
***“Система сбора, консолидации и
анализа данных показателей
бухгалтерского баланса”***

Руководство администратора



Оглавление

1.	ВВЕДЕНИЕ	3
1.1.	Сведения о системе	3
1.2.	Разделы системы	3
2.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ.....	4
2.1.	Вход и выход из системы	4
2.2.	Интерфейс системы.....	5
3.	ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ	6
4.	СТАТИСТИКА.....	12
4.1.	Принятые отчеты.....	12
4.2.	Сводьы по Концерну.....	17
5.	АНАЛИТИКА	18
6.	НАСТРОЙКИ.....	19
6.1.	Организации	20
6.2.	Пользователи	22
6.3.	Сроки сдачи отчетности	24
7.	РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА	29

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Сведения о системе

«Система сбора, консолидации и анализа данных показателей бухгалтерского баланса» предприятий Концерна «Беллесбумпром» представляет собой веб-приложение, позволяющее автоматизировать процесс сбора, консолидации и анализа данных показателей бухгалтерского баланса предприятий Концерна «Беллесбумпром», создать единое информационное пространство для всех подразделений и служб концерна вне зависимости от местоположения.

В качестве основного функционала системы можно выделить следующий: возможность получать отчетность от подотчетных Концерну организаций, систематизировать, корректировать, отправлять на доработку, а также генерировать необходимые аналитические отчеты в разрезе различных типов и категорий предприятий по всесторонним показателям.

Веб-приложение корректно отображается в следующих браузерах с версиями не ниже: Microsoft Edge (все версии), Firefox версий 65, Google Chrome версии 85, Opera версии 70.

1.2. Разделы системы

1. **Отчетность организаций** – это раздел, позволяющий администратору просматривать отчетность, полученную от подотчетных организаций, вносить коррективы, писать примечания, отправлять на доработку отчетность, а также принимать корректно заполненную отчетность.
2. **Статистика** – раздел, позволяющий просматривать принятую администратором отчетность по различным организациям, отправлять на корректировку принятую отчетность, а также формировать своды в разрезе различных типов и категорий подотчетных предприятий.
3. **Аналитика** – раздел, позволяющий формировать аналитическую отчетность по необходимым показателям в разрезе различных типов и категорий предприятий.
4. **Настройки** – раздел, отвечающий за внесение подотчетных организаций, отнесение их к определенным типам и категориям, формирование логина и пароля для каждой из них, а также назначение сроков сдачи отчетности.

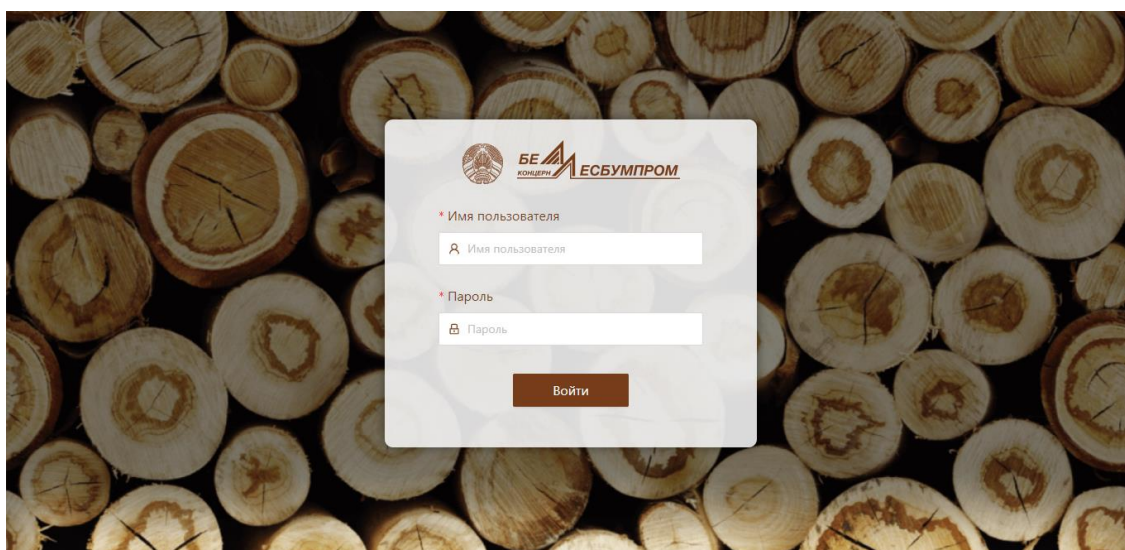
2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ

2.1 Вход в систему

Для того чтобы начать работу в системе, нужно пройти процесс авторизации. Страница авторизации доступна по следующему адресу: <http://195.50.4.193/>

При входе в систему у администратора запрашиваются следующие данные:

- имя пользователя;
- пароль.

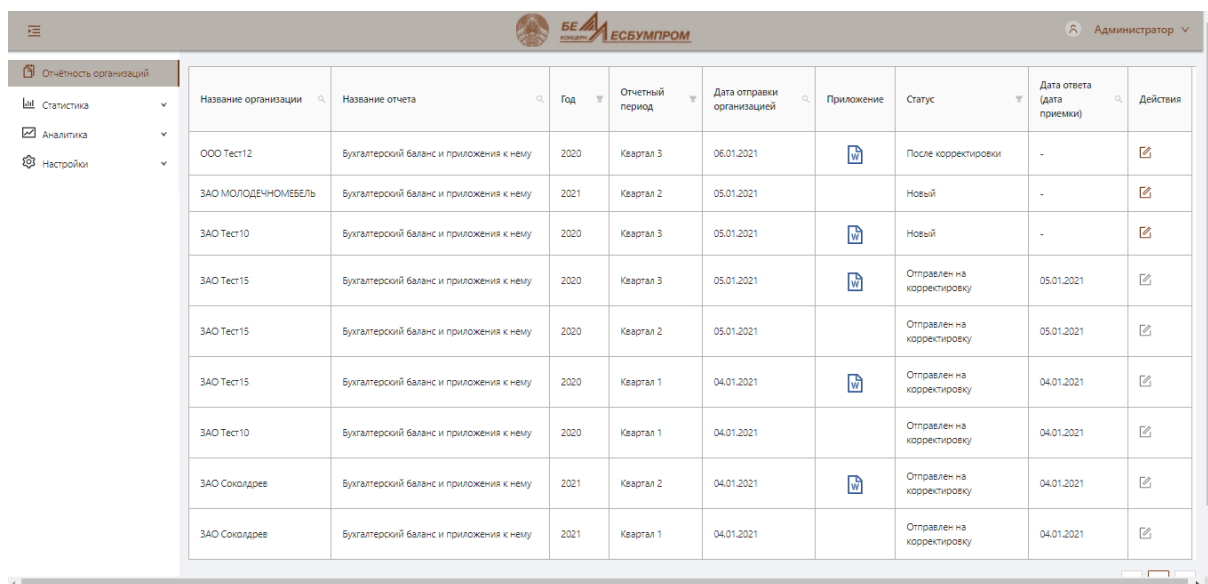


Для входа в веб-приложение введите в поле «Имя пользователя» - логин администратора, в поле «Пароль» - пароль администратора. Нажмите кнопку «Войти».

Для выхода из системы необходимо подвести курсор мыши к имени пользователя в правом верхнем углу, появится кнопка «Выйти», нажать на данную кнопку.

