

Формування капітальних інвестицій необоротних активів

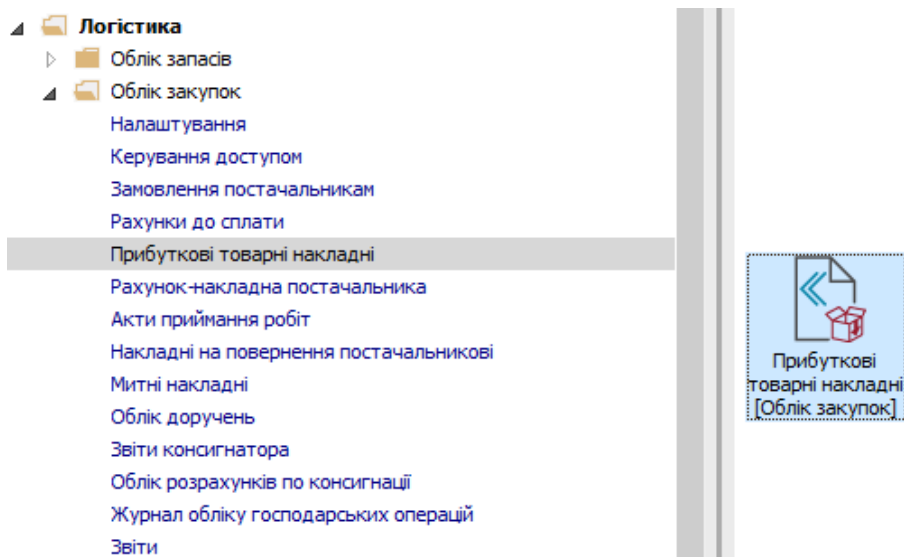
Усі витрати на придбання (розробку) або створення (виготовлення) матеріальних і нематеріальних необоротних активів, вирощування довгострокових біологічних активів відображаються у складі капітальних інвестицій.

Розглянемо порядок формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів.

Для формування створити в системі **Облік запасів** місце зберігання склад – **Капітальні інвестиції** (див. окрему нотатку). Якщо об'єкт інвестицій великий або їх декілька пропонуємо створити для кожного такого об'єкту окреме місце зберігання (умовний склад).

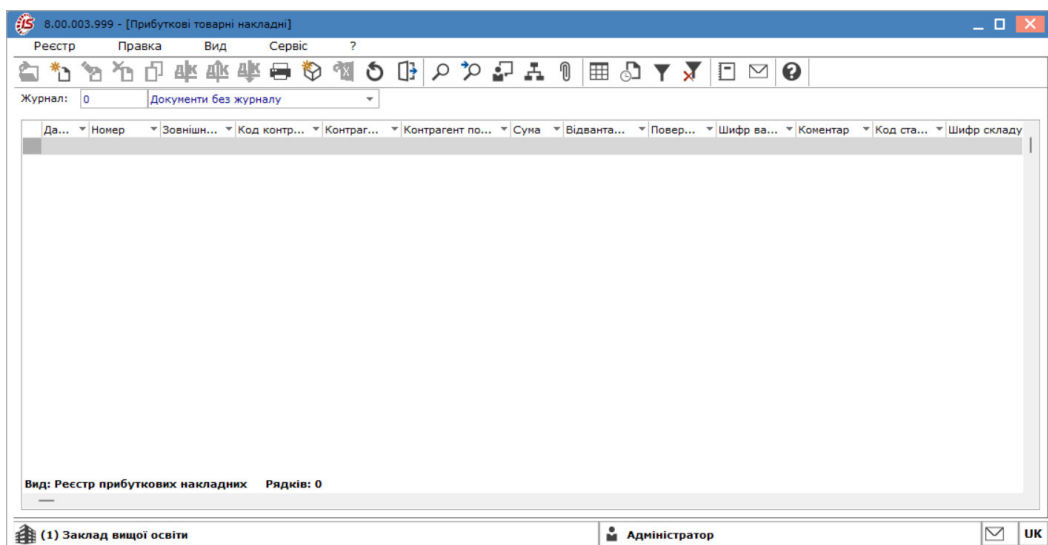
Також необхідно створити відповідний об'єкт обліку **Капітальні інвестиції**.


Формування капітальних інвестицій на придбання (виготовлення) основних засобів проводиться в підсистемі **Логістика/Облік закупок** в модулі **Прибуткові товарні накладні**.



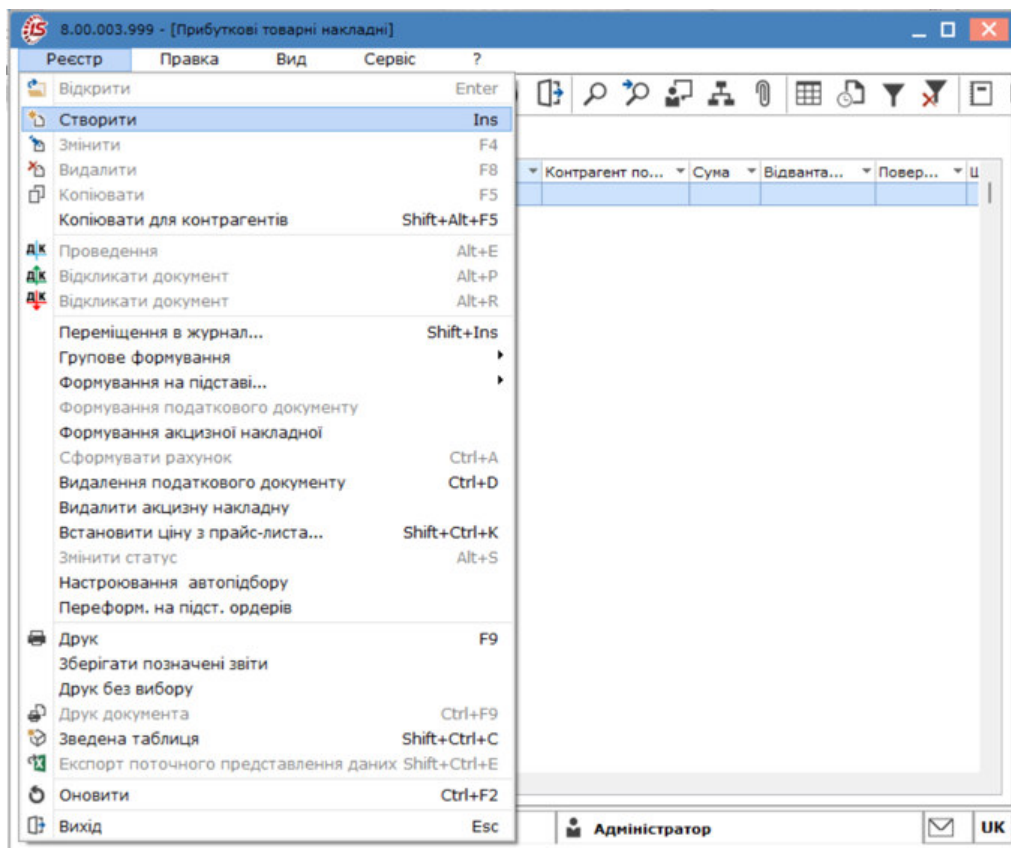
Для створення документу про формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів виконати наступні дії:

- 1 У полі **Журнал** вибрати необхідний журнал, наприклад – **Документи без журналу**.



 **УВАГА!** Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

2 Встановити курсор в табличну частину вікна та по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins** створити документ придбання ТМЦ.



- 3 На вкладці **Реквізити** відомості про придбання активу задати в наступній інформації:
- 3.1 у полі **Накладна №** – у першому полі автоматично встановлюється номер (при налаштованій автонумерації або зазначити в ручному режимі). У другому полі зазначається вхідний номер документу постачальника;
- 3.2 у полі **Дата** – автоматично встановлюється поточна дата, у разі потреби можна її змінити;
- У п.3.3- 3.5 інформація може бути заповнена, якщо спочатку обрати у полі **Підстава** документ, на підставі якого проводиться операція. Також якщо попередньо у полі **Постачальник** обрати контрагента ці поля заповняться та перелік договорів відобразиться тільки по даному контрагенту.
- 3.3 у полі **Розр. рах. влас.** по клавіші **F3** обрати з **Довідника банківських рахунків підприємства** власний рахунок з якого здійснено оплату та натиснути кнопку **ОК**;
- 3.4 у полі **Постачальник** по клавіші **F3** із **Довідника контрагентів** обрати **Групу контрагентів**, у нашому випадку **Постачальники**. У **Групі контрагентів/Постачальники** обрати необхідного контрагента та натиснути кнопку **ОК**;
- 3.5 у полі **Адреса** по клавіші **F3** із довідника **Список адрес:** обрати необхідну адресу **Постачальника** та натиснути кнопку **ОК**;
- 3.6 у полі **Центр відповідальності** по клавіші **F3** із **Довідника центрів відповідальності** обрати необхідний центр, у нашому випадку господарська група та

