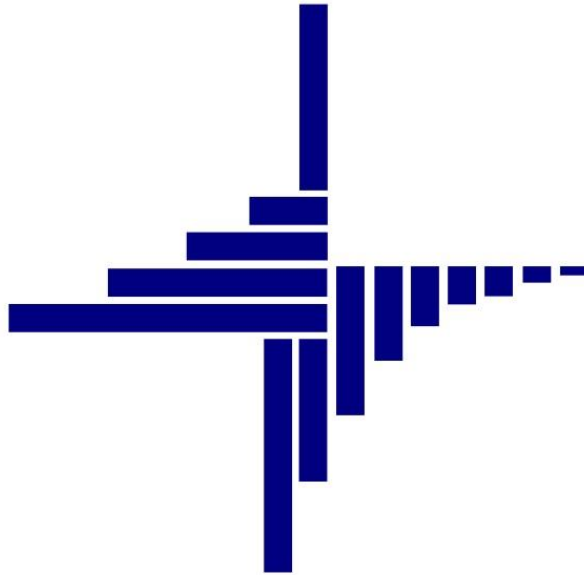


Інструкція користувача Облік основних засобів



ДЕБЕТ Плюс™

**Автоматизована система
управління підприємством**

debet.com.ua

Конфігурація «Комунальне некомерційне підприємство»
11 квітня 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

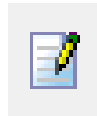
ДМП – доходи майбутніх періодів

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

1. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ	5
1.1. Налаштування довідника ОЗ	9
2. ВВЕДЕННЯ КІЛЬКІСНИХ ЗАЛИШКІВ	11
3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ	12
4. ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ	15
4.1. Прибуткування ОЗ	15
4.2. Введення ОЗ в експлуатацію	16
4.2.1. Придбання нового ОЗ за власні кошти	16
4.2.2. Безоплатне отримання ОЗ.....	19
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.....	25
4.5. Амортизація ОЗ	27
4.6. Консервація ОЗ	29
4.7. Ліквідація об'єкта ОЗ	30
4.8. Повна ліквідація ОЗ	32
4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами.....	34
5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.....	38
5.1. Налаштування параметрів звітності.....	38
5.2. Інвентаризаційний опис	39
5.3. Оборотна відомість по ОЗ	42
5.4. Реєстри прибуття, переміщення, вибуття ОЗ.....	43
6. СЕРВІСНІ ФУНКЦІЇ ДЛЯ РОБОТИ З ДОВІДНИКОМ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	47
6.1. Масова зміна рахунку для обраних об'єктів ОЗ	47
6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках	48
6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ	48
6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію	49
6.5. Масова зміна терміну корисного використання	50
6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник	51
6.7. Масова зміна виду основного засобу	52
6.8. Масове встановлення строку корисного використання	52
6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації	53
6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу).....	54
6.11. Пошук ОЗ без акта приймання.....	56
6.12. Масова зміна статусу ОЗ.....	57
6.13. Масова зміна виду цільового фінансування	57
6.14. Зміна коду ОЗ.....	58
6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання.....	59

1. ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОСНОВНОГО ЗАСОБУ

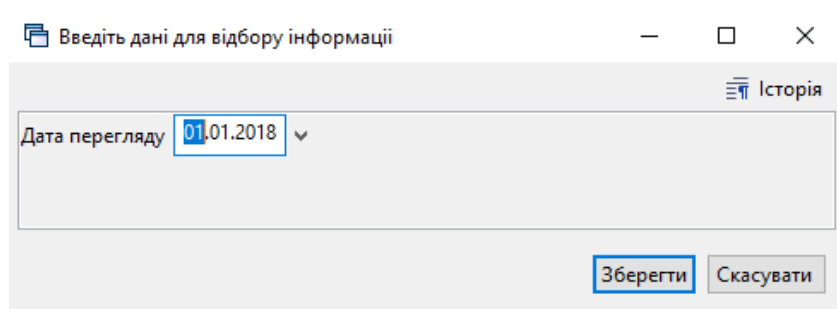
Підсистема «Корпоративний облік ОЗ»

Довідники → Довідники аналітики → 400. Основні засоби

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

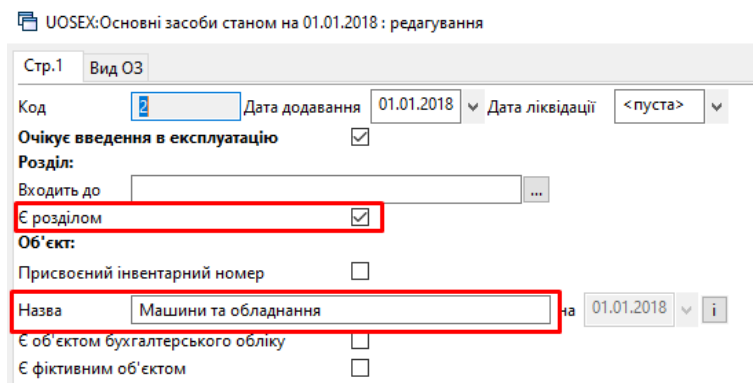
ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Якщо обліковою політикою організації (установи) регламентовано нарахування амортизації один раз на рік, то датою введення залишків буде дата початку поточного року (наприклад, 01.01.2018). У разі поквартальної амортизації – початок поточного кварталу (наприклад, 01.07.2018).



Мал. 1.1. Введення дати перегляду довідника основних засобів

Для поділу загального списку інвентарних карток на розділи створіть новий запис у довіднику, натискаючи клавішу **[Insert]** або виконайте ПКМ → *Додати*. Значте, 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»:

- ✓ встановіть ознаку «Очікує введення в експлуатацію» у випадку, коли інвентарна картка додається для нового основного засобу. Якщо ця відмітка не встановлена, то

основний засіб сприймається як залишок, і для нього в програмі не можливо буде створити акт приймання-передачі.

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 розподілу списку інвентарних карток на розділи та підрозділи;
- ✓ встановіть відмітку «Присвоєний інвентарний номер». Якщо в інвентарній картці необхідне автоматичне присвоєння номера, то в полі інвентарного номера вкажіть субрахунок (наприклад, 104) і, за потреби, групу (наприклад, 9). Натисніть на кнопку «...» («три крапки») — сформується наступний вільний порядковий номер (наприклад, 10400001);
- ✓ встановіть відмітку «Є об'єктом бухгалтерського обліку».

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

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

Мал. 1.4. Приклад заповнення вкладки «Вид ОЗ»

3. На вкладці «Параметри ОЗ» заповніть обов'язкові поля (див. малюнок 1.5), що відмічені червоним кольором, та зазначте дату введення в експлуатацію. Інші поля заповніть 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 вноситься інвентарна картка не основного засобу, а нематеріального активу;
- ✓ «Орендоване» – встановіть відмітку при створенні картки об'єкта операційної оренди;
- ✓ «Потребує доробки» – встановіть відмітку, якщо доданий основний засіб буде модернізуватися чи в нього включатимуться нові складові;
- ✓ «Дата випуску»;
- ✓ «Дата введення в експл.» – обов'язкова для коректного нарахування амортизації;
- ✓ «Код КОФ» – оберіть один із елементів довідника «423. Довідник кодів КОФ». Якщо розширений облік по видах не ведеться, дозволяється видалити наявні елементи та додати свій набір;
- ✓ Інформація про ОЗ (заводський шифр, характеристика об'єкту тощо) не є обов'язковою для заповнення. За її 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 на формі друку інвентарної картки.

UOEX:Основні засоби станом на 01.01.2018 : редагування

Стр.1 Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

МВО	202: Особа 202
Підрозділ	1: Лабораторія
ОЗ невиробничого призначення	<input type="checkbox"/>
Нематеріальний актив	<input type="checkbox"/>
Орендоване	<input type="checkbox"/>
Потребує доробки	<input type="checkbox"/>
Дата випуску	<пуста>
Дата введення в експл.	30.06.2020
Код КОФ	4: Машини та обладнання
№ паспорту	
Заводський шифр	
Поправочний коеф.	0.00
Згідно з техн. умов.	
Знах. в мом. прийом.	
Результат випр. об'єкту	
X-ка об'єкту	
Джерело фінансування	4: Місцевий бюджет
Строк корисного використання (в місяцях, довідково)	120.0
Кількість	1.000
Одиниця виміру	шт

Мал. 1.5. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

4. Заповніть поля вкладки «Бухгалтерський облік» (див. малюнок 1.6):

- ✓ «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;

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Порядок додавання даних про цільове фінансування в інвентарну картку буде змінено, тому до отримання нових рекомендацій поля «Сума цільового фінансування» та «Цільове фінансування» НЕ ЗАПОВНЮВАТИ!

- ✓ «Дебет» – вкажіть рахунок обліку та аналітику до нього;
- ✓ «Кредит»:
 - для залишків та новопридбаних основних засобів вкажіть рахунок 152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»;
 - для безкоштовно отриманих основних засобів вкажіть рахунок 424 «Безоплатно одержані необоротні активи»;
 - для основних засобів, які отримані безоплатно як цільове фінансування, вкажіть рахунок 483 «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 враховувати 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 424 Кт 745;
- ✓ «Метод розрахунку амортизації» – оберіть прямолінійний метод;
- ✓ «Термін корисного використання (міс.)» – зазначається залишкова кількість місяців амортизації основного засобу на дату введення інформації до програми;
- ✓ «Група» – оберіть групу ОЗ згідно зі ст. 138 Податкового Кодексу України.

Мал. 1.6. 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 1.7).

Мал. 1.7. Форми друку інвентарної картки ОЗ

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Після збереження інвентарної картки ОЗ для виправлення помилково доданих даних редагувати документ можна тільки за умови відкриття довідника «400. Основні засоби» датою створення документа (введення в експлуатацію).

1.1. Налаштування довідника ОЗ

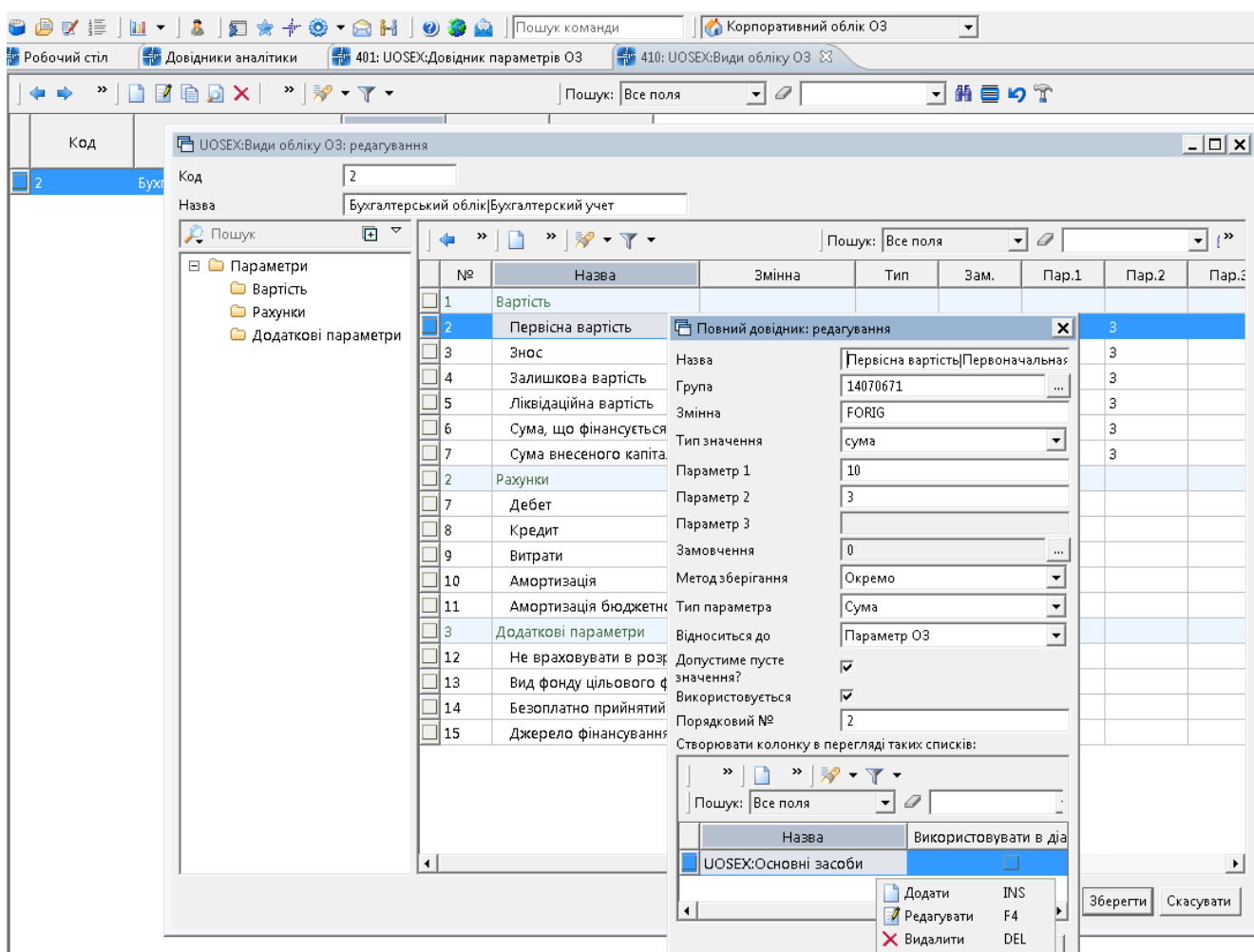
Налаштування переліку колонок для відображення довідника ОЗ можна виконати через наступні довідники:

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

Для того, щоб в табличній частині довідника ОЗ можна було побачити одну із колонок у одному із вищевказаних довідників, оберіть змінну, яку потрібно відобразити у перегляді та відредагуйте її, вказуючи місце, де відобразити даний стовпчик.

Наприклад: щоб відобразити в довіднику ОЗ колонку «Первісна вартість» виконайте *Довідники аналітики* → 410. Види обліку ОЗ → *Редагувати* → оберіть параметр «Первісна вартість» → ПКМ → *Редагувати* та виконайте налаштування (див. малюнок 1.8). 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. 1.8.

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 оборотно-сальдову 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 переконайтеся, 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.

Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Первісна вартість				Всього прих оду
				Індекс.	придбання	зміна	вн.перем.	
С 10420001	ОЗ інв. Перегляд картки ОЗ		300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
С 101760054	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101760032	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101630173	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101630172	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101630161	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101480182	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101480184	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101480180	ОЗ інв. Службові						0,00	
С 101480038	ОЗ інв. Службові		101,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
С 101480171	ОЗ інв. Службові		000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
С 101480729	ОЗ інв. Службові		262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

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)

The screenshot displays the 'Корпоративний облік ОЗ' (Corporate Accounting Fixed Assets) software. The main window shows a balance sheet for account 10.03.2021. The 'Знос' (Depreciation) section is highlighted, showing a balance of 372,614.90. An 'Історія значень константи' (History of constant values) window is open, showing a list of transactions for the account 'УОСЕХ:Основні засоби станом на 10.03.2021'. The table below shows the history of constant values:

Дата	Значення константи	Тип руку	Пречена змінна	Документ
		Код	Назва	Тип
01.07.2020	316 211,00	0	Історія значень	0
01.07.2020	11 280,78	0	Історія значень	15583043
01.08.2020	11 280,78	0	Історія значень	15595137
30.09.2020	11 280,78	0	Історія значень	15620730
31.10.2020	11 280,78	0	Історія значень	15683867
30.11.2020	11 280,78	0	Історія значень	15792390
06.03.2021	372 614,90	1	Залишок	0

Мал. 2.2.

3. ВВЕДЕННЯ СУМОВИХ ЗАЛИШКІВ

Перед початком роботи у підсистемі «Корпоративний облік ОЗ» зазначте сумові залишки на рахунках 10 «Основні засоби» та 13 «Знос (амортизація) необоротних активів».

Це можна виконати двома способами.

1-й спосіб. Введення 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 «ОК».

The dialog box titled 'Введіть дані для відбору інформ...' (Enter data for selection information...) contains the following fields:

- Дата початку** (Start date): 01.01.2017
- Рахунок** (Account): 10 0 0

Buttons: ОК, Скасувати

Мал. 3.1.

Для введення залишків виділіть маркером 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/р...	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	назва	Сальдо			
							Дебет	Кредит	В...	Курс
10	0	0	0	0	0		0.00	0.00	U...	0.000...
10	100	0	0	0	0		0.00	0.00	U...	0.000...
10	101	0	1	0	0	Загальний	172,054.00	0.00	U...	0.000...
10	102	0	0	0	0					
10	103	0	1	0	0					
10	104	0	1	0	0					
10	105	0	0	0	0					
10	106	0	1	0	0					
10	107	0	0	0	0					
10	108	0	0	0	0					
10	109	0	1	0	0					

Залишки по рахунку : додавання

Рахунок: 10 Ан. 1: 1

Субрахунок: 103 Ан. 2: 0

Стаття: 0 Ан. 3: 0

Будинки та споруди : Загальний

	Дебет	Кредит	Вал.	Курс	Курс разн.
Сумма:	0.00	0.00	UAH	0.00000000	
Сума довідкова:	0.00	0.00	UAH		

Організація: _____

Зберегти Скасувати

Мал. 3.2. Введення сумових залишків

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

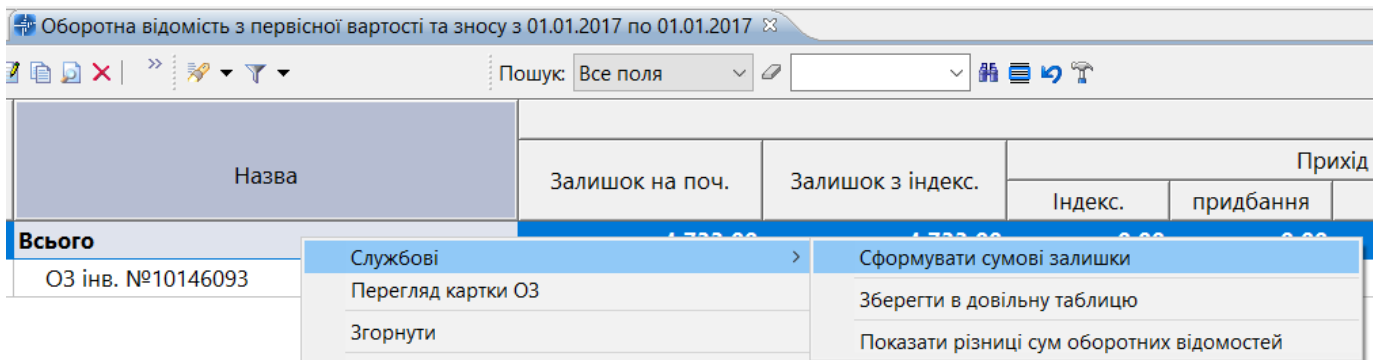
ПКМ → *Підсумувати* — з'являться підсумкові рядки по субрахунках та статтях (див. малюнок 3.3).

Рах.	С/р...	Ст.	Ан.1	Ан.2	Ан.3	Назва	Сальдо				Розрахо	
							Дебет	Кредит	Валю	Курс	Дебет	К
10	0	0	0	0	0		493,274.39	0.00	UAH	0.00000...	493,274.39	
10	100	0	1	0	0	загальний	0.00	0.00	UAH	0.0000000...	0.00	
10	101	0	1	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	102	0	1	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	103	0	0	0	0		6,460.00	0.00	UAH	0.00000...	6,460.00	
10	103	0	1	0	0		6,460.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	104	0	0	0	0		332,613.39	0.00	UAH	0.00000...	332,613.39	
10	104	0	1	0	0		332,613.39	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	105	0	0	0	0		124,612.00	0.00	UAH	0.00000...	124,612.00	
10	105	0	1	0	0		124,612.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	106	0	0	0	0		29,589.00	0.00	UAH	0.00000...	29,589.00	
10	106	0	1	0	0		29,589.00	0.00	UAH	0.0000000...	0.00	
10	106	0	1	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	107	0	1	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	108	0	0	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	
10	109	0	1	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00000...	0.00	

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

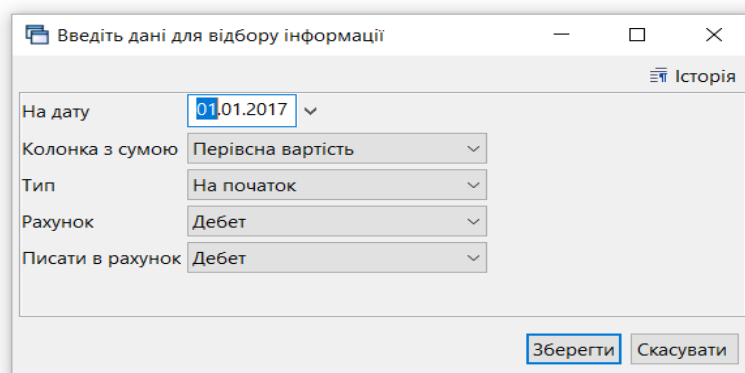
2-й спосіб. Формування сумових залишків через оборотну відомість по ОЗ пунктом *Звіти* → *Оборотна відомість по ОЗ*.

