

**Инструкция по загрузке Извещения 0504805 и Акта 0510448  
В ПП «Парус. Сводная отчетность»  
(для обмена документами между учреждениями)**

**Внимание!!!**

При регистрации Извещения 0504805 и Акта 0510448 при передаче имущества **от учреждения в ДЗТО** использовать мнемокоды документов:

0504805 подвед

0510448 подвед.

**!!!Размещаем документ в своей папке, где заполняем все остальные отчеты.**

При регистрации Извещения 0504805 и Акта 0510448 при передаче имущества **от ДЗТО в учреждение** использовать мнемокоды документов:

0504805

0510448.

**!!!ДЗТО размещает документ в вашей папке, где все остальные отчеты.**

При регистрации Извещения 0504805 и Акта 0510448 при передаче имущества **от учреждения в другое учреждение** использовать мнемокоды документов:

0504805 внутривед

0510448 внутривед.

**!!!Размещаем документ в папку с восклицательными знаками учреждения, которому передаете имущество (см.головной каталог «!!!ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ (ИЗВЕЩЕНИЯ, АКТЫ)»). Например, ОСПК выложили в папку Поликлиники 13 акт 0510448.**

The screenshot shows the 'Парус' software interface. The top bar indicates the user is logged in as 'Пользователь: парус' and the organization is 'Департамент здравоохранения'. The main window is divided into several sections:

- Каталоги:** A tree view on the left showing folders for document exchange, such as '!!!ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ (ИЗВЕЩЕНИЯ, АКТЫ)' and various medical institutions like 'Бюро судебно-экспертной медицины' and 'Поликлиника №13'.
- Первичные отчеты:** A table with columns: Дата, Форма, Контрагент (мнемокод), Контрагент (наименование), Состояние, Проверен, Принят, Отправлен в центр учета, Сохранить историю значений, and Хранить только последнюю версию истории. A row is visible for date 20.01.2020, form 0510448 (внутривед), and counterparty 'ОСПК'.
- Подотчеты:** A summary table with columns: Итого, Разрез, Состояние, Проверен, Статус, Подписан пользователем, and Наличие других подписей. A row shows 'Итого' with values: Нет, 31.12.25, Рассчитан, Нет, Нет, Нет.

## 1. В учетной системе 1С выгружаем в Excel документы.

The screenshot displays the 1C accounting system interface. On the left is a yellow sidebar menu with the following items: Главное, Органайзер, Планирование и санкционирование, Денежные средства, Материальные запасы, ГСМ, **ОС, НМА, НПА** (highlighted with a red box), Имущество казны, Услуги, работы, производство, Платное обучение, Налоги, Учет и отчетность, Инвентаризация, Справочники, and Администрирование. A red arrow points from the highlighted menu item to the 'Выбытие' section on the right. The main content area on the right is titled 'Основные средства, НМА, НПА' and 'Документы по основным средствам'. It lists 'Инвентарные номера ОС, НМА, НПА' and then categorizes documents into: 'Поступление' (Доверенности, Поступления ОС, НМА, НПА, Поступления ОС (в пути), Поступления услуг, работ (по счетам учета затрат), Поступления услуг, работ), 'Принятие к учету' (Принятия к учету ОС, НМА, НПА, Решение о признании объектов нефинансовых активов, Требования - накладные (Основные средства), Перевод готовой продукции в состав ОС), 'Внутреннее перемещение' (Ведомости на выдачу ОС на нужды учреждения, Внутренние перемещения ОС, НМА, НПА), and 'Выбытие' (Передачи объектов ОС, НМА, НПА, Списания объектов ОС, НМА, НПА, Списания транспорта, Списания мягкого и хоз. инвентаря (ОС)).

