по дебету і кредиту;
- **групувати:**
  - по рахунках;
  - по датах;
  - по аналітиці;
- **проводки з попередніх ордерів:**

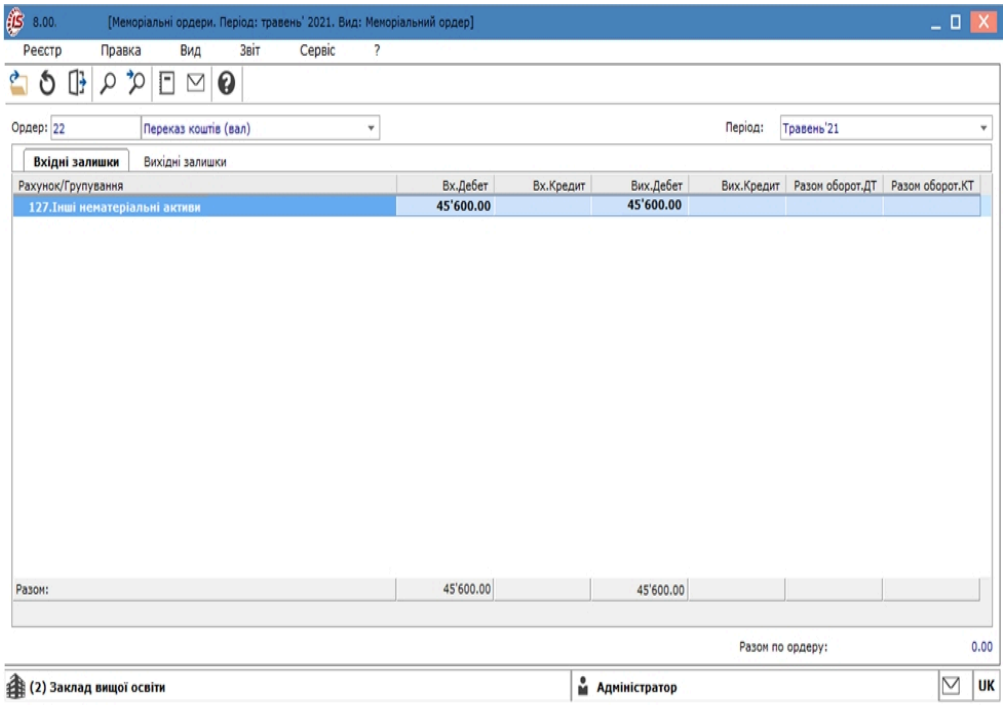
- включати в ордер і в підсумок;
- включати в ордер, не включати у підсумок по ордеру;
- не включати в ордер і в підсумок.



Мал. 41. Налаштування меморіального ордера

У вікні **Вибір меморіального ордеру** після вибору ордера по клавіші **Enter** задається період формування (рік, місяць) і у результаті відкривається вікно відображення для перегляду електронної форми і друку звітів (у цьому ж вікні можна вибрати інший ордер і сформувати його в рамках заданого раніше періоду і бухгалтерської книги), що має вкладки **Вхідні залишки, Обороти дебет/Обороти кредит, Вихідні залишки**.

У вікні форми **Меморіального ордера** по пункту меню **Вид / Вид ордеру / Меморіальний ордер –** ордер відображається стандартним чином. При виборі пункту меню **Вид / Вид ордеру / Журнал-Головна –** ордер відображається як раніше при перегляді з модуля **Журнал-Головна**.



Мал. 42. Перегляд меморіального ордера

При формуванні електронних форм ордерів по аналітиці рахунків у списку аналітичних карток не показуються незадіяні в залишках і оборотах ордера порожніх карток.

Перетин рядка з колонкою в меморіальному ордері утворює елемент таблиці, яка містить дані про підсумкові обороти за період із зазначеної кореспонденції рахунків. По клавіші **Enter** на вибраній клітинці таблиці відображається список проводок за період, на підставі яких розраховуються підсумкові обороти. За допомогою клавіші **Enter** з'являється вікно авторизації **Інформація про операції**, де вказується повна інформація про первинний документ, а також про користувача, з ініціативи якого проводка відправляється в модуль **Головний журнал.** За допомогою комбінації клавіш **Ctrl+Enter Комплекс** відкриває первинний документ або операцію, на підставі якого формуються проводки.

Книга Журнал-Головна формується на підставі меморіальних ордерів зазначеного користувачем періоду.

Форми для друку меморіальних ордерів і **Журналу-Головної** виводяться:

- для тонкого клієнта: здійснюється у вікні **Меморіальний ордер** по клавіші **Alt+F9** або по пункту меню **Звіт / Формування документу** (знаходяться в розділі **816 Звіти, що формуються користувачем**);
- для веб-клієнта: здійснюється у вікні **Меморіальний ордер** і виводиться по пункту меню **Документ / Друк документа** або за допомогою іконки на панелі інструментів – .