Розрахуйте оборотну відомість (див. п.5.3 цієї Інструкції) на дату введення початкових залишків ОЗ. Після формування відомості переконайтеся, що в нижній частині вікна перемикач встановлено в позицію «Первісн. варт.» і скористайтеся командою **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати сумові залишки* (див. малюнок 3.4).



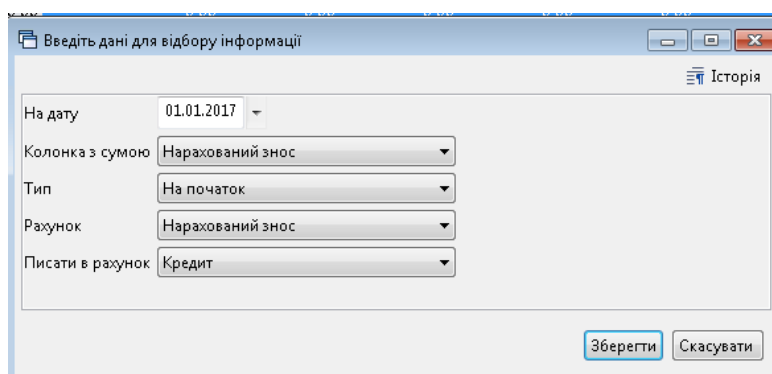
Мал. 3.4. Формування сумових залишків через оборотну відомість ОЗ

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).



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

Для формування залишків по зносу встановіть перемикач в позицію «Знос» і знову виконайте команду **ПКМ** → *Службові* → *Сформувати сумові залишки*. Цього разу знову зазначте дату введення сумових залишків, а в полі «Колонка з сумою» виберіть «Нарахований знос», у полі «Рахунок» —«Нарахований знос», а в полі «Писати в рахунок» – «Кредит» (див. малюнок 3.6).



Мал. 3.6. Формування сумових залишків за рахунком 13 «Знос (амортизація) необоротних активів»

4. ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ

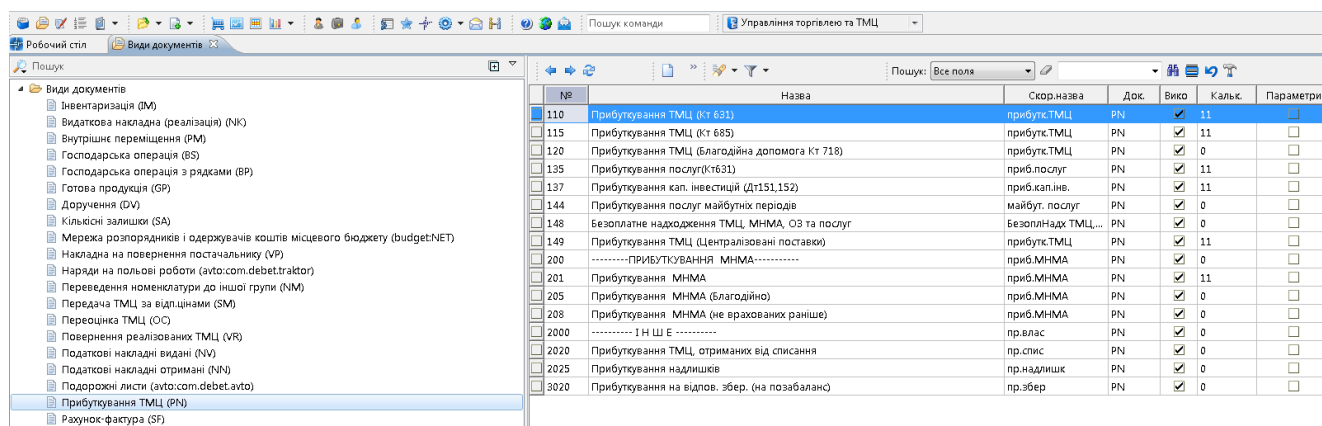
4.1. Прибуткування ОЗ

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

Перейдіть до підсистеми «Управління торгівлею та ТМЦ». Створіть документ «Прибуткування ТМЦ».

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

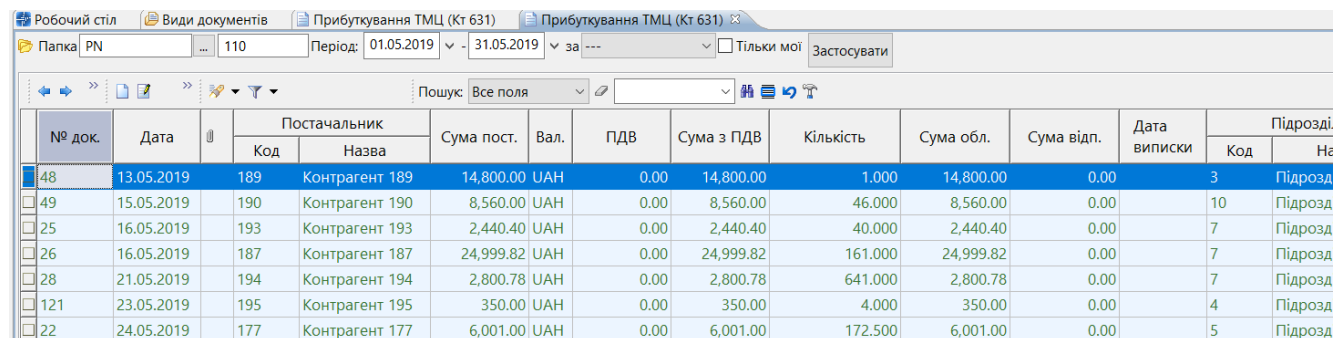
У лівій частині вікна виберіть вид документа «Прибуткування ТМЦ (PN)», а в правій – відповідну папку «Прибуткування ТМЦ ...» (див. малюнок 4.1).



№	Назва	Скор.назва	Док.	Висо.	Кальс.	Параметри
110	Прибуткування ТМЦ (Кт 631)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
115	Прибуткування ТМЦ (Кт 685)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
120	Прибуткування ТМЦ (Благодійна допомога Кт 718)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
135	Прибуткування послуг(Кт631)	приб.послуг	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
137	Прибуткування кап. інвестицій (Дт151,152)	приб.кап.інв.	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
144	Прибуткування послуг майбутніх періодів	майбут. послуг	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
148	Безоплатне надходження ТМЦ, МНМА, ОЗ та послуг	Безопл.надх.ТМЦ...	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
149	Прибуткування ТМЦ (Централізовані поставки)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
200	.....ПРИБУТКУВАННЯ МНМА.....	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
201	Прибуткування МНМА	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>
205	Прибуткування МНМА (благодійно)	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
208	Прибуткування МНМА (не врахованих раніше)	приб.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
2000	.....ІНШЕ.....	пр.влас.	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
2020	Прибуткування ТМЦ, отриманих від списання	пр.спис.	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
2025	Прибуткування надлишків	пр.надлишк	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
3020	Прибуткування на відпов. збер. (на позабаланс)	пр.збер.	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

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

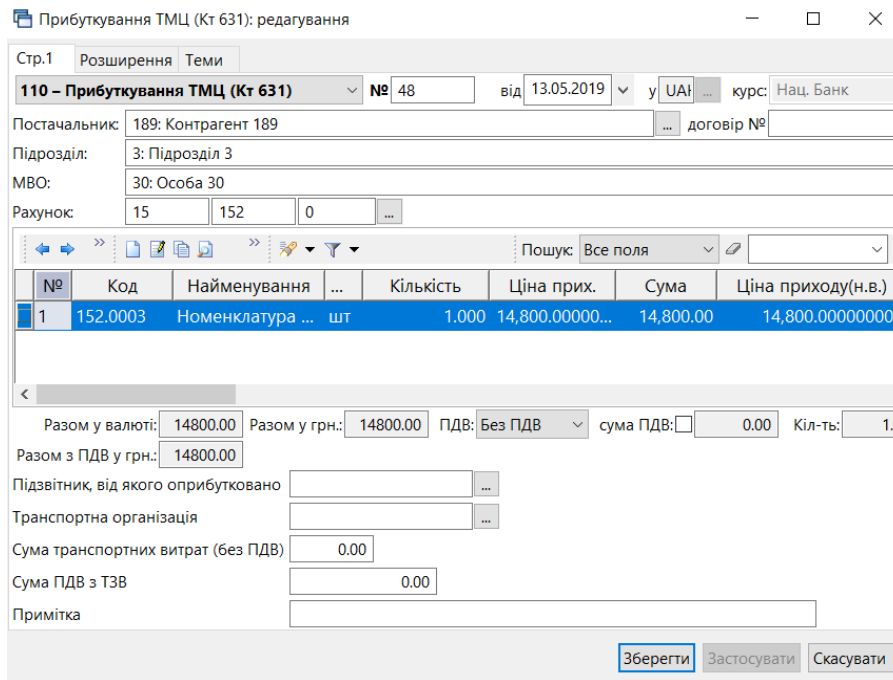
Вкажіть період, за який потрібно відобразити документи. Для прикладу на малюнку 4.2 наведено період в один календарний місяць.



№ док.	Дата	Постачальник		Сума пост.	Вал.	ПДВ	Сума з ПДВ	Кількість	Сума обл.	Сума відп.	Дата виписки	Підрозді.	
		Код	Назва									Код	На
48	13.05.2019	189	Контрагент 189	14,800.00	UAH	0.00	14,800.00	1.000	14,800.00	0.00	3	Підрозд	
49	15.05.2019	190	Контрагент 190	8,560.00	UAH	0.00	8,560.00	46.000	8,560.00	0.00	10	Підрозд	
25	16.05.2019	193	Контрагент 193	2,440.40	UAH	0.00	2,440.40	40.000	2,440.40	0.00	7	Підрозд	
26	16.05.2019	187	Контрагент 187	24,999.82	UAH	0.00	24,999.82	161.000	24,999.82	0.00	7	Підрозд	
28	21.05.2019	194	Контрагент 194	2,800.78	UAH	0.00	2,800.78	641.000	2,800.78	0.00	7	Підрозд	
121	23.05.2019	195	Контрагент 195	350.00	UAH	0.00	350.00	4.000	350.00	0.00	4	Підрозд	
22	24.05.2019	177	Контрагент 177	6,001.00	UAH	0.00	6,001.00	172.500	6,001.00	0.00	5	Підрозд	

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

Для створення нової накладної натисніть клавішу **[Insert]** або виконайте **ПКМ** → *Додати* та заповніть поля (див. малюнок 4.3). Після додавання необхідної інформації збережіть документ.



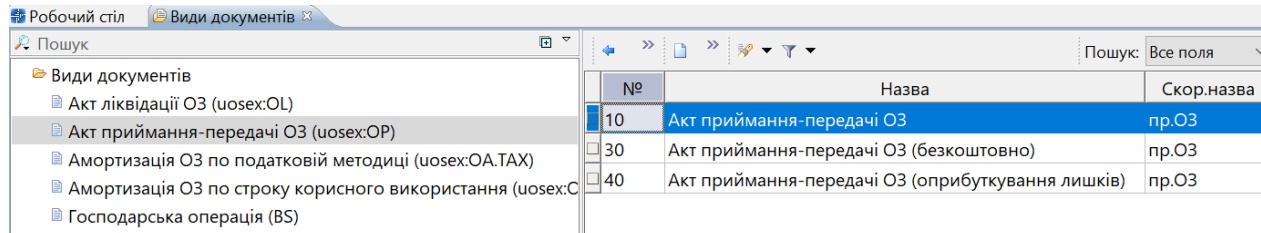
Мал. 4.3. Приклад заповнення документа в папці «Прибуткування ТМЦ (Кт 631)»

4.2. Введення ОЗ в експлуатацію


Підсистема «Корпоративний облік ОЗ»

4.2.1. Придбання нового ОЗ за власні кошти

Первинні документи → *Документи* → *Акт приймання-передачі ОЗ* (див. малюнок 4.4)



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 . Після цього заповніть форму додавання документа (див. малюнок 4.5):

- ✓ Для **однорядкового документа**: «Основний засіб» – виберіть із довідника ОЗ; дата документа приймання-передачі буде автоматично змінена на дату введення ОЗ до довідника основних засобів;
- ✓ Для **багаторядкового документа**: «Основний засіб» – не заповнюється. У табличній частині документа виконайте **ПКМ** → *Додати*. У діалоговому вікні для заповнення

debet.com.ua

списку ОЗ скористайтеся командою **ПКМ** → *Додати*. Далі буде відображено список ОЗ, для яких акт приймання-передачі відсутній та які мають ознаку «Очікує на введення в експлуатацію». Для додавання основного засобу до акта відмітьте потрібні 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 ОЗ встановлена відмітка «Очікує введення в експлуатацію».

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

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

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

Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд): редагування

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт приймання-передачі ОЗ (загальний фонд)

Акт приймання-передачі ОЗ № 65 від 28.11.2019 у UAH курс: Нац. Банк

Основний засіб 10477005 445: Опромінювач бакт. ОБП 225М

Причина зміни 1: Купівля

Постачальник

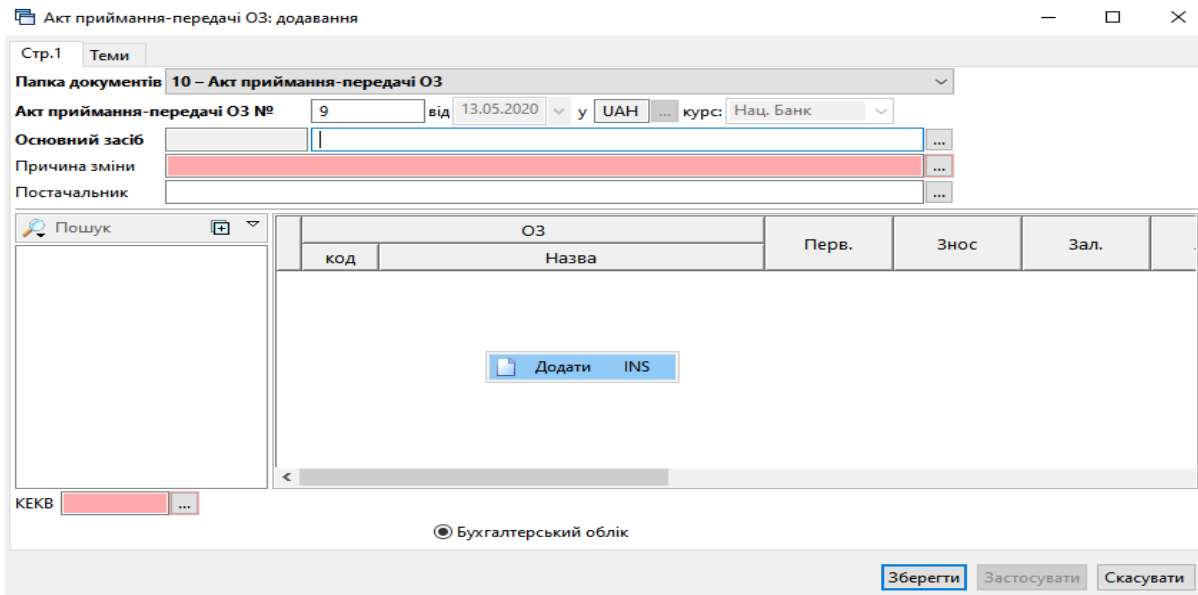
ОЗ		Перв.	Знос	Зал.	
код	Назва				
445	Опромінювач бакт. ОБП 225М	1,000.00	0.00	1,000.00	0

КЕКВ 3110: Придбання обладнання і предметів довгострокового корист...

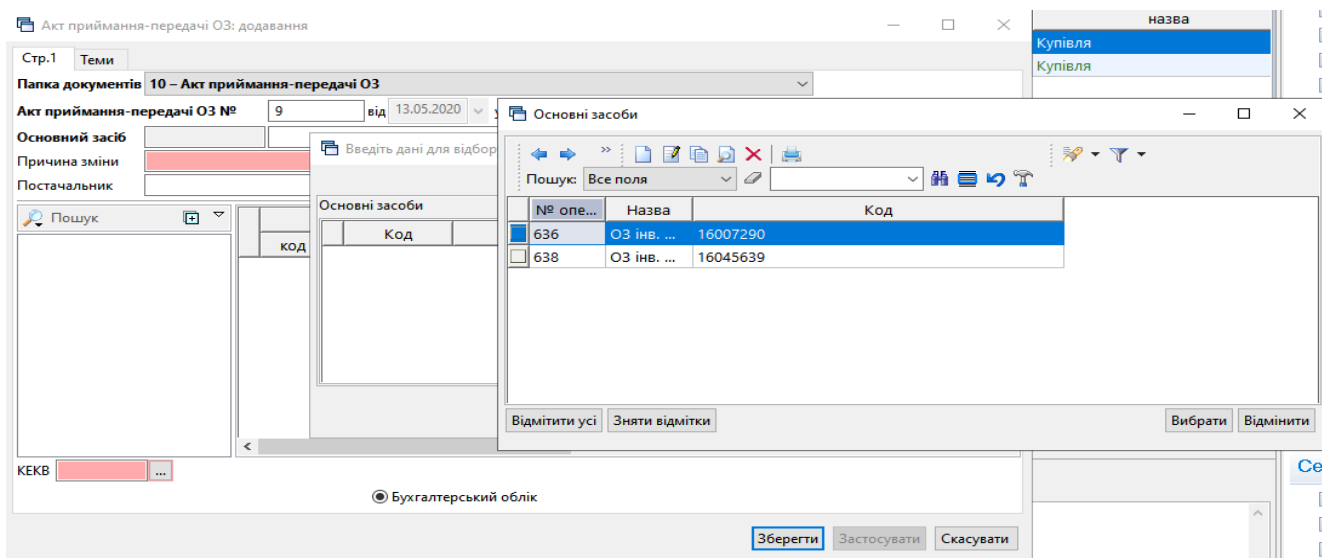
Бухгалтерський облік

Зберегти Застосувати Скасувати

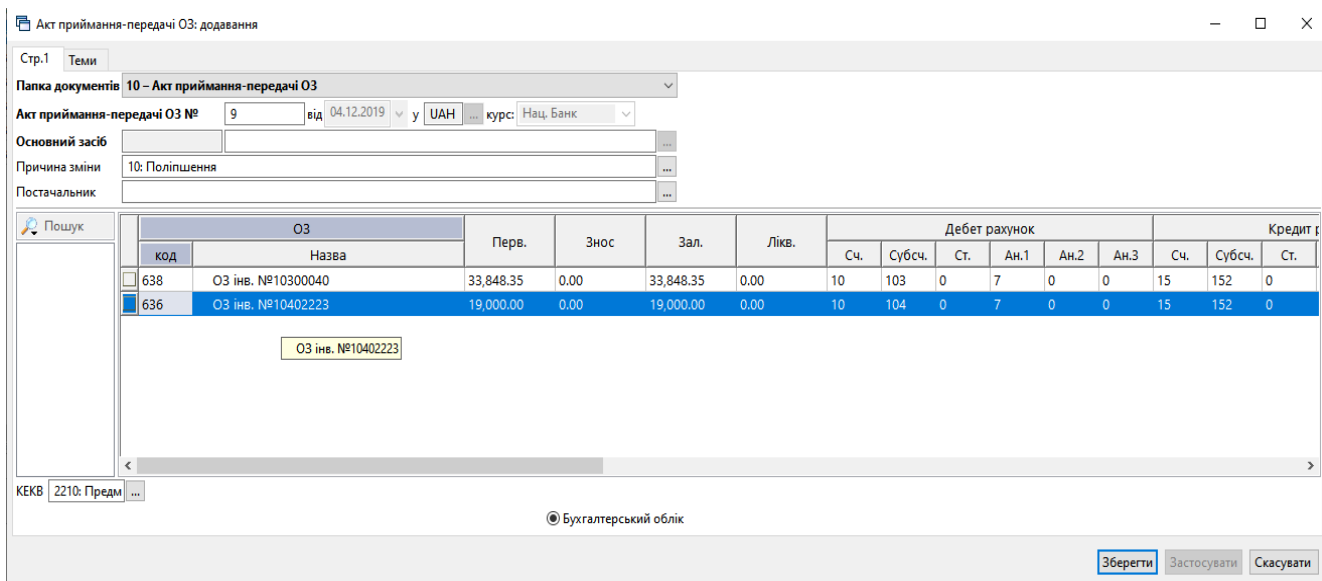
Мал. 4.5. Форма акта приймання-передачі ОЗ для одного об'єкта



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




Мал. 4.7. Форма акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів (продовження)



Мал. 4.8. Форма акта приймання-передачі ОЗ для кількох об'єктів (закінчення)

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

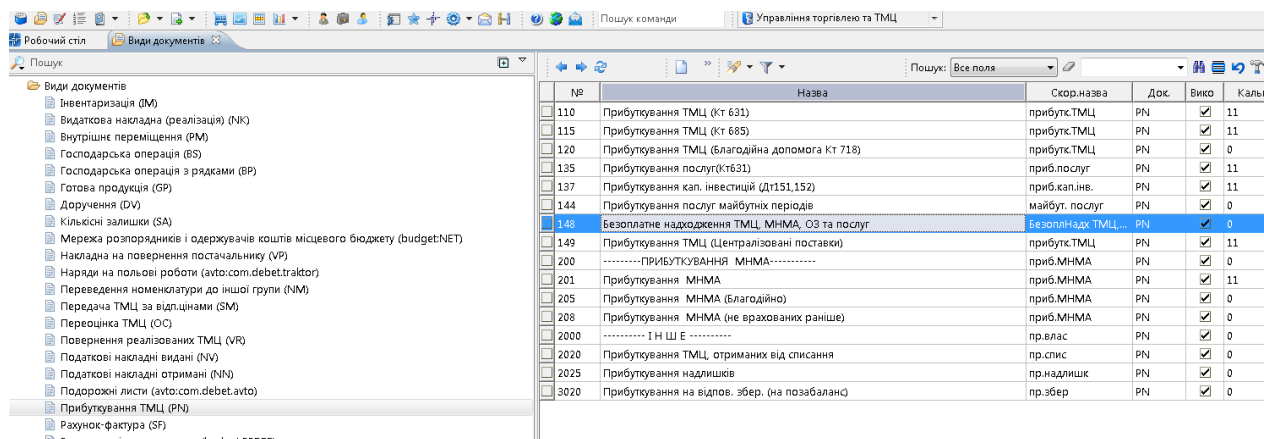
4.2.2. Безоплатне отримання ОЗ

Для обліку безоплатно отриманих основних засобів можна застосувати один із варіантів: з використанням 152 рахунка та без використання 152 рахунка.

