ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ»

Руководство пользователя сервиса 1С-Отчетность на примере 1С:Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0

> Версия редакции 1.2.5.1. Дата редакции 06.08.2018 г.

> > Калуга, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	3
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	6
1.1. О продукте	6
1.2. Необходимые условия для работы с сервисом 1С-Отчетность	6
1.3. Требования к рабочему месту	7
1.4. Настройка доступа к сети	8
1.5. Структура документооборота с контролирующими органами	9
1.5.1. Документооборот с ФНС	9
1.5.2. Документооборот с ПФР	11
1.5.3. Документооборот с ФСГС	11
1.5.4. Документооборот с ФСС	12
1.5.5. Документооборот с ФСРАР	12
1.5.6. Документооборот с РПН	13
1.5.7. Документооборот с ФТС	13
2. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ	14
3. ДОКУМЕНТООБОРОТ С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ	28
3.1. ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ ОТЧЕТНОСТИ В ФНС, ПФР, РОССТАТ, ФСС	28
3.1.1. Формирование и отправка декларации по НДС	32
3.2. ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ ОТЧЕТНОСТИ В РОСАЛКОГОЛЬРЕГУЛИРОВАНИЕ	33
3.2.1. Отправка деклараций	35
3.2.2. Выгрузка деклараций	37
3.3. Отправка Универсального отчета в Росстат	38
3.4. Отправка документов отчетности в Росприроднадзор	42
3.5. Отправка отчетности, сохраненной на компьютере	44
3.6. Бухгалтерский баланс	46
3.6.1. Настройка конфигурации для корректной выгрузки бухгалтерского баланса	
3.6.2. Выгрузка бухгалтерского баланса	47
3.7. ОНЛАЙН-ПРОВЕРКА РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ ОТЧЕТОВ	
3.8. ФОРМИРОВАНИЕ ОТВЕТА НА ТРЕБОВАНИЕ	
3.9. Отслеживание документооборота	55
3.10. НЕФОРМАЛИЗОВАННЫИ ДОКУМЕНТООБОРОТ	
3.11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ФНС, ПФР	60
3.13. ВЫГРУЗКА ПАКЕТА ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕИ ОТПРАВКИ В КРЕДИТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	
4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТИ В 1С	65
5. ПЕРЕНОС ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА ДРУГОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО	70
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	77

Аннотация

Документ «Руководство пользователя продукта «Астрал-Отчетность» (сервиса 1С-Отчетность) находится в свободном доступе и предназначен для Абонентов, Партнеров и Центров продаж.

Настоящий документ содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общая информация. Раздел содержит общую информацию о продукте, требования для работы с продуктом и структуру документооборота.

Раздел 2. Заявление на подключение к сервису 1С-Отчетность. Раздел содержит описание процесса отправки заявления на подключение к сервису, создания контейнера закрытого ключа и обновления статуса заявления.

Раздел 3. Подготовка и отправка документов отчетности. Раздел содержит описание процесса отправки отчетности, запросов, уведомлений и писем, процесс получения требований и формирования ответа на них и отслеживание документооборота.

Раздел 4. Заполнение доверенности. Раздел содержит информацию о формировании доверенности для отправки отчетности от лица представителя налогоплательщика.

Раздел 5. Перенос сервиса 1С-Отчетность. Раздел содержит описание процесса переноса сервиса на другое рабочее место.

Условные обозначения

Обозначение	Расшифровка
$\overline{\mathbb{V}}$	Внимание!
(+)	Примечание
Текст	Обозначение компонентов интерфейса,
	требующих активного воздействия
	Пользователя (кнопки, флажки и т.д.)
Текст	Обозначение текста блоков
	«Внимание!» и «Примечание»

Термины и определения

Абонент — организация (ИП), заинтересованная в приобретении продукта Астрал-Отчетность (сервиса 1С-Отчетность).

Пользовательская документация – руководства для конечных пользователей продукта, администраторов системы и другого персонала Абонента.

Продукт – программное обеспечение, web-сервис либо иной продукт, разработанный ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» и предназначенный для передачи Абонентам.

ЗАО «КАЛУГА АСТРАЛ» – разработчик продукта Астрал-Отчетность (сервиса 1С-Отчетность), специализированный оператор связи, удостоверяющий центр.

КО – Контролирующий орган.

ФНС – Федеральная Налоговая Служба.

ПФР – Пенсионный Фонд России.

ФСГС – Федеральная служба государственной статистики.

ТОГС – Территориальный Орган Государственной статистики.

РАР – Росалкогольрегулирование.

РПН – Росприроднадзор.

ФТС – Федеральная Таможенная Служба.

ЭП – электронная подпись, содержащая открытый ключ, информацию о владельце ключа, области применения ключа, подписанный выдавшим его Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность открытого ключа владельцу.

СКЗИ – Средство криптографической защиты информации.

ЕГРЮЛ – Единый Государственный Реестр Юридических Лиц.

ЕГРИП – Единый Государственный Реестр Индивидуальных Предпринимателей.

Электронный документ — документ, представленный в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида документа.

Электронный документооборот (ЭДО) – порядок обмена электронными документами по утвержденному протоколу.

Система электронного документооборота ПФР (СЭД ПФР) – совокупность программных и технических средств, а также организационных мер, обеспечивающих функционирование процесса документооборота между сторонними организациями и органами ПФР.

1. Общая информация

1.1. О продукте

Данное руководство предназначено для пользователей продукта Астрал-Отчетность (сервис 1С-Отчетность). Сервис 1С-Отчетность создан для организации защищенного электронного документооборота между организациями И контролирующими органами непосредственно ИЗ программного обеспечения (далее – ПО) 1С.

Для работы сервиса 1С-Отчетность необходимо наличие Лицензионного программного обеспечения 1С на платформе версии 8.2. и выше. Программы, в которых реализован сервис:

- 1. 1С:Бухгалтерия 8 (версии КОРП, ПРОФ, базовая).
- 2. 1С:ERP. Управление предприятием.
- 3. 1С:Управление производственным предприятием, редакция 1.3.
- 4. 1С:Комплексная автоматизация.
- 5. 1С:Бухгалтерия государственного учреждения (версии ПРОФ, базовая).
- 6. 1С:Зарплата и управление персоналом (версии КОРП, ПРОФ, базовая).
- 7. 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения.
- 8. 1С:Налогоплательщик.
- 9. 1С:Бухгалтерия автономного учреждения (версии КОРП, ПРОФ, базовая).
- 10. 1С:Предприниматель 2015.
- 11. 1С:Отчетность предпринимателя.
- 12. 1С:Управление небольшой фирмой.

Сервис доступен в отраслевых приложениях, разработанных на основе этих типовых решений, а также в конфигурации «1С:Бухгалтерия 7.7» совместно с 1С:Налогоплательщик 8, версии не ниже 3.0.58.

1.2. Необходимые условия для работы с сервисом 1С-Отчетность

Для работы с сервисом 1С-Отчетность необходимо:

- Направить Заявление на подключение к электронному документообороту, оформленное по установленной форме. Процесс отправки Заявления подробно описан п. 2. настоящего Руководства Пользователя.
- 2. Самостоятельно установить Средство криптографической защиты информации (СКЗИ). Установка средств криптографической защиты информации описана в <u>Инструкциях на сайте astralnalog.ru</u>.
- Самостоятельно на своем рабочем месте создать контейнер закрытого ключа.
- Предоставить региональному представителю поставщика сервиса 1С-Отчетность следующие документы:
- Документ, удостоверяющий личность владельца электронной подписи

(паспорт);

- Документ, подтверждающий полномочия владельца электронной подписи (выписка из Учредительных документов, заверенная копия Приказа о назначении на должность);
- Свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе.
- Для отправки отчетности в ПФР Вам необходимо самостоятельно заключить Соглашение об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи.
- 6. Оплатить счет на сервис 1С-Отчетность.
- 7. Проконтролировать подключение учетной записи согласно <u>п. 3.</u> настоящего Руководства Пользователя.
- Использовать программный продукт только по его целевому назначению и в соответствии с Условиями использования.
- Обеспечить техническую возможность для установки и надлежащего функционирования программного продукта. Требования к рабочему месту, на котором устанавливается сервис 1С-Отчетность, указаны в <u>п. 1.3.</u> настоящего Руководства Пользователя.
- Самостоятельно ознакомиться с содержанием нормативных документов, регулирующих электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи, и соблюдать их требования.
- 11. Самостоятельно осуществлять подключение компьютера, на котором установлен сервис 1С-Отчетность, к сети Интернет.
- 12. Обеспечить антивирусную защиту компьютера, на котором установлен сервис 1С-Отчетность.
- 13. При необходимости действия по установке и настройке сервис 1С-Отчетность может произвести сотрудник регионального представителя поставщика сервиса 1С-Отчетность. Данная услуга является платной.

1.3. Требования к рабочему месту

- Процессор Intel Core 2 Duo или другой, схожий по производительности x86совместимый процессор с количеством ядер 2 и более;
- Объем оперативной памяти 1 Гбайт и выше;
- Операционная система Microsoft XP SP3 (32-разрядная)/Server 2003 (32-разрядная)/Vista (32-разрядная)/Windows 7 (32/64-разрядная)/Windows 8 (32/64-разрядная)/Windows 8.1 (32/64-разрядная)/Windows 10 (32/64-разрядная)/Windows Server 2008 (32/64-разрядная)/Windows Server 2008 R2. Microsoft Windows Server 2003/2008;
- Свободное место на жестком диске 300 Мбайт;
- SVGA дисплей;

- USB-порт (в случае, если контейнер закрытого ключа хранится на внешнем USB-носителе);
- Наличие открытых портов в Интернет: HTTP 80, SMTP 465, POP3 110;
- Права Администратора на компьютере;
- Наличие конфигурации ПО 1С, поддерживающей обработку Документооборот с контролирующими органами;
- Допускается одновременное использование на компьютере заказчика только ОДНОГО из следующих СКЗИ: ViPNet CSP или КриптоПро CSP.