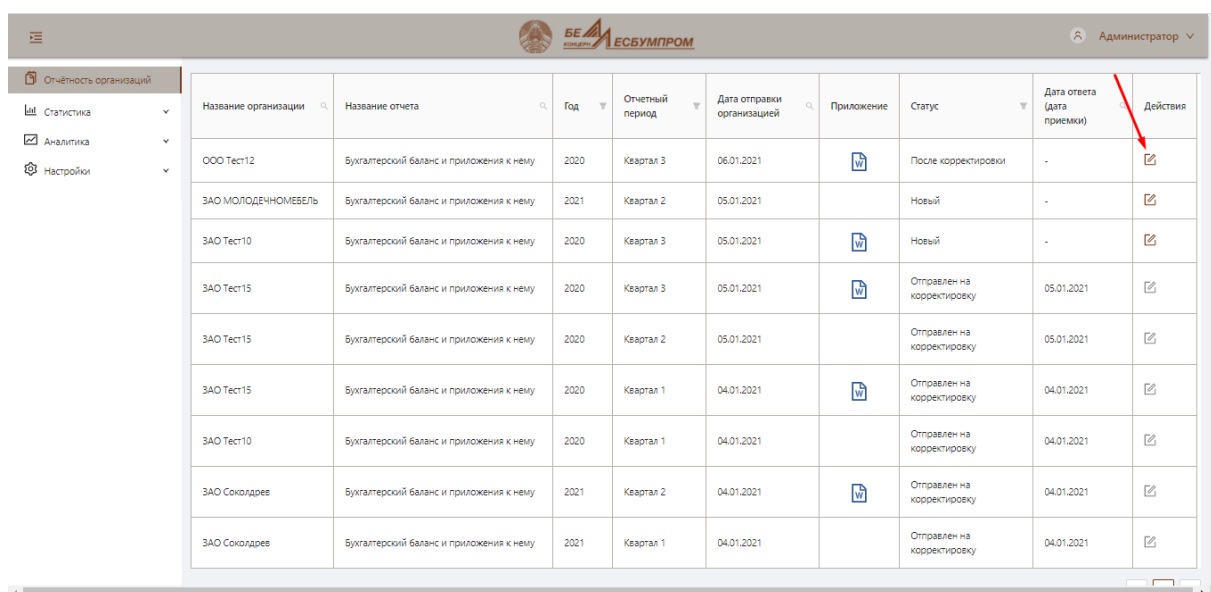
3. ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ

Данный раздел служит для отображения информации о полученных Аппаратом Концерна отчетах от подотчетных организаций. При нажатии на раздел “Отчетность организаций” – отображается таблица, в которой в виде дополнительной строки отображается информация по вновь полученному отчету от подотчетной организации



Название организации	Название отчета	Год	Отчетный период	Дата отправки организацией	Приложение	Статус	Дата ответа (дата приемки)	Действия
ООО Тест12	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	06.01.2021		После корректировки	-	
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 2	05.01.2021		Новый	-	
ЗАО Тест10	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	05.01.2021		Новый	-	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	05.01.2021		Отправлен на корректировку	05.01.2021	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 2	05.01.2021		Отправлен на корректировку	05.01.2021	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Тест10	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Соколдеев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 2	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Соколдеев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	

В колонке Действия каждой строки таблицы находится кнопка Редактировать



Название организации	Название отчета	Год	Отчетный период	Дата отправки организацией	Приложение	Статус	Дата ответа (дата приемки)	Действия
ООО Тест12	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	06.01.2021		После корректировки	-	
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 2	05.01.2021		Новый	-	
ЗАО Тест10	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	05.01.2021		Новый	-	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 3	05.01.2021		Отправлен на корректировку	05.01.2021	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 2	05.01.2021		Отправлен на корректировку	05.01.2021	
ЗАО Тест15	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Тест10	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2020	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Соколдеев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 2	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	
ЗАО Соколдеев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	2021	Квартал 1	04.01.2021		Отправлен на корректировку	04.01.2021	

При нажатии на данную кнопку можно войти в отчет, полученный от подотчетной организации, внести коррективы и отправить на доработку, или принять отчет.

Нажимаете кнопку Редактировать, открывается следующая страница

Примечание

Экспорт Отправить на корректировку Принять

Бухгалтерский баланс Отчет о прибылях и убытках Отчет об изменении собственного капитала Отчет о движении денежных средств

Приложение 1
к Национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности
"Индивидуальная бухгалтерская отчетность", утвержденному
постановлением Минфина Республики Беларусь от 12.12.2016 №104

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на 30.06.2021

Организация	ЗАО Соколдрев
Учетный номер плательщика	155896126
Вид экономической деятельности	вид1

На данной странице у администратора Концерна существует возможность *Принять отчет* или *Отправить подотчетной организации на корректировку*.

❖ Для того, чтобы Принять отчет – нажимаете кнопку “Принять”

Примечание

Экспорт Отправить на корректировку Принять

Бухгалтерский баланс Отчет о прибылях и убытках Отчет об изменении собственного капитала Отчет о движении денежных средств

Приложение 1
к Национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности
"Индивидуальная бухгалтерская отчетность", утвержденному
постановлением Минфина Республики Беларусь от 12.12.2016 №104

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на 30.06.2021

Организация	ЗАО Соколдрев
Учетный номер плательщика	155896126
Вид экономической деятельности	вид1

После нажатия кнопки “Принять” отчет пропадет из таблицы в разделе Отчетность организаций и отобразится в разделе Статистика/Принятые отчеты.

- ❖ Для того, чтобы отправить отчет на корректировку подотчетной организации, необходимо нажать кнопку “Отправить на корректировку” – до внесения каких-либо пометок по отчету данная кнопка не активна

Примечание

Экспорт Отправить на корректировку Принять

Бухгалтерский баланс Отчет о прибылях и убытках Отчет об изменении собственного капитала Отчет о движении денежных средств

Приложение 1
к Национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности
"Индивидуальная бухгалтерская отчетность", утвержденному
постановлением Минфина Республики Беларусь от 12.12.2016 №104

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на 30.06.2021

Организация	ЗАО Соколдрев
Учетный номер плательщика	155896126
Вид экономической деятельности	вид1

Для того, чтобы активировать данную кнопку необходимо:

- ✓ выделить красным те строки отчетности, которые необходимо откорректировать, – нажимаете один раз левой кнопкой мыши на необходимую строку в отчете – строка выделяется красным;

Дата отправки Выберите дату

Дата принятия Выберите дату

Активы	Код строки	на 30.06.2021
I ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	110	100
Первоначальная стоимость	111	100
Амортизация	112	-
Нематериальные активы	120	-
Доходные вложения в материальные активы	130	-
в том числе:		
инвестиционная недвижимость	131	-
предметы финансовой аренды (лизинга)	132	-
прочие доходные вложения		

Руководство администратора_Беллесбумпром - Word

Если хотите снять выделение – просто той же левой кнопкой мыши нажимаете один раз на выделенную строку.

