

Створення розрахункового або казначейського рахунку

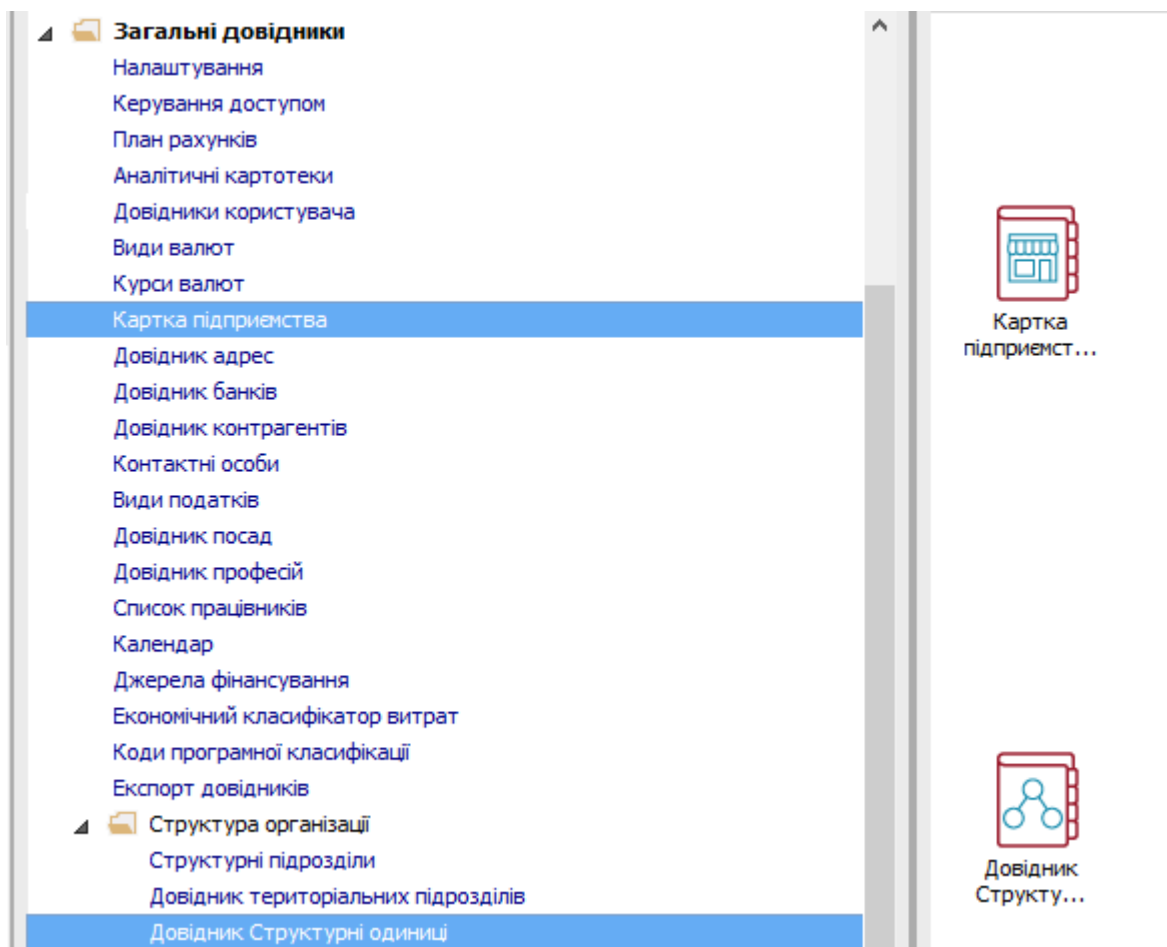
Якщо у підприємства відкрито новий банківський або казначейський рахунок необхідно провести наступні дії:

I. Створити рахунок в модулі **Картка підприємства** підсистеми **Загальні довідники** (для корпоративних організацій (централізованого обліку) – в модулі **Довідник Структурні одиниці** підсистеми **Загальні довідники / Структура організації** для своєї організації (структурної одиниці)).

II. Створити об'єкти обліку в модулі **Налаштування** підсистеми **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів**.

