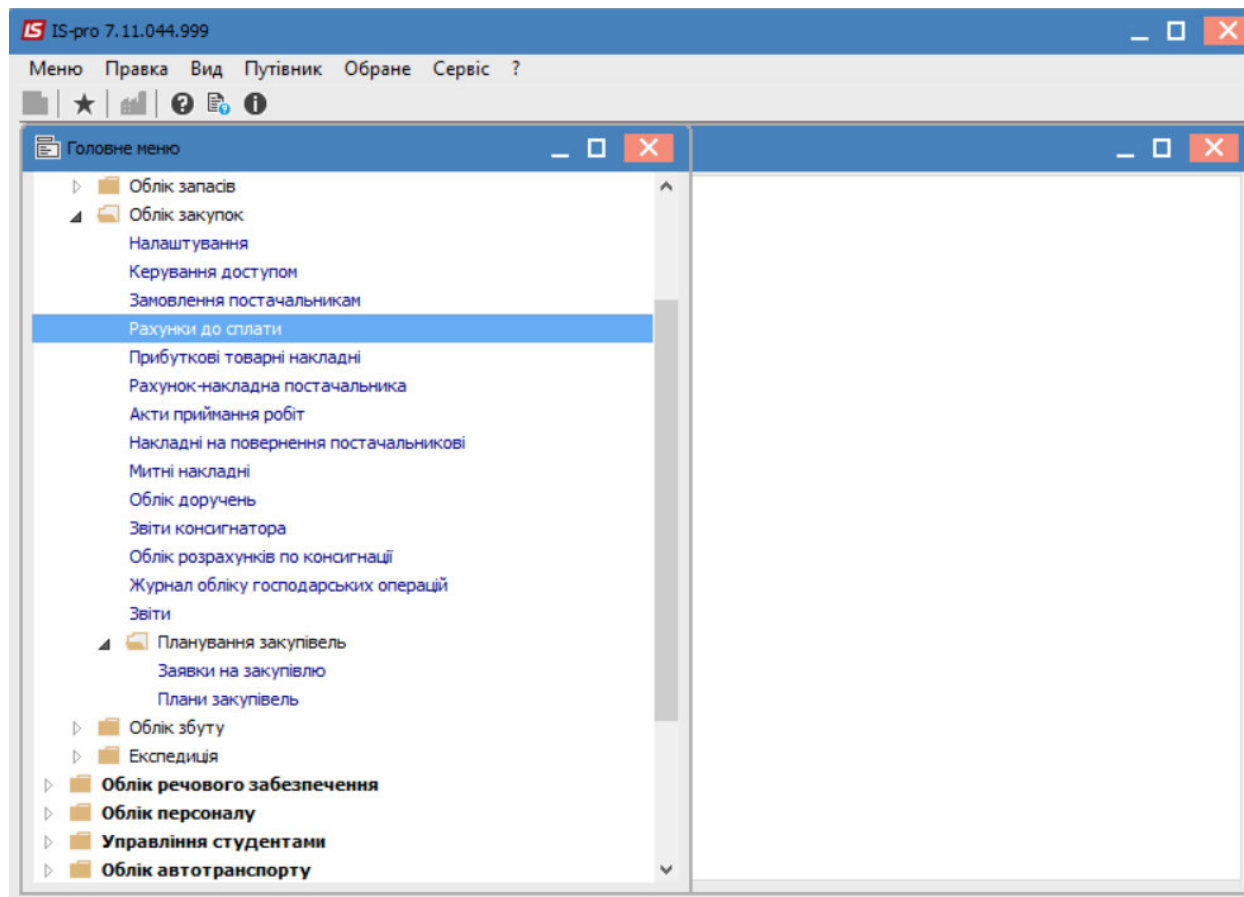