- ✓ и/или оставить необходимые пометки о некорректности внесенных данных в поле “Примечание”

The screenshot shows the ESBUMPROM web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Отчётность организаций', 'Статистика', 'Принятые отчеты', 'Сводные по Концерну', 'Аналитика', and 'Настройки'. The main area displays a form for editing a report. At the top, there's a 'Примечание' (Note) text area with a red arrow pointing to it. To the right of this area are three buttons: 'Экспорт' (Export), 'Отправить на корректировку' (Send for correction), and 'Принять' (Accept). Below the note area, there are tabs for different reports: 'Бухгалтерский баланс' (Balance Sheet), 'Отчет о прибылях и убытках' (Income Statement), 'Отчет об изменении собственного капитала' (Statement of Changes in Equity), and 'Отчет о движении денежных средств' (Cash Flow Statement). The 'Бухгалтерский баланс' tab is active, showing a form for 'Приложение 1 к Национальному стандарту бухгалтерского учета и отчетности "Индивидуальная бухгалтерская отчетность", утвержденному постановлением Минфина Республики Беларусь от 12.12.2016 №104'. The form title is 'БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 30.06.2021'. It contains a table with the following data:

Организация	ЗАО Соколдрев
Учетный номер плательщика	155896126
Вид экономической деятельности	вид1

После того, как внесли необходимые замечания к отчетам подотчетной организации – нажимаете кнопку “Отправить на корректировку” (она уже стала активной)

This screenshot shows the same ESBUMPROM interface as the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Отправить на корректировку' (Send for correction) button. The 'Примечание' (Note) field now contains the text 'Цифра должна быть меньше' (The number should be smaller). The rest of the interface, including the sidebar, report tabs, and the 'Бухгалтерский баланс' form, remains the same.

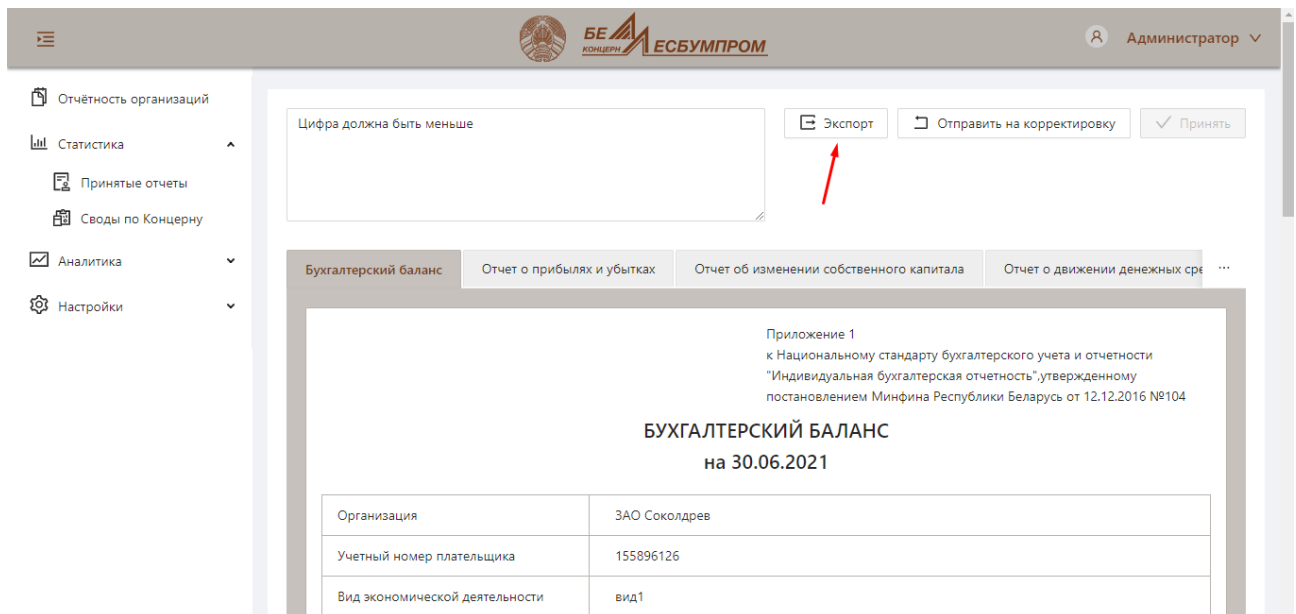
Информация о том, что отчет отправлен на корректировку отобразится в виде дополнительной строки в таблице *Отчетность организаций* со статусом *“Отправлен на корректировку”*

<div> <div> <div></div> <div>БЕЛКОМБАНК КОНЦЕРН</div> <div>ЕСБУМПРОМ</div> </div> <div>Администратор</div> </div>								
<div> <div>Отчётность организаций</div> <div> <div>Статистика</div> <div>Принятые отчеты</div> <div>Свод по Концерну</div> <div>Аналитика</div> <div>Настройки</div> </div> </div>								
Название организации	Название отчета	Дата отправки организацией	Приложение	Статус	Примечание	Дата ответа (дата приемки)	Действия	
ЗАО Соколдрев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	04.01.2021		Отправлен на корректировку	Цифра должна быть меньше	04.01.2021		
ЗАО Соколдрев	Бухгалтерский баланс и приложения к нему	04.01.2021		После корректировки	Неверные цифры	-		
								<div> <div><</div> <div>1</div> <div>></div> </div>
<div>Разработано ООО "Каспел-АН" (caspel.by). По вопросам сотрудничества обращаться по следующим контактам: +375-17-317-52-61 info@caspel.by</div>								


Существует 4 статуса отчета:

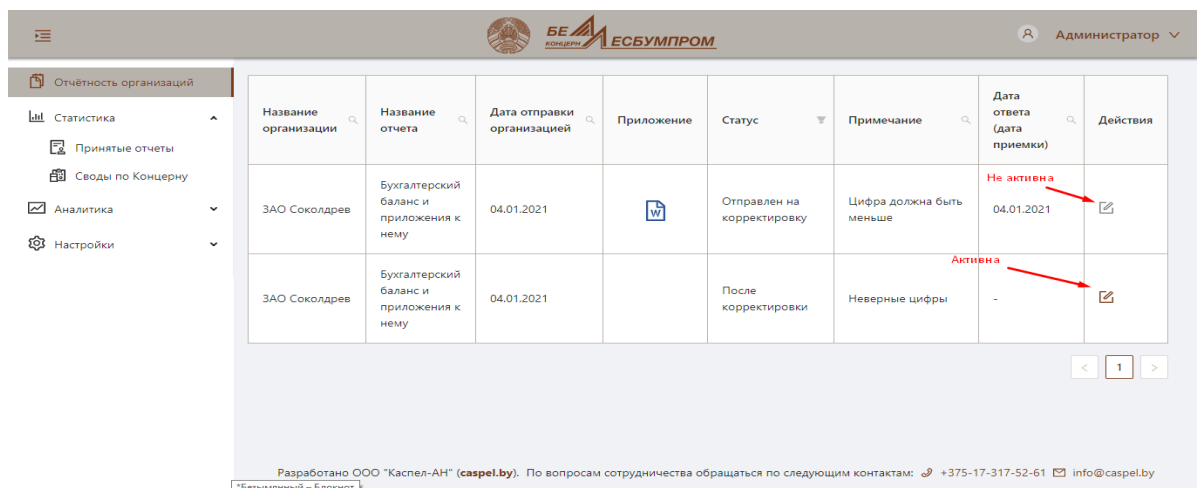
1. *“Новый”* – когда администратор получает отчет от подотчетной организации впервые;
2. *“Отправлен на корректировку”* – когда администратор отправляет отчет на корректировку подотчетной организации;
3. *“После корректировки”* – когда администратор получает отчет от подотчетной организации после внесения изменений;
4. *“Отозван”* – когда отчет отозван из раздела Статистика/Принятые отчеты в раздел Отчетность организаций с целью отправки его на корректировку подотчетной организации.

Также существует возможность экспорта отчета в формат xls. – нажимаете кнопку «Экспорт»



Файл экспортируется в Эксель.