Інформація з пов'язаних питань

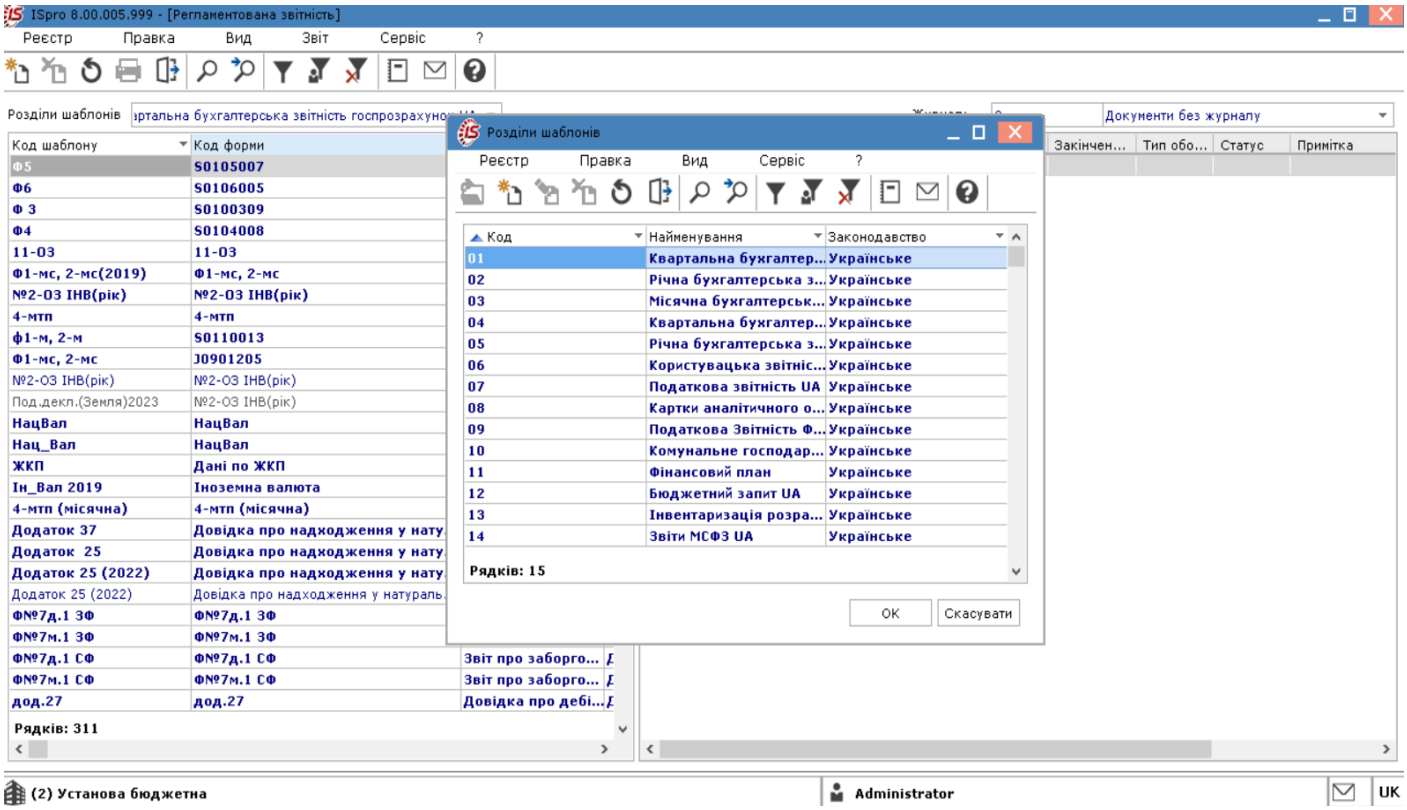
Відеоурок: Формування меморіальних ордерів *(на стор.)*

15. Регламентована звітність

Модуль призначений для налаштування бухгалтерської та іншої регламентованої законодавством звітності та подальшого друку форм звітів.

Робота з модулем **Регламентована звітність** можлива через *тонкий клієнт*.

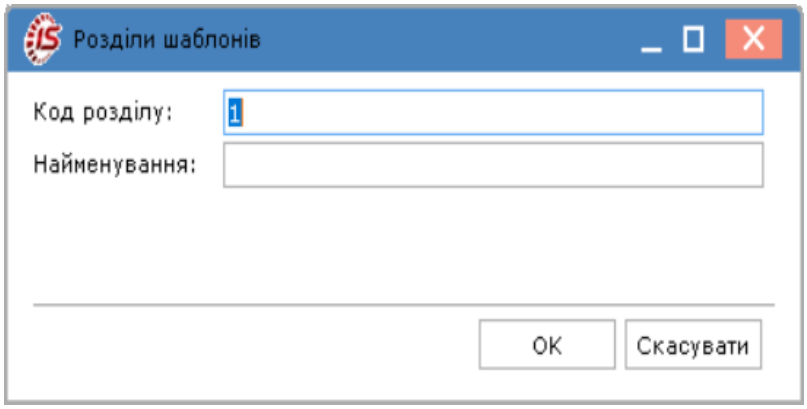
Для регламентованої законодавством звітності, **Комплекс** містить шаблони налаштувань, на основі яких можна сформувати власні шаблони згідно з бухгалтерськими налаштуваннями поточної бази. Всі регламентовані звіти розподілені на розділи відповідно типу звітів (бюджетні та госпрозрахункові), терміну звітності (місячні, квартальні річні) та іншим критеріям.



