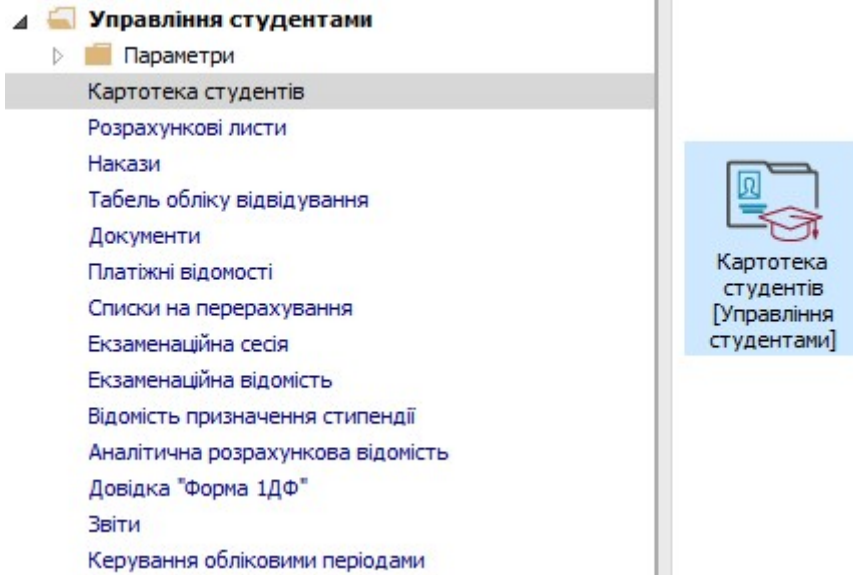
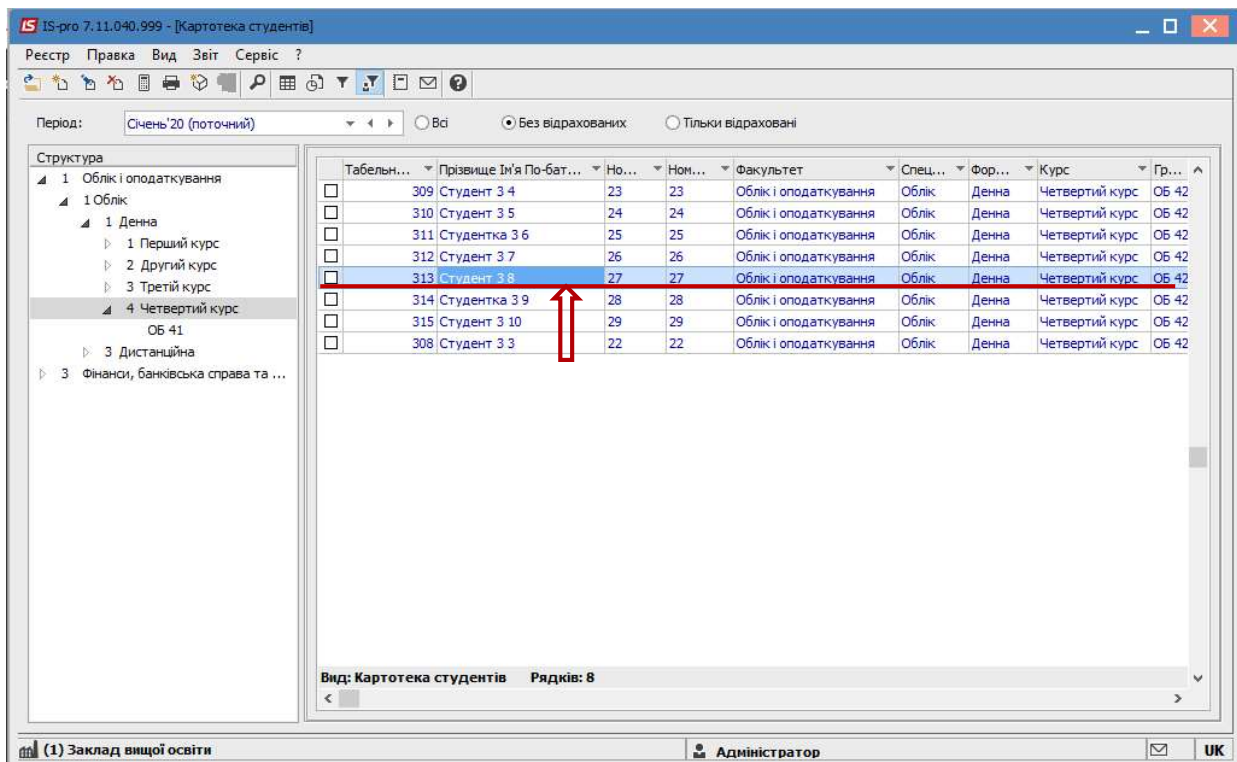


