



# Руководство пользователя

---

## *Раздел 2*

### **Бухгалтерский и налоговый учет**

Версия 7.11.021 от 17.03.17

Страниц 56

2018

## Содержание

<b>2</b>	<b>БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>ГЛАВНАЯ КНИГА</b>	<b>3</b>
2.1.1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМЫ	3
2.1.2	Модуль НАСТРОЙКА	3
2.1.2.1	Закладка Справочники	3
2.1.2.2	Закладка Нумерация	4
2.1.2.3	Закладка Проводки	4
2.1.2.4	Закладка Параметры	5
2.1.3	Модуль Доступ к данным	6
2.1.4	Модуль ВСТУПИТЕЛЬНЫЙ БАЛАНС	8
2.1.5	Модуль ГЛАВНЫЙ ЖУРНАЛ	9
2.1.6	Модуль ГЛАВНАЯ КНИГА	11
2.1.7	Модуль ОБОРОТНО – САЛЬДОВЫЙ БАЛАНС	12
2.1.8	Модуль ОБОРОТНЫЕ ВЕДОМОСТИ	14
2.1.9	Модуль ВЕДОМОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА	15
2.1.10	Модуль БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА Ф-1	18
2.1.11	Модуль БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА Ф-2	19
2.1.12	Модуль УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТНЫМИ ПЕРИОДАМИ	19
2.1.13	ПЕРЕОЦЕНКА ВАЛЮТНЫХ СЧЕТОВ	20
2.1.14	РЕЖИМЫ ПРОСМОТРА ДАННЫХ	22
2.1.15	Модуль РЕГЛАМЕНТИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	23
2.1.16	Модуль МЕМОРИАЛЬНЫЕ ОРДЕРА	30
2.1.17	Модуль ОТЧЕТЫ	32
2.1.17.1	Общие сведения	32
<b>2.2</b>	<b>ЗАКРЫТИЕ ГОДА</b>	<b>32</b>
2.2.1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	32
2.2.2	МАСТЕР ЗАКРЫТИЯ ГОДА	33
<b>2.3</b>	<b>НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ</b>	<b>33</b>
2.3.1	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМЫ	33
2.3.2	Модуль НАСТРОЙКА	34
2.3.3	Модуль Доступ к данным	37
2.3.4	УЧЕТ НДС в ПОДСИСТЕМЕ НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ	38
2.3.4.1	Модуль Налоговые накладные на покупку	38
2.3.4.2	Ведение журнала покупок	42
2.3.4.3	Модуль Расчеты корректирования на покупку	43
2.3.4.4	Модуль Налоговые накладные на продажу	43
2.3.4.5	Создание налоговых накладных за период	47
2.3.4.6	Ведение журнала продаж	49
2.3.4.7	Модуль Расчеты корректирования на продажу	50
2.3.4.8	Модуль Налоговые векселя	52
2.3.5	Модуль КАРТОТЕКА НАЛОГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	52
2.3.6	Модуль КАРТОТЕКА НАЛОГОВОГО КРЕДИТА	52
2.3.7	СОЗДАНИЕ НАЛОГОВЫХ НАКЛАДНЫХ ИЗ ДОКУМЕНТОВ – ОСНОВАНИЙ	53
2.3.7.1	Создание налоговых накладных на продажу	53
2.3.7.2	Создание налоговых накладных на покупку	56
2.3.8	Модуль ОТЧЕТЫ	56

## 2 Бухгалтерский и налоговый учет

### 2.1 Главная книга

#### 2.1.1 Общая характеристика подсистемы

Подсистема предназначена для ведения сводного бухгалтерского учета на основании первичных документов, формирования внутренней и внешней отчетности.

Учет в системе основывается на использовании документа для регистрации операции. Проводки формируются на основании соответствующих первичных документов. Для каждой бухгалтерской записи сохраняются данные о пользователе, создавшем операцию.

В модуле **Настройка** определяются режимы формирования и отправки проводок в **Главный журнал** по подсистемам, осуществляется настройка типовых операций и параметров контроля допустимых корреспонденций счетов.

Модуль **Доступ к данным** предназначен для управления правами доступа в пределах подсистемы **Главная книга** и доступа на проведения и отзыва проводок в **Главный журнал**.

В модуле **Вступительный баланс** производится ввод начальных остатков по всем учетным синтетическим и аналитическим счетам отдельно по каждой бухгалтерской книге, формируется вступительный баланс предприятия на дату начала расчетов.

Модули **Главный журнал**, **Главная книга**, **Оборотные ведомости** и **Оборотно – сальдовый баланс** — предназначены для получения сводной оперативной информации о состоянии бухгалтерских счетов в любой момент времени, а также для формирования отчетов.

Модуль **Ведомости аналитического учета** предназначен для формирования произвольных ведомостей на основе данных аналитического учета на бухгалтерских счетах.

Модуль **Мемориальные ордера** предназначен для работы предприятий, на которых ведется работа с мемориальными ордерами.

В модулях **Бухгалтерская справка Ф-1** и **Бухгалтерская справка Ф-2** с помощью бухгалтерских справок документально оформляются различные хозяйственные операции, которые не отражаются в системе специальными первичными документами (закрытие счетов в конце месяца и другие бухгалтерские операции).

Модуль **Управление учетными периодами** предназначен для процедуры закрытия расчетного периода, в процессе которой осуществляются необходимые расчеты, и выполняется проверка корректности системы учета. В модуле возможен возврат к закрытым периодам.

Модуль **Регламентированная отчетность** предназначен для настройки пользователем бухгалтерской и другой регламентированной законодательством отчетности.

Модуль **Отчеты** позволяет получить все стандартные отчеты подсистемы **Главная книга**, представленные в поставке внешней отчетности, а также с помощью редактора отчетов сформировать свои собственные.

#### 2.1.2 Модуль Настройка

##### 2.1.2.1 Закладка Справочники

Закладка **Справочники** содержит данные для работы, используемые при заполнении первичных документов.

##### 2.1.2.1.1 Закладка Константы

Закладка **Константы** служит для удобства настройки типовых операций. Создание константы осуществляется по пункту меню **Реестр / Создать**, затем заносится **Идентификатор**, **Наименование**, выбирается **Тип**, **Место точки** – для числового типа, определяется способ установки значения (**Константа / Программа**). При выборе установки значения константы **Программа** в данном поле по клавише **F4** вызывается редактор программ. Работа с редактором программ описана в **Руководстве администратора**.

### 2.1.2.1.2 Закладка Журналы

Закладка **Журналы** предназначена для создания журналов по видам документов. При создании (клавиша **Ins**) указывается код и наименование журнала.

### 2.1.2.1.3 Закладка Комиссии (подписи)

Закладка **Комиссии (подписи)** служит для создания инвентаризационных комиссий, выполняющих инвентаризацию и фиксирующих результаты выполнения инвентаризации имущества, товарно-материальных ценностей, средств, ценных бумаг и других денежных документов, и незавершенного производства в местах хранения и производства (клавиша **Ins**).

### 2.1.2.1.4 Закладка Калькуляция

На закладке **Калькуляция** с помощью бухгалтерской справки задается программа для написания калькуляции.

### 2.1.2.2 Закладка Нумерация

На закладке **Нумерация** определяется способ нумерации документов модуля. Нумерация осуществляется пользователем при вводе документа или устанавливается автоматическая нумерация документа. Нумеруется каждый созданный документ, в соответствии с теми параметрами, которые заданы в данном разделе. Основные принципы нумерации документов в системе описаны в **Руководстве пользователя Раздел 1 Общие сведения**.

### 2.1.2.3 Закладка Проводки

**Типовые операции** используются для автоматического формирования проводок по заданному шаблону на основании данных первичного документа. Для настройки типовых операций в модуле **Настройка** каждой подсистемы существует закладка **Проводки**. Принципы настройки типовых операций одинаковы для всех подсистем (см. в документе **Руководство пользователя Глава 1 Общие сведения**).

Для данной подсистемы необходимо определить несколько параметров.

При установке параметра **Назначать наименование операции содержанием операции** наименование операции соответствует ее содержанию.

При установке параметра **Удалять ручные проводки** разрешается при переформировании проводок удалять проводки сформированные и откорректированные пользователем. Такие проводки отображаются черным цветом.

Записи проводок с несформированной аналитикой выделяются красным цветом как ошибочные.

При установке параметра **Операция по умолчанию** при формировании документов, по которым установлено параметр **Автоматическое формирование проводок с ТО по умолчанию**, производится отработка данной типовой операции.

При установке параметра **Объединение однотипных проводок** при формировании проводок в бухгалтерской справке по такой операции, проводки с одинаковыми реквизитами будут объединяться.

При установке параметра **Архив** такая операция не используется при формировании новых документов. В настройке типовых операций отображается светло-серым цветом.

Типовые операции также создаются путем их копирования в пределах группы по пункту меню **Реестр / Копировать**.

По пункту меню **Реестр / Копировать в группу** происходит копирование проводок из раздела в раздел.

В подсистеме **Главная книга** возможно создание **Группы типовых операций**, в которой затем создаются типовые операции. Использование данных группировок производится в

модулях **Бухгалтерская справка Ф1** и **Бухгалтерская справка Ф2**, как дополнительная группировка документов **Бухгалтерская справка**.

В модуле **Главная книга** на соответствующем периоде и сумме по клавише **Enter** открываются проводки, которые составляют сумму. Далее открытие документа по каждой сумме производится с помощью комбинация клавиш **Ctrl + Enter**, а с помощью клавиши **Enter** – открытие протокола операции.

При сохранении черновика операции проверяется соответствие проводок выбранной **БухКниге**, и если какой-то счет не соответствует выбранной **БухКниге**, то соответствующая проводка будет окрашена красным цветом.

Если в настройке типовой операции для документа выбрано более одной **БухКниги**, то при операциях **Отправка документа в Главный Журнал**, а также **Отзыв документа из Главного Журнала** перед выполнением операции запрашивается бухгалтерская книга в диалоговом окне. При этом есть возможность выбрать сразу несколько (или все) **Бухкниги**. Если проводится/отзывается сразу несколько документов, то **Бухкнига(и)** выбирается один раз для всех отмеченных документов.

В реестрах документы отображаются черным цветом, если документ проведен хотя бы в одну книгу.

В Бухучете есть возможность копировать настройки из одной структурной единицы в другую. Это удобно использовать, когда настройка проводится на центральном уровне, а затем переносится на все остальные уровни. Копирование настроек проводится по пункту меню **Реестр / Копирование настроек** (комбинация клавиш **Shift + Alt + C**).

Отмечаются пункты для копирования (автономумерация, калькуляция, журналы, параметры) и выбирается структурная единица или группа структурных единиц.

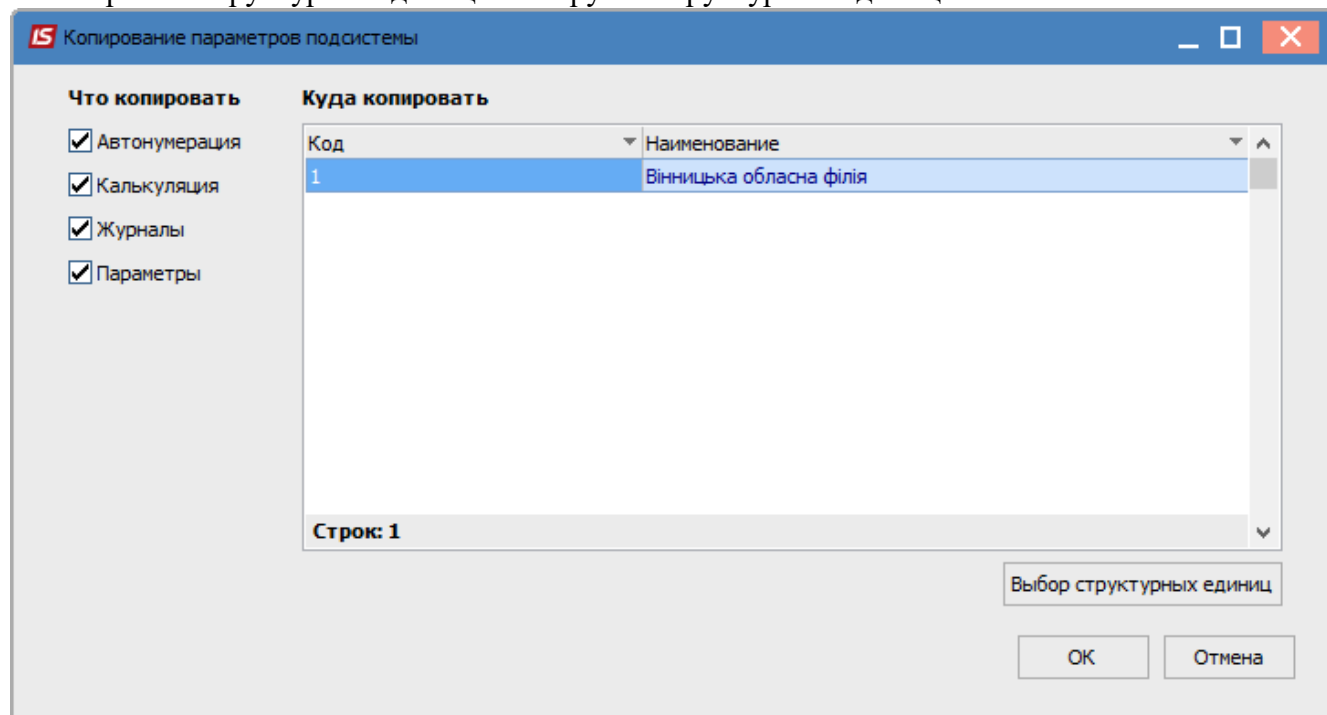


Рис. 1. Копирование настроек

#### 2.1.2.4 Закладка Параметры

На закладке **Параметры** производится задание контроля допустимых корреспонденций счетов (без контроля, предупреждение, запрет), необходимость округления суммы проводок по

валюте и суммы проводок при пересчете в валюту учета, а также режимы формирования проводок и отправки в **Главный журнал** по подсистемам.

Если в настройке **Главной книги** на закладке **Параметры** включен параметр **Раздельное формирование проводок в разные бухгалтерские книги**, то операции формируются в разрезе **Бухкниг**, и проводятся для каждой **Бухкниги** в отдельности, и в порядке очередности **Бухкниг**. Если параметр не включен, то поле **БухКнига** принимает одно значение – «**Главная книга**».

При включенном параметре **Формирование плановых проводок** осуществляется формирование плановых проводок. Плановые проводки используются для формирования прогнозного баланса. При создании типовой операции устанавливается параметр **Плановая операция**. Бухгалтерские справки по плановым и фактическим проводкам формируются отдельно (тип проводки указывается в заголовке окна). Реестр операций и реестр проводок **Главного журнала** формируются в разрезе типа проводки, который указывается в заголовке окна.

При включенном параметре **Развернутое сальдо по всем валютным счетам в разрезе валют** в модуле **Оборотно-сальдовый баланс** по мультивалютным счетам формируются развернутые сальдо в разрезе валют.

Если параметр **Не отображать данные валютных счетов с нулевым сальдо и оборотами в валюте учета** включен, то в экранных формах и отчетах **Главной книги** не отображаются данные по мультивалютным счетам и их аналитике, по которым входящее сальдо в валюте учета равно нулю и отсутствуют проводки за период расчета.

При включенном параметре **При закрытии периода главной книги, проверить на ошибки сальдо счетов** при закрытии периода главной книги осуществляется проверка соответствия свойств счетов.

При включенном параметре **Автоматический расчет оборотно-сальдового баланса** осуществляется расчет оборотно-сальдового баланса с текущим набором параметров каждый раз при входе в модуль или смене параметров. По умолчанию параметр **Автоматический расчет оборотно-сальдового баланса** включен. Если параметр отключен, то расчет оборотно-сальдового баланса запускается вручную с помощью комбинации клавиш **Ctrl + P**.

Параметр **Режим ввода аналитики: Дерево картотеки (вкл.) / Набор реквизитов (выкл.)**.

В поле **Язык аналитических картотек** выбирается язык использования в аналитических картотеках. При необходимости есть системный доктор, который переведет уже внесенные данные на выбранный язык.

На закладке **Параметры** также настраиваются режимы формирования проводок и отправки в **Главный журнал** по подсистемам: **по документу** / **в пакетном режиме**. При выборе режима **по документу** есть возможность вызова окна модификации проводок (по комбинации клавиш **Alt + E**) в открытом документе с последующей отправкой (отзывом) документа в **Главный журнал**. При выборе **в пакетном режиме** - формирование и отправку в **Главный журнал** только в журнале учета хозяйственных операций.

### 2.1.3 Модуль Доступ к данным

Для настройки прав доступа выбирается модуль **Доступ к данным**.

Пользователи, которые отображаются в данном модуле, могут быть показаны все или те, которым настроен доступ к конкретной подсистеме (настройка главного меню в роли). Отображение регулируется отметкой в пункте меню **Вид / Показать всех пользователей**.

На закладке **Журналы** определяется разграничение прав пользователей на создание, изменение, удаление записей в различных журналах документов.

Закладка **Проводки** служит для разделения доступа пользователей для проведения (отзыва) проводок в **Главный журнал** в разрезе групп типовых операций подсистем (кроме



подсистемы **Учет труда и заработной платы**). Если хозяйственная операция сформирована не на основании типовой операции, или она сформирована на основании типовой операции, которая уже удалена из настройки подсистемы, то действует доступ по строке **Без типовой операции**. Отметки в колонках **АФП с выбором ТО** и **АФП с ТО по умолчанию** можно установить только, если данному пользователю установлена отметка в колонке **Проведение**. Если снимается отметка в колонке **Проведение**, то автоматически снимаются отметки в колонках **АФП с выбором ТО** и **АФП с ТО по умолчанию**.

Если пользователю установлена отметка в колонке **АФП с выбором ТО**, то после сохранения документа (операции), открывается окно редактирования (по комбинации клавиш **Alt + E**), выбирается типовая операции, после формирования проводок они отправляются в **Главный журнал**.

Если пользователю установлена отметка **АФП с ТО по умолчанию**, то после сохранения документа (операции), автоматически формируются проводки по типовым операциям по умолчанию (в разрезе групп **ТО / Бухкниг**) без открытия окна редактирования (по комбинации клавиш **Alt + E**), и они отправляются в **Главный журнал**. Если типовая операция по умолчанию не задана для группы **ТО / Бухкниги**, то операция формируется как с отметкой в колонке **АФП с выбором ТО**.

Если пользователю установлена отметка **Запрет корректировки**, то пользователь не может создавать проводки вручную и вносить ручные корректировки в проводки, сформированные автоматически по типовой операции.

Если в реквизиты документа вносятся изменения, после его сохранения черновики, автоматически сформированных проводок, переформируются по установленным типовым операциям в разрезе групп **ТО / Бухкниг** (черновики ручных проводок в зависимости от свойства **ТО**), и отправляются в **Главный журнал**. Если для документа в окне редактирования (комбинация клавиш **Alt + E**) пользователем специально выбрана **ТО** отличная от **ТО по умолчанию**, то проводки переформируются заданной **ТО**.

На закладке **Параметры** определяются следующие параметры:

- **Отображать документы только доступных центров ответственности** – если параметр отмечен, то при формировании реестров будут отображаться только документы доступных центров ответственности, если параметр не отмечен – все документы.
- **Выбор Архивной ТО по коду** - разрешается пользователю, который знает код типовой операции (архивной), использовать такую архивную ТО в текущих документах.
- **Запрет корректировки проводок, созданных другими пользователями** – при включенном параметре пользователю запрещено корректировать проводки, которые были созданы другими пользователями.
- **Запрет корректировки проводок в Главном журнале** - при включенном параметре пользователю запрещено корректировать проводки в **Главном журнале**.
- **Скрыть логически удаленные записи аналитических картотек** - при включенном параметре логически удаленные записи аналитических картотек не будут видны.
- **Запретить корректировку ведомостей аналитического учета** - при включенном параметре пользователю запрещено корректировать ведомости аналитического учета.
- **Запретить корректировку оборотных ведомостей** - при включенном параметре пользователю запрещено корректировать оборотные ведомости.
- **Запретить корректировку мемориальных ордеров** - при включенном параметре пользователю запрещено корректировать мемориальные ордера.
- **Создание консолидированного расчета в регламентированной отчетности**

На закладке **Настройка** настраивается разграничение доступа к закладкам модуля **Настройка**. В модуле **Настройка** для пользователя будут отображаться те закладки, которые отмечены в настройке доступа. Если нет отмеченных закладок, то будут видны все закладки.

