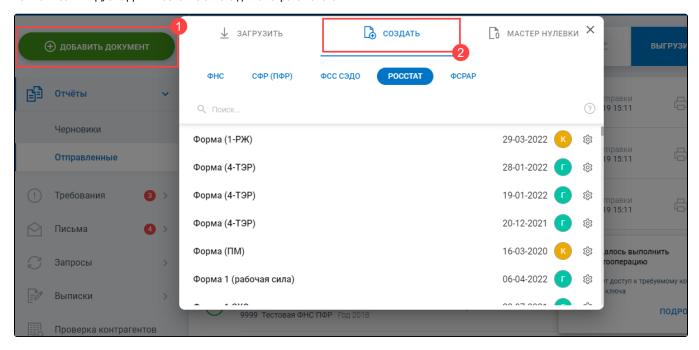
# Подготовка отчетности

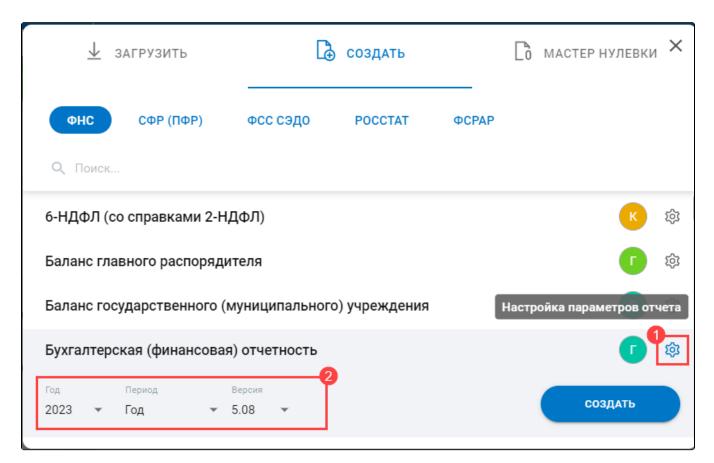
- Создание отчета
- Сохранение отчета
- Проверка отчета на ошибки
- Отправка отчета и другие возможности

#### Создание отчета

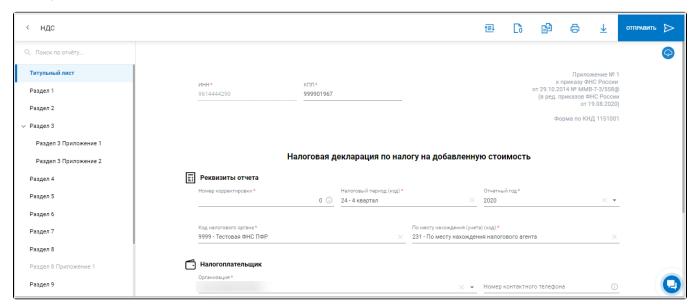
Для создания отчета нажмите кнопку **Добавить документ** (1) **Создать** (2). Выберите нужное направление и нажмите на отчет. В строку **Поиск...** можно ввести КНД, ОКУД или название отчета для быстрого поиска:



Если требуется предоставить отчет другой версии или периода, при создании отчета нажмите иконку шестеренки (1). В настройках параметров отчета выберите требуемую версию или период (2). Нажмите кнопку **Создать**:



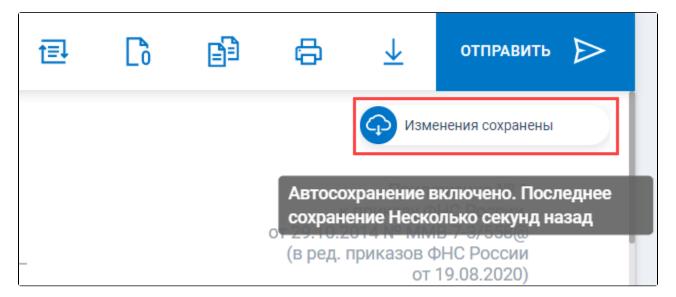
Форма будет открыта в редакторе:



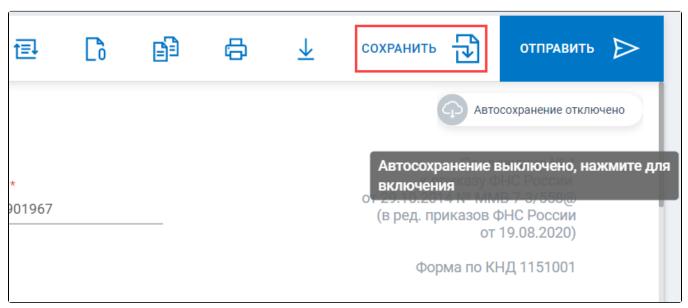
#### Сохранение отчета

Все внесенные изменения будут сохраняться в режиме реального времени. Если закрыть интернет-браузер в процессе заполнения формы, изменения будет сохранены автоматически.

