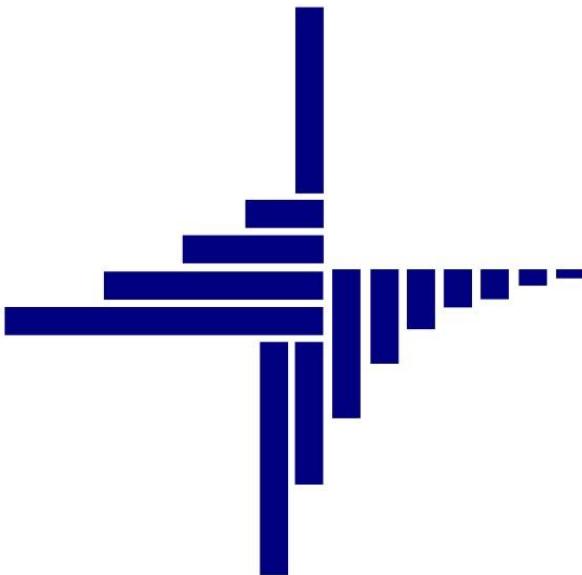


# Інструкція користувача

## Облік основних засобів



# ДЕБЕТ Плюс™

*Автоматизована система*

*управління підприємством*

[debit.com.ua](http://debit.com.ua)

Конфігурація «Бюджет»

15 жовтня 2024 р.

## **СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

ОЗ – Основний засіб

МВО – Матеріально відповідальна особа

КОФ – Класифікатор основних засобів

### **ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ**



Додавання – [Insert] або ПКМ → Додати



Редагування – [F4] або ПКМ → Редагувати



Копіювання – [Alt] + [Insert] або ПКМ → Скопіювати



Видалення – [Delete] або ПКМ → Видалити

### **ДРУК БУДЬ-ЯКОГО ДОКУМЕНТА**

На потрібному документі

ПКМ → Друк → Друк екземпляра документа

### **ДРУК СПИСКУ ДОКУМЕНТІВ ЧИ БУДЬ-ЯКОГО ЗВІТУ**

ПКМ → Друк → Друк списку з форми

## ЗМІСТ

<b>1. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ .....</b>	<b>4</b>
1.1. НАЛАШТУВАННЯ ДОВІДНИКА ОЗ.....	9
<b>2. ВВЕДЕННЯ КІЛЬКІСНИХ ЗАЛИШКІВ .....</b>	<b>10</b>
<b>3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ .....</b>	<b>11</b>
<b>4. ПРИБУТКУВАННЯ ОСНОВНОГО ЗАСОБУ .....</b>	<b>14</b>
4.1. ПРИБУТКУВАННЯ ОЗ .....	14
4.2. Введення ОЗ в експлуатацію .....	15
4.2.1. Придбання нового ОЗ за власні кошти .....	15
4.2.2. Безплатне отримання ОЗ .....	18
4.2.3. Цільове безоплатне отримання ОЗ .....	20
4.3. Створення акта приймання-передачі з довідника ОЗ.....	21
4.4. Зміна параметрів ОЗ.....	22
4.4.1. Індивідуальна зміна параметрів ОЗ .....	22
4.4.2. Масова зміна параметрів ОЗ .....	24
4.5. Амортизація ОЗ .....	27
4.6. Консервація ОЗ .....	29
4.7. Часткова ліквідація об'єкта ОЗ .....	30
4.8. Повна ліквідація ОЗ .....	31
4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами.....	34
<b>5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.....</b>	<b>38</b>
5.1. Налаштування параметрів звітності.....	38
5.2. Інвентаризаційний опис .....	39
5.3. Оборотна відомість по ОЗ .....	44
5.4. Реєстри прибуття, переміщення, вибуття ОЗ.....	45
<b>6. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ .....</b>	<b>48</b>
6.1. Масова зміна рахунку для обраних об'єктів ОЗ .....	48
6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках .....	49
6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ .....	49
6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію .....	50
6.5. Масова зміна терміну корисного використання .....	51
6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник .....	52
6.7. Масова зміна виду основного засобу .....	52
6.8. Масове встановлення строку корисного використання .....	53
6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації .....	54
6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу).....	55
6.11. Пошук ОЗ без акта приймання.....	56
6.12. Масова зміна статусу ОЗ.....	57
6.13. Масова зміна виду цільового фінансування .....	58
6.14. Зміна коду ОЗ.....	58
6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання.....	59

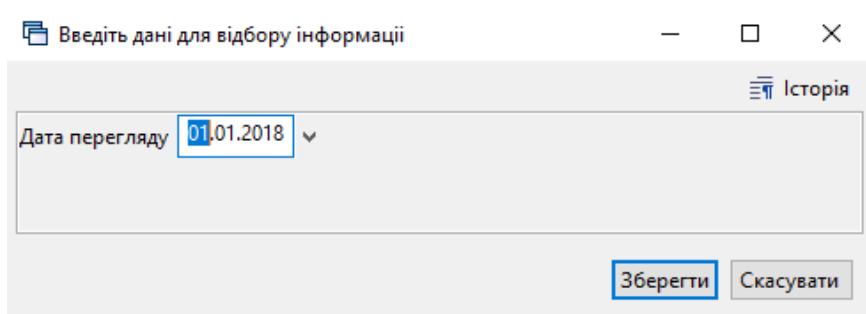
## 1. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ

*Довідники → Довідники аналітики → 400. Основні засоби*

«Дата перегляду» довідника має відповідати даті введення в експлуатацію ОЗ або введення залишків ОЗ (див. малюнок 1.1). Тобто, якщо вводяться залишки на 01.01.2018 року, то «дата перегляду» буде відповідати саме цій даті.

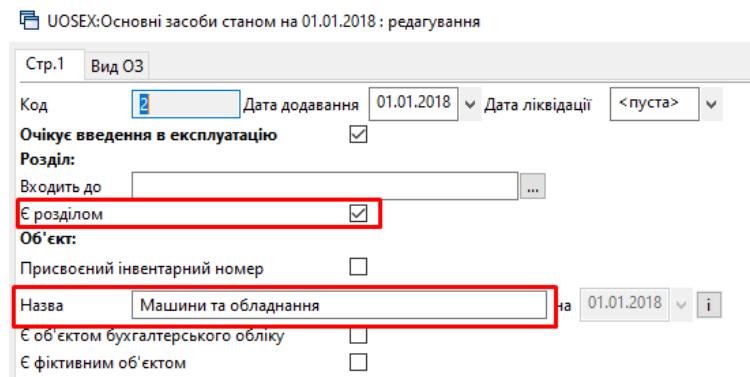
### **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

*Якщо обліковою політикою організації (установи) регламентовано нарахування амортизації один раз на рік, то датою введення залишків буде слугувати дата початку поточного року (наприклад, 01.01.2018). У разі поквартальної амортизації – початок поточного кварталу (наприклад, 01.01.2018).*



Мал. 1.1. Введення дати перегляду довідника основних засобів

Для поділу загального списку інвентарних карток на розділи створіть новий запис у довіднику, натиснувши клавішу **[Insert]** або виконайте **ПКМ** → *Додати*. Зазначте , що елемент є розділом та вкажіть його назву (див. малюнок 1.2). Для кращої візуалізації довідника оберіть **ПКМ** → *Показати ієрархічно*.



Мал. 1.2. Приклад створення розділу в списку інвентарних карток

Запис про основний засіб додайте клавішею **[Insert]**. У вікні, що відкриється, заповніть дані інвентарної картки ОЗ (див. малюнок 1.3).

1. Заповніть вкладку «Стр.1»:
- 2.
- ✓ «Назва» – вкажіть повну назву основного засобу;

- ✓ встановіть ознаку «Очікує введення в експлуатацію» у випадку, коли інвентарна картка додається для нового основного засобу. Якщо ця відмітка не встановлена, то основний засіб буде сприйматися як залишок, і програма не дозволить ввести його в експлуатацію.

### Зверніть увагу!

*До створення акту приймання-передачі основні засоби з встановленою ознакою «Очікує введення в експлуатацію» будуть відображені в оборотно-сальдовій відомості по ОЗ, але з нульовими сумами.*

- ✓ «Входить до» – вкажіть розділ, до якого відноситься основний засіб у випадку додаткового розділення списку інвентарних карток на розділи та підрозділи;
- ✓ встановіть відмітку «Присвоєний інвентарний номер». Якщо в інвентарній картці необхідне автоматичне присвоєння номера, то в полі інвентарний номер вкажіть субрахунок (наприклад, 1014), якщо потрібна група (наприклад, 9). Натисніть на кнопку «три крапки» – сформується наступний вільний номер за порядком (наприклад, 101493020);
- ✓ встановіть відмітку «Є об'єктом бухгалтерського обліку».

Мал. 1.3. Приклад заповнення вкладки «Стр.1»

3. Вкладка «Вид ОЗ» заповнюється, якщо основний засіб містить дорогоцінні метали (див. малюнок 1.4).

Мал. 1.4. Приклад заповнення вкладки «Вид ОЗ»

4. На вкладці «Параметри ОЗ» заповніть обов'язкові поля (див. малюнок 1.5), що відмічені червоним кольором, та **зазначте дату введення в експлуатацію**. Інші поля заповнюються за потреби.
- ✓ «МВО» – вкажіть матеріально відповідальну особу;
  - ✓ «Підрозділ» – зазначте підрозділ;
  - ✓ «ОЗ невиробничого призначення» – встановіть відмітку, якщо основний засіб не використовується в основній діяльності;
  - ✓ «Нематеріальний актив» – встановіть відмітку, якщо створюється інвентарна картка не основного засобу, а нематеріального активу;
  - ✓ «Орендоване» – встановіть відмітку при внесені картки об'єкта операційної оренди;
    - ✓ «Потребує доробки» – встановіть відмітку, якщо внесений основний засіб буде модернізуватися чи в нього включатимуться нові складові;
    - ✓ «Безоплатно прийнятий ОЗ» – встановіть відмітку у випадку благодійно чи безоплатно отриманого ОЗ. При цьому під час нарахування амортизації для таких ОЗ буде зроблено додатковий запис з проводкою Дт 5111 Кт 7511;
    - ✓ «Дата випуску»;
    - ✓ «Дата введення в експл.» – обов'язкова для коректного нарахування амортизації;
    - ✓ «Код КОФ» – оберіть один із елементів довідника «423. Довідники КОФ». Якщо розширеній облік по видах не ведеться, дозволяється видалити наявні елементи та додати свій набір;
    - ✓ Інформація про ОЗ (заводський шифр, характеристика об'єкта тощо) не є обов'язковою для заповнення. За наявності дані будуть автоматично перенесені до форми друку інвентарної картки основного засобу;
    - ✓ «Джерело фінансування»;
    - ✓ «Строк корисного використання (в місяцях, довідково)» – строк експлуатації ОЗ згідно з технічною документацією. Це поле буде відображатися у формі друку інвентарної картки.

Мал. 1.5. Вкладка «Параметри ОЗ»

Приклад вкладки «Параметри ОЗ» зображенено на малюнку 1.6.

The screenshot shows the 'Parameters of Fixed Assets' window in UOEX. The window title is 'UOEX:Основні засоби станом на 01.01.2018 : редагування'. The tab 'Параметри ОЗ' is selected. The form contains the following data:

MBO	43: Osoba 43
Підрозділ	38: Підрозділ 38
Безоплатно прийнятий ОЗ	<input type="checkbox"/>
ОЗ невиробничого призначення	<input type="checkbox"/>
Нематеріальний актив	<input type="checkbox"/>
Орендоване	<input type="checkbox"/>
Потребує доробки	<input type="checkbox"/>
Дата випуску	Issue date > 01.02.2009
Дата введення в експл.	<input type="checkbox"/>
Код КОФ	4: Машини та обладнання
№ паспорту	УЗ30-95
Заводський шифр	<input type="checkbox"/>
Поправочний коеф.	0.00
Згідно з техн. умов.	<input type="checkbox"/>
Знах. в мом. прийом.	<input type="checkbox"/>
Результат вирп. об'єкту	<input type="checkbox"/>
X-ка об'єкту	<input type="checkbox"/>
Джерело фінансування	1: Загальний
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	0.0

Buttons at the bottom: 'Зберегти' (Save) and 'Скасувати' (Cancel).

Мал. 1.6. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

5. Заповніть поля вкладки «Бухгалтерський облік» (див. малюнок 1.7):

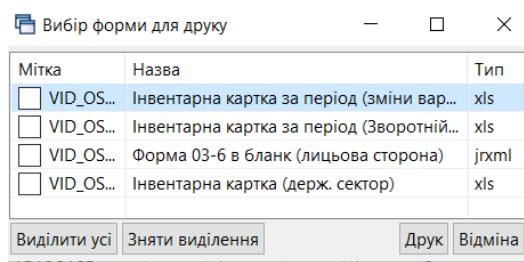
- ✓ «Первісна вартість» – вкажіть вартість об'єкта на дату внесення залишку або вартість придбання для нових основних засобів;
- ✓ «Знос» – вкажіть суму накопиченого зносу на дату внесення залишку (для нових ОЗ це поле не заповнюється);
- ✓ «Залишкова вартість» – поле розраховується автоматично;
- ✓ «Ліквідаційна вартість» – вкажіть суму ліквідаційної вартості, якщо така встановлена для конкретного об'єкта;
- ✓ «Дебет» – вкажіть рахунок обліку та аналітику до нього;
- ✓ «Кредит»:
  - для залишків та новопридбаних основних засобів вкажіть рахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби»;
  - для безкоштовно отриманих основних засобів вкажіть рахунок «Безплатно одержані необоротні активи»;
  - для основних засобів, які отримані безоплатно як цільове фінансування, вкажіть рахунок «Благодійна допомога».
- ✓ «Витрати» – вкажіть рахунок обліку витрат по амортизації та аналітику до нього;
- ✓ «Амортизація» – вкажіть рахунок обліку накопиченого зносу та аналітику до нього;
- ✓ «Цільове фінансування» – поле не заповнюється;

- ✓ «Не враховується в розрахунку амортизації» – відмітка встановлюється, якщо ОЗ не враховується в амортизаційній відомості;
- ✓ «Вид цільового фінансування» – оберіть один із елементів довідника «48. Види цільового фінансування та безоплатного отримання»;
- ✓ «Безоплатно прийнятий ОЗ» – встановіть відмітку у випадку благодійно чи безоплатно отриманого ОЗ. Під час нарахування амортизації для таких ОЗ формується додаткова проводка Дт 5111 “Внесений капітал” Кт 7511 “Доходи за необмінними операціями”;
- ✓ «Метод розрахунку амортизації» – оберіть прямолінійний;
- ✓ «Термін корисного використання (міс.)» – зазначається залишкова кількість місяців амортизації основного засобу на дату внесення інформації до програми;
- ✓ «Група» – оберіть групу ОЗ згідно зі ст. 138 Податкового Кодексу України.

Мал. 1.7. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Після заповнення форми натисніть «Зберегти».

Для друку інвентарної картки ОЗ на документі в довіднику ОЗ натисніть **ПКМ** → **Друк інв.картки за період** → вкажіть період формування документа → виберіть форму друку → натисніть «Друк» (див. малюнок 1.8).



Мал. 1.8. Форми друку інвентарної картки ОЗ

## ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

*Після збереження інвентарної картки ОЗ для виправлення помилково внесених даних редагувати документ можна тільки за умови відкриття довідника «Основні засоби» датою створення документа (введення в експлуатацію).*

### 1.1. Налаштування довідника ОЗ

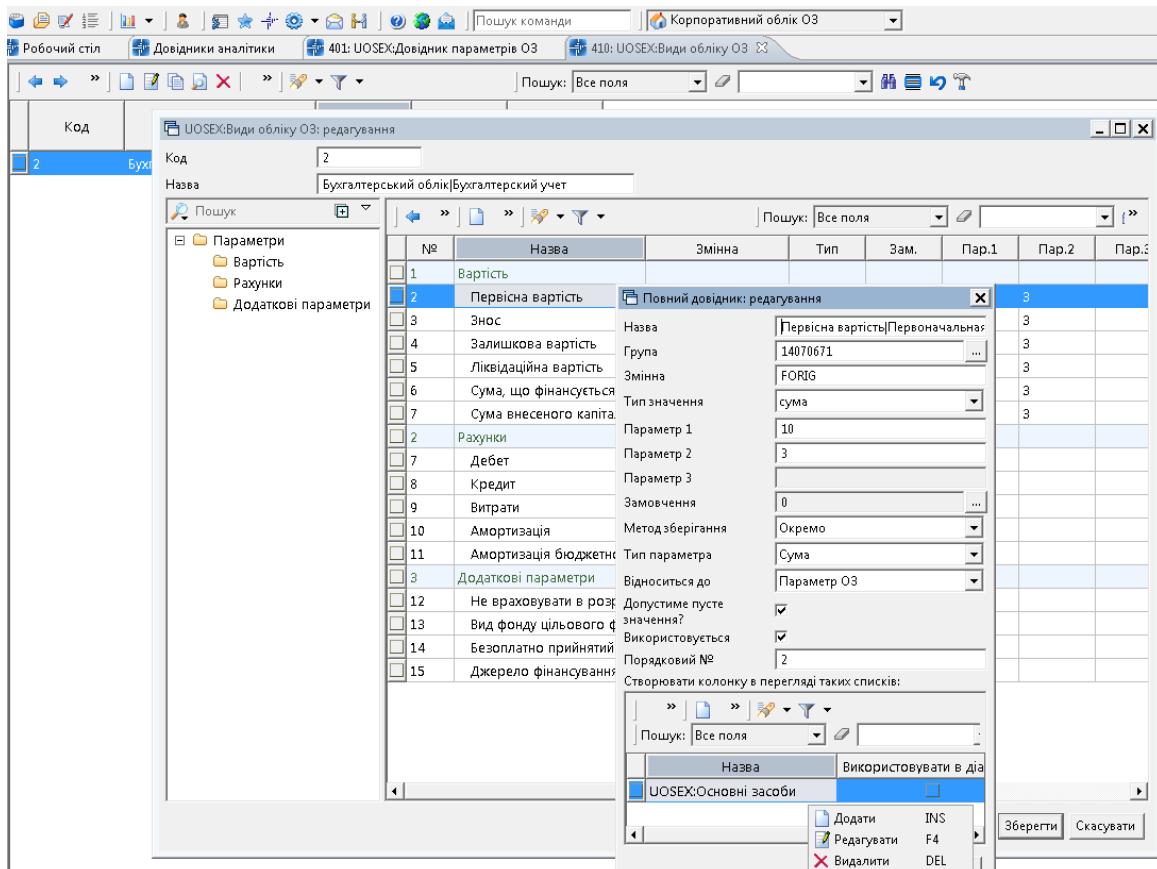
Налаштування переліку колонок для відображення довідника ОЗ можна виконати через наступні довідники:

- ✓ 401.Довідник параметрі ОЗ;
- ✓ 410.Довідник видів обліку ОЗ.

Для того, щоб в табличній частині довідника ОЗ можна було бачити одну із колонок у одному із вищевказаних довідників, оберіть змінну, яку потрібно відобразити у перегляді та відрядайте її, вкажіть місце, де відображати дану колонку.

Наприклад, щоб відобразити в довіднику ОЗ колонку «Первісна вартість» виконайте **Довідники аналітики** → 410.Види обліку ОЗ→ *Редагувати* → оберіть параметр «Первісна вартість» → **ПКМ** → *Редагувати* → виконайте налаштування (див. малюнок 1.9). В розділі «Створювати колонку в перегляді таких списків» виконайте **ПКМ** → *Додати* та оберіть зі списку потрібний документ/звіт/довідник.

Для коректного відображення колонки в довіднику має бути увімкнений параметр «Допустиме пусте значення».



Мал. 1.9.

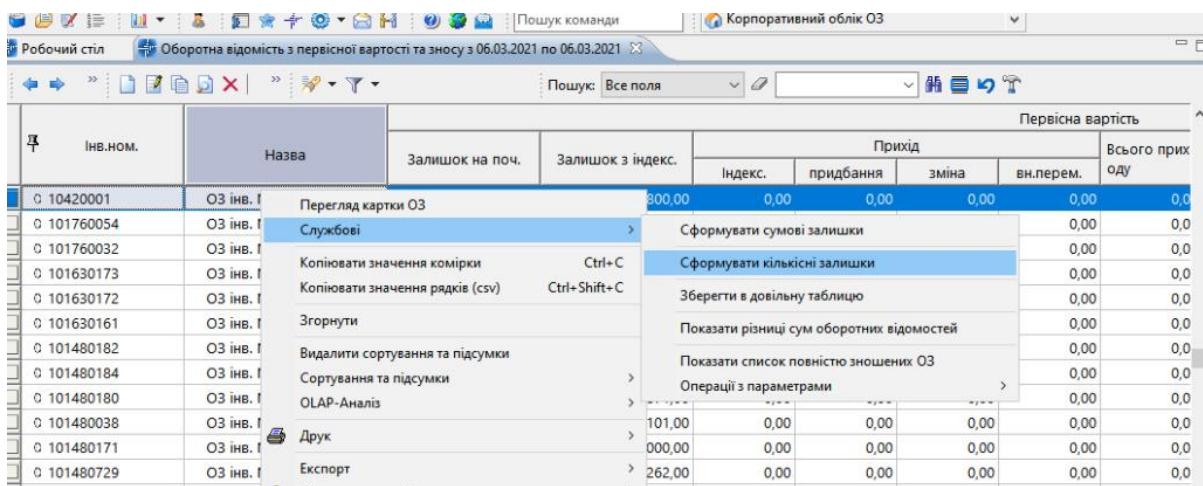
## 2. ВВЕДЕННЯ КІЛЬКІСНИХ ЗАЛИШКІВ

Дана операція виконується у випадку, якщо в програмі вже наявні кількісні залишки з основних засобів та по них вівся документообіг, проте, є потреба сформувати кількісні залишки по ОЗ на іншу дату, то для цього потрібно:

1. Розрахувати оборотну відомість (див. п. 5.3 цієї Інструкції) на дату, що передує даті формування нових кількісних залишків ОЗ.

