Программа «1С:Платежные документы 8» предназначена для подготовки, печати и хранения основных бухгалтерских документов на небольших предприятиях, на которых с программой работает один пользователь.

Программа "1С:Платежные документы 8" предназначена для подготовки, печати и хранения следующих видов документов:

- платежные поручения;
- платежные требования;
- счета;
- акты об оказании услуг;
- товарная накладная (ТОРГ-12);
- товарно-транспортная накладная (1-Т);
- счета-фактуры;
- приходные и расходные кассовые ордера;
- авансовые отчеты;
- доверенности.

Быстрое заполнение документов

Программа хранит сведения о контрагентах, сотрудниках, и об организациях, что позволяет избежать повторного ввода одних и тех же данных.

Ввод одних документов на основании других ускоряет оформление комплекта связанных документов (например: счет на оплату - накладная - счет-фактура).

Автоматизация кассовых операций

По введенным кассовым документам автоматически формируются кассовая книга и журнал регистрации кассовых ордеров.

Обмен информацией с системами "Клиент банка"

Программа позволяет передавать информацию о выписанных платежных поручениях в специализированные программы, предназначенные для обмена информацией с банками по электронным каналам связи.

Встроенный классификатор банков

Для ввода банковских реквизитов используется встроенный классификатор банков Российской Федерации. Достаточно указать БИК, и все реквизиты банка подставятся автоматически.

Классификатор банков можно обновлять через Интернет.

Печатные формы документов

Печатные формы документов программы соответствуют унифицированным образцам.

Редактор шаблонов печатных форм

С помощью встроенного редактора шаблонов можно корректировать образцы печатных форм документов: изменять расположение реквизитов, ширину колонок, добавлять текст или вставлять логотип организации.

Сохранение печатных форм в файл

Печатную форму документа можно сохранить в виде файла, например, чтобы отправить счет по электронной почте.

Регистрация и поиск документов

Введенные документы регистрируются в журналах и сохраняются в информационной базе.

Встроенные средства поиска позволяют быстро найти нужный документ по его номеру и другим данным.

Удобный интерфейс

Все операции по работе с документами выполняются через панель функций - специально организованную рабочую область, которая предоставляет удобный доступ к

средствам работы с документами.