1.4. Настройка доступа к сети

Обязательно должен быть открыт порт 80 НТТР. Далее, в зависимости от того, обмен с какими контролирующими органами используется:

- 1. Обмен с ФНС, ПФР, Росстатом:
- порты 465 SMTP и 110 POP3 (резервные 25 SMTP и 995 POP3);
- report.keydisk.ru (31.13.60.76).
- 2. Обмен с Росалкогольрегулированием:
- 443 HTTPS;
- service.fsrar.ru (146.120.90.20).
- 3. Обмен с ФСС:
- 80 HTTP;
- f4.fss.ru; docs.fss.ru (193.148.44.187).
- 4. Обмен с Росприроднадзором:
- 80 HTTP;
- lk.fsrpn.ru (89.221.60.235).
- 5. Обмен с ФТС:
- 80 HTTP;
- edata.customs.ru (95.128.178.6).
- 6. Обновления 1С/модуля документооборота:
- 80 HTTP;
- downloads.1c.ru (89.111.148.68).
- 7. Обновления учетной записи:
 - regservice.keydisk.ru (91.239.5.33).

Для корректной работы сервиса 1С-Отчетность необходимо проверить следующие настройки:

 В настройках антивируса, межсетевых экранов и firewall не должно быть ограничений для прямого доступа к необходимым серверам. Если настроена проверка SSL, ее необходимо отключить. Для открытия прямого доступа необходим IP-адрес сервера. Для уточнения актуального IP-адреса перейдите в меню Пуск – Выполнить. В строке введите cmd и нажмите **ОК**. В командной строке прописываем ping и через пробел адрес сервера. Далее нажмите на клавиатуре **Enter**. *Например: ping report.keydisk.ru*.

- Доступность необходимых портов. Доступ к порту можно проверить с помощью командной строки. Для этого перейдите в меню Пуск – Выполнить, впишите cmd. Введите команду telnet, через пробел адрес сервера, и снова через пробел, соответствующий ему порт. Например: telnet report.keydisk.ru 465.
- В случае если соединение с интернетом проходит через прокси-сервер, необходимо разрешить прямой доступ в обход прокси для вышеперечисленных серверов.

В 1С также необходимо заполнить данные для авторизации на прокси. Для этого необходимо перейти в справочник **Регламентированные отчеты** и нажать кнопку **Настройки**. Перед Вами откроется окно настройки Документооборота. Далее перейдите по гиперссылке **Прочие настройки обмена**. В открывшемся окне необходимо настроить параметры авторизации на прокси-сервере *(рис. 1.4.1)*.

Настройки защищенного документооборота * Х
Общие настройки
Задаются администратором информационной базы.
 Использовать встроенный модуль документооборота
ОИспользовать внешний модуль:
×
Криптопровайдер: ViPNet CSP
Персональные настройки
Задаются отдельно для каждого пользователя.
Разрешить обновление модуля через Интернет (рекомендуется)
Для доступа в Интернет необходима авторизация на прокси
Если для доступа в Интернет необходима авторизация на прокси, то установите данный флажок и задайте параметры авторизации ниже.
Пользователь:
Пароль:
ОК Закрыть [

Рис. 1.4.1.

1.5. Структура документооборота с контролирующими органами

1.5.1. Документооборот с ФНС

Документооборот по направлению ФНС осуществляется в соответствии с Приказом ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@.

Согласно «Методическим рекомендациям по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», утвержденным Приказом № ММ-7-6/534@, электронный документооборот осуществляется с участием следующих электронных документов.

Информационное сообщение о доверенности – формируемый уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности, выданной налогоплательщиком (представителем) уполномоченному представителю. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@.

Подтверждение даты отправки – формируемый специализированным оператором связи или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) и документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@.

Квитанция о приеме – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета). Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 28.02.2009 N MM-7-6/85.

Уведомление об отказе – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 28.02.2009 N MM-7-6/85.

Уведомление об уточнении – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема налоговой декларации (расчета), содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@.

Извещение о вводе – формируемый налоговым органом для налогоплательщика (представителя) электронный документ, подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@. Извещение о получении – формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 2 ноября 2009 г. N MM-7-6/534@.

Сообщение об ошибке – формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания. Текст, содержащий информацию об ошибке, содержится в теле сообщения.

1.5.2. Документооборот с ПФР

Для перехода на представление сведений о застрахованных лицах по телекоммуникационным каналам связи плательщик страховых взносов должен направить в Отделение ПФР заявление о подключении к электронному документообороту и заключить Соглашение об обмене электронными документами в СЭД ПФР по телекоммуникационным каналам связи.

В соответствии с Распоряжением Правления ПФР от 11 октября 2007 г. N 190p (в ред. расп. от 10.06.2009 N 116p; от 19.03.2010 N 75p), электронный документооборот в СЭД ПФР осуществляется с участием следующих документов.

Квитанция – документ, подписанный ЭП участника СЭД ПФР. Квитанция свидетельствует о том, что информация доставлена (не доставлена) до получателя.

Протокол (Протокол контроля сведений о застрахованных лицах) – электронный документ, содержащий информацию о результатах проверки сведений о застрахованных лицах программными модулями, установленными в органе ПФР, подписанный ЭП органа ПФР и ЭП страхователя (плательщика страховых взносов). Протокол, содержащий сообщение об отсутствии ошибок в переданных сведениях, является подтверждением факта представления сведений в территориальный орган ПФР.

1.5.3. Документооборот с ФСГС

Электронный документооборот с ФСГС осуществляется в соответствии с «Порядком организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», утвержденным Приказом Росстата от 27.10.2010г. № 370.

Подтверждение оператора – электронный документ, формируемый оператором, подписанный электронной подписью оператора и содержащий дату отправки первичных статистических данных.

Извещение о получении – электронный документ, формируемый получателем для отправителя, подписанный электронной подписью, информирующий отправителя о получении электронного документа.

Уведомление 0 приеме в обработку – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС И подтверждающий, что первичные статистические формам данные по федерального статистического наблюдения приняты в обработку.

Уведомление об ошибке – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и содержащий информацию об ошибке (ошибках) в предоставленных первичных статистических данных по форме федерального статистического наблюдения.

Уведомление о несоответствии формату – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и содержащий информацию о несоответствии предоставленных первичных статистических данных по форме федерального статистического наблюдения установленному формату.

1.5.4. Документооборот с ФСС

Электронный документооборот с Фондом социального страхования для целей обязательного социального страхования осуществляется в соответствии с Приказом ФСС РФ от 12 февраля 2010 г. №19 (в ред. Приказа ФСС РФ от 06.04.2010 N 57). Согласно данному Приказу, со стороны ФСС страхователь получает следующие документы.

Квитанция о приеме расчета – электронный документ, формируемый Фондом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.

Протокол проверки — информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.

1.5.5. Документооборот с ФСРАР

С 1 января 2012 года согласно поправкам, внесенным 218-ФЗ от 18 июля 2011 г. в Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков обязаны предоставлять декларации об объемах оборота в

электронном виде с электронной подписью. Согласно данному Приказу, со стороны РАР страхователь получает следующие документы.

Квитанция о приеме расчета – электронный документ, формируемый контролирующим органом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.

Протокол проверки – информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.

1.5.6. Документооборот с РПН

С 1 октября 2011 года Управление Росприроднадзора осуществляет прием расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду в электронном виде. Со стороны РПН страхователь получает следующие документы.

Квитанция о приеме расчета – электронный документ, формируемый контролирующим органом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.

Протокол проверки — информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.

1.5.7. Документооборот с ФТС

Начиная с версии 3.0.41.61 в программе 1С Бухгалтерия 8 у абонентов 1С-Отчетности появилась возможность отправки в ФТС регламентированного отчета «Статистическая форма учета перемещения товаров». Со стороны ФТС страхователь получает следующие документы.

Квитанция о приеме расчета — электронный документ, формируемый контролирующим органом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.

Протокол проверки — информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.

2. Заявление на подключение к электронному документообороту

Для создания Заявления на подключение к электронному документообороту перейдите в пункт меню **Учреждение** – **Учреждения** *(рис. 2.1.)*.

^д т. Бухгалтерский учет	ע 📋	′чреждение	<u>С</u> ервис	<u>О</u> кна	Справка			
	(Учреждени	19					
	2	Сотрудник	и					
		Подразделения						

Рис. 2.1.

Выберите из списка *(рис. 2.2.)* и откройте учреждение, которое планируется подключить к электронному документообороту.

			\sim			
Действия 🗸 🕀 🛃 🕅 🖓 🏹 🏹 🐨 🥆 🦕 Перейти 🗸 Свойства ②						
Наименование 🏯	Код	Префикс				
ООО Организация	000001					
	пвия т 🔮 🔝 🖉 🙁 Щт 🧏 № т 🦎 ст Перейти т Свойст Наименование 🚊 ООО Организация	твия т 😢 🔝 🖉 🙁 🖭 № 16 № т 🦕 <table-cell> Перейти т Свойства 🍘 Наименование 🚢 Код ООО Организация 000001</table-cell>	твия т 😢 🔊 🖉 🔌 🖭 🖳 🥵 🦗 🔥 Перейти т Свойства 🧭 Наименование 📥 Код Префикс ООО Организация 000001			

Рис. 2.2.

Перейдите на вкладку **Документооборот** и нажмите кнопку **Заявление на** подключение к электронному документообороту (*рис. 2.3.*).

