

## **Открытые Бизнес Технологии**

ул. Балонина, д.2а, г. Волгоград, 400131

ИНН 3441019145, ОГРН 1023402458397

Тел./факс: 8 (8442) 34-56-78,

e-mail: [reception@obt-vlg.ru](mailto:reception@obt-vlg.ru)

### **Инструкция по закрытию года в модуле «Бухгалтерия» ПП Барс.Бухгалтерия-Онлайн**

#### **Этап 1. Закрытие счетов и перенос на 000 КОСГУ**

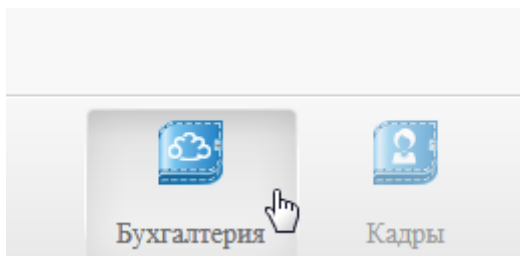
## Оглавление

1. Закрытие счетов .....	3
1.1 Закрытие счетов на финансовый результат .....	5
1.2 Закрытие счетов по 5 разделу .....	7
1.3 Перенос остатков по счетам на конец года. ....	9

## 1. Заккрытие счетов

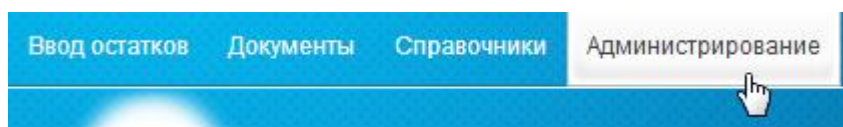
Заккрытие года в программе производится с целью подведения финансовых итогов деятельности учреждения, сбора остатков на соответствующих счетах финансового результата с сопутствующим переносом данных со счетов, которые в конце года должны закрыться

Заккрытие года осуществляется в следующей последовательности:

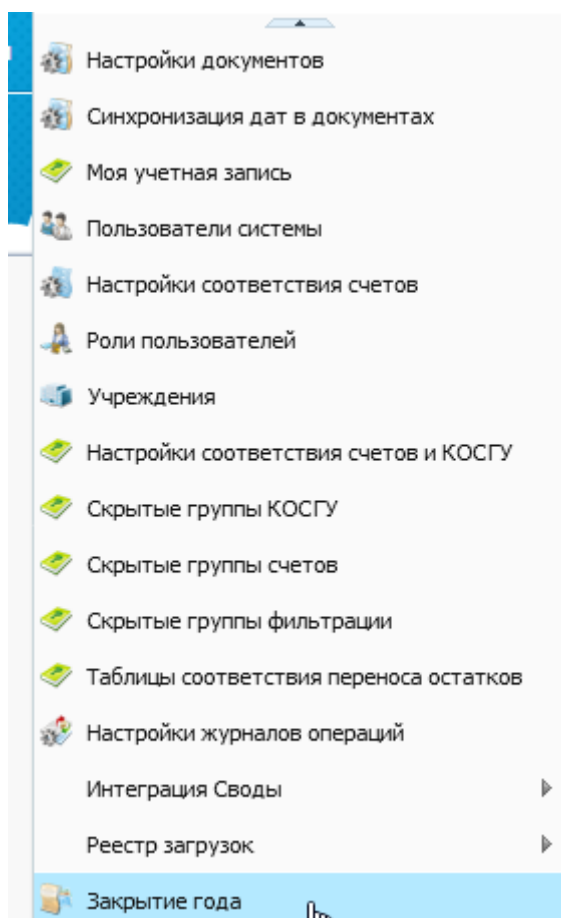


Заходим в модуль «Бухгалтерия»

