

Как добавить доход

Поступление на счёт: сумма, категория, дата.

1. Перейдите в продукт «Учёт и финансы»

В левом меню нажмите «Учёт и финансы».

2. Новый доход

Нажмите «+ Доход» в правом верхнем углу или «Добавить доход» в быстрых действиях обзора.

3. Тип

Переключатель должен быть на «Доход». Если открыт расход — нажмите «Доход».

4. Счёт

Выберите счёт. Операция изменит его баланс. Если счетов нет — сначала создайте счёт.

5. Категория

Выберите категорию дохода. Список только доходных категорий. Если пусто — создайте категорию типа «Доход».

6. Сумма и дата

Укажите сумму и дату. Комментарий по желанию.

7. Добавить

Нажмите «Добавить». Операция появится в списке и в отчётах.