## 2.1.4 Модуль Вступительный баланс

Модуль предназначен для ввода остатков по синтетическим и аналитическим счетам на начало расчетного периода. (Рис. 2).

Дата начала расчетного периода устанавливается в подсистеме **Общие справочники / Карточка предприятия / Параметры**.

Для ввода вступительного баланса выберите пункт меню **Главная книга / Вступительный баланс** при незакрытом учетном периоде, иначе доступен только просмотр.

Вступительный баланс вводится отдельно для каждого плана счетов. Для этого выбирается пункт меню **Вид / Выбрать бухгалтерскую книгу**.

При выборе пункта меню **Вид / Корректировка последнего периода** осуществляется корректировка экранной формы вступительного баланса на дату открытого периода. Вступительный баланс при этом не корректируется.

Номер счета	Наименование счета	Валютнос...	Дебет	Кредит
101	Земельні ділянки			
102	Капітальні витрати на поліпшенн...			
103	Будівини та споруди			
104	Машини та обладнання		36'262.00	
105	Транспортні засоби			
106	Інструменти, прилади та інвентар		25'158.00	
107	Робочі та продуктивні тварини			
108	Багаторічні насадження			
109	Інші основні засоби			
111	Музейні цінності, експонати зоопа...			
112	Бібліотечні фонди			
113	Малоцінні необоротні матеріальні ...		750.00	
114	Білизня, постільні речі, одяг та взу...			
115	Тимчасові нетитульні споруди			
116	Природні ресурси			
117	Інвентарна тара			
118	Матеріали доготривалого викор...			
119	Необоротні матеріальні активи ст...			
121	Авторські та суміжні з ними права			
122	Інші нематеріальні активи			
131	Знос основних засобів			61'420.00
132	Знос інших необоротних матеріал...			375.00
133	Накопичена амортизація нематері...			
141	Капітальні інвестиції в основні зас...			
142	Капітальні інвестиції в інші необор...			
143	Капітальні інвестиції в нематеріал...			
151	Довгострокові фінансові інвестиції...			
152	Довгострокові фінансові інвестиції...			
201	Сировина і матеріали			
202	Обладнання, конструкції і деталі ...			
203	Спеціалізовані для науково-до...			
204	Будівельні матеріали			
205	Інші виробничі запаси			
211	Молодняк тварин на вирощуванні			
212	Тварини на відгодівлі			
213	Птиця			
214	Звірі			
215	Кролі			
216	Сніг бджіл			
			108'386.12	108'385.12

Рис. 2. Вступительный баланс

При создании вступительного баланса остатки на консолидирующих счетах не вводятся. Вступительное сальдо на консолидирующем счете формируется из сальдо его субсчетов. По детальным синтетическим счетам без аналитического учета вводятся остатки по дебету или кредиту счета.

Для счетов, на которых открыт аналитический учет, вступительные остатки вводятся по каждой аналитической карточке. (На момент ввода вступительного баланса аналитический учет на бухгалтерском счете открывается заранее в общем справочнике **План счетов**). Остаток по синтетическому счету определяется расчетным путем как сумма остатков по аналитикам с учетом



типа сальдо. Ввод остатков по аналитике для выбранного счета выполняется с использованием аналитической карточки. При отсутствии необходимой карточки она создается (Рис. 3). Счета, на которых ведется аналитический учет, отражаются в реестре черным цветом.

Картотека	Код	Наименование
Код коштів	1	Кошти загального фонду
КПКВ (КТКВ)	3507010	Керівництво та управління у сфері контролк
Джерела фінансування		
КЕКВ		

Суммы остатков:

Дебет:

Кредит:


OK Отмена

Рис. 3. Ввод остатков по аналитическому счету

Для мультивалютных счетов остатки вводятся по каждой валюте. Устанавливается курсор в таблице окна на строку с необходимой валютой и вводится сумма остатка в валютном выражении в соответствующую колонку.

Для мультивалютных счетов перевод в национальную валюту осуществляется автоматически по курсу на дату, предшествующую дате ввода вступительного баланса. Например, если вступительный баланс вводится на 01/01/2014 г., то используется курс валют на 31/12/2013 г. Предполагается, что в предшествующем периоде переоценка валютных счетов была произведена.

Для изменения даты вступительного баланса выбирается пункт меню **Реестр / Изменить дату вступительного баланса** и в окне запроса указывается новый начальный период. После изменения даты суммы остатков, введенные ранее, не восстанавливаются.

 В случае изменения курса валют на дату, предшествующую дате ввода вступительного баланса, при ненулевых остатках на мультивалютных счетах корректируется эквивалент в национальной валюте путем подтверждения валютных остатков. Для этого курсор устанавливается в таблице диалогового окна на строку с необходимой валютой и подтверждается сумма в валютном выражении.

## 2.1.5 Модуль Главный журнал

**Главный журнал** предназначен для просмотра и редактирования хозяйственных операций. Хозяйственная операция кроме проводок содержит в себе ссылку на первичный документ (тип, дата, номер и внешний номер документа), данные изменения статуса (проведен или черновик, время и дата изменения статуса), данные о пользователе, который создал

первичный документ, и пользователе, который создал и провел хозяйственную операцию. В **Главный журнал** операции с проводками передаются из модулей системы с помощью операции **Провести документ**. В **Главном журнале** отображается список хозяйственных операций, а также проводки, сформированные по каждой операции. Выбор периода производится в поле **Период**. Вид отображения выбирается в пункте меню **Вид / Реестр операций / Реестр проводок**. При выборе пункта меню **Вид / Реестр операций** в верхней части окна отображается **Реестр хозяйственных операций**, а в нижней части окна – **Проводки по операции** (Рис. 4). При выборе пункта меню **Вид / Реестр проводок** отображается реестр проводок по операциям за выбранный период.

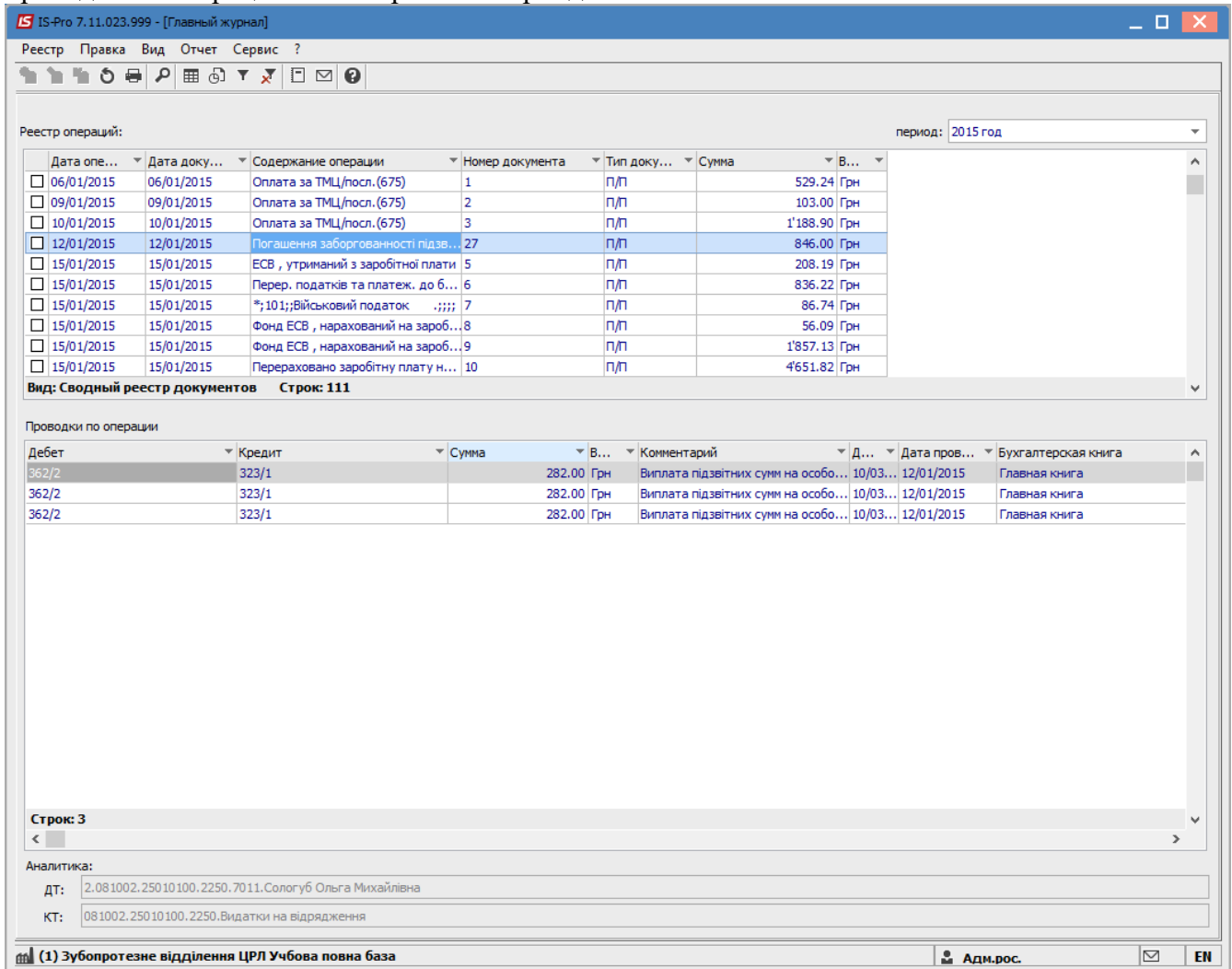


Рис. 4. Экранная форма Главного журнала вид Реестр операций

По клавише **Enter** на операции появляется окно **Информация об операции**. Система предоставляет полную информацию о документе, на основании которого сформированы проводки, а также о пользователе, по инициативе которого проводки были отправлены в **Главный журнал** (Рис. 5).

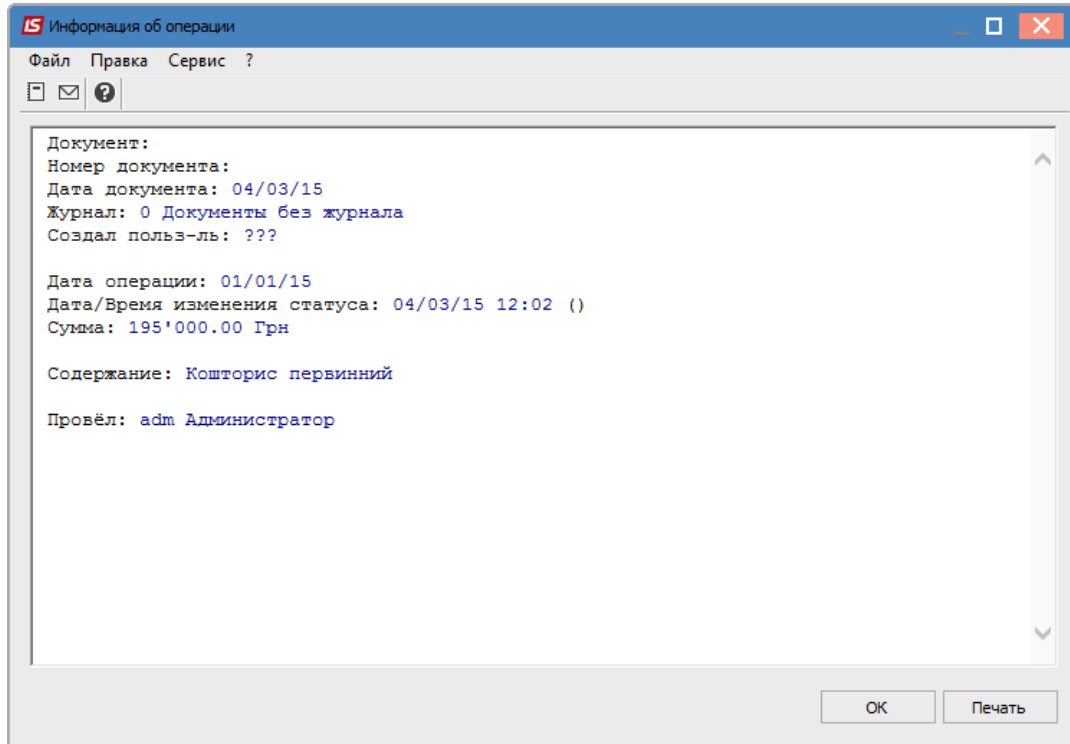


Рис. 5. Окно информации об операции

При нажатии комбинации клавиш **Ctrl + Enter** находясь на операции открывается окно первичного документа или операции, на основании которых сформированы проводки.

Также **Главный журнал** предназначен для анализа проводок за учетный период, который выполняется по пункту меню **Вид / Реестр проводок**. Оба вида – **Реестр операций** и **Реестр проводок** – настраиваемые. Настройка нового вида или выбор настроенного ранее выполняется по пункту меню **Вид / Виды реестра** (см. **Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения**).

Список хозяйственных операций и соответствующих им проводок представляется как выборка записей за учетный период – месяц. Выбор записей другого учетного периода выполняется в поле **За период**.

### 2.1.6 Модуль Главная книга

Главный журнал содержит значительный объем информации. Для удобства работы в системе предусмотрена форма показа проводок – модуль **Главная книга** (Рис. 6). Данный модуль предназначен для анализа бухгалтерских записей по выбранному синтетическому счету. Данные по счету сгруппированы по учетным периодам. Система рассчитывает итоговые обороты за период и текущее сальдо счета. Выбор счета производится по клавише **F3** в поле **Счет**. При аналитическом счете перед реестром проводок показана аналитика. Список проводок представляет собой реестр проводок в корреспонденции с указанным счетом бухгалтерского учета, упорядоченный по датам выполнения операции. **Реестр проводок** – настраиваемый.

В окне авторизации операции с помощью клавиши **Enter** выводится **Информация об операции**, с помощью комбинации клавиш **Ctrl + Enter** система открывает первичный документ или операцию, на основании которого формируются проводки.

По умолчанию данные представлены в валюте учета (**учетный баланс**). Отображение данных в базовой иностранной валюте выполняется по пункту меню **Вид / Валютный баланс**.

При выборе пункта меню **Вид / Валютный баланс (помесячно)** суммы сальдо и оборотов пересчитываются в базовую валюту по курсу на дату конца каждого месяца учетного года. При выборе вида **Валютный баланс** - на дату конца учетного года.

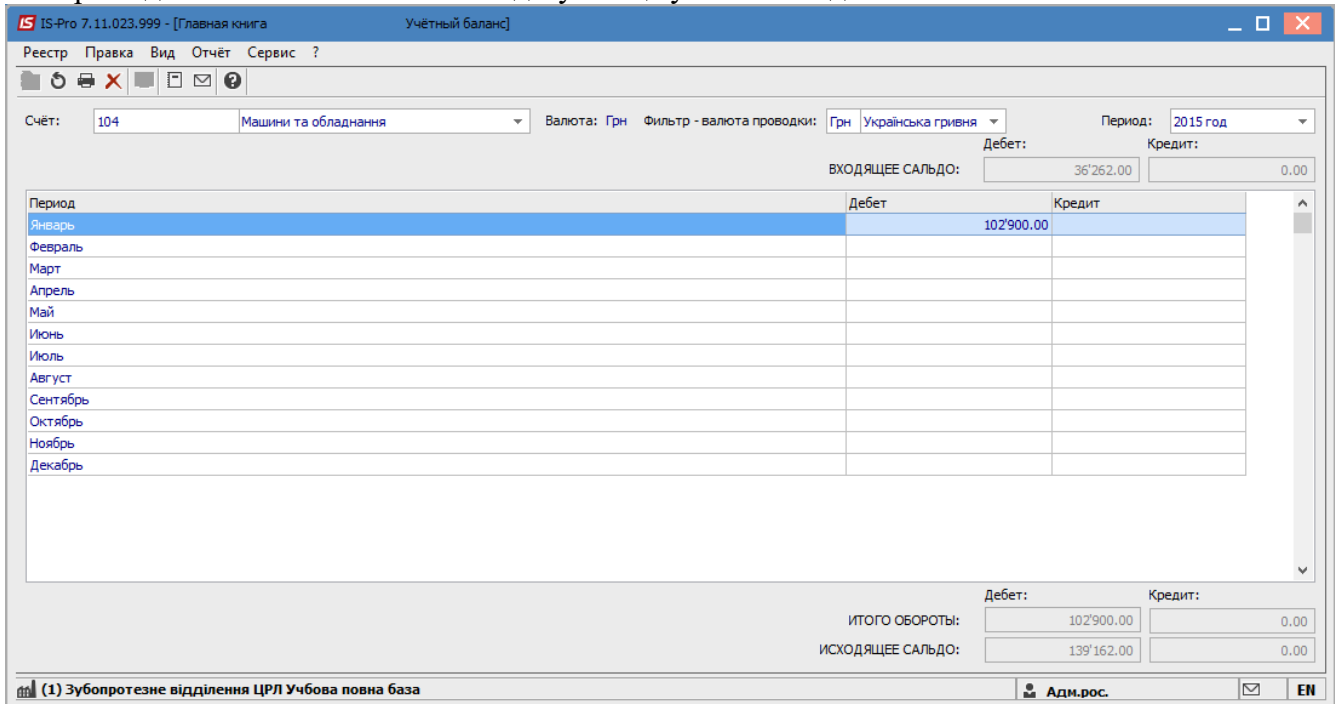


Рис. 6. Главная книга

### 2.1.7 Модуль Оборотно – Сальдовый баланс

Данный модуль предназначен для анализа оборотов и сальдо по счетам за выбранный период. Выбор периода производится в поле **Период**. В поле книга производится выбор книг, созданных в справочнике **План Счетов**.

**Оборотно-сальдовый баланс** строится отдельно для балансовых и забалансовых счетов. Выбор типа счета производится по пункту меню **Вид / Балансовые счета / Забалансовые счета**.

Обороты показаны в целом по счету, а также по проводкам за период. Обороты и сальдо по счетам, на которых открыт аналитический учет, отображаются по аналитическим карточкам. Повторное применение клавиши **Enter** приводит к отображению списка проводок, на основании которых производились расчеты. Окно информации по каждой проводке также вызывается по клавише **Enter**. При использовании комбинации клавиш **Ctrl + Enter** в реестре проводок, отображается документ – основание или операция, по которой ведется аналитический учет.

По пункту меню **Реестр / Рассчитать** (комбинации клавиш **Ctrl + P**) осуществляется расчет ведомости. В подвале окна отображается состояние и параметры последнего расчета ведомости.

По умолчанию баланс всегда рассчитывается в валюте учета. Для расчета баланса в базовой иностранной валюте используется пункт меню **Вид / Валютный баланс** в окне **Синтетические / Аналитические счета**.

Наименование аналитики / счет	Вх. Дебет	Вх. Кредит	Обор. Дебет	Обор. Кредит	Исх. Дебет	Исх. Кредит
2 Плата за услуги бюджетных учреждений	5'006.24				5'006.24	
▲ 081002 Иные расходы по охране здоровья	5'006.24				5'006.24	
▲ 25010100 Плата за услуги, которые предоставляются...	5'006.24				5'006.24	
▲ 2210 Предметы, материалы, оборудование...	5'006.24				5'006.24	
7012 Резниченко Нина Викторовна	5'006.24				5'006.24	
<b>Итого:</b>	<b>5'006.24</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5'006.24</b>	<b>0.00</b>

Рис. 7. Оборотно-сальдовый баланс. Учетный баланс

Информацию об оборотах и сальдо по мультивалютным счетам получают по каждой валюте по пункту меню **Реестр / В валютах (Alt + V)**. Для мультивалютных счетов, на которых ведется аналитический учет, просмотр в валюте осуществляется как в целом по счету, так и по каждой аналитической карточке отдельно.

В таблице окна **В валютах** в разрезе видов валют отображаются (Рис. 8):

- в колонках **Дата** и **Курс** – дата и курс входящего и исходящего остатка;
- в колонках **Дебет** и **Кредит** – обороты, входящий и исходящий остатки в валюте проводок;
- в колонках **Дебет** и **Кредит в валюте баланса** - обороты, входящие и исходящие остатки в валюте учета;
- в колонках **Дебет** и **Кредит по курсу валюты** - входящий и исходящий остатки в валюте учета по курсу на дату (рассчитаны по формуле округление ( $\{\text{остаток в иностранной валюте} * \text{курс валюты}\}$ , точность учетной валюты)).

