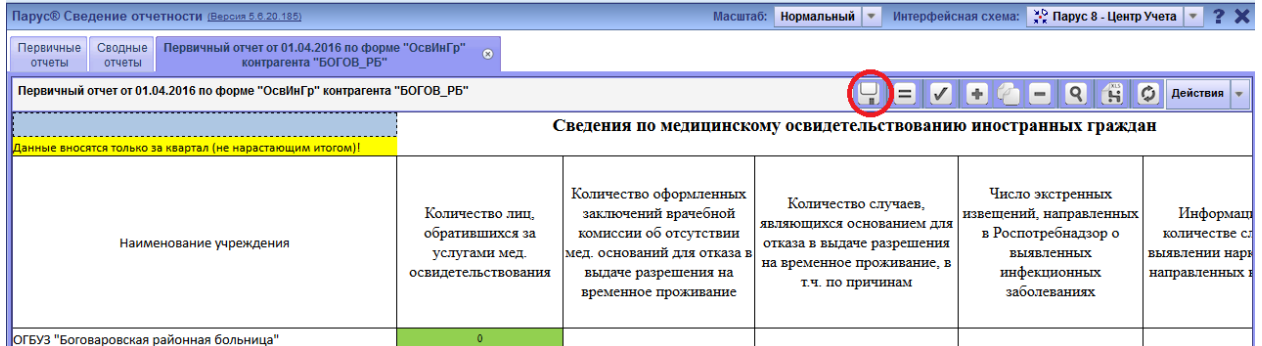
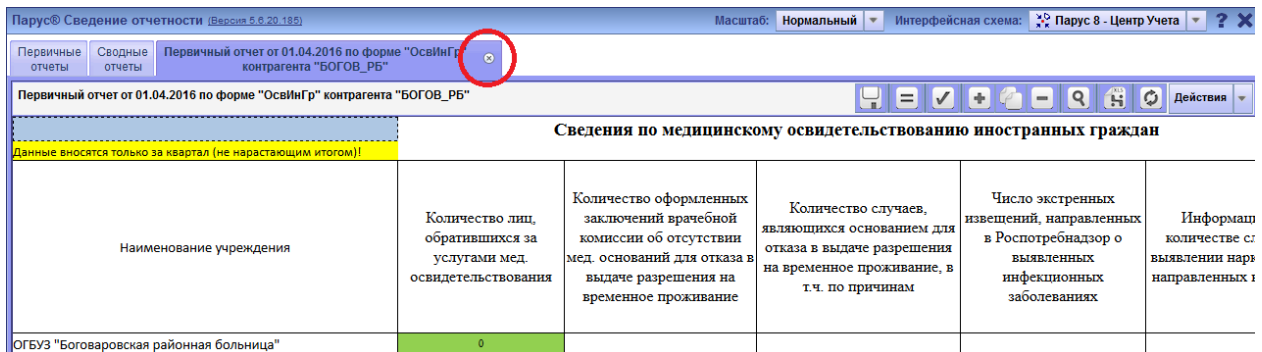


Правила отправки отчёта в Центр Учёта (ЦУ) в системе «Парус.Сведение отчетности»:

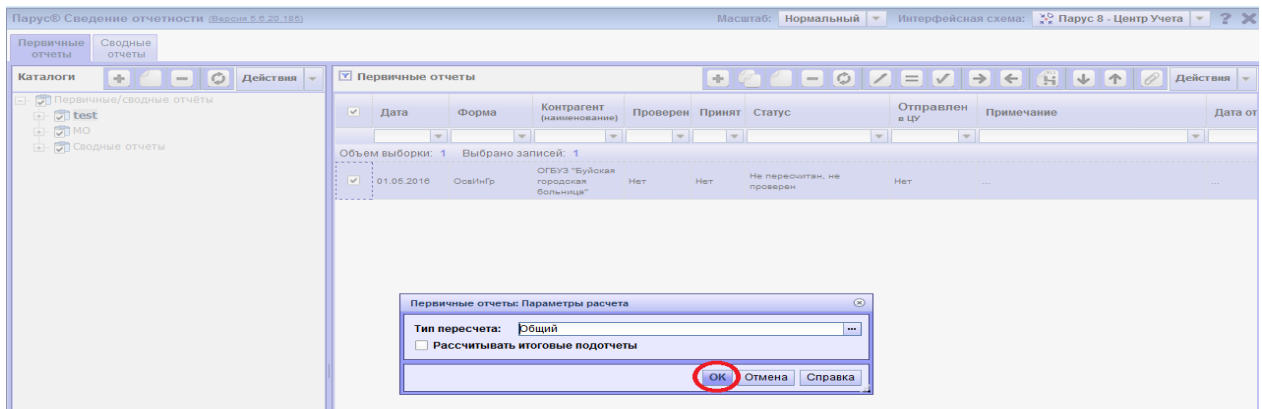
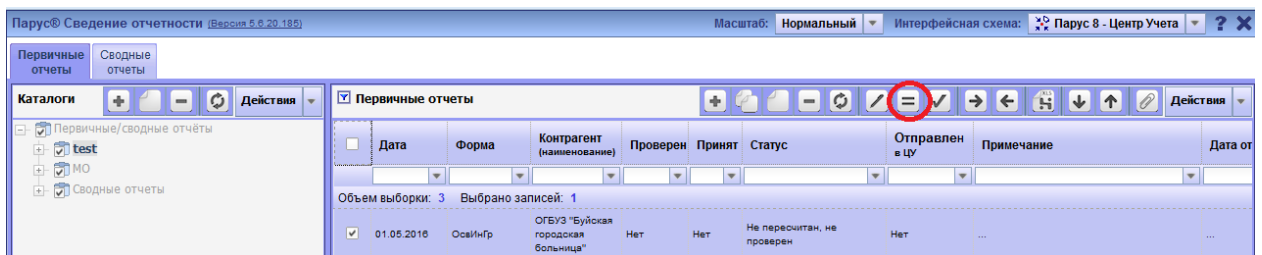
1. После занесения информации в отчёт необходимо сохранить значения



