



“KBS. Облік бюджетної установи - незавершені капітальні інвестиції”



Костюк Людмила

провідний фахівець ТОВ «Комплексні бюджетні системи»

22.07.2021

Незавершені капітальні інвестиції

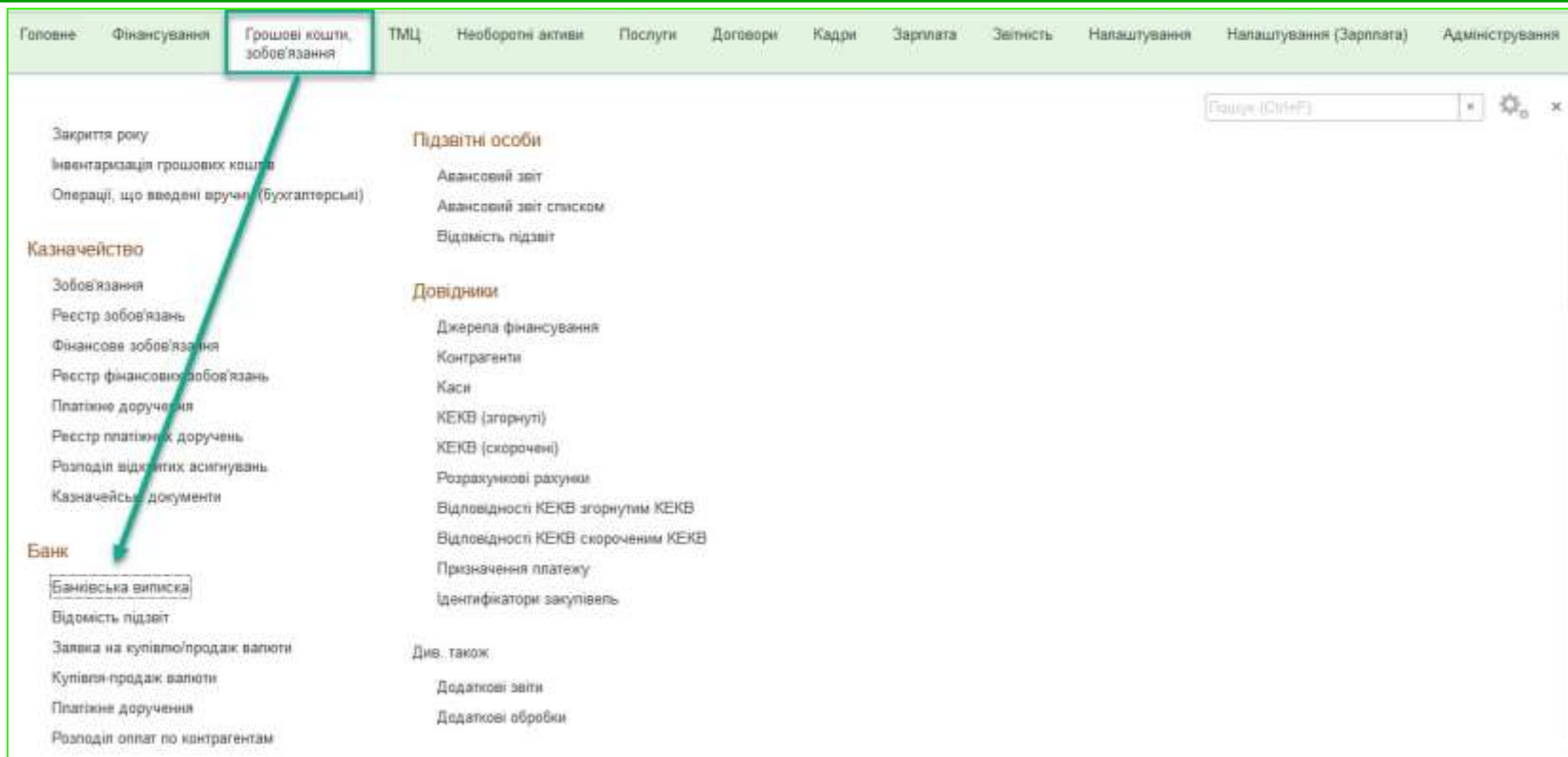
- Незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи – це капітальні інвестиції у будівництво, виготовлення, реконструкцію, модернізацію, придбання об’єктів необоротних матеріальних активів, введення яких в експлуатацію на дату балансу не відбулося (п. 4 розд. I [НП\(С\)БОДС 121](#)).

Приклад 1

- **Капітальні інвестиції в основні засоби**
- Заклад освіти (неплатник ПДВ) за кошти цільового фінансування придбав конструкцію для проведення конференцій вартістю 18 000 грн. на умовах передоплати в розмірі 100 %. На її доставку було витрачено бензин на суму 300 грн. Для монтажу цієї конструкції було залучено сторонню організацію, послуги якої коштували 5 000 грн.
- Під час установлення конструкції працівники закладу пошкодили її. За наказом керівника була створена комісія, яка склала звіт про оцінку матеріально-технічного стану конструкції. На підставі звіту було прийнято рішення не вводити конструкцію в експлуатацію у поточному році.

- Розглянемо, як за допомогою програмного продукту «Облік для бюджетних установ» можливо відобразити в бухгалтерському обліку операції.
- Відображення придбання об'єкта незавершених капітальних інвестицій здійснюємо за допомогою документа «Банківська виписка». Задля створення нового документа «Банківська виписка» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов'язання» панелі навігації.
- У списку, що відкрився, подвійним кліком лівої клавiши маніпулятора «миша» перейти за посиланням «Банківська виписка».

Документ “Банківська виписка”



The screenshot displays the main menu of the KBS accounting system. The 'Грошові кошти, зобов'язання' (Cash, Liabilities) menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Банк' (Bank) sub-menu. Within the 'Банк' sub-menu, the 'Банківська виписка' (Banking slip) document is highlighted with a red box. The interface also shows other menu items like 'Підвітні особи' (Reporting entities) and 'Довідники' (Reference data).

Головне Фінансування **Грошові кошти, зобов'язання** ТМЦ Необоротні активи Послуги Договори Кадри Зарплата Звітність Налаштування Налаштування (Зарплата) Адміністрування

Закриття року
Інвентаризація грошових коштів
Операції, що введені вручну (бухгалтерські)

Казначейство

Зобов'язання
Реєстр зобов'язань
Фінансове зобов'язання
Реєстр фінансових зобов'язань
Платіжне доручення
Реєстр платіжних доручень
Розподіл відкритих асигнувань
Казначейські документи

Банк

Банківська виписка
Відомість підзвіт
Заявка на купівлю/продаж валюти
Купівля-продаж валюти
Платіжне доручення
Розподіл оплат по контрагентам

Підвітні особи

Авансовий звіт
Авансовий звіт списком
Відомість підзвіт

Довідники

Джерела фінансування
Контрагенти
Каси
КЕКВ (згорнуті)
КЕКВ (скорочені)
Розрахункові рахунки
Відповідності КЕКВ згорнутим КЕКВ
Відповідності КЕКВ скороченим КЕКВ
Призначення платежу
Ідентифікатори закупівель

Див. також

Додаткові звіти
Додаткові обробки








Пошук (Ctrl+F) ⚙ ✕

Документ «Банківська виписка»

- Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Банківська виписка».

Головне Фінансування Грошові кошти, зобов'язання ТМЦ Необоротні активи Послуги Договори Кадри Зарплата Звітність Налаштування Налаштування (Зарплата) Адміністрування

← → ☆ Банківська виписка ↻ ⋮ ×

Створити **Dr Cr** **Dr Cr**    Історія змін Створити на підставі ▾     Відбір Скинути відбір Друк ▾ Пошук (Ctrl+F) ×

Дата	↓	Номер	Розрахунковий рахунок	Джерело фінансування	Рахунок обліку	Сума надходжень	Сума витрат	Коментар	Користувач (створив)
04.01.2021 12:00:00		000000000020	Заг фонд	Загальний	23131	18 000,00	18 000,00	Приклад 1 капінвестиц	Адміністратор
11.01.2021 12:00:00		000000000021	Заг фонд	Загальний	23131	5 300,00	5 300,00		Адміністратор
15.01.2021 12:00:00		000000000002	Заг фонд	Загальний	23131	17 820,49	17 820,49		Адміністратор
15.01.2021 12:00:01		000000000003	Спец фонд	Спеціальний	23131	7 385,85	7 385,85		Адміністратор
18.01.2021 12:00:00		000000000022	Заг фонд	Загальний	23131	11 000,00	11 000,00	Приклад 2 капінвест.	Адміністратор
20.01.2021 12:00:00		000000000007	ФСС	ФСС	23141	887,20	887,20		Адміністратор
25.01.2021 12:00:00		000000000001	Заг фонд	Загальний	23131	6 000,00	6 000,00		Адміністратор
31.01.2021 12:00:00		000000000004	Заг фонд	Загальний	23131	33 042,77	33 042,77		Адміністратор
31.01.2021 12:00:01		000000000005	Спец фонд	Спеціальний	23131	12 110,10	12 110,10		Адміністратор
31.01.2021 12:00:02		000000000006	Субвенція	Субвенція	23131	3 659,63	3 659,63		Адміністратор
01.02.2021 12:00:00		000000000023	Заг фонд	Загальний	23131	20 000,00	20 000,00	Приклад 3 капінвест.	Адміністратор
02.02.2021 12:00:00		000000000024	Заг фонд	Загальний	23131	7 320,00	7 320,00	Капінвест приклад 3	Адміністратор

- У створеному документі «Банківська виписка», в заголовній частині документа, потрібно зазначити реквізити: назву установи, розрахунковий рахунок, підрозділ, джерело фінансування.
- Наступним кроком на закладці «Отримання асигнувань» документа «Банківська виписка» відображаємо отримання цільового фінансування для придбання конструкції. Задля цього, за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: КЕКВ - 3110, підрозділ, суму – 18000 грн, рахунок доходів - 5411, які зазначено у рядку 1 таблиці Прикладу 1.

Документ “Банківська виписка”

← → ☆ **Банківська виписка 00000000020 від 04.01.2021 12:00:00**
🔗 ⋮ ✕

Провести та закрити
Записати
Провести
Dr Cr
Dr Cr
📄
🖨️
Створити на підставі ▾
📄 Банківська виписка
Ще ▾

Номер:	00000000020	Дата:	04.01.2021 12:00:00	Установа:	Управління
Розрахунковий рахунок:	Заг фонд	Підрозділ:			Бухгалтерська служба
		Джерело фінансування:			Загальний

🏦 Банк (1)
Отримані асигнування (1)
Облік

Додати
Заповнити
✕ Очистити
Ще ▾

N	КЕКВ	Підрозділ	ДРО	Сума з ПДВ	Рахунок доходів
1	3110	Бухгалтерська служба		18 000,00	5411

Сума надходжень: **18 000,00** Сума витрат: **18 000,00**

Коментар: Приклад 1 капінвестиц

Документ

“Банківська виписка”

- Задля відображення перерахування коштів постачальнику конструкції переходимо на закладку «Банк», і за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції - «Перерахування сум постачальникам»; КЕКВ – 3110; підрозділ; постачальника; договір про постачання, та суму з ПДВ – 18000 грн.

← → ☆ Банківська виписка 000000000020 від 04.01.2021 12:00:00

Провести та закрити | Записати | Провести | Створити на підставі | Банківська виписка

Номер: 000000000020 | Дата: 04.01.2021 12:00:00 | Установа: Управління

Розрахунковий рахунок: Заг фонд | Підрозділ: Бухгалтерська служба

Джерело фінансування: Загальний

Банк (1) | Отримані асигнування (1) | Облік

Додати | Підбір | Заповнити дані оплати | Очистити

N	Вид операції	Код доходу	Кор. рахунок	Сума з ПДВ	Ставка ПДВ	Платізне доручення	Зміст	Метод обліку ПДВ
1	Перерахування сум постачальникам		6211	18 000,00	Без ПДВ	Фінансове зобов'язання	ДРО	Сума ПДВ зобов'язання/кредит
	3110		3110			Відомість виплати		Перша подія
	Бухгалтерська служба		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		18 000,00			
			Договір № 55 від 04.01.2021					
			<...>					

Тип операції: Перерахування
Фінансовий облік: Касові видатки

Сума надходжень: 18 000,00 | Сума витрат: 18 000,00

Коментар: Приклад 1 капітвстиц

Документ “Банківська виписка”

- Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати» на командній панелі документа, та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».
- Результати проведення можливо переглянути, скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний

Установа: Управління						
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість Валюта Дт	Рахунок Кт	Кількість Валюта Кт	Сума
Номер рядка	Зміст	Сума (вал.) Дт	Сума (вал.) Кт			
04.01.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	5411	грн.	18 000,00
1						
		3110				
		Заг фонд				
		<...>				
04.01.2021 12:00:00	Загальний	6211	грн.	23131	грн.	18 000,00
2						
		3110		3110		
		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		Заг фонд		
		Договір № 55 від 04.01.2021		<...>		
		<...>		<...>		

Документ “Банківська виписка”

- Відображення в обліку операцій з отримання фінансування та проведення витрат на монтаж та постачання паливно-мастильних матеріалів проводимо аналогічно попередній операції.
- Відкриваємо розділ «Грошові кошти, зобов’язання» на панелі навігації. Переходимо за посиланням «Банківська виписка». Створюємо новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу.
- У створеному документі «Банківська виписка»:
 - в заголовній частині документа зазначаємо назву установи, розрахунковий рахунок, підрозділ, джерело фінансування.
 - у табличній частині закладки «Отримання асигнувань» відображаємо отримання цільового фінансування витрат на монтаж конструкції та постачання паливно-мастильних матеріалів. Задля чого обираємо: фінансування витрат на монтаж за КЕКВ – 2240 на суму 5000 грн.; фінансування витрат на паливно-мастильні матеріали за КЕКВ 2210 на суму 300 грн., рахунок доходів – 7011.

Документ “Банківська виписка”

← → ☆ Банківська виписка 000000000021 від 11.01.2021 12:00:00 🔗 ⋮ ✕

Провести та закрити
Записати
Провести
Dr Cr
Dr Kr
📄
🖨
Створити на підставі ▾
Банківська виписка
Ще ▾

Номер:
 Дата:
 Установа:

Розрахунковий рахунок:
 Підрозділ:

Джерело фінансування:

🏦 Банк (2)
Отримані асигнування (2)
Облік

Додати
Заповнити
✕ Очистити
Ще ▾

N	КЕКВ	Підрозділ	ДРО	Сума з ПДВ	Рахунок доходів
1	2240	Бухгалтерська служба		5 000,00	7011
2	2210	Бухгалтерська служба		300,00	7011

Сума надходжень: **5 300,00**
 Сума витрат: **5 300,00**

Коментар:

Документ “Банківська виписка”

- Задля відображення перерахування коштів за монтаж конструкції та постачання паливно-мастильних матеріалів, переходимо на закладку «Банк», і створюємо нові рядки табличної частини, у яких обираємо: Вид операції - «Перерахування сум постачальникам», підрозділ; постачальника; договір про постачання, та суму з ПДВ – 5000,00 грн. за послуги з монтажу по КЕКВ – 2240 і 300,00 грн. - вартість придбання паливно-мастильних матеріалів за КЕКВ 2210.

← → ☆ Банківська виписка 000000000021 від 11.01.2021 12:00:00

Провести та закрити | Закрити | Провести | Створити на поставі | Банківська виписка

Номер: 000000000021 | Дата: 11.01.2021 | Установа: Управління

Розрахунковий рахунок: Заг фонд | Підрозділ: Бухгалтерська служба

Джерело фінансування: Загальний

Банк (2) | Страви віднесення (2) | Облік:

Додати | ПДВ | Заповнити дані оплати | Очистити

N	Вид операції	Код доходу	Кор. рахунок	Сума з ПДВ	Сума ПДВ	Платіжне доручення	Заст.	Метод обліку ПДВ
	КЕКВ			Сума ПДВ	Сума без ПДВ	Фінансове зобов'язання	ДРО	Сума ПДВ зобов'язання/р
1	Перерахування сум постачальникам		62111	5 000,00	Без ПДВ			Перша подія
	2240		2240					
	Бухгалтерська служба		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		5 000,00			
			Договір № 55 від 04.01.2021					
			<->					
2	Перерахування сум постачальникам		62111	300,00	20%			Перша подія
	2210		2210					
	Бухгалтерська служба		АЗК "ОНКО"		50,00			
			Договір № 56 від 04.01.2021		250,00			
			<->					

Тип операції: Перерахування
Фінансовий облік: Касові видатки

Сума надходжень: 5 300,00 | Сума витрат: 5 300,00

Коментар:

Документ “Банківська виписка”

- Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».
- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
11.01.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	7011	грн.	5 000,00
1		2240		2240		
		Зав фонд				
		<...>				
		<...>				
11.01.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	7011	грн.	300,00
2		2210		2210		
		Зав фонд				
		<...>				
		<...>				

Документ “Банківська виписка”

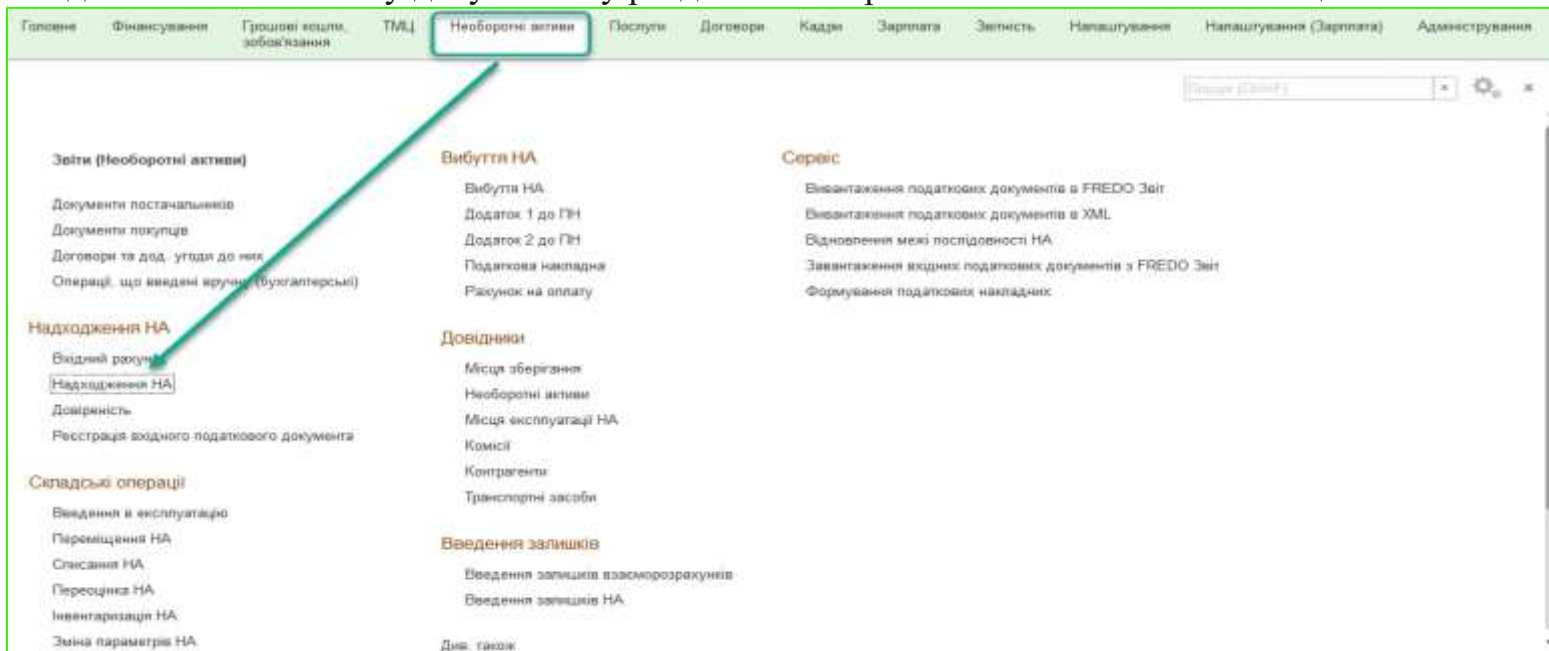
← → ☆ Рух за документом

Документ: Банківська виписка 000000000021 від 11.01.2021 12:00:00

Дата	Тип	Код	Грн.	Код	Грн.	Сума
11.01.2021 12:00:00	Загальний	62111		23131		5 000,00
3			грн.		грн.	
		2240		2240		
		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		Заг фонд		
		Договір № 55 від 04.01.2021		<...>		
			<...>		<...>	
11.01.2021 12:00:00	Загальний	62111		23131		300,00
4			грн.		грн.	
		2210		2210		
		АЗК "ОККО"		Заг фонд		
		Договір № 56 від 04.01.2021		<...>		
			<...>		<...>	

Документ «Надходження НА»

- Після отримання на склад конструкції від постачальника, за допомогою документа «Надходження НА» реалізуємо відображення в бухгалтерському обліку надходження необоротного активу. Задля цього необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Необоротні активи» панелі навігації.