Наименование краткое:	ООО Организация		Код: 000001			
Основные	Бюджетные полномочия	юджетные полномочия Госрегистрация Адреса и телефи				
Лицев	ые счета / Ответственные лица		Документооборот			
Документооборот с	ФНС и ПФР					
Заявление на подкли	очение к электронному документооборо	<u>עדנ</u>	Список заявлений			
ОИспользовать встрое	енный механизм информационного взаи	имодействия по каналам	СВЯЗИ			
Учетная запись:			× Q			
ОИспользовать возможность представления отчетности в ФНС посредством ПК "Спринтер"						
Данная возможность позволяет представлять отчетность в налоговые органы посредством вызова программного комплекса "Спринтер" компании "Такском", который и будет осуществлять предусмотренный регламентом документооборот.						
Перед началом использования данной возможности необходимо настроить параметры интеграции.						
• Возможность взаимодействия с ФНС и ПФР по электронным каналам связи отключена						

Рис. 2.3.

Перед Вами откроется окно **Мастер заполнения заявления на** подключение (*рис. 2.4.*).

📃 Мастер заполнения заявления на подключение	×
Мастер заполнения заявления на подключение к электронному документообороту	
Вас приветствует мастер заполнения заявления на подключение!	
Следуя подсказкам мастера, создайте и отправьте заявление на подключение к системе электронного документооборота с контролирующими органами.	
На основании этого заявления будет создан и зарегистрирован сертификат ключа (или сертификаты ключей) электронно-цифровой подписи и подключен защищенный документооборс с контролирующими органами (ФНС, ПФР, Росстат, ФСС и Росалкогольрегулированием), после чего вы сможете приступить к отправке отчетности и обмену прочими видами документов.	т
Для того чтобы приступить к настройке, нажмите кнопку "Далее >"	
< Назад Далее > Отм	ена

Рис. 2.4.

В открывшемся окне (рис. 2.4.) нажмите кнопку Далее.

В следующем окне ведите регистрационный номер ПО 1С и нажмите кнопку **Далее** (*рис. 2.5.*).

Мастер заполнения заявления на подключение *	×							
Шаг 1 из 8. Регистрационный номер программы "1С:Предприятия 8"								
Укажите регистрационный номер программы "1С:Предприятия 8".								
(1С:ИТС) уровня ПРОФ позволяет сдавать отчетн индивидуального предпринимателя без дополни	алонно-технологического сопровождения ость для одного юридического лица или тельной оплаты.							
Регистрационный номер вашей программы "1С:Предприятия":	123456							
	Подробнее об ИТС							
	< Назад Далее > Отмена							

Рис. 2.5.

Следующим этапом работы мастера заполнения заявления на подключение является выбор СКЗИ *(рис. 2.6.).* В случае если ранее на Вашем компьютере было установлено СКЗИ, информация об этом отобразится в разделе **Справочная информация**. Если ни одна из программ не установлена, выберите программу, которая будет использована для подписи и шифрования документов отчетности и перейдите на сайт разработчика данной программы.

> В случае если на Вашем компьютере ранее не было установлено СКЗИ, рекомендуется установка бесплатного СКЗИ ViPNet CSP. <u>Инструкция по установке и настройке СКЗИ ViPNet CSP</u>. В случае если Вы выбираете СКЗИ КриптоПро, необходимо будет оплатить стоимость лицензии на сайте разработчика.

<u>Инструкция по установке и настройке Крипто Про CSP</u>.

Мастер заполнения заявления на подключение *	×
Шаг 2 из 8. Выбор криптопровайдера	
Выберите криптопровайдер (средство криптографической защиты информации), используемый для защиты и обеспечения юридической значимости передаваемой информации. Более подробную информацию, например, об условиях приобретения и использования криптопровайдера, можно получить на сайте разработчика	
Криптопровайдер	
VipNet CSP (установлен на компьютере)	
Сайт ОАО «ИнфоТеКС» - разработчика криптопровайдера VipNet CSP	
○ Crypto Pro CSP (требуется приобретение и установка)	
Сайт компании КРИПТО-ПРО - разработчика криптопровайдера СтурtoPro CSP	
Справочная информация	
Установка криптопровайдера не требуется.	
В системе уже установлен криптопровайдер Инфотекс VipNet CSP.	
< Назад Далее > Отме	ена

Рис. 2.6.

На следующем этапе необходимо принять Соглашение о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра (УЦ). Ознакомьтесь с содержанием Соглашения, после чего установите флажок **Подтверждаю...** и нажмите кнопку **Далее** (*рис. 2.7.*).

Мастер заполнения заявления на подключение *	×
Шаг 3 из 8. Соглашение о предоставлении услуг	
Ознакомьтесь с соглашением о присоединении к регламенту удостоверяющего центра	
СОГЛАШЕНИЕ	
О присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра (УЦ)	
 Данным Соглашением ЗАО "Калута Астрал" принимает на себя обязательства по оказанию Пользователю услуг Удостоверяющего центра (далее – «УЦ») в соответствии с Регламентом УЦ. Регламент УЦ находится по адресу <u>http://astralnalog.ru/ReglamentCA.pdf</u>. УЦ является действующим удостоверяющим центром, прошедшим аккредитацию в сети доверенных УЦ ФНС,ПФР,ФСС,Росстат,Росалкогольрегулирование,Росприроднадзор. Настоящее Соглашение предусматривает соблюдение Регламента УЦ. Пользователь подтверждает, что ознакомился с положениями Регламента УЦ, и его положения ему понятны. 	
Заключение между УЦ и Пользователем настоящего Соглашения означает, что условия Регламента УЦ принимаются Пользователем полностью, без каких либо изъятий, изменений.	
3. УЦ обязуется:	
3.1.Создать Пользователю условия для самостоятельной выработки Сертификата ключа проверки электронной поличен (Сертификат ЭП)	•
Подтверждаю, что принимаю условия соглашения о присоединении к регламенту удостоверяющего центра 🧃 Печа	ть
< Назад Далее > От	мена

Рис. 2.7.

В следующем окне проверьте верность заполнения информации об организации, для которой необходимо сформировать Заявление *(рис. 2.8.)*.

Информация загружается из карточки организации.



В случае если Ваша организация является юридическим лицом, обязательно укажите ОГРН.

Мастер заполнения заявления на подключение * Х							
Шаг 4 из 8. Выбор организации - отправителя отчетности							
Выберите организа отчетность), прове	Выберите организацию, по которой предполагается осуществлять документооборот (сдавать отчетность), проверьте ее реквизиты и контактную информацию						
Организация:	ООО _тест_Организация_тест × ۹ Обновить сведения						
Основные сведения							
Краткое наименование:	ООО _тест_Организация_тест_						
Полное наименование:	000 _тест_Организация_тест_						
ИНН:	9677131879 Регистрационный номер ПФР: 099-099-000999						
кпп:	999901000 Регистрационный номер ФСС:						
ОГРН:	8814443331650						
Организация является: Крупнейшим налогоплательщиком Обособленным подразделением							
Контактная информа	ция						
Юридический адрес:	Калужская обл. Калуга, Циолковского, дом № 5						
Фактический адрес:	Калужская обл, Калуга, Циолковсвого, дом № 5						
Телефон:	0000 SMS-уведомления о статусе отправки отчетов и входящих						
Электронная почта:	test@test.test сообщениях (бесплатно):						
Доп. телефон:	Хочу получать +7 ()						
	< Назад Далее > Отмена						

Рис. 2.8.

В следующем окне *(рис. 2.9.)* необходимо указать информацию о владельце сертификата ключа подписи. Поля, которые обязательны для заполнения, отмечены пунктиром.

В случае если сертификат изготавливается на руководителя организации либо главного бухгалтера, установите соответствующую точку. При этом поля **Фамилия**, **Имя**, **Отчество** заполняются автоматически. Заполните поле **СНИЛС**, поля в подразделах **Кадровые данные** и **Документ**, удостоверяющий личность и нажмите кнопку **Далее**.



Поле СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счета) обязательно для заполнения.

Мастер заполнения заявления на подключение * Х									
Шаг 5 из 8. Выбор сотрудника - владельца ЭП									
Укажите сведен квалифицирова	Укажите сведения о сотруднике организации, на имя которого будет издан сертификат ключа квалифицированной электронной подписи							1	
Сотрудник:	• Руководитель								
	О Главный бухгалтер								
	О Другой сотрудник:								×
Фамилия:	Фамилия Им	1 9:	Имя	Отчест	тво: Отче	ество		Подробн	iee)
снилс:	000-000-000 00 No)л:	Мужской		×				
Кадровые данны	e								
Должность:	Руководитель		Подразделен	ие: (
Документ, удост	оверяющий личность								
Вид документа:	Паспорт гражданина СССР 🛄	×	Гражданство:	POCC	СИЯ				x
Серия:	0000		Номер:	00000	00				
Кем выдан :	УФМС								
Дата выдачи:	01.07.2017	⊞							
Дата рождения:	01.01.2011	⊞	Место рождения:	Калуг	а				
< Назад Далее > Отмена									

Рис. 2.9.

🏖 Физические лица		_ 🗆 ×
🚯 Выбрать 🛛 Действия 👻 🔀 🤅	Добавить 🛛 📴 🗟) 🖉 💌 🖳 🕼 🖓 🕅 🖓 🏹 - 🏹 🔂 Подробно 🚔 📑 🥝
Наименование 🚢 🔺 ④ 📄 Физические лица	Код — 0000000	Наименование

Рис. 2.10.

В случае если нужного сотрудника нет в списке, добавьте его с помощью кнопки **Добавить** *(рис. 2.11.)*.



Рис. 2.11.

В следующем окне укажите контролирующие органы, с которыми необходимо осуществлять документооборот *(рис. 2.12.).* Документооборот возможен с ФНС, ПФР, ФСГС, ФСС, РАР, РПН, ФТС.

	Ластер	эаполнения заявления на подк	пючение *		×		
Ша	Шаг 6 из 8. Сведения о контролирующих органах						
Ука Кон	ажите нтроли	все контролирующие органы рующие органы (направления до	, с которыми будет осуществля <mark>жументооборота)</mark>	ться документооборот			
0	Добав	ить 🗟 Скопировать 🔗 Изменить	🗙 Удалить 🛛 💂 Востановить				
Ν		Тип получателя	Код получателя	кпп			
	1	ПФР	099-099				
	2	ФНС	9999	999901000			
				< Назад Далее > От	мена		

Рис. 2.12.