Валюта	Наименование	Курс	Дебет	Кредит	Дебет в валюте баланса	Кредит в валюте баланса
Грн	Вх. Сальдо	...	0.00	0.00	0.00	0.00
Грн	Обороты	...	6'480.00	0.00	6'480.00	0.00
Грн	Исх. Сальдо	...	6'480.00	0.00	6'480.00	0.00

Рис. 8. Окно Валюта

На закладке **Обороты за период** в окне **Обороты в валютах по счету** (пункт меню **Реестр / В валютах**) отражаются дебетовые и кредитовые обороты по счету в разрезе всех иностранных

валют, а также в валюте учета, при наличии таковых (например, переоценка валютных остатков). В нижней части отражаются итоговые суммы в валюте учета.

На закладке **Входящий / Исходящий остаток** в окне **Входящие (Исходящие) остатки в валютах по счету** (пункт меню **Реестр / В валютах**) отражаются остатки на начало (конец) периода в разрезе всех иностранных валют. В нижней части отражаются итоговые суммы в валюте учета, которые представлены в виде двух полей, несущих разную смысловую нагрузку. В поле **Сальдо** отражаются остатки на счете в валюте учета по результатам хозяйственных операций. В поле **Сальдо по курсу на дату** отражаются валютные остатки в валюте учета по курсу на дату. При несовпадении значений этих полей (валютные остатки не соответствуют эквиваленту в национальной валюте по курсу на дату) проводится переоценка валютных остатков, в результате которой происходит выравнивание. При пересчете счетов за период расчета, по которым нет сальдо и оборотов, курсы не запрашиваются.

Форма для печати выводится по комбинации клавиш **Alt + F9 - 8 Оборотно-сальдовый баланс**.

Если счет показан красным цветом, это означает, есть проблемы по счету. Либо тип счета неверный, либо сальдо не соответствуем типу счета.

## 2.1.8 Модуль Оборотные ведомости

Модуль предназначен для формирования произвольных журналов ордеров и различных ведомостей по счетам. Они могут быть одного из трех типов: **по дебету**, **по кредиту** и **суммарный**. В зависимости от типа в строках таблицы отображаются соответственно дебетуемые (кредитуемые) счета, в колонках – корреспондирующие счета. Список счетов настраивается произвольным образом для каждой ведомости. Помимо представленных стандартных оборотных ведомостей, создается произвольное количество дополнительных.

Период просмотра выбирается из списка в поле **Период**.

В поле **Ведомость** отражается список, из которого выбирается необходимая **Оборотная ведомость**. Там же осуществляется корректировка и настройка дополнительных ведомостей. Создание произвольной оборотной ведомости производится в окне **Выбор оборотной ведомости**. При создании новой записи в окне **Свойства оборотной ведомости**: заполняется поле **Наименование**, указывается **Тип журнала**:

- **Суммарный;**
- **По дебету;**
- **По кредиту.**

И **Бухгалтерская книга** – выбирается из списка книг, созданных в модуле **План счетов** подсистемы **Общие справочники**.

Для типа **суммарный** ведомость строится по всем счетам выбранной бухгалтерской книги.

Для типа **по дебету** и **по кредиту** заполняются таблицы **В дебет счетов** и **С кредита счетов**. В режиме редактирования вызывается окно **План счетов**, в котором отмечаются и выбираются счета (**Рис. 9**).



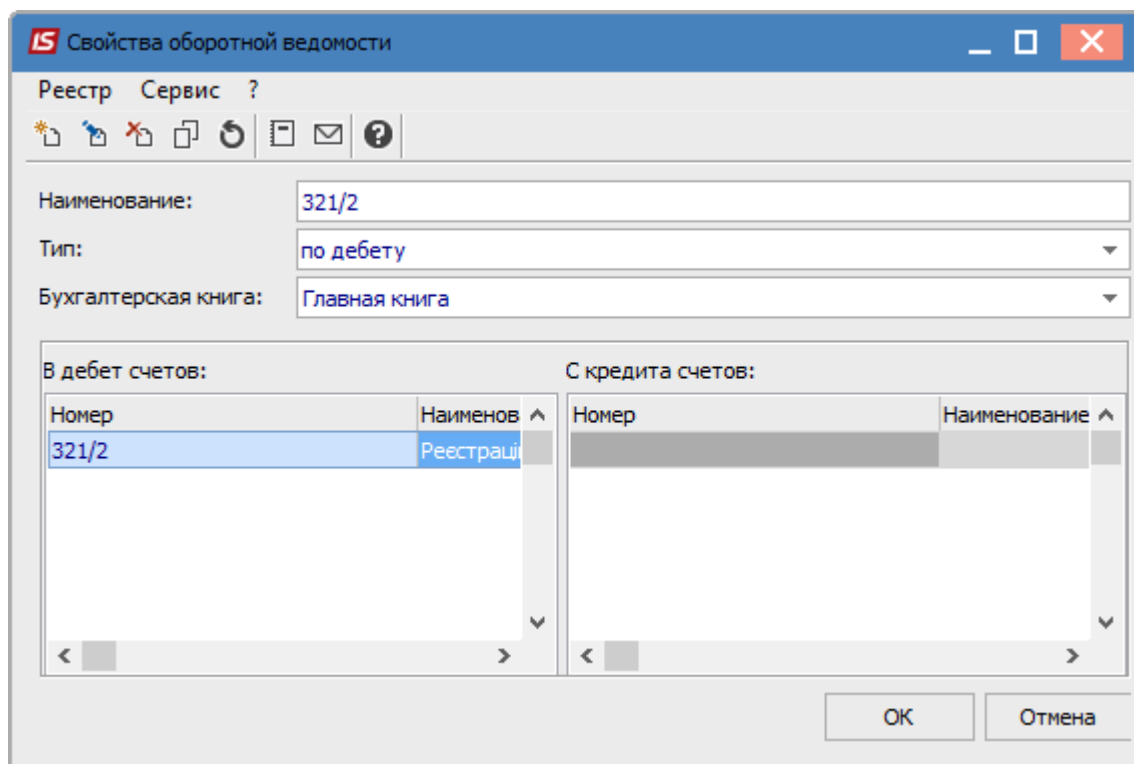


Рис. 9. Настройка Оборотной ведомости

Пересечение строки с колонкой образует ячейку таблицы, которая содержит данные об итоговых оборотах за период по указанной корреспонденции счетов. По клавише **Enter (F4)** на выбранной ячейке таблицы отображается список проводок за период, на основании которых рассчитываются итоговые обороты. По клавише **Enter** появляется окно с реестром проводок. По каждой проводке в окне имеется полная информация о первичном документе, а также о пользователе, по инициативе которого проводка отправляется в модуль **Главный журнал**. Настройка вида реестра или выбор ранее настроенного выполняется по пункту меню **Вид / Виды реестра** (см. **Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения**).

Форма для печати выводится по комбинации клавиш **Alt + F9 - 638 FR Оборотная ведомость**.

### 2.1.9 Модуль Ведомости аналитического учета

Модуль предназначен для формирования произвольных ведомостей для анализа данных аналитического учета синтетических счетов за произвольный период.

В окне **Выбор аналитической ведомости** производится выбор или создание аналитической ведомости. При создании ведомости в поле **Наименование** указывается произвольное название ведомости. В поле **Картотека** из списка выбирается существующая аналитическая картотека, реквизиты выбранной картотеки отражаются в таблице **Выбор реквизитов**. Создание аналитических картотек производится в подсистеме **Общие справочники** в модуле **Аналитические картотеки**. Возможно указание реквизитов аналитики без создания отдельной картотеки. В таблице **Выбор реквизитов** по клавише **F4** открывается окно **Настройка группировки реквизитов аналитики**. Для выбора реквизитов аналитической ведомости производится копирование необходимых реквизитов из таблицы **Реквизиты аналитики** в таблицу **Порядок группировки реквизитов**. В таблице **Порядок группировки реквизитов** устанавливается произвольная группировка аналитических реквизитов (комбинация клавиш **Ctrl + стрелка вверх/вниз**). Для исключения произвольного уровня из

группировки ведомости необходимо установить на нем курсор и по клавише **F8** уровень переносится из правого списка в левый.

В окне **Аналитическая ведомость** определяется форма вывода данных по синтетическим счетам: **собрать данные по всем синтетическим счетам**, к которым привязана задействованная в ведомости аналитическая картотека, или в виде **выбора данных по конкретному счету**. При варианте **Выбрать данные по конкретным счетам** в поле **Счет** обязательно выбирается счет из плана счетов. При установке параметра **Развернутые остатки по аналитике** остатки по счетам в разрезе аналитики не сворачиваются.

Параметр **Запрос дополнительных параметров** дает возможность сформировать ведомость за произвольный период, с выбором по одной аналитической карточке или по задаваемым реквизитам аналитики.

При включении параметра **Вид ОСБ** ведомость выдается в форме **Оборотно-сальдовой ведомости** (аналогичная форме оборотно-сальдового баланса). Задание остальных параметров ведомости осуществляется как в стандартной ведомости аналитического учета.

При выборе параметра **Вид ОСБ** становятся доступными пункты настройки: **Собрать данные по всем не аналитическим счетам** и **Выбрать данные по конкретным не аналитическим счетам** с полем выбора списка счетов из справочника **План счетов**. По умолчанию, установлен признак **Выбрать данные по конкретным не аналитическим счетам** с пустым полем списка. В этом случае, ведомость формируется только по аналитическим счетам. Если этот список счетов заполнен, то к данным по аналитическим счетам в ведомости добавляются данные по выбранным не аналитическим счетам. Если установлен признак **Собрать данные по всем не аналитическим счетам**, то в ведомости кроме данных по аналитическим счетам будут добавлены данные по всем не аналитическим счетам. В ведомости реализован только просмотр сальдо и оборотов по не аналитическим счетам.

При необходимости можно сформировать ведомость с параметром **Вид ОСБ** без указания параметра конкретной аналитической картотеки или выбора аналитических реквизитов. Фактически, такая ведомость с включенными параметрами **Собрать данные по всем синтетическим счетам**, к которым привязана картотека и **Собрать данные по всем не аналитическим счетам** формирует **Оборотно-сальдовый баланс**.

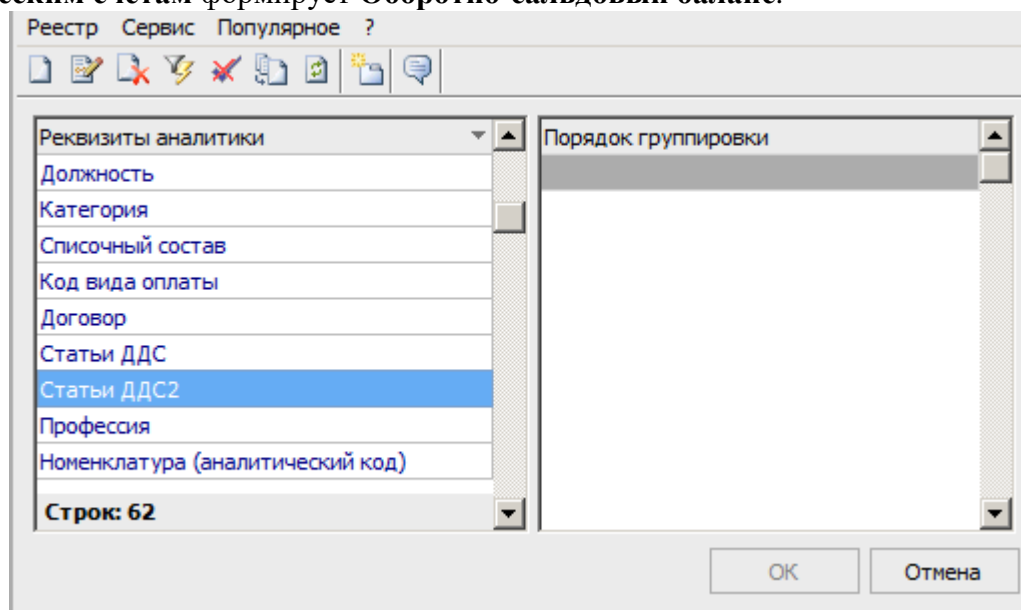


Рис. 10. Настройка группировки аналитических реквизитов

Экранная форма ведомости аналитического учета представлена в виде колонок: **Входящий остаток, Обороты за период и Исходящий остаток**, а также строки с информацией об итоговых суммах входящих и исходящих сальдо и оборотов по ведомости (Рис. 11).

The screenshot displays the 'Оборотно-сальдовая ведомость' (Turnover and Balance Sheet) window. The main table has the following structure:

Номер, наименование	АНЛ.	ВАЛ.	Вх.Дебет	Вх.Кредит	Обор.Дебет	Обор.Кредит	Исх.Дебет	Исх.Кредит
Клас 1.Необоротні активи			165'070.00				165'070.00	
Клас 2.Запаси			41'339.73				41'339.73	
Клас 3.Кошти, розрахунки т...			488.74				488.74	
Итого (консолидирующие счета):			206'898.47	0.00	0.00	0.00	206'898.47	0.00
Итого (детальные счета):			206'898.47	0.00	0.00	0.00	206'898.47	0.00

The 'Выбор периода' (Select Period) dialog box is open, showing a list of months for the year 2015:

- Январь
- Февраль
- Март
- Апрель
- Май
- Июнь
- Июль
- Август
- Сентябрь
- Октябрь

Рис. 11. Ведомость аналитического учета

Ведомость представлена в виде совокупности аналитических карточек, задействованных в ведомости аналитической картотеки. Данные по остаткам и оборотам собираются и детализируются с синтетических счетов, к которым привязана аналитическая картотека.

С помощью пункта меню **Правка / Дополнительные параметры**, открывается окно, в котором указываются параметры формирования экранной формы ведомости:

- произвольный диапазон дат;
- задаются значения реквизитов карточек.

При установке параметра **Запрос дополнительных параметров** перед формированием экранной формы будет всегда выводиться окно запроса **Дополнительные параметры**.

По пункту меню **Вид / Основной вид (Alt + 1)** и **Вид / XML реестр (Alt + 2)** осуществляется переключение вида просмотра ведомости стандартного типа. Во втором случае в реестре вида по умолчанию реквизиты аналитики на всех уровнях и бухгалтерский счет разворачиваются в одной записи реестра вместе с сальдо и оборотами по ней.

Настройка вида или выбор ранее настроенного выполняется по пункту меню **Вид / Виды реестра** (см. **Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения**).



Если под пользователем Администратор установить для конкретной ведомости вид реестра по умолчанию (системный или пользовательский), то для остальных пользователей с ролью отличной от роли Администратора, у

которых ранее не был установлен свой реестр для этой ведомости, по умолчанию будет загружаться реестр, указанный администратором.

По пункту меню **Вид / Способ задания дат** (период/календарь) выбирается отчетный период. Окно выбора периода имеет три текущих представления (год/месяц, год/полугодие/месяц, год/полугодие/квартал/месяц).

Обороты для выбранной аналитической карточки отражаются в целом по синтетическим счетам, а также в разрезе проводок за период. Просмотр детальных данных осуществляется по клавише **Enter**. Так же, как в модулях **Главная книга**, **Главный журнал** и **Оборотно-сальдовый баланс** по каждой проводке с помощью клавиши **Enter** выводится **Информация об операции**, с помощью комбинации клавиш **Ctrl + Enter** система открывает первичный документ или операцию, на основании которого формируются проводки.

Форма для печати выводится по комбинации клавиш **Alt + F9 - 1248 Ведомость аналитического учета**.

### 2.1.10 Модуль Бухгалтерская справка Ф-1

С помощью документа бухгалтерской справки оформляются различные хозяйственные операции, которые не отражаются специальными первичными документами:

- закрытие счетов в конце месяца, формирование заключительных годовых оборотов по финансовому результату в бюджетной организации;
- бухгалтерские операции сторно;
- распределение производственных затрат;
- начисление курсовой разницы по валютным бухгалтерским счетам в конце учетного периода (месяца, квартала);
- импорт проводок из других внешних систем или для консолидации данных нескольких предприятий.

Справки отображаются в разрезе журналов и групп операций, созданных в модуле **Настройка**, и при включении дополнительных параметров,- в разрезе типов проводок (**Плановая / Фактическая** параметр **Формирование плановых проводок**) и бухгалтерских книг (параметр **Раздельное формирование проводок в разные бухгалтерские книги**).

Для создания бухгалтерской справки в поле **Группа операций** выбирается тип операции и создается по пункту меню **Реестр / Создать**. Открывается окно ввода документа **Бухгалтерская справка**, в котором заполняются поля основных реквизитов (**Дата, Номер, Внешний номер, Центр ответственности, Валюта, Сумма, Назначение**), и таблица проводок. Таблица проводок формируется вручную с помощью клавишей **Ins** (создать запись), **F8** (удалить), **Enter** (открыть для редактирования), или автоматически после выбора в поле **Операция** типовой операции (см. в документе **Руководство пользователя Глава 1 Общие сведения**). Групповое формирование проводок по указанной типовой операции для отмеченных документов осуществляется по пункту меню **Реестр / Групповая операция**. Для удобства просмотра и редактирования документа большим количеством проводок открывается дополнительное окно **Проводки по документу** по пункту меню **Правка / Показать все проводки** (см. Рис. 12).

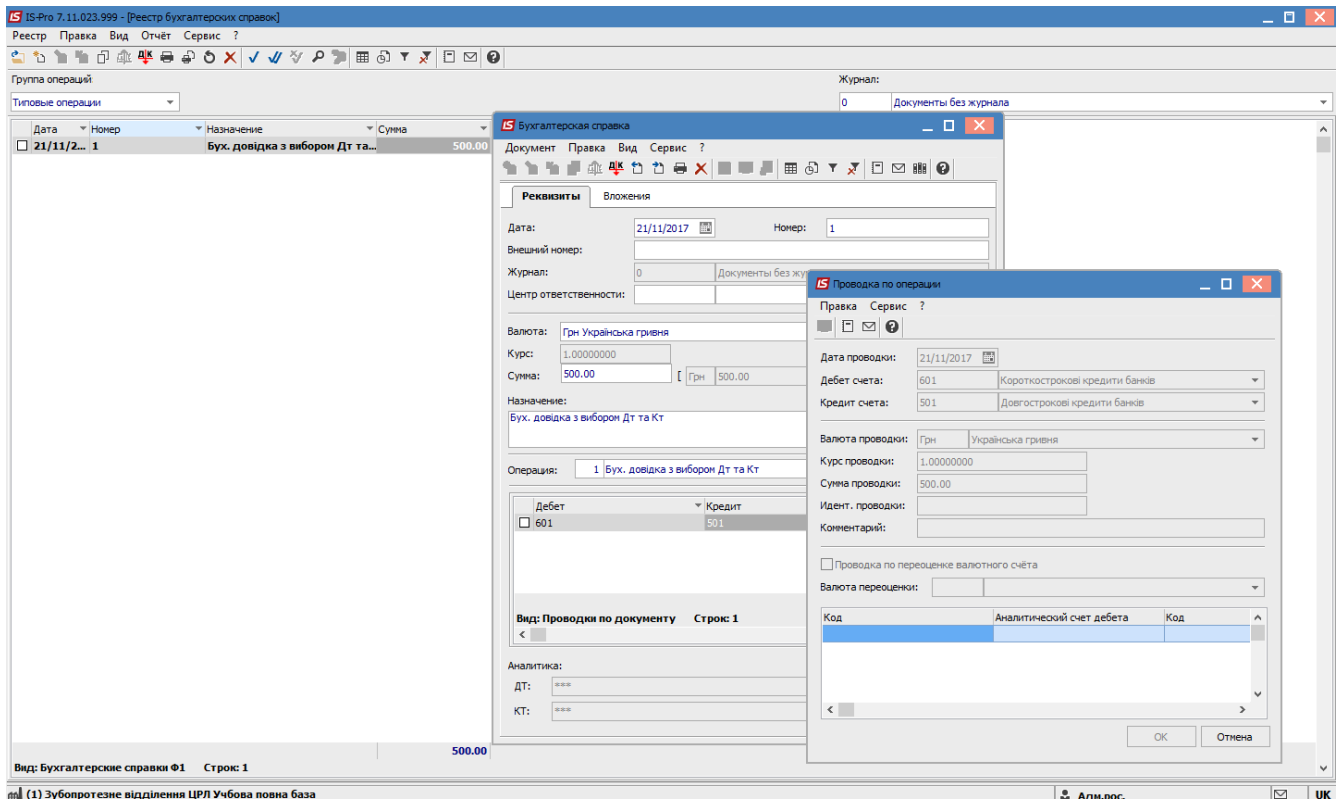


Рис. 12. Бухгалтерская справка Ф-1

Поле **Пользователь** в каждой записи проводки в документах **Бухгалтерские справки** служит для отслеживания изменений в документе, в нем хранится информация о пользователе создавшем/изменившем проводку.

