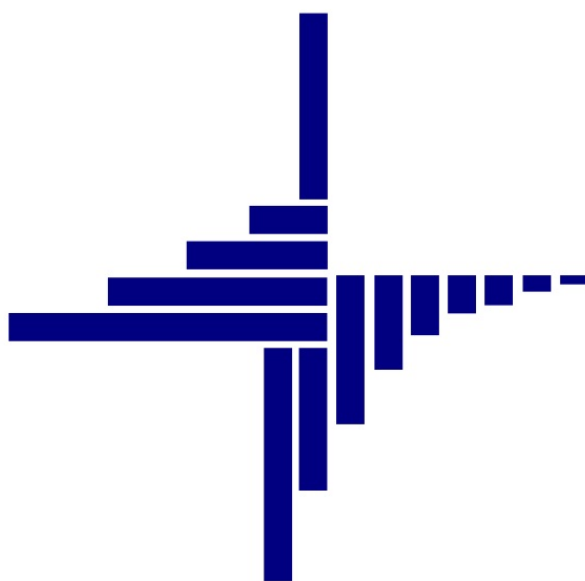


Інструкція користувача

Облік паїв



ДЕБЕТ Плюс™

*Автоматизована система
управління підприємством*

Конфігурація «Сільське господарство/Виробництво»
17 вересня 2020 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – ліва кнопка миші

ПКМ – права кнопка миші (контекстне меню)

ТМЦ – товаро-матеріальні цінності

АРМ – автоматизоване робоче місце

НГО – нормативна грошова оцінка

ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ

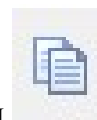
Додавання – [Insert] або ПКМ → Додати



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. ДОВІДНИКИ ПІДСИСТЕМИ «ОБЛІК ПАЇВ»	4
1.1. Довідник Орендодавців.....	4
1.2. Довідник населених пунктів, в яких знаходяться земельні ділянки.....	5
1.3. Довідник земельних ділянок	5
1.4. Початкові сумові залишки.....	8
2. ДОГОВОРИ ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК	11
3. ВЕДЕННЯ ДОГОВОРІВ НА МАЙНОВІ ПАЇ	17
4. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ НАРАХУВАННЯ ПАЇВ	19
5. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ НА ВИПЛАТУ ЗЕМЕЛЬНИХ ПАЇВ	21
6. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ (НА ОДИНИЦЮ ПАЮ)	23
7. ФОРМУВАННЯ ВІДОМОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК (ДОДАТОК ДО ПОДАТКОВОЇ ДЕКЛАРАЦІЇ З ФІКСОВАНОГО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПОДАТКУ)	26
8. УТРИМАННЯ АЛІМЕНТІВ З ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ	29
8.1. Додавання аліментників-пайовиків	29
8.2. Відомість на утримання земельних/майнових паїв.....	30
9. ФОРМУВАННЯ ЗВЕДЕННЯ ПО ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНКАХ	32
10. ОСОБОВИЙ РАХУНОК ОРЕНДОДАВЦЯ	34
11. ІНДЕКСАЦІЯ ВАРТОСТІ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК	37

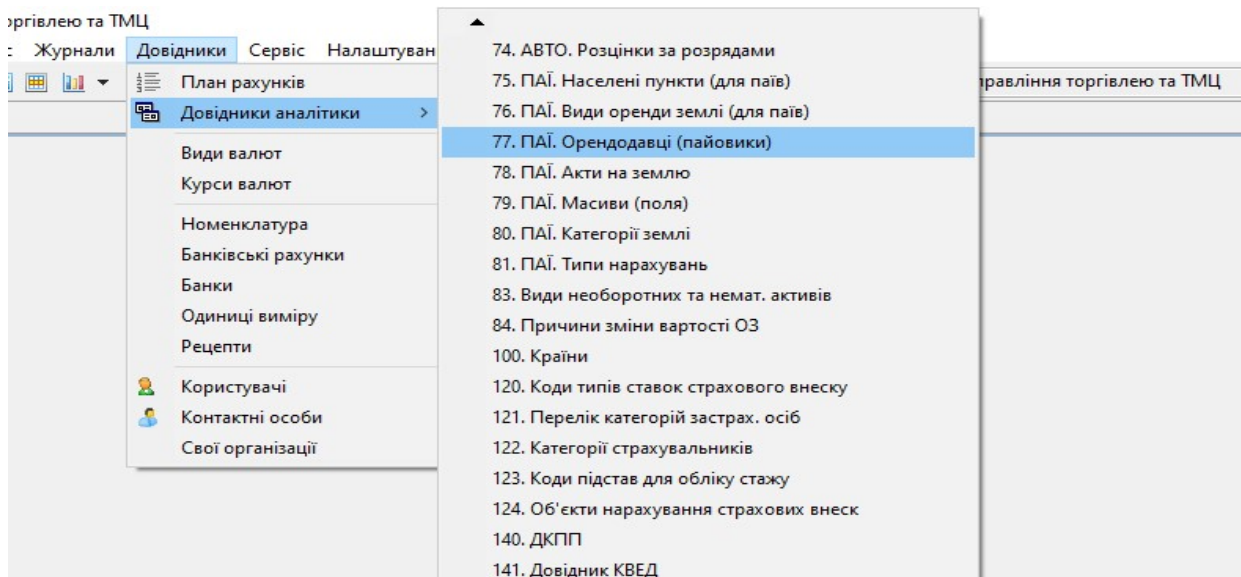
1. ДОВІДНИКИ ПІДСИСТЕМИ «ОБЛІК ПАЇВ»

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

1.1. Довідник орендодавців

Для внесення договорів оренди земельних ділянок, у першу чергу заповніть довідник «77. Паї. Орендодавці»:

Довідники → Довідники аналітики → 77. ПАЇ. Орендодавці (див. малюнок 1.1).



Мал. 1.1. Меню доступу до довідника «77. ПАЇ. Орендодавці»

Заповніть: ПІБ, ідентифікаційний код, адресу та паспортні дані орендодавця (див. малюнок 1.2).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!

Паспортні дані необхідно заповнювати тільки за умови отримання орендодавцями виплат у натуральній формі.

The image shows a screenshot of a data entry form titled 'ПАЇ. Орендодавці (пайовики)'. The form is divided into several tabs: 'Загальні відомості', 'Паспортні дані', 'Сертифікати (посвідчення)', and 'Додаткова інформація'. The 'Паспортні дані' tab is active. The form contains the following fields:

- Код: 1
- Група: [empty]
- ПІБ: Шевченко Петро Іванович
- Ініціали: Шевченко П.І.
- Дівоче (попереднє) прізвище: [empty]
- Ідентифікаційний код: 1234567891
- Страхове свідоцтво: серія: [empty], №: [empty]
- Адреса:
 - Країна: 1 Україна
 - Область: 9 Київська
 - Район: 13 Кагарлицький р-н
 - Насел. пункт: 41 с. Вишневе
 - Вулиця: [empty]
 - Будинок: [empty]
 - Буква: [empty]
 - Корпус: 0

Мал. 1.2. Заповнення довідника «77. ПАЇ. Орендодавці»

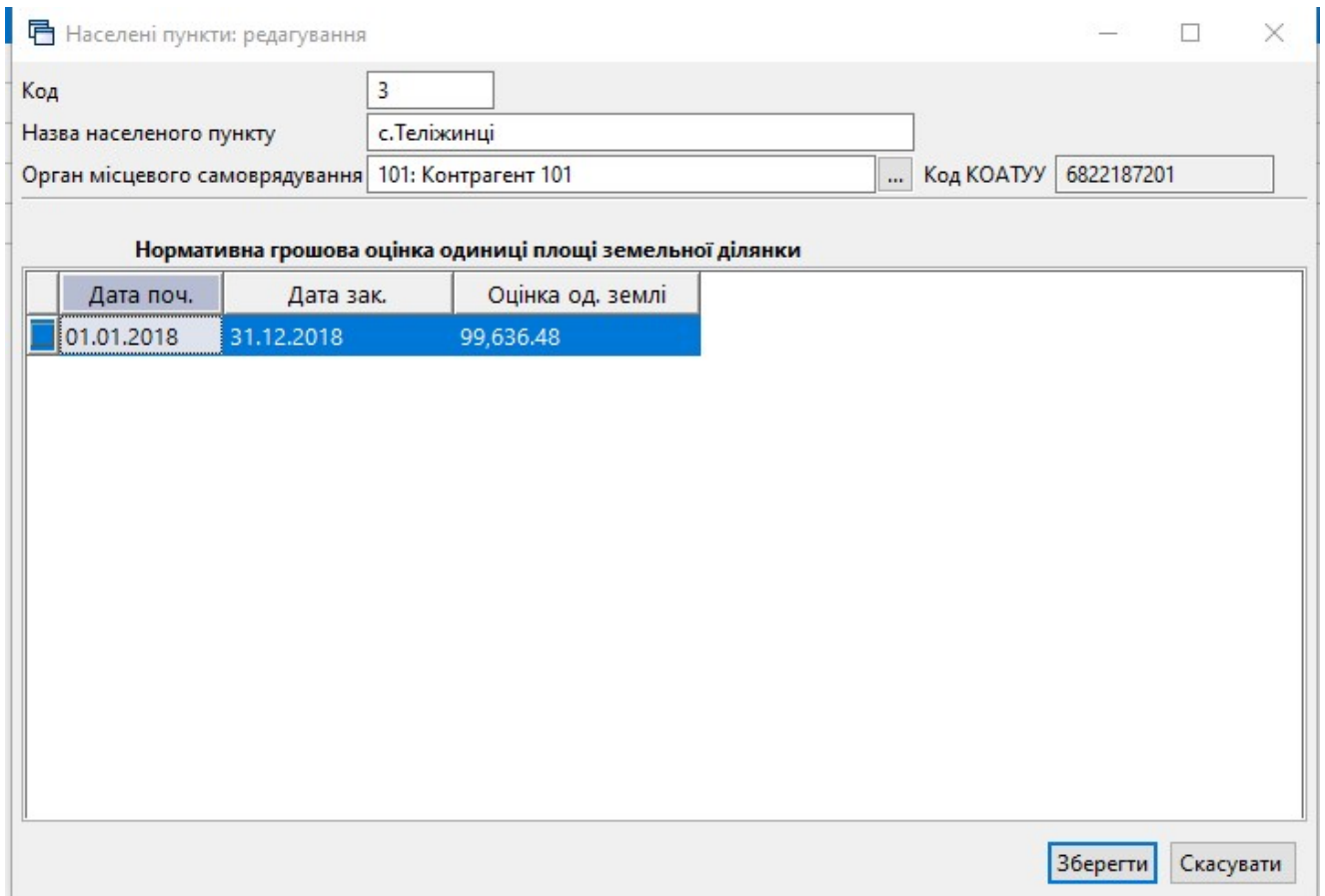
1.2. Довідник населених пунктів, в яких знаходяться земельні ділянки

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Довідники → Довідники аналітики → 75.ПАІ. Населені пункти (для паїв)

Для додавання записів у довідник натисніть клавішу **[Insert]** і заповніть усі необхідні дані, а саме (див. малюнок 1.3):

- ✓ назву населеного пункту;
- ✓ орган місцевого самоврядування, до якого відноситься даний населений пункт;
- ✓ нормативну грошову оцінку (НГО) одиниці площі земельної ділянки.



The screenshot shows a software window titled "Населені пункти: редагування". It contains several input fields: "Код" with the value "3", "Назва населеного пункту" with "с.Теліжинці", "Орган місцевого самоврядування" with "101: Контрагент 101", and "Код КОАТУУ" with "6822187201". Below these fields is a table titled "Нормативна грошова оцінка одиниці площі земельної ділянки". The table has three columns: "Дата поч.", "Дата зак.", and "Оцінка од. землі". A single row is visible with the values "01.01.2018", "31.12.2018", and "99,636.48". At the bottom right of the window are two buttons: "Зберегти" and "Скасувати".

Дата поч.	Дата зак.	Оцінка од. землі
01.01.2018	31.12.2018	99,636.48

Мал. 1.3. Додавання населеного пункту

Щоб додати НГО, натисніть **ПКМ** → *Додати*, в рядках вкажіть період і нормативну грошову оцінку одиниці площі земельної ділянки без урахування індексації (грошова оцінка проводиться щорічно і встановлюється терміном на рік у межах кожного органу місцевого самоврядування).

1.3. Довідник земельних ділянок

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

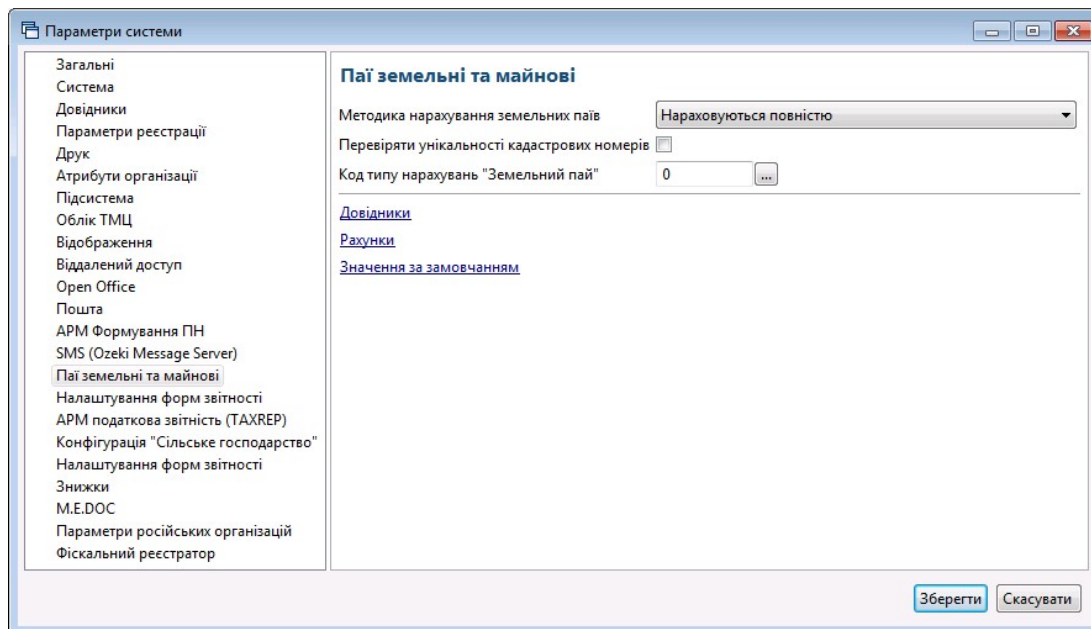
Довідники → Довідники аналітики → 78.ПАІ. Земельні ділянки (ПАІ. Акти на землю)

Для додавання актів у довідник натисніть клавішу **[Insert]**, або виберіть з контекстного меню пункт «Додати», та додайте всі необхідні дані (див. малюнок 1.5):

- ✓ Кадастровий номер;