rs/040914 п ос межбюлж кв баи20.htm# print

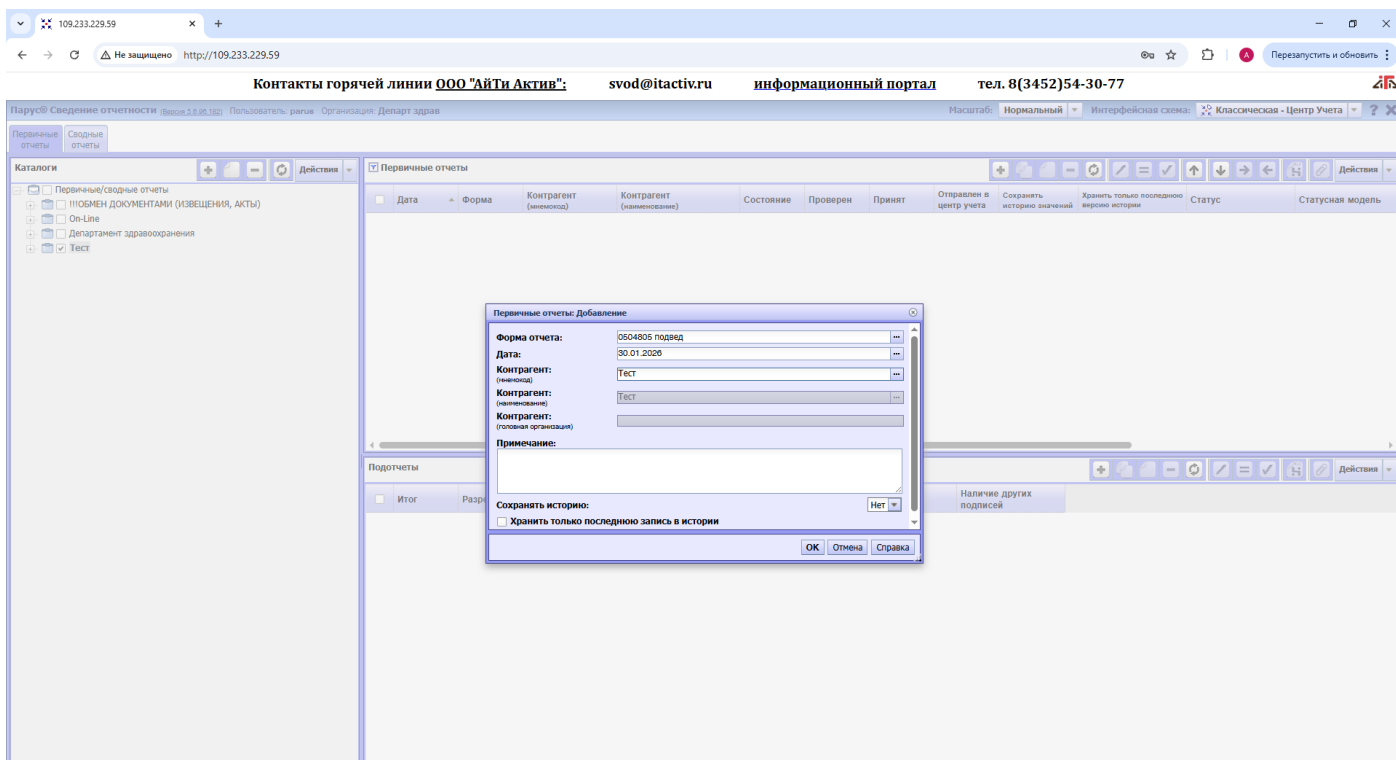
Формируем и печатаем Извещение 0504805.

**Важно!!!** Печатную форму в Excel сохраняем в формате **xlsx** в папку, которую в дальнейшем нужно будет указать при загрузке документов в «Парус. Своды»

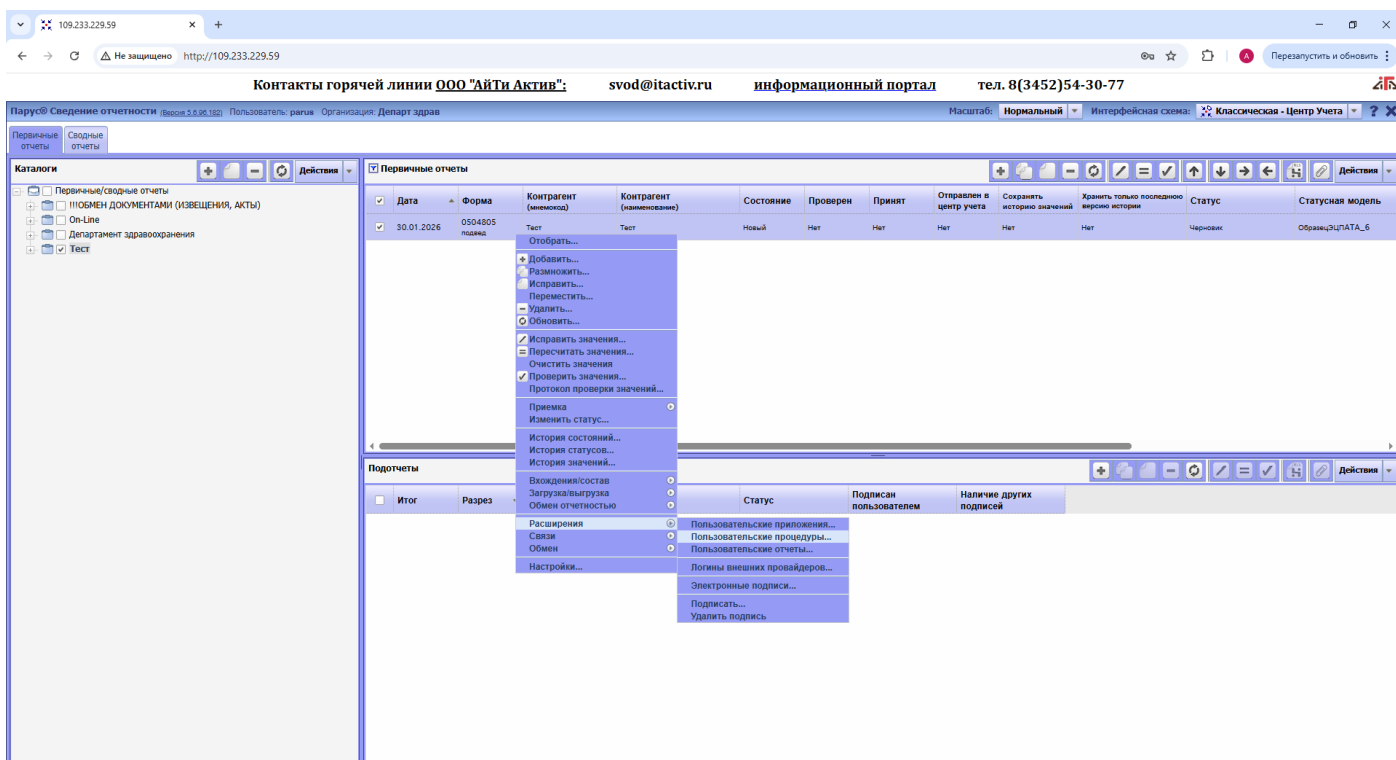
Аналогично печатаем и сохраняем Акт ф 0510448.