Створення рахунку

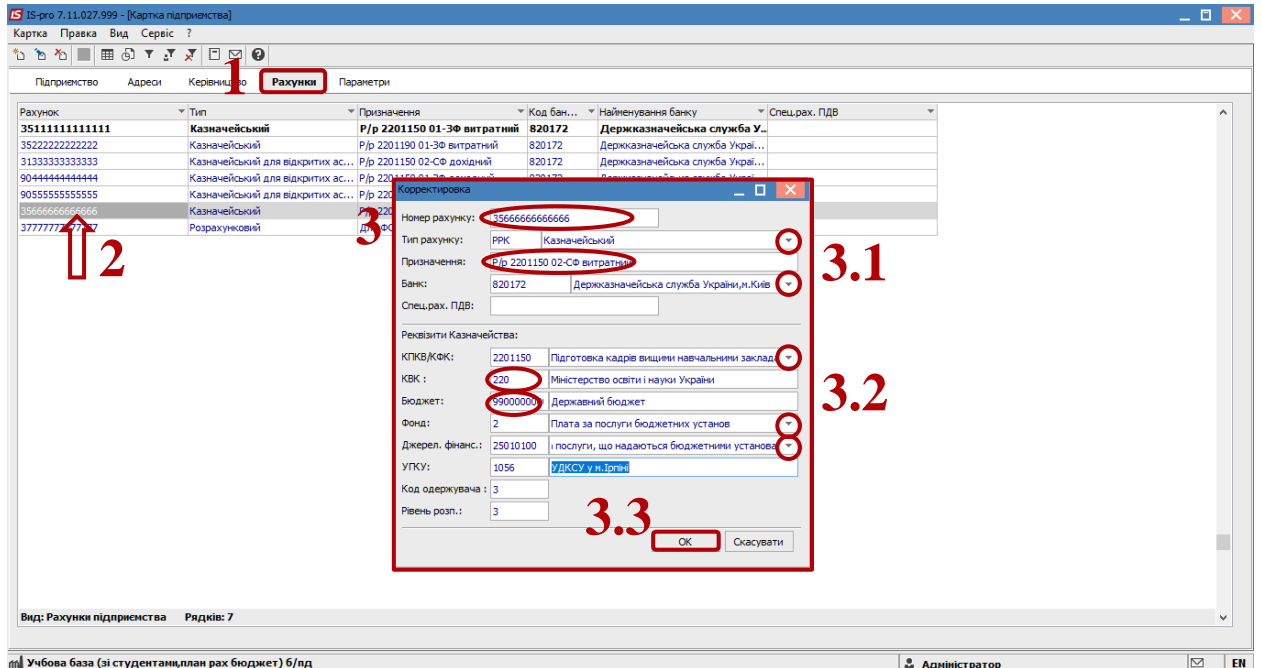
Створення нового рахунку здійснюється у модулі **Картка підприємства** або у модулі **Довідник Структурні одиниці**.



Для створення нового рахунку необхідно виконати наступні дії:

1 Перейти на закладку **Рахунки**.

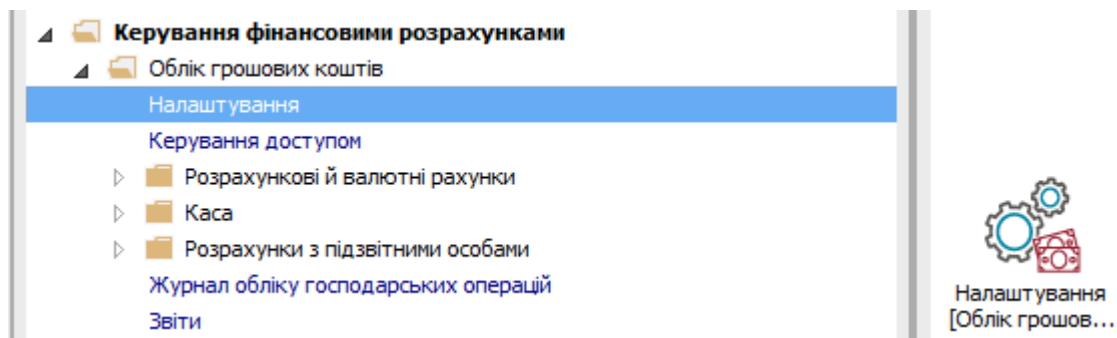
- 2 Курсор встановити у таблицю і натиснути клавішу **Insert**.
- 3 У новому вікні заповнити поля:
 - 3.1 Необхідні поля для р/р: **Номер рахунку, тип рахунку (Розрахунковий), Призначення і Банк.**
 - 3.2 Обов'язкові поля для казначейського рахунку: **Номер рахунку, тип рахунку (Казначейський), Призначення, Банк і всі поля групи Реквізити Казначейства.**
 - 3.3 Натиснути кнопку **ОК**.