Мал. 43. Модуль Регламентована звітність

У полі **Розділи шаблонів** по клавіші **F3** (шляхом натискання кнопки зі стрілкою ( ), що розміщена праворуч від поля **Розділи шаблонів**) проводиться виклик **Розділів шаблонів**, що відображає системні розділи шаблонів . За необхідності можуть створюватись користувацькі розділи шаблонів.

У вікні **Розділи шаблонів** по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Ins** можна створити власний розділ шаблонів зазначивши **Код розділу і Найменування.**



Мал. 44. Створення розділу шаблонів

Для відображення шаблонів всіх розділів у полі **Розділи шаблонів**, потрібно очистити клавішею **Пробіл** значення поля.

У полі **Журнал** вибирається журнал (**Всі журнали**, налаштовані журнали або **Документи без журналу**) для шаблону звіту і розрахунків по ньому. Нові призначені для користувача журнали додаються в модулі **Налаштування** на вкладці **Довідники / Журнали.**

У модулі **Керування доступом** системи **Головна книга** на вкладці **Журнали** визначається розмежування доступу користувачам до налаштування шаблонів звітів. При налаштуванні параметра **Налаштування звітності Головної книги** і при налаштуванні параметра **Розрахункова звітність Гол. книги** визначається формування розрахункових даних по них.

Після вибору розділу та журналу відображаються шаблони регламентованої звітності, які налаштовані на стандартний план рахунків (згідно законодавства).

Примітка:
Системні шаблони оновлюються зі встановленням пакету оновлень аналогічно шаблонам звітів. Системні шаблони не редагуються. Ці шаблони є зразками, на основі яких можна породити власні шаблони для модифікації згідно з поточними бухгалтерськими налаштуваннями.

Створення користувацьких шаблонів для налаштування під план рахунків підприємства проводиться методом копіювання системного шаблону. Користувацький шаблон регламентованої звітності *(на стор. 59)*

У шаблоні налаштування форми можливе довільне редагування рядків і колонок, вказуються параметри розрахунку параметру форми (такі як: отримання за вказаний розрахунковий період вхідного і вихідного сальдо за рахунком/аналітикою рахунку; дебетових і кредитових оборотів за рахунком/аналітикою рахунку, використання значення довільної клітинки будь-якого шаблону, підсумкових сум). Іншою основною функціональною можливістю модуля є створення архіву розрахунків для кожної форми звітності в розрізі облікових періодів зі збереженням всіх коригувань (у т. ч. і ручних коригувань).

У модулі **Регламентована звітність** доступно логічне видалення шаблонів по клавіші **F8** або по пункту меню **Реєстр / Видалити.** Щоб відобразити видалені звіти необхідно виконати команду по пункту меню **Вид / Показувати лог.видал.** При відображенні логічно видалених шаблонів за необхідності по пункту меню **Реєстр/Відновити лог.видал** або пункту меню **Реєстр/Видалити лог.видал** відповідно можна відновити або фізично видалити шаблон.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Перемістити в журнал** або за клавішею **Shift + Ins** здійснюється переміщення шаблону з одного журналу в інший (тільки для користувацьких шаблонів).

