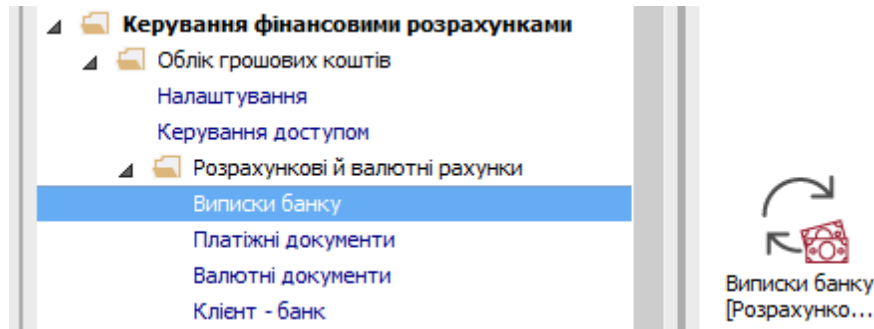
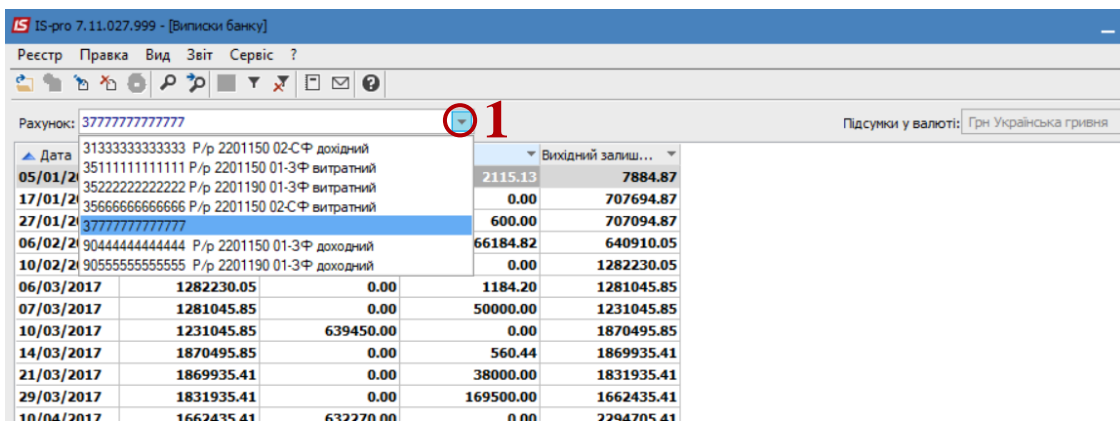


# Обробка банківських виписок

Обробка виписок відбувається в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками** / **Розрахункові й валютні рахунки** в модулі **Виписки банку**.

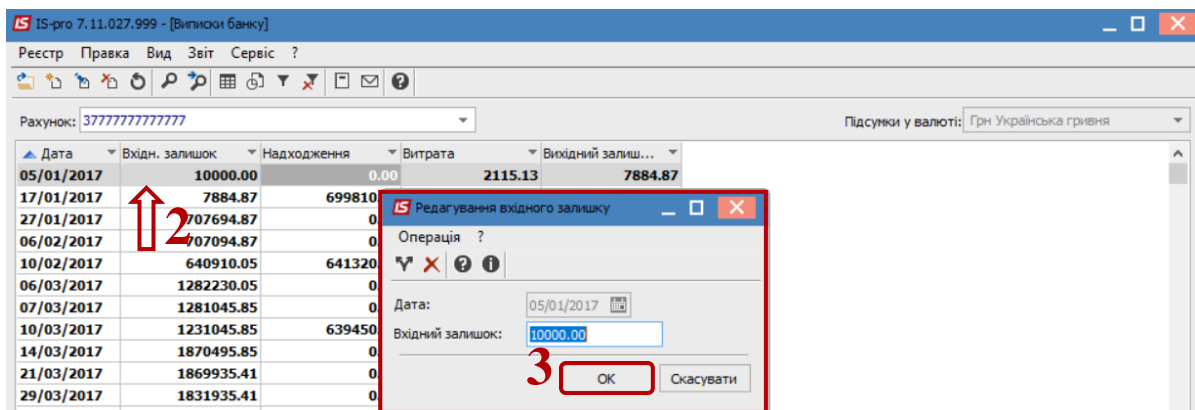


1 При наявності декількох банківських рахунків у полі **Рахунок** вибрати необхідний розрахунковий рахунок.



