

## Инструкцию по заполнению документа «Сторно»

Документ предназначен для отмены влияния на учет некоторой хозяйственной операции, которая ранее была проведена в учете.

Механизм позволяет: проанализировать отражение в учете некоторого документа.

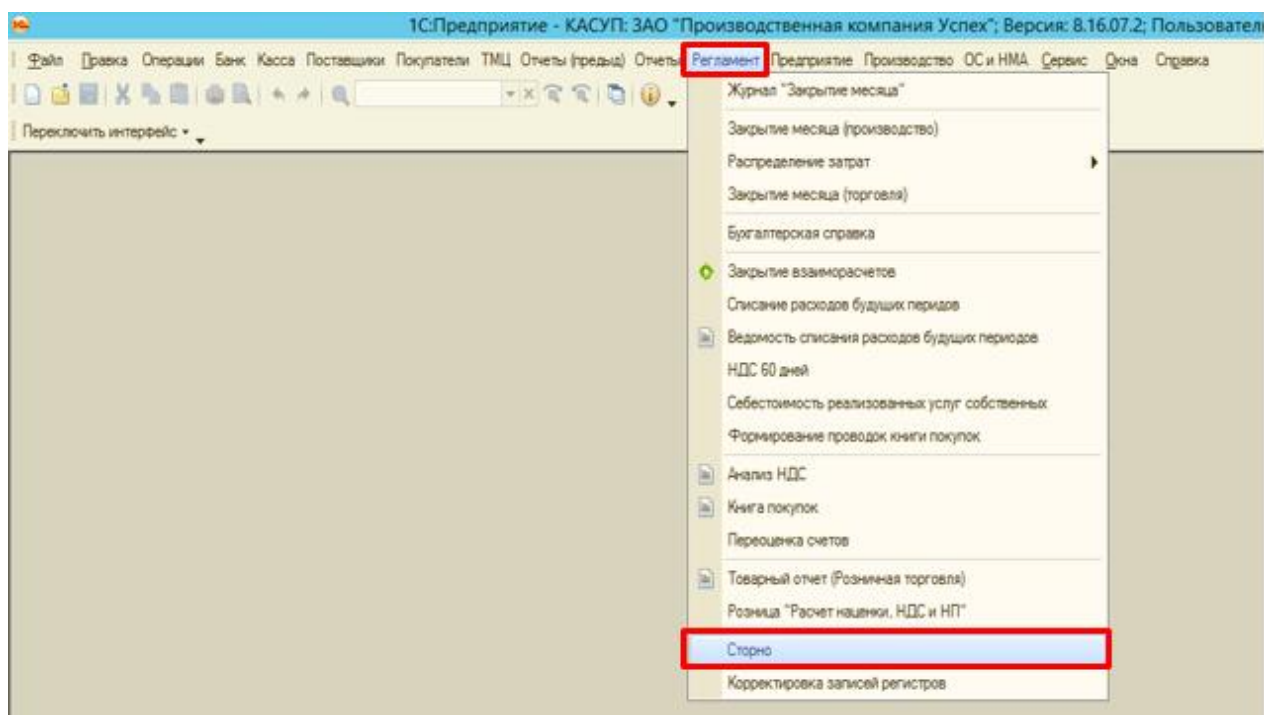
Сторнирование можно проводить при выполнении двух условий: вид сторнируемого документа определен в системе как подлежащий сторнированию; сторнируемый документ не просто записан, но и проведен; сторнирование производится позже даты сторнируемого документа.


В поле «Документ» указывается сторнируемый документ. Заполнение других видов реквизитов будет зависеть от выбранного вида сторнируемого документа.

