Інструкція користувача

Зведення бухгалтерського балансу



ДЕБЕТ Плюс™

Автоматизована система

управління підприємством

debet.com.ua

Конфігурація «Бюджет» 10 квітня 2024 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

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

3MICT

1.	ЗАГА	ЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ	4
2.	MAC	ОВЕ ПЕРЕПРОВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТІВ	5
	2.1.	Налаштування	5
	2.2.	Виконання	5
3.	ЗАКІ	РИТТЯ РАХУНКІВ	7
4.	АЛГО	ОРИТМ ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ, ЯК ОДЕРЖУВАЧІВ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ	11
	4.1.	Баланс «Звіт про фінансовий стан» (форма № 1 дс)	11
	4.2.	Форми звітності	13



1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ

Програма «Дебет Плюс» має потужну і гнучку підсистему закриття рахунків, що дозволяє закривати витрати і виконувати калькуляцію собівартості виробленої продукції на підприємствах будь-якої галузі.

«Дебет Плюс» використовуються різні методи закриття рахунків, кожен з яких розрахований на виконання конкретної задачі.

Найчастіше вживані із них:

- ✓ «DISTR» призначений для розподілу суми залишків (оборотів) по будь-якому рахунку/субрахунку/статті пропорційно значенням будь-якого параметра.
- «REDISTR» призначений для переведення залишку чи оборотів по конкретному рахунку на інший рахунок, або для переведення сум між аналітиками одного рахунку без «накручування» оборотів. Цей метод доцільно використовувати у випадку, коли була допущена помилка при початковому накопиченні витрат.
- ✓ «**DOOC**» призначений для розподілу кредитових оборотів на рахунку обліку прямих виробничих витрат.

2. МАСОВЕ ПЕРЕПРОВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

2.1. Налаштування

За потреби масового перепроведення документів виконайте налаштування видів роботи режиму Довідники — Довідники аналітики — 590. Види масового перепроведення документів.

За потреби зазначте період дії, та оберіть варіант налаштувань. На вкладці «Папки документів» додайте ті види документів, що будуть відібрані під час виконання даного виду перепроведення (див. малюнок 2.1).

🖶 Види масового перепроведення документів		-		×
№ n/n	2			
Назва	Продаж			^
				\sim
Період дії	<nycra> y - <nycra> y</nycra></nycra>			
Перезберегти документи	так			\sim
Переформувати проводки	так			~
Перереєструвати в журналах реєстрації документів	запитати в користувача			~
Папки документів Журнали реєстрації				
🐗 🔿 🤉 🗋 🔅 🚀 🕶	Пошук: Все поля 🗸 🥒 🧹 😽 🚍 🍤 🛣			
№ Вид доку	Номер			
1 NK 60				
3 PV 102				
	30	берегти	Скасув	ати

Мал. 2.1.

На вкладці «Журнали реєстрації» зазначте журнали, в яких потрібно перереєструвати документи (див. малюнок 2.2).

ſ	Па	пки до	кументів Журнали реєстрації			
		» [🗋 👋 😽 🔨 🕶	Пошук: Все поля	~ 0	- × # = v 🕆
l		Nº		Журнал		
l		1	BASEDOCS			
l		2	S1_DEC			
l		3	S7_DEC			
l	/					
ļ	~					

Мал. 2.2.

Під час виконання режиму перепроведення є можливість уточнювати відбір папок та журналів реєстрації документів за умови значення в налаштуваннях «запитати в користувача».

2.2. Виконання

Для масового перепроведення документів скористайтесь пунктом меню

Баланс \rightarrow Масове перепроведення документів \rightarrow Виконати.

Зазначте дати початку та кінця періоду відбору документів, оберіть вид масового перепроведення, за потреби вкажіть контрагента, зазначте потрібні папки документів та журнали реєстрації (див. малюнок 2.3).



5	Введіт	ъ дані для відбору інфор	мації								-		×
												≣¶ ∣о	торія:
Дат	а поча	тку		01.01.2023	*								
Дат	а закін	чення		31.01.2023	~								
Вид	ц масон	вого перепроведення дон	сументів	1: Продаж	:								
Кон	птраген	IT		Для всіх									
По	казати	список документів для п	ерепроведення										
Зуг	иняти	перепроведення при по	милці										
Пер	резбер	егти документи											
Пер	репров	ести документи											
	Nº	Вид документу	Номер		Вкл. в пе	ерепроведенні							
	1	NK	60			✓							
	2	NK	70				_						
	3	NK	80			 Image: A start of the start of							
	4	PV	101										
Пер	pepeec	трувати документи		запитати в	користува	на							
	N₽		Журнал										
	1	BASEDOCS											
	2	S1_DEC											
	3	S7_DEC											
													ļ
										В	иконати	Скасу	вати

Мал. 2.3.

