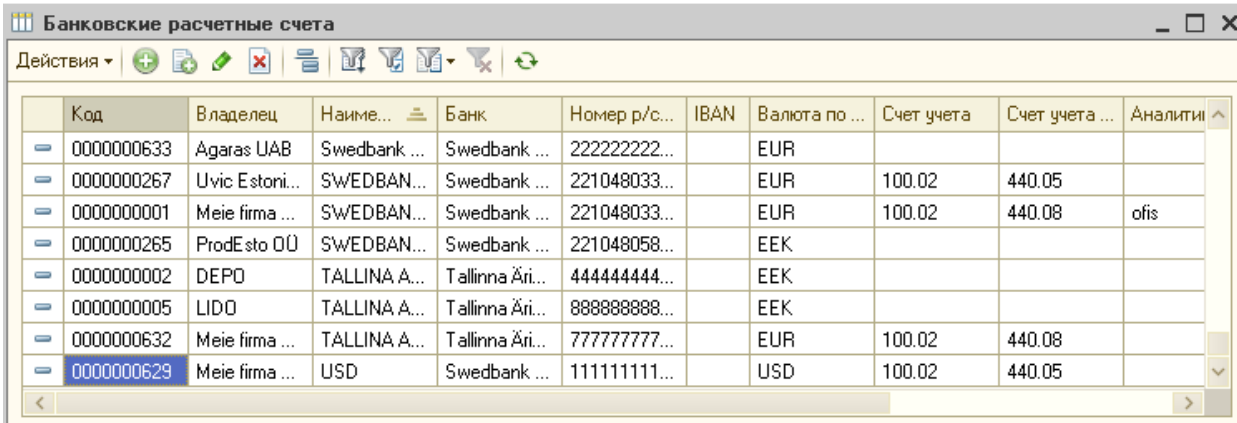


Учет операций с денежными средствами

Банк

Банковские счета организаций

Сведения о банковских счетах организаций, контрагентов и физических лиц хранятся в справочнике «Банковские счета» (меню «Банк и касса» -

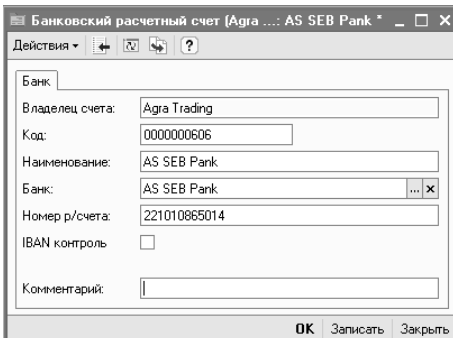


Код	Владелец	Наиме...	Банк	Номер р/с...	IBAN	Валюта по ...	Счет учета	Счет учета ...	Аналити
0000000633	Agaras UAB	Swedbank ...	Swedbank ...	222222222...		EUR			
0000000267	Uvic Estoni...	SWEDBAN...	Swedbank ...	221048033...		EUR	100.02	440.05	
0000000001	Meie firma ...	SWEDBAN...	Swedbank ...	221048033...		EUR	100.02	440.08	ofis
0000000265	ProdEsto OÜ	SWEDBAN...	Swedbank ...	221048058...		EEK			
0000000002	DEPO	TALLINA A...	Tallinna Äri...	444444444...		EEK			
0000000005	LIDO	TALLINA A...	Tallinna Äri...	888888888...		EEK			
0000000632	Meie firma ...	TALLINA A...	Tallinna Äri...	777777777...		EUR	100.02	440.08	
0000000629	Meie firma ...	USD	Swedbank ...	111111111...		USD	100.02	440.05	

«Банковские счета»).

Ввести информацию о новом банковском счете контрагента или физического лица можно:

- заполняя формы элементов в справочниках «Контрагенты», «Физические лица».
- по кнопке «Перейти» на командной панели справочника «Контрагенты» (выделив курсором в списке нужный элемент, нужно нажать на кнопку «Перейти» и выбрать пункт меню «Банковские счета»).



Банковский расчетный счет (Agra ...: AS SEB Pank * _ _ X

Действия ▾ + - ?

Банк: _____

Владелец счета: Agra Trading

Код: 0000000606

Наименование: AS SEB Pank

Банк: AS SEB Pank ... X

Номер р/счета: 221010865014

IBAN контроль:

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

В информационную базу вводятся следующие сведения о банковском счете:

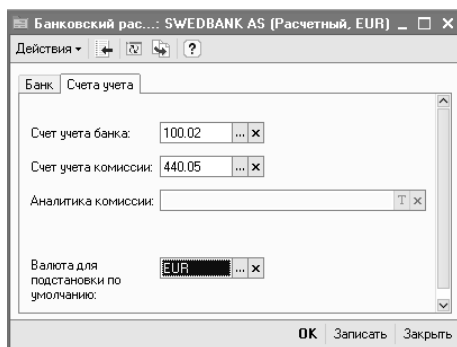
Наименование — внутреннее название расчетного счета. Например, «для расчетов с местными клиентами», «НАВА 5504», «аккредитивы» и т.д. Это название будет выдаваться в различных списках и диалогах, когда требуется выбрать расчетный счет.

Банк - наименование банка, выбирается из справочника «Банки» (меню «Банк и касса»).

Номер счета — номер банковского расчетного счета.

Флаг IBAN контроль - осуществляет контроль соответствия введенных счетов требованиям к IBAN (International Banking Account Number). Программа рассчитывает по стандартному банковскому алгоритму контрольные цифры счета в формате IBAN и сравнивает с данными, введенными пользователем; в случае несовпадения выдает служебное сообщение «Ошибочный счет!».

Форма для ввода данных о банковском расчетном счете Организации содержит дополнительную закладку «Счета учета»:



Счет учета банка – бухгалтерский счет учета банковских операций.

Счет учета комиссии - бухгалтерский счет учета банковской комиссии.

Аналитика комиссии – возможность выбора аналитики при условии, что к счету учета банковской комиссии в плане счетов подключено субконто.

Валюта - валюта, которая будет предлагаться по умолчанию в шапке новых создаваемых документов. Если пользователь не укажет валюту по умолчанию, программа заполнит поле значением базовой валюты (евро).

Поступление безналичных денежных средств

Для регистрации поступления денежных средств на расчетные счета организации предназначен документ «Приход денег на счет» (меню «Банк и касса» — «Приход денег на счет»), который выполняет:

- оплату дебиторской задолженности в любой валюте;
- конвертацию суммы задолженности в валюту платежа;
- переоценку долга по оплаченному документу;
- конвертацию всей суммы прихода в валюту расчетного счета;
- списание комиссии банка за исполнение платежа.

Приход денег на счет (Meie firma OÜ) : Проведен

Операции Действия Перейти Настройка

Номер: 00000000005 Дата: 18.05.2012 23:5 Оплачено 18.05.2012 23:5

R/счет: SWEDBANK AS (Расчетный) 100.02 EUR курс - 1

Контрагент: A-SELVER AS

Основание:

Saateleht AAA 100 511 от 25.05.11 LVL 120,00; PVN 28,63

Сумма: 143,14 EUR
HCO: 28,63
Всего: 171,77

Основная(1 стр.) Приход по кредитным карточкам Дополнительно Конвертация

N	Вид бухг... Счет	Оплачива... документ	Сумма с НДС в валюте ...	Валюта д... Курс валюты ...	Сумма	Ставка Н... Сумма HCO	Сумма с HCO	Счет HCO Аналитика по HCO	Корр. счет в проводке со счет...	Контрагент HCO
1	131.01	Накладная AAA 100 511	120,00	LVL 0,698600	143,14	20% 28,63	171,77	<input checked="" type="checkbox"/> 225.01	132.02	A-SELVER AS

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Движение денежных средств по банковскому счету происходит в валюте, указанной в шапке документа «Прихода денег на счет». Значение в поле шапки документа «R/счет», бухгалтерский счет учета и валюта по умолчанию заполняются из справочника «Банковские счета». Пользователь при необходимости перевыбирает эти значения.

