Взаиморасчёты с контрагентами

Конфигурация СТЭР • Интерфейс «Общий» • Редакция 03.11.2026

Расчёты проверяйте в разрезе контрагентов, договоров и документов. Сначала найдите источник остатка; закрытие, перевод и списание долга применяются только к соответствующей хозяйственной операции.

Порядок работы

1. Проверьте начальные остатки и текущие первичные документы.
2. Сопоставьте отгрузки, поступления и оплаты.
3. При необходимости оформите закрытие авансов, перевод или списание долга.
4. Проверьте общий долг и задолженность по срокам оплаты.

Ввод остатков по взаиморасчетам

Перенос задолженности на начало ведения учёта.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Контрагент и договор	Участник и основание расчётов.
Документ, номер и дата	Расшифровка переносимого долга.
Счета и вид операции	Сторона и характер задолженности.
Сумма, валюта и налоговые показатели	Оценка остатка.

1. Введите остатки на согласованную дату.
2. Сохраните раздельную аналитику договоров и документов.
3. Проверьте ведомость взаиморасчётов до начала ввода текущих операций.

Закрытие контрагентов

Закрытие соответствующих расчётов и авансов.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Вид закрытия	Выбор пары расчётов.
Контрагент и договор	Область закрытия.
Счёт и счёт закрытия	Сопоставляемые остатки.
Основание и сумма	Документы и величина закрытия.
Ручное закрытие / по документам	Способ детализации.

1. Выберите вид закрытия и отборы.
2. Нажмите «Заполнить», проверьте основания и суммы строк.
3. Сохраните и проведите документ. Повторно сформируйте ведомость взаиморасчётов.

Договор перевода долга

Перенос задолженности по договорному основанию.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Вид, номер и дата договора	Основание перевода.
Контрагенты и основания обеих сторон	От кого и кому передаются обязательства.
Счета дебета и кредита	Стороны отражения.
Сумма перевода и валюта	Объём передаваемого долга.

1. Укажите основание, контрагентов и счета.
2. Подберите исходные документы, проверьте суммы перевода.
3. Запишите и проведите, затем проверьте расчёты обеих сторон.

Списание задолженности

Отдельная операция списания задолженности.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Контрагент, договор и документ	Какой долг списывается.
Счёт учёта и счёт списания	Откуда снимается остаток и куда относится результат.
Валюта, сумма долга и НДС	Состав списываемой оценки.
Дата операции и срок оплаты	Контроль периода и состояния долга.

1. Выберите конкретную задолженность и основание списания.
2. Проверьте счета и суммы, включая валютные и налоговые показатели.
3. Сохраните операцию и проверьте её отражение в ведомости взаиморасчётов.

Само наступление просрочки не является командой автоматически списать долг.

Отчёты и контроль

Оборотно-сальдовая ведомость по взаиморасчетам

Где открыть: Взаиморасчеты → Оборотно-сальдовая ведомость по взаиморасчетам

Расшифровка расчётов с контрагентами.

Параметры: Период, счета, контрагент, валюта; разворот по договорам и документам. Проверьте отборы и нажмите «Печать».

Сравните задолженность с оплатами и основаниями. Для просрочки используйте отдельный анализ по срокам оплаты.

Анализ задолженности по срокам оплаты

Где открыть: Операции → Анализ деятельности предприятия → Анализ задолженности по срокам оплаты

Отделение просроченной задолженности от долга, срок которого ещё не наступил.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Период и дата «по»	Дата проверки срока оплаты.
Режим расчётов	Для долга покупателей - «Покупатели сч.62.1».
Срок от даты документа	Дата документа плюс договорная отсрочка; без флага - срок оплаты договора.
Учесть оплатные проводки	Для проверки оставшегося неоплаченным долга покупателей.
По договорам и основание	Группировка и отбор по договору.
Только итоги	Без расшифровки документов.

Откройте «Анализ деятельности предприятия → Анализ задолженности по срокам оплаты», задайте период, контрагента и режим. Для неоплаченного остатка покупателя включите «учесть оплатные проводки», снимите «Только итоги» для просмотра документов. Нажмите «Сформировать». Срок, не позднее даты «по», включая равный ей, относится к просроченным. Отдельного флага «только просроченные» здесь нет.

Проверка результата

• Оплата связана с правильными основанием и договором.

• Развёрнутое сальдо не скрывает встречные долги.

• Просроченный долг отделён от задолженности, срок которой ещё не наступил.