## *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ*

2. Після формування відомості переконайтесь, що в нижній частині вікна перемикач встановлено в позицію «Первісн. варт.» і скористайтеся командою **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати кількісні залишки* (див. малюнок 2.1). Зазначте дату, на котру будуть сформовані кількісні залишки.

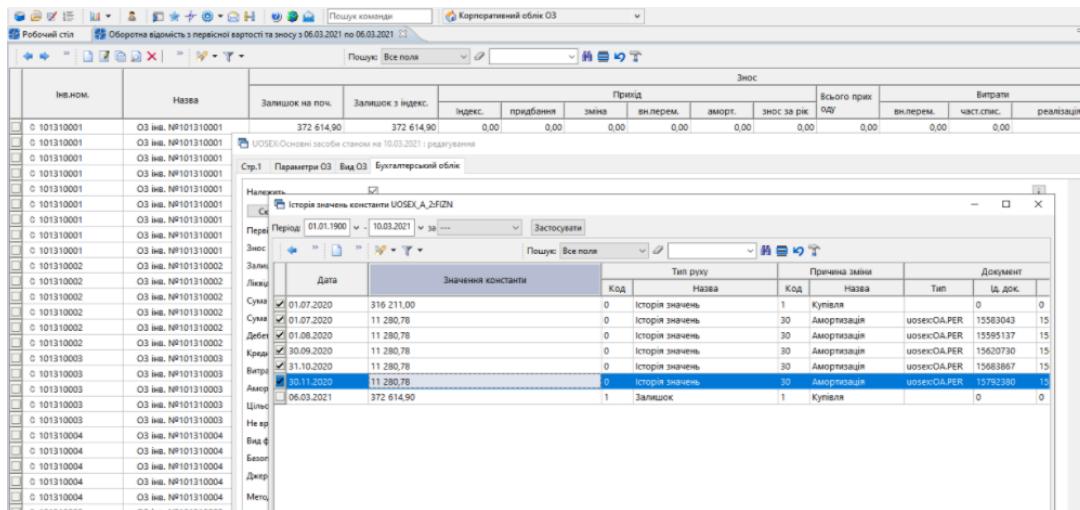


Мал. 2.1.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

Для коректного переносу залишків основних засобів має бути нарахований знос по ОЗ.

Після перенесення залишків історія щодо документообігу залишається в інвентарних картках з міткою «Історія значень» (див. малюнок 2.2)



Мал. 2.2.

### 3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ

Перед початком роботи у підсистемі «**Корпоративний облік ОЗ**» зазначте сумові залишки на рахунках 10 «Основні засоби» та 14 «Знос (амортизація) необоротних активів»..

Це можна виконати двома способами.

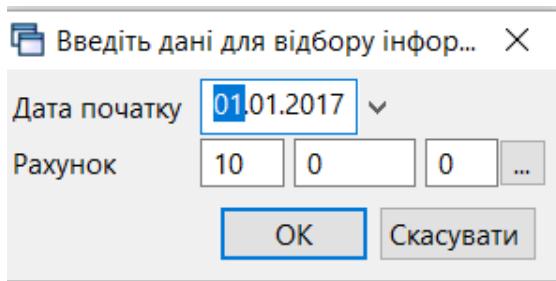
1–й спосіб — введенням залишків по субрахунках через пункт меню

*Первинні документи → Початкові сумові залишки → Введення/зміна за рахунком*

Зазначте дані для відбору (див. малюнок 3.1).

- ✓ «Дата початку» — (місяць, з якого починається ведення обліку в програмі).
- ✓ «Рахунок» — наприклад, «10.Основні засоби».

Натисніть «OK».



Мал. 3.1.

Для введення залишків виділіть потрібний субрахунок та додайте новий запис клавішею **[Insert]**. У вікні «Залишки по рахунку» зазначте: аналітику та суму за дебетом рахунку. Натисніть «Зберегти» (див. малюнок 3.2).

Рах.	С/па х.	Ст.	Ан...	Ан...	Ан...	Назва	Сальдо			Розраховано			
							Дебет	Кредит	...	Курс	Дебет	Кредит	...
10	0	0	0	0	0	Основні засоби	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1010	0	0	0	0	Інвестиційна нерухомість	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1011	0	0	0	0	Земельні ділянки	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1012	0	0	0	0	Капітальні витрати на полі...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1013	0	0	0	0	Будівлі, споруди та переда...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1014	0	0	0	0	Машини та обладнання	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1015	0	0	0	0	Транспортні засоби	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1016	0	0	0	0	Інструменти, прилади	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1017	0	0	0	0	Тварини та багаторічн...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1018	0	0	0	0	Інші основні засоби	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1020	0	0	0	0	Інвестиційна нерухомі...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1021	0	0	0	0	Земельні ділянки	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1022	0	0	0	0	Капітальні витрати на	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1023	0	0	0	0	Будівлі, споруди та пер...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1024	0	0	0	0	Машини та обладнання	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1025	0	0	0	0	Транспортні засоби	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1026	0	0	0	0	Інструменти, прилади,	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...
10	1027	0	0	0	0	Тварини та багаторічн...	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	0,00	U...

Мал. 3.2. Введення сумових залишків

Вищеописані дії виконайте для кожного субрахунку (в розрізі джерел фінансування чи підрозділів і джерел фінансування), на якому є залишки.

**ПКМ** → *Підсумувати* — з'являться підсумкові рядки по субрахунках та статтях (див. малюнок 3.3).

Рах.	С/рах.	Ст.	Ан...	Ан...	Ан...	Назва	Сальдо				Розраховано	
							Дебет	Кредит	...	Курс	Дебет	Кред
10	0	0	0	0	0	Основні засоби	12 000,00	0,00	...	0,00	12 000,00	
10	1010	0	0	0	0	Інвестиційна нерухомість	0,00	0,00	...	0,00	0,00	
10	1011	0	0	0	0	Земельні ділянки	0,00	0,00	U...	0,00	0,00	
10	1012	0	0	0	0	Капітальні витрати на полі...	0,00	0,00	...	0,00	0,00	
10	1013	0	0	0	0	Будівлі, споруди та пере...	12 000,00	0,00	...	0,00	12 000,00	
10	1013	0	4	0	0	Гранти та дарунки	2 000,00	0,00	...	0,00	0,00	
10	1013	0	5	0	0	Місцевий бюджет	12 000,00	0,00	...	0,00	0,00	
10	1014	0	0	0	0	Машини та обладнання	0,00	0,00	...	0,00	0,00	

Мал. 3.3. Приклад формування підсумків у розрізі субрахунків, статей та аналітик

2-й спосіб – формуванням сумових залишків через оборотну відомість по ОЗ пунктом *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

Розрахуйте оборотну відомість на дату введення початкових залишків по ОЗ. Після формування відомості переконайтесь, що в нижній частині вікна перемикач встановлено в позицію «Первісн.варт.» та виконайте **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати сумові залишки* (див. малюнок 3.4).

Оборотна відомість з первісної вартості та зносу з 01.01.2017 по 01.01.2017		
Назва		
Залишок на поч.		Прихід
	Індекс.	придбання
	Індекс.	знос
<b>Всього</b>		
ОЗ інв. №10146093	Службові	> Сформувати сумові залишки
	Перегляд картки ОЗ	Зберегти в довільну таблицю
	Згорнути	Показати різниці сум оборотних відомостей
	Видалити сортування та підсумки	

Мал. 3.4. Формування сумових залишків через оборотну відомість ОЗ

У вікні відбору інформації зазначте дату введення сумових залишків, у полі «Колонка з сумою» виберіть «Первісна вартість», а в полях рахунків – «Дебет» (див. малюнок 3.5).

Введіть дані для відбору інформації	
На дату	01.01.2017
Колонка з сумою	Первісна вартість
Тип	На початок
Рахунок	Дебет
Писати в рахунок	Дебет
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Скасувати"/>	
<input checked="" type="radio"/> Первісн. варт. <input type="radio"/> Знос <input type="radio"/> Залишк. варт.	

Мал. 3.5. Формування сумових залишків за рахунком 10 «Основні засоби»

Для формування залишків по зносу встановіть перемикач в позицію «Знос» та виконайте ПКМ → *Службові* → *Сформувати сумові залишки*. Зазначте дату введення сумових залишків, в полі «Колонка з сумаю» виберіть «Нарахований знос», а в полі «Писати в рахунок» – «Кредит» (див. малюнок 3.6).

Введіть дані для відбору інформації

— □ ×

Історія

На дату	01.01.2017
Колонка з сумаю	Нарахований знос
Тип	На початок
Рахунок	Нарахований знос
Писати в рахунок	Кредит

Зберегти Скасувати

Первісн. варт.  Знос  Залишк. варт.  Лікв. варт.

Мал. 3.6. Формування сумових залишків за рахунком 14 «Знос (амортизація) необоротних активів»

## 4. ПРИБУТКУВАННЯ ОСНОВНОГО ЗАСОБУ

### 4.1. Прибуткування ОЗ

Придбаний новий об'єкт ще не є основним засобом і повинен обліковуватися на рахунку обліку капітальних інвестицій.

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ».

Створіть документ «Прибуткування ТМЦ».

*Первинні документи → Документи → Прибуткування ТМЦ (PN)*

У лівій частині вікна виберіть вид документа «Прибуткування ТМЦ (PN)», а в правій – папку № 110 «Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)» (див. малюнок 4.1).

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Па
110	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
112	Прибуткування ТМЦ (Кт 2117) благодійно	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
113	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) спец фонд	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
114	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211) підсобне госп	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
115	Прибуткування ТМЦ (Кт 6611)	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
116	Прибуткування ТМЦ (Кт 8013) від урожаю	приб від у...	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
117	Прибуткування послуги (Кт 6211)	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
118	Привес худоби (Кт 8013)	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
119	Прибуткування ТМЦ (Кт 7111)	приб 7111	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
130	Прибуткування ТМЦ (Інші кредитори Кт 64...)	СГрТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
135	Прибуткування ТМЦ, послуг	СГпослуг	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
200	-----ПРИБУТКУВАННЯ МНМА-----	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
201	Прибуткування МНМА (Заг.фонд)	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
203	Прибуткування МНМА (Спец.фонд)	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	
205	Прибуткування МНМА (Благодійно)	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	

Мал. 4.1. Папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Вкажіть період, за який відобразити документи. Для прикладу наведено період в один календарний місяць (див. малюнок **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

№	Назва	Постачальник
0	Прибуткування ТМЦ	
110	Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)	
112	Прибуткування ТМЦ (Кт 2117) благод...	

Мал. 4.2. Зовнішній вигляд папки документів «Прибуткування ТМЦ» (PN)

Для створення нової накладної натисніть клавішу **[Insert]** або виконайте **ПКМ → Додати** та заповніть поля, як це зображене на малюнку 4.2. Після внесення всієї потрібної необхідної інформації збережіть документ.

Прибуткування ТМЦ (Кт 6211): редагування

Стр.1	Розширення	Теми																																																																	
110 – Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)																																																																			
№	1/25	від 25.06.2019 у УАН ... курс: Нац. Банк ...																																																																	
Постачальник:	203: Контрагент 203	... договір №...																																																																	
Підрозділ:	4: Підрозділ 4	...																																																																	
MBO:	186: Особа 186	...																																																																	
Рахунок:	15 1515 1	...																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Код</th> <th>Найменування</th> <th>...</th> <th>Кількість</th> <th>Ціна прих.</th> <th>Сума</th> <th>Ціна приходу(н.в.)</th> <th>Сума(н.в.)</th> <th>Облікова ціна</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1515.0011</td> <td>Номенклатура ...</td> <td>шт</td> <td>1,000</td> <td>150,00000000...</td> <td>150,00</td> <td>150,0000000000</td> <td>150,00</td> <td>150,0000000000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1515.0012</td> <td>Номенклатура ...</td> <td>шт</td> <td>1,000</td> <td>30,0000000000</td> <td>30,00</td> <td>30,0000000000</td> <td>30,00</td> <td>30,0000000000</td> </tr> </tbody> </table>			№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна	1	1515.0011	Номенклатура ...	шт	1,000	150,00000000...	150,00	150,0000000000	150,00	150,0000000000	2	1515.0012	Номенклатура ...	шт	1,000	30,0000000000	30,00	30,0000000000	30,00	30,0000000000																																			
№	Код	Найменування	...	Кількість	Ціна прих.	Сума	Ціна приходу(н.в.)	Сума(н.в.)	Облікова ціна																																																										
1	1515.0011	Номенклатура ...	шт	1,000	150,00000000...	150,00	150,0000000000	150,00	150,0000000000																																																										
2	1515.0012	Номенклатура ...	шт	1,000	30,0000000000	30,00	30,0000000000	30,00	30,0000000000																																																										
<table border="1"> <tr> <td>Разом у валюти:</td> <td>180.00</td> <td>Разом у грн.:</td> <td>180.00</td> <td>ПДВ:</td> <td>Без ПДВ</td> <td>сума ПДВ:</td> <td>0.00</td> <td>Кіл-ть:</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>Разом з ПДВ у грн.:</td> <td>180.00</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>Підзвітник, від якого оприбутковано</td> <td colspan="8">...</td> </tr> <tr> <td>Транспортна організація</td> <td colspan="8">...</td> </tr> <tr> <td>Сума транспортних витрат (без ПДВ)</td> <td colspan="8">0.00</td> </tr> <tr> <td>Сума ПДВ з ТЗВ</td> <td colspan="8">0.00</td> </tr> <tr> <td>Примітка</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table>			Разом у валюти:	180.00	Разом у грн.:	180.00	ПДВ:	Без ПДВ	сума ПДВ:	0.00	Кіл-ть:	2.000	Разом з ПДВ у грн.:	180.00									Підзвітник, від якого оприбутковано	...								Транспортна організація	...								Сума транспортних витрат (без ПДВ)	0.00								Сума ПДВ з ТЗВ	0.00								Примітка								
Разом у валюти:	180.00	Разом у грн.:	180.00	ПДВ:	Без ПДВ	сума ПДВ:	0.00	Кіл-ть:	2.000																																																										
Разом з ПДВ у грн.:	180.00																																																																		
Підзвітник, від якого оприбутковано	...																																																																		
Транспортна організація	...																																																																		
Сума транспортних витрат (без ПДВ)	0.00																																																																		
Сума ПДВ з ТЗВ	0.00																																																																		
Примітка																																																																			
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>																																																																			

Мал. 4.3. Приклад заповнення документа «Прибуткування ТМЦ (Кт 6211)»

## 4.2. Введення ОЗ в експлуатацію

### Підсистема «Корпоративний облік ОЗ»

#### 4.2.1. Прибання нового ОЗ за власні кошти

*Первинні документи → Документи → Акт приймання-передачі ОЗ* (див. малюнок 4.3).

Дебет Плюс - Бюджетна організація - Корпоративний облік ОЗ

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування Адміністратор Довідка

Робочий стіл Види документів

Пошук	Пошук: Все поля
Види документів	Назва Скор.назва Док. Викор Кальк. Па
Акт ліквідації ОЗ (uosex:OL)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (uosex:OP)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Амортизація ОЗ по податковій методиці (uosex:OA)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Амортизація ОЗ по строку корисного використання	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Господарська операція (BS)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Господарська операція з рядками (BP)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Податкові накладні видані (NV)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Податкові накладні отримані (NN)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Реєстр платіжних доручень (budget:PPRE)	пр.ОЗ знос н... uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (спеціальний фонд)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (оприбуткування лишків)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в межах о...)	пр.ОЗ uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0
Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в межах о...)	пр.ОЗ знос н... uos... <input checked="" type="checkbox"/> 0

Мал. 4.4. Список актів приймання-передачі ОЗ

У списку видів документів виберіть «Акти приймання-передачі ОЗ» та перейдіть до папки документів 10. «Акти приймання-передачі ОЗ». Для додавання нового документа скористайтеся контекстним пунктом меню **ПКМ** → *Додати* або на панелі інструментів натисніть на піктограму . Заповніть форму додавання документа (див. малюнок 4.5):

- ✓ **Для однорядкового документа:** «Основний засіб» – виберіть з довідника ОЗ; дата документа приймання-передачі буде автоматично змінена на дату введення ОЗ до довідника основних засобів;
- ✓ **Для багаторядкового документа:** «Основний засіб» - не заповнюється. В табличній частині документа виконайте **ПКМ** → *Добави*. У діалоговому вікні для заповнення списку ОЗ скористайтесь **ПКМ** → *Добави*. Далі буде відображене список ОЗ, для яких акт приймання-передачі відсутній та які мають ознаку «Очікує на введення в експлуатацію». Для додавання основного засобу до акта відмітьте вибрані ОЗ та натисніть **«Вибрати»** або **[Enter]** (див. малюнки 4.6. - 4.8).

---

### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

*Акт приймання-передачі можна створити виключно для тих основних засобів, для яких у довіднику встановлена галочка «Очікує введення в експлуатацію».*

*Щоб масово встановити відмітку "Очікує введення в експлуатацію", відмітьте потрібні записи у довіднику основних засобів та виконайте **ПКМ** → Сервіс → Змінити статус ОЗ на "щойнопридбані" (див. п. 6.12 цієї Інструкції).*

---

- ✓ «Причина зміни» – виберіть з довідника причин зміни;
- ✓ «КЕКВ» – виберіть з відповідного довідника аналітики.

Мал. 4.5. Форма акта приймання-передачі ОЗ для одного об'єкта

Мал. 4.6. Форма акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Мал. 4.7. Приклад акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Після заповнення всіх обов'язкових полів, для збереження документу натисніть «Зберегти».

Мал. 4.8. Приклад акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів

Для друку акта приймання-передачі ОЗ скористайтесь пунктом меню **ПКМ → Друк → Друк списку з форми** та виберіть форму друку.

Якщо під час введення документа були допущені помилки, то їх можна виправити за допомогою режиму «Редагування» .

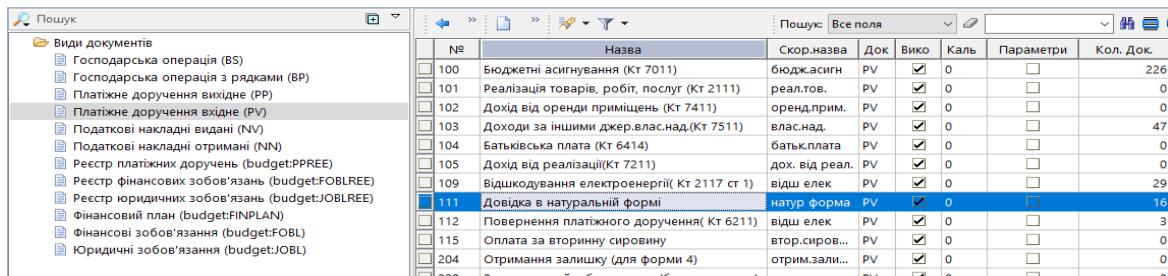
### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

***ЗАБОРОНЕНО редагувати документ «Акт приймання-передачі ОЗ», якщо після введення ОЗ в експлуатацію були зроблені зміни вартості, відбулося внутрішнє переміщення або нараховувалась амортизація***

#### 4.2.2. Безоплатне отримання ОЗ

У програмі «Дебет Плюс» довідка в натулярній формі відображається в підсистемі **«Облік банківських операцій»**.