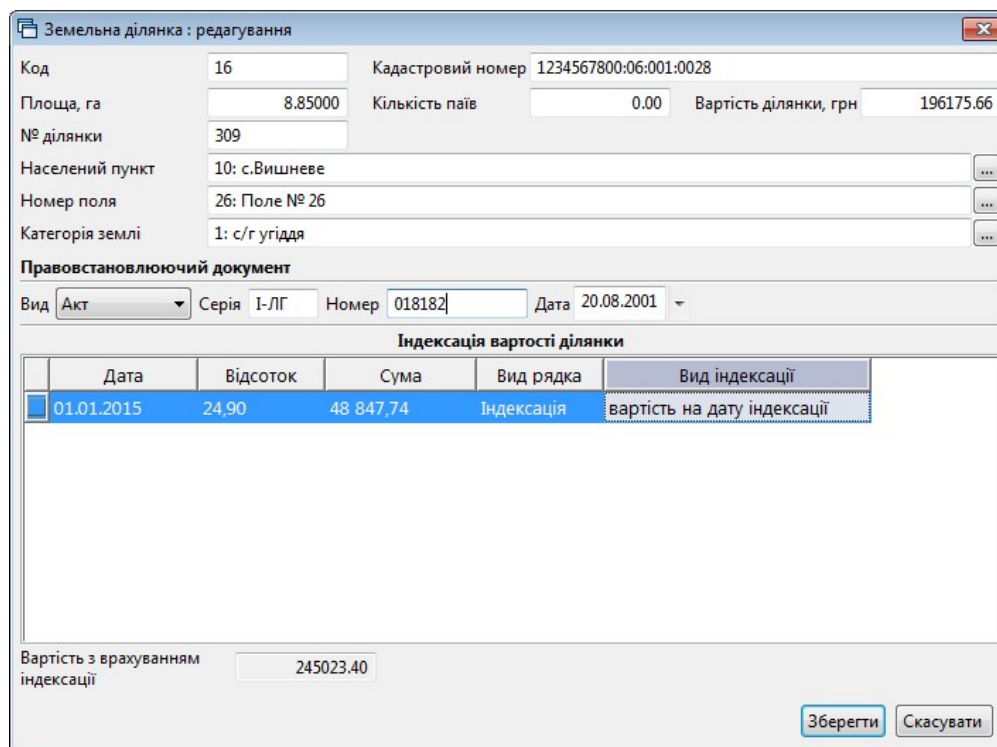
За замовчуванням система контролює унікальність кадастрових номерів. Як результат, не можливо створити дві чи більше земельні ділянки з однаковими кадастровим номерами. У разі виникнення потреби все ж таки створити записи про земельні ділянки з однаковими кадастровими номерами, відключіть параметр контролю унікальності:

Налаштування → Параметри системи → Паї земельні та майнові → Перевіряти унікальність кадастрових номерів (див. малюнок 1.4).



Мал. 1.4. Відключення контролю унікальності кадастрових номерів

- ✓ Площа земельної ділянки (га);
- ✓ Номер ділянки;
- ✓ Населений пункт (виберіть із довідника «75. ПАІ. Населені пункти (для паїв)»);
- ✓ Номер поля (виберіть із довідника «79. ПАІ. Масиви поля»);
- ✓ Категорія землі (виберіть із довідника «80. ПАІ. Категорії землі»);



Мал. 1.5. Внесення актів на землю

- ✓ Заповніть правостановлюючий документ, на підставі якого заповнюється акт, а також вкажіть дату, серію та номер документа (див. малюнок 1.6);
- ✓ Заповніть нормативну грошову оцінку (НГО): ПКМ → Додати (див. малюнок 1.7). Вкажіть період дії НГО та вартість у грн. на одиницю. Натисніть «Зберегти».

Земельна ділянка : редагування

Код: 9 Кадастровий номер: 6822186900:05:027:0245

Площа, га: 2.32040 Кількість паїв: 1.0000 Вартість ділянки, грн: 84007.20

№ ділянки: Інвентарний №:

Населений пункт: 4: Сошне

Номер поля: 2: Сошне

Категорія землі: 1: рілля

Правостановлюючий документ

Вид: Акт (вибрано) Серія: Номер: 1628539 Дата: 03.01.2012

Дата початку	Дата закінчення	Сума оцінки одиниці землі
01.01.2000	31.12.2018	36,203.76

Вартість з врахуванням індексації: 0.00 на дату: 21.10.2019

Зберегти Скасувати

Мал. 1.6. Заповнення правостановлюючого документа

Нормативна грошова оцінка ділянки Індексація вартості ділянки

Дата початку	Дата закінчення	Сума оцінки
01.01.2000	31.12.2018	

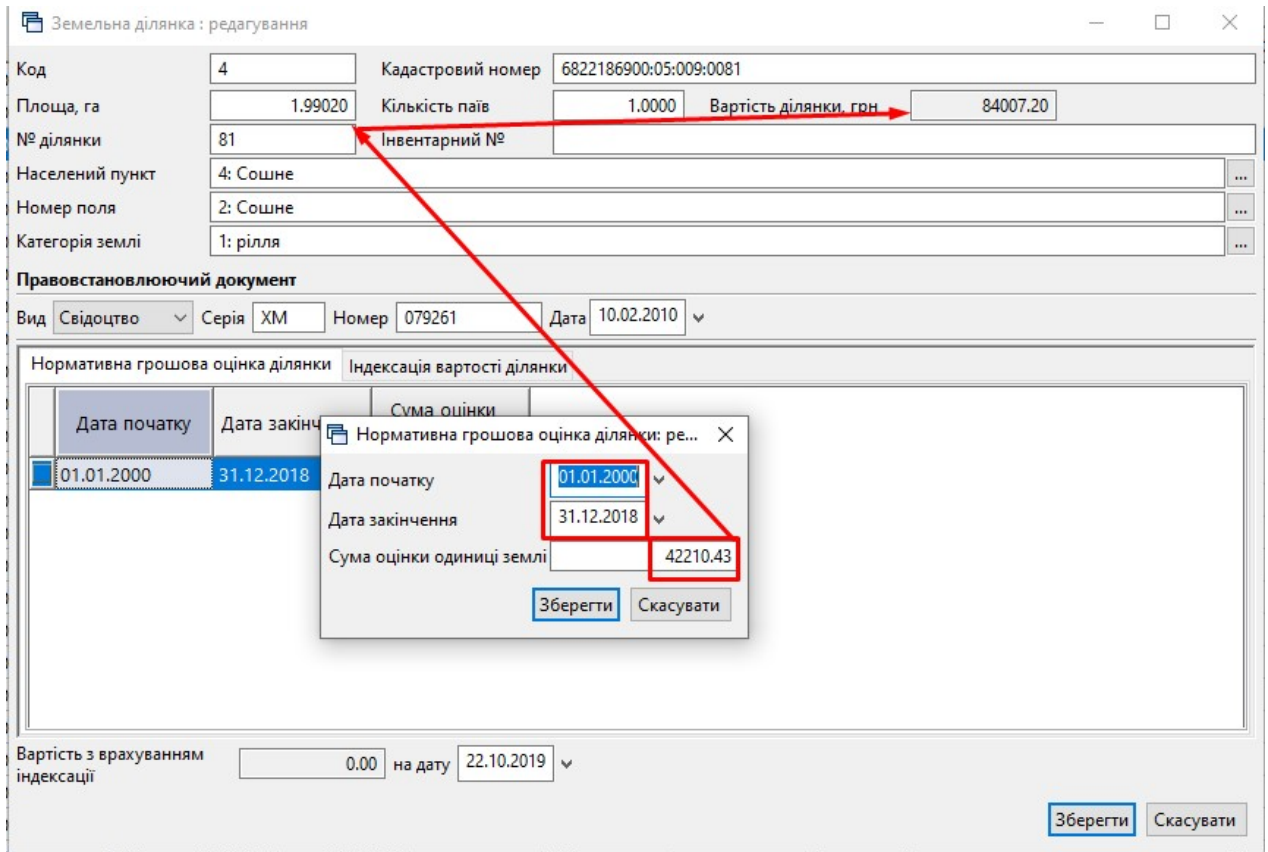
Вартість з врахуванням індексації: 0.00 на дату: 22.10.2019

Зберегти

Мал. 1.7. Заповнення нормативної грошової оцінки (НГО)

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Після заповнення НГО, вартість ділянки рахується автоматично (НГО × площа, га).



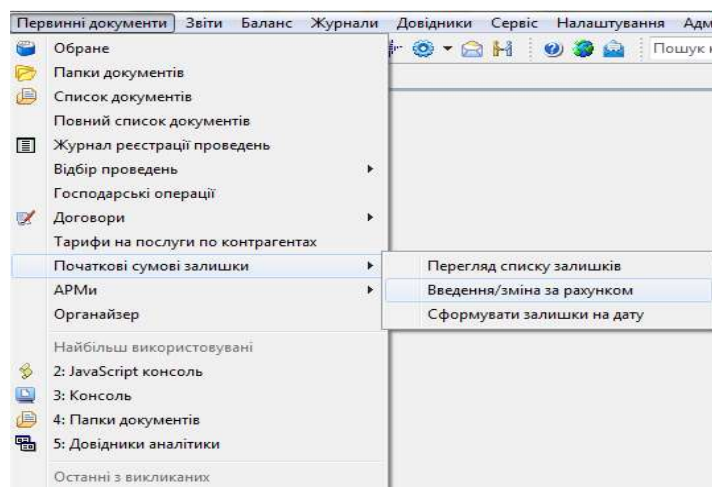
Мал. 1.8. Автоматичне заповнення вартості ділянки

Для перегляду всіх договорів, у яких задіяна земельна ділянка, на рядку натисніть **ПКМ** → *Показати угоди*.

1.4. Початкові сумові залишки

Щоб занести початкові сумові залишки по рахунку з нарахування орендної плати земельних паїв, виконайте такі дії:

1. *Первинні документи* → *Початкові сумові залишки* → *Введення/зміна за рахунком* → виберіть період і рахунок → **«ОК»** (див. малюнки 1.9 - 1.10).



Мал. 1.9.

Мал. 1.10. Внесення початкових сумових залишків

- ✓ На рядку з потрібним субрахунком/статтею натисніть клавішу [Insert] і у вікні «Залишки по рахунку» обов'язково вкажіть:
- ✓ аналітику 1 (виберіть пайовика із запропонованого переліку);
- ✓ аналітику 2 (виберіть населений пункт із запропонованого переліку);
- ✓ суму за Дебетом чи Кредитом рахунку (див. малюнок 1.11);
- ✓ «Зберегти».

Рах.	С/ра х.	Ст.	Ан...	Ан...	Ан...	назва	Сальдо				Розраховано		
							Дебет	Кредит	Вал.	Курс	Дебет	Кредит	...
67	672	0	0	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	0	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	3	3	0	Особа 3 : с.Теліжинці	0.00	0.82	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...

Мал. 1.11. Додавання залишків по пайовикам

ПКМ → Підсумувати. Будуть відображені підсумки за всіма статтями, субрахунками та рахунками (див. малюнок 1.12).

Робочий стіл Введення та редагування залишків по рахунку 67 на 01.01.2019

Пошук: Все поля

Рах.	С/ра х.	Ст.	Ан...	Ан...	Ан...	назва	Сальдо				Розраховано		
							Дебет	Кредит	Вал.	Курс	Дебет	Кредит	...
67	672	0	0	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	0	0	0		0.00	0.00	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	3	3	0	Особа 3 : с.Теліжинці	0.00	0.82	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	7	3	0	Особа 7 : с.Теліжинці	0.00	1.45	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	23	3	0	Особа 23 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	24	3	0	Особа 24 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	26	3	0	Особа 26 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	28	3	0	Особа 28 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	31	3	0	Особа 31 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	35	3	0	Особа 35 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	36	3	0	Особа 36 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	39	3	0	Особа 39 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	40	3	0	Особа 40 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	41	3	0	Особа 41 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...
67	672	1	45	3	0	Особа 45 : с.Теліжинці	0.00	0.08	UAH	0.00...	0.00	0.00	U...

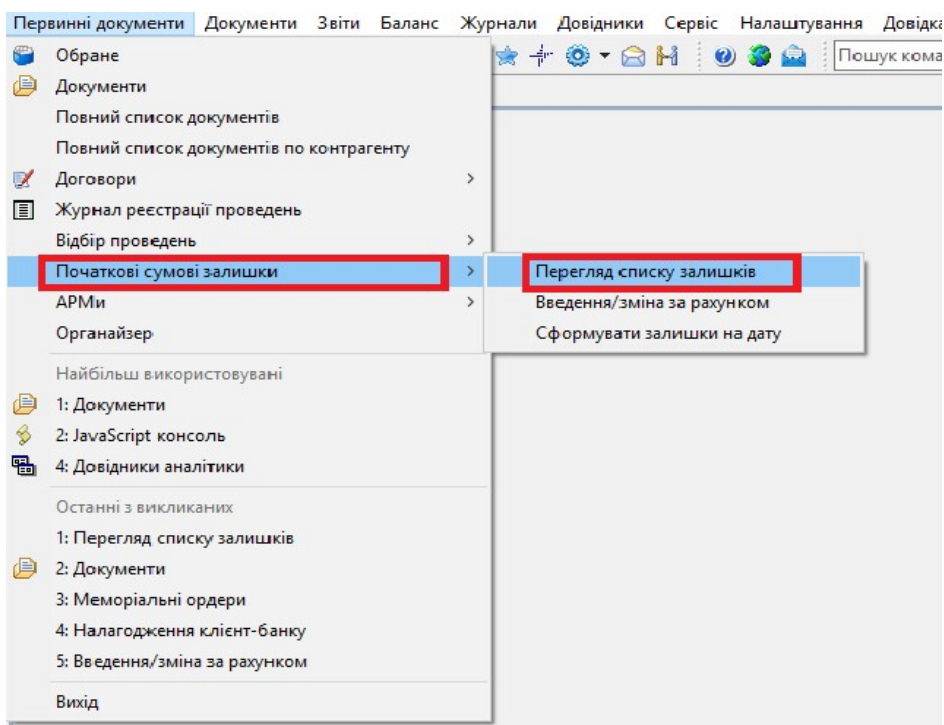
Контекстне меню:

- Перевірка коректності
- Підсумувати
- Додати (INS)
- Скопіювати (ALT + INS)
- Редагувати (F4)
- Редагувати відмічені
- Переглянути (SHIFT + F4)
- Видалити (DEL)

Мал. 1.12. Формування підсумків за рахунками, субрахунками, статтями

- При закритті вікна, на питання програми «Зберегти введені дані?» дайте ствердзувальну відповідь «ТАК».
- Первинні документи → Початкові сумові залишки → Перегляд списку залишків → виберіть період → «ОК» (див. малюнок 1.13).

Цей пункт меню можна використовувати для перегляду всіх залишків за будь-який період за всіма рахунками.

