

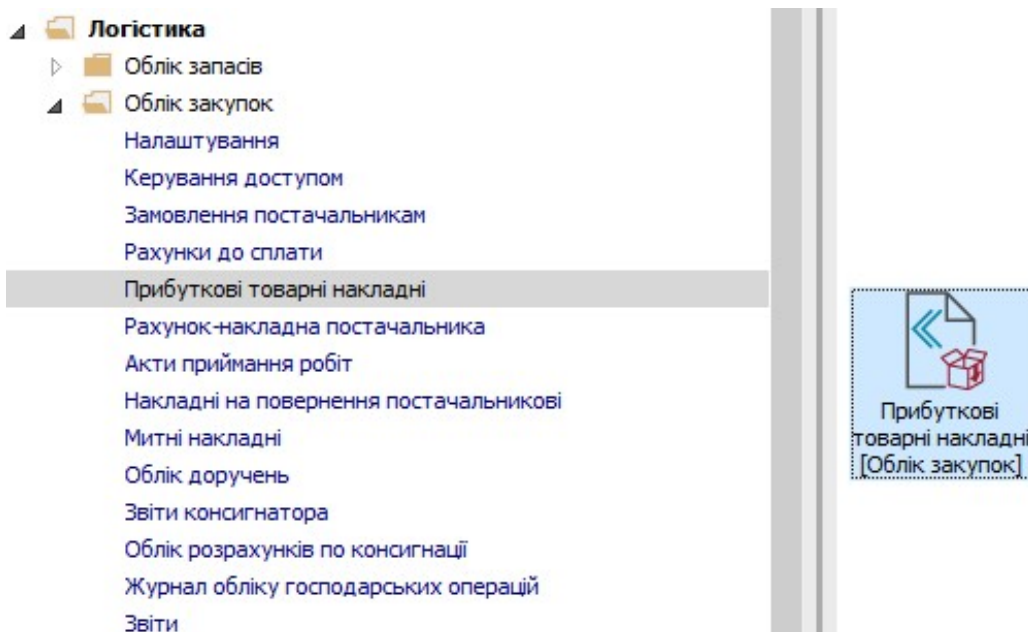
Формування капітальних інвестицій активів

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

Розглянемо порядок формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів. Для формування створено в системі **Облік запасів** – місце зберігання склад) **Капітальні інвестиції**. Якщо об'єкт інвестицій великий та їх декілька пропонуємо створити для кожного такого об'єкту окреме місце зберігання (склад).

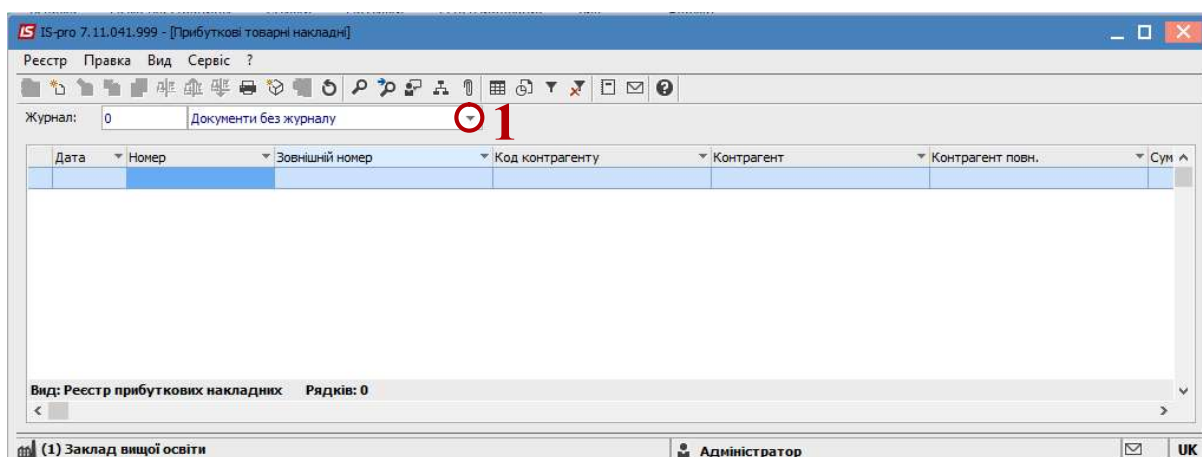
Також необхідно створити відповідний об'єкт обліку **Капітальні інвестиції**.

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



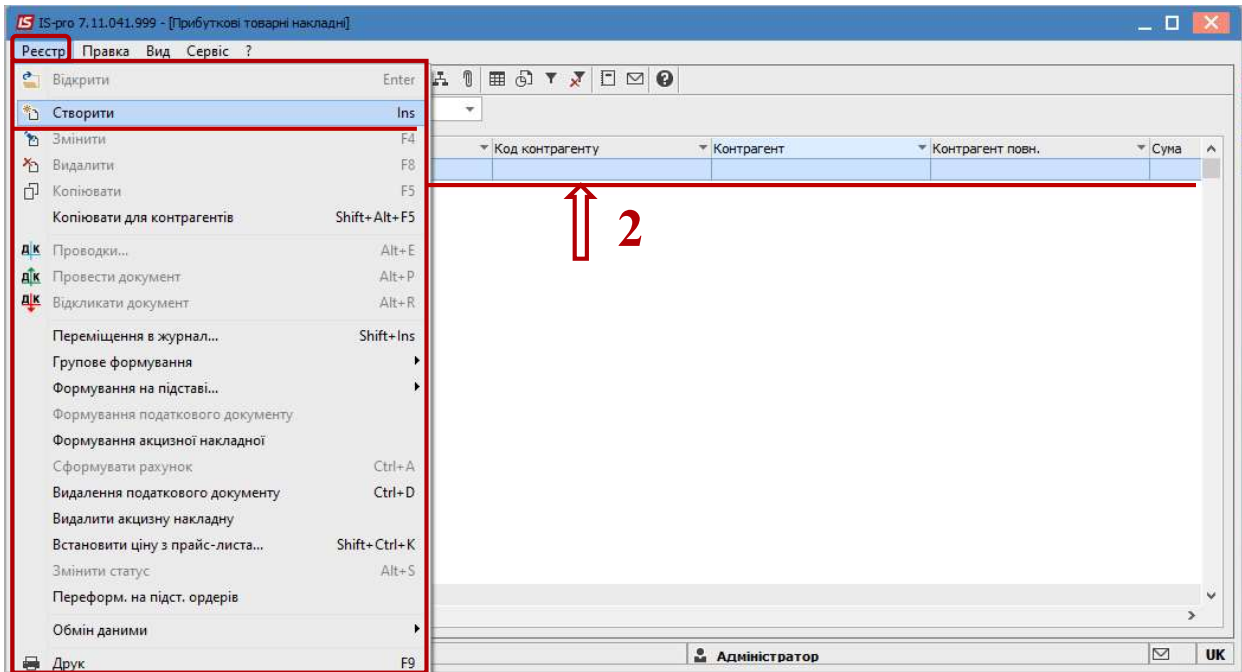
Для створення документу про формування капітальних інвестицій при придбанні основних засобів виконати наступні дії:

1. У полі **Журнал договорів** вибрати необхідний журнал. Наприклад, **Документи без журналу**.



