



ПРОГРАМНІ ПРОДУКТИ MASTER
сучасні конфігурації та галузеві рішення

**ОБЛІК
РЕГЛАМЕНТНИХ
ОПЕРАЦІЙ ТА
ЗАКРИТТЯ ПЕРІОДУ
В ПРОГРАМНОМУ
ПРОДУКТІ
MASTER
(RMD-клієнт)**



ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ І МЕХАНІЗМИ ОБЛІКУ РЕГЛАМЕНТНИХ ОПЕРАЦІЙ	4
ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКУ РЕГЛАМЕНТНИХ ОПЕРАЦІЙ	4
ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	5
СПИСАННЯ ВИТРАТ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	7
РОЗПОДІЛ ТА СПИСАННЯ НАКОПИЧЕНИХ ТРАНСПОРТНО-ЗАГОТІВЕЛЬНИХ ВИТРАТ (ТЗВ)	8
ВАЛЮТНА ПЕРЕОЦІНКА	9
ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ. ЗАКРИТТЯ МІСЯЦЯ	10
ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ	11
ТЕСТУВАННЯ ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ	12
ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО МІСЯЦЯ	14
ВІДМІНА ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО МІСЯЦЯ	16
ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО МІСЯЦЯ ПО ОЗ	17
ВІДМІНА ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО МІСЯЦЯ ПО ОЗ	18

ВСТУП

У даній книзі розглянуто порядок роботи з документами, які відображають регламентні операції обліку. Ці операції виконуються у модулі **Операції**, який входить до типової конфігурації програмного продукту MASTER. Прочитавши книгу, читач вмітиме:

- формувати витирати майбутніх періодів;
 - виконувати списання витрат майбутніх періодів;
 - робити розподіл та списання накопичених транспортно-заготівельних витрат;
 - робити валютну переоцінку;
- виконувати виведення фінансового результату, закриття звітної місяця та закриття звітної періоду тощо.

Малюнки та приклади, які наведені у даній книжці, зроблені у RMD-клієнті типового програмного продукту MASTER:Бухгалтерія для комерційних установ.

Перед початком роботи рекомендуємо ознайомитися з книжкою [ІНТЕРФЕЙС ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ MASTER](#), в якій детально описано інтерфейс програмного продукту, його кнопки та технології їх використання. Для більш повного розуміння роботи з довідниками програмного продукту MASTER, їх інтерфейсом та функціональністю рекомендуємо ознайомитися з книжкою [ДОВІДНИКИ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ MASTER](#).



ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ І МЕХАНІЗМИ ОБЛІКУ РЕГЛАМЕНТНИХ ОПЕРАЦІЙ

Для визначення результатів здійснення фінансово-господарської діяльності підприємства у програмному продукті MASTER передбачено:

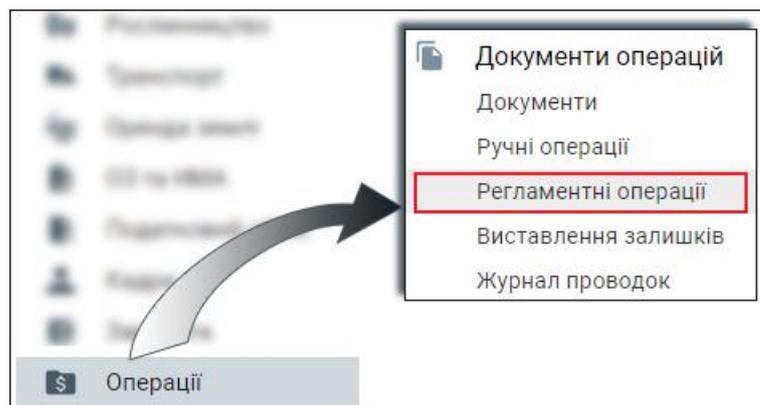
- окремі документи (регламентні операції): формуються після відображення в обліку всіх господарських операцій та бухгалтерських транзакцій (як у регістрах бухгалтерського обліку, так і у картотеках ТМЦ та ОЗ);
- окрему процедуру «закриття звітного періоду»: виконується після формування усіх документів регламентних операцій.

Коли користувач (наприклад, головний бухгалтер) має інформацію, що всі операції в обліку відображені, то тільки тоді можна виконувати процедуру закриття періоду.

На момент виконання процедури закриття періоду всі відповідні документи мають бути проведені і оброблені. По документах що стосуються матеріального обліку, обліку основних засобів, обов'язково повинен бути створений документ по нарахуванню амортизації. Також має бути закритий період по зарплаті. Якщо всі документи впорядковано, то відбувається процедура закриття періоду.

ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКУ РЕГЛАМЕНТНИХ ОПЕРАЦІЙ

Доступ до регламентних операцій виконується за допомогою пункту меню **Регламентні операції**, який розташований у розділі **Документи операцій** модуля **Операції** (Мал. 1).