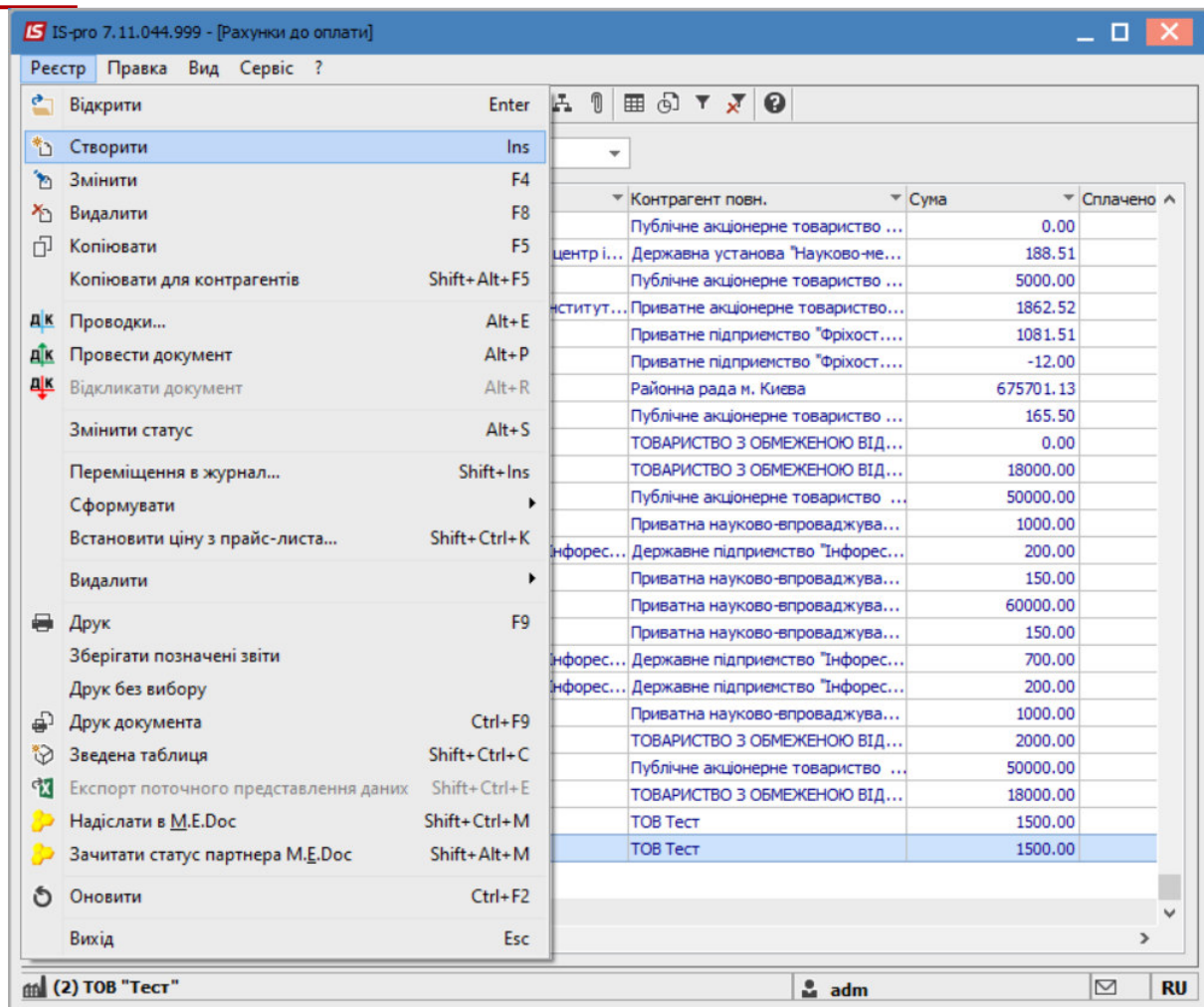


