

Создание расчётного или казначейского счёта

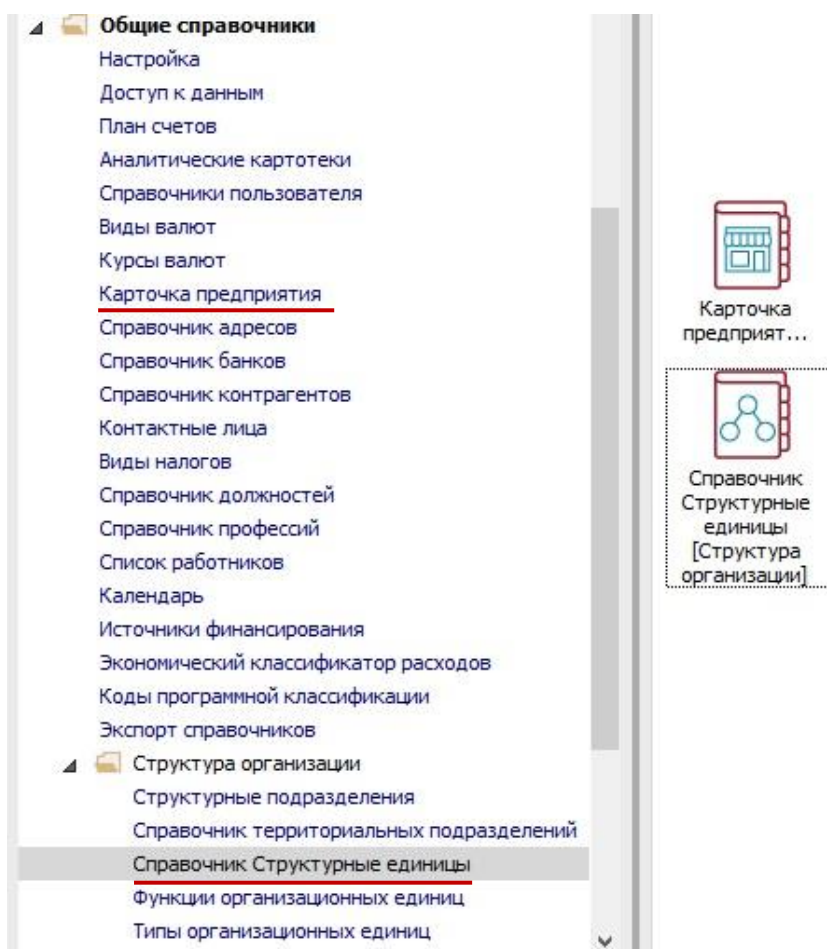
Если у предприятия открыт новый банковский или казначейский счет необходимо произвести следующие действия:

I. Создать расчетный счет в модуле **Карточка предприятия** подсистемы **Общие справочники** для корпоративных организаций (централизованного учета) и в модуле **Справочник Структурные единицы** подсистемы **Структура организации** для своей организации (структурной единицы)).

II. Создать объект учета в модуле **Настройка** подсистемы **Управление финансовыми расчетами / Управление денежными средствами**.

Создание счета

Создание нового счета осуществляется в модуле **Карточка предприятия** или в модуле **Справочник Структурные единицы**.



Для создания нового счета необходимо выполнить следующие действия:

1 Перейти на закладку **Счета**.

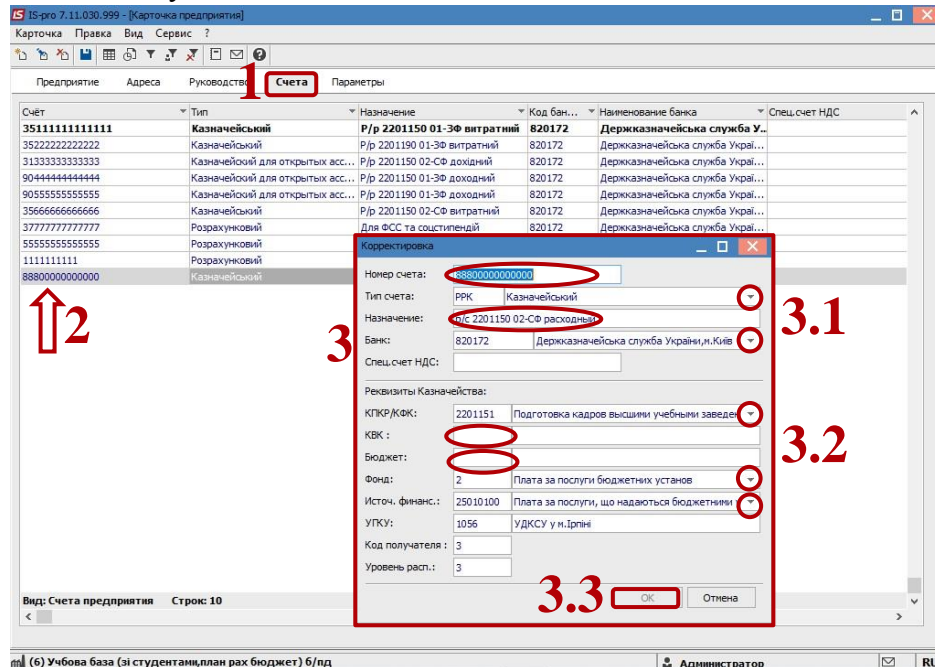
2 Курсор установить в таблицу и нажать клавишу **Insert**.