- Для добавления других направлений документооборота нажмите кнопку **Добавить**.
- Для того чтобы ускорить процесс добавления направлений ФНС, выделите ранее заведенное направление и нажмите кнопку Скопировать.
- Для редактирования ранее добавленного направления нажмите кнопку Изменить.
- Для удаления направления нажмите кнопку Удалить.

 Кнопка Восстановить восстанавливает первоначальные значения направлений. Информация о направлениях загружается из карточки организации.

В следующем окне Вам будет предложено подключить документооборот по направлениям Росалкогольрегулирование и Росприроднадзор. Для этого установите галочку в поле **Предполагается отправка...**, соответствующего направления *(рис. 2.13.)*.

Вастер заполн	ения заявления на подключение *	×
Шаг 7 из 8. От	четность в прочие контролирующие органы	
Если предпола установите соо	гается отправка отчетности в Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор, тветствующие флажки ниже	
Предполагается	отправка отчетности в Росалкогольрегулирование	
Регион:	40 - Калужская область	
Предполагается і	оптравка отчетности в Росприроднадзор	
	< Назад Далее > От	мена

Рис. 2.13.

Если требуется обмен электронными документами с контрагентами, установите флажок «Подключиться к сервису» и выберите оператора ЭДО *(рис. 2.14.)*.

Мастер заполнения заявления на подключение *			:	×
Шаг 8 из 9. Подключение к сервису 1С-ЭДО				
Сервис позволяет обмениваться электронными документами с контрагента Условия подключения Годключиться к сервису Оператор ЭДО: Код ФНС: 9999	ми.			
<	Назад	Далее	> Отмен	на

Рис. 2.14.

Заявление на подключение будет сформировано и подготовлено к сохранению и отправке. В следующем окне *(рис. 2.15.)* выберите пункт **Отправить заявление сейчас** и нажмите кнопку **Отправить...**

В случае если Вы планируете отправить заявление позднее (не уверены в правильности заполнения отдельных пунктов заявления, необходимо согласовать его содержание и т.д.), выберите пункт **Не отправлять (сохранить черновик)**.



Рис. 2.15.

Перед Вами появится инструкция по созданию контейнера закрытого ключа *(рис. 2.16.)*. Ознакомьтесь с инструкцией, установите флажок **С инструкцией ознакомлен** и нажмите кнопку **Создать контейнер**. Инструкцию также можно распечатать.



Рис. 2.16.

Укажите место хранения контейнера закрытого ключа. По умолчанию контейнер сохраняется в скрытую системную папку на локальном диске Вашего компьютера *(рис. 2.17.)*.

После того, как контейнер закрытого ключа будет создан, ОБЯЗАТЕЛЬНО сохраните его резервную копию на съемный носитель. При утере либо уничтожении контейнера закрытого ключа восстановить его невозможно!

ViPNet CSP - инициализация контейнера ключей 🛛 💌
8
Имя контейнера: 2016-03-22 09-12-31 ООО _тест_Тест_тест_
Папка на диске: C:\Users\user\AppData\Local\In O63op
С выберите устройство: не найдено 💌
ЕМОКОтмена

Рис. 2.17.

В окне для ввода пароля контейнера ключа *(рис. 2.18.)* задайте пароль и подтвердите его. Пароль должен содержать в себе не менее 6 символов.

ViPNet CSP - пароль контейнера ключей 🛛 🗙				
Задайте пароль для последующей работы с контейнером ключей. Необходимо использовать не менее 6 символов.				
Введите пароль:				
Подтверждение:				
🗍 Сохранить пароль				
ЕМ ОК Отмена				

Рис. 2.18.

Перед Вами появится окно электронной рулетки *(рис. 2.19.).* Передвигайте курсор в пределах окна либо нажимайте любые клавиши на клавиатуре. В результате Ваших действий будет инициализирован генератор случайных чисел.



Рис. 2.19.

После генерации контейнера закрытых ключей запрос будет отправлен в Центр Лицензирования, и перед Вами появится следующее сообщение *(рис. 2.20.)*. Нажмите кнопку **ОК**.

📋 Организации: ООО Тестовая 📃 🗖 🗙
Действия 🗸 🖳 🔂 🕞 🖌 Перейти 🗸 📑 📀
Наименование: 000 Тестовая Код: 00000001
Основные Адреса и телефоны Коды Фонды Документооборот
Заявление на подключение к электронноми документообороту
Документооборот с ФНС и ПФР
ОИспользовать встроенный механизм информационного взаимодействия по каналам связи
Учетная запись:
ОИспользовать возможность представления отчетности в ФНС посредством ПК "Спринтер"
Данная возможность позволяет представлять отчетность в налоговые органы посредством вызова программного комплекса "Спринтер" компании "Такском", который и будет осуществлять предусмотренный регламентом документооборот.
Перед началом использования данной возможности необходимо настроить параметры интеграции.
• Возможность взаимодействия с ФНС и ПФР по каналам связи отключена
Документооборот с ФСС
Настроить параметры отправки отчетности в ФСС

Рис. 2.20.

В открывшемся справочнике Заявления на подключение к электронному документообороту Вы сможете просмотреть статусы заявлений. Для проверки результатов обработки Заявления (принятия сертификата ключа подписи и регистрационной информации) нажмите кнопку Обновить статусы заявлений (*рис. 2.21.*). В случае если Вы подключаете направление ФНС, Заявление будет обработано в течение 24 часов, в остальных случаях – в течение 10-15 минут.

Заявления на подключение к электронному документообороту) ×	
Действия 🔻 🔀 Добавить 🛛 🗞 🔌 😰 (👾 💐 🕅 📆 📆 📆 🐨 🥋 🕹 Обновить статусы заявлений 🛛 📀							
Номер	Дата	Организация	Статус	Дата отправки	Дата получен	Дополнительная информация	
0000000	22.04.2016	000 _тест_Тест_тест_	Отправлено	22.04.2016 10:35			
	ствия - (🕞 Д Номер 00000000	ствия • Эдобавить • 💦 Номер Дата 00000000 22.04.2016	ствия • ⊕ Добавить • ि 2 У № (↔) № 2 № 2 № 1 Номер Дата Организация 00000000 22.04.2016 000 _тест_Тест_тест_	ствия • ⊕ Добавить • ि 2 № № (↔) № № № № № № № № № № № № № № № № № № №	ствия • ⊕ Добавить • ि Улектронному документовоороту ствия • ⊕ Добавить • ि У Х • • С • С • С • С • С • С • С • С • С	ствия • ⊕ Добавить • ि У С С Статус Дата отправки Дата получен • 00000000 22.04.2016 000_тест_Тест_тест_ Отправлено 22.04.2016 10:35	ствия • ⊕ Добавить • ि 22.04.2016 000_тест_Тест_тест0тправлено 22.04.2016 10:35

Рис. 2.21.

В данном справочнике Вы также можете добавить новое заявление на подключение либо отредактировать ранее созданное, но не отправленное заявление.

Для печати документов дважды щелкните левой кнопкой мыши по выбранному заявлению, в открывшемся окне выберите пункт меню **Печать** и необходимый документ (*рис. 2.22.*).

Заявление на подключение						
Действия 🕶 🖳 🔂 🔂 😝 Печать 🗸 🔤 Отправить 🖄 Обновить статус заявления ②						
🔏 Заявление отправле	Заявление на подключение Соглашение об оказании услуг	бработки.				
Номер: 0000000 Организация: Тест	Лицензия на использование ПО Сертификат пользователя	трационный номер прогр				
	Пакет документов					
Сведения об организации	Владелец ЭП Контролирующие орган	ы Удостоверяющий і				
Основные сведения						
Краткое наименование: 000)_тест_Тест_тест_					
Полное наименование: ООС) тест Тест тест					

Рис. 2.22.

После открытия формы документа запустите печать документа комбинацией клавиш Ctrl+P.

Кроме того, Вы можете вывести документы на печать через опцию **Пакет документов**. В открывшемся окне установите галочки напротив нужных документов и нажмите кнопку **ОК** (*рис. 2.23.*).

Печать пакета документов Х			
 Заявление на подключение 	I		
🕑 Соглашение об оказании услуг			
Лицензия на использование ПО			
Сертификат пользователя *			
* Печать сертификата пользователя доступна после одобрения заявления			
ОК Отмена			

Рис. 2.23.

3. Документооборот с контролирующими органами

3.1. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, ПФР, Росстат, ФСС

Для создания нового отчета перейдите в пункт меню Бухгалтерский учет – Регламентированные отчеты – Налоговая и статистическая отчетность. Выберите из списка интересующий Вас отчет и откройте его для заполнения.

При создании Вами нового отчета в верхней части заполняемой формы отобразится следующая надпись *(рис. 3.1.1.)*:



Рис. З.1.1.

После заполнения формы отчетности выберите пункт меню Отправка – Отправить *(рис. 3.1.2.)*.



Рис. 3.1.2.

Программа произведет отправку документа. В случае если отправка была произведена успешно, в нижней части экрана появится служебное сообщение **Транспортный пакет сформирован, подписан и отправлен**. Сообщение отправится, и в верхней части сообщения отобразится статус **Отчет отправлен... Ожидается подтверждение даты отправки** *(рис. 3.1.3.)*.

🕒 Декларация по НДС (за 4 квартал 2014 г.)
Заполнить Проверка Очистить - Выгрузка - Отправка - Настройка 🔍 Поиск Обновить 😤 ②
🛞 Отчет отправлен 26 февраля 2015 г. 15:09:50. Ожидается подтверждение даты отправки.
Ед. измерения: в рублях 💌 Точность: 🛛 🗘 Организация: Тест
Дата подписи: 19.01.2015 🌐 🗋 Отключить авторасчет вычисляемых ячеек 🛛 Первичный 💽 / 🔤
Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Прил. 1 к разделу 3 Прил. 2 к разделу 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Раздел 7
Приложение №1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.10.2009 № 104н (в редасции приказа Минфина России от 21.04.2010 № 38н) КПП 9 9 9 9 0 1 0 0 1 Стр.
Форма по КНД 1151001
Налоговая декларация
по налогу на добавленную стоимость
Номер корректировки 0 Налоговый период (код) 2 4 Отчетный год 2 0 1 4
Представляется в налоговый орган (код) 9 9 9 9 9
Спужебные сообщения
і Транспортный пакет сформирован, подписан и отправлен.