Мал. 1

Для внесення регламентних операцій при закритті місяця налаштовано відповідні документи закриття місяця:

- **Витрати майбутніх періодів;**
- **Списання витрат майбутніх періодів.**
- **Розподіл ТЗВ;**

- **Валютна переоцінка;**
- **Фінансовий результат. Закриття місяця.**

🕒 Витрати майбутніх періодів

Витрати майбутніх періодів – це витрати, які здійснені в поточному періоді, але підлягають віднесенню на витрати майбутніх періодів.

Для формування розподілу витрат майбутніх періодів використовується документ **Витрати майбутніх періодів**. При додаванні нового документу вказується відповідний тип процесу, а також наступні параметри (Мал. 2):

- **Номер документа;**
- **Дата документа;**
- **Одержувач;**
- **Договір;**
- **Метод розподілу (по місяцях, по днях, вручну).**

ДОКУМЕНТ	РЕКВІЗИТИ	СПОСІБ ДОСТАВКИ	ДОКУМЕНТИ
Тип процесу	Витрати майбутніх періодів _PREP_EXP		
Документ №	2	#	від 30.10.2019
Реквізити			
Відправник	101 Бухгалтерія		
Одержувач	160 Склад ТМЦ		
Контрагент	ТОВ "Системи для аграріїв" (85)		
Договір	01/01	від 02.01.2019	Додаткова угода
Сума			
Сума відправника (без ПДВ)			
ГРН:			
Різне			
Примітка			
Вар-тРозп	По місяцях		
ДОДАТИ			

Мал. 2

Після збереження внесених змін з'явиться запит на формування рядків документу.

В рядках документу вказуються наступні параметри (Мал. 3):

- **Дата початку та дата закінчення розподілу витрат;**
- **Сума витрат майбутніх періодів;**
- **Підрозділ для віднесення витрат;**
- **Кореспонденція бухгалтерських рахунків;**
- **Аналітика по рахункам.**

ДОДАВАННЯ. РЯДКИ

Списання

Тип рядка: **Загальна сума**

Дата початку: **02.01.2019** Дата закінчення: **31.10.2019**

Сума витрат: **1500.00**

Підрозділ: **101 Бухгалтерія**

Дебет

91 Загальновиробничі витрати

Організація: **ТОВ "Системи для аграріїв" (85)**

Договір: **01/01**

№	Аналітика	Код
2	Статті доходів/витрат	Сировина і основні матеріали (Z0101)

Кредит

39 Витрати майбутніх періодів

Організація: **ТОВ "Системи для аграріїв" (85)**

Договір: **01/01**

№	Аналітика	Код
2	Витрати майбутніх періодів	Ліцензії на право користування ПЗ (02)

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 3

Після збереження внесених змін буде автоматично розраховано поділ витрат майбутніх періодів на вказаний у документі період (Мал. 4).

Рядки	
Період списання	Сума списання
Загальна сума	1500.00
201901	145.63
201902	150.45
201903	150.49
201904	150.49
201905	150.49
201906	150.49
201907	150.49
201908	150.49
201909	150.49
201910	150.49

Мал. 4

○ Списання витрат майбутніх періодів

Списання витрат майбутніх періодів – це включення у витрати поточного місяця розрахованої частини з витрат майбутніх періодів. Даний документ створюється один раз на місяць останнім числом місяця.

При додаванні нового документа вказується відповідний тип процесу, а також наступні параметри (Мал. 5):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | РЕГЛАМЕНТНІ ОПЕРАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. СПИСАННЯ ВИТРАТ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ

Тип процесу: Списання витрат майбутніх періодів _PREP_EXP2

Документ №: 1 # від 31.01.2019

Різне:

Примітка:

ДОДАТИ

Мал. 5

За допомогою кнопки *Провести* (Alt+Right) по створеному документу формуються бухгалтерські проводки.

РОЗПОДІЛ ТА СПИСАННЯ НАКОПИЧЕНИХ ТРАНСПОРТНО-ЗАГОТІВЕЛЬНИХ ВИТРАТ (ТЗВ)

Документ **Розподіл ТЗВ** використовується для розподілу та списання транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ), накопичених на Дт 200. Облік цих витрат розглянуто у розділі **НАДХОДЖЕННЯ ДОДАТКОВИХ ВИТРАТ НА ПРИДБАННЯ ТМЦ** (див. книжку **Облік ТМЦ**).

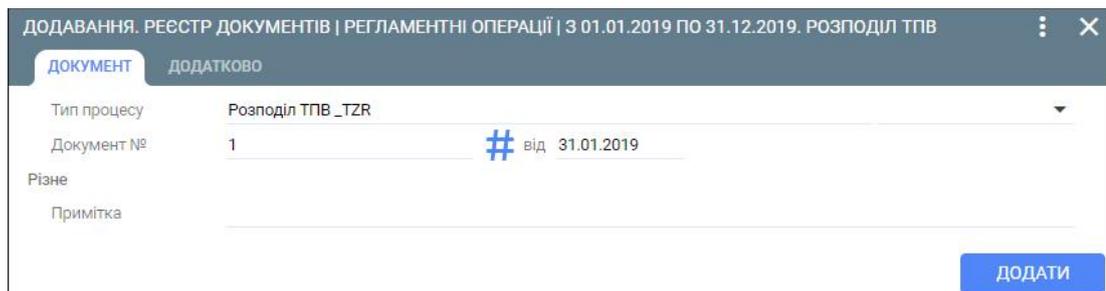
Документ **Розподіл ТЗВ** формується один раз на місяць останнім числом місяця.