## 2. Загрузка Извещений в ПП «Парус. Сведение отчетности»

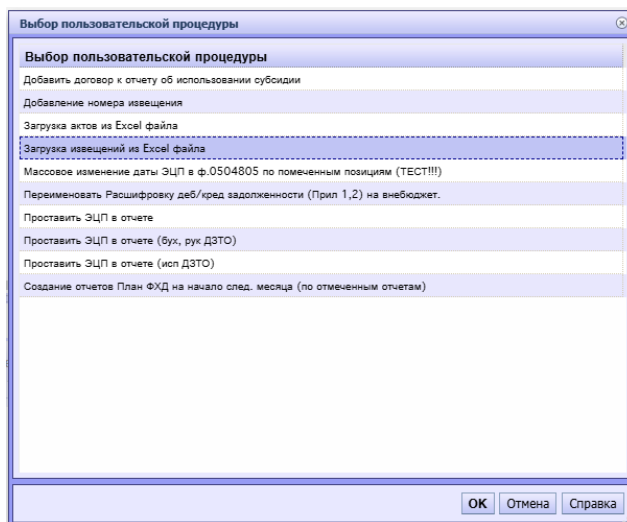
### 1. Добавляем форму 0504805 внутривед



### 2. Выделяем форму и через ПКМ (правую кнопку мыши) выбираем подменю «Пользовательские процедуры», которые находятся в меню «Расширения» - «Пользовательские процедуры»