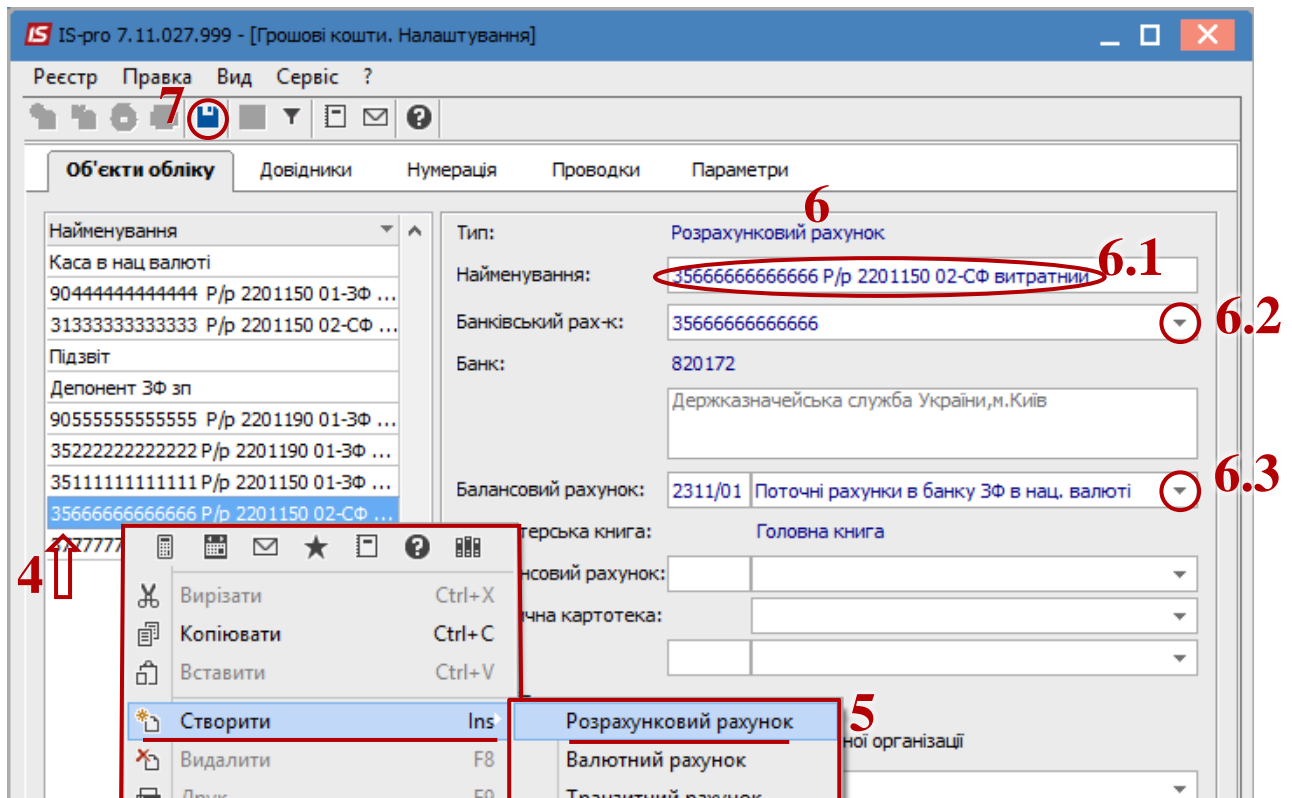
УВАГА! В модулі **Картка підприємства** перший рахунок відображається в таблиці жирним шрифтом та є основним. В модулі **Довідник Структурні одиниці** при створенні рахунку можна зазначити параметр **Основний рахунок**. Основний рахунок по замовчанню зазначається в документах системи.

Створення об'єктів обліку

Після створення рахунку необхідно створити для нього об'єкт обліку. Створення об'єктів обліку проводиться в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** в модулі **Налаштування** на закладці **Об'єкт обліку**.



- 4 Курсор встановити у таблицю.
- 5 По правій клавіші миші / Створити / Розрахунковий рахунок, створити новий об'єкт обліку.
- 6 Заповнити поля:
 - 6.1 Найменування – можна взяти з призначення р/р або довільна назва;
 - 6.2 Банківський рахунок – обрати із переліка банківських рахунків;
 - 6.3 Балансовий рахунок – обрати рахунок з плану рахунків.
- 7 Зберігаємо по натисканню на іконку Дискети.



По закінченню налаштування надати доступ до створених **Об'єктів обліку** іншим співробітникам, які будуть працювати з даним рахунком.

Надання доступу для ролі або користувача проводиться в модулі **Керування доступом** в підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Облік грошових коштів** на закладці **Об'єкт обліку** по клавіші **F4**.