Начальная страница ← Документы

Акт сверки взаиморасчетов

Документ «**Акт сверки взаиморасчетов**» предназначен для проведения сверки взаиморасчетов организации с контрагентами. Документ «**Акт сверки взаиморасчетов**» создается, хранится и редактируется в форме списка документов «Акт сверки взаиморасчетов» (раздел «Финансы» → группа «Взаиморасчеты» → «Акт сверки взаиморасчетов»).
Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «***Создать***» или кнопки «***Создать новый элемент копированием текущего***».

Сверка взаиморасчетов может быть проведена по конкретному договору с контрагентом. В шапке документа необходимо указать период, за который производится сверка. Сверка производится в валюте договора документа.

Группа реквизитов «**Заполнение документа**» — интервал времени, за который производится сверка взаиморасчетов. Данный параметр влияет на заполнение документа по кнопке «***Заполнить***»:

- «**С предыдущей сверки по дату**» — сверка документов будет выполняться по всем документам, которые осуществляют движения по регистру «Взаиморасчеты», начиная с первого дня после конечной даты предыдущего акта сверки взаиморасчетов с контрагентом документа по договору документа по текущую дату.
- «**С даты по дату**» — сверка документов будет выполняться в заданном временном интервале по всем документам, которые осуществляют движения по регистру «Взаиморасчеты».

Закладка «Данные компании»

В табличной части закладки указываются кредитные документы, которые влияли на состояние взаиморасчетов, а также суммы расчетов.

Табличная часть закладки может быть заполнена как вручную, так и автоматически (с помощью кнопки «***Заполнить***»). При автоматическом заполнении таблица документа заполняется данными из документов, которые повлияли на взаиморасчеты за период проведения сверки. Если в таблице уже имеются данные и ее необходимо перезаполнить автоматически, то при нажатии кнопки «***Заполнить***», система выдаст сообщение о том, что табличная часть будет очищена.

Закладка «Данные контрагента»

Табличная часть закладки может быть заполнена как вручную, так и автоматически по данным организации. Для автоматического заполнения следует воспользоваться кнопкой «***Заполнить***». При заполнении по данным организации используется информация из табличной части закладки «Данные компании». При этом оборот по дебету в табличной части по данным компании интерпретируется как оборот по кредиту по данным контрагента.

При необходимости в печатной форме документа можно выводить входящие номера документов. Для этого необходимо установить флаг у реквизита «Выводить входящие номера документов».

После осуществления сверки расчетов информацию можно защитить от случайных изменений, установив флаг «**Сверка согласована**». После установки этого флага все реквизиты документа будут защищены от изменений.

Документ не осуществляет движения по регистрам и тем самым не меняет состояние взаиморасчетов в системе. Расхождения по взаиморасчетам в процессе сверки в системе могут быть зафиксированы документом «**Корректировка взаиморасчетов**», введенном на основании документа «**Акт сверки взаиморасчетов**». При вводе на основании документ «**Корректировки взаиморасчетов**» будет автоматически заполнен на сумму расхождений, отраженных в документе «**Акт сверки взаиморасчетов**».

Закладка «Параметры документа»

Табличная часть закладки содержит реквизит «Торговый объект», который выбирается из справочника «**Торговые объекты**».

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%B0%D0%BA%D1%82_%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8_%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2&rev=1543131654

Last update: **2018/11/25 07:40**