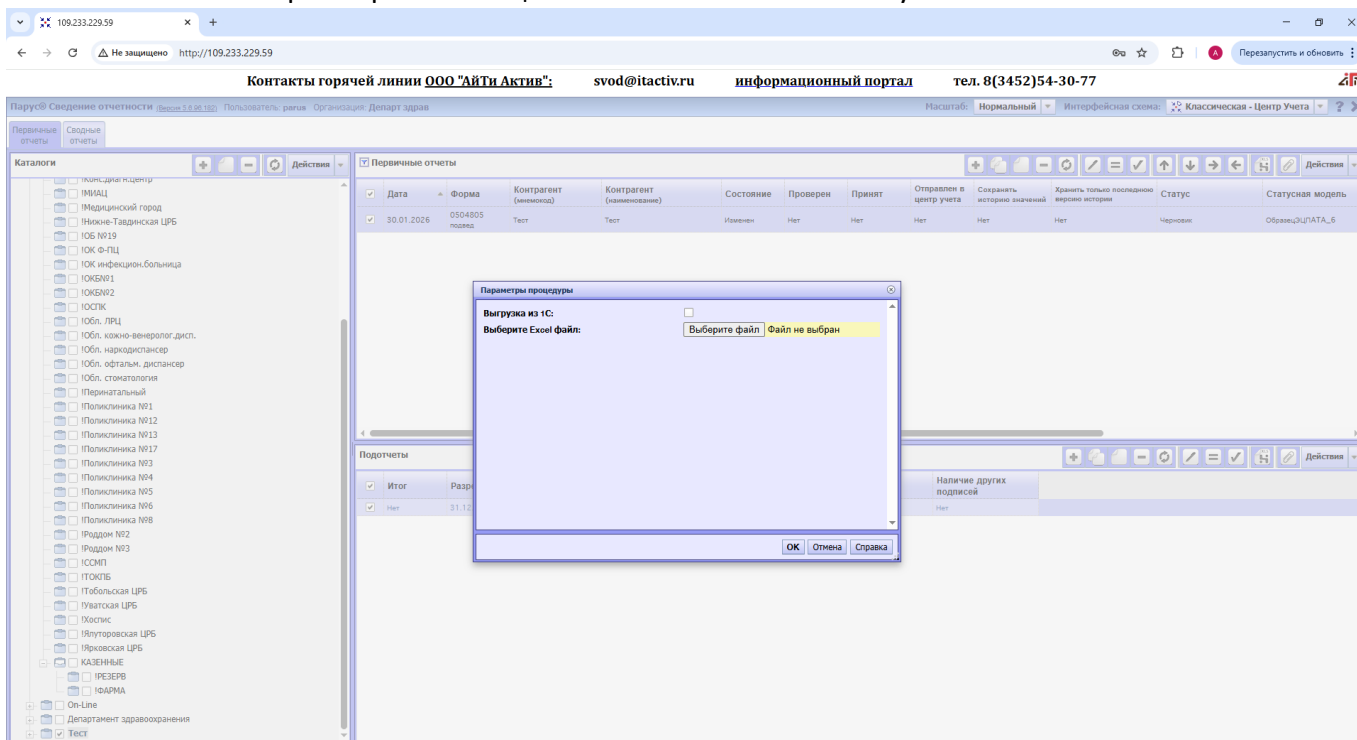
3. В подменю «Пользовательские процедуры» выбираем процедуру «Загрузка извещений из Excel файла»



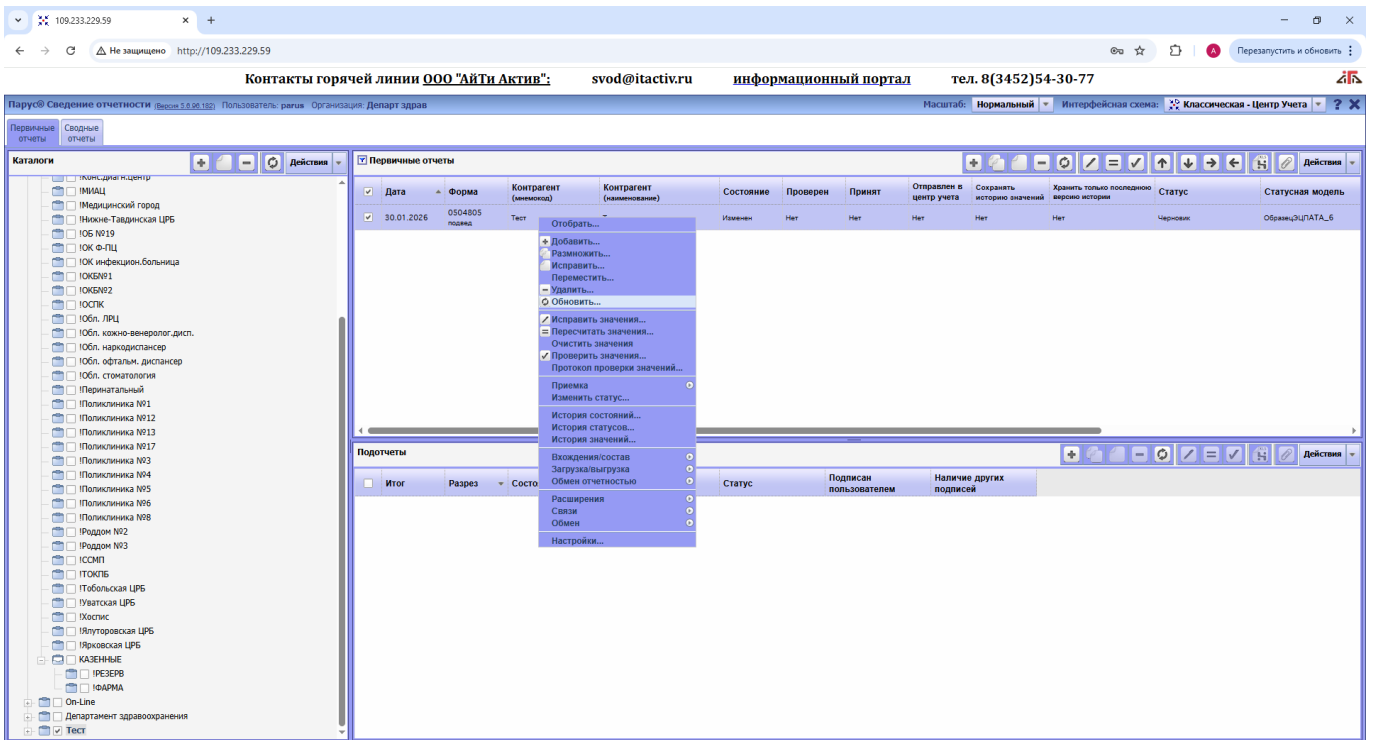
4. Заполняем параметры в диалоговом окне пользовательской процедуры:

4.1. Если извещение выгружено из программы 1С, то ставим галочку. Если из программы Парус, галочка не ставится.

