

3.13. Формирование сведений о зачислении заработной платы и денежных средств.

Списки на перечисление денежных средств через банк формируются на основании ведомостей на перечисление, созданных за один расчетный период и на одну дату.

Заполнить списки на перечисление можно с помощью бланка **Формирование сведений о зачислении заработной платы**, который открывается:

- по пиктограмме **Формирование списков** интерфейсной панели;
- по кнопке **Формирование списков** бланка ЦУП.

Бланк **Формирование сведений о зачислении заработной платы** (см.Рис.3.13.1) состоит из двух закладок: **Список по банкам** и **Платежные поручения**.

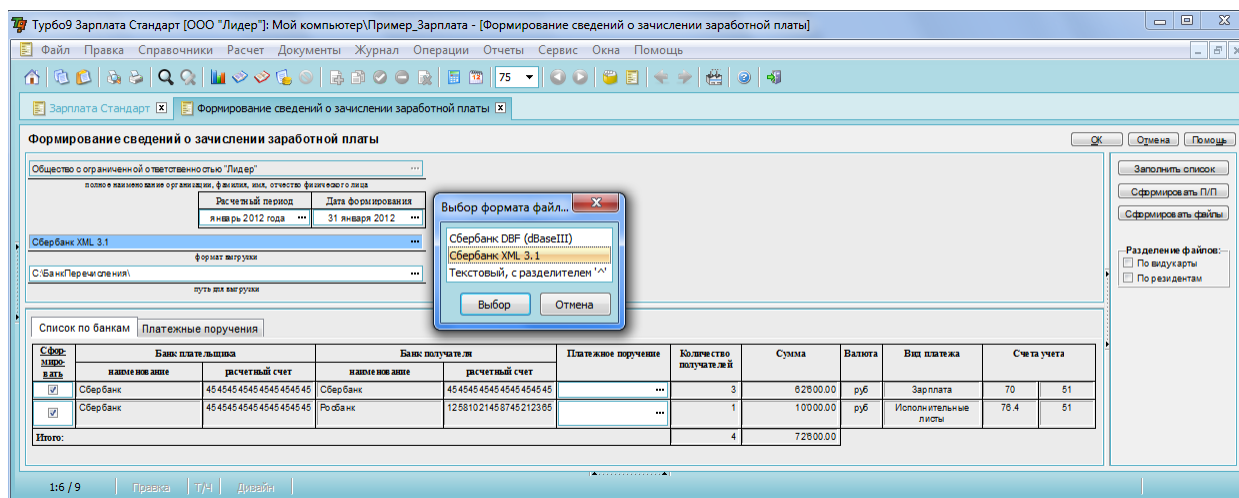


Рис.3.13.1

Порядок заполнения:

- **Расчетный период** - при выборе периода заполнится список на перечисление в разрезе банков получателей, сформированный на основании проведенных ведомостей перечислений за данный период.
- **Дата формирования** является датой формирования платежных поручений, и по умолчанию устанавливается последний день расчетного месяца. При необходимости дату можно изменить вручную или с помощью календаря.
- **Формат выгрузки** - выбирается из выпадающего списка: **Сбербанк DBF (dBaseIII)**, **Сбербанк XML 3.1** или **Текстовый, с разделителем '^'** (см.Рис.3.13.1);
- **Путь для выгрузки** - указывается каталог, в котором будут сформированы файлы. Если путь не указан, то файлы будут располагаться в рабочей директории.

В колонке **Сформировать** отмечаются документы для формирования платежных поручений и файлов выгрузки. Для выбора всех позиций кликните мышкой по названию колонки **Сформировать**.

Назначение кнопок и флагов:

- По кнопке **Сформировать п/п** будут созданы платежные поручения, номера и даты которых будут записаны в колонку **Платежное поручение**. Открыть их для просмотра и редактирования можно как по кнопке в соответствующей строке списка (см.Рис.3.13.2),