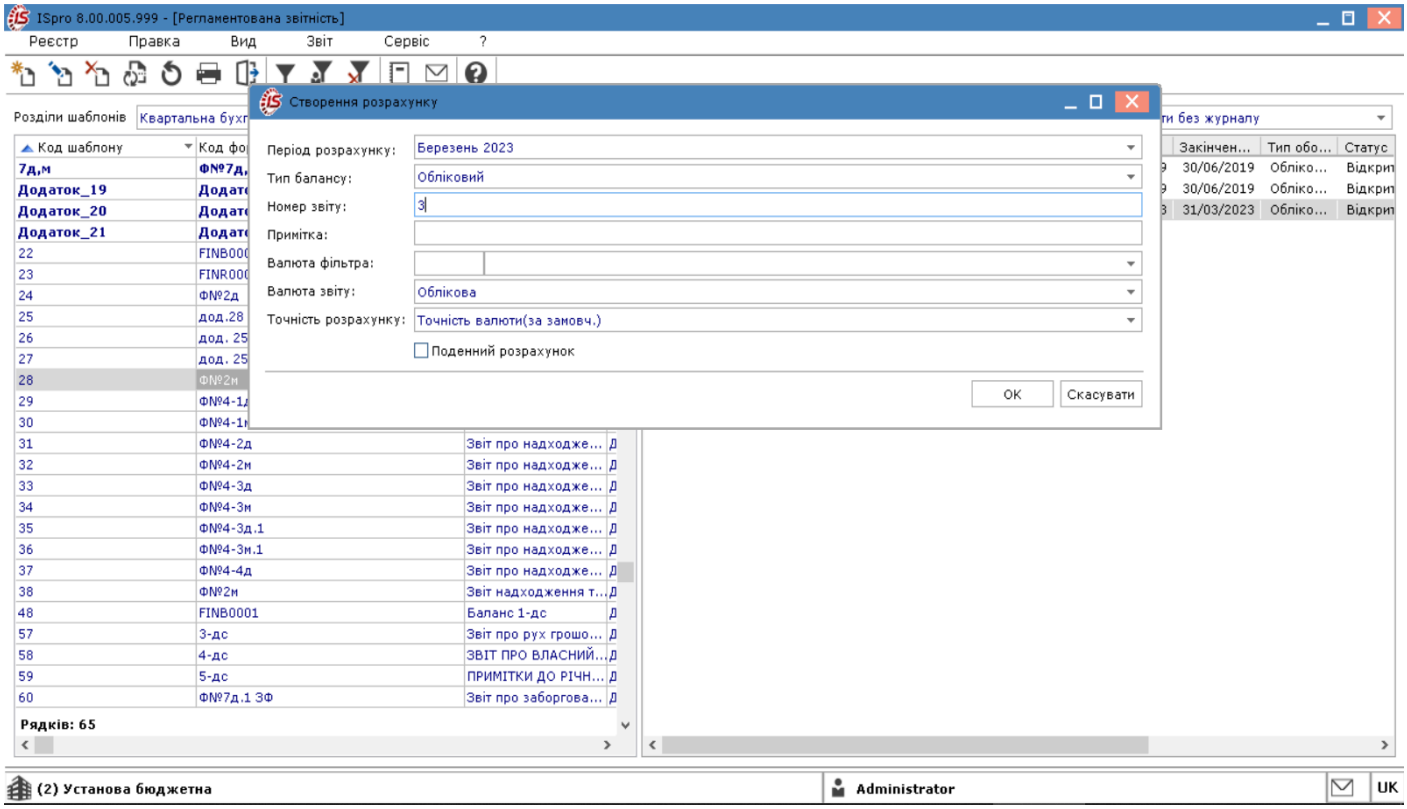
Згідно з позицією меню **Реєстр / Перемістити в розділ** або за клавішею **Ctrl+Q** здійснюється переміщення шаблону з одного розділу в інший (тільки для користувацьких шаблонів).

За потреби проводиться експорт/імпорт призначеного для користувача шаблону налаштувань форми. Для цього необхідно:

- у базі-джерелі встановити курсор на шаблон, що експортується в реєстрі. Вибрати пункт меню **Реєстр / Експорт** (комбінація клавіш **Alt+E)**. Вказати довільний каталог на локальному диску;
- у базі-джерелі вибрати пункт меню **Реєстр / Імпорт** (комбінація клавіш **Alt+I)**. Вказати файл архіву налаштування шаблону (приклад, RGOTCH_20110329). Далі відкриється вікно з реквізитами імпортованого шаблону.

Після налаштування користувацького шаблону в реєстрі розрахунків форм звітності створюються і розраховуються дані для форм звітності за вказаними параметрами розрахунку (права таблиця). Згідно з позицією меню **Реєстр / Створити** або клавіші **Ins** відкривається вікно **Створення розрахунку**, в якому заповнюються поля:

- **Період розрахунку –** заповнюється шляхом вибору періоду по клавіші **F3**;
- **Тип балансу –** обирається по клавіші **F3** зі списку **(Обліковий / Валютний)**;
- **Номер звіту –** заповнюється вручну;
- **Примітка –** заповнюється вручну при необхідності;
- **Валюта фільтру –** вибирається зі списку по клавіші **F3**;
- **Валюта звіту –** вказується валюта, в якій відображатимуться значення в звіті (**Облікова / Ін. валюта**);
- Параметр **Поденний розрахунок** вказується при необхідності деталізації звітів по днях проводок. Приклад такого звіту – **372 FR Довільна форма звітності з поденним розрахунком.**



Мал. 45. Створення розрахунку

У результаті буде створена група **Розрахунку** з першим записом – типу **Первинний** розрахунок.