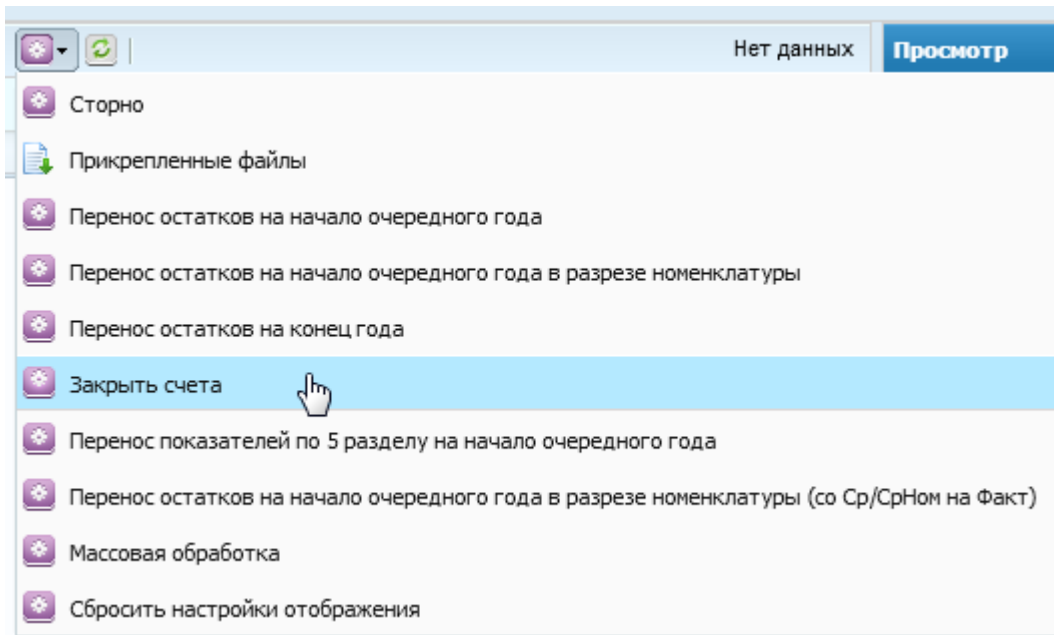
В верхней строке меню выбираем «Администрирование»



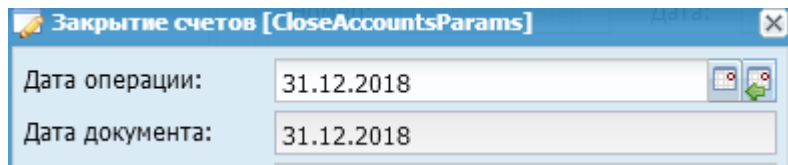
В «Администрировании» выбираем «Заккрытие года»



В «Закрытии года» выбираем меню функций (белая шестеренка на фиолетовом фоне) и в появившемся подменю выбираем «закрыть счета»



Датой операции будет последнее число закрываемого года, года за который подводятся итоги.



## 1.1 Закрытие счетов на финансовый результат

На данном этапе закрываются такие счета как: 40110, 40120, 30405, 21002 и т.д.

В типе документа выбираем «Закрытие счетов на финансовый результат»

Закрытие счетов [CloseAccountsParams]

Дата операции: 31.12.2018

Дата документа: 31.12.2018

Номер документа: 79

Тип документа: **Закрытие счетов на финансовый результат**

Закреть на счет: **Закрытие счетов по 5 разделу**

КОСГУ: **Закрытие забалансовых счетов**

Разбить документы по счетам: **Закрытие счетов**

Дополнительная информация

Сформировать

Закреть

В поле «Счета» можно выбрать счета, которые нужно закрыть, либо не выбирать – автоматически они будут закрыты все из возможных:

Выбрать. Затем нажимаем «Сформировать»

\*Закрытие счетов [CloseAccountsParams]

Дата операции: 31.12.2018

Дата документа: 31.12.2018

Номер документа: 79

Тип документа: **Закрытие счетов на финансовый результат**

Закреть на счет: **40130**

КОСГУ: **000**

Счет:

С учётом договора:

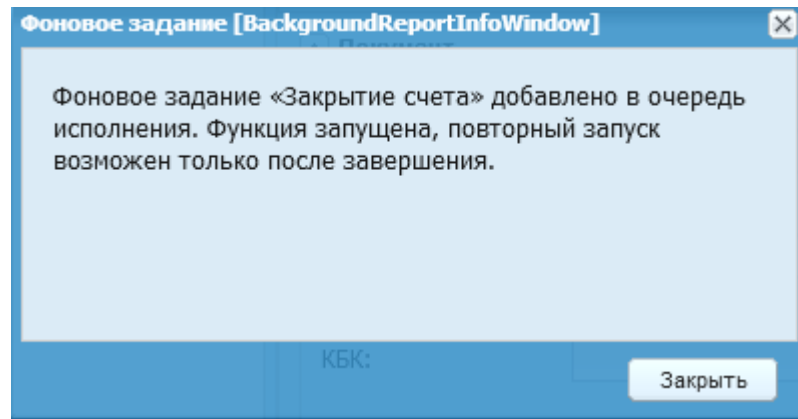
Разбить документы по счетам:

Дополнительная информация

Сформировать

Закреть

Формировать документ можно в разрезе договоров/счетов. Если установить галочку на «разбить по счетам», то для каждого закрываемого счета сформируется отдельный документ. После появится сообщение:



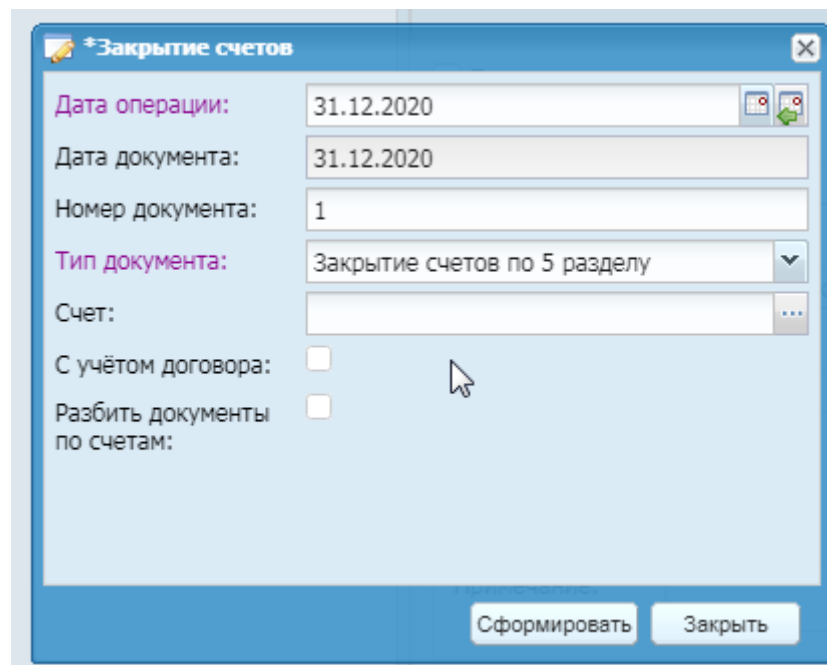
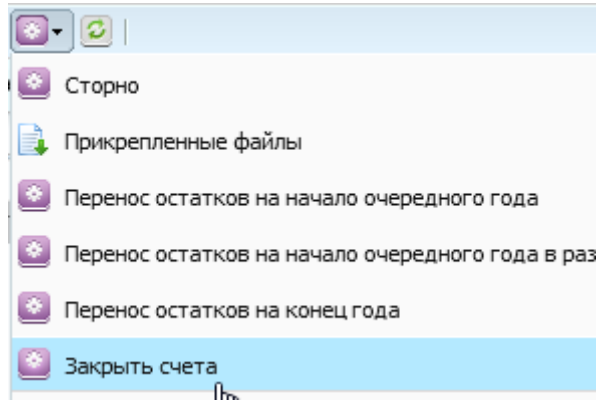
После окончания фонового процесса в архиве документов по закрытию года сформируется новый документ «Закрытие счетов на финансовый результат»:

Номер	Дата	Сумма	Тип документа
1	31.12.2017	1 043 837 777,88	Закрытие счетов на финансовый результат

Далее регистрируем полученный документ и счета будут закрыты на счет 40130.

## 1.2 Заккрытие счетов по 5 разделу

Следующим шагом снова вызываем функцию закрытия счетов и выбираем аналогичный пункт «Заккрытие счетов»

A screenshot of a dialog box titled '\*Заккрытие счетов'. It contains the following fields and options:

- Дата операции: 31.12.2020
- Дата документа: 31.12.2020
- Номер документа: 1
- Тип документа: Заккрытие счетов по 5 разделу
- Счет: (empty field with a dropdown arrow)
- С учётом договора:
- Разбить документы по счетам:

At the bottom, there are two buttons: 'Сформировать' and 'Закреть'.

Выбираем конкретные счета 5 раздела или оставляем по - умолчанию (по-умолчанию будут закрыты все счета 5 раздела). Нажимаем «Сформировать»

В закрытии года появляется новый документ, регистрируем.

Аналогичным образом, повторяя предыдущие действия, закрываем забалансовые счета, счета ОПЛ и прочие счета, если по ним были обороты в текущем году и образовались остатки.

\*Закрытие счетов [CloseAccountsParams]

Дата операции: 31.12.2018

Дата документа: 31.12.2018

Номер документа: 81

Тип документа: Закрытие забалансовых счетов

Счет: ...

