

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		

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.