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

- Встановити курсор в табличну частину та по пункту меню **Реєстр/Створити** або по клавіші **Insert** відкрити вікно **Придбання ТМЦ**.



- На закладці **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, то 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**;

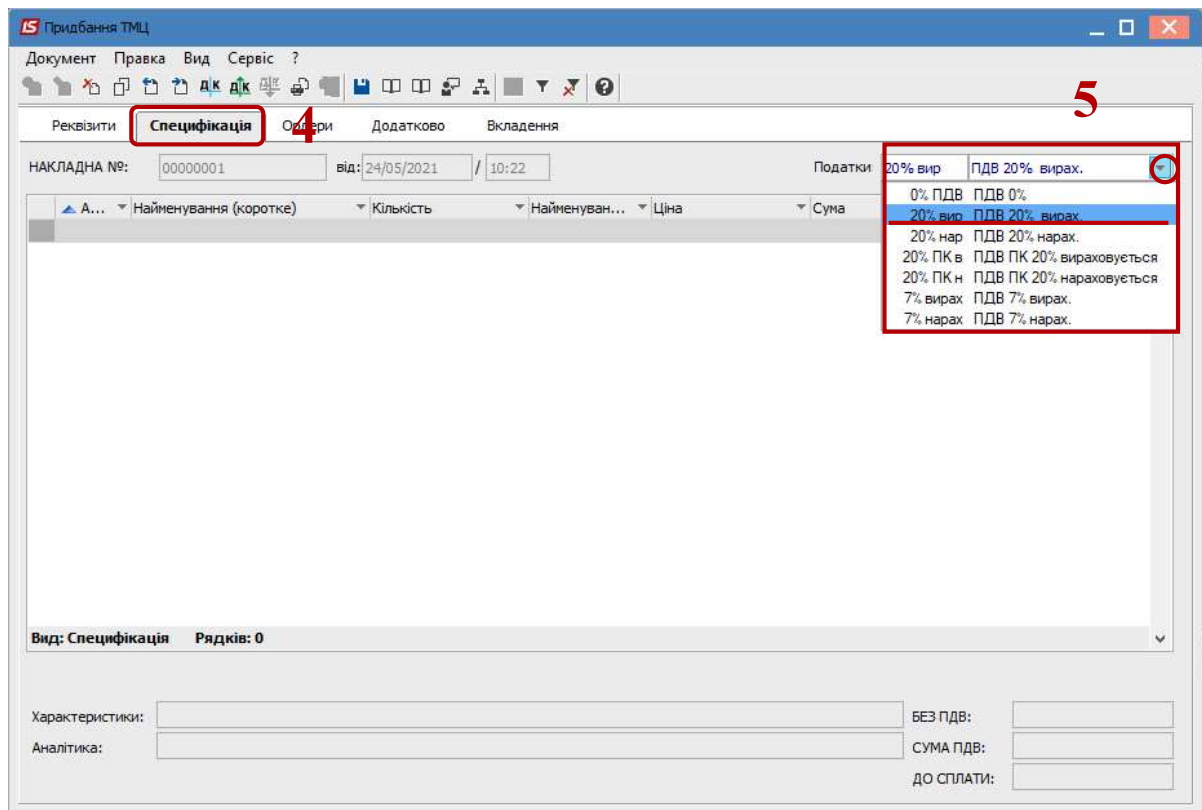
3.11 у полі **Коментар** при необхідності вказати коментар в довільній формі. Це може бути наприклад назва об'єкту інвестицій.

The screenshot shows the 'Реквізити' (Details) tab of the 'Придбання ТМЦ' (Acquisition of Fixed Assets) window. The form includes the following fields and annotations:

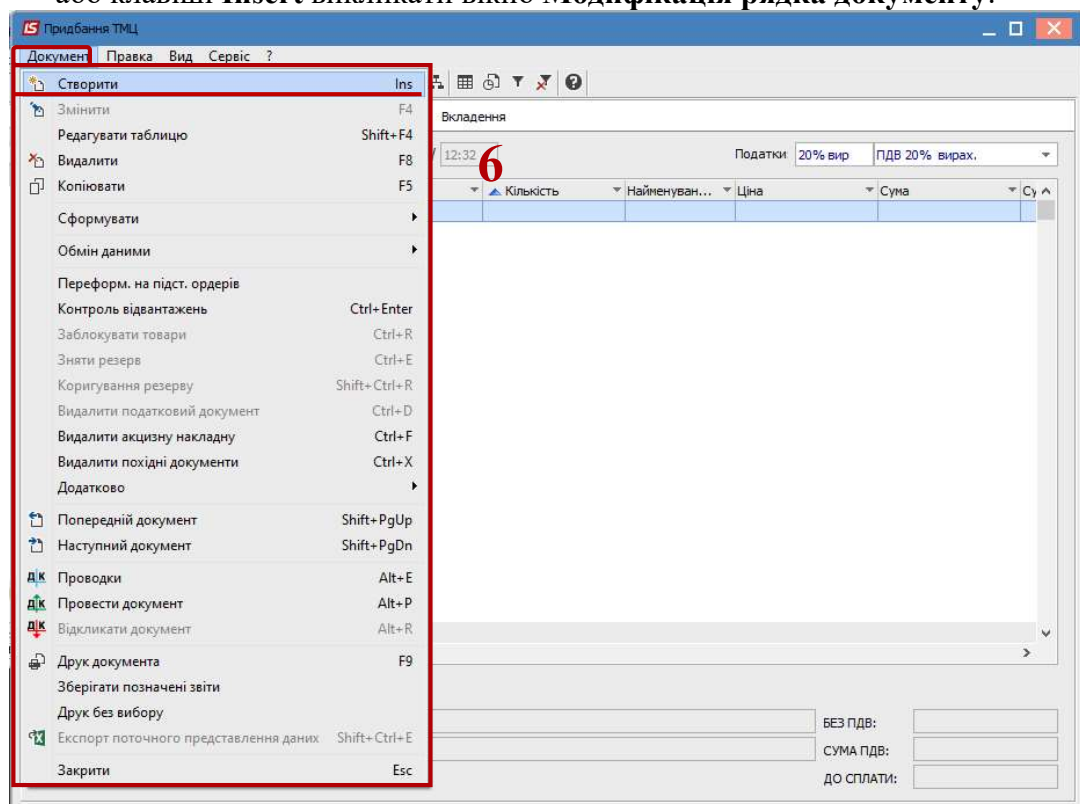
- НАКЛАДНА №:** 00000001 (3.1), 1-03 (3.2)
- Журнал:** 0 (3.3)
- Розр. рах. влас.:** UA598201720343201001200013179 (3.4)
- Постачальник:** 32121212 ТОВ КОРНЕР-2006 (3.5)
- Адреса:** вулиця Михайла Котельникова, 3 (3.6)
- Розрах. рах.:** 783808050000000026000461517 (3.7)
- Банк:** КРД АТ "РАЙФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ" М.КИЇВ (3.8)
- Центр відп.:** 0103010503 Господарська група (3.9)
- Вантажовідправник:** 32121212 ТОВ КОРНЕР-2006 (3.10)
- Адреса:** вулиця Михайла Котельникова, 3 (3.11)
- Наказ:** (empty)
- Операція:** 0 Покупка (3.12)
- Підстава:** Договір (3.13)
- Валюта:** Грн Українська гривня (3.14)
- Сума:** (empty)
- №:** 0-1-00-17/05/21 (3.15)
- Курс:** 1.00000000 (3.16)
- Вкл. вартість тари в суму до сплати:** (checkbox)
- Регистрація в книзі з дати початку амортизації:** (checkbox)
- Дата початку амортизації:** (empty)
- Склад:** (empty)
- Прайс-лист:** (empty)
- Коментар:** (empty)