Рис. З.1.З.

Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в разделе **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку (Отображать панель обмена).

При этом в нижней части окна журнала регламентированных отчетов появится окно обмена документами *(рис. 3.1.4.)*.

🕒 Регламентированная и финансовая отчетность 💶						
Справочник отчетов 🗊 Календарь Информация для пользователей 🔮 Информация об обновлениях Настройки 🍑 Журнал обмена						
Виды отчетов Журнал отчетов Журнал выгр	узки					
1 🗇 🖉 📴 😔 🖻 😑 🔰 🗸 + 1 🗋 🖉 😣 😔 😡	😂 Печать 🗸 🔒 Выгрузк	:a• 😇				
Наименование 🔺 Наименование отчета Г	Териод Организация	я ИФНС В Комментари	a 🔺			
🗹 🍨 Бухгалтерская отчетно 👩 📑 Статистика: Форма П-1 🛛 С	Сентябрь 201 ООО Тестов	ая П				
🗹 Бухгалтерская отчетнос 📋 Бухгалтерская отчетност 9	несяцев 20 ООО Тестов	ая 4029 П				
🗹 Бухгалтерский баланс (e			
🗹 Отчет о прибылях и убы						
🗹 Отчет об изменениях ка						
🗹 Отчет о движении дене						
🗹 🛛 Приложение к балансу (🔹 🌚 Обменяться 🚔 Печать 🔻 В	ыгрузка 🔻					
🕑 Целевое использовани Дата начала Дата завери	шения 🖂 📨 😭	🖼 🖂				
	7.11.29 😐 😐 😜 😜					
Бухгалтерская отчетнос 02 02 2012 16:13:29 02 02 2012 1	7.12.50		e			
Бухгалтерская отчетнос 02.02.2012 16:33:55 02.02.2012 1	7:12:50					
🛛 🖂 Налоговая отчетность						
🖌 Авансы по ЕСН			· ·			
Бухгалтерская отчетность в Организации: ООО Тестовая		▼×Q □ИФНС:				
соответствии с российскими						
Сприйскать. Произнать Янв Фев Ікв Апр Май II кв Июл Авг III кв Окт Ноя IV						
Опроизволеный						

Рис. З.1.4.

В этом окне будут содержаться документооборот по всем переданным в контролирующие органы отчетам.

Для получения ответов из инспекции нажмите кнопку Обменяться.

По мере получения ответов и отправки извещений о получении будут заполняться следующие поля:

Дата начала – дата отправки документа (начало документооборота);

Дата завершения – дата завершения документооборота;

- 📧 первичное сообщение;
- 🎫 подтверждение даты отправки;
- 🖼 извещение о получении подтверждения даты отправки;
- 🔛 извещение о получении отчетности;
- ᄙ результат приема отчетности;
- 📴 извещение о получении извещения о приеме;
- P результат обработки отчетности;
- 🖼 извещение о получении результата обработки.

Для печати документов перейдите в **Журнал обмена** (рис. 3.1.5.).

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя



Рис. 3.1.5.

Дважды щелкните левой кнопкой мыши на интересующем документообороте *(рис. 3.1.6.)*.





В открывшемся окне нажмите кнопку Печать (рис. 3.1.7.).

🚻: NO_PRIB_9999_9999_4029017981999912345_20131003_09e6bb5f-17db-4eff-87ff-b2dcab2f9d6d.xml для НО 99 🗙
Действия 🔻 🖳 🔂 🍓 Печать 🕶 Выгрузка 👻 ②
Вид: Цикл обмена с ФНС Код: 000000001 Наименование: NO_PRIB_9999_9999_4029017981999912345_20131003_09e6bb5f-17db-4eff-87ff-b2dcab2f9d6d.xml для HO 9999 от Идентификатор: 89c19c188a804263848531c5ee25edbf Субъекты переписки
Организация: <u>000 Организация</u> Налоговый орган: <u>9999</u> Предмет переписки
<u>Декларация по налогу на прибыль за 9 месяцев 2013 г. (Первичный, ИФНС: 9999)</u>
Создан: 03.10.2013 11:16:26 Завершен: <u>04.10.2013 11:03:12</u> <u>Открыть</u> Последнее сообщение было получено/принято: 04.10.2013 11:03:12 Сообщения
🖙 🤤 Первичное сообщение, содержащее отчетность. Отправлено 03.10.2013 11:16:27.
Подтверждение даты отправки. Получено 04.10.2013 11:03:10.
Извещение о получении подтверждения дата о правия. О правлено 04. 10.2013 11.03. 12. 13 Уизвещение о получении отчета. Получено 03.10.2013 16:23:34.
🖾 🥥 Результат приема декларации. Получен 03.10.2013 16:23:35.
Извещение о получении результата приема. Отправлено 03.10.2013 16:23:40.
🔯 🥃 Результат обработки декларации. Получен 03.10.2013 16:23:35
🖙 🥥 Извещение о получении результата обработки. Отправлено 03.10.2013 16:23:40.
Показать все сообщения цикла обмена
Закрыть

Рис. 3.1.7.

Здесь Вы можете просмотреть документ, после чего повторно нажмите кнопку **Печать** (*рис. 3.1.8.*).



Рис. 3.1.8.

3.1.1. Формирование и отправка декларации по НДС

В форме налоговой декларации по НДС предусмотрены разделы, содержащие сведения из книг покупок, книг продаж, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур.

Перед формированием отчета НДС данные сведения должны быть сформированы. Сведения заполняются автоматически при нажатии кнопки **Заполнить** *(рис. 3.1.1.1.)*.

Декларация по НДС (за 1 квартал 2015 г.)*					
Заполнить Проверка - Очистить - Выгрузка - Отправка - Настройка 🔍 Поиск Обновить 🔶 ②					
🛞 Отчет не отправлялся.					
Проверка контрагентов по данным ФНС не выполнялась. Подробнее о проверке					
Ед. измерения: в рублях 💌 Точность: 0 🗘 Организация: Тест					
Дата подписи: 17.03.2015 🕮 🗌 Отключить авторасчет 🛛 Первичный 💽 / 👘 1 🜲					
Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Прил. 1 к разделу 3 Прил. 2 к разделу 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Раздел 7 Раздел 8					
Раздел 8. Сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истекший налоговый период					
■ Сведения раздела заполняются при нажатии кнопки "Заполнить"					

Рис. 3.1.1.1.

Также в 1С реализована проверка контрагентов через Интернет посредством специализированного веб-сервиса ФНС.

Данные контрагентов – ИНН и КПП, после их ввода в программу будут обрабатываться с помощью сервиса ФНС, который в онлайн режиме проверит факт существования контрагента (не важно, пользуется он сервисом 1С-Отчетность, или нет), сверив ИНН и КПП с данными из ЕГРН. Проверка производится как при вводе нового контрагента, так и при изменении реквизитов существующего.

Проверка осуществляется нажатием кнопки **Проверка** – **Проверить** контрагентов *(рис. 3.1.1.2.)*.

🔟 Декларация по НДС (за 1 квартал 2015 г.)						
Заполнить	Проверка 🗸 Очистить 🗸 Выгрузка 🖌 Отправка 🖌 Настройка 🔍 Поиск Обновить 👙					
Проверить контрагентов Отчет не отправлялся.						
Проверка контрагентов по данным ФНС не выполнялась. Подробнее о проверке						
Ед. измерения: в рублях 💌 Точность: 🛛 🗘 Организация: Тест						
Дата подписи: 27.03.2015 🗐 🗌 Отключить авторасчет 🛛 Первичный 💽 / 🗍 🗘						
Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Прил. 1 к разделу 3 Прил. 2 к разделу 3 Ра						
	ИНН 99991111115- КПП 999901001Стр.					

Рис. 3.1.1.2.

Проверяются контрагенты в разделах в разделах 8-12 (в приложениях к разделу 8 и 9 проверка не выполняется).

Результат проверки отчета выводится на специальной панели, разделы с ошибками помечаются, доступна навигация по ошибочным записям.

По итогам проверки может быть присвоен один из следующих статусов:

- контрагент найден в реестре ФНС и имеет статус действующего;
- контрагент найден в реестре ФНС, но не имеет статус действующего;
- контрагент отсутствует в реестре ФНС;
- КПП контрагента не соответствует ИНН.

3.2. Подготовка и отправка документов отчетности в Росалкогольрегулирование

Отправка деклараций в Росалкогольрегулирование автоматизирована для всех регионов. Для отправки деклараций организация должна быть зарегистрирована на портале Росалкогольрегулирования http://service.fsrar.ru.

Перейдите на сайт http://service.fsrar.ru и нажмите кнопку ЭП (рис. 3.2.1.).



Рис. 3.2.1.

На открывшейся странице нажмите кнопку ЭП – Электронная подпись *(рис. 3.2.2.)*.

Федеральн	ая служба по регулированин	ю алкогольного рынка	
ИНН: Пароль: Войт	Введите ваши данные Вход для организаций Вход для органов власти Восстановление • Регистрация • ЭП Элек Аппа	 ЕСИА стронная подпись аратный ключ 	

Рис. 3.2.2.

Далее из списка установленных в Вашей системе сертификатов выберите сертификат Вашей организации *(рис. 3.2.3.)*.