Варіант 1.

Перейдіть до підсистеми «**Управління торгівлею та ТМЦ**». Створіть документ «**Прибуткування ТМЦ (PN)**»

Первинні документи → *Документи* → *Прибуткування ТМЦ (PN)* (див. малюнок 4.9).



№	Назва	Скор.назва	Док.	Вико	Кальк
110	Прибуткування ТМЦ (Кт 631)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
115	Прибуткування ТМЦ (Кт 685)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
120	Прибуткування ТМЦ (Благойдна допомога Кт 718)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
135	Прибуткування послуг(Кт631)	пр.б.послуг	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
137	Прибуткування кап. інвестицій (Дт151,152)	пр.б.кап.інв.	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
144	Прибуткування послуг майбутніх періодів	майбут. послуг	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
148	Безоплатне надходження ТМЦ МНМА, ОЗ та послуг	безопл.Надх ТМЦ...	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
149	Прибуткування ТМЦ (Централізовані поставки)	прибутк.ТМЦ	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
200	.....ПРИБУТКУВАННЯ МНМА.....	пр.б.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
201	Прибуткування МНМА	пр.б.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	11
205	Прибуткування МНМА (Благойдно)	пр.б.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
208	Прибуткування МНМА (не врахованих раніше)	пр.б.МНМА	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
2000	..... І Н Ш Е	пр.влас	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
2020	Прибуткування ТМЦ, отриманих від списання	пр.спис	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
2025	Прибуткування надлишків	пр.надлишк	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0
3020	Прибуткування на відпов. збер. (на позабаланс)	пр.збер	PN	<input checked="" type="checkbox"/>	0

Мал. 4.9.

Більш детальний опис створення документа описано в п.4.1 цієї Інструкції.

Підсистема «**Корпоративний облік ОЗ**»

Створіть інвентарну картку основного засобу (див. Розділ 1 цієї Інструкції).

Виконайте введення в експлуатацію ОЗ.

Первинні документи → *Документи* → *Акт приймання-передачі ОЗ* → *Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)* (див. малюнок 4.10):

№	Назва	Скор.назва
10	Акт приймання-передачі ОЗ	пр.ОЗ
30	Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)	пр.ОЗ
40	Акт приймання-передачі ОЗ (оприбуткування лишків)	пр.ОЗ

Мал. 4.10. Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)

Заповніть документ «Акт приймання-передачі ОЗ (безкоштовно)». Детальний алгоритм заповнення документа зазначено в пункті 4.2.1 цієї Інструкції.

Варіант 2.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Відповідно до Методичних рекомендацій з обліку основних засобів № 561 при відображенні операцій з безоплатного отримання основних засобів рахунок обліку капітальних інвестицій не застосовується. Рекомендовано в інвентарній картці по кредиту рахунку вказувати субрахунок 424 «Безоплатно одержані необоротні активи».

Створіть інвентарну картку основного засобу (див. Розділ 1 цієї Інструкції).

Виконайте введення в експлуатацію ОЗ як описано для варіанту 1 п.4.2.2 цієї Інструкції.

4.2.3. Цільове безоплатне отримання ОЗ

Для відображення в обліку цільового безоплатного отримання ОЗ слід використовувати один із субрахунків рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження».

Довідники → *План рахунків* (див. малюнок 4.11).

Рах.	Суб-рах	Стаття	Назва	Аналітика		
				1	2	3
48	0	0	Цільове фінансування і цільові надходження	0	0	0
48	481	0	Кошти, вивільнені від оподаткування	48: Види цільового фінансува...	357: Джерела фін...	0
48	482	0	Кошти з бюджету та державних цільових фондів	48: Види цільового фінансува...	4: КЕКВ/Статті вит...	357: Джере... 0
48	483	0	Благодійна допомога	48: Види цільового фінансува...	357: Джерела фін...	0
48	484	0	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень	48: Види цільового фінансува...	357: Джерела фін...	0
48	485	0	Компенсація коштів пов'язаних з мобілізацією	48: Види цільового фінансува...	2: Персонал	357: Джере... 0

Мал. 4.11. 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 4.12).

Код	Назва	Не використувувати	Група	Батьківська група	При введенні в експл.	Рахунок цільового фінансування	Субрахунок цільового фінансування	Стаття цільового фінансування
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. 4.12. Приклад довідника «Види цільового фінансування»

Види цільового фінансування

№ п/п: 48300

Назва: Благодійна допомога

При введенні в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП

Рахунок цільового фінансування або безплатного отримання: 48 | 483 | 0

Мал. 4.13. 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, обираючи дані з довідника № 48 «Види цільового фінансування».

Якщо в довіднику «Види цільового фінансування» для обраного виду цільового фінансування встановлена ознака «При введенні в експл. ОЗ та МНМА визнається ДМП» (див. малюнок 4.13), 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 введенні 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 4.14).

Назва ОЗ	Інвентарний номер	Код	Дата додавання	Дата ліквідації	Ідентифікатор	Не використувувати	Група	Батьківська група
ОЗ інв. №101310013	101310013	10	01.07.2020		15298351	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101330012	101330012	11	01.07.2020		15298377	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310010	101310010					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310014	101310014					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101350015	101350015					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310001	101310001					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310003	101310003					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310009	101310009					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310004	101310004					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
ОЗ інв. №101310006	101310006					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Мал. 4.14

Значте номер документа та причину зміни (див. малюнок 4.15).

Мал. 4.15

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 (uosex:OD) → Зміна параметрів ОЗ (див. малюнок 4.16)

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

№	Назва	Скор.назва
10	Зміна параметрів ОЗ	зм.ОЗ
15	Перша дооцінка ОЗ (рах. 411)	зм.ОЗ
20	Дооцінка ОЗ раніше уцінених	дооц.ОЗ
30	Уцінка ОЗ раніше не дооцінених	уцін.ОЗ
31	Уцінка ОЗ раніше дооцінених	уцін.ОЗ

Мал. 4.16. Папки документів на зміну параметрів в обліку ОЗ

Зміна МВО та/або Підрозділу

Для внутрішнього переміщення ОЗ додайте документ у відповідну папку та заповніть поля (див. малюнок 4.17):

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

Зміна параметрів ОЗ: додавання

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Папка документів 10 – Зміна параметрів ОЗ

Зміна вартості № 4 від 10.02.2020

Тип зміни: Зміна параметрів ОЗ

Основний засіб 10480005 34: Принтер "SAMSUNG"

Назва ОЗ ОЗ інв. №10480005

Причина зміни 42: Зміна МВО

№ п/п	Інв. № об. д онора/акцеп	Нови й	ОЗ	
			код	назва

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.17 Створення документа на внутрішнє переміщення

На вкладці «Параметри ОЗ» оберіть підрозділ та МВО, на яку покладається відповідальність за ОЗ (див. малюнок 4.18).

Мал. 4.18. 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 4.19):

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

Мал. 4.19. Створення документа при зміні 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 4.20). Натисніть «Зберегти».

Стр.1 Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Первісна вартість	1408.000	3282.000	4690.000
Знос	985.300	0.000	985.300
Залишкова вартість	422.700	3282.000	3704.700
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: 10 104 0 ... 1 ... 0 ... 0 ... 0 ... **Машини та обладнання : Загальні**

Кредит: 15 152 0 ... 0 ... 0 ... 0 ... 0 ... **Придбання (виготовлення) основі**

Витрати: 83 831 0 ... 3110 ... 1 ... 0 ... 0 ... **Амортизація основних засобів : П**

Амортизація: 13 131 0 ... 1 ... 0 ... 0 ... 0 ... **Знос основних засобів : Загальний**

Амортизація бюджетної частки: 0 0 0 ... 0 ... 0 ... 0 ...

Метод розрахунку амортизації: 4: Прямолінійний метод

Термін використання (міс): 36.000 **Змінити**

Група: 2: Група 2 ОЗ

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.20. 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* (детальніше див. п. 5.3 цієї Інструкції).

4.4.2. Масова зміна параметрів ОЗ

Для масового внутрішнього переміщення ОЗ сформуєте 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 4.21).

Дебет рахунок Дебет субрахунок Підрозділ МВО Назва ОЗ	Введення в експ.	на початок періоду				на кінець	
		Первісна вартість	Знос	Балансова вартість	Ліквідаційна вартість	Первісна вартість	Знос
Всього		64,301.00	29,348.97	34,952.03	0.00	64,301.00	29,698.51
10			29,348.97	34,952.03	0.00	64,301.00	29,698.51
104		60,250.00	25,297.97	34,952.03	0.00	60,250.00	25,647.51
2: Підрозділ 2		60,250.00	25,297.97	34,952.03	0.00	60,250.00	25,647.51
43: Особа 43			7.97	34,952.03	0.00	60,250.00	25,647.51
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10400001			04.45	3,025.55	0.00	4,230.00	1,234.71
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10400004			23.50	8,851.50	0.00	12,375.00	3,612.02
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10400006			23.29	1,816.71	0.00	2,540.00	741.46
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10400011			95.83	13,104.17	0.00	17,000.00	4,026.87
<input type="checkbox"/> ОЗ інв. №10140032			86.00	0.00	0.00	86.00	86.00

Мал. 4.21. Масова зміна параметрів (МВО)

У діалоговому вікні вкажіть інформацію (див. малюнок 4.22):

- ✓ «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».

Мал. 4.22. Приклад відбору даних при масовій зміні МВО для ОЗ

Натисніть «Зберегти».

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

Перевірити результат змін можна, переглядаючи документ «Зміна параметрів ОЗ», що формується автоматично з проводкою внутрішнього переміщення (див. малюнок 4.23).

№	Назва	Інвентарний номер	Дата док.	Номер док.	ОЗ		Тип зміни	Причина зміни		Параметр	
					код	назва		код	назва	П...	МВ
0	Зміни в обліку ОЗ										
10	Зміна параметрів ОЗ	101440001	05.03.2018	5	2	Теплолічильник СВТУ11Т в ...	Зміна параметрів ОЗ	43	встановле...	8	12
20	Дооцінка ОЗ	101510001	20.03.2018	10	19	Автомобіль Renault Logan ...	Зміна параметрів ОЗ	42	реєстрацій...	8	12
30	Уцінка ОЗ	101470001	20.06.2018	3	3	Електрокардіограф МІДАС...	Зміна параметрів ОЗ	44	зміна МВО	6	21
		101470002	20.06.2018	4	4	Електрокардіограф НЕАСО...	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. 4.23. Перевірка результату зміни МВО

Зміна дати документа

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

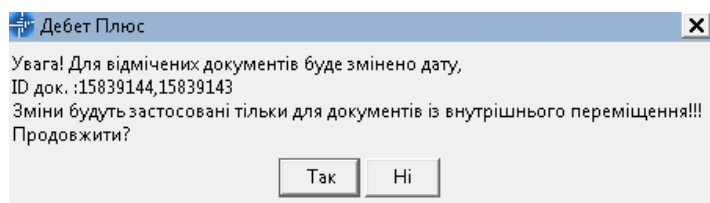
Можливість масової зміни дати документа є лише для документів внутрішнього переміщення основних засобів.

Для зміни дати документів оберіть потрібні зі списку та виконайте ПКМ → *Змінити дату документа* (див. малюнок 4.24).

№	Назва	Інвентарний номер	Дата док.	Номер док.	ОЗ	Тип зміни	Причина зміни	Параметри ОЗ	
					код назва		код назва	МФО	Підрозділ
0	Зміни в обліку ОЗ								
10	Зміна параметрів ОЗ	10460334	01.01.2020	7	283 ОЗ інв. №10460334	Зміна параметрів ОЗ	44 зміна даних	14	3
15	Перша дооцінка ОЗ (рах. 411)								
20	Дооцінка ОЗ раніше уцінених	10460150	02.01.2020	1		араметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення	48	3
30	Уцінка ОЗ раніше не дооцінених	10460334	02.01.2020	6		араметрів ОЗ	44 зміна даних	14	3
31	Уцінка ОЗ раніше дооцінених	10460158	02.01.2020	1		араметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення	48	3
		10370040	02.01.2020	2		араметрів ОЗ	44 зміна даних	101	3
		10460156	02.01.2020	3		араметрів ОЗ	42 Внутрішнє переміщення	140	5

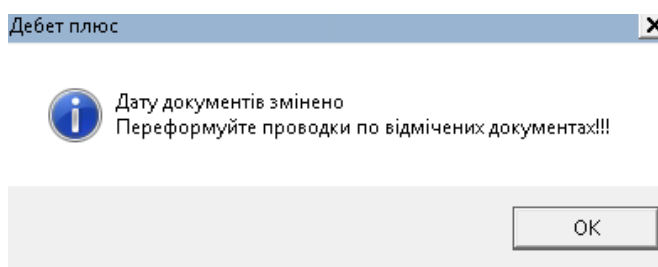
Мал. 4.24.

Зазначте нову дату документа. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.25) та натисніть «Так».



Мал. 4.25.

Після зміни дати проводки по відмічених документах буде вилучено. Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 4.26) та виконайте ПКМ → Проводки → Формування проводок.



Мал. 4.26.

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 4.27).

№	Назва	Скор.назва
20	Амортизація (річна): Прямолінійний метод	ам.ОЗ
30	Амортизація (поквартальна): Прямолінійний метод	ам.ОЗ
40	Амортизація (місячна): Прямолінійний метод	ам.ОЗ

Мал. 4.27. Види документів з нарахування амортизації ОЗ

Оберіть потрібну папку документів, створіть новий документ та зазначте реквізити для нарахування амортизації (див. малюнок 4.28):

- ✓ «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 залиште порожнім;
- ✓ «МВО» – якщо амортизацію потрібно розрахувати для всіх матеріально відповідальних осіб, то це поле залиште порожнім;
- ✓ «Основний засіб» – якщо амортизацію потрібно розрахувати для всіх ОЗ, то це поле залиште 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 (місячна): Прямолінійний метод: додавання

Стр.1 Розширення Теми

Папка документів 40 – Амортизація (місячна): Прямолінійний метод

Розрахунок амортизації ОЗ № 1 від 31.07.2020 у UAH курс: Нац. Банк

Період розрахунку з 01.07.2020 по 31.07.2020

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік

Метод 4: Прямолінійний метод

Причина зміни 30: Амортизація

Підрозділ

МВО

Основний засіб

Виконати перерахунок Дата початку перерахунку <пуста>

Амортизація вручну

Розрахунок Виконати

Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період розрахунку			Термін корист	Міс. перерах.
							з	по	к-сть		
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Застосувати"/> <input type="button" value="Скасувати"/> </div>											

Мал. 4.28. Документ нарахування амортизації ОЗ

Амортизація (місячна): Прямолінійний метод: додавання

Стр.1 Розширення Теми

Папка документів 40 – Амортизація (місячна): Прямолінійний метод

Розрахунок амортизації ОЗ № 1 від 31.07.2020 у UAH курс: Нац. Банк

Період розрахунку з 01.07.2020 по 31.07.2020

Вид обліку 2: Бухгалтерський облік

Метод 4: Прямолінійний метод

Причина зміни 30: Амортизація

Підрозділ

МВО

Основний засіб

Виконати перерахунок Дата початку перерахунку <пуста>

Амортизація вручну

Розрахунок Виконати

Інвент.	Назва	Перв.на поч.	Зал.на поч	Норма	Аморт.	Знос	Період розрахунку			Термін корист	Міс. перерах.
							з	по	к-сть		
0 10400001	Центрифуга	15.000,00	15.000,00	0,00840	126,05	126,05	01.07....	31.07....	1	120,0...	01.07.2020

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.29. 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 4.30):

- ✓ 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 розрахунок амортизації (зносу)» та натисніть кнопку «Зберегти».

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

Зміна параметрів ОЗ: додавання

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

Первісна вартість	10000.000	0.000	10000.000
Знос	0.000	0.000	0.000
Залишкова вартість	10000.000	0.000	10000.000
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	104	0 ... 1 ... 0 ... 0 ...
Кредит	15	152	0 ... 1 ... 0 ... 0 ...
Витрати	91	0	0 ... 3110 ... 1 ... 10 ...
Амортизація	13	132	0 ... 1 ... 0 ... 0 ...
Цільове фінансування	0	0	0 ... 0 ... 0 ... 0 ...

Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)

Вид фонду цільового фінансування 48200: Кошти з бюджету та державних цільових фондів

Метод розрахунку амортизації 4: Прямолінійний метод

Термін використання (міс.) 120.000

Змінити

Мал. 4.30. 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).

4.7. Ліквідація об'єкта ОЗ

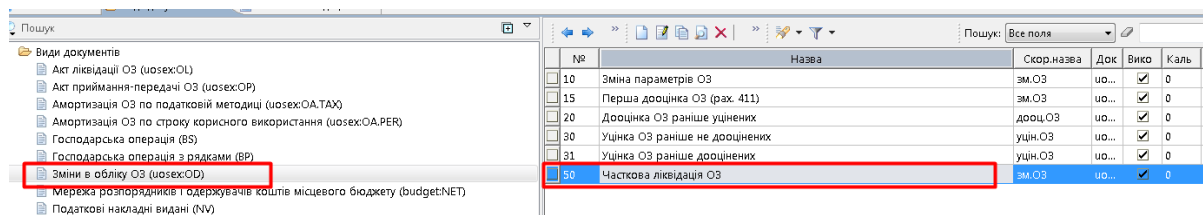
У разі, якщо здійснюється часткова ліквідація об'єкта ОЗ, його первісну (переоцінену) вартість і знос потрібно зменшити відповідно на суму первісної (переоціненої) вартості і зносу ліквідованої частини Часткова об'єкта (див. п. 4.4 цієї Інструкції).

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 4.31).



Мал. 4.31. Перехід до папки «Часткова ліквідація ОЗ»

На вкладці «Параметри ОЗ» змініть кількість основних засобів (див. малюнок 4.32).