Якщо підприємство веде централізований облік, то існує можливість створити консолідований розрахунок. Розрахунок консолідованої форми проводиться на тому ж шаблоні, але в осередку відображаються суми з розрахунків підлеглих структурних одиниць. Консолідований розрахунок може здійснювати тільки той

користувач, у якого в підсистемі **Головна книга** в модулі **Доступ до даних** встановлено параметр **Створення консолідованого розрахунку** і встановлений режим **Консолідація**.

Відкрити для перегляду поточні дані розрахунку можна за допомогою клавіші **Enter,** попередньо встановивши курсор на останньому записі в групі розрахунку, або за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+Enter,** попередньо встановивши курсор на групу розрахунку.

У результаті відкривається вікно **Розрахунок форми** для перегляду розрахованих даних звіту форми**.**

В осередку розрахунку форми (перетин колонки і рядку) за допомогою клавіші **Enter** відкривається вікно роз'яснення розрахункової суми.

Перегляд розрахунку і шаблону можливий одночасно кількома користувачами, а редагувати – має право тільки один користувач.

Коригування даних форм звітності після розрахунку можна здійснити декількома способами:

- провести зміни в документах, проводки яких збираються у звіт - це основний та бажаний метод;
- провести коригування безпосередньо в розрахунку - використовується в разі нестачі часу для пошуку проблеми та необхідності швидко отримати результати.

Необхідно зайти всередину розрахунку і вручну відкоригувати дані комірки детального рядка. Така комірка відображається зеленим кольором. При виході із запису після такого редагування розрахунку типу **Первинний** автоматично створюється новий запис групи розрахунку – **Коригування**, де зберігаються дані ручної модифікації та нові розрахункові суми. При наступній зміні запису розрахунку типу **Коригування** за запитом **Зберегти зміни в поточну коригування** можна зберегти нові дані в поточному записі або створити новий запис типу **Коригування**.

У реєстрі розрахунків за шаблоном за пунктом меню **Реєстр / Перерахувати** здійснюється перерахунок існуючої таблиці. У результаті перерахунку видаляються всі проміжні розрахунки і коригування. Повністю переформується розрахунок (як при створенні) і залишається тільки первинний розрахунок. Якщо в розрахунку є хоч один запис закритого статусу, то пункт меню **Реєстр / Перерахувати** неактивний.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Статус** або комбінацією клавіш **Alt+S** змінюється статус (**Відкритий**, **Закритий**) для всієї групи розрахунку, або за діапазоном від поточного запису до першого (останнього) запису з розрахунку.

Дозволено тільки видалення останнього запису в групі розрахунку, або всієї групи розрахунку, якщо вона не містить закритих записів.

У вікні **Параметри розрахунку** комірки меню для типу оборотів дебету і кредиту по комбінації клавіш **Ctrl +Enter** відкривається вікно **Деталізація сум розрахунку**, в якому відображається реєстр проводок обороту. При використанні комбінації клавіш **Ctrl+Enter** у реєстрі проводок відображається документ-підстава або операція.

У вікні розрахунку форми за допомогою клавіші **F9 (**пункт меню **Реєстр / Друк)** і комбінації клавіш **Alt+F9 (**пункт меню **Звіт / Формування звіту)** викликаються форми звітів.

Існує можливість перегляду інформації про редагування шаблону. Висновок протоколу по конкретному шаблону: **Shift+F10,** у вікні задати дати з та по формування протоколу коригування шаблонів регламентованої звітності. Висновок протоколу по всіх шаблонах: **Alt+F10**.