Значение в поле «Контрагент» подбираются из справочников «Контрагенты», «Физические лица», «Организации».

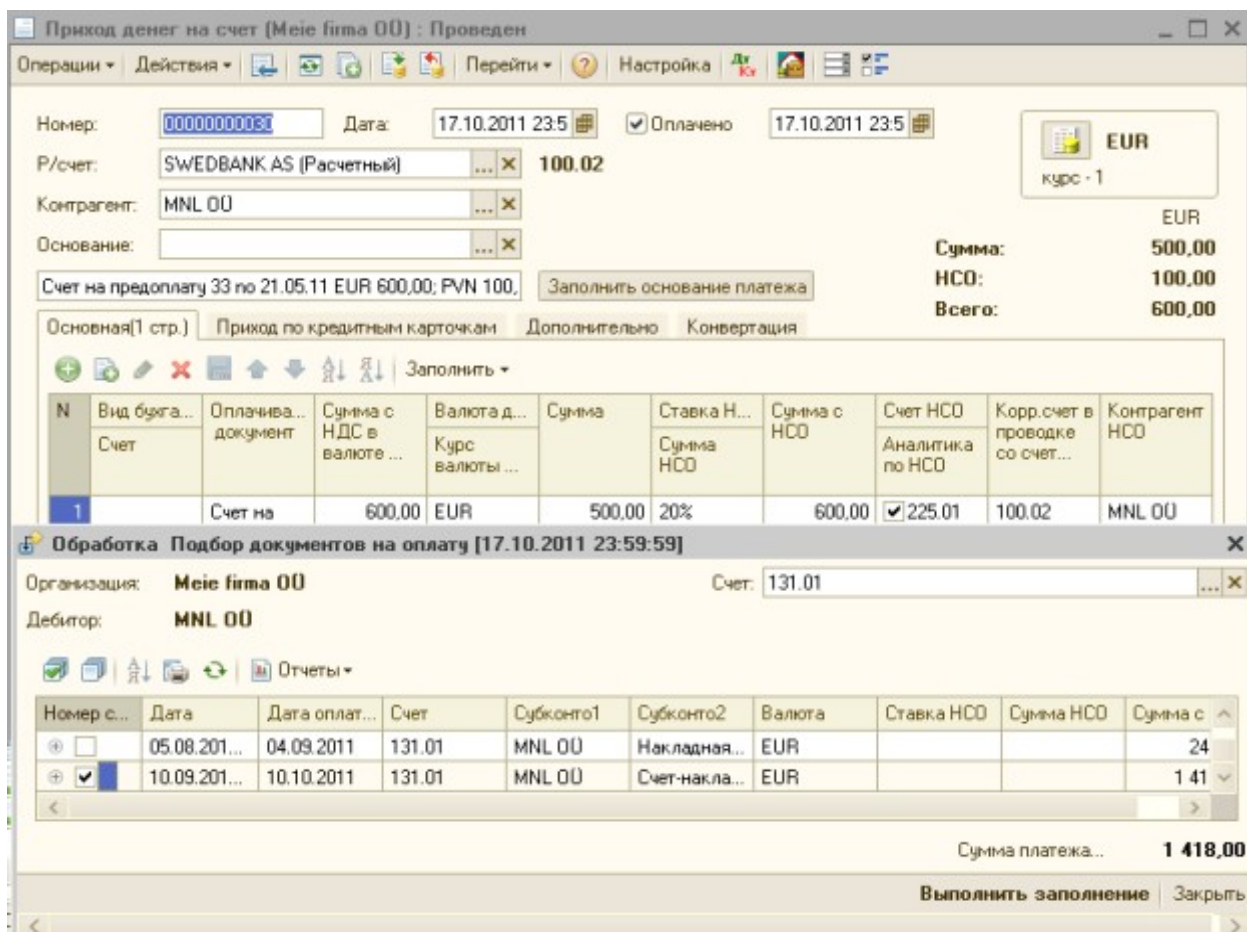
Создавать строки в табличной части документа и заполнять их данными можно вручную или используя функцию подбора документов для оплаты.

Подбор документов в табличную часть выполняется следующим образом: по кнопке «Заполнить» выбирают вид обрабатываемых данных – документы, сформировавшие проводки по бухгалтерскому регистру, и счета на предоплату, регистрация которых произошла в регистре накопления «Учет счетов на предоплату» (т.е. информация по документам и счетам на предоплату берется из разных источников).

В окне обработки «Подбор документов для оплаты» будет предложен соответственно, либо список дебетовых документов по 131-ой группе счетов (условие подбора – наличие субконто типа «документ» на анализируемых счетах), либо список счетов на предоплату, выписанных указанному в шапке документа контрагенту (условие подбора – учет счетов на предоплату с момента регистрации, настройка задается в меню «Предприятие» - «Настройка параметров учета» - «Прочие настройки»).

Сортировка списка документов по дате, номеру, валюте, суммам в порядке возрастания или убывания, поможет сделать более детальный выбор.

Если на анализируемых счетах нет субконто типа Документ, программа предложит общую сумму задолженности с разбивкой только по валютам.



После этого в общем списке флагами отмечают документы, которые необходимо подобрать в табличную часть. Указав бухгалтерскую операцию по умолчанию, можно автоматически проставить её для всех документов, отмеченных флагами, и обеспечить полное заполнение строк табличной части банковского документа.

По кнопке «Выполнить заполнение» в табличной части заполняются колонки:

- Счет;
- Оплачиваемый документ;
- Сумма долга с НДС в валюте документа;
- Валюта и курс валюты долга;
- Сумма без НДС;
- Ставка НДС и сумма НДС;
- Сумма с НДС;
- Счет учета НДС;
- Аналитика НДС;
- Субконто на счете учета оплачиваемого документа.

Сумма задолженности по документу, указанному в строке табличной части, пересчитывается в валюту оплаты (по курсу Европейского Центрального Банка), и при проведении документа формируется проводка по конвертации суммы документа, валюта которого

отличается от валюты платежа, по курсу Европейского Центрального Банка.

Если происходит частичная оплата документов, то сумму документа меняют в табличной части документа в колонке «сумма» - указывают сумму платежа.

Если в качестве основания платежа использован документ-регистратор «Счет на предоплату», то в строке табличной части платежного документа происходит только пересчет суммы аванса, который предстоит уплатить, в валюту платежа, но при проведении документа проводка по конвертации не формируется, т.к. конвертация суммы, которой до проведения платежного поручения ещё не существует на счете учета авансов, аналогична.

Программа корректно зачетит уплаченную сумму в регистре накопления «Учет счетов на предоплату» и при зачете аванса предложит уплаченную сумму в валюте платежа.

Если есть необходимость учесть уплаченный аванс в валюте счета на предоплату, то после проведения платежного документа можно с помощью документа «Конвертация» сконвертировать сумму, находящуюся на счете учета авансов.

При выполнении пересчета сумм задолженности в валюту оплаты по курсу, отличному от курса Европейского Центрального Банка, пользователь самостоятельно изменяет в строках таблицы суммы оплаты, пересчитанные в валюту «Прихода денег на счет».

Если после заполнения табличной части с помощью обработки «Подбор документов к оплате» пользователь делает изменения данных в строках табличной части (например, изменение суммы оплаты и т.п.), то пересчет в валюту платежа необходимо выполнить вручную.

Конвертацию суммы документа в валюту, которой оплатили задолженность, Пользователь может выполнить предварительно документом «Конвертация». Если в настройках параметров учета установлена настройка «Конвертировать долги при оплате», то конвертацию суммы документа в валюту, которой оплатили задолженность, программа делает автоматически и отдельный документ «Конвертация» формировать не надо.

Предварительную переоценку долга на счете можно выполнить документом «Валютная переоценка». Если в настройках параметров учета установлена настройка «Переоценивать валютные остатки при оплате», то переоценку долга программа делает автоматически и отдельный документ «Валютная переоценка» формировать не надо.

