

Упражнения



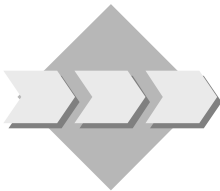
Глава: Расчеты

Тема: Входящие платежи



После выполнения этого упражнения вы научитесь:

- выполнять проводку входящих платежей вручную с использованием различных средств оплаты.



Для проводки платежей одного клиента или поставщика можно использовать платежи, выполняемые вручную.

1-1 Входящий платеж (с использованием средств наличной оплаты)

1-1-1 Создание продажи.

Создайте продажу для любого местного клиента (например, **C20000**). Чтобы убедиться в том, что скидка не применяется для немедленного платежа, измените срок оплаты, выбрав дату *более* чем месяц назад (только для примера). Пропустите системное сообщение о поле срока исполнения. Оставьте дату проводки равной сегодняшней дате.

Выберите позицию и добавьте счет.

1-1-2 Проводка входящего наличного платежа.

Клиент оплачивает счет наличными. Выполните проводку входящего платежа с использованием средств наличной оплаты.

1-1-3 Проверка проводки.

Проверьте бухгалтерскую операцию, проведенную при платеже.

1-2 Входящий платеж со скидкой (с использованием средств оплаты по чеку)

1-2-1 Создание продажи со скидкой

Создайте продажу для местного клиента. Проведите этот счет с условиями оплаты, допускающими применение скидки.

Совет. Чтобы проверить условия оплаты для клиента, щелкните оранжевую стрелку навигации в поле *Условия оплаты*. Если поле *Скидка* пусто, выберите скидку из раскрывающегося списка. Чтобы просмотреть условия скидки, щелкните оранжевую стрелку навигации.

1-2-2 Проводка входящего платежа по чеку.

Клиент оплачивает чеком сумму счета за вычетом суммы скидки. Выполните проводку платежа с использованием средств оплаты по чеку.

1-2-3 Проверка проводки.

Проверьте бухгалтерскую операцию, чтобы убедиться в применении скидки.

1-3 Частичный входящий платеж (с использованием средств наличной оплаты)

Клиент оплачивает **часть** своей задолженности по открытой продаже.

1-3-1 Создание продажи

Создайте продажу для местного клиента (например, **C20000**). Измените срок оплаты, выбрав дату *более* одного месяца назад. Пропустите системное сообщение о поле срока исполнения. Оставьте дату проводки равной сегодняшней дате.

Выберите позицию и добавьте счет.

1-3-2 Проводка частичного входящего платежа

У клиента возникли проблемы денежного потока, он не может полностью оплатить счет. Выберите счет и проведите входящий платеж с использованием средств наличной оплаты на **часть** суммы счета.

1-3-3 Проводка входящего наличного платежа на оставшуюся сумму счета

Клиент оплачивает оставшуюся сумму счета наличными. Выберите продажу и проведите входящий платеж. **Совет.** Используйте сочетание клавиш CTRL+V для ввода оставшегося баланса в окно средств оплаты.

1-2-3 Проверка сальдо счета клиента

Проверьте сальдо счета клиента, чтобы убедиться в полной выверке счета.

Решения



Глава: Расчеты

Тема: Входящие платежи

1-1 Входящий платеж (с использованием средств наличной оплаты)

1-1-1 Создание продажи

Выберите *Продажи* → *Продажа*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Дата регистрации</i>	<текущая дата>
<i>Дата исполнения</i>	< дата в прошлом >

Выполните проводку этого счета для внутреннего клиента и товара. Пропустите системное сообщение о сроке выполнения.

1-1-2 Проводка входящего платежа наличными.

Выберите *Расчеты* → *Входящие платежи* → *Входящие платежи*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<код клиента, использованный в предыдущем шаге>

Выберите открытый счет, проведенный на предыдущем шаге.

Выберите команду *Перейти* → *Методы платежа* или выберите пиктограмму *Методы платежа* на панели меню. Кроме того, можно также нажать правую кнопку мыши и выбрать команду *Методы платежа*.

Перейдите на закладку *Наличные*.

Щелкните в поле *Итого*.

Нажмите комбинацию клавиш *CTRL + B*, чтобы скопировать сумму платежа в поле *Итого*. Можно также щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать опцию *Скопировать сальдо к оплате*.

Нажмите кнопку *OK*.

Нажмите *Добавить* и подтвердите ввод.

Совет.

- Чтобы провести платеж наличными для разового клиента без записи основных данных, можно настроить фиктивного бизнес-партнера. Проверьте клиента С99999 в учебной базе данных.
- Обратите внимание на то, что счет кассы по умолчанию автоматически отображается в окне *Методы платежа*. При необходимости можно выбрать другой основной счет.

1-1-3 Проверьте проводку.

Откройте только что созданный входящий платежный документ и перейдите в бухгалтерскую операцию с помощью поля *№ операции*.