Створення рахунку до оплати

Для створення **Рахунку до оплати** необхідно обрати підсистему **Логістика/Облік закупок** та відкрити модуль **Рахунки до сплати**.



По пункту меню **Реєстр/Створити** в реєстрі створити новий рахунок.



На вкладці **Реквізити**, по мірі необхідності ,заповнити поля :

- **Номер рахунку і Дата** вводиться номер рахунку і дата рахунку постачальника автоматично;
- **Постачальник** - заповнюється з довідника або якщо обрано документ-підстава – з такого документу;
- **Адреса, Розр. Рахунок, Банк** - заповнюється автоматично зі списку адрес після зазначення Постачальника.
- **ЦВ** - центр відповідальності. Заповнюється у разі ведення обліку по центрах відповідальності з довідника системи **Загальні довідники/Центри відповідальності**.
- **Покупець, Сальдо розрахунків, Адреса, Розр. рахунок** - заповнюються даними з картки підприємства. Розрахунковий рахунок встановлюється за замовчанням основним з можливістю вибору з довідника банківських рахунків підприємства.
- **Умови розрахунків** - вказуються умови розрахунків за рахунком: кредит або попередня оплата.
- **Підстава** - зі списку вибирається документ, який є підставою для формування рахунку. (Договір або Заказ).
- При виборі документа-підстави специфікація заповнюється автоматично. Можна заповнити закладку **Специфікація** в ручному режимі. Якщо закладка **Специфікація** заповнена наступні документи будуть наслідувати дані.
- **Термін оплати** - заноситься кількість днів або найкоротший термін оплати.
- **Валюта документа** – за замовчанням валюта обліку, за необхідності змінюється з довідника.

- **Курс валюти документа** - заповнюється автоматично при виборі валюти і виду курсу.
- **Разом до оплати** - заповнюється автоматично після заповнення вкладки **Специфікація**. При відсутності підстави та специфікації в поле **Разом до оплати** користувачем заноситься сума (однак такий варіант не бажано використовувати, тому що наступні документи буде потрібно заповнювати в ручному режимі).

Відмітка **Включити вартість тари в суму до сплати** - загальну суму. При позначці сума включається до загальної суми **Разом до оплати**. Інакше запис вартість тари створюється окремим рядком на вкладці **Специфікація**.

Аванс - відсоток авансу заповнюється користувачем, сума авансу розраховується автоматично від суми **Разом**.

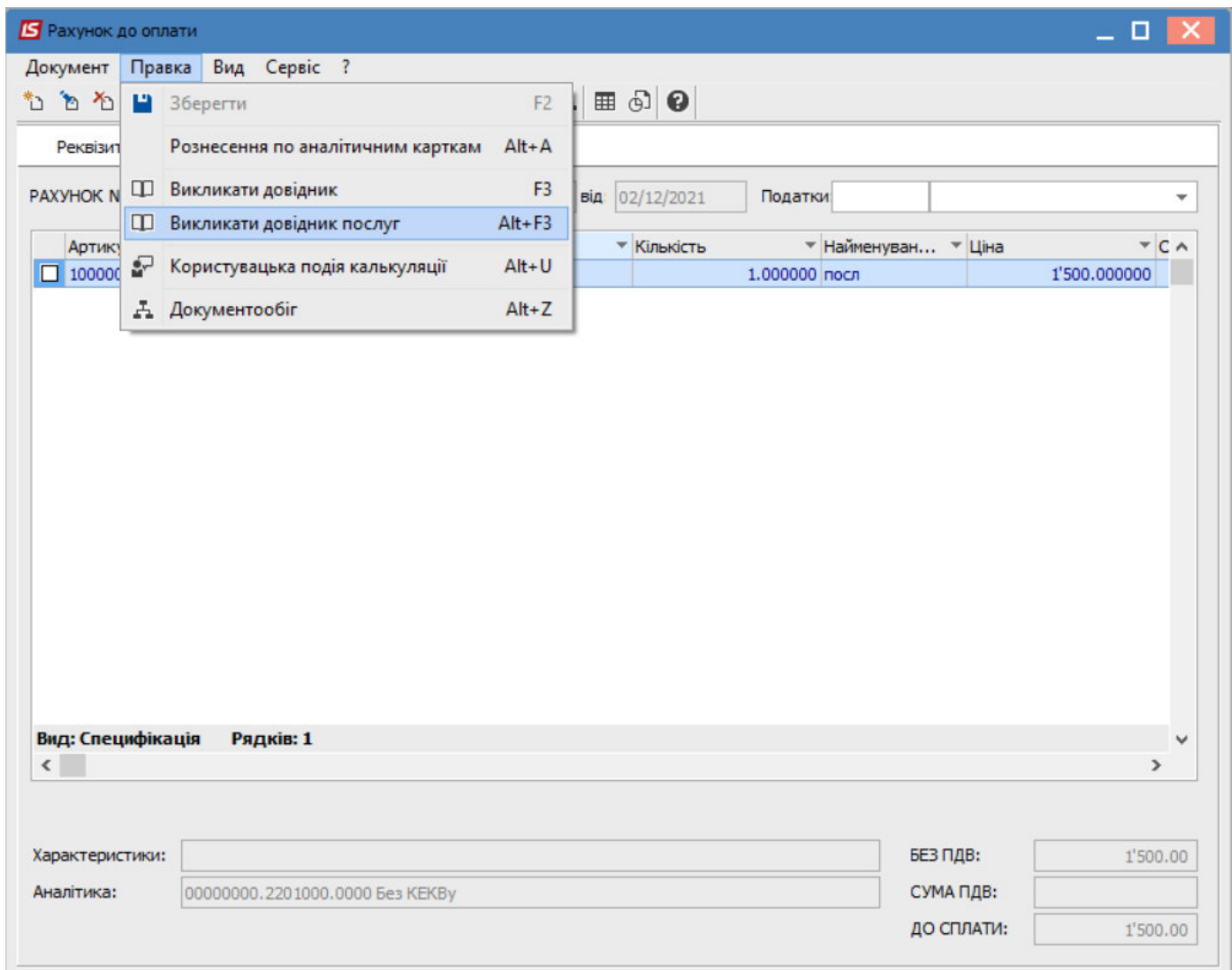
Параметр **Реєстрація в книзі з дати початку амортизації** дозволяє ведення обліку з дати початку амортизації, що вказується в полі **Дата початку амортизації**.

Статус – статуси документу налаштовуються в модулі **Налаштування** підсистеми **Облік закупок** вкладка **Довідники /Статус док-тів**.

Прайс-лист - дане поле заповнюється як вручну, так і автоматично, встановлюючи прейскурант, який був обраний в реквізитах контрагента. В універсальний навігатор буде встановлюватися прейскурант, який вказаний в документі на вкладці **Реквізити**. Поле може бути порожнім.

Коментар - заповнюється довільним текстом.

Для заповнення специфікації в ручному режимі перейти на вкладку **Специфікація** та по пункту меню **Викликати довідник** (для обрання ТМЦ) або пункт **Викликати довідник послуг** (для робіт і послуг) створити запис.



Також слід зазначити, що специфікація рахунку з умовою розрахунків **В кредит** формується на основі зареєстрованих раніше документів поставки. Для цього необхідно натиснути по пункту меню **Документ/Вибрати документ відвантаження** та обрати необхідні документи поставки. В такому випадку специфікація обраних документів переноситься в специфікацію рахунку.

У відкритому вікні **Вибір номенклатурних позицій** обрати потрібну та натиснути по клавіші **Enter**.

РхСпл 00000002 / від: 02/12/2021 Склад:

Тип ціни: Прейскурант

Код групи	Артикул	Найменування	Шифр О...	Введення
1	10000010	Касове обслуговування	посл	
1	10000011	Телекомунікаційні послуги	посл	
1	10000012	о-технічні послуги з оброблення ...	посл	
1	10000013	Послуги з тепlopостачання	посл	
1	10000014	Послуги з водопостачання	посл	
1	10000015	Послуги з водовідведення	посл	
1	10000016	Послуги з електропостачання	посл	
1	10000017	Послуги з поводження з ТВП	посл	
1	10000018	Консультаційні послуги	посл	
1	10000019	Оренда нерухомого майна	посл	
1	10000020	Експлуатаційні послуги	посл	
1	10000021	Страховий платіж	м2	
1	10000022	Організаційний внесок	посл	
1	10000023	Проживання в гуртожитку	посл	

Вид: Універсальний навігатор номенклатура Рядків: 23

ВИБРАНО ПОЗИЦІЙ: 1 1.000000 одиниць: НА СУМУ: 1500.00

Ціна за 0 Застав. ціна: 0

Після чого у вікні **Модифікація рядка документа** внести необхідну інформацію, у рядках : **Кількість та Ціна**, а в інших по мірі необхідності .

Натиснути кнопку **ОК**.

IS Модифікація рядка документа

Артикул: 10000011 Телекомунікаційні послуги

ДФ + КПКВ + КЕКВ 00000001.2201000.2270 Оплата комунальних послуг та енергоносіїв

Кількість	100	посл
К-ть в осн. ОВ	100	посл
Знижка з ціни	0.00	% 0.00
Ціна	5.42	за посл
Сума	542.00	Грн
Сума до сплати	542.00	Грн
Коментар		

OK Скасувати

Рахунок до оплати сформовано.

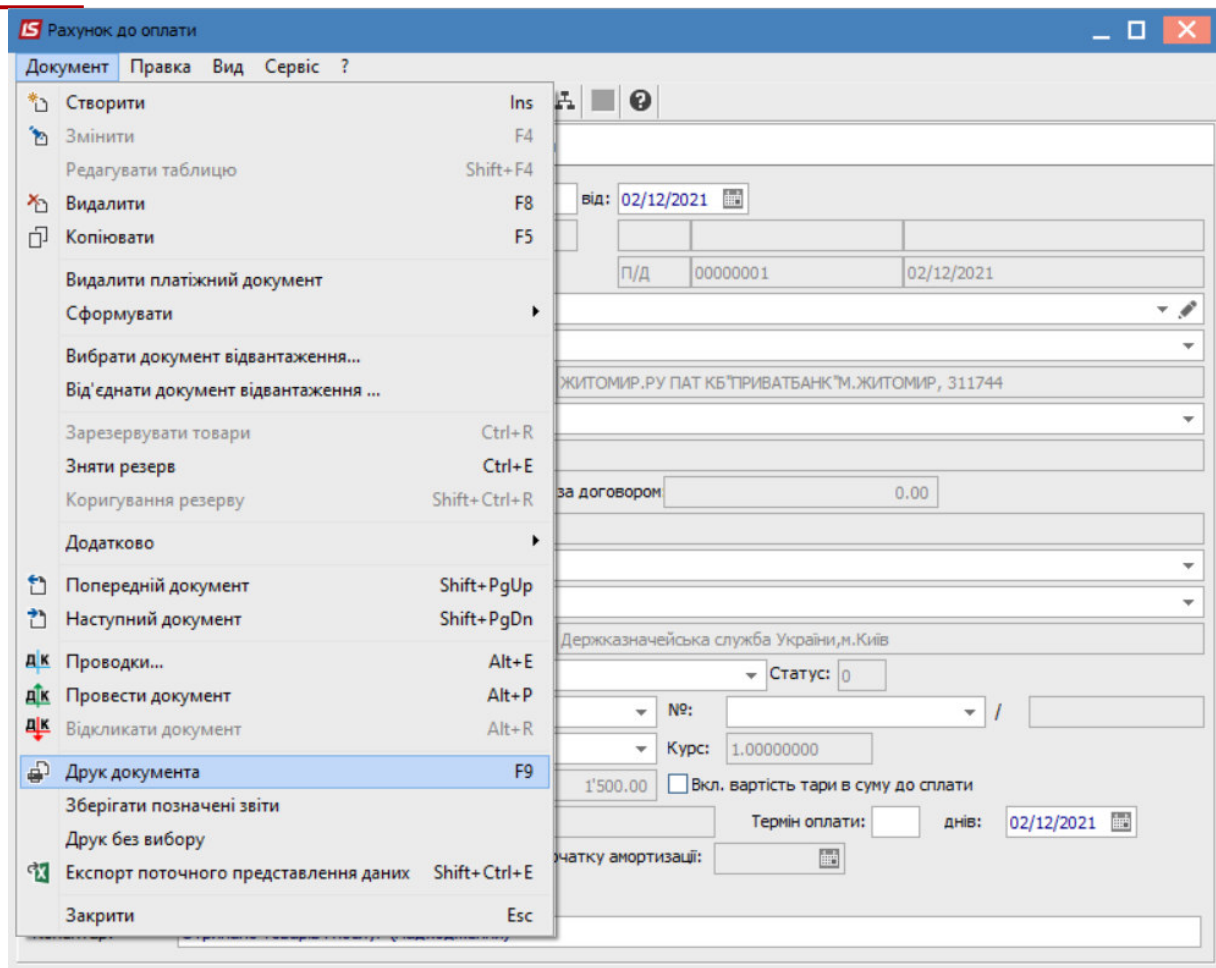
IS IS-pro 7.11.044.999 - [Рахунки до оплати]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

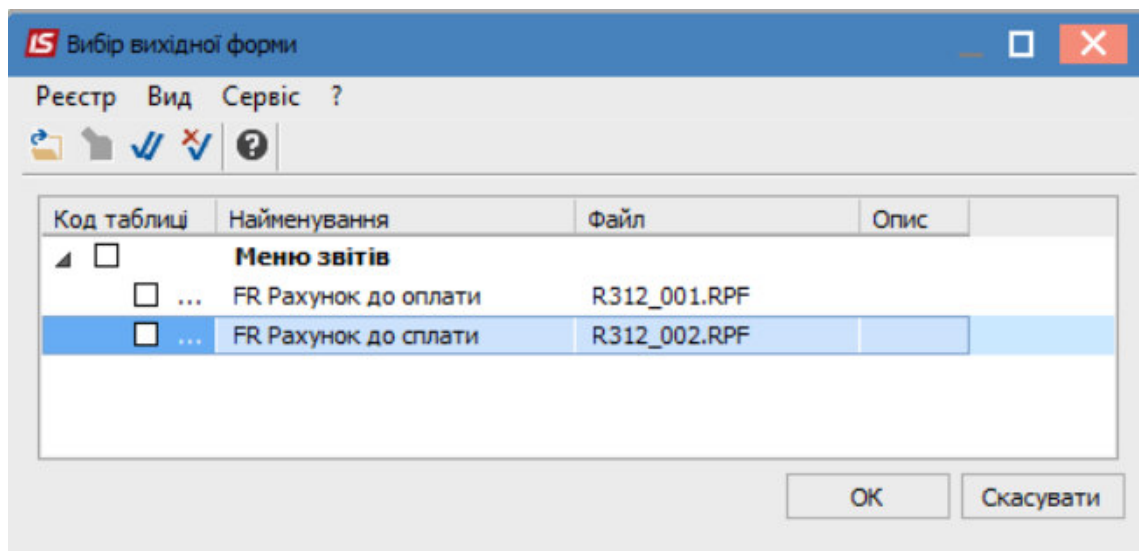
Журнал: 0 Документи без журналу

Д...	Номер	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Сплачено
☐	02/12/2021 00000002	ТОВ Тест	ТОВ Тест	1500.00	

Для отримання друкованої форми , необхідно відкрити рахунок та перейти до пункту меню **Документ/Друк документа**.



Обрати форму для друку та натиснути кнопку **ОК**.



Постачальник: <u>ТОВ Тест</u>
Адреса: <u>вул.Львівська,5</u>
Р/рахунок: <u>365890012345</u>
в <u>ЖИТОМИР.РУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" М.ЖИТОМИР</u>
<u>МФО 311744</u>
ЄДРПОУ <u>00000000</u>
Тел./ф. _____

РАХУНОК-ФАКТУРА

№ 00000002

від 02 Декабрь 2021 р.

до платіжн. вимоги №

Платник	Заклад вищої освіти III - IV р.з.
Доповнення	Отримано товарів і послуг (Надходження)

Артикул	Найменування	Один. виміру	Кількість	Ціна	Сума
10000011	Телекомунікаційні послуги	посл	1,00	1'500,00	1'500,00
Всього					1'500,00
Податок на додану вартість (ПДВ)					0,00
Загальна сума з ПДВ					1'500,00

Загальна сума, що підлягає оплаті:
Одна тисяча п'ятсот Гривень 00 коп.

Директор _____ (Ректоров Василь Васильович)
Гол. бухгалтер _____ (Розумна Вероніка Вікторівна)