

Как пополнить или списать баланс мастера

Отдельный баланс мастера, не путать с балансом кассового счёта.

1. Перейдите в продукт «Учёт и финансы»

В левом меню нажмите «Учёт и финансы».

2. Карточка мастера

«Мастера» → нужный мастер → «Управление».

3. Сумма

В блоке «Операции баланса» укажите сумму: положительная — пополнение, отрицательная — списание (например 1000 или –500). Описание по желанию.

4. Связь с операцией

Можно указать ID финансовой операции, чтобы связать пополнение со взносом в учёт.

5. Провести

Нажмите «Провести». История появится справа. Баланс в шапке обновится.
