


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

## Строки банковской выписки приход

Данный документ предназначен для фиксации факта прихода денежных средств на расчётный счёт фирмы.

Документы «**Строки банковской выписки приход**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Строки банковской выписки приход**», который доступен в разделе «Финансы» → группа «Касса/Банк».

Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «**Создать**» или кнопки  («**Создать новый элемент копированием текущего**»).

Так же документ «**Строка банковской выписки (Приход)**» может быть создан в разделе «Финансы» → группа «**Создать**».

←

→


ТП7\_Заведующий: Строка банковской выписки (Приход) (создание)


×

Провести и закрыть

Записать

Провести





Создать на основании ▾


Еще ▾

?

Номер:

от:

23.01.2021 21:16:01




Основание:

Вх. номер:

от:

.




Счет фактура:

[Ввести счет-фактуру](#)


Операция:

Поступление от контрагента ▾


Фирма:

ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» ▾ 


Вид операции:

Оплата от контрагента ▾ 


Банковский счет:

Основной счет ▾ 


Подразделение:



Статья движения ден.средств:



Статья доходов:



[Валюта: Рубль](#)

Взаиморасчеты

Информация банка

Контрагент:



Счет плательщика:



Добавить





Установить курсы ▾

Заполнить ▾

 Суммы кред. документов

Еще ▾

При заполнении шапки документа указываются фирма-получатель денежных средств, номер расчётного счёта получателя, контрагент плательщик, подразделение, входящий номер и дата выписки, присвоенных ей банком, а также операция, вид операции с денежными средствами организации и следующие реквизиты.

«**Операция**» — из списка выбирается тип производимой операции. В зависимости от выбранного типа операции в документе будет отражаться та или иная закладка.

Наименование операции выбирается из списка:

- «Поступление от контрагента» — при выборе данной операции регистрируется приход денежных средств на расчетный счет предприятия от контрагента;
- «Поступление от сотрудника» — при выборе данной операции регистрируется приход денежных средств на расчетный счет предприятия от сотрудника;
- «Инкассация» — при выборе данной операции регистрируется перевод выручки из ККМ

на счет предприятия, выполненного через инкассаторскую службу;

- «Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам» — операция выбирается для отражения поступлений на счёт сумм, оплаченных на кассах банковскими картами;
- «Поступление с другого счета» — при выборе этой операции регистрируется факт перевода денежных средств с другого счета организации;
- «Прочее поступления» — при выборе данной операции регистрируется приход на счет предприятия денежных средств от прочих поступлений;
- «Возврат не перечисленной ЗП» — эта операция выбирается, когда на счет предприятия возвратилась сумма не перечисленной зарплаты;
- «Возврат от поставщика» — при выборе данной операции регистрируется приход денег на расчетный счет предприятия от поставщика при возврате.

«**Вид операции**» — из справочника «[Виды приходно-расходных операций](#)» выбирается вид операции, к которому относится совершаемая данным документом операция.

Например, операцией может быть «Поступление от контрагента», а вид операции – «Оплата от контрагента».

«**Статья движения ден. средств**» — из справочника «[Статьи движения денежных средств](#)» выбирается статья движения денежных средств. Если у выбранной статьи заполнен реквизит «Вид Операции» его значение автоматически переносится в поле «**Вид операции**» документа.

«**Статья доходов**» — указывается элемент справочника «[Статьи доходов и расходов](#)» с видом статьи «Доход».

## Операция «Поступление от контрагента»

При выборе операции «**Поступление от контрагента**» на закладке «**Взаиморасчеты**» табличной части документа следует указать контрагента, от которого поступили денежные средства и его расчетный счет.

При добавлении командой «**Добавить**» новой строки в табличную часть документа наименование основного договора взаиморасчётов для указанного контрагента заносится автоматически. В поле «**Кредитный документ**» можно указать документ, долг по которому будет списываться, при этом указанный в строке табличной части документа договор взаиморасчетов поменяется на договор взаиморасчётов по кредитному документу. Также в строке документа указывается сумма погашения долга в валюте договора. Сумма в управленческой валюте рассчитывается исходя из курсов валют на дату документа.

Если документ «**Строки банковской выписки приход**» вводится на основании кредитного документа, то суммы задолженности в валюте договора будут подставлены автоматически из документа основания.

При этом суммы в валюте документа и суммы НДС будут рассчитаны по курсу валют документа.

Кнопка «**Установить курсы**» позволяет для каждой строки табличной части документа установить курсы валют. По усмотрению пользователя устанавливается курс на дату документа или на дату оформления кредитного документа, долг по которому необходимо погашать.

Кнопка «**Заполнить**» предназначена для автоматического заполнения некоторых параметров

табличной части документа. При нажатии на кнопку появится меню, в котором следует указать нужное действие.

При выборе пункта **«Заполнить суммы»** в табличную часть документа будут занесены суммы задолженностей в валюте договора по указываемым кредитным документам, а также рассчитаны суммы в валюте документа и суммы НДС.

В случае выбора пункта меню **«Заполнить документ»**, табличная часть документа будет заполнена списком кредитных документов, когда либо оформляемых от указываемой фирмы, по которым имеется задолженность контрагента перед фирмой, договоров, на основании которых были созданы кредитные документы и сумм задолженностей по кредитным документам.