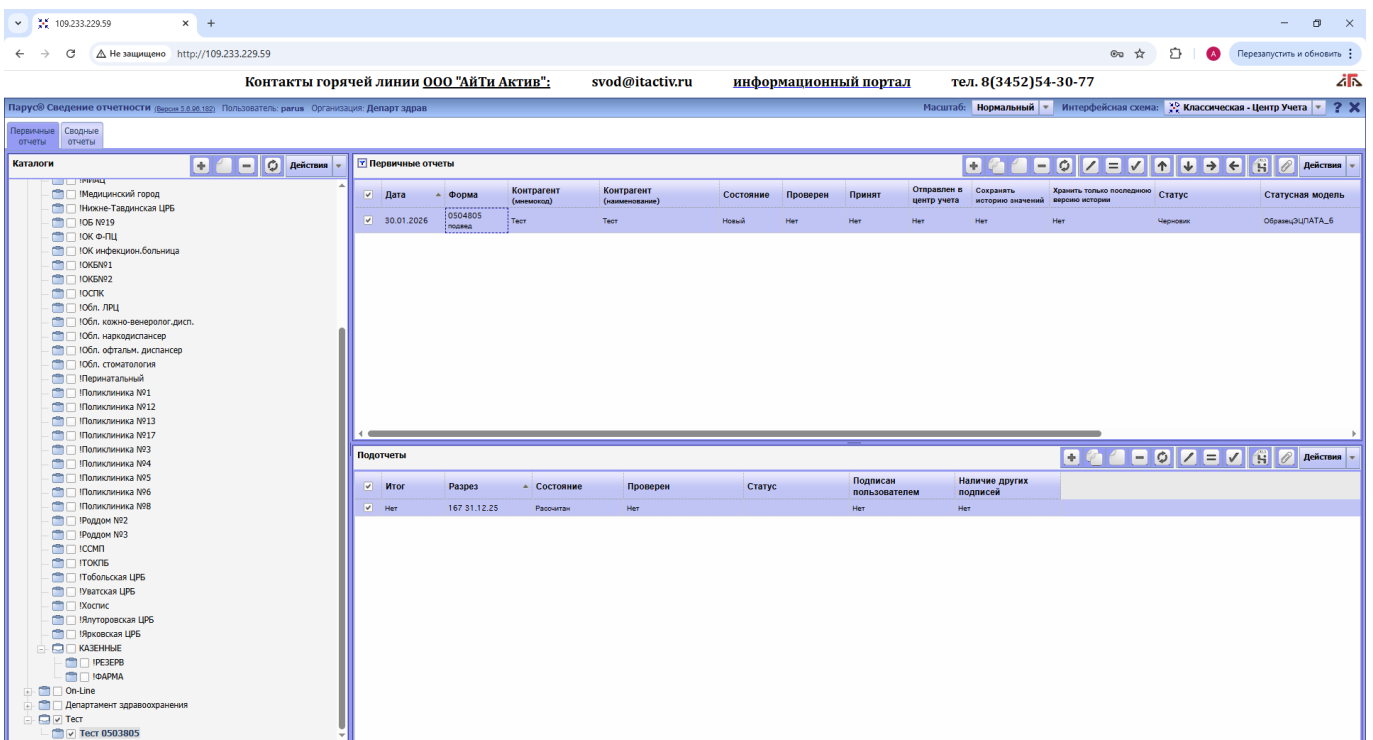
4.2. Выбираем файл извещения и нажимаем на кнопку «OK»



5. Выделяем форму и через ПКМ (правую кнопку мыши) выбираем «Обновить»