Перемещение отмеченных документов по журналам производится по пункту меню **Реестр / Переместить в журнал**. Для автоматического проведения проводок в **Главную книгу** после создания документа устанавливается отметка в пункте меню **Реестр / Автоматическая отправка**. Документ проводится в **Главный журнал** по пункту меню **Реестр / Провести документ** (комбинация клавиш **Alt + P**) и отзывается по пункту меню **Реестр / Отозвать документ** (комбинация клавиш **Alt + R**).

Форма для печати выводится по клавише **F9 - 131 Бухгалтерская справка**.

На закладке **Вложение** прикрепляются файлы к текущей бухгалтерской справке.

### 2.1.11 Модуль Бухгалтерская справка Ф-2

Реестр для документов **Бухгалтерская справка Ф1** и **Бухгалтерская справка Ф2** общий. Отличие **Бухгалтерская справка Ф2** от **Ф1** в наличии дополнительных полей для учета бухгалтерской справки в картотеке взаиморасчетов контрагентов: **Дебитор (плательщик)** и **Кредитор (получатель)**, которые заполняются из системных справочников **Сотрудник / Контрагент**, и параметра **Учитывать в картотеке взаиморасчетов**.

### 2.1.12 Модуль Управление учетными периодами

Модуль **Управление учетными периодами** предназначен для закрытия расчетного периода **Главной книги**. В закрытом периоде запрещено редактирование, отзыв и проведение проводок.

Отчетным периодом в системе является месяц. Система предоставляет возможность закрывать учетные периоды. Закрытый учетный период характеризуется следующими свойствами:


Обороты и сальдо по счетам не модифицируются.

Документы, проведенные в периоде, не модифицируются.

Формирование или удаление проводок запрещается.

Изменение даты вступительного баланса и его корректировка запрещается.

Для закрытия периода в модуль **Управление учетными периодами** используется кнопка **Закрыть период**. Производится контрольный расчет оборотов и сальдо по всем счетам, запрещаются проведенные документы для модификации, рассчитываются и записываются остатки по счетам на начало следующего периода.

 **В случае необходимости модификации данных закрытого периода повторно открывают период по кнопке Открыть период.**

В программе есть возможность закрытия и открытия нескольких учетных периодов одновременно, для этого необходимо в поле (слева от кнопки **Закрыть период**) указать период. В результате одновременно закрывается диапазон периодов от первого открытого до указанного (включительно). Периоды открываются от последнего закрытого по период, на который установлен курсор (включительно).

### 2.1.13 Переоценка валютных счетов

В системе остатки по каждому виду валют поддерживаются по тем счетам, которые записаны в **Рабочем плане счетов** как мультивалютные. При мультивалютном учете, в конце учетного периода остатки по счету переоцениваются в соответствии с курсами валют на дату переоценки. При этом возникают положительные и отрицательные курсовые разницы, которые относятся на соответствующие счета бухгалтерского учета.

Автоматически контролируется балансовая стоимость средств в иностранной валюте и рассчитывается курсовая разница. Текущие суммы курсовой разницы по мультивалютным счетам отображаются в таблице остатков по каждому виду валют (например, **Оборотно – сальдовый баланс** по пункту меню **Реестр / В валютах**).

При этом возникают некоторые особенности настройки мультивалютных счетов и операций.

При определении счетов, на которые относятся положительные и отрицательные курсовые разницы, используются следующие настройки.

В подсистеме **Общие справочники / План счетов** закладка **Счет**, в полях **Счета для курсовой разницы (положительной / отрицательной)** и их аналитики, указываются счета бухгалтерского учета и аналитические карточки, на которые относятся курсовые разницы при автоматической переоценке конкретного валютного счета с помощью специальной функции OSB\_CURBAL (пример см. ниже).

Для мультивалютного счета устанавливается признак **Статья баланса: Монетарная** (по умолчанию) или **Немонетарная**. При выборе **Немонетарной** статьи нужно указать в поле **Переоценивать валютный остаток** одно значение из списка: **по дебету/ по кредиту/не переоценивать**. Заданные параметры определяют работу функции переоценки валютных счетов (OSB\_CURBAL):

- для счета монетарной статьи рассчитывается курсовая разница без условий;



- для счета немонетарных статей курсовые разницы насчитываются только на остатки по дебету, или только по кредиту, или курсовые разницы вообще не рассчитываются.

IS Детальный счет

Реестр Правка Сервис ?

Счет Допустимые корреспонденции Аналитика Доступ Поля пользователя

Номер счета: 31

Наименование счета: Поточні рахунки на видатки установи/їй рахунок банку

Журнал операций:

Тип счета:  Активный  Пассивный  Активно-пассивный

Свойства счёта:  Сальдо не имеет  Сворачивать сальдо  Мультивалютный

Статья баланса:  Монетарная  Немонетарная

Вид счёта: не переоценивать

Переоценивать валютный остаток: не переоценивать

Счета для курсовых разниц:

положительная:

аналитика:

отрицательная:

аналитика:

Ok Отмена

Рис. 13. Окно Детальный счет

Операция переоценки валютных счетов документально оформляется бухгалтерской справкой. Типовая операция настраивается программным способом.

Для выполнения переоценки создается бухгалтерская справка и в поле **Операция** из списка операций выбирается операция переоценку валютных средств. Формируются отдельно проводки переоценки на каждый валютный счет и аналитическую карточку, а также формируются проводки в разрезе валют остатков.

При отсутствии курса иностранной валюты на дату переоценки, предлагается ввести курс валюты, не выходя из модуля.

Сформированные проводки доступны для просмотра, корректировки и удаления, пока документ не проведен. В течение расчетного периода переоценка проводится произвольное количество раз. Каждая последующая переоценка проводится по проводкам после даты предыдущей переоценки по каждому счету автоматически.

В окне редактирования проводок после установки признака **Проводка по переоценке** обязательное для заполнения есть поле **Валюта переоценки**, значение которого выбирается из справочника **Виды валют**.

### Примеры типовых операций с использованием переоценочных функций

Переоценочные проводки формируются в конце каждого отчетного периода (месяца) в подсистеме **Главная книга**, в модуле **Бухгалтерские справки**. Создается документ **Бухгалтерская справка**, проводки вводятся двумя способами:

1) автоматически с помощью типовой операции, которая запускается после выбора в поле **Операция** из списка.

Переоценочные проводки выделяются зеленым цветом. Необходимо отметить параметр **Проводка по переоценке валютного счета** и в поле **Валюта переоценки** выбрать необходимую валюту.

2) проводки вводятся вручную в таблицу проводок документа **Бухгалтерская справка**.

### Настройка основной типовой операции для переоценки валютных счетов

В подсистеме **Главная книга** в модуле **Настройка** на закладке **Проводки** по пункту меню **Реестр / Создать / Группу типовых операций**. Добавить новую типовую операцию (код и наименование ввести вручную), выбрать **программный способ задания проводок**. По клавише **Редактор** открыть окно, в котором ввести программу (call OSB\_CURBAL).

С помощью данной типовой операции формируются переоценочные проводки по всем валютным счетам, у которых в справочнике **План счетов** заведены поля **Счета положительной/отрицательной курсовой разницы** на дату документа **Бухгалтерской справки**.

Дополнительно есть **функция расчёта суммы курсовой разницы** по указанному валютному счёту, аналитике и валюте на дату (**OSB\_DIF\_RATE**).

## 2.1.14 Режимы просмотра данных

Система позволяет просматривать и анализировать данные бухгалтерского учета не только в учетной валюте, но и в базовой иностранной валюте, определенной в модуле **Карточка предприятия** подсистемы **Общие справочники** в соответствующих полях. Смена валюты просмотра производится путем переключения в пункте меню **Вид / Учетный (Валютный) баланс** соответствующих режимов в модулях **Главная книга**, **Оборотно – сальдовый баланс** и **Ведомости аналитического учета**, а в печатных формах – посредством установки дополнительного параметра – выбор валюты выходной формы.

Перевод в базовую иностранную валюту данных по остаткам и оборотам бухгалтерских счетов, не объявленных в системе мультивалютными, происходит по следующей схеме:

- Вступительные остатки по счетам переводятся в базовую иностранную валюту по курсу этой валюты на дату вступительного баланса.
- Обороты по счетам переводятся в базовую иностранную валюту по курсу этой валюты на дату хозяйственных операций.
- Итоговые исходящие остатки по счетам в базовой иностранной валюте являются результатом суммы вышеуказанных слагаемых.

Переключение режима просмотра данных в модулях **Главная книга**, **Оборотно – сальдовый баланс** и **Ведомости аналитического учета** выполняется в пункте меню **Вид** и устанавливается отметка в соответствующем поле:

- Учетный баланс** – режим просмотра данных в валюте учета.
- Валютный баланс** – режим просмотра данных в базовой иностранной валюте.

Название установленного режима отображается в информационной строке, код валюты просмотра – в поле **ИТОГО**.

Обороты показываются в целом по синтетическим счетам, а также в разрезе проводок за период. Просмотр реестра проводок выполняется по клавише **Enter** на закладке **Обороты за период** окна **Проводки по счету** на нужном счете. Для того, чтобы данные по проводкам были показаны в валюте, соответствующей установленному режиму просмотра, необходимо в настройке вида реестра установить дополнительные реквизиты. Для этого, находясь в реестре проводок по счету, установить реквизиты: **Дебет в валюте баланса** и **Кредит в валюте баланса**.

В результате отредактированный вид реестра проводок позволит просматривать данные по проводкам в учетной валюте (валюте баланса) или в базовой иностранной валюте, в зависимости от установленного режима просмотра. Код валюты отображается в полях **Итого по дебету** и **Итого по кредиту** окна **Проводки по счету** закладки **Обороты за период**.

В печатных формах смена валюты просмотра производится путем ввода дополнительного параметра в окне запроса перед формированием отчета. Для того, чтобы получить отчет в базовой иностранной валюте, в окне запроса на ввод параметров отчета устанавливается отметка в поле **Показ сумм в базовой валюте**. При отсутствии отметки в этом поле отчет выводится в учетной валюте. Наименование режима отображается в заголовке сформированного отчета. При формировании отчета в модулях **Главная книга**, **Оборотно-сальдовый баланс** и **Ведомости аналитического учета**, отметка **Показ сумм в базовой валюте**, устанавливается по умолчанию в зависимости от текущего режима просмотра данных.

### 2.1.15 Модуль Регламентированная отчетность

Модуль предназначен для настройки пользователем бухгалтерской и другой регламентированной законодательством отчетности и дальнейшей печати форм с помощью FR-отчетов раздела форм 816 и 1230.

Для регламентированной законодательством отчетности система содержит **шаблоны** настроек, на основе которых можно сформировать пользовательские шаблоны, согласно бухгалтерским настройкам текущей базы. В шаблоне настройки формы возможно произвольное редактирование строк и колонок, указываются параметры расчета ячейки формы (такие как: получение за указанный расчетный период входящего и исходящего сальдо по счету/аналитике счета; дебетовых и кредитовых оборотов по счету/аналитике счета, использование значения произвольной ячейки любого шаблона, итоговых сумм). Другой основной функциональной возможностью модуля является создание архива расчетов для каждой формы отчетности в разрезе учетных периодов, с сохранением всех корректировок (в т. ч. и ручных корректировок).

В параметрах расчета ячейки при установке отметки в поле **Развернуть аналитику на уровне** с возможностью указать необходимый уровень (1...10), позволяет формировать отчеты с развернутыми данными аналитики определенного уровня.

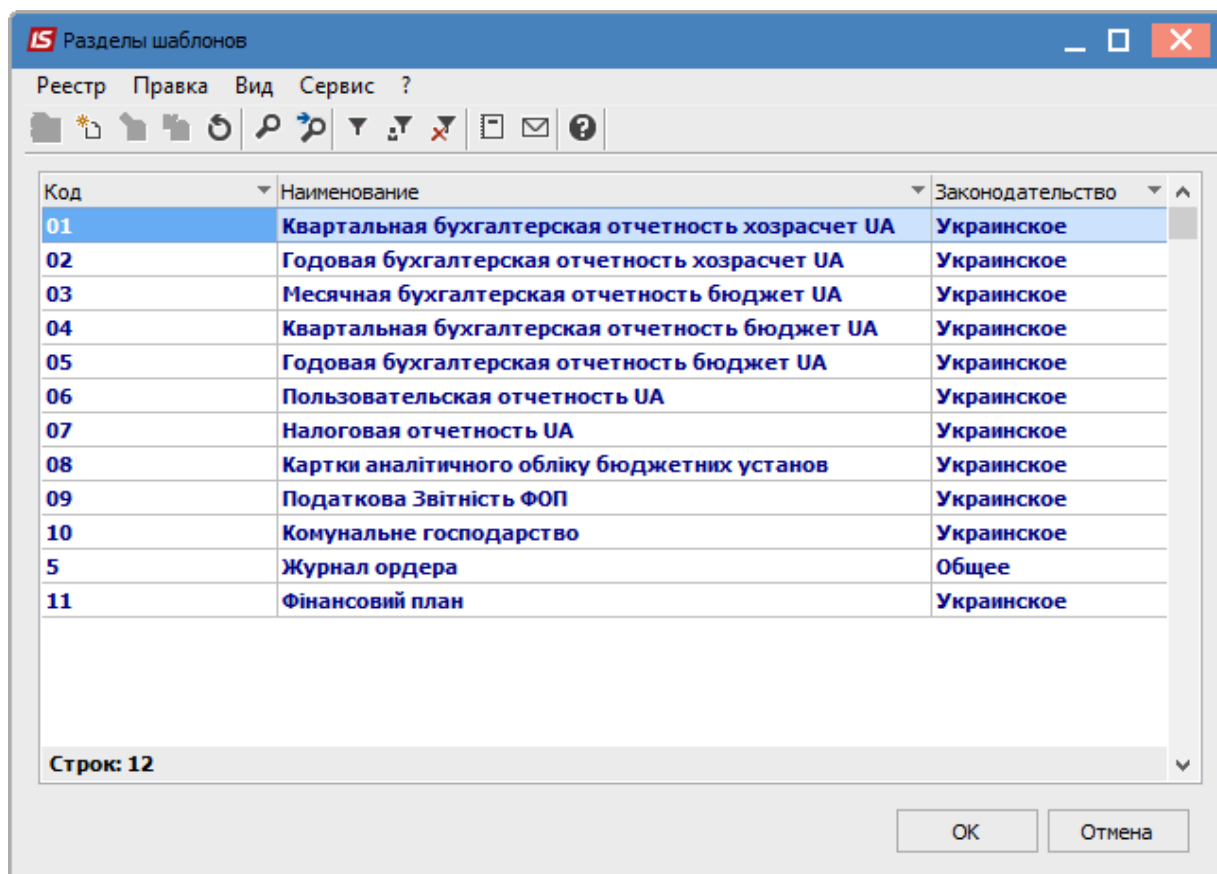


Рис. 14. Регламентированная отчетность

В модуле **Доступ к данным Главной книги** на закладке **Журналы** определяется разграничения доступа пользователям к настройке шаблонов отчетов при настройке параметра **Настройка отчетности гл. книги** и при настройке параметра **Расчетная отчетность гл. книги** определяется формирования расчетных данных по ним.

В поле **Разделы шаблонов** отображаются разделы шаблонов, которые заполняются путем выбора из списка системных разделов. Для отображения шаблонов всех разделов нужно очистить клавишей **Пробел** поле **Раздел шаблонов**.

В поле **Журнал** выбирается журнал для шаблона отчета и расчетов по нему. Новые пользовательские журналы добавляются в модуле **Настройка** на закладке **Справочники / Журналы**.

Шаблоны настроек форм представлены в двух видах: Системные и Пользовательские. Шаблоны настроек системного вида обновляются с установкой пакета обновлений, аналогично шаблонам отчетов. По системным шаблонам нельзя делать расчеты, они не редактируются. Эти шаблоны являются образцами, на основе которых можно породить пользовательские шаблоны для модификации согласно текущим бухгалтерским настройкам.

Новый шаблон настройки форм создается по клавише **Ins** или пункту меню **Реестр / Создать**. В появившемся окне **Шаблоны настройки форм** заполняются следующие поля:

- **Код шаблона** - уникальное ключевое поле для экспорта/импорта шаблонов.

- **Код формы** – указывается произвольный код.
- **Наименование** – указывается наименование шаблона настройки форм.
- **Статус** – выбирается один из вариантов – **Действителен** или **Архив**.
- **Тип** - **Пользовательский** (по умолчанию).
- **Примечание**.

По пункту меню **Реестр / Копировать** или клавише **F5** создается копия существующего шаблона настройки отчетности. После этого с помощью клавиши **Enter** открывается окно **Шаблон настройки формы** (Рис.15), в котором производятся необходимые настройки.

После создания пользовательского шаблона на основании системного обязательно нужно откорректировать записи ячеек, выделенные красным цветом. Это означает, что используемые в параметрах ячейки счета или аналитические реквизиты отсутствуют в текущей бухгалтерской настройке.

По пункту меню **Реестр / Переместить в раздел** или клавише **Ctrl + Q** осуществляется перемещение шаблона из одного раздела в другой.

По пункту меню **Реестр / Создать группу / Строку текущего уровня / Строку подчиненного уровня / Колонку** создаются необходимые элементы. При создании строки указывается ее тип: **Детальная** или **Расчетная**. Для редактирования и удаления колонки используется пункт меню **Правка / Редактор колонок**. При добавлении колонки можно установить тип **Расчетная**.

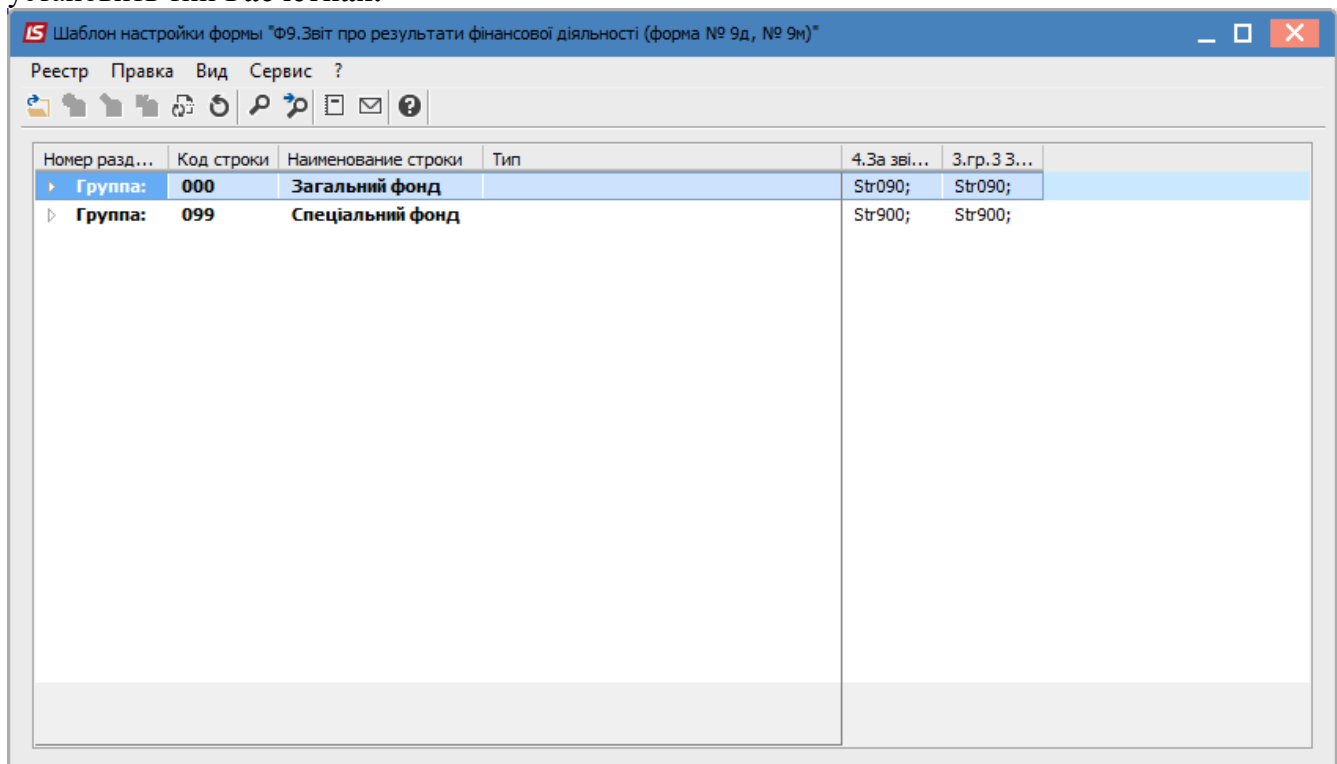


Рис. 15. Окно Шаблон настройки формы

В ячейке шаблона (пересечение колонки и строки) с помощью клавиши **Enter** открывается окно **Параметры расчета ячейки** в котором по пункту меню **Реестр / Открыть** открывается окно **Параметры расчета ячейки**, где проводится настройка параметров расчета ячеек.