С учётом договора:

Разбить документы по счетам:

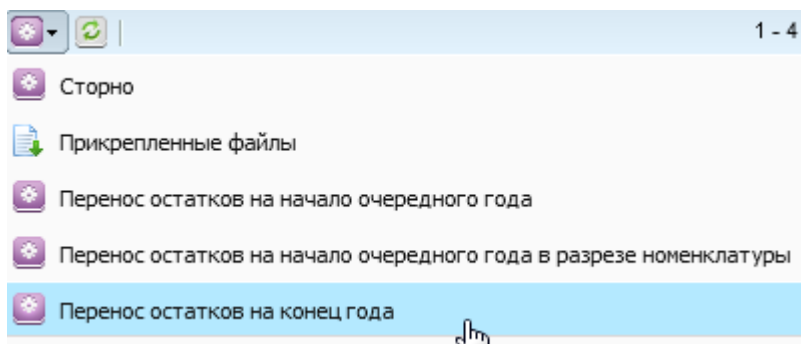
Дополнить Сформировать Заккрыть

Регистрируем появившиеся документы.

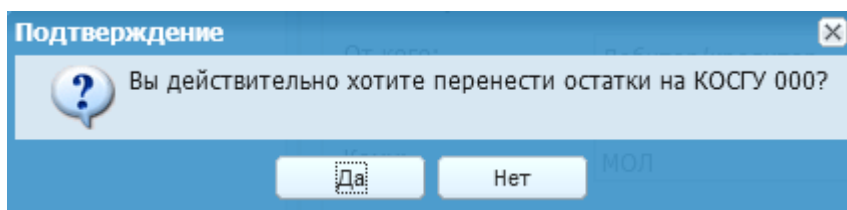


### 1.3 Перенос остатков по счетам на конец года.

Не выходя из меню «Закрытие года», выбираем через «функции» «Перенос остатков на конец года»

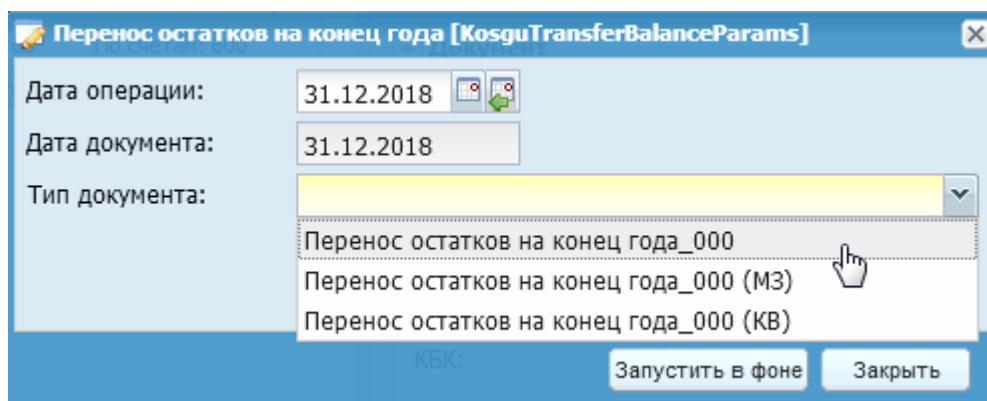


Появится сообщение:



Нажимаем «Да».

В появившемся меню выбираем «Перенос остатков на конец года» и нажимаем «Запустить в фоне»



В функции «Перенос остатков на конец года\_000» на 000 КОСГУ будут перенесены все остатки по расчетам с контрагентами: 205xx, 302xx и проч.

Будет сформирован новый документ, его необходимо зарегистрировать.

Далее также формируем документ через пункт «Перенос остатков на конец года» - «Перенос остатков на конец года МЗ» (материальные запасы) и документ «Перенос остатков на конец года КВ» (капитальные вложения, если по КВ было движение и на конец года есть остаток)

The image shows a software dialog box titled "Перенос остатков на конец года [KosguTransferBalanceParams]". It contains the following fields and options:

- Дата операции:** 31.12.2018
- Дата документа:** 31.12.2018
- Тип документа:** A dropdown menu is open, showing three options:
  - Перенос остатков на конец года\_000
  - Перенос остатков на конец года\_000 (МЗ)
  - Перенос остатков на конец года\_000 (КВ)A mouse cursor is pointing at the third option.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Запустить в фоне" and "Закреть".

Регистрируем появившиеся документы