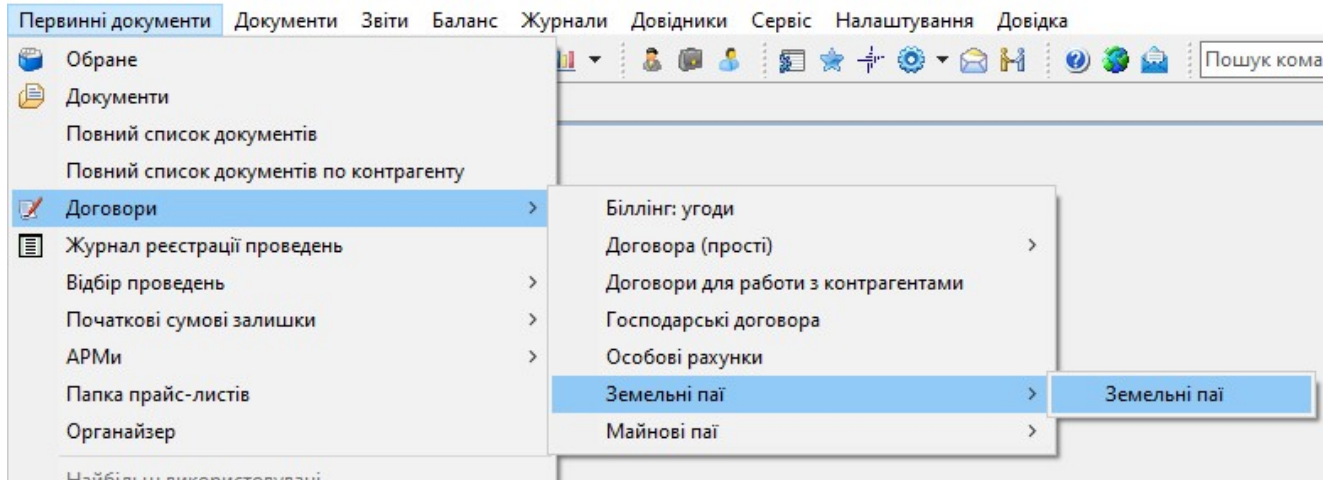


Мал. 1.13. Перегляд списку залишків

2. ДОГОВОРИ ОРЕНДИ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Первинні документи → Договори → Земельні паї → Земельні паї (див. малюнок 2.1).



Мал. 2.1. Меню доступу до договорів по земельним паям

Відкриється список договорів оренди земельних ділянок (паїв) (див. малюнок 2.2):

Дебет Плюс - Управління торгівлею та ТМЦ

Первинні документи | Документи | Звіти | Баланс | Журнали | Довідники | Сервіс | Налаштування | Довідка

Управління торгівлею та ТМЦ

Робочий стіл | Земельні паї

Папка: рау:РА | 10 | Період: 01.01.1900 | <пустая> | за --- | Тільки мої | Застосувати

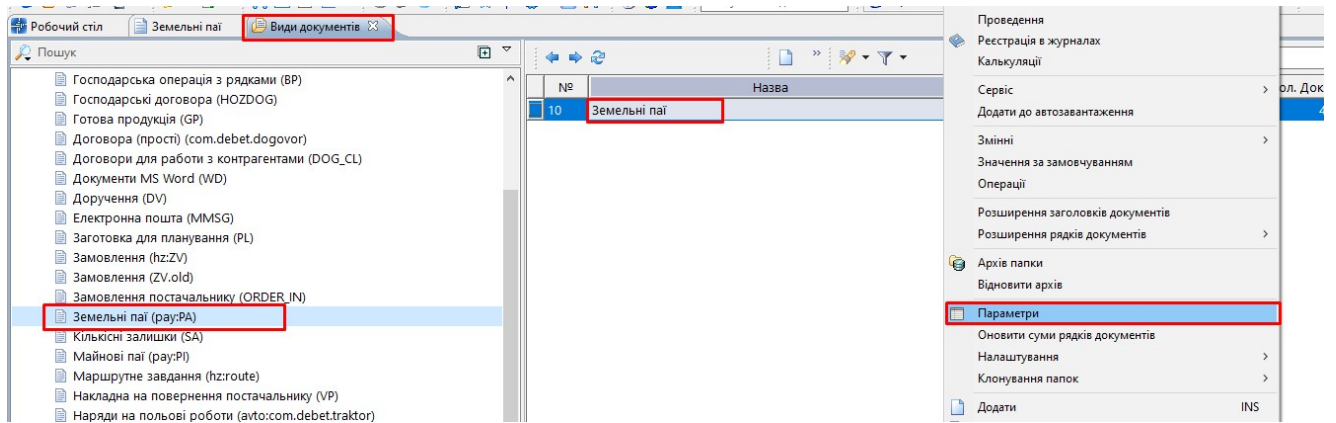
Список папок

Список папок		Договір		Період		Орендодавець		Вартість паю	Площа паю	Дер N
№	Назва	№	Дата	початок	закінчен	Код	ПІБ			
0	Земельные паи									
10	Земельні паї	1	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	2	Аветісян Ріта Володимирівна	71 874,00	3,25000	
		10	27.12.2011	27.12.2011	26.12.2012	12	Білуха Меланія Власівна	66 666,67	2,86000	
		100	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	121	Перката Надія Харлампіївна	66 666,67	3,93000	
		101	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	123	Пешехонов Віталій Пантелійович	66 666,67	2,85000	
		102	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	125	Підмазко Ганна Романівна	66 666,67	3,10000	
		103	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	127	Пічкур Соф'я Андріївна	66 666,67	3,73000	
		104	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	128	Пожар Анатолій Олександрович	66 666,67	3,83000	
		105	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	129	Поліщук Тетяна Олександрівна	66 666,67	2,86000	
		106	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	130	Полухіна Тетяна Миколаївна	66 666,67	3,03420	
		107	27.12.2011	27.12.2011	31.12.2012	131	Поцелуйко Володимир Трофонович	66 666,67	2,85000	

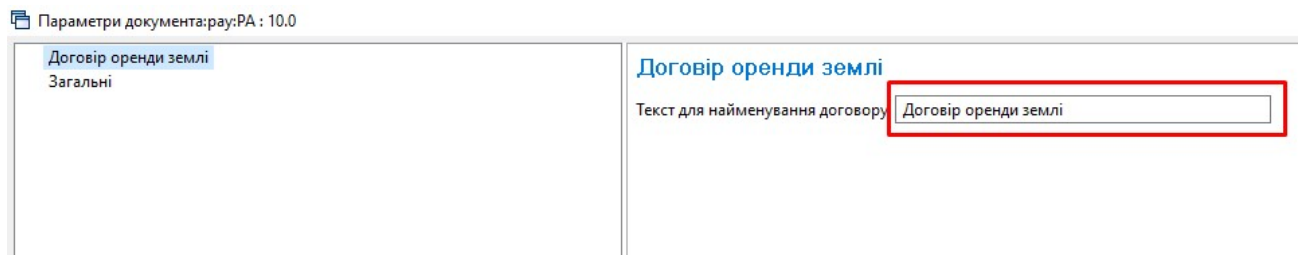
Не відмічено жодного запису

Мал. 2.2. Список договорів земельних паїв

Перш ніж розпочати внесення договорів оренди землі, в параметрах папки вкажіть назву договору (див. малюнок 2.3) та вид правостановлюючого документа за замовчуванням (див. малюнок 2.4). Ці атрибути будуть автоматично вибиратися в кожному новому договорі, що прискорить внесення інформації. Надалі назва договору буде використана у відомості про наявність земельних ділянок (Додаток до Податкової декларації з фіксованого сільськогосподарського податку). Для встановлення назви договору за замовчуванням у списку договорів натисніть **ПКМ** → *Параметри* та заповніть необхідні дані (див. малюнки 2.5- 2.6).

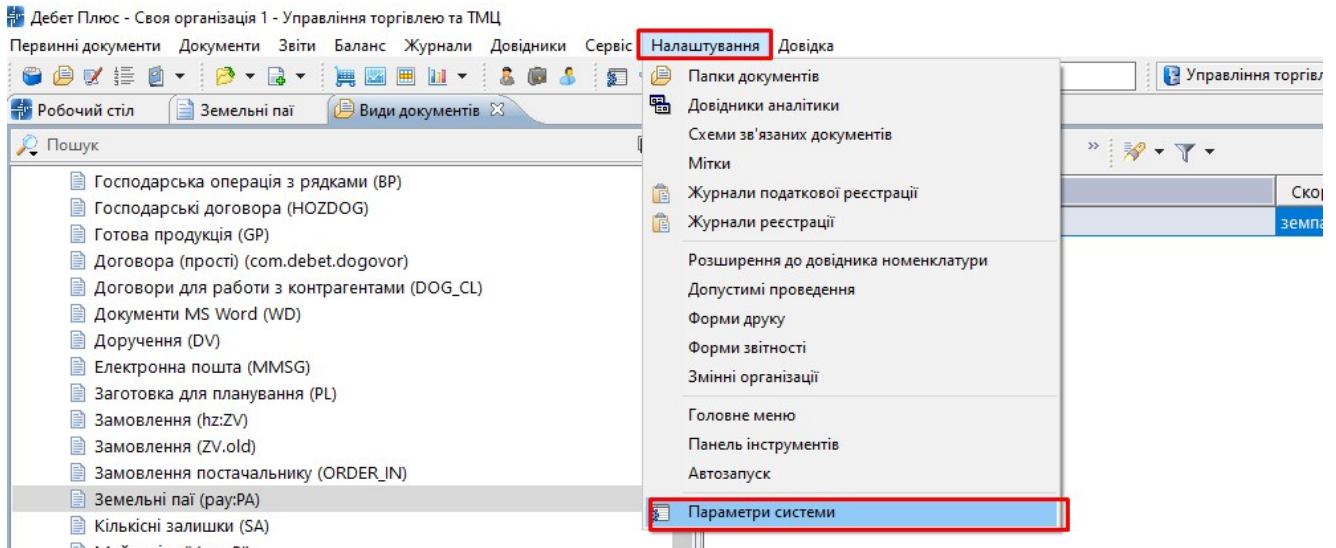


Мал. 2.3. Встановлення параметрів договорів

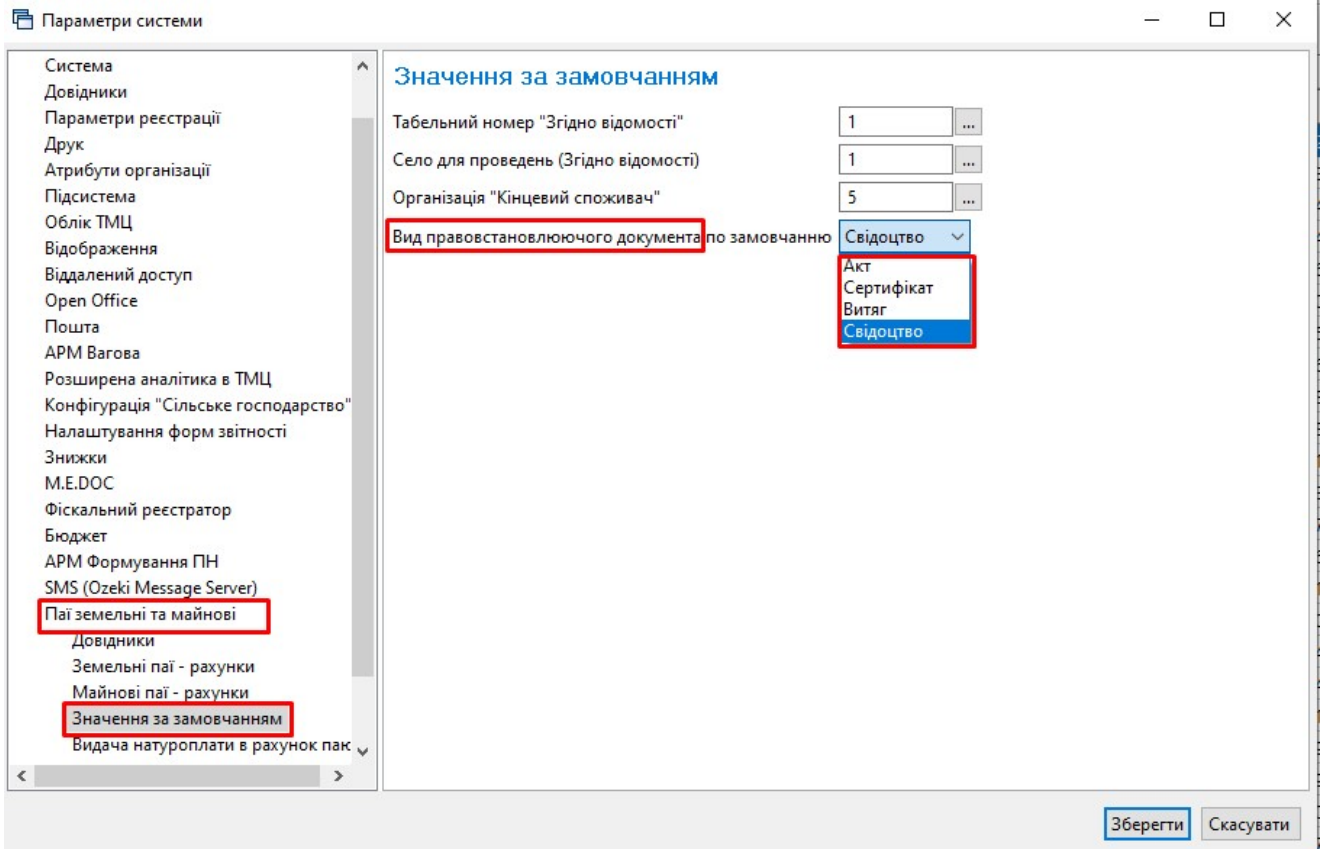


Мал. 2.4. Встановлення параметрів договорів

Для встановлення виду правовстановлюючого документа за замовчуванням зайдіть у загальні параметри системи: *Налаштування* → *Параметри системи* → *Паї земельні та майнові* → *Значення за замовчуванням*.

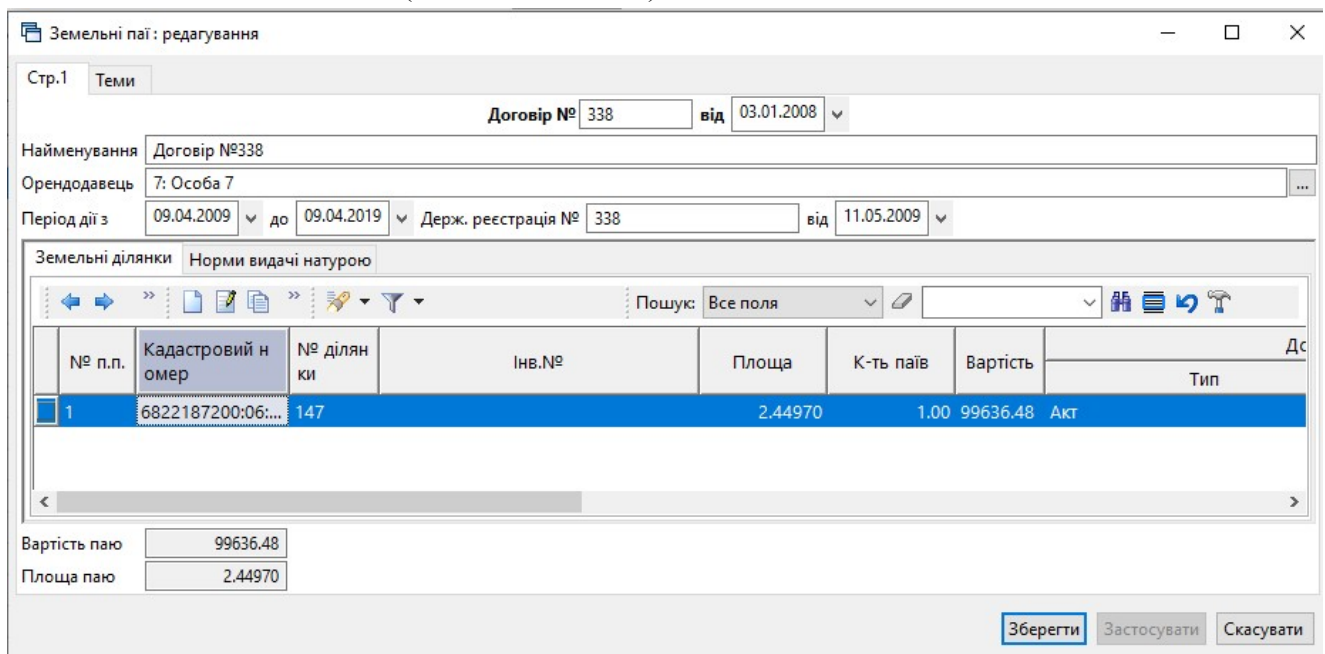


Мал. 2.5. Встановлення параметрів системи



Мал. 2.6. Встановлення назви договорів

Після цього можна приступати до внесення договорів. Для додавання договору натисніть клавішу [Insert] або в контекстному меню оберіть пункт «Додати». У формі заповніть всі необхідні поля (див. малюнок 2.7).