Під час виконання зверніть увагу на повідомлення системи (див. малюнок 2.4).

📸 Документ з порожнім рахунком	×
Порожнє значення рахунка в документі NK-60 - 25118288 Рекомендовано відредагувати документ та повторно виконати перепроведен Продовжити виконання?	ння
Відмінити Продовжити	

Мал. 2.4.

Для перегляду протоколу виконання скористайтесь пунктом меню

Баланс — Масове перепроведення документів — Протоколи виконання

Приклад відображення протоколу на малюнку 2.5.

鑙 Робочий стіл 🛛 👫 Протоколи виконання 🛛 🔮	🐉 Протоколи виконанн	я 🛙													
Період: 01.01.2022 🗸 - 31.12.2023 🗸 за	~ Контрагент						Застосувати								
🔎 Пошук	• •		4 b	» 🗋 📝	🖻 🔎 🕽	< 🖹 » 🕺	• 7 •		По	шук: Все поля	~ Ø		- # = % 1	È.	
Назва		Ē	[Сесія					
🗁 Вид перепроведення							Вид пере	провеления			1				
🗀 Продаж			Дата		-		and make				Хост		Користувач	Наявність помилок	ID
🗀 Купівля				KU	4			Назва							
			21.11.202	3	2 Kyr	івля					OShumovska-PG	viad			30087424
			21.11.202	3	1 p	одаж					OShumovska-P0	c vlad			30087823
		11.12.202	3	1 Пp	одаж					OShumovska-Po	c vlad			30089210	
		11.12.202	3	1 Np	одаж					OShumovska-P0	C vlad			30089397	
			11.12.202	3	1 Продаж						OShumovska-P0	C vlad			30089456
			11.12.202	3	1 Пp	одаж					OShumovska-P0	c vlad			30089511
			ф ф –	» 🗋 📝	🖻 📄 🕽	< 🗋 🔌 🌌	• 7 •		По	шук: Все поля	~ Ø		- # 🖬 🖌 🕆	È.	
🔎 Пошук	• •		П	апка		До	сумент			Контрагент			Π	овідомлення перепров	едення
🗁 Папки документів			вид	номер	№ док	. дата	время	ID	код	назв	a	код		назва	l.
🗁 (NK-0) Видаткова накладна (реалізація)			NK	60						Контрагент 482					
🗁 (PV-0) Платіжна інструкція вхідна			NK	80	1	06.01.2023	06.01.2023	24947451	160	Контрагент 160					
			NK	80	28	31.01.2023	31.01.2023	26206773	147	Контрагент 147					
			NK	80	29	31.01.2023	31.01.2023	26206774	147	Контрагент 147					
			PV	101	72	13.01.2023	13.01.2023	25143949	160	Контрагент 160					
		11-													

Мал. 2.5.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Перед закриттям рахунків переконайтеся, що всі первинні документи внесені в програму «Дебет Плюс» та по них сформовані проводки.

Підсистема «Зведення бухгалтерського балансу»

Перевірте правильність оборотів та залишків за рахунками та субрахунками:

Баланс → Баланс обороти та залишки за рахунком (див. малюнок 3.1).

Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування Довідка

😇 🗹 🏣 🙋 🔻 🔉 🗰 🗶 🗮 🖉	Обороти та залишки за рахунком	>	Розрахунок	
🖶 Робочий стіл 🛛	Обороти та залишки за аналітикою	>	Перегляд	
~	Аналіз рахунку, субрахунку, статті	>		,
Обране	Оборотно-сальдова відомість	>		
oopane	Оборотний баланс	>		
(B)	Звітний баланс	>		
Список	Шаховий баланс	>		
документів	Головна книга	>		
(O)	Баланс за кодом			
Paufaquia	Закриття рахунків	>		

Мал. 3.1. Обороти та залишки за рахунком

Первинні документи Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс	Налаштування Довідка
😇 📝 🚋 🗿 👻 ४४ 🛄 👻 🗟 💌 🏭 🌠	Обороти та залишки за рахунком	> Взедення бух
🖶 Робочий стіл 🕱	Обороти та залишки за аналітикою	> Розрахунок
~	Аналіз рахунку, субрахунку, статті	> Перегляд
Ofinauro	Оборотно-сальдова відомість	>
Oopane	Оборотний баланс	>
A	Звітний баланс	>
Список	Шаховий баланс	>
документів	Головна книга	>
(O)	Баланс за кодом	
Приборна	Закриття рахунків	>

Баланс → Обороти та залишки за аналітикою (див. малюнок 3.2).