Головне | Фінансування | Грошові кошти, зобов'язання | ТМЦ | **Необоротні активи** | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Звіти (Необоротні активи)

- Документи постачальників
- Документи покупців
- Договори та дод. угоди до них
- Операції, що введені вручну (бухгалтерські)

Надходження НА

- Відлий рахунок
- Надходження НА**
- Довірність
- Рєєстрація входного податкового документа

Складські операції

- Введення в експлуатацію
- Переміщення НА
- Списання НА
- Пересюнка НА
- Інвентаризація НА
- Зміна параметрів НА

Вибуття НА

- Вибуття НА
- Додаток 1 до ГН
- Додаток 2 до ГН
- Податкова накладна
- Рахунок на оплату

Довідники

- Місця зберігання
- Необоротні активи
- Місця експлуатації НА
- Комісії
- Контрагенти
- Транспортні засоби

Сервіс

- Вивантаження податкових документів в FREDO Звіт
- Вивантаження податкових документів в XML
- Відновлення межі послідовності НА
- Завантаження входних податкових документів з FREDO Звіт
- Формування податкових накладних

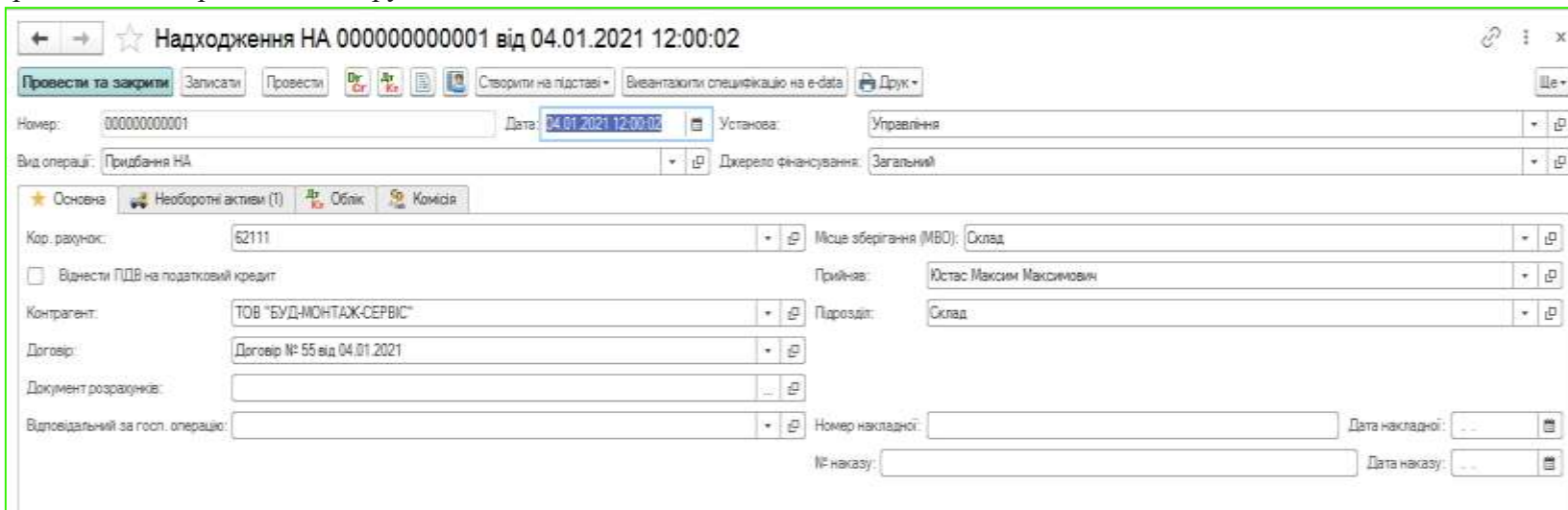
Введення залишків

- Введення залишків взаєморозрахунків
- Введення залишків НА

Див. також

Документ «Надходження НА»

- Створюємо новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Надходження НА».
- У створеному документі «Надходження НА» потрібно зазначити необхідні реквізити в заголовній частині документа. А саме: назву установи, вид операції «Придбання НА», та джерело фінансування.
- Наступним кроком в табличній частині на закладці «Основна» документа «Надходження НА» відображаємо інформацію щодо контрагента та договору з постачання металевої конструкції, рахунок постачальника, матеріально-відповідальну особу та підрозділ, який приймає конструкцію.



← → ☆ Надходження НА 000000000001 від 04.01.2021 12:00:02

Провести та закрити | Записати | Провести | Др. Ст. | Створити на підставі | Вивантажити специфікацію на e-data | Друк

Номер: 000000000001 | Дата: 04.01.2021 12:00:02 | Установа: Управління

Вид операції: Придбання НА | Джерело фінансування: Загальний

★ Основна | Необоротні активи (1) | Облік | Комісія

Кар. рахунок: 52111 | Місце зберігання (МВО): Склад

Внести ПДВ на податковий кредит | Приймає: Юстас Максим Максимович

Контрагент: ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС" | Підрозділ: Склад

Договір: Договір № 55 від 04.01.2021

Документ розрахунків:

Відповідальний за госп. операцію: | Номер накладної: | Дата накладної: |

№ наказу: | Дата наказу: |

Документ «Надходження НА»

- Переходимо на закладку «Необоротні активи» та відображаємо об'єкт необоротного активу, КЕКВ-3110, кількість - 1, суму -18000 грн., рахунок обліку необоротного активу - 1013, рахунок капітальних інвестицій - 13111, та рахунок витрат – 8014. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».

← → ☆ Надходження НА 000000000001 від 04.01.2021 12:00:02

Провести за закриттям Записати Провести [F5] [F6] [F7] [F8] Створити на клавіатуру Вивантажити описанню на e-data [F9] Друк [F10]

Номер: 000000000001 Дата: 04.01.2021 12:00:02 Установа: Управління

Вид операції: Придбання НА Джерело фінансування: Загальний

Оновити Необоротні активи (1) Облік Конвісія

Додати Підбір Розширений вибір К Списати

№	Об'єкт Вид НА	КЕКВ Сд. вим. ДРО	К-сть	Ціна	Сума без ПДВ	Сума з ПДВ	С.	Рахунок обліку	Рахунок витрат	Місяць експлуатації
					18 000,00000	Без ПДВ		18 000,00	18 000,00	
1	Металева конструкція.1013009005	3110	1,00000	18 000,00000	18 000,00	18 000,00		1013	8014	
	Оновлені засоби	гр						13111	5111	

Сума без ПДВ: 18 000,00 Сума ПДВ: Сума з ПДВ: 18 000,00

Комментар: Приклад №1 навівність

Документ “Надходження НА”

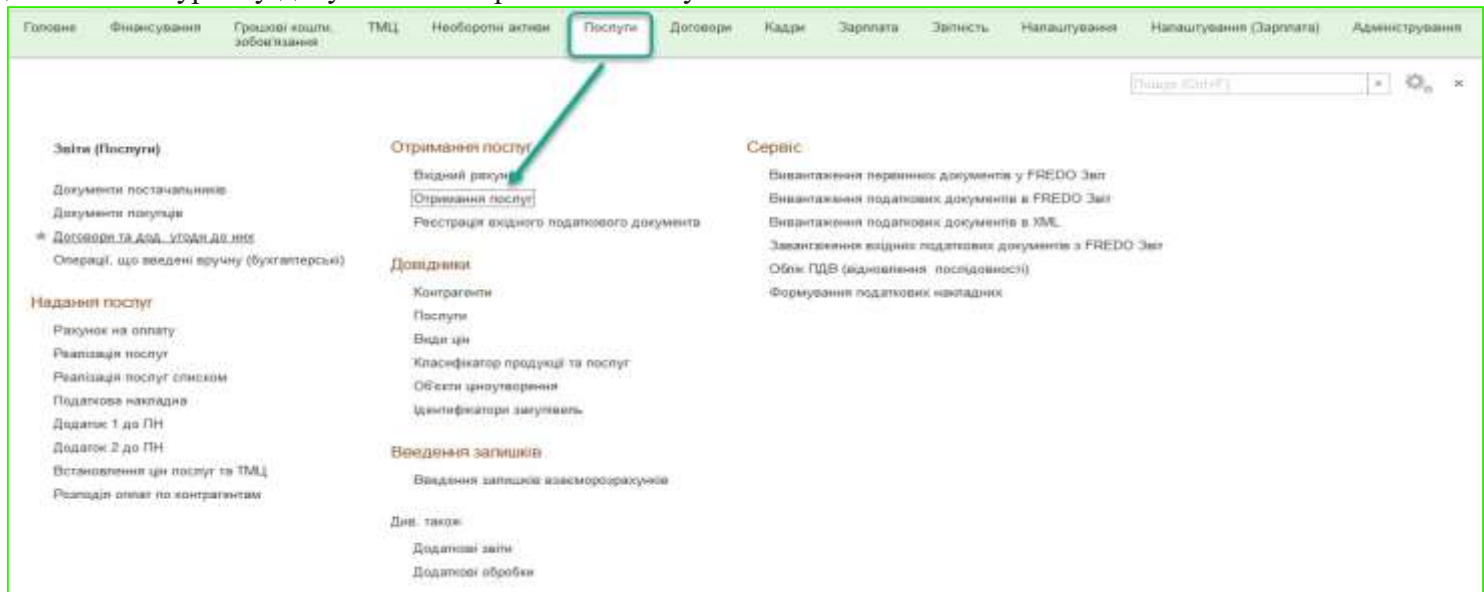
- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
04.01.2021 12:00:02	Загальний	13111	1,00000	62111		18 000,00
1			грн.		грн.	
Сприбутковані НА		Металева конструкція,1013000005		3110		
		Склад		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		
		04.01.2021 №000000000001(18 000,00000)		Договір № 55 від 04.01.2021		
				<...>		
Регістр бухгалтерії Фінансовий						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
04.01.2021 12:00:02	Загальний			дпостн	1,00000	18 000,00
1						
Сприбутковані НА				3110		
				ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		
				Договір № 55 від 04.01.2021		
				Металева конструкція,1013000005		

Документ

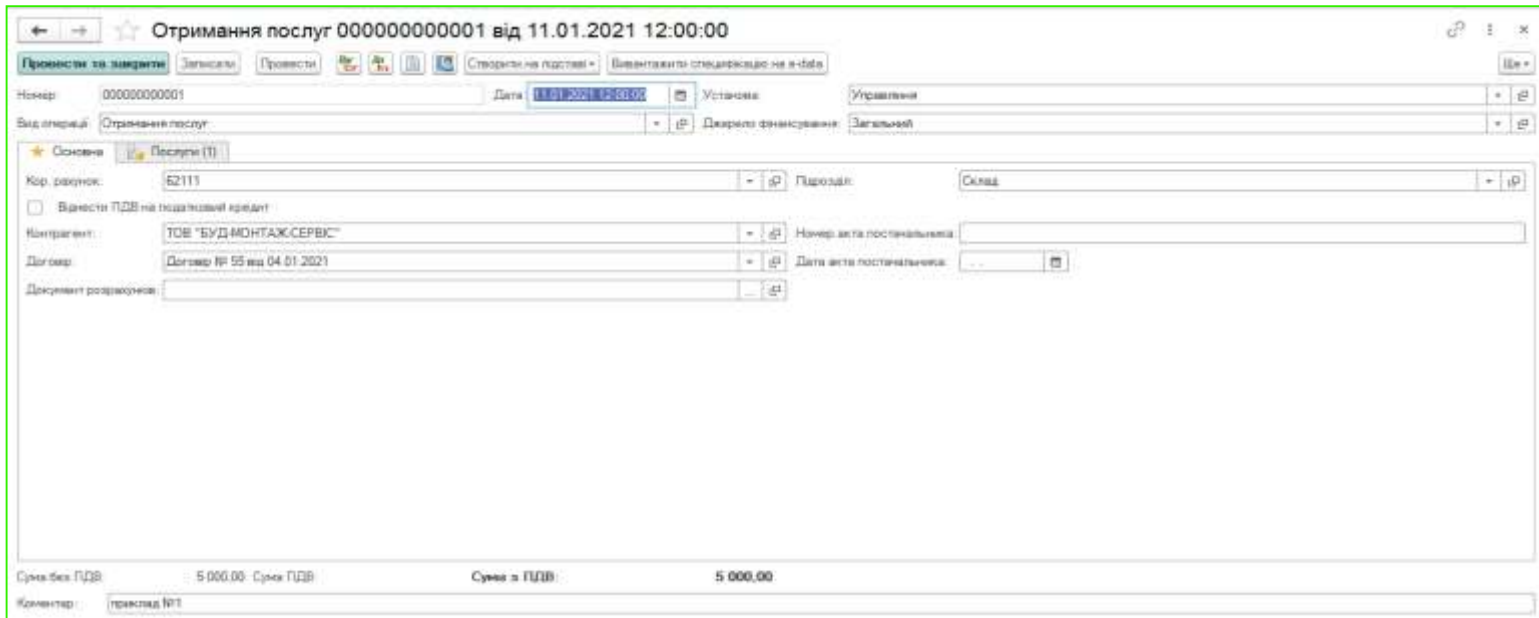
«Отримання послуг»

- Відображення в обліку монтажу конструкції та постачання ПММ на рахунок капітальних інвестицій проводиться за допомогою документа «Отримання послуг». Задля створення нового документа «Отримання послуг» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Послуги» панелі навігації. У списку, що відкрився, подвійним кліком лівої клавіші маніпулятора «миша» обрати посилання «Отримання послуг». Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Отримання послуг».






Документ «Отримання послуг»

- В заголовній частині документа «Отримання послуг» зазначається вид операції - «Отримання послуг», установа та джерело фінансування. Записуємо документ, натиснувши кнопку «Записати».
- На закладці «Основна» відображаємо рахунок постачальника та договір.



← → ☆ Отримання послуг 000000000001 від 11.01.2021 12:00:00

Прокласти та замідати | Записати | Провести |  |  |  | Сторінка на подставі | Вивантажити сторінку в файл

Номер: 00000000001 | Дата: 11.01.2021 12:00:00 | Установа: Укрзалізниця

Вид операції: Отримання послуг | Джерело фінансування: Загальний

★ Основна | **Послуги (1)**

Кор. рахунок: Б2111 | Підрозділ: Склад

Внести ПДВ на подільний кредит

Наврядчик: ТОВ "БУД МОНТАЖ СЕРВІС" | Навяр акта поставальника:

Договір: Договір № 55 від 04.01.2021 | Дата акта поставальника:

Документ розрахунок:

Сума без ПДВ: 5 000,00 | Сума з ПДВ: 5 000,00

Контрагент: прямикад №1

Документ «Отримання послуг»

- Переходимо на закладку «Послуги», вказуємо КЕКВ - 2240, кількість -1, ціну та суму послуг з монтажу – 5000 грн. Рахунок витрат - обираємо рахунок капітальних інвестицій 13112. Далі необхідно записати та провести документ скориставшись кнопками «Записати» та «Провести» на командній панелі документа.

← + ☆ Отримання послуг 000000000001 від 11.01.2021 12:00:00

Провести та записати Записати Провести Сторнувати на подставі Валютного спеціаліста на в-білі

Номер: 000000000001 Дата: 11.01.2021 12:00:00 Умова: Управління

Вид операції: Отримання послуг Директо фінансування: Загальний

Основна Послуги (1)

№	Об'єкт	КЕКВ	Кільк.	Ціна	Ставка ПДВ	Сума ПДВ	Рахунок витрат
				Сума без ПДВ	Сума з ПДВ		
1	Послуги з монтажу	2240		1,00000	5 000,00000	Без ПДВ	13112
	Послуги з монтажу				5 000,00	5 000,00	Металева конструкція.1013000005
							Склад

Сума без ПДВ: 5 000,00 Сума ПДВ: Сума з ПДВ: 5 000,00

Коментар: приклад №1

Документ “Отримання послуг”

- Результати проведення можливо переглянути, скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний

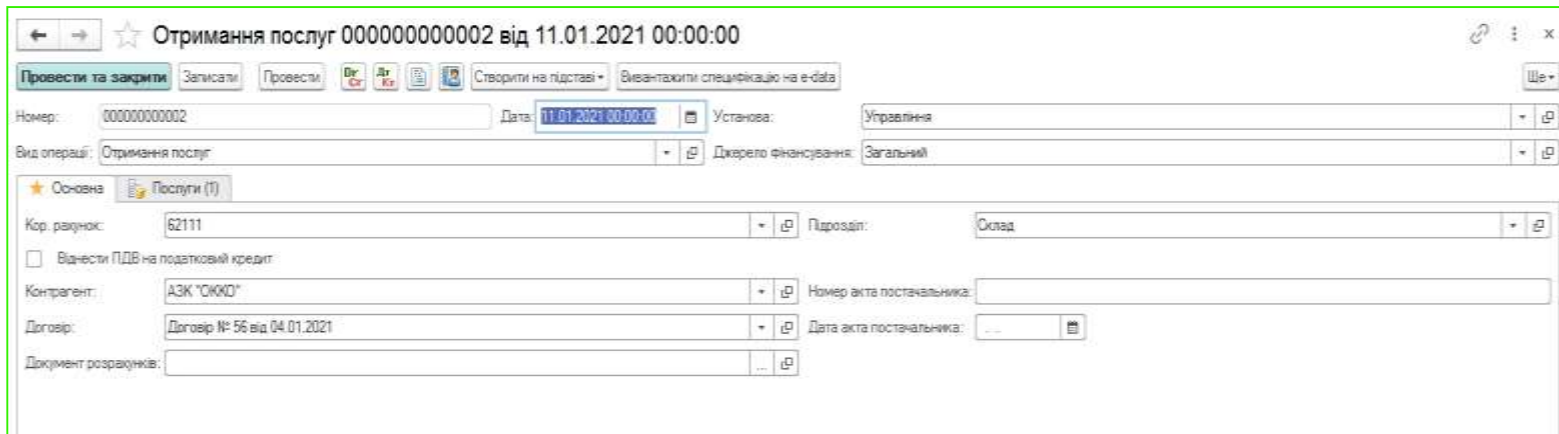
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка	Зміст		Валюта Дт		Валюта Кт	
			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
11.01.2021 12:00:00	Загальний	13112	грн.	62111	грн.	5 000,00
1						
	Оприбутковані послуги	Металева конструкція, 1013000005		2240		
		Склад		ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		
				Договір № 55 від 04.01.2021		
				<...>		

Регістр бухгалтерії Фінансовий

Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка	Зміст		Валюта Дт		Валюта Кт	
			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
11.01.2021 12:00:00	Загальний			ДПОСТУ	1,00000	5 000,00
1					5 000	
	Оприбутковані послуги			2240		
				ТОВ "БУД-МОНТАЖ-СЕРВІС"		
				Договір № 55 від 04.01.2021		
				Послуги з монтажу		

Документ «Отримання послуг»

- Проводимо відображення в бухгалтерському обліку операцію включення до первісної вартості конструкції витрат на постачання ПММ.
- В розділі «Послуги» на панелі навігації, обираємо посилання «Отримання послуг», та створюємо новий документ «Отримання послуг». В заголовній частині документа «Отримання послуг» зазначаємо вид операції - «Отримання послуг», установу та джерело фінансування. На закладці «Основна» відображаємо постачальника, рахунок та договір з постачальником паливно-мастильних матеріалів.