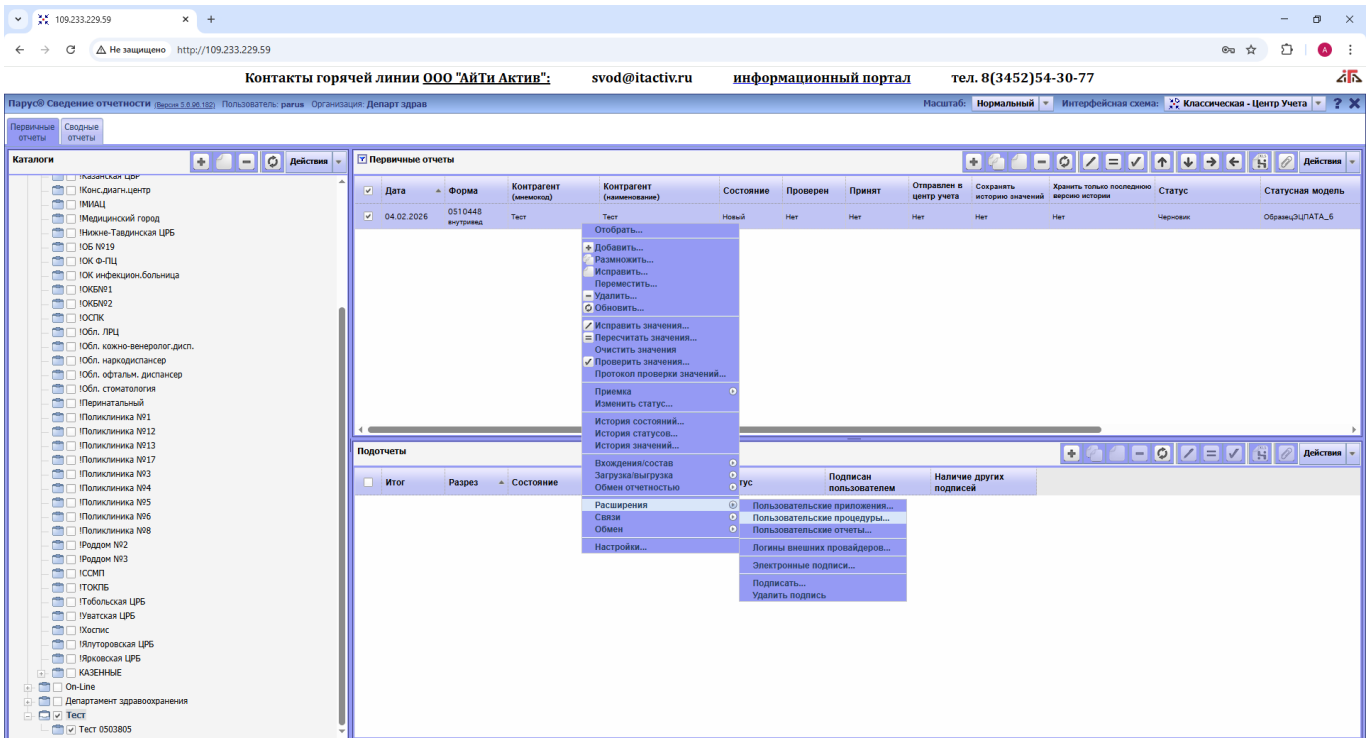


6. В нижней части окна появится подотчет с номером и датой извещения которое вы загрузили.