Мал. 3.2. Обороти та залишки за аналітикою

Баланс → Оборотний баланс (див. малюнок 3.3).

Первинні документи Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс	Налаштування Довідка
😂 📝 🏥 🙋 👻 ठाउँ 🛄 👻 🗟 💌 📰 🌋	Обороти та залишки за рахунком	> В Зведення бух
🖶 Робочий стіл 🛛	Обороти та залишки за аналітикою	>
~	Аналіз рахунку, субрахунку, статті	>
Обране	Оборотно-сальдова відомість	>
Opane	Оборотний баланс	> Розрахунок
	Звітний баланс	> Перегляд
CRIMCOK	Шаховий баланс	>
документів	Головна книга	>
6	Баланс за кодом	
Приборир	Закриття рахунків	>





Перед закриттям рахунків перегляньте та, за потреби, зробіть зміни в налаштуваннях порядку закриття (див. малюнок 3.4).

Первинні документи Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс На	лашту	вання Довідка
😂 📝 🚎 🙋 👻 ४४४ 🔟 👻 🗟 👻 🏭 💈	Обороти та залишки за рахунком	>	J Зведення бух
💠 Робочий стіл 🛛	Обороти та залишки за аналітикою	>	
~	Аналіз рахунку, субрахунку, статті	>	
Обране	Оборотно-сальдова відомість	>	
oopane	Оборотний баланс	>	
(B)	Звітний баланс	>	
Список	Шаховий баланс	>	
документів	Головна книга	>	
(Ö)	Баланс за кодом		
Приборна	Закриття рахунків	>	Виконати закриття рахунків
панель	Журнали-ордери	>	Поточні закриваючі проводки
2	Виписки до журналів-ордерів	>	Порядок закриття рахунків
Довідка	Відомості до журналів-ордерів	>	
	Виписки до відомостей до журналів-ордерів	>	
0	Відомість аналітичного обліку на Кт 8-го класу	>	
w			

Мал. 3.4.

У програмі вже налаштовані рядки закриття рахунків. Для додавання чи редагування порядку закриття рахунків, скористайтесь пунктами меню: «Додати», «Редагувати», «Скопіювати» чи «Видалити» (див. малюнок 3.5).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Кожний рядок налаштування має період дії, тому якщо налаштування було додане для закриття витрат у конкретному періоді і не планується його подальше використання заповніть поле «Період (3/до)» та в наступному періоді створіть новий порядок закриття для цього рахунку.

P	обоч	ий сті	л 🚼	КАРТКА	аналіти	чного об	ПІКУ КАС	ових вид	АТКІВ за г	еріод з 01	.03.2020) по 31.03.2	:020	👘 Neper	ляд оновлень: \\SE	RVER\DebetV12\	DebetPlusV12_SR_	AskaniyaNova\u	pdates	🐳 Поряд	ок закриття рахунків 🛛	
] <	-	Þ	» 🗋	26.	🖸 🗙	»] 🏂	• 🍸	-			Пошук:	Все поля		• 0		I # 😑	5 T					
	ви (P	ахунок д	ля закри	гтя			Paxy	юк, на	який закр	ивати				Пер	юддії		-		
	к.		Pax.	C/pax	CT.	AH.1	AH.2	AH.3	Pax.	C/pax	CT.	AH.1	AH.2	AH.3	- спос.закр.	l ipon.pax.	початок	кінець	7%	Група	що закривати	вид
	2	10	70	7011	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000		100,00	10	Залишок по кредиту з	89
	~	10	70	7011	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000		100,00	10	Залишок по кредиту з	89
	~	11	71	7111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000		100,00	10	Залишок по кредиту з	89
	~	12	74	7411	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000		100,00	10	Залишок по кредиту з	89
	✓	13	75	7511	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000		100,00	10	Залишок по кредиту з	89
	✓	20	80	8011	0	0	0	0	0	0	0	Виконати	и закритт	я					100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	21	80	8012	0	0	0	0	0	0	0	Поточні з	закриваю	чі проводі	ки				100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	~	22	80	8013	4	0	0	0	0	0	0	Сервіс						•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	~	22	80	8013	1	0	0	0	0	0	0	👌 Додати					II	NS I	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	~	22	80	8014	4	0	0	0	0	0	0	📄 Скопіюва	ати				A	LT + INS	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	22	80	8013	з	0	0	0	0	0	0	📝 Редагува	ати				F	4	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	22	80	8014	3	0	0	0	0	0	0 🕻	📄 Перегля	нути				S	HIFT + F4	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	•	22	80	8013	2	0	0	0	0	0	0	🗙 Видалит	и				D	EL	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
		23	86	8641	1	0	0	0	0	0	0	Історія						•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	23	80	8014	1	0	0	0	0	0	0	Сортура	чыя та піл	CVMCM				•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	23	80	8014	2	0	0	0	0	0	0								100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	24	81	8111	0	0	0	0	0	0	0 6	🎒 Друк						•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
		25	81	8112	0	0	0	0	0	0	0	Експорт						•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	26	81	8113	0	0	0	0	0	0	0	Імпорт				100,00	10	Залишок по дебету зг	149			
	✓	27	81	8114	0	0	0	0	0	0	0	🛃 Відправи	пти e-mail					•	100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	28	84	8411	0	0	0	0	0	0	0	Побудув	ати графі	к					100,00	10	Залишок по дебету зг	149
	✓	28	84	8411	1	0	0	0	0	0	0 Створити налаштування для закриття автонобільного або тракторного парку 100,00 10 Залишок по дебету зг 149 0 100,00 10 Залишок по дебету зг 149										149	
		29	85	8511	0	0	0	0	0	0											149	