Для того, щоб сформувати документ **Розподіл ТЗВ**, необхідно скористатися пунктом меню **Регламентні операції**, який розташований у розділі **Документи операцій** модуля **Операції** (Мал. 1).

Відкриється область відображення даних. Для зміни умови відбору(або задання певних умов) потрібно скористатися кнопкою **Умова (F9)**. Порядок роботи з умовами відбору документів детально описано у розділі **УМОВА ВІДБОРУ ДОКУМЕНТІВ** (див. книжку **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**).

При додаванні нового документа вказується відповідний тип процесу, а також наступні параметри (Мал. 6):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**



Мал. 6

Після збереження внесених змін з'явиться запит на формування рядків документу. Необхідно вибрати **Сформувати** (Мал. 7).



Мал. 7

Автоматично буде розраховано поділ ТЗВ пропорційно у відсотках (Мал. 8).

Рядки				
Тип рядка	Кредит	Дебет	Відсоток ТЗВ	
Відсоток	201	200	0.01582	
Відсоток	202	200	0.01582	
Відсоток	203	200	0.01582	
Відсоток	204	200	0.01582	
Відсоток	205	200	0.01582	
Відсоток	208	200	0.01582	
Відсоток	209	200	0.01582	
Відсоток	221	200	0.01582	
Відсоток	2032	200	0.01582	
Відсоток	1521	200	0.01582	
Відсоток	2061	200	0.01582	

Мал. 8

За допомогою кнопки *Провести (Alt+Right)* по створеному документу **Розподіл ТЗВ** формуються проводки.

⊙ Валютна переоцінка

Курсова різниця – це різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти одного найменування при різних валютних курсах. Документ **Валютна переоцінка** призначений для проведення переоцінки валюти один раз на місяць останнім числом місяця.

Для того, щоб сформувати документ **Валютна переоцінка** необхідно скористатися пунктом меню **Регламентні операції**, який розташований у розділі **Документи операцій** модуля **Операції** (Мал. 1).

Відкриється область відображення даних. Для зміни умови відбору(або задання певних умов) потрібно скористатися кнопкою *Умова (F9)* та вказати потрібні параметри (наприклад, період дії, тип процесу, організацію, контрагента тощо).

При додаванні нового документа вказується відповідний тип процесу, а також наступні параметри (Мал. 9):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | РЕГЛАМЕНТНІ ОПЕРАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ВАЛЮТНА ПЕРЕОЦІНКА

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу Валютна переоцінка _REEVAL

Документ № 1 # від 30.05.2019

Різне

Примітка

ДОДАТИ

Мал. 9

Після збереження внесених змін в реєстрі документів з'явиться новий запис і автоматично буде проведена переоцінка валют і сформовані проводки по документу.

🕒 Фінансовий результат. Закриття місяця

Документ **Фінансовий результат. Закриття місяця** використовується для виведення фінансового результату (закриття всіх дохідних і витратних рахунків).

Розрахунок фінансового результату (формування документу **Фінансовий результат. Закриття місяця**) здійснюється згідно налаштувань параметру обліку власної організації (Див. розділ **НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ВЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ** (див. книжку **Початок роботи з програмним продуктом MASTER**)). Ці налаштування робляться в **Налаштуваннях параметрів власної організації** у вкладці **Параметри бухгалтерського обліку** (Мал. 10). Якщо фінансові результати закриваються помісячно, то документ формується один раз на місяць останнім числом місяця. Якщо рахунки доходів і витрат закриваються поквартально, то тоді закриття рахунків доходів і витрат відбувається один раз на квартал наприкінці кварталу (наприклад, березень, червень, вересень, грудень). Якщо закриття рахунків відбувається один раз на рік, то документ формується 31 грудня.



Мал. 10

Для того, щоб сформувати документ **Фінансовий результат. Закриття місяця** необхідно скористатися пунктом меню **Регламентні операції**, який розташований у розділі **Документи операцій** модуля **Операції** (Мал. 1).

Відкриється область відображення даних Для зміни умови відбору (або задання певних умов) потрібно скористатися кнопкою *Умова (F9)* та вказати потрібні параметри (наприклад, період дії, тип процесу, організацію, контрагента тощо).