Отчеты со статусом “Новый”, “После корректировки”, “Отозван” в таблице раздела Отчетность организаций доступны к редактированию — кнопка редактировать , со статусом “Отправлен на корректировку” — не доступны к редактированию



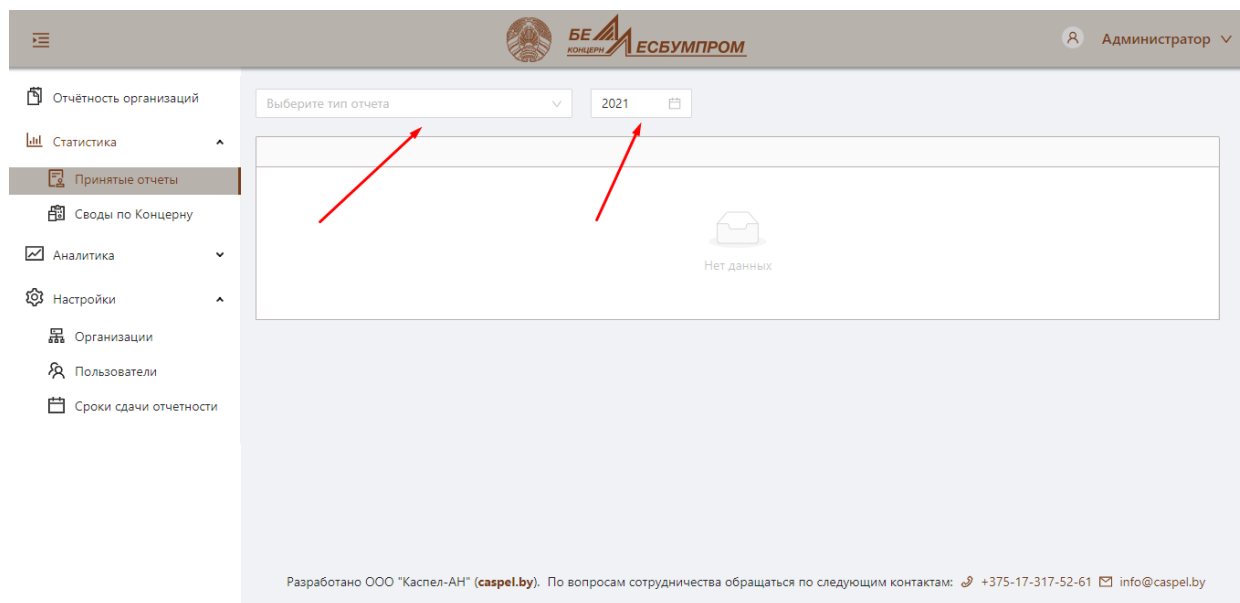
Также существует возможность скачать и открыть приложение к необходимому отчету подотчетной организации, нажав на значок Приложение на необходимой строке

В данном подразделе отображается информация обо всех принятых отчетах администратором Аппарата Концерна.

При нажатии на подраздел *Принятые отчеты* – отображается страница, в верхней части которой располагаются следующие **поля для выбора**:

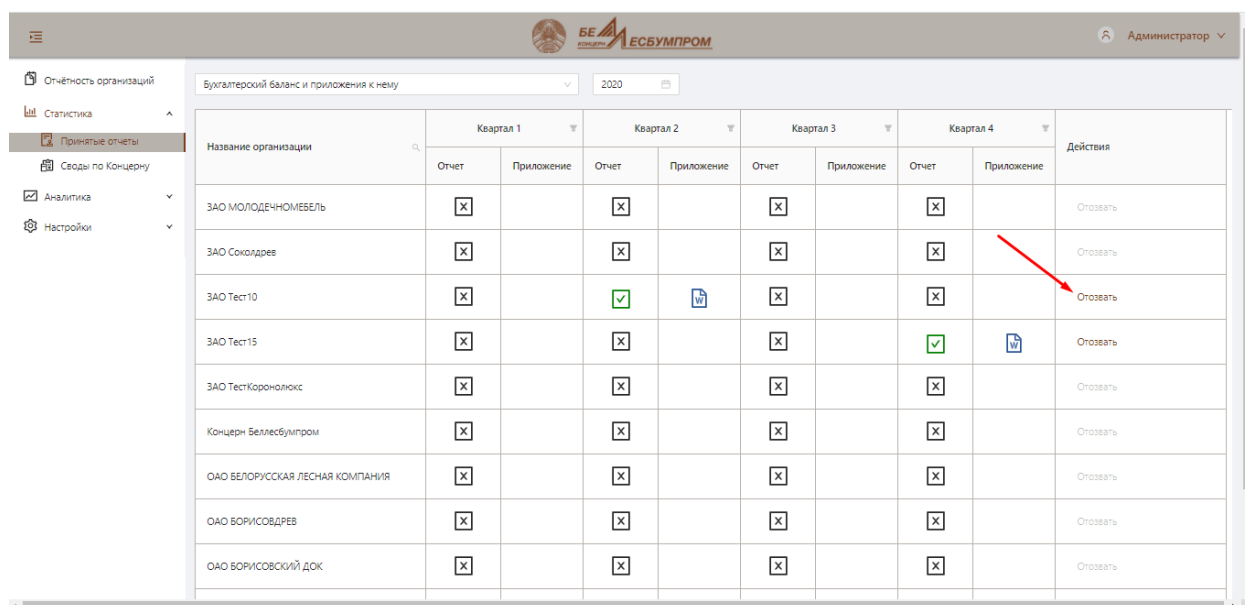
❖ *Тип отчета* – выбираете из перечня необходимый отчет, по которому хотите просмотреть информацию о принятых отчетах по подотчетным организациям;

❖ *Год* – выбираете из календаря необходимый год, за который хотите просмотреть принятую отчетность



После выбора года и типа отчета ниже отобразится таблица с данными, где в первой колонке автоматически подтягиваются все внесенные в подраздел Организации раздела Настройки *предприятия*. В последующих колонках будут отражены в зависимости от типа отчета *Периоды сдачи отчетности* (кварталы, месяцы и т.д). В каждом из кварталов можно будет просмотреть как сам отчет, так и приложение к отчету

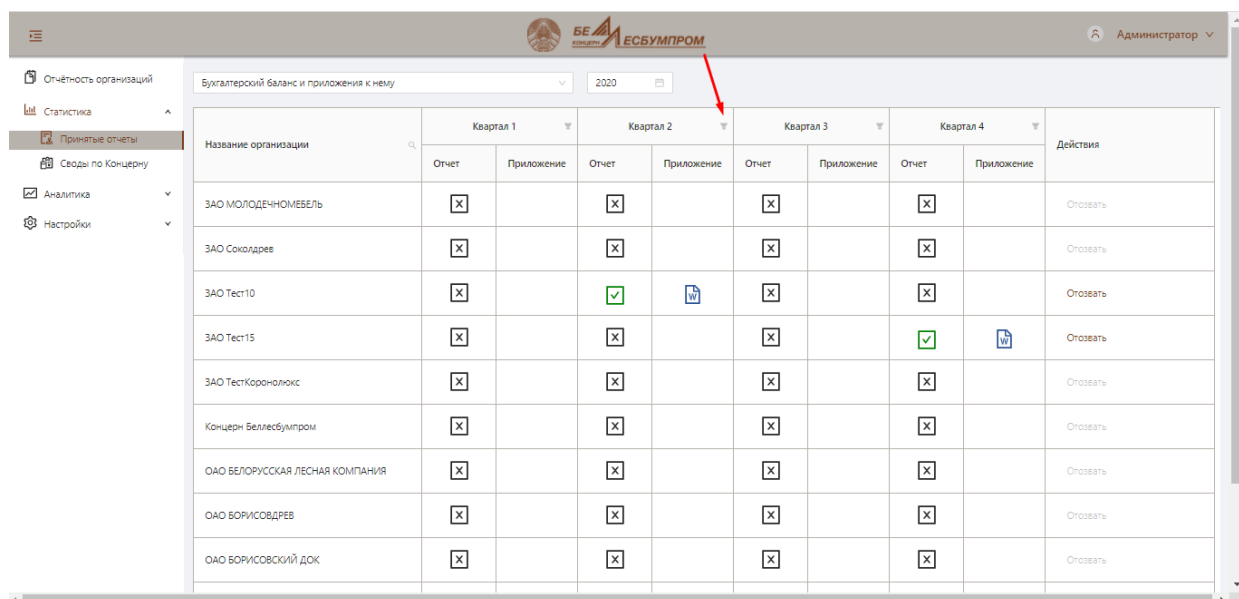
Также существует возможность отозвать отчет из принятых для отправки на корректировку подотчетной организации – для этого предусмотрена кнопка «Отозвать»