За потреби, у вікні, що відкриється, відредагуйте рахунки закриття (див. малюнок 3.6).

	10	70	7011	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000	100,00 10	Залишок по кредиту з 8	39
\checkmark	11	71	7111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.01.2000	100,00 10	Залишок по кредиту з 8	39
	12	74	7411	0	0	0	0	0	0	0	🖷 Поря,	док зан	криття рая	унків : редаг	ування				
\checkmark	13	75	7511	1	0	0	0	0	0	0	Nº n/n		22	_		Період 01.01.2000 - <пуст	as> - <se< td=""><td></td><td></td></se<>		
	20	80	8011	0	0	0	0	0	0	0	Спосіб за	криття	DISTR						
✓ :	21	80	8012	0	0	0	0	0	0	0	Рахуно	к. акий	Потрібно	закрити					
> :	22	80	8013	4	0	0	0	0	0	0	Рахунок	80	0						
2	22	80	8013	1	0	0	0	0	0	0	Субрах.	80	013	_					
\checkmark	22	80	8014	4	0	0	0	0	0	0	Стаття	3							
	22	80	8013	з	0	0	0	0	0	Ö	Аналітик	a 1		виклю	чити коди				
✓	22	80	8014	3	0	0	0	0	0	0	Аналітик	a2 0		виклю	чити коди				
✓	22	80	8013	2	0	0	0	0	0	0	Аналітик	a 3 0		виклю	чити коди				
✓	23	86	8641	1	0	0	0	0	0	0				_					_
2	23	80	8014	1	0	0	0	0	0	0		Пе	рюд дії			Рахунок, на	який закривати		Пр
✓ :	23	80	8014	2	0	0	0	0	0	0	n	эчаток	кіне	ць Pax.	С/рах Ст	. Текстан.1	Текст ан.2	Текст ан.3	OM.
~	24	81	8111	0	0	0	0	0	0	0	01.0	1.2000)	55	5511 2				1
	25	81	8112	0	0	0	0	0	0	0									
	26	81	8113	0	0	0	0	0	0	0									- 1
-	27	81	8114	0	0	0	0	0	0	0									
	28	84	8411	0	0	0	0	0	0	0									- 1
	28	84	8411	1	0	0	0	0	0	0									
	29	85	8511	0	0	0	0	0	0	0									
	29	85	8511	1	0	0	0	0	0	0			C		The sectors				
	30	83	8311	1	0	0	0	0	0	0	що розпо	зділяти ј	Сальдо			• Ізгорнути • Рахуно	к, що закривається - по кре	вдиту 💌	
	100	55	5511	1	0	0	0	0	0	0	Процент	10	0.0000						
	101	55	5511	2	0	0	0	0	0	0	Примітка	I							
	102	55	5511	1	0	0	0	0	0	0								Зберегти Скасува	ти
	103	55	5511	2	0	0	0	0	0	0									
~	110	75	7511	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DISTR	0	01.04.2019	100,00 110	Залишок по кредиту з 8	39

Мал. 3.6.