При додаванні нового документа вказується відповідний тип процесу, а також наступні параметри (Мал. 11):

- **Номер документа;**
- **Дата документа.**

ДОДАВАННЯ. РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ | РЕГЛАМЕНТНІ ОПЕРАЦІЇ | З 01.01.2019 ПО 31.12.2019. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ. Т. ЗАКРИТТЯ МІСЯЦЯ

ДОКУМЕНТ ДОДАТКОВО

Тип процесу Фінансовий результат. Закриття місяця _FINRESULT

Документ № 1 # від 31.12.2019

Різне

Примітка

ДОДАТИ

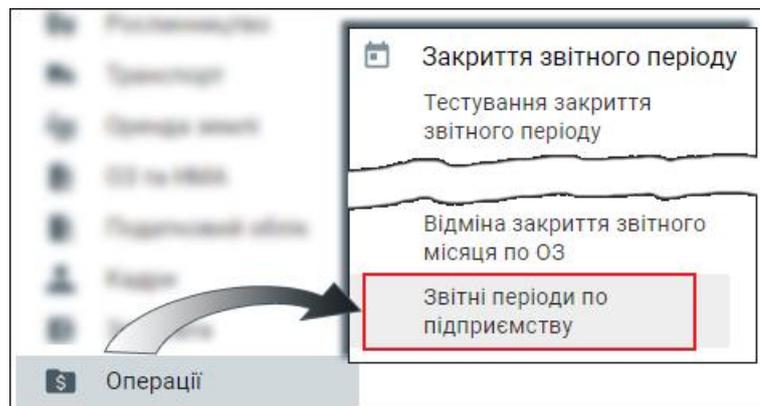
Мал. 11

За допомогою кнопки *Провести* (Alt+Right) по створеному документу формуються бухгалтерські проводки.

ЗАКРИТТЯ ЗВІТНОГО ПЕРІОДУ

Процедура закриття звітного періоду виконується окремо по основним засобам, заробітній платі та по всьому підприємству.

Для того, щоб дізнатися, який діє звітний період потрібно скористатися пунктом меню **Звітні періоди по підприємству**, який розташований у розділі **Закриття звітного періоду** модуля **Операції** (Мал. 12).



Мал. 12

Відкриється область відображення даних, в якій відображаються звітні періоди по всіх об'єктах обліку (Мал. 13).

Рік місяць звітний. Підрозділи							
Об'єкт	Найменування	Підр	Найменування	Рік-місяць звітний	Звітна дата	Рік-місяць	
						звітний ОЗ	звіт. зарпл.
00001	ТзОВ "Агросвітанок"			2019.01		2019.01	2018.10
00002	ТзОВ "Демо" (податковий облі			2017.09		2017.08	2017.07
00003	ТОВ "ДИВО"			2018.10		2018.10	2018.10
00004	ТОВ "Добро"			2018.10		2018.10	2018.10

Мал. 13

Тестування закриття звітного періоду

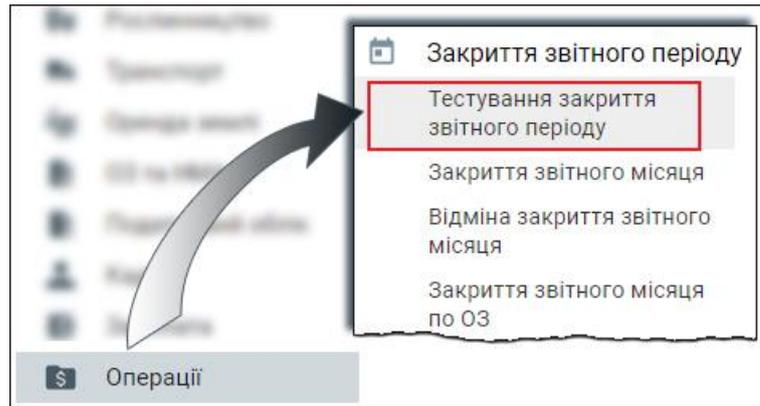
Перед закриттям звітного періоду виконується операція **Тестування закриття звітного періоду**. Процедура тестування призначена для перевірки коректності і її можна виконувати будь-скільки разів.

Тестування закриття звітного періоду – це функціонал перевірки всіх документів звітного періоду, під час якого виконується перевірка за наступними тестами (Мал. 14):

Найменування	БО	ТМЦ	ОЗ	Критичний
Підсумкові обороти і залишки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка кінцевого сальдо за поточний звітний період	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Звірка початкового сальдо з попереднім періодом	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка наявності проводок	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка наявності некоректних проводок	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Наявність регламентних документів за певними типами процесів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Наявність регламентних документів за певними Тхо	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка неразнесених документів (ТМЦ)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка неразнесених документів (ОЗ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка документів на наявність перепису в реєстр виданих та отриманих ПН	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Завислі суми без залишку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка наявності негативних залишків ОС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Звірка податкових груп за рахунками обліку, зносу і витрат всіх ОЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка розбіжності сум в залишках і статтях	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка наявності документа розрахунку зносу за звітний період	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Порівняння бухгалтерського і матеріального обліку	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Порівняння бухгалтерського і матеріального обліку ОЗ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка непроведених документів виставлення залишків	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка наявності негативних залишків в матеріальному обліку	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка кінцевого сальдо за позабалансовими і відповідним їм балансовими рахунками	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Мал. 14

Для того, щоб провести дану операцію, необхідно скористатися пунктом меню **Тестування закриття звітного періоду**, який знаходиться в розділі **Закриття звітного періоду** модуля **Операції** (Мал. 15).