Переоценка суммы задолженности выполняется по каждому документу, указанному в качестве основания платежа.

Алгоритм выполнения переоценки валютной суммы остатка по оплаченному документу следующий: программа умножает остаток в валюте на курс валюты по Европейского Центрального Банка на день создания банковского документа и сравнивает полученный результат с текущей суммой остатка в евровом эквиваленте. Разницу относит на счет прибыли или убытков от изменения валютного курса.

Для редкого случая, когда учет на банковском счете организации ведется в одной валюте (например, суммы приходов в течение дня хранятся в валюте поступления, а в конце дня конвертируются банком в основную валюту счёта), возможно создание дополнительной проводки по конвертации суммы прихода в валюту расчетного счета. На закладке «Конвертация» указывают основную валюту счета и сумму, в которую банк сконвертировал сумму документа прихода.

Сумма и валюта комиссии банка за исполнение платежа указывается пользователем в специально предназначенных для этого полях в шапке документа. Валюта комиссии банка может отличаться от валюты денежного поступления.

Проводки по банковским документам формируются по дате оплаты после того, как в шапке документа будет выставлен флаг «Оплачено».

Регистрация денежных поступлений на счет обычно происходит по факту, идет обработка данных уже совершенных банковских операций, поэтому по умолчанию каждый новый документ создается с установленным флагом «Оплачено».

Документ «Приход денег на счет» формирует проводки:

- по поступлению денег на расчетный счет организации (что сопровождает денежный приход - погашение дебиторской задолженности, получение авансов и т.д. - определяет пользователь в строке табличной части);
- по конвертации суммы оплачиваемой задолженности в валюту поступления;
- по учету прибыли или убытков от конвертации задолженности в валюту поступления (если конвертация прошла по коммерческому курсу, отличному от курса Европейского Центрального Банка);
- по переоценке валютного остатка задолженности по оплаченному документу;
- по прибыли или убыткам от переоценки валютного остатка задолженности по оплаченному документу;
- по конвертации общей суммы документа «Приход денег на счет»;
- по прибыли или убыткам от конвертации общей суммы документа «Приход денег на счет».

Исключение: если в качестве основания платежа выбран *счет на предоплату*, проводки по конвертации суммы оплачиваемого документа в валюту платежа не формируются.

Для оптимизации проведения документа проводки по прибыли или убыткам от конвертации и валютных переоценок сворачиваются (как однотипные и не имеющие субконто).

Для документа «Приход денег на счет» печатная форма не предусмотрена.

Списание безналичных денежных средств

Для регистрации списания безналичных денежных средств предназначен документ «Платежное поручение» (меню «Банк и касса» — «Платежное поручение»), который выполняет:

- оплату кредиторской задолженности в любой валюте;
- конвертацию суммы кредитного документа в валюту платежа;
- переоценку остатка долга по оплаченному документу;
- конвертацию необходимой для выполнения платежа валютной суммы («под платеж»);
- списание комиссии банка за исполнение платежа.

Движение денежных средств по банковскому счету происходит в валюте платежного поручения.

Платежное поручение (Meie firma OÜ) : Проведен *

Операции Действия Перейти Настройки

Номер: 00000000014 Дата: 23.05.2012 0:00 Оплачено 23.05.2012 13:50

Р/счет: SWEDBANK AS (Расчетный) 100.02 EUR курс - 1

Контрагент: A-SELVER AS

Р/счет контрагента: 221010865014 Комиссия не оплачивается

Основание платежа: Saateleht nr 25.05.11 LVL 240,00 Сумма и валюта комиссии: 1,00 EUR 1,000000

Сумма: 42,94 EUR
HCO: 0,00
Всего: 42,94

Прочее (1 стр.) Дополнительно Конвертация

N	Бухгалтер... Счет	Оплачива... документ	Сумма с HCO в валюте ...	Валюта д... Курс валюты ...	Сумма	Ставка Н... Сумма HCO	Сумма с HCO	Счет HCO Аналитика по HCO	Корр.счет в проводке со счет...	Контрагент HCO	Kontragent
1	221.01	Накладная	30,00	LVL 0,698600	42,94	Нет	42,94	<input type="checkbox"/> 132,02		A-SELVER AS	Sissetulev dokument Субк. не назначен... A-SELVER AS Поступление НМ...

Комментарий:

Платежное поручение Печать OK Записать Закрыть

Заполнение строк табличной части документа можно делать вручную или использовать функцию подбора документов для оплаты.

Подбор документов для оплаты и заполнение табличной части происходит по алгоритму, описанному для документа «Приход денег на счет».

Если подбор сумм для оплаты происходит по документам, пользователю будет предложен список кредитных документов по 221-ей группе счетов (условие подбора – наличие субконто типа «документ» на анализируемых счетах).

Если подбор сумм для оплаты происходит по счетам на предоплату, пользователю будет предложен список авансовых счетов, полученных от указанного в шапке документа контрагента (условие подбора – учет счетов на предоплату с момента регистрации, настройка задается в меню «Предприятие» - «Настройка параметров учета» - «Прочие настройки»).

Сортировка списка документов по дате, номеру, валюте, суммам в порядке возрастания или убывания, поможет сделать более детальный выбор.

Если на анализируемых счетах нет субконто типа документ, программа предложит общую сумму задолженности с разбивкой только по валютам.

При редактировании заполненных строк табличной части все пересчеты пользователь выполняет вручную.

Аналогично выполняются конвертация сумм оплачиваемых документов в валюту платежа и переоценка валютных остатков по каждому оплачиваемому документу (алгоритм см. в описании документа «Приход денег на счет»).

Если в качестве основания платежа использован документ-регистратор «Счет на предоплату», то в строке табличной части платежного документа происходит только пересчет суммы аванса, который только предстоит уплатить, в валюту платежа, но проводка по конвертации не формируется.

Сумма и валюта комиссии банка за исполнение платежа указывается пользователем в специально предназначенных для этого полях в шапке документа. Валюта комиссии банка может отличаться от валюты платежного поручения. Если комиссию за исполнение платежа оплачивает получатель платежа - выставляется флажок «Комиссию оплачивает получатель».

Сумма и валюта, сконвертированные банком специально для исполнения платежного поручения, и списанные с расчетного счета организации, выбранного в шапке документа, указываются на закладке «Конвертация».

Конвертация под платеж происходит в пределах одного расчетного счета (т.е. возможна только на мультивалютном расчетном счете) и одного бухгалтерского счета учета, указанного в шапке документа (т.е. ситуация, когда пользователь для каждой валюты создает субсчет в плане счетов, не обрабатывается).

После того, как в шапке «Платежного поручения» будет выставлен флаг «Оплачено», по дате оплаты могут быть сформированы проводки, фиксирующие:

- конвертацию валюты под платёж;
- прибыль или убытки от конвертации валюты под платёж;
- регистрация расхода денежных средств и погашение дебиторской задолженности,
- конвертация суммы оплаченного документа в валюту платежа,
- прибыль или убытки от конвертации суммы по оплаченному документу при использовании курса валюты, отличного от курса Европейского Центрального Банка;
- переоценку валютного остатка по оплаченному документу;
- прибыль или убытки от переоценки валютного остатка по оплаченному документу;

- списание комиссии банка за исполнение платежа.

Под кнопкой «*Настройка*» на панели инструментов «Платежного поручения» есть возможность определять по умолчанию наличие в каждом новом создаваемом платежном поручении флага «Оплачено».

Документ «Платежное поручение» имеет печатную форму.

Обработка банковской выписки

Платежные документы формируют проводки, регистрирующие движение безналичных денежных средств, при соблюдении следующих условий: в документах должен быть установлен флажок «Оплачено» и указана дата оплаты. Проводки формируются по дате оплаты.

Регистрация факта оплаты облегчается обработкой «Выписка банка», которая служит для группового проведения банковских документов.

