

[Начальная страница](#) ← [Документы](#)

Приходный кассовый ордер

Документ «**Приходный кассовый ордер**» регистрирует приход наличных денег в кассу организации.

Документы «**Приходно-кассовые ордера**» создаются, хранятся и редактируются из формы списка документов «**Приходно-кассовые ордера**», который доступен в разделе «Финансы» → группа «Касса/Банк». \\Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды «**Создать**» или кнопки «**Создать новый элемент копированием текущего**».

Так же новый документ может быть создан в разделе «Финансы» → группа «**Создать**».

При заполнении шапки документа указывается фирма-получатель, подразделение и касса предприятия для поступления денежных средств. Здесь же отображается информация о текущем остатке в выбранной кассе на момент создания документа.

Операция — выбирается тип производимой операции. В зависимости от выбранного типа операции в документе будет отражаться та или иная закладка. Наименование операции выбирается из списка:

- «Возврат денежных средств поставщиком» — при выборе данной операции регистрируется приход наличных денег в кассу предприятия от поставщика;
- «Выручка из ККМ» — при выборе данной операции регистрируется приход в кассу предприятия выручки из ККМ;
- «Получение денежных средств в банке» — при выборе данной операции регистрируется приход в кассу предприятия денежных средств, полученных в банке;
- «Поступление от контрагента» — при выборе данной операции регистрируется приход наличных денег в кассу предприятия от контрагента;
- «Поступление от сотрудника» — при выборе данной операции регистрируется приход наличных денег в кассу предприятия от сотрудника;
- «Прочие поступления» — при выборе данной операции регистрируется приход в кассу предприятия наличных средств от прочих поступлений.

Вид операции — указывается вид операции, к которому относится совершаемая данным документом операция.

Например, операцией может быть «Поступление денежных средств от оптовых покупателей», а вид операции - «Поступление».

Поле может быть заполнено автоматически, исходя из реквизитов «Статья движения денежных средств».

Закладка «Поступление от контрагента»

Контрагент — в реквизите указывается контрагент, от которого регистрируется приход наличных денег в кассу предприятия.

При добавлении строки в табличную часть документа наименование основного договора взаиморасчётов для указанного контрагента заносится автоматически. В поле «Кредитный документ» можно указать документ, долг по которому будет списываться, при этом указанный в строке табличной части документа договор взаиморасчетов поменяется на договор

Основание — в поле указывается основание для оформления приходного кассового ордера.
Приложение — в поле указывается дополнительная информация, печатающаяся в приходном кассовом ордере.
Принято от — в поле указывается ФИО лица, которое передает наличную сумму денег в кассу предприятия.

При проведении документа будет выполнен приход общей суммы наличных денег документа (общая сумма по всем строкам документа) в кассу предприятия. Если выбрана операция «Поступление от контрагента», то при проведении документа будет уменьшен долг контрагента перед компанией. Если выбрано действие «Поступление от сотрудника», то при проведении документа будет уменьшен долг сотрудника перед компанией.

Документ имеет печатную форму «Приходно кассовый ордер».

From: <https://wiki.ilexx.ru/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:

<https://wiki.ilexx.ru/docu.php?id=tp7%20%84%20%BE%20%8A%20%83%20%BC%20%87%20%8D%20%82%20%D1%8B-%20%BF%20%89%20%88%20%85%20%BE%20%84%20%8D%20%81%8B%20%89%20%8A%20%8D%20%81%81%20%BE%20%82%20%8B%20%8E%20%80%20%84%20%85%20%D1%80&rev=1543159683>

Last update: 2018/11/25 18:27