4. Переходимо на закладку **Специфікація**.

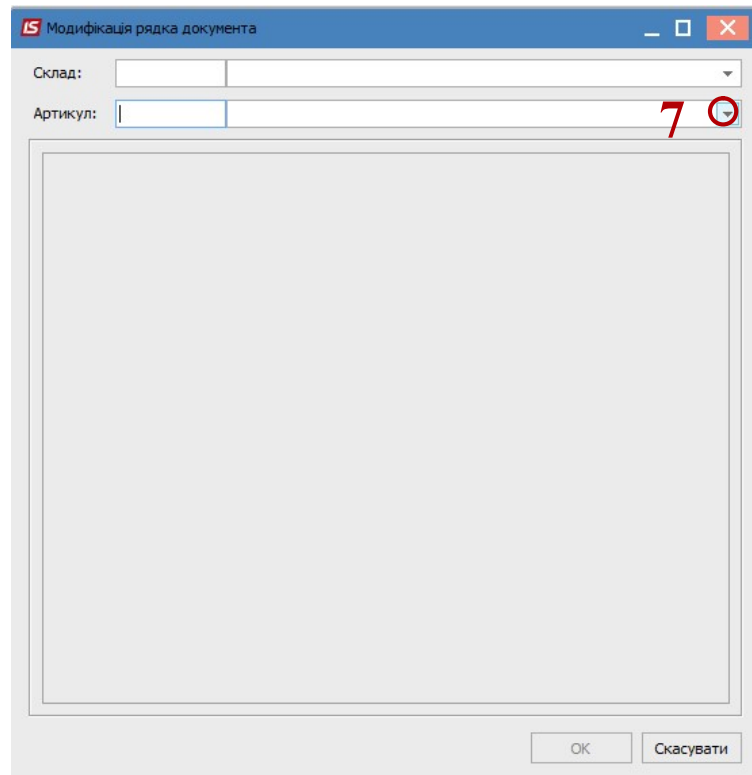
5. На закладці **Специфікація** у полі **Податки** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати необхідний вид ПДВ, у нашому випадку – **вирахування 20% ПДВ**.



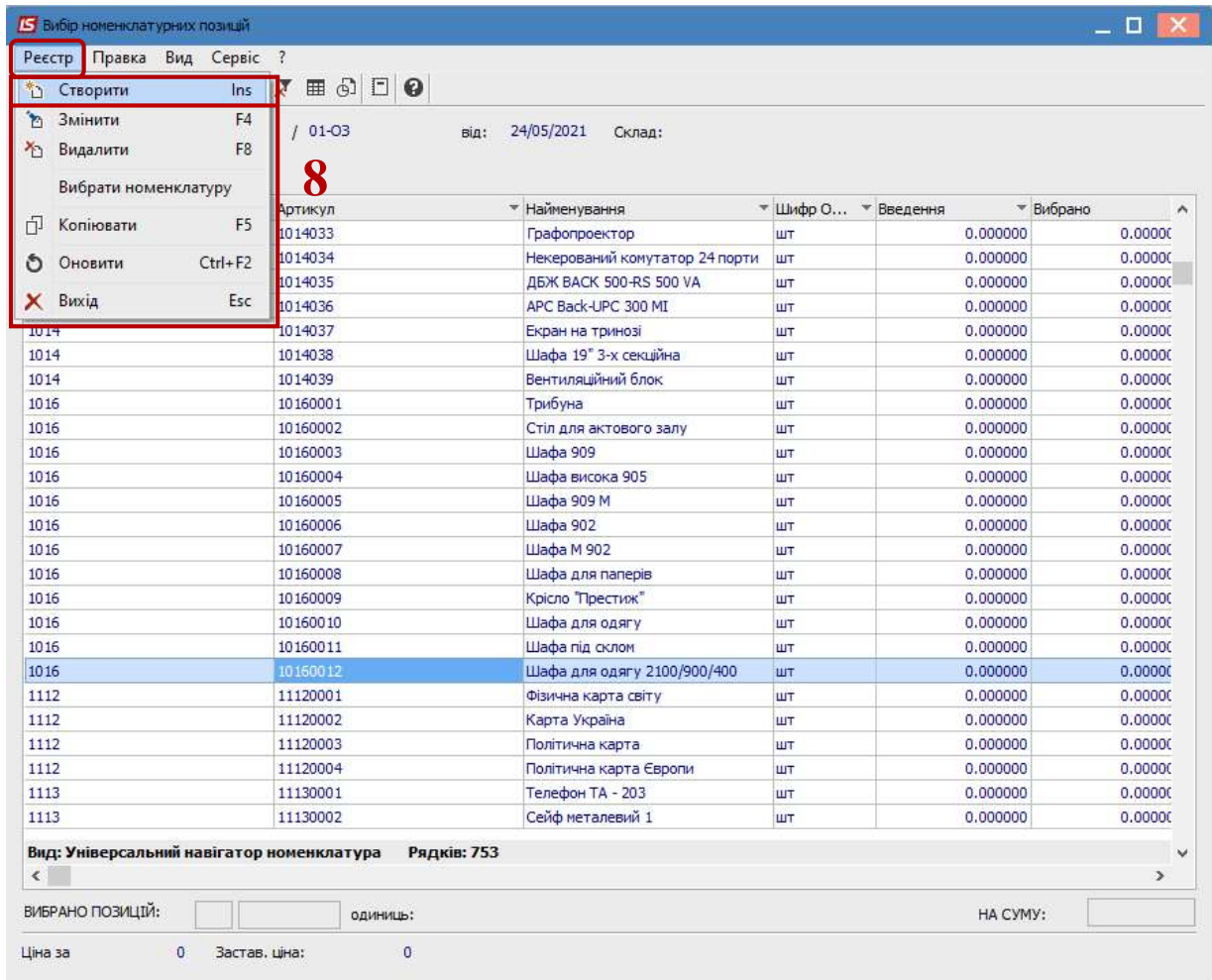
6. Встановити курсор у табличну частину та по пункту меню **Документ/Створити** або клавіші **Insert** викликати вікно **Модифікація рядка документа**.