Обработка «Выписка банка» (меню «Банк и касса») предназначена для просмотра, сверки и коррекции дневного списка банковских документов по определенному выбранному счету и валюте.

Дата	Счет в банке	Вал...	Вал...	Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
27.01.2012	Swed USD	EUR	USD	115,90		1,79	114,11
27.01.2012	USD	USD	USD	55 346,31			55 346,31

Обработка «Выписка банка» обрабатывает документы: «Платежное поручение», «Приход денег на счет», «Конвертация» и «Ручная операция» при условии, что к бухгалтерскому счету учета подключено субконто «Банковские счета».

Для формирования банковской выписки в настройке необходимо указать:

- расчетный счет организации;
- валюту расчетного счета организации;
- дату дневной выписки;

N	Вид документа	Номер сссыл.	Контраг.	Счет контрагент.	Сумма коми.	Сумма При.	Сумма Рас.	Коэффич.	Документ
1	Ручная операция								Ручная операция 0000000006 от 01.08.2011
2	Платежное поручение	1245789630	MNL	SAMPO BANK			12 000.00		Платежное поручение 00000000023 от 01.08
3	Платежное поручение	1245789630	MNL	SAMPO BANK	2.00		48 000.00		Платежное поручение 00000000024 от 01.08
4	Приход денег на...	1245789630	MNL						Приход денег на счет 00000000020 от 01.08

N	Вид бухгалтер. Счет	Оплаченный/Иной	Сумма с НДС в валюте документа	Валюта долга/Курс валюты долга	Сумма	Ставка НДС	Сумма с НДС	Счет НДС	Аналитика по НДС	Корр счет в проводке со счетом НДС	Контрагент	Контрагент
1	221.01	Иной	48 000.00	EUR	40 000.00	20%	8 000.00	48 000.00	225.01	132.02	MNL	Subk. не наз

При заполнении табличной части необходимо указать:

Вид документа (Платежное поручение, Приход денег на счет, Конвертация, Ручная операция), который будет сформирован в программе.

Номер ссылки контрагента или документа для возможности автоматического подбора неоплаченных документов.

Контрагента для возможности автоматического подбора неоплаченных документов.

Сумму комиссии

Подбор документов в табличную часть выполняется следующим образом: по кнопке «Подбор» выбирают вид обрабатываемых данных – документы, сформировавшие проводки по бухгалтерскому регистру, и счета на предоплату, регистрация которых произошла в регистре накопления «Учет счетов на предоплату» (т.е. информация по документам и счетам на предоплату берется из разных источников).

В окне обработки «Подбор документов для оплаты» будет предложен список дебиторских или кредиторских задолженностей по контрагенту, в зависимости от выбранного вида документа, (условие подбора – наличие субконто типа «документ» на анализируемых счетах), либо по установленному счёту учёта контрагента. В форме подбора задолженностей можно изменить бухгалтерский счёт задолженности.

Либо при заполнении «Подбор счетов на предоплату» список счетов на предоплату, выписанных указанному в шапке документа контрагенту (условие подбора – учет счетов на предоплату с момента регистрации, настройка задается в меню «Предприятие» - «Настройка параметров учета» - «Прочие настройки»).

Сортировка списка документов по дате, номеру, валюте, суммам в порядке возрастания или убывания, поможет сделать более детальный выбор.

Если на анализируемых счетах нет субконто типа Документ, программа предложит общую сумму задолженности с разбивкой только по валютам.

После этого в общем списке флагами отмечают документы, которые необходимо подобрать в табличную часть.

После нажатия кнопки «Записать», в зависимости от выбранного вида документа, будут сформированы документы.

В обработке «Выписка банка» можно сформировать отчет «Выписка банка». Отчет «Выписка банка» выводит все движения, сделанные по бухгалтерскому счету учета банка. Если на счете учета в плане счетов установлен признак валютного учета и субконто «Банковские счета», отчет выполнит разбивку информации по каждому расчетному счету и каждой валюте последовательно. Отчет анализирует данные регистра бухгалтерии, поэтому, при отсутствии значения субконто «Банковские счета» в проводках, выведет всю информацию по всем банковским счетам в целом.

Платежные документы формируют проводки, регистрирующие движение безналичных денежных средств, при соблюдении следующих условий: в документах должен быть установлен флаг «Оплачено» и указана дата оплаты. Проводки формируются по дате оплаты.

Регистрация факта оплаты облегчается обработкой «Выписка банка», которая служит для группового проведения банковских документов.

Обработка «Выписка банка» (меню «Банк и касса») предназначена для просмотра, сверки и коррекции дневного списка банковских документов по определенному выбранному счету и валюте. Под коррекцией подразумевается установка признака оплаты группе неоплаченных банковских документов, ввод или изменение суммы банковской комиссии по каждому документу, перепроведение списка документов.

Для формирования банковской выписки в настройке необходимо указать:

- дату дневной выписки;
- расчетный счет организации;
- валюту расчетного счета организации;
- признак вывода только оплаченных документов.

Значение флага «Выводить только оплаченные» влияет на заполнение следующим образом:

- если установлен флаг «Выводить только оплаченные» – в табличную часть будут отображены платежные документы, которые проведены и имеют пометку об оплате (флаг «Оплачено») «внутри» (в шапке) самого документа и дата этой оплаты совпадает с датой банковской выписки.
- если флаг снят – в табличную часть будут выведены: 1) документы, которые проведены, имеют пометку об оплате и дата оплаты равна дате выписки; 2) все остальные проведенные документы с датой, меньшей либо равной дате выписки.

Выписка банка

Действия - Отчеты - ?

Организация: VENT SIA

Счет в банке: VENT SIA

Дата выписки: 24.04.2009 Дата предыдущей выписки: 21.04.2009 Дата следующей: 28.05.2009

Проведенные по банку за дату выписки документы

N	Вид документа	Номер	Вид операции	Контрагент	Приход	Расход
1	Платежное поручение	0000000004		Aparts SIA		1 431,34

Нач. остаток:	Итого приход:	Итого расход:	Кон. остаток:
LVL: - 4 706,75	0,00	1 431,34	- 6 138,09
Ls.: - 4 706,75	0,00	1 431,34	- 6 138,09

После указания реквизитов настройки табличная часть выписки заполняется в автоматическом режиме по кнопке «Заполнить».

При сверке списка документов, выведенных в табличную часть, с данными выписки банка, для неоплаченных документов, вошедших в выписку, полученную из банка, проставляют флаги об оплате. После нажатия кнопки «Выполнить» такие документы будут перепроведены, в них появятся отметки об оплате (флаг «Оплачено»), причем дата оплаты будет равна дате выписки, и по этим документам сформируются проводки.

Если в табличную часть не выведен (или вообще не создан) документ, по которому прошло движение денежных средств согласно данным банковской выписки, то, нажав кнопку «Добавить» на панели инструментов выписки, такой документ двойным щелчком мыши «подбирают» в табличку из списка банковских расчетных документов или создают новый и «подбирают».

Обработка «Выписка банка» обрабатывает только документы «Платежное поручение» и «Приход денег на счет», поэтому, если, например, проводка по списанию комиссии за исполнение платежа была выполнена ручной операцией, в обработку «Выписку банка» эта сумма не попадет.

Отчет «Выписка банка» выводит все движения, сделанные по бухгалтерскому счету учета банка. Если на счете учета в плане счетов установлен признак валютности и субконто «Банковские счета», отчет выполнит разбивку информации по каждому расчетному счету и каждой валюты последовательно. Отчет анализирует данные регистра бухгалтерии, поэтому, при отсутствии значения субконто «Банковские счета» в проводках, выведет всю информацию по всем банковским счетам в целом.

В отчет могут быть выведены бухгалтерские проводки по каждому документу-регистратору. Сумма банковской комиссии выводится отдельной строкой.