# Формування Довідки про доходи для субсидії студентам

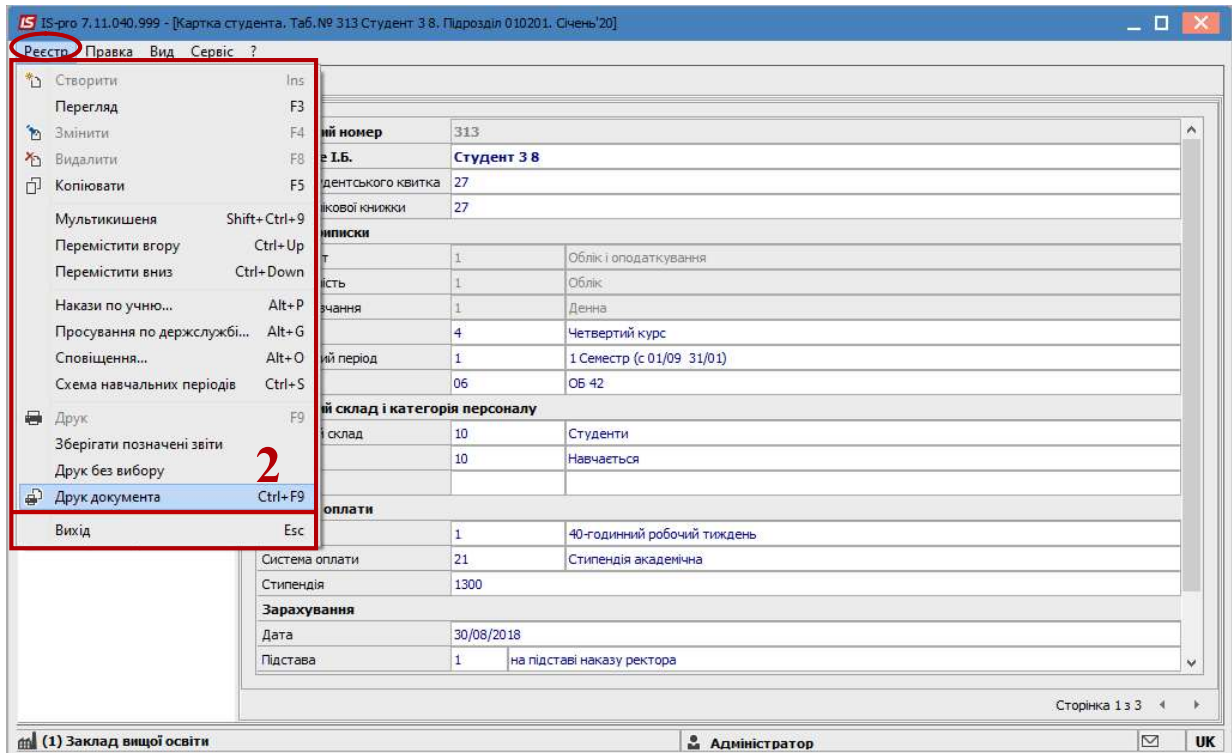
Формування Довідки про доходи для субсидії студентам проводиться в підсистемі **Управління студентами** в модулі **Картотека студентів**.