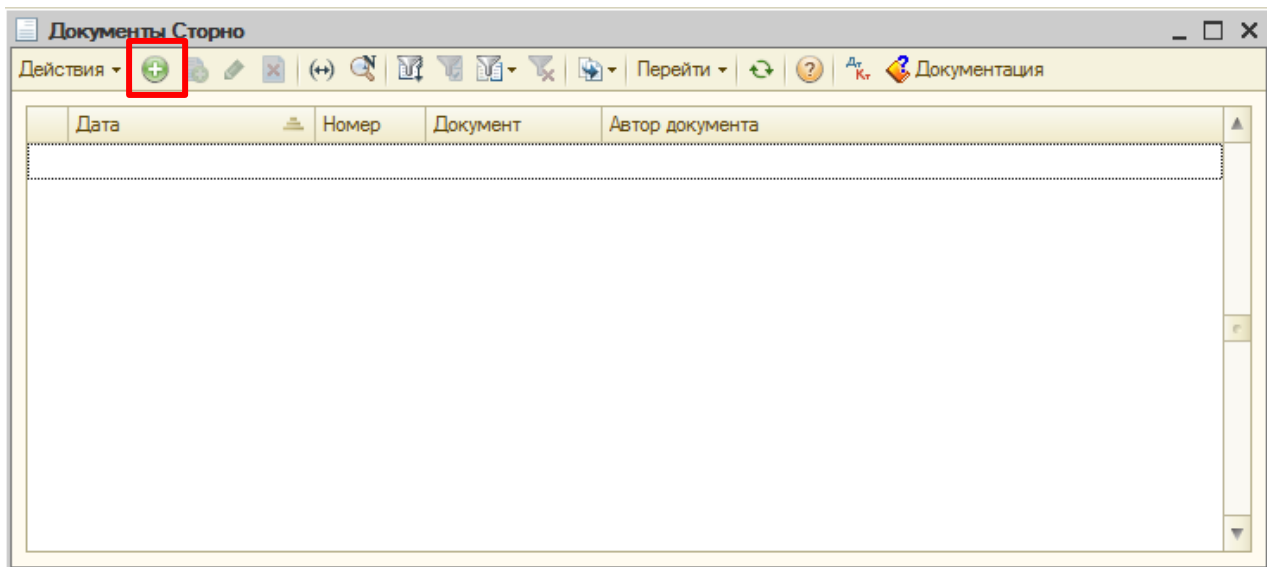
### **Внимание!!!**


Если по каким-либо причинам принято решение отказаться от сторнирования хозяйственной операции, в соответствующем документе "Сторнирование" необходимо очистить поле «Документ».

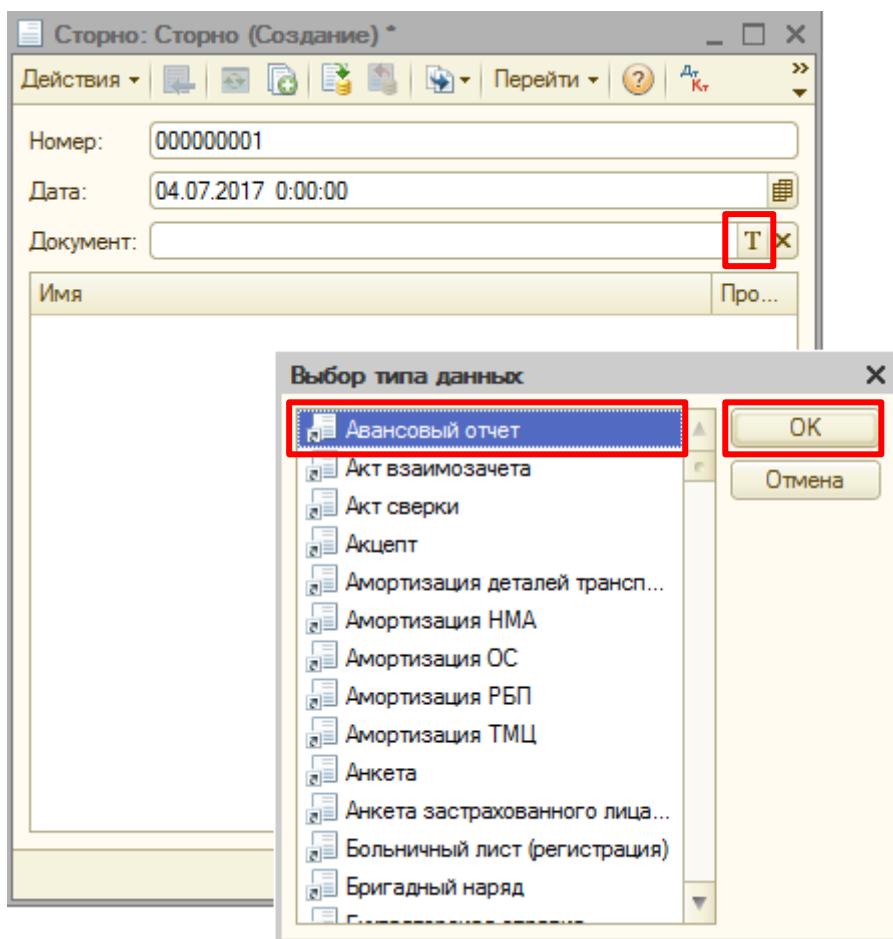
1. Откройте список документов «Сторно» используя меню «Регламент» -- «Сторно». В случае отсутствия ранее созданных документов, список будет пуст:




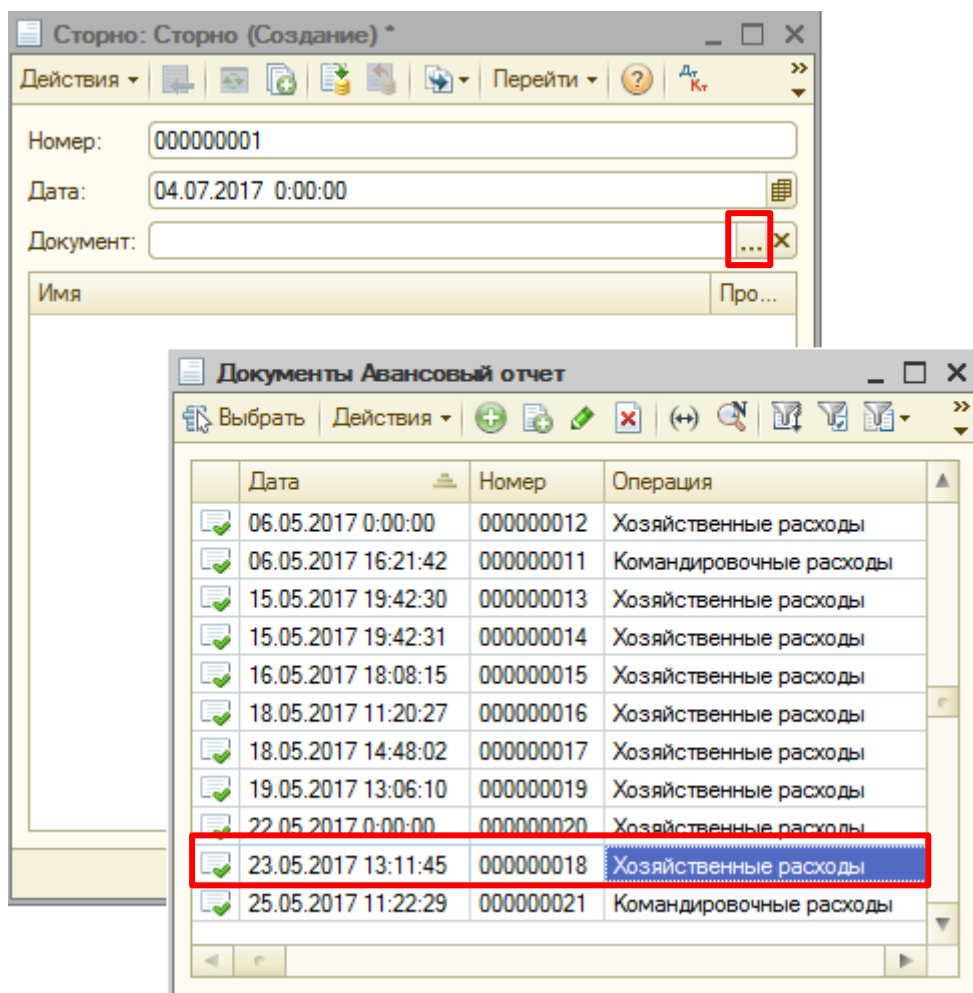
2. Для добавления записи нажмите кнопку :