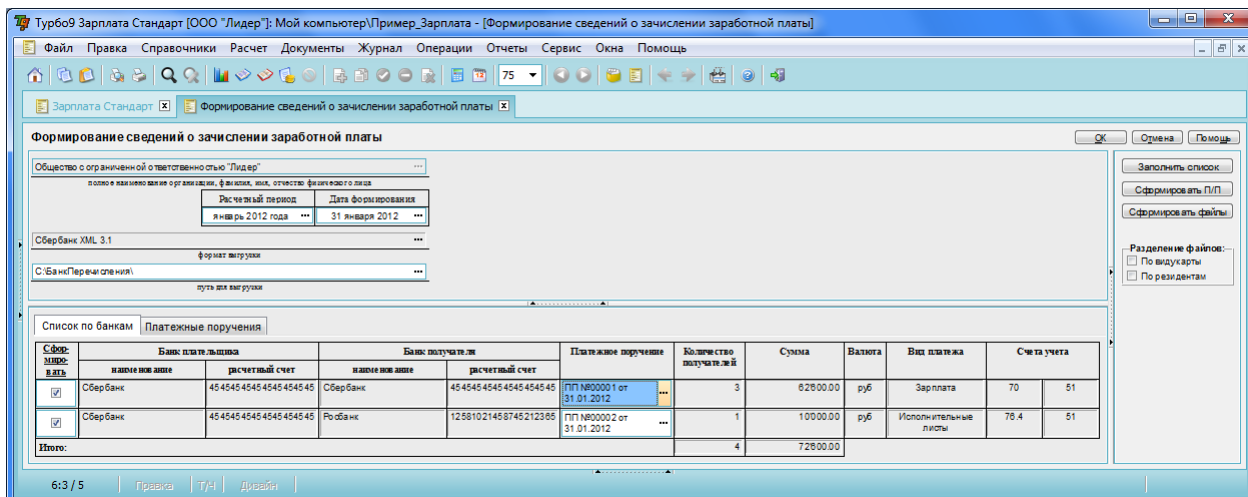


Рис.3.13.2

так и на закладке **Платежные поручения** (см.Рис.3.13.3);

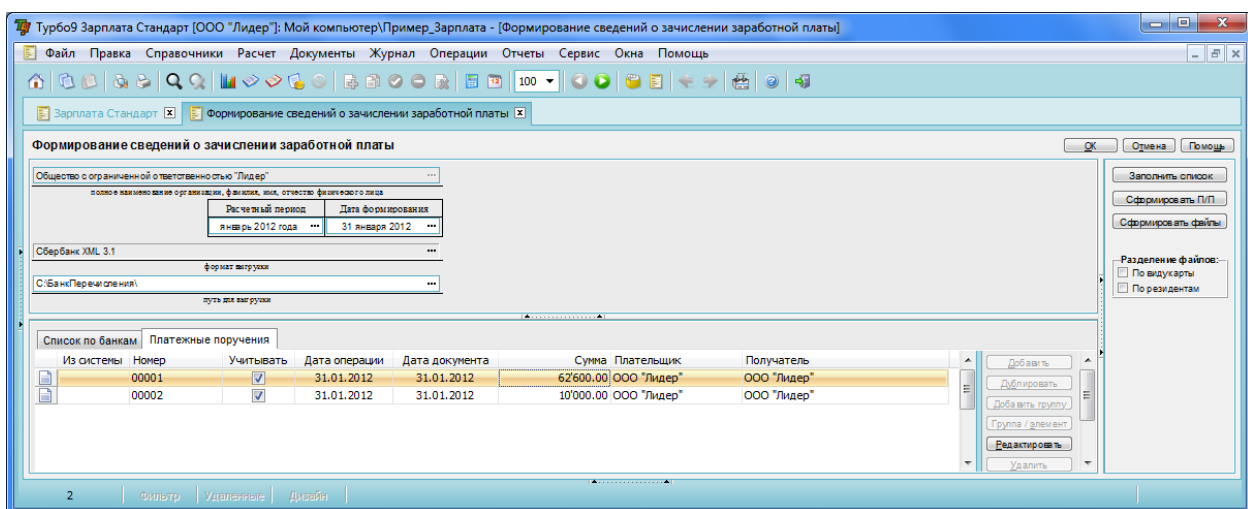


Рис.3.13.3

- Флаги разделения файлов:
 - **По виду карты** – файлы сформируются по каждому виду карт: VISA, MAESTRO и т.д.;
 - **По резидентам** – файлы сформируются отдельно по резидентам и нерезидентам.

При нажатии на кнопку **Сформировать файлы** будут созданы файлы с заданными настройками по указанному пути.