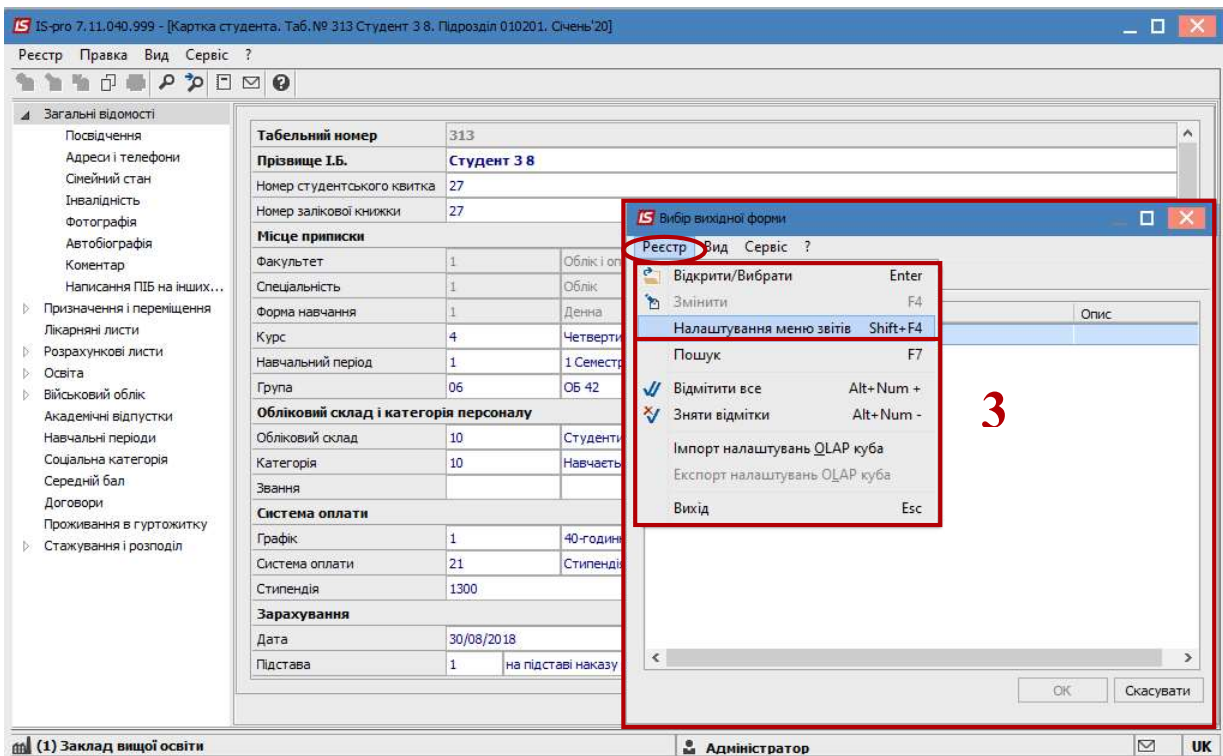
1 У реєстрі **Картотеки студентів** увійти до картки студента для формування довідки, клавішею **Enter**.



2 Формування довідки виконується по пункту меню **Реєстр / Друк документу** або комбінацією клавіш **Ctrl + F9**.

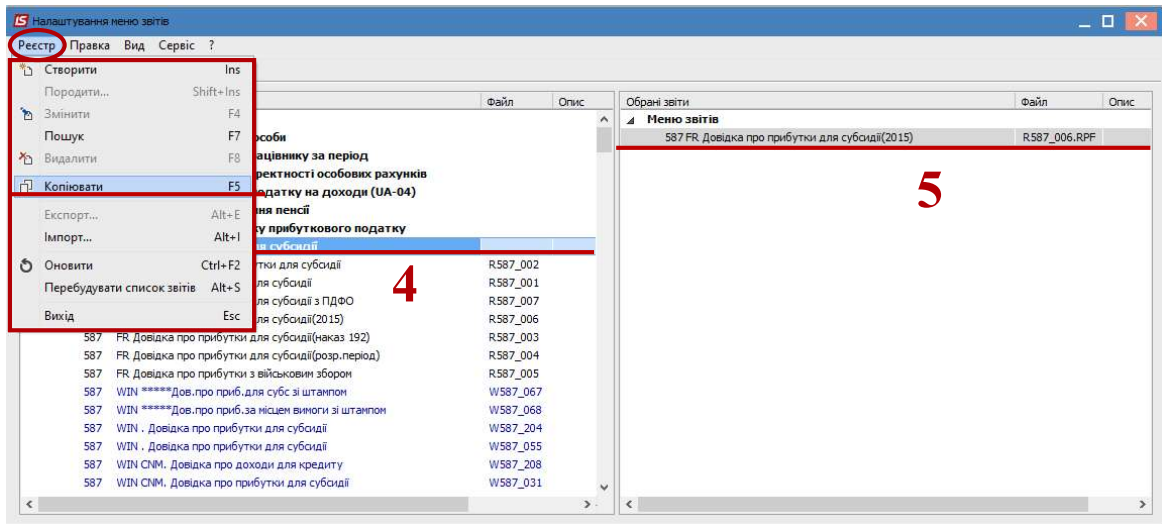


3 Якщо звіт Довідка про доходи для субсидії відсутній у переліку користувацького меню, то у вікні Вибір вихідної форми потрібно встановити курсор у Меню звітів та налаштувати звіт.