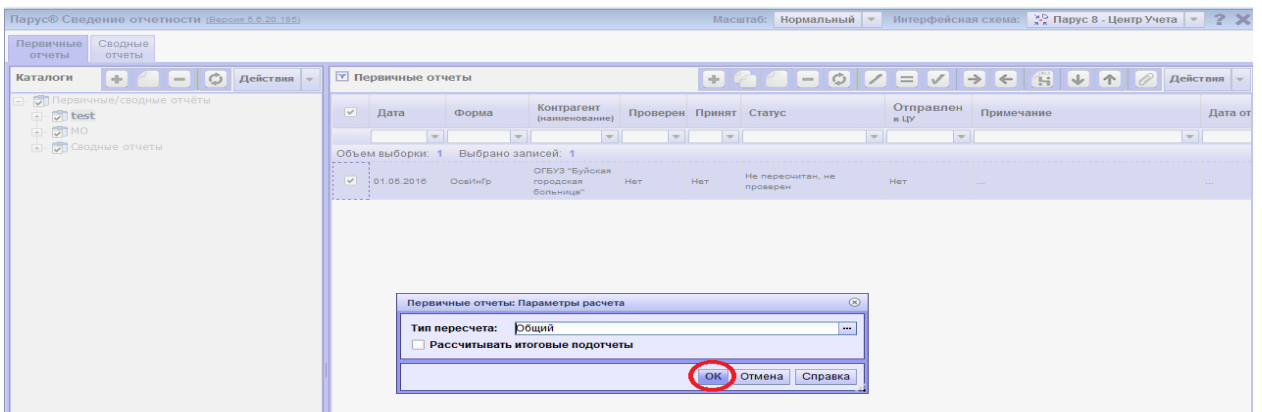
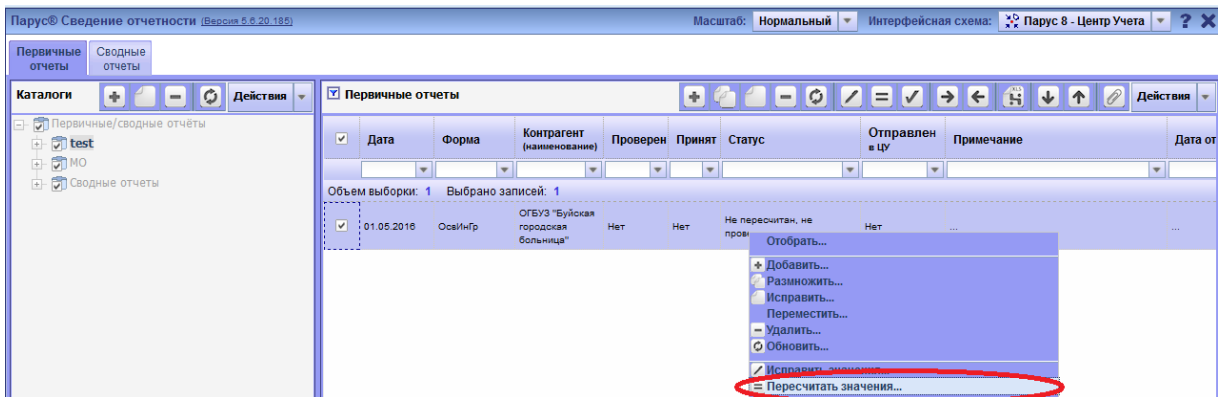
1.1. Закрывать отчёт