Інформація з пов'язаних питань

Відеоурок: Формування регламентованої звітності *(на стор.)*

15.1. Користувацький шаблон регламентованої звітності

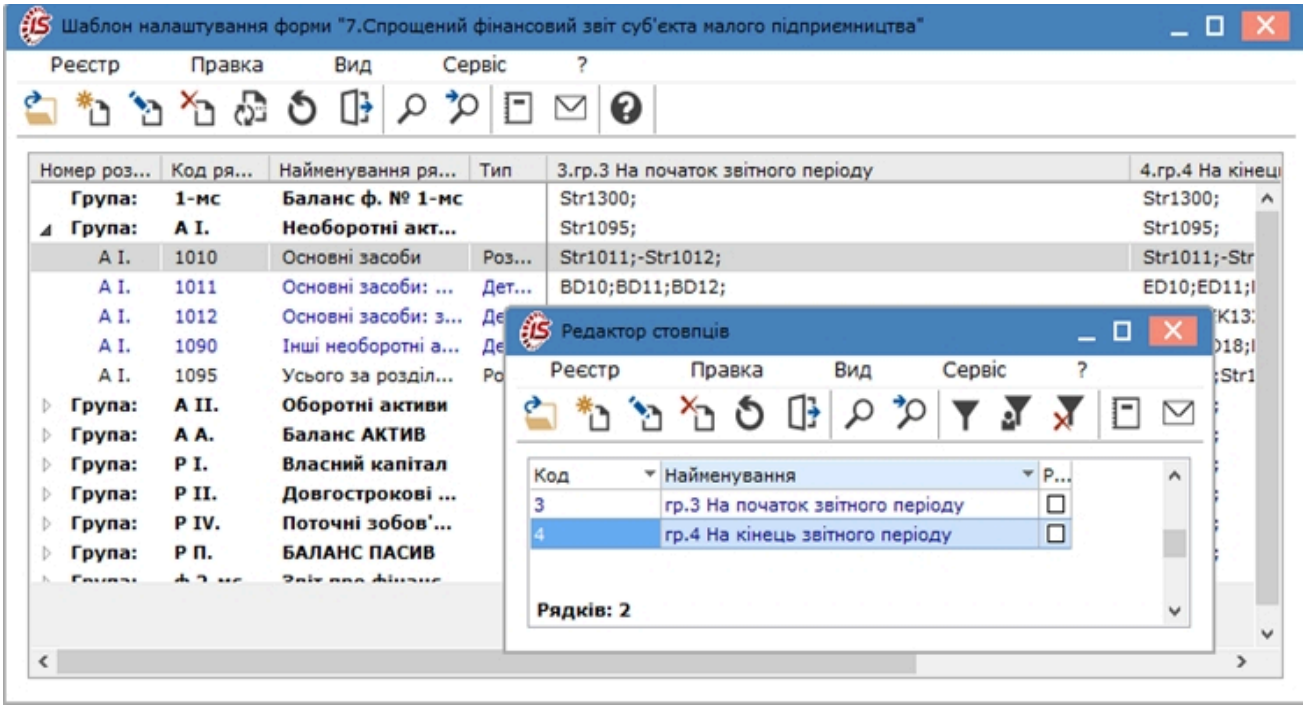
Користувацький шаблон для налаштування форм формується одним з варіантів:

- копіюється з системного
    - Згідно з позицією меню **Реєстр / Копіювати** або клавіші **F5** створюється копія існуючого шаблону налаштування звітності. Після цього за допомогою клавіші **Enter** відкривається вікно **Шаблон налаштування форми**, в якому проводиться необхідне налаштування.
- створюється з нуля по клавіші **Ins** або по пункту меню **Реєстр / Створити** (чи за допомогою відповідної іконки на панелі інструментів – . У вікні **Шаблони налаштування форм** заповнюються такі поля:

- **Код шаблону –** унікальне ключове поле для експорту/імпорту шаблонів;
    - **Код форми –** вказується довільний код;
    - **Найменування –** вказується найменування шаблона налаштування форм;
    - **Статус –** вибирається один з варіантів – **Дійсний** або **Архів**;
    - **Тип – Користувацький** (за замовчанням);
    - **Примітка;**
    - **Точність розрахунку –** вибирається один з варіантів – **Точність валюти (за замовч.)**, **до цільних**, **до десятих**, **до сотих**.

Примітка:
Після створення користувацького шаблону на підставі системного, обов'язково потрібно відкоригувати записи комірок, що виділені червоним кольором. Це означає, що рахунки, які використовуються в параметрах комірки, або аналітичні реквізити відсутні в поточному бухгалтерському налаштуванні.