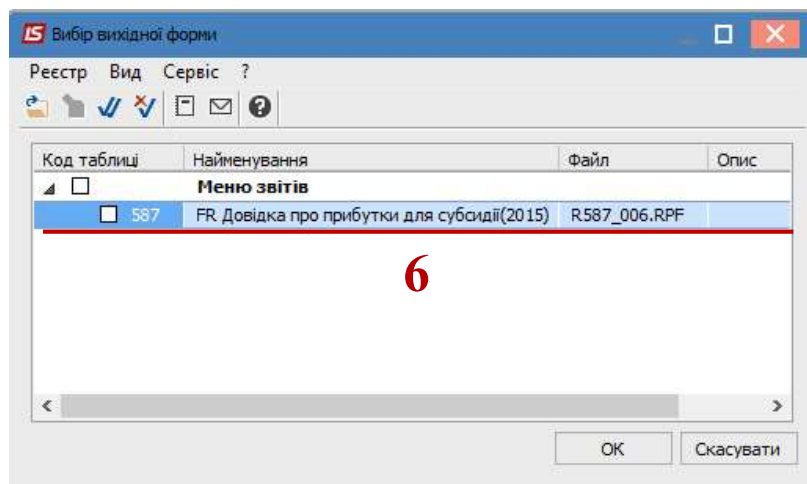


4 У лівій частині вікна курсором виділити необхідний звіт, у нашому випадку звіт 587 Довідки про прибутки для субсидії (2015).

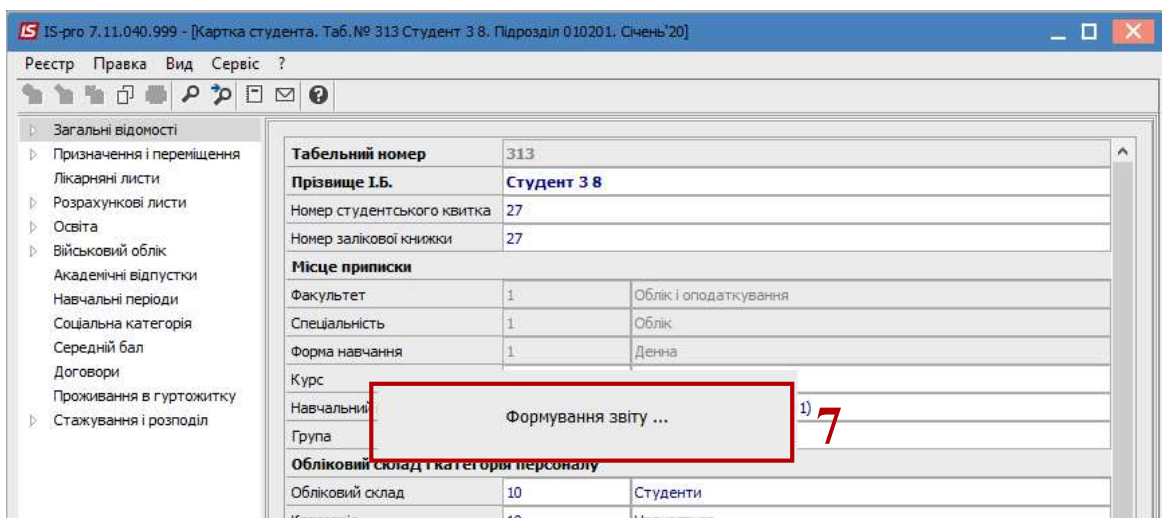
5 По пункту меню Реєстр/Копіювати або по клавіші F5 скопіювати звіт в праву частину вікна.



6 Закрити вікно Налаштування меню звітів. У Меню звітів з'явиться обраний звіт.



7 По клавіші **Enter** відправити звіт на формування.



8 У вікні Довідка про доходи для субсидії (наказ 192) визначити необхідні параметри друку звіту:

8.1 задати період надання інформації про доходи - вибрати місяць закінчення періоду формування довідки;