Внимание! Для формирования бухгалтерских проводок по перечислению заработной платы необходимо вернуться в **Ведомость перечисления в банк** и в поле **Дата фактического перечисления банком** указать дату банковской выписки.

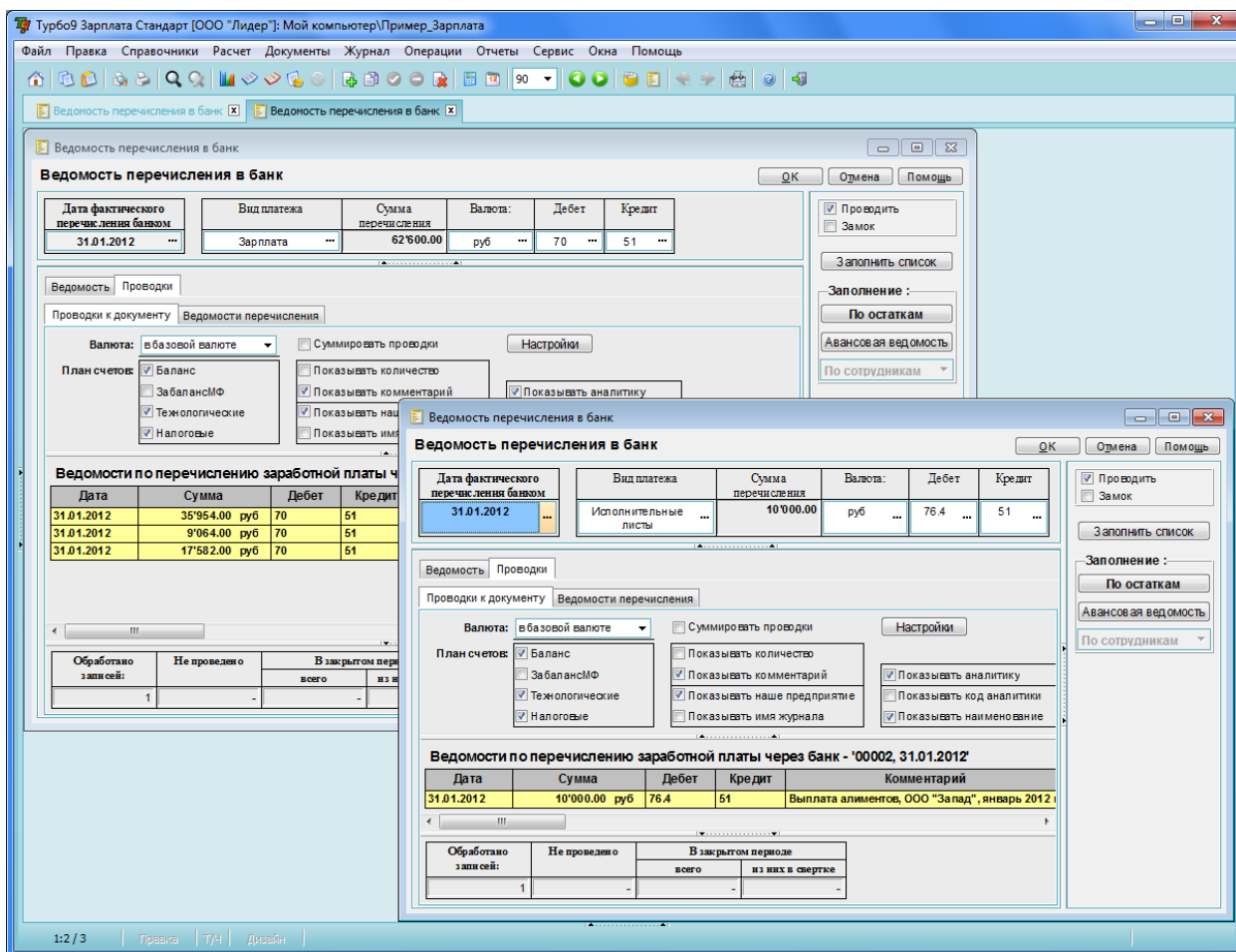


Рис.3.13.4

После ввода даты выписки станет видна закладка **Проводки** (при условии доступности проекта **БухУчет**), на которой можно просмотреть сформированные бухгалтерские проводки (см.Рис.3.13.4).

- Для закрытия и сохранения бланка нажмите на кнопку **OK**.