При проведении документа **«Строки банковской выписки приход»** с видом операции **«Поступление от контрагента»** будут проведены движения по регистрам учета КУДиР с учетом статьи выбранной в реквизите **«Статья доходов»**. При этом долг контрагента уменьшится на общую сумму документа (по всем договорам взаиморасчетов, указанных в табличной части).

Если в поле **«Кредитный документ»** строки таблицы не был указан документ для погашения, то долг контрагента будет погашаться, начиная с самых ранних имеющихся неоплаченных накладных.

Если кредитный документ указан, то сначала будет погашен долг по нему, а оставшаяся сумма будет направлена на погашение долга остальных документов, начиная с самых ранних имеющихся неоплаченных накладных.

## Операция «Поступление от сотрудника»

На закладке **«От сотрудника»** указываются следующие реквизиты:

- **«Сотрудник»** — в поле указывается сотрудник, от которого регистрируется приход денег на расчетный счет предприятия;
- **«Контрагент»** — в поле указывается элемент справочника **«Контрагенты»**; — **«Договор»** — в поле указывается договор взаиморасчетов;
- **«Валюта договор»** — в строке указывается валюта взаиморасчетов и текущий курс валюты;
- **«Сумма»** — в поле указывается сумма, вносимая в кассу предприятия от сотрудника;
- **«Ставка НДС»** и **«сумма НДС»** — в реквизитах указываются процентная ставка и сумма НДС.

## Операция «Инкассация»

При выборе операции **«Инкассация»** на закладке **«Прочие поступления»** табличной части следует указать следующие реквизиты:

- **«Контрагент»** — в поле указывается элемент справочника **«Контрагенты»**; — **«Договор»** — в поле указывается договор взаиморасчетов;
- **«Валюта договор»** — в строке указывается валюта взаиморасчетов и текущий курс валюты;
- **«Сумма»** — в поле указывается сумма, вносимая на счет предприятия при инкассации;
- **«Ставка НДС»** и **«сумма НДС»** — в реквизитах указываются процентная ставка и сумма НДС.

### Операция «Поступление с другого счета»

- «**Счет плательщика**» — в поле указывается элемент справочника «**Банковские счета**»;
- «**Сумма**» — в поле указывается сумма перевода;
- «**Ставка НДС**», «**Сумма НДС**» — в поле указывается процентная ставки и сумма НДС.

### Операция «Прочие поступления»

- «**Контрагент**» — в поле указывается контрагент, от которого получены поступления.
- «**Договор**» — в поле указывается договор взаиморасчетов, по которому получены наличные;
- «**Валюта договора!** и «**курс**» — в поле указываются соответственно валюта договора взаиморасчетов и обменный курс валюты на дату оформления документа;
- «**Сумма**» — в поле указывается либо сумма выручки, полученной из ККМ, либо прочие поступления в кассу предприятия;
- «**Ставка НДС**» и «**Сумма НДС**» — в реквизитах указываются процентная ставка и сумма НДС.

## Операция «Возврат не перечисленной ЗП»

- **«Сотрудник»** — из справочника «Физические лица» выбирается сотрудник, которому перечислялась заработная плата;
- **«Контрагент»** — в поле указывается элемент справочника «Контрагенты»;
- **«Договор»**, **«Валюта договора»** и **«курс»** — в этих реквизитах указываются договор взаиморасчетов, валюта договора взаиморасчетов и обменный курс валюты на дату оформления документа;
- **Сумма** — в поле указывается сумма, перечисляемая сотруднику;
- **«Ставка НДС»**, **«Сумма НДС»** — в поле указывается процентная ставки и сумма НДС.

## Операция «Возврат от поставщика»

Операция «**Возврат от поставщика**» регистрирует приход средств на счет предприятия от поставщика.

Если фирма использует упрощённую систему налогообложения, в реквизите «**Статья доходов**» следует указать элемент справочника с видом статьи «Доход».

В табличной части «**Взаиморасчеты**» следует заполнить реквизит «**Контрагент**», «**Счет плательщика**» и командой «**Добавить**» создать новую строку в табличной части документа. В созданной строке следует указать договор взаиморасчетов с контрагентом, сумму возврата и статью дохода, если она будет отличаться от статьи дохода, заданной в шапке документа. В поле «Кредитный документ» можно указать документ, долг по которому будет списываться, при этом указанный в строке табличной части документа договор взаиморасчетов поменяется на договор взаиморасчётов по кредитному документу.

## Закладка «Информация банка»

На закладке указываются:

- сумма и ставка НДС, перечисленная банком;
- **УИП** (Уникальный идентификатор платежа) банка;
- флаг «**Проведено банком**» и дата проведения платежа в банке;
- «**Назначение платежа**» — назначение платежа в платежном поручении на перевод денег на счет предприятия.

Также при проведении документа «**Строки банковской выписки приход**» будет выполнен расход безналичных денежных средств с расчетного счета предприятия.

From:  
<https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация  
Permanent link:  
[https://kkm.solutions/wiki/doc.php?id=tr7%2D%D0%B4%D0%BE%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%8B%D1%83%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8\\_%D0%B1%D0%B0%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9\\_%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8\\_%D0%B7%D1%80%D0%BF%D1%83%D0%BE%D0%B4](https://kkm.solutions/wiki/doc.php?id=tr7%2D%D0%B4%D0%BE%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%8B%D1%83%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8_%D0%B1%D0%B0%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D0%B7%D1%80%D0%BF%D1%83%D0%BE%D0%B4)  
Last update: 2021/01/25 11:11

