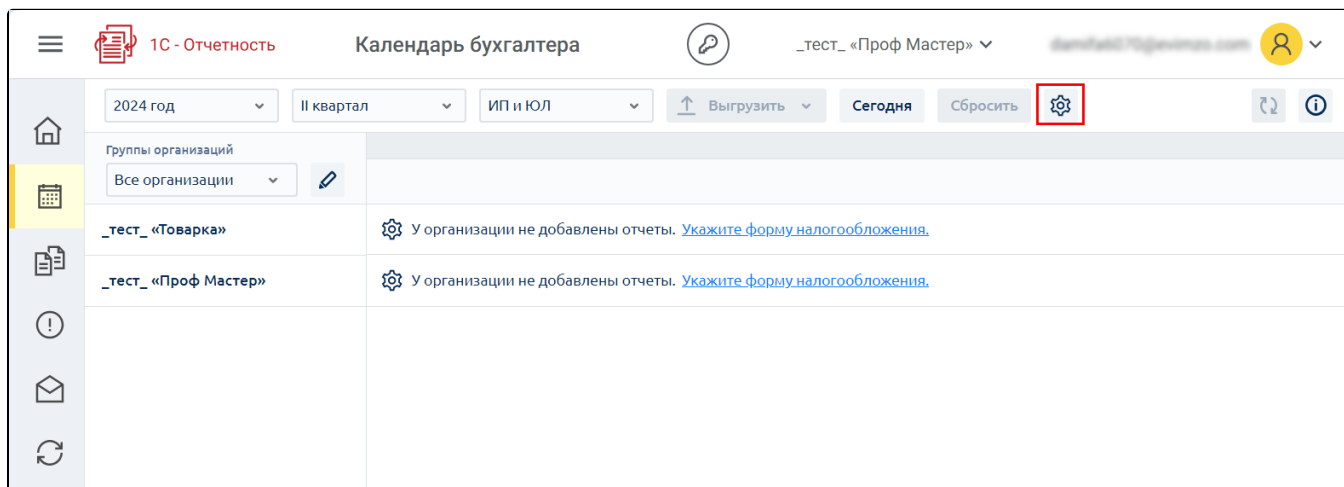


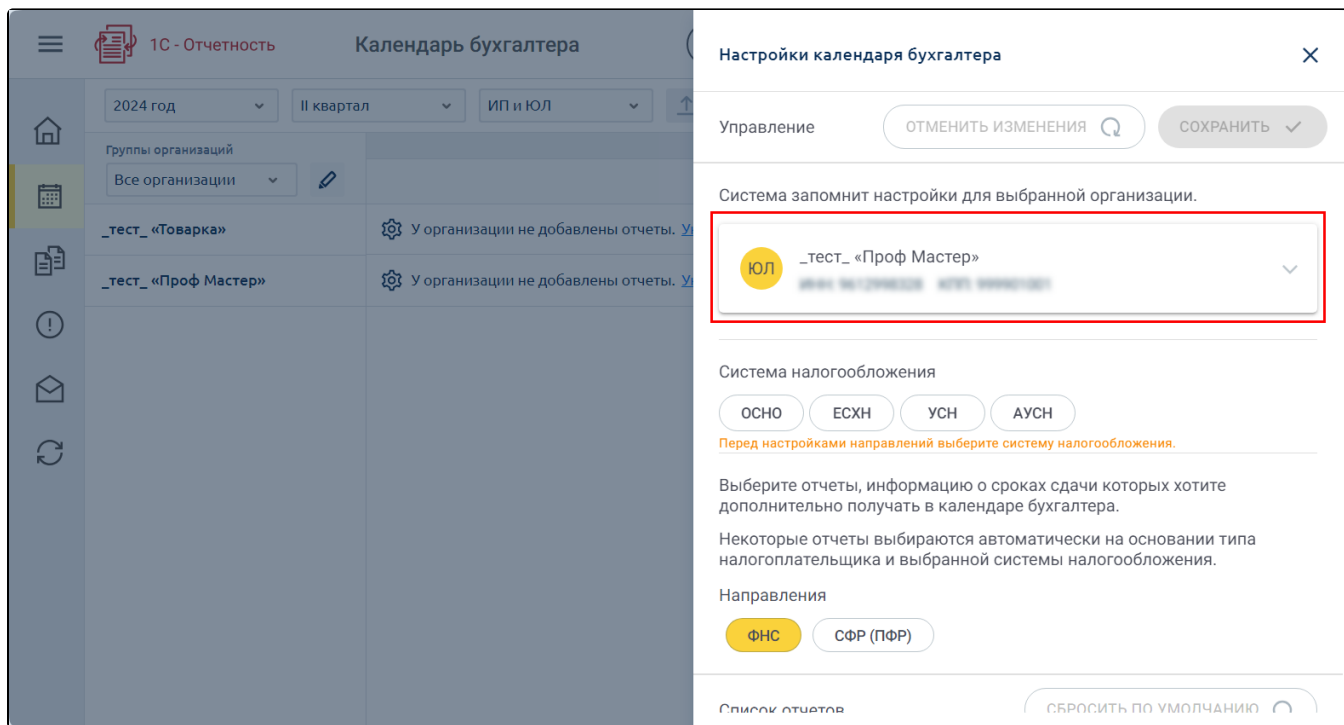
# Настройка календаря бухгалтера

На главной странице есть возможность настроить календарь бухгалтера - выбрать отчеты, информацию о сроках сдачи которых хотите добавить в список дел.