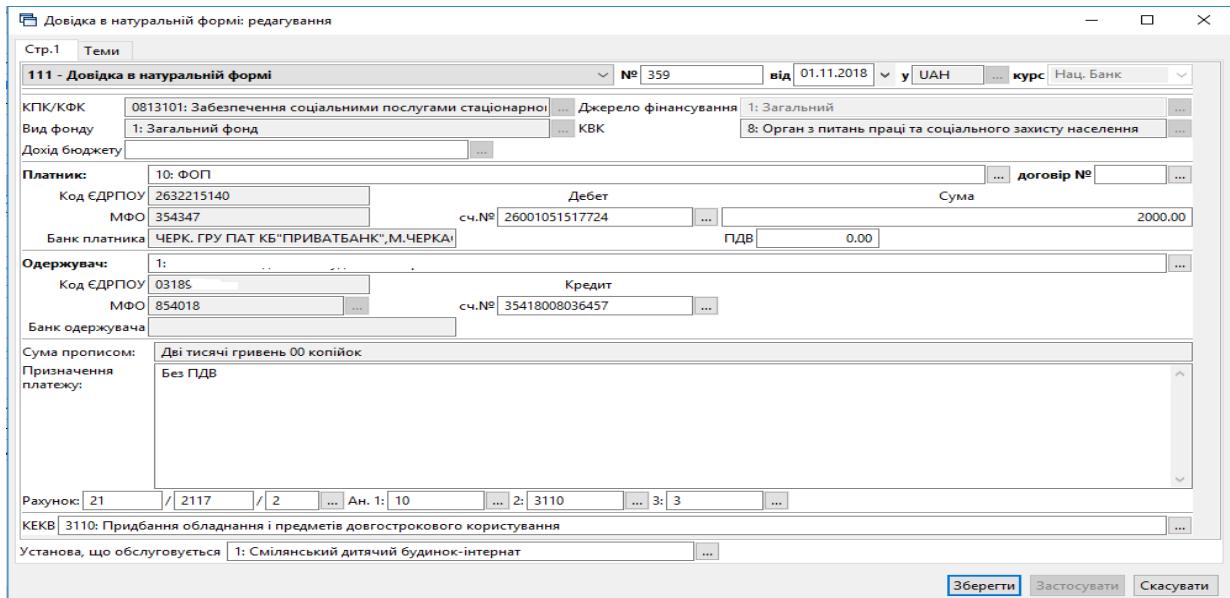
*Первинні документи → Документи → Платіжне доручення (PV) → Довідка в натулярній формі* (див. малюнок 4.9):



№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.
100	Бюджетні асигнування (Кт 7011)	бюдж.асигн	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		226
101	Реалізація товарів, робіт, послуг (Кт 2111)	реал.тов.	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0
102	Дохід від оренди приміщень (Кт 7411)	оренд.прим.	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0
103	Доходи за іншими джер.влас.над.(Кт 7511)	влас.над.	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		47
104	Батьківська плата (Кт 6414)	батьк.плата	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0
105	Дохід від реалізації(Кт 7211)	дох. від реал.	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0
109	Відшкодування електроенергії( Кт 2117 ст 1)	видш елек	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		29
111	<b>Довідка в натулярній формі</b>	<b>натур форма</b>	<b>PV</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>0</b>		<b>16</b>
112	Повернення платіжного доручення( Кт 6211)	видш елек	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		3
115	Оплата за вторинну сировину	втор.сиров...	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0
204	Отримання залишку (для форми 4)	отрим.зали...	PV	<input checked="" type="checkbox"/>	0		0

Мал. 4.9. Папка документів «Довідка в натулярній формі»

Створіть документ шляхом натискання клавіші **[Insert]** та заповніть поля (див. малюнок 4.10):



КПК/КФК	0813101: Забезпечення соціальними послугами стаціонарно	Джерело фінансування	1: Загальний
Вид фонду	1: Загальний фонд	KVK	8: Орган з питань праці та соціального захисту населення
Дохід бюджету			
<b>Платник:</b>	10: ФОП Код ЕДРПОУ 2632215140 МФО 354347 Банк платника ЧЕРК. ГРУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", М.ЧЕРКАС	Дебет сч.№ 26001051517724	Сума 2000.00 договір №
<b>Одержувач:</b>	1: Код ЕДРПОУ 03185 МФО 854018 Банк одержувача	Кредит сч.№ 35418008036457	ПДВ 0.00
Сума прописом:	Дві тисячі гривень 00 копійок		
Призначення платежу:	Без ПДВ		
Rахунок:	21 / 2117 / 2 ...	An. 1: 10 ...	2: 3110 ... 3: 3 ...
KEKB:	3110: Придбання обладнання і предметів довгострокового користування		
Установа, що обслуговується	1: Смілянський дитячий будинок-інтернат		
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>			

Мал. 4.10. Приклад заповнення довідки в натулярній формі

- ✓ «Платник»;
- ✓ «Сума»;
- ✓ «Одержувач»;
- ✓ «Рахунок» — виберіть з плану рахунків та заповніть аналітику;
- ✓ «КЕКВ» — виберіть з відповідного довідника аналітики.

Далі перейдіть в підсистему **«Корпоративний облік ОЗ»**. Для нового безоплатно отриманого ОЗ створіть інвентарну картку. Алгоритм створення запису в довіднику ОЗ детально описаний у Розділі 1 цієї Інструкції. Результат заповнення вкладки «Бухгалтерський облік» відображенено на малюнку 4.11.

Належить	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Скопіювати</b>		
Первісна вартість	2500.000	
Знос	500.000	
Залишкова вартість	2000.000	
Ліквідаційна вартість	0.000	
Дебет	10 1016 0 ... 1 0 ... 0 ...	Інструменти, прилади та інвентар
Кредит	21 2117 2 ... 1 ... 3110 ... 1 ...	Інша поточна дебіторська заборг
Витрати	80 8014 0 ... 3110 ... 1 ... 0 ...	Амортизація : Придбання обладн
Амортизація	14 1411 1 ... 1 ... 0 ... 0 ...	Знос основних фондів (бюджет) : З
Метод розрахунку амортизації	4: Прямолінійний метод	<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="i"/>
Термін використання	100.000	
Група	6: Група 6 ОЗ	<input type="button" value="..."/>

**Зберегти** **Скасувати**

Мал. 4.11. Приклад заповнення інвентарної картки ОЗ

Завершальним кроком буде створення документа «Акт приймання-передачі ОЗ».

*Первинні документи → Документи → Акт приймання-передачі ОЗ → Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)* (див. малюнок 4.12):

Пошук		Пошук: Все поля							
№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Параметри	Кол. Док.		
10	Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)	пр.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0		
20	Акт приймання-передачі ОЗ (спеціальний фонд)	пр.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	6		
30	<b>Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)</b>	пр.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0		
40	Акт приймання-передачі ОЗ (оприбукування лишків)	пр.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0		
50	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в меж...	пр.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0		
60	Акт приймання-передачі ОЗ (внутрішнє переміщення в меж...	пр.ОЗ	знос ...	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0		

Мал. 4.12. Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)

Заповніть документ «Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)». Детальний алгоритм заповнення документа зазначено в пункті 4.2 цієї Інструкції.

#### 4.2.3. Цільове безоплатне отримання ОЗ

Для відображення в обліку цільового безоплатного отримання ОЗ використовується один із субрахунків рахунку 54 «Цільове фінансування».

*Довідники → План рахунків* (див. малюнок 4.13).

Рах.	Суб-рах.	Стаття	Назва	Аналітика			Вид	Ти
				1	2	3		
53	5311	0	Дооцінка (уцінка) необоротних активів	0	0	0	Пасивний	
53	5312	0	Дооцінка (уцінка) інших активів	0	0	0	Пасивний	
54	0	0	Цільове фінансування	0	0	0	Пасивний	
54	5411	0	Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів	4: КЕКВ	0	0	Пасивний	
55	0	0	Фінансовий результат	0	0	0	Пасивний	
55	5511	0	Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду	0	0	0	А-П з розгорнутим ...	
55	5512	0	Накопичені фінансові результати виконання кошторису	0	0	0	А-П з розгорнутим ...	

Мал. 4.13. Фрагмент плану рахунків

Для систематизації обліку цільового фінансування на першому рівні аналітики на рахунку 48 закріплений довідник «48. Види цільового фінансування та безоплатного отримання», переглянути який можна командою *Довідники → Довідники аналітики → 48. Види цільового фінансування* (див. малюнок 4.14).

Код	Назва	Не використовувати	Група	Батьківська група	При введенні в експл.	Рахунок цільового фіна	Субрахунок цільового фін	Стаття цільового фінан
42400	Безплатно одержані необоротні активи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	42	424	0
48100	Кошти, вивільнені від оподаткування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	48	481	0
48200	Кошти з бюджету та державних цільових ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	48	482	0
48300	Благодійна допомога	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	48	483	0
48400	Інші кошти цільового фінансування і ціль...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	48	484	0
48500	Компенсація коштів пов'язаних з мобіліз...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	48	485	0

Мал. 4.14. Приклад довідника «Види цільового фінансування»

Види цільового фінансування	
№ п/п	48300
Назва	Благодійна допомога
При введенні в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП <input checked="" type="checkbox"/>	
Рахунок цільового фінансування або безоплатного отримання 48 483 0 ...	
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Скасувати"/>	

Мал. 4.15. Приклад заповнення довідника «Види цільового фінансування»

Усі проводки по цільовому фінансуванню формуються в залежності від значення параметра поля «Види фонду цільового фінансування». Якщо поле не заповнене, то проводки по визнанню доходів майбутніх періодів (ДМП) не формуватимуться. Для відображення коштів, що надійшли за рахунок цільового фінансування, обов'язково заповніть поле, обравши дані з довідника № 48 «Види цільового фінансування».

Якщо в довіднику «Види цільового фінансування» для обраного виду цільового фінансування встановлена ознака «При введені в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП», будуть сформовані проводки для таких документів:

- ✓ Акт приймання-передачі (uosex:OP):

Дт 48 Кт 69 Віднесено суму цільового фінансування на доходи майбутніх періодів одночасно з уведенням ОЗ в експлуатацію;

- ✓ Амортизація ОЗ по строку корисного використання (uosex:OA.Per):

Дт 69 Кт 745 Визнано доходом майбутніх періодів суму нарахованої амортизації.

Якщо в довіднику «Види цільового фінансування» ознака «При введені в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП» не встановлена для обраного виду цільового фінансування, буде формуватися проводка для документа «Амортизація ОЗ по строку корисного використання» (uosex:OA.Per):

Дт 48 Кт 745 Визнано дохід у сумі нарахованої амортизації.

Для масової зміни виду цільового фінансування скористайтеся порядком, описаним у пункті 6.13 цієї Інструкції.

#### 4.3. Створення акта приймання-передачі з довідника ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» оберіть записи, для яких не зазначено акт приймання-передачі ОЗ (виділені червоним кольором) та виконайте ПКМ → *Створити документ введення в експлуатацію* (див. малюнок 4.16).

	Назва ОЗ	Інвентарний номер	Код	Дата додавання	Дата ліквідації	Ідентифікатор	Не використовувати	Група	Батьківська група
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310013	101310013	10	01.07.2020		15298351	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101330012	101330012	11	01.07.2020		15298377	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310010	101310010				Змінити дату перегляду списку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310014	101310014				Амортизація по місяцях	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101350015	101350015				Укомплектувати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310001	101310001				Створити документ введення в експлуатацію	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310003	101310003				Друк інв.картки за період	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310009	101310009				Сервіс	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310004	101310004				Архів довідника	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №101310006	101310006				Історія	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Мал. 4.16

Зазначте номер документа та причину зміни (див. малюнок 4.17).

Мал. 4.17

#### 4.4. Зміна параметрів ОЗ

##### *ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!*

*На момент створення документа «Зміна параметрів ОЗ» вже має бути нарахована амортизація ОЗ на перше число місяця, яким проводяться зміни.*

##### 4.4.1. Індивідуальна зміна параметрів ОЗ

*Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (iuosex:OD) → Зміна параметрів ОЗ* (див. малюнок 4.18).

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль
10	Зміна параметрів ОЗ	эм.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
15	Дооцінка ОЗ (рах. 5311)	эм.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
20	Дооцінка ОЗ	дооц.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
30	Уцінка ОЗ	уцн.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
40	Зміна ліквідаційної вартості	эм.лікв.варт.	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0

Мал. 4.18.

Цим документом відображаються будь-які зміни по основному засобу: вартості (дооцінка/уцінка), МВО, підрозділу, рахунку обліку, консервація об'єкта тощо.

##### Зміна МВО та/або Підрозділу

Для внутрішнього переміщення ОЗ додайте документ у відповідну папку та заповніть поля (див. малюнок 4.19):

- ✓ зазначте номер та дату документа;
- ✓ «Основний засіб» – оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Зміна МВО».

Мал. 4.19. Створення документа на внутрішнє переміщення

На вкладці «Параметри ОЗ» оберіть підрозділ та МВО, на яку покладається відповідальність за ОЗ (див. малюнок 4.20).

Мал. 4.20. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

Натисніть «Зберегти».

### Зміна вартості/зносу ОЗ

Для зміни вартості чи зносу ОЗ, наприклад, при модернізації об'єкта, додайте новий документ та заповніть відповідні поля (див. малюнок 4.21):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ «Основний засіб» – оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Поліпшення»

**Зміна параметрів ОЗ: додавання**

Стр.1	Розширення	Теми	Параметри ОЗ	Вид ОЗ	Бухгалтерський облік
Папка документів 10 – Зміна параметрів ОЗ					
Зміна вартості №	60	від	26.11.2019		
Тип зміни:	Зміна параметрів ОЗ				
Основний засіб	10151025	685: САЗ-3507 з автопідйомником			
Назва ОЗ	ОЗ 10151025				
Причина зміни	10: Поліпшення				
№ п/п	Інв. № об. донора/акцепт	Новий	ОЗ		
			код	назва	
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>					

Мал. 4.21. Приклад створення документа на дооцінку вартості

На вкладці «Бухгалтерський облік» зазначте зміни первинної вартості та зносу ОЗ, залишкова вартість буде перерахована автоматично. Також зазначте зміну терміну використання (міс.) та активуйте поле «Змінити» (див. малюнок 4.22). Натисніть «Зберегти».

**Зміна параметрів ОЗ: редагування**

Стр.1	Розширення	Теми	Параметри ОЗ	Вид ОЗ	Бухгалтерський облік																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>Первісна вартість</td> <td>30050.000</td> <td>1196400.000</td> <td>1226450.000</td> </tr> <tr> <td>Знос</td> <td>8013.280</td> <td>71214.300</td> <td>79227.580</td> </tr> <tr> <td>Залишкова вартість</td> <td>22036.720</td> <td>1125185.700</td> <td>1147222.420</td> </tr> <tr> <td>Ліквідаційна вартість</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> </tr> <tr> <td>Сума, що фінансується із бюджету</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> </tr> <tr> <td>Сума внесеного капіталу на 01.01.2017</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> <td>0.000</td> </tr> <tr> <td>Дебет</td> <td>10 1015 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...</td> <td colspan="2">Транспортні засоби : Благоустрій</td> </tr> <tr> <td>Кредит</td> <td>13 1311 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...</td> <td colspan="2">Капітальні інвестиції в основні засоби</td> </tr> <tr> <td>Витрати</td> <td>80 8014 0 ... 3110 ... 3 ... 0 ...</td> <td colspan="2">Амортизація : Придбання обладнання</td> </tr> <tr> <td>Амортизація</td> <td>14 1411 1 ... 3 ... 0 ... 0 ...</td> <td colspan="2">Знос основних фондів : Благоустрій</td> </tr> <tr> <td>Амортизація бюджетної частки</td> <td>0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Метод розрахунку амортизації</td> <td colspan="3">4: Прямолінійний метод</td> </tr> <tr> <td>Термін використання (міс.)</td> <td colspan="3">60.000</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Група</td> <td colspan="3">5: Група 5 ОЗ</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/> </td> </tr> </table>						Первісна вартість	30050.000	1196400.000	1226450.000	Знос	8013.280	71214.300	79227.580	Залишкова вартість	22036.720	1125185.700	1147222.420	Ліквідаційна вартість	0.000	0.000	0.000	Сума, що фінансується із бюджету	0.000	0.000	0.000	Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000	0.000	0.000	Дебет	10 1015 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Транспортні засоби : Благоустрій		Кредит	13 1311 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Капітальні інвестиції в основні засоби		Витрати	80 8014 0 ... 3110 ... 3 ... 0 ...	Амортизація : Придбання обладнання		Амортизація	14 1411 1 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Знос основних фондів : Благоустрій		Амортизація бюджетної частки	0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...			Метод розрахунку амортизації	4: Прямолінійний метод			Термін використання (міс.)	60.000			<input checked="" type="checkbox"/>	Група	5: Група 5 ОЗ					<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>					
Первісна вартість	30050.000	1196400.000	1226450.000																																																																			
Знос	8013.280	71214.300	79227.580																																																																			
Залишкова вартість	22036.720	1125185.700	1147222.420																																																																			
Ліквідаційна вартість	0.000	0.000	0.000																																																																			
Сума, що фінансується із бюджету	0.000	0.000	0.000																																																																			
Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000	0.000	0.000																																																																			
Дебет	10 1015 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Транспортні засоби : Благоустрій																																																																				
Кредит	13 1311 0 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Капітальні інвестиції в основні засоби																																																																				
Витрати	80 8014 0 ... 3110 ... 3 ... 0 ...	Амортизація : Придбання обладнання																																																																				
Амортизація	14 1411 1 ... 3 ... 0 ... 0 ...	Знос основних фондів : Благоустрій																																																																				
Амортизація бюджетної частки	0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...																																																																					
Метод розрахунку амортизації	4: Прямолінійний метод																																																																					
Термін використання (міс.)	60.000			<input checked="" type="checkbox"/>																																																																		
Група	5: Група 5 ОЗ																																																																					
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>																																																																						

Мал. 4.22. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Перевірити коректність змін параметрів можна в оборотній відомість по ОЗ. Для цього скористайтеся пунктом меню *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

#### 4.4.2. Масова зміна параметрів ОЗ

Для масового внутрішнього переміщення ОЗ сформуйте звіт «Інвентаризаційний опис» *Звіти → Інвентаризаційний опис → Розрахунок* датою переміщення, у вікні відбору вкажіть матеріально відповідальну особу та підрозділ, на яких обліковуються ОЗ до переміщення. Відмітьте потрібні об'єкти та виконайте команду **ПКМ → Масове внутрішнє переміщення** (див. малюнок 4.23).

Назва ОЗ	Введення в експл.	на початок періоду						на кінець періоду						Амортизація	Г...	Но...	Під...	МВ...	Інв. №	Дебет						К...		
		Первинна вартість	Знос	Балансова вартість	Ліквідаційна вартість	Первинна вартість	Знос	Балансова вартість	Ліквідаційна вартість	...	С/р	Ст	Ан.1	Ан.2	Ан.3	...	С/р	Ст	Ан.1	Ан.2	Ан.3	...						
ОЗ інв. №101310047.	01.01.1977	0,00	0,00	37 200,00	0,00	380 000,00	0,00	380 000,00	0,00	0,00	1	0	4	14	101310047.	10	1013	0	1	0	0	0	13 1311	0 1				
ОЗ інв. №101310022	01.01.1971	54 558,00	17 357,00	37 201,00	0,00	54 558,00	26 657,25	27 900,75	0,00	9 300,25	1	0	4	14	101310022	10	1013	0	1	0	0	0	51 5111	0 1				
ОЗ інв. №101470033	02.12.2002	2 333,00	2 333,00	0,00	0,00	2 333,00	2 333,00	0,00	0,00	0,00	7	0	4	14	101470033	10	1014	0	1	0	0	0	51 5111	0 1				
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №101480073	31.12.2008	7 200,00	7 200,00	0,00	0,00	7 200,00	7 200,00	0,00	0,00	0,00	8	0	4	14	101480073.	10	1014	0	1	0	0	0	51 5111	0 1				
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №101480085	01.01.1975	1 670,00	1 512,00	1 677,00	0,00	1 579,00	1 637,25	41,75	0,00	125,25	9	0	4	14	101480085	10	1014	0	1	0	0	0	51 5111	0 1				
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №101480086	01.08	Експорт по МВО						0,00	1 084,00	1 015,80	68,20	0,00	55,80	9	0	4	14	101480086	10	1014	0	1	0	0	0	51 5111	0 1	
ОЗ інв. №101510006	01.08	Масове нутрієнти переміщення						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2	0	4	14	101510006	10	1015	0	3	0	0	0	13 1311	0 3
ОЗ інв. №101490120	05.04	Частково зміна параметрів групи ОЗ						0,00	10 206,00	880,40	9 525,60	0,00	680,40	8	0	4	14	101490120	10	1014	0	50	0	0	0	13 1311	0 50	
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №101490114	05.04	Перегляд картки ОЗ						0,00	16 380,00	1 092,00	15 788,00	0,00	1 092,00	8	0	4	14	101490114	10	1014	0	50	0	0	0	13 1311	0 50	
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №101490115	05.04							0,00				0,00	1 092,00	8	0	4	14	101490115	10	1014	0	50	0	0	0	13 1311	0 50	

Мал. 4.23. Масова зміна параметрів (MBO)

У діалоговому вікні вкажіть інформацію (див. малюнок 4.24):

- ✓ «Дата документа» та «№ документа» – дані майбутнього документа «Зміна параметрів ОЗ»;
  - ✓ «МВО на кого» – оберіть нову матеріально відповідальну особу;
  - ✓ «Підрозділ куди» – оберіть новий підрозділ (у разі його зміни);
  - ✓ «Причина зміни» – оберіть з довідника, наприклад, «Зміна МВО».

Введіть дані для відбору інформації

Дата документа	09.10.2020									
№ документа (один для всіх)	12									
МВО на кого	15	[...]	Особа 15							
Підрозділ куди	4	[...]	Підрозділ 4							
Причина зміни	4	[...]	Внутрішнє переміщення							
Папка документів змін параметрів ОЗ	посех:OD	[...]	10							
Рахунок ДБ										
рахунок до:10/1014/0/1/0/0 рахунок після:	10	1014	0	[...]	1	[...]	0	[...]	0	[...]
рахунок до:10/1014/0/50/0/0 рахунок після:	10	1014	0	[...]	50	[...]	0	[...]	0	[...]
Рахунок КР										
рахунок до:13/1311/0/50/0/0 рахунок після:	10	1014	0	[...]	50	[...]	0	[...]	0	[...]
рахунок до:51/5111/0/1/0/0 рахунок після:	10	1014	0	[...]	1	[...]	0	[...]	0	[...]
Рахунок затр.										
рахунок до:80/8014/0/3110/1/0 рахунок після:	80	8014	0	[...]	3110	[...]	1	[...]	0	[...]
рахунок до:80/8014/0/3110/50/0 рахунок після:	80	8014	0	[...]	3110	[...]	50	[...]	0	[...]
Рахунок аморт.										
рахунок до:14/1411/1/1/0/0 рахунок після:	14	1411	1	[...]	1	[...]	0	[...]	0	[...]
рахунок до:14/1411/2/50/0/0 рахунок після:	14	1411	2	[...]	50	[...]	0	[...]	0	[...]

Мал. 4.24. Приклад відбору даних при масовій зміні МВО для ОЗ

Натисніть «Зберегти».

Підтвердженням успішної операції масової зміни буде повідомлення «Переміщення виконано!»

Перевірити результат змін можна, переглянувши документ «Зміна параметрів ОЗ», що формується автоматично з проводкою внутрішнього переміщення (див. малюнок 4.25).