7. У вікні **Модифікація рядка документа** у полі **Артикул** по клавіші **F3** відкрити вікно **Вибір номенклатурних позицій**.



8. По клавіші **Enter** обрати необхідну номенклатуру **ОЗ**. 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 **Insert** створити новий артикул у **Картці номенклатури**.



9. У вікні **Картка номенклатури** на закладці **Опис** задати наступну інформацію:

9.1 у полі **Артикул** – встановити код артикулу;

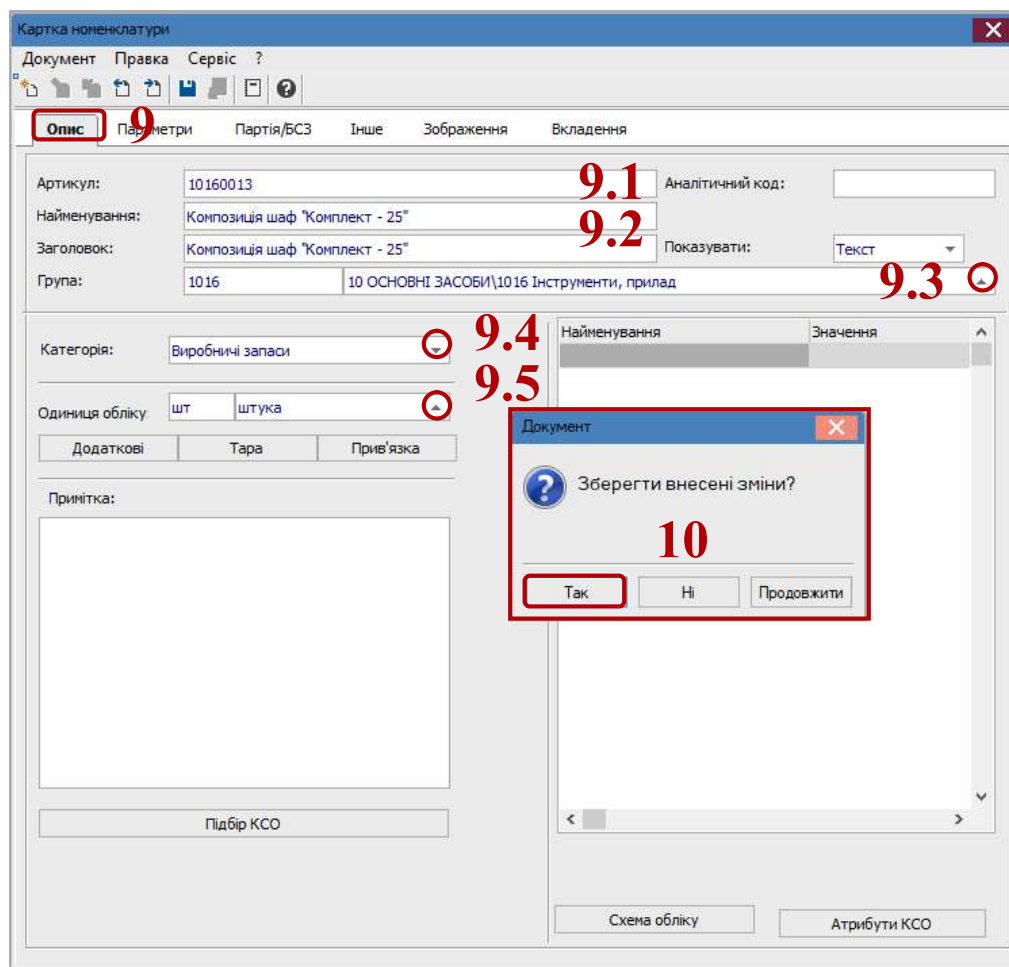
9.2 у полі **Найменування** зазначити найменування номенклатури. Поле **Заголовок** заповниться автоматично;

9.3 у полі **Група** по клавіші **F3** із довідника **Вибір групи номенклатури** обрати необхідну групу і субрахунок та натиснути кнопку **ОК**;

9.4 у полі **Категорія** по клавіші **F3** із запропонованого списку обрати **Виробничі запаси**;

9.5 у полі **Одиниця обліку** по клавіші **F3** з довідника **Налаштування одиниці виміру** обрати необхідну одиницю виміру та натиснути кнопку **ОК**.

10. По закінченню створення картки номенклатури по пункту меню **Правка/Зберегти** або клавішею **F2** у вікні **Документ** підтвердити вибір: **Так** – зберегти внесені зміни; **Ні** – відмінити операцію; **Продовжити** – ввести наступну операцію.



11. У вікні **Вибір номенклатурних позицій** встановити курсор на створений **Артикул** та клавішею **Enter** відкрити вікно **Модифікація рядка документа**.

12. Клавішею **F3** викликати довідники, які використовуються для заповнення поля за кожною закладкою (перелік полів може бути іншим, налаштовується при впровадженні):

12.1 у полі **КПКВ** із довідника **Коди бюджетної класифікації** обрати необхідний код бюджетної класифікації;

12.2 у полі **КЕКВ** із довідника **Економічні класифікації витрат** обрати необхідний КЕКВ та натиснути кнопку **ОК**;

12.3 у полі **Джерело фінансування** із довідника **Джерела фінансування** обрати необхідне джерело фінансування та натиснути кнопку **ОК**;

12.4 у полі **Кількість** вказати кількість ОЗ;

12.5 у полі **Ціна** вказати ціну за одиницю ОЗ;

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

12.7 у полі **Податок на додану вартість** розраховує суму ПДВ за моделлю, зазначеною в полі **Податки** закладка **Специфікація**;

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

12.9 натиснути кнопку **ОК**.

