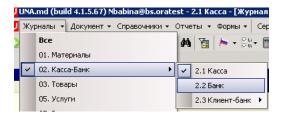
Kacca

Открываем Журналы- Касса-Банк – Банк



Создаем новый документ.

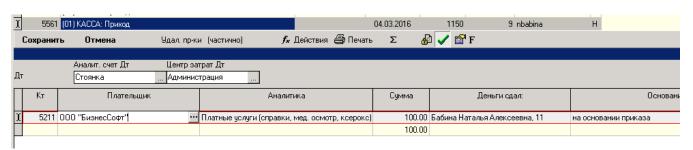
В панели меню выбираем «Новый» или на клавиатуре нажимаем кнопку «Insert». В появившемся списке выбираем нужный документ:



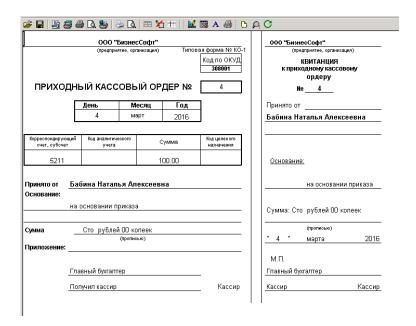
Указываем дату и номер документа.

Касса: Приход

Заполняем шапку

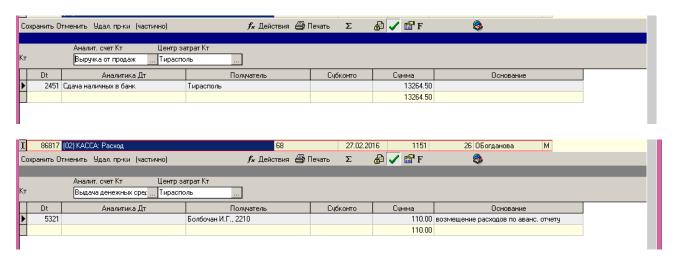


Мышкой кликаем по столбцу Кт, нажимаем «Insert». Выбираем счет, указываем Плательщика, аналитику (за какие услуги), сумму, кто сдал деньги и на основании чего. Нажимаем действия, формируем проводки. Нажимаем печать и выбираем «Приходный кассовый ордер». Сохраняем документ.

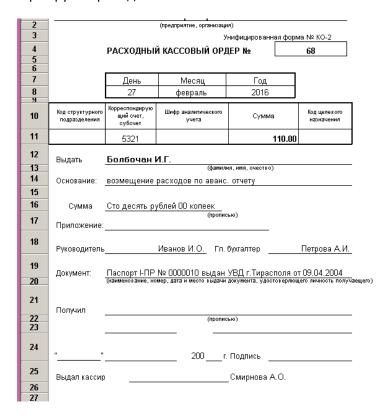


Касса: Расход

Заполняем шапку. В поле Дт указываем счет, аналитику, Получателя. Сумму и основание (если нужно)



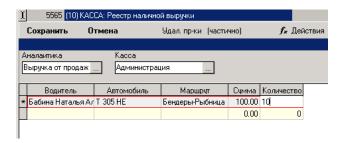
Формируем проводки. Нажимаем «печать»



Сохраняем документ.

Документы **«Касса: Приход в валюте»** и **«Касса: расход в валюте»** заполняются аналогично, только указывается валюта.

Касса: Реестр наличной выручки



Заполняем аналитику. Кассу. Водитель. Авто, маршрут, сумму и кол-во, Формируем проводки. Нажимаем Печать, выбираем нужный документ. Сохраняем.

