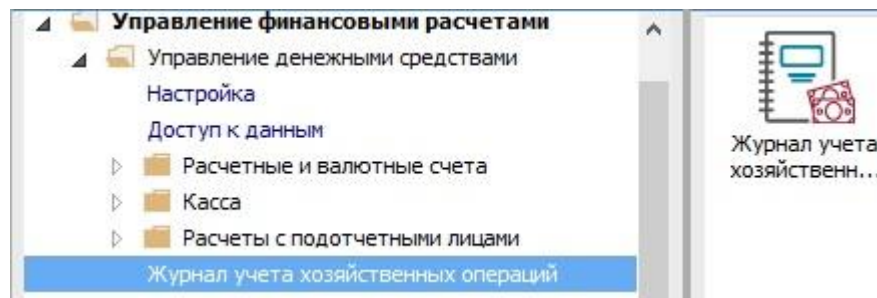


# Групповое проведение платёжных документов

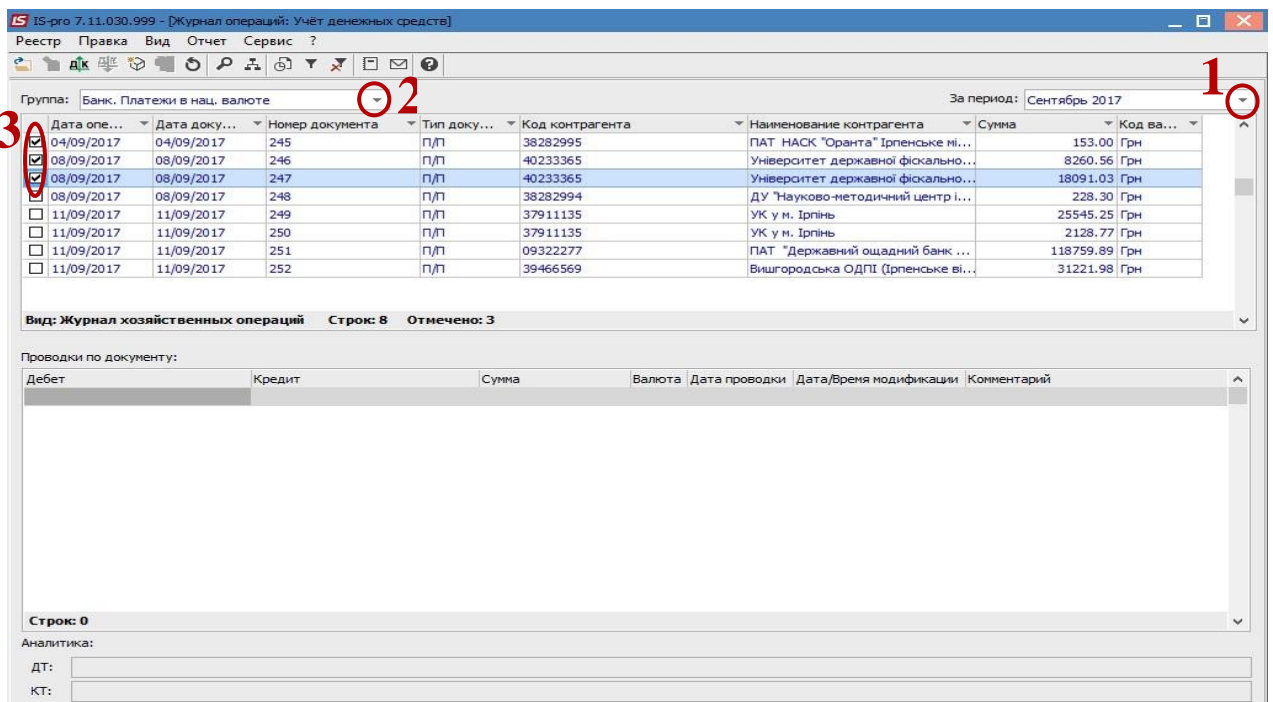
Один из вариантов проведения документов в **Главную книгу** является групповым. Такой вариант можно использовать, например, когда проводками занимается не тот сотрудник, который создает документы и банковские выписки.

Групповое проведение платёжных документов в главную книгу проводится в модуле **Журнал учета хозяйственных операций** подсистемы **Управление финансовыми расчетами / Учет денежных средств**.