Список папок	№	Назва	Пошук: Всі поля					
			Дата док.	Номер док.	ОЗ	Тип зміни	Причина зміни	Параметри ОЗ
			код	назва	код	назва	МВО	Підроздил
	0	Зміни в обліку ОЗ			145	ОЗ інв. №101480021.	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
	10	Зміна параметрів ОЗ	27.09.2019	3	567	ОЗ інв. №Р10133008	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
	15	Дооцінка ОЗ (рах. 5211)	29.09.2019	1	280	ОЗ інв. №Р10149032	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
	20	Дооцінка ОЗ	30.09.2019	11	277	ОЗ інв. №Р10149030	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
	30	Уцінка ОЗ	30.09.2019	10	280	ОЗ інв. №Р10149032	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
	40	Зміна ліквідаційної вартості	29.12.2019	2	638	ОЗ інв. №Р101490109	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
			02.01.2020	1	336	ОЗ інв. №Р101630035	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО
			02.01.2020	6	25	ОЗ інв. №Р101490076	Зміна параметрів ОЗ	41 зміна МВО

Мал. 4.25. Перевірка результату зміни МВО

### Зміна дати документа

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

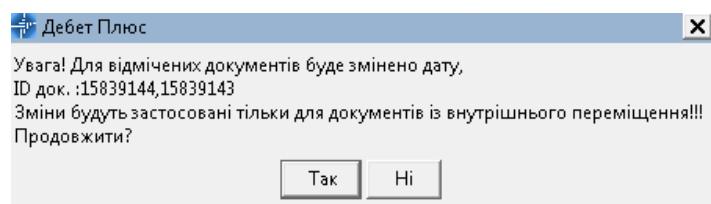
*Можливість масової зміни дати документа є лише для документів внутрішнього переміщення основних засобів.*

Для зміни дати документів оберіть потрібні зі списку та виконайте **ПКМ** → **Змінити дату документа** (див. малюнок 4.26).

Список папок	№	Назва	Пошук: Всі поля					
			Інвентарний номер	Дата док.	Номер док.	ОЗ	Тип зміни	Причина зміни
			код	назва	код	назва	МВО	Підроздил
	0	Зміни в обліку ОЗ	10460334	01.01.2020	7	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	44 зміна даних
	10	Зміна параметрів ОЗ	10460150	02.01.2020	1	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення
	15	Перша дооцінка ОЗ (рах. 411)	10460334	02.01.2020	6	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	44 зміна даних
	20	Дооцінка ОЗ раніше уцінених	10460158	02.01.2020	1	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення
	30	Уцінка ОЗ раніше не дооцінених	10370040	02.01.2020	2	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	44 зміна даних
	31	Уцінка ОЗ раніше дооцінених	10460156	02.01.2020	3	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення

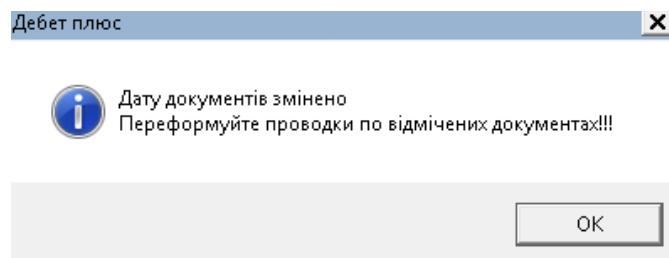
Мал. 4.26.

Зазначте нову дату документа. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.27) та натисніть «Так».



Мал. 4.27.

Після зміни дати проводки по відмічених документах буде вилучено. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.28) та виконайте **ПКМ** → **Проводки** → **Формування проводок**.

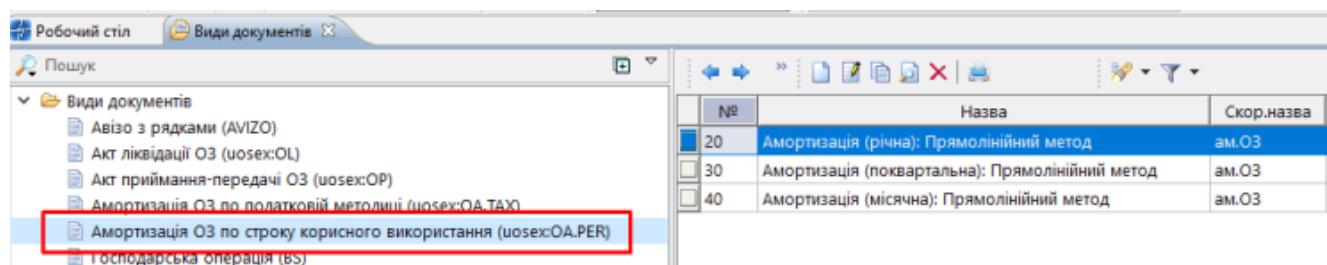


Мал. 4.28.

## 4.5. Амортизація ОЗ

У програмі «Дебет Плюс» передбачено нарахування амортизації ОЗ щомісячно, щоквартально та один раз на рік.

*Первинні документи → Документи → Амортизація ОЗ по строку корисного використання* (див. малюнок 4.29).



Мал. 4.29. Папки документів з нарахування амортизації ОЗ

Оберіть потрібну папку документів, створіть новий документ та зазначте реквізити для нарахування амортизації (див. малюнок 4.30):

- ✓ «Дата (від)» – вкажіть останній день місяця/кварталу/року в залежності від обраного періоду нарахування амортизації;
- ✓ «Період розрахунку з... по...» – зазначте дати періоду амортизації (місяць, квартал, рік);
- ✓ «Вид обліку» – оберіть «Бухгалтерський облік»;
- ✓ «Метод» – оберіть «Прямолінійний метод»;
- ✓ «Причина зміни» – оберіть «Амортизація»;
- ✓ «Підрозділ» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх підрозділах, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «МВО» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх матеріально відповідальних особах, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «Основний засіб» – якщо амортизацію потрібно розрахувати по всіх ОЗ, то це поле залишайте порожнім;
- ✓ «Виконати перерахунок» – активуйте поле за потреби перерахунку амортизації за попередній період та вкажіть початок цього періоду в полі «Дата початку перерахунку»;
- ✓ «Амортизація вручну» – встановіть позначку у випадку, якщо після автоматичного розрахунку потрібно змінити суму амортизації;
- ✓ «Розрахунок» – «Виконати».

Перевірте дані та натисніть «Зберегти».

Амортизація (річна): Прямолінійний метод: додавання

Стр.1	Теми																														
Папка документів 20 – Амортизація (річна): Прямолінійний метод																															
Розрахунок амортизації ОЗ № 12 від 01.12.2018 у UAH курс: Нац. Банк																															
Період розрахунку з	01.01.2018 по 31.12.2018																														
Вид обліку	2: Бухгалтерський облік																														
Метод	4: Прямолінійний метод																														
Причина зміни	30: Амортизація																														
Підрозділ																															
MBO																															
Основний засіб																															
Виконати перерахунок	<input checked="" type="checkbox"/> Дата початку перерахунку 01.01.2018																														
Амортизація вручну	<input type="checkbox"/>																														
Розрахунок	<b>Виконати</b>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Інвент.</th> <th>Назва</th> <th>Перв.на поч.</th> <th>Зал.на поч</th> <th>Норма</th> <th>Аморт.</th> <th>Знос</th> <th>Період</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>з</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&lt;</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>&gt;</td> </tr> </tbody> </table>								Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період								з	<							>
Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період																								
							з																								
<							>																								
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>																															

Мал. 4.30. Документ нарахування амортизації

Амортизація (річна): Прямолінійний метод: редагування

Стр.1	Теми																																																																						
Папка документів 20 – Амортизація (річна): Прямолінійний метод																																																																							
Розрахунок амортизації ОЗ № 12 від 01.12.2018 у UAH курс: Нац. Банк																																																																							
Період розрахунку з	01.12.2018 по 31.12.2018																																																																						
Вид обліку	2: Бухгалтерський облік																																																																						
Метод	4: Прямолінійний метод																																																																						
Причина зміни	30: Амортизація																																																																						
Підрозділ																																																																							
MBO																																																																							
Основний засіб																																																																							
Виконати перерахунок	<input type="checkbox"/> Дата початку перерахунку choose date																																																																						
Амортизація вручну	<input type="checkbox"/>																																																																						
Розрахунок	<b>Виконати</b>																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Інвент.</th> <th>Назва</th> <th>Перв.на поч.</th> <th>Зал.на поч</th> <th>Норма</th> <th>Аморт.</th> <th>Знос</th> <th>Період</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>з</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□ 10131015</td> <td>Система тепломереж</td> <td>923,756.00</td> <td>191,288.15</td> <td>0.02703</td> <td>5,169.95</td> <td>737,637.80</td> <td>01.12..</td> </tr> <tr> <td>□ 10131016</td> <td>Автобусна зупинка</td> <td>5,196.00</td> <td>3,695.70</td> <td>0.01031</td> <td>38.10</td> <td>1,538.40</td> <td>01.12..</td> </tr> <tr> <td>□ 10131017</td> <td>Адмінбудинок КП "Г...</td> <td>19,295.00</td> <td>11,092.72</td> <td>0.01031</td> <td>114.36</td> <td>8,316.64</td> <td>01.12..</td> </tr> <tr> <td>□ 10131018</td> <td>Приміщення цемен...</td> <td>32,048.00</td> <td>4,512.15</td> <td>0.02703</td> <td>121.95</td> <td>27,657.80</td> <td>01.12..</td> </tr> <tr> <td>□ 10131019</td> <td>Приміщення бази</td> <td>33 374.00</td> <td>14 202.34</td> <td>0.01031</td> <td>146.42</td> <td>19 218.08</td> <td>01.12..</td> </tr> <tr> <td>&lt;</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>&gt;</td> </tr> </tbody> </table>								Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період								з	□ 10131015	Система тепломереж	923,756.00	191,288.15	0.02703	5,169.95	737,637.80	01.12..	□ 10131016	Автобусна зупинка	5,196.00	3,695.70	0.01031	38.10	1,538.40	01.12..	□ 10131017	Адмінбудинок КП "Г...	19,295.00	11,092.72	0.01031	114.36	8,316.64	01.12..	□ 10131018	Приміщення цемен...	32,048.00	4,512.15	0.02703	121.95	27,657.80	01.12..	□ 10131019	Приміщення бази	33 374.00	14 202.34	0.01031	146.42	19 218.08	01.12..	<							>
Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період																																																																
							з																																																																
□ 10131015	Система тепломереж	923,756.00	191,288.15	0.02703	5,169.95	737,637.80	01.12..																																																																
□ 10131016	Автобусна зупинка	5,196.00	3,695.70	0.01031	38.10	1,538.40	01.12..																																																																
□ 10131017	Адмінбудинок КП "Г...	19,295.00	11,092.72	0.01031	114.36	8,316.64	01.12..																																																																
□ 10131018	Приміщення цемен...	32,048.00	4,512.15	0.02703	121.95	27,657.80	01.12..																																																																
□ 10131019	Приміщення бази	33 374.00	14 202.34	0.01031	146.42	19 218.08	01.12..																																																																
<							>																																																																
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/>																																																																							

Мал. 4.31. Приклад сформованого документа нарахування амортизації

Результат нарахованих сум зносу можна переглянути у звіті «Оборотна відомість по ОЗ» на вкладці «Знос» (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

## 4.6. Консервація ОЗ

У разі припинення виробничої та іншої господарської діяльності виконується консервація основних фондів підприємств — комплекс заходів, спрямованих на довгострокове зберігання основних фондів підприємств з можливістю подальшого відновлення їх функціонування.

**Для консервації ОЗ** додайте новий документ зміни параметрів ОЗ

*Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD) → Зміна параметрів ОЗ*

та заповніть наступні поля (див. малюнок 4.32):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ оберіть ОЗ за інвентарним номером із довідника ОЗ;
- ✓ зазначте причину зміни – «Консервація» (за відсутності такого елемента додайте його в довідник).

На вкладці «Бухгалтерський облік» встановіть відмітку «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)» та натисніть кнопку «Зберегти».

**Для розконсервації ОЗ** створіть новий документ «Зміна параметрів ОЗ» та в ньому змініть відмітку «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)».

Мал. 4.32. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Перевірити коректність змін параметрів можна в оборотній відомість по ОЗ. Для цього скористайтесь пунктом меню *Звіти → Оборотна відомість по ОЗ* (див. п. 5.3 цієї Інструкції).

## 4.7. Часткова ліквідація об'єкта ОЗ

У разі, якщо здійснюється часткова ліквідація об'єкта ОЗ, його первісну (переоцінену) вартість і знос потрібно зменшити відповідно на суму первісної (переоціненої) вартості і зносу ліквідованої частини об'єкта (див. п. 4.4 цієї Інструкції).

**1-й спосіб.** Створіть нову інвентарну картку для ліквідованої частини основного засобу (див. п.1 цієї Інструкції).

Створіть акт ліквідації ОЗ для ліквідованої частини ОЗ (див. п.4.8 цієї Інструкції)

**2-й спосіб.** Створіть новий документ на зміну параметрів ОЗ.

*Первинні документи → Документи → Зміни в обліку ОЗ (uosex:OD) → Часткова ліквідація ОЗ* (див. малюнок 4.33).

№	Назва	Скор.назва	Дод.	Вико.	Каль.
10	Зміна параметрів ОЗ	ЗМ.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
15	Перша дооцінка ОЗ (рах. 411)	ЗМ.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
20	Дооцінка ОЗ раніше уцінених	дооц.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
30	Уцінка ОЗ раніше не дооцінених	уцін.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
31	Уцінка ОЗ раніше дооцінених	уцін.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0
50	Часткова ліквідація ОЗ	ЗМ.ОЗ	ио...	<input checked="" type="checkbox"/>	0

Мал. 4.33. Переход до папки «Часткова ліквідація ОЗ»

На вкладці «Параметри ОЗ» змініть кількість основних засобів (див. малюнок 4.34).

Кількість	18.00	-4.00	14.00
-----------	-------	-------	-------

Мал. 4.34. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

На вкладці «Бухгалтерський облік» зазначте зміни первинної вартості та зносу ОЗ (див. малюнок 4.35). Натисніть «Зберегти». В результаті будуть сформовані проводки по списанню зносу та балансової вартості (див. малюнок 4.36).

Первісна вартість	1403.000	-311.750	1091.250
Знос	1403.000	-311.750	1091.250
Залишкова вартість	0.000	0.000	0.000
Ліквідаційна вартість	0.000	0.000	0.000
Сума цільового фінансування	0.000	0.000	0.000
Сума внесеного капіталу на 01.01.2017	0.000	0.000	0.000
Дебет	10 108 0	1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Кредит	15 152 0	1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Витрати	23 231 0	3000 1 10 0 0 0 0 0 0 0 0	
Амортизація	13 131 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Цільове фінансування	0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)	<input type="checkbox"/>		
Вид фонду цільового фінансування	Для всіх		
Безплатно прийнятий ОЗ	<input type="checkbox"/>		
Метод розрахунку амортизації	10: Відсотковий метод амортизації		
%	0.000		
Група: 8: Група 8 ОЗ			

**Зберегти** **Застосувати** **Скасувати**

Мал. 4.35. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

Дата	Документ	Зміст	Дебет				Кредит				Сума	Валюта			Сума в грн.
			рах.	с/рах.	ст.	назва	рах.	с/рах.	ст.	назва		назва	код	курс	
12.11.2020	108000...	Часткова ліквідація ОЗ: Списано знос частини ліквідованого ОЗ	13 1	131 1		Знос основних фондів (бюджет): Загальний	10 1	108 0		Багаторічні насадження: Загальний	311,75	UAH	0	НБУ	0,00000 311,75
12.11.2020	2	Часткова ліквідація ОЗ: Списано залишкову вартість частини ліквідованого ОЗ	97 1	976 0		Списання необоротних активів: Загальний	10 1	108 0		Багаторічні насадження: Загальний	311,75	UAH	0	НБУ	0,00000 311,75

Мал. 4.36. Приклад сформованих проводок

Для друку акта списання (часткової ліквідації) ОЗ скористайтеся пунктом меню **ПКМ** → **Друк** → **Друк екземпляра документа** та виберіть відповідну форму друку (див. малюнок 4.37).

Форма друку	Назва	Тип
<input checked="" type="checkbox"/> OD_DEL01	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	xls
<input type="checkbox"/> OD_EX10	Типова форма № ОЗ-1	xls
<input type="checkbox"/> OD_EX11	Акт приймання-передачі основних засобів	xls
<input type="checkbox"/> OD_EX12	Акт введення в експлуатацію основних засобів	xls

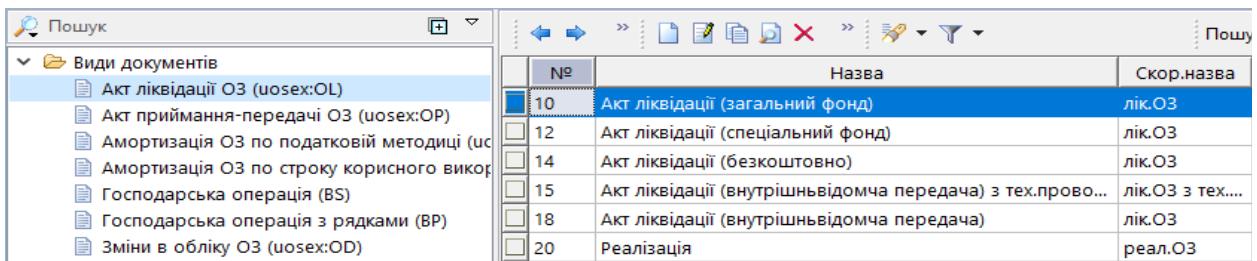
**Друк** **Скасувати**

Мал. 4.37. Вибір форми друку документа

## 4.8. Повна ліквідація ОЗ

*Первинні документи* → *Документи* → *Акт ліквідації ОЗ*

Акт ліквідації ОЗ відображає вибуття основних засобів. Для створення документа виберіть відповідну папку документів (див. малюнок 4.38).

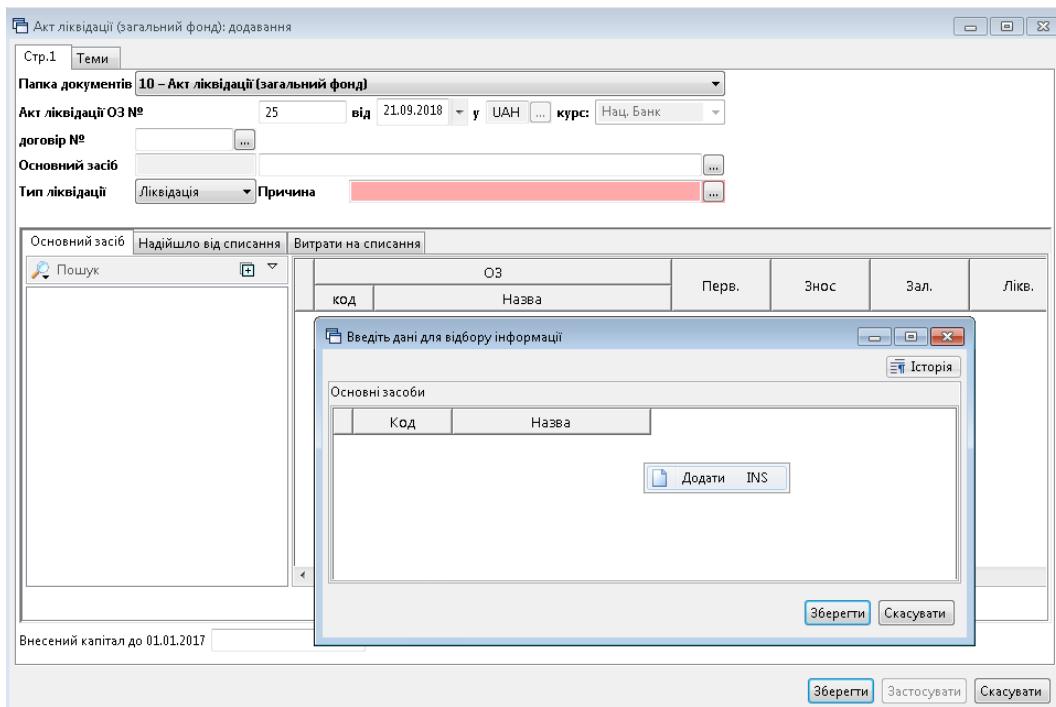


Мал. 4.38. Папки документів актів ліквідації ОЗ

Заповніть поля документа «Акт ліквідації ОЗ» (див. малюнок 4.39- 4.40):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ Для однорядкового документа: «Основний засіб» – оберіть із довідника ОЗ;
- ✓ Для багаторядкового документа: «Основний засіб» – не заповнюється. У табличній частині виконайте ПКМ → *Додати*. У діалоговому вікні для заповнення списку ОЗ скористайтесь ПКМ → *Додати*. Далі буде відображені список ОЗ, для яких акт приймання-передачі відсутній та які мають ознаку «Очікує на введення в експлуатацію». Для додавання основного засобу до акта відмітьте вибрані ОЗ та натисніть «Вибрати» або [Enter].
- ✓ зазначте «Тип ліквідації» та «Причина» – у випадку вибору «Реалізація» вкажіть контрагента та ціну реалізації (див. малюнок 4.41).

Натисніть «Зберегти».