3 В новом окне заполнить поля:

3.1 Необходимые поля для р/с: **Номер счета, тип счета (Расчетный), Назначение и Банк.**

3.2 Обязательные поля для казначейского счета: **Номер счета, тип счета (Казначейский), Назначение, Банк и все поля группы Реквизиты Казначейства.**

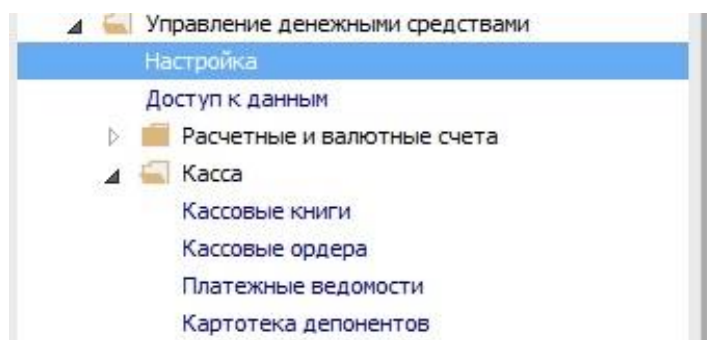
3.3 Нажать кнопку **ОК**.



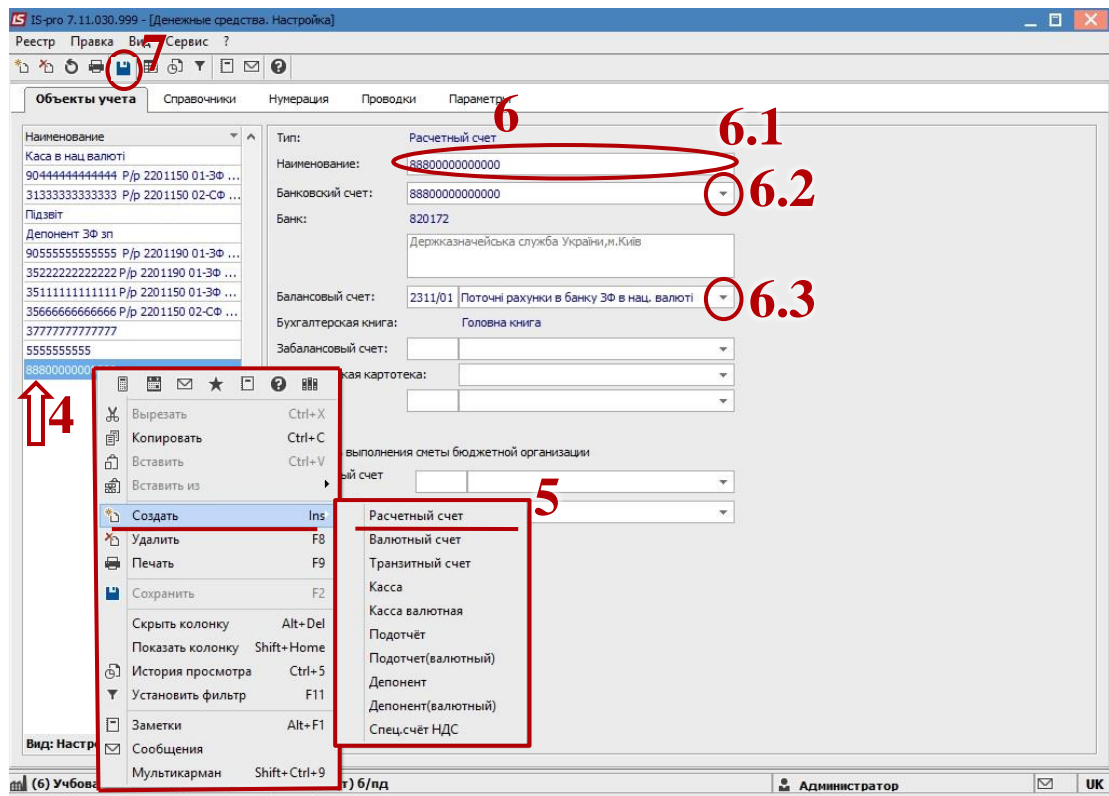
ВНИМАНИЕ! В модуле **Карточка предприятия** первый счет отображается в таблице жирным шрифтом и является основным. В модуле **Справочник Структурные единицы** при создании счета можно указать параметр **Основной счет**. Основной по умолчанию указывается в документах системы.

Создание объектов учёта

После создания счёта необходимо создать для него объект учёта. Создание объектов учёта проводится в подсистеме **Управление финансовыми расчётами / Управление денежными средствами** в модуле **Настройка** на закладке **Объект учёта**.



- 4 Курсор установить в таблицу.
- 5 По правой клавише мыши / Создать / Расчетный счёт, создать новый объект учёта.
- 6 Заполнить поля:
 - 6.1 Наименование - можно взять с назначения р/с или произвольная название;
 - 6.2 Банковский счёт - выбрать из перечня банковских счетов;
 - 6.3 Балансовый счёт - выбрать счёт из плана счетов.
- 7 Сохраняем по нажатию на иконку Дискеты.



По окончании настройки предоставить доступ к созданным **Объектов учёта** другим сотрудникам, которые будут работать с данным счётом.

Предоставление доступа роли или пользователя производится в модуле **Управление доступом** в подсистеме **Управление финансовыми расчётами / Управление денежными средствами** на закладке **Объект учёта** по клавише **F4**.