

Как добавить строку в КУДиР вручную

Для операций, которых нет в «Финансах»: взаимозачёт, доход в натуральной форме.

1. Карточка «Добавить строку вручную»

На странице КУДиР откройте карточку «Добавить строку вручную».

2. Дата и содержание

Укажите дату, документ (дата и номер) и содержание операции.

3. Сумма

Впишите доход или расход в рублях.

4. В книгу

Нажмите «Добавить в книгу». Строка появится в разделе I.