← → ☆ Отримання послуг 000000000002 від 11.01.2021 00:00:00

Провести та закрити | Записати | Провести | Др | Ст | Ст | Ст | Створити на підставі | Вивантажити слідчікацію на e-data | Ще →

Номер: 000000000002 | Дата: 11.01.2021 00:00:00 | Установа: Управління

Вид операції: Отримання послуг | Джерело фінансування: Загальний

★ Основна | Послуги (1)

Кор. рахунок: 62111 | Підрозділ: Склад

Віднести ПДВ на податковий кредит

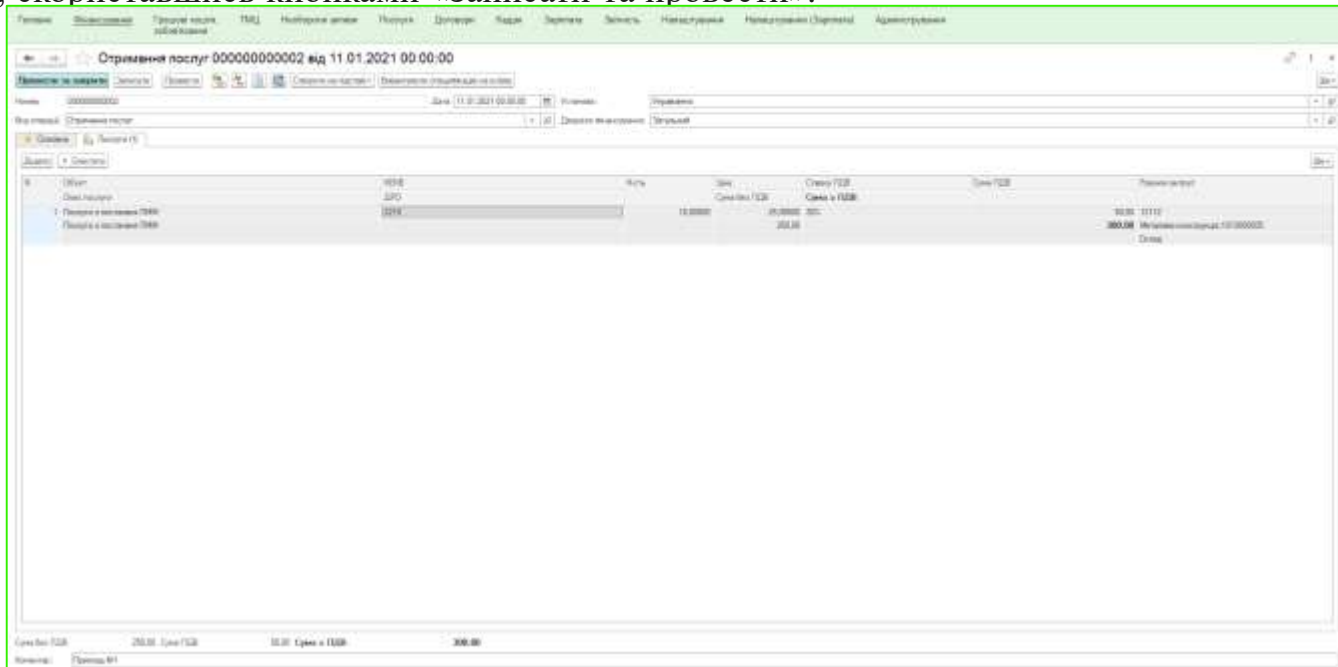
Контрагент: АЗК "ОККО" | Номер акта постачальника: _____

Договір: Договір № 56 від 04.01.2021 | Дата акта постачальника: ...

Документ розрахунок: _____

Документ «Отримання послуг»

- Переходимо на закладку «Послуги», вказуємо КЕКВ - 2210, кількість, ціну та суму послуг з постачання ПММ. Рахунок витрат - обираємо рахунок капітальних інвестицій 13112. Далі необхідно записати та провести документ, скориставшись кнопками «Записати та провести».



Отримання послуг 000000000002 від 11.01.2021 00:00:00

Номер: 0000000002 Дата: 11.01.2021 00:00:00 Відомості: [Деталі]

Відомості: Отримання послуг [Деталі]

Код	Назва	Кількість	Ціна	Сума	Сума в ПЛБ	Сума в ПЛБ	Послуги
1	Послуги з постачання ПММ	10000	20.00	200.00	200.00		10000
	Послуги з постачання ПММ					200.00	Місячна норма: 10000000

Сума в ПЛБ: 200.00 Сума в ПЛБ: 200.00 Сума в ПЛБ: 200.00 Сума в ПЛБ: 200.00

Витрати: [Деталі]

Документ

“Отримання послуг”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний

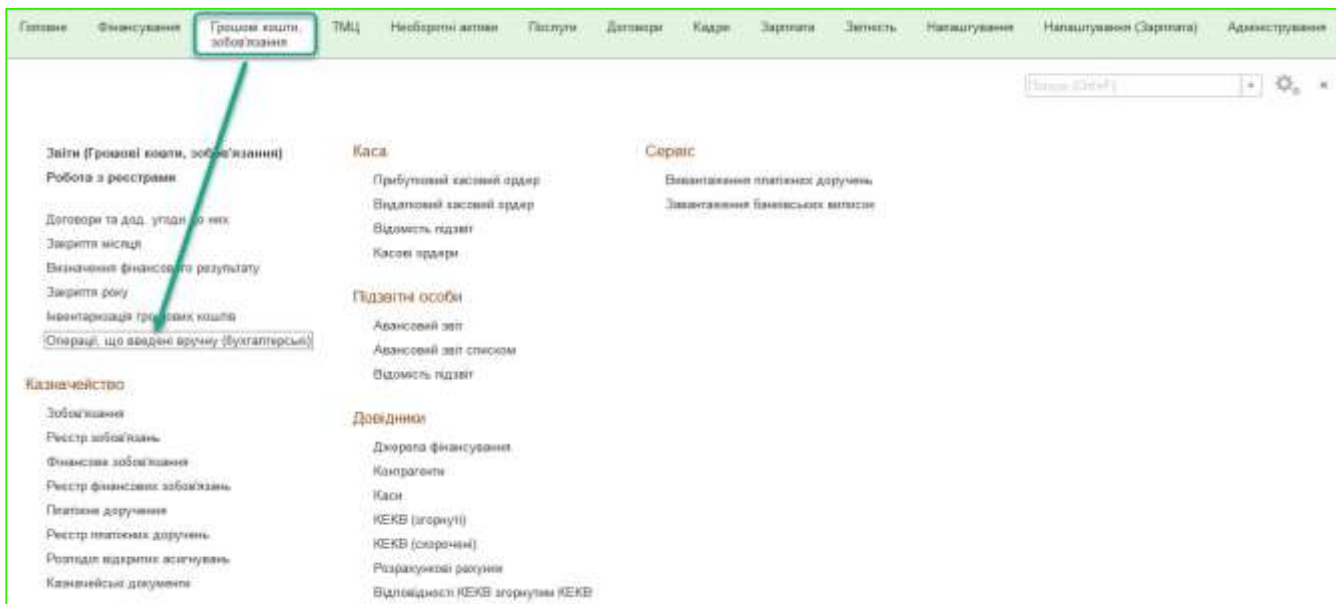
Установа: Управління						
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
11.01.2021 00:00:00	Загальний	13112	грн.	62111	грн.	300.00
1						
	<i>Отримані послуги</i>	<i>Металева конструкція, 1013000005</i>		3110		
		<i>Склад</i>		АЗК "ОККО"		
				Договір № 56 від 04.01.2021		
				<...>		

Регістр бухгалтерії Фінансовий

Установа: Управління						
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
11.01.2021 00:00:00	Загальний			дпосту	10,00000	300.00
1						
	<i>Отримані послуги</i>			3110		
				АЗК "ОККО"		
				Договір № 56 від 04.01.2021		
				Послуги з постачання ПММ		

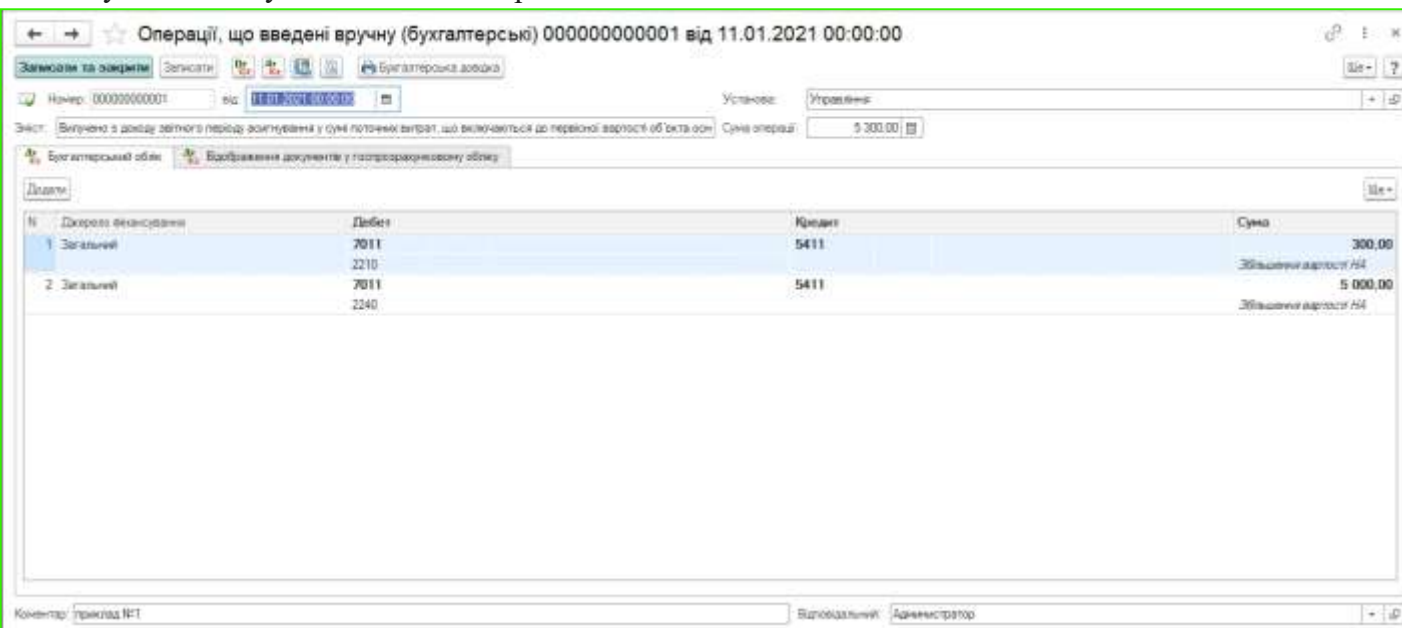
Документ “Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Відображення в обліку операції з вилучення з доходу звітного періоду витрат, що включено до первісної вартості об’єкта, проводиться документом «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)».
- Задля створення документу «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов’язання» панелі навігації.



Документ “Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- В табличній частині документа за допомогою кнопки «Додати» відображаємо джерело фінансування, рахунок доходів 7011, з якого списуються кошти, та рахунок 5411, на якому відображаються витрати з монтажу металевої конструкції та постачання ПММ. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати» на командній панелі документа, та провести документ, натиснувши кнопку «Записати та закрити».



Операції, що введені вручну (бухгалтерські) 000000000001 від 11.01.2021 00:00:00

Записати та закрити Записати Бухгалтерська довідка

№: 000000000001 від: 11.01.2021 00:00:00 Установ: Управління

Знач.: Вилучено з доходу звітного періоду розглянутого у сумі поточних витрат, що відносяться до первісної вартості об'єкта осн. Сума операції: 5 300,00

Бухгалтерський облік. Оброблення документів у господарському обліку

Додати

№	Джерело фінансування	Дебет	Кредит	Сума
1	Загальний	7011	5411	300,00
		2210		Збільшення вартості НЗ
2	Загальний	7011	5411	5 000,00
		2240		Збільшення вартості НЗ

Команда: Приклад.NET Підключений: Адміністратор

Документ

“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

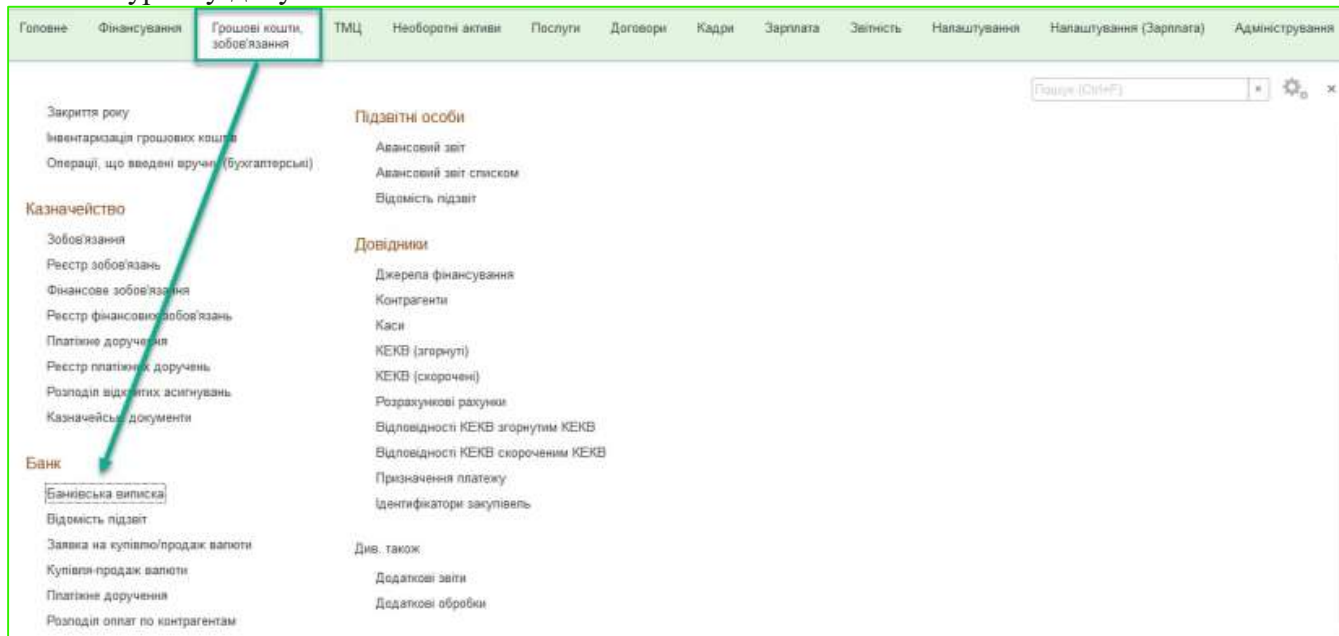
- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа: Управління						
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст		Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт		
11.01.2021 00:00:00	Загальний	7011	грн.	5411	грн.	300,00
1						
Збільшення вартості НА		2210				
11.01.2021 00:00:00	Загальний	7011	грн.	5411	грн.	5 000,00
2						
Збільшення вартості НА		2240				

- **Приклад 2**
- **2.Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи**
- Заклад освіти (неплатник ПДВ) за рахунок цільового фінансування на умовах післяплати придбав шафи для навчання вартістю 10 000 грн. (1 000 грн/шт.). Під час передачі шаф на склад було виявлено деякі пошкодження. Для ремонту шаф була залучена підрядна організація, послуги якої коштували 1 000 грн.
- У процесі введення в експлуатацію було затоплено склад, де зберігалися шафи, внаслідок чого вони постраждали. За наказом керівника була створена комісія, яка склала звіт про оцінку матеріального стану шаф. На підставі звіту було прийнято рішення не вводити шафи в експлуатацію у поточному році.

Документ «Банківська виписка»

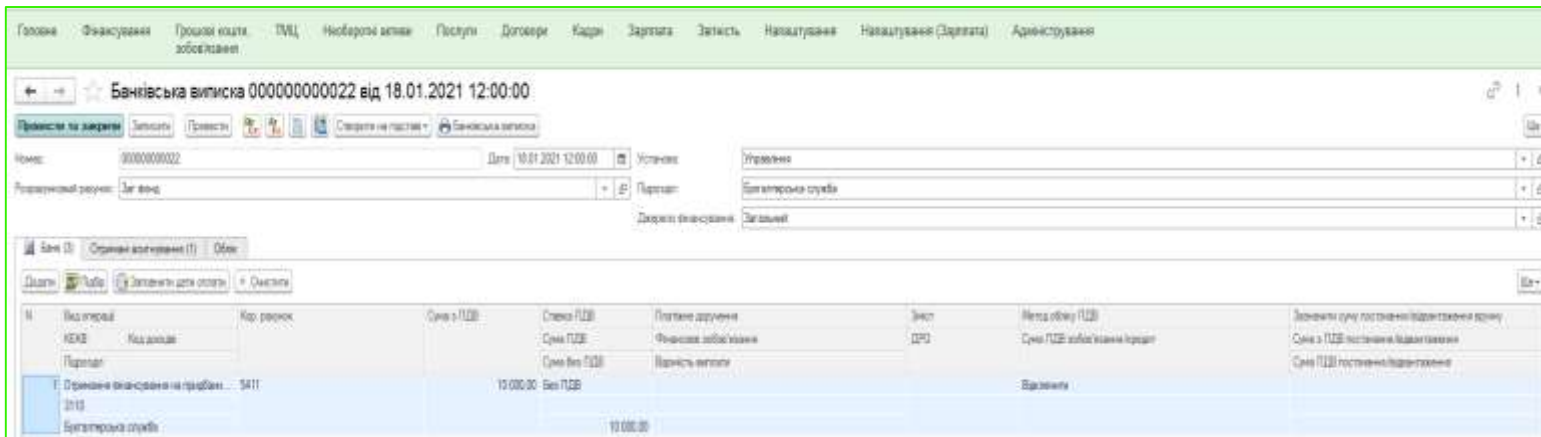
- Відображення придбання об'єкта незавершених капітальних інвестицій здійснюємо за допомогою документа «Банківська виписка». Задля створення нового документа «Банківська виписка» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов'язання» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Банківська виписка».



Документ

“Банківська виписка”

- У створеному документі «Банківська виписка», в заголовній частині документа, потрібно зазначити реквізити: назву установи, розрахунковий рахунок, підрозділ, джерело фінансування.
- Наступним кроком на закладці «Банк» документа «Банківська виписка» відображаємо отримання цільового фінансування для придбання шафи для навчання. Задля цього, за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції-«Отримання фінансування на придбання НА», КЕКВ – 3110, суму – 10000,00 грн. та рахунок - 5411.