Часткова ліквідація ОЗ: редагування

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

МВО 539: Особа 539

Підрозділ 10: Підрозділ 10

ОЗ не виробничого призначення

Нематеріальний актив

Орендоване

Потребує доробки

Дата випуску <пуста>

Дата введення в експл. 19.02.2018

Код КОФ 108: Багаторічні насадження

№ паспорту

Заводський шифр

Поправочний коеф. 0,00

Згідно з техн. умов.

Знах. в мом. прийом.

Результат випр. об'єкту

Х-ка об'єкту

Джерело фінансування 1: Загальний

Строк корисного використання (в місяцях, довідково) 0,0

Одиниця виміру шт

Кількість 18,00 -4,00 14,00

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.32. Приклад заповнення вкладки «Параметри ОЗ»

На вкладці «Бухгалтерський облік» зазначте зміни первинної вартості та зносу ОЗ (див. малюнок 4.33). Натисніть «Зберегти». В результаті будуть сформовані проводки по списанню зносу та балансової вартості (див. малюнок 4.34).

Часткова ліквідація ОЗ: редагування

Стр.1 Розширення Теми Параметри ОЗ Вид ОЗ Бухгалтерський облік

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	0	0
Кредит	15	152	0	1	0	0	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	0	0	0
Амортизація	13	131	1	1	0	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	0	0

Не враховувати в розрахунок амортизації (зносу)

Вид фонду цільового фінансування Для всіх

Безоплатно прийнятий ОЗ

Метод розрахунку амортизації 10: Відсотковий метод амортизації

% 0.000

Група 8: Група 8 ОЗ

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.33. Приклад заповнення вкладки «Бухгалтерський облік»

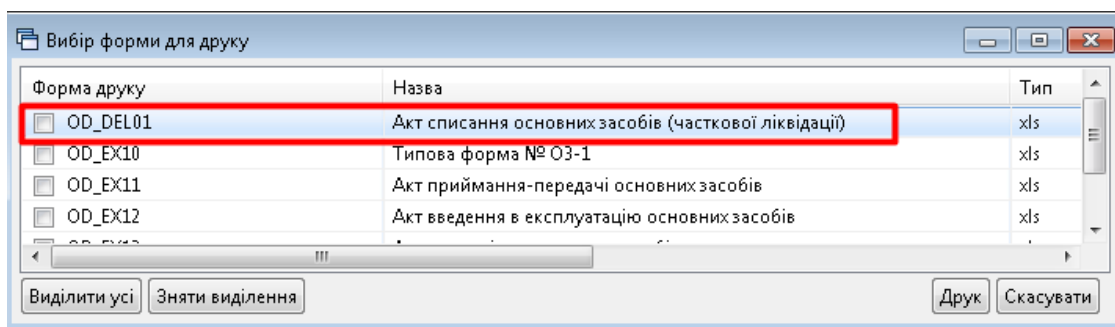
Журнал реєстрації проводок

Пошук: Все поля

Дата	Документ	Зміст	Дебет			Кредит			Сума	Валюта			Сума в грн.	
			рах.	с/рах.	ст.	рах.	с/рах.	ст.		назва	код	курс		
12.11.2020	108000...	Часткова ліквідація ОЗ: Списано знос частини ліквідованого ОЗ	13	131	1	10	108	0	311,75	UAH	0	НБУ	0,00000	311,75
12.11.2020	2	Часткова ліквідація ОЗ: Списано залишкову вартість частини ліквідованого ОЗ	97	976	0	10	108	0	311,75	UAH	0	НБУ	0,00000	311,75

Мал. 4.34. 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 4.35).

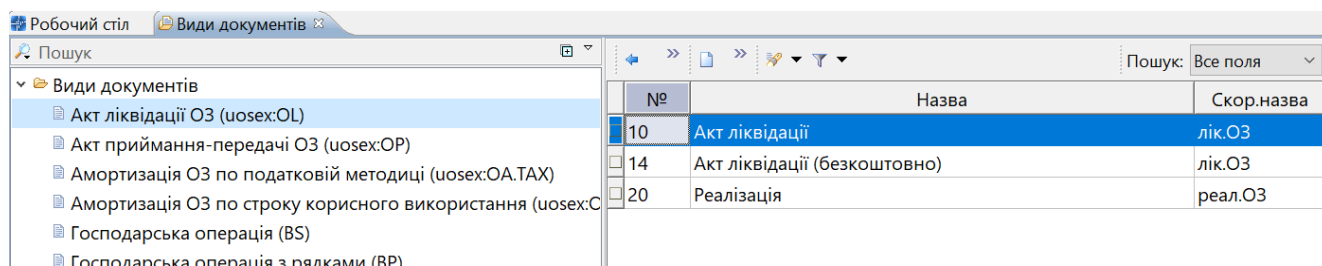


Мал. 4.35. Вибір форми друку документа

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 4.36).



Мал. 4.36. Папки документів актів ліквідації ОЗ

Заповніть поля документа «Акт ліквідації ОЗ» (див. малюнок 4.37-4.38):

- ✓ зазначте дату та номер документа;
- ✓ Для **однорядкового документа**: «Основний засіб» – оберіть із довідника ОЗ;
- ✓ Для **багаторядкового документа**: «Основний засіб» – не заповнюється. У табличній частині документа виконайте **ПКМ** → *Додати*. У діалоговому вікні для заповнення списку ОЗ скористайтеся **ПКМ** → *Додати*. Далі буде відображено 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 4.39).

Натисніть «Зберегти».

Акт ліквідації: додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт ліквідації

Акт ліквідації ОЗ № 3 від 11.02.2020 у UAH курс: Нац. Банк

договір №

Основний засіб 10400590 64: Насос інфузійний SN-1600 V

Тип ліквідації Ліквідація Причина 20: Ліквідація

Основний засіб Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

ОЗ		Перв.	Знос	Зал.
код	Назва			
<input type="checkbox"/> 64	Насос інфузійний SN-1600 V	7,094.00	3,016.88	4,077.12

Бухгалтерський облік

Внесений капітал до 01.01.2017 0.00

Документ, що підтверджує неможливість подальшого використання

Сума податкового зобов'язання при ліквідації 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.37. Документ «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації: додавання

Стр.1 Теми

Папка документів 10 – Акт ліквідації

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

договір №

Основний засіб

Тип ліквідації Ліквідація Причина 20: Ліквідація

Основний засіб Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

ОЗ		Перв.	Знос	Зал.	Лікв.	Дебет рахунок				
код	Назва					Сч.	Субсч.	Ст.	Ан.1	Ан.2
<input type="checkbox"/> 12	ОЗ інв. №10300000	5,292.00	5,292.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
<input type="checkbox"/> 17	ОЗ інв. №103000032	142,669.00	142,669.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
<input type="checkbox"/> 18	ОЗ інв. №103000033	53,901.00	53,901.00	0.00	0.00	10	103	0	1	0
<input type="checkbox"/> 20	ОЗ інв. №103000034	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'язання при ліквідації 0.00

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.38. Документ «Акт ліквідації ОЗ»

Акт ліквідації (загальний фонд): редагування

Стр.1 Теми

Папка документів **10 – Акт ліквідації (загальний фонд)**

Акт ліквідації ОЗ № від у курс:

договір №

Основний засіб 136: Лічильник газу мембранний ВК G 16Т з КМЧ в комплекті з 2 GPRS-модемами для побутових ліч

Тип ліквідації **Причина**

Основний засіб Надійшло від списання Витрати на списання

Пошук

ОЗ		Перв.	Знос
код	Назва		
<input type="checkbox"/> 136	Лічильник газу мембранний ВК G 16Т з К...	31,840.00	5,351.20

Бухгалтерський облік

Покупець

Вартість по Сума ПДВ Сума ПДВ Разом

Внесений капітал до 01.01.2017

Мал. 4.39. Приклад заповнення документа «Акт ліквідації ОЗ»

Для друку документа скористайтесь командою **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форм* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 4.40).

Вибір форми для друку

Мітка	Назва	Тип
<input type="checkbox"/> OL_AL01	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	xls
<input type="checkbox"/> OL_EX12	Акт приймання-передачі основних засобів	xls
<input type="checkbox"/> OL_EX15	Видаткова накладна-р/рахунок поточний	xls
<input type="checkbox"/> OL_EX50	Акт ліквідації	xls
<input type="checkbox"/> OL_EX51	Акт ліквідації (оборотна сторона)	xls
<input type="checkbox"/> OL_EXBUD01	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	xls

Мал. 4.40. Форми друку

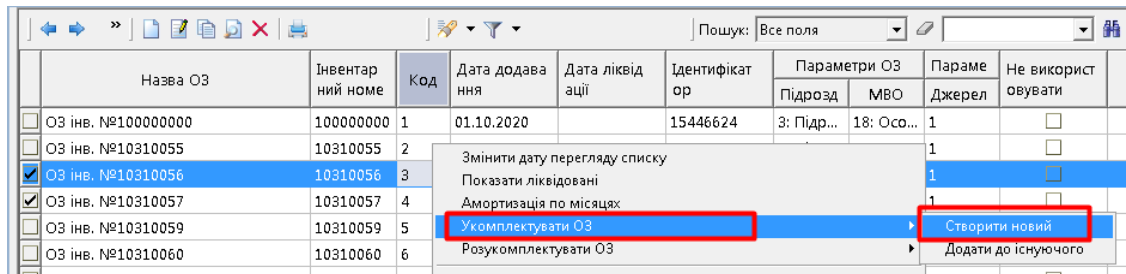
4.9. Створення об'єкта ОЗ зі складовими частинами

Об'єктом основних засобів може бути: закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відосблений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відосблений 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. малюнок 4.41).



Мал. 4.41.

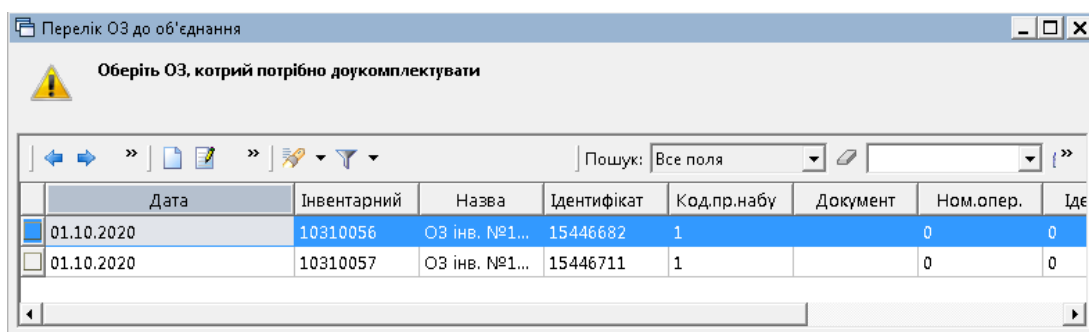
Для створення комплекту ОЗ в довіднику основних засобів виконайте наступне:

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

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

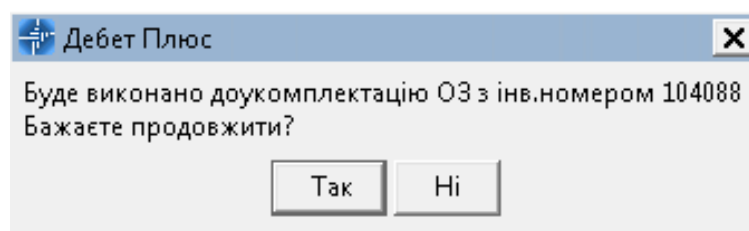
Акт приймання - передачі для такого документа роботи не потрібно. Оприбуткування буде відображено за рахунок документа про зміну параметрів, у даному випадку буде відображена дооцінка ОЗ.

- в довіднику ОЗ зазначте основні засоби, з яких створюється новий комплект та оберіть ОЗ, котрий буде доукомплектовано (див. малюнок 4.42).



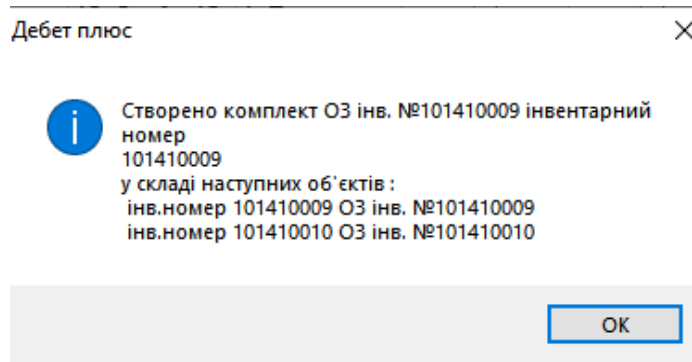
Мал. 4.42.

На запит програми (див. малюнок 4.43) натисніть «Так».



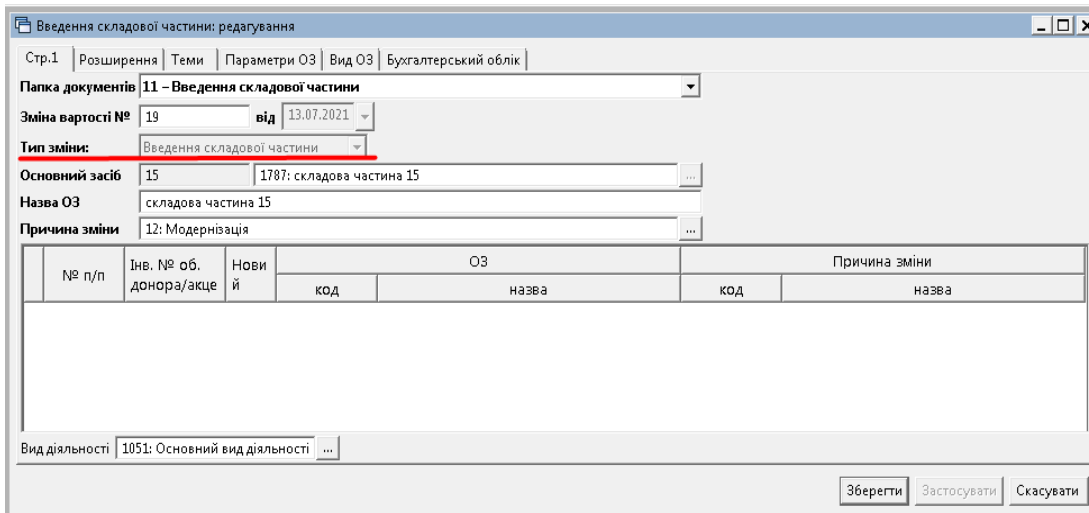
Мал. 4.43.

Новоствореному комплекту буде присвоєно інвентарний номер обраного об'єкту (див. малюнок 4.44).



Мал. 4.44.

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 4.45).



Мал. 4.45.

При формуванні оборотної відомості по ОЗ дана операція буде відображена як зміна вартості ОЗ (у даному випадку комплекту) (див. малюнок 4.46).

Інв.ном.	Об'єкт інв. номера (або більшовий для складових частин)	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Примід				Всього прих оду	Витрати			Всього витр ат	Залишок	Кт
				індекс	придбання	зміна	вн.перем.		вн.перем.	част.спис.	реалізація			
1050100...	Renault Duster Life BM...	351 166,67	351 166,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	351 166,67	241
1050100...	Renault Duster Life BM...	30 754,02	30 754,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 754,02	242
	ОЗ інв. №105010004	416 587,35	416 587,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416 587,35	
1050100...	ОЗ інв. №105010004	416 587,35	416 587,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416 587,35	243
	ОЗ інв. №101513001	3 682,80	3 682,80	0,00	0,00	3 009,60	0,00	3 009,60	0,00	0,00	0,00	0,00	6 692,40	
111111	ОЗ інв. №101501002	0,00	0,00	0,00	0,00	3 009,60	0,00	3 009,60	0,00	0,00	0,00	0,00	3 009,60	247
111111	ОЗ інв. №101501001	3 682,80	3 682,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 682,80	236
	ОЗ інв. №101310002	1 134,10	1 134,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 134,10	
1013100...	ОЗ інв. №101310001	338,80	338,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	338,80	1
1013100...	ОЗ інв. №101310002	795,30	795,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	795,30	2
	ОЗ інв. №101310003	1 057,10	1 057,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 057,10	
1013100...	ОЗ інв. №101310003	1 057,10	1 057,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 057,10	3
	ОЗ інв. №101310005	26 309,80	26 309,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 309,80	
1013100...	ОЗ інв. №101310005	26 309,80	26 309,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 309,80	5

Мал. 4.46.

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 4.47).

	Назва ОЗ	Інвентарний номер	Код	Дата додавання	Дата ліквідації	Ідентифікатор	Параметри ОЗ		Параметри	Не використувати
							Підрозд	МВО		
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №100000000	100000000	1	01.10.2020		15446624	3: Підр...	18: Осо...	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №10310055	10310055	2						1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЗ інв. №10310056	10310056	3						1	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЗ інв. №10310057	10310057	4						1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №10310059	10310059	5							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ОЗ інв. №10310060	10310060	6							<input type="checkbox"/>

Мал. 4.47.

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 4.48).

Назва ОЗ	Інвентарний номер	Код	Дата додавання	Параметри	Не використувати
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10320191	10320191	14	01.01.2021		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10320191	10320191	646	01.01.2021		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ОЗ інв. №10320191/1	10320191/1	645	30.04.2021		<input type="checkbox"/>

Мал. 4.48.

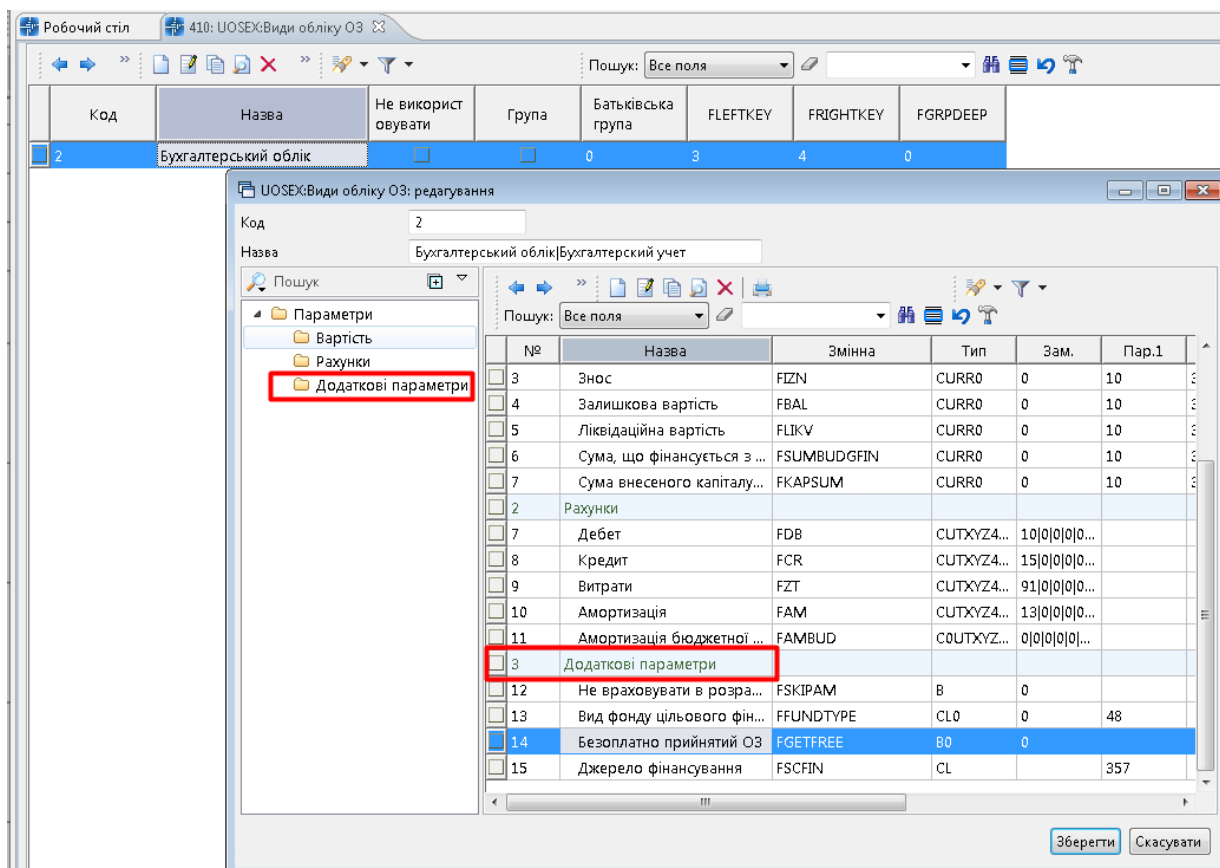
5. ЗВІТИ З ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

