

## 6. СОХРАНЕНИЕ И ПЕЧАТЬ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ

В некоторых информационных разделах, таких как **Все формы отчетности, Образцы правовых и деловых документов, Примерные формы строительной документации** содержатся формы бухгалтерской, статистической, строительной документации. Эти формы часто имеют сложную структуру, и для обеспечения удобства их заполнения и высокого качества печати предусмотрен следующий механизм.

Приложение N 1  
к Правилам ведения журналов учета  
полученных и выставленных счетов-фактур,  
книг покупок и продаж при расчетах  
по налогу на добавленную стоимость  
(в редакции постановления Правительства  
Российской Федерации от 16.02.2004 N 84)

СЧЕТ-ФАКТУРА N от " " (1)

Продавец \_\_\_\_\_ (2)

Адрес \_\_\_\_\_ (2а)

ИНН/КПП продавца \_\_\_\_\_ (2б)

Грузоотправитель и его адрес \_\_\_\_\_ (3)

Грузополучатель и его адрес \_\_\_\_\_ (4)

К платежно-расчетному документу \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)

Текст | Статус | Примечания | Тематики | Оригиналы формы | Архивные формы | Документы | Ситуация |

При входе в форму в верхней части экрана появляется надпись: **«Внимание! Перед распечаткой формы см. ярлык Оригиналы формы»** (рис.42) (в некоторых разделах – ярлык **Параметры печати**)

Для печати или копирования форм отчетности в MS Word **не следует** пользоваться кнопками на панели инструментов.

Рис. 42.

Для копирования документов и печати необходимо зайти на ярлык **Оригиналы формы**.

Открывается окно (рис.43), из которого можно получить информацию о копировании документов в MS Word и MS Excel.

Внимание! Перед распечаткой формы см. ярлык "Оригиналы формы"

Настоящую форму можно распечатать из редактора MS Word (в режиме разметки страниц), где настройка параметров просмотра и печати устанавливается автоматически. Для перехода в MS Word нажмите кнопку

Настоящую форму можно распечатать из редактора MS Excel, где настройка параметров просмотра и печати устанавливается автоматически. Для перехода в MS Excel нажмите кнопку

Для печати из "Кодекса" см. [Руководство по выводу форм отчетности на печать](#).

Рис. 43.

Документы в формате MS Word и MS Excel можно заполнить, сохранить на диске и распечатать.

В MS Excel в оригинал формы встроены формулы в тех позициях, где необходим расчет или есть возможность произвести его с использованием математических возможностей программы, что позволяет быстро заполнять соответствующую форму.

На ярлыке **Примечание** в каждой форме содержится информация о том, для чего она предназначена, в какие органы и в какие сроки представляется, как ее правильно заполнить и на что обратить внимание. Рекомендуем перед заполнением форм предварительно ознакомиться с этой информацией.