натиснути кнопку **ОК**. Дане поле заповнюється, якщо проводиться облік по центрах відповідальності. У іншому випадку поле залишити порожнім;

3.7 у полі **Операція** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати операцію **Покупка**, яка призначена для зарахування ОЗ у склад капітальних інвестицій до моменту введення їх в експлуатацію;

3.8 у полі **Підстава** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідну підставу, у нашому випадку **Договір**;

3.9 у полі **№ договору** по клавіші **F3** із **Довідника виконуваних договорів** обрати необхідний договір та натиснути кнопку **ОК**;

3.10 Якщо в системі використовується валютний облік, то у полі **Валюта** по клавіші **F3** із довідника **Вибір валюти і котирування** із запропонованого списку обрати необхідну валюту, в нашому випадку використовується національна валюта- **Грн Українська гривня**;

3.11 у полі **Склад** обрати необхідний склад – **Капітальні інвестиції**;

3.12 у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі. Це може бути наприклад назва об'єкту інвестицій.

4 Перейти на вкладку **Специфікація**. Якщо дані заповненні в договорі, закладка наслідую дані договору. Інакше заповнити вкладку в ручному режимі.

5 На вкладці **Специфікація** у полі **Податки** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид ПДВ, у нашому випадку – **вирахування 20% ПДВ**.

6 Встановити курсор у табличну частину та по пункту меню **Правка/Викликати довідник ТМЦ** або клавіші **F3** викликати вікно **Вибір номенклатурних позицій**.

7 У вікні **Вибір номенклатурних позицій** встановити курсор на необхідний **Артикул** та клавішею **Enter** відкрити вікно **Модифікація рядка документа**. Якщо необхідний артикул відсутній, потрібно створити новий. Для цього встановити курсор в табличну частину на необхідний код групи артикулу та по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Ins** створити новий артикул у **Картці номенклатури**.

8 У вікні **Модифікація рядка документа** заповнити поля:

Клавішею **F3** обрати з довідників, які використовуються для заповнення поля за кожною закладкою (перелік полів може бути іншим, налаштовується при впровадженні):

8.1 у полі **КПКВ** із довідника **Коди бюджетної класифікації** – необхідний код бюджетної класифікації;

8.2 у полі **КЕКВ** із довідника **Економічні класифікації витрат** – необхідний КЕКВ та натиснути кнопку **ОК**;

8.3 у полі **Джерело фінансування** із довідника **Джерела фінансування** – необхідне джерело фінансування та натиснути кнопку **ОК**;

Вказати:

8.4 у полі **Кількість** – кількість об'єктів обліку;

8.5 у полі **Кількість в осн. ОВ** зазначити кількість ОЗ, якщо основна одиниця виміру відрізняється (поле може бути відсутнє, залежить від налаштувань та особливостей обліку);

8.6 у полі **Ціна** – вартість одиниці об'єкту обліку;

8.7 у полях **Сума та Сума до сплати** – встановлюється автоматично;


8.8 у полях **Ціна та Сума в баз валюті** – встановлюється автоматично (поля можуть бути відсутні, залежить від налаштувань та особливостей обліку);

8.9 у полі **Податок на додану вартість** автоматично розраховується сума ПДВ за моделлю, зазначеною в полі **Податки** вкладки **Специфікація**;

8.10 у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі;

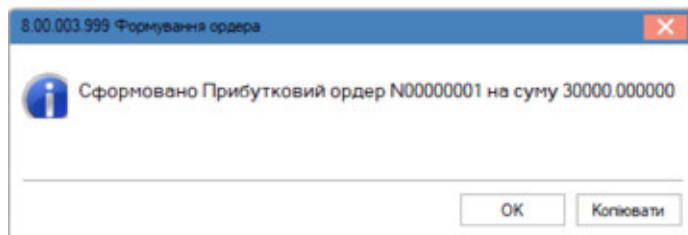
8.11 натиснути кнопку **ОК**.