Мал. 2.7. Форма введення договору оренди землі

Заповніть список земельних ділянок. Щоб додати рядок, натисніть клавішу [Insert] у списку ділянок, та заповніть всі необхідні поля форми (див. малюнок 2.8).

Земельна ділянка : редагування

№ п.п.

Ділянка

Акт

Кадастровий номер

Кількість паїв

Площа, га

Початкова вартість

Вартість з врахуванням індексації

№ ділянки

Інвентарний №

Населений пункт

Номер поля

Категорія землі

% нарахування орендної плати

Сума до нарахування

Правовстановлюючий документ

Вид Серія Номер Дата

Мал. 2.8. Внесення рядків договору – земельні ділянки

Для збереження інформації про земельну ділянку натисніть «Зберегти». Запис буде додано до поточного договору (див. малюнок 2.9).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

За замовчуванням система контролює унікальність кадастрових номерів. Якщо потрібно до одного договору додати кілька записів про земельні ділянки з однаковими кадастровими номерами, відключіть параметр контролю унікальності (детальніше див. п. 1.2 цієї Інструкції).

Земельні паї : редагування

Стр.1 Теми

Договір № від

Найменування

Орендодавець

Період дії з до Держ. реєстрація № від

Вид договору

Земельні ді

Пошук:

№ п.п.	Кадастровий номер	№ ділянки	Інв.№	Площа	К-ть паїв	Вартість	
1	1824086000:01...			4,43200	1,00	132146,...	Акт

Вартість паю

Площа паю

Мал. 2.9. Приклад договору з уведеним рядком

За умови укладання додаткової угоди до основного договору в полі «Вид договору» оберіть параметр «додаткова угода». В активованому полі «Основний договір» оберіть значення зі списку договорів (див. малюнок 2.10).

Земельні паї: редагування

Стр.1 Теми

Договір № 38 від 03.08.2014

Найменування Договір №38

Орендодавець 88: Особа 88

Період дії з 03.08.2014 до 03.08.2024 Держ. реєстрація № 28893887 від 31.10.2014

Вид договору **додаткова угода** Основний договір №101 від 03.08.2014 (рай:РА 10)

Земельні ділянки Норми видачі натурою

№ п.п.	Кадастровий номер	№ ділянки	Інв.№	Площа	К-ть паїв	Вартість
1	1824086000:01:...			4.43200	1,00	132146,...

Вартість паю 132146.99

Площа паю 4.43200

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 2.10.

Зазначте частину ділянки, що переходить у власність (див. малюнок 2.11).

Введіть дані для відбору інформації

Яка частина ділянки переходить у власність 1

Зберегти Скасувати

Мал. 2.11.

Якщо за вказаним кадастровим номером вже існують інші додаткові угоди і сума кількості паїв разом із зазначеною в цьому договорі перевищує кількість паїв основного договору – програма видає попередження (див. малюнок 2.12).

ділянки Норми видачі натурою

По даному кадастровому номеру '1824086000:04:000:0139' знайдено додаткові угоди
сума кількості паїв з вказаною в цьому договорі буде перевищувати кількість паїв основного договора-батька

договір №40, від 2014-08-03 00:00:00.0, кількість паїв: 0.17
договір №41, від 2014-08-03 00:00:00.0, кількість паїв: 0.13

Загальна кількість паїв: 1, доступно до розподілу: 0.71 Було введено кількість паїв: .9 (0.9)
Введіть інше значення.

Продовжити

Мал. 2.12

За успішного введення інформації будуть додані рядки з розрахованою кількістю паїв та пропорційно розрахованими площею та сумою (див. малюнок 2.13).

№ п.п.	1
Ділянка	
Акт	38: ЖТ № 127645 від 01.07.2003 1824086000:01:000:0164
Кадастровий номер	1824086000:01:000:0164
Кількість паїв	1.0000
Площа, га	4.43200
Початкова вартість	132146.99
Вартість з врахуванням індексації	132146.99
№ ділянки	
Інвентарний №	
Населений пункт	7: с. Кошелів
Номер поля	3: Кошелів
Категорія землі	1: рілля
% нарахування орендної плати	3.00000
Сума до нарахування	3964.41
Правовстановлюючий документ	
Вид	Акт
Серія	ЖТ
Номер	127645
Дата	01.07.2003
<input type="button" value="Зберегти"/> <input type="button" value="Скасувати"/>	

Мал. 2.13

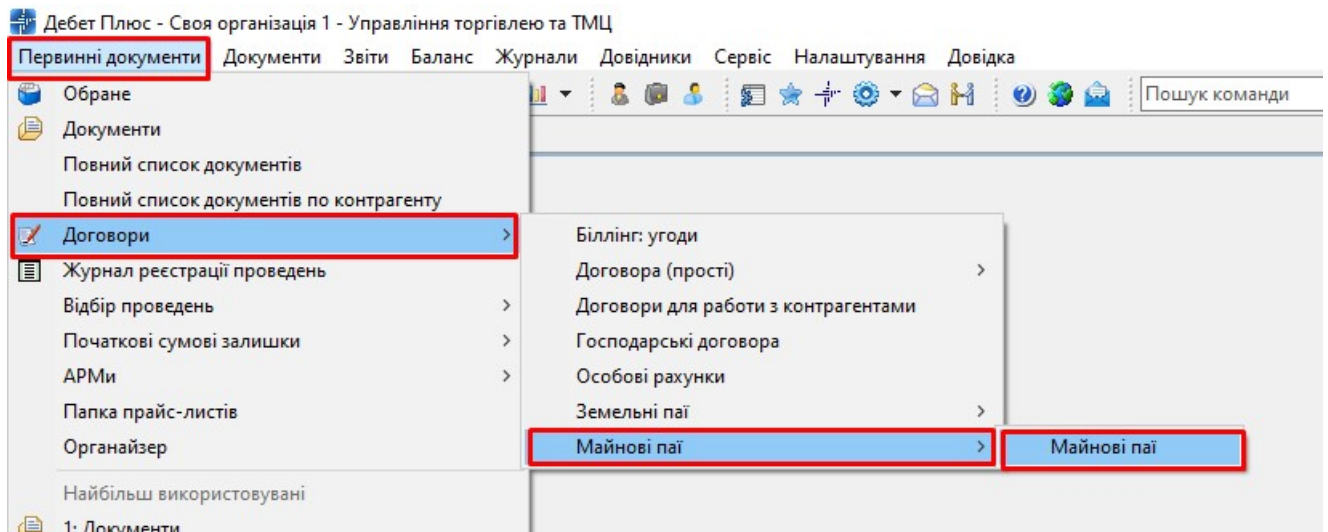
Натисніть «Зберегти». В періоді дії договору дата закінчення основного договору встановлюється як дата закриття мінус 1 день від дати в поточному договорі (додатковій угоді).

Також в «Зведення по земельних ділянках» в колонці «Вид договору» зазначається основна чи додаткова угода (див. Розділ 9 цієї Інструкції).

3. ВЕДЕННЯ ДОГОВОРІВ НА МАЙНОВІ ПАЇ

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Первинні документи → Договори → Майнові паї → Майнові паї (див. малюнок 3.1).



Мал. 3.1. Меню доступу до договорів по майнових паях

Відкриється список договорів на майнові паї. Для додавання договору натисніть клавішу **[Insert]**, або в контекстному меню виберіть пункт «Додати». У вікні договору (див. малюнок 3.2) заповніть всі рядки.

Мал. 3.2. Форма введення договору оренди майна

Далі складіть список актів. Для створення акту натисніть клавішу «**Insert**» у списку актів, та заповніть дані (див. малюнок 3.3).

Мал. 3.3. Форма введення акту

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Можна вказати будь-яку кількість часток майнових паїв. Для розширення списку заповніть довідник часток майнових паїв згідно зі списком, який має бути (див. малюнок 3.4):

Код	Назва	Не використувувати
1	Частка 1	<input type="checkbox"/>
2	Частка 2	<input type="checkbox"/>

Мал. 3.4. Перегляд довідника часток майнових паїв

Для збереження акту натисніть «Зберегти». Акт буде додано до поточного договору (див. малюнок 3.5):

№ п.п.	Серія	Номер	Дата	Сума паю	Частки		Код	
					Частка	Частка 2		
1	CE	123456	01.01.2018	1,000.00	110.50	25.50	3	Дмитр

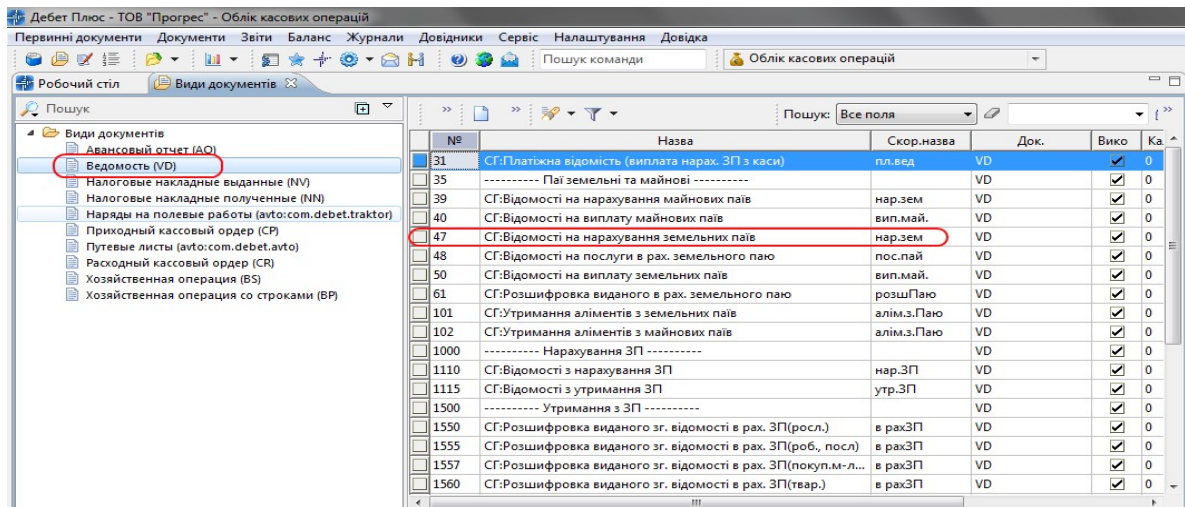
Мал. 3.5. Форма введення договору оренди майна

Натисніть «Зберегти», щоб записати договір до бази даних.

4. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ НАРАХУВАННЯ ПАЇВ

Підсистема «Облік касових операцій»

Первинні документи → Документи → Відомість (VD) → Відомості на нарахування земельних паїв (див. малюнок 4.1)



Мал. 4.1. Перегляд списку папок документів «Відомість»

Для створення відомості натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть рядки заголовку документа (див. малюнок 4.2).

Відомість № 1 від 04.12.2013 у курс: Нац. Банк

Початок виплати <пуста> Кінець виплати <пуста>

Коментар

Село

№ п.п.	Код	ПІБ	Сума	Село	
				Код	Назва

Кількість 0.000 Сума 0.00

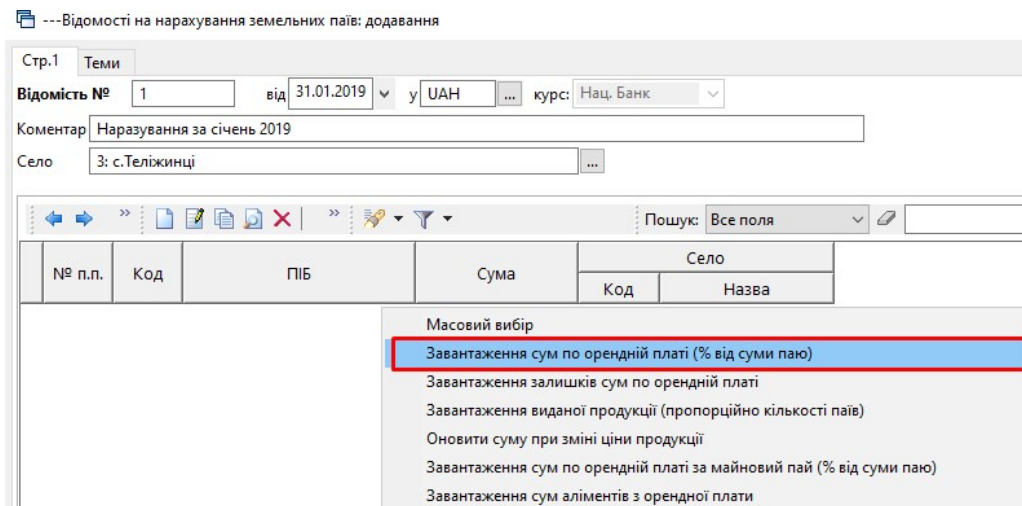
% прибуткового податку 15.00

С/рада

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 4.2. Форма редагування відомості нарахування земельних паїв

Завантажте рядки, тобто суми по кожному договору. Для цього натисніть **ПКМ** та виберіть *Завантаження сум по орендній платі (% від суми паю)* (див. малюнок 4.3).



