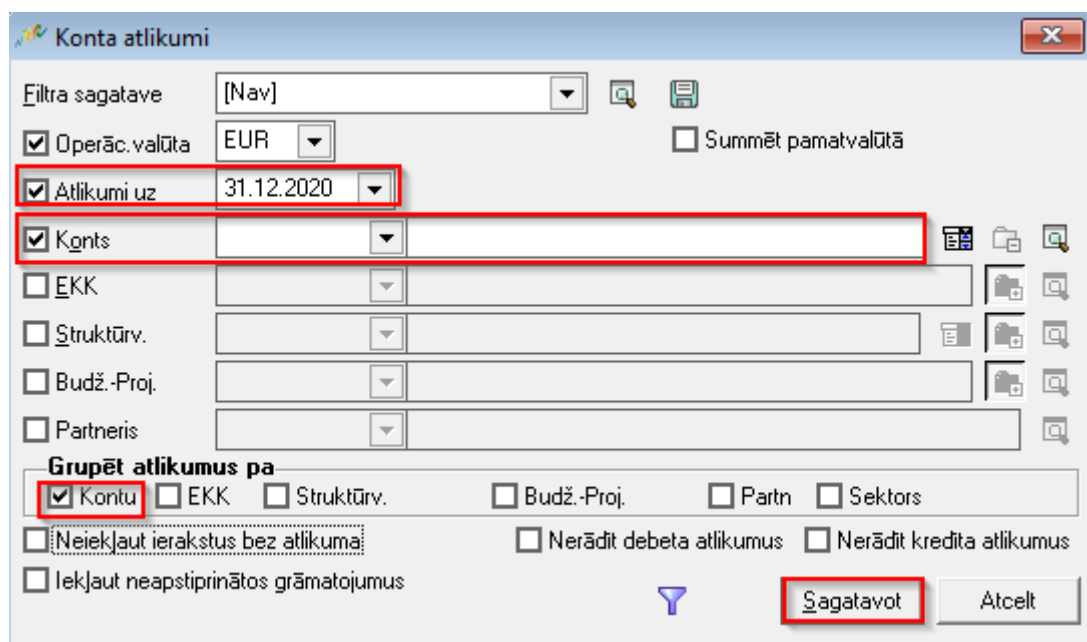


Kontu slēgšana

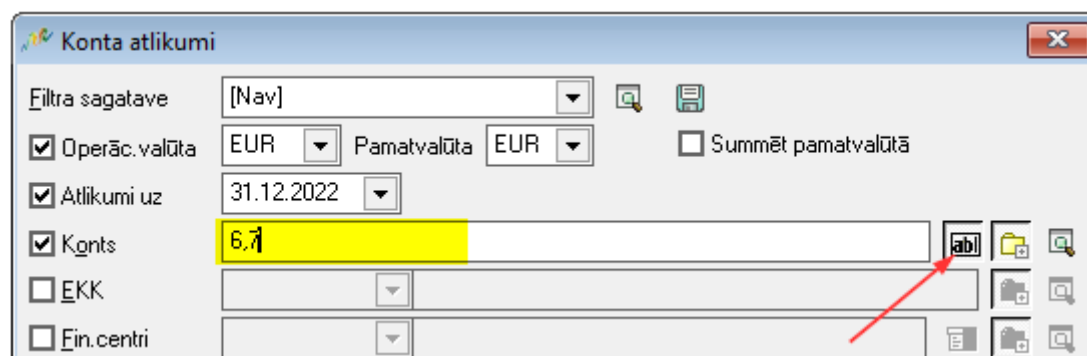
Operāciju kontu slēgšanu sistēmā iespējams organizēt, izmantojot Virsgrāmatas atskaiti: Konta atlikumi.


Lai tiktu slēgti konti, nepieciešams:

1. Sagatavot atskaiti uz izvēlēto datumu, norādot kontu vai konta grupu, kura tiks slēgta un pēc vajadzības atzīmējot kontu dalīšanas kritērijus:



Iespiežot atlasē laukam "Konts" papildus pogu labajā lauka pusē, ir iespēja atzīmēt vairākus kontus vienlaicīgi:



2. Kad atskaite sagatavota un uz ekrāna atlasīti dati — konti, kas paredzēti slēgšanai, iespējams veikt konta slēgšanu, rīku joslā nospiežot pogu  Funkcijas un izvēloties funkciju: **Konta slēgšana**.

3. Tiks atvērts konta slēgšanas logs, kurā nepieciešams norādīt grāmatojuma datumu un kontu, uz

kuru ieraksti tiks noslēgti:

Kontu slēgšana

Grāmatojuma dat. 31.12.2020 ▼

Noslēgt uz

Konts | ▼

☒ EKK ▼

☐ Struktūrv. ▼

☐ Budž.-Proj. ▼

☐ Partneris ▼

Grāmatot Atcelt

4. Izpildot komandu "Grāmatot", tiks izveidots grāmatojums norādītajā datumā un konti tiks noslēgti, pārnesot atlikumus no kontiem, kuri tika norādīti slēgšanai uz kontu, kurš tika norādīts pie kontu slēgšanas.

Revision #8

Created Fri, Nov 20, 2020 1:58 PM by Inese Vildfanga-Planāre

Updated Thu, Mar 2, 2023 4:26 PM by Anželika Dzvinke