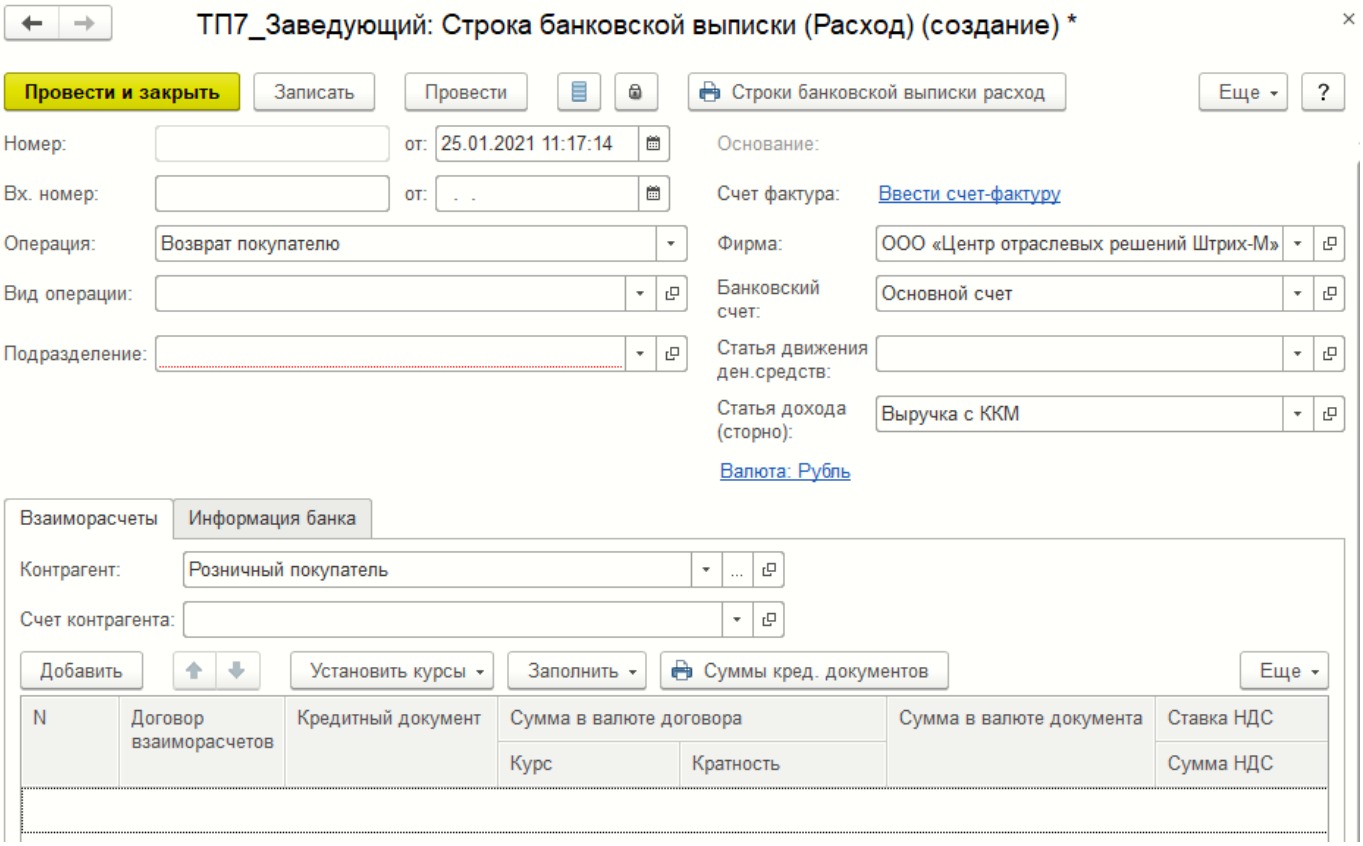
Строки банковской выписки расход

Данный документ предназначен для фиксации факта перевода денежных средств с расчётного счёта фирмы.

Документы «**Строки банковской выписки расход**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Строки банковской выписки расход**», 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***»).



При заполнении шапки документа в полях «**Фирма**» и «**Подразделение**» указывается плательщик денежных средств, в поле «**Банковский счёт**» указывается номер расчётного счёта плательщика.

В поле «**Операция**» из предопределенного списка выбирается тип производимой операции. В зависимости от выбранного типа операции изменяется набор реквизитов в шапке и табличной части документа. В документе может быть выбрана одна из следующих операций:

- «Возврат покупателю» — при выборе данной операции регистрируется факт возврата денежных средств на расчетный счет покупателя;
- «Выплата в ККМ (инкассация)» — регистрируется факт перечисления с расчетного счёта денежных средств, которые вносятся в денежные ящики касс предприятия на размен;
- «Выплата контрагенту» — при выборе данной операции регистрируется факт перевода денежных средств контрагенту;
- «Выплата сотруднику» — при выборе данной операции регистрируется факт перевода

денежных средств сотруднику предприятия;
- «Перевод на другой счет» — при выборе этой операции регистрируется факт перевода денежных средств между счетами организации;
- «Перечисление заработной платы работнику » — эта операция выбирается, когда формируется перечисление заработной платы одному сотруднику;
- «Перечисление налога» — данная операция предназначена для регистрации уплаты налогов и сборов, а также взносов во внебюджетные фонды
- «Прочее списание» — при выборе этой операции регистрируются прочие перечисления с расчетного счета, для которых не предусмотрен специальный вид операции.