Ячейки шаблона формы расчетной и детальной строки (колонки) настраиваются по разным типам оборотов.

В настройке **Параметров расчета ячейки** для типов **Оборот по дебету** и **Оборот по кредиту** для фильтрации данных используется параметр **Идент.проводки**, который заполняется вручную.

Для ввода примечаний в ячейку детального типа необходимо в окне **Параметры расчета ячейки** в поле **Тип оборотов** выбрать **ZS Строковое значение**. Строка вводится в поле **Значение расчета** формы или шаблона. В последнем случае при создании первоначального расчета поле **Значение** заполняется из шаблона. Значение модифицируется и сохраняется в рамках одного расчета.

**Тип оборотов** заполняется из списка следующих значений (заполняется только для типа строки **детальная**):

- VD – входящее сальдо по дебету счета;
- BK – входящее сальдо по кредиту счета;
- ED – исходящее сальдо по дебету счета;
- EK – исходящее сальдо по кредиту счета;
- OD – обороты по дебету счета;
- ОК – обороты по дебету счета;
- ZN – ручное значение;

В полях **Счет** и **Корр. счет** выбираются из справочника **План счета** детальные и консолидирующие счета. В полях **Аналитика Счета** и **Аналитика кор. счета** расчета ячейки задаются значения кодов реквизитов аналитики по аналитической картотеке указанных счетов. Поле **Сумма** – это числовая константа, которая заполняется только для типа оборотов ZN. В поле **Минус** устанавливается отметка, если значение нужно отнять, а в поле **Только положительное. знач.** – ячейка может принимать только положительное значение.

Параметры расчета ячейки

Тип оборотов:  Обороты по дебету счета

Счет:  Розрахунки із замовниками з авансів на науко

Аналитика счета:

Развернуть аналитику на уровне:

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Корр. счет:

Аналитика корр.счета:

Сумма:  Процент:

Только полож.знач.  Идент. проводки:

Минус

Операция:

OK Отмена

Рис. 16. Окно Параметры расчета ячейки детальной строки



Для типа строки (колонки, группы) **расчетная**:

- Str - значение произвольной ячейки любого шаблона.

**Шаблон, Колонка и Код строки** выбираются из настроек пользовательских шаблонов или вводится вручную для типа оборотов Str.

В поле **Процент** устанавливается процент от общей суммы ячейки. Если поле **Процент** заполнено, то сумма формируется, как процент от суммы значения, полученного по типу оборотов записи (кроме типа для ручного значения ZN). В поле **Процент** вводится процент с точностью до 2х знаков после запятой.

Значения, откорректированные вручную в форме расчета, отображаются зеленым цветом.

Для типа строки (колонки, группы) **расчетная** (Str - значение произвольной ячейки любого шаблона) указываются:

- Тип оборотов - Str
- Шаблон
- Колонка
- Код строки
- Смещение начала периода (за предыдущий период) – используется для расчетов, если необходимо сравнивать данные за несколько периодов. Периоды настраиваются:
  - Тип – месяц, квартал, полугодие, год;
  - Величина смещения - указывается количество периодов смещения (-1 до -12);
  - Период расчета – месяц, квартал, полугодие, год, 1-4 кварталы, 1-2 полугодие, 1-12 месяца.

Пример даты, за которую будут браться данные после настройки показывается в **Результат смещения от текущей даты (пример)**.  
Остальные поля заполняются, как и детальные сроки.

Рис. 17. Окно Параметры расчета ячейки расчетной строки/колонки/группы

При необходимости производится экспорт/импорт пользовательского шаблона настроек формы. Для этого необходимо:

- В базе-источнике установить курсор на экспортируемом шаблоне в реестре. Выбрать пункт меню **Реестр / Экспорт** (комбинация клавиш **Alt + E**). Указать произвольный каталог на локальном диске;
- В базе-источнике выбрать пункт меню **Реестр / Импорт** (комбинация клавиш **Alt + I**). Указать файл архива настройки шаблона (пример, RGOTCH\_20110329). Далее откроется окно с реквизитами импортируемого шаблона.

После настройки шаблона в реестре расчетов форм отчетности создаются и рассчитываются данные для форм отчетности по указанным параметрам расчета. По пункту меню **Реестр / Создать** или клавише **Ins** открывается окно **Создание расчета**, в котором заполняются поля **Период расчета**, **Тип баланса (Учетный / Валютный)**, **Номер отчета**, **Примечание**. В результате будет создана группа **Расчета**, с первой записью - **Первичный расчет**.

Если в окне **Создания расчета** установить параметр **Подневной расчет**, то отчеты будут формироваться с детализацией по дням проводок. Пример такого отчета - **372 FR Произвольная форма отчетности с подневым расчетом**.

Если предприятие ведет централизованный учет, то существует возможность создать консолидированный расчет. Расчет консолидированной формы производится на том же шаблоне, но в ячейки отображаются суммы из расчетов подчинённых структурных единиц. Консолидированный расчет может производить только тот пользователь, у которого в подсистеме **Главная книга** в модуле **Доступ к данным** установлен параметр **Создание консолидированного расчета** и установлен режим **Консолидация**.

Открыть для просмотра текущие данные расчета можно с помощью клавиши **Enter**, предварительно установив курсор на последней записи в группе расчета, или с помощью комбинации клавиш **Ctrl + Enter**, предварительно установив курсор на группу расчета.

В результате открывается окно **Расчет формы** для просмотра рассчитанных данных отчета формы.

В ячейке расчета формы (пересечение колонки и строки) с помощью клавиши **Enter** открывается окно разьяснения расчетной суммы.

Просмотр расчета и шаблона разрешен одновременно несколькими пользователями, а редактировать – имеет право только один пользователь.

Корректировку суммовых данных форм отчетности после расчета можно осуществить одним из двух способов:

- **1й способ.** С помощью клавиши Создать (**Ins**) на записи предыдущей редакции расчета. В результате выполнения операции или создается новая запись в таблице расчетов типа **Перерасчет** (при этом автоматически пересчитываются данные по настройке шаблона без учета сумм внесенных вручную в предыдущих корректировках), или выдается сообщение: **Данные не изменились, корректировка не создана!**
- **2й способ.** Необходимо зайти внутрь последней по порядку записи в группе расчета и вручную откорректировать данные ячейки детальной строки. При выходе из записи, после такого редактирования расчета типа **Первичный** и **Перерасчет**, автоматически создается новая запись группы расчета – **Корректировка**, где сохраняются данные ручной модификации и новые расчетные суммы. При ручном изменении последней записи расчета типа **Корректировка** по запросу **Сохранить изменения в текущую корректировку** можно сохранить новые данные в текущей записи или создать новую запись типа **Корректировка**.

По пункту меню **Реестр / Статус** или комбинации клавиш **Alt + S** изменяется статус для всей группы расчета, или по диапазону от текущей записи до первой (последней) записи по расчету.

В реестре расчетов по шаблону по пункту меню **Реестр / Пересчитать** осуществляется перерасчет существующей таблицы. В результате перерасчета удаляются все промежуточные расчеты и корректировки. Полностью переформируется расчет (как при создании) и остается только первичный расчет. Если в расчете есть хоть одна запись закрытого статуса, то пункт меню **Реестр / Пересчитать** не активный.

Разрешено только удаление последней записи в группе расчета, или всю группу расчета, если она не содержит закрытых записей.

В окне **Параметры расчета** ячейки меню для типа оборотов дебета и кредита по комбинации клавиш **Ctrl + Enter** открывается окно **Детализации сумм расчета**, в котором отображается реестр проводок оборота. При использовании комбинации клавиш **Ctrl + Enter** в реестре проводок, отображается документ – основание или операция.

В окне расчета формы с помощью клавиши **F9** и комбинации клавиш **Alt + F9** (пункт меню **Отчет / Формирование отчета**) вызываются формы отчетов раздела **372 Формы регламентированной отчетности**. Реализованы формы отчетности:

- 372 FR Ф1 Баланс;
- 372 FR Ф2 Отчет о финансовых результатах;
- 372 FR Ф1м, Ф2м Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства;
- 372 FR Произвольная форма отчетности (для печати отчета по любому шаблону настройки формы модуля **Регламентированная отчетность**).

Существует возможность просмотра информации о редактировании шаблона. Вывод протокола по конкретному шаблону: **Shift + F10**. Вывод протокола по всем шаблонам: **Alt + F10**.

### 2.1.16 Модуль Мемориальные ордера

Модуль предназначен для формирования мемориальных ордеров и книги **Журнал-Главная** для учета в бюджетных организациях.

После входа в модуль открывается окно **Выбор Мемориального ордера**. В этом окне в разрезе бухгалтерских книг формируются списки ордеров, и первой записью есть **Журнал-Главная** для создания электронной формы этой книги.

Операции редактирования, добавления и удаления записи мемориального ордера вызываются в окне **Выбора мемориального окна** с помощью стандартных горячих клавиш (меню и значков). В этом же окне, отсортировав записи по колонке **Очередность**, при необходимости, вызывается операция изменения очередности с помощью комбинации клавиш **Ctrl + стрелки** или по пункту меню **Реестр / Перенумеровать ордера** обновить порядковые номера ордеров. Последним ордерам по порядку обязательно должен быть сводный мемориальный ордер, в который попадают проводки, которые не вошли ни в один из предыдущих ордеров.

Создание мемориального ордера проводится по клавиша **Ins**. После чего выполняется настройка отображения информации по мемориальным ордерам. Указывается **очередность** (автоматически), задаются номер и наименование мемориального ордера и параметры:

- параметр **Сводный ордер**;
- параметр **Счета ордера**;
- параметр **Счета вторых записей**.

Если параметр **Сводный ордер** не используется, в таблице **Основные счета ордера** задаются счета учета для **Мемориального ордера**, которые выбираются из **Плана счетов**.

При использовании параметра **Счета вторых записей**, указываются счета учета для **Вторых записей**.

Если параметр **Счета вторых записей** не используется (по умолчанию), то на закладке **Вторые записи** отражаются все проводки операций по ордеру, где нет корреспонденции с основным счетом ордера.

При использовании параметра **Счета вторых записей**, при этом список счетов вторых записей не заполнен, то по ордеру не формируются **Вторые записи**.

Также указываются параметры:

- **Обороты:**
  - По дебету;
  - По кредиту;
  - По дебету и кредиту.
- **Группировать:**
  - По счетам;
  - По датам;
  - По аналитикам.
- **Проводки из предыдущих ордеров:**
  - Включать в ордер и итог;
  - Включать в ордер, не включать в итог по ордеру;
  - Не включать в ордер и итог.

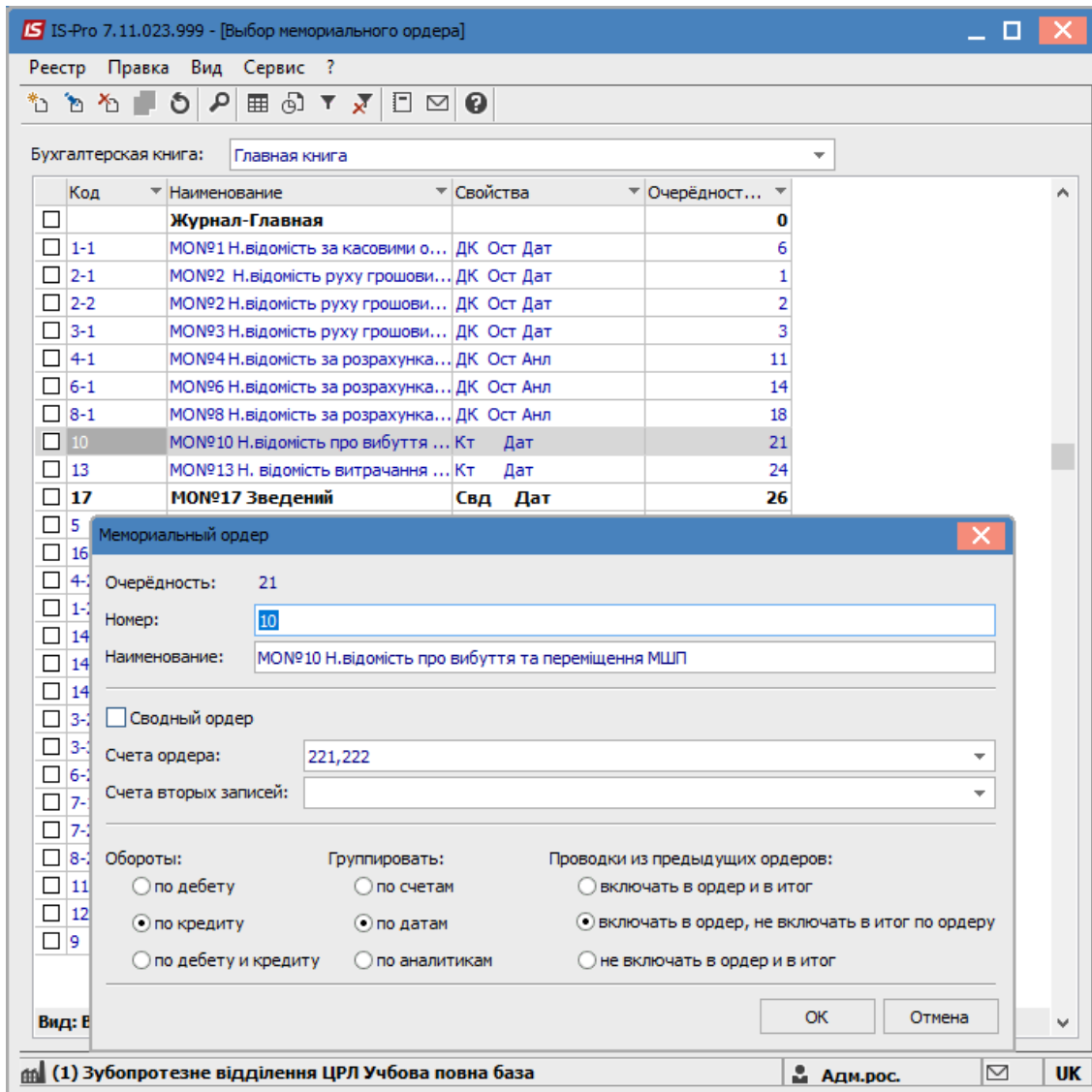


Рис. 18. Окно выбора и настройки мемориальных ордеров.

После выбора ордера задается период формирования; в результате открывается окно отображения для просмотра электронной формы и печатей отчетов (в этом же окне можно выбрать другой ордер и сформировать его в рамках заданного ранее периода и бухгалтерской книги). В электронной форме **Мемориального ордера** на закладке **Входящие остатки** колонки закладок **Обороты Дебет**, **Обороты Кредит**, **Вторые записи** выделены цветной заливкой. Колонка **Исходящие остатки** – **фиктивные**, предназначены для быстрого перехода к первой колонке соответствующей закладки; итоговые колонки оборотов по дебету и кредиту вынесены вправо. В окне формы **Мемориального ордера** по пункту меню **Вид ордера / Мемориальный ордер** - ордер отображается стандартным образом. При выборе пункта меню **Вид ордера / Журнал-Главная** - ордер отображается как ранее при просмотре из модуля **Журнал-Главная**.

При формировании электронных форм ордеров по аналитики счетов, в списке аналитических карточек не показываются, недействующие в остатках и оборотах ордера, пустые карточки.

Пересечение строки с колонкой в мемориальном ордере образует ячейку таблицы, которая содержит данные об итоговых оборотах за период по указанной корреспонденции счетов. По клавише **Enter** на выбранной ячейке таблицы отображается список проводок за период, на

основании которых рассчитываются итоговые обороты. С помощью клавиши **Enter** появляется окно авторизации **Информация об операции**, где указывается полная информация о первичном документе, а также о пользователе, по инициативе которого проводка отправляется в модуль **Главный журнал**, с помощью комбинации клавиш **Ctrl + Enter** система открывает первичный документ или операцию, на основании которого формируются проводки.

**Книга Журнал – Главная** формируется на основании мемориальных ордеров, указанного пользователем периода.

Формы для печати мемориальных ордеров и **Журнал - Главной** выводятся по комбинации клавиш **Alt + F9** находятся в разделе **816 Отчёты, формируемые пользователем**.

## 2.1.17 Модуль Отчеты

### 2.1.17.1 Общие сведения

В модуле собраны общесистемные синтетические и аналитические отчеты, а также внешняя отчетность. Доступ к отчетам имеется не только в данном модуле. В модулях **Главный журнал, Главная книга, Бухгалтерские журналы, Оборотно-сальдовый баланс** доступен произвольный отчет из пункта **Отчеты** или по комбинации клавиш **Alt + F9**. В каждом из вышеназванных модулей формируется меню путем выбора из общего перечня, представленного в **Отчетах**, в зависимости от назначения меню (см. **Руководство администратора**).

#### Основные выходные формы отчетов:

- 1) **19 Ведомость операций по счету** (для вывода вход, исход.сальдо и оборотов по счету с детализацией по проводкам);
- 2) **9 Аналитическая справка на счете** (для вывода вход., исход.сальдо и оборотов по аналитическому счету в разрезе аналитических карточек с детализацией по проводкам);
- 3) **6 Оборотная ведомость по счетам** (для вывода вход., исход. сальдо и оборотов счета в разрезе корреспондирующих субсчетов, возможна дальнейшая детализация по датам проводок);
- 4) **7 Оборотная ведомость по датам** (для вывода вход., исход. сальдо и оборотов счета в разрезе дат хозяйственных операций, возможна дальнейшая детализация по корреспондирующим субсчетам);
- 5) **10 Оборотная аналитическая ведомость по счету** (для вывода вход., исход. сальдо и оборотов по аналитическому счету в разрезе корреспондирующих субсчетов, и дальнейшей детализацией по проводкам );
- 6) **1230 Карточки и книги аналитического учёта (бюджет)** содержит формы аналитического учета бюджетной организации.

## 2.2 Закрытие года

### 2.2.1 Общие сведения

Для уменьшения объема баз данных системы и увеличения быстродействия предусмотрена возможность закрытия периода. Так как удаление неиспользуемых данных внутри года не желательно, то такая процедура проводится только на конец года, в дальнейшем эта процедура называется закрытием года.

Эта процедура отличается от операции помесячного закрытия оперативных учётных периодов для отдельных подсистем, т.к. последняя производит формирование некоторых сводных данных и запрещает модификацию данных учётных баз данных. При этом вся информация за период остаётся в базе, что дает возможность при необходимости открыть закрытый период и получить полный доступ к данным этого периода. Размер баз при этом не уменьшается.



Процедура закрытия года предполагает очистку баз данных с предварительным формированием некоторых сводных данных в виде начальных остатков. Возврат к данным закрытого года возможен только восстановлением резервной копии, если она была сделана до закрытия года.

- ☞ **Перед закрытием года настоятельно рекомендуется создать резервную копию баз данных системы и произвести проверку данных при помощи Системного Доктора IS-Pro.**
- ☞ **Закрытие периодов по зарплате производится отдельно и описано в соответствующем разделе документации.**

По окончании процедуры закрытия года меняется значение даты начала эксплуатации системы, т.е. система начинает свою работу с начала года, следующего за закрытым. Остаются заполненными справочники и сформированные в процессе закрытия данные начальных остатков. В качестве начальных остатков устанавливаются остатки на конец закрываемого года. Валютные остатки пересчитываются по курсу на первый день года, следующего за закрываемым, и переносятся в документ ввода вступительных остатков.

- ☞ **После закрытия года становятся невозможными операции получения оперативных отчетов и сводок с использованием данных закрытого года.**

При необходимости просмотра архивных данных устанавливается отдельная серверная часть или предприятие в системе и восстанавливается резервная копия, которая создана до запуска процедуры закрытия года.

## 2.2.2 Мастер закрытия года

Закрытие года в системе **IS-Pro** осуществляется при помощи мастера **Закрытие года**, вызываемого из подсистемы **Сервис** главного меню системы. Мастер помогает последовательно провести этапы процедуры закрытия года с возможностью возврата к предыдущим этапам. Переход от предыдущего этапа к следующему осуществляется с помощью кнопок **Назад** и **Далее**. Кнопка **Отмена** прерывает работу мастера и отменяет все действия по закрытию года. Более подробно см. документ **Руководство администратора**.

## 2.3 Налоговый учет

### 2.3.1 Характеристика подсистемы

Подсистема **Налоговый учет** предназначена для формирования, печати, корректировки налоговых накладных, ведения книги покупок и книги продаж, а также учета налоговых обязательств. Подсистема взаимодействует с подсистемами **Управление денежными средствами** и **Логистика**.

Налоговая накладная - это первичный документ для учета налога на добавленную стоимость (НДС), формируется вместе с расчетными, платежными документами при покупке или продаже товаров.

В состав подсистемы входят следующие модули:

- **Настройка** – модуль предназначен для настройки параметров работы.

- Модуль **Доступ к данным** - модуль предназначен для управления правами доступа в пределах подсистемы **Налоговый учет**.
- **Налоговые накладные на покупку** – модуль формирования и печати налоговых накладных на покупку.
- **Журнал покупок** – модуль ведения книги покупок.
- **Расчеты корректирования на покупку** – модуль корректировки налоговых накладных на покупку.
- **Налоговые накладные на продажу** – модуль формирования и печати налоговых накладных на продажу.
- **Журнал продаж** – модуль ведения книги продаж.
- **Расчеты корректирования на продажу** – модуль корректировки налоговых накладных на продажу.
- **Налоговые векселя** – модуль учета налоговых векселей.
- **Картотека налоговых обязательств** – модуль просмотра налоговых обязательств.
- **Картотека налогового кредита** – модуль просмотра налогового кредита.
- **Отчеты** – модуль предназначен для формирования различных отчетных форм по реестрам налоговых накладных и книг покупок и продаж.

### 2.3.2 Модуль Настройка

Перед началом работы с подсистемой **Налоговый учет** в модуле **Настройка** определяется основные параметры настройки.

**Справочники** – заполняются справочники: **Формы расчетов** и **Виды договоров**, которые используются при заполнении налоговой накладной, а также справочник **Причины корректирования**, использующийся при заполнении расчета корректировки налоговой накладной.

На закладке **Виды договоров** создается вид гражданско-правового договора.

**Калькуляция** позволяет рассчитать калькуляцию налоговых накладных на покупку и продажу.

Справочник **Журнал** позволяет создать журналы налоговых накладных, необходимые при их разделении по направлениям деятельности или другим параметрам учета.

Справочник **Аналитика** предназначен для привязки аналитической информации к документам на покупку и продажу.

Справочник **Комиссии (подписи)** служит для создания рабочих / инвентаризационных комиссий, выполняющих инвентаризацию и фиксирующих результаты выполнения инвентаризации имущества, товарно-материальных ценностей, средств, ценных бумаг и других денежных документов и незавершенного производства в местах хранения и производства.

Справочник **Константы** служит для удобства настройки типовых операций. Создание константы осуществляется по пункту меню **Реестр / Создать**, затем заносится **Идентификатор**, **Наименование**, выбирается **Тип**, **Место точки** – для числового типа, определяется способ установки значения (**Константа / Программа**). При выборе установки значения константы **Программа** в данном поле по клавише **F4** вызывается редактор программ. Работа с редактором программ описана в **Руководстве администратора**.

**Нумерация** – на закладке устанавливается автонумерация налоговых накладных и расчетов корректирования, а также правила формирования номеров. В поле **Суффикс по умолчанию** указывается код деятельности и номер филиала. Данный номер, после косой будет уже заполнен при включённой автонумерации и отображаться в печатной форме налоговой накладной и расчёте корректирования.

При отзыве из **Книги покупок/продаж**, номер регистрации сохраняется. Если документ не планируется заносить обратно в **Книгу покупок/продаж**, но он необходим как **Черновик**, номер необходимо очистить для ликвидации пробелов в нумерации. Номера и даты можно корректировать вручную, не отключая автонумерацию.

В печатную форму налоговой накладной будет распечатываться, при наличии, номер регистрации в **Книге покупок/продаж**, при его отсутствии – номер в реестре из поля **Номер документа**.

При включенной автонумерации в отчёт **1762\_002 Реестр выданных и полученных налоговых накладных** и **Расчёт корректирования** будут попадать с номерами, присвоенными при занесении в **Книгу покупок/продаж**, с номерами из поля **Номер регистрации**. При отключенной автонумерации, документы будут попадать с номерами из реестра, присвоенными при создании.

**Проводки** – на закладке формируются типовые проводки по налоговым накладным на покупку/продажу, расчеты корректирования на покупку/продажу, запись по прочим покупкам / продажам. При включении в настройке **Главной книги** параметра **Переформирование проводок после модификации документа**, после корректировки документа, в котором сформированы черновики проводок, проводки автоматически переформируются. В реестрах **Книги покупок/продаж**, **Налоговых накладных**, **Расчёте корректировок** по комбинации клавиш **Alt + E** осуществляется просмотр проводок из реестра, при установленном на документ курсоре.

На закладке **Параметры** настраиваются следующие параметры:

**Формирование налоговых документов только по отгруженным накладным** – при установке данного параметра налоговые документы формируются только по отгруженным документам.

**Запретить отзывать запись проведенного документа из журнала** - с помощью этой настройки пользователь контролирует отзыв налоговой накладной из журналов покупок/продаж, когда **Налоговая накладная** проведена в **Главный журнал** и проводки относятся к закрытому периоду в **Главной книге**.

Параметр **Объединять одноимённые позиции спецификации** служит для объединения строк спецификации. При включённом параметре **Объединять одноимённые позиции спецификации**, в налоговой накладной на закладке **Спецификация** при добавлении одноимённых товаров они объединяются в одну строку.

Параметр **Пакетная работа нумерации при групповом формировании налоговых накладных** ускоряет групповое формирование налоговых накладных по отметкам из документов отгрузки. При использовании этого параметра необходимо учитывать, что в документах отгрузки следует отмечать галочкой только документы в разрезе периода, выбранного в настройке (день, месяц, год).

Параметр **Не проверять использованность позиции спецификации в налоговом учете при формировании налоговой накладной из платежного документа с основанием договор** регулирует проверку спецификации в основании договора, при формировании налоговых накладных. Если параметр включен, налоговая накладная формируется по всей спецификации, указанной в договоре, без проверки на использование ранее. При отключенном – идёт проверка.

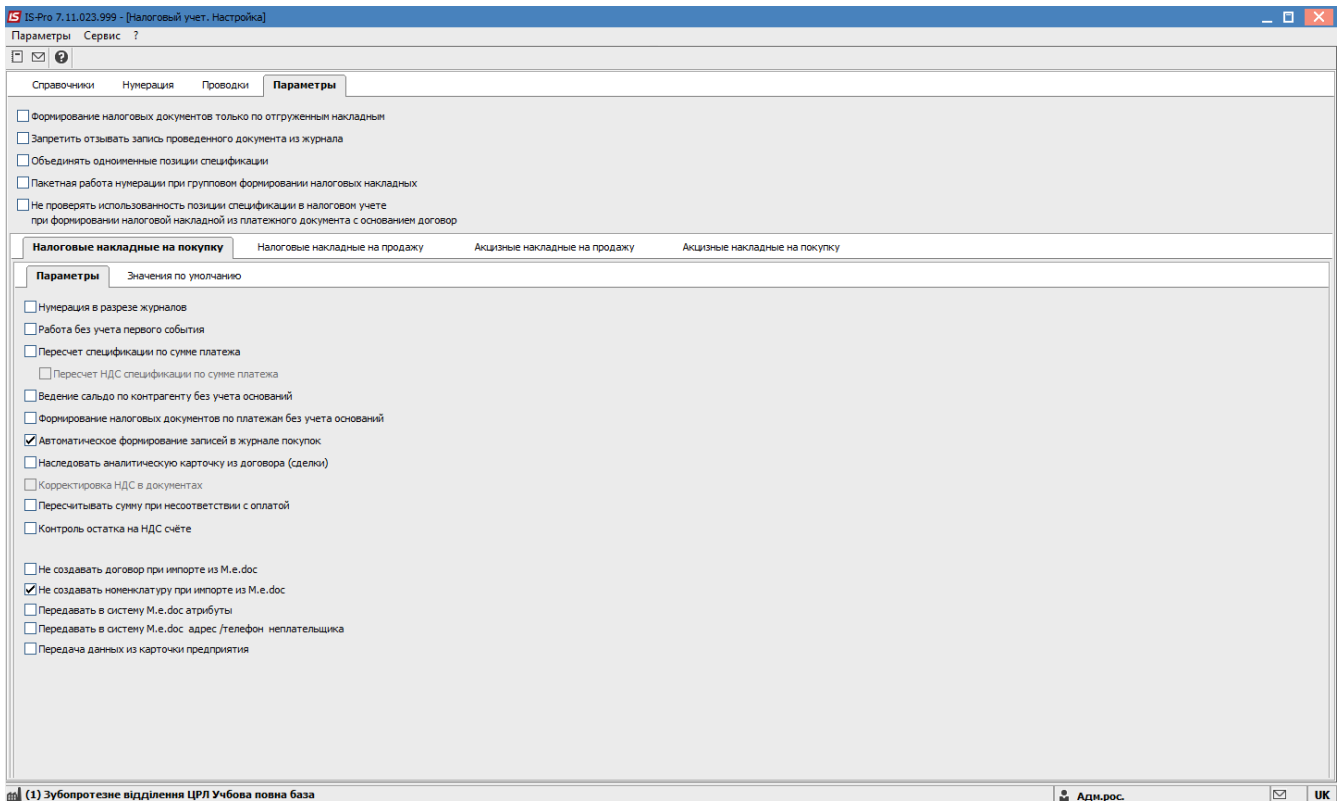


Рис. 19. Настройка параметров налогового учета

На закладке **Параметры** настраиваются следующие параметры:

**Нумерация в разрезе журналов** – если отметка установлена, то выполняется нумерация **Налоговых накладных** по журналам, иначе выполняется сквозная нумерация **Налоговых накладных**.

**Работа без учета первого события** - если отметить этот параметр, то при создании налоговых накладных на покупку / продажу ничего не записывается в **Картотеку налогового кредита / Картотеку налоговых обязательств**, и не выполняется пересчет спецификации в **Налоговой накладной** согласно **сальдо** по документу или контрагенту из **Картотеки налогового кредита / Картотеки налогового обязательства**. Налоговые накладные будут создаваться по документам отгрузки (оплаты) без каких-либо проверок. Пользователь должен сам следить за тем, что произошло раньше: отгрузка или оплата. И для того события, что случилось раньше выписать налоговую накладную.

Если параметр **Работа без учета первого события** не отмечать, то налоговые документы (накладные) создаются с учетом первого события. При подтягивании в **Налоговую накладную** документа отгрузки или оплаты в **Картотеке налогового кредита** появится сумма в колонке **Сальдо**. Тип ведения **Сальдо** зависит от другой настройки **Ведение сальдо по контрагенту без учета оснований, на покупку / на продажу**. Налоговая накладная будет создана по той операции, что произошла первой, а вторая операция будет дописываться в эту, уже созданную налоговую накладную.

При последующем добавлении документов отгрузки или оплаты в налоговую накладную, или создании других налоговых накладных по данному контрагенту, **Сальдо** в картотеке пересчитывается.

**Пересчет спецификации по сумме платежа для покупок / продаж** отмеченная настройка обрабатывается, когда налоговые накладные создаются с **учетом первого события**. Если параметр включен, то при создании нескольких налоговых накладных на частичные

оплаты или отгрузки, количество в спецификации берется из документа-основания и пересчитывается согласно сумме платежа и значения **Сальдо** из **Картотеки налогового кредита**. Если параметр не включен, то спецификация в налоговой накладной будет браться из документа-основания целиком, и количество пересчитываться не будет.

**Ведение сальдо по контрагенту без учета оснований** – при включенном параметре происходит отслеживание первого события по контрагенту в налоговом учете, независимо от того, откуда формируются налоговые накладные. После этого необходимо в модуле **Налоговых накладных** пересчитать сальдо.

При необходимости устанавливается параметр **Формирование налоговых документов по платежам без учета оснований**.

**Автоматическое формирование записей в журнале покупок** – при включенном параметре при создании налоговые накладные сразу проходят регистрацию в журнале покупок.

Если необходимо наследовать аналитическую карточку из договора (сделки), то отмечается параметр **Наследовать аналитическую карточку из договора (сделки)**.

**Корректировка НДС в документах** – при включенном параметре осуществляется корректировка суммы НДС в строках спецификации (параметр работает в соответствии с аналогичным параметром в логистике).

Если при формировании налоговой накладной, сумма выписки банка и налоговой накладной не совпадают, из-за математического округления, то параметр **Пересчитывать сумму при несоответствии с оплатой** производит пересчет суммы.

На закладке **Значения по умолчанию** настраиваются следующие параметры:

Поля **Позиция накладной по оплате по умолчанию**, **Вид договора по умолчанию**, **Контрагент для авансовых расчетов** и **Аналитическая картотека для прочих записей на покупку/продажу** используются для настройки аналитики записей "прочих" на покупку и продажу, при этом должен быть заполнен справочник **Аналитические картотеки**. При редактировании документа, по комбинации клавиш **Alt + A** отображается аналитика из налоговой накладной. Для налоговых накладных на покупку заполняется поле **Контрагент для авансовых расчетов**.

**«Учет операций» по-умолчанию** - значение этого параметра устанавливается в **Налоговой накладной на покупку**, на закладке **Учет операций**. Выбор необходимого значения выполняется по клавише **Пробел**, как в налоговых накладных.

А также указывается **Тип документа по умолчанию**: **налоговая накладная; расчет корректирования; прочая запись**.

Поле **Коэффициент корректирующей записи** служит для распределения налогового кредита.

### 2.3.3 Модуль Доступ к данным

Подсистема поддерживает разграничение прав доступа пользователей информации к журналам документов. Для настройки прав доступа выбирается модуль **Доступ к данным**.

Пользователи, которые отображаются в данном модуле, могут быть показаны все или те, которым настроено доступ к конкретной подсистеме (настройка главного меню в роли). Отображение регулируется отметкой в пункте меню **Вид / Показать всех пользователей**.

Курсор в списке пользователей устанавливается на необходимого пользователя, затем в правой части окна курсор устанавливается в **Списке доступных журналов** и производится редактирование прав доступа в окне **Установка доступа**.

По каждому виду **Журналов документов** отмечаются доступные пользовательские журналы, определенные на закладке **Журналы** на закладке **Справочники** модуля **Настройка**, или в модуле **Доступ к данным** в окне **Журналы документов** доступ к общему системному журналу **Документы без журнала**.

На закладке **Параметры** отмеченный параметр **Разрешить редактировать данные доступного контрагента в налоговых накладных** предоставляет доступ пользователям на редактирование данных контрагента (ИНН, СПР НДС) в проведенных в книгу налоговых накладных.

На закладке **Настройка** настраивается разграничение доступа к закладкам модуля **Настройка**. В модуле **Настройка** будут отображаться те закладки, которые отмечены в настройке доступа. Если нет отмеченных закладок, то будут видны все закладки.

Пользователь с ролью **Администратор** может выбрать любого пользователя, и по пункту меню **Реестр** запустить операцию **Полный доступ** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + F**). В результате будет установлен полный доступ этому пользователю для работы во всех подсистемах **ИС-ПРО**.

На вложенной закладке **Роли** отображается список ролей, предназначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных). Настройку ролей смотрите в **Руководстве Администратора**.

## 2.3.4 Учет НДС в подсистеме **Налоговый учет**

### 2.3.4.1 Модуль **Налоговые накладные на покупку**

Создание **Налоговой накладной на покупку** производится в модуле **Налоговые накладные на покупку**. Выбирается режим создания налоговой накладной, соответствующий проводимой операции:

- приобретение т/у на таможенной территории;
- импорт т/у с оплатой НДС при таможенном оформлении;
- импорт т/у с оплатой НДС налоговым векселем;
- приобретение т/у по товарному чеку;
- работы, полученные от нерезидента;
- приобретение т/у по кассовым ордерам;
- работы, полученные от резидента за территорией Украины.

Для операций, облагаемых налогом или освобожденных от налогообложения, составляются отдельные налоговые накладные. Не допускается заполнение в одной накладной одновременно граф 10 и 7, 8 и 9 в бланке **Налоговой накладной**.

Форма документа содержит следующие закладки:



- Заголовок;
- Расчет;
- Спецификация;
- Учет операций;
- Корректирование;
- Поля пользователя.

Налоговая накладная типа **Импорт т/у с оплатой НДС налоговым векселем** помимо данных разделов содержит раздел **Импорт**.

В реестре налоговых накладных по пункту меню **Реестр / Создать акты** или комбинации клавиш **Shift + Alt + A** создаются акты из одной налоговой накладной или групповым способом. Данный акт подтягивает спецификацию и налоговую модель из налоговой накладной. После операции на экране появляется протокол, в котором указан номер и дата создания акта. После создания акта на закладке **Расчет** налоговой накладной появляется документ отгрузки.

При выполнении групповой операции **запись в журнал покупок / продаж (за месяц)** регистрационные номера присваиваются в порядке возрастания дат поступления/регистрации НН, а не в алфавитном порядке наименований контрагентов. Внутри одной даты можно задавать сортировку второго уровня (по наименованию контрагента).

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

#### 2.3.4.1.1 Заголовок

Заполнение основных данных налоговой накладной.

**Номер документа** состоит из двух частей – внутреннего регистрационного номера и дополнительного внешнего значения номера. Регистрационный номер заполняется автоматически в соответствии с установленными правилами автонумерации.

Далее заполняется дата выписки налоговой накладной, которая по умолчанию устанавливается текущей датой. Вторая дата является датой регистрации налоговой накладной в книгах покупки или продажи.

**Продавец** – выбирается из справочника контрагентов. При проведении накладной, адрес контрагента доступен для редактирования.

**Сальдо** – вычисляется автоматически и отображает текущее сальдо расчетов с данным покупателем.

**Основание** – в качестве основания выбирается счет, счет-накладная, договор или сделка. Выбрав вид основания, в поле **№** (Номер) выбирается документ из представленного списка. Данное поле используется при работе **с учетом первого события** для отслеживания отгрузок и оплат в пределах этого документа-основания. В картотеках налогового кредита /обязательств **текущее сальдо** вычисляется по документу-основанию.



**Форма расчетов** – выбирается из справочника, сформированного в модуле **Настройка**.

**Вид договора** – выбирается из справочника видов гражданско-правовых договоров.

**Налоговая модель** – выбирается в соответствии с установленными налоговыми моделями из справочников в зависимости от документа-основания.

**Налоговый кредит** – используется при экспорте в **M.E.doc**.

**Основание (без НДС)** – поле для ссылки на законодательство по освобождению от ПДВ.

**ИНН** – индивидуальный налоговый номер предприятия заносится пользователем или из подсистемы **Общие справочники** модуль **Справочник контрагента**.

**Номер регистрации ... от** – указывается номер и дата регистрации в реестре налоговых накладных.

#### 2.3.4.1.2 Закладка Расчет

На закладке **Расчет** отображаются документы оплаты или отгрузки, по которым формируется налоговая накладная.

При формировании налоговых накладных из документов отгрузки (оплаты) такие документы на закладке **Расчет** появляются автоматически в зависимости от того, из какого документа формировалась налоговая накладная.

Ручное формирование налоговой накладной позволяет выбрать документы отгрузки (оплаты) по данному покупателю и выбрать спецификацию из выбранного документа.

Для того, чтобы добавить документы отгрузки (оплаты), на закладке **Расчет** производится добавление отгрузки или оплаты. В появившемся окне выбирается и отмечается необходимый документ (несколько документов) и производится его добавление в налоговую накладную.

#### 2.3.4.1.3 Закладка Спецификация

Раздел **Спецификация** содержит товарные позиции накладной. Спецификация вводится из номенклатурного справочника или на закладке **Спецификация** либо выбирается из документа отгрузки (оплаты), необходимые позиции, указывается количество аналогично тому, как это делается при формировании документов покупателя в подсистеме **Управление сбытом**.

При взаимосвязи налоговой накладной с документом оплаты, выполняется разноска назначения денежной операции в комментарии к строке спецификации налоговой накладной. Для такой разноски становятся на строку спецификации и отмечается разноска, выбирается пункт меню **Документ / Разнести назначение оплаты**. Назначение документа оплаты копируется в комментарий к выбранной строке спецификации.