1-2 Входящий платеж со скидкой (с использованием средств оплаты по чеку)

1-2-1 Создание продажи со скидкой

Выберите *Продажи* → *Продажа*.

Выберите внутреннего клиента

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Дата регистрации</i>	<текущая дата>

Выберите товар (на закладке *Содержание*).

Откройте закладку *Финансы*.

Проверьте, разрешены ли скидки условием оплаты по умолчанию.
Совет. Чтобы проверить условия оплаты для клиента, щелкните оранжевую стрелку навигации в поле *Условия оплаты*. Если поле *Скидка при оплате наличными* пусто, выберите скидку из раскрывающегося списка. Чтобы просмотреть условия скидки, щелкните оранжевую стрелку навигации.

Подтвердите системное сообщение. Нажмите *Обновить*.
Нажмите кнопку *OK* и кнопку *Добавить*.

1-2-2 Проводка входящего платежа по чеку.

Клиент оплачивает чеком сумму счета за вычетом суммы скидки.
Выберите команду *Расчеты* → *Входящие платежи* → *Входящие платежи*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<код клиента, использованный в предыдущем шаге>

Выберите открытый счет, проведенный на предыдущем шаге.

Выберите *Перейти* → *Методы платежа*.

Откройте закладку *Чек*.

Нажмите *Tab*, чтобы переместиться к полю *Сумма* в строке.

Нажмите комбинацию клавиш *CTRL + B*, чтобы скопировать сумму платежа в поле *Сумма*.

Нажмите кнопку *OK*.

Нажмите *Добавить* и подтвердите ввод.

Совет.

- Обратите внимание на то, что перерасчетный счет учета чеков по умолчанию автоматически отображается в верхней части окна *Методы платежа*.
- Если в основных данных клиента определены сведения о банке клиента, то они будут отображаться на закладке *Условия оплаты* в качестве информации о чеке по умолчанию.

1-2-3 Проверка проводки.

Откройте только что созданный входящий платежный документ и перейдите в бухгалтерскую операцию с помощью поля *№ операции*. Проверьте автоматическую проводку скидки.

1-3 Частичный входящий платеж (с использованием средств наличной оплаты)

Клиент оплачивает **часть** своей задолженности по открытой продаже.

1-3-1 Создание продажи

Выберите *Продажи* → *Продажа*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Дата регистрации</i>	<текущая дата>
<i>Дата исполнения</i>	<дата в прошлом>

Выполните проводку этого счета для внутреннего клиента и товара. Пропустите системное сообщение о сроке выполнения.

1-3-2 Проводка частичного входящего платежа

Выполните проводку частичного входящего платежа наличными от клиента.

Выберите *Расчеты* → *Входящие платежи* → *Входящие платежи*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<код клиента, использованный в предыдущем шаге>

Выберите открытый счет, проведенный на предыдущем шаге.

Щелкните поле *Сумма платежа* для выбранной открытой позиции и введите сумму **меньше** отображаемой.

Выберите *Перейти* → *Методы платежа*.

Перейдите на закладку *Наличные*.

Обратите внимание на то, что в поле *К оплате* отображается уменьшенная сумма.

Щелкните в поле *Итого*.

Нажмите комбинацию клавиш *CTRL + B*, чтобы скопировать сумму платежа в поле *Итого*.

Нажмите кнопку *OK*.

Нажмите *Добавить* и подтвердите ввод.

1-3-3 Проводка входящего наличного платежа на оставшуюся сумму счета

Предположим, что прошло несколько дней, и клиент оплачивает оставшуюся сумму счета наличными.

Откройте документ входящего платежа. Выберите *Расчеты* → *Входящие платежи* → *Входящие платежи*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код</i>	<код клиента, использованный в предыдущем шаге>

Выберите открытый счет, для которого на предыдущем шаге был проведен частичный платеж.

Обратите внимание на то, что в поле *К оплате* отображается открытая сумма счета. Значение *Итого к оплате* остается без изменений, так как клиент оплачивает всю задолженность по счету этой продажи.

Выберите *Перейти* → *Методы платежа*.

Перейдите на закладку *Наличные*.

Щелкните в поле *Итого*.

Нажмите комбинацию клавиш *CTRL + B*, чтобы скопировать оставшуюся сумму платежа в поле *Итого*.

Нажмите кнопку *OK*.

Нажмите *Добавить* и подтвердите ввод.

1-3-4 Проверка сальдо счета клиента

Откройте только что созданный документ входящего платежа.

Щелкните оранжевую стрелку слева от кода бизнес-партнера. Откроются основные данные бизнес-партнера.

Щелкните оранжевую стрелку слева от суммы сальдо счета.

Установите флажок *Показать только невывер. операции*. Убедитесь в том, что счет и два частичных платежа не отображаются.