Название организации	Квартал 1		Квартал 2		Квартал 3		Квартал 4		Действия
	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Сокодрев	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Тест10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Тест15	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Отозвать
ЗАО ТестКороналюкс	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
Концерн Беллесбумпром	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БОРИСОВДРЕВ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БОРИСОВСКИЙ ДОК	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать

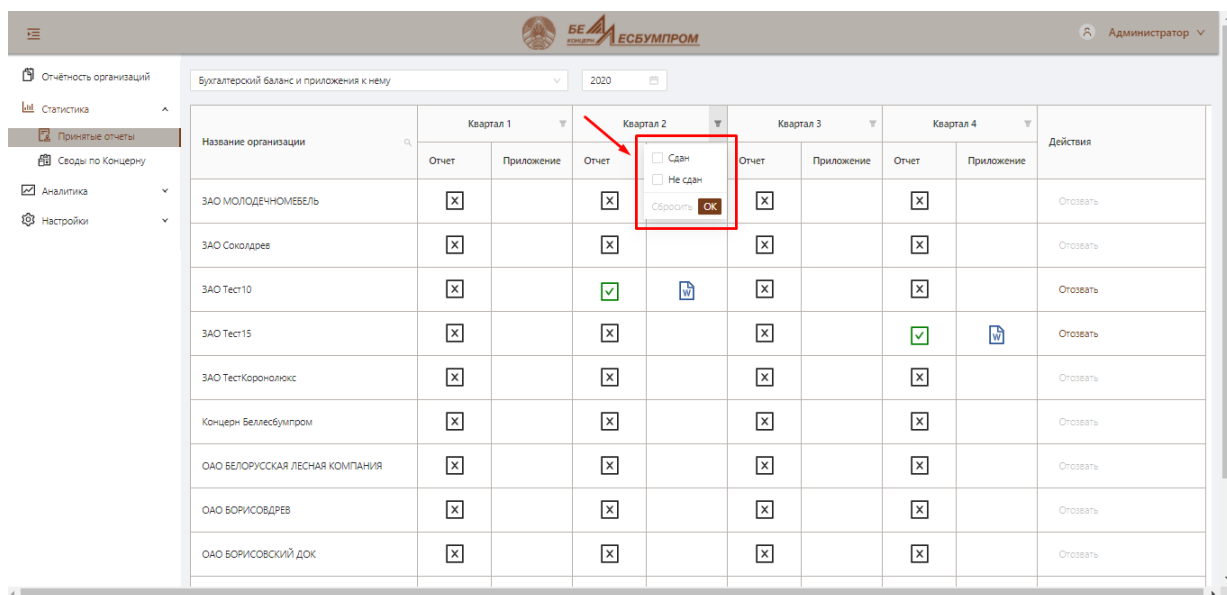
При нажатии на данную кнопку принятый отчет пропадает из таблицы принятых отчетов в разделе Статистика/Принятые отчеты (галочка сменится крестиком в столбце необходимого отчетного периода) и отображается в таблице раздела Отчетность организаций. В последующем отчет можно отправить на корректировку подотчетной организации по методике, описанной выше.

В таблице Принятые отчеты существует возможность отфильтровать организации в необходимом квартале на тех, кто сдал и кто не сдал. Для этого в необходимом отчетном квартале нажимаете на значок фильтра

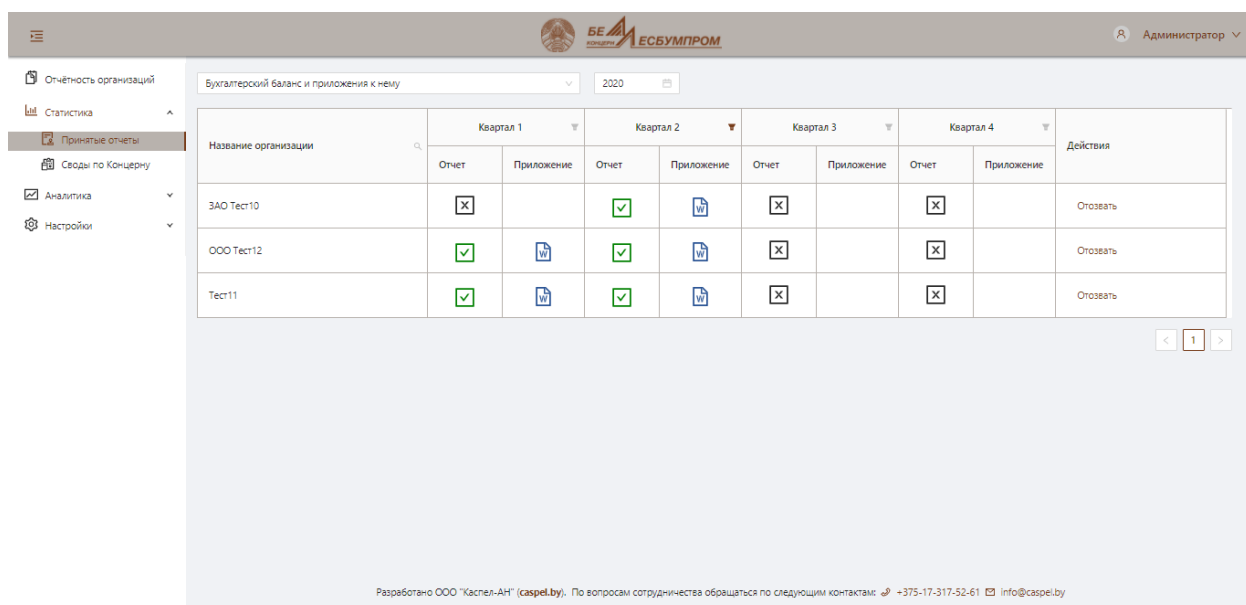


Название организации	Квартал 1		Квартал 2		Квартал 3		Квартал 4		Действия
	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	Отчет	Приложение	
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Сокодрев	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Тест10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ЗАО Тест15	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Отозвать
ЗАО ТестКороналюкс	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
Концерн Беллесбумпром	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БОРИСОВДРЕВ	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать
ОАО БОРИСОВСКИЙ ДОК	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		Отозвать

При нажатии появляется окно



Проставляя галочку в чекбоксе **Сдан** – в таблице отфильтруются и отобразятся все организации, которые сдали отчетность во 2-м квартале



Если проставляете галочку в чекбоксе **Не сдан** - в таблице отфильтруются и отобразятся все организации, которые не сдали отчетность во 2-м квартале

❖ *Год* – выбираете из календаря необходимый год, за который хотите сформировать свод;

❖ *Отчетный период* - выбираете из перечня необходимый отчетный период, за который хотите сформировать свод;

❖ *Фильтр по организациям* – выбираете необходимый тип или категорию организаций, по которым хотите сформировать свод.