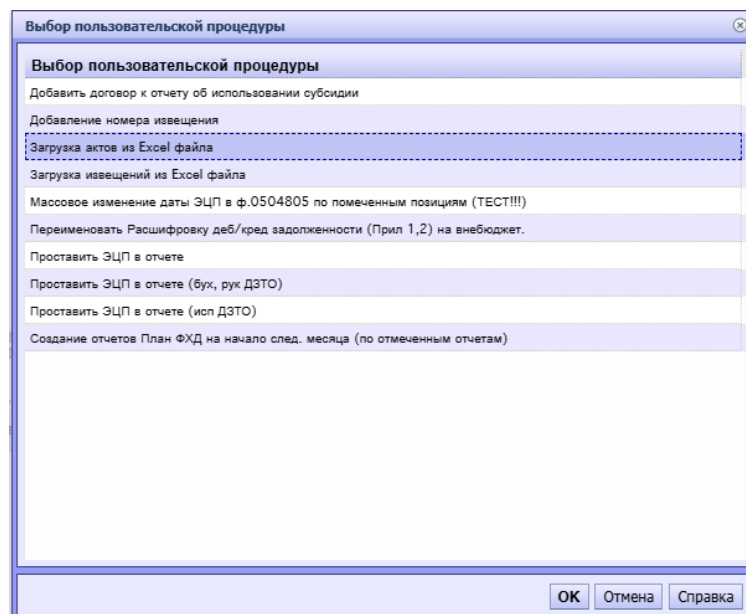




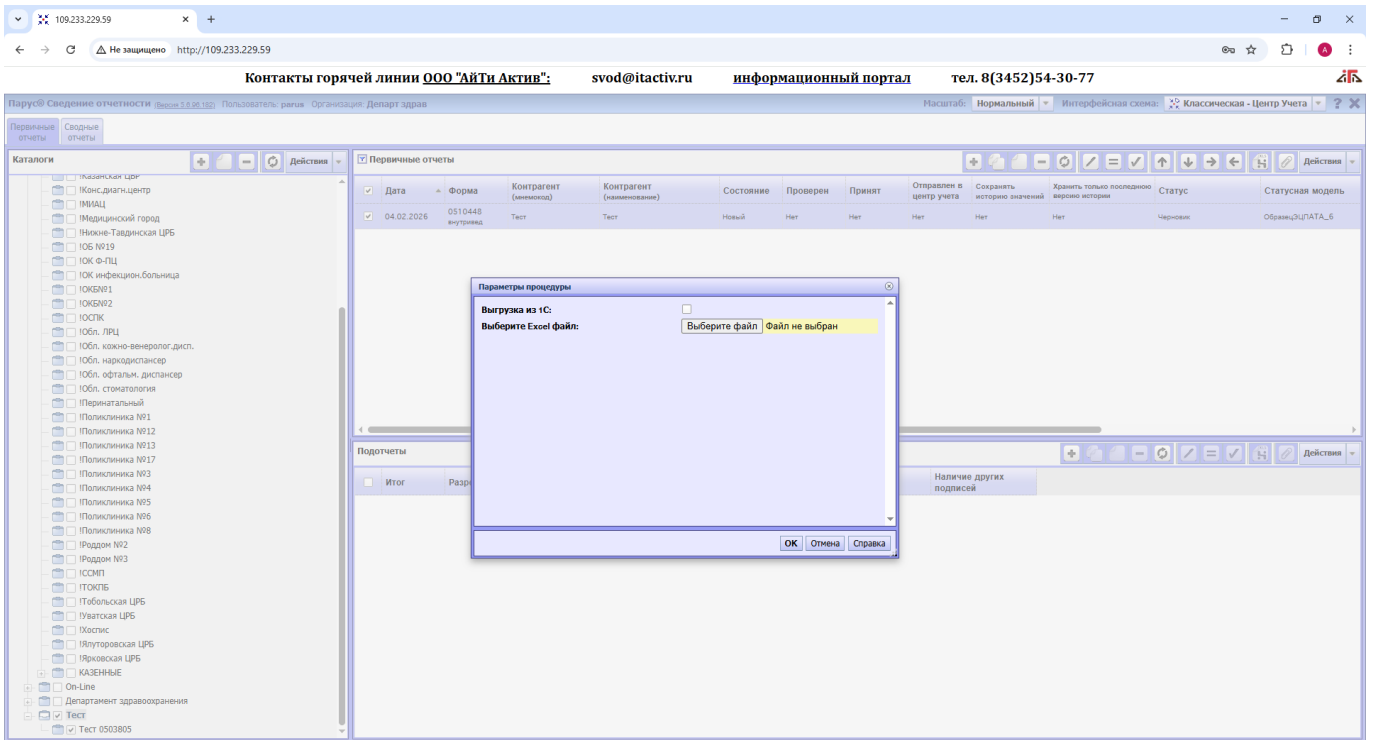
2. Выделяем форму и через ПКМ (правую кнопку мыши) выбираем подменю «Пользовательские процедуры», которые находятся в меню «Расширения» - «Пользовательские процедуры»