Модифікація рядка документа

Склад:

Артикул: 10160013 Композиція шаф "Комплект - 25"

КПКВ	2201160	Підготовка кадрів вищими навчальними закладами
КЕКВ	3100	Придбання основного капіталу
Джерело фінансування	25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними

12.1 ○
12.2 ○
12.3 ○

Кількість	1	шт
К-ть в осн. ОВ	1	шт
Знижка з ціни	0.00	%
Ціна	24'000.00	за шт
Сума	24'000.00	грн
Сума до сплати	24'000.00	грн
Ціна в баз. валюті	24'000.000000	
Сума в баз. валюті	24'000.00	Грн

12.4 ○
12.5 ○
12.6 ○

Податок на додану вартість	20%	4'000.00
Ціна оприбуткування	24'000.00	за шт
Сума оприбуткування	24'000.00	Грн
Коментар	студістечко	

12.7 ○
12.8 ○

12.9

OK Скасувати

13. Для збереження внесених даних у документ натиснути іконку **Дискета**. Створена позиція відображається в табличній частині закладки **Специфікація**.

Придбання ТМЦ

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити **Специфікація** Ордери Додатково Вкладення

НАКЛАДНА №: 00000001 від: 24/05/2021 / 10:22 Податки: 20% вир ПДВ 20% вирах.

Найменування (коротке)	Кількість	Наймену...	Ціна	Сума	Сума до сплати
10160013 Композиція шаф "Комплект - 25"	1.000000 шт		24'000.000000	24'000.000000	24'000.000000

13

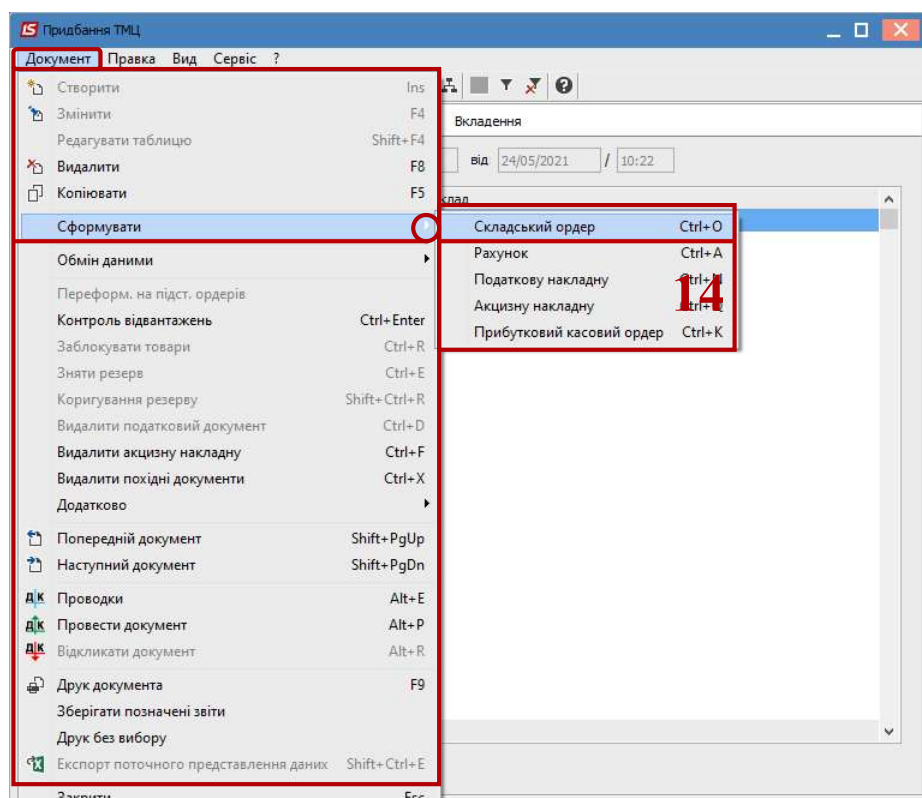
Вид: Специфікація Рядків: 1

Характеристики: Підготовка кадрів вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації та забезп/Придбання основного капіталу/Гл... БЕЗ ПДВ: 20'000.00