Банківська виписка 000000000022 від 18.01.2021 12:00:00

№ документа: 00000000022 Дата: 18.01.2021 12:00:00 Установи: Управління

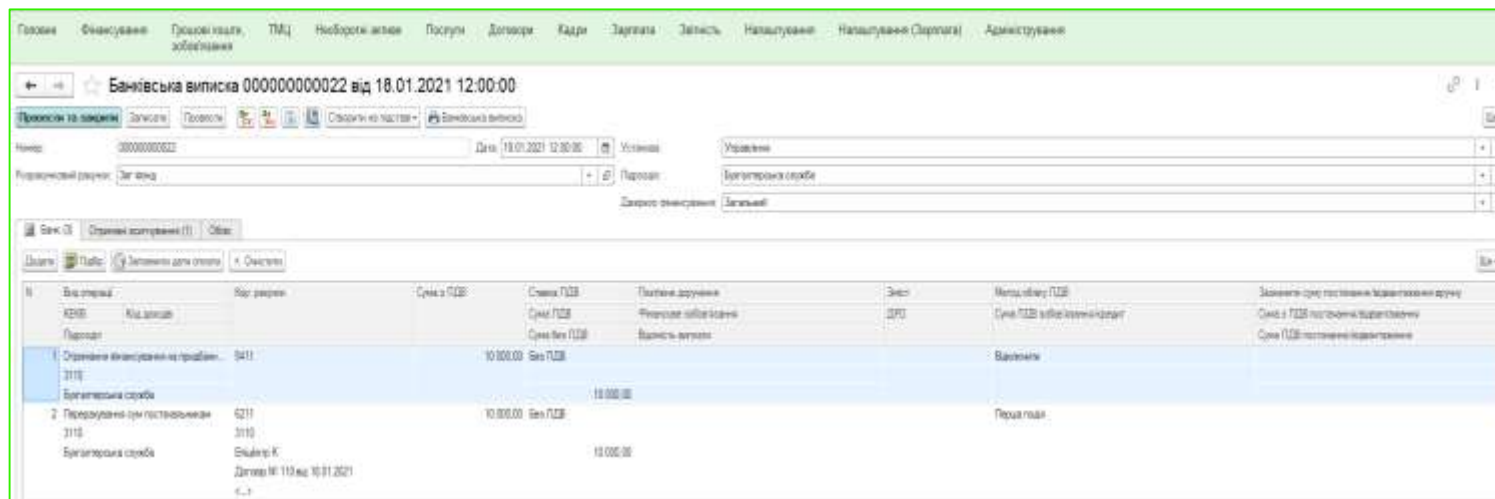
Розрахунковий рахунок: 5411 Підприємство: Бюджетна служба

Джерело фінансування: Зарплати

№	Накази/квитки	Код рахунок	Сума в ПДВ	Сума в ПДВ	Платіве джерело	Звіт	Мета обліку ПДВ	Значення суми останнім податковим звітним
1	КЕКВ	Код акаунта		Сума в ПДВ	Фінансова зобов'язання	ПДВ	Сума ПДВ зобов'язання історично	Сума в ПДВ останнім податковим звітним
	Параметр			Сума без ПДВ	Вартість виплати			Сума ПДВ останнім податковим звітним
	Отримання фінансування на придбання... 5411		10 000.00	Без ПДВ			Відсутнє	
	2010							
	Бюджетна служба			10 000.00				

Документ “Банківська виписка”

- Задля відображення перерахування коштів постачальнику конструкції на закладці «Банк» за допомогою кнопки «Додати» створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції - «Перерахування сум постачальникам»; КЕКВ – 3110; підрозділ; постачальника; договір про постачання, та суму з ПДВ – 10000 грн.



№	Вид операції	Код рахунку	Сума ПДВ	Сума ПДВ	Платіве доручення	Значення	Метод облігу ПДВ	Значення сум постачальника/контрагентів/інших
1	Отримано від постачальника	3110	10 000.00	10 000.00	Бухгалтерська служба	10 000.00	Відомі	Сума ПДВ постачальника/контрагентів
2	Перерахування сум постачальникам	3110	10 000.00	10 000.00	Бухгалтерська служба	10 000.00	Поча платі	Сума ПДВ постачальника/контрагентів

Документ “Банківська виписка”

- Наступним кроком, на закладці «Отримані асигнування» документа «Банківська виписка», відображаємо отримання фінансування на оплату послуг по ремонту шафи. Задля цього, за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини та обираємо: КЕКВ – 2240, суму – 1000,00 грн. та рахунок - 7011.

Головне | Фінансування | Грошові кошти, зобов'язання | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

← → ☆ Банківська виписка 000000000022 від 18.01.2021 12:00:00

Провести та закрити | Залишки | Провести | Створити на підставі | Банківська виписка

Номер: 000000000022 | Дата: 18.01.2021 12:00:00 | Установ: Управління

Фінансовий рахунок: Заг фонд | Пароли: Бухгалтерська служба

Джерело фінансування: Загальний

Банк (3) | Отримані асигнування (1) | Облік

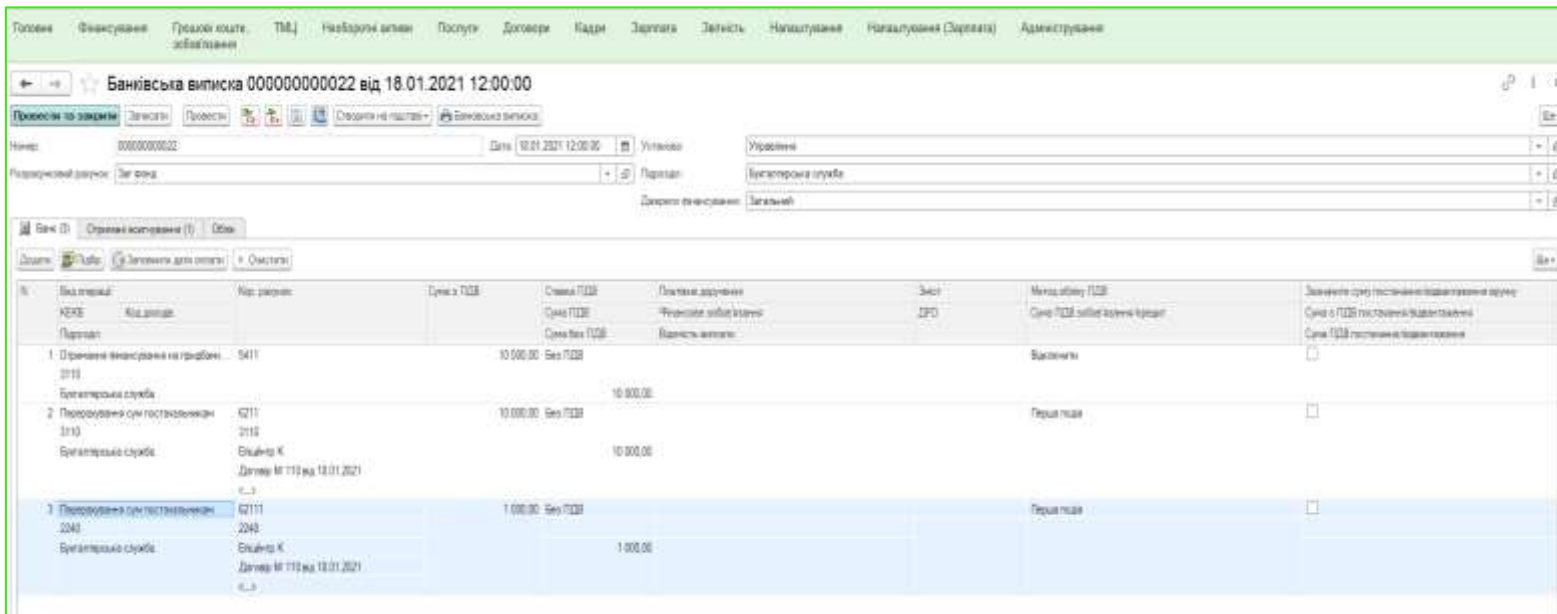
Додати | Завантажити | Очистити

N	КЕКВ	Пароли	ДРО	Сума в ПЛОД	Рахунок доконт
1	2240	Бухгалтерська служба		1 000,00	7011

Документ

“Банківська виписка”

- Задля відображення перерахування коштів постачальнику конструкції на закладці «Банк» за допомогою кнопки «Додати» створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції - «Перерахування сум постачальникам»; КЕКВ – 2240; підрозділ; постачальника; договір про постачання, та суму з ПДВ – 1000,00 грн. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



Головна | Фінансування | Грошові кошти, забалансові | ТМД | Наводи на інші документи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

← → ☆ Банківська виписка 00000000022 від 18.01.2021 12:00:00

Провести по записці | Додати | Провести | Стороння нарахування | Банківська виписка

№ документа: 00000000022 | Дата: 18.01.2021 12:00:00 | Універсальність: Універсальна

Розрахунковий рахунок: Зарплата | Пароль: Бухгалтерська служба | Державне підприємство: Загальний

Банк: 01 | Операції користувача (1) | Обліг

Додати | Записати | Записати дату операції | Опустити

№	Вид операції	№ рахунку	Сума з ПДВ	Сума ПДВ	Платіжне доручення	Звіт	Метод облігу ПДВ	Завантажити суму постачальника/підприємства/органу
	КЕКВ	Назва рахунку		Сума ПДВ	Функціональний відділ/статус	ДФО	Сума ПДВ заповнюється автоматично	Сума ПДВ постачальника/підприємства/органу
	Підрозділ			Сума без ПДВ	Відомість/наказ			Сума ПДВ постачальника/підприємства/органу
1	Привласнення витрат на грабовані	5411	10 000,00	Без ПДВ			Висновки	<input type="checkbox"/>
	3113	Бухгалтерська служба			10 000,00			
2	Перерахування сум постачальникам	6211	10 000,00	Без ПДВ			Терція подат	<input type="checkbox"/>
	3113	Бухгалтерська служба			10 000,00			
		Еквівалент К						
		Датум: 18.01.2021						
		с. 3						
3	Перерахування сум постачальникам	6211	1 000,00	Без ПДВ			Терція подат	<input type="checkbox"/>
	2040	Бухгалтерська служба			1 000,00			
		Еквівалент К						
		Датум: 18.01.2021						
		с. 3						

Документ “Банківська виписка”

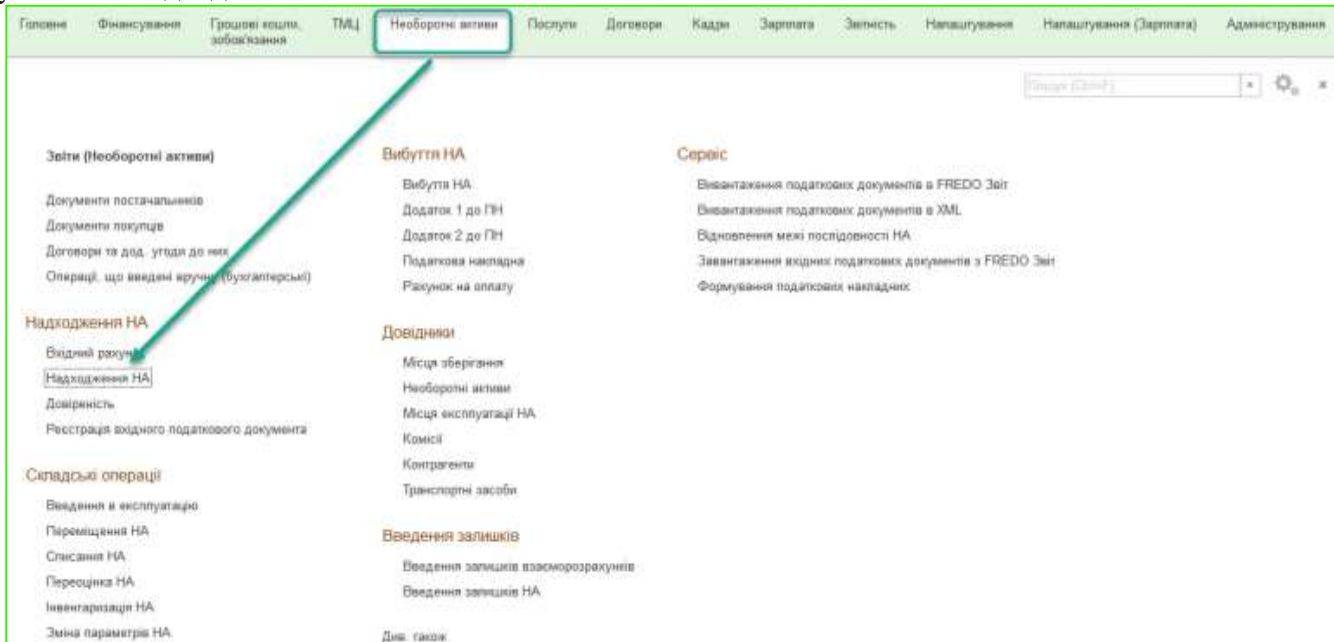
- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний

Учасники		Управління				
Період	Дк. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рахунку			Валюта Дт		Валюта Кт	
Звіт			Сума (млн.) Дт		Сума (млн.) Кт	
18.01.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	7011	грн.	1 000.00
1						
		2340		2340		
		Дох фонд				
		н. >				
		к. >				
18.01.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	6411	грн.	10 000.00
2						
		2170				
		Дох фонд				
		н. >				
		к. >				
18.01.2021 12:00:00	Загальний	6211	грн.	23131	грн.	10 000.00
3						
		2170		2170		
		Емблема F		Дох фонд		
		Договір № 110 від 18.01.2021		н. >		
		н. >		к. >		
		к. >				
18.01.2021 12:00:00	Загальний	62111	грн.	23131	грн.	1 000.00
4						
		2340		2340		
		Емблема F		Дох фонд		
		Договір № 110 від 18.01.2021		н. >		
		н. >		к. >		
		к. >				

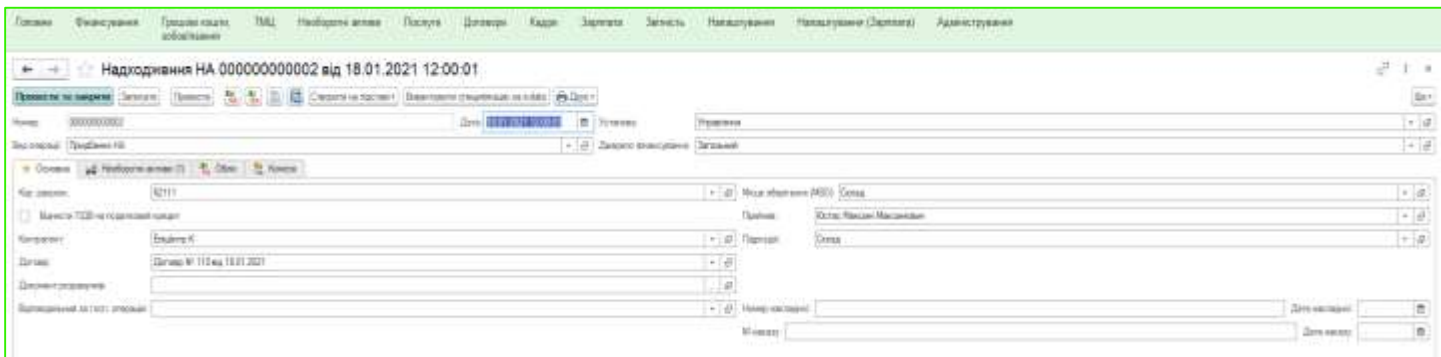
Документ «Надходження НА»

- Після отримання на склад конструкції від постачальника, за допомогою документа «Надходження НА» реалізуємо відображення в бухгалтерському обліку надходження необоротного активу. Задля цього необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Необоротні активи» панелі навігації. Створюємо новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Надходження НА».



Документ «Надходження НА»

- У створеному документі «Надходження НА» потрібно зазначити необхідні реквізити в заголовній частині документа. А саме: назву установи, вид операції «Придбання НА», та джерело фінансування.
- Наступним кроком в табличній частині на закладці «Основна» документа «Надходження НА» відображаємо інформацію щодо контрагента та договору з постачання шафи для навчання, рахунок постачальника, матеріально-відповідальну особу та підрозділ, який приймає конструкцію.



Надходження НА 0000000000002 від 18.01.2021 12:00:01

Номер: 0000000002 Дата: 18.01.2021 Установи: Університет

Тип операції: Придбання НА Джерело фінансування: Зарплата

Код документа: 4211 Маса об'єкта (МОО): 0 Сума: 0

Контрагент: Бюджет К Платник: Юрид. Особа/Масштабний Сума: 0

Договір: Договір № 112 від 18.01.2021 Пароль: Сума: 0

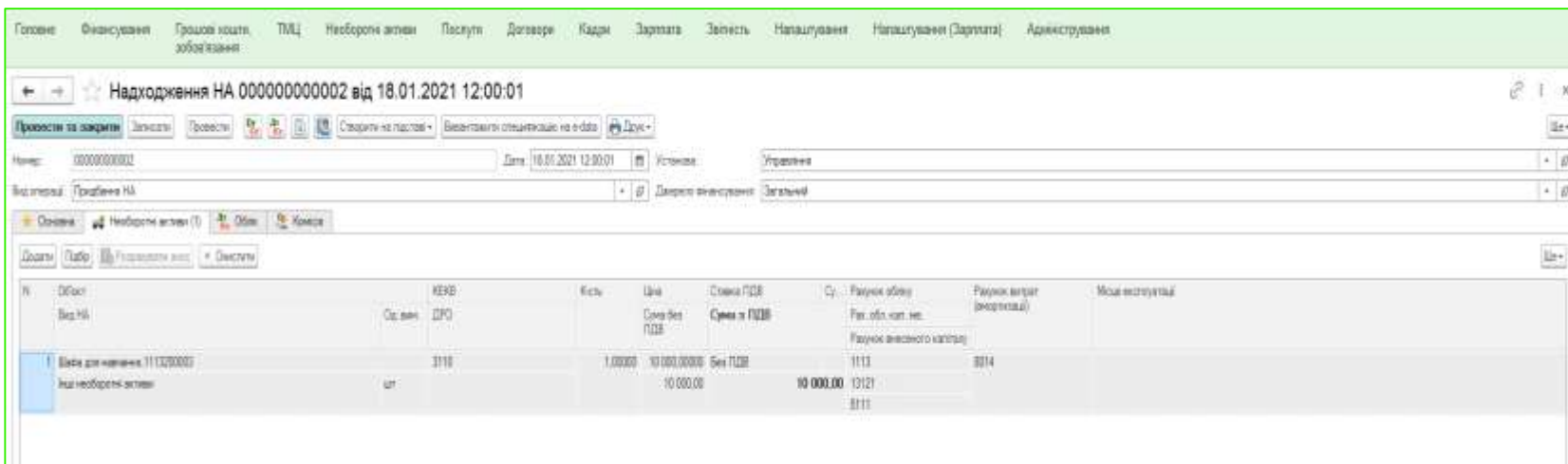
Діючий відповідальний: Номер накладної: Дата накладної: Сума: 0

Відповідальний за прийом: Номер накладної: Дата накладної: Сума: 0

Місце: Дата накладної: Сума: 0

Документ «Надходження НА»

- Переходимо на закладку «Необоротні активи» та відображаємо об'єкт необоротного активу, КЕКВ-3110, кількість - 1, суму -10000 грн., рахунок обліку необоротного активу - 1113, рахунок капітальних інвестицій -13121, та рахунок витрат – 8014. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