5.1. Налаштування параметрів звітності

Дані налаштування впливають на формування звітності

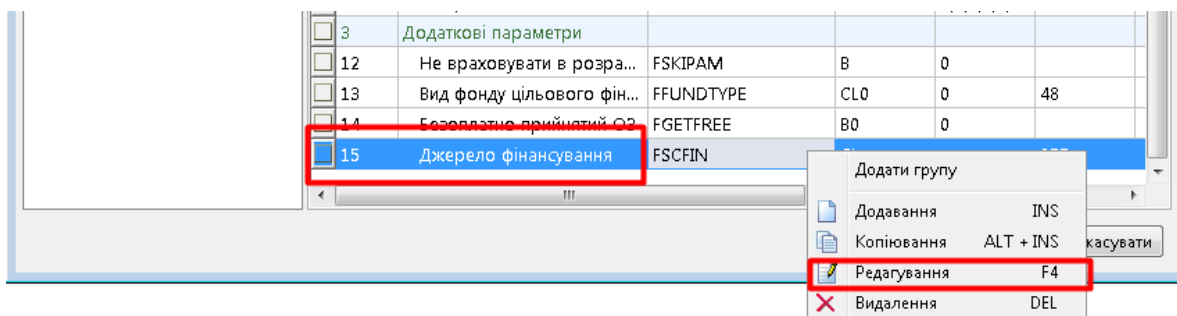
Довідники → Довідники аналітики → 410.Види обліку ОЗ

Оберіть рядок «Бухгалтерський облік» та виконайте ПКМ → Редагувати



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

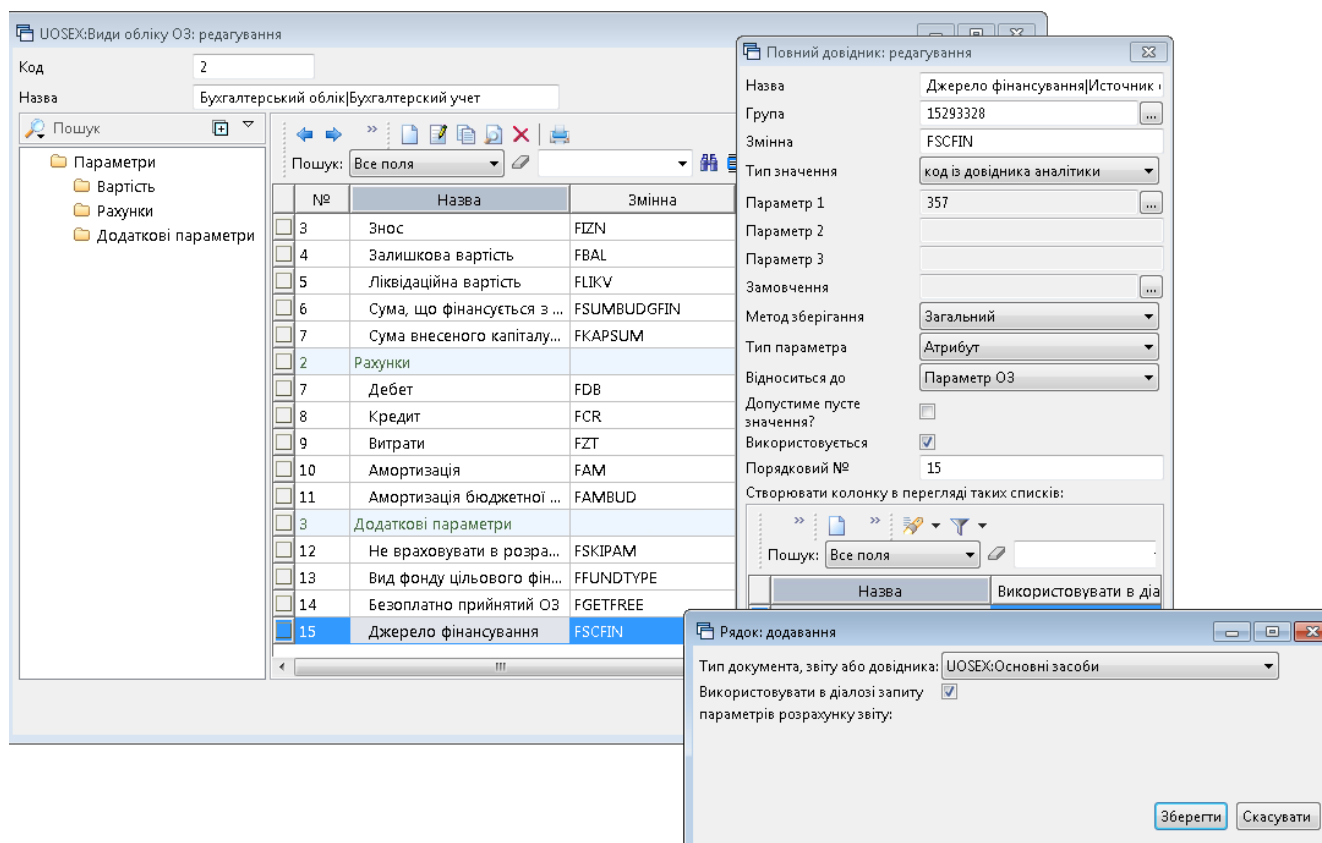
Для налаштування оберіть параметр, наприклад в додаткових параметрах джерело фінансування (див. малюнок 5.2).



Мал. 5.2.

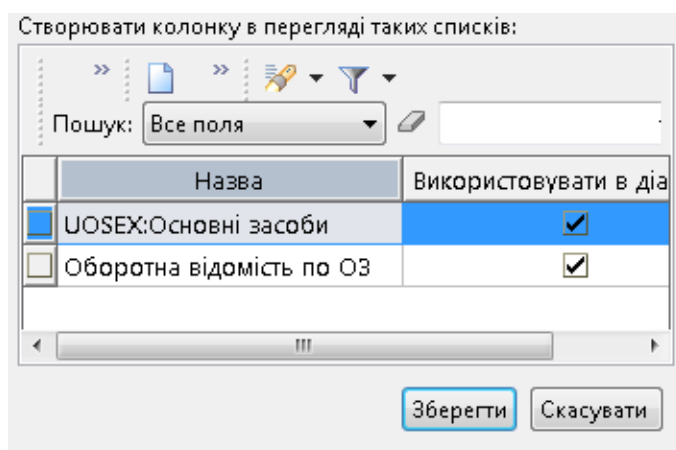
У відкритому списку в полі «Створювати колонку в перегляді таких списків:» виконайте ПКМ → Додати та оберіть тип звітнього документа, в якому має відобразитись обраний

параметр. За потреби відображення параметра у діалоговому вікні при формуванні обраного звіту проставте «галочку» (див. малюнок 5.3).



Мал. 5.3. Приклад налаштування параметра

Приклад налаштування списку звітів зображено 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).

Введіть дані для відбору інформації

З підсумками по: 0 Без підсумків

Дата початку: 06.08.2018

Дата закінчення: 06.08.2018

Підрозділ: Для всіх

МВО: Для всіх

Код КОФ: Для всіх

ОЗ не виробничого призначення:

Вид обліку: 2: Бухгалтерський облік

Дебет	10	0	0	0	0	0	0	Основні засоби :
Кредит	0	0	0	0	0	0	0	
Витрати	0	0	0	0	0	0	0	
Амортизація	0	0	0	0	0	0	0	

Розраховувати шар "Первісна вартість"

Розраховувати шар "Залишкова вартість"

Розраховувати шар "Знос"

Розраховувати шар "Ліквідаційна вартість"

Тільки в повному зносі

Тільки з нульовою вартістю

Тільки неамортизовані

Розраховувати знос за рік

Розраховувати параметри видів ОЗ

Види ОЗ, для яких розраховувати параметри

Код	Наз
-----	-----

Зберегти Скасувати

Мал. 5.5. Звіт «Інвентаризаційний опис»

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

Вибір форми для друку

Мітка	Назва	Тип
<input checked="" type="checkbox"/>	INVZKR01 Інвентаризаційний опис	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR02 Інвентаризаційний опис (з довжинами)	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR03 Список ОЗ (суми на кінець періоду)	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR04 Список ОЗ з терміном використання	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR05 Список ОЗ для консалтингової компанії	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR09 Інвентарний список основних засобів (форма №ОЗ-9)	xls
<input type="checkbox"/>	INVZKR20 Інвентарний опис	frm
<input type="checkbox"/>	INVZKR21B Інвентаризаційний опис (бюджет)	xls

Виділити усі Зняти виділення Друк Скасувати

Мал. 5.6. Форми друку

При виборі форми друку «Інвентарний опис» зазначте дані для відбору інформації згідно з наказом на проведення інвентаризації ОЗ (див. малюнок 5.7).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

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':

Зберегти Скасувати

Мал. 5.7. Приклад введення даних для формування інвентаризаційного опису

Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* та оберіть потрібну форму друку (див. малюнки 5.8 та 5.9).

Робочий стіл | Оборотна відомість з первісної вартості та зносу з 20.09.2019 по 31.10.2019

Пошук: Все поля

Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з індекс.	Індекс.	придбанн
104720	ОЗ інв. №104720	7,500.00	7,500.00	0.00	С
1041002	ОЗ інв. №1041 Службові		950.00	0.00	С
104721	ОЗ інв. №1047 Перегляд картки ОЗ		6,300.00	0.00	С
104720/1	ОЗ інв. №1047 Згорнути		7,500.00	0.00	С
104728	ОЗ інв. №1047 Видалити сортування та підсумки		7,700.00	0.00	С
10410036	ОЗ інв. №1041 Сортування та підсумки		6,710.00	0.00	С
104100047	ОЗ інв. №1041 Друк				Друк списку з форми
104630023	ОЗ інв. №1046 Експорт				Форми друку списку
104725	ОЗ інв. №1047 Відправити e-mail				Як на екрані
104710008	ОЗ інв. №1047 Побудувати графік				Як на екрані (обрати колонки)

Мал. 5.8. Друк звіту

Вибір форми для друку

Мітка	Назва	Тип
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Розшифровка основних фондів	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Оборотная ведомость по первинній ва...	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Оборотная ведомость по залишковій в...	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Оборотная ведомость по зносу	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Матеріальний звіт по ОЗ	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Обігово відомість (Типова форма № 3-...	xls
<input type="checkbox"/>	OBRUO... Обігово відомість (Типова форма № 3-11 нака...	xls

Виділити усі Зняти виділення Друк Відміна

Мал. 5.9. Форми друку звіту

5.3. Оборотна відомість по ОЗ

Звіти → Оборотна відомість по ОЗ

Звіт формує інформацію з первинних документів за вказаний період. Звіт складається з трьох частин: «Первісна вартість», «Знос», «Залишкова вартість». Кожна частина звіту відображається як окремий звіт, який можна переглянути, встановлюючи перемикач у відповідну позицію (див. малюнок 5.10).

Первісн. варт. Знос Залишк. варт.

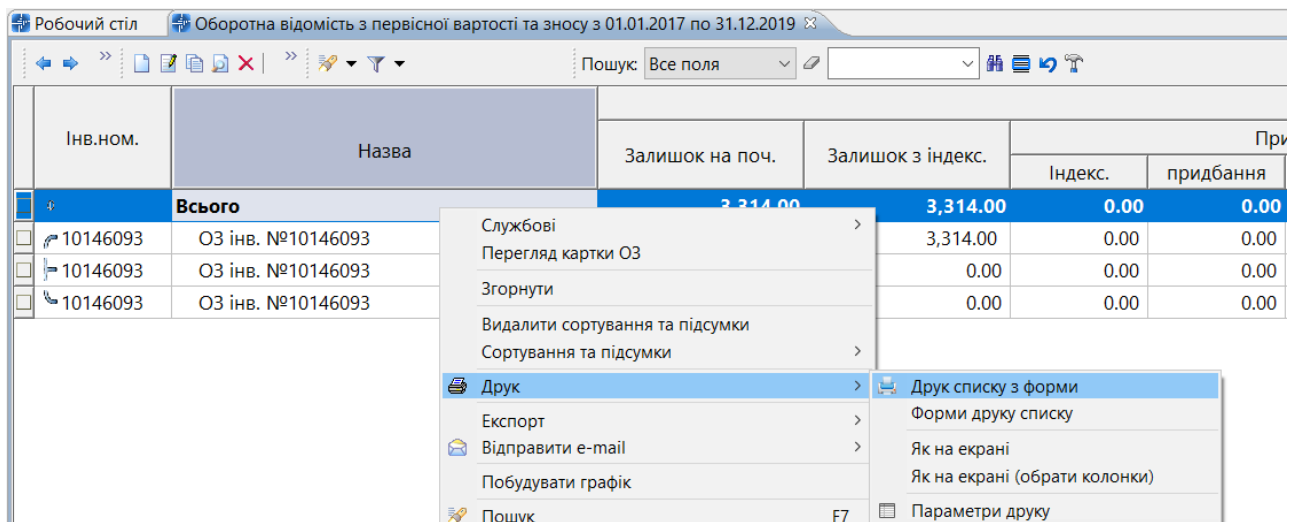
Мал. 5.10. Меню звіту «Оборотна відомість по ОЗ»

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 5.11).

Первісн. варт. Знос Залишк. варт. Вид ОЗ

Мал. 5.11.

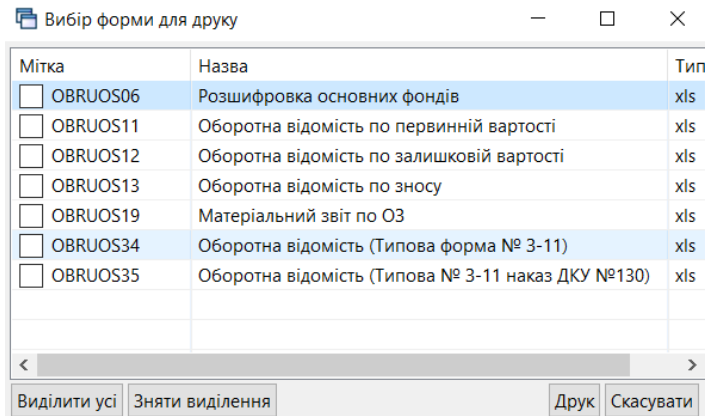
Для друку відомості на відповідній позиції сформованого звіту натисніть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми* (див. малюнок 5.12).



Інв.ном.	Назва	Залишок на поч.	Залишок з индекс.	При	
				Індекс.	придбання
	Всього	3,314.00	3,314.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	10146093 ОЗ інв. №10146093		3,314.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	10146093 ОЗ інв. №10146093		0.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	10146093 ОЗ інв. №10146093		0.00	0.00	0.00

Мал. 5.12. Друк звіту

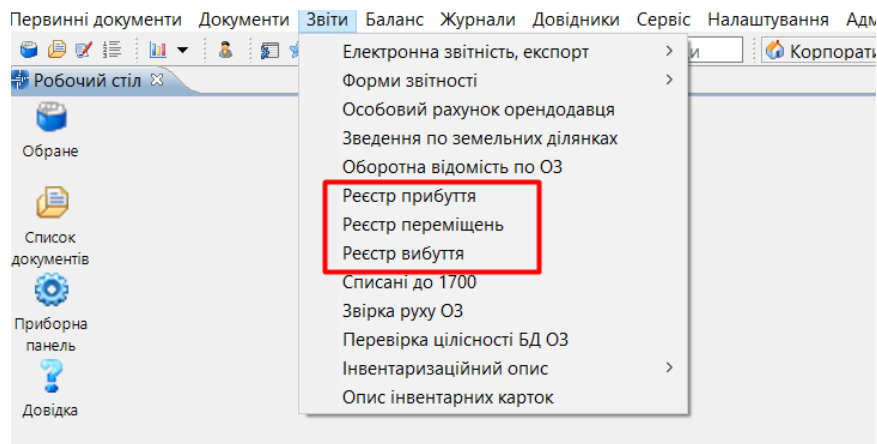
Виберіть потрібну форму для друку та натисніть «Друк» (див. малюнок 5.13).



Мал. 5.13. 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. 5.14. Реєстри руху ОЗ

Для формування реєстру надходження ОЗ скористайтесь пунктом меню *Звіти* → *Реєстр прибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.15).

Мал. 5.15. Формування реєстру прибуття ОЗ

Приклад сформованого реєстру надходження ОЗ відображено на малюнку 5.16.

Дата документа	Ідентифікатор документа	Інв.ном	Назва	Первісна вартість	Знос	Залишкова вартість	Джерело фінансуван	Гр.	Норма Код	Підр.	Кредит			Причина вибуття	
											Р...	С/р	Ст	Код	Назва
11.12.2018	15890188	101460032	ОЗ інв. №101460032	8,900.0000	0.0000	8,900.0000	2	4	0		15	151	1	1	Купівля
11.12.2018	15890031	101460023	ОЗ інв. №101460023	8,900.0000	0.0000	8,900.0000	2	4	0		15	151	1	1	Купівля
02.04.2018	15386183	101470055	ОЗ інв. №101470055	26,250.0000	0.0000	26,250.0000	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога
02.05.2018	15386309	101470066	ОЗ інв. №101470066	66,150.0000	0.0000	66,150.0000	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога
02.05.2018	15386288	101470060	ОЗ інв. №101470060	23,750.0000	0.0000	23,750.0000	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога
16.03.2018	15385763	101480027	ОЗ інв. №101480027	8,637.9970	0.0000	8,637.9970	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога
16.03.2018	15385448	101470020	ОЗ інв. №101470020	15,065.0010	0.0000	15,065.0010	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога
16.03.2018	15385679	101480023	ОЗ інв. №101480023	8,637.9970	0.0000	8,637.9970	2	4	0		15	151	1	41	Благодійна допомога

Мал. 5.16.

Для формування реєстру переміщення ОЗ скористайтеся пунктом меню *Звіти* → *Реєстр переміщень* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.17). Також можливий відбір у розрізі підрозділу та/або матеріально відповідальної особи.