2 Встановити курсор в таблицю виписок. По клавіші **Insert** або пункту меню **Реєстр** / **Створити** створити потрібну дату. Якщо дата вноситься вперше, необхідно зазначити **Вхідний залишок**. В наступних датах вхідний залишок розраховується автоматично.

3 Натиснути кнопку **ОК**.



Формування банківської виписки може проводитись двома способами:

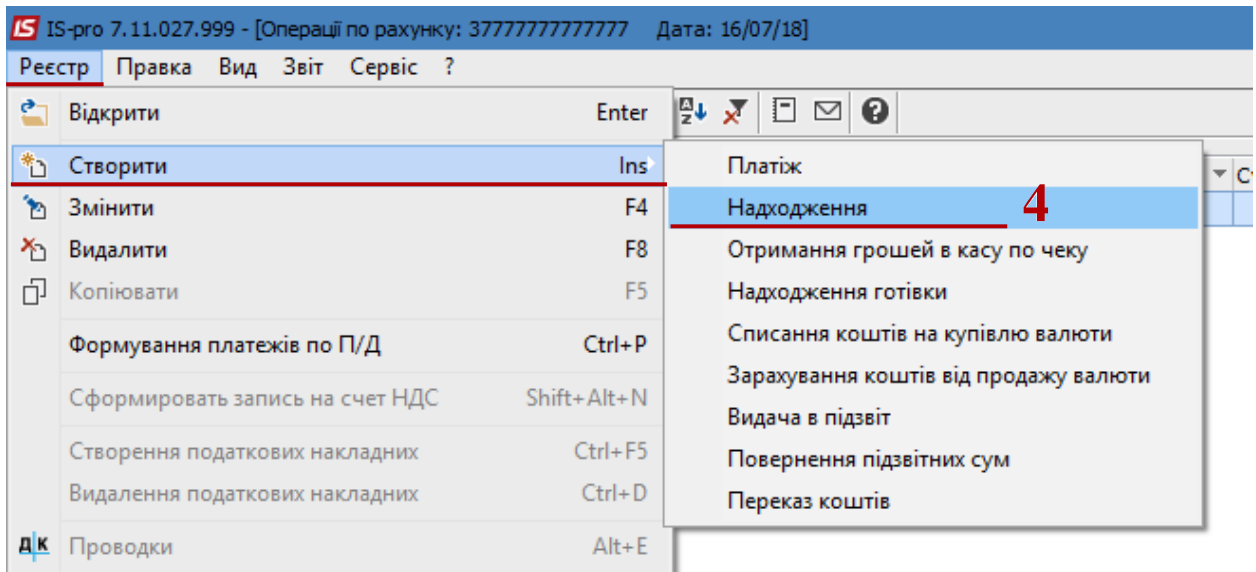
- Отримання даних з клієнт-банку;
- Створення виписки на підставі вихідних платіжних доручень та записів про вхідні платіжні доручення.

Робота з клієнт банком розглянута в іншій нотатці. Далі розглянемо формування банківської виписки другим способом.

**4** По клавіші **Enter** відкрити створений банківський день. По пункту меню **Реєстр / Створити** вибрати потрібну операцію.

Операцію вибирати в залежності від економічної сутності господарської операції.

Розглянемо операцію **Надходження**.



Якщо не використовується система **Клієнт-банк**, то проводимо наступні кроки.