№	Об'єкт	КЕКВ	Кільк.	Ціна	Сума без ПДВ	Сума з ПДВ	Сч. Рахунок обліку	Рахунок витрат (інвестиції)	Модифікатор
	Вид НА	Сч. вкл. ДФО					Рах. обл. кап. інв. Рахунок власного капіталу		
1	Внесок для нарахування 11 1320000	3110	1,00000	10 000,00	10 000,00000	Без ПДВ	1113	8014	
	Інв. необоротні активи	сч.			10 000,00	10 000,00	13121	8111	

Документ “Надходження НА”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Головне | Фінансування | Грошові кошти, зобов'язання | ТМН | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Рух за документом

Документ: Надходження НА 0000000002 від 18.01.2021 12:00:01

Надходження НА 0000000002 від 18.01.2021 12:00:01
Рух за документом за регістрами обліку

Регістр відомостей "Параметри необоротного активу"

Період	Видобутий актив	Ціна	Місце обліку	Місце обліку (актив)	Дата входу	Дата виходу	Як надійшов на звіт.	Строк корисного використання (місяц)	Надходження відомостей
18.01.2021 12:00:01	Ізв'яз для надійшлив.1113200003	18.01.2021 №000000000000210 000 000 90	СМД				Так		

Регістр відомостей "Відображення документів у господарському обліку"

Період	Утворення	Сторінка	Об'єкт розрахунку	Коментар
18.01.2021 12:00:01	Історичний	До надходження в облік	Особливості	

Регістр відомостей "Події НА"

Період	Утворення	Місце обліку	Необоротний актив	Ціна	Подія	Сума	Сума змін	Дата події	Ім'я дані	Документ
18.01.2021 12:00:01	Історичний	СМД	Ізв'яз для надійшлив.1113200003	18.01.2021 №000000000000210 000 000 90	Трибуна до обліку		10 000	18.01.2021 12:00:01	Надійшло від Ельвітер К-че СМД	Надходження НА 0000000002 від 18.01.2021 12:00:01

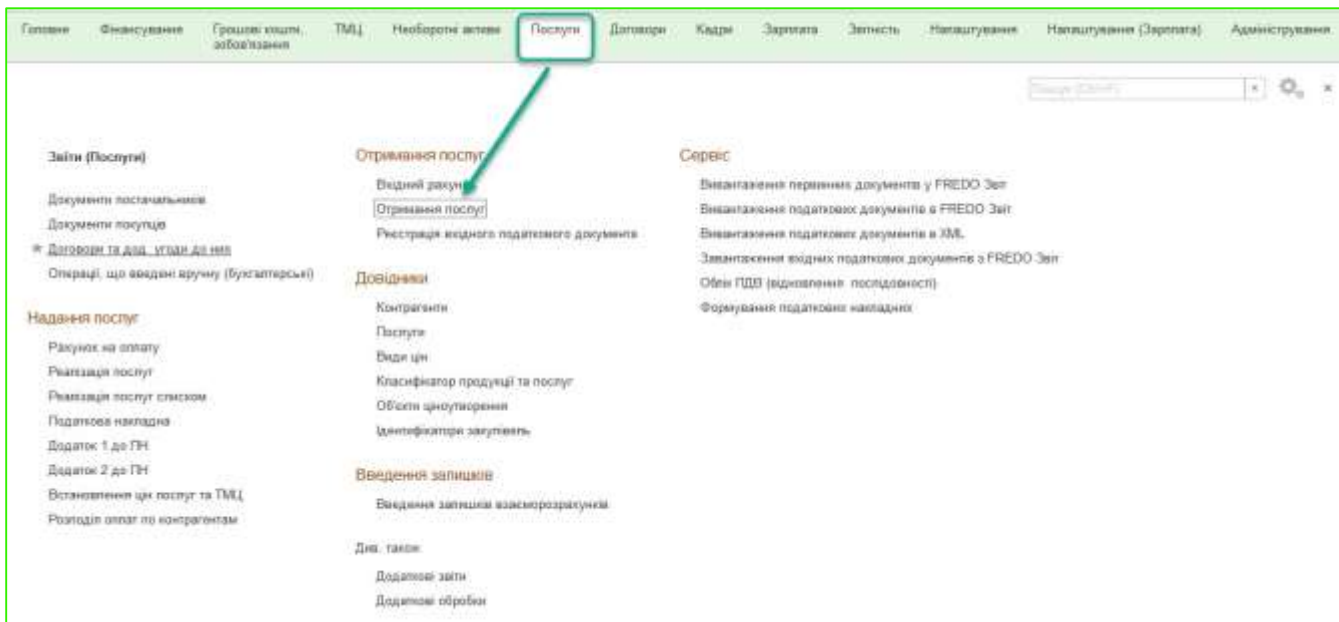
Регістр бухгалтерії Бюджетний

Період	Дет. фінансування	Рахунок ДР	Кількість	Рахунок КТ	Кількість	Сума
Видат	Видат	Сума (вкл. ІВ)	Сума (вкл. ІВ)	Сума (вкл. ІВ)	Сума (вкл. ІВ)	
18.01.2021 12:00:01	Залповний	53121 грн	1,00000	62111 грн	0	
Ізв'яз для надійшлив.1113200003						10 000,00
Сторінка						
18.01.2021 №000000000000210 000 000 90						
Детальне НА						

Документ

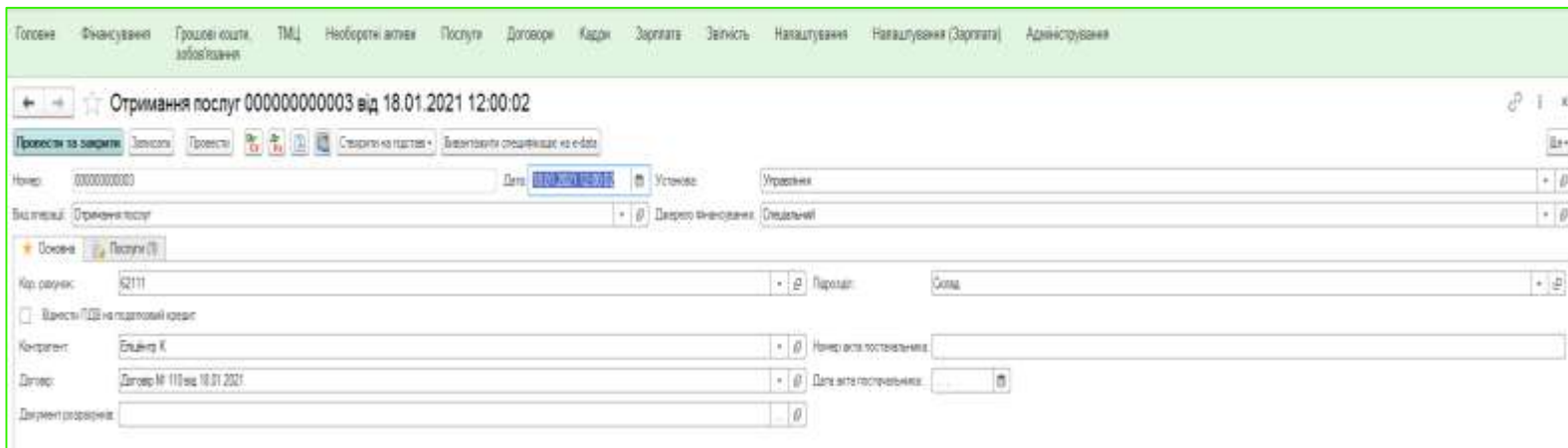
«Отримання послуг»

- Відображення в обліку витрат на послуги ремонту шафи на рахунку капітальних інвестицій проводиться за допомогою документа «Отримання послуг». Задля створення нового документа «Отримання послуг» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Послуги» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Отримання послуг».



Документ «Отримання послуг»

- В заголовній частині документа «Отримання послуг» зазначається вид операції - «Отримання послуг», установа та джерело фінансування. Записуємо документ, натиснувши кнопку «Записати».
- На закладці «Основна» відображаємо рахунок постачальника та договір.



Головна | Фінансування | Грошові кошти, зобов'язання | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадр. | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Отримання послуг 00000000003 від 18.01.2021 12:00:02

Прокласти на зачеті | Друк | Провести | Сторнувати на підставі | Відзняти специфікацію на e-data

Номер: 0000000003 | Дата: 18.01.2021 | Установа: Україна

Вид операції: Отримання послуг | Джерело фінансування: Спеціальний

Основна | Послуги (P)

Кар. рахунок: 62111 | Пароль: Солод

Внести ПДВ на податковий кредит

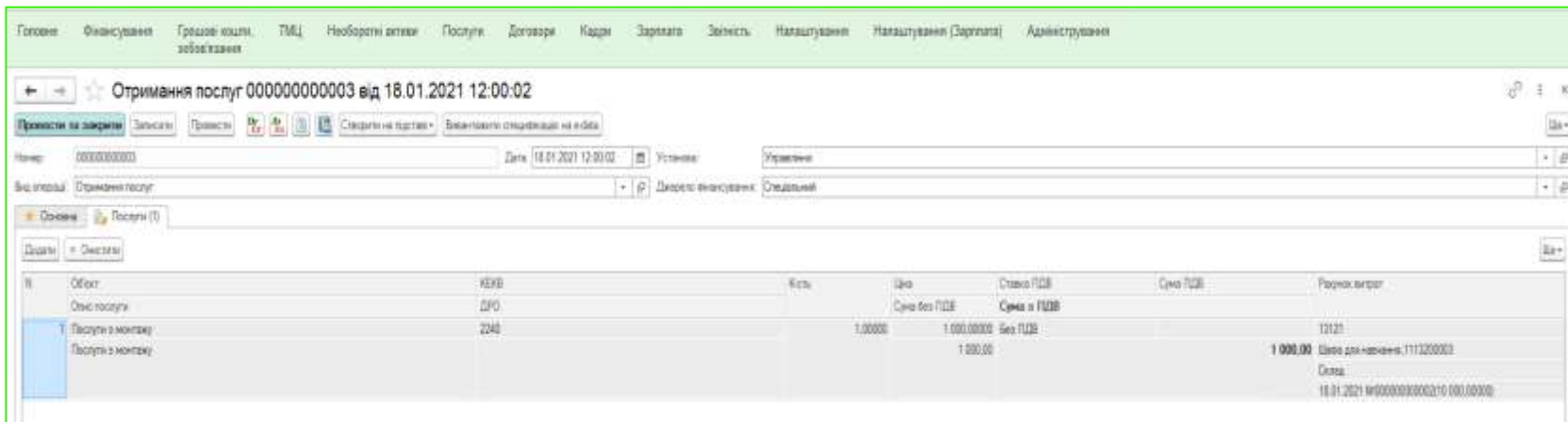
Контакт: Ельвіра К. | Номер акта постачальника: |

Догов: Догов № 118 від 18.01.2021 | Дата акта постачальника: |

Документ роздрукувати: |

Документ «Отримання послуг»

- Переходимо на закладку «Послуги», вказуємо КЕКВ - 2240, кількість -1, ціну та суму послуг з ремонту шафи – 1000,00 грн. Рахунок витрат - обираємо рахунок капітальних інвестицій 13121. Далі необхідно записати та провести документ скориставшись кнопками «Записати» та «Провести» на командній панелі документа.



Головне | Фінансування | Грошові кошти, зобов'язання | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

← → ☆ Отримання послуг 000000000003 від 18.01.2021 12:00:02

Провести та закрити | Записати | Провести | Сторити на картку | Вибіркові специфікації на е-БД

Номер: 000000000003 | Дата: 18.01.2021 12:00:02 | Установи: Управління

Вид операції: Отримання послуг | Директне фінансування | Спеціальний

Додати | Очистити

№	Об'єкт	КЕКВ	Кільк.	Ціна	Ставка ПДВ	Сума ПДВ	Розрах. витрат
				Сума без ПДВ	Сума з ПДВ		
1	Послуги з монтажу	2240	1	1,000.00	Без ПДВ		13121
	Послуги з монтажу				1,000.00		1 000.00

Сума для начисл. 1113200002
Скрит:
18.01.2021 18:00:00:0000210 000.00000

Документ “Отримання послуг”

- Результати проведення можливо переглянути, скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

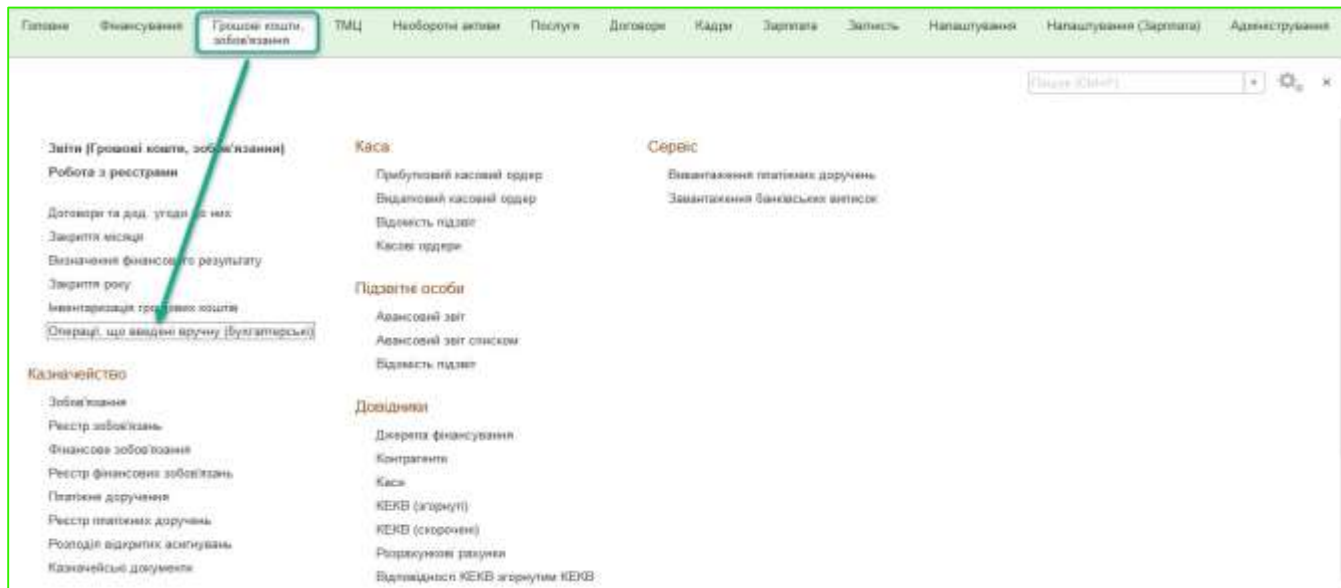
Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
18.01.2021 12:00:02	Спеціальний	13121	0,00000	62111		1 000,00
1		грн.		грн.		
<i>Оприбутковані послуги</i>		Шафа для навчання,1113200003		2240		
		Склад		Епіцентр К		
		18.01.2021 №0000000000002(10 000,00000)		Договір № 110 від 18.01.2021		
				<...>		

Регістр бухгалтерії Фінансовий						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка			Валюта Дт		Валюта Кт	
Зміст			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
18.01.2021 12:00:02	Спеціальний			ДПОСТУ	1,00000	1 000,00
1					1 000	
<i>Оприбутковані послуги</i>				2240		
				Епіцентр К		
				Договір № 110 від 18.01.2021		
				Послуги з монтажу		

Документ

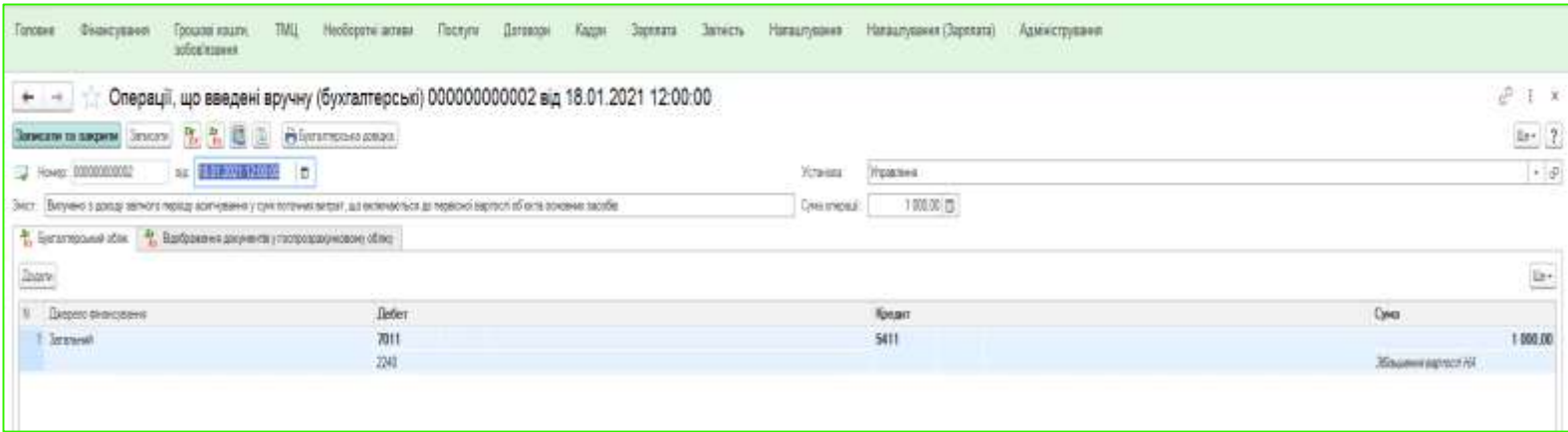
“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Відображення в обліку операції з вилучення з доходу звітного періоду витрат, що включено до первісної вартості об’єкта, проводиться документом «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)». Задля створення документу «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов’язання» панелі навігації.



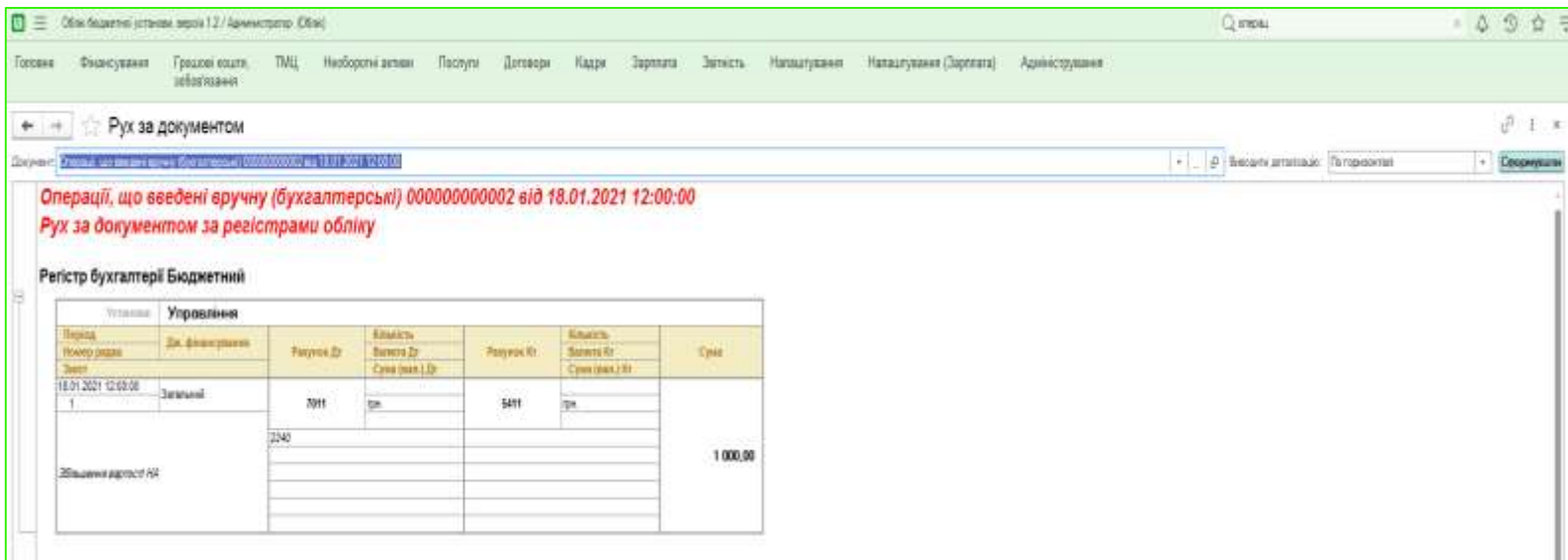
Документ “Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- В заголовній частині документа «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» потрібно зазначити назву установи та суму операції.
- В табличній частині документа за допомогою кнопки «Додати» відображаємо джерело фінансування, рахунок доходів 7011, з якого списуються кошти, та рахунок 5411, на якому відображаються витрати на послуги з ремонту шафи.