Введіть дані для відбору інформації

Історія

З підсумками по 0 Без підсумків

Дата початку 01.01.2018

Дата закінчення 31.12.2019

Підрозділ звітки 38 Підрозділ 38

МВО звітки 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 0 0

Кредит 0 0 0 0 0 0 0 0

Витрати 0 0 0 0 0 0 0 0

Зберегти Скасувати

Мал. 5.17. Формування реєстру переміщень ОЗ

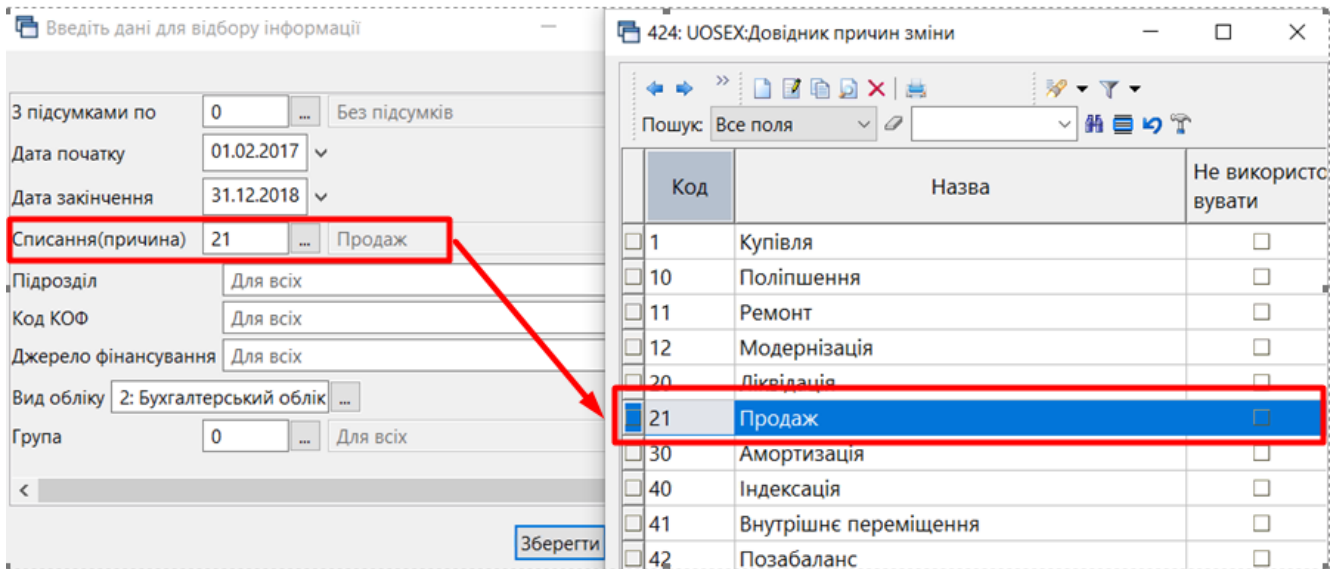
Робочий стіл Своя організація 1 - Для всіх підрозділів: Реєстр переміщень за період з 01.01.2018 по 31.12.2018

Пошук: Все поля

Інв.ном	Назва	Джерело фінансуван	Дата переміщення	Ід.документа	№ п апк	Звітки		Куди		Первісна вартість	Знос
						Підрозді	МВО	Підрозділ	МВО		
10601382	ОЗ інв. №10601382	1	01.07.2018	15748579	10	15	25	15	33	133.00	133.00
10401599	ОЗ інв. №10401599	1	12.06.2018	15532898	10	7	92	4	99	416.00	416.00
10601320	ОЗ інв. №10601320	1	12.06.2018	15532858	10	7	92	4	99	191.00	191.00
10601381	ОЗ інв. №10601381	1	01.07.2018	15748560	10	15	25	15	33	122.00	122.00
101470044	ОЗ інв. №101470044	2	28.03.2018	15388934	10	38	101	26	53	8,180.00	0.00
101470011	ОЗ інв. №101470011	2	28.03.2018	15388252	10	38	101	24	158	9,803.00	0.00
101470028	ОЗ інв. №101470028	2	28.03.2018	15388615	10	38	101	16	70	12,960.00	0.00
101470053	ОЗ інв. №101470053	2	02.04.2018	15389328	10	38	101	16	70	33,900.00	0.00
101470037	ОЗ інв. №101470037	2	28.03.2018	15388794	10	38	101	24	158	8,180.00	0.00
10502011	ОЗ інв. №10502011	1	18.06.2018	15536745	10	1	120	1	17	34,100.00	34,100.00
10502022	ОЗ інв. №10502022	5	18.06.2018	15536726	10	38	120	38	17	375,000.00	55,580.25

Мал. 5.18. Приклад сформованого реєстру переміщення ОЗ

Для формування реєстру вибуття ОЗ скористайтесь пунктом меню *Звіти* → *Реєстр вибуття* та зазначте дані для відбору (див. малюнок 5.19). У полі «Списання (причина)» є можливість обрати з довідника причину вибуття ОЗ.



Мал. 5.19. Формування реєстру вибуття ОЗ

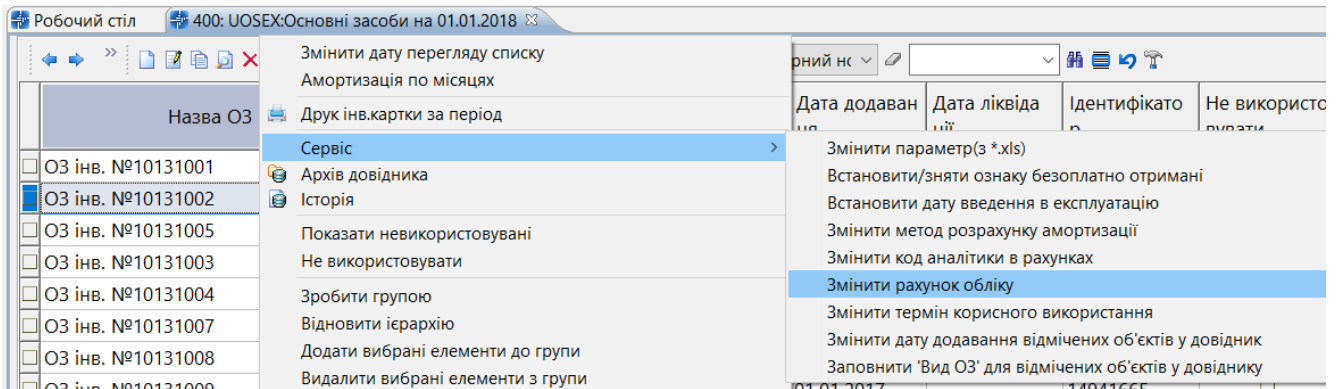
Інв.ном	Назва	Дата введення	Дата вибуття	Ідент.акта лікв.	Підр.	Джерело фінансуван	Група	Норма		Код КОФ		Перісна вартість	Знос	Балансова вартість	Причин	
								Код	Наз	Код	Назва				Код	Код
10131005	ОЗ інв. №10131005	01.01.2017	04.09.2018	15447269	38	1	3	0	3	Будівлі, споруд...	31,295.0000	31,295.0000	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. 5.20. 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. Зміна рахунку обліку ОЗ

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» (див. малюнок 6.3).

The dialog box 'Введіть дані для відбору інформації' contains the following fields and options:

- Дата зміни параметра: 02.11.2019
- Новий рахунок: 10 100 0 ... 1 ... 0 ... 0 ...
- Змінити такі рахунки:
 - Дебет:
 - Кредит:
 - Витрати:
 - Амортизація:
- Для таких видів обліку:
 - Бухгалтерський облік:

Buttons: Зберегти, Скасувати

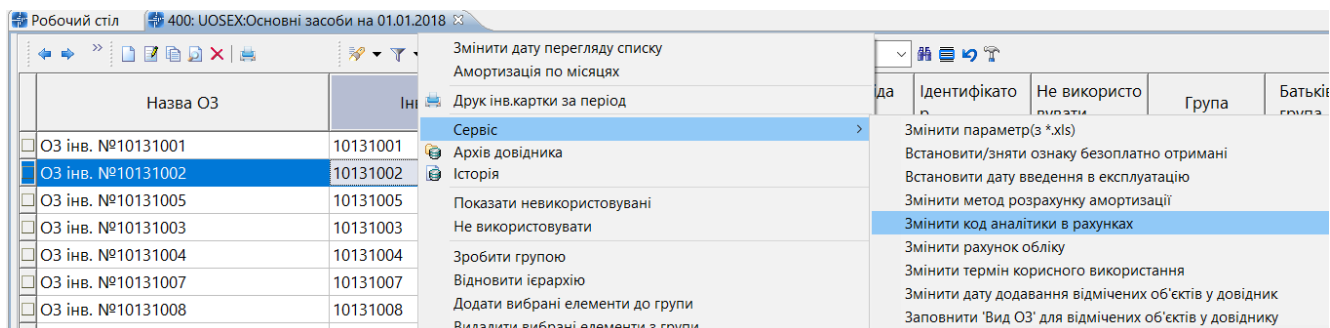
Мал. 6.2. Приклад заповнення параметрів при зміні рахунку

The table displays the following data:

Дата	Значення константи	Тип руху		Причина зміни		Документ			Поко
		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	
02.11.2019	10|100|0|1|0|0: Інвестиційна нерухомість	7	Зменшення по зміні вартості	10	Поліпшення	0	0	1	

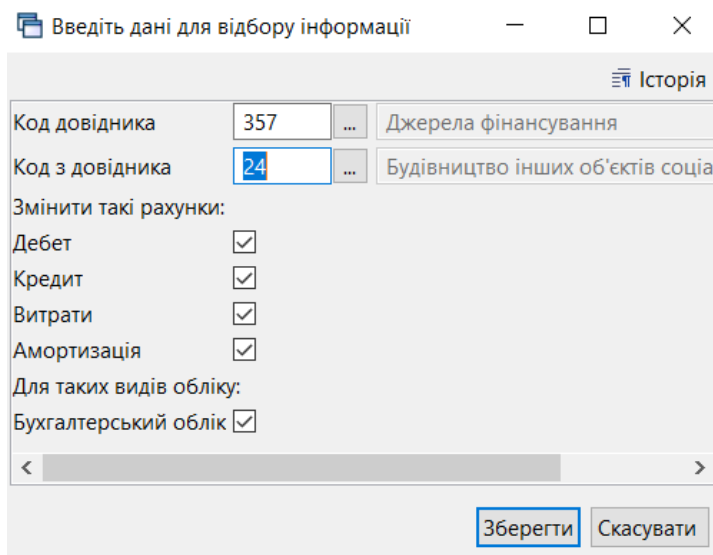
6.2. Масова зміна коду аналітики в рахунках

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



Мал. 6.4

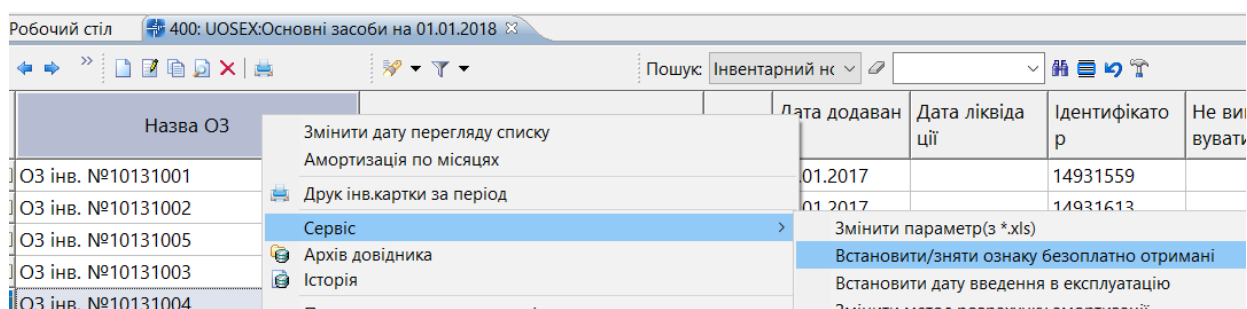
Зазначте параметри для виконання змін та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.5).



Мал. 6.5 Приклад заповнення параметрів при зміні аналітики в рахунку

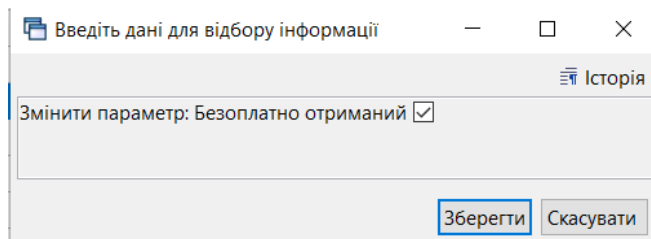
6.3. Масова зміна ознаки безоплатно отриманого ОЗ

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



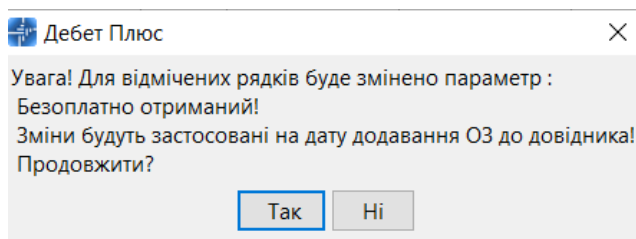
Мал. 6.6.

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



Мал. 6.7.

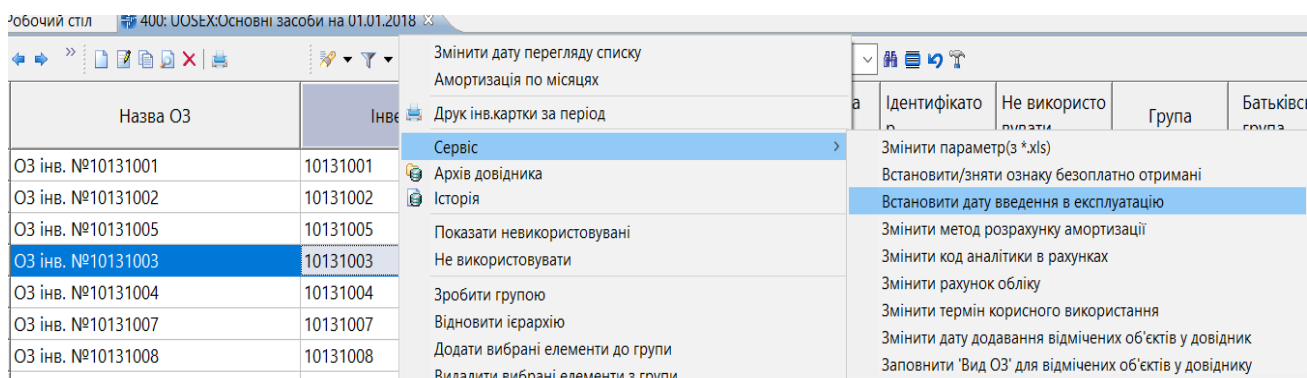
Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.8).



Мал. 6.8

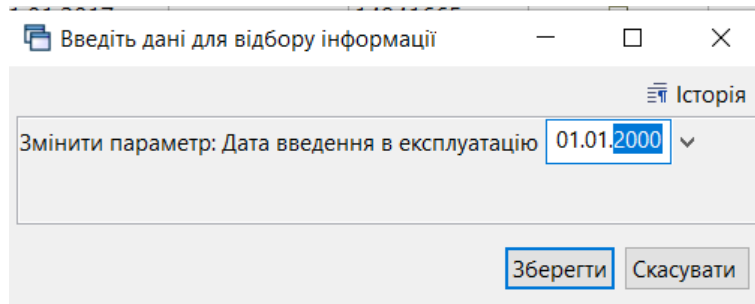
6.4. Масова зміна дати введення об'єкта в експлуатацію

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).



Мал. 6.9

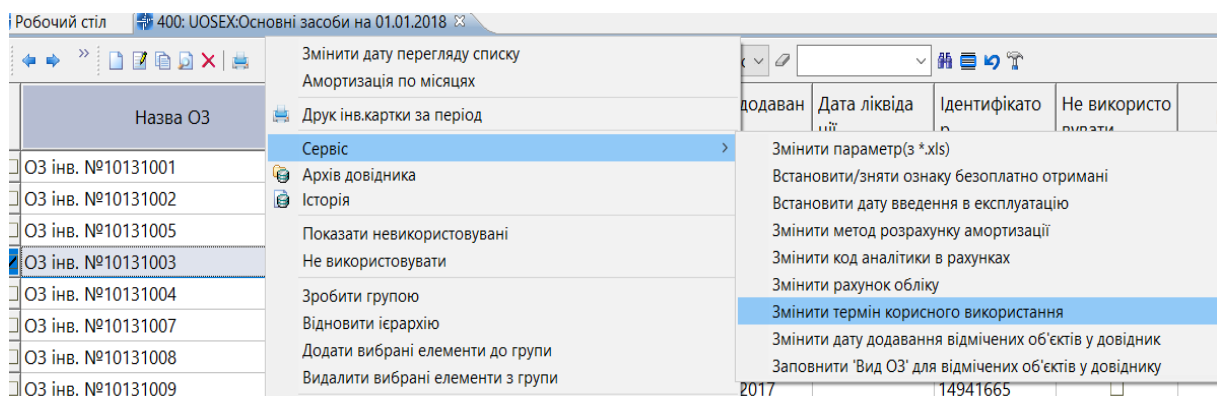
Зазначте дату введення в експлуатацію та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.10).



Мал. 6.10.

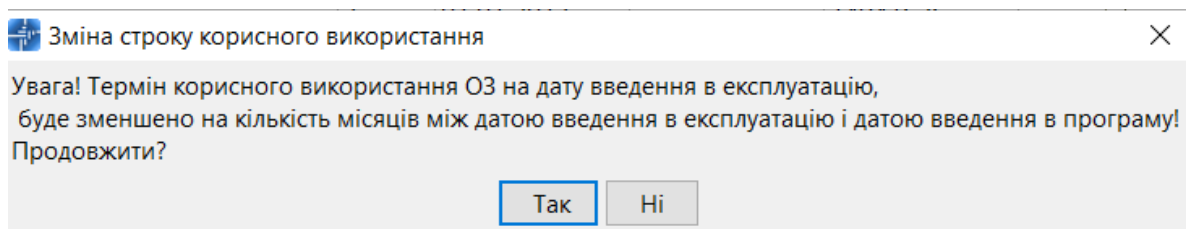
6.5. Масова зміна терміну корисного використання

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



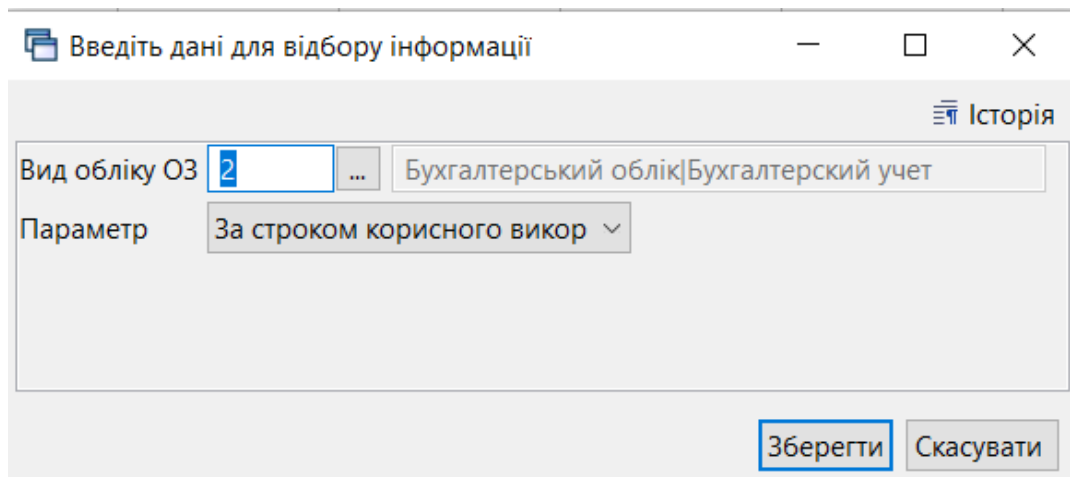
Мал. 6.11. Зміна терміну корисного використання ОЗ

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



Мал. 6.12.

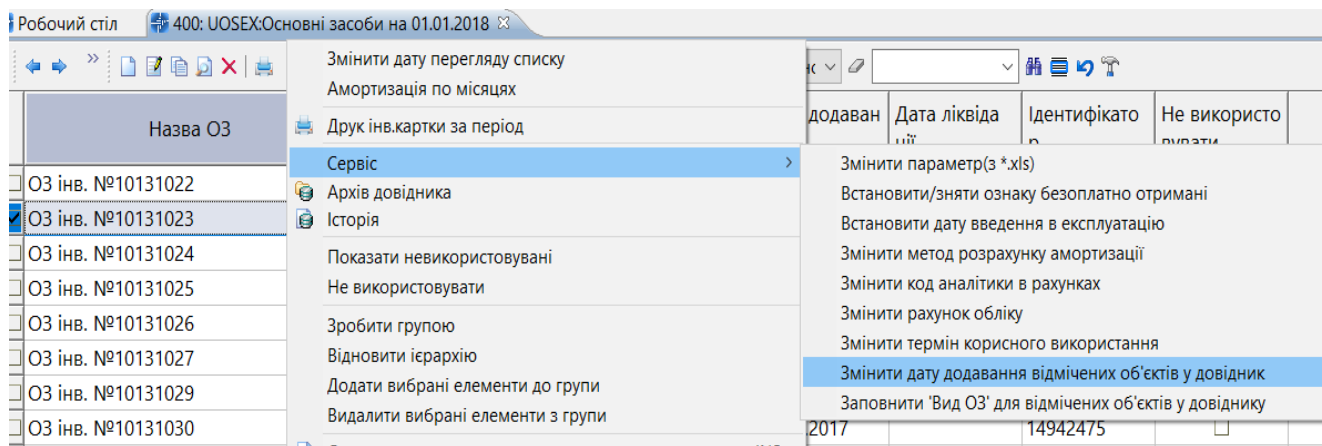
Зазначте дані та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.13).



Мал. 6.13.

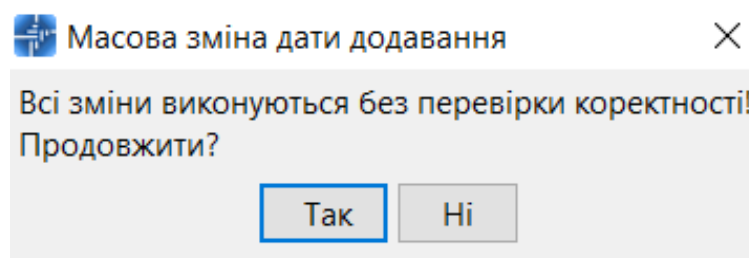
6.6. Масова зміна дати додавання ОЗ у довідник

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).