**5** Заповнити виділені в наступних пунктах поля.

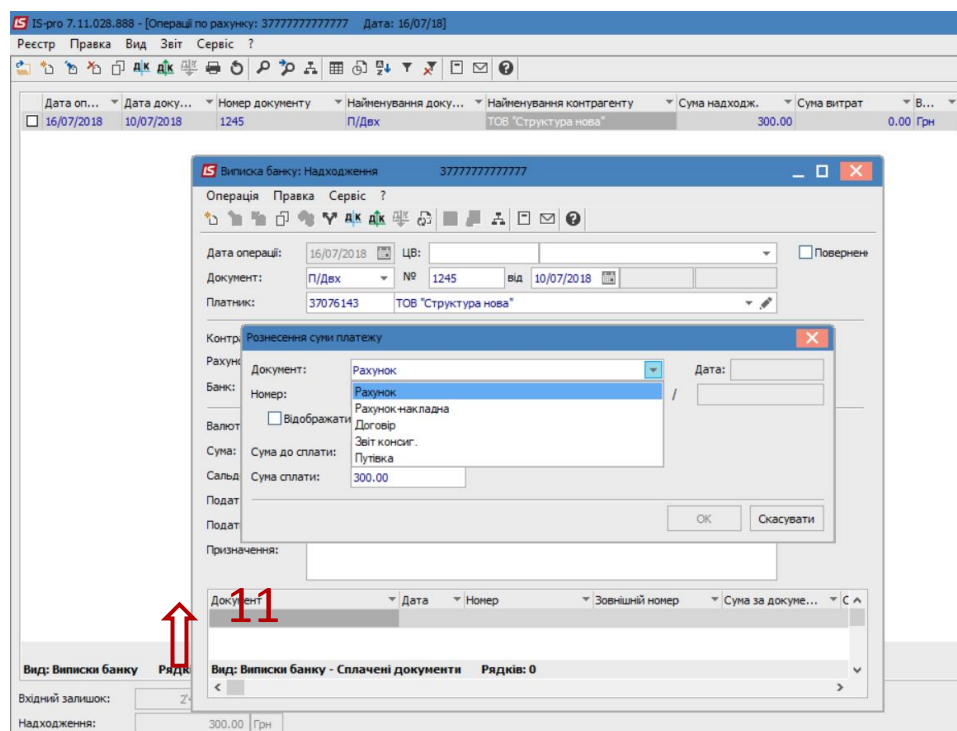
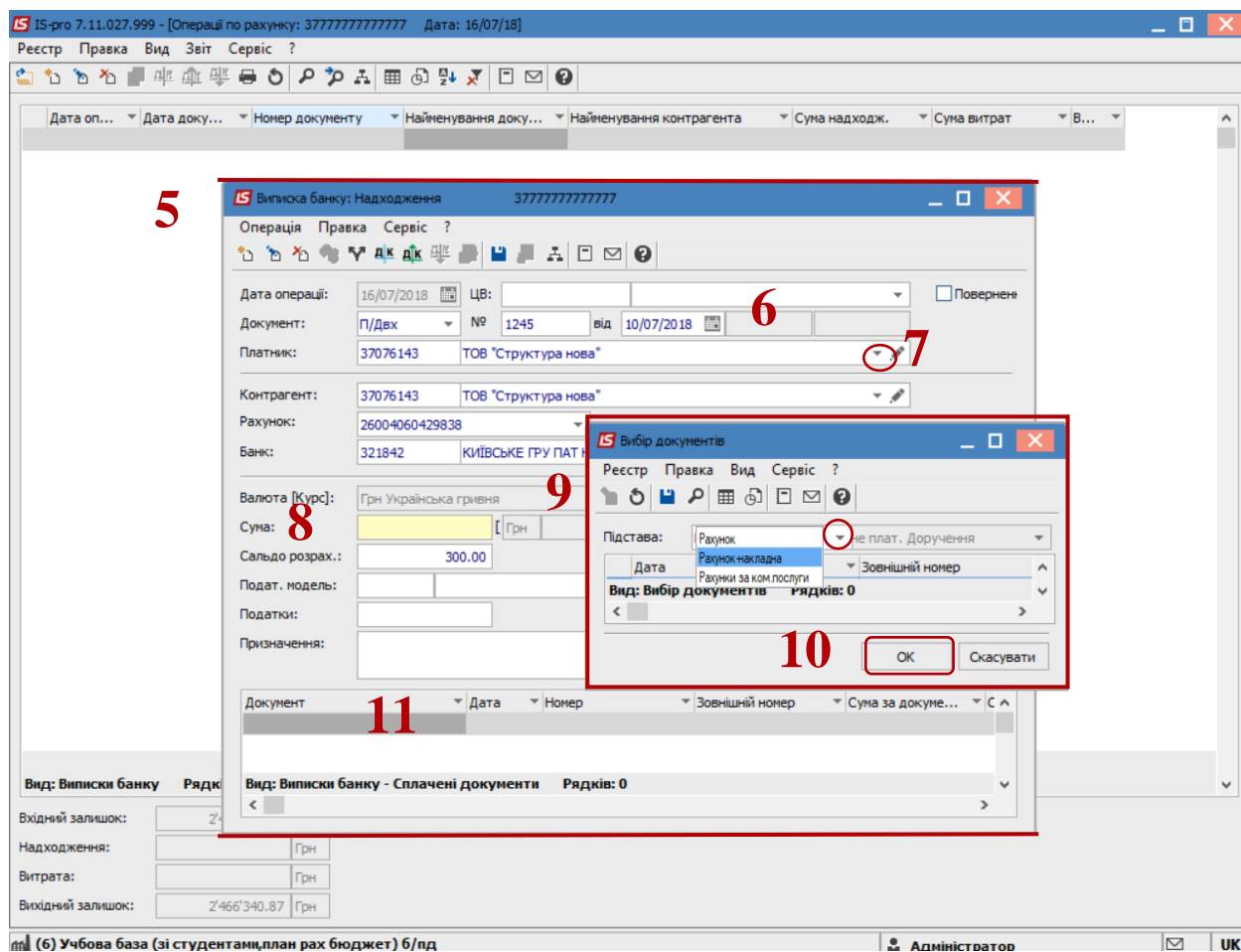
**6** Номер, дата - проставити вручну з вхідного документу.

