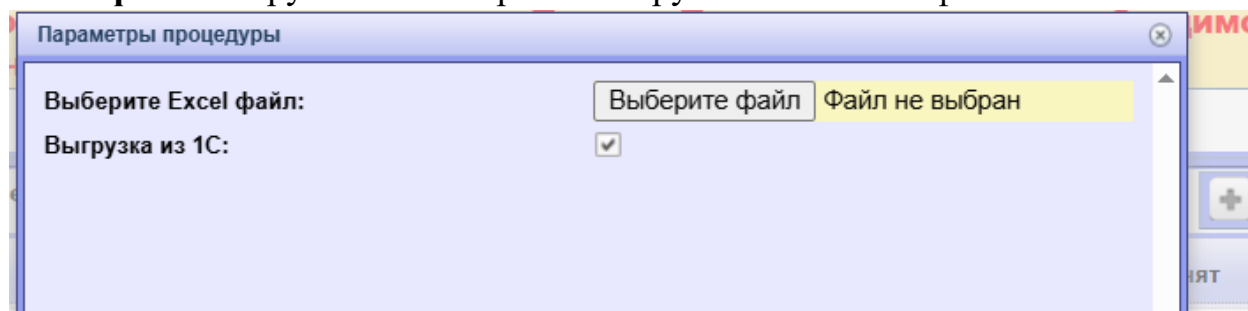


Загрузка и подписание Акта 0510448 в ПП «Парус. Сведение отчетности».

1. Вход в ПП «Парус. Сведение отчетности» <http://109.233.229.59/> каждого подписанта Акта 0510448 (далее Акт) под своим логином и паролем.
2. **Передающей** стороне необходимо сохранить в 1С Акт в формате xlsx, согласно предоставленному шаблону, размещенному в папке ИНСТРУКЦИИ <http://109.233.229.59/> (138 или 117 столбцов в верхней части отчета).
3. Добавить Акт в папке с восклицательными знаками (!) учреждения, которому передаются активы.
4. Функцией Расширение – Пользовательские процедуры – **Загрузка актов из Excel файла** загрузить Акт из ранее выгруженного из 1С файла:



5. В случае, если на одну дату учреждение передает несколько Актов другому учреждению, необходимо загрузить несколько Актов в разрезе подотчетов.
6. Подписанты в Акте у **Передающей** стороны заполняются автоматически из загруженного файла. После загрузки Акта в «Парус», **Передающая** сторона переводит документ в статус **Подготовлен**.
7. **Принимающая** сторона видит на Акте статус **Подготовлен**, добавляет в Акт вручную фамилии своих подписантов, сохраняет документ, подписывает его всеми членами комиссии и руководителем (Расширение – Подписать (ПЭП или КЭП) и переводит его в статус **Подписано принимающей стороной**.
8. Далее **Передающая** сторона подписывает Акт своими подписантами (Расширение – Подписать (ПЭП или КЭП) и переводит документ в статус **Завершен**.
9. **Передающая** сторона до перевода Акта в статус **Подготовлен**, **Получающая** сторона до подписания документа, имеют возможность вносить исправления в Акт.