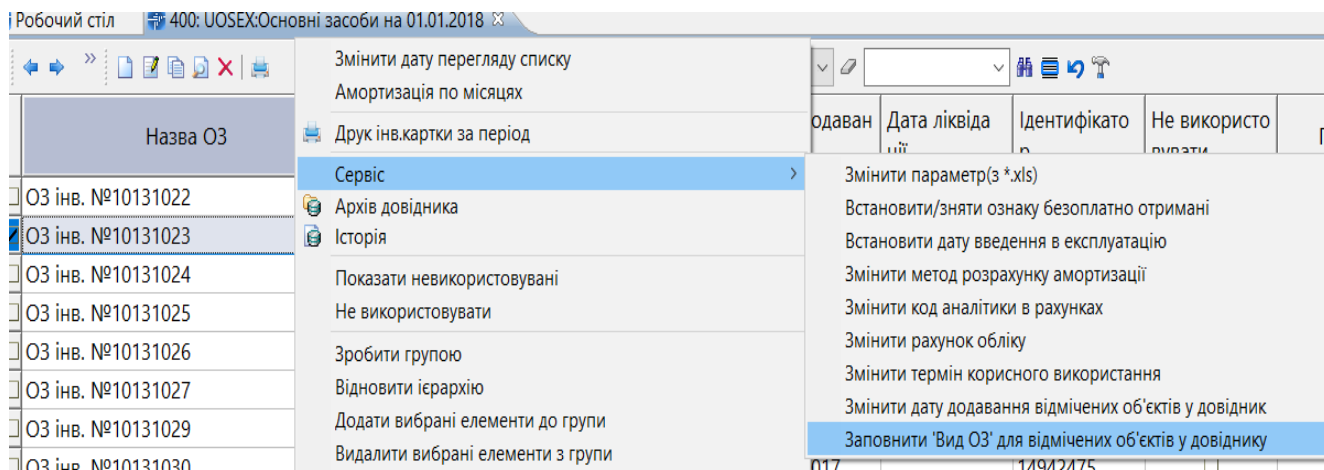
Мал. 6.15.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Змінювати дату додавання об'єктів у довіднику ОЗ доречно за умови, коли за цими об'єктами не було руху. Інакше можливе спотворення інформації.

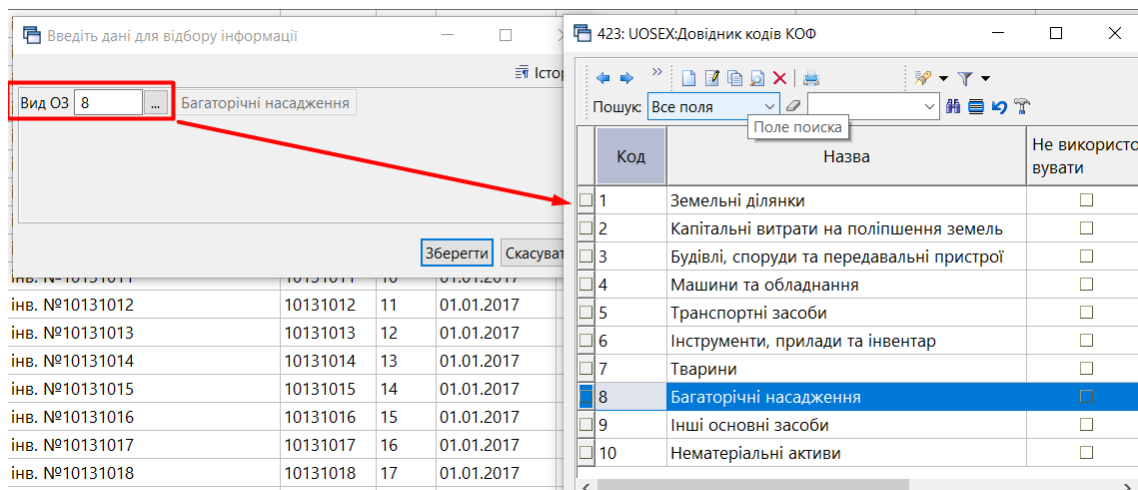
6.7. Масова зміна виду основного засобу

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.

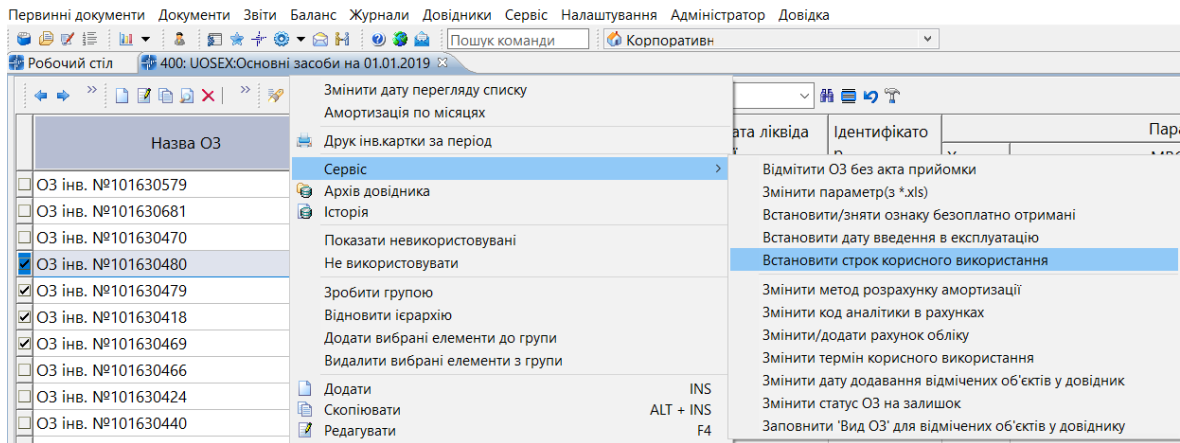
Оберіть дані з довідника та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 6.17).



Мал. 6.17.

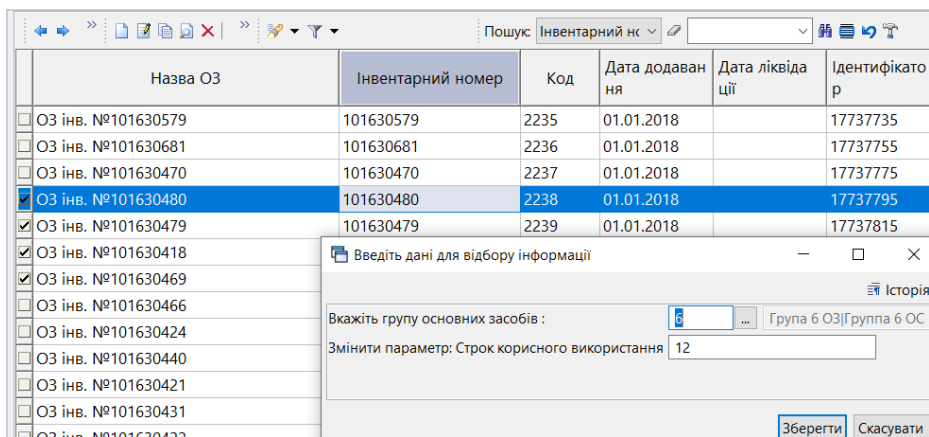
6.8. Масове встановлення строку корисного використання

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



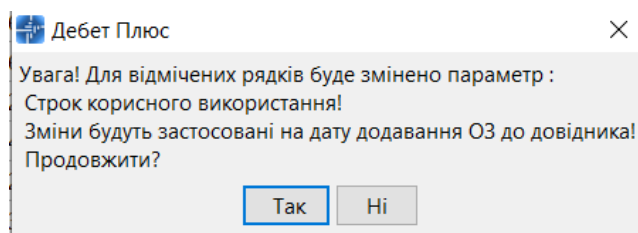
Мал. 6.18.

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



Мал. 6.19.

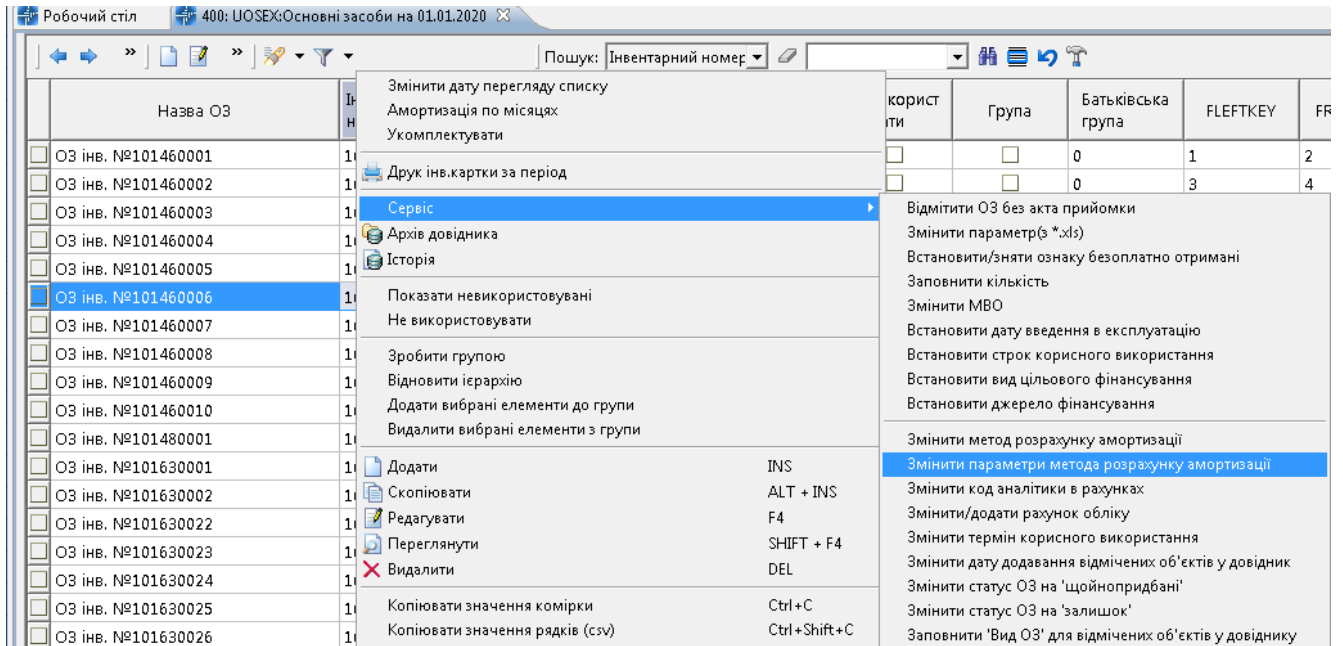
Зверніть увагу на повідомлення програми (див. малюнок 6.20).



Мал. 6.20.

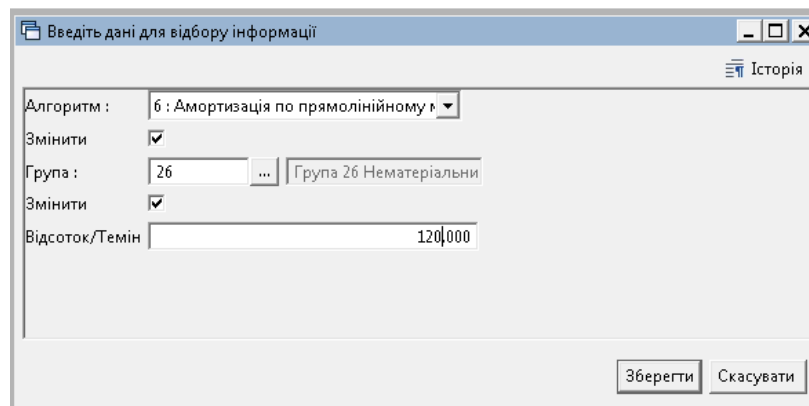
6.9. Масова зміна параметрів методу розрахунку амортизації

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).



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).

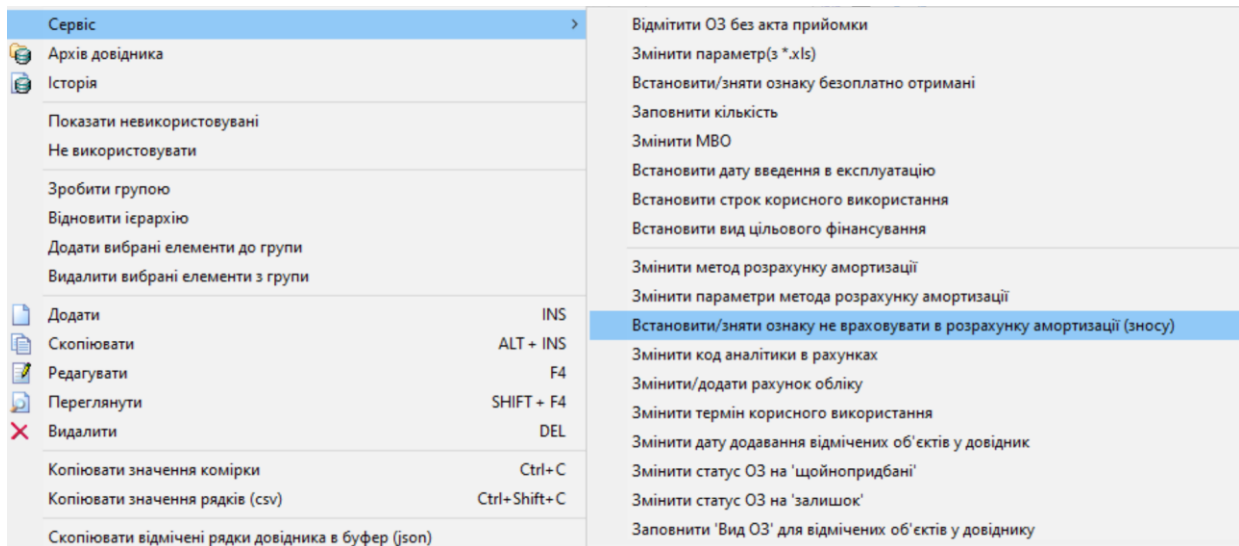


Мал. 6.22

6.10. Масова зміна ознаки розрахунку амортизації (зносу)

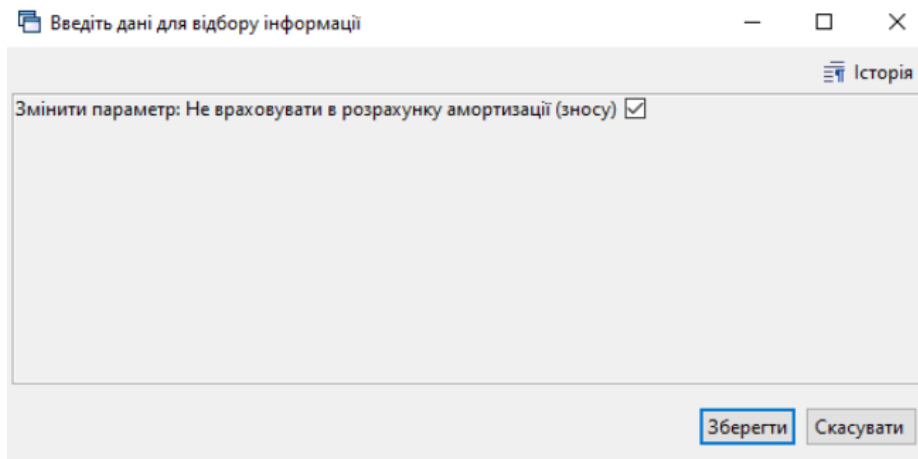
За наявності у підприємства\організації законсервованих ОЗ (див. п. 4.6 цієї Інструкції) або об'єктів, що перебувають у ремонті чи готуються до продажу, виникає необхідність не нараховувати амортизацію на обрані основні засоби.

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).



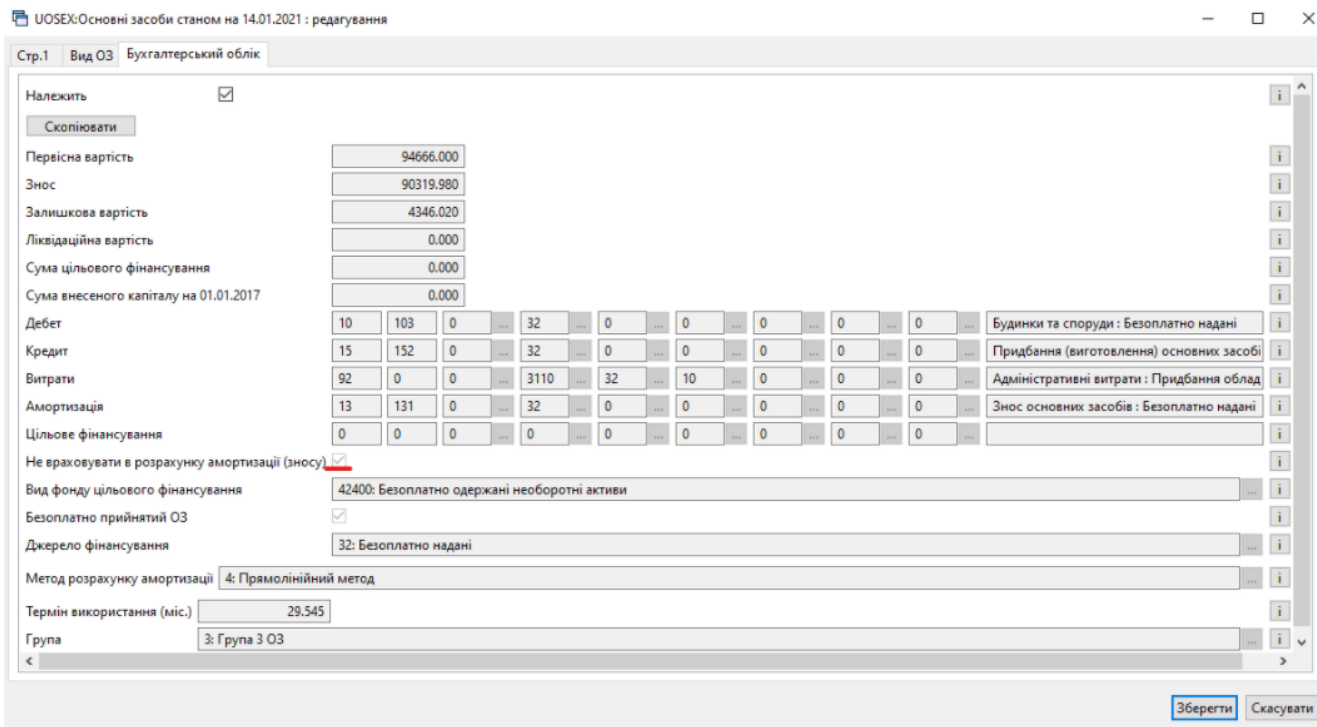
Мал. 6.23

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



Мал. 6.24

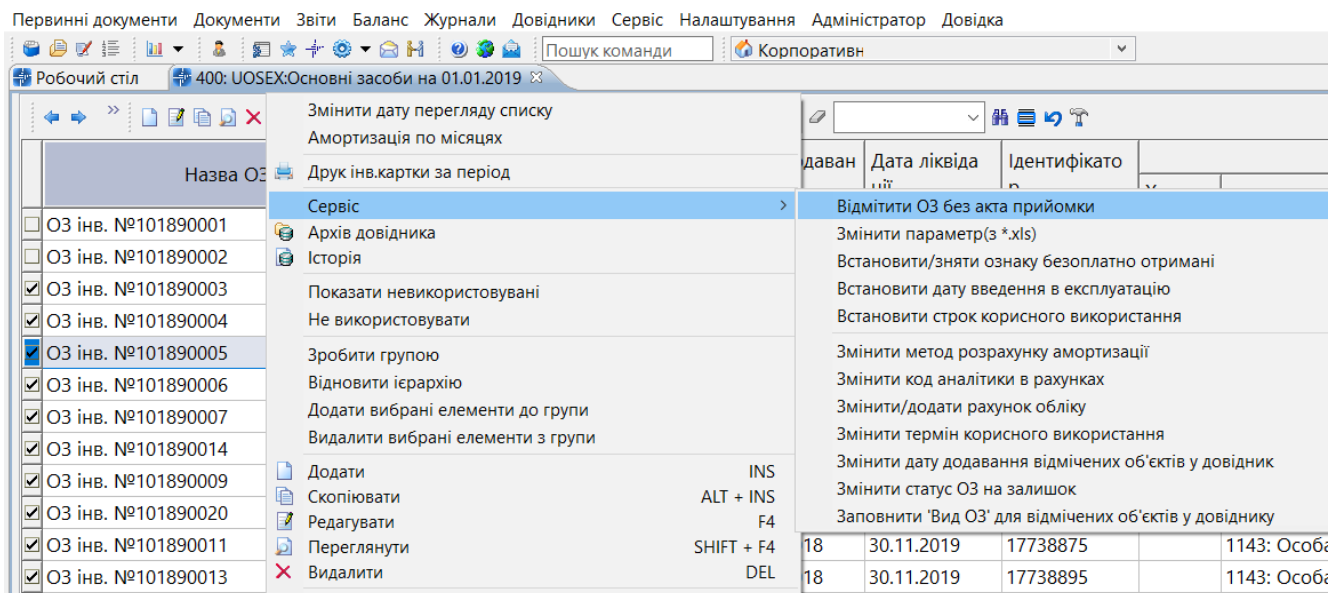
В результаті виконання в картці основного засобу на вкладці «Бухгалтерський облік» буде встановлена або прибрана ознака «Не враховувати в розрахунку амортизації (зносу)» (див. малюнок 6.25).



