Ввод остатков по кассам и счетам

Данный документ предназначен для ввода остатков денег в кассах предприятия и на его расчетных счетах. Документы «**Ввод остатков по кассам и счетам**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Ввод остатков по кассам и счетам**», который доступен из раздела «Сервис» → группа «Документы ввода остатков».
Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «***Создать***» или кнопки «***Создать новый элемент копированием текущего***».

Информация об остатках наличных денег в кассах или расчётных счетах вводится в разрезе различных фирм. То есть, если в одной кассе хранятся денежные средства нескольких фирм, то необходимо ввести столько документов по вводу наличных денег в кассах предприятия, сколько имеется различных фирм в компании.

Заполнение реквизитов документа осуществляется стандартными способами из справочников. При заполнении поля «Касса» будет выдано диалоговое окно «Выбор типа данных» для выбора объекта ввода начальных остатков, которым может являться или банковский счёт или касса организации, указанной в поле «Фирма».

Если по расчетному счету есть задолженность перед банком, то значение поля «Сумма по кассе» вводится со знаком «—». В остальных случаях сумма положительна.

При проведении документа будет введен остаток по указанной кассе (расчетному счету).