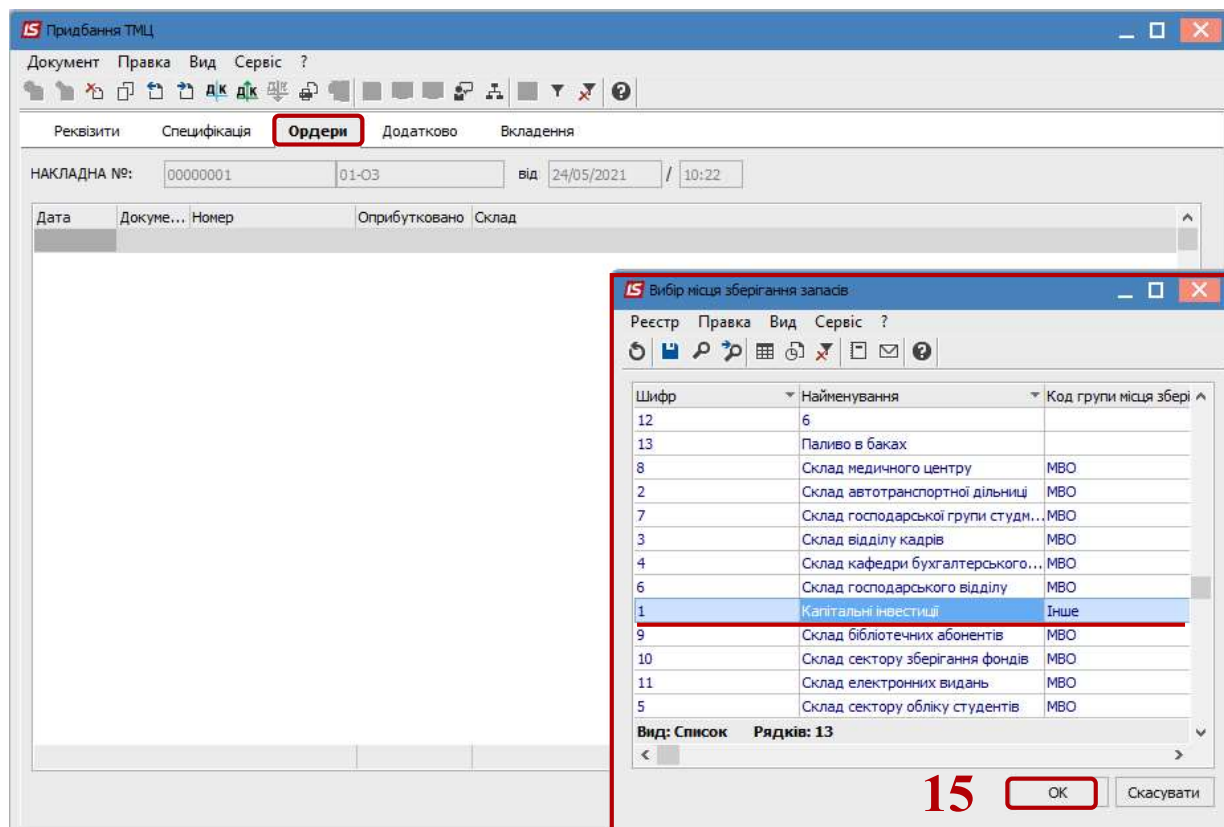
Аналітика: СУМА ПДВ: 4'000.00

ДО СПЛАТИ: 24'000.00

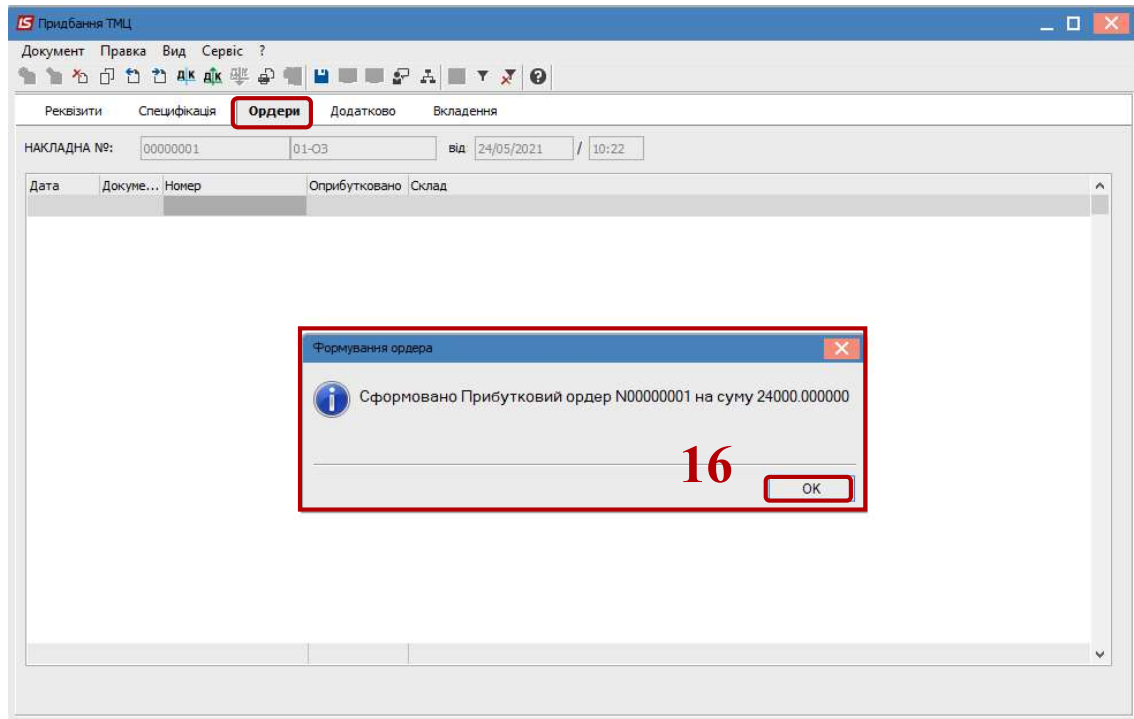
14. Переходимо на закладку **Ордери**. По пункту меню **Документ/ Сформувати /Складський ордер** або комбінацією клавіш **Ctrl+O** сформувати складський ордер.



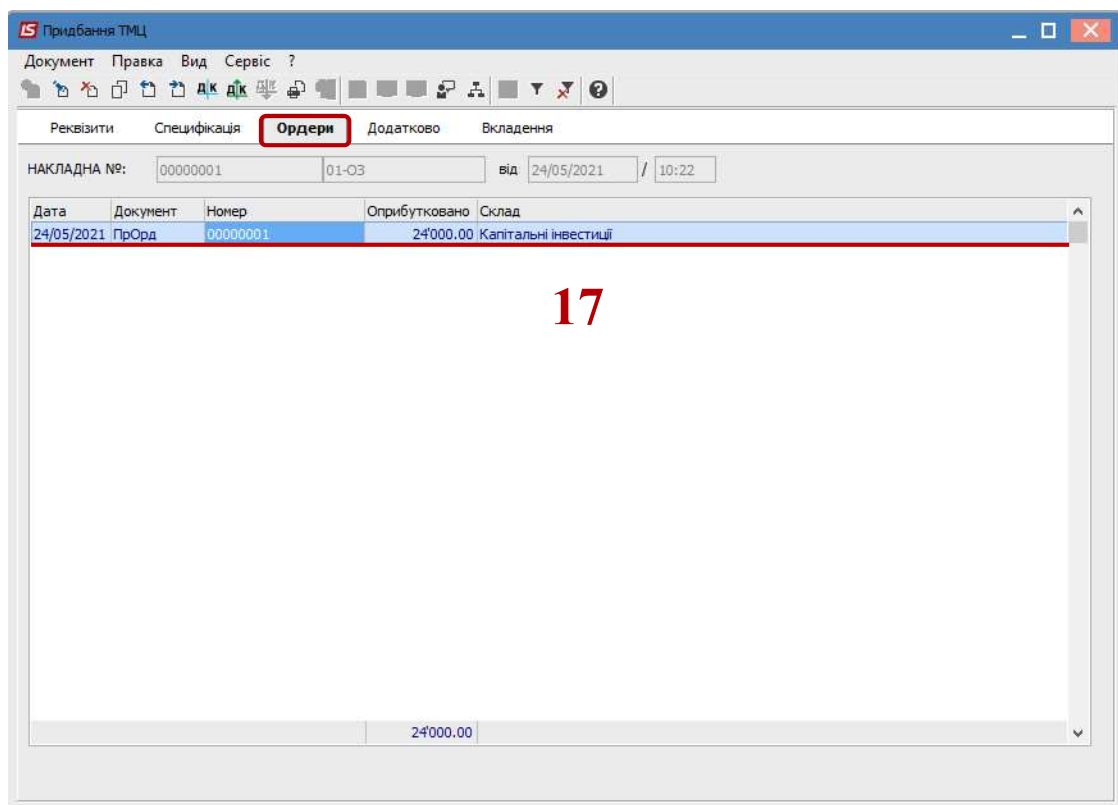
15. У вікні **Вибір місця зберігання запасів** обрати необхідний склад – місце зберігання, у нашому випадку склад капітальних інвестицій – подвійним натисканням або натиснути кнопку **ОК**.