Затем нажимаете на кнопку “Применить фильтр” в правом верхнем углу – ниже должен сформироваться свод за выбранный отчетный период по выбранной категории

5. АНАЛИТИКА

Данный раздел позволяет формировать аналитическую отчетность по необходимым показателям в разрезе различных типов и категорий предприятий.

При нажатии на раздел Аналитика и выборе типа отчета – отображается страница, в верхней части которой располагаются следующие поля для выбора:

❖ *Год* – выбираете из календаря необходимый год, за который хотите сформировать аналитический отчет;

❖ *Отчетный период* - выбираете из перечня необходимый отчетный период, за который хотите сформировать аналитический отчет;

❖ *Аналитический отчет* – выбираете из перечня необходимый отчет, по которому хотите сформировать показатели отчетности;

❖ *Фильтр по организациям* – выбираете необходимые типы и/или категории организаций, по которым хотите сформировать аналитический отчет.

Затем нажимаете на кнопку “Применить фильтр” в правом верхнем углу – ниже должен сформироваться аналитический отчет за выбранный отчетный период по выбранным категориям

6. НАСТРОЙКИ

Данный раздел включает в себя 3 подраздела:

1. Организации;
2. Пользователи;
3. Сроки сдачи отчетности

6.1 Организации

Необходим для добавления подотчетных организаций и отнесения их к определенным типам и категориям.

При нажатии на подраздел Организации – отображается страница, в верхней части которой располагаются следующие **поля для заполнения**:

❖ **Название** – указываете название добавляемой подотчетной организации (можно с формой собственности в аббревиатуре, к прим. ОАО, ЗАО и т.д);

❖ **Категория** – выбираете из предложенного перечня необходимую категорию, к которой относится предприятие;

❖ **Область** – выбираете из предложенного перечня необходимую область, к которой относится предприятие;

❖ **Процент гос. собственности 50% и >** - если предприятие относится к данной категории, тогда переводите переключатель в положение «Да», если не относится – оставляете в положении «Нет»;

❖ **Холдинг ДО организаций** - если предприятие относится к данной категории, тогда переводите переключатель в положение «Да», если не относится – оставляете в положении «Нет»

Создание организации

* Название: * Категория: * Область:

Процент гос. собственности 50% и >: ☐ Нет Холдинг ДО организаций: ☐ Нет

Название	Тип	Категория	Область	Процент гос. собственности 50% и >	Холдинг ДО организаций	Действия
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	Промышленное	Мебельные предприятия	Минская область	Да	Да	
ЗАО Соколдрев	Промышленное	Деревообрабатывающие предприятия	Могилевская область	Да	Да	
ЗАО Тест10	Промышленное	Деревообрабатывающие предприятия	Могилевская область	Да	Да	

*Безымянный – Блокнот

После заполнения всех данных нажимаете кнопку “Создать”

Создание организации

* Название: * Категория: * Область:

Процент гос. собственности 50% и >: ☐ Нет ☒ Да Холдинг ДО организаций: ☐ Нет ☒ Да

Название	Тип	Категория	Область	Процент гос. собственности 50% и >	Холдинг ДО организаций	Действия
Организация1	Промышленное	Предприятия ЦБП	Могилевская область	Да	Да	

Разработано ООО "Каспел-АН" По вопросам сотрудничества обращаться по следующим контактам: +375-17-317-52-61 info@caspel.by

6.2 Пользователи

Необходим для создания нового пользователя в системе путем присвоения подотчетной организации определенного логина и пароля.

При нажатии на подраздел *Пользователи* – отображается страница, в верхней части которой располагается следующее **поле для заполнения**:

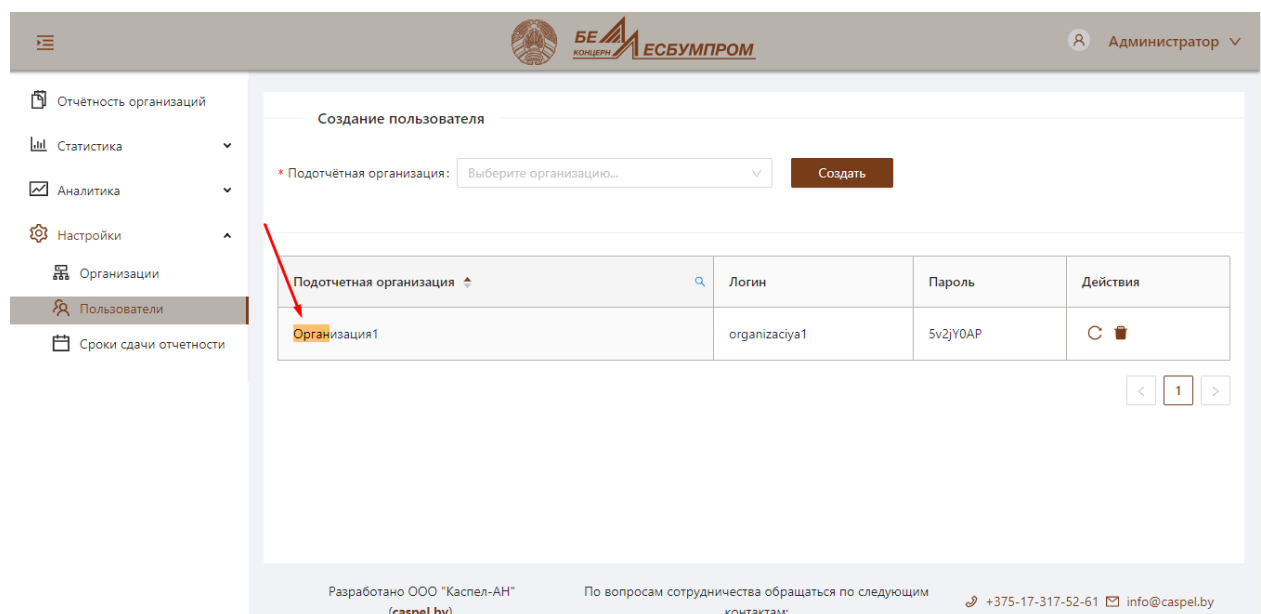
❖ **Подотчетная организация** – выбираете из предложенного перечня необходимую организацию, для которой хотите создать пользователя в системе. После выбора организации нажимаете кнопку **“Создать”**.



