

Как сформировать выписку PDF

Выписка по операциям за период: скачать PDF или открыть для печати.

1. Перейдите в продукт «Учёт и финансы»

В левом меню нажмите «Учёт и финансы».

2. Операции

Вкладка «Операции». При необходимости задайте период и счёт, нажмите «Показать».

3. Выписка

Нажмите «Выписка».

4. Условия

Проверьте период, счёт, тип операций (все / только доходы / только расходы). Можно указать номер одной операции.

5. Содержимое

Включите итоги (доход / расход / чистый поток). По желанию — колонки «кто внёс» и дата создания записи.

6. Сформировать

Выберите «Скачать PDF» или «Открыть для печати» и нажмите «Сформировать». В документ попадает не более 2000 операций — при лимите сузьте период или счёт.
