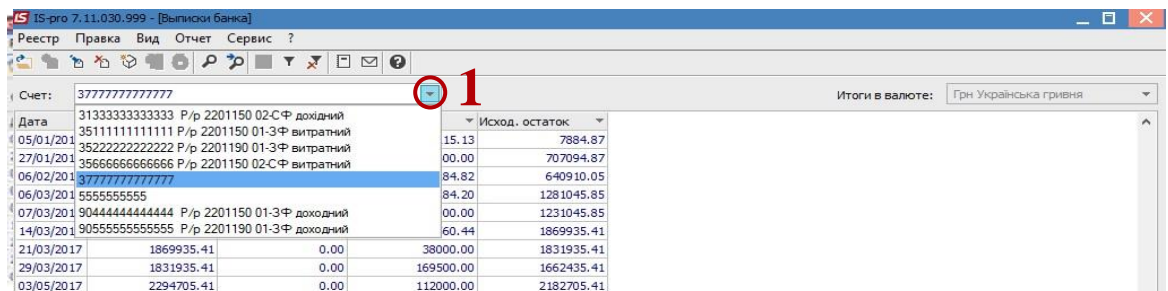


Обработка банковских выписок

Обработка выписок происходит в подсистеме **Управление финансовыми расчетами / Расчетные и валютные счета** в модуле **Выписки банка**.

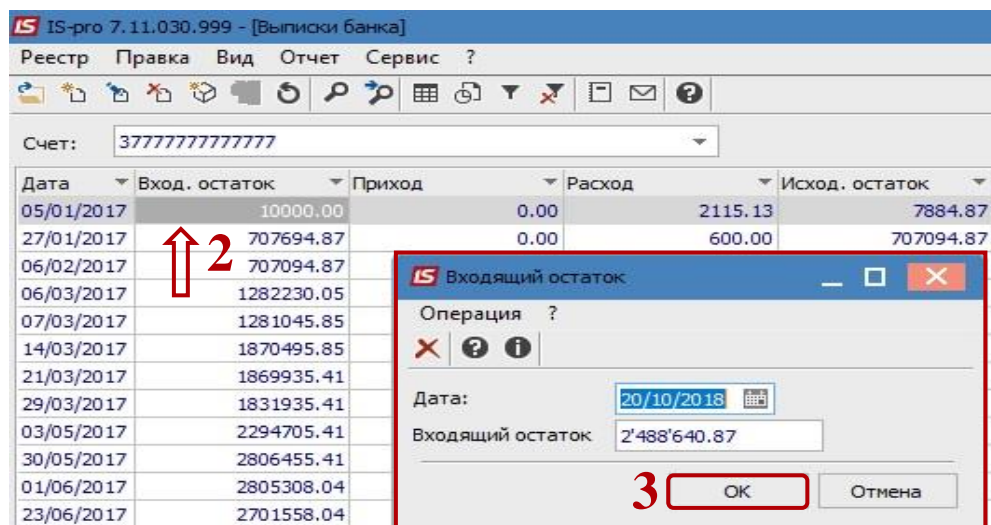


1 При наличии нескольких банковских счетов в поле **Счет** выбрать необходимый расчетный счет.



2 Установить курсор в таблицу выписок. По клавиши **Insert** или пункта меню **Реестр / Создать** создаём новую дату. Если дата вносится впервые, необходимо отметить **Входящий остаток**. В следующих датах входящий остаток рассчитывается автоматически.

3 Нажать кнопку **ОК**.



Формирования банковской выписки может проводиться двумя способами:

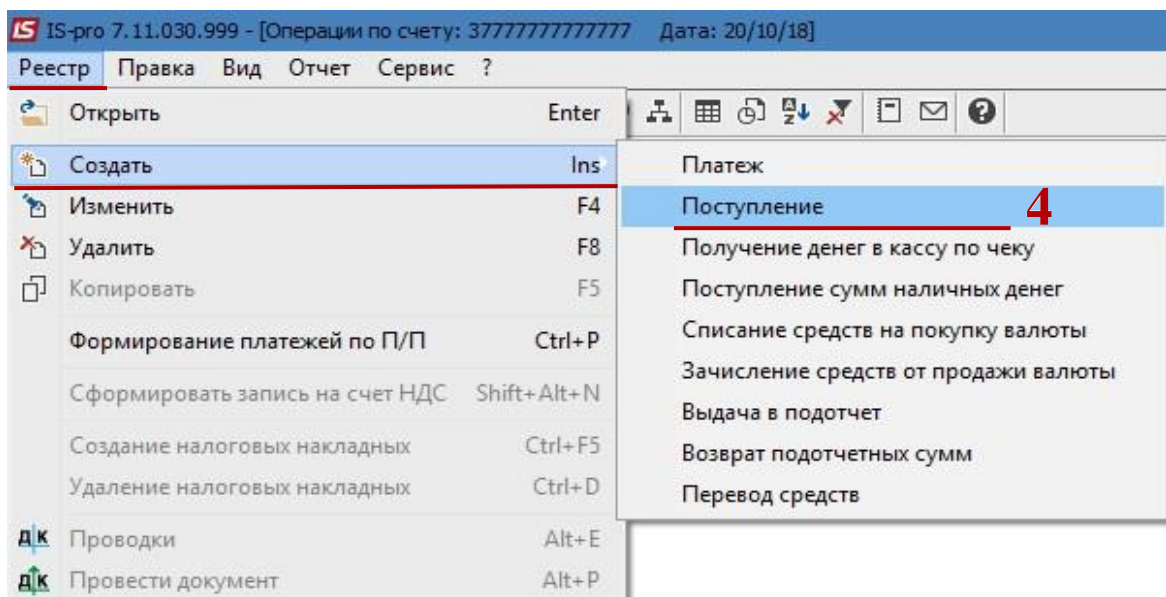
- Получение данных из клиент-банка;
- Создание выписки на основании исходных платежных поручений и записей о входящих платежных поручениях.

Работа с клиентом банка рассмотрена в другой заметке. Далее рассмотрим формирование банковской выписки вторым способом.

4 По клавиши **Enter** открыть созданный банковский день. По пункту меню **Реестр / Создать** выбрать нужную операцию.

Операцию выбирать в зависимости от экономической сущности хозяйственной операции.

Рассмотрим операцию Поступления



Если не используется система **Клиент-банк**, то делаем следующие шаги.

Заполнить выделенные в следующих пунктах поля.

5 Номер - проставить вручную с входящего документа.

6 Дата - проставить вручную с входящего документа.

7 В поле **Плательщик** выбрать контрагента из справочника **Контрагентов**. Если код ЕГРПОУ известен, можно ввести код непосредственно в первую ячейку.

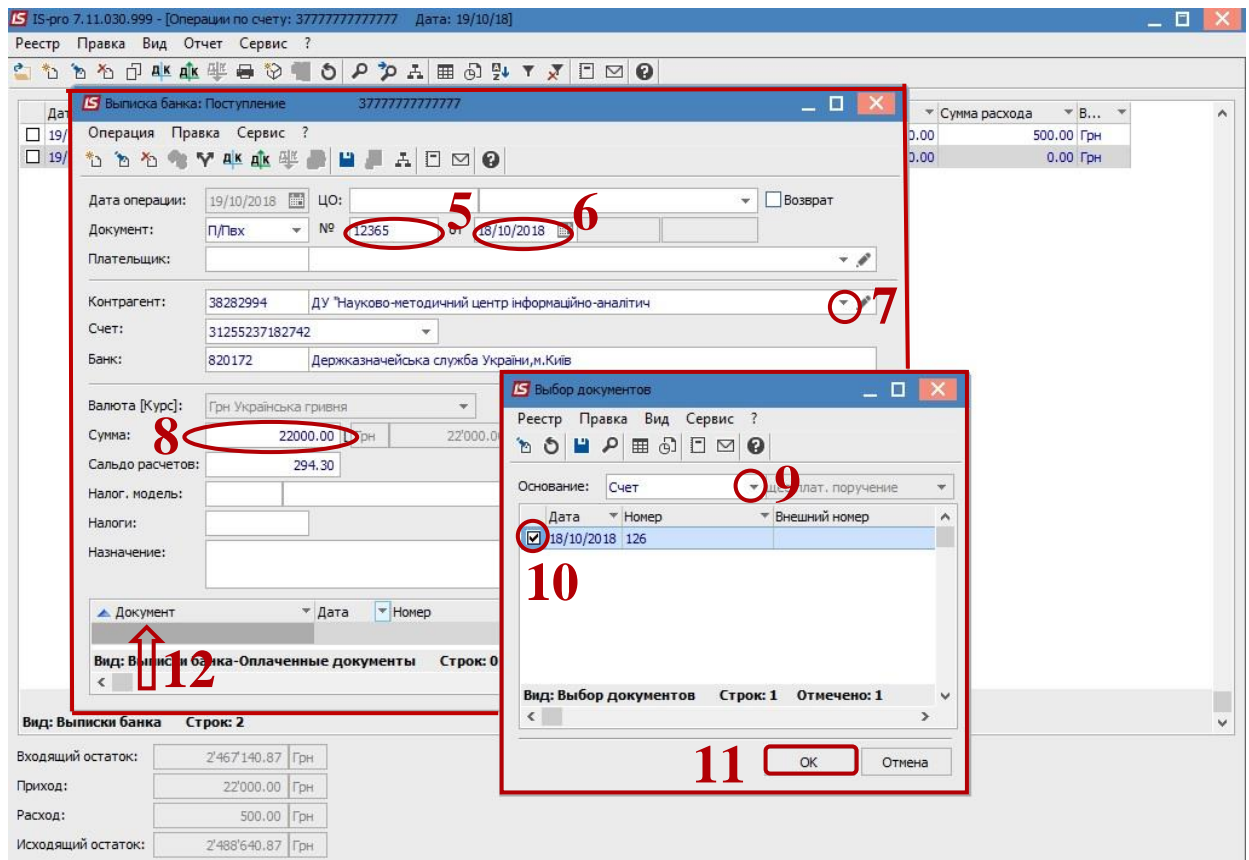
8 Если в системе есть документ-основание, например **Счет**, тогда в поле **Сумма** нажать клавишу **F3**. Если такого документа нет, сумму вносить непосредственно в ячейку перейти к **пункту 12**.

