

Методические рекомендации:
*«Как в функциональном блоке «БГУ» добавить
отчетный период?»*

Версия 1.0 (05.02.2021 г.)

Подготовлено:
Отделом методологического обеспечения
бюджетного учета Минфина КБР

В главном меню в разделе «Учет и отчетность» откройте подраздел «Отчетные периоды».



Рис. 1

Для добавления периода нажмите на кнопку «Заполнить».

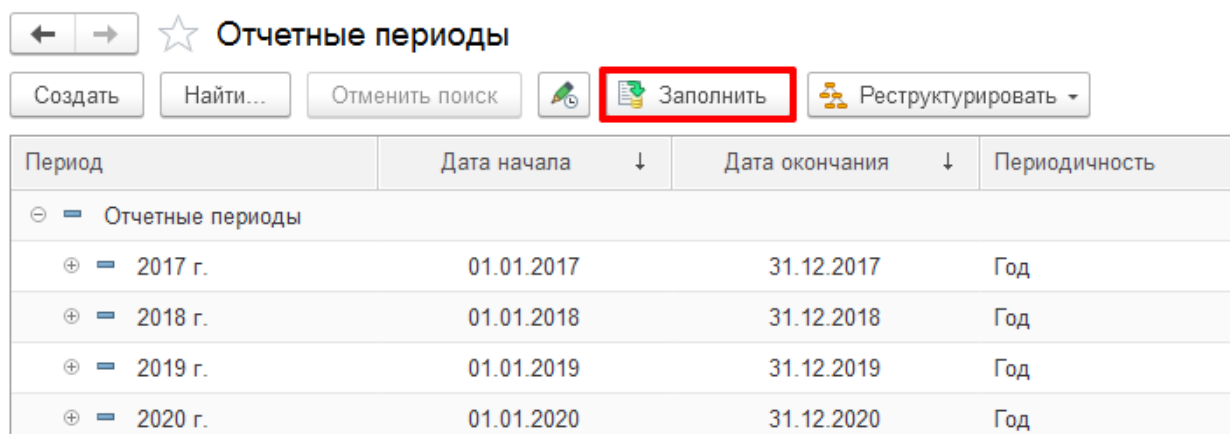


Рис. 2

В открывшемся окне «Генерация отчетных периодов» выберите «Создать новые периоды». Укажите год начала и год окончания автоматического формирования периодов и периодичность элементов в подчиненных уровнях. Нажмите кнопку «Заполнить».

Генерация отчетных периодов

Заполнить **Отмена**

☐ Заполнить для выбранного ☒ Создать новые периоды

Укажите год начала и год окончания автоматического формирования периодов:

год начала: 2021 год окончания: 2023

Периодичность

☒ Девять месяцев Укажите периодичности элементов в подчиненных уровнях.

☒ Полугодия

☒ Кварталы

☒ Месяцы

☐ Декады

☐ Дни

Создаваемые периоды автоматически переносятся в нужный уровень иерархии периодов, что обеспечивает возможность последующего добавления промежуточных периодов.

Например, сначала можно для выбранного года сформировать 12 помесечных периодов, затем добавить 4 квартальных периода.

Рис. 3

Отчетные периоды добавлены.

Отчетные периоды

Создать **Найти...** **Отменить поиск** **Заполнить** **Реструктурировать**

Период	Дата начала	Дата окончания	Периодичность
⊖ = Отчетные периоды			
⊕ = 2017 г.	01.01.2017	31.12.2017	Год
⊕ = 2018 г.	01.01.2018	31.12.2018	Год
⊕ = 2019 г.	01.01.2019	31.12.2019	Год
⊕ = 2020 г.	01.01.2020	31.12.2020	Год
⊕ = 2021 г.	01.01.2021	31.12.2021	Год
⊕ = 2022 г.	01.01.2022	31.12.2022	Год
⊕ = 2023 г.	01.01.2023	31.12.2023	Год

Рис. 4