

Как избежать ошибок при работе с разделом Денежные операции

Обновлено 1 год назад

Правила работы с разделом Денежные операции:

1. Фиксировать поступления и расходы на тот счет, по которому совершалась операция, и ни на какой другой
2. Ставить галочки Расход на процедуру только для расходов, которые относятся к процедуре банкротства.

К расходам на процедуру согласно ст. 20.7 Закона о банкротстве относятся:

- судебные расходы
- ЕФРСБ
- Коммерсантъ
- услуги оценщика
- почтовые расходы и пр.

3. Указывать номер очереди связанного текущего требования в соответствии с ФЗ №127.
4. Расходы и поступления на основном счете должника сверять с банковской выпиской!!!

Даты, суммы, назначения платежа должны совпадать - рекомендуем импортировать банковскую выписку.

[Инструкция](#) по импорту из банковской выписки

5. Если на основном счете (учетная группа Средства должника) образовался минус подумать:

ЧТО Я ДЕЛАЮ НЕ ТАК?

Варианты:

- забыл отобразить поступление;
- зафиксировал расходы, которые на самом деле делал из собственных средств АУ
- зафиксировал денежные операции не на того должника

Все расходы и поступления должны подтверждаться чеками или выписками с банковского счета. Управляющий в конце процедуры предоставляет отчет об использовании денежных средств в суд и прикрепляет каждый подтверждающий документ.

В случае, когда не "бьются" суммы, можно необходимо сверить все выписки и чеки за все время процедуры и сверить каждую операцию.

Должны совпадать:

- счет, по которому было движение
- дата
- сумма

Мы рады помочь вам разобраться в работе раздела программы, но к сожалению, выполнить сверку за вас и выяснить, что не сходится, у нас нет возможности.

Версия #1

Виктория Дудина создал 17 September 2020 08:59:22

Виктория Дудина обновил 11 August 2022 08:20:40