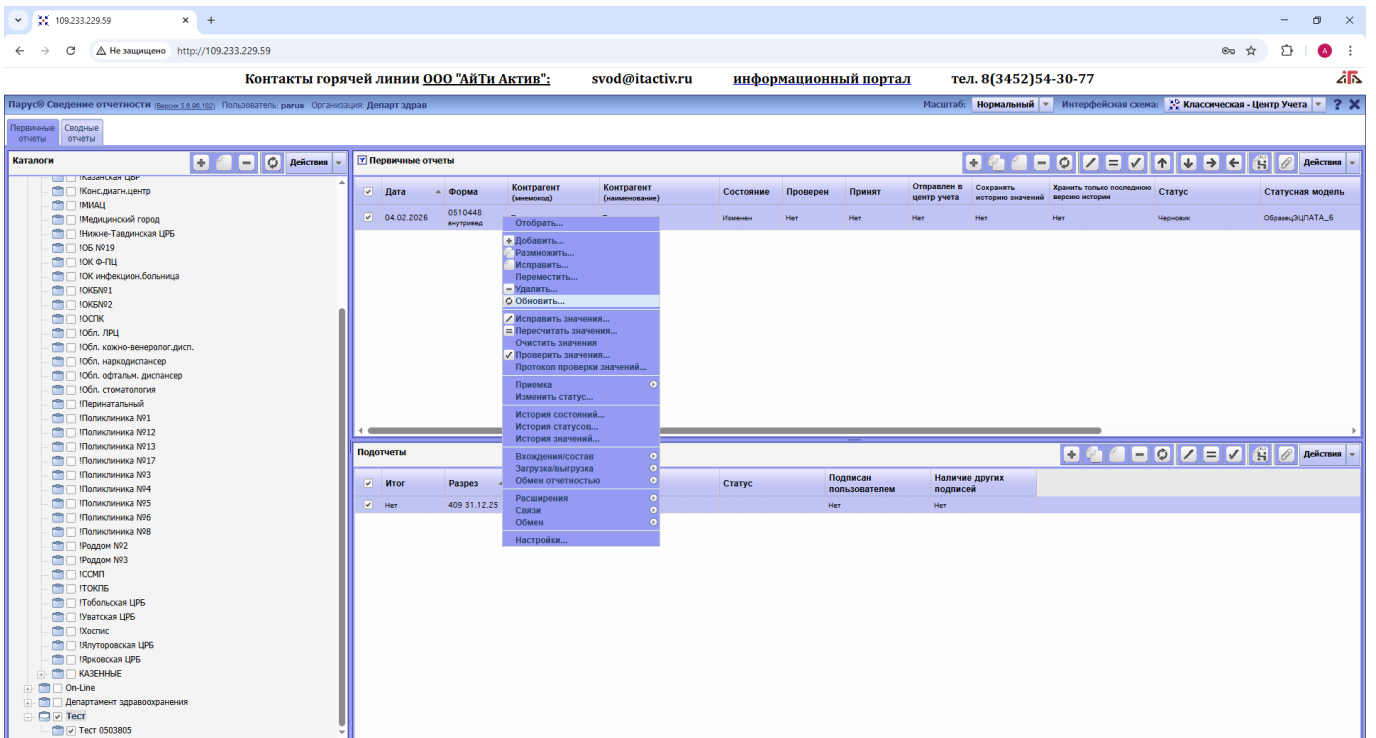
3. В подменю «Пользовательские процедуры» выбираем процедуру «Загрузка актов из Excel файла»



4. Заполняем параметры в диалоговом окне пользовательской процедуры:
- Если акт выгружен из программы 1С, то ставим галочку. Если из программы Парус, галочка не ставится.
  - Выбираем файл акта и нажимаем на кнопку «OK»



5. Выделяем форму и через ПКМ (правую кнопку мыши) выбираем «Обновить»

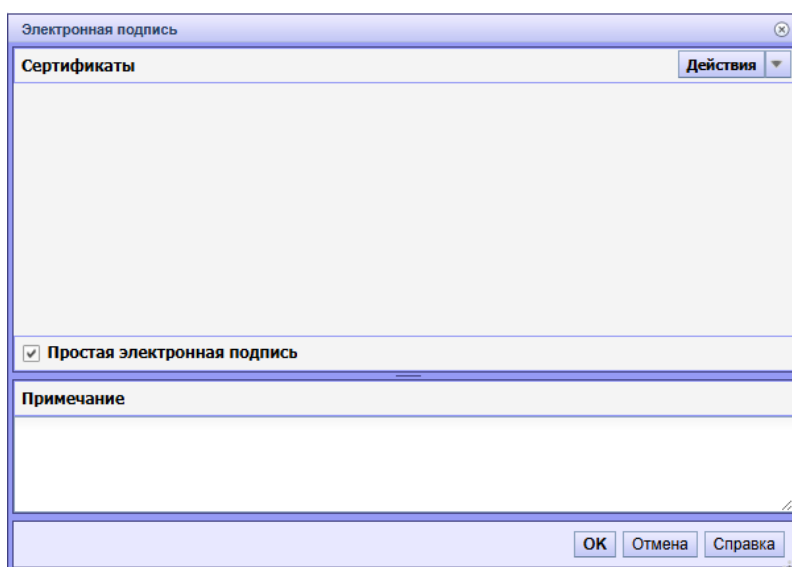




#### 4. Подписание Отчетов.

1. Порядок подписания Извещения 0504805:  
Главный бухгалтер поучающей стороны (УКЭП)  
Руководитель получающей стороны (УКЭП)  
Исполнитель передающей стороны (ПЭП)  
Главный бухгалтер передающей стороны (УКЭП)  
Руководитель передающей (УКЭП)

При подписании простой электронной подписью (ПЭП) исполнитель ставит «галочку»:



Электронная подпись

Сертификаты Действия ▾

Простая электронная подпись

Примечание

ОК Отмена Справка

Для отражения подписи исполнителя передающей стороны в Извещении 0504805. учреждению необходимо прислать на адрес: [svod@itactiv.ru](mailto:svod@itactiv.ru) ФИО сотрудника (исполнителя) с обязательным указанием учреждения и телефона для связи.