Мал. 4.3. Контекстне меню відомості нарахування земельних паїв

Вкажіть параметри для завантаження сум нарахування орендної плати за землю (див. малюнок 4.4)

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку відбору інформації по договорах: 01.01.2019

Дата закінчення відбору інформації по договорах: 31.12.2019

% нарахування орендної плати:

Вручну

З документа

Донарахувати до визначеного %

Нарахувати відповідно до кількості паїв

% від суми паю: 100.00000000

Вартість паю

В розрізі договорів:

Мал. 4.4. Параметри для завантаження сум нарахування орендної плати за землю

Розглянемо окремо кожен із пунктів:

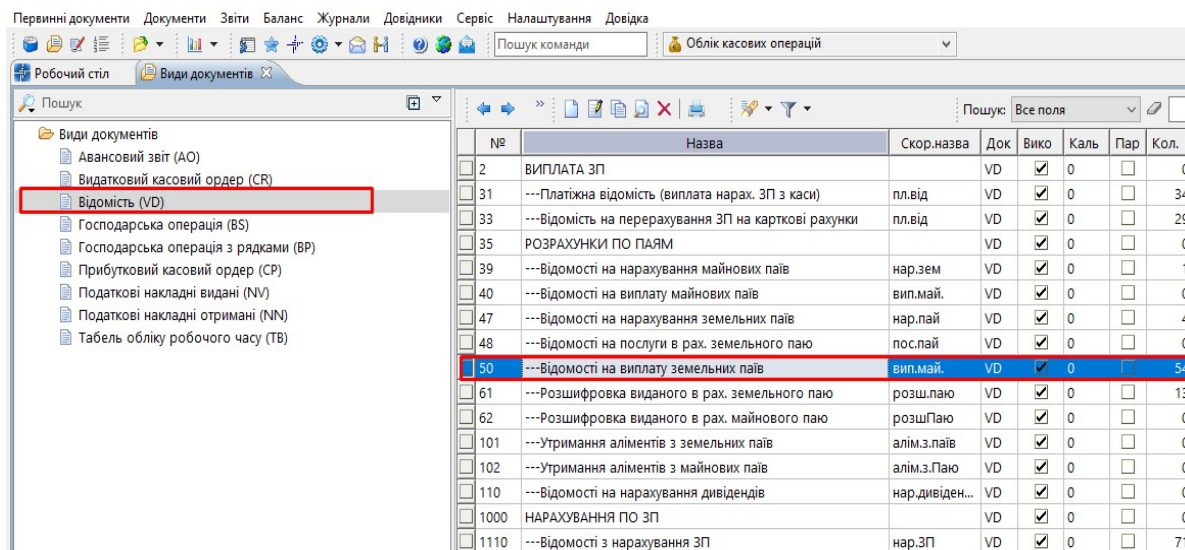
- ✓ **Вручну** — програма визначить суму нарахованої орендної плати як добуток вартості ділянки, зазначеної в договорі (поле «Початкова вартість»), та відсотка, вказаного в полі «% від суми паю».
- ✓ **З документа** — сума нарахованої плати буде взята з договору (поле «Сума до нарахування»).
- ✓ **Донарахувати до визначеного %** — якщо нарахування орендної плати, за якихось причин, робиться в декілька етапів, наприклад спочатку нарахували той відсоток, який вказано в договорах, наприклад 3%, а потім необхідно донарахувати орендну плату, скажімо до 4.5%, то для першого етапу нарахування можна використовувати тип нарахування «з документа», а для другого етапу — даний тип нарахування. При цьому в полі «% від суми паю» вкажіть відсоток, до якого необхідно виконати донарахування орендної плати, тобто 4.5%.
- ✓ **Нарахувати відповідно до кількості паїв** — якщо в земельних ділянках внесене значення поля «кількість паїв», то при виконанні даного пункту програма розраховує суму орендної плати за формулою:

$$[\text{кількість паїв}] * [\text{вартість паю}] * [\text{відсоток від суми паю}] / [100].$$

5. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ НА ВИПЛАТУ ЗЕМЕЛЬНИХ ПАЇВ

Підсистема «Облік касових операцій»

Первинні документи → Документи → Відомість (VD) → Відомості на виплату земельних паїв (див. малюнок 5.1)



Мал. 5.1. Перегляд списку папок документів «Відомість»

Для створення відомості натисніть клавішу **[Insert]** та заповніть рядки заголовку документа (див. малюнок 5.2).

Відомість № 48 від 30.08.2019 у UAH курс: Нац. банк

Початок виплати 30.08.2019 Кінець виплати 30.08.2019

Коментар Оренда с. Сошне

Село 4: Сошне

№ п.п.	Код	ПІБ	Сума	Село	
				Код	Назва

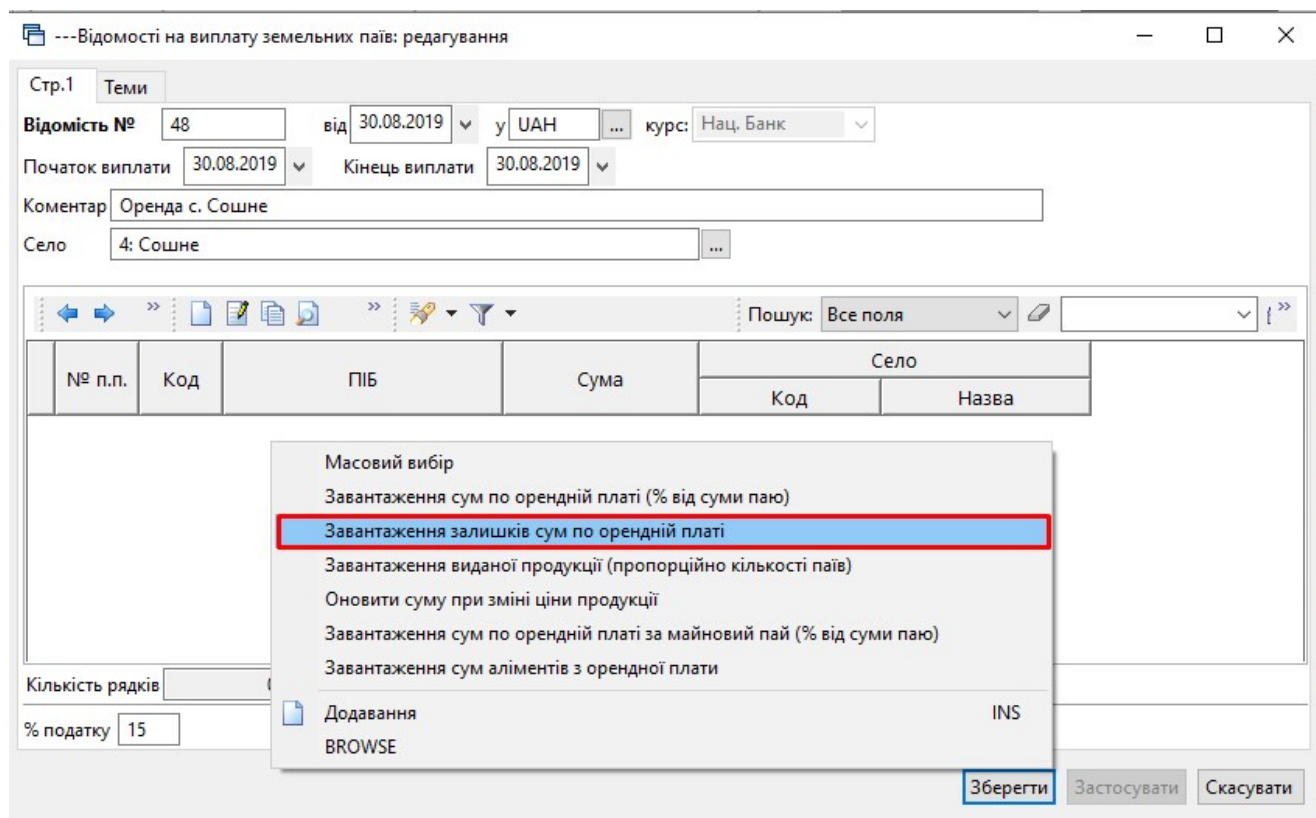
Кількість рядків 0.000 Сума за документом 0.00

% податку 15

Зберегти Застосувати Скасувати

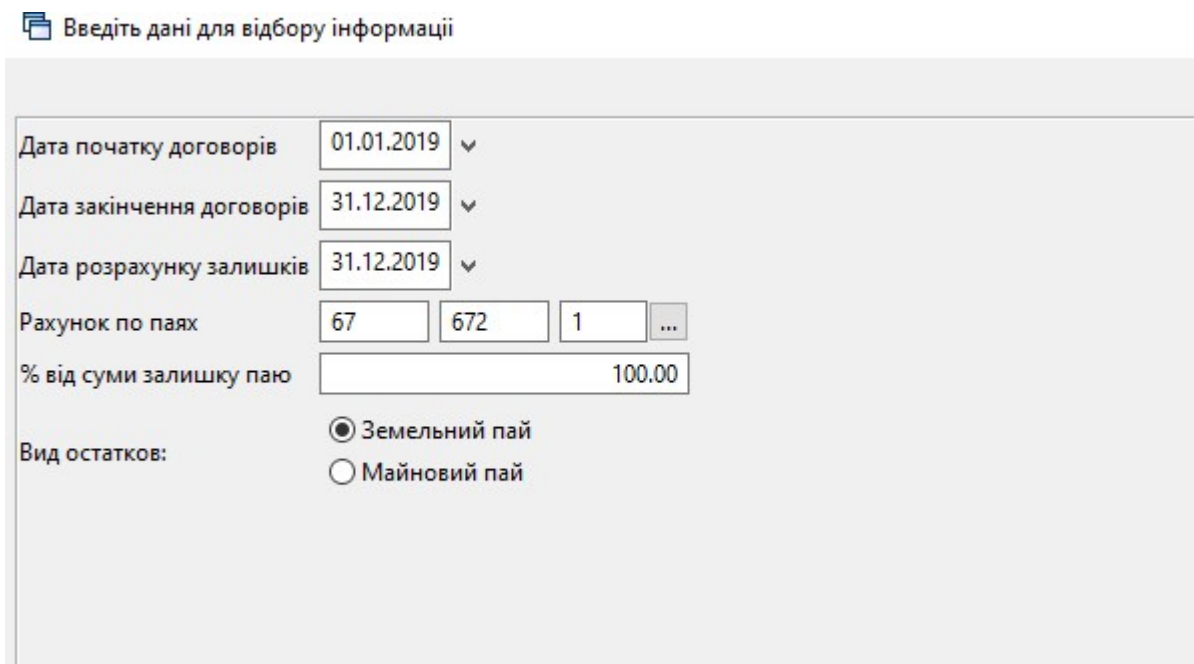
Мал. 5.2. Форма редагування відомості на виплату земельних паїв

Далі завантажте рядки, тобто суми по кожному договору. Для цього натисніть **ПКМ** та виберіть у контекстному меню *Завантаження залишків сум по орендній платі* (див. малюнок 5.3).



Мал. 5.3. Контекстне меню відомості нарахування земельних паїв

Вкажіть параметри для завантаження сум з виплати орендної плати за землю (див. малюнок 5.4)



Мал. 5.4. Параметри для завантаження сум з виплати орендної плати за землю

Натисніть кнопку «Зберегти» після завантаження даних.

6. СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ (НА ОДИНИЦЮ ПАЮ)

Підсистема «Облік касових операцій»

Первинні документи → Документи → Відомість (VD) → Розшифровка виданого в рах. земельного паю (див. малюнок 6.1).

№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Пар	Кол.
2	ВИПЛАТА ЗП		VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
31	---Платіжна відомість (виплата нарах. ЗП з каси)	пл.від	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	34
33	---Відомість на перерахування ЗП на картковій рахунки	пл.від	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	29
35	РОЗРАХУНКИ ПО ПАЯМ		VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
39	---Відомості на нарахування майнових паїв	нар.зем	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	1
40	---Відомості на виплату майнових паїв	вип.май.	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
47	---Відомості на нарахування земельних паїв	нар.пай	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	4
48	---Відомості на послуги в рах. земельного паю	пос.пай	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
50	---Відомості на виплату земельних паїв	вип.май.	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	54
61	---Розшифровка виданого в рах. земельного паю	розш.паю	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	13
62	---Розшифровка виданого в рах. майнового паю	розш.Паю	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
101	---Утримання аліментів з земельних паїв	алім.з.паїв	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0

Мал. 6.1.

Додайте відомість, в заголовку вкажіть вид продукції, яка реалізується, ціну відпуску за ту одиницю виміру, яка зазначена в довіднику номенклатури.

Для можливості відображення у відомості натуроплати, в параметрах папки включіть режим «Натуроплата» (див. малюнки 6.2 і 6.3).

Пар	Кол.
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	34
<input type="checkbox"/>	29
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	54
<input checked="" type="checkbox"/>	13
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	0

Мал. 6.2. Встановлення параметрів для відомості

Відомість

Використовувати дати поч. і закінч. виплати

Використовувати коментар

Використовувати рахунок

Дов. аналітики € піддов. дов. підрозділів

Розрахунки по ЗП

Код окремого розрахунку

Розрахунки по паях

Рядки: Використовувати договір

Натуроплата

Використовувати місце перерахування

Дозволити використання одного кода в кількох рядках документа

Номер довідника підрозділів ...

Номер довідника персоналу ...

Номер довідника галузі витрат ...

Номер довідника типів перерахувань ...

Номер довідника місця перерахувань ...

Не показувати КЕКВ

Поле введення 'Підрозділ'

Поле введення 'Село (для пайів)'

Поле введення 'ШВВ'

Поле введення 'Галузь витрат'

Поле введення 'Розцінка'

Рядки: Використовувати дні

Рядки: Використовувати години

При додаванні та масовому введенні використовувати

Мал. 6.3. Встановлення параметрів для відомості натуроплатою

Рядки завантажте за допомогою пункту контекстного меню *Завантаження виданої продукції (пропорційно кількості пайів)* (для прикладу див. малюнок 5.4).

---Розшифровка виданого в рах. земельного паю: додавання

Стр.1 Теми

Відомість № від у курс:

Початок виплати Кінець виплати

Коментар

Село

Для натуроплати Номенклатура Ціна відпуску Рік

Пошук:

№ п.п.	Код	ПІБ	Сума	Кількіс...	Село	
					Код	Назва
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Масовий вибір</p> <ul style="list-style-type: none"> Завантаження сум по орендній платі (% від суми паю) Завантаження залишків сум по орендній платі <li style="background-color: #e0e0e0;">Завантаження виданої продукції (пропорційно кількості пайів) Оновити суму при зміні ціни продукції Завантаження сум по орендній платі за майновий пай (% від суми паю) Завантаження сум аліментів з орендної платі <p>Додавання INS</p> <p>BROWSE</p> </div>						

Мал. 6.4. Контекстне меню документу «Відомість»

Вкажіть період та кількість продукції, яка видається в розрахунку на одиницю паю (див. малюнок 6.5).

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку відбору договорів 01.01.2019

Дата закінчення відбору договорів 31.12.2019

Кількість продукції на один пай 0.100

Мал. 6.5. Введення даних для відбору договорів

Щоб у подальшому змінити ціну виданої продукції, виконайте такі дії:

- ✓ виділіть всі рядки документа [Ctrl] + [+] та виконайте команду ПКМ → *Оновити суму при зміні ціни продукції.*

---Розшифровка виданого в рах. земельного паю: додавання

Стр.1 Теми

Відомість № 49 від 01.01.2019 у UAH курс: Нац. Банк

Початок виплати 31.01.2019 Кінець виплати use date>

Коментар Видача ячменю

Село 3: с.Теліжинці

Для натуроплати Номенклатура Озимий ячмінь Ціна відпуску 1000.00000 Рік 0

Пошук: Все поля

№ п.п.	Код	ПІБ	Сума	Кількість	Село	
					Код	Назва
13	11	Особа 11	100.00	0.100	3	с.Теліжинці
14	12	Особа 12	100.00	0.100	3	с.Теліжинці
15	13	Особа 13	50.00	0.050	3	с.Теліжинці
16	12	Особа 12	100.00	0.100	3	с.Теліжинці

Кількість номенклатури 7.645 Кількість рядків 85.000 Сума за документом 7645.00

Вид діяльності 21: Рослинництво

Зберегти Застосувати Скасувати

Мал. 6.6. Параметри завантаження продукції

Вид діяльності оберіть з довідника (див. малюнок 6.7).