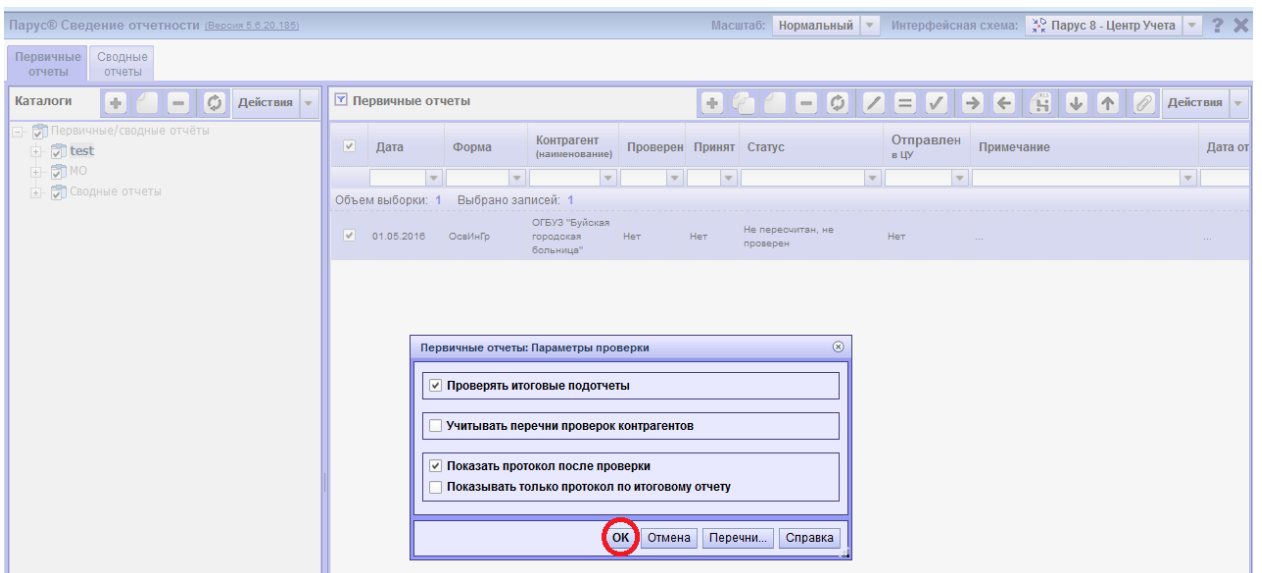
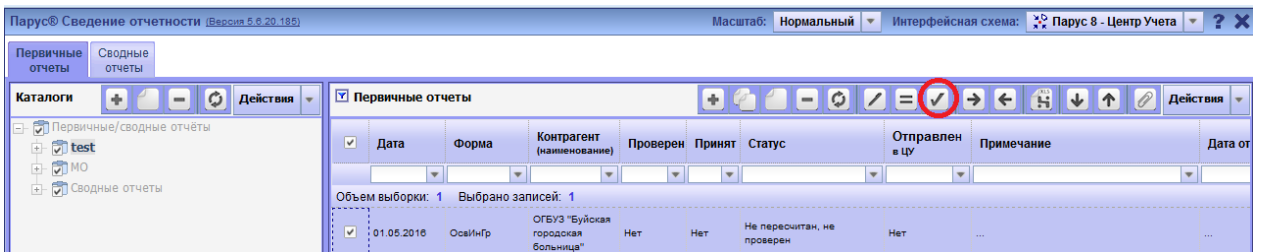
2. После закрытия нажать знак «=>»