Документ “Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.



Облік бюджетної установи зведеної / Адміністратор: KBS

Головна | Фінансування | Графіки соціаль. зобов'язань | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Рух за документом

Документ: Операції, що введені вручну (бухгалтерські) 00000000002 від 18.01.2021 12:00:00

Операції, що введені вручну (бухгалтерські) 00000000002 від 18.01.2021 12:00:00
 Рух за документом за регістрами обліку

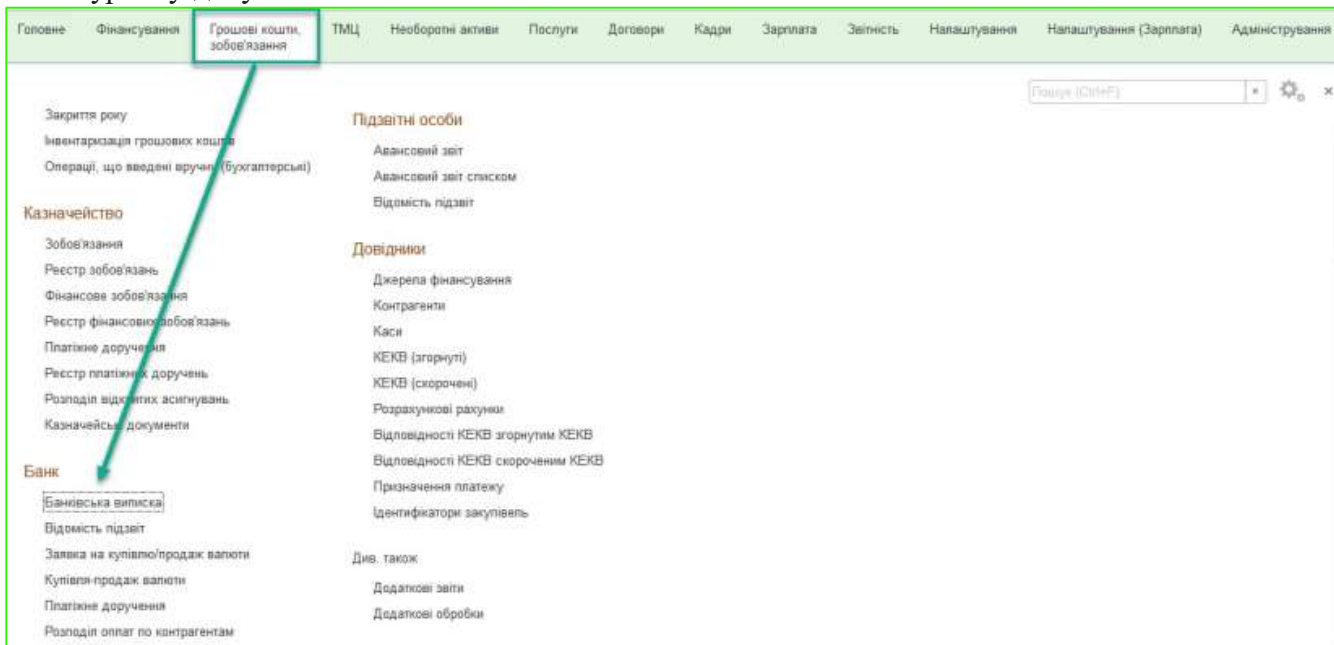
Регістр бухгалтерії Бюджетний

Установа		Управління		Розунок Дт		Розунок Кт		Сума
Период	Початок періоду	Дк. фінансування	Розунок Дт	Валюта Дт	Сума (вал.) Дт	Розунок Кт	Валюта Кт	
18.01.2021 12:00:00		Загальний	2011	грн		5411	грн	
			2240					1 000,00
Збалансовано за період								

- **Приклад 3**
- **Капітальні інвестиції в нематеріальні активи.**
- Заклад освіти (неплатник ПДВ) за кошти цільового фінансування придбав свідоцтво на право володіння та користування комп'ютерною програмою, необхідною для навчального процесу, вартістю 20 000 грн. Для введення в господарський оборот відповідну програму треба налаштувати з урахуванням умов діяльності закладу освіти. Для цього було залучено працівника інформаційного відділу, послуги якого коштували 6 000 грн, які були виплачені як зарплата. ЄСВ, нарахований на зарплату, становив 1 320 грн. У процесі налаштування було встановлено неможливість використання комп'ютерної програми у закладі. За наказом керівника була створена комісія, яка склала звіт про можливість використання комп'ютерної програми у наступному році. На підставі звіту було прийнято рішення не вводити комп'ютерну програму в господарський оборот у поточному році.

Документ «Банківська виписка»

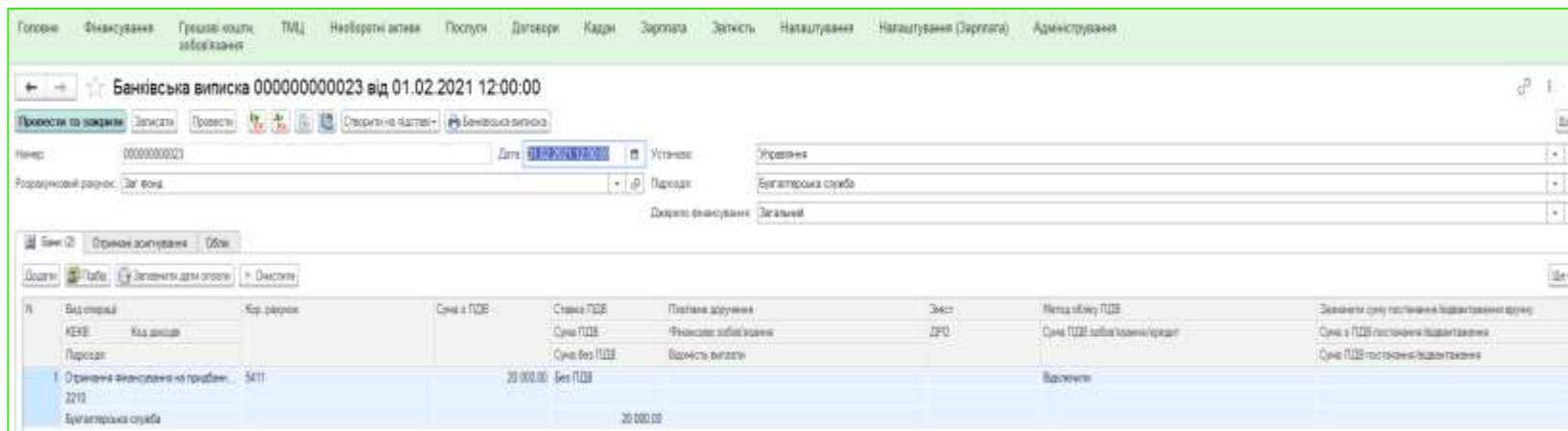
- Відображення придбання об'єкта незавершених капітальних інвестицій здійснюємо за допомогою документа «Банківська виписка». Задля створення нового документа «Банківська виписка» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов'язання» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Банківська виписка».



Документ

“Банківська виписка”

- У створеному документі «Банківська виписка», в заголовній частині документа, потрібно зазначити реквізити: назву установи, розрахунковий рахунок, підрозділ, джерело фінансування.
- Наступним кроком на закладці «Банк» документа «Банківська виписка» відображаємо отримання цільового фінансування для придбання свідоцтва на право володіння та користування комп’ютерною програмою. Задля цього, за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції-«Отримання фінансування на придбання НА», КЕКВ – 2210, суму – 20000,00 грн. та рахунок - 5411.



Головне | Фінансування | Грошові кошти | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Банківська виписка 000000000023 від 01.02.2021 12:00:00

Провести по записам | Завантажити | Провести | Створити на частині | Банківська виписка

№ документа: 00000000023 | Дата: 01.02.2021 | Установа: Ужгородська

Розрахунковий рахунок: За фонд | Підрозділ: Банківська служба

Джерело фінансування: Залишки

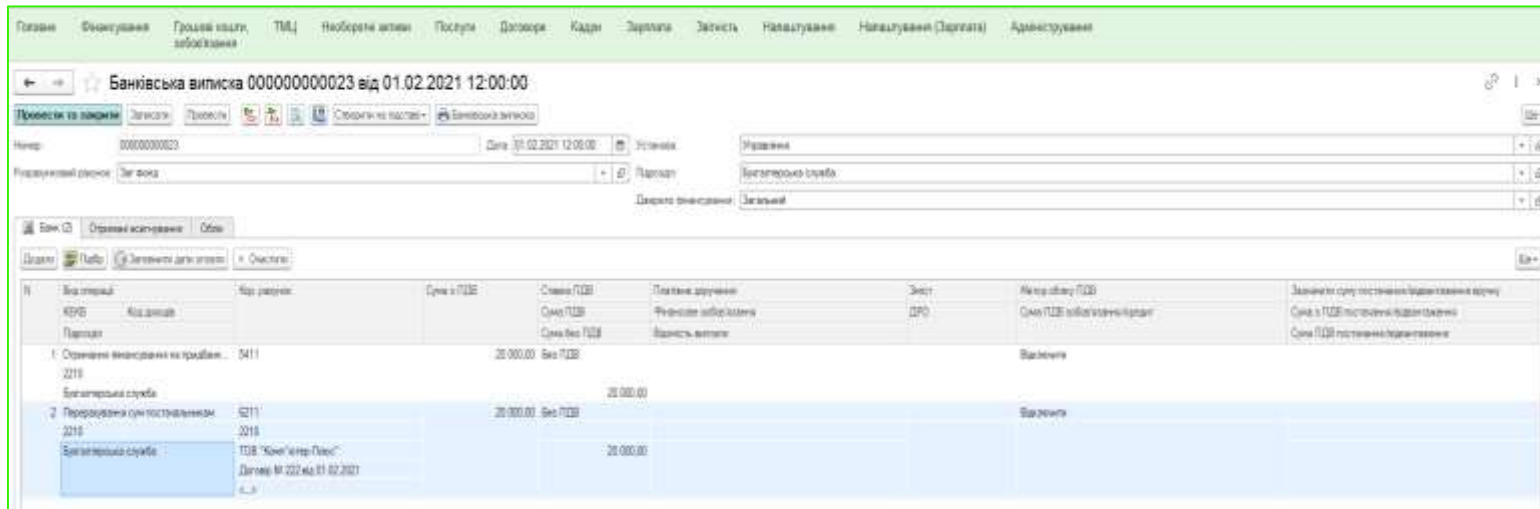
Банк: | Отримане фінансування: | Облік:

Додати | Таблиця | Записати дані операції | Друк

№	Вид операції	Код операції	Код рахунку	Сума в ПЦБ	Сума ПЦБ	Платіве зауваження	Звіт	Метод бізнесу ПЦБ	Залишки суми постановам/податковим актам
	КЕКВ	Код анал.		Сума ПЦБ	Сума ПЦБ	Фінансові заборозначення	ДФО	Сума ПЦБ заборозначення/кредит	Сума в ПЦБ постановам/податковим актам
	Пародат			Сума без ПЦБ		Відомість виплати			Сума ПЦБ постановам/податковим актам
1	Отримання фінансування на придбання		5411	20 000,00	Без ПЦБ			Валютами	
	2210								
	Банківська служба				20 000,00				

Документ «Банківська виписка»

- Задля відображення перерахування коштів постачальнику конструкції на закладці «Банк» за допомогою кнопки «Додати» створюємо новий рядок табличної частини, та обираємо: Вид операції - «Перерахування сум постачальникам»; КЕКВ – 2210; підрозділ; постачальника; договір про постачання, та суму – 20000,00 грн. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



Банківська виписка 00000000023 від 01.02.2021 12:00:00

№ документа: 00000000023 Дата: 01.02.2021 12:00:00 Учасники: Учасники

Розрахунковий рахунок: Заг. рах. Пароль: Розрахунковий рахунок

Джерело описання: Записаний

№	Вид операції	Код акаунта	Код контрагента	Сума в ПДВ	Сума в ПДВ	Платіжне доручення	Звіт	Вид операції ПДВ	Значення суми в гривнях/відсотковий проміжок
1	Стороння виписка на кредит	0411	0210	20 000,00	Без ПДВ	Фінансова звітність	ДФО	Сума ПДВ збільшення/зменшення	Сума ПДВ збільшення/зменшення
2	Перерахування сум поставленню	0211	0210	20 000,00	Без ПДВ	Банківська виписка		Сума ПДВ збільшення/зменшення	Сума ПДВ збільшення/зменшення

Документ “Банківська виписка”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Головне Фінансування Грошові кошти, зобов'язання ТМЦ Необоротні активи Послуги Договори Кадри Зарплата Звітність Налаштування Налаштування (Зарплата) Адміністрування

Рух за документом

Документ: Банківська виписка 000000000023 від 01.02.2021 12:00:00

Банківська виписка 000000000023 від 01.02.2021 12:00:00
Рух за документом за регістрами обліку

Регістр відомостей "Відображення документів у госпрозрахунковому обліку"

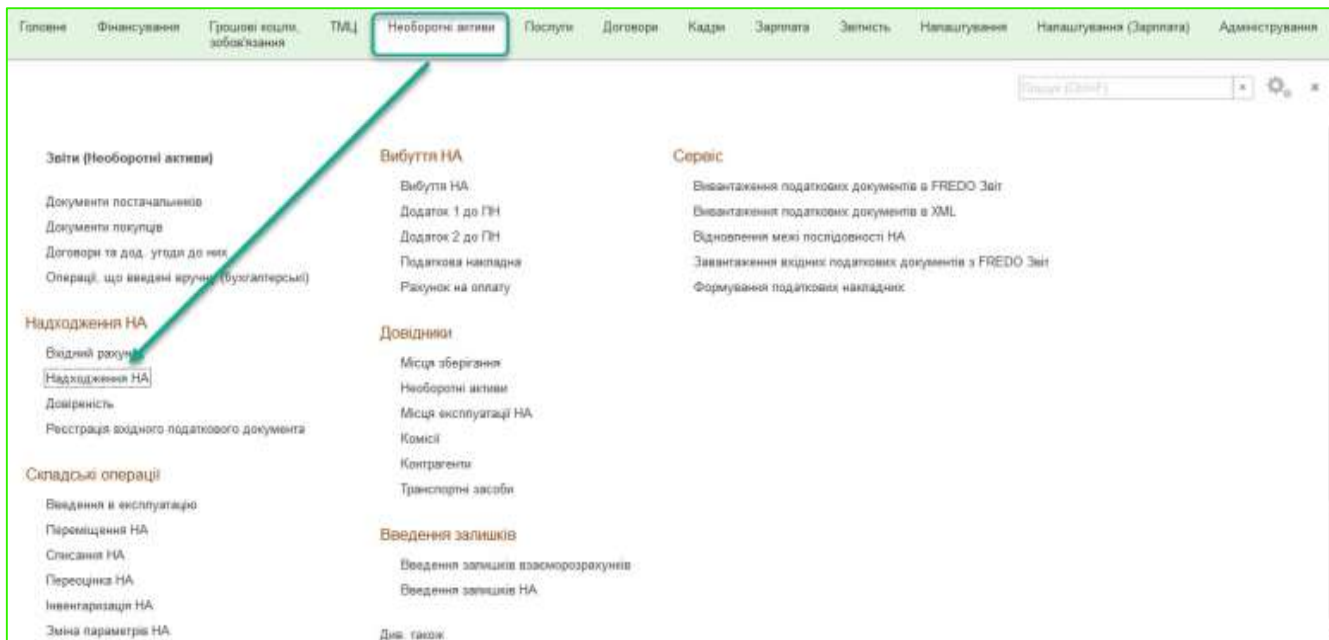
Період	Установа	Статус	Облікова частина	Контент
01.02.2021 12:00:00	Управління	Діє відображення в обліку	Сюжетна	

Регістр бухгалтерії Бюджетний

Установа: Управління		Період		Кількість		Кількість		Сума
Період	Діє фінансування	Рахунок Дт	Валюта Дт	Рахунок Кт	Валюта Кт	Сума (вал.) Дт	Сума (вал.) Кт	
01.02.2021 12:00:00	Загальний	2210	грн.	5411	грн.			20 000,00
1		2210 Заг фонд						
01.02.2021 12:00:00	Загальний	6211	грн.	2210	грн.			20 000,00
2		2210 ТОВ "Уманський-Ліс" Довіря № 222 від 01.02.2021		2210 Заг фонд				

Документ «Надходження НА»

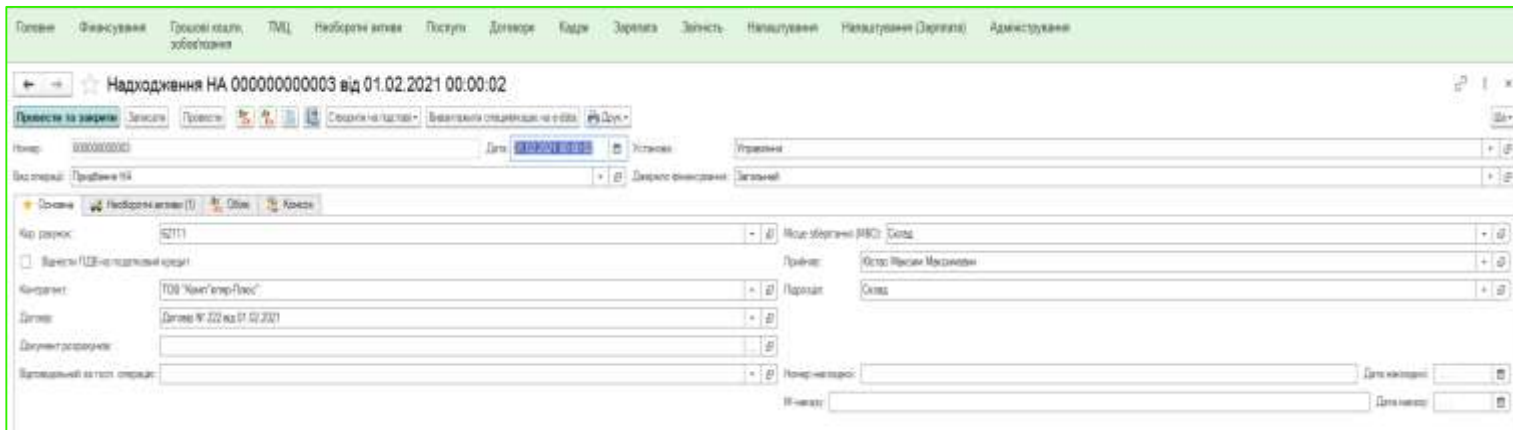
- Після отримання свідоцтва, за допомогою документа «Надходження НА» реалізуємо відображення в бухгалтерському обліку надходження необоротного активу. Задля цього необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Необоротні активи» панелі навігації. Створюємо новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Надходження НА».