Отчет Выписка банка

Период с: 01.06.2009 по: 30.06.2009 Банковский счет: VENT SIA

Uzņēmums: VENT SIA, reģ. Nr. 4000000000, Jur. adrese: Gulbju 22, k. 2, dz.11, Rīga, Latvija, 1076
PVN reģ. Nr.: 40000000897

BANKAS IZRAKSTS
Periods no 01.06.2009 līdz 30.06.2009

Swedbank Nr.LV24HABA1111111111 (26.20) valūta LVL

Datums	Dokuments	Numurs	DEBETS		KREDĪTS		Atlikums bankā	
			Valūtas summa	Summa	Valūtas summa	Summa	Valūtas summa	Summa
Atlikums uz perioda sākuma					6 809,34		- 6 809,34	
10.06.09	Konvertācija	00000000003		250,00			- 7 059,34	
10.06.09	Maksājuma uzdevums	00000000015			6,60		- 7 065,94	Ja
11.06.09	Maksājuma uzdevums	00000000019			99,92		- 7 165,86	Ja
26.06.09	Maksājuma uzdevums	00000000017		1 000,00			- 8 165,86	At
Apgrozījumi par periodu				1 356,52				
Atlikums uz perioda beigām					8 165,86		- 8 165,86	

Swedbank Nr.LV24HABA1111111111 (26.20) valūta EUR

Datums	Dokuments	Numurs	DEBETS		KREDĪTS		Atlikums bankā	
			Valūtas summa	Summa	Valūtas summa	Summa	Valūtas summa	Summa
Atlikums uz perioda sākuma			22,52	15,84			22,52	15,84
10.06.09	Konvertācija	00000000003	355,72	250,00			378,24	265,84
Apgrozījumi par periodu			355,72	250,00				
Atlikums uz perioda beigām			378,24	265,84			378,24	265,84

Касса

Кассы организации

Справочник «Кассы» (меню «Банк и касса» - «Кассы») содержит информацию о кассах организаций.

VENTEL SIA

Действия

Код	Организация	Наимен.	Счет кассы	Валюта кассы	Префикс ка.	Адрес кассы
00002	VENTEL SIA	EUR KASE	26.10	EUR	EUR02	Rīga, Saules ...
00001	VENTEL SIA	Kase	26.10	LVL	LVL1	

Для каждой кассы вводятся данные о внутреннем названии кассы, валюте учета, счете учета в плане счетов, префиксе, который будет использоваться в нумерации ордеров. Если касса на предприятии одна – префикс для номеров кассовых документов не нужен.

Для печатных форм кассовых документов в элементе справочника «Кассы» указывают данные кассира кассы (по кнопке «История» или кнопке «Перейти» на панели инструментов можно открыть регистр сведений, в котором хранятся сведения о ФИО кассиров и периодах использования программой этих данных, т.е. история назначений на должность кассира) и фактический адрес места расположения кассы.

Фамилия бухгалтера для печатных форм кассовых документов задается с определенной даты в регистре сведений «Ответственные лица организации» (меню «Предприятие» - регистр сведений «Ответственные лица организаций»).

Кассы: EUR KASE *

Действия Перейти

Организация: VENT SIA

Группа касс:

Наименование кассы: EUR KASE Код: 00002

Счет кассы в плане счетов: 26.10

Валюта кассы: EUR

Префикс для номера кассового ордера: EUR02

Кассир: Nikolaeva Alisa

Фактический адрес кассы (для ордеров и обложки кассовой книги)

Адрес: Rīga, Saules iela 15

Индекс: LV-1045

Журнал «Кассовые документы» (меню «Банк и касса» - «Журнал кассовых документов») предлагает общий список созданных приходных и расходных кассовых ордеров. Отбор необходимых документов выполняется с помощью фильтров.

«Журнал регистрации кассовых документов» - дополнительный отчет (меню «Банк и касса» - «Отчеты по документам банка и кассы» - «Журнал регистрации кассовых документов»), который формирует список приходных и расходных ордеров конкретной кассы, созданных за определенный период. Отчет имеет печатную форму.

Поступление наличных денежных средств

Документ «Приходный кассовый ордер» (меню «Банк и касса») регистрирует поступление наличных денежных средств в кассу организации. Функционал документа - аналогичный возможностям, описанным для банковского документа «Приход денег на счет» (см. раздел «Банк»).

Новый документ можно создать, следуя общим правилам работы с документами, из журнала кассовых документов или списка приходных кассовых ордеров.

Если в справочнике «Организации» (меню «Предприятие» - «Организации») пользователь указал *основную* кассу, то при создании нового документа номер ордера, название кассы и валюта предлагаются по умолчанию. При перевыборе кассы номер документа и валюта изменятся автоматически.

Название контрагента, вносящего деньги в кассу, можно выбрать по кнопке сложного выбора из справочников «Организации», «Контрагенты» или «Физические лица» (по умолчанию предлагается справочник «Физические лица»).

В поле «Доверенное лицо» указывается персона, представляющая юридическое лицо – выполняется подбор значения из справочника «Контактные лица». В этом случае в печатную форму приходного кассового ордера будут выведены ФИО и персональный код доверенного лица, и название и регистрационный номер юридического лица, от имени которого вносятся деньги в кассу.

Графы *основания* заполняются пользователем справочника «Основания» (через кнопку выбора) и вручную (произвольный текст). И то и другое будет выведено в печатную форму документа.

Табличную часть документа на закладке «Прочее» пользователь заполняет стандартно, при необходимости используя редактирование списка колонок (см. общие правила работы с документами).

Платежные документы «Приход денег на счет», «Платежное поручение», «Кассовый приходный» и «Кассовый расходный ордер» обладают одинаковым функционалом по подбору в табличную часть данных и принципам формирования проводок. Поэтому подробное описание алгоритма действий по подбору документов к оплате и заполнению табличной части дано только для документа «Приход денег на счет» (раздел «Банк»).

Для декларирования сделки в наличных деньгах, которую фиксирует кассовый ордер, предусмотрено поле «Вид сделки» в шапке документа. Пользователь выбирает стандартное название вида сделки из списка predetermined значений.

При проведении документа формируются проводки в корреспонденции со счетом кассы (счетом шапки).

На закладке «Дополнительно» выводится аналитика по счету в шапке документа.

Автоматическая перенумерация ордеров выполняется обработкой «Перенумератор документов» (меню «Сервис»).

Документ «Приходный кассовый ордер» имеет печатную форму.

Выбор вида печати (с квитанцией или без квитанции) и вывод проводок на печатную форму документа «Приходный кассовый ордер» - под кнопкой «Настройки».

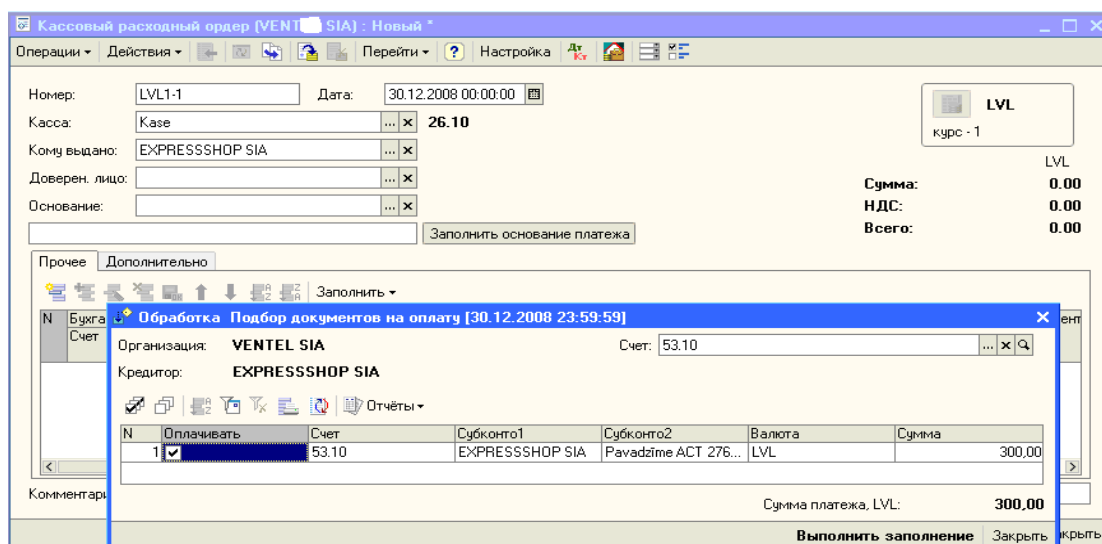
Расход наличных денежных средств

Документ «Расходный кассовый ордер» регистрирует расход наличных денежных средств из кассы организации (меню «Банк и касса»).

