

Как открыть календарь сроков

Даты платежей и отчётов по вашему налоговому профилю.

1. Вкладка «Календарь»

В «Отчётности» откройте «Календарь».

2. Год и месяц

Выберите год и при необходимости месяц. Список строится по системе из налогового профиля и признаку «есть работники».

3. Срок

У каждой строки дата, название и основание. Просроченное и ближайшие дни выделены.