Мал. 15

Після запуску даного пункту меню будуть автоматично проведені тести та буде сформовано протокол. В області відображення даних у вкладці **Тести. Період ...** відображається перелік результатів тестів за вказаний період (Мал. 16).

Тести. Період жовтень 2018 р.				
	Сортування	Код тесту	Найменування тесту	Опис тесту
<input checked="" type="checkbox"/>	10	SummaryBalanceAndEntries	Підсумкові обороти і залишки	
<input checked="" type="checkbox"/>	20	CheckClosingBalance	Перевірка кінцевого сальдо за поточний звітний період	
<input checked="" type="checkbox"/>	30	CheckOpeningBalance	Звірка початкового сальдо з попереднім періодом	
<input checked="" type="checkbox"/>	40	CheckEntries	Перевірка наявності проводок	
<input checked="" type="checkbox"/>	45	CheckIncorrectEntries	Перевірка наявності некоректних проводок	
<input checked="" type="checkbox"/>	50	CheckDocConfigs	Наявність регламентних документів за певними типами процесів	
<input checked="" type="checkbox"/>	60	CheckTypicalEconomicOperations	Наявність регламентних документів за певними Txo	
<input checked="" type="checkbox"/>	70	CheckNotPostingDocuments	Перевірка неразнесених документів (ТМЦ)	
<input checked="" type="checkbox"/>	80	CheckNotPostingDocumentsFixedAssets	Перевірка неразнесених документів (ОС)	
<input checked="" type="checkbox"/>	81	CheckTaxInvoiceRegister	Перевірка документів на наявність перепису в реєстр виданих та отриманих	
<input checked="" type="checkbox"/>	83	AmountsWithoutQuantities	Завислі суми без залишку	
<input checked="" type="checkbox"/>	84	NegativeOSStocks	Перевірка наявності негативних залишків ОС	
<input checked="" type="checkbox"/>	85	CompareTaxGroups	Звірка податкових груп за рахунками обліку, зносу і витрат всіх ОЗ	
<input checked="" type="checkbox"/>	90	CheckDiscrepancyAmounts	Перевірка розбіжності сум в залишках і статтях	
<input checked="" type="checkbox"/>	91	CheckWearCalculationDocument	Перевірка наявності документа розрахунку зносу за звітний період	
<input checked="" type="checkbox"/>	95	CompareRegisters	Порівняння бухгалтерського і матеріального обліку	
<input checked="" type="checkbox"/>	96	CompareOSAndAccReg	Порівняння бухгалтерського і матеріального обліку ОЗ	
<input checked="" type="checkbox"/>	97	CheckEntriesStock	Перевірка непроведених документів виставлення залишків	
<input checked="" type="checkbox"/>	98	NegativeMaterialStocks	Перевірка наявності негативних залишків в матеріальному обліку	
<input checked="" type="checkbox"/>	99	BalanceOffBalancecoincidence	Перевірка кінцевого сальдо за позабалансовими і відповідним їм баланс	

Мал. 16

Якщо тест пройдено і немає ніяких помилок, то такий тест позначається відміткою «галочкою». Якщо ж є виявлено помилки, то напроти найменування тесту з помилкою буде відповідна ознака: трикутник зі знаком оклику - попередження (Мал. 17), а коло зі знаком оклику - помилка.

❗	10	SummaryBalanceAndEntries	Підсумкові обороти і залишки
❗	20	CheckClosingBalance	Перевірка кінцевого сальдо за поточний звітний період
⚠	30	CheckOpeningBalance	Звірка початкового сальдо з попереднім періодом
❗	40	CheckEntries	Перевірка наявності проводок
✓	45	CheckIncorrectEntries	Перевірка наявності некоректних проводок
✓	50	CheckDocConfigs	Наявність регламентних документів за певними типами процесів
✓	60	CheckTypicalEconomicOperations	Наявність регламентних документів за певними Тхо

Мал. 17

На Мал. 18 показано приклад помилки **Перевірка документів на наявність перепису в реєстр виданих та отриманих ПН**.