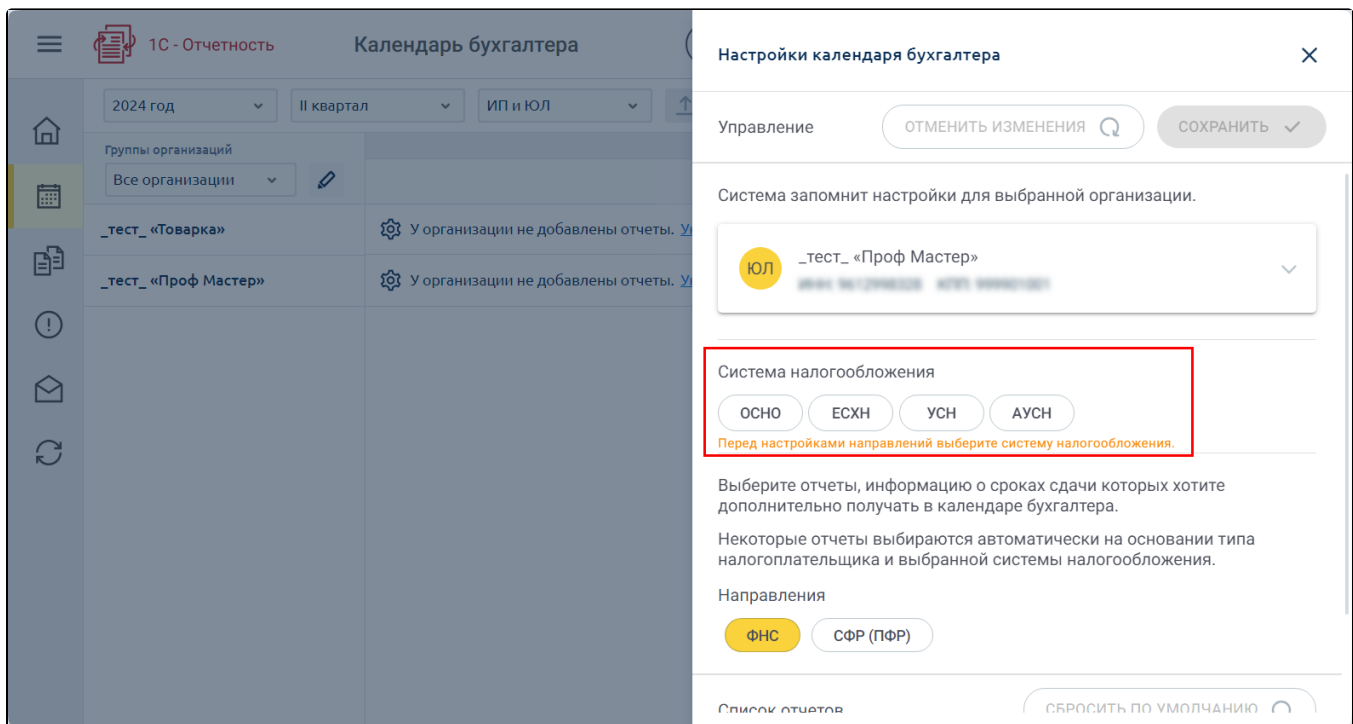
Для настройки календаря нажмите на **шестеренку**:



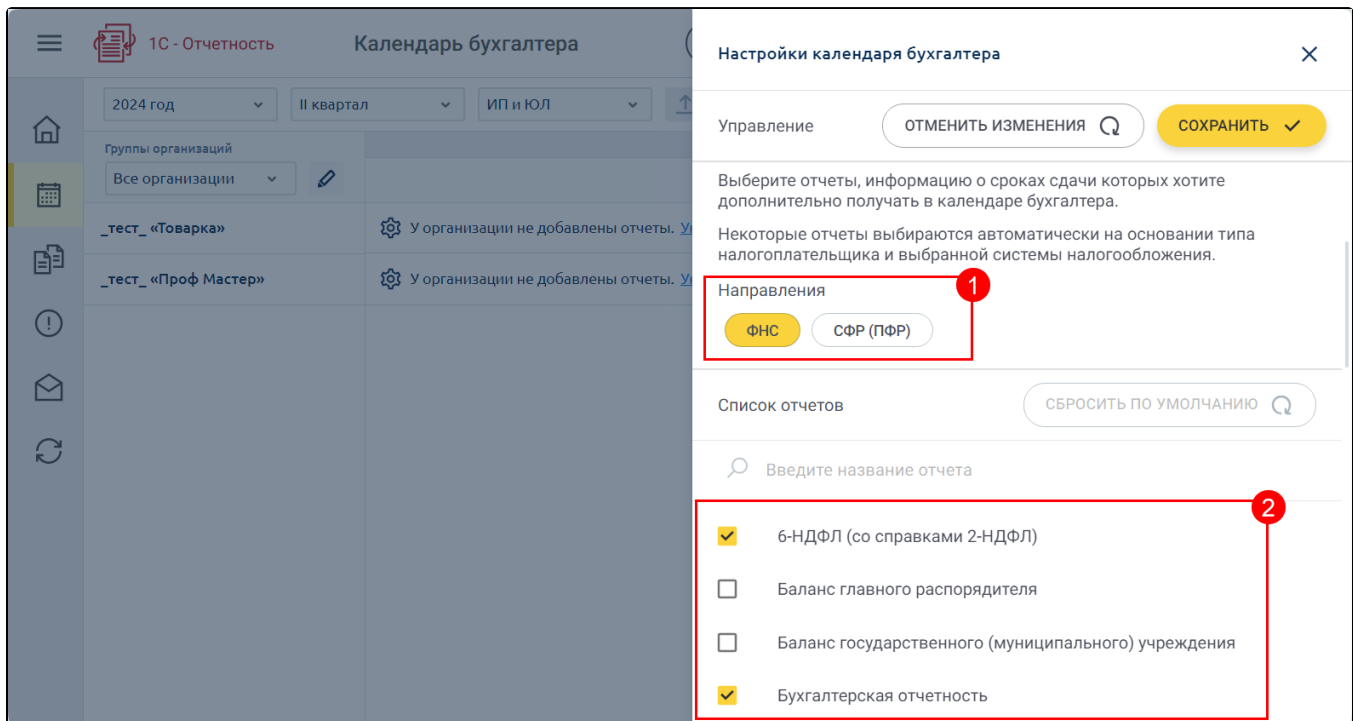
Откроется окно **Настройки календаря бухгалтера**. Выберите организацию:



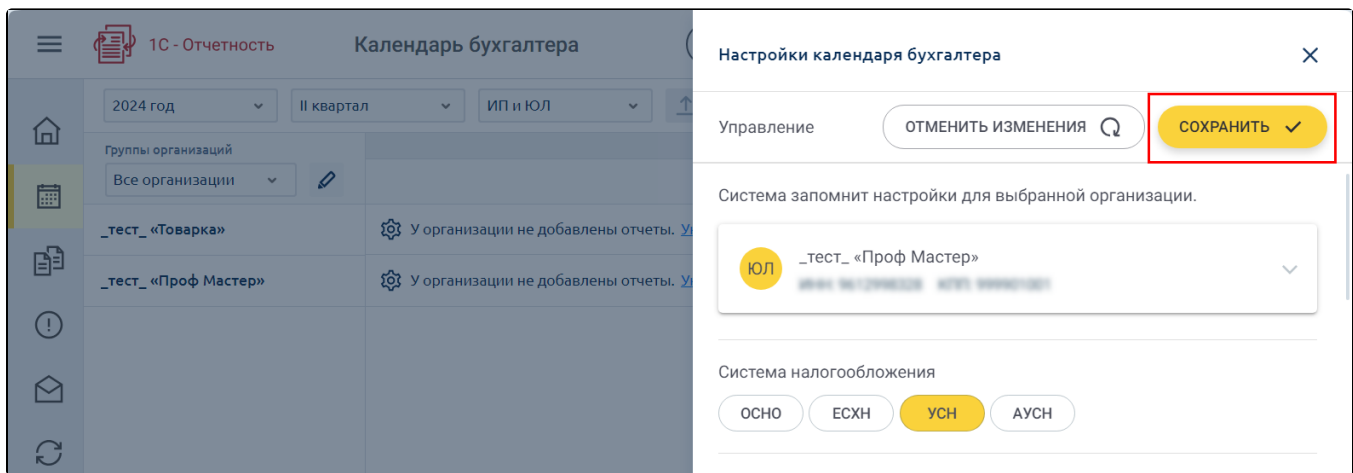
Выберите систему налогообложения:



При выборе направления (1) откроется список отчетов (2). Отметьте отчеты, информацию о сроках сдачи которых хотите дополнительно получать в списке дел:



При необходимости настройте календарь для других организаций. Для завершения настройки нажмите **Сохранить**:



Если были выбраны дополнительные отчеты, возле названия организации появится **шестеренка**:

