


[Начальная страница](#) ← [Документы\Финансы](#)

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. Сверка производится в валюте договора документа.

В шапке документа необходимо указать фирму и [торговый объект](#) по которому выполняется сверка взаиморасчетов.

В группе реквизитов **«Заполнение документа»** указывается период, за который производится сверка взаиморасчетов. Данный параметр влияет на заполнение документа по кнопке **«Заполнить»**. Предусмотрено два варианта задания периода сверки::

- **«С предыдущей сверки по дате»** — 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 дате»** — 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.