16. У вікні **Формування ордера** відобразиться інформація про номер та суму сформованого прибуткового ордера.

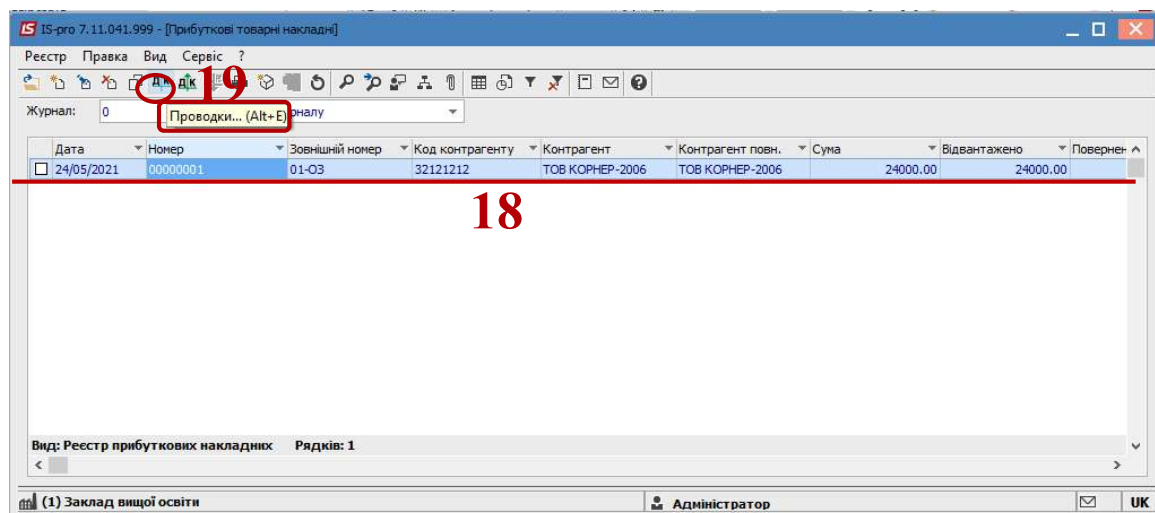


17. Сформований прибутковий ордер відобразиться на закладці **Ордери**.



18. Сформована накладна відобразиться у вікні **Прибуткові товарні накладні**.

19. Сформуванати господарську операцію. Для цього натиснути іконку  або комбінацією клавіш **Alt+E**.

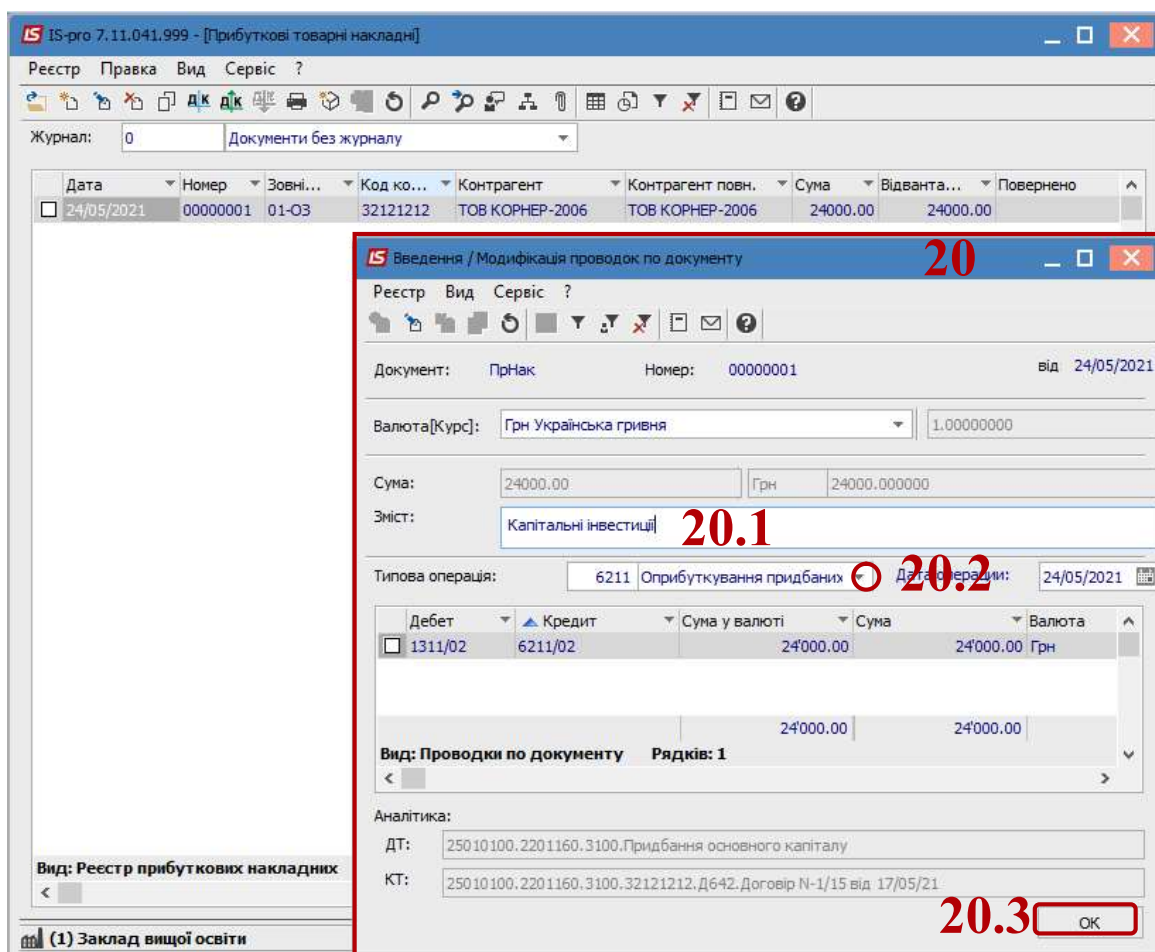


20. У вікні **Введення/Модифікація проводок по документу** внести необхідну інформацію:

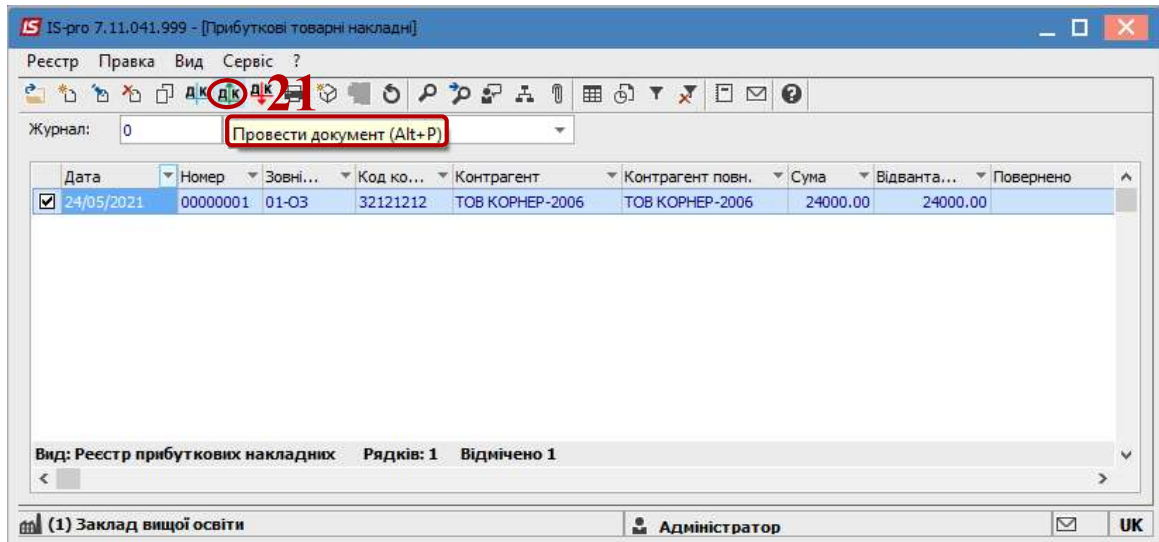
20.1 у полі **Зміст** при необхідності вказати зміст в довільній формі;

20.2 у полі **Типова операція** по клавіші **F3** обрати з **Довідника типових операцій** необхідну господарську операцію, наприклад, **Оприбуткування придбаних ТМЦ**.

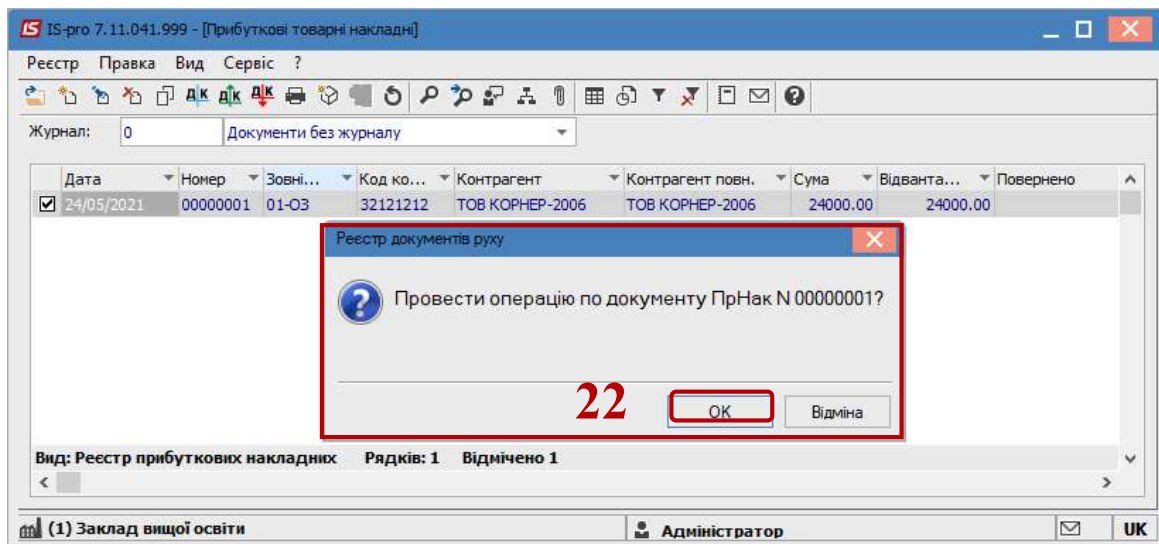
20.3 натиснути кнопку **ОК**.



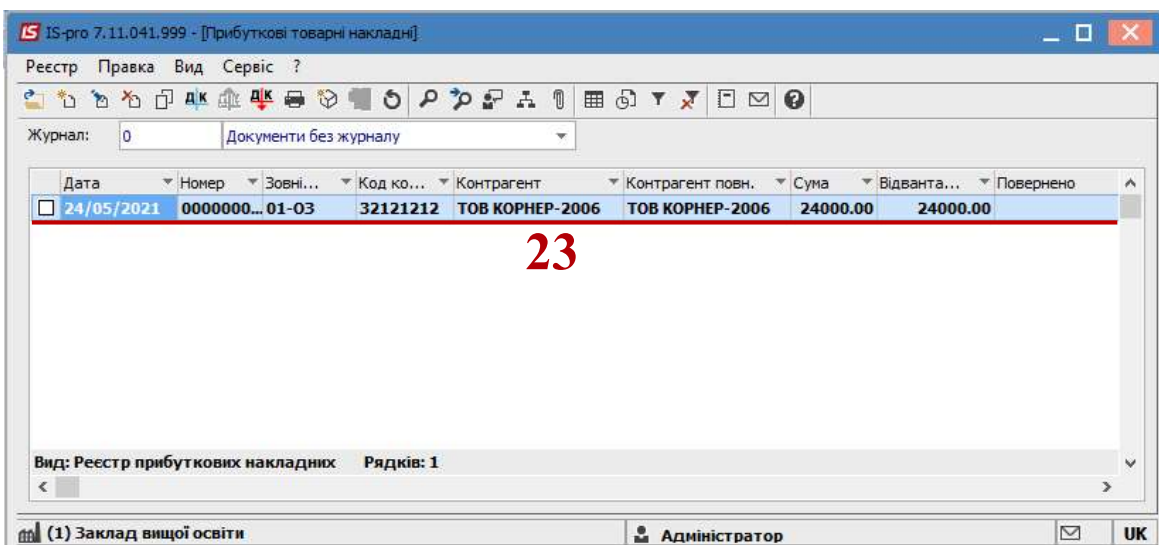
21. Провести обрану господарську операцію у Головну книгу. Для цього натиснути іконку  або комбінацією клавіш **Alt+P**.



22. У вікні **Реєстр документів руху** підтвердити проведення документу натиснувши кнопку **ОК**.



23. Проведений документ у Головну книгу відобразиться жирним шрифтом.



24. Після накопичення на такому складі даних необхідно провести комплектацію об'єкту та передати на облік до основних засобів. Див. окремі нотатки.