

## 13 Закрытие рабочего периода

**Обратите внимание.** Открывать (закрывать) рабочий период может только пользователь, которому дали соответствующие права в модуле «Администратор» (рис. 13-1).

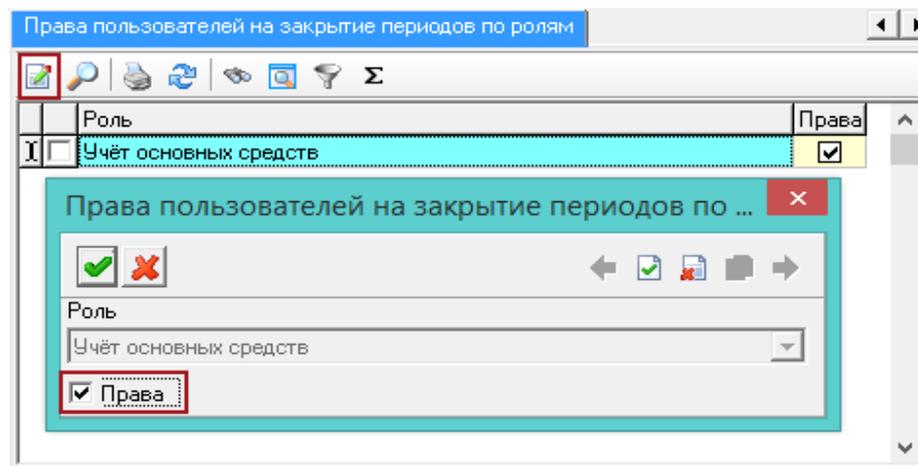


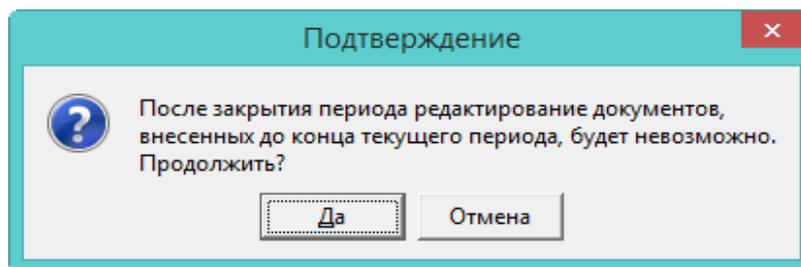
рис. 13-1

Чтобы закрыть рабочий период, выполните следующие действия.

1. Выберите в окне модуля рабочий период, который нужно закрыть.

**Обратите внимание.** Закрываются также все незакрытые месяца до этого месяца. Период закрывается сразу для всех модулей нефинансовых активов.

2. Выберите пункт меню «Сервис – Закрывать рабочий период», появится сообщение:



3. Нажмите кнопку «Да», чтобы продолжить. После закрытия рабочего периода, программа выдаст сообщение с подтверждением. Рабочий период будет закрыт, данные рабочего периода не доступны для корректировки. Информацию по закрытым периодам можно посмотреть в журнале «Журнал регистрации закрытия периода», журнал находится в меню «Сервис».

Примечание: чтобы открыть период для корректировки, выберите пункт меню «Сервис – Открыть рабочий период».