Если требуется сохранять изменения вручную, нажмите на уведомление Изменения сохранены:

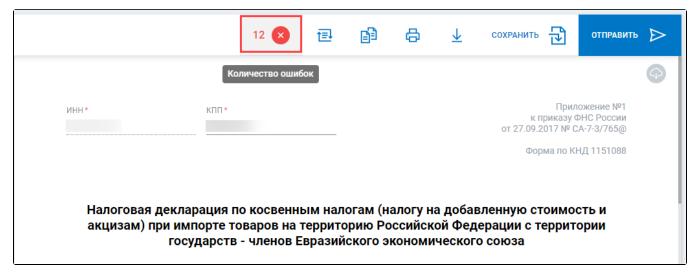


Появится кнопка Сохранить и уведомление изменится на Автосохранение отключено:

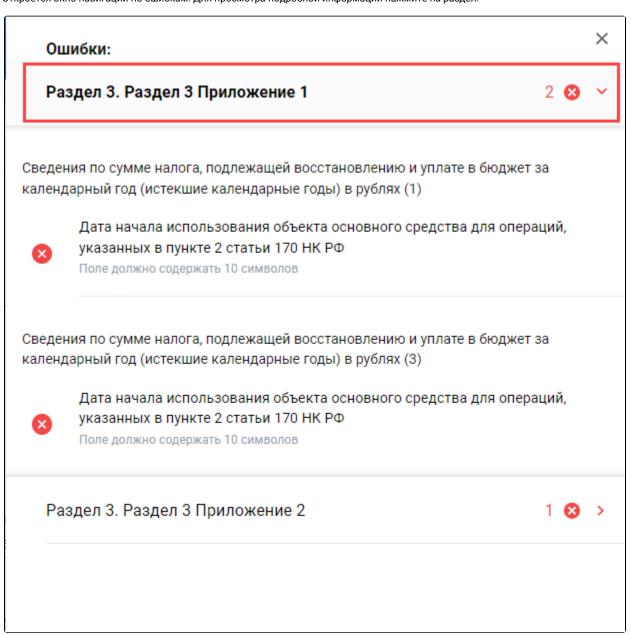


### Проверка отчета на ошибки

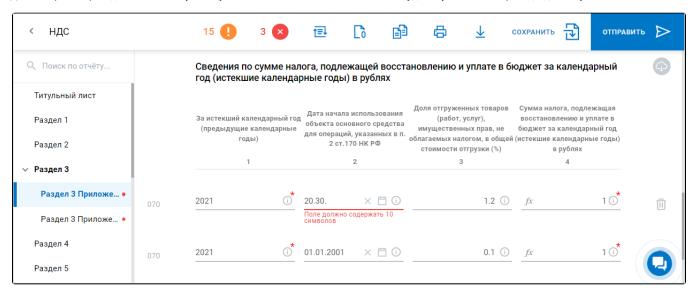
В процессе заполнения отчета в шапке может появиться иконка **Количество ошибок**. Отправка отчета с ошибками невозможна. Для просмотра подробной информации о местонахождении и содержании ошибок нажмите иконку с ошибками:



Откроется окно навигации по ошибкам. Для просмотра подробной информации нажмите на раздел:

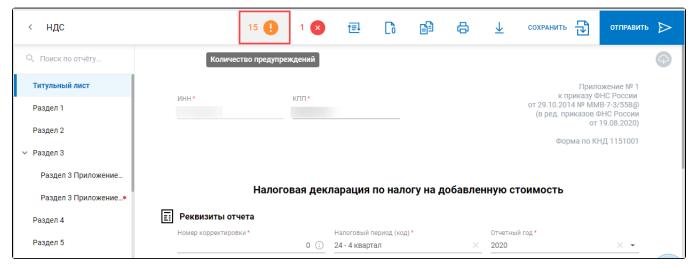


Для быстрого перехода к соответствующему полю нажмите по любой из ошибок. Будет осуществлен переход к данному полю:



Также в редакторе отчетов реализованы **Предупреждения**. К ним относятся ошибки и неточности, которые не влияют на отправку, но на них следует обратить внимание.

Список предупреждений можно посмотреть, нажав иконку Количество предупреждений:



Автоматически выполняется только форматно-логический контроль, т.е. проверка полноты и корректности заполнения полей отчетной формы.

## Отправка отчета и другие возможности

В редакторе есть возможность **Конвертировать отчет в другой формат** (1), **Создать нулевой отчет** (2) из текущего, **Создать отчет на основе текущего** (3) (скопировать), распечатать отчет через кнопку **Печать** (4), выгрузить отчет через кнопку **Экспорт** (5). Если в отчете заполнены все обязательные поля и нет ошибок форматно-логического контроля, его можно **Отправить** (6):