КПКВ	2201160	Підготовка кадрів вищими навчальними закл	
КЕКВ	3110	я і предметів довгострокового користування	
Джерело фінансування	25010100	установами згідно з їх основною діяльністк	
Кількість	1	шт	
К-ть в осн. ОВ	1	шт	
Знижка з ціни	0.00	%	0.00
Ціна	30000.00	з.	шт
Сума	30'000.00	Грн	
Сума до сплати	30'000.00	Грн	
Ціна в баз. валюті:	30'000.000000		
Сума в баз. валюті	30'000.00	Грн	
Податок на додану вартість	20%		5'000.00
Ціна оприбуткування	30'000.00	з.	шт
Сума оприбуткування	30'000.00	Грн	
Коментар	студмістечко		

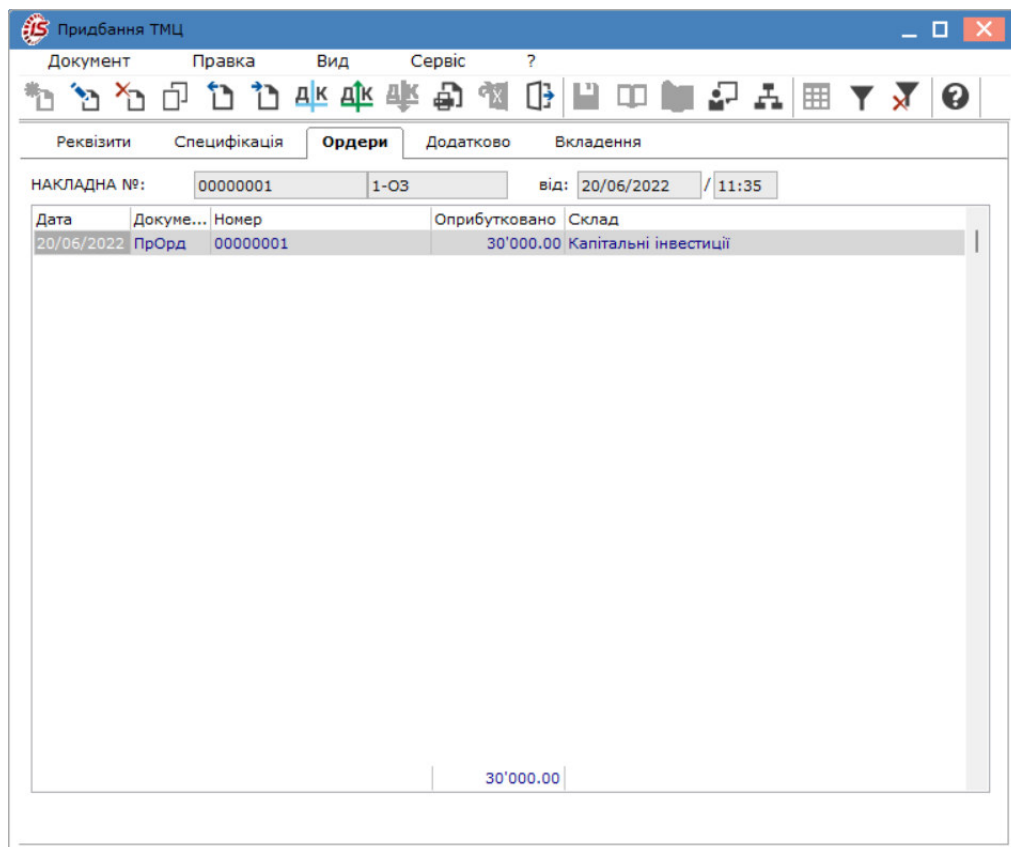
9 Для збереження внесених даних у документ натиснути іконку  або клавішу **F2**. Створена позиція відображається в табличній частині закладки **Специфікація**.

10 Перейти на вкладку **Ордери**. По пункту меню **Документ/Сформувати/Складський ордер** або комбінацією клавіш **Ctrl+O** сформувати складський ордер.

11 Інформація про номер та суму прибуткового ордеру відобразиться у вікні **Формування ордеру**. Натиснути кнопку **ОК**.




12 Сформований прибутковий ордер відобразиться на вкладці **Ордери**.



13 Закрити вікно **Придбання ТМЦ** – сформована прибуткова товарна накладна відобразиться у вікні **Прибуткові товарні накладні**.

Формування господарської операції

14 Сформувати господарську операцію. Для цього натиснути іконку  або комбінацією клавіш **Alt+E** та відкрити вікно **Введення/Модифікація проводок по документу**.

15 У вікні **Введення/Модифікація проводок по документу** внести необхідну інформацію:

15.1 у полі **Зміст** при необхідності вказати зміст в довільній формі;

15.2 у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати з **Довідника типових операцій** необхідну господарську операції, наприклад, **Оприбуткування придбаних ТМЦ**;

15.3 натиснути кнопку **ОК**.

Введення/Модифікація проводок по документу

Реєстр Вид Сервіс ?