**7** В полі **Платник** обрати контрагента із довідника **Контрагентів**. Якщо код ЄДРПОУ відомий, можна ввести код безпосередньо в першу комірку.

**8** Якщо в системі є документ-підстава, наприклад **Рахунок**, тоді в полі **Сума** натиснути клавішу **F3**. Якщо такого документу немає, суму вносити безпосередньо в комірку та перейти до пункту 11.

**9** З'являється вікно **Вибір документів**, де обираємо документ-підставу.

**10** Натискаємо кнопку **ОК**. Після чого документ-підстава і сума по ньому підтягнуться в табличну частину платіжного документа.



11 Для коректного відображення у документообігу по документах-підставах в таблиці **Документ** по пункту меню **Реєстр / Створити** проводиться зазначення документу підстави.

12 Далі по пункту меню **Операція / Проводки** обрати типову операцію

13 В вікні після обрання типової операції по трикутнику, натиснути кнопку **ОК**.

14 Провести проводки до головної книги по зеленій іконці **Дт / Кт** або по пункту меню **Операція / Провести документ**.

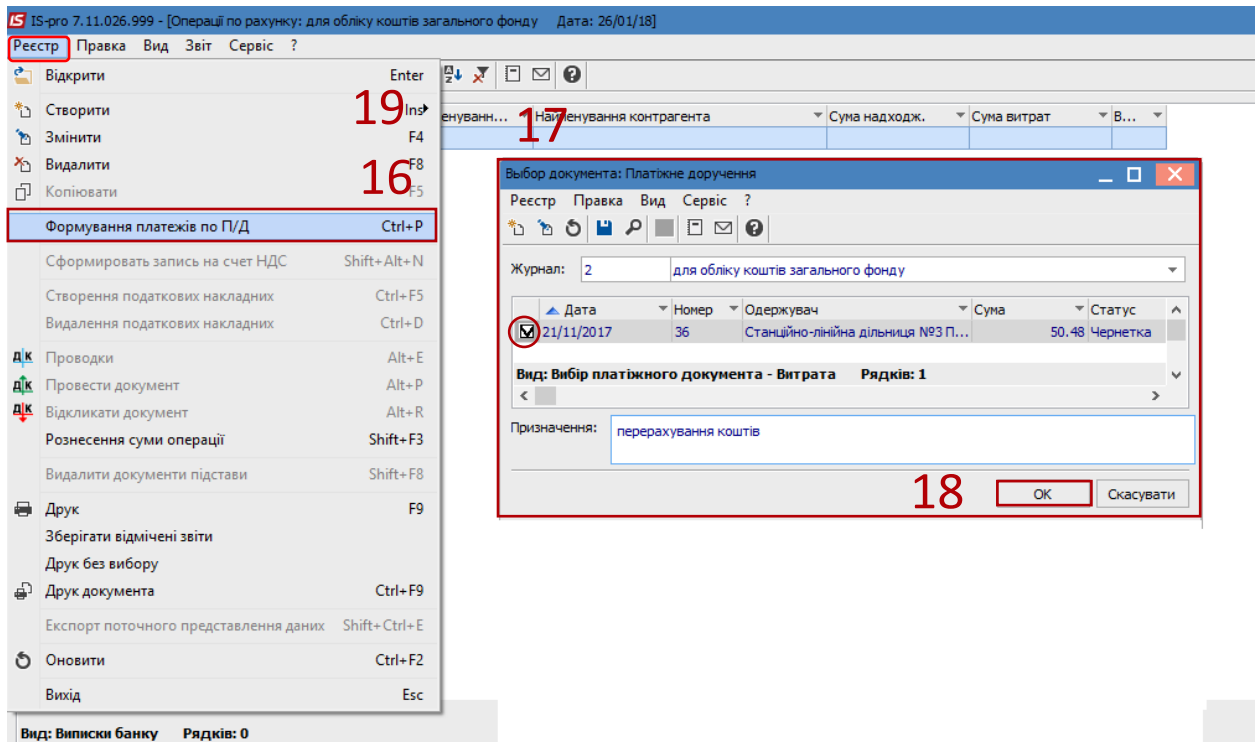
Розглянемо операцію **Платіж**.