Мал. 4.39. Документ «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації : додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт ліквідації

Акт ліквідації ОЗ № 56 від 13.05.2020 у УАН курс: Нац. Банк

договір №

Основний засіб

Тип ліквідації Ліквідація Причина 20: Ліквідація

Основний засіб		Надійшло від списання		Витрати на списання		Дебет рахунок					
код	ОЗ	Перв.	Знос	Зал.	Лікв.	Сч.	Субсч.	Ст.	Ан.1	Ан.2	
12	ОЗ інв. №10300000	5,292.00	5,292.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0	
17	ОЗ інв. №103000032	142,669.00	142,669.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0	
18	ОЗ інв. №103000033	53,901.00	53,901.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0	
20	ОЗ інв. №10300034	63,883.00	63,883.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0	

0.00

Бухгалтерський облік

Внесений капітал до 01.01.2017 0.00

Документ, що підтверджує неможливість подальшого використання

Сума податкового зобов'яння при ліквідації 0.00

Мал. 4.40. Приклад документа «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації (загальний фонд): додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт ліквідації (загальний фонд)

Акт ліквідації ОЗ № 4 від 17.01.2020 у УАН курс: Нац. Банк

договір №

Основний засіб 10146141 816: Комп"ютер в комплекті

Тип ліквідації Реалізація Причина 21: Продаж

Основний засіб		Надійшло від списання		Витрати на списання		Дебет рахунок					
код	ОЗ	Перв.	Назва	Перв.		Сч.	Субсч.	Ст.	Ан.1	Ан.2	
816	Комп"ютер в комплекті	8,748.87									

Бухгалтерський облік

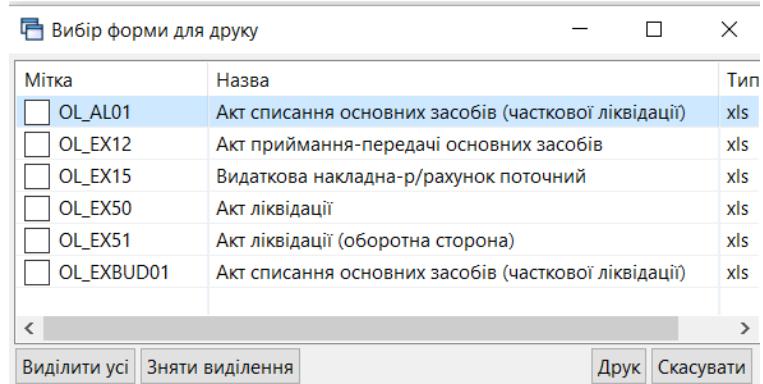
Покупець 9: Контрагент 9

Вартість по Бухгалтерськи Сума 3937.03 ПДВ Без ПД Сума ПДВ 0.00 Разом 3937.03

Внесений капітал до 01.01.2017 0.00

Мал. 4.41. Приклад заповнення документа «Акт ліквідації ОЗ»

Для друку документа скористайтеся пунктом меню **ПКМ → Друк → Друк списку з форм** та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 4.42).



Мал. 4.42. Форми друку

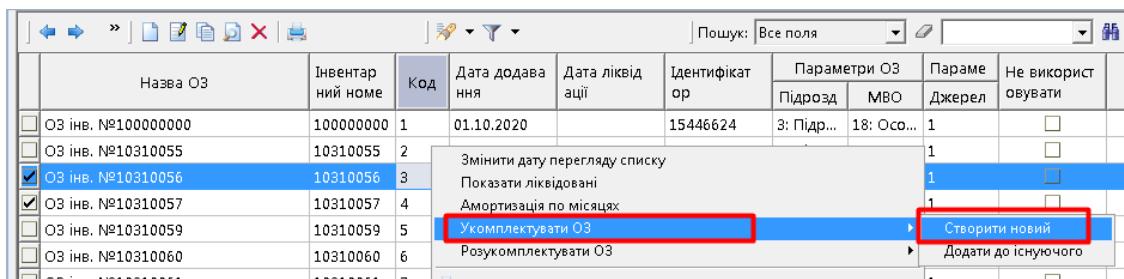
#### 4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами

**Об'єктом основних засобів** може бути: закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відособлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відособлений комплекс конструктивно сполучених предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс — певну роботу тільки у складі комплексу, а не самостійно.

Тобто об'єктом основних засобів може бути не лише самостійний актив, але і його **частина**.

Питання укомплектації основного засобу виникає, наприклад, у випадку, коли з'являється потреба вести облік об'єкта ОЗ у розрізі складових елементів, а також потрібно відобразити переоцінку ОЗ за рахунок коштів іншого фонду.

В довіднику ОЗ виконайте **ПКМ** → **Укомплектувати ОЗ** та оберіть *Створити новий* (див. макет 4.43).



Мал. 4.43.

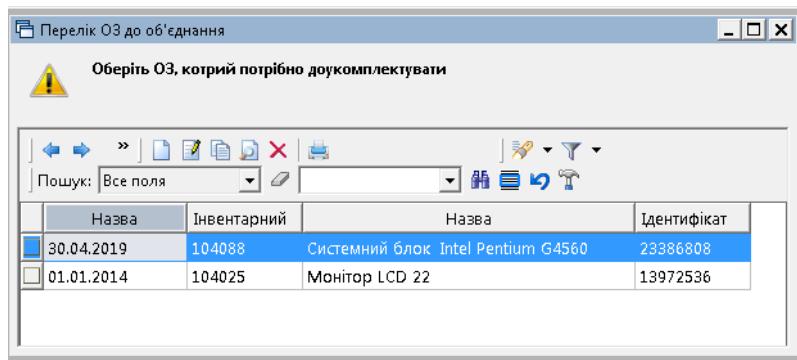
Для створення комплекту ОЗ в довіднику основних засобів виконайте наступне:

- за потреби створіть нову інвентарну картку для об'єкта ОЗ, котрий набутий за рахунок іншого фонду.

#### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

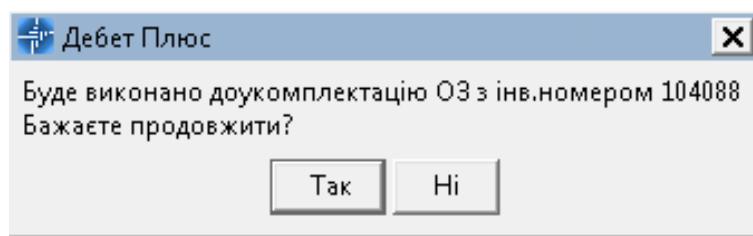
*Акт приймання - передачі для такого документа робити не потрібно. Оприбуткування буде відображене за рахунок документа про зміну параметрів, у даному випадку буде відображена дооцінка ОЗ.*

- в довіднику ОЗ зазначте основні засоби, з яких створюється новий комплект та оберіть ОЗ, котрий буде доукомплектовано (див. малюнок 4.44).



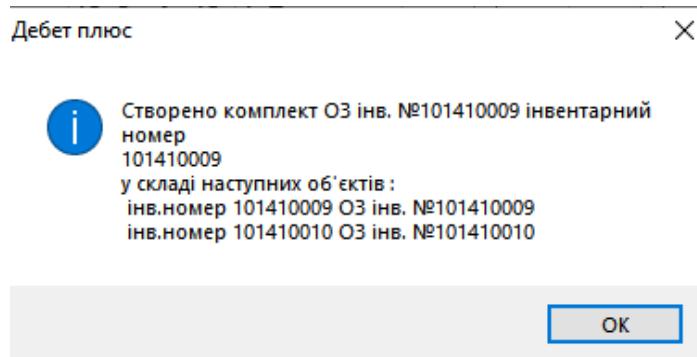
Мал. 4.44.

На запит програми (див. малюнок 4.45) натисніть «Так».



Мал. 4.45.

Новоствореному комплекту буде присвоєно інвентарний номер обраного об'єкту (див. малюнок 4.46).



Мал. 4.46.

Якщо серед основних засобів, які об'єднуємо в комплект, є новий ОЗ, створіть для нього документ на зміну в обліку основних засобів «Введення складової частини». В полі «Тип зміни» зазначте «Введення складової частини» (див. малюнок 4.47).

Мал. 4.47.

При формуванні оборотної відомості по ОЗ дана операція буде відображенна як зміна вартості ОЗ (у даному випадку комплекту) (див. малюнок 4.48).

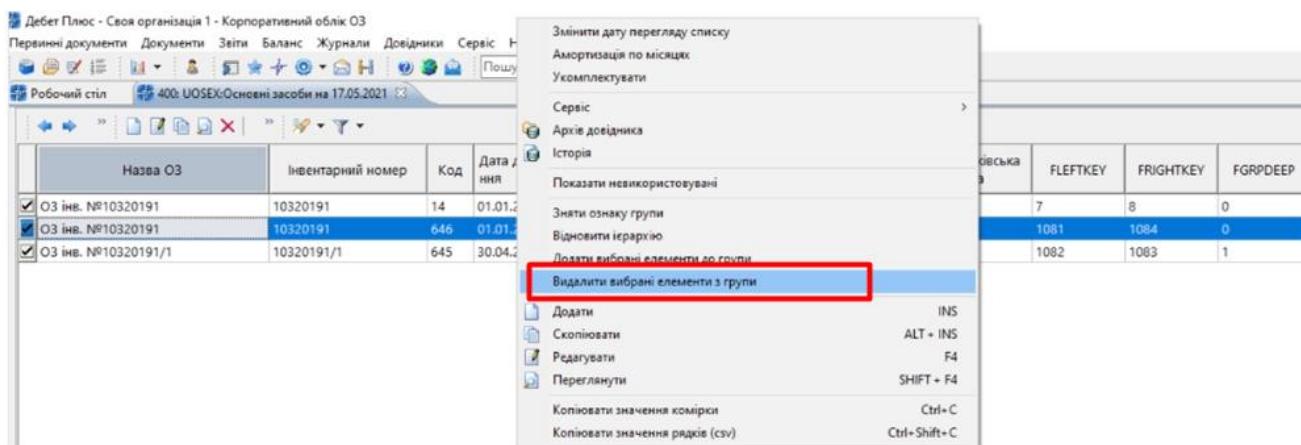
Мал. 4.48.

У випадку додавання основного засобу до існуючого комплекту в довіднику основних засобів оберіть потрібні ОЗ та виконайте **ПКМ** → **Укомплектувати ОЗ** → **Додати до існуючого** (див. малюнок 4.49).

Мал. 4.49.

У переліку основних засобів оберіть потрібний із наявних комплектів ОЗ.

Для видалення основного засобу з комплекту оберіть потрібний ОЗ та виконайте ПКМ  
→ Видалити вибрані елементи з групи (див. малюнок 4.50).



Мал. 4.50.

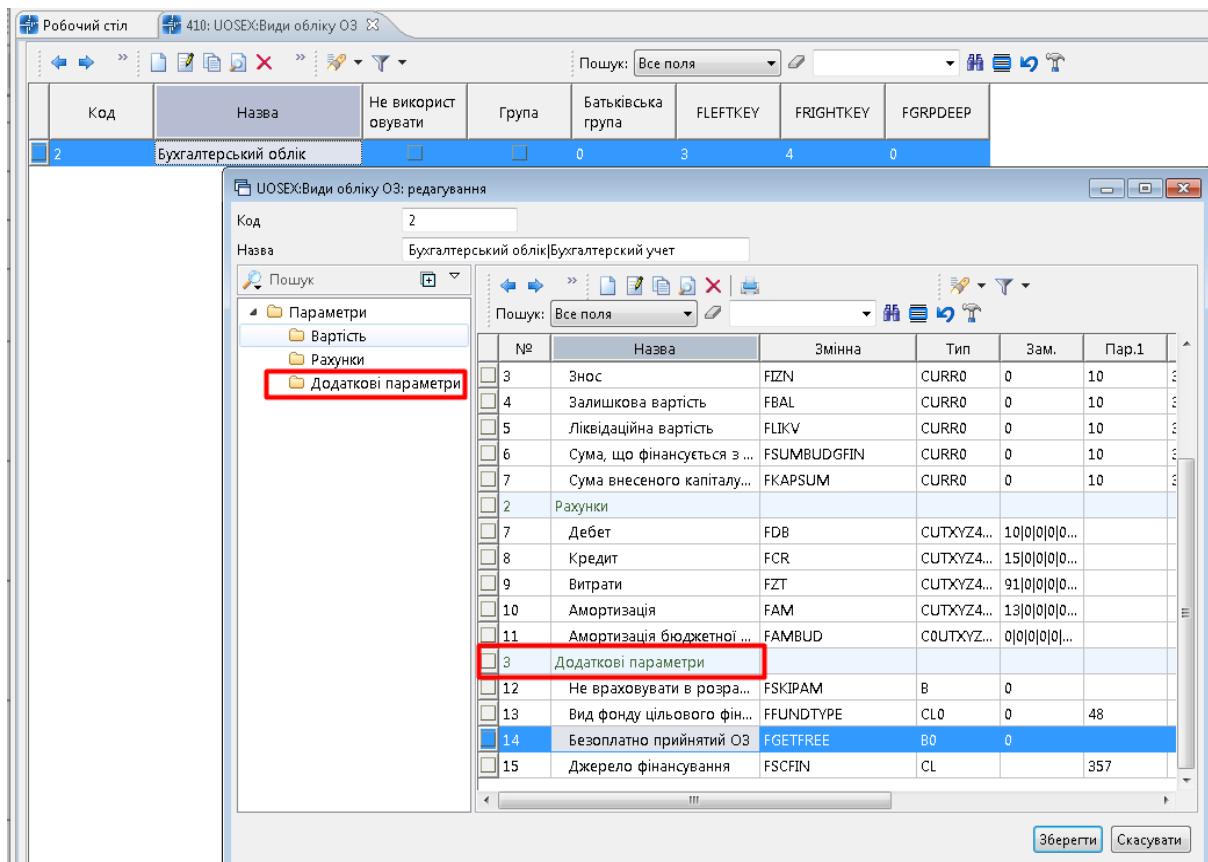
## 5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

### 5.1. Налаштування параметрів звітності

Дані налаштування впливають на формування звітності

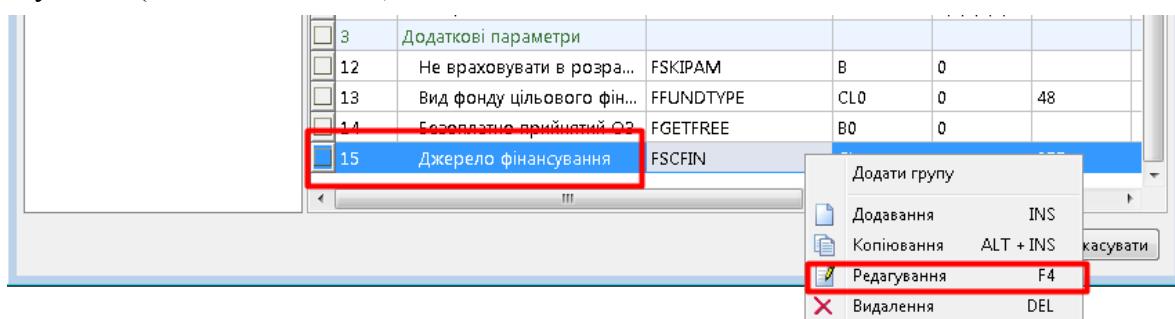
*Довідники → Довідники аналітики → 410. Види обліку ОЗ*

Оберіть рядок «Бухгалтерський облік» та виконайте ПКМ → Редагувати



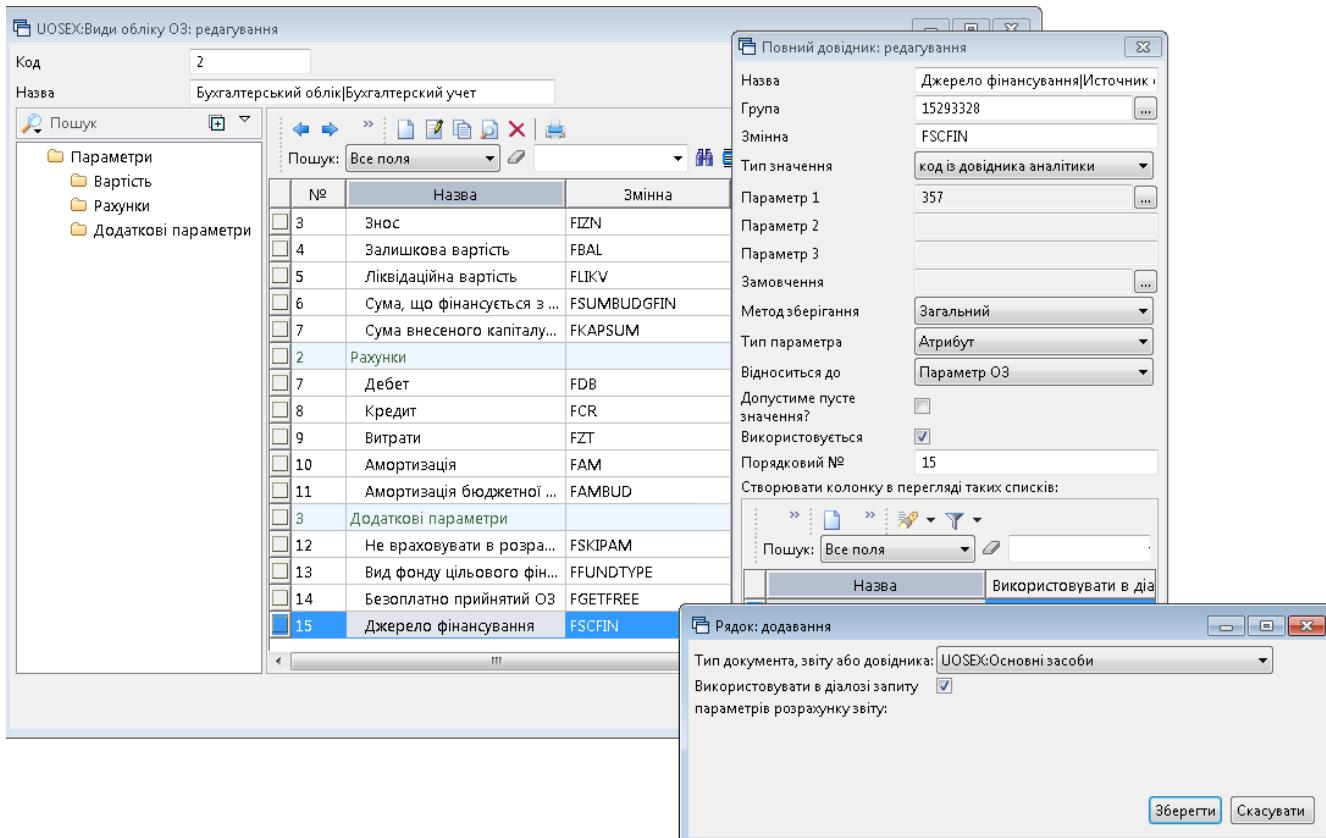
Мал. 5.1. Приклад заповнення довідника «Види обліку ОЗ»

Для налаштування оберіть параметр, наприклад в додаткових параметрах джерела фінансування (див. малюнок 5.2).



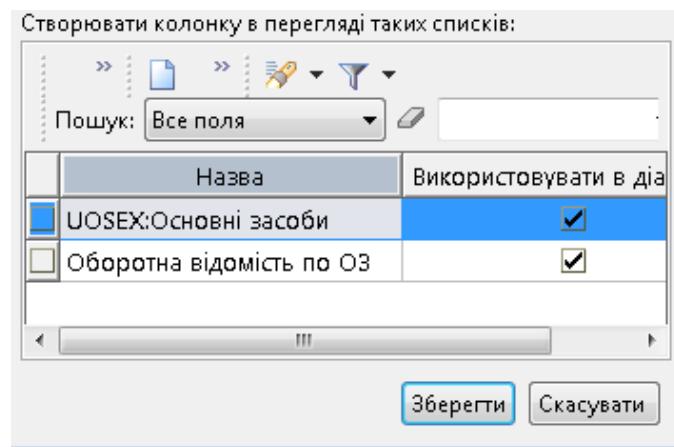
Мал. 5.2.

У відкритому списку в полі «Створювати колонку в перегляді таких списків:» виконайте ПКМ → *Додати* та оберіть тип звітного документа, в якому має відображатись обраний параметр. За потреби відображення параметра у діалоговому вікні при формуванні обраного звіту зазначте «» для «Використовувати в діалозі запиту» (див. малюнок 5.3).



Мал. 5.3. Приклад налаштування параметра

Приклад налаштування списку звітів зображенено на малюнку 5.4.



Мал. 5.4.

## 5.2. Інвентаризаційний опис

Інвентаризаційний опис застосовується для оформлення даних інвентаризації основних засобів.

*Звіти → Інвентаризаційний опис → Розрахунок.* Для формування звіту заповніть відповідні поля (див. малюнок 5.5):

- ✓ зазначте період інвентаризації;
- ✓ «Підрозділ» – за потреби відбору по всіх підрозділах залиште поле порожнім;
- ✓ «МВО» – за потреби відбору по всіх МВО залиште поле порожнім.

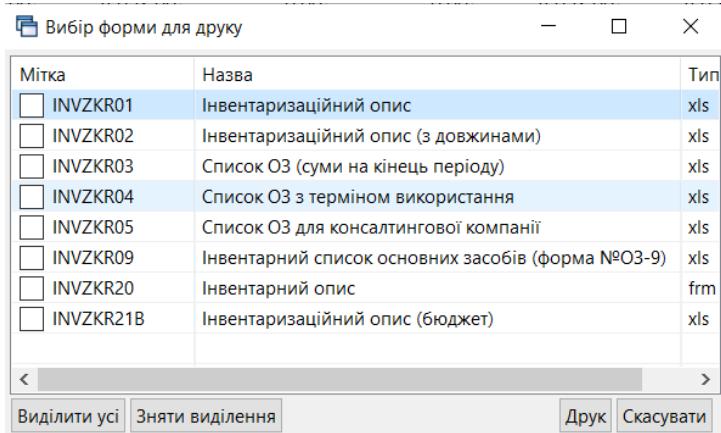
Також зазначте інші параметри відбору.