За потреби додати новий рядок у порядку закриття, скористайтеся режимом копіювання аналогічних налаштувань за попередній період. Однак, перевірте всі поля та відредагуйте їх за потреби. А саме:

- ✓ **Номер п/п** вкажіть порядковий номер рядка в списку порядку закриття;
- ✓ Період вкажіть дату початку та дату закінчення дії конкретного налаштування;
- ✓ Спосіб закриття зазначте метод, за яким програма буде закривати обраний рахунок;
- ✓ Рахунок, який потрібно закрити (рахунок, субрахунок, стаття) вкажіть рахунок, що закривається;
- ✓ Аналітика (№1, №2 та №3) вкажіть розрізи ведення, за якими будуть відібрані суми закриття, якщо потрібно закрити тільки частину залишку. Якщо із загальної суми потрібно виключити якусь із аналітик, то її код достатньо вказати в полі «Виключити коди».

У табличній частині порядку закриття вкажіть рахунок-отримувач та пропорцію для формування закриття.

Сам процес закриття рахунків виконується за допомогою окремого пункту меню:

Баланс — Закриття рахунків — Виконати закриття (див. малюнок 3.7).

Первинні документи Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс	Налашту	вання Довідка
😂 📝 🗐 👻 ಶಗ್ತ 💷 👻 🗮 🍃	Обороти та залишки за рахунком	>	Зведення бух
🐳 Робочий стіл 🛛	Обороти та залишки за аналітикою	>	
~	Аналіз рахунку, субрахунку, статті	>	
Ofinauro	Оборотно-сальдова відомість	>	
ооране	Оборотний баланс	>	
(B)	Звітний баланс	>	
Chucor	Шаховий баланс	>	
документів	Головна книга	>	
0	Баланс за кодом		
Приборна	Закриття рахунків	>	Виконати закриття рахунків
панель	Журнали-ордери	>	Поточні закриваючі проводки
2	Виписки до журналів-ордерів	>	Порядок закриття рахунків

Мал. 3.7.

Вкажіть період закриття (див. малюнок 3.8).





Мал. 3.8.

Приклад сформованих проводок для закриття зображено на малюнку 3.9.

1 6	a 📝 🗐	i -	xx 🗤 🗸 😹 🕶 🗐 🧔 🦆 👍 🚳 -	- 🕞 🕌		3 🍙	Поц	іук кома	нли		iii 3se	аення бу	хгалтер	ського б	алансу	*							
	Робочий	стіл	🛟 Закриття рахунків 🛛				3			1													
	* •	») 🛛 🖻 🔎 🗙 📄 🚿 🔻 🔻 🕶			По	ошук: В	се поля		~ 0			~	# 0	9 T								
								Дебет									Креди	r				_	_
	Nº	Вид	Зміст	Pax.	C/p	Ст.	Код	Код	Код	Код	Код	Код	Pax.	C/p	Ст.	Код	Код	Код	Код	Код	Код	Дата	Сума
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10																			31.12.2020	4.285,00
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2620	88	0	0	0	0	55	5511	1	88	0	0	0	0	0	31.12.2020	981.600,00
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2111	7	0	0	0	0	55	5511	1	7	0	0	0	0	0	31.12.2020	931.084,09
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2274	1	0	0	0	0	55	5511	1	1	0	0	0	0	0	31.12.2020	65.093,65
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2275	2	0	0	0	0	55	5511	1	2	0	0	0	0	0	31.12.2020	3.552,00
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2111	64	0	0	0	0	55	5511	1	64	0	0	0	0	0	31.12.2020	14.079.177,62
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	9001	8	0	0	0	0	55	5511	1	8	0	0	0	0	0	31.12.2020	-285,25
E	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2111	6	0	0	0	0	55	5511	1	6	0	0	0	0	0	31.12.2020	362.651,52
Ē	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2273	1	0	0	0	0	55	5511	1	1	0	0	0	0	0	31.12.2020	30.668,38
Ē	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2210	2	0	0	0	0	55	5511	1	2	0	0	0	0	0	31.12.2020	124.515,41
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2282	41	0	0	0	0	55	5511	1	41	0	0	0	0	0	31.12.2020	23.629,00
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	3220	31	0	0	0	0	55	5511	1	31	0	0	0	0	0	31.12.2020	1.010.517,00

Мал. 3.9. Приклад проводок, сформованих при закритті рахунків

Якщо дані проводки коректні – виконайте перенесення проводок в баланс ПКМ → *Перенести проводки в баланс* (див. малюнок 3.10).