Создание пользователя

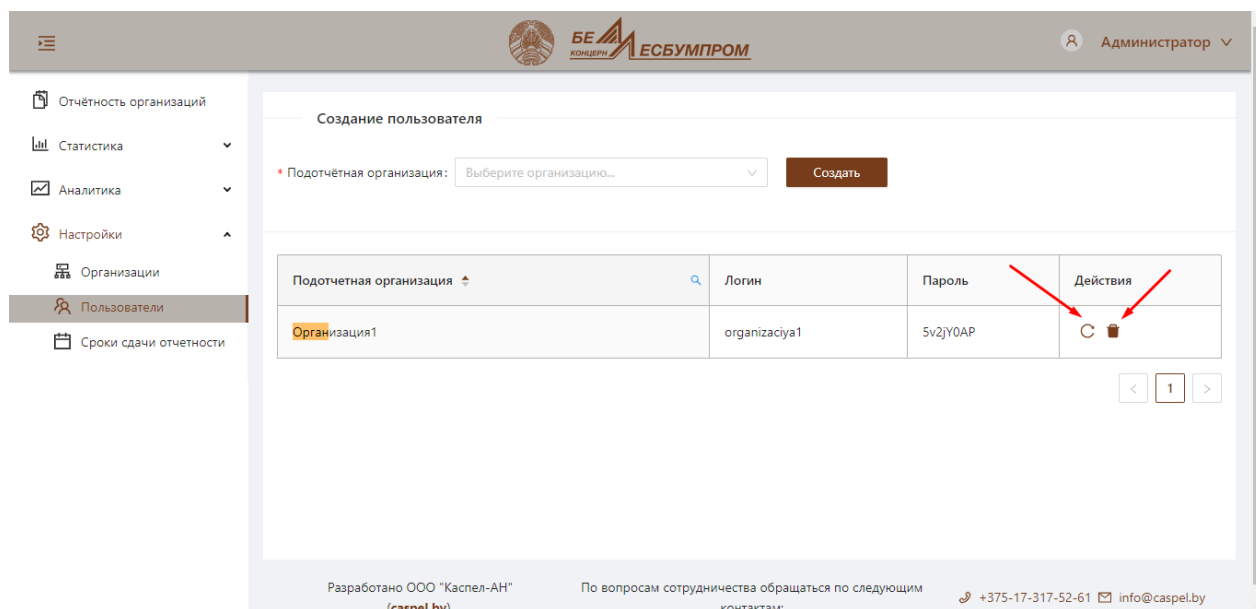
* Подотчетная организация:

Подотчетная организация	Логин	Пароль	Действия
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	molodechnomebelj	scK8Q2tH	
ЗАО Сокоldrев	sokoldrev	b8mFp0WZ	
ЗАО Тест10	test10	4vK49n0C	
ЗАО ТестКоронолюкс	testkoronolyuks	1y5E5zEZ	
Концерн Беллесбумпром	koncernbellesbumprom	k9CRPMtE	
ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ	oaozelorusskayalesnayakompaniya	th2t4v2L	

После нажатия кнопки Создать в таблице ниже добавиться строка с выбранным названием организации, в которой автоматически сгенерируется логин для организации на латинском языке и пароль



В последующем, в каждой из строк таблицы можно пересоздать пароль – кнопка Пересоздать пароль , или удалить строку – кнопка Удалить 



6.3 Сроки сдачи отчетности

Необходим для внесения информации о сроках сдачи отчетности для каждой подотчетной организации.

При нажатии на подраздел Сроки сдачи отчетности – отображается страница, в верхней части которой располагаются следующие поля для выбора:

❖ *Год* – выбираете из календаря необходимый год, за который хотите просмотреть сроки сдачи отчетности;

❖ *Тип отчета* – выбираете из перечня необходимый отчет, по которому хотите сформировать данные для просмотра в разрезе всех организаций

Разработано ООО "Каспел-АН" (caspel.by). По вопросам сотрудничества обращаться по следующим контактам: ☎ +375-17-317-52-61 ✉ info@caspel.by

После выбора года и типа отчета ниже отобразится таблица с данными, где в первой колонке автоматически подтягиваются все внесенные в подраздел “Организации” *предприятия*. В последующих колонках будут отражены в зависимости от типа отчета *Периоды сдачи отчетности* (кварталы, месяцы и т.д)

Организация	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	Действия
ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	
ЗАО Соколдрев	21.04.2020	20.07.2020	22.10.2020	23.01.2021	
ЗАО Тест10	20.04.2020	22.07.2020	21.10.2020	23.01.2021	
ЗАО ТестКоролюкс	17.04.2020	22.07.2020	15.10.2020	18.01.2021	
Концерн Беллесбумпром	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
ОАО БОРИСОВДРЕВ	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	

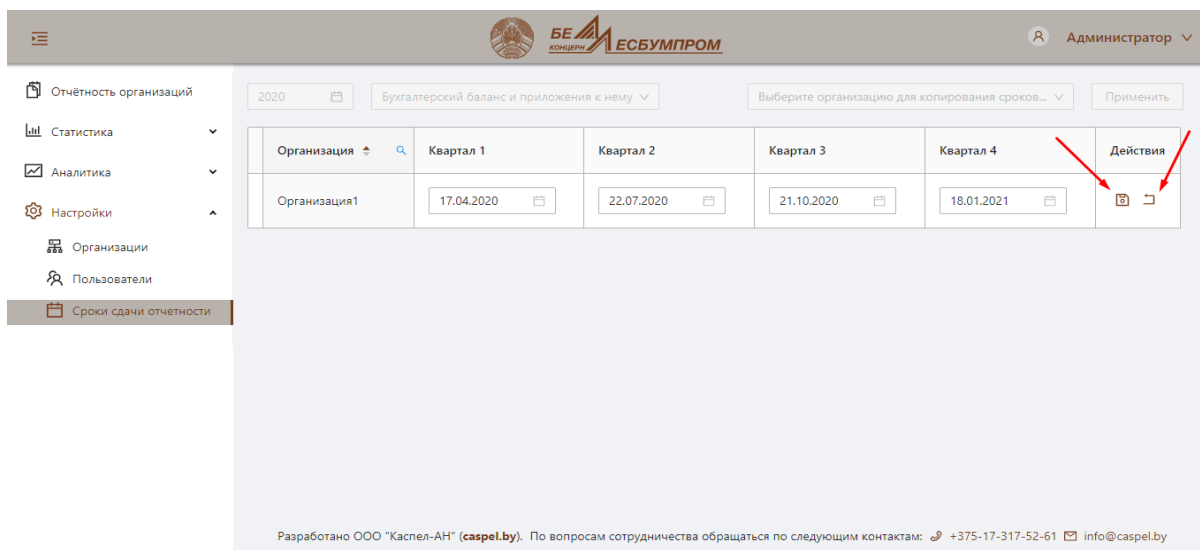
В последней колонке *Действия* в каждой из строк таблицы есть кнопка *Редактировать* . При нажатии на кнопку редактировать поля таблицы с Периодами сдачи отчетности становятся доступными к редактированию

Организация	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	Действия
Организация1	<input type="text" value="Выберите дату"/>	<input type="text" value="Выберите дату"/>	<input type="text" value="Выберите дату"/>	<input type="text" value="Выберите дату"/>	

Разработано ООО "Каспел-АН" (caspel.by). По вопросам сотрудничества обращаться по следующим контактам: ☎ +375-17-317-52-61 ✉ info@caspel.by

