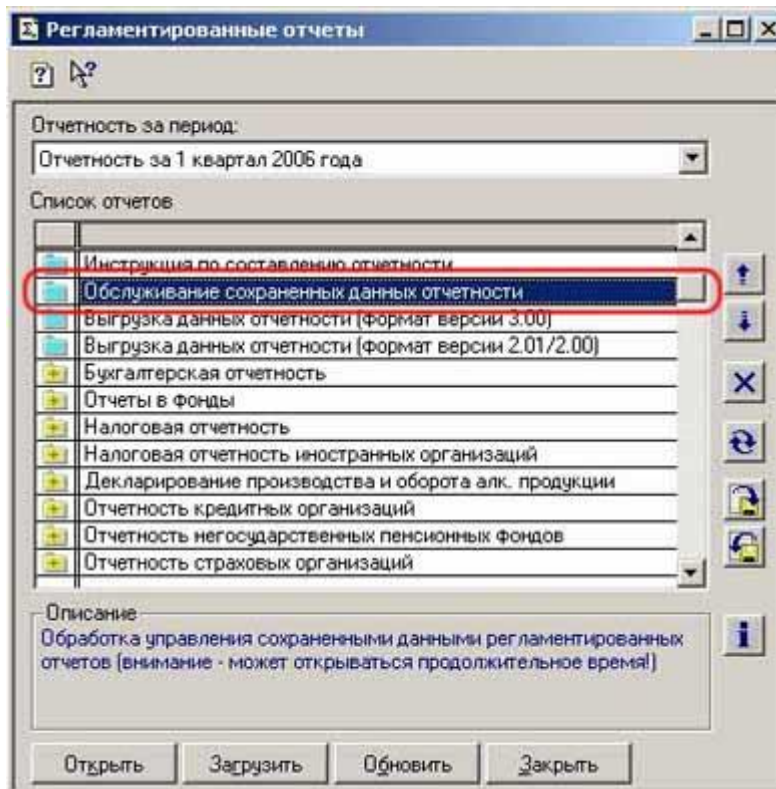


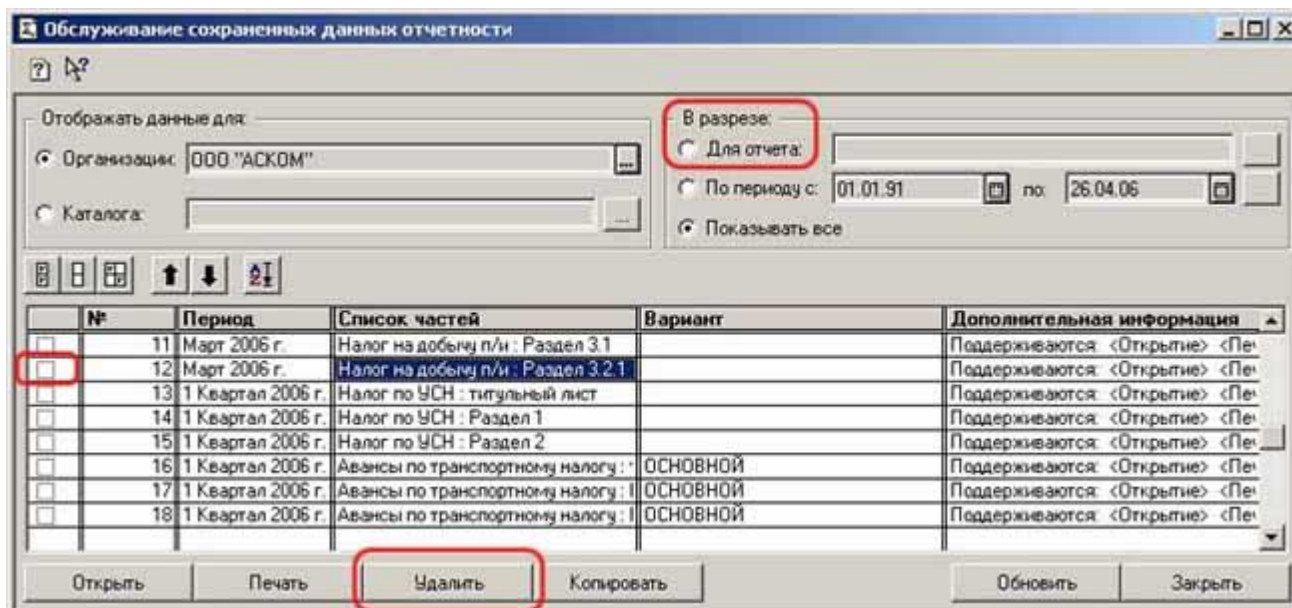
УДАЛЕНИЕ ОШИБОЧНО СОХРАНЕННЫХ ЛИСТОВ ОТЧЕТНОСТИ