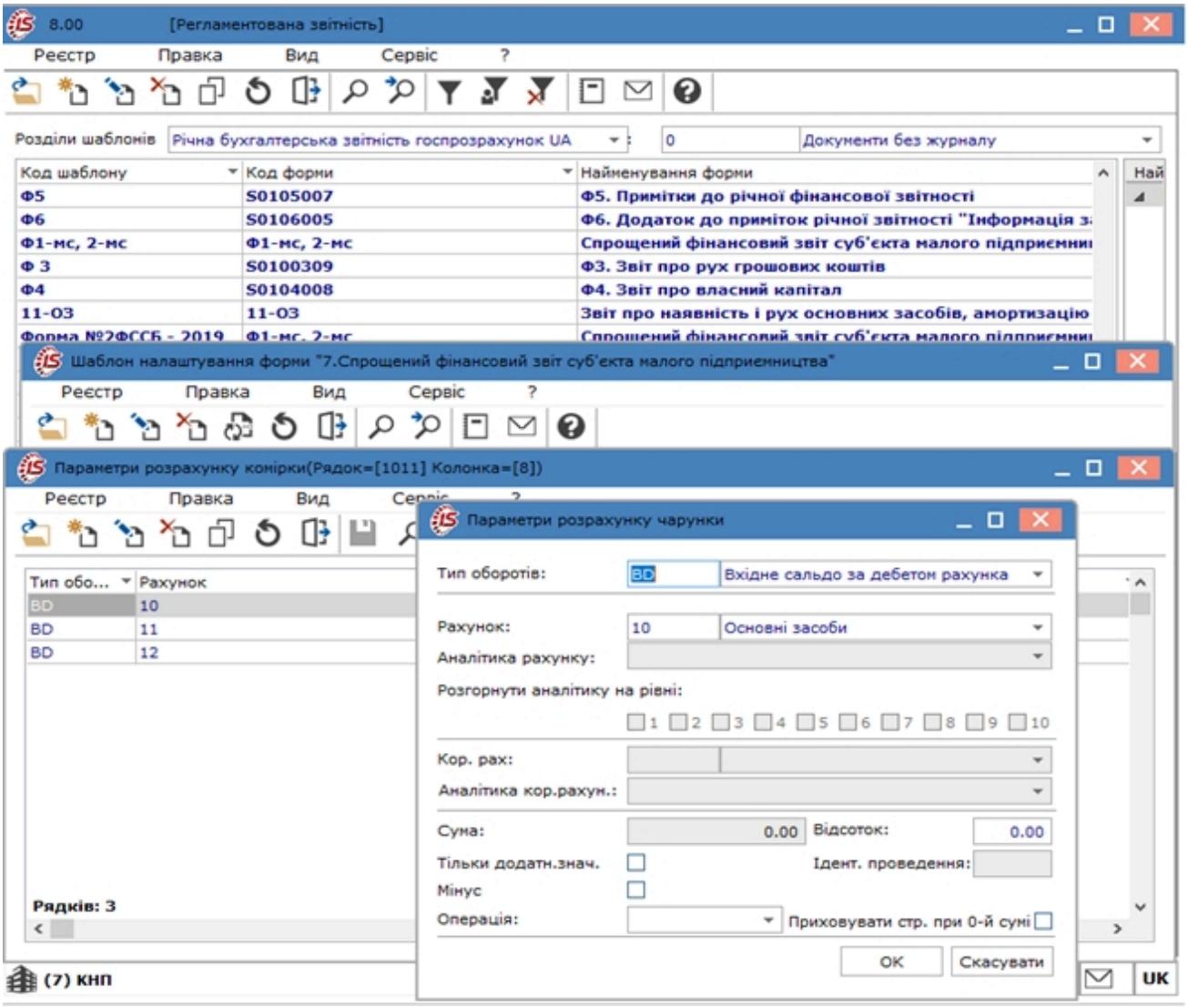
У вікні **Шаблон налаштування форми**, згідно з позицією меню **Реєстр / Створити / Групу (Рядок поточного рівня, Рядок підлеглого рівня, Колонку)** створюються необхідні елементи форми. При створенні групи – вказується **Код і Найменування**; при створенні рядка вказується **Код, Найменування** і його тип: **Детальна** або **Розрахункова**. При додаванні колонки можна встановити тип **Розрахункова** колонка. Для редагування та видалення колонки використовується пункт меню **Правка / Редактор стовпців**.



Мал. 46. Редактор стовпців

У комірці шаблону (перетин стовпця і рядка) за допомогою клавіші **Enter** відкривається вікно **Параметри розрахунку комірки,** в якому за пунктом меню **Реєстр / Відкрити** відкривається вікно **Параметри розрахунку чарунки,** де проводиться налаштування параметрів розрахунку комірок. Комірки шаблону форми розрахункового і детального рядка (колонки) налаштовуються по різних типах оборотів.

У налаштуванні **Параметрів розрахунку чарунки** для типів **Оборот по дебету** і **Оборот по кредиту** для фільтрації даних використовується параметр **Індент. проводки**, який заповнюється вручну.



Мал. 47. Налаштування параметрів чарунки

Для введення приміток в комірку детального типу необхідно у вікні **Параметри розрахунку комірки** в полі **Тип оборотів** вибрати **ZS Строкове значення**. Рядок вводиться в полі **Значення розрахунку** форми або шаблону, або, при створенні первісного розрахунку, поле **Значення** заповнюється з шаблону. Значення модифікується і зберігається в рамках одного розрахунку.

Тип оборотів заповнюється зі списку таких значень (заповнюється тільки для типу рядка **детальна)**:

- BD – вхідне сальдо за дебетом рахунка;
- BK – вхідне сальдо по кредиту рахунку;
- ED – вихідне сальдо за дебетом рахунка;
- EK – вихідне сальдо по кредиту рахунку;
- OD – обороти за дебетом рахунка;
- OK – обороти за дебетом рахунка;
- ZN – ручне значення;
- ZS – строкове значення.

У полях **Рахунок** і **Кор. Рахунок** вибираються з довідника **План рахунку** детальні й консолідуючи рахунки. У полях **Аналітика рахунку** і **Аналітика кор. рахунку** розрахунку комірки задаються значення кодів реквізитів аналітики з аналітичної картотеки зазначених рахунків.

При наявності аналітики на рахунку в полі **Розгорнути аналітику на рівні** є можливість вказати необхідний рівень (1 ... 10) при формування звіту з розгорнутими даними аналітики певного рівня.