The screenshot displays the KBS software interface. The top navigation bar includes the following menu items: Головне, Фінансування, Грошові кошти, зобов'язання, ТМЦ, **Необоротні активи**, Послуги, Договори, Кадри, Зарплата, Звітність, Налаштування, Налаштування (Зарплата), and Адміністрування. The 'Необоротні активи' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Надходження НА' link in the left-hand sidebar. The main content area is divided into three columns: 'Звіти (Необоротні активи)', 'Вибуття НА', and 'Сервіс'. The 'Надходження НА' link is highlighted with a red box in the left sidebar.

Документ «Надходження НА»

- У створеному документі «Надходження НА» потрібно зазначити необхідні реквізити в заголовній частині документа. А саме: назву установи, вид операції «Придбання НА», та джерело фінансування.
- Наступним кроком в табличній частині на закладці «Основна» документа «Надходження НА» відображаємо інформацію щодо контрагента та договору з надання свідцтва та права користування комп'ютерною програмою, рахунок постачальника та матеріально-відповідальну особу.



Головне Фінансування Грошові кошти, зобов'язання ТМЦ Натуральні активи Поступи Долговори Кадри Зарплата Займність Налаштування Налаштування (Зарплата) Адміністрування

← → * Надходження НА 0000000000003 від 01.02.2021 00:00:02

Повністю на зачеті Завести Провести Сторнувати на підставі Вивантажити специфікацію на факт Друк

№ документа: 0000000003 Дата: 01.02.2021 Установи: Управління

Вид операції: Придбання НА Джерело фінансування: Зарплатний

Основна Натуральні активи (1) Обліг Анкети

Код рахунок: 02111 Моє об'єкту (МНО): Служба

Валютні ПЦБ-накладні кредити Прізвище: Юрій Максим Максимов

Контрагент: ТОВ "Конт'екст-Плюс" Пароліт: Служба

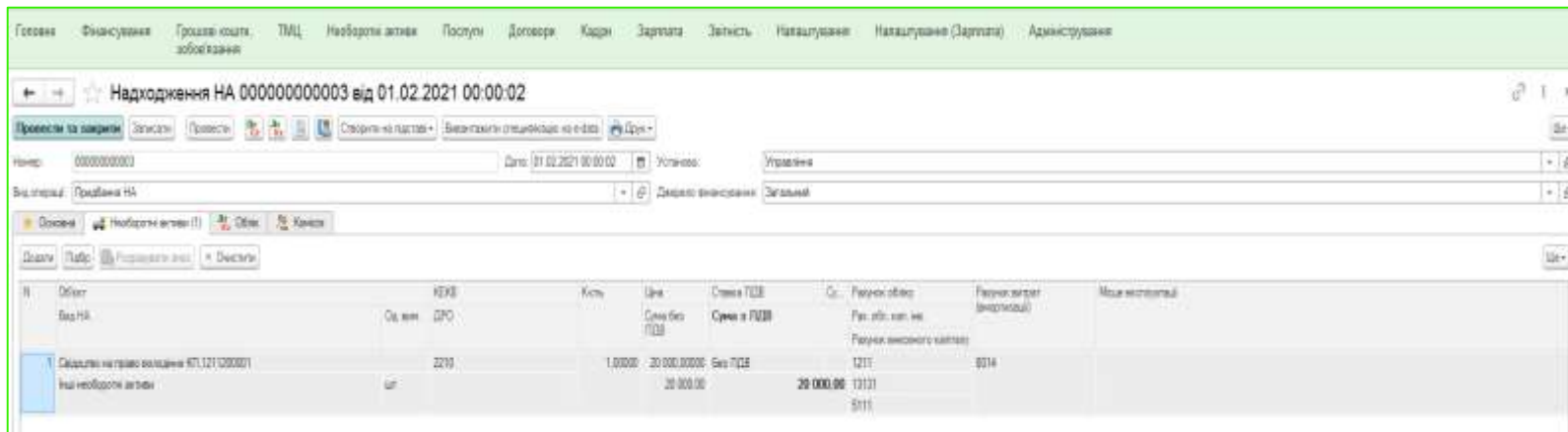
Договір: Договір № 022 від 01.02.2021

Документ розрахунок:

Відповідальний за пост. операції: Номер накладної: Дата накладної: № накладної: Дата накладної:

Документ “Надходження НА”

- Переходимо на закладку «Необортні активи» та відображаємо об’єкт необоротного активу, КЕКВ-2210, кількість - 1, суму - 20000,00 грн., рахунок обліку необоротного активу - 1211, рахунок капітальних інвестицій -13131, та рахунок витрат – 8014.
- Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



Головна | Фінансування | Грошові кошти | ТМЦ | **Необоротні активи** | Послуги | Договори | Кадр | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

← → ☆ Надходження НА 000000000003 від 01.02.2021 00:00:02

Провести на записки | Записати | Провести | Сторони на підставі | Вивантажити спеціалізовано на е-факс | Друк

Номер: 000000000003 | Дата: 01.02.2021 00:00:02 | Уповноважено: Управління

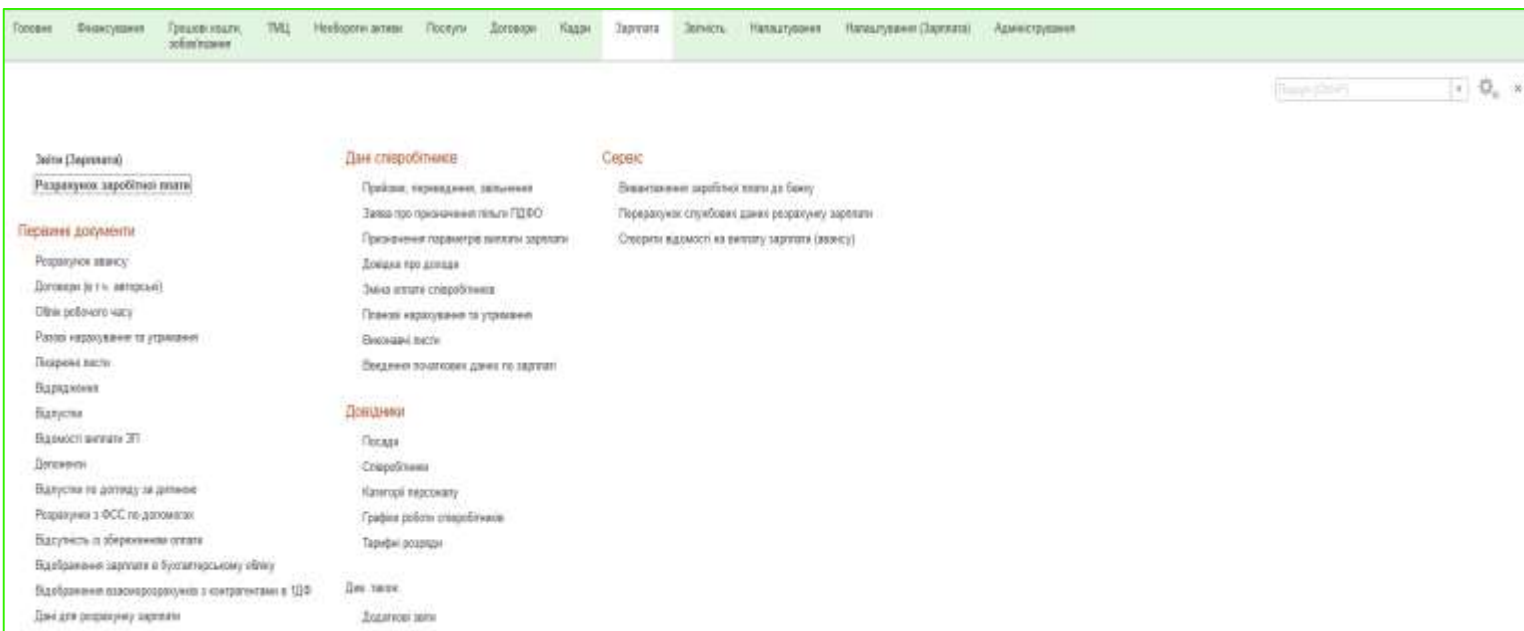
Вид операції: Придбання НА | Діяльність виконавця: Зарплатна

Об'єкти: Необоротні активи (1) | Облік | Квитки

Додати | Падіє | Роздрукувати звіт | Друк

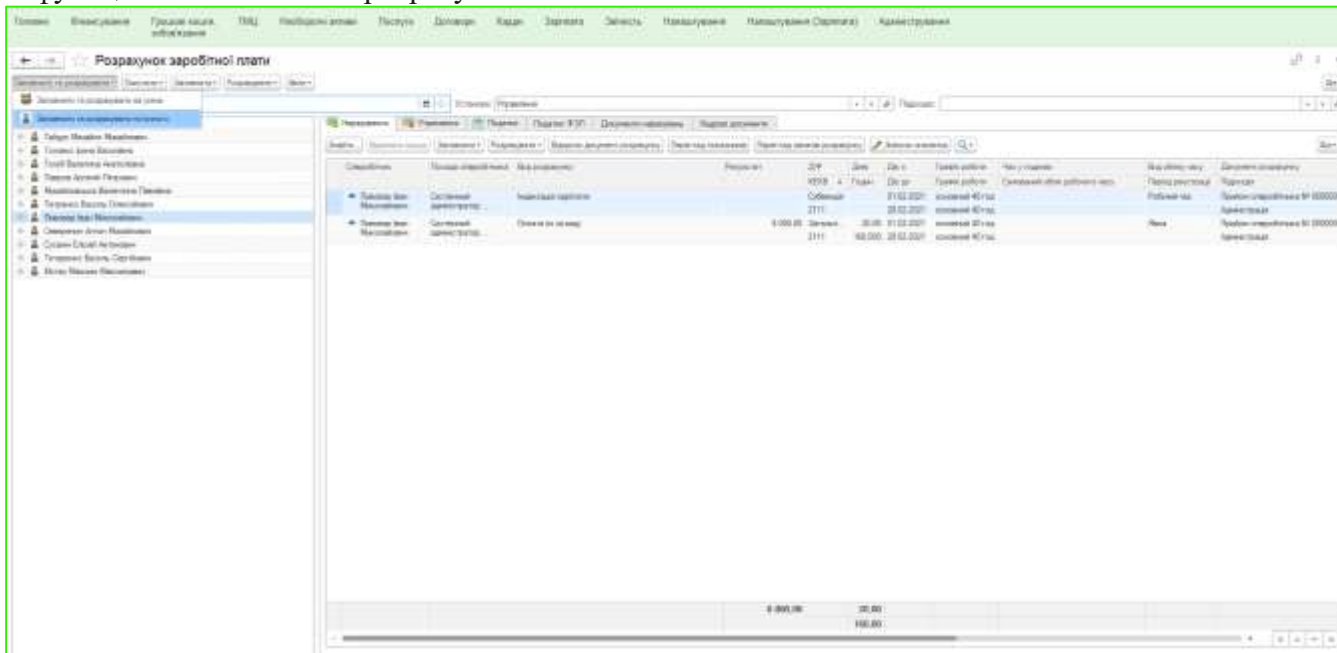
№	Об'єкт	КЕКВ	Кільк.	Ціна	Сума ПДВ	С.	Рахунок обліку	Рахунок витрат (виробничий)	Мова виставлення
	Без НА	Обл. витр.	ГРО	Сума без ПДВ	Сума з ПДВ		Рах. обліку витр.	Рахунок витрат	
1	Складово на право володіння 671.121.000001		2210	1.00000	20.000.00000	Без ПДВ	1211	8014	
	Всього необоротні активи		шт		20.000.00		20.000.00	13131	8111

- Далі реалізуємо відображення в бухгалтерському обліку нарахування заробітної плати працівнику, задіяному в налаштуванні комп'ютерної програми.
- Задля цього необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Зарплата» головної панелі навігації.



Розрахунок заробітної плати

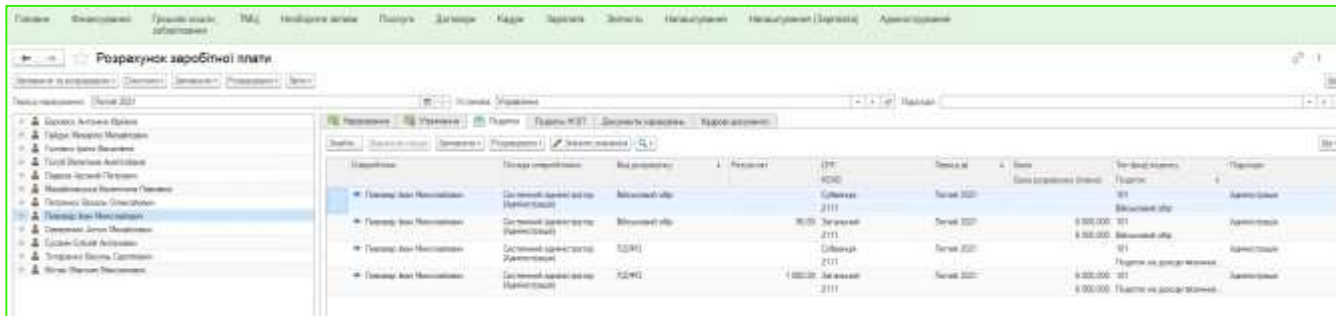
- Обираємо період та працівника, задіяного в налаштуванні програми, та розраховуємо йому заробітну плату.
- Задля цього на загальній панелі навігації в розділі «Розрахунок заробітної плати» натискаємо кнопку «Заповнити та розрахувати» та обираємо функцію «Заповнити та розрахувати поточного».



Спеціаліст	Положення спеціаліста	Адреса зарплати	Период	СФ	Днів	Днів в	Тарифний розрахунок	Час у години	Середній щодня робочий час	Відсоток до зарплати	Діагностична інформація
Табачук Ірина Василівна	Спеціаліст	Менеджер з продажу	10.01.2018 - 10.01.2018	Собіварт.	10	10	11.52.200	середній 40 год	Середній щодня робочий час	Розрахунок	Діагностична інформація № 000000
Табачук Ірина Василівна	Спеціаліст	Менеджер з продажу	10.01.2018 - 10.01.2018	Собіварт.	10	10	11.52.200	середній 40 год	Середній щодня робочий час	Розрахунок	Діагностична інформація № 000000
Табачук Ірина Василівна	Спеціаліст	Менеджер з продажу	10.01.2018 - 10.01.2018	Собіварт.	10	10	11.52.200	середній 40 год	Середній щодня робочий час	Розрахунок	Діагностична інформація № 000000

Розрахунок заробітної плати

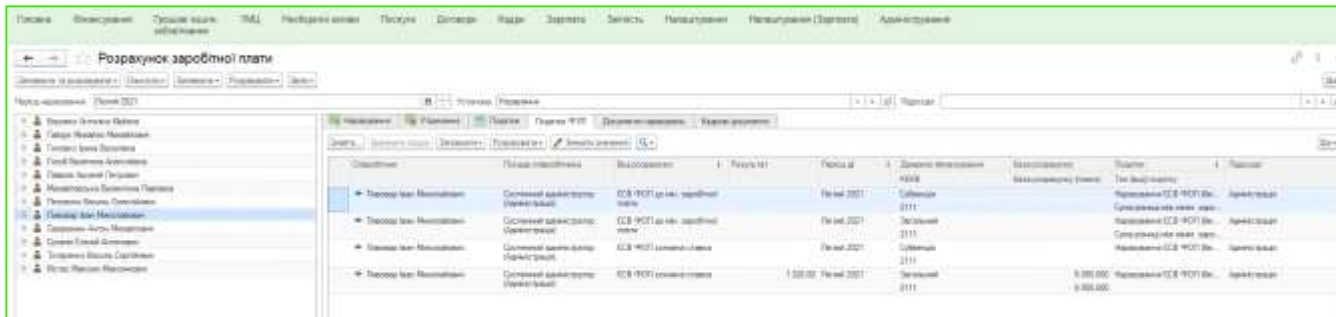
- Розрахунок податків із заробітної плати переглянемо, перейшовши на вкладку «Податки» табличної частини документа.



Розрахунок заробітної плати

Субрахунок	Підприємство	Вид розрахунку	Розрахунок	Рік	Період	Дата	Сума	Відсоток	Термін сплати	Платіве
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	Відсоток	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	Відсоток	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	Відсоток	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	Відсоток	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток

- Розрахунок нарахування єдиного соціального внеску на заробітну плату переглянемо, перейшовши на вкладку «Податки ФЗП» табличної частини документа.