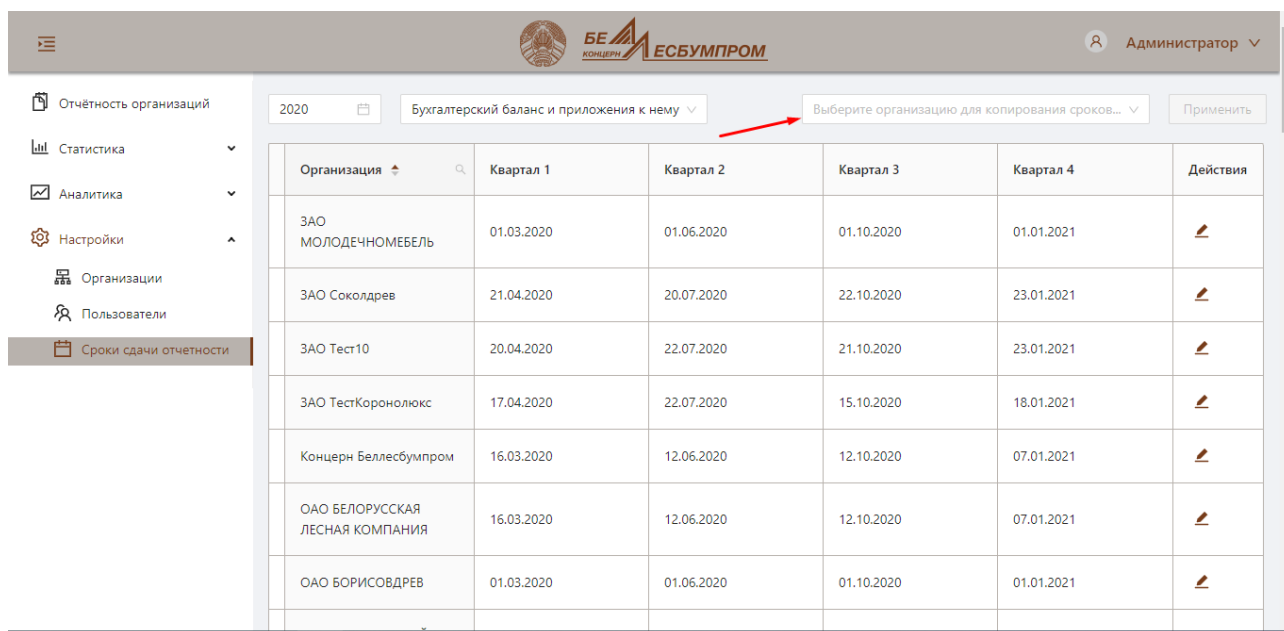
Вносите необходимые сроки сдачи отчетности для каждого отчетного периода в разрезе каждой подотчетной организации.

Для подтверждения данных нажимаете в строке на кнопку *“Сохранить”* если не хотите подтверждать – кнопку *“Отмена”*

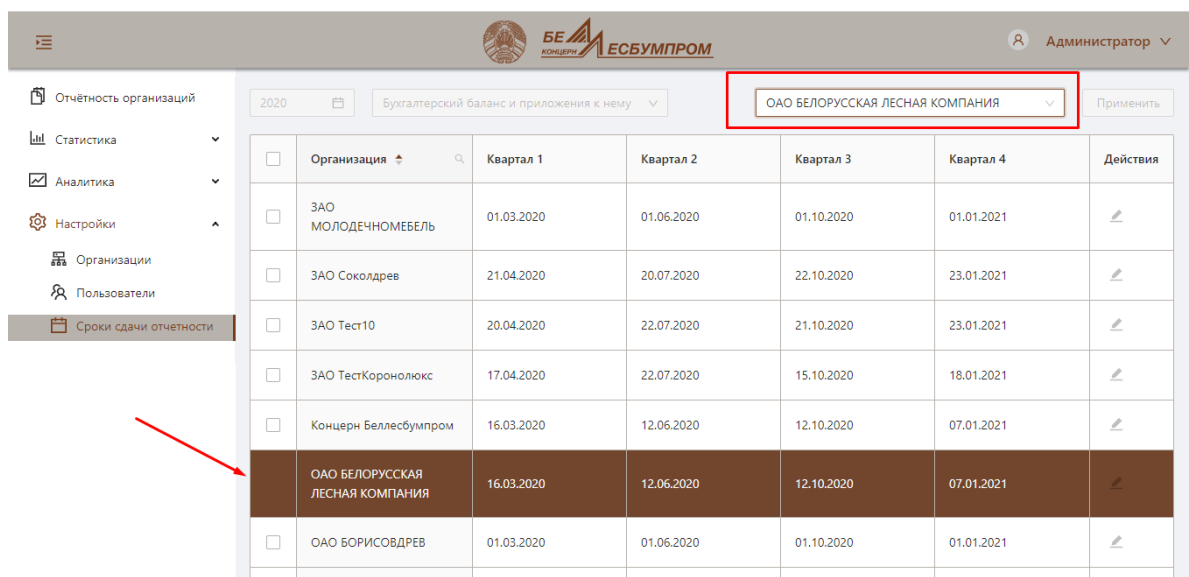


Если хотите установить одинаковые сроки для нескольких организаций – совершаете следующую последовательность действий:

1. вносите сроки для одной из организаций;
2. переходите в поле сверху “Выберите организацию для копирования сроков” и выбираете из перечня организацию, для которой внесли сроки (на которую ориентируетесь)



3. строка с данной организацией должна выделиться в таблице



4. в первой колонке таблице отобразились чекбоксы. Проставляете галочки в чекбоксах возле тех организаций, сроки сдачи отчетности по которым хотите установить такие же, как и у выбранной выше организации



5. нажимаете кнопку Применить в правом верхнем углу

<div> <div> <div></div> <div>БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ</div> </div> <div> <div>Администратор</div> <div></div> </div> </div>						
<div> <div>Отчётность организаций</div> <div>Статистика</div> <div>Аналитика</div> <div>Настройки</div> <div>Организации</div> <div>Пользователи</div> <div>Сроки сдачи отчетности</div> </div>	<div> <div>2020</div> <div>Бухгалтерский баланс и приложения к нему</div> <div>ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ</div> <div>Применить</div> </div>					
	<div> <div></div> <div>Организация</div> <div></div> </div>	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	Действия
	<div> <div></div> <div>ЗАО МОЛОДЕЧНОМЕБЕЛЬ</div> </div>	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	
	<div> <div></div> <div>ЗАО Соколдrev</div> </div>	21.04.2020	20.07.2020	22.10.2020	23.01.2021	
	<div> <div></div> <div>ЗАО Тест10</div> </div>	20.04.2020	22.07.2020	21.10.2020	23.01.2021	
	<div> <div></div> <div>ЗАО ТестКоронолюкс</div> </div>	17.04.2020	22.07.2020	15.10.2020	18.01.2021	
	<div> <div></div> <div>Концерн Беллесбумпром</div> </div>	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	<div> <div></div> <div>ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ</div> </div>	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	<div> <div></div> <div>ОАО БОРИСОВДРЕВ</div> </div>	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	

6. у организаций, помеченных галочками, должны отобразиться те же сроки, что и у выделенной организации

<div> <div> <div></div> <div>БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ</div> </div> <div> <div>Администратор</div> <div></div> </div> </div>						
<div> <div>Отчётность организаций</div> <div>Статистика</div> <div>Аналитика</div> <div>Настройки</div> <div>Организации</div> <div>Пользователи</div> <div>Сроки сдачи отчетности</div> </div>						
	ЗАО ТестКоронолюкс	17.04.2020	22.07.2020	15.10.2020	18.01.2021	
	Концерн Беллесбумпром	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	ОАО БЕЛОРУССКАЯ ЛЕСНАЯ КОМПАНИЯ	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	ОАО БОРИСОВДРЕВ	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	
	ОАО БОРИСОВСКИЙ ДОК	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	ОАО БУМ. Ф-КА "СПАРТАК"	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	ОАО ВИТЕБСКДРЕВ	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	
	ОАО ГОМЕЛЬДРЕВ	16.03.2020	12.06.2020	12.10.2020	07.01.2021	
	ОАО ГОМЕЛЬС. МЕБ. Ф-КА ПРОГРЕСС	01.03.2020	01.06.2020	01.10.2020	01.01.2021	

В последующем каждую из строк таблицы можно отредактировать — кнопка Редактировать .