Алгоритм создание нового кассового документа и процедура заполнения полей шапки кассового ордера описаны для документа «Кассовый приходный ордер» (см. предыдущий подраздел).

Документ «Расходный кассовый ордер» имеет печатную форму. Вывод проводок на печатную форму - под кнопкой «Настройки».

Функционал документа – аналогичный возможностям, описанным для банковского документа «Приход денег на счет». Заполнение табличной части и подробное описание алгоритма действий по подбору документов к оплате даны для документа «Приход денег на счет» (см. раздел «Банк»).



Кассовая книга

Отчет «Кассовая книга» - это отчет по движению кассовых документов за период по одной кассе и одной валюте.

Страницы кассовой книги формируются только по тем дням, когда были кассовые операции. Нумерация страниц – сквозная, с начала года.

На страницу кассовой книги выводится следующая информация:

- дата,
- валюта кассы,
- курс валюты,
- номер экземпляра страницы,
- номер страницы,
- денежный остаток на начало дня,
- перечень документов, проведенных за день, с указанием номера, кому выдано или от кого получено, обоснованием кассовой операции, корреспондирующими счетами и суммами,
- дебетовый и кредитовый обороты,
- денежный остаток на конец дня,
- количество приходных и расходных ордеров
- фамилии кассира и бухгалтера.

Период, за который может быть сформирована «Кассовая книга», – в рамках одного календарного года.

В отчет выводятся только те хозяйственные операции, которые были оформлены кассовыми ордерами.

Кассовая книга (VENTEL SIA)

Действия - Сформировать

Период с: 01.01.2008 по: 31.12.2008 Касса: Kase

Титульный лист за период Выводить основания

VENTEL SIA
Reģ.Nr.: 40003985535
Uzskaites konts 26.10

Lapa Nr. 1
1.eksemplārs

LVL KASE par 2008. g. 30. decembri
LVL kurss pēc BL - 1

Nr. p.k.	Dokumenta Nr.	No kā saņemts vai kam izsniegts	Koresp. konta Nr.	Iegājumi, LVL	Izdevumi, LVL
1	2	3	4	5	6
Atlikums dienas sākumā:				0,00	X
1	Ieg.ord. LVL1-1	636 SIA	55.40	100,00	
2	Izd.ord. LVL1-1	EXPRESSSHOP SIA	53.10		300,00
Aproģizjumi dienā:				100,00	300,00
Atlikums dienas beigās:				- 200,00	X

Iegājumu dokumentu skaits: 1 (Viens)
Izdevumu dokumentu skaits: 1 (Viens)

Kasieris: _____ //
Grāmatvedis: _____ /Klebeko I/

При формировании кассовой книги (меню «Банк и касса» - «Отчеты по документам банка и кассы») необходимо указать период отчета, выбрать кассу и выставить флагами дополнительные параметры.

Флаг «Пересчитать листы с начала года» - отвечает за сквозную нумерацию листов кассовой книги с начала года, в случае коррекций перенумерует листы в хронологическом порядке с начала года.

Флаг «Выводить основания кассовых ордеров» - выводит в кассовую книгу типовое описание хозяйственной операции, выбранное пользователем при создании кассового ордера.

Флаг «Титульный лист» - выводит на печать обложку кассовой книги за период, заданный пользователем. Условие формирования титульного листа: период в рамках календарного года, начало и конец периода - первые и последние даты месяцев.

Распечатанные листы кассовой книги пользователь брошюрует по мере необходимости.

Расчеты с подотчетными лицами (авансовые отчеты)

Для денежных расчетов с подотчетными лицами используются платежные документы банка и кассы и документ «Авансовый отчет» (меню «Банк и касса»).

Документ «Авансовый отчет» формирует бухгалтерские проводки по перечню оправдательных документов, которыми подотчетная персона отчиталась за израсходованные денежные средства.

Авансовые отчеты хранятся и редактируются в списке документов «Авансовые отчеты» (меню «Банк и касса»).

Документ «Авансовый отчет» оформляется в базовой валюте (латах).

Данные о документах, подтверждающих расход денежных средств, заполняются в авансовом отчете на соответствующих закладках табличной части: «Прочее», «Номенклатура», «Расходы будущих периодов» и «Конвертация».

Авансовый отчет ("Napo") : Проведен

Операции Действия

Номер: 00000000001 Дата: 01.10.2010 0:00

Подотчетное лицо: Vladimirova Svetlana

Счет кредита: 21.90 Вид сделки:

Основание:

Использовать курс валюты на дату оправдательного документа

LVL курс - 1

Сумма: 850,00
НДС: 178,50
Всего: 1 028,50

Прочее Номенклатура (2 стр.) Расходы БП Конвертация Дополнительно

N	Бухгалтерс... Счет	Номенклат... Номенклатура	Склад	Контрагент	Дата докум... Вид докум... Сер... Ном...	Валюта Курс валюты отчета	Количество Цена	Сумма	Ставка НДС Сумма НДС	Сумма с НДС
1	21.30	Gaidu priekšmetu salikums	Noliktava 1	Zepter	11.10.2010 EKA čeks ASA 745	LVL 1,000000	1,000 500,0000	500,00 105,00	21% 605,00	
2	21.30	Asus Monitors	Noliktava 1	Elko	01.10.2010 EKA čeks aa 74	LVL 1,000000	1,000 350,0000	350,00 73,50	21% 423,50	

Комментарий:

Авансовый отчет Печать OK Записать Закрыть

В одной строке табличной части авансового отчета заносятся данные по одному оправдательному документу.

По одной строке табличной части формируется не более 2-х проводок: счет в шапке (счет, на котором ведутся расчеты с подотчетной персоной) будет корреспондировать со счетом, указанным в строке и счетом НДС. В случае, когда один оправдательный документ описывается больше чем двумя проводками, копированием вводятся новые строки, и сумма документа распределяется по строкам в соответствии с суммами проводок, а на оправдательном документе ставятся порядковые номера строк.

Если оправдательный документ в валюте, отличной от базовой, в колонках табличной части авансового отчета указывается валютная сумма по оправдательному документу, в справочник «Валюты» вводится курс на дату составления авансового отчета или на дату оправдательного документа.

В печатной форме авансового отчета валютная сумма оправдательного документа будет представлена в латовом эквиваленте. Пересчет будет идти либо по курсу на дату составления авансового отчета (по умолчанию), либо на дату оправдательного документа (выбор варианта фиксируется флагом «Использовать курс валюты на дату оправдательного документа» в шапке «Авансового отчета»).

На закладке «Номенклатура» вводятся данные по полученной номенклатуре с привязкой к складу (месту хранения). Т.е. для случая, когда происходит движение по товарному регистру.

Прочее (4 стр.)		Номенклатура	Расходы БП	Конвертация	Дополнительно	
Заполнить ▾						
N	Бухгалтерс... Счет	Номенклат...	Склад	Контрагент	Дата доку... Вид докум... Сер... Ном...	Валюта Курс валюты отчета
1			...	x	31.05.07 EKA čeks	LVL 1.000000

Специфические данные по расходам, относящимся к будущим периодам (даты начала, окончания и периодичность списания) вводят на закладке «Расходы БП».