Выполняется расчет налоговой накладной по разнице между суммой операции **Выписка банка** и разнесенной суммой в этой же выписке. Например, при денежной операции на 100 грн., а 50 грн. в этой выписке разнесено по счету (счете-накладной, договору), то при формировании налоговой накладной формируются 2 налоговые накладные: первая на 50 грн. с основанием счет, а вторая на разницу (100-50=50) без основания с позицией по умолчанию.

Выполняется корректировка спецификации налоговых накладных в дополнительных единицах измерения.

#### 2.3.4.1.4 Учет операций

На закладке **Учет операций** определяются товары, сумма НДС которых включается или не включается в налоговый кредит. При включении товаров в налоговый кредит, указывается: относятся или не относятся они в состав валовых расходов или подлежат амортизации, а также указывается цель приобретения (налогооблагаемая или не налогооблагаемая).

При создании новой налоговой накладной закладка **Учет операций** заполняется автоматически, а товары входят в налоговый кредит (Рис. 20).

IS Налоговая накладная: Приобретение т/у на таможенной территории [0 - Документы без журнала]

Документ    ПРАВКА    Сервис    ?

Номер документа: 5 /    от 31/10/2017    Дата регистрации: 31/10/2017

Продавец: 1551921    ЗАТ Фармація 2000

Основание: Договор    N 0-111-00-31/10/17    от 31/10/2017

Форма расчетов: Оплата з розрахункового рахунку    ИНН 15978365122

Вид договора: Купля-продажа    Кредит 2160.00

Налоговая модель: ПДВ нар    20% нарах.    СРП НДС:

Налоговый кредит:

Тип документа: ПНЕ    ПНЕ - електронна податкова накла.     Расп.     Уточн.

Основание (без НДС):

Номер регистрации: 236 /    от 31/10/2017

Сводная     Кассовый метод

Расчет    Спецификация    **Учет операций**    Корректирование

Наименование	Н.кредит	К вал.затр-м	Цель приобрет
Електродріль	Входит		

Общая сумма документа    1080.00    Сумма НДС    180.00

Рис. 20. Заполнение раздела Учет операций

При необходимости изменения статуса на **Не входит** в налоговый кредит, необходимо в поле **Налоговый кредит** изменить клавишей **Пробел** тип статуса, после чего станут активными поля **К валовым затратам** и **Цель приобретения**. Установка данных параметров обеспечивает правильное заполнение **Книги покупок**. Реализована возможность первого события. Запись в книгу приобретения заносится при выходе из режима создания по клавишам пункту меню **Документ / Запись в журнал покупок** и в реестре такая накладная отражена черным цветом. Если налоговая накладная на покупку при создании не записывалась в журнал покупок, то она отражается, синим цветом. Такую налоговую накладную записывают в книгу покупок из реестра налоговых накладных на покупку по пункту меню **Реестр / Запись в журнал **покупок****. Отмена записи производится по пункту меню **Реестр / Отмена записи в журнал покупок**. Налоговые накладные нумеруются по журналам. Если накладная не проведена, то адрес контрагента доступен для редактирования. На печать книга покупок выводится по журналам.

При назначении основания в **Налоговой накладной**, (**Счет** или **Счет-накладная**) и ее формировании из товарного документа с основанием **Договор**, при выводе на печать в **Налоговой накладной** выводятся дата и номер **Договора**.

Выполняется корректирования спецификации налоговых накладных в дополнительных единицах измерения.

#### 2.3.4.1.5 Закладка **Корректирование**

Закладка **Корректирование** несет информативные сведения о проведенных корректировках количественных и стоимостных показателей к налоговой накладной.

Если **Налоговая накладная** имеет основание (**Счет** или **Счет-накладная**) и она сформирована из товарного документа с основанием **Договор**, то при выводе на печать в **Налоговой накладной** выводятся дата и номер **Договора**.

#### 2.3.4.1.6 **Импорт**

Закладка **Импорт** входит только в налоговую накладную типа **Импорт т/у с оплатой НДС налоговым векселем** и содержит информацию о налоговом векселе:

- номер грузовой таможенной декларации (ГТД);
- дату оформления грузовой таможенной декларации (совпадает с датой выписки налоговой накладной);
- номер векселя;
- дату выдачи векселя;
- общую сумму по ГТД;
- сумму НДС (к погашению);
- дата и номер регистрации в ГНА;
- срок платежа по векселю.

Дата списания с расчетного счета в разделе **Импорт** не проставляется.

Для проведенных в журнал налоговых накладных на покупку по комбинации клавиш **Ctrl + Alt + F5** создается корректирующая запись (ПНР).

#### 2.3.4.1.7 **Поля пользователя**

Значения на закладке **Поля пользователя** появляются после создания необходимых полей в соответствующем модуле подсистемы **Администратор**.

#### 2.3.4.2 **Ведение журнала покупок**

Модуль **Журнал покупок** представляет собой реестр записей, сформированных одним из двух способов – пользователем или по налоговым накладным.

Стандартная форма сортировки реестра – **по дате**. Для удобства работы используется фильтр по типу записи, дате регистрации, контрагенту, сумме с НДС, сумме НДС (пункт меню **Вид / Установить фильтр**).

На основании этого реестра выводится на печать стандартная форма книги продаж по пункту меню **Отчет / Формирование отчета**.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + С** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + Е** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

#### 2.3.4.2.1 **Ручное формирование записи в книге покупок**

Книга покупок формируется на основании налоговых накладных. Однако записи вносятся и пользователем. Добавление записи в книгу покупок производится в реестре по клавише **Ins**, выбирается тип операции. Заполняются необходимые данные: дату записи, поставщика и текст примечания. В таблице вводится ставка НДС и сумму записи. Сумма без НДС и сумма НДС записи заполняются автоматически, в зависимости от ставки НДС.

Выполняется поиск и сортировка по следующим элементам:

- дата регистрации в книге продаж и по номеру налоговой накладной;
- номер налоговой накладной;
- контрагент.

По комбинации клавиш **Alt + «+»** (клавиша «+» используется с цифровой панели) выполняется отметка всех позиций в налоговой накладной, а по комбинации клавиш **Alt + «-»** (клавиша – используется с цифровой панели) выполняется снятие всех позиций в налоговой накладной.

По пункту меню **Документ / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Документ / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

### 2.3.4.3 Модуль Расчеты корректирования на покупку

Производятся аналогично расчетам корректирования налоговых накладных на продажу (см. 2.3.4.7).

В реестре расчетов корректирования на покупку по пункту меню **Реестр / Создать корректирующую прочую запись** или комбинации клавиш **Ctrl + Alt + F5**, создается запись с указанием даты создания. Корректирование налоговой на покупку взаимосвязано с Главным журналом.

### 2.3.4.4 Модуль Налоговые накладные на продажу

**Налоговая накладная на продажу** составляется в момент возникновения налоговых обязательств. Датой возникновения налоговых обязательств по продаже товаров (работ, услуг) считается дата, которая приходится на налоговый период, в течение которого происходит первое событие:

- дата зачисления денежных средств от покупателя;
- дата отгрузки товаров (выполнение работ, предоставление услуг).

#### 2.3.4.4.1 Создание налоговой накладной на продажу

Налоговые накладные на продажу из модуля **Налоговые накладные на продажу** создаются пользователем, что позволяет формировать документ на основании расчетов или без использования расчетов. Для этого в модуле **Налоговые накладные на продажу** выбирается режим создания налоговой накладной, соответствующий проводимой операции:

- по стандартной отгрузке (оплате) товаров;
- на товары, освобожденные от НДС;
- на товары, не облагаемые НДС;
- по экспортным поставкам товаров.

Для операций, облагаемых налогом или освобожденных от налогообложения, составляются отдельные налоговые накладные. Одновременно в одной накладной не заполняются графы 10 и 7, 8 и 9 в бланке **Налоговой накладной**.

**Форма документа** содержит следующие закладки:

- Заголовок;
- Расчет;
- Спецификация;
- Корректирования;
- Поля пользователя.

Закладка **Поля пользователя** появляется после создания полей в соответствующем модуле подсистемы **Администратор**.

В реестре налоговых накладных по пункту меню **Реестр / Создать акты** или комбинации клавиш **Shift + Alt + A** создаются акты из одной налоговой накладной или групповым способом. Данный акт подтягивает спецификацию и налоговую модель из налоговой накладной. После операции на экране появляется протокол, в котором указан номер и дата создания акта. После создания акта на закладке **Расчет** налоговой накладной появляется документ отгрузки.

Дата	Документ	№	Отпущено (Грн)	Оплачено (Грн)	Сумма НДС
31/10/2017	PcНак	2	8640.00		

	Отгружено	Оплачено	Сумма НДС
ИТОГО ПО ДОКУМЕНТАМ	8640.00	0.00	
ИТОГО ПО НАЛ.НАКЛАДНОЙ	8640.00	0.00	1440.00
САЛЬДО ДОКУМЕНТА	0.00	8640.00	

Рис. 21. Создание налоговой накладной на продажу

#### 2.3.4.4.1.1 Заголовок

Заполнение основных данных налоговой накладной.

**Номер документа** состоит из двух частей – внутреннего регистрационного номера и дополнительного внешнего значения номера. Регистрационный номер заполняется автоматически в соответствии с установленными правилами автонумерации.

Далее заполняется дата выписки налоговой накладной, которая по умолчанию устанавливается текущей датой. Вторая дата является датой регистрации налоговой накладной в книгах покупки или продажи.

**Покупатель** – выбирается из справочника контрагентов. При отсутствии информации в данном поле, заполняется автоматически поставщиком из выбранного документа-основания. При проведении накладной, адрес контрагента доступен для редактирования.

**Основание** – в качестве основания выбирается счет, счет-накладная, договор или сделка. Выбрав вид основания, в поле **№ (Номер)** выбирается документ из представленного списка. Данное поле используется при работе с **учетом первого события** для отслеживания отгрузок и оплат в пределах этого документа-основания. В картотеках налогового кредита /обязательств **текущее сальдо** вычисляется по документу-основанию.

**Форма расчетов** – выбирается из справочника, сформированного в модуле **Настройка**.

**Вид договора** – выбирается соответствующий вид договора из справочника видов гражданско-правовых договоров.

**Налоговая модель** – выбирается в соответствии с установленными налоговыми моделями из справочников в зависимости от документа-основания.

**Налоговые обязательства** – поле используется при работе с М.Е.doc.

**ИНН** – индивидуальный налоговый номер предприятия заносится пользователем или из подсистемы **Общие справочники** модуль **Справочник контрагента**.

**Сальдо** – вычисляется автоматически и отображает текущее сальдо расчетов с данным покупателем.

**Тип документа** - по умолчанию стоит тип **ПН** (податкова накладна), при необходимости, можно выбрать другой тип из списка. Это поле передается в колонку **Вид** документа реестра выданных и полученных налоговых накладных.

**Основание (без НДС)** – поле для ссылки на законодательство по освобождению от ПДВ.

**Номер регистрации** - поле отображает номер налогового документа в книге покупок/продаж. В поле **Номере регистрации** после косой проставляется код деятельности и номер филиала. Дата равна дате в поле **Дата регистрации**, при необходимости, редактируется.

#### 2.3.4.4.1.2 Закладка Расчет

На закладке **Расчет** отображаются документы оплаты или отгрузки, по которым формируется налоговая накладная.

При формировании налоговых накладных из документов отгрузки (оплаты) такие документы в закладке **Расчет** появляются автоматически в зависимости от того, из какого документа формировалась налоговая накладная.

Ручное формирование налоговой накладной позволяет выбирать документы отгрузки (оплаты) по данному покупателю и выбирать спецификацию из выбранного документа.

Для того, чтобы добавить документы отгрузки (оплаты), на закладке **Расчет** производится добавление отгрузки или оплаты. В появившемся окне выбирается и отмечается необходимый документ (несколько документов) и производится его добавление в налоговую накладную.

#### 2.3.4.4.1.3 Закладка Спецификация

Раздел **Спецификация** содержит товарные позиции накладной. Спецификация вводится из номенклатурного справочника или на закладке **Спецификация** либо выбирается из документа отгрузки (оплаты), необходимые позиции, указывается количество аналогично тому, как это делается при формировании документов покупателя в подсистеме **Управление сбытом**.



При взаимосвязи налоговой накладной с документом оплаты, выполняется разноска назначения денежной операции в комментарии к строке спецификации налоговой накладной. Для такой разnosки становятся на строку спецификации и отмечается разноска, выбирается пункт меню **Документ / Разнести назначение оплаты**. Назначение документа оплаты копируется в комментарий к выбранной строке спецификации.

Выполняется расчет налоговой накладной по разнице между суммой операции **Выписка банка** и разнесенной суммой в этой же выписке. Например, при денежной операции на 100 грн., а 50 грн. в этой выписке разнесено по счету (счете-накладной, договору), то при формировании налоговой накладной формируются 2 налоговые накладные: первая на 50 грн. с основанием счет, а вторая на разницу (100-50=50) без основания с позицией по умолчанию.

Выполняется корректирование спецификации налоговых накладных в дополнительных единицах измерения.

#### 2.3.4.4.1.4 Закладка **Корректирование**

Закладка **Корректирование** несет информативные сведения о проведенных корректировках количественных и стоимостных показателей к налоговой накладной.

Если **Налоговая накладная** имеет основание (**Счет** или **Счет-накладная**) и она сформирована из товарного документа с основанием **Договор**, то при выводе на печать в **Налоговой накладной** выводятся дата и номер **Договора**.

#### 2.3.4.4.1.5 Поля пользователя

Значения на закладке **Поля пользователя** появляются после создания необходимых полей в соответствующем модуле подсистемы **Администратор**.

#### 2.3.4.4.2 Регистрация

Запись налоговой накладной в книгу продаж выполняется при выходе из режима создания (пункт меню **Документ / Запись в журнал продаж** (комбинация клавиш **Ctrl + F5**)) и в реестре такая накладная отражается черным цветом. Если налоговая накладная при создании не записывается в журнал продаж, то она отражается синим цветом. Такая налоговая накладная записывается в книгу продаж из реестра налоговых накладных на продажу (пункт меню **Реестр / Запись в журнал продаж (покупок)**). Отмена записи производится по пункту меню **Реестр / Отмена записи**.

Группу налоговых накладных таким же образом заносят в книгу продаж из реестра налоговых накладных. Для этого необходимо группу предварительно отметить по клавише **Пробел**. Налоговые накладные нумеруются и выводятся на печать по журналам.

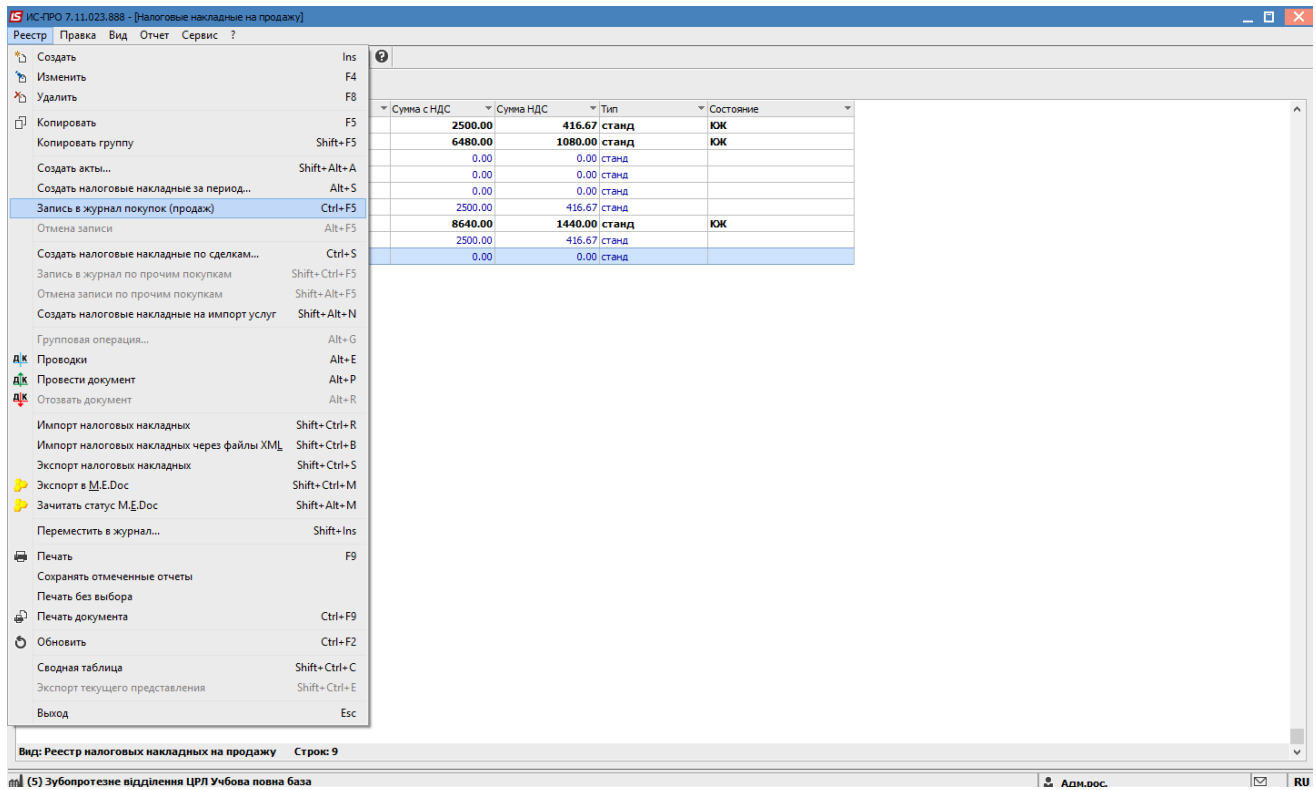


Рис. 22. Налоговая накладная на продажу. Режим записи в журнал продаж

### 2.3.4.5 Создание налоговых накладных за период

В модуле **Налоговые накладные на продажу** реализуется операция создания налоговых накладных за период. Такая операция позволяет на основании документов отгрузки и оплаты, которые созданы в течение задаваемого периода, сформировать налоговые накладные. Существует возможность создания налоговых накладных за период отдельно по каждому документу-основанию и сводных документов.

#### 2.3.4.5.1 Налоговые накладные за период

Для создания налоговых накладных за период выбирается пункт меню **Реестр / Создать налоговые накладные за период** (комбинация клавиш **Alt + S**) (Рис. 23):

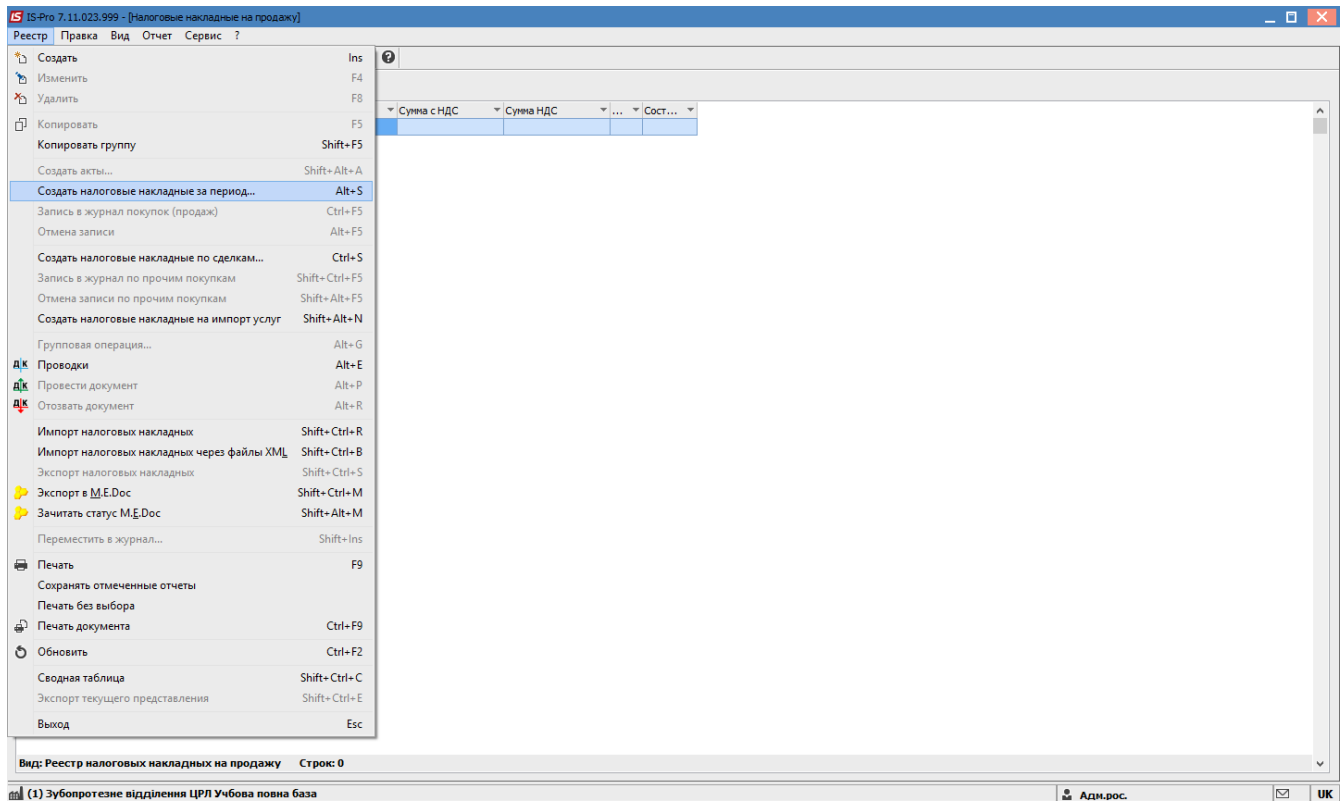


Рис. 23. Создание налоговых накладных за период

После этого на экране появляется окно формирования налоговых накладных.