Документ: **ПрНак** Номер: **00000001** Від: **20/06/2022**

Валюта[Курс]: **Грн Українська гривня** **1.00000000**

Сума: **30000.00** Грн **30000.000000**

Зніст: **композиція шаф "Комплект-25"**

Типова операція: **6211 Оприбуткування придбаних ТМЦ** Дата операції: **20/06/2022**

Дебет	Кредит	Сума у валюті	Сума	Валюта	Дата прове...	Користувач
<input type="checkbox"/> 1311/02	6211/02	30'000.00	30'000.00	Грн	20/06/2022	Адміністратор
<input type="checkbox"/> 7111	5411/02	30'000.00	30'000.00	Грн	20/06/2022	Адміністратор

Вид: Проводки по документу Рядків: 2

Аналітика:

ДТ: **25010200.2201160.3110.Придбання обладнання і предметів довгострокового користування**

КТ: **25010100.2201160.3110.32121217.Д642.Договір N-1/0-1-00-17/06/20 від 20/06/22**

OK

УВАГА! Типова операція обирається в залежності від виду джерела надходження грошових коштів на придбання необоротних активів.

16 Провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Для цього натиснути іконку **ДК** або комбінацією клавіш **Alt+P**.

17 У вікні **Реєстр документів руху** підтвердити проведення документу натиснувши кнопку **OK**.

8.00.003.999 - [Прибуткові товарні накладні]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: **0** Документи без журналу

Да...	Номер	Зовніш...	Код контр...	Контраг...	Контрагент по...	Сума	Відванта...	Повер...
<input type="checkbox"/> 20/06/...	00000001	1-ОЗ	32121217	ТОВ КОРНЕ...	ТОВ КОРНЕР-2006	30000.00	30000.00	0.00

Реєстр документів руху

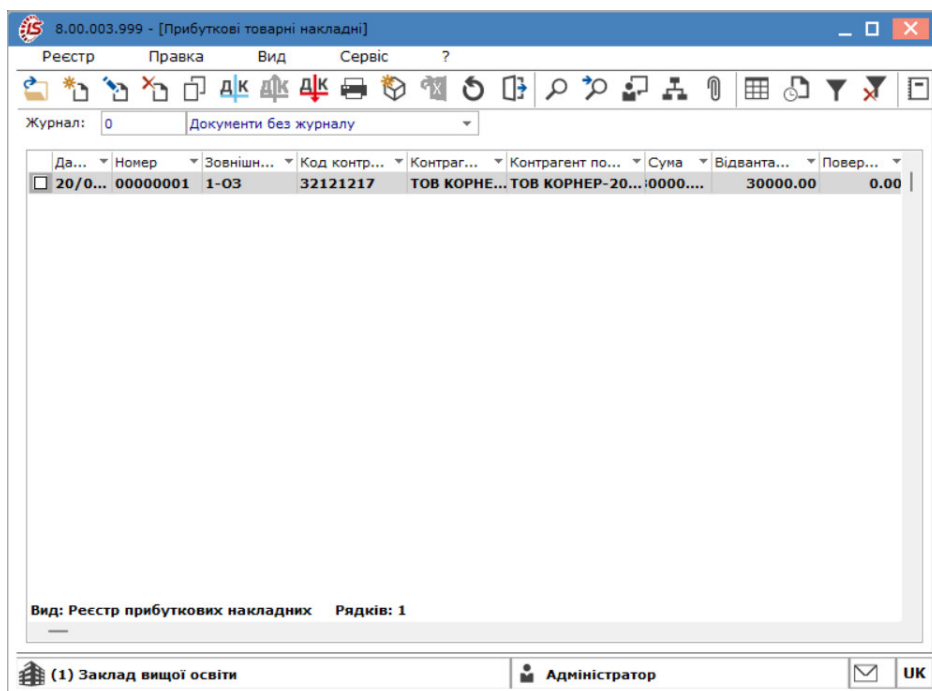
Провести операцію по документу ПрНак N 00000001?

OK Відміна

Вид: Реєстр прибуткових накладних Рядків: 1

(1) Заклад вищої освіти Адміністратор UK

18 Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.



19 Після накопичення даних на складі **Капітальні інвестиції** при потребі провести збільшення капітальних інвестицій необоротних активів та ввести їх в експлуатацію (див. окремі нотатки). Якщо введення в експлуатацію придбаних об'єктів необоротних матеріальних активів на дату балансу не відбулося, то вони рахуються незавершеними капітальними інвестиціями.