Поле **Сума –** це числова константа, яка заповнюється тільки для типу оборотів ZN. У полі **Мінус** встановлюється позначка, якщо значення потрібно відняти, а в полі **Тільки позитивне. знач. –** комірка може набувати тільки позитивного значення.

У полі **Відсоток** встановлюється відсоток від загальної суми комірки. Якщо поле **Відсоток** заповнене, то сума формується як відсоток від суми значення, отриманого за типом оборотів записи (крім типу для ручного значення ZN). У полі **Відсоток** вводиться відсоток з точністю до 2х знаків після коми.

Значення, відкориговані вручну в формі розрахунку, відображаються зеленим кольором.

Для типу рядка (колонки, групи) **розрахункова (**Str – значення довільної комірки будь-якого шаблону) зазначаються:

- Тип оборотів – **Str** Значення комірки шаблону;
  - Шаблон;
  - Колонка;
  - Код рядка;
  - Зміщення початку періоду звіту (за попередній період) – використовується для розрахунків, якщо необхідно порівнювати дані за кілька періодів. Періоди налаштовуються:
    - Тип – місяць, квартал, півріччя, рік;
    - Величина зміщення – вказується кількість періодів зміщення (-1 до -12) ;
    - Період розрахунку – місяць, квартал, півріччя, рік, 1-4 квартали, 1-2 півріччя, 1-12 місяці.

Приклад дати, за яку будуть братися дані після налаштування, показується в **Результат зміщення від поточної дати (приклад).** Решта полів заповнюються як і детальні рядки.

Видалення даних з комірок рядка, в тому числі і розрахункових комірок здійснюється у вікні **Шаблон налаштування форм** по пункту меню **Реєстр / Очистити** рядок або по комбінації клавіш **Ctrl+F8**.

Після налаштування параметрів розрахунку комірки, у вікні **Шаблон налаштування форми** по пункту меню **Реєстр / Перерахувати** (за допомогою іконки на панелі інструментів –), значення в комірці перераховуються згідно зі встановленими налаштуваннями.

Глобальне корегування рахунків і аналітик шаблону форм виконується по пункту меню **Реєстр / Глобальне корегування рахунків** або по комбінації клавіш **Ctrl+G** викликається вікно **Глобальне корегування рахунків і аналітик шаблону**. Для зручності навігації при корегуванні, в полі **Тип рахунку** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою (▾), що розміщена праворуч від поля **Тип рахунку**) обираються рахунки, що використовуються у формі шаблону для відображення в табличній частині (**Всі рахунки, Головні рахунки, Корр. рахунки**). В полі **Рядок** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою (▾), що розміщена праворуч від поля **Рядок**) зі списку обирається рядок для корегування в залежності від типу рахунку. В полі **Колонка** по клавіші **F3** (або через натискання кнопки зі стрілкою (▾) обирається стовпець для коригування.

В табличній частині відображаються **Код, Назва і Аналітика поточного рахунку**, **Код, Назва і Аналітика нового рахунку**. Для коригування рахунків і аналітик, у відповідному рядку шаблона в стовпці **Код рахунку (новий)** по клавіші **F3** викликається вікно **План рахунків** в якому обирається рахунок на який потрібно відкоригувати обраний. Корегування аналітики по **Коду і Назві нового рахунку** здійснюється в таблиці **Аналітика рахунку (одержувача).** Відповідно до вказаного **Коду рахунку (новий)** налаштовується аналітика рахунку (одержувача), в полі **Код (знач.)** по клавіші **F3** вказується значення відповідного довідника.

Після внесення коригувань по рахунках і аналітиці натискається кнопка **Глобальна заміна реквізитів** і після згоди здійснюється оновлення аналітики обраного рахунка. Після збереження коригувань, **Код, Назва і Аналітика нового рахунку** стає поточним, а його аналітика відображається в таблиці **Аналітика рахунка** (**джерела**).

16. Звіти

У модулі зібрані синтетичні й аналітичні звіти системи. Аналогічні звіти доступні у модулях системи по пунктах меню **Друк** клавіша **F9** , формування звітів або по комбінації клавіш **Alt+F9**. Робота з модулем **Звіти** можлива через *тонкий клієнт*.

Покажчик

Б

Бухгалтерська довідка Ф-1 42

Бухгалтерська довідка Ф-2 45

В

Відомості аналітичного обліку 38

Г

Головна книга 31

Головний журнал 25

Д

Довідники 6

Ж

Журнали 7

З

Загальна характеристика системи 3

Звіти 64

К

Калькуляція 9

Керування доступом 14

Комісії (підписи) 8

Константи 6

М

Меморіальні ордери 51

Н

Налаштування 6

Нумерація 10

О

Оборотні відомості 36

Оборотно - Сальдовий баланс 33

П

Параметри 12

Переоцінка валютних рахунків 47

Початковий баланс 18

Проводки 10

Р

Регламентована звітність 55

Робота з шаблонами регламентованої звітності 59

У

Управління періодами 49