Выберите сертификат
 ИНН: 000532010610
Организация: ООО_Тест_1С_ЭТП
Ответственное лицо: ООО_Тест_1С_ЭТП
Срок действия от 17.02.2016 до 17.02.2017
ИНН: 009646951215
Организация: ООО _Тест_
Ответственное лицо: ООО _Тест_
Срок действия от 23.08.2016 до 23.08.2017
ИНН: 009999241040
Организация: ООО Первый_тест_
Ответственное лицо: ООО Первый_тест_
Срок действия от 28.07.2016 до 28.07.2017
ИНН: 009615887577
Организация: _тест_Тест_тест_
Ответственное лицо: _тест_Тест_тест_
Срок действия от 10.05.2016 до 10.05.2017
ИНН: 009999851543
Организация: ООО Второй_тест_
Ответственное лицо: ООО Второй тест
Срок действия от 28.07.2016 до 28.07.2017

Рис. 3.2.3.

При отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность с добавленным направлением Росалкогольрегулирование настройка электронного документооборота с РАР осуществляется автоматически.

3.2.1. Отправка деклараций

Подготовить декларацию по направлению Росалкогольрегулирование к отправке Вы можете в разделе **Декларирование производства и оборота алкогольной продукции** в модуле регламентированной отчетности *(рис. 3.2.1.1.)*.



Рис. 3.2.1.1.

Для отправки подготовленной декларации выберите пункт меню **Отправка** – **Отправить в Росалкогольрегулирование** (*рис. 3.2.1.2.*).

Розничная продажа пива и пивных напитков (за 4 квартал 2012 г.)			_ 🗆 ×		
Заполнить Очистить • Выгрузка • Отправка • Настройка 🔍 Поиск Обновить 🔶 ②					
Фтурт не отправлялся. Отравить в Росалкогольрегулирование История отправок История отправок			Ð		
Отключить авторасчет вычисляемых ячеек Организация: ЗАО "Регион Трейд Групп"					
Дата подписи: 31.01.2013 🏢 Первичный 💌 / 1 🗘					
Титульный Титульный. Лицензии Раздел I Раздел II					
Приложение № 12 к Правилам представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей (фоома	0		۲. ۲		
	ĺ				
КПП 9800010101001					
ДЕКЛАРАЦИЯ					
об объеме розничной продажи пива и пивных напитков					
Вид документа <mark>∨</mark> первичный;корректирующий;номер корректировки (чужкее стметить знаком V)					
Отчетный период указывается при сдаче отчета за I квартал; за II квартал; за II квартал; за II квартал, V за IV квартал (чужное отметить знаком V)					
Отчетный год 2 0 1 2			*		
Признак формы отчетности: 1 - для вида деятельности производство, хранение и поставки произведенного этилового спирта питьевого (от	юсится к алког	ольной проду	кции 🔻		
Статус: 🖺 В работе Комментарий:					
8	Печать - ОК	Записать	Закрыть		

Рис. 3.2.1.2.

После отправки декларации перед Вами появится окно, отображающее процесс получения результатов отправки *(рис. 3.2.1.3.)*.

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя

🕗 Розничная продажа пива и пивных напитков за 4 квартал 2012 г. (Первичный) 📐	×
Отчет: Розничная продажа пива и пивных напитков за 4 квартал 2012 г. (Первичный) Дата отправки: 29 марта 2013 г. 15:24:47	ĺ
Отчет отправлен. Результаты отправки будут получены через некоторое время (55 с)	

Рис. 3.2.1.3.

После получения результатов перед Вами отобразится протокол обработки (*рис. 3.2.1.4.*).

🗋 Протокол обработки 💶 🗌				
Информация по отчету 1256063, файл R2_9800811710_002_29032013_2E23ADF1-5572-4EB7-9B4A-372F1BC6B3C8.xml.sig.zip.enc				
Региональный протокол				
Дата	Модуль	Сообщение		
Фелеральный протокол				
Дата	Модуль	Сообщение		
2013-03-29 15:25:25.620	Служба обработки	Файл загружен и ожидает проверки криптографии		
2013-03-29 15:25:25.937	Модуль проверки криптографии.	Файл декларации успешно прошел проверку криптографии.		
2013-03-29 15:25:26.100	Модуль ФЛК	Краткая информация о декларации: Версия формата: 4.20. Наименование ПО: 1C:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2 БП 1.6.29.1. ИНН декларанта: 9800811710. КПП декларанта: 980001001. Отчетный год: 2012. Отчетный период: 0.		
2013-03-29 15:25:27.980	Модуль ФЛК	Декларация успешно обработана и сохранена в базу.]	
		Отчет принят.		

Рис. 3.2.1.4.

В дальнейшем Вы можете просмотреть протокол из формы отчета путем нажатия кнопки **Показать протокол** (*рис. 3.2.1.5.*).



Рис. 3.2.1.5.
3.2.2. Выгрузка деклараций

Если Вам необходимо предоставить пакет деклараций через единый портал Росалкогольрегулирования, выгрузите их из 1С. Для этого в форме отчетности выберите пункт **Выгрузка – Выгрузить пакет** *(рис. 3.2.2.1.)*.

🛄 Розничная продажа пива и пивных напитков (за 4 квартал 2012 г.) *	_ 🗆 ×
Заполнить Очистить - Выгрузка - Отправка - Настройка 🔍 Поиск Обн	ювить 😝 🔞
Отключить авторасчет Выгрузить Проверить выгрузку Дата подписи: 06.0 Титульный Титульн Выгрузить пакет задел II	
	Приложение № 12 к Правилам представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей (форма)
ИНН 0 0 4 0 2 9 0 2 8 9 5 1 КПП 9 9 9 9 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 1	
ДЕКЛАРАЦИЯ	
об объеме розничной продажи пие Вид документа V первичный;корректирующий;номер корре	ктировки
Признак формы отчетности: 1 - для вида деятельности производство, хранение и Статус: В работе Комментарий:	поставки произведенного этилового спирта питьевого (относи) 💌
	🍙 Печать 👻 ОК Записать Закрыть

Рис. 3.2.2.1.

Перед Вами появится окно Параметров формирования пакета. Проверьте представленную в нем информацию и нажмите кнопку **Сформировать** *(рис. 3.2.2.2.)*.

Параметры формирования пакета	×
Сертификат абонента:	Q
Сертификат шифрования субъекта РФ:	Q
Сертификат шифрования Росалкогольрегулирования:	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (06.12.2012 14:22:00 - 06.12.2013 14:32:00) 🛄 🤍
Каталог выгрузки:	D:\Файлы выгрузки
	Сформировать Отмена

Рис. 3.2.2.2.

После завершения выгрузки в окне Служебные сообщения будет отображено соответствующее сообщение.

Для отправки декларации необходимо перейти на сайт http://service.fsrar.ru и выбрать пункт **Подать декларацию** – **Загрузить**. Затем нажать кнопку **Обзор**, выбрать подготовленную к загрузке декларацию и нажать кнопку **Отправить** *(рис. 3.2.2.3.)*.



Рис. 3.2.2.3.

3.3. Отправка Универсального отчета в Росстат

Для отправки по направлению Росстат формы отчетности, которая отсутствует в справочнике **Регламентированная отчетность**, произведите следующие действия.

С сайта территориального органа службы государственной статистики Вашего региона сохраните в каталог на Вашем компьютере формы статистической отчетности, которую Вы планируете отправлять.

В справочнике Регламентированная отчетность установите флажок и дважды щелкните левой кнопкой мыши на пункте **Прочие формы статистической отчетности** *(рис. 3.3.1.)*.

Виды отчетов 1 🗇 🔊 📴 🖳 😔 📓 🞴 Наименование . Форма 1-ТЕП • • Форма 1 кадры • Форма 1-КСР (краткая) • Форма 1-КСР • Форма 1-ДМ • Форма 2-ДМ (давальческое сырье) ~ Форма 4-ДМ • Форма №1 (рабочая сила) Форма 1-СХ-цены • Форма 2-СБ-Север (срочная) • Форма 2-МП-инновация ~ Прочие формы статистической отчетности 😔 Справки -• Справка о рублевых счетах • Справка о валютных счетах -Справка о дебиторах • Справка о кредиторах -Справка о дебиторской задолженности • Справка о кредиторской задолженности

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя

Рис. 3.3.1.

В открывшемся окне перейдите по ссылке **Шаблоны ЭВФ отчетов** статистики (*рис. 3.3.2.*).

 Статист 	гика: Прочие формы	_ 🗆 ×
Организа	ция	
Клиент_те	ст_для курсов000	Q
Период со	оставления отчета	
	Август 2013 г.	аф-
Форма << Выбер	ите форму отчета >>	
Выбрат Шаблоны	ь форму электронных версий ф	орм
Шаблоны	ЭВФ отчетов статистики	
	1.2020	CONTRACTOR OF

Рис. 3.3.2.

В окне Шаблоны **электронных версий форм отчетов статистики** нажмите кнопку **Обновить шаблоны** *(рис. 3.3.3.)*.



Рис. 3.3.3.

Программа автоматически загрузит все шаблоны, присутствующие в конфигурации. Если необходимый Вам шаблон будет отсутствовать в списке загруженных автоматически шаблонов, Вы можете скачать нужный шаблон с сайта территориального органа службы государственной статистики Вашего региона и загрузить форму в 1С, нажав кнопку **Загрузить** (*рис. 3.3.4.*).