Для случая, когда подотчетная персона конвертировала полученную под отчет валюту и приложила чек к списку оправдательных документов, в документе «Авансовый отчет» предусмотрена закладка «Конвертация». Это тот же самый документ «Конвертация» (раздел меню «Банк и касса»), только вытянутый в строку табличной части. При использовании этой закладки будут сформированы проводки по конвертации и её результату (прибыли или убыткам от конвертации валюты). В печатную форму документа выводится результат конвертации, так как он влияет на латовый эквивалент остатка находящейся под отчетом суммы.

Для всех остальных случаев предназначена закладка «Прочее».

Документ «Авансовый отчет» имеет печатную форму. Данные для заполнения шапки макета подбираются из справочника «Физические лица» и регистра сведений «Ответственные лица организации».

Инкассация

Документ «Инкассация» служит для ввода и объединения данных о наличных поступлениях в электронный кассовый аппарат в течение одного рабочего дня и инкассированных суммах.

Денежные поступления возможны по различным счетам учета и в различных валютах. На основании данных инкассации возможно создание кассовых приходных ордеров по кассам организации.

В шапке документа указывают:

- счет учета ЭКА;
- значение субконто ЭКА, если на счете учета ЭКА есть одноименное субконто.

Инкассация ("Nano") : Проведен

Действия Перейти Настройка

Номер: 00000000001 от: 14.10.2010 14:26:14

Счет ЭКА: 26.12 ЭКА: ЕКА 1

Поступления в ЭКА(1 стр.) Инкассация ЭКА (1 стр.) Дополнительно

Заполнить

№г.	Вид бухгалтерс... операции	Счет дохода	Валюта Курс	Сумма	Ставка НДС Сумма НДС	Сумма с НДС	Счет НДС Аналитика по НДС	Корр.сче проводке счетом Н
1		61.10	LVL 1,000000	50,00	21% 10,50	60,50	<input checked="" type="checkbox"/> 57,21 Реализация товара	26,12
				50,00	10,50	60,50		

Комментарий:

OK Записать Закрыть

На закладке «Поступления в ЭКА» построчно вводят данные о поступлениях наличных сумм в кассовый аппарат в течение дня, указывают:

- сумму, ставку и сумму НДС, сумму с НДС;
- счет учета НДС, аналитику НДС, значение субконто на счете учета НДС;
- валюту;
- счет учета поступления в кассовый аппарат;
- значения субконто на счете поступления.

Инкассация ("Nano") : Проведен

Действия Перейти Настройка

Номер: 00000000001 от: 14.10.2010 14:26:14

Счет ЭКА: 26.12 ЭКА: ЕКА 1

Поступления в ЭКА(1 стр.) Инкассация ЭКА (1 стр.) Дополнительно

Заполнить

№г.	Касса	Валюта Курс	Сумма	Кассовый приходный ордер	Инкассатор (подотч... Счет учета инкассатора	Fiziskās pers... Субк. не наз... Субк. не наз...	Комм
1	Кассе 1	LVL 1,000000	60,50	Кассовый приходный ордер LVL01-1 от	Vladimirova Svetlana 23,80	Vladimirova ...	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Закладка «Инкассация ЭКА» служит для ввода информации по суммам инкассированных наличных денег, данных инкассатора и для создания приходных кассовых ордеров.

По кнопке «Заполнить» - «Заполнить суммами поступлений в ЭКА» - строки табличной части заполняются данными с закладки «Поступления в ЭКА», суммы по одноименной валюте складываются.

По кнопке «Заполнить» - «Заполнить данными инкассатора» - открывается дополнительная форма, в которую вводят счет учета инкассированных сумм и ФИО инкассатора (подотчетной персоны) (подбор из плана счетов и справочника «Физические лица»). По кнопке «Заполнить» происходит заполнение соответствующих полей табличной части.

По кнопке «Заполнить» - «Создать кассовые ордера» - автоматически создаются «Кассовые приходные ордера».

Валюты

По умолчанию в качестве базовой валюты в конфигурации используется латвийский лат (LVL). Для пересчета иностранной валюты в латы используются курсы валют, установленные Банком Латвии на дату сделки.

Данные по валютам и курсам валют хранятся в справочнике «Валюты» (меню «Банк и Касса»). Ввод и редактирование информации в справочнике валют осуществляет пользователь.

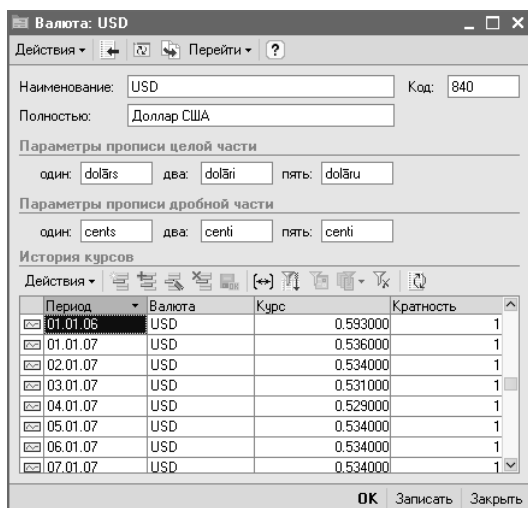
Код	Наименование	Полное наименова...	Курс	Кратность	Постоянный курс
978	EUR	Евро	0,702804	1	<input checked="" type="checkbox"/>
428	LVL	Латвийский лат	1,000000	1	<input checked="" type="checkbox"/>
840	USD	Доллар США			<input type="checkbox"/>

Справочник содержит список валют и значения курса и кратности. По умолчанию для просмотра предлагаются данные на рабочую дату (меню «Сервис» - «Параметры» - «Рабочая дата»). Изменив значение в поле «Дата курса», пользователь может посмотреть значение курсов и кратности валют на любую интересующую его дату.

Валюту в справочник добавляют, создавая новый элемент вручную или используя подбор из классификатора валют по кнопке «Подбор» на командной панели справочника.

В новой форме элемента справочника заполняют символьное наименование валют, полное и параметры прописи целой и дробной частей (для вывода на печатных формах документов значения суммы прописью).

Затем вводят новую строку в список «История курсов».

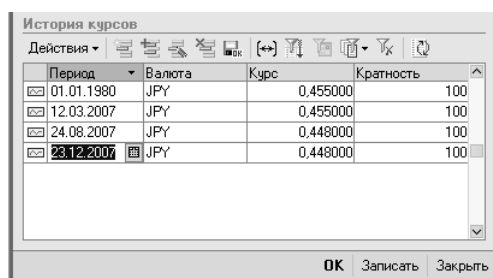


При вводе новой валюты необходимо заполнить реквизиты курс и кратность.

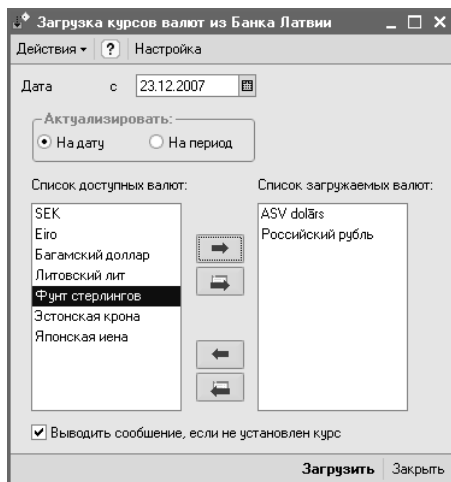
Если кратность задана равной единице, то в поле «Курс» вводится количество латов, соответствующее единице данной валюты. Если курс данной валюты по отношению к лату очень низкий (точность составляет меньше 4 знаков дробной части), в поле «Кратность» следует указать количество единиц валюты, принятое к котированию (котировочная единица валюты), а в поле «Курс» — сумму в латах, соответствующую этому количеству единиц валюты.

Например, курс белорусского рубля составляет 2,57 лата за 1000 белорусских рублей. Тогда в поле «Кратность» указываем 1000 (котировочная единица белорусского рубля), а в поле «Курс» - 2,57.