П,	Росочии	стіл	🚽 Закриття рахунків 🐹																				
	*	») 🖬 🕞 🗙 📔 🤌 🔻 🍸 🗸			n -	ошук: В	се поля		~ 0			~	#	1 9 T								
			De sim					Дебет									Креди	r					C
	N≌	вид	3MICT	Pax.	C/p	CT.	Код	Код	Код	Код	Код	Код	Pax.	C/p	CT.	Код	Код	Код	Код	Код	Код	Дата	Сума
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	0	2210	86	0	0	0	0	55	5511	1	86	0	0	0	0	0	31.12.2020	4.285,00
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	(Перенес		олки в ба	аланс				5511		88	0	0	0	0	0	31.12.2020	981.600,00
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011		riepenee	. m npob	одан в от	arranc				5511	1	7	0	0	0	0	0	31.12.2020	931.084,09
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	(\mathbf{x})	Видалит	И				DE	L	5511	1	1	0	0	0	0	0	31.12.2020	65.093,65
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	(Копіюва	ти значе	ння ком	ірки		Ctrl+(:	5511	1	2	0	0	0	0	0	31.12.2020	3.552,00
	12345	закр.	Закриваюча проводка DISTR № 10	70	7011	(Копіюва	ти значе	ння ряд	сів (csv)	Ctr	l+Shift+(:	5511	1	64	0	0	0	0	0	31.12.2020	14.079.177,62

Мал. 3.10.

Для перевірки коректності виконання закриття сформуйте та перегляньте оборотний баланс.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Якщо проводки не перенести в баланс – вони вважаються «не зафіксованими», тобто кожен наступний запуск процедури закриття рахунків буде видаляти проводки, сформовані попереднім запуском формування проводок. Відповідно, лише після перенесення в баланс проводки вважаються зафіксованими та не зміняться при повторному запуску процедури закриття по цьому рахунку.

Переглянути проводки по закриттю рахунків можливо за допомогою меню

Первинні документи → Відбір проводок → Закриваючі проводки (див. малюнок 3.11).



Мал. 3.11. Перегляд проводок по закриттю рахунків

4. АЛГОРИТМ ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ, ЯК ОДЕРЖУВАЧІВ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ

4.1. Баланс «Звіт про фінансовий стан» (форма № 1 дс)

Перед розрахунком перегляньте налаштування балансу

Баланс \rightarrow Звітний баланс \rightarrow Налагодження \rightarrow у рядках ПКМ \rightarrow Включення рахунків до рядків (див. малюнок 4.1).

-ir	Дебет Плюс - Ко	мунальне некомерційне г	підприємство - Зведення бухгалтер	ського балансу		
Пе	рвинні документі	и Документи Звіти Е	баланс Журнали <mark>Д</mark> овідники В	алюта Сервіс	Налаштування	Довідка
1) 📝 🏭 🗐 🕶	ಶ್ರ 🔟 👻 🌛 🕶 📰	🗊 🚖 🕂 🧶 ד 😂 🖬 🕚	Ø 🎯 🙆 🚺	ошук команди	🛍 Зведення бухгалтерського балансу 👻
1	Робочий стіл	🕂 Редагування форми	и звітного балансу 🛿			
	🔶 🌩 🛸 🛛 [🗋 🔹 » 🕅 🕶 🔺 🗕	Пошук:	Все поля	~ @	- H 🖬 🖌 🕆
	№ рядка	Ря,	док балансу	Є рядком, який вписує		
	990	!!АКТИВ				
	995	!І. Необоротні активи				
	1000	Нематеріальні активи				
	1001	первісна вартість				
	1002	накопичена аморти	Додавання текстової частини	INS		
	1005	Незавершені капіта.	Включення рахунків до рядків			
	1010	Основні засоби	Поновити номера рядків(x10)			
	1011	первісна вартість	Копіювання текстової частини	ALT + INS		
	1012	знос	Редагування текстової частини	F4		
	1015	Івростинійца церууо				

Мал. 4.1.

Відкривається налаштування рядків Форми 1 дс, де можна побачити які рахунки входять до того чи іншого рядка та спосіб їх включення (колонка «Вид»). (див. малюнок 4.2).