III II	🎬 Шаблоны электронных версий форм отчетов статистики * 📃 🗆 🗙								
Дей	Действия 🛛 📑 Загрузить 📕 Выгрузить 🗶 Удалить 🕅 🥡 📆 📆 - 🍢 😔 ② Обновить шаблоны								
	Наименование отчета	окуд	Код шаб	Имя файла шаблона	Версия	Размер	Дата добавления		
~	Форма №1-алкоголь(месячная)	06100	6100710	1_2.xml	29-01-2014	23 552	22.04.2016 11:58:52	e	
ne	Сведения об оптовой продаже алкогольной п	06070	6070090	1_ao_3.xml	10-01-2014	9 317	22.04.2016 11:58:52		
inc	СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ПАССАЖИРСКОГО А	06150	6150550	1avtotr_1.xml	30-01-2014	8 783	22.04.2016 11:58:52		
n.	∞ Форма №1 - биржа		6070010	1b_2.xml	27-01-2014	36 917	22.04.2016 11:58:52		
inc	Сведения о воспроизводстве лесов и лесора		6090400	1lx_1.xml	24-01-2014	14 488	22.04.2016 11:58:52		
inc	I-HAHO		6100120	1n_2.xml	18-02-2014	7 907	22.04.2016 11:58:52		
inc.	Форма 1-ТОРГ	06140	6140040	1t_3.xml	11-02-2014	1 833 184	22.04.2016 11:58:52		
inc	Сведения о численности и потребности орга		6060290	1t_pr_1.xml	26-11-2012	76 188	22.04.2016 11:58:52		
inc	Форма №3-Ф "Сведения о просроченной зад	06060	6060130	3f_1.xml	16-12-2013	7 806	22.04.2016 11:58:52		
in-	Макет входной формы 3-информ	06040	6040180	3i_1.xml	19-03-2014	84 709	22.04.2016 11:58:52		
n.	Форма №3 - ТОРГ (ПМ)	06140	6140090	3t_2.xml	05-02-2014	14 731	22.04.2016 11:58:52		
inc.	🚾 4-ЗАПАСЫ (срочная)		6070190	4z_1.xml	20-12-2013	4 540	22.04.2016 11:58:52	w	
-				e	•		►		

Рис. 3.3.4.

Перейдите в справочник **Регламентированные отчеты** и снова выберите **Прочие формы статистической отчетности** в разделе **Статистика**.

В окне **Статистика: Прочие формы** *(рис. 3.3.5.)* выберите организацию и нажмите кнопку **Выбрать форму**.

🛄 Статистика: Прочие формы 📃 🗌 🗙
Организация
Тест С
Период составления отчета
Mарт 2016 г. 💌
Форма << Выберите форму отчета >>
Выбрать форму
Шаблоны электронных версий форм
<u>Шаблоны ЭВФ отчетов статистики</u>
ОК Отмена ②

Рис. 3.3.5.

В окне **Выберите форму отчета** выделите строку с нужным отчетом и нажмите кнопку **Выбрать** *(рис. 3.3.6.)*.

😐 Выберит	е форму отчета			×				
🚯 Выбрать	🔍 Найти по ОКУД 🛛 📀							
окуд	Индекс формы	Версия	Имя файла шаблона					
0616010	1-РЖ	18-03-2011	i_1rj_1.xml					
0608025	1-РП (срочная)	12-01-2012	rg_2.xml					
0608025	1-РП (срочная)	12-01-2012	rp_2.xml	e				
0616005	1-РЦ	30-01-2013	f_1rc2rc_1 xml					
0610079	1-рыба (ресурсы)	29-01-2014	p_1riba_3.xml					
0616009	1-связь (тарифы)	03-10-2013	cv_2xml					
0608012	1-CK	02-05-2014	fin_ck_3.xml					
0608028	1-СОНКО	10-03-2014	fin_1conko_3.xml					
0611004	1-СХ (баланс) - срочная	24-01-2012	sx_1bals_1.xml					
0616012	1-СХ-цены	18-02-2014	cx_3.xml					
0606002	1-T	20-01-2014	un_p4_7xml					
0606027	1-T (FMC)	13-12-2013	ea_gms_1.xml	w				
Описание	ФОДМЫ							
Форма 1-СОНКО "Сведения о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации" Утверждена приказом Росстата от 12.10.2012 № 531 Годовая								
-	e			►				

Рис. 3.3.6.

После заполнения формы отчетности выберите пункт меню **Отправка – Отправить** *(рис. 3.3.7.)*.

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя

🔟 Статистика (прочие): Форма 1-СОНКО - за 2015 г. (Тест) *							
Проверка Выгрузка - От	правка 🗸 Очистить 🖌 Настройка 🔍 Поиск Обновить Загру:						
Дата подписи: 22.04.20	Отправить / 1 Срганизация: Тест						
Общая информ РАЗДЕЛ 1							
РАЗДЕЛ 2 РАЗДЕЛ 3	Код ОКПО						
🛄 РАЗДЕЛ 4	Краткое название организации						
РАЗДЕЛ 5 РАЗДЕЛ 6	Руководитель организации (ФИО)						
	Должностное лицо, ответственное за составление формы (д						

Рис. 3.3.7.

3.4. Отправка документов отчетности в Росприроднадзор

В связи с переходом на использование авторизации через ЕСИА с 01.01.2017 г. портал отправки отчетности по адресу: https://pnv-rpn.ru выводится из эксплуатации. Регистрация и отправка отчетности на данном портале, а также просмотр информации о ранее поданных отчетах, более недоступны.

Новый портал приема отчетности расположен по адресу https://lk.fsrpn.ru.

Для предоставления отчетности в РПН по телекоммуникационным каналам связи (сети «Интернет») необходимо зарегистрироваться на портале ЕСИА (Госуслуги) по ссылке https://esia.gosuslugi.ru.

Для отправки отчетности в Росприроднадзор найдите нужный Вам отчет в списке регламентированных отчетов *(рис. 3.4.1.)*.



Рис. 3.4.1.

Откройте отчет, выберите период составления отчетности и нажмите кнопку **ОК** (*рис 3.4.2.*).

Расчет платы за негативное воздей Х
Организация — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
ООО Организация Q
Период составления отчета а 1 квартал 2014 г.
Форма Приложение 1 к Приказу Ростехнадзора от 05.04.2007 № 204 (в ред. Приказа Ростехнадзора от 27.03.2008 № 182) Выбрать форму
ОК Отмена ②

Рис. 3.4.2.

Заполните форму, смените статус отчета на **Подготовлен** *(рис. 3.4.3., 1.)* и сохраните его нажатием кнопки **Записать** *(рис. 3.4.3., 2.)*.

Отправьте отчет нажатием кнопки **Отправка – Отправить в Росприроднадзор** (*рис. 3.4.5., 3.*).

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду (за 1 квартал 2014 г.)*	_ 🗆 ×					
Заполнить Выгрузка 🗸 Отправка 🗸 Очистить 🖌 Настройка 🔍 Писк 🛛 Обновить 🔶 ②						
Отравить в Росприроднадзор Отчет не отправлялся. 3	Ð					
Ед. измерения: в рублях 🔻 Точность: 2 🗘 Организация: ООО Прошин Тест						
Дата подлиси: 29.04.2014 🗐 Первичный 🔻 / 🔲 🗍 🗘 🗌 Отключить авторасчет вычисляемых ячеек						
Титульный Раскет Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 4 лист 2						
Приложение 1 к Приказу Федеральной олужбы по экополическому, гахи-ополическому и атомному надзору от 05.04.2007 № 204 (в ред. Приказа Ростехнадзора от 27.03.2008 № 182) Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду за <u>1</u> квартал 2014 г.	<u> </u>					
Стр. 1 Вид документа: первичный V корректирующий / (нужное отметить знаком V)	e					
2 Расчет представляется: в (наименование территориального органа Росприроднадзора)						
3 Наименование организации: ООО Организация						
Не выводится на печать Размер организации:						
4 Фамилия, Имя, Отчество иностранного физического лица:						
5 Адрес организации, иностранного физического лица: 248000, Калужская обл, Калуга г, Циолковского ул, дом № 4						
6 Код города и номер контактного телефона:						
7 ИНН организации, иностранного физического лица 0 0 4 0 2 9 0 1 7 9 8 1						
8 КПП организации 9 9 9 1 2 3 4 5						
9 Данный расчет составлен на страницах с приложением подтверждающих листах документов или их копий на						
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем Расчете, подтверждаю:	T					
Статус: 🖺 Подготовлен 🛄 Комментарий:						
1 🚇 Печать 🚽 ОК Заг	писать Закрыть					

Рис. 3.4.3.

Отчет будет отправлен в Росприроднадзор напрямую на портал lk.fsrpn.ru.

Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в разделе **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку **Отображать панель обмена**. При этом в нижней части окна журнала регламентированных отчетов появится окно обмена документами. В этом окне будут содержаться документооборот по всем переданным в контролирующие органы отчетам.

Для получения ответов из инспекции нажмите кнопку Обменяться.

По мере получения ответов и отправки извещений о получении будут заполняться следующие поля:

^{Дата начала} — дата отправки документа (начало документооборота);

Дата завершения – дата завершения документооборота;

🎦 – первичное сообщение;

ᆇ – результат обработки отчетности.

3.5. Отправка отчетности, сохраненной на компьютере

Вы можете проимпортировать в 1С документы отчетности, подготовленные в сторонней бухгалтерской программе, для их последующей отправки.

Для этого перейдите в пункт меню **Отчеты – Регламентированные отчеты** 1С *(рис. 3.5.1.)*.

и 🕞 Санкционирование	A _T E	бухгалтерский учет 📋 Учреждение Сервис Окна Справка		
M+ M- 🖁 🖕		План счетов		
		Бюджетная классификация		
		Справочники прочие		
		Журнал операций	_	
	Дт Кт	Журнал проводок		
		Журнал документов по инвентаризации		
		Универсальный журнал документов		
		0504072 – Главная книга		
		0504071 — Журнал операций		
		Сводные данные об исполнении бюджета ПБС		
		Сводные данные об исполнении плана ФХД		
		Регламентированные регистры бухгалтерского учета	F	
		Стандартные отчеты	F I	
	42	Консоль руководителя		
		Регламентированные отчеты		Бухгалтерская отчетность
		Книга учета доходов и расходов (УСН)		Налоговая и статистическая отчетность
		Сведения о расходах на производство и продажу продукции (товаров, работ и услуг)	_	

Рис. 3.5.1.

В открывшемся окне выберите пункт меню **Перейти – Внешние** электронные представления отчетов (*рис. 3.5.2.*).

