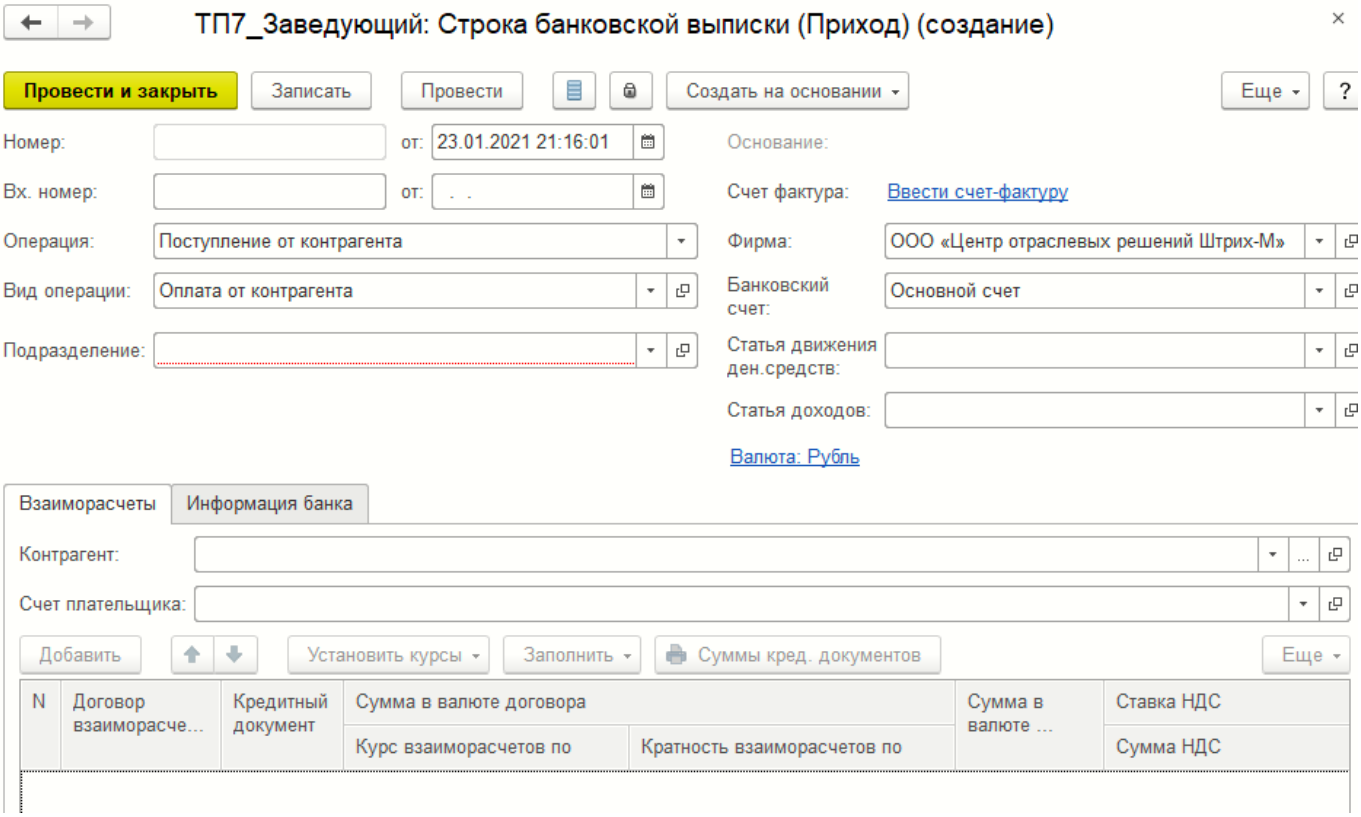
Строки банковской выписки приход

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***».



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 взаиморасчётов, 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 «Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам»

При выборе операции «**Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам**» на закладке «**Прочие поступления**» табличной части следует контрагента, договор взаиморасчетов, валюту договора, переведенную сумму и ставку НДС.

Операция «Поступление с другого счета»

При выборе операции «**Поступление с другого счета»**» на закладке «**С другого счета**» табличной части следует задать значения реквизитов:
— «**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»

Операция «**Прочие поступления**» используется для отражения, каких либо регулярных поступлений которые не отражаются во взаиморасчетах, например, ежемесячные платежи за субаренду. Полученные прочие поступления сразу отражаются в КУДиР в строке «Доходы» по статье указанной в реквизите «**Статьи доходов**».

— «**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»

При выборе операции «**Возврат не перечисленной ЗП**» на закладке «От сотрудника» табличной части следует задать значения реквизитов:
— «**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://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:%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8_%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%B4

Last update: **2021/01/25 08:11**