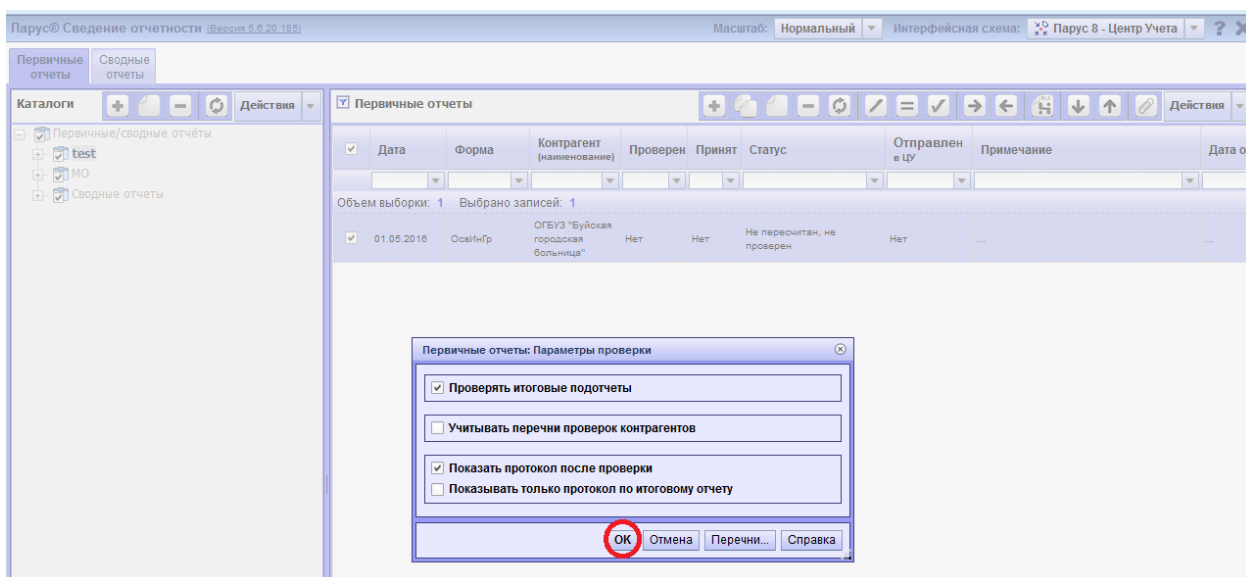
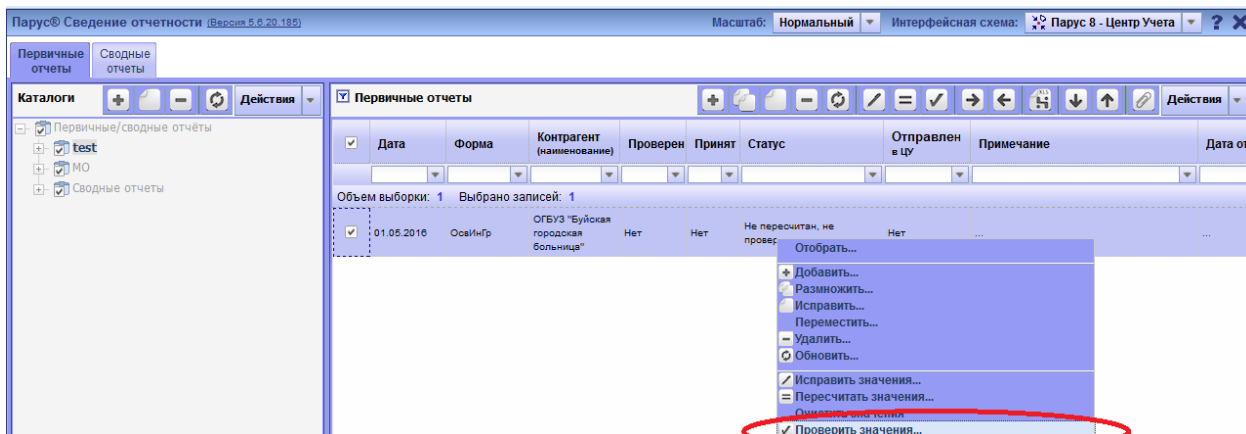
2.1. Либо правой кнопкой мыши щелкнуть по нужному отчёту, найти пункт «Пересчитать значения», выполнить пересчёт.



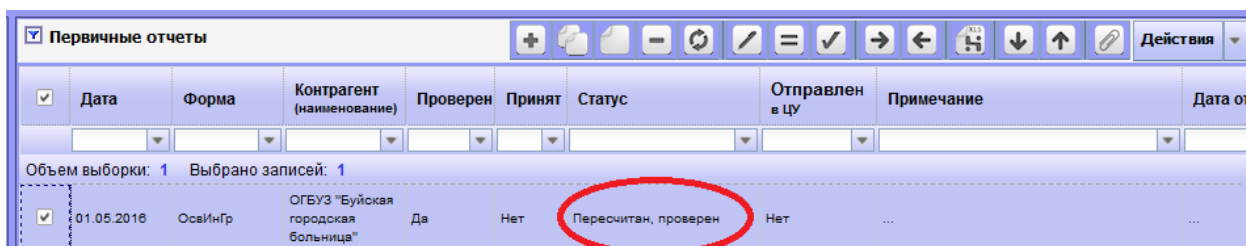
3. Проверить отчёт (знак «галочки» на панели значков)



3.1. Либо щелкнуть правой кнопкой мыши по нужному отчёту, найти пункт «Проверить значения», выполнить проверку.



4. Перед отправкой в Центр Учёта (ЦУ) убедитесь, что отчёт имеет статус «Пересчитан, проверен».



5. Отправьте отчёт в Центр Учёта (ЦУ).