15 В системі повинні бути створені платіжні доручення. В незалежності від місця створення, вони відображаються у модулі **Платіжні документи**.

16 Для групової обробки чернеток платіжних доручень по пункту меню **Реєстр / Формування платежів по П/Д** відкрити вікно вибору платіжних доручень.

17 Відмітити позначками платіжні доручення, по яких необхідно сформувати вихідні платежі в зазначену дату;

18 Натиснути кнопку **ОК**.



19 Для одиночної обробки платіжних доручень по пункту меню **Реєстр / Створити** проводиться вибір операції. В полі **№ документа** обрати необхідне платіжне доручення.

20 Для кожної сформованої в виписці операції, в таблиці **Документ** натиснути клавішу **Insert**;

21 У полі **Документ** обрати один з варіантів документу-підстави (**Рахунок, Договір, Рахунок-накладна**);

22 У полі **Номер** обрати необхідний документ;

22.1 Обрати журнал;

22.2 Обрати рядок з необхідним документом в таблиці;

22.3 Натиснути кнопку **ОК**.

23 Натиснути кнопку **ОК**.

IS-pro 7.11.026.999 - [Операції по рахунку: для обліку коштів загального фонду] Дата: 26/01/18

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Дата оп... Дата доку... Номер документу  
26/01/2018 21/11/2017 36

**Виписка банку: Платіж** для обліку коштів загального фонду

Операція Правка Сервіс ?

Дата операції: 26/01/2018 ЦВ: 7001 Ясеновий Роман Петрович ☐ Повернене

Документ: П/Д № 36 Вид: 21/11/2017

Одержувач: 1551927 Станційно-лінійна дільниця №3 ПАТ Укртелеком

Контрагент: 1551927 Станційно-лінійна дільниця №3 ПАТ Укртелеком

Рахунок:

Банк:

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [ 1.00000000 ]

Сума: 50.48 [ Грн 50.48 ]

Сальдо розрах.: 230.48

Подат. модель: 0% ПДВ 0% ПДВ

Податки:

Призначення: перерахування коштів

Документ Дата

Вид: Виписки банку - Сплачені документи

Вихідний залишок: 90'069.60 Грн

Надходження: Грн

Витрата: Грн

Вихідний залишок: 90'069.60 Грн

**Рознесення суми платежу**

Документ: Рахунок 21 Дата: 22/8/

Номер: 22

☐ Відобразити сплачені документи

Сума до сплати:

Сума сплати: 50.48

23

Далі:

**Рахунки до оплати**

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Журнал: 0 Документи без журналу 22.1

Дата	Н...	Контрагент	Контрагент повн.	Сума	Спл...	Відванта
29/12/2017	291217	Станційно-лінійна дільниця №3 П...	Станційно-лінійна діл...	100.00	0.00	

Вид: Реєстр рахунків Рядків: 1 22.2

До сплати: 100.00 До відванта 100.00 Баланс:

Сплачено: Відвантаже:

Дт.сплати: 29/12/2017 Вн.номер:

Коментар: Отримано послуг

22.3

- 24 По кнопці **Дт /Кт** голубого кольору обрати типову операцію
- 25 По кнопці **Дт /Кт** зеленого кольору провести операцію до Головної книги.

**УВАГА!** Для комфортної роботи у реєстрі виписок банку бажано натиснути пункт меню Реєстр/Відображати стан по проводках. Тоді у виписці банку дні, в яких документи проведені до головної книги будуть відображатися жирним шрифтом.