Вводится период, за который формируются налоговые накладные, тип формируемых налоговых накладных, контрагент, форма расчетов и налоговую модель.

В результате в реестре появятся все налоговые накладные по заданным параметрам.

#### 2.3.4.5.2 Создание сводных налоговых накладных

Для создания сводных налоговых накладных проводятся действия, что и для создания налоговых накладных за период, но необходимо установить параметр **Формировать сводные налоговые накладные** (Рис. 24) за период.

При установке отметки **Включать все документы физических лиц** в сводный налоговый документ входят все накладные, у которых контрагент совпадает с выбранным или является физическим лицом.

При существовании в документе одноименных позиций, производится их суммирование.

Формирование налоговых накладных

Период: с 31/10/2017 по 31/10/2017

Контрагент: 1551912 ТОВ ОК Дарница

Тип: По стандартной отгрузке(оплате) товаров

Налоговая модель: ПДВ вир 20% вирах.

Форма расчетов: Оплата з розрахункового рахунку

Формировать сводные налоговые накладные

Выборка

по всем документам

по документам отгрузки

по документам оплаты

Включить все документы физических лиц

Учитывать договор в счёте

Вид деятельности:

Журнал договоров:

OK Отмена

Рис. 24. Формирование сводных налоговых накладных

В реестре **Налоговых накладных на продажу** по пункту меню **Реестр / Импорт налоговых накладных** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + R**) осуществляется импорт отмеченных налоговых накладных в **ИС-ПРО**.

В реестре **Налоговых накладных на продажу** по пункту меню **Реестр / Экспорт налоговых накладных** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + S**) осуществляется экспорт отмеченных налоговых накладных из **ИС-ПРО**.

В реестре **Налоговых накладных на продажу** по пункту меню **Реестр / Экспорт в M.E.Doc** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + M**) осуществляется групповая передача (экспорт) в систему **M.E.Doc** в разрезе документов: налоговые накладные, счета, акты.

#### 2.3.4.6 Ведение журнала продаж

Модуль **Журнал продаж** представляет собой реестр записей, сформированных одним из двух способов – пользователем или по налоговым накладным.

Стандартная форма сортировки реестра – **по дате**. Для удобства работы используется фильтр. На основании этого реестра выводится на печать стандартная форма книги продаж.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

##### 2.3.4.6.1 Ручное формирование записи в книге продаж

Книга продаж формируется на основании налоговых накладных. Однако записи вносятся и пользователем. Добавление записи в книгу продаж производится в реестре: выбирается тип

операции, заполняются необходимые данные: дата записи, покупатель и текст примечания. В таблице вводится ставка НДС и сумма записи. Сумма без НДС и сумма НДС записи заполняются автоматически, в зависимости от ставки НДС.

Выполняется поиск и сортировка по следующим элементам:

- дата регистрации в книге продаж и номер налоговой накладной;
- номер налоговой накладной;
- контрагент.

По комбинации клавиш **Alt + «+»** (клавиша «+» используется с цифровой панели) выполняется отметка всех позиций в налоговой накладной, а по комбинации клавиш **Alt + «-»** (клавиша – используется с цифровой панели) выполняется снятие всех позиций в налоговой накладной.

По пункту меню **Документ / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Документ / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа.

Ставка	Сумма	Сумма НДС	Сумма без НДС
20%	120.00	20.00	100.00

Рис. 25. Ввод записи по прочим продажам

#### 2.3.4.7 Модуль Расчеты корректирования на продажу

Расчеты корректирования по налоговым накладным на продажу, зарегистрированных в книге продаж, проводятся в случае изменения базы налогообложения операций по продаже товаров (работ, услуг).

Создание расчета корректирования по налоговой накладной производится в модуле **Расчеты корректирования на продажу**. В поле **К налоговой накладной №** выбирается налоговая накладная, по которой производится корректирования. Данные налоговой накладной заполняются в форме расчета корректирования. При установке курсора на позиции спецификации появляется окно корректирования, в которое заносится стоимостное или количественное изменение по данной позиции налоговой накладной. Реализована возможность

сначала выбора контрагента, а затем по данному контрагенту выбирается **Налоговая накладная**.

Расчет корректирования появляется в налоговой накладной, по которой производится корректирования в разделе **Корректирования**, а в книге продаж – запись о проведенном расчете корректирования. **Корректирования Налоговой на продажу** проводится в **Главный журнал**.

IS Расчет корректирования на продажу [0 - Документы без журнала]

Документ Правка Вид Сервис ?

РАСЧЕТ № 2 / от 01/11/2017 Дата регистрации 01/11/2017

Контрагент: ТОВ ОК Дарниця

Код ИНН: 5555557

Налоговые обязат.: [ ]

Тип документа: ПНЕ ПНЕ - электронна податкова +  Расп.  Уточн.

Номер регистрации: 5 / от 01/11/2017  Сторонирующая

Документы Спецификация

Дата	Документ	Номер	Сумма	Сумма НДС
31/10/2017	НнПрд	2	6480.00	1080.00

Договор: 789 от 31/10/2017

Форма расчетов: Оплата з розрахункового рахунку

Условия продажи:

Рис. 26. Корректирования налоговой накладной на продажу



### 2.3.4.8 Модуль Налоговые векселя

После создания налоговой накладной типа **Импорт т/у с оплатой НДС налоговым векселем** и занесения ее в книгу покупок, в модуле **Налоговые векселя** появляется запись по этому налоговому векселю, в которую записывается дата списания с расчетного счета в момент погашения налогового векселя (Рис. 27). После фактического погашения налогового векселя, запись по векселю появляется в книге покупок.

Номер векселя	457	
Выдан	30/10/2017	
Номер Гр.Там.Декларации	125	от 30/10/2017
Общая сумма по ГТД	2400.00	
Сумма НДС (к погашению)	400.00	
Зарегистрирован в ГНА	10	от 30/10/2017
Срок платежа по векселю	31/10/2017	
Дата списания с р/счета		

Рис. 27. Учет налоговых векселей

### 2.3.5 Модуль Картотека налоговых обязательств

Модуль **Картотека налоговых обязательств** предназначен для просмотра текущих налоговых обязательств по контрагентам, а также по контрагентам в разрезе документов-оснований: счетов, счетов-накладных и договоров.

Текущее налоговое обязательство по контрагенту определяется как сальдо сумм отгрузок и оплат, рассчитанное по налоговым накладным, данные для расчета берутся на закладке **Расчет** в налоговой накладной. Сумма со знаком «-» означает, что сальдо по данному контрагенту получено в результате превышения сумм отгрузок над суммами оплат, с «+» означает, что сальдо по данному контрагенту получено в результате превышения сумм оплат над суммами отгрузок.

По пункту меню **Реестр / Изменить** осуществляется редактирование поля **Остаток**.

По пункту меню **Реестр / Обновить сальдо** или комбинации клавиш **Ctrl + O** осуществляется обновление картотек налоговых обязательств.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

### 2.3.6 Модуль Картотека налогового кредита

Модуль **Картотека налогового кредита** предназначен для просмотра текущих данных по налоговому кредиту по контрагентам, а также по контрагентам по документам-основаниям: счетов, счетов-накладных и договоров. Текущее значение налогового кредита по контрагенту определяется как сальдо сумм приходов и оплат, рассчитанное по налоговым накладным, данные для расчета берутся на закладке **Расчет** в налоговой накладной. Сумма со знаком "-" означает, что сальдо по данному контрагенту получено в результате превышения сумм оплат над суммами отгрузок, с «+»

означает, что сальдо по данному контрагенту получено в результате превышения сумм отгрузок над суммами оплат.

По пункту меню **Реестр / Изменить** осуществляется редактирование поля **Остаток**.

По пункту меню **Реестр / Обновить сальдо** или комбинации клавиш **Ctrl + O** осуществляется обновление картотек налогового кредита.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отображенных в текущем виде записей в формат **Excel**.

## **2.3.7 Создание налоговых накладных из документов – оснований**

### **2.3.7.1 Создание налоговых накладных на продажу**

#### **2.3.7.1.1 Налоговые накладные по отгрузке товара/оказанию услуг**

**Налоговую накладную на продажу** создают также непосредственно при регистрации документа отгрузки (**Счет-накладная, Расходная товарная накладная**) в подсистеме **Логистика / Управление сбытом** и документа **Акт выполненных работ и услуг** в подсистеме **Логистика / Управление закупками**.

После заполнения данных документа отгрузки по пункту меню **Документ / Сформировать налоговую накладную** подсистемы **Управление сбытом** создается налоговая накладная (Рис. 28).

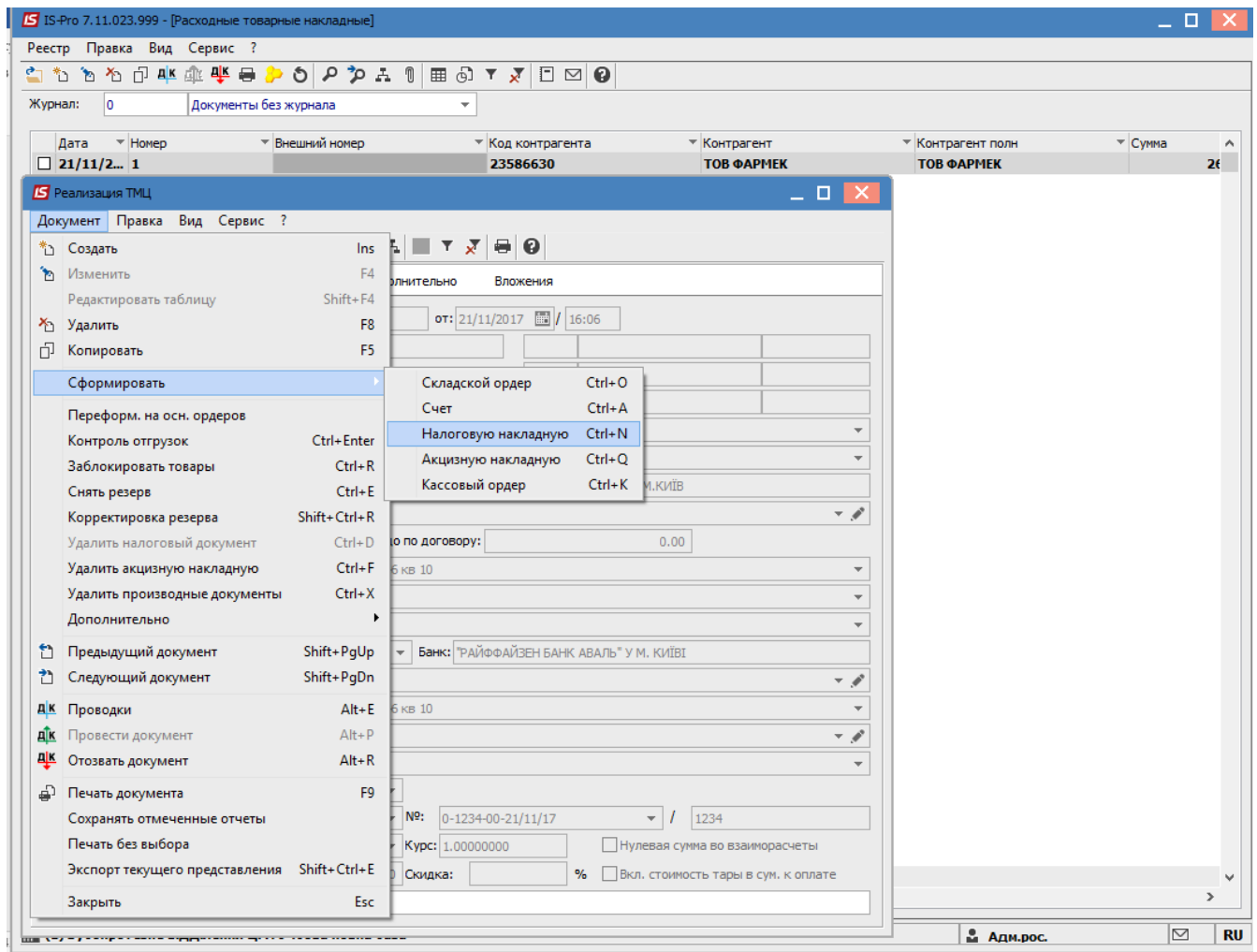


Рис. 28. Формирование налоговой накладной из документа отгрузки

При вводе в документ отгрузки спецификации и выборе налоговой модели, появляется окно с существующими налоговыми накладными по данному покупателю.

Данные из документа отгрузки добавляются в существующую налоговую накладную или создается новая налоговая накладная пользователем.

Создание новой налоговой накладной выполняется после выбора в списке типа налоговых накладных.

Закладки **Заголовок** и **Спецификация** налоговой накладной заполняются автоматически по данным спецификации расчетного документа. На закладке **Расчет** появляется запись по документу, из которого формируется налоговая накладная, с суммой документа в поле **Отгружено**.

Если в документе по отгрузке не указана **Спецификация** или не указана **Налоговая модель**, то по этому документу налоговая накладная не формируется.

Если такой параметр указан, налоговая накладная из документов отгрузки формируется на всю сумму расходного документа.

Дата формируемой налоговой накладной по умолчанию соответствует дате выписки документа отгрузки. Из документа отгрузки удаление налоговой накладной производится по комбинации клавиш **Ctrl + D**.

Сформированная налоговая накладная из документа отгрузки регистрируется в книге продаж по пункту меню **Запись в журнал покупок (продаж)**. Регистрация налоговой

накладной выполняется также из модуля **Налоговые накладные на продажу** подсистемы **Налоговой учет**.

### 2.3.7.1.2 Налоговые накладные по оплате

Создание налоговых накладных на продажу выполняется при регистрации поступления денежных средств на расчетный счет в подсистеме **Управление денежными средствами** модуль **Расчетные и валютные счета** в модуле **Выписка банка** или в кассе подсистемы **Управление денежными средствами** в модуле **Кассы** из кассовой книги.

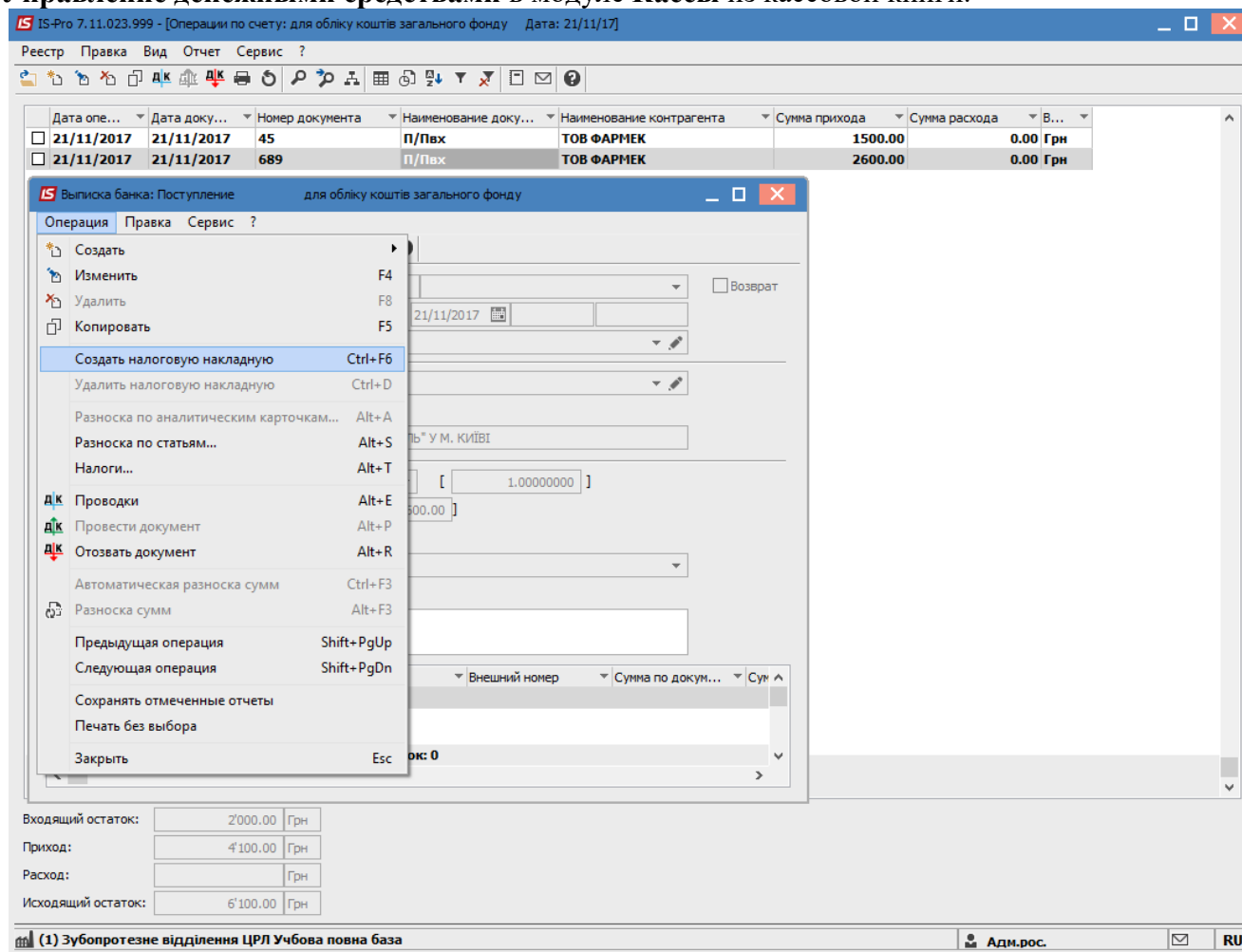


Рис. 29. Формирование налоговой накладной по оплате

Для формирования налоговой накладной из выписки банка, создается документ поступления денежных средств на расчетный счет. После заполнения данных выписки банка производится разноска суммы платежа по документам-основаниям. После этого формируется налоговая накладная по пункту меню **Операция / Создать Налоговую накладную**.

Формирование и заполнение налоговой накладной производится аналогично налоговой накладной по отгрузке. Для этого из модуля **Кассовая книга**, создается документ поступления денежных средств в кассу. В поле **Документ N** выбирается приходный ордер.

 Приходный ордер формируется по контрагенту

После заполнения данных документа поступления в кассу производится разноска суммы платежа по документам-основаниям так же, как и в выписке банка. Налоговая накладная из документа поступления формируется аналогично формированию из выписки банка.

### 2.3.7.2 Создание налоговых накладных на покупку

#### 2.3.7.2.1 Налоговые накладные на покупку товаров/услуг

Налоговая накладная на покупку создается при регистрации документа **покупки (счета к оплате, приходной товарной накладной)** в подсистеме **Логистика** модуль **Управление закупками** и документа **Акт приемки работ** в подсистеме **Логистика** модуль **Управление закупками**. Порядок создания аналогичен созданию налоговой накладной на продажу из документов отгрузки

### 2.3.8 Модуль Отчеты

В данном режиме работы подсистемы предусмотрено формирование следующих типовых отчетов. На печать книги покупок и продаж выводятся по журналам.

- **Книга покупок / продаж** – формируется за период, указанный пользователем, форма отчета соответствует нормативным документам.
- **Налоговая декларация по НДС** – формируется за период, указанный пользователем, форма отчета соответствует нормативным документам.

