

[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: Страна банковской выписки (Расход) (создание) *

Провести и закрыть		Записать	Провести	Сохранить	Строки банковской выписки расход	Еще	?
Номер:		от:	25.01.2021 11:17:14	<input type="button" value="..."/>	Основание:		
Вх. номер:		от:	...	<input type="button" value="..."/>	Счет фактура:	Ввести счет-фактуру	
Операция:	Возврат покупателю				Фирма:	ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» <input type="button" value="..."/>	
Вид операции:					Банковский счет:	Основной счет <input type="button" value="..."/>	
Подразделение:					Статья движения ден. средств:		
					Статья дохода (сторно):	Выручка с ККМ <input type="button" value="..."/>	
					Валюта:	Рубль <input type="button" value="..."/>	
Взаиморасчеты		Информация банка					
Контрагент:		Розничный покупатель <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>					
Счет контрагента:							
Добавить <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>		Установить курсы <input type="button" value="..."/>	Заполнить <input type="button" value="..."/>	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 взаиморасчетов 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 управлеченческой 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 заработка 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://wiki.ilexx.ru/> | Штрих-М: Документация
Permanent link:
[https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7%D0%84%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%85%D0%BD%D1%82%D0%81%D1%82%D0%80%D0%BE%D0%BA%D0%88%D0%80%D0%81%D0%80%D0%80%D0%81%D1%85%D0%BE%D0%84&rev=1611370580](https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7%D0%84%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%85%D0%BD%D1%82%D0%81%D1%82%D0%80%D0%BE%D0%BA%D0%88%D0%80%D0%81%D0%80%D0%80%D0%8B%D0%8A%D0%82%D0%88%D0%80%D0%81%D0%80%D0%80%D0%81%D1%85%D0%BE%D0%84&rev=1611370580)
Last update: 2021/01/25 13:29

