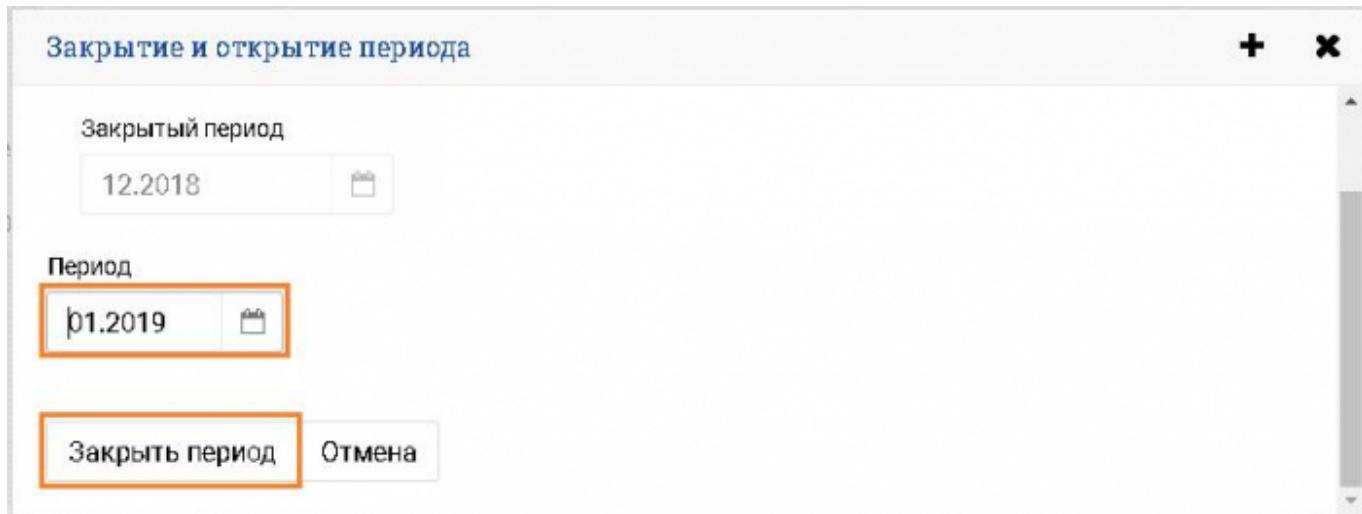


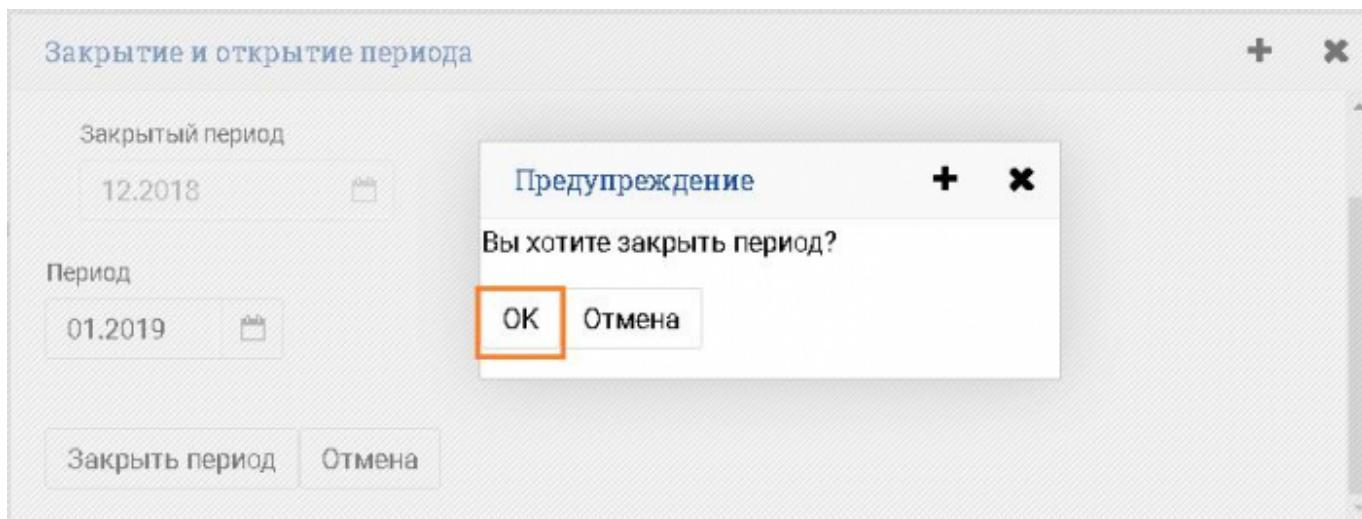
<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>Если расчет периода у вас прошел без ошибок, и все суммы введенных вами доходов и расходов распределены, вам имеет смысл сделать закрытие расчетного периода. Закрыть период, значит запретить ввод новой информации в этот период. Это делается для того, чтобы после сдачи отчетности за расчетный квартал, вы не смогли по ошибке внести в закрытый квартал новую информацию, которая изменит цифры итоговой отчетности.</font>

<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>Для закрытия расчетного периода воспользуйтесь пунктом меню «Закрытие и открытие периода».</font>

<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>В появившемся окне выберите период для закрытия, нажмите кнопку «Закрыть период» (рис.51)</font>



<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>При нажатии на кнопку «Закрыть период», программа спросит вас, хотите ли вы закрыть именно выбранный период (рис.52).</font>



<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>Это диалоговое окно нужно для того, чтобы вы могли еще раз проверить, что закрываете именно тот период, который вам нужен. В случае ошибки можно сделать отмену.</font>

<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit>После закрытия выбранного периода, программа в окне закрытия отображает период, как закрытый. При этом появляется кнопка «Открыть

период» (рис.53).</font>

<font 14.0pt/Calibri,sans-serif;;inherit;;inherit></font>