Мал. 5.5. Приклад відбору даних для інвентаризаційного опису

Для друку звіту скористайтеся командою **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* (див. малюнок 5.6).

Мал. 5.6.

Виберіть потрібну форму (див. малюнок 5.7).



Мал. 5.7. Форми друку

При виборі форми друку «Інвентарний опис» зазначте дані для відбору інформації згідно з наказом на проведення інвентаризації ОЗ (див. малюнок 5.8).

MBO 1	10	...	Особа 10
MBO 2	0	...	Для всіх
MBO 3	0	...	Для всіх
Дата наказу (розпорядження)	08.08.2018	▼	
№ наказу (розпорядження)	2		
Дата на яку обліковуються залишки по ТМЦ	08.08.2018	▼	
Дата початку інвентаризації	08.08.2018	▼	
Дата закінчення інвентаризації	08.08.2018	▼	
Голова комісії	1	...	Особа 1
Члени комісії:	12	...	Особа 12
	15	...	Особа 15
	0	...	Для всіх
	0	...	Для всіх
	0	...	Для всіх
Заповнювати колонки 'В наявності'	<input checked="" type="checkbox"/>		

Зберегти | Скасувати

Мал. 5.8. Приклад введення даних для формування інвентаризаційного опису

Також засобами даного звіту можна масово змінити МВО в інвентарних картках ОЗ. Для цього виконайте дії:

*Звіти → Інвентаризаційний опис → Розрахунок* → вкажіть період та МВО, для яких потрібно зробити зміни (див. малюнок 5.4).

Мал. 5.9. Налаштування відбору для формування інвентаризаційного опису по МВО

Відмітьте основні засоби, що потребують зміни МВО та скористайтеся пунктом меню **ПКМ → Масове внутрішнє переміщення** (див. малюнок 5.10).

### Мал. 5.10. Масова зміна параметрів (МВО)

У діалоговому вікні вкажіть таку інформацію (див. малюнок 5.11):

- ✓ «Дата документа» та «№ документа» – дата майбутнього документа «Зміна параметрів ОЗ», в якому буде відображена зміна МВО та створено проводку;
  - ✓ «МВО на кого» – нова матеріально відповідальна особа;
  - ✓ «Підрозділ куди» – новий підрозділ (у разі зміни такого);
  - ✓ «Причина зміни» – оберіть «зміна МВО».

Натисніть «Зберегти».

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата документа	26.09.2018									
№ документа (один для всіх)	30									
МВО на кого	10									
Підрозділ куди	1									
Причина зміни	44	зміна МВО								
Папка документів змін параметрів ОЗ	uosex:OD	10	Зміна параметрів ОЗ							
Рахунок ДБ										
рахунок до:10/1013/0/1/0/0 рахунок після:	10	1013	0	...	1	...	0	...	0	...
Рахунок КР										
рахунок до:51/5111/0/1/0/0 рахунок після:	10	1013	0	...	1	...	0	...	0	...
Рахунок затр.										
рахунок до:80/8014/0/2610/1/0 рахунок після:	80	8014	0	...	2610	...	1	...	0	...
Рахунок аморт.										
рахунок до:14/1411/1/1/0/0 рахунок після:	14	1411	1	...	1	...	0	...	0	...
< >										
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Скасувати"/>										

Мал. 5.11. Приклад відбору даних при масовій зміні МВО для ОЗ

Перевірити результат змін можна, переглянувши документ «Зміна параметрів ОЗ», що формується автоматично з проводкою внутрішнього переміщення (див. малюнок 5.12).

Список папок

№	Назва
0	Зміни в обліку ОЗ
10	Зміна параметрів ОЗ
20	Дооцінка ОЗ
30	Уцінка ОЗ

Пошук: Все поля

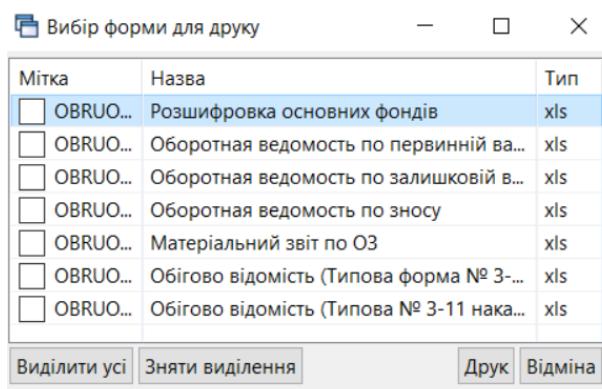
Інвентарний номер	Дата док.	Номер док.	ОЗ		Тип зміни	Причина зміни		Параметр
			код	назва		код	назва	
101440001	05.03.2018	5	2	Тепполічильник СВТУ11Т в ...	Зміна параметрів ОЗ	43	встановле...	8 12
101510001	20.03.2018	10	19	Автомобіль Renault Logan ...	Зміна параметрів ОЗ	42	реєстрацій...	8 12
101470001	20.06.2018	3	3	Електрокардіограф МІДАС...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	6 21
101470002	20.06.2018	4	4	Електрокардіограф HEACO...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	6 21
101310001	26.09.2018	30	1	Будівля поліклініки	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	1 10
101460003	28.09.2018	123	5	Автоматизоване робоче м...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	4 14

Мал. 5.12. Перевірка результату зміни МВО

Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ → Друк** → **Друк списку з форми** та оберіть потрібну форму друку (див. малюнки 5.13 та 5.14).

Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід		
				Індекс.	прибрання	зміна
□ ① 104720	O3 інв. №104720	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00	0.
□ ② 1041002	O3 інв. №1041	Службові Перегляд картки ОЗ	>	950.00	0.00	0.
□ ③ 104721	O3 інв. №1047	Згорнути		6,300.00	0.00	0.
□ ④ 104720/1	O3 інв. №1047	Видалити сортування та підсумки		7,500.00	0.00	0.
□ ⑤ 104728	O3 інв. №1047	Сортування та підсумки	>	7,700.00	0.00	0.
□ ⑥ 10410036	O3 інв. №1041			6,710.00	0.00	0.
□ ⑦ 10410047	O3 інв. №1041	Друк	>	Друк списку з форми	00	0.
□ ⑧ 104630023	O3 інв. №1046	Експорт	>	Форми друку списку	00	0.
□ ⑨ 104725	O3 інв. №1047	Відправити e-mail	>	Як на екрані	00	0.
□ ⑩ 104710008	O3 інв. №1047	Побудувати графік		Як на екрані (обрати колонки)	00	0.
□ ⑪ 1112	O3 інв. №1112	Пошук	F7	Параметри друку	00	0.
□ ⑫ 10410045	O3 інв. №1041	Відбір	*	2,900.00	0.00	0.

Мал. 5.13. Друк звіту



Мал. 5.14. Форми друку звіту

### 5.3. Оборотна відомість по ОЗ

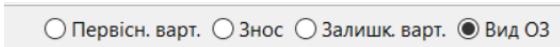
*Звіти → Оборотна відомість по ОЗ*

Звіт формує інформацію з первинних документів за вказаній період. Звіт складається з трьох частин: «Первісна вартість», «Знос», «Залишкова вартість». Кожна частина звіту відображається як окремий звіт, який можна переглянути, встановивши перемикач у відповідну позицію (див. малюнок 5.15).



Мал. 5.15. Меню звіту «Оборотна відомість по ОЗ»

Якщо в інвентарній картці ОЗ було заповнено поле «Вид ОЗ» як основний засіб із вмістом дорогоцінних металів, то у звіті буде доступна додаткова позиція «Вид ОЗ» (див. малюнок 5.16).



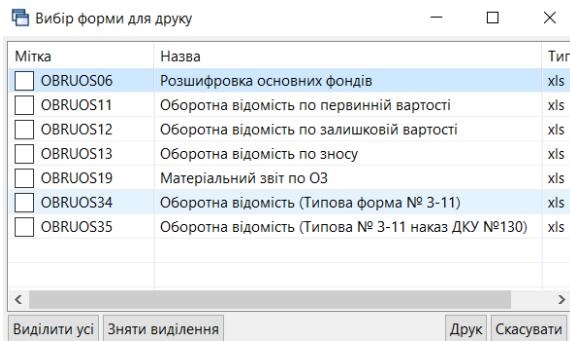
Мал. 5.16.

Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 5.17).

Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Прихід	
				Індекс.	придбання
	<b>Всього</b>	<b>2.214,00</b>	<b>3.314,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10146093	O3 інв. №10146093	Службові	3,314,00	0,00	0,00
10146093	O3 інв. №10146093	Перегляд картки ОЗ	0,00	0,00	0,00
10146093	O3 інв. №10146093	Згорнути	0,00	0,00	0,00
		Видалити сортування та підсумки			
		Сортування та підсумки			
		Друк		Друк списку з форми	
		Експорт		Форми друку списку	
		Відправити e-mail		Як на екрані	
		Побудувати графік		Як на екрані (обрати колонки)	
		Пошук	F7	Параметри друку	

Мал. 5.17. Друк звіту

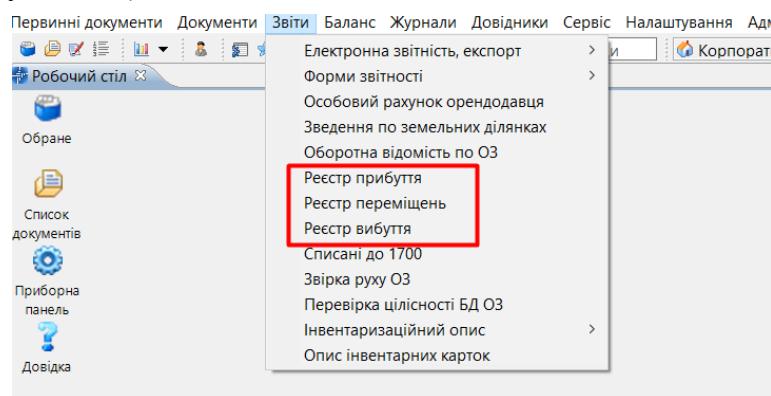
Виберіть форму (див. малюнок 5.18) та натисніть «Друк».



Мал. 5.18. Форми друку звіту

#### 5.4. Реєстри прибуття, переміщення, вибуття ОЗ

Для перегляду руху основних засобів є можливість формування реєстру прибуття, переміщення чи вибуття ОЗ (див. малюнок 5.14).



Мал. 5.19. Реєстри ОЗ

Для формування реєстру надходження скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр прибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.20).

Мал. 5.20. Формування реєстру прибуття ОЗ

Приклад сформованого реєстру надходження ОЗ відображеного на малюнку 5.21.

	Дата документа	Ідентифікація документа	Інв.ном	Назва	Первісна вартість	Знос	Залишкова вартість	Д...	Гр.	Нор. Код	П...	Кредит			Причина вибуття	
												Рах	С/рак	Ст	Код	Назва
	09.11.2018	15579265	10142037	ОЗ інв. №1...	6,005.0000	0.0000	6,005.0000	11	4	0		71	7112	0	45	Безплатне отримання
	22.02.2018	15286049	10146122	ОЗ інв. №1...	7,300.0000	0.0000	7,300.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	10.05.2018	15340373	10151023	ОЗ інв. №1...	458,166.0000	0.0000	458,166.0000	13	5	0		13	1311	0	1	Купівля
	30.05.2018	15340105	10146132	ОЗ інв. №1...	7,680.0000	0.0000	7,680.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	13.02.2018	15286321	10146124	ОЗ інв. №1...	7,750.0000	0.0000	7,750.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	01.03.2018	15301611	10146129	ОЗ інв. №1...	7,300.0000	0.0000	7,300.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	13.02.2018	15286371	10146126	ОЗ інв. №1...	12,720.0000	0.0000	12,720.0000	13	4	0		13	1311	0	1	Купівля
	09.11.2018	15579272	10142039	ОЗ інв. №1...	48,000.0000	0.0000	48,000.0000	11	4	0		71	7112	0	45	Безплатне отримання
	30.03.2018	15302151	10131140	ОЗ інв. №1...	21,200.0000	0.0000	21,200.0000	14	3	0		13	1311	0	1	Купівля
	19.03.2018	30.03.2018_4	10131145	ОЗ інв. №1...	481,812.0000	0.0000	481,812.0000	24	3	0		13	1311	0	1	Купівля

Мал. 5.21. Приклад реєстру

Для формування реєстру переміщення скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр переміщень* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.22). Також можливий відбір у розрізі підрозділу та/або матеріально відповідальної особи.

Введіть дані для відбору інформації

З підсумками по 0 ... Без підсумків

Дата початку 01.01.2018

Дата закінчення 31.12.2019

Підрозділ звідки 38 ... Підрозділ 38

МВО звідки 0 ... Для всіх

Код КОФ Для всіх

Підрозділ Для всіх

МВО Для всіх

Джерело фінансування Для всіх

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік ...

Дебет 0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...

Кредит 0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...

Витрати 0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...

**Списання(причина) 21 ... Продаж**

Група 0 ... Для всіх

Зберегти Скасувати

Мал. 5.22. Формування реєстру переміщень ОЗ

Для формування реєстру вибуття скористайтесь пунктом меню *Звіти → Реєстр вибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.23). У полі «Списання (причина)» можна обрати з довідника причину вибуття ОЗ.

Введіть дані для відбору інформації

З підсумками по 0 ... Без підсумків

Дата початку 01.02.2017

Дата закінчення 31.12.2018

**Списання(причина) 21 ... Продаж**

Підрозділ Для всіх

Код КОФ Для всіх

Джерело фінансування Для всіх

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік ...

Група 0 ... Для всіх

Зберегти

424: UOSEX:Довідник причин зміни

Код	Назва	Не використовувати
1	Купівля	<input type="checkbox"/>
10	Поліпшення	<input type="checkbox"/>
11	Ремонт	<input type="checkbox"/>
12	Модернізація	<input type="checkbox"/>
20	Ліквідація	<input type="checkbox"/>
<b>21</b>	<b>Продаж</b>	<input type="checkbox"/>
30	Амортизація	<input type="checkbox"/>
40	Індексація	<input type="checkbox"/>
41	Внутрішнє переміщення	<input type="checkbox"/>
42	Позабаланс	<input type="checkbox"/>

Мал. 5.23. Формування реєстру вибуття ОЗ

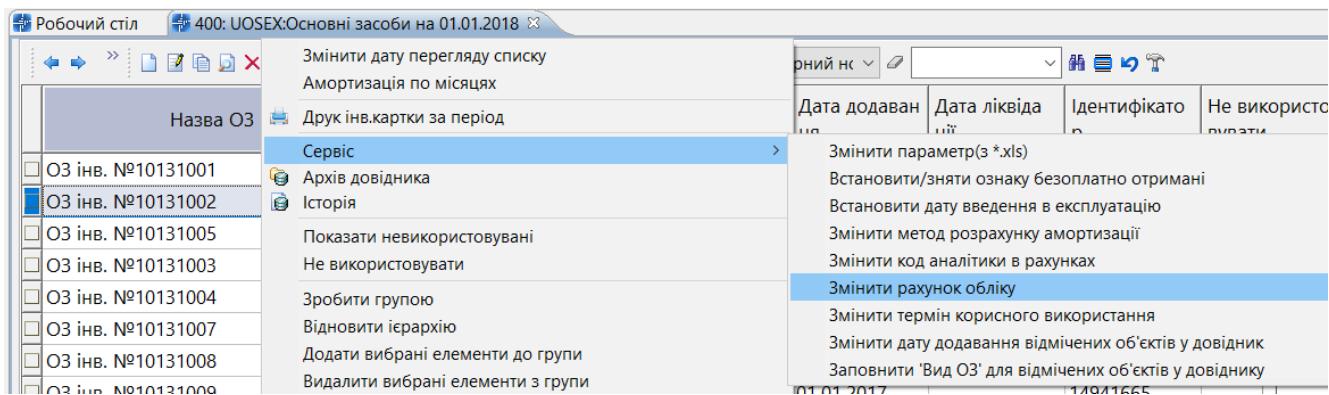
Інв.ном	Назва	Дата введення	Дата вибуття	Ідент.акта лікв.	Підр.	Джерело фінансування	Група	Норма		Код КОФ		Перісна вартість	Знос	Балансова вартість	Причин
								Код	Наз	Код	Назва				
10131005	ОЗ інв. №10131005	01.01.2017	04.09.2018	15447269	38	1	3	0	3	будівлі, споруд...	31,295.0000	31,295.0000	0.0000	21	Продаж
10146033	ОЗ інв. №10146033	01.01.2017	29.01.2018	15278714	39	1	4	0	4	Машини та обл...	4,228.0000	4,228.0000	0.0000	21	Продаж
10146031	ОЗ інв. №10146031	01.01.2017	29.01.2018	15278885	40	1	4	0	4	Машини та обл...	8,204.0000	2,271.5000	5,932.5000	21	Продаж
10131145	ОЗ інв. №10131145	19.03.2018	21.08.2018	15416569	38	24	3	0	3	будівлі, споруд...	481,812.0000	10,037.7500	471,774.2500	21	Продаж
10163007	ОЗ інв. №10163007	01.01.2017	02.07.2018	15330340	38	1	6	0	6	Інструменти, п...	1,813.0000	1,813.0000	0.0000	21	Продаж
10146026	ОЗ інв. №10146026	01.01.2017	29.01.2018	15278852	40	1	4	0	4	Машини та обл...	4,669.0000	4,669.0000	0.0000	21	Продаж
10146038	ОЗ інв. №10146038	01.01.2017	29.01.2018	15278911	41	1	4	0	4	Машини та обл...	4,080.0000	3,085.4400	994.5600	21	Продаж

Мал. 5.24. Приклад сформованого реєстру вибуття ОЗ

## 6. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

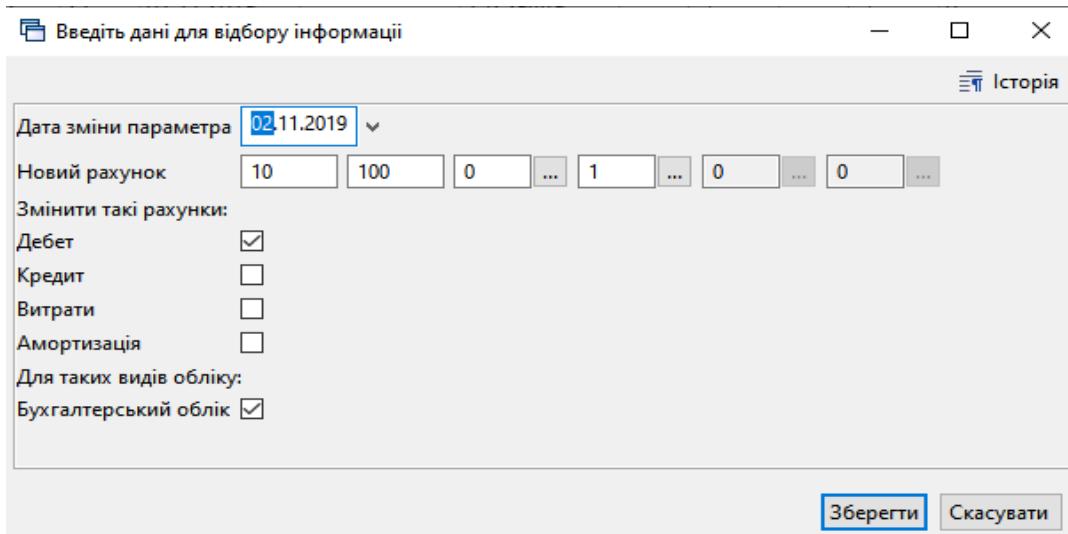
### 6.1. Масова зміна рахунку для обраних об'єктів ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна рахунку обліку основних засобів. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити рахунок обліку* (див. малюнок 6.1).



Мал. 6.1.

Зазначте потрібні параметри (див. малюнок 6.2). Якщо дата зміни параметра дорівнює даті додавання ОЗ до довідника, то рахунок просто оновиться, якщо ж дата відрізняється — буде додано запис із типом руху 7 «Зменшення по зміні вартості».