42: Види діяльності

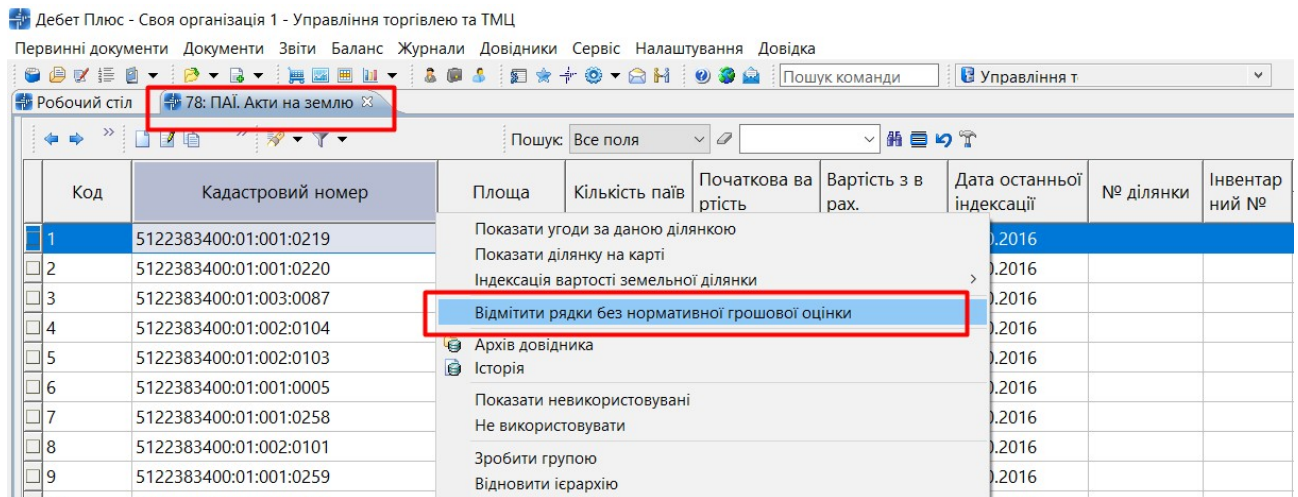
Код	Назва	Не використувати	Група	Батьківська група	Рах. реал	Субр ах.р	Стр еалі	Рах. фін.	Субр ах.ф	Ст.ф ін.р	Рах. собі	Субр ах.с	Ст.с обів	FLEFTKEY	FRIGHTKEY	FGRPDEEP
21	Рослинництво	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0
22	Тваринництво	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0

Мал. 6.7. Довідник видів діяльності

7. ФОРМУВАННЯ ВІДОМОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК (ДОДАТОК ДО ПОДАТКОВОЇ ДЕКЛАРАЦІЇ З ФІКСОВАНОГО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПОДАТКУ)

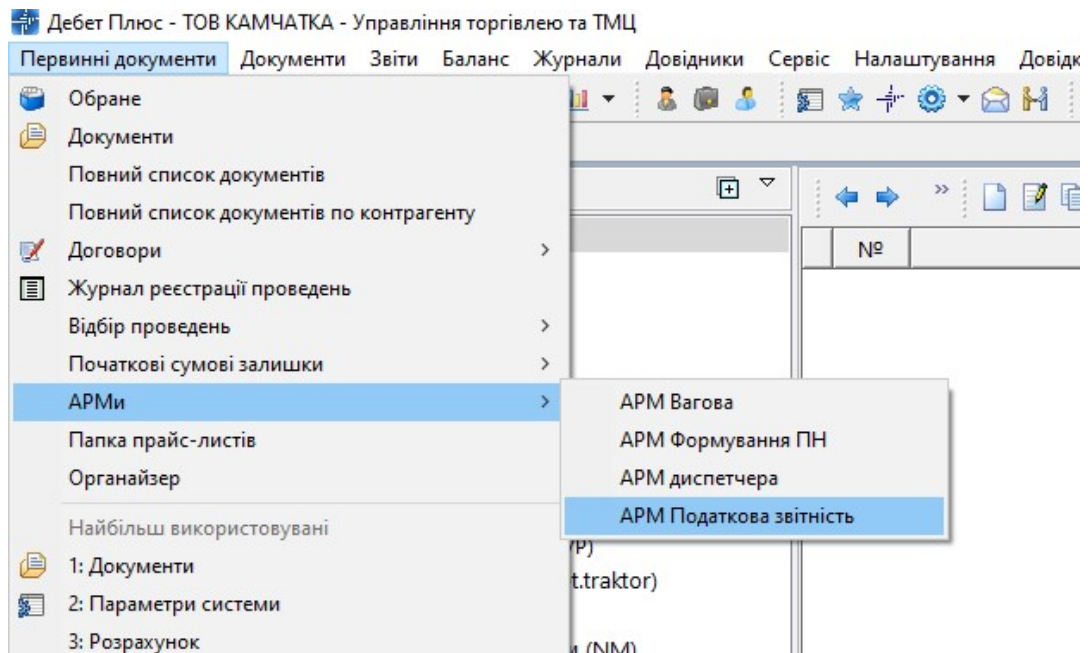
Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Для коректного формування звітності обов'язковою умовою є зазначення нормативної грошової оцінки в довіднику паїв. Для визначення рядків з відсутньою НГО в довіднику «78. Паї.Акти на землю» скористайтесь пунктом меню ПКМ → *Відмітити рядки без нормативної грошової оцінки* (див. малюнок 7.1) та зазначте дату відбору. За потреби, відкоригуйте дані.



Мал. 7.1.

Сам процес формування відомості про наявність земельних ділянок описаний нижче. *Первинні документи* → *АРМи* → *АРМ податкова звітність* (див. малюнок 7.2).



Мал. 7.2. Меню доступу до «АРМ Податкова звітність»

Вкажіть місяць **грудень** того року, за який необхідно сформувати відомість, і натисніть «Сформувати дані» (див. малюнок 7.3).

Робочий стіл APM Податкова звітність

Реєстр податкових: Звітний місяць: December 2019
Організація: Для всіх

Сформувати реєстр
Перегляд отриманих накладних
Перегляд виданих накладних
Експорт реєстру

Додаток 1: Сформувати Додаток 1
Перегляд отриманих накладних
Перегляд виданих накладних
Друк Додатку 1
Експорт Додатку 1

Додаток 5 - спец.режим: Сформувати Додаток 5
Перегляд отриманих накладних
Перегляд виданих накладних
Друк Додатку 5
Експорт Додатку 5

Додаток 9: Сформувати Додаток 9
Перегляд виданих накладних
Переглянути Додатку 9
Експорт Додатку 9

Додаток ОК: Сформувати Додаток ОК
Перегляд доходу
Перегляд витрат
Друк Додатку ОК
Експорт Додатку ОК

Додаток 5: Сформувати Додаток 5
Перегляд отриманих накладних
Перегляд виданих накладних
Друк Додатку 5
Експорт Додатку 5

Додаток 7: Налаштування Додатку 7
Сформувати Додаток 7
Друк Додатку 7
Експорт Додатку 7

Додаток 10: Сформувати Додаток 10
Перегляд отриманих накладних
Перегляд виданих накладних
Експорт Додатку 10

Відомості про наявність земельних ділянок: Сформувати дані
Експорт декларації
Експорт відомості

Сервіс: Відкрити параметри АРМу

Додаток 8: Сформувати Додаток 8
Перегляд отриманих накладних
Друк Додатку 8
Експорт Додатку 8

Додаток 6: Сформувати Додаток 6
Перегляд виданих накладних
Експорт Додатку 6

Мал. 7.3. АРМ Податкова звітність

Потім вкажіть усі необхідні параметри для розрахунку відомості і натисніть кнопку «Зберегти» (див. малюнок 7.4).

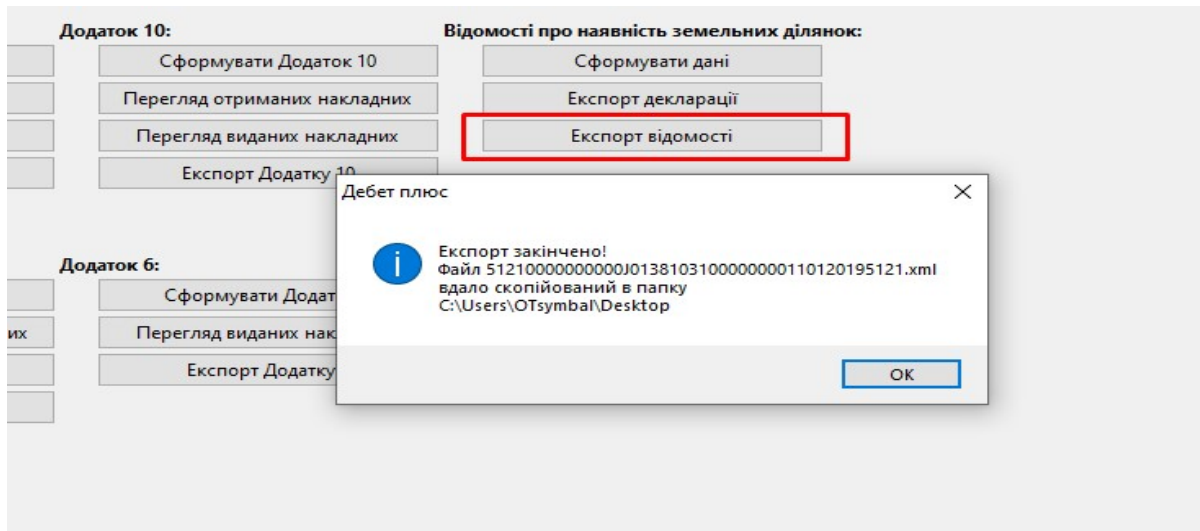
Введіть дані для відбору інформації

Порядковий номер	1
Додаток №	1
Додаток до: Загальної	<input type="checkbox"/>
Додаток до: Нової загальної	<input type="checkbox"/>
Додаток до: Уточнюючої загальної	<input type="checkbox"/>
Додаток до: Звітної	<input checked="" type="checkbox"/>
Додаток до: Нової звітної	<input type="checkbox"/>
Додаток до: Уточнюючої звітної	<input type="checkbox"/>
Дата подання розрахунку	01.12.2019
Номер уточнюючого документа	0
Номер документа у періоді	1
Стан документа	Звітний
По сільській раді	Всі
Заповнювати колонку №5 "Право власності"	<input checked="" type="checkbox"/>
Код організаційно-правової форми господарювання	0
Найменування контролюючого органу за основним місцем обліку платника	
Найменування контролюючого органу за місцем розташування земельних ділянок	
Код органу місцевого самоврядування за місцем розташування земельних ділянок за КОАТУУ	
Ставка податку (% до нормативної грошової оцінки земельної ділянки)	0.95
Групувати ділянки в декларації за нормативною грошовою оцінкою за одиницю площі	<input checked="" type="checkbox"/>

Мал. 7.4. Параметри розрахунку звіту про наявність земельних ділянок

Після розрахунку відомості натисніть «Експорт відомості».

Після успішного формування файлу буде виведене повідомлення про вдалу спробу створення файлу (див. малюнок 7.5).



Мал. 7.5. Повідомлення про вдале формування файлу

Для перегляду та відправки файлу експорту скористайтеся сторонніми програмами («Податкова звітність», «М.Е.Дос» та ін.).

8. УТРИМАННЯ АЛІМЕНТІВ З ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ

8.1. Додавання аліментників-пайовиків

Підсистема «Облік заробітної плати»

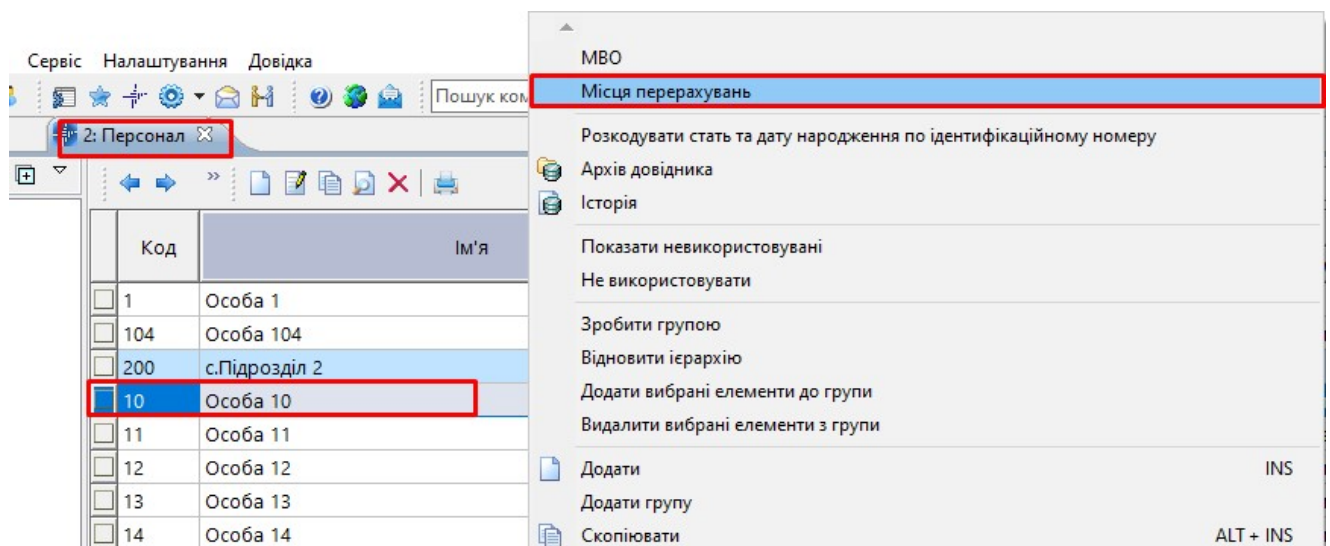
У штатному розкладі додайте підрозділ «Аліментники-пайовики»:

Первинні документи → Штатний розклад

У довідник персоналу додайте аліментників-пайовиків:

Довідники → Довідники аналітики → Персонал

Під довільними кодами додайте аліментників-пайовиків (див. малюнки 8.1 та 8.2).



Мал. 8.1. Додавання аліментників-пайовиків

The dialog box 'Місця перерахувань: додавання' contains the following fields:

- Код: 200
- Тип перерахування: 3: Аліменти з паїв
- Таб.№: 10: Особа 10
- Банк/Ощад.каса: 1, АТ "Райффайзен Банк Аваль"
- Розр./Рах.: 26006241344, МФО 380805
- Особовий рахунок: (empty)
- ПІБ отримувача: Особа 10
- ІПН отримувача: (empty)
- Адреса отримувача: (empty)
- Поштовий індекс: (empty)
- Рахунок, куди перерах.: 68 / 685 / 1 / 214 / 0 / 0
- Рахунок, з кого утрим.: 67 / 672 / 1 / 10 / 3 / 0

Buttons at the bottom: Зберегти, Скасувати.

Мал. 8.2. Редагування місця перерахування аліментів

- ✓ **Код** – номер за порядком у списку (1, 2, 3 ...).
- ✓ **Тип перерахувань** – Аліменти з паїв.
- ✓ **Таб. №** – той номер, під яким пайовика додано в довідник персоналу.
- ✓ **Банк/Ощад. каса** – виберіть потрібне. Якщо необхідно додатково утримувати поштовий збір – виберіть 1, якщо аліменти перераховуються через банк, або видаються в касі, то додайте потрібне в довідник кас, наприклад, під номером 2 – банківський переказ, або під номером 3 – каса підприємства.
- ✓ **Рахунок, куди перерах.** – рахунок, на якому обліковуються розрахунки за аліментами, аналітика 1 – код з довідника «Контрагенти» – отримувач аліментів.
- ✓ **Рахунок, з кого утрим.** – рахунок, на якому обліковуються розрахунки по земельних чи майнових паях, аналітика 1 – код орендодавця із довідника орендодавців, аналітика 2 – код села (с/ради).

Додайте аліментників-пайовиків у штатний розклад у підрозділ, який було додано в п. 8.1 цієї Інструкції. При призначенні на посаду вкажіть посаду – пайовик, вид оплати – 8000, оклад – 0, встановіть відмітку «службовий запис» (щоб не враховувати в кількості штатних працівників у формі 1ДФ).

Додайте накази на утримання аліментів:

Первинні документи → *Доплати та утримання* → знайдіть наказ на аліменти та додайте туди пайовиків, яких було додано в підрозділ «Аліментники-пайовики» із зазначенням відсотку утримання за виконавчим листом.

8.2. Відомість на утримання земельних/майнових паїв

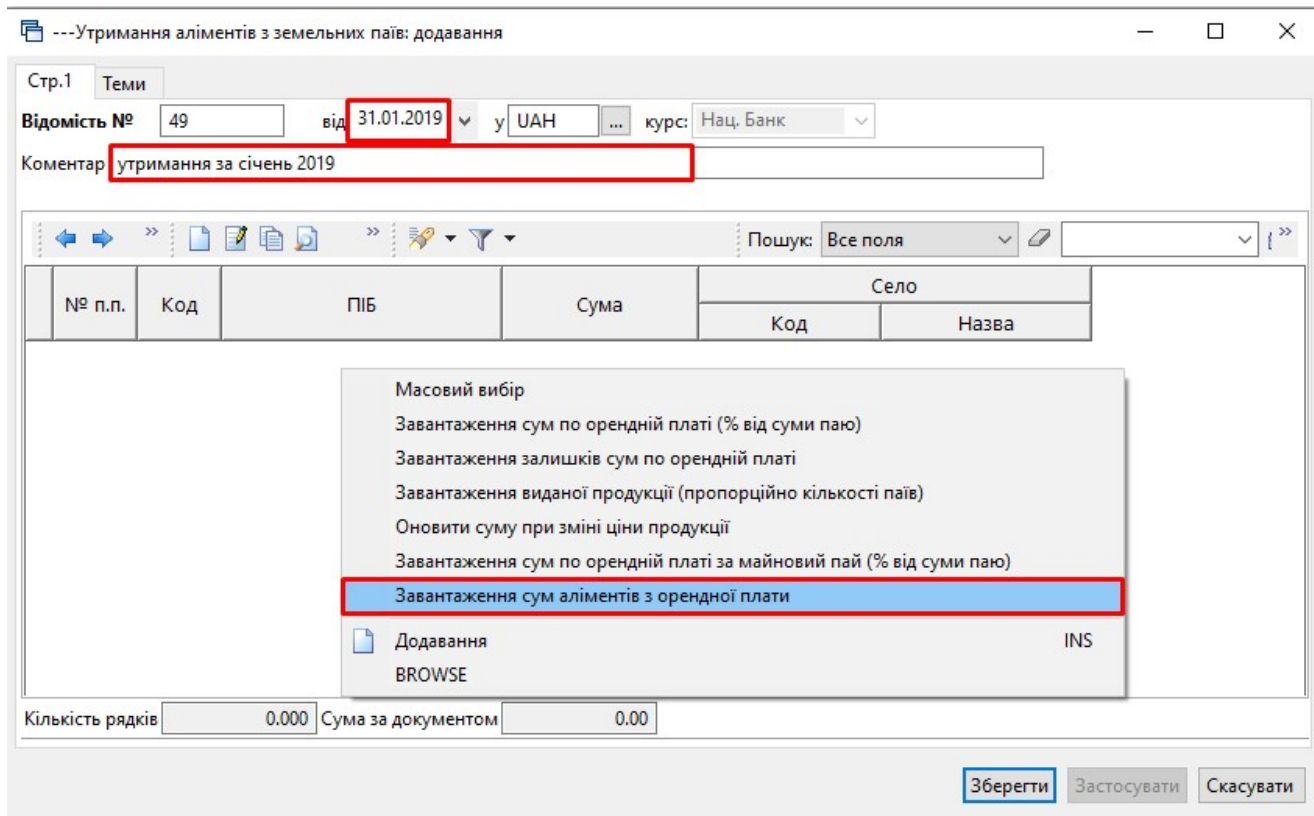
Підсистема «Облік касових операцій»

Первинні документи → *Список документів* → *Відомість (VD)* →
папка № 101 «Утримання аліментів із земельних паїв»
 або *папка № 102 «Утримання аліментів із майнових паїв»*

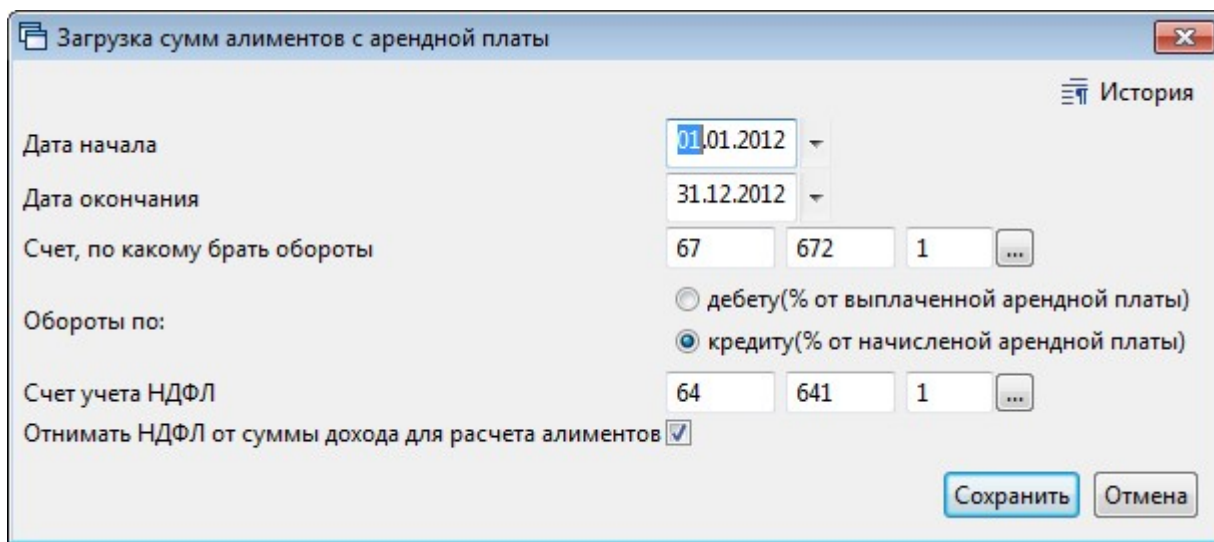
№	Назва	Скор.назва	Док	Вико	Каль	Пар	Кол.
2	ВИПЛАТА ЗП		VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
31	---Платіжна відомість (виплата нарах. ЗП з каси)	пл.від	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	34
33	---Відомість на перерахування ЗП на картковій рахунки	пл.від	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	29
35	РОЗРАХУНКИ ПО ПАЯМ		VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
39	---Відомості на нарахування майнових паїв	нар.зем	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	1
40	---Відомості на виплату майнових паїв	вип.май.	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
47	---Відомості на нарахування земельних паїв	нар.пай	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	4
48	---Відомості на послуги в рах. земельного паю	пос.пай	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
50	---Відомості на виплату земельних паїв	вип.май.	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	54
61	---Розшифровка виданого в рах. земельного паю	розш.паю	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	13
62	---Розшифровка виданого в рах. майнового паю	розш.Паю	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
101	---Утримання аліментів з земельних паїв	алім.з.паїв	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
102	---Утримання аліментів з майнових паїв	алім.з.Паю	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0
110	---Відомості на нарахування дивідендів	нар.дивіден...	VD	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0

Мал. 8.3. Контекстне меню документу «Відомість»

Для створення відомості натисніть клавішу **[Insert]** та в шапці документа заповніть необхідні дані. В табличній частині натисніть **ПКМ** та виберіть пункт *Завантаження сум аліментів з орендної плати* (див. малюнок 8.4). У вікні, що з'явилося, вкажіть період, за який буде розраховано та завантажено аліменти (див. малюнок 8.5).



Мал. 8.4. Параметри завантаження сум аліментів



Мал. 8.5. Параметри завантаження сум аліментів

Примітка: сума аліментів буде розрахована пропорційною календарним дням наказу в підсистемі «Облік заробітної плати».

Приклад: виконується розрахунок та завантаження сум аліментів за період з 01.01.2012 по 31.12.2012р. – за рік. В підсистемі «Облік заробітної плати» заведено наказ на аліменти з 01.01.2012 по 30.06.2012р. – за півроку. Отже, сума аліментів буде зменшена на половину. Після розрахунку та завантаження сум розрахованих аліментів в кожному рядку записується як розрахована сума аліментів, так і сума поштового збору (в розширених рядків), якщо в місяцях перерахувань було вказано, що необхідно утримувати поштовий збір.

9. ФОРМУВАННЯ ЗВЕДЕННЯ ПО ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНКАХ

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Звіти → Зведення по земельних ділянках

Звіт має такі режими розрахунку:

- ✓ Перелік договорів на оренду земельних ділянок на вказану дату, з можливістю встановлення фільтру по населеному пункту та/або полю (див. малюнок 9.1).

Дата, на яку діють договори	01.01.2016	▼
Населений пункт	0	... Для всіх
Поле	0	... Для всіх
Категорія землі	0	... Для всіх
Вибрати договори, які закінчуються в зазначеному нижче періоді	<input type="checkbox"/>	
дата початку	01.01.2015	▼
дата закінчення	31.12.2019	▼

Мал. 9.1. Параметри розрахунку

- ✓ Перелік договорів на оренду земельних ділянок, які закінчуються в заданому періоді, з можливістю встановлення фільтру по населеному пункту та/або полю (див. малюнок 9.2).

Дата, на яку діють договори	01.01.2016	▼
Населений пункт	0	... Для всіх
Поле	0	... Для всіх
Категорія землі	0	... Для всіх
Вибрати договори, які закінчуються в зазначеному нижче періоді	<input checked="" type="checkbox"/>	
дата початку	01.12.2019	▼
дата закінчення	31.12.2019	▼

Мал. 9.2. Параметри розрахунку

Приклад сформованого звіту зображено на малюнку 9.3, де зеленим кольором відображаються дані про додаткові угоди.

Договір									Op
№	Дата укладання	початок	закінчення	Період дії			Вид договору	код	
				років	місяців	днів			
80	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	133	
81	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	134	
82	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	135	
83	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	136	
84	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	137	
85	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	138	
86	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	139	
87	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	140	
88	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	141	
89	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	142	
90	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	143	
91	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	144	
92	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	145	
93	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	146	
94	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	147	
95	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	148	
96	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	основна угода	149	
97	18.11.2014	18.11....	18.11.2029	15	0	0	основна угода	149	
98	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	150	
99	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	151	
108	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	основна угода	158	
6	03.08.2014	03.08....	03.08.2034	20	0	0	основна угода	56	
10	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	додаткова угода	60	
40	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	додаткова угода	90	
41	03.08.2014	03.08....	03.08.2029	15	0	0	додаткова угода	91	
109	03.08.2014	03.08....	03.08.2024	10	0	0	додаткова угода	159	
110	02.01.2020	02.01....	02.01.2035	15	0	0	основна угода	160	

Мал. 9.3. Приклад сформованого зведення

Для пошуку основної угоди встановіть курсор на вибрану додаткову угоду та натисніть ПКМ → *Пошук основного договору-батька* (див. малюнок 9.4).

Договір								Орендодавець				Поле	серія	номер	Площа
№	Дата укладання	початок	закінчення	Період дії			Вид договору	код	ПІБ	ІПН					
				років	місяців	днів									
1	03.08.2014	03.08.2014	03.02....	14	6	0	основна угода	2	Особа 2	0000000002	Косенів	ЖТ	083319	2,64000	
38	03.08.2014	03.08.2014	03.08....	10	0	0	додаткова угода	88	Особа 88					2,60000	
50	03.08.2014	03.08.2014	03.08....	15	0	0	основна угода	100	Особа 100					2,93550	
51	03.08.2014	03.08.2014	03.08....	10	0	0	основна угода	101	Особа 101					2,85540	
52	03.08.2014	03.08.2014	03.08....	10	0	0	основна угода	102	Особа 102					2,82660	
53	03.08.2014	03.08.2014	03.08....	10	0	0	основна угода	103	Особа 103					4,79800	

Мал. 9.4

Для друку зведення оберіть потрібний договір та натисніть ПКМ → *Друк* → *Друк стиску з форми*

10. ОСОБОВИЙ РАХУНОК ОРЕНДОДАВЦЯ

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Звіти → Особовий рахунок орендодавця.

Вкажіть період та орендодавця (див. малюнок 10.1).

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку 01.06.2019

Дата закінчення 31.12.2019

Орендодавець 45

Зберегти Скасувати

Мал. 10.1.

Результатом буде особовий рахунок орендодавця, зображений на малюнку 10.2.