«**Вид операции**» — из справочника «Виды приходно-расходных операций» выбирается вид операции, к которому относится совершаемая данным документом операция. Поле может быть заполнено автоматически, исходя из выбранного значения реквизита «**Статья движения денежных средств**», если в справочнике «Статьи движения денежных средств» для выбранной статьи задан реквизит «Вид операции».

«**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**».

Операция «Возврат покупателю»

Для операции «**Возврат покупателю**» в документ добавляется реквизит «**Статья дохода (сторно)**», где потребуется указать статью дохода, по которой были получены денежные средства от покупателя. Статья дохода выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов» с видом статьи «Доход».
При проведении документа сумма возврата будет сторнирована в КУДиР по данной статье дохода.

В табличной части «**Взаиморасчеты**» следует заполнить реквизит «**Контрагент**», «**Банковский счет**» и командой «***Добавить***» создать новую строку в табличной части документа.
В созданной строке следует указать договор взаиморасчетов с контрагентом, сумму возврата, статью дохода, если она будет отличаться от статьи дохода, заданной в шапке документа, и признак способа расчета.
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.

Операция «Выплата в ККМ (инкассация)»

При выборе операции «**Выплата в ККМ (инкассация)**» на одноименной закладке табличной части следует указать перечисляемую сумму и процентную ставку НДС.

Операция «Выплата контрагенту»

При выборе операции «**Выплата контрагенту **» на закладке «**Взаиморасчеты**» табличной части следует указать контрагента, которому выплачивается наличная сумма денег из кассы предприятия, его банковский счет и командой «*Добавить*» создать новую строку в табличной части документа.**
При проведении документа с видом операции «Выплата контрагенту**» будут проведены движения по регистрам учета КУДиР.

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 платежное поручение 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.
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 фирмы перед контрагентом, договоров, на основании которых были созданы кредитные документы и сумм задолженностей по кредитным документам. Также будут пересчитаны суммы задолженностей в валюте документа и суммы НДС.
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.

Если в поле «**Кредитный документ**» строки таблицы при проведении документа не указано, какой конкретно документ следует погашать, то погашение долга контрагенту будет осуществляться, начиная с самых ранних имеющихся неоплаченных накладных.
Если кредитный документ указан, то сначала будет погашен долг по этому документу, а оставшаяся сумма будет направлена на погашение долга остальных документов, начиная с самых ранних.

При проведении документа долг контрагента уменьшится на общую сумму документа (по всем договорам взаиморасчётов, указанных в табличной части).

Операция «Выплата сотруднику»

При выборе операции «**Выплата сотруднику**» на одноименной закладке табличной части

следует задать значения реквизитов:
— «**Контрагент**» — в поле указывается элемент справочника «Контрагенты»;
— «**Счет контрагента**» — в поле указывается элемент справочника «Банковские счета»;
— «**Сотрудник**» — в поле указывается сотрудник, которому перечисляются денежные средства с расчетного счета предприятия;
— «**Сумма**» — в поле указывается перечисляемая сумма;
— «**Ставка НДС**» и «**Сумма НДС**» — в поле указывается ставка и сумма НДС.

Операция «Перевод на другой счет»

При выборе операции «**Перевод на другой счет**» на закладке «**На другой счет**» табличной части следует задать значения реквизитов:
— «**Другой счет**» — 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 «Перечисление заработной платы работнику»

При выборе операции «**Перечисление заработной платы работнику**» на закладке «**Выплата сотруднику**» табличной части следует задать значения реквизитов:
— «**Контрагент**» — в поле указывается элемент справочника «Контрагенты»;
— «**Счет контрагента**» — в поле указывается элемент справочника «Банковские счета»;
— «**Сотрудник**» — из справочника «Физические лица» выбирается сотрудник, которому перечисляется заработная плата;
— **Сумма** — в поле указывается сумма, перечисляемая сотруднику;
— «**Ставка НДС**», «**Сумма НДС**» — в поле указывается процентная ставки и сумма НДС.

Операция «Перечисление налога»

При выборе операции «**Перечисление налога**» на закладке табличной части «**Перечисление налогов**» следует указать информацию, касающуюся налоговых сборов.

Операция «Прочее списание»

При выборе операции «**Прочее списание**» в шапке документа «**Строки банковской выписки расход**» выводится реквизит «**Статья расходов**». В этом реквизите будут доступны элементы справочника «Статьи доходов и расходов» с видом статьи «Расход».
При проведении документа, если статья расходов отражается в КУДиР, будет сделана соответствующие записи в регистрах для формирования книги учета доходов и расходов.

В табличной части «**Прочее списание**» могут быть заполнены реквизиты:
— «**Контрагент**», «**Счет контрагента**» — в поле указывается получатель перевода и его банковский счет, в реквизите «**Договор**» указывается договор взаиморасчетов с контрагентом, а в реквизите «Валюта договора» указывается валюта взаиморасчетов;
— «**Сумма**» — в поле указывается сумма списания с расчетного счета предприятия предприятия;

— «**Ставка НДС**» — в поле указывается процентная ставка НДС, на основании которой рассчитывается сумма НДС.

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.

При проведении документа «**Строки банковской выписки расход**» будет выполнен перевод 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%B2%D1%8B%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4

Last update: **2021/01/25 10:41**