

## 6. СОХРАНЕНИЕ И ПЕЧАТЬ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ

В некоторых информационных разделах, таких как «**Все формы отчетности**», «**Образцы правовых и деловых документов**», «**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.

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

Утвержде

**СПРАВКА N \_\_\_\_\_**  
**для расчетов за выполненные работы (услуги)**

Организация \_\_\_\_\_ Форма по ОКУД \_\_\_\_\_ Коды  
Дата составления \_\_\_\_\_ 0340007  
по ОКПО \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_ наименование, адрес, номер телефона \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_  
наименование, адрес \_\_\_\_\_

Машина \_\_\_\_\_ Код вида операции \_\_\_\_\_ Период работы  
наименование \_\_\_\_\_ марка \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Машинисты \_\_\_\_\_ фамилия, и., о. \_\_\_\_\_

Вид работы		Отработано машино-часов	Стоимость, руб.коп.	
наименование	код		одного машино-часа	работы
1	2	3	4	5


Текст / Статус / Примечания / Тематики / Оригиналы формы / Документы /

При входе в форму (рис. 38) в верхней части экрана появляется надпись: «**Внимание! Перед распечаткой формы см. ярлык Оригиналы формы** (в некоторых разделах – ярлык **Параметры печати**)».

Рис. 38.

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

Открывается окно, из которого можно получить информацию о копировании документов в MS Word и MS Excel (рис. 39).

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 MS Excel, где настройка параметров просмотра и печати устанавливается автоматически. Для перехода в MS Excel нажмите кнопку .

Рис. 39.

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.