Сортування ▲	Код тесту	Найменування тесту	Опис тесту
❗	81	CheckTaxInvoiceRegister	Перевірка документів на наявність перепису в реєстр виданих та отриманих ПН
✓	83	AmountsWithoutQuantities	Завислі суми без залишку
✓	84	NegativeOSStocks	Перевірка наявності негативних залишків ОС
✓	85		

Тип повідомленн	Документ	Номер	Дата ▲	Тип помилки	Унік. номер документу
Помилка	Податкова	1	30.01.2019	Відсутній запис в реєстрі виданих податкових накладних	369414
Помилка	Податкова	3	30.01.2019	Відсутній запис в реєстрі виданих податкових накладних	369421

Мал. 18

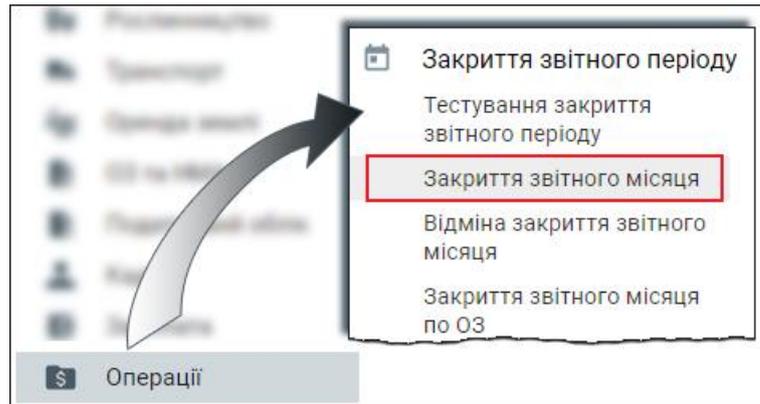
Щоб виправити ту чи іншу помилку, необхідно перейти до потрібних документів по цій помилці та виправити параметри, які вказані неправильно.

🕒 Закриття звітної місяця

Після того, як виправлені всі помилки виконується операція **Закриття звітної місяця**.

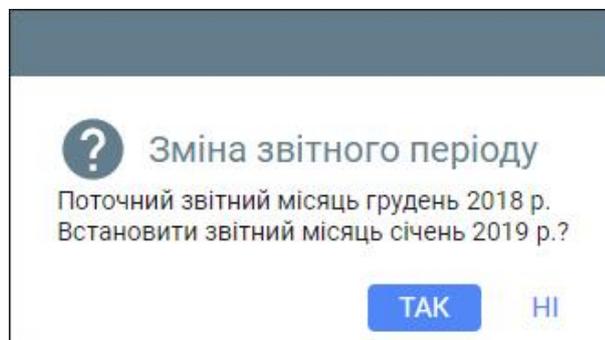
Для формування бухгалтерської та податкової звітності та фіксації дати заборони внесення змін до первинних документів використовується операція **Закриття звітної місяця**.

Для роботи з даною операцією необхідно скористатися пунктом меню **Закриття звітної місяця**, який розташований у розділі **Закриття звітної періоду** модуля **Операції** (Мал. 19).



Мал. 19

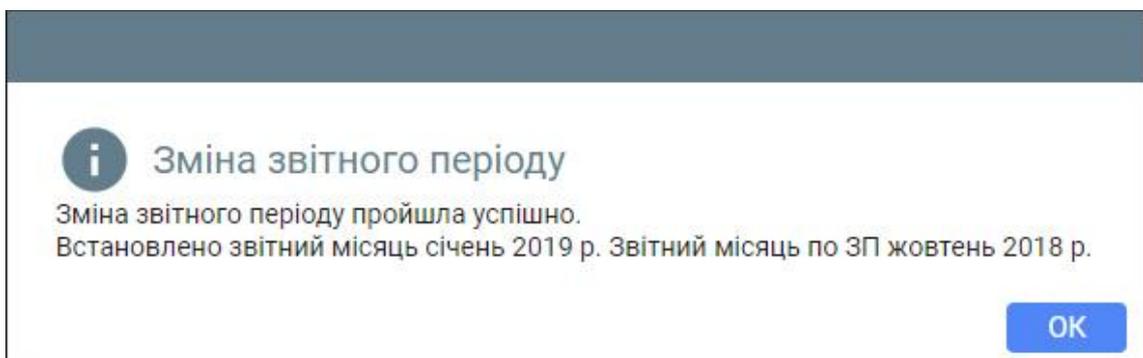
На екрані з'явиться запит щодо зміни звітного періоду (Мал. 20).



Мал. 20

Для того, щоб закрити звітний місяць, необхідно натиснути кнопку *Так*. Автоматично пройде тестування, будуть виконані розрахунки та сформований протокол.

Після закриття місяця з'явиться відповідне повідомлення (Мал. 21).



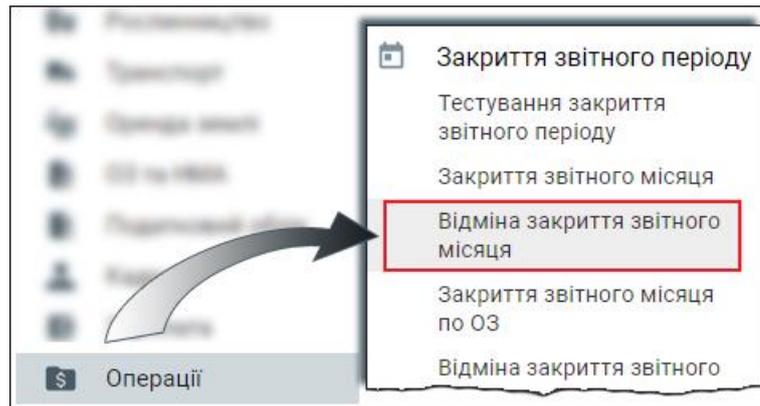
Мал. 21

Якщо ж якісь помилки (Мал. 17) не були виправлені, то закриття місяця не виконається.

○ Відміна закриття звітного місяця

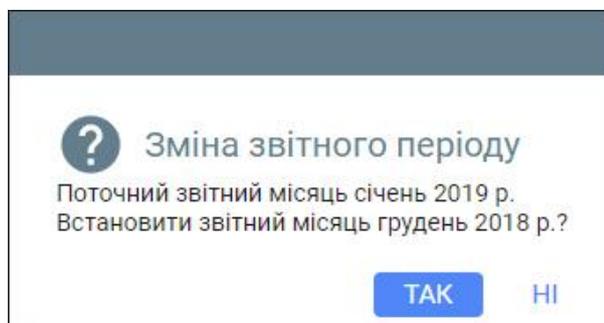
Для внесення коригувань у закритий місяць використовується операція **Відміна закриття звітного місяця**.

Для роботи з даною операцією слід скористатися пунктом меню **Відміна закриття звітного місяця**, який розташований у розділі **Закриття звітного періоду** модуля **Операції** (Мал. 22).



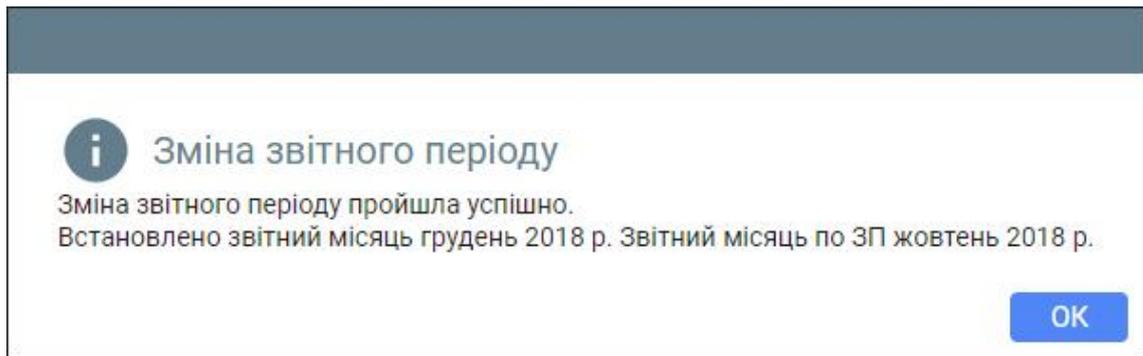
Мал. 22

На екрані з'явиться запит, щодо відміни закриття звітного місяця (Мал. 23). Для підтвердження відміни закриття звітного місяця необхідно натиснути кнопку *Так*.



Мал. 23

Розрахунки будуть виконані автоматично, на екрані з'явиться відповідне повідомлення (Мал. 23).

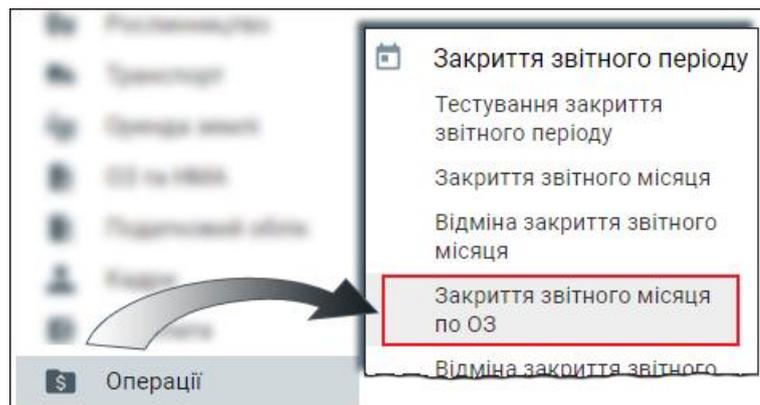


Мал. 24

🎯 Закриття звітного місяця по ОЗ

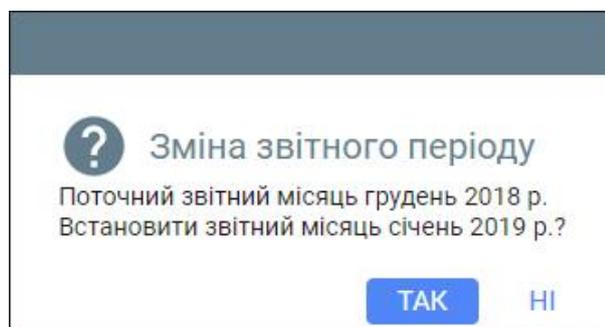
При нарахуванні зносу основних засобів використовується операція **Закриття звітного місяця по ОЗ**.

Для роботи з даною операцією необхідно скористатися пунктом меню **Закриття звітного місяця по ОЗ**, який розташовано в розділі **Закриття звітного періоду** модуля **Операції** (Мал. 25).



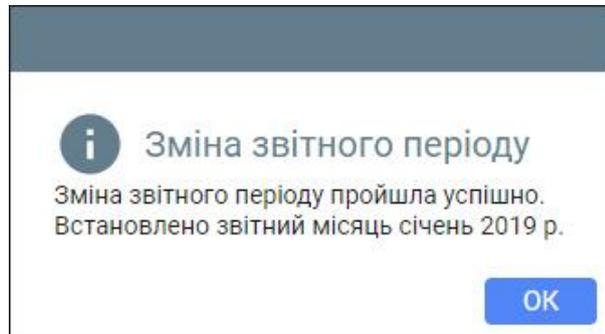
Мал. 25

На екрані з'явиться запит щодо зміни звітного періоду (Мал. 26). Для підтвердження зміни звітного періоду необхідно натиснути кнопку **Так**.



Мал. 26

Автоматично будуть виконані розрахунки, закриється звітний місяць по обліку ОЗ сформується протокол, і на екрані з'явиться відповідне повідомлення (Мал. 27).

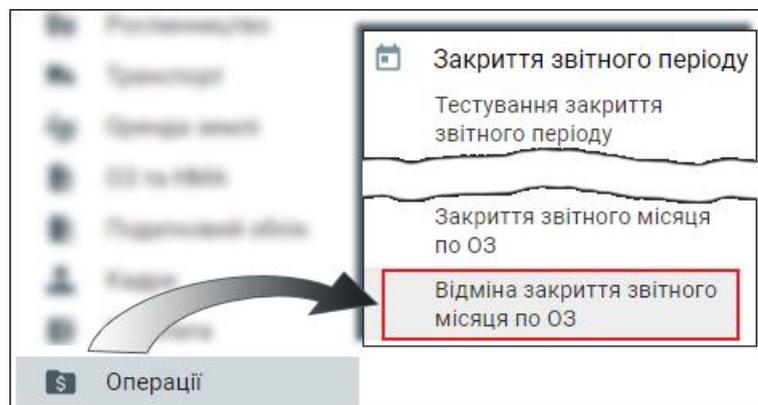


Мал. 27

Відміна закриття звітного місяця по ОЗ

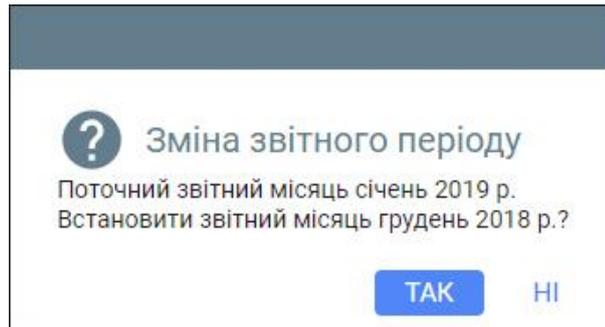
За потреби внесення зміни після закриття звітного місяця по ОЗ використовується операція **Відміна закриття звітного місяця по ОЗ**.

Для роботи з даною операцією необхідно скористатися пунктом меню **Відміна закриття звітного місяця по ОЗ**, який розташований у розділі **Закриття звітного періоду** модуля **Операції** (Мал. 28).



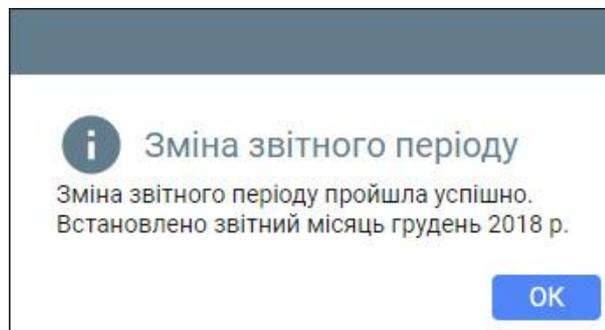
Мал. 28

На екрані з'явиться запит щодо відміни закриття звітного періоду (Мал. 29). Для підтвердження відміни закриття звітного періоду необхідно натиснути кнопку *Так*.



Мал. 29

Автоматично будуть виконані розрахунки, відновиться поточним попередній місяць по обліку ОЗ, і на екрані з'явиться відповідне повідомлення (Мал. 30).



Мал. 30

ШАНОВНІ ЧИТАЧІ!

У випадку виникнення питань
радимо звернутися в службу
технічної допомоги по email:

✉ support@masterbuh.com

або за телефоном:

☎ +38 044 333 444 7.

З усіма пропозиціями та
зауваженнями, а також у разі
виявлення в книзі будь-яких
помилوک звертайтеся,

будь ласка, по email:

✉ books@masterbuh.com

або за телефоном:

☎ +38 044 333 444 7.