Для того чтобы вручную установить текущий курс или внести изменения в историю курса уже имеющейся в справочнике валюты необходимо установить курсор на строку с нужным значением валюты и открыть форму элемента справочника. Затем ввести новую строку в таблицу, где ведется история курсов, и отредактировать дату, курс и кратность, предложенные по умолчанию.



Значения курсов валют можно, при наличии Интернета, вводить автоматически, получая данные с сайта Банка Латвии. С помощью обработки «Загрузка курсов валют из Банка Латвии», которая открывается из справочника «Валюты» по кнопке «Загрузить курсы», справочник дополнится значениями курсов для выбранных пользователем валют на дату или за период.



История курсов по всем валютам, созданная пользователем, хранится в регистре сведений «Курсы валют». По кнопке «Перейти» на форме справочника или открыв элемент справочника (переход к связанной информации), пользователь получает к просмотру список курсов для той валюты, с которой в данный момент выполняются действия. Отключив фильтр, пользователь получает общий список всех курсов всех валют, которые есть в справочнике.

Для валют, курс которых не изменяется в течение длительного времени, удобно дать указание не выводить служебное сообщение о том, что не задан курс валюты на дату. Такая функция вместе с историей указаний пользователя о несообщении находится под кнопкой «Перейти».

Сформировать и вывести на печать историю значений курсов валюты можно по кнопке «Печать». В диалоговом окне указывается вид валюты и период, за который нужна информация. Если не заполнять окна «Валюта» и «Период» - на печать будут выведены все имеющиеся в справочнике «Валюты» данные.

Конвертация валюты

Документ «Конвертация» (меню «Банк и касса») выполняет конвертацию суммы отдельного объекта аналитики в другую валюту. Документ не предусмотрен для конвертации остатка по счету в целом.

В полях «До конвертации» и «После конвертации» должны быть указаны счета, валюты, суммы и все субконто, имеющиеся на счетах конвертации, т.е. все поля должны быть заполнены, в противном случае документ «Конвертация» не будет проведен (появится служебное сообщение).

До конвертации		После конвертации	
Счет:	53.10	Счет:	53.10
Валюта:	USD 0,58	Валюта:	LVL 1
Сумма:	118,00	Сумма:	70,00
Субконто:	Поставщик-ОС	Субконто:	Поставщик-Товар
	Поступление 123456		Поступление 000000С

Результат конвертации	
Сумма до конвертации, LVL:	68,44
Сумма после конвертации, LVL:	70,00
Результат:	1,56
Убыток	

Обычные примеры применения документа «Конвертация»: конвертация суммы на банковском счете, конвертация суммы долга или задолженности по конкретному документу в другую валюту.

При проведении документа проводки формируются:

- по сумме, ушедшей на конвертацию;
- по сумме, пришедшей со счета конвертации;
- прибыли или убыткам (при использовании коммерческого курса).

Аналитика на счетах учета прибыли или убытков от покупки или продажи валюты возможна, если субконто, прикрепленные к predetermined счетам 81.70 и 82.70, совпадают с одним из субконто на счетах, участвующих в конвертации.

По номеру бухгалтерского счета, указанного в разделе «До конвертации» документ «Конвертация» автоматически определит, каким (дебетовым или кредитовым) должен быть остаток на счете и, соответственно использует Кт или Дт в первой проводке, описывающей уход суммы со счета на конвертацию.

Вторая проводка формирует возврат суммы со счета конвертации.

Третья проводка фиксирует результат конвертации. В форме документа результат конвертации появится после того, как пользователь укажет сумму в поле «Сумма после конвертации». Проводка, относящая разницу между коммерческим курсом и курсом Банка Латвии, сформируется при проведении документа.

Валютная переоценка

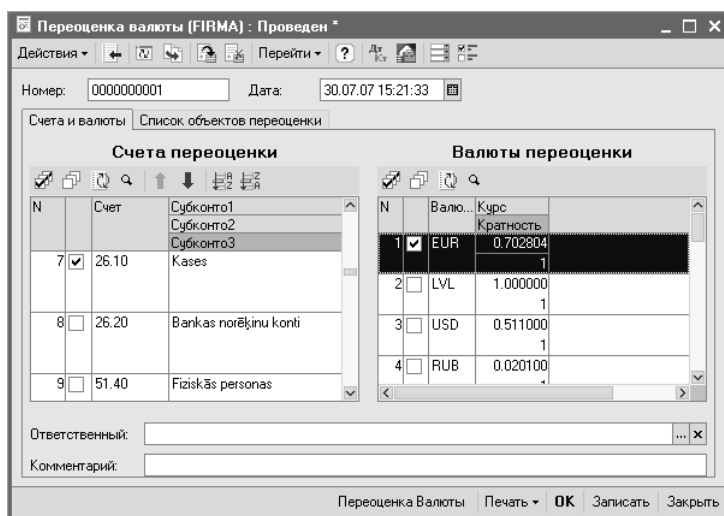
Документ «Валютная переоценка» выполняет переоценку валютных остатков на любом из счетов, для которых в плане счетов установлен признак валютности, а результаты переоценки учитывает на счетах прибыли или убытков от изменения курса иностранной валюты. Документ «Валютная переоценка» предполагает переоценку остатков по счету в целом, т.е. одновременно по всем имеющимся на счете значениям субконто. Валютный учет автоматически ведется по всем субконто на валютном счете, поэтому происходит переоценка каждого объекта аналитики.

Пользователь самостоятельно определяет необходимость и частоту проведения процедуры переоценки.

В шапке документа указывается дата проведения переоценки.

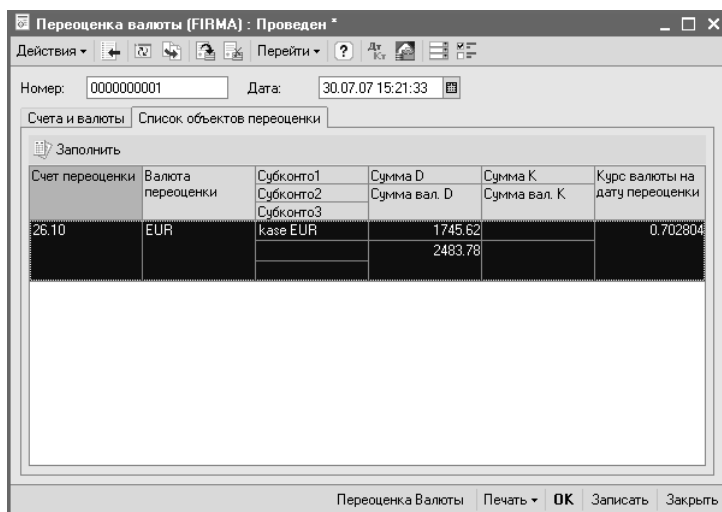
На первой закладке «Счета и валюты» выведен список всех счетов, отмеченных в плане счетов как валютные, и список всех валют. Если пользователь установил признак ведения валютного учета на операционных счетах, этот счет также будет предложен к переоценке.

В списке счетов пользователь флагами отмечает те, которые должны быть переоценены. Аналогично поступают при выборе валют, по которым будет проходить переоценка.



На второй закладке документа «Список переоценки» по кнопке «Заполнить», будет выведен список объектов переоценки поочередно по каждому счету, валюте и субконто. Будут выведены остатки (валютная сумма и латвийский эквивалент) в разрезе субконто по дебету и кредиту, и курсы валют на дату переоценки (т.е. информационный список всего, что будет участвовать в переоценке). Если по валюте, отмеченной к переоценке, не задан курс на дату документа, то заполнения списка объектов переоценки не произойдет.

Если после заполнения списка Пользователь сделал изменения на закладке «Счета и валюты», значок <!> на закладке «Списка переоценки» покажет, что нужно обновить список – повторно нажать кнопку «Заполнить».



Проводки с результатом переоценки формируются по каждому из объектов аналитики. В случае нулевого результата переоценки проводка не формируется.

Документ «Валютная переоценка» имеет печатную форму в виде бухгалтерская справки.