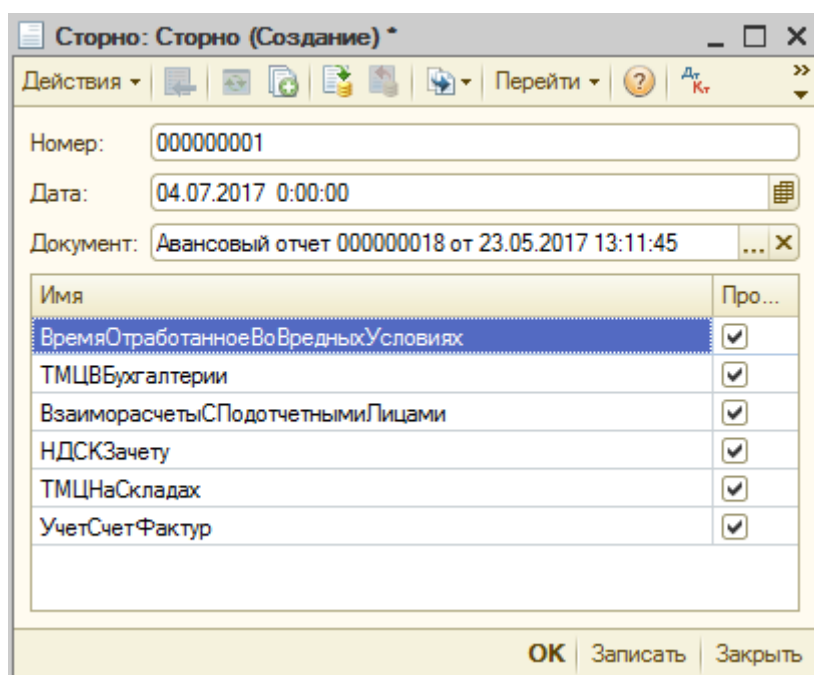
3. В поле «Документ» укажите документ, который необходимо отсторнировать. Предварительно необходимо выбрать тип данных документа, нажмите , затем выберите документ, нажмите «ОК»:



4. Из заданного списка вида документа выберите требуемый документ для сторнирования, нажмите :



5. После указания документа, в табличной части автоматически указываются операции, которые были произведены с этим документом:



6. Если вам необходимо отсторнировать не все операции, производимые с выбранным документом, необходимо убрать «флажок» напротив тех операций, который должны быть отражены в учете:

Сторно: Сторно (Создание) \*

Действия ▾

Номер: 000000001

Дата: 04.07.2017 0:00:00

Документ: Авансовый отчет 000000018 от 23.05.2017 13:11:45

Имя	Про...
ВремяОтработанноеВоВредныхУсловиях	<input checked="" type="checkbox"/>
ТМЦВБухгалтерии	<input checked="" type="checkbox"/>
ВзаиморасчетыСПодотчетнымиЛицами	<input checked="" type="checkbox"/>
НДСКЗачету	<input type="checkbox"/>
ТМЦНаСкладах	<input checked="" type="checkbox"/>
УчетСчетФактур	<input type="checkbox"/>

OK | Записать | Закрыть

7. Нажмите кнопку «OK» (записать с проведением и закрыть форму).
8. После проведения сформируются проводки:

Журнал проводок (бухгалтерский учет)

Действия ▾

Счет: ... Организация: ...

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Сумма
Документ				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
Организация				Вал. сумма ...			Вал. сумма ...	№ журнала
04.07.2017 14.0...	1	10.3.1	Основной склад	-1.0000	71.1	Сидоров А.Д.		-351.10
Сторно 000000001 от 04.07...			Сидоров А.Д.					
04.07.2017 14.0...	2	10.9.1	Основной склад	-2.0000	71.1	Сидоров А.Д.		-35.60
Сторно 000000001 от 04.07...			Сидоров А.Д.					
04.07.2017 14.0...	3	10.9.1	Основной склад	-1.0000	71.1	Сидоров А.Д.		-11.79
Сторно 000000001 от 04.07...			Сидоров А.Д.					
04.07.2017 14.0...			Отвертка с Т-образной ручкой					