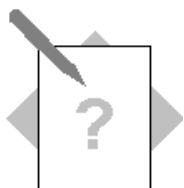


Упражнения



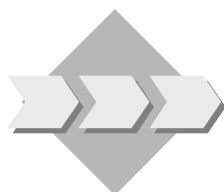
Глава: Расчеты

Тема: Ассистент платежей



После выполнения этого упражнения вы научитесь:

- использовать ассистент платежей



Ассистент платежей обеспечивает эффективную обработку нескольких платежей для нескольких бизнес-партнеров.

3-1 Исходящий платеж с использованием платежной системы – банковский перевод

3-1-1 Подготовьте основную запись поставщика – банковский перевод.

Откройте поставщика **V10000** и убедитесь, что установлено условие оплаты – **Нал. база -**, и доступен способ оплаты **Исходящее перечисление (Код способа оплаты = Исходящий ВТ)**.

Установите этот способ оплаты по умолчанию для данного поставщика.

Совет. Чтобы проверить условие оплаты, откройте основную запись бизнес-партнера и перейдите на закладку *Условия оплаты*. Чтобы проверить способ оплаты, перейдите на закладку *Прогон платежей*.

Убедитесь, что банковский счет бизнес-партнера в основной записи поставщика располагается в той же стране, что и бизнес-партнер.

3-1-2 Создание закупки со сроком исполнения в прошлом.

Создайте закупку для поставщика. Чтобы убедиться, что к немедленному платежу не применяется скидка и укажите срок исполнения, истекший *более* месяца назад. Установите дату регистрации сегодняшним числом.

Добавьте счет и пропустите появляющиеся предупреждения.

3-1-3 Использование ассистента платежей.

Используйте ассистент платежей, чтобы оплатить кредиторскую задолженность по банковскому переводу. Предполагается, что ассистент платежей запускается один раз в неделю.

На различных шагах ассистента добавляйте платеж к одному и тому же поставщику.



Глава: Расчеты

Тема: Ассистент платежей

3-1 Исходящий платеж с использованием ассистента платежей – банковский перевод

3-1-1 Подготовьте основную запись поставщика – банковский перевод. Откройте поставщика V10000 и убедитесь, что установлено условие оплаты – **Нал. база -**, и доступен способ оплаты **Исходящие банковские переводы (Код способа оплаты = Исход. Банк.)**.

Выберите **Бизнес-партнеры** → **Справочник бизнес-партнеров**.

Выберите поставщика V10000.

Перейдите на закладку **Условия оплаты**.

Введите – **Нал. база** – в поле **Условия оплаты**.

Убедитесь, что банковский счет бизнес-партнера в основной записи поставщика располагается в той же стране, что и бизнес-партнер.

Перейдите на закладку **Прогон платежей**.

Включите способ оплаты **Исход. Банк.** Убедитесь, что установлены индикаторы **Включить** и **Активно**.

Далее выберите этот метод и нажмите кнопку **Установить по умолчанию**.

3-1-2 Создание закупки со сроком исполнения в прошлом.

Создайте закупку для поставщика V10000, срок исполнения которой истек месяц назад. Можно провести эту закупку по текущему периоду проводки и просто вручную изменить срок оплаты. Пропустите все появляющиеся предупреждения.

Выберите **Закупки** → **Закупка**.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Поставщик</i>	V10000
<i>Дата регистрации</i>	<текущая дата>
<i>Дата исполнения</i>	<текущая дата минус 1 месяц>

Выполните проводку этого счета для поставщика с товаром.

3-1-3 Использование ассистента платежей.

Используйте ассистент платежей для оплаты кредиторской задолженности поставщикам банковским переводом. Предполагается, что мастер платежей запускается один раз в неделю.

Выберите *Расчеты* → *Ассистент платежей*.

Нажмите *Дальше*.

Выберите *Запустить новый прогон платежей*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Дата прогона платежей</i>	<текущая дата плюс семь дней>

Выберите *Исходящие*.

Выберите *Банковский перевод*.

В поле *Следующая дата прогона платежей* введите дату, которая наступит через неделю после текущей даты.

Нажмите *Дальше*.

В полях *Код с* и *По* введите поставщика V10000.

Выберите *Добавить в список*.

Нажмите *Дальше*.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Срок оплаты... по</i>	<текущая дата плюс две недели>

Нажмите *Дальше*.

Выберите способ оплаты *Исход. Банк.*

Нажмите *Дальше*. Система выведет рекомендательный отчет.

Выберите платежи, которые следует произвести.

Нажмите кнопку *Добавить строку вручную*.

Выберите того же самого поставщика V10000 и введите сумму платежа.

Нажмите кнопку *ОК*.

Нажмите *Дальше*.

Нажмите кнопку *Выполнить прогон платежей*.

Нажмите *Дальше*.

На экране появится окно с сообщением *Ассистент платежей успешно выполнен*.

Нажмите кнопку *ОК*.

Проверьте, правильно ли система создала платежные документы.

Путь по меню: *Расчеты → Исходящие платежи → Исходящий платеж*.

Перейдите к двум последним записям данных. В документе исходящего платежа установлен индикатор *Создано ассистентом платежей*.