

Отчетные периоды

Для работы с документом пользователь должен иметь:

- роль с разрешением «Отчетные периоды».

Для перехода в раздел «Отчетные периоды» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню.

Склад	Статус	
Аптека ЛО - ОНЛП	Создан	
Отделение	Создан	
Отделение	Создан	
Аптека производственная	Создан	
Test2	Создан	
Аптека- Адыгея	Создан	
V(1) АПТЕКА ОГБУЗ "КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ЦРБ" (ВЗН)	Создан	
ТМРНАРМ-1513	Создан	
Аптека ЛО-890	Создан	
Аптека ЛО - ОНЛП	Создан	
Аптека ЛО - ОНЛП	Создан	
Аптека ЛО - ВЗН	Создан	
Аптека РЛ-ОЗ	Создан	
Аптека- Адыгея	Создан	

Записей на странице: 50 1 - 18 из 18

Отчетные периоды

Для добавления нового отчетного периода необходимо нажать кнопку «Добавить» на форме «Отчетные периоды», новый документ, в которой необходимо заполнить обязательные поля. После чего, нажать кнопку «Закрыть период». При закрытии периода создаются новые позиции, при отмене закрытия периода позиции удаляются. При заданных фильтрах отчетный период закроется с учетом выбранных условий фильтрации.

Создан

+

☰

⊖

Сохранить

Закрыть период

Добавление нового отчетного периода

Закрытый отчетный период с позициями можно выгрузить в [«Хранилище документов»](#). Документы, попадающие в закрытый период, нельзя создавать, корректировать или удалять.