


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

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**»).

←

→


ТП7_Заведующий: Строка банковской выписки (Расход) (создание) *


×

Провести и закрыть

Записать

Провести






Строки банковской выписки расход

Еще ▾

?

Номер:


от: 25.01.2021 11:17:14



Основание:

Вх. номер:

от: . .




Счет фактура:

[Ввести счет-фактуру](#)


Операция:

Возврат покупателю ▾


Фирма:

ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» ▾ 


Вид операции:




Банковский счет:

Основной счет ▾ 


Подразделение:



Статья движения ден.средств:



Статья дохода (сторно):


Выручка с ККМ ▾ 

Валюта: [Рубль](#)


Взаиморасчеты

Информация банка


Контрагент:


Розничный покупатель ▾ ... 

Счет контрагента:



Добавить





Установить курсы ▾

Заполнить ▾

Суммы кред. документов

Еще ▾

N	Договор взаиморасчетов	Кредитный документ	Сумма в валюте договора		Сумма в валюте документа	Ставка НДС
			Курс	Кратность		Сумма НДС

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;
- «**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://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:
<https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7%2D%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B9%D0%B0%D1%82%D1%88%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%8E%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%8A%D0%B2%D1%88%D0%BF%D0%88%D1%81%D0%BA%D0%88%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%8E%D0%B4>

Last update: 2021/01/25 13:41