Реквізити документа				Тип	Нарахування				Виплата		Залишок	Вид виплати			
дата	№ докум.	Тип	Опер.		Орендна плата	ПДФО	Військ. збір	Всього	До виплати	Орендна плата		Код	Назва	Кількість	Одвим.
01.06...				Залишок на поча...					0.00					0.000	
020.08...	6	VD	47	Нарахування	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69					0.000	
09.09...	9	VD	50	Виплата						8,291.69				0.000	
				Всього	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69	8,291.69				0.000	
31.12...				Залишок на кінець					0.00					0.000	

Мал. 10.2.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для формування загального звіту по всіх орендодавцях поле «Орендодавець» залиште «нульовим» (див. малюнок 10.3)

Введіть дані для відбору інформації

Дата початку 01.01.2019

Дата закінчення 31.12.2019

Орендодавець 0 Для всіх

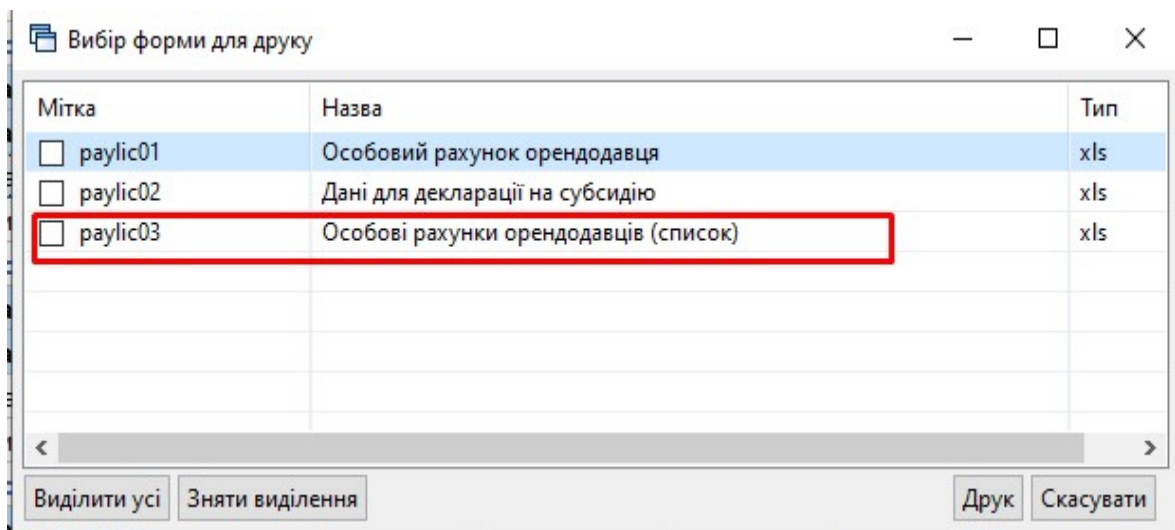
Зберегти Скасувати

Мал. 10.3. Формування звіту по всіх орендодавцях

Орендодавець	Реквізити документа					Нарахування				Виплата		Вид виплати			
	дата	№ докум.	Тип	Опер.	Тип	Орендна плата	Податки		До виплати	Орендна плата	Залишок	Код	Назва	Кількість	Одвим.
							ПДФО	Військ. збір							
Особа 14	31.12...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 15	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 15	20.08...	6	VD	47	Нарахування	2,575.06	463.51	38.63	502.14	2,072.92				0.000	
Особа 15	01.01...	1946	PP	510	Виплата					2,072.92				0.000	
Особа 15					Всього	2,575.06	463.51	38.63	502.14	2,072.92	2,072.92			0.000	
Особа 15	31.12...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 16	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 16	19.08...	5	VD	47	Нарахування	4,249.98	765.00	63.75	828.75	3,421.23				0.000	
Особа 16	31.12...				Залишок н...	4,249.98	765.00	63.75	828.75	3,421.23	3,421.23			0.000	
Особа 16	01.01...				Залишок н...					3,421.23	3,421.23			0.000	
Особа 17	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 17	20.08...	6	VD	47	Нарахування	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69				0.000	
Особа 17	29.10...	11	VD	50	Виплата					8,291.69				0.000	
Особа 17					Всього	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69	8,291.69			0.000	
Особа 17	31.12...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 18	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 18	20.08...	6	VD	47	Нарахування	6,866.82	1,236.03	103.00	1,339.03	5,527.79				0.000	
Особа 18	23.09...	1972	PP	510	Виплата					5,527.79				0.000	
Особа 18					Всього	6,866.82	1,236.03	103.00	1,339.03	5,527.79	5,527.79			0.000	
Особа 18	31.12...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 19	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	
Особа 19	16.06...	4	VD	47	Нарахування	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69				0.000	
Особа 19	31.12...				Всього	10,300.23	1,854.04	154.50	2,008.54	8,291.69	8,291.69			0.000	
Особа 19	31.12...				Залишок н...					8,291.69	8,291.69			0.000	
Особа 20	01.01...				Залишок н...					0.00	0.00			0.000	

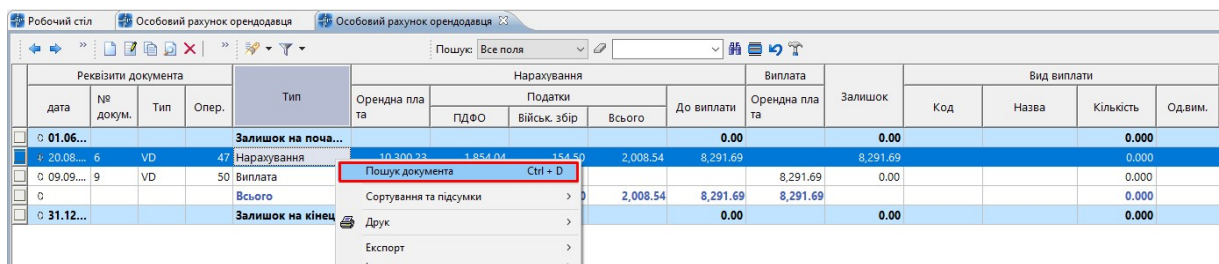
Мал. 10.4. Загальний звіт по орендодавцях

Для друку звіту в контекстному меню виберіть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми*.
Виберіть одну з форм друку, призначену для друку загального звіту по орендодавцях (див. малюнок 10.5)



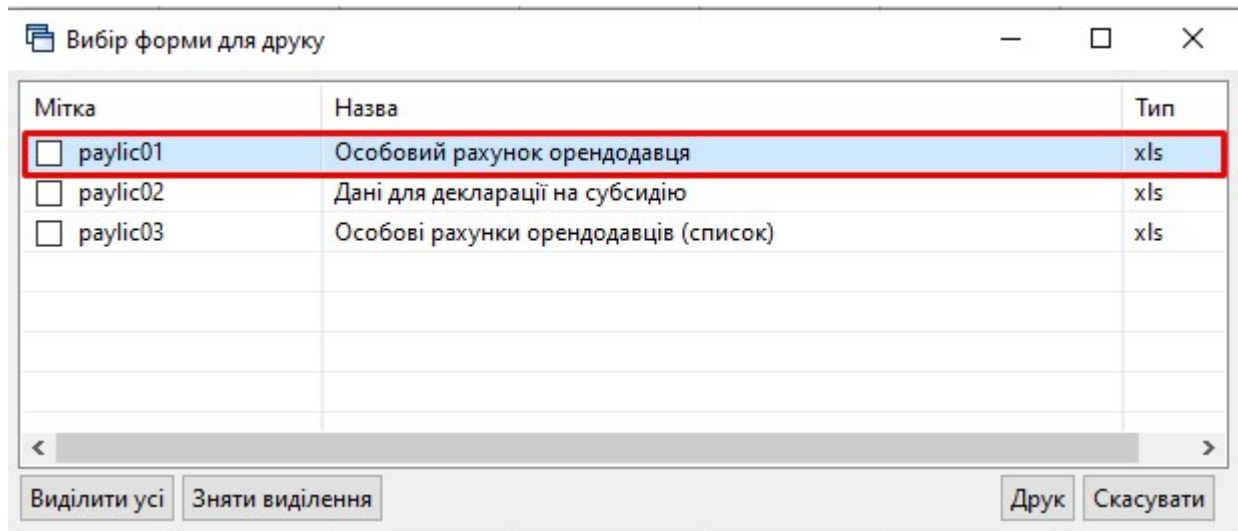
Мал. 10.5. Друк загального звіту по орендодавцях

Існує можливість переходу із особового рахунку орендодавця до первинного документа. Для цього на потрібному рядку натисніть **ПКМ** → *Пошук документа* або скористайтесь комбінацією клавіш **[Ctrl] + [D]** (див. малюнок 10.6).



Мал. 10.6.

Для друку виберіть **ПКМ** → *Друк* → *Друк списку з форми*. Одна з форм друку призначена для друку довідки про доходи для отримання субсидії (див. малюнок 10.7).



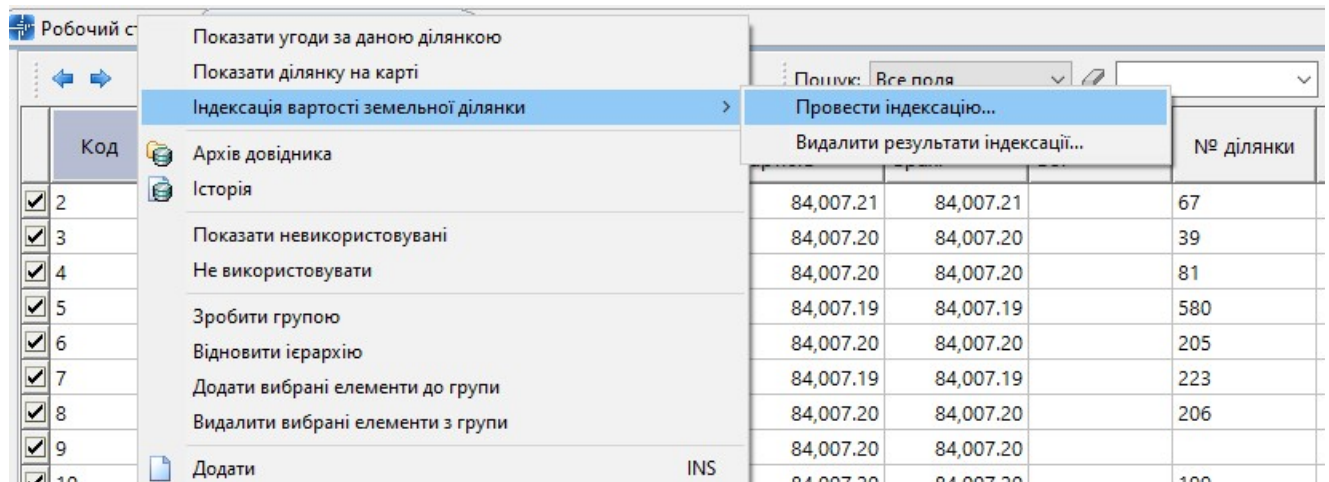
Мал. 10.7.

11. ІНДЕКСАЦІЯ ВАРТОСТІ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

Підсистема «Управління торгівлею та ТМЦ»

Довідники → Довідники аналітики → ПАІ. Земельні ділянки (ПАІ. Акти на землю)

Для проведення індексації земельних ділянок виділіть ті ділянки, які підлягають індексації, або виділіть всі ділянки комбінацією клавіш [Ctrl] + [+] → в контекстному меню виберіть *Індексація вартості земельної ділянки* → *Провести індексацію* (див. малюнок 11.1).



Мал. 11.1.

Вкажіть параметри розрахунку індексації та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 11.2).

Введіть дані для відбору інформації

Історія

Дата індексації: 01.01.2019

Індексується:

- вартість початкова
- вартість на дату індексації

Коефіцієнт індексації: 3.99700

Коефіцієнт рентного доходу: 1.75600

Заокруглювати значення: до копійок

Заокруглювати:

- в меншу сторону
- в більшу сторону
- арифметичним способом

Зберегти Скасувати

Мал. 11.2.

Після виконання цих дій у кожному акті буде доданий рядок із сумою індексації (див. малюнок 11.3), а сума за договором у переліку договорів буде змінена на суму індексації.

Земельна ділянка : редагування

Код: 4 Кадастровий номер: 5822186900:05:009:0081

Площа, га: 1.99020 Кількість паїв: 1.0000 Вартість ділянки, грн: 84007.20

№ ділянки: 81 Інвентарний №:

Населений пункт: 4: Сошне

Номер поля: 2: Сошне

Категорія землі: 1: рілля

Правовстановлюючий документ

Вид: Свідоцтво Серія: XM Номер: 079261 Дата: 10.02.2010

Нормативна грошова оцінка ділянки: **Індексація вартості ділянки**

Дата	Коеф. індексації	Коеф. рентного до	Сума	Вид рядка	Вид індексації
01.01.2019	3.99700	1.75600	505,616.82	Індексація	вартість по...

Вартість з врахуванням індексації: 0.00 на дату: 26.11.2019

Зберегти Скасувати

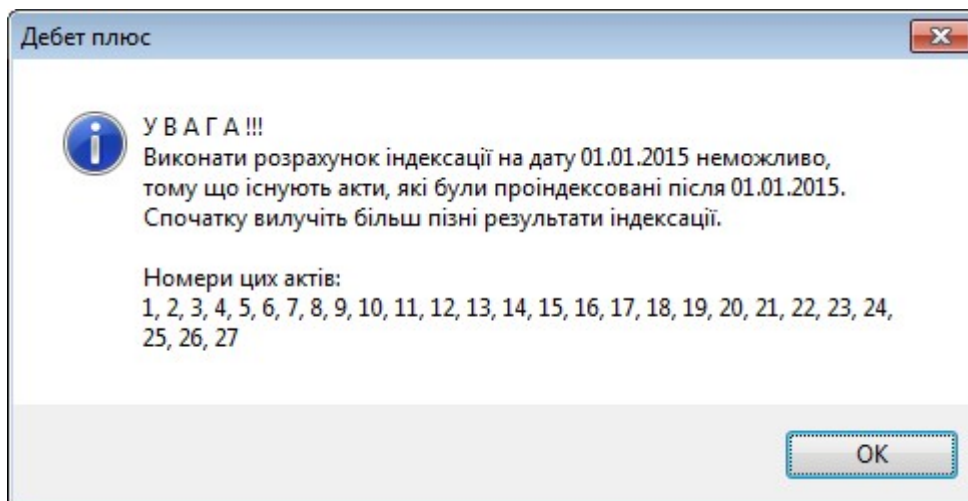
Мал. 11.3.

При кожній наступній індексації земельних ділянок, буде додаватись новий запис на вкладці «Індексація вартості ділянки».

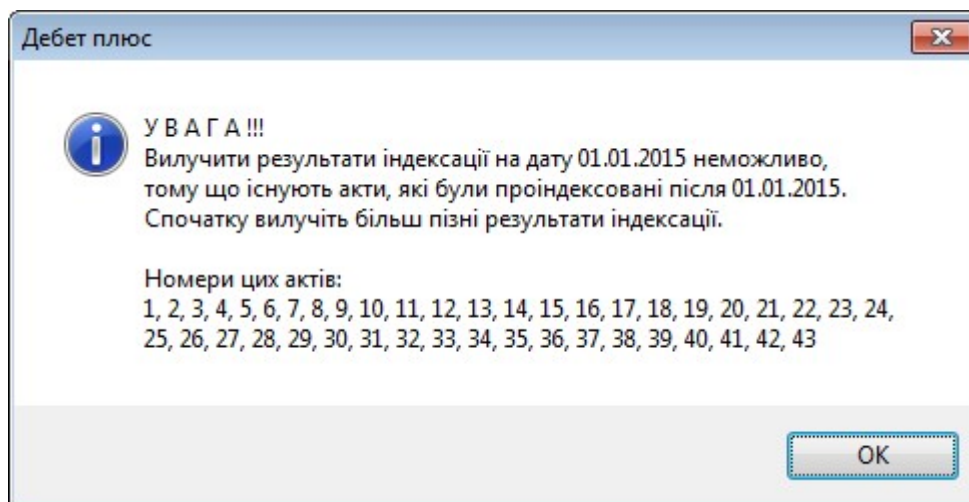
Для вилучення результатів індексації виділіть потрібні ділянки → ПКМ → *Індексація вартості земельної ділянки* → *Видалити результати індексації* (див. малюнок 11.1).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

При спробі виконати індексацію або вилучити результати індексації на дату, яка є меншою, ніж дата останньої індексації, програма повідомить про це і не дасть зробити обрану дію (див. малюнок 11.4 і 11.5)



Мал. 11.4.



Мал. 11.5.