

[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: Страна 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:		
						<u>Валюта:</u> Рубль		
Взаиморасчеты		Информация банка						
Контрагент: <input type="text"/> Счет плательщика: <input type="text"/>								
Добавить Установить курсы ▾ Заполнить Суммы кред. документов Еще ▾								
N	Договор взаиморасчес...	Кредитный документ	Сумма в валюте договора Курс взаиморасчетов по			Сумма в валюте ... Кратность взаиморасчетов по	Ставка НДС	Сумма НДС

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 управлеченческой 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 «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 заработка 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 взаиморасчетов 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.