Для удаления ошибочно сохраненных листов отчетности, необходимо:

В окне регламентированной отчетности выбрать пункт «**Обслуживание сохраненных данных отчетности**».

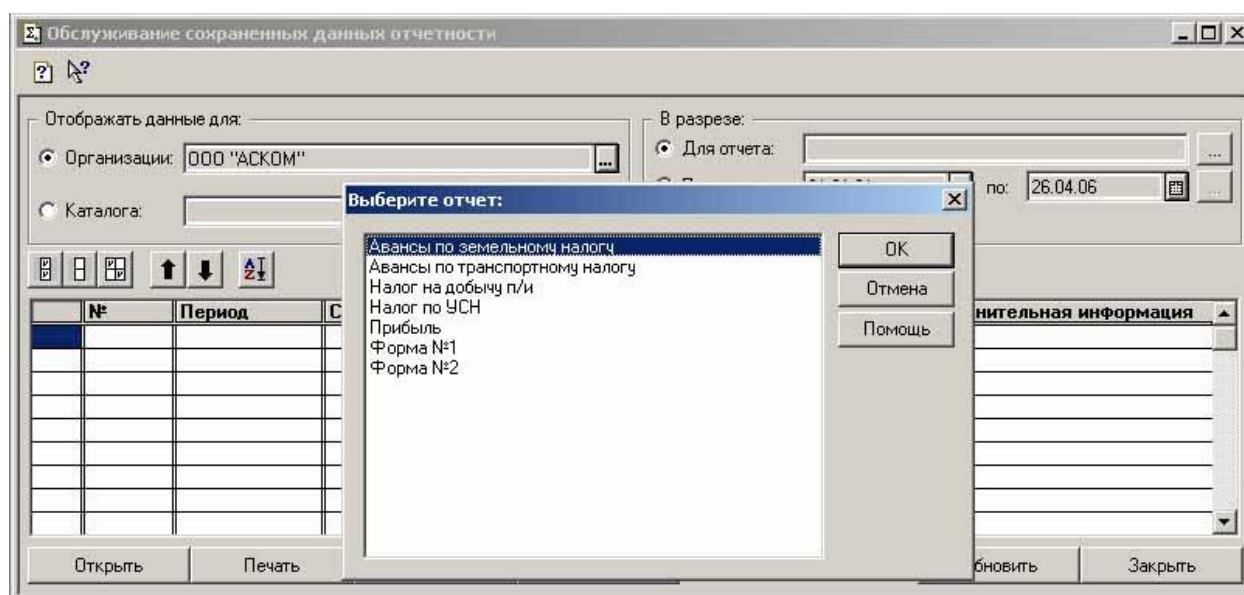


В результате откроется одноименное окно:



В нижней части окна отображаются все сохраненные ранее отчеты. Для более быстрого поиска нужной Вам отчетности, можно воспользоваться группой инструментов «**В разрезе**», расположенной

в верхнем правом углу окна. Для быстрого поиска определенного отчета, можно поставить выбор в строке «Для отчета» и нажав на кнопку, расположенную правее, выбрать нужную декларацию.



В результате в списке отчетов будут присутствовать сохраненные данные только по выбранной декларации.

Для удаления листа, его необходимо пометить *двойным щелчком мыши* (слева от названия листа в списке) и нажать кнопку «Удалить».