9 Появляется окно **Выбор документов**, где выбираем основание (счет).

10 Отметить пометками необходимые документы;

11 Нажмите кнопку **ОК**. После чего документ-основание и сумма по нему подтянется к табличной части платежного документа.

12 Для корректного отображения в документооборота по документам-основаниям в таблице **Документ** по меню **Реестр / Создать** проводится указания документа основания.

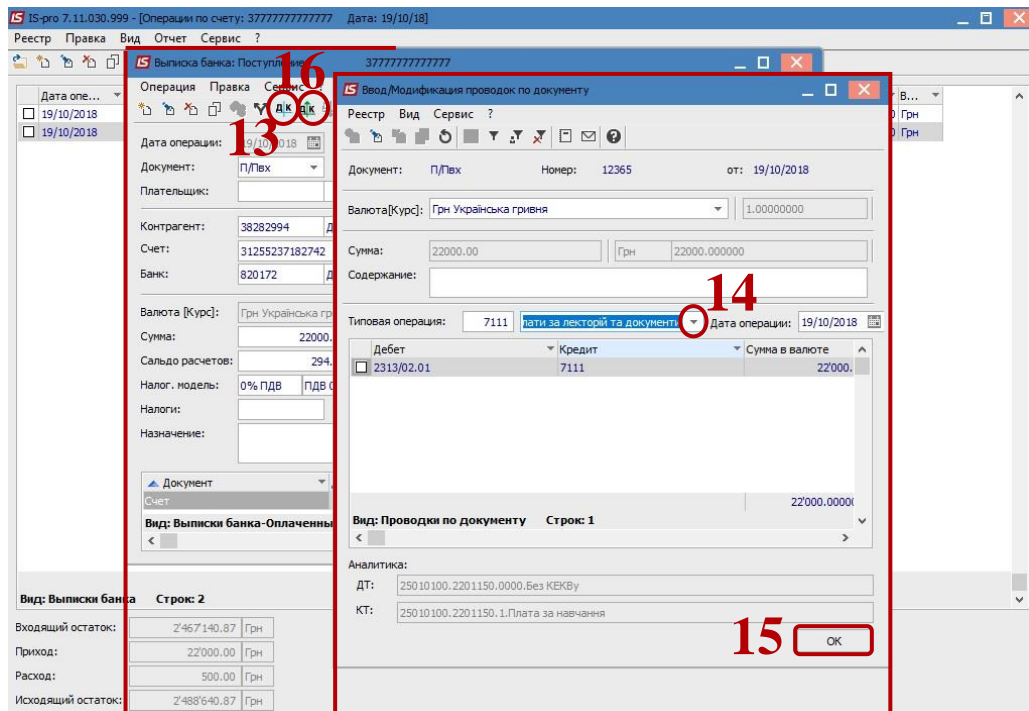


13 Далее по иконке **Дт / Кт** голубого цвета или по меню **Операция / Проводки** перейти к разнесению корреспонденции.

14 В поле **Типовая операция** - выбрать типовую операцию (при необходимости ввести коррективы в табличной части).

15 Нажать кнопку **ОК**.

16 Провести проводки в главную книгу по иконке **Дт / Кт** зеленого цвета или по меню **Операция / Провести документ**.



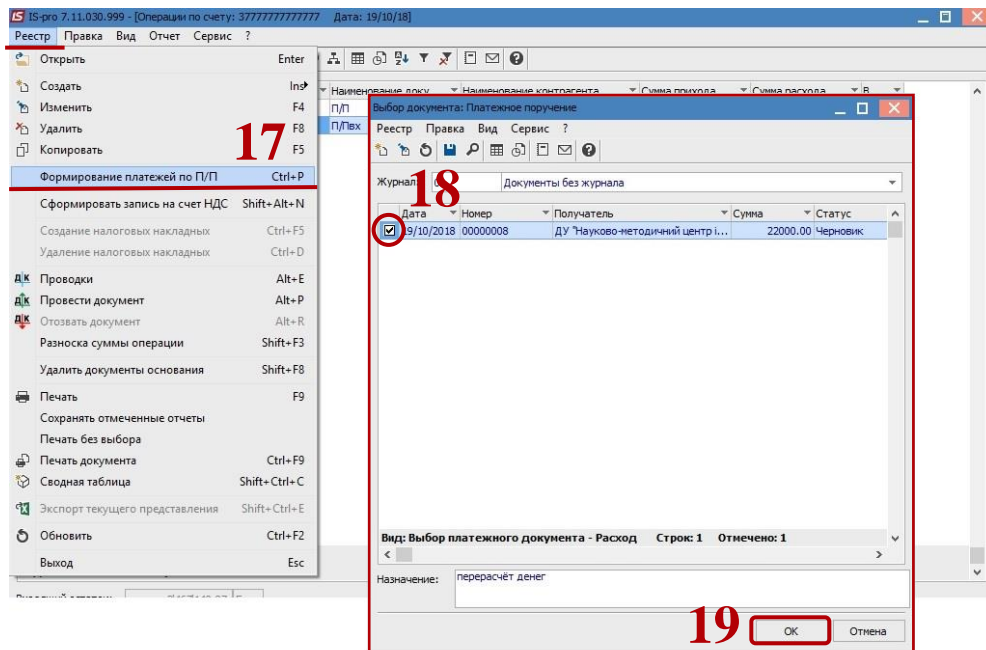
Рассмотрим операцию Платёж

ВНИМАНИЕ! В системе должны быть созданы платёжные поручения. В независимости от места создания, они отражаются в модуле **Платёжные документы**.

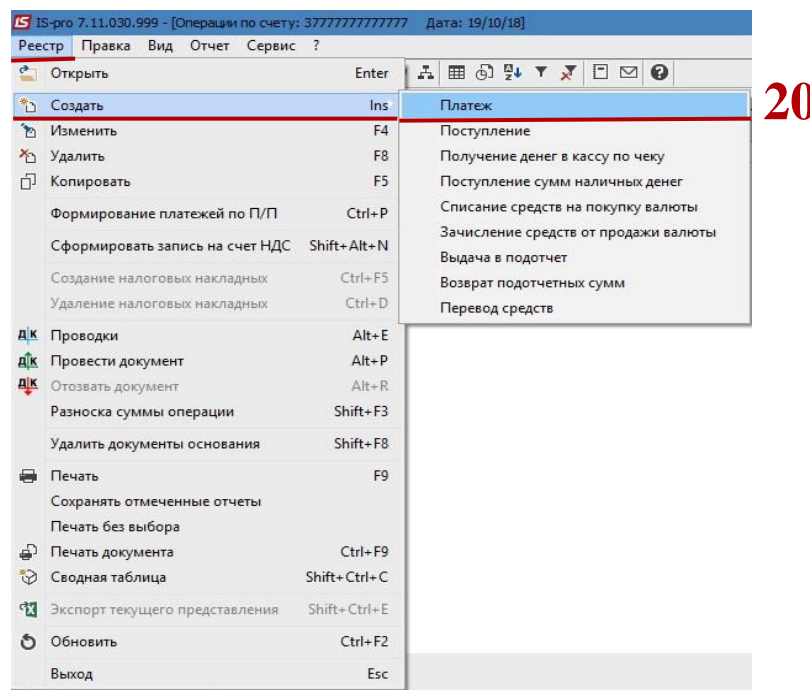
17 Для групповой обработки черновиков платежных поручений по пункту меню **Реестр / Формирование платежей по П / Д** открыть окно выбора платежных поручений.

18 Выделить отметками платежные поручения, по которым необходимо сформировать исходящие платежи в указанную дату.

19 Нажать кнопку **ОК**.



20 При обработке отдельных платежных поручений по пункту меню **Реестр / Создать** производится выбор операции.



21 В поле **№ документа** выбрать необходимое платежное поручение.

22 Для каждой сформированной в выписке операции, сделать активной табличную часть (установить курсор в неё) и нажать клавишу **Insert**.

23 В поле **Документ** выбрать один из вариантов документа-основания (**Счет, Договор, Счет-накладная**).

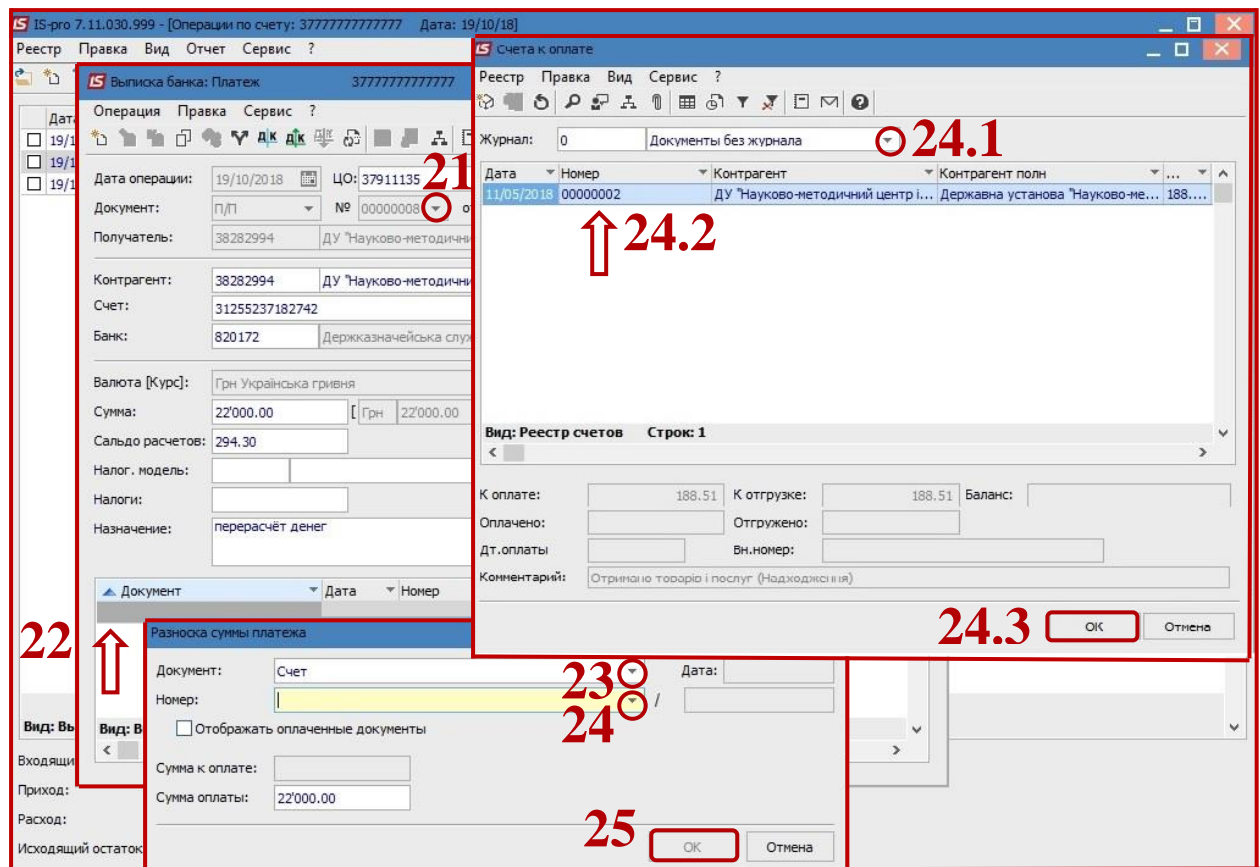
24 В поле **Номер** выбрать необходимый документ.

24.1 Выбрать журнал;

24.2 Выбрать строку с необходимым документом в таблице;

24.3 Нажать кнопку ОК.

25 Нажать кнопку ОК.



Далее:

По иконке **Дт / Кт** голубого цвета выбрать типовую операцию.

По иконке **Дт / Кт** зеленого цвета провести операцию (проводки) в Главную книгу.

ВНИМАНИЕ! Для удобства работы в реестре выписок банка желательно нажать пункт меню **Реестр / Отображать** состояние по проводкам. Тогда в выписке банка дни, в которых документы проведены в главную книгу будут отображаться жирным шрифтом.