-	Робочий стіл	👘 Редагування форми звітного балансу	🐳 Включе	ння рах	унків в р	ядки бала	нсу 🕅			
1	🔶 🌩 🛸 [) 🗾 🕞 🗩 📄 👋 🕶 🍸 🗸			Пошук:	Все поля		Ŧ	⌀ 🚽 🖌 🖶 🖒 ♈	
		D	№рядк		0.0	-		Dura	Назва	
		Рядок оалансу	а	Pax.	с/р	LT .	Ан	вид	Рахунок	Аналітика
									Інвестиційна нерухомість	
				14	1414	0	0	!	Знос інвестиційної нерухомості	
	первісна вар	ість	1011							
				10	1010	0	0	+	Інвестиційна нерухомість	
	знос		1012							
				14	1414	0	0	!	Знос інвестиційної нерухомості	
	Нематеріальні	эктиви	1020							
				12	0	0	0	+	Нематеріальні активи	
				14	1413	0	0	!	Накопичена амортизація нематеріальних активів	
	первісна вар	ість	1021							
				12	0	0	0	+	Нематеріальні активи	
	накопичена а	мортизація	1022							
				14	1413	0	0	!	Накопичена амортизація нематеріальних активів	
	Незавершені ка	пітальні інвестиції	1030							
				13	0	0	0	+	Капітальні інвестиції	
	Довгострокові	біологічні активи	1040							
				14	1415	0	0	I	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	

Мал. 4.2. Приклад налаштування рядків

Примітка: при додаванні нових рахунків краще копіювати подібний рядок (ПКМ → Копіювання), щоб не помилитись із способом включення нового рядка.

Для розрахунку балансу виконайте команду *Баланс* → Звітний баланс → Розрахунок. (див. малюнок 4.3).

дерет плюс - своя організація 1 -	эведення оухгалтерського оалансу				
эрвинні документи Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс	Нала	аштування Довідка		
😂 🗹 🚋 🙆 🖣 🕹 🐨	Обороти та залишки за рахунком		Іошук команди	🕦 Зведення бухгалтерського балансу	-
Defeure crin	Обороти та залишки за аналітикою				
	Аналіз рахунку, субрахунку, статті				
100 A	Оборотно-сальдова відомість				
	Оборотний баланс	<u> </u>		1	
Обране	Звітний баланс		Розрахунок		
	Шаховий баланс		Перегляд		
	Головна книга	•	Протокол розрахунку		
	Баланс за кодом		Налагодження		
	Закриття рахунків	ЪТ		-	
Список документів	Журнали-ордери				
	Вилиски до журналів-ордерів				
Ç O 2	Відомості до журналів-ордерів				
	Виписки до відомостей до журналів-ордерів				
Приборна	Відомість анадітичного обдіку на Кт 8-го класу				
панель	Журнали-ордери (зв'язок)				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Журнал-ордер №7				
	Журнали-ордери, відомості				
Довідка	Узагальнена головна книга				
	Оборотно-сарьдова відомість (розширена)				
	Розшифровка заборгованості				
	Відомість аналітичного обліку				
Перегляд	Обороти та залишки за рахунком (контрагенти)				
оновлень	Кошторис				
	Розшифповка кошторису(Форма 10)				
	Меморіальні ордери				
	Розробча відомість				

Мал. 4.3.

Для відображення сум, які увійшли до того чи іншого рядка балансу, скористайтесь пунктом *Баланс* → *Звітний баланс* → *Протокол розрахунку* (див. малюнок 4.4).

👘 Д	ебет Плюс - Св	юя організація 1—	· Зведення бухгалтерського балансу					
Перв	зинні документи	Документи Звіти	Баланс Журнали Довідники Валюта	Сервіс Н	алаштування Довідка			
6) 📝 🏣 🙆 👻	🛛 భాక 🛄 👻 🌛 🗣	. Обороти та залишки за рахунком	I	Тошук команди	👔 👔 Зведення (бухгалтерського бал	внсу 💌
		(Обороти та залишки за аналітикою	1	•			
	Робочии стіл	📲 Редагування ф	 Аналіз рахунку, субрахунку, статті 	1	•			
1	👍 📥 🔺 🖌		Оборотно-сальдова відомість	1			■ 45 =	5 🔊 🖘
1	II		Оборотний баланс					=/ A
			Звітний баланс	1	Розрахунок		Еражом	
	№ рядка		Шаховий баланс	I	Перегляд		який вписуеть	
			Головна книга	1	Протокол розрахунку			
	990	! АКТИВ	Баланс за кодом		Налагодження			
	995	I. Нефінансові	Закриття рахунків	1	• [
	1000	 Основни вособи 						



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Суми в деяких рядках можуть бути некоректними, оскільки план рахунків вашої організації може змінюватись на етапі впровадження програми та після цього налаштування Форми № 1 дс не співпадатимуть з планом рахунків. Тому головний бухгалтер, або відповідальна особа, має відкоригувати налаштування Форми № 1 дс згідно з цією Інструкцією.