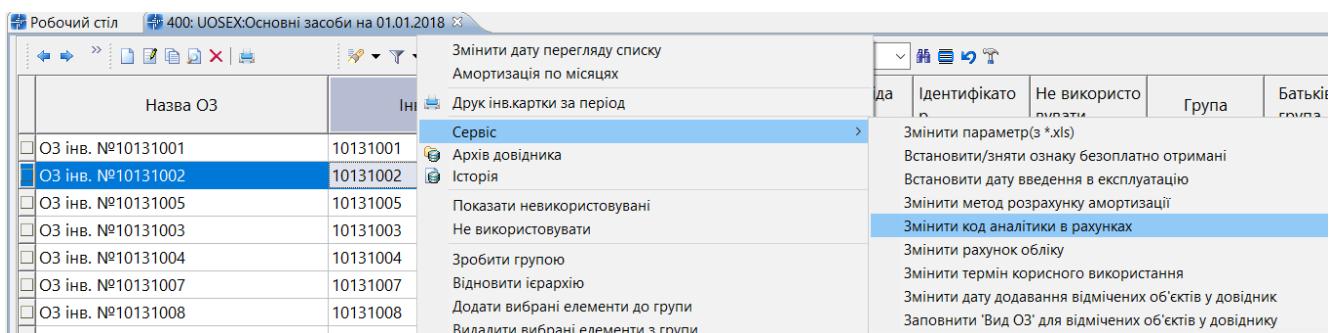
Мал. 6.2. Приклад заповнення параметрів при зміні рахунку

Історія значень константи UOSEX_A_2:FDB									
Період:		01.01.1900 - 02.11.2019		за ---		Застосувати			
Дата	Значення константи	Тип руху		Причина зміни		Документ			Пок.
		Код	Назва	Код	Назва	Тип	Ід. док.	Ід. ряд.	
01.11.2019	10 103 0 1 0 0: Будинки та споруди	1	Залишок	1	Купівля	0	0	0	0
02.11.2019	10 100 0 1 0 0: Інвестиційна нерухомість	7	Зменшення по зміні варто...	10	Поліпшення	0	0	1	

Мал. 6.3. Відображення зміни рахунку в історії змін параметра ОЗ

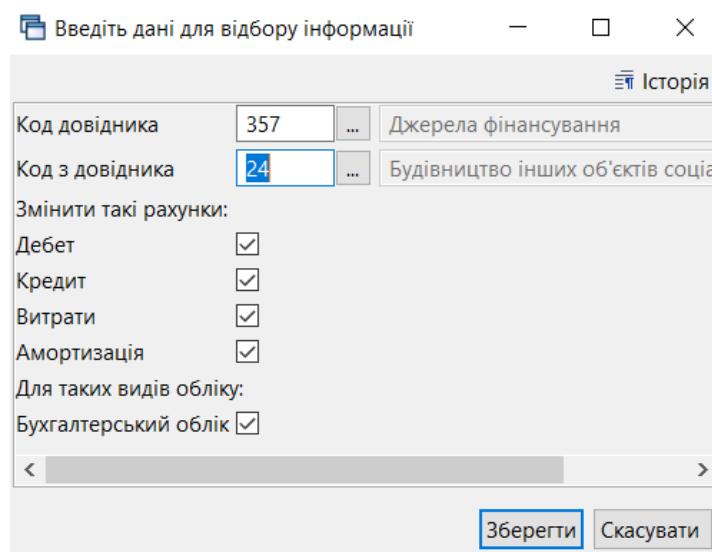
## 6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна аналітиків рахунку обліку основних засобів. Виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити код аналітики в рахунках* (див. малюнок 6.4).



Мал. 6.4

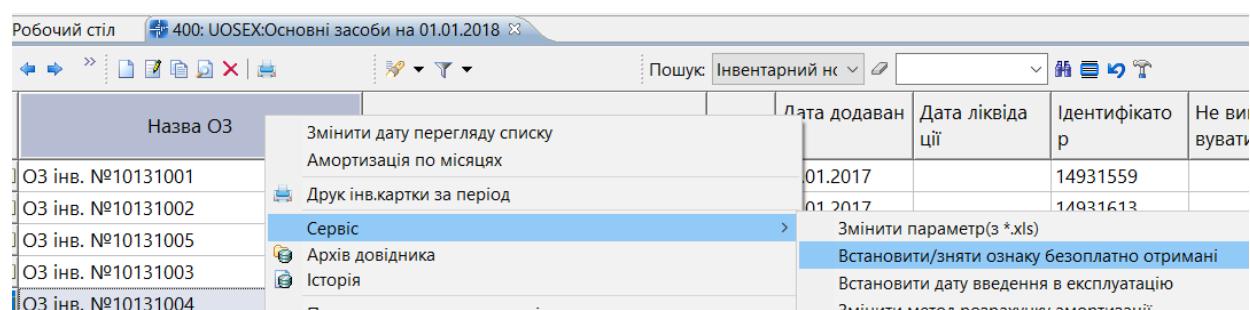
Зазначте параметри для виконання змін (див. малюнок 6.5) та натисніть «Зберегти».



Мал. 6.5 Приклад заповнення параметрів при зміні аналітики в рахунку

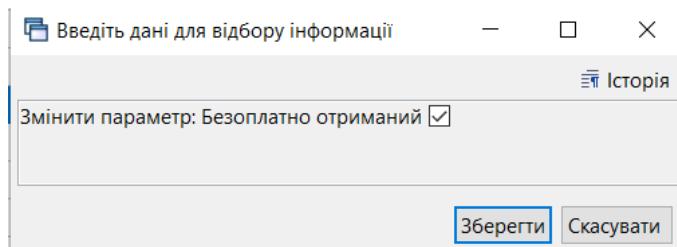
## 6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна ознаки «Безоплатно прийнятий ОЗ» на вкладці «Параметри ОЗ». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити/Зняти ознаку безоплатно отримані* (див. малюнок 6.6).



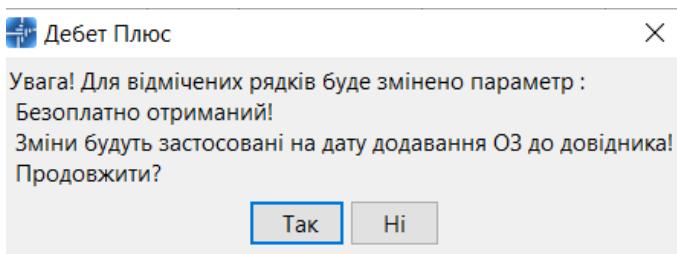
Мал. 6.6

За потреби на запит програми встановіть/приберіть «√» та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.7).



Мал. 6.7.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.8).



Мал. 6.8

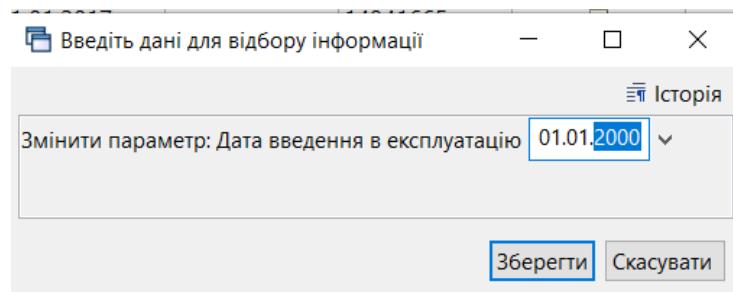
#### 6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію

На вкладці «Параметри ОЗ» у полі «Дата введення в експл.» повинна бути обов'язково зазначена дата введення в експлуатацію основного засобу для тих об'єктів, на які нараховується амортизація. У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна. Оберіть пункт меню **ПКМ → Сервіс → Встановити дату введення в експлуатацію** (див. малюнок 6.9).

Назва ОЗ	Інв. №	Змінити дату перегляду списку	Амортизація по місяцях	Друк інв.картки за період	Ідентифікатор	Не використ. позиції	Група	Батьківська група
ОЗ інв. №10131001	10131001	Сервіс						
ОЗ інв. №10131002	10131002	Архів довідника						
ОЗ інв. №10131005	10131005	Історія						
ОЗ інв. №10131003	10131003	Показати невикористовувані						
ОЗ інв. №10131004	10131004	Не використовувати						
ОЗ інв. №10131007	10131007	Зробити групою						
		Відновити ієархію						

Мал. 6.9

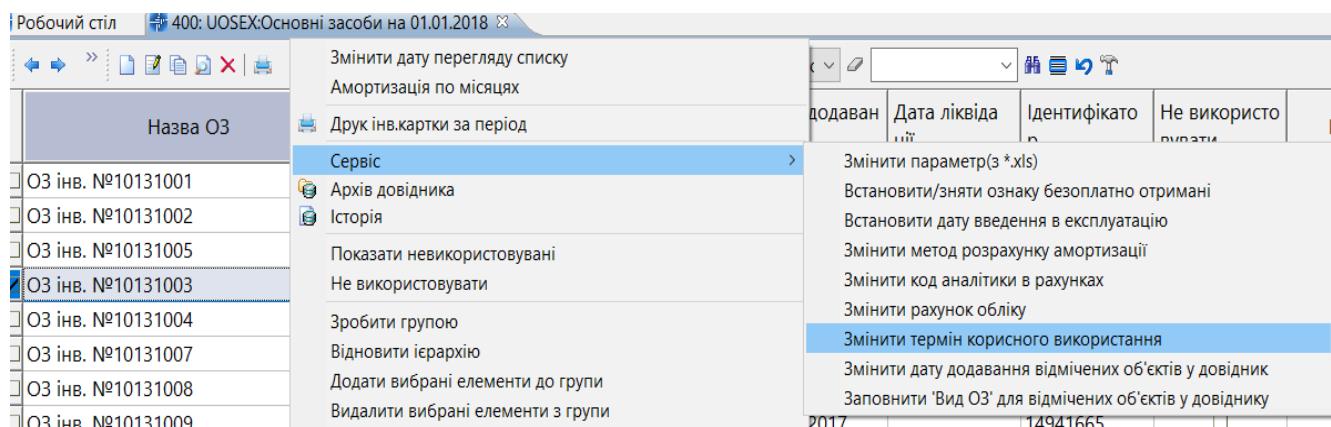
Зазначте дату введення в експлуатацію та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.10).



Мал. 6.10.

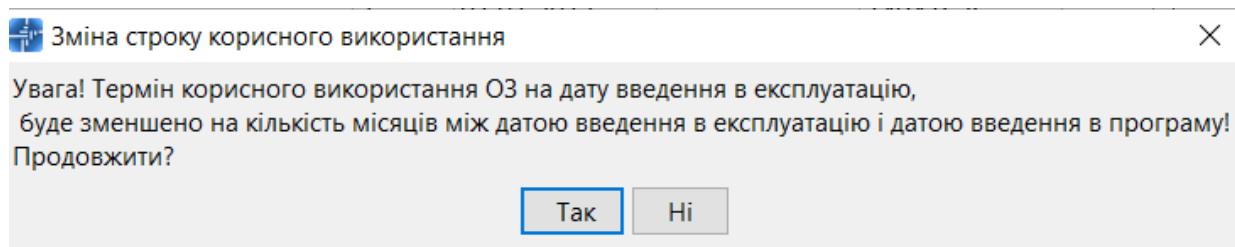
## 6.5. Масова зміна терміну корисного використання

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна аналітик рахунку. Оберіть пункт меню *Сервіс → Змінити термін корисного використання* (див. малюнок 6.11).



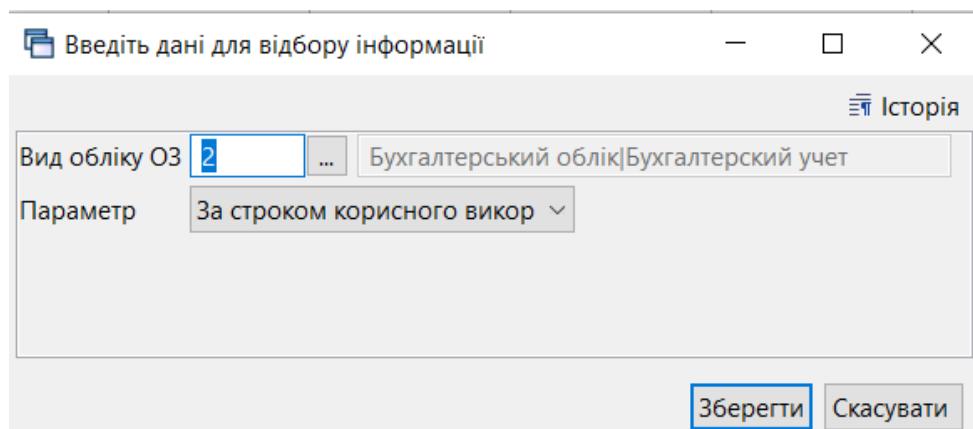
Мал. 6.11.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.12).



Мал. 6.12.

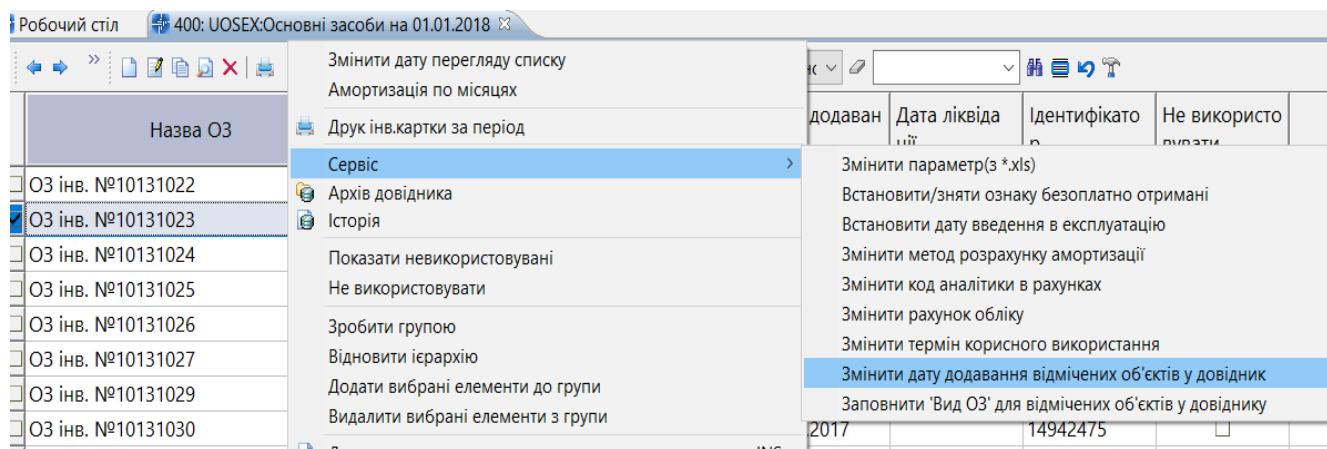
Зазначте дані та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.13).



Мал. 6.13.

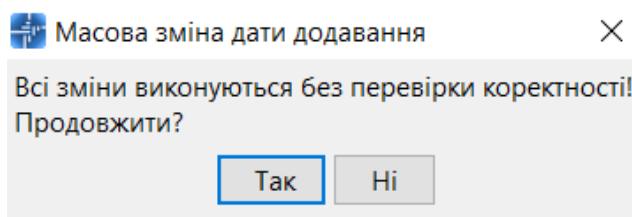
## 6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник

Використовується для масової заміни дати додавання об'єктів у довідник «400. Основні засоби». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити дату додавання відмічених об'єктів у довідник* (див. малюнок 6.14).



Мал. 6.14.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.15).



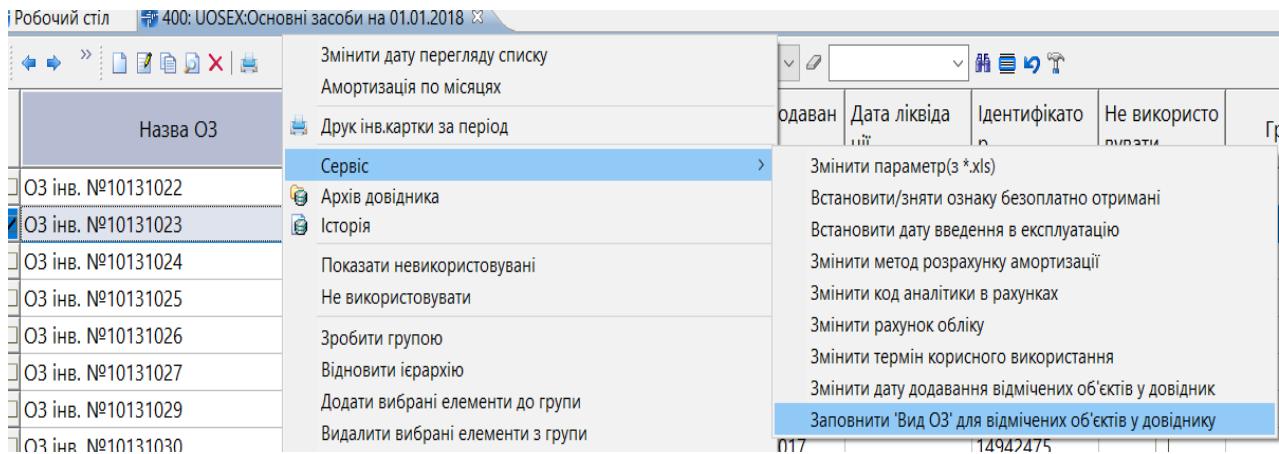
Мал. 6.15.

### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

*Змінювати дату додавання об'єктів у довіднику ОЗ доречно за умови, коли за цими об'єктами не були рухи. Інакше можливе викривлення інформації.*

## 6.7. Масова зміна виду основного засобу

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна виду ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Заповнити «Вид ОЗ»* для відмічених об'єктів у довіднику (див. малюнок 6.16).



Мал. 6.16.

Оберіть дані з довідника та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.17).

Мал. 6.17.

## 6.8. Масове встановлення строку корисного використання

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких необхідно встановити строку корисного використання ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити строку корисного використання* (див. малюнок 6.18).

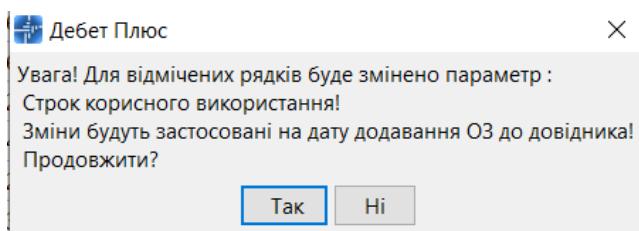
Мал. 6.18.

Оберіть потрібну групу з довідника та зазначте строк корисного використання в місяцях (див. малюнок 6.19).

Назва ОЗ	Інвентарний номер	Код	Дата додавання	Дата ліквідації	Ідентифікатор
OZ інв. №101630579	101630579	2235	01.01.2018		17737735
OZ інв. №101630681	101630681	2236	01.01.2018		17737755
OZ інв. №101630470	101630470	2237	01.01.2018		17737775
<input checked="" type="checkbox"/> OZ інв. №101630480	101630480	2238	01.01.2018		17737795
<input checked="" type="checkbox"/> OZ інв. №101630479	101630479	2239	01.01.2018		17737815
<input checked="" type="checkbox"/> OZ інв. №101630418					
<input checked="" type="checkbox"/> OZ інв. №101630469					
OZ інв. №101630466					
OZ інв. №101630424					
OZ інв. №101630440					
OZ інв. №101630421					
OZ інв. №101630431					
OZ інв. №101630422					

Мал. 6.19.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.20).



Мал. 6.20.

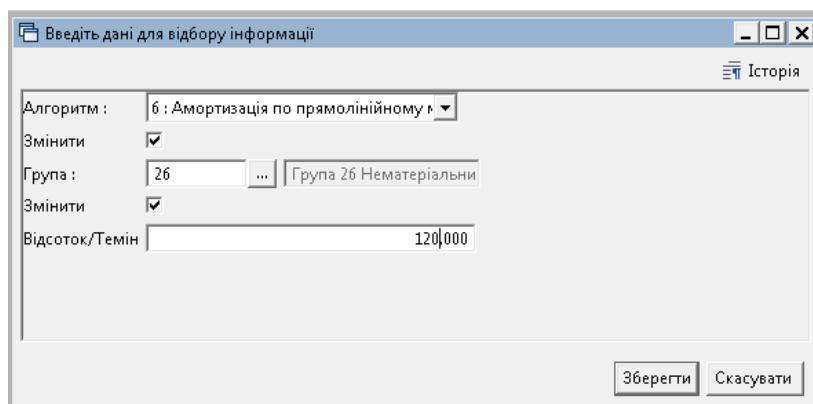
## 6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації

У довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких буде застосовуватися зміна параметрів методу розрахунку амортизації ОЗ. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити параметри метода розрахунку амортизації* (див. малюнок 6.21).

Назва ОЗ	Інв.	Користується	Група	Батьківська група	FLEFTKEY	FR
OZ інв. №101460001	1			0	1	2
OZ інв. №101460002	1			0	3	4
OZ інв. №101460003	1					
OZ інв. №101460004	1					
OZ інв. №101460005	1					
<input checked="" type="checkbox"/> OZ інв. №101460006	1					
OZ інв. №101460007	1					
OZ інв. №101460008	1					
OZ інв. №101460009	1					
OZ інв. №101460010	1					
OZ інв. №101460001	1					
OZ інв. №101630001	1					
OZ інв. №101630002	1					
OZ інв. №101630022	1					
OZ інв. №101630023	1					
OZ інв. №101630024	1					

Мал. 6.21.

Оберіть параметр, який потрібно змінити. Встановіть відмітку в «Змінити», якщо змінюється «Алгоритм» або «Група». Для зміни обох параметрів встановіть обидві відмітки (див. малюнок 6.22).