Мал. 6.25

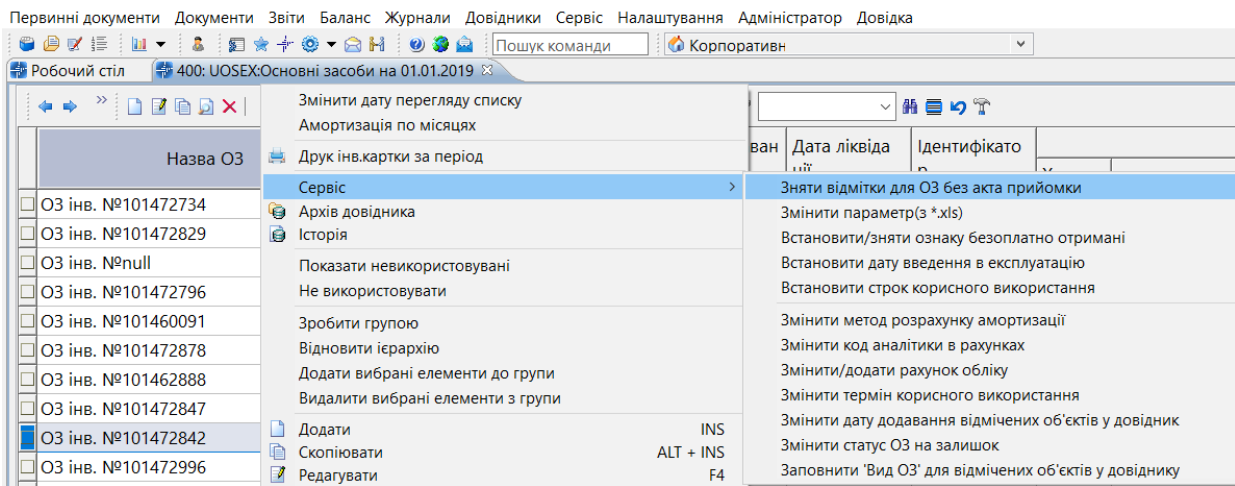
6.11. Пошук ОЗ без акта приймання

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. Пошук ОЗ без акта приймання-передачі

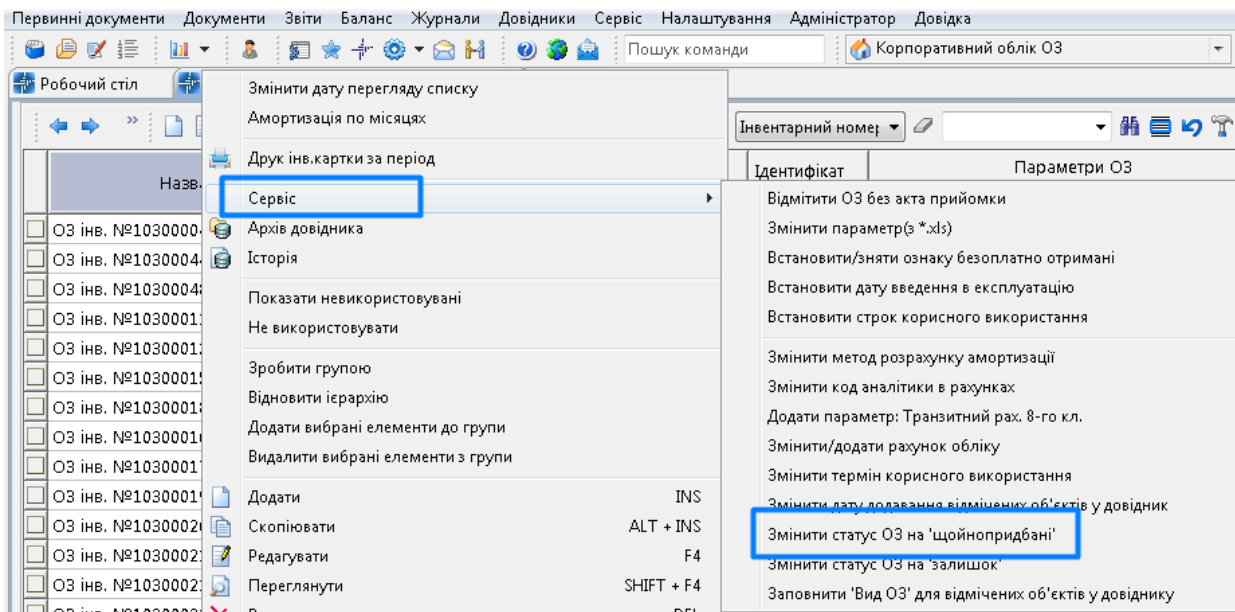
Щоб зняти відмітки, скористайтесь пунктом меню ПКМ → *Сервіс* → *Зняти відмітки для ОЗ без акта прийомки* (див. малюнок 6.27).



Мал. 6.27

6.12. Масова зміна статусу ОЗ

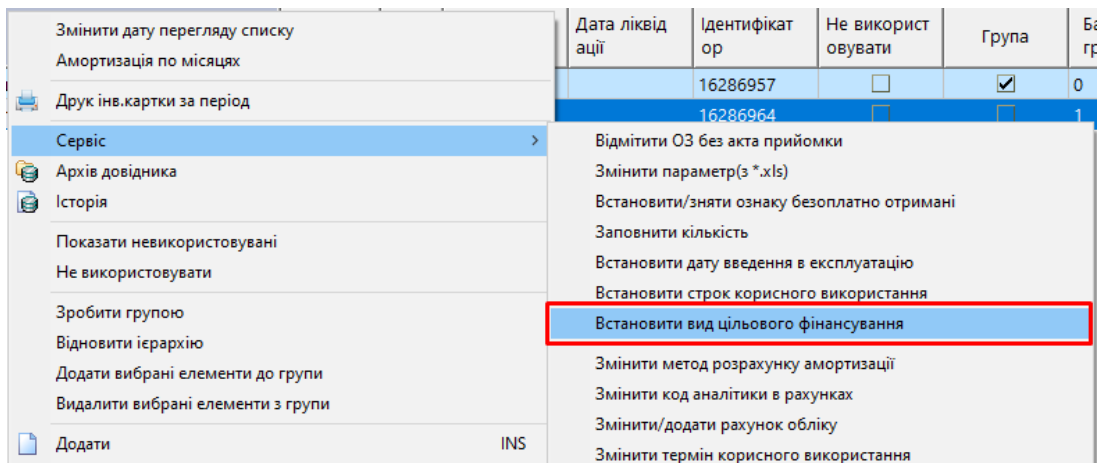
Є випадки, коли основний засіб доданий у довідник «400. Основні засоби» як залишок, але потрібно створити акт приймання-передачі ОЗ. Відмітьте записи, для яких необхідно встановити ознаку щойно придбаного і ще не введенного в експлуатацію основного засобу. Оберіть пункт меню ПКМ → *Сервіс* → *Змінити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



Мал. 6.28.

6.13. Масова зміна виду цільового фінансування

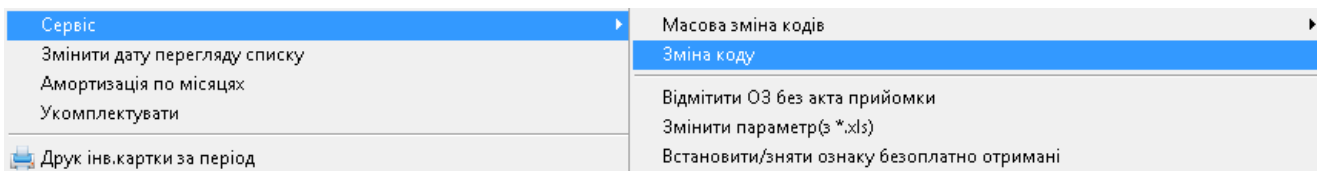
Для інвентарних карток в довіднику ОЗ, доданих в програму раніше, зазначити вид цільового фінансування в довіднику ОЗ можна масово. Відмітьте потрібні об'єкти, виконайте ПКМ → *Сервіс* → *Встановити вид цільового фінансування* (див. малюнок 6.29) та оберіть потрібний вид з довідника.



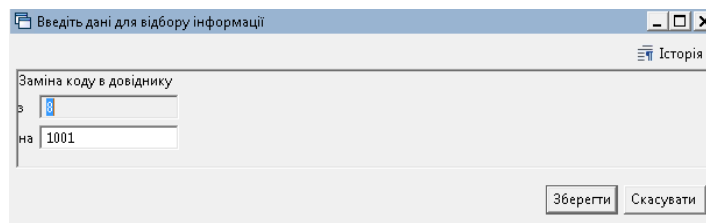
Мал. 6.29. Зміна виду цільового фінансування ОЗ

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.

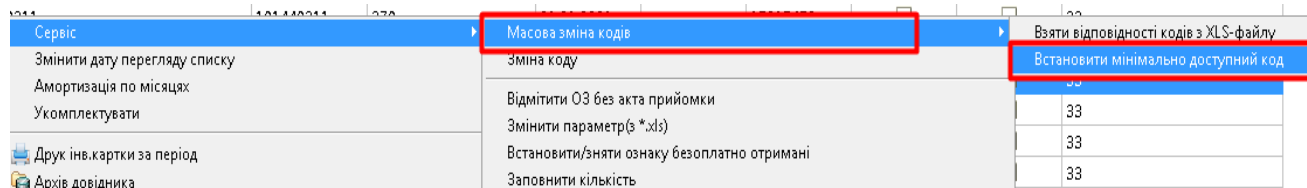


Мал. 6.31.

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.

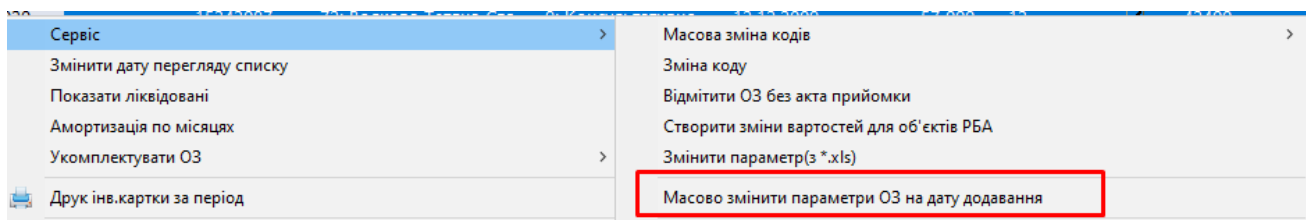
Програма відобразить таблицю відповідностей для кодів (див. малюнок 6.33). На запитання програми натисніть «Так».

Поточний код	Новий код
7	498
8	500

Мал. 6.33.

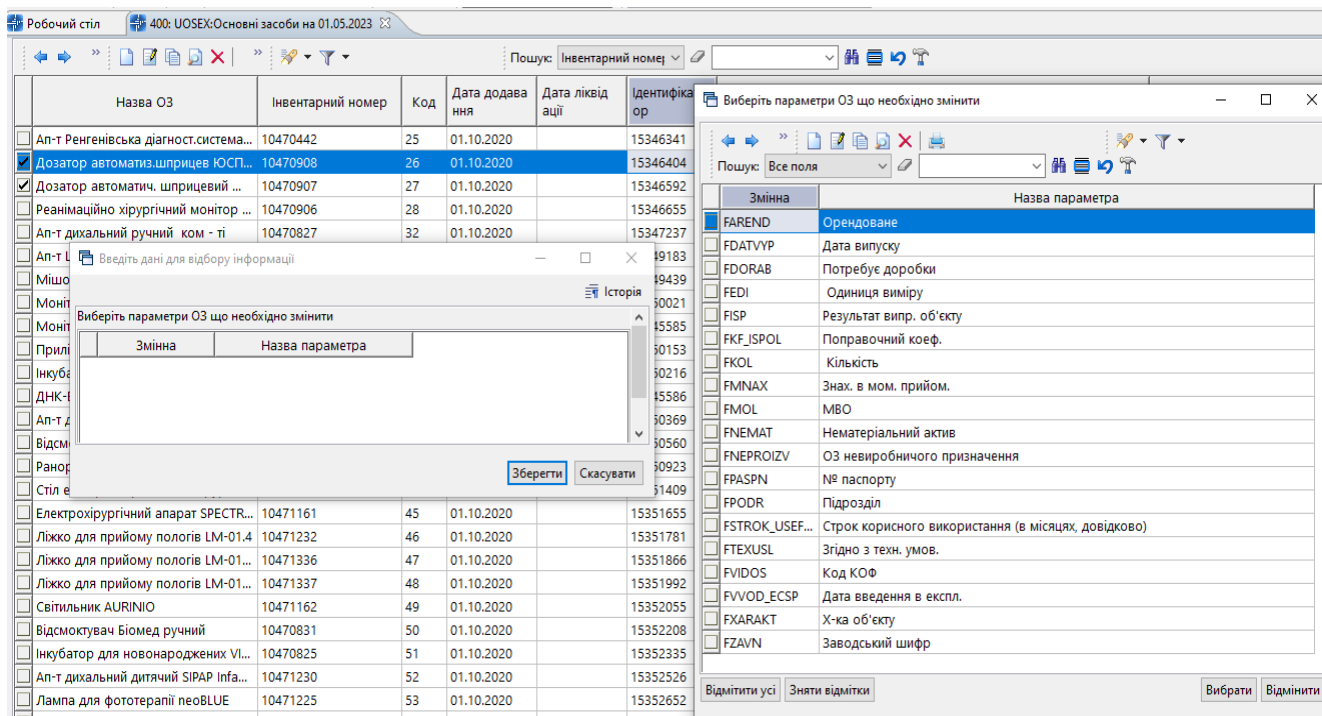
6.15. Масова зміна параметрів ОЗ на дату додавання

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).



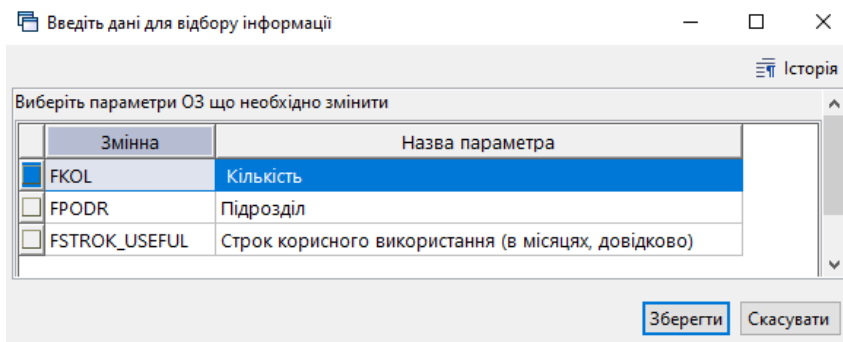
Мал. 6.34.

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



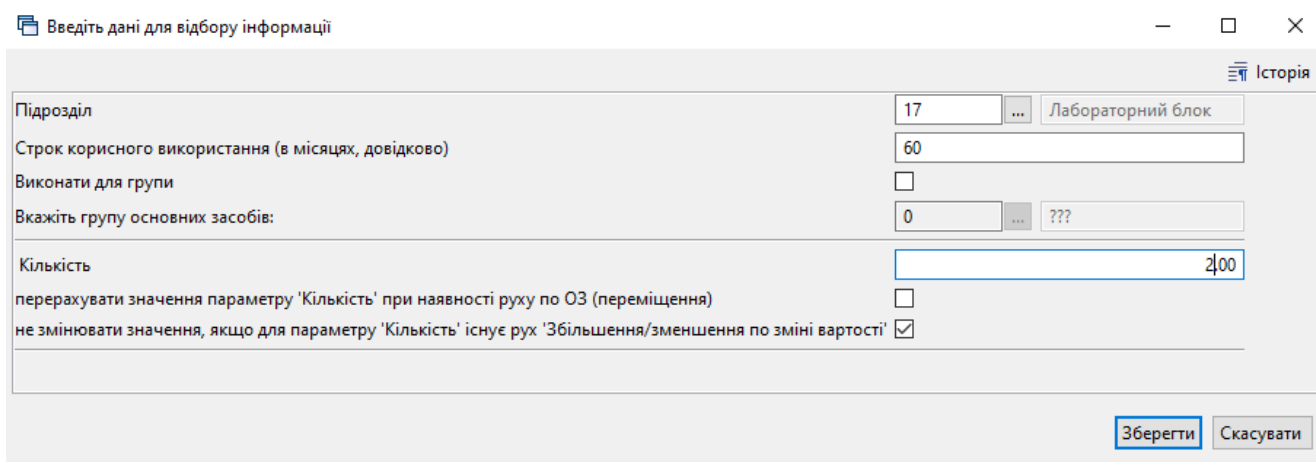
Мал. 6.35.

Приклад відбору параметрів для зміни відображено на малюнку 6.36.



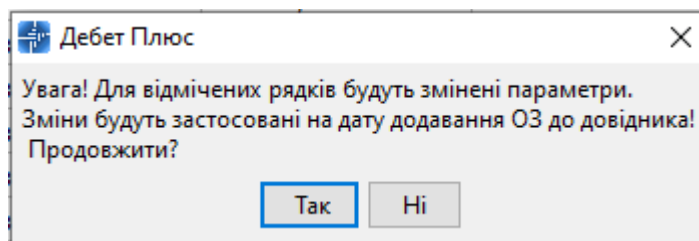
Мал. 6.36.

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).



Мал. 6.37.

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



Мал. 6.38.

6.16. Додавання параметра «Транзитний рахунок 8-го класу»

При застосуванні в бухгалтерському обліку підприємства одночасно рахунків 8 та 9 класів, рахунки 8 класу є транзитними та використовуються для накопичення інформації в розрізі елементів витрат.

У довіднику «400. Основні засоби» оберіть групу ОЗ та відмітьте всі записи в групі [Ctrl]+[+]. Виконайте пункт меню ПКМ → *Сервіс* → *Додати параметр: Транзитний рах. 8-го класу* (див. малюнок 6.39).

Назва ОЗ	Ідентифікатор	Не використувати	Група	Батьківська група	FLE
ОЗ інв. №104100142	15168697	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	291
ОЗ інв. №104100143	15168697	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	293
ОЗ інв. №104100144					295
ОЗ інв. №104100145					297
ОЗ інв. №104100146					299
ОЗ інв. №104100147					301
ОЗ інв. №104100148					303
ОЗ інв. №104100149					305
ОЗ інв. №104100150					307
ОЗ інв. №104100151					309

Мал. 6.39. Додавання транзитного рахунку 8-го класу

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Пункт меню «Додати параметр: Транзитний рах. 8-го класу» активний за умови ввімкненого режиму ведення бухгалтерського обліку «8-й з використанням 9-го» в налаштуваннях параметрів підсистеми «Зведення бухгалтерського балансу» (див. малюнок 6.40)

Параметри системи	
<ul style="list-style-type: none"> Загальні Періоди адміністрування Система Довідники Параметри реєстрації Друк Атрибути організації Підсистема Зведення бухгалтерського балансу <ul style="list-style-type: none"> Режим ведення обліку Відображення Відалений доступ Open Office 	<p>Режим ведення обліку</p> <p>Режим ведення бухгалтерського обліку: 8-й з використанням 9-го</p> <p>Дата запровадження режиму створення транзитних проведень через рахунки 8-го класу при віднесенні на витрати: 01.12.2019</p> <p>Попередній режим ведення бухгалтерського обліку: 8-й клас</p>

Мал. 6.40. Параметри підсистеми «Зведення бухгалтерського балансу»