4.2. Форми звітності

Для формування звітності скористайтесь пунктом меню

Звіти → Форми звітності → Перегляд (див. малюнок 4.5).

	- Зведення бухгалтерського балансу			
Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідники	Валю	та Сервіс Налаштування	Довідка
😂 🗹 🏣 🙋 🔹 🗛 🛄 🔻	Електронна звітність, експорт	>	🗿 🚊 🛛 Пошук команди	🛍 Зведення бухгалтерського балансу 🗸
🕂 Робочий стіл 🛛	Форми звітності	>	Перегляд	
(P)	Звіт по договорах	>	Налаштування	
	Аналіз фінансування	>		,
Обране	Особовий рахунок орендодавця			
	Зведення по земельних ділянках			



З переліку оберіть та додайте потрібні звіти ПКМ → *Створити звіти* (див. малюнок 4.6).

静 Дебет Плюс - Своя організація 1 - Зведення бухгалтерського балансу	
Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Валюта Сервіс Налаштування Довідка	
🗑 📝 🚎 🗐 🔻 🗱 🖬 👻 🗟 🕈 🗮 😰 🚖 🕂 🥸 т 🚔 🙌 🌒 🏶 🎴 Пошук команди 🏭 Зведення буз	хгалтерського балансу 🐱
🛃 Робочий стіл 🛛 🏟 Звіти 🗵	
з <пустая> v по <пустая> v Видзвіту	
🔎 Пошук 🖻 🎽	🏼 🖕 🌳 🗋 📝 🔹 🎀 🕶 🍸 🕶
🗀 Звіти	
	Назва
	🗋 Створити звіти
	Історія >
	Сортування та підсумки >
	🖨 Друк >

Мал. 4.6. Створення нового звіту

Вкажіть перше число місяця, наступного за звітним періодом, наприклад, якщо це І квартал 2019 року – то дата повинна бути 01.04.19.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Якщо звіт уже створений за І квартал, то при додаванні наступного звіту (наприклад, за ІІ квартал) знову обираємо пункт меню «Додати»



Для розрахунку всіх звітів виконайте ПКМ → *Розрахувати*, а для перегляду — натисніть двічі ЛКМ.

Для друку фінансової звітності виконайте ПКМ *— Друк — Друк звіту* (див. малюнок 4.7).



Мал. 4.7.

За потреби відображення за замовчуванням даних у табличній частині документа (КВЕД, організаційно-правова форма та ін.), вкажіть їх в налаштуванні змінних організації.

Налаштування → *Змінні організації* (див. малюнок 4.8). Заповніть колонку «Значення»: замість «111» відповідно зазначте свої реквізити.

	Дебет Плюс - Комунальне некомерь	ційне підприємство - Зве,	дення бухгалтерського балансу				
Пе	рвинні документи Документи Зв	іти Баланс Журнали	Довідники Валюта Сервіс	Нал	аштування Довідка		
1) 🖉 🚎 🕘 👻 🗱 🔛 🗸	- 📰 🛛 👷 🕂 🎯	💌 🚘 🛃 🛛 🕲 🍣 🚘 🗖	ø	Папки документів		терського балансу 🗸
1	Робочий стіл 🛛 🖶 Змінні органі	ізації 🛛		-	Довідники аналітики		
	🔶 🍬 " 🗋 🗹 🖻 😡 🗙	» 🚀 🕶 🍸 🕶	Пошук:		Схеми зв'язаних доку	ментів	V # E v T
	Змінна	Значення	Коментар	rita.	імітки Журнали податкової	реєстрації	
E	FIRM_BUH	Головний бухгалтер	Главный бухгалтер	Â	Журнали реєстрації	peccipada	
	FIRM_DPANM	111	Наименования ДПА		Лопустимі провелени	ня	
	FIRM_EDRPOU	111	Код ЕГРПОУ предприятия		ф		
	FIRM_EMAILORG	111	E-Mail		Форми друку		
	FIRM_FAXORG	111	Факс		Форми звітності		
	FIRM_FO	111	Код по ДРФО, для физ лица		Змінні організації		
	FIRM_FSOB	111	Форма собственности		Головне меню		
	FIRM_GOSP	111	Организационно-правовая (Панель інструментів		
	FIRM_INN	111	ИНН		Assessment		
	FIRM_KFS	111	Код формы собственности		ABIOSAHYCK		
	FIRM_KVED	111	Код вида эконом. деят за УК	5	Параметри системи		
	FIRM_KVEDNM	111	Наименование вида эконом. за УКВЕД	деят	ſ		

Мал. 4.8.