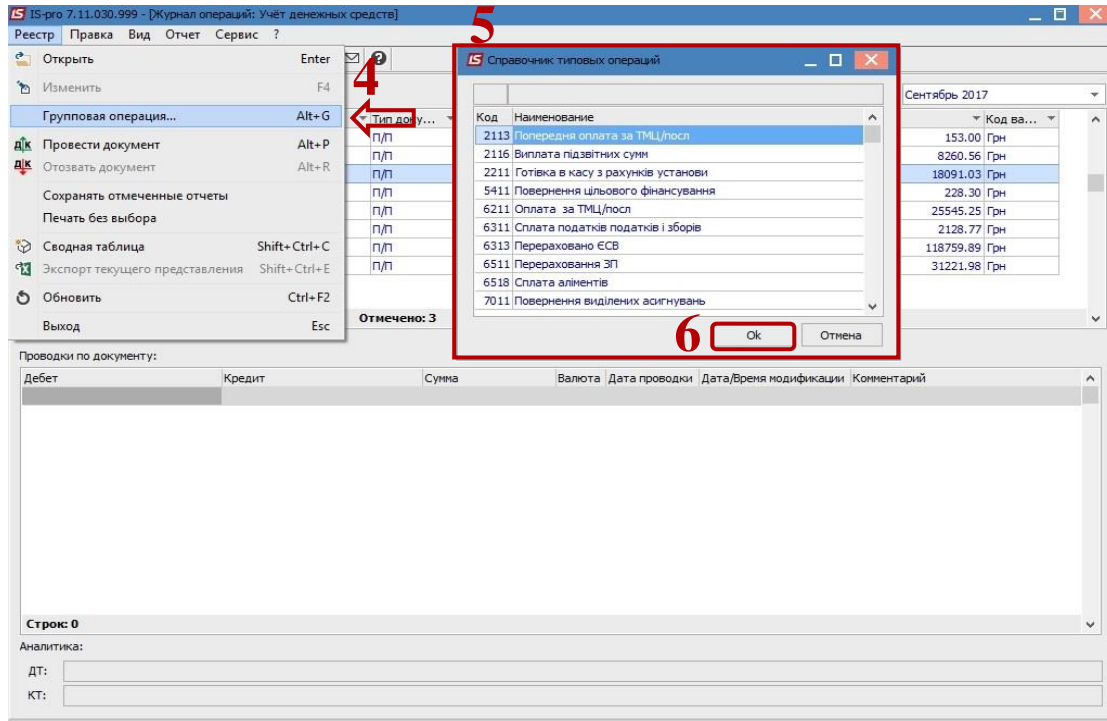


Для группового проведения необходимо осуществить следующие действия:

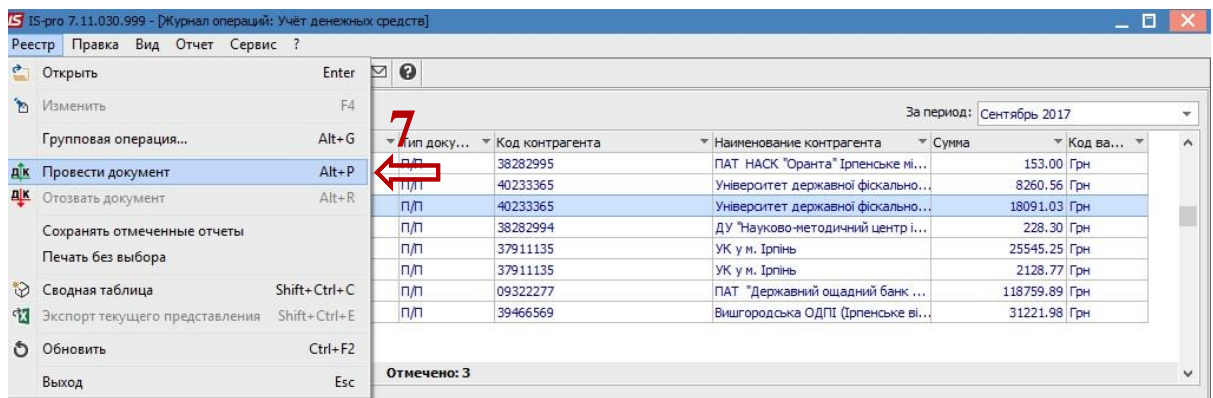
- 1 В поле **За период** выбрать нужный период.
- 2 В поле **Группа** выбрать **Банк. Платежи или поступления в нац. Валюте**.
- 3 Выделить необходимые документы (поставить отметки клавишей **Пробел** или по пункту меню **Правка / Отметить все**). Необходимо отмечать документы для которых будет выбрана соответствующая типовая операция.



- 4 Выбрать пункт меню **Реестр / Групповая операция**.
- 5 В окне **Справочник типовых операций** выбрать типовую операцию, например, с названием **Оплата за ТМЦ / услуги (675)**.
- 6 Нажать кнопку **ОК**.



- 7 Выбрать пункт меню **Реестр / Провести документ**.



- 8 Провести такие действия для всех групп документов (различных типовых операций).