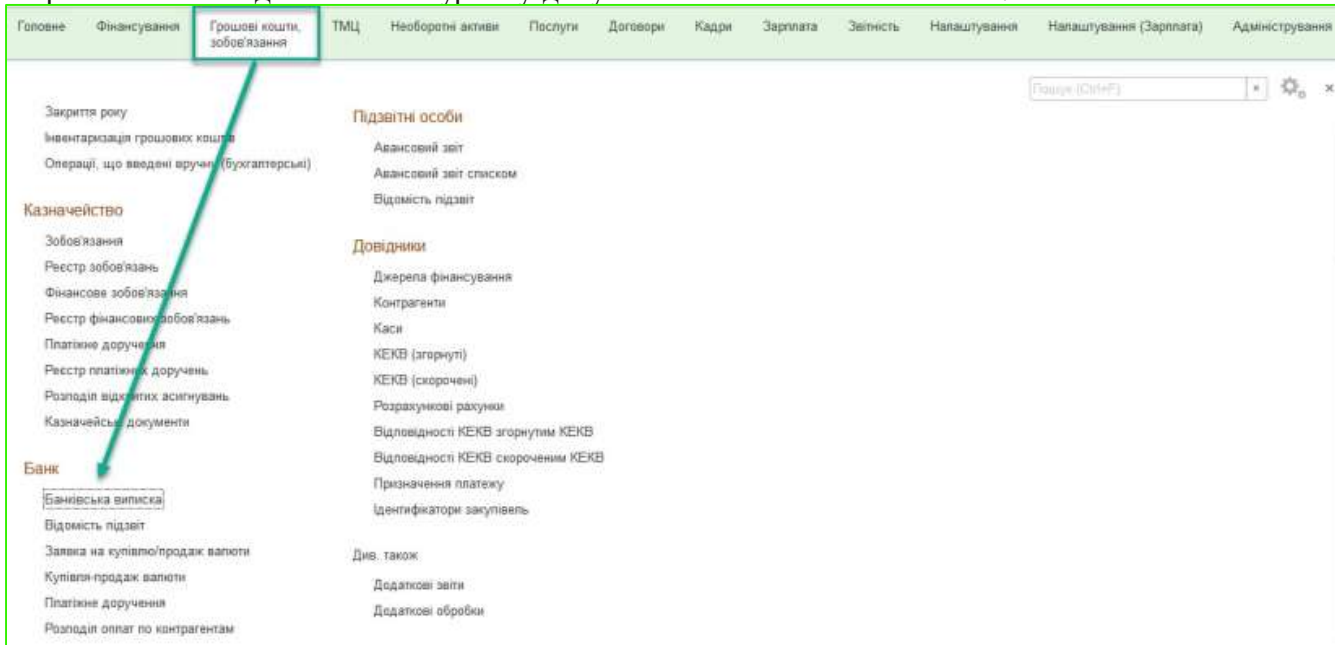


Розрахунок заробітної плати

Субрахунок	Підприємство	Вид розрахунку	Розрахунок	Рік	Період	Дата	Сума	Відсоток	Термін сплати	Платіве
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	ЄСВ (ФОП) (р.14, зарплатні)	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	ЄСВ (ФОП) (р.14, зарплатні)	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	ЄСВ (ФОП) (р.14, зарплатні)	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток
→ Податок із заробітної плати (виплати)	Міжбанківський	ЄСВ (ФОП) (р.14, зарплатні)	2111	2020	Період 2020	30.09	9 000,00	101	Відсоток	Відсоток

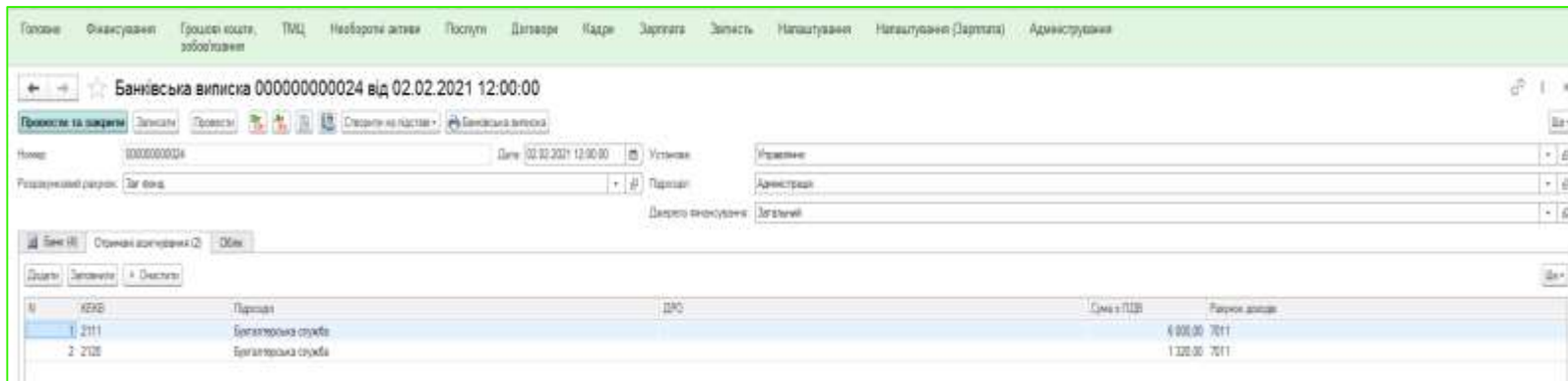
Документ «Банківська виписка»

- Відображення отримання фінансування, перерахування податків і виплату заробітної плати працівнику, здійснюємо за допомогою документа «Банківська виписка». Задля створення нового документа «Банківська виписка» спочатку необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов'язання» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Банківська виписка».



Документ «Банківська виписка»

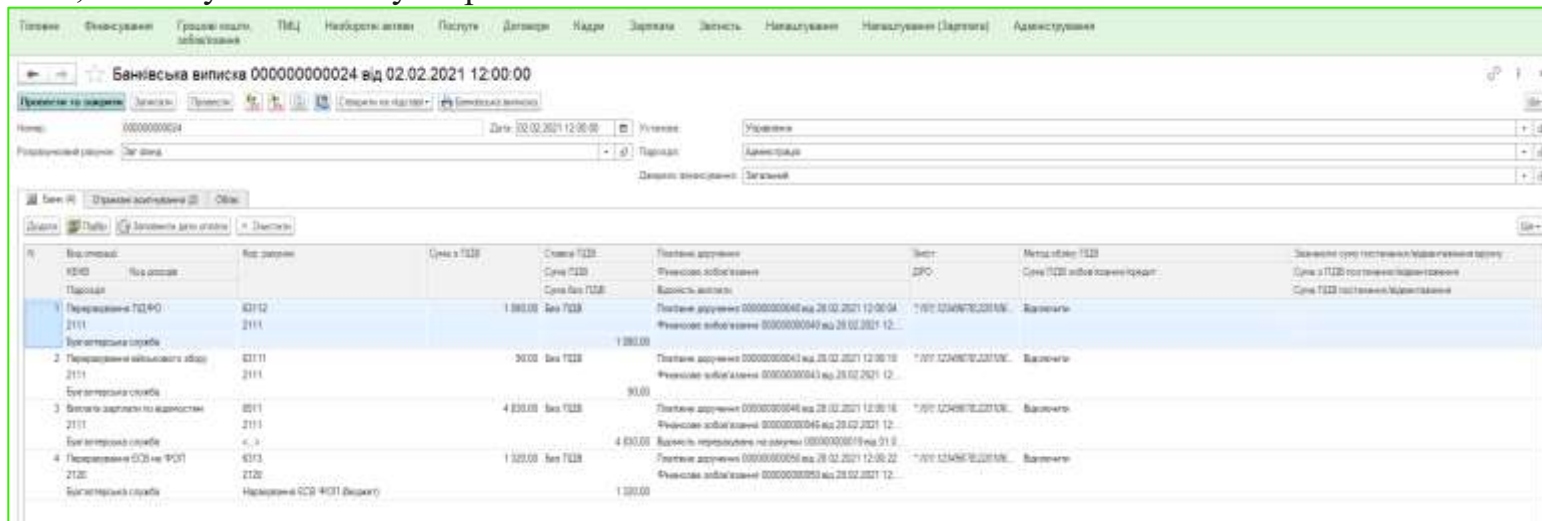
- У створеному документі «Банківська виписка», в заголовній частині документа, потрібно зазначити реквізити: назву установи, розрахунковий рахунок, підрозділ, джерело фінансування.
- Наступним кроком на закладці «Отримані асигнування» документа «Банківська виписка» відображаємо отримання фінансування на заробітну плату та нарахування ЄСВ.
- Задля цього, за допомогою кнопки «Додати» на командній панелі закладки, створюємо новий рядок табличної частини та обираємо КЕКВ – 2111 на суму – 6000,00 грн., КЕКВ- 2120 на суму 1320,00 грн. та рахунок 7011.



КЕКВ	Підрозділ	Сума в ПЦБ	Рахунок асигн.
1-2111	Бухгалтерська служба	6000,00	7011
2-2120	Бухгалтерська служба	1320,00	7011

Документ «Банківська виписка»

- Задля відображення перерахування заробітної плати та податків на закладці «Банк» за допомогою кнопки «Додати» створюємо новий рядок табличної частини та обираємо: Вид операції - «Перерахування ПДФО» КЕКВ – 2111 в сумі 1000,00 грн., «Перерахування військового збору» КЕКВ - 2111 в сумі 90,00 грн., «Виплата заробітної плати по відомостям» КЕКВ - 2111 в сумі 4830,00 грн., «Перерахування ЄСВ на ФОП» КЕКВ - 2120 в сумі 1320,00 грн. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати», та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



№	Вид операції	Код операції	Сума в ГРН	Сума в USD	Платіве доручення	Вид	Метод плати ГРН	Значення суми поточної/вирішеної строку
1	Перерахування ПДФО	43112	1 000,00	Бан ГРН	Платіве доручення 00000000040 від 28.02.2021 12:00:04	ДРО	Сума ГРН виб'явленої суми	Сума з ГРН поточної/вирішеної строку
2	Перерахування військового збору	43111	90,00	Бан ГРН	Платіве доручення 00000000043 від 28.02.2021 12:00:18	ДРО	Сума ГРН виб'явленої суми	Сума з ГРН поточної/вирішеної строку
3	Виплата зарплати по відомостям	4011	4 830,00	Бан ГРН	Платіве доручення 00000000040 від 28.02.2021 12:00:18	ДРО	Сума ГРН виб'явленої суми	Сума з ГРН поточної/вирішеної строку
4	Перерахування ЄСВ на ФОП	4313	1 320,00	Бан ГРН	Платіве доручення 00000000024 від 28.02.2021 12:00:22	ДРО	Сума ГРН виб'явленої суми	Сума з ГРН поточної/вирішеної строку

Документ “Банківська виписка”

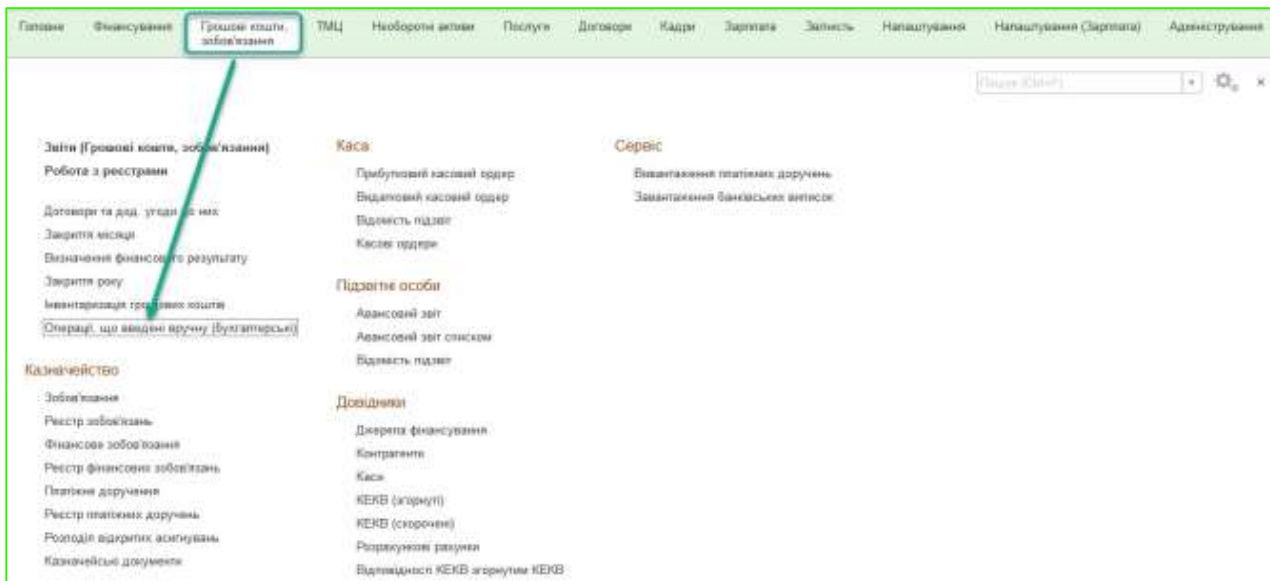
- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Звіт		Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт		
02.02.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	7011	грн.	6 000,00
1		2111		2111		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
02.02.2021 12:00:00	Загальний	23131	грн.	7011	грн.	1 320,00
2		2120		2120		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
02.02.2021 12:00:00	Загальний	63112	грн.	23131	грн.	1 080,00
3		2111		2111		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
*101:12345678:2201060:2111/0240 з с-ти за другу пол. 02.2021:-						
02.02.2021 12:00:00	Загальний	63111	грн.	23131	грн.	90,00
4		2111		2111		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
*101:12345678:2201060:2111/Вильовий збір з с-ти за другу пол. 02.2021:-						
02.02.2021 12:00:00	Загальний	6511	грн.	23131	грн.	4 830,00
5		2111		2111		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
*101:12345678:2201060:2111/Перерахунок зарплати на картки за 2 пол.02.2021, подати та збори пере						
02.02.2021 12:00:00	Загальний	6313	грн.	23131	грн.	1 320,00
6		2120		2120		
		Зас фонд				
		<		<		
		<		<		
*101:12345678:2201060:2120/Нарахує ЄСВ на 30 за другу пол. 02.2021:-						

Документ

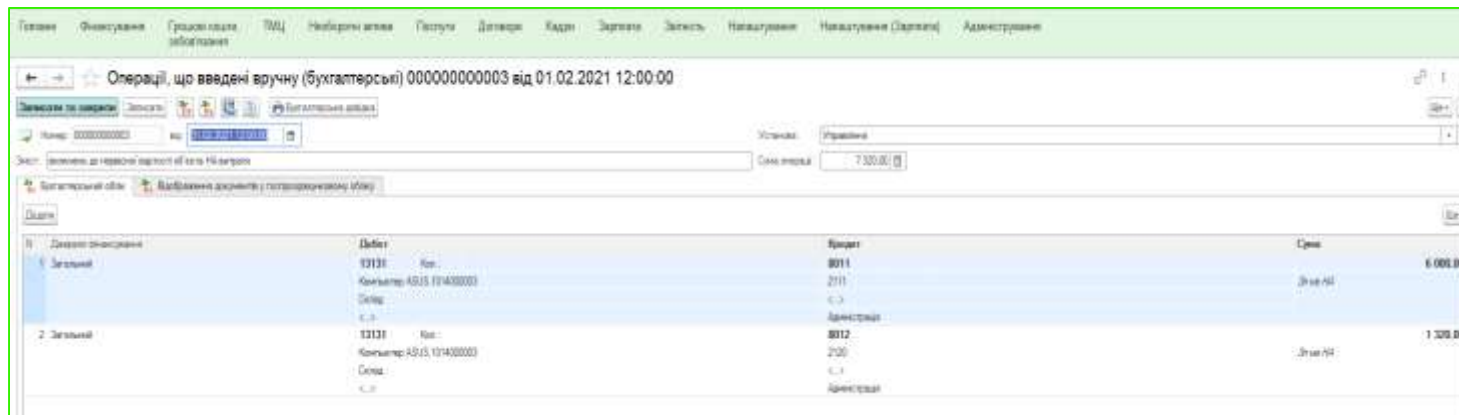
“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Відображення в обліку операції з включення до первісної вартості об’єкта витрат на оплату праці працівнику, задіяному в налаштуванні програми, проводиться документом «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)».
- Задля створення документу «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов’язання» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)».



Документ “Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- В заголовній частині документа «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» потрібно зазначити назву установи та суму операції.
- В табличній частині документа за допомогою кнопки «Додати» відображаємо джерело фінансування, рахунок витрат 8011, з якого списуються кошти, КЕКВ - 2111 в сумі 6000,00 грн; рахунок витрат 8012, КЕКВ - 2120 в сумі 1320,00 грн. та рахунок 13131, на який віднесено витрати по заробітній платі працівника та сплату ЄСВ на ФОП. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати» на командній панелі документа, та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



Документ

“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа: Управління						
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка	Зміст		Валюта Дт		Валюта Кт	
			Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт	
01.02.2021 12:00:00	Загальний	13131	0,00000	8011		6 000,00
1			грн.			
Зп на НА		Комп'ютер ASUS, 1014000003		2111		
		Склад		<...>		
		<...>		Адміністрація		
01.02.2021 12:00:00	Загальний	13131	0,00000	8012		1 320,00
2			грн.			
Зп на НА		Комп'ютер ASUS, 1014000003		2120		
		Склад		<...>		
		<...>		Адміністрація		

Документ

“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

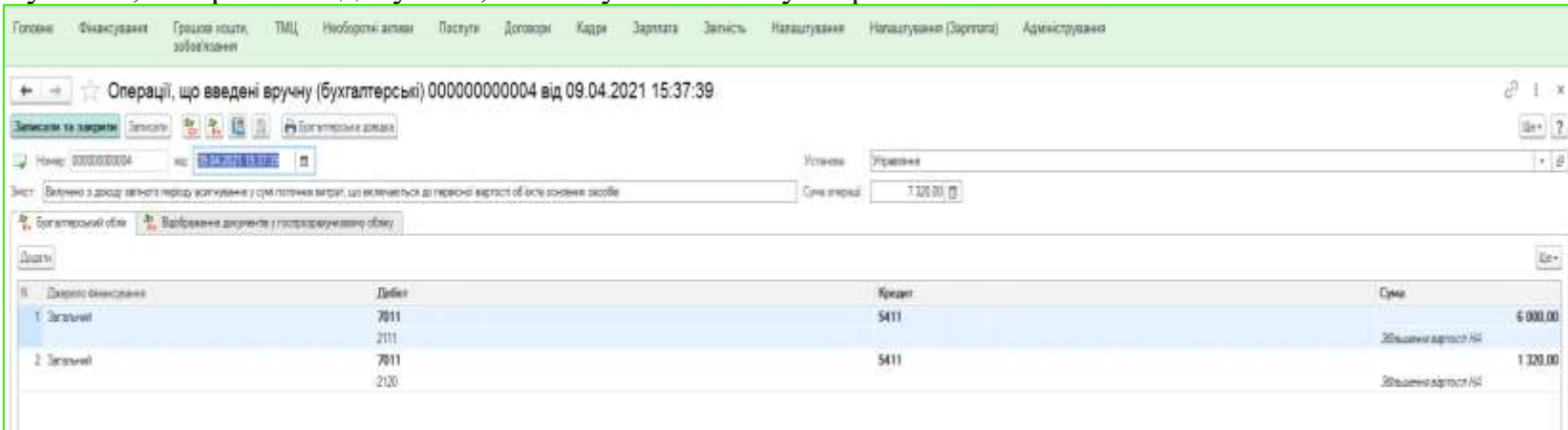
- Відображення в обліку операції з вилучення з доходу звітного періоду витрат, що включено до первісної вартості об’єкта, проводиться документом «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)».
- Задля створення документу «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» необхідно перейти до загального списку документів у розділі «Грошові кошти, зобов’язання» панелі навігації. Створити новий документ за допомогою кнопки «Створити» на командній панелі журналу документів «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)».



Документ

“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- В заголовній частині документа «Операції, що введені вручну (бухгалтерські)» потрібно зазначити назву установи та суму операції.
- В табличній частині документа за допомогою кнопки «Додати» відображаємо джерело фінансування, за дебетом рахунок доходів 7011 та за кредитом рахунок 5411, КЕКВ – 2111 в сумі 6000,00 грн., КЕКВ -2120 в сумі 1320,00 грн. Далі необхідно записати документ, скориставшись кнопкою «Записати» на командній панелі документа, та провести документ, натиснувши кнопку «Провести».



Головне | Фінансування | Графік кошту, зобов'язань | ТМЦ | Необоротні активи | Послуги | Договори | Кадри | Зарплата | Звітність | Налаштування | Налаштування (Зарплата) | Адміністрування

Операції, що введені вручну (бухгалтерські) 000000000004 від 09.04.2021 15:37:39

Застосування записки | Записати | Бухгалтерський облік

Номер: 0000000004 | Установи: Управління | Сума операції: 7 320.00

Зміст: Введено з доходу певного періоду, використане у сумі поточних витрат, що включається до гварантійної вартості об'єкту зовнішнього засобів

Бухгалтерський облік | Вибрані документи у господарському обліку

№	Джерело фінансування	Дебет	Кредит	Сума
1	Загальний	7011 2111	5411	6 000.00
2	Загальний	7011 2120	5411	1 320.00

Документ

“Операції, що введені вручну (бухгалтерські)”

- Результати проведення можливо переглянути скориставшись кнопкою «Дт/Кт» командної панелі документа.

Регістр бухгалтерії Бюджетний						
Установа:		Управління				
Період	Дж. фінансування	Рахунок Дт	Кількість	Рахунок Кт	Кількість	Сума
Номер рядка	Зміст		Валюта Дт		Валюта Кт	
		Сума (вал.) Дт		Сума (вал.) Кт		
09.04.2021 15:37:39	Загальний	7011	грн.	5411	грн.	6 000,00
1						
Збільшення вартості НА		2111				
09.04.2021 15:37:39	Загальний	7011	грн.	5411	грн.	1 320,00
2						
Збільшення вартості НА		2120				



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!



Людмила Костюк

провідний фахівець ТОВ «Комплексні бюджетні системи»

bo16071999@ukr.net