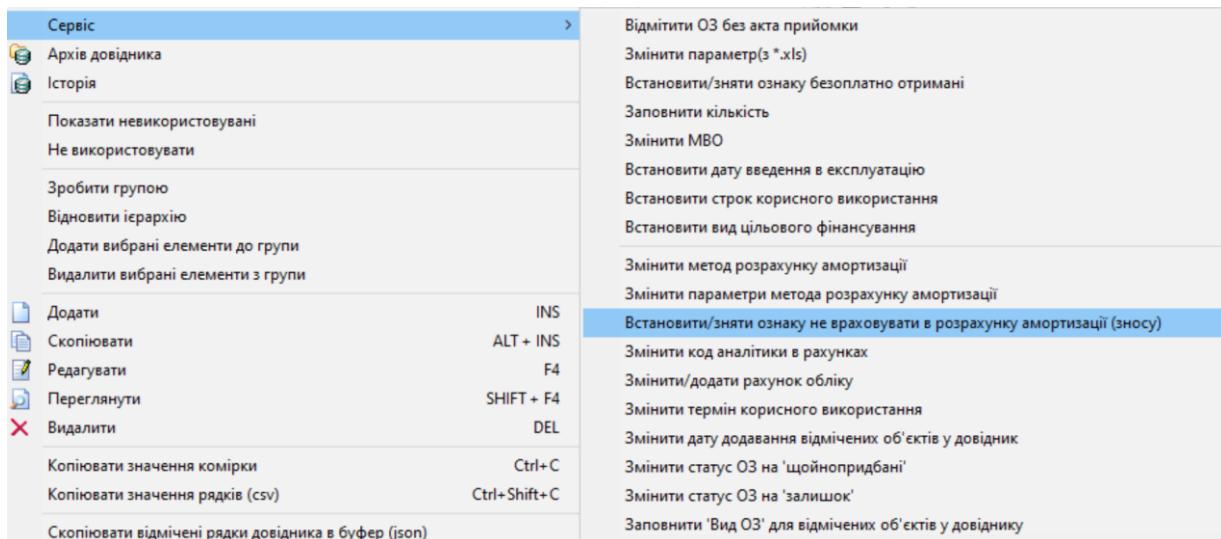


Мал. 6.22

## 6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу)

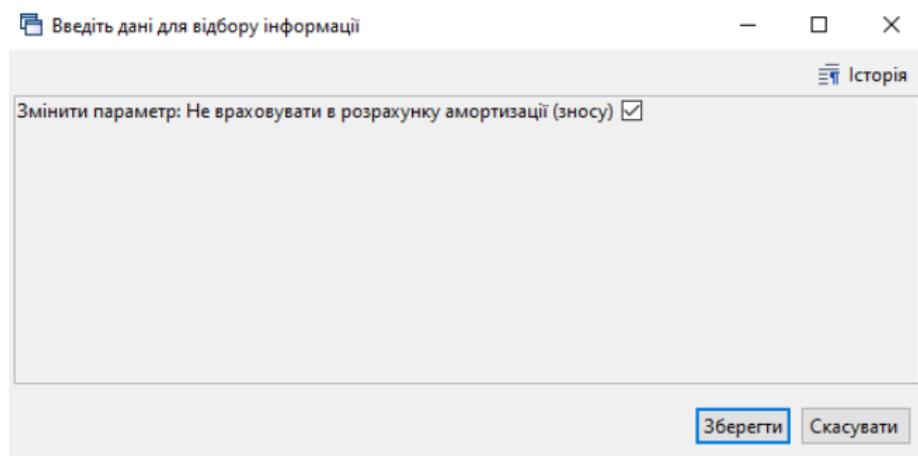
За наявності у підприємства\організації законсервованих ОЗ (див. п. 4.6 цієї Інструкції) або об'єктів, що перебувають у ремонті чи готовуються до продажу, виникає необхідність не нараховувати амортизацію на обрані основні засоби.

Для цього у довіднику «400. Основні засоби» відмітьте записи, для яких потрібно встановити чи зняти ознаку «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)». Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Встановити/зняти ознаку не враховувати в розрахунку амортизації(зносу)*. (див. малюнок 6.23).



Мал. 6.23

Зазначте параметри для зміни даних (див. малюнок 6.24).



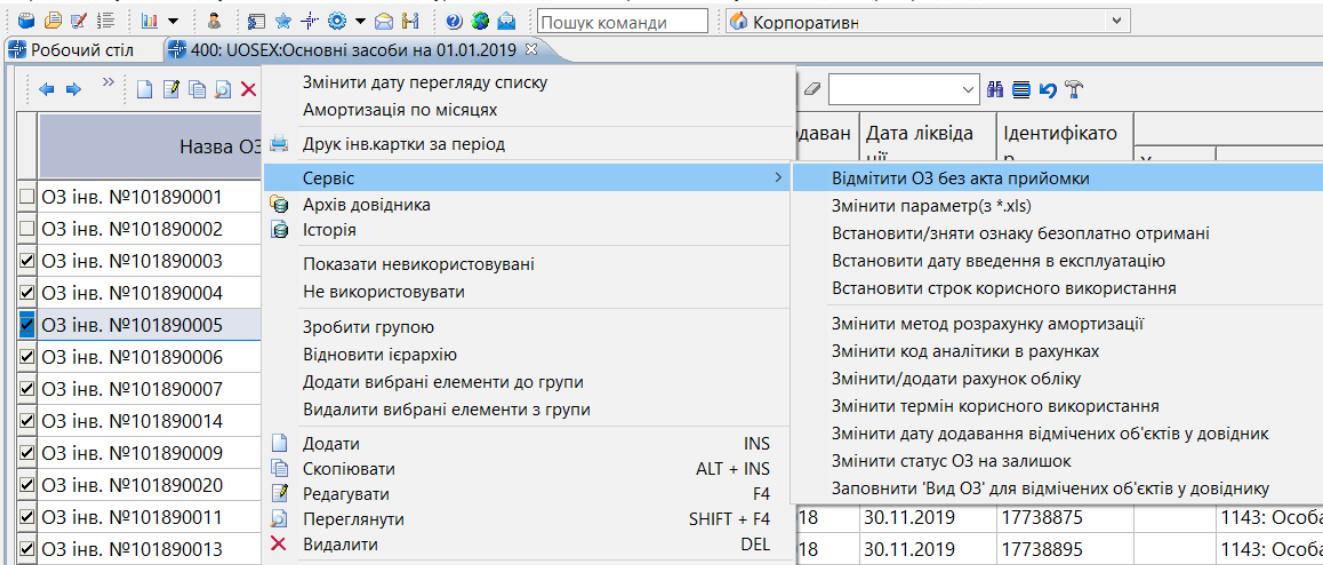
Мал. 6.24

В результаті виконання в картці основного засобу на вкладці «Бухгалтерський облік» буде встановлена або прибрана ознака «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)» (див. малюнок 6.25).

Мал. 6.25

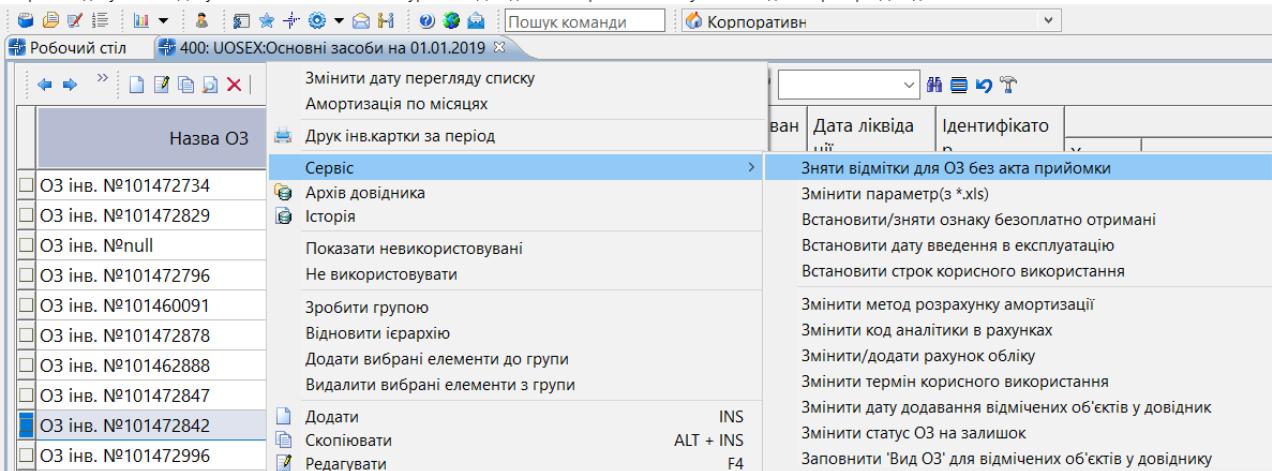
## 6.11. Пошук ОЗ без акта приймання

Для пошуку у довіднику «400. Основні засоби» записів, для яких не зазначено акт приймання-передачі ОЗ оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Відмітити ОЗ без акта прийомки* (див. малюнок 6.26).



Мал. 6.26

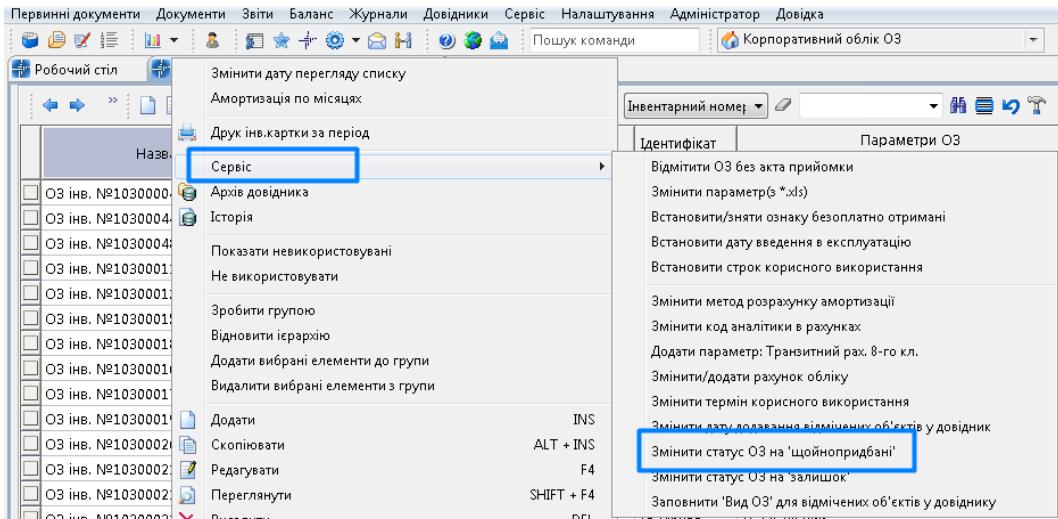
Щоб зняти відмітки, скористайтесь пунктом меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Зняти відмітки для ОЗ без акта прийомки* (див. малюнок 6.27).



Мал. 6.27

## 6.12. Масова зміна статусу ОЗ

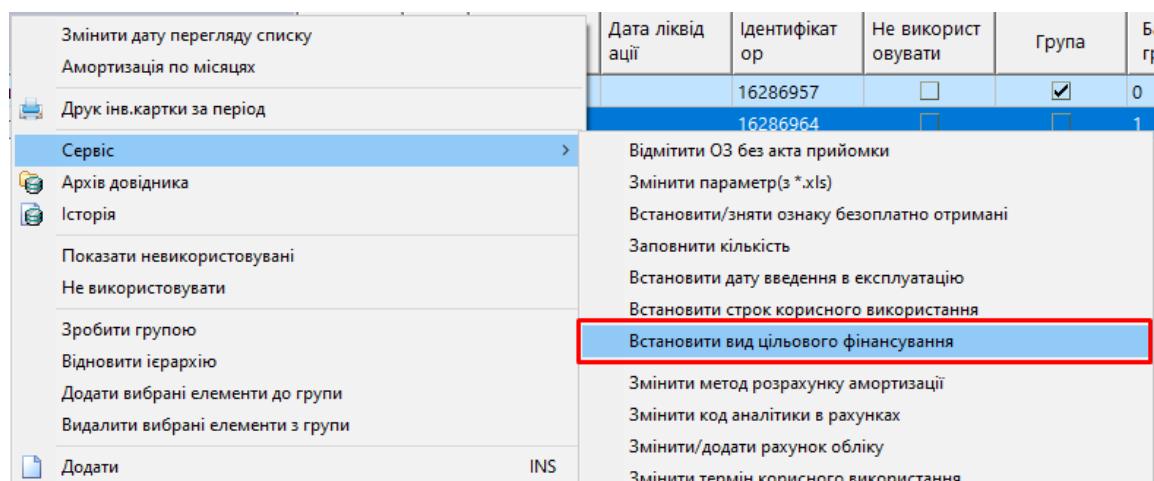
Є випадки, коли основний засіб доданий в довідник «400. Основні засоби» як залишок, але потрібно створити акт приймання-передачі ОЗ. Відмітьте записи, для яких необхідно встановити ознаку щойно придбаного і ще не введеного в експлуатацію основного засобу. Оберіть пункт меню **ПКМ** → *Сервіс* → *Змінити статус ОЗ на "щойнопридбані"* (див. малюнок 6.28).



Мал. 6.28.

### 6.13. Масова зміна виду цільового фінансування

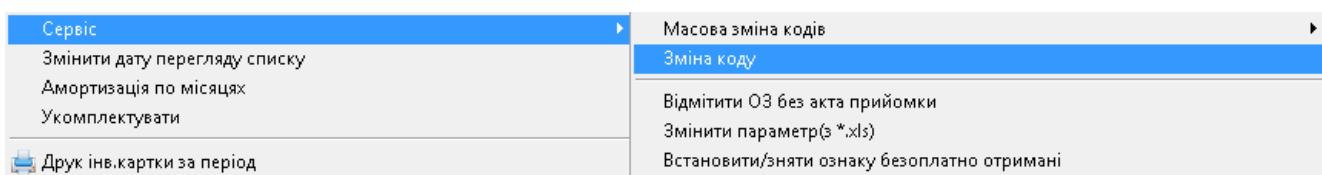
Для інвентарних карток в довіднику ОЗ, внесених в програму раніше, зазначити вид цільового фінансування в довіднику ОЗ можна масово. Відмітьте потрібні об'єкти, виконайте ПКМ → *Сервіс* → *Встановити вид цільового фінансування* (див. малюнок 6.29) та оберіть потрібний вид з довідника.



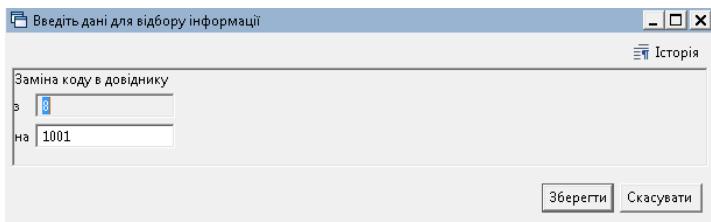
Мал. 6.29. Зміна виду цільового фінансування ОЗ

### 6.14. Зміна коду ОЗ

Для зміни коду інвентарної картки в довіднику ОЗ відмітьте потрібні об'єкти, виконайте ПКМ → *Сервіс* → *Зміна коду* (див. малюнок 6.30), зазначте потрібний номер (див. малюнок 6.31) та натисніть «Зберегти». На запитання програми натисніть «Так».



Мал. 6.30.

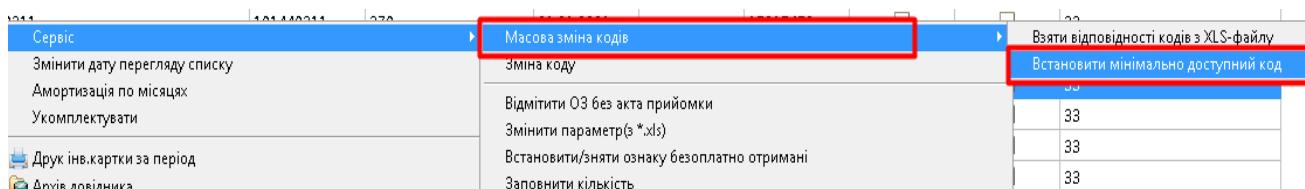


Мал. 6.31.

### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

*Зміни будуть застосовані до всіх документів що стосуються даного основного засобу.*

Для масової зміни кодів відмітьте потрібні інвентарні картки в довіднику ОЗ та виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Масова зміна кодів* → *Встановити мінімально доступний код* (див. малюнок 6.32).



Мал. 6.32.

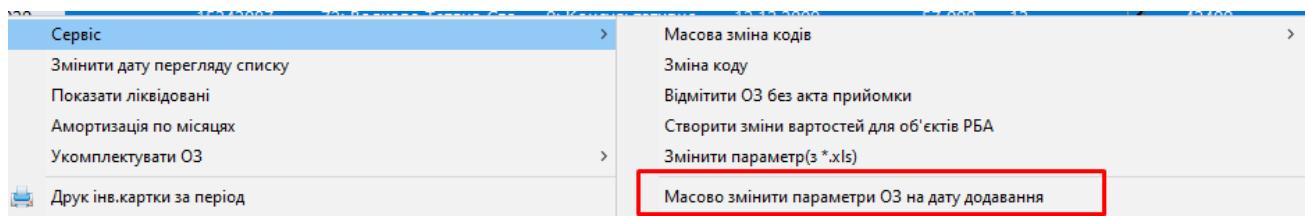
Програма відобразить таблицю відповідностей для кодів (див. малюнок 6.33). На запитання програми натисніть «Так».

Таблиця відповідностей старих та нових кодів.	
Поточний код	Новий код
7	498
8	500

Мал. 6.33.

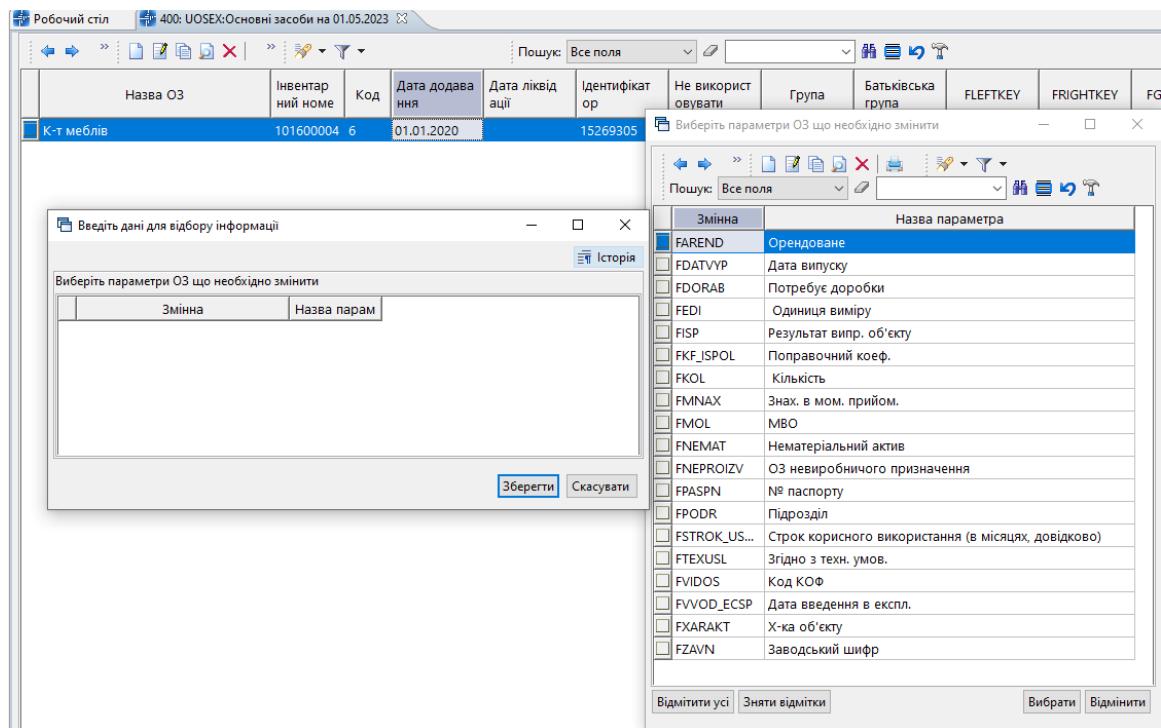
### 6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання

Для виконання масової зміни параметрів Основних засобів на дату додавання в довіднику ОЗ відмітьте потрібні об'єкти, виконайте **ПКМ** → *Сервіс* → *Масово змінити параметри ОЗ на дату додавання* (див. малюнок 6.34).



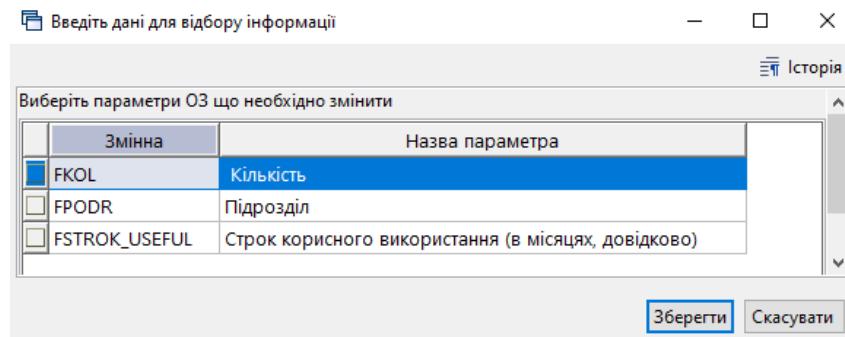
Мал. 6.34.

У вікні, що відкриється, виконайте ПКМ → *Додати*, оберіть параметри для зміни, натисніть «Вибрати» (див. малюнки 6.35- 6.36).



Мал. 6.35.

Приклад відбору параметрів для зміни відображенено на малюнку 6.36.



Мал. 6.36.

Вкажіть нові значення для вибраних параметрів. У випадку зміни параметра «Кількість» зазначте чи потрібно перераховувати значення за наявності документів руху по основних засобах (див. малюнок 6.37).

Введіть дані для відбору інформації

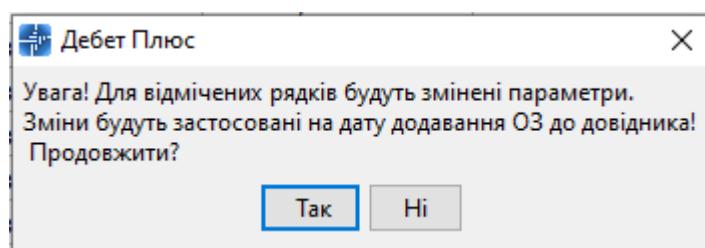
Історія

Підрозділ	17	...	Лабораторний блок
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	60		
Виконати для групи	<input type="checkbox"/>		
Вкажіть групу основних засобів:	0	...	???
Кількість	200		
перерахувати значення параметру 'Кількість' при наявності руху по ОЗ (переміщення) <input type="checkbox"/>			
не змінювати значення, якщо для параметру 'Кількість' існує рух 'Збільшення/зменшення по зміні вартості' <input checked="" type="checkbox"/>			

Зберегти Скасувати

Мал. 6.37.

Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.38).



Мал. 6.38.