Начальная страница ← Документы

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 вид операции с денежными средствами организации.

При добавлении 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 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.
Также при проведении документа 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&rev=1543209845

Last update: **2018/11/26 05:24**