Регламентированная и финансовая отчетность								
Справочник отчетов 🟾 🕮 Календарь 🛛 Информация для пользователей 🐁 Информация об обновлениях 🛛 Настройки 🍑 Журнал обмена 🔲 Перейти 🚽 ②								
Виды отчетов Журнал отчетов Журнал выгрузки Заявления на подключение								
🎦 🗇 🕏 哇 😐 🕒 🖳	🍸 📲 🔂 🖉 🔀 🔂 🕒 🔛 🖓 Печать т	Выгр	Учетные записи документооборота					
Наименование	Наименование отчета	Период	Внешние электронные представления отчетов					
🕑 Форма 1-технология	Декларация по ЕНВД	2 кварт	Запросы на информационное обслуживание налогоплательщика					
💌 Форма ДАФЛ	🖹 Декларация по НДС	2 кварт	Запросы на информационное обслуживание страхователя					
💌 Форма МП(микро)-сх	🖹 Декларация по НДС	2 кварт	Запросы на выписки из ЕГРЮП/ЕГРИП					
Форма 1-цены приобрете	🔁 PCB-1 ПФР	9 месяцов 2						
Форма 4-инновация	🛃 PCB-1 ПФР	2014 г.	Тест	п				
🕑 Форма 24-энергетика	🗠 Декларация по НДС	4 квартал 2	014 г. Тест	9999 N				

Рис. 3.5.2.

В окне справочника нажмите кнопку Загрузить (рис. 3.5.3.).

🎹 Справочни	к Электронные і	представления	а регламент	пированных отчетов				_	
🕀 <u>З</u> агрузить	🕽 Загрузить 📗 🖉 📓 😔 🏹 Дополнительный отбор 😇 Отображать панель обмена 🛛 Перейти 🗸 🧿								
Организация:	Организация: Тест – × Q Получатель: ×							×	
Доп. отбор:	Доп. отбор: По периоду отчета Янв Фев Ікв Апр Май II кв Июл Авг III кв Окт Ноя IV кв								
	Год: 2014 🗘								
Код	Наименование	Вид отчета	Период	Организа Тип г	юлучателя Пол.	Вид	Коммента	Дата импорта	

Рис. 3.5.3.

Укажите путь к сохраненному файлу отчетности *(рис. 3.5.4.)*. Выберите нужную декларацию и нажмите кнопку **Открыть**.

е Выберите файл(ы) для импорта Э ♀ ↓ + НДС	n frank inner	4 → Поиск: НДС	× م
Упорядочить 👻 Новая папка		ł	= • 🔟 🔞
Имя	Дата изменения 13.01.2014 14:17	Тип Документ XML	Размер 1 КБ
Имя файла:		 Все файлы (*.*) Открыть ↓ 	• Отмена

Рис. 3.5.4.

Укажите все реквизиты отчета и нажмите кнопку **Отправка – Отправить** *(рис. 3.5.5.)*.

🛄 Электронные	представления регламентированных отчетов: Создание *	□ ×				
🔜 🔂 Перейти	і 👻 💭 Отправка 🚽 🚔 Просмотр печатной формы Выгрузить ②					
	Проверить в Интернете					
🦉 Отчет не от	пра 💭 Опправить	+				
Код:	00 🥥 Показать отправки 2.04.2016 13:01:41 🔳					
Наименование:						
Реквизиты отче	та					
Организация:	Тест	Q				
Получатель:	ФНС 9999 С					
Вид отчета:	НДС	Q				
Период:	Квартал 🖳 🗙 III квартал 🔻 Год: 2013 🗘					
Вид документа:	Первичный 🚽 / 1 🗘 (номер корректировки)					
Файлы комплек	ста					
🔂 Добавить 👩	▶ 🗙 🔜 🚭 🗣 † 🖁 †					
N Имя						
1 NO_NDS	_9999_9999_4029017981999912345_20140113_99b8ed8e-c381-4956-a203-9b44f62c1b19.xml Показать					
Комментарий:						
	ОК Записать З	акрыть				

Рис. 3.5.5.

3.6. Бухгалтерский баланс

3.6.1. Настройка конфигурации для корректной выгрузки бухгалтерского баланса

Для формирования бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в электронной форме в форматах применяется обработка **ВыгрузкаОтчетностиДляФНС.epf**.

Обработку для выгрузки бухгалтерской отчетности ВыгрузкаОтчетностиДляФНС.epf Вы можете найти в подкаталоге *AppData/Roaming/1C/1Cv82/tmplts/1c/StateAccounting/ последняя версия* конфигурации БГУ 1.0/cases/.

Обработку следует добавить в программу. Для этого перейдите в меню **Бухгалтерский учет – Регламентированные отчеты – Бухгалтерская отчетность**. Далее Журнал **выгрузки – Настройки – Форматы экспорта**. В открывшемся окне нажмите **Создать**, а затем, в следующем окне нажмите **Загрузить из файла...** и выберите скачанный файл.

📋 Регламентированная бухгалтерская отчетность	_ Ø					
🖫 Справочник отчетов 🛛 🕙 Отчетные периоды 🛛 Редакции форм отчетности 🛛 К	📲 Справочник отчетов 🕙 Отчетные периоды Редакции форм отчетности Контрольные соотношения 🕶 👔 📀					
Виды отчетов: Журнал отчетов Журнал	выгрузки					
🖺 Создать новый отчет 🖳 📴 📓 😭 🚯 🖉 📓 🔇	🖥 🖬 - 😨 🔁 Переил - Настройки -					
Дата 🚢 Орга	низация Отчетный пе Форматы экспорта яние Формат л					
	Настройки экспорта					
Форматы выгрузки бухгалтерской отчетности	_ 🗆 ×					
🔀 Создать 🛃 🖉 🗵 🔍 Найти 🔌 🇞 Обновить все настройк	и Рормат выгрузки (создание) _ 🗆 Х					
Наименование	Записать и закрыть 📄 Перейти 🔻 ஒОбновить настройки Все действия 🛪 📀					
🕞 Свод отчетов 2.0	Наименование:					
	Обработка Комментарий					
	Загрузить из файла					
	Внимание! Обработка формата запускается в небезопасном режиме.					
	— Описание обработки —					
	Имя файла:					
	Информация о файле:					
Версия: Версия программного интерфейса:						
	Информация об обработке:					
	۰					

Рис. 3.6.1.1.

После этого в окне **Формат выгрузки (создание)** нажмите **Записать и закрыть**.

3.6.2. Выгрузка бухгалтерского баланса

Перейдите в меню Бухгалтерский учет – Регламентированные отчеты – Бухгалтерская отчетность. Далее перейдите в Журнал отчетов и нажмите кнопку Выгрузка (*рис. 3.6.2.1.*).

С Регламентированная бухгалтерская от	етнос	ть				_	. 🗆 :	<
Справочник отчетов Отчетные периоды Редакции форм отчетности Контрольные соотношения • (1) (2)								
Виды отчетов: Журнал отчетов Журнал выгрузки								
🕤 Создать новый отчет 🖳 📴 📑	0		· 1/2 +	Переили Проверать	惧 Выгрузка			
		Вид отчета	Номер	Период отчета	Создан	-	Учі ^	
		Описание аналитики		Состояние	Изменен		PN	

Рис. 3.6.2.1.

В открывшемся окне Выгрузка отчетов выполните следующие настройки:

- 1. Отметьте отчеты, подготовленные к выгрузке, при необходимости воспользовавшись фильтрами в левой части окна.
- 2. В правой части окна, в пункте **Формат обмена** выберите ранее загруженную обработку **ВыгрузкаОтчетностиДляФНС.epf**.
- 3. Выберите Способ выгрузки и Путь выгрузки.
- В поле Номер корректировки укажите вид документа (0 первичный документ, от 1 до 999 – номер корректировки для корректирующего документа).
- 5. После этого нажмите кнопку Выгрузить отчеты (рис. 3.6.2.2.).

📄 Выгрузка отчетов		_ 🗆 ×				
Организация Выгрузка Результаты выгрузок						
000 Организация Q	Выгрузить отчеты Я Только выгружаемые Все действия •	Основные настройки				
Периоды	Вид отчета Организация Период	Формат обмена: Выгрузка отчетности Q				
Включать подчиненные периоды	Ф. 0503721, Отчет о фина ООО Организация 2015 г.	Способ выгрузки: Каталог				
ОФИ 🗆		Путь выгрузки: С:\				
	Настройки формата обмена					
Виды отчетов		Способ получения ном Авто				
		Номер корректировки 0 Подписанты (0503130) Руководитель и гл				
Отчетность бюджетных и а	Отчетность бюджетных и					
⊕ Пояснительная записк Ф 0503730 Справка г						
Ф. 0503737, Отчет об и 🔻	4 7					

Рис. 3.6.2.2.

Выгрузке подлежат отчеты со статусом **Подготовлен** или **Утвержден**. Такой статус устанавливается для отчетов, успешно прошедших контроль согласования показателей.

По окончании выгрузки откроется Протокол выгрузки отчетности.

3.7. Онлайн-проверка регламентированных отчетов

Сервис онлайн-проверки регламентированных отчетов доступен абонентам сервиса 1С-Отчетность и предназначен для проверки отчетов перед их отправкой в контролирующие органы. В ходе такой проверки файлы отчетности в зашифрованном виде передаются на специальный сервер в Интернете, где выполняется их форматно-логический контроль и, в некоторых случаях, проверка контрольных соотношений. В настоящее время онлайнпроверка доступна для отчетов, представляемых в ФНС, ПФР, ФСС и Росалкогольрегулирование. Поддерживается проверка отчетности, как сформированной в программе, так и файлов отчетности, загруженных в программу для отправки при помощи 1С-Отчетности.

Проверка выполняется после заполнения отчета и перед его отправкой командой **Отправка – Проверить в Интернете** (*рис. 3.7.1.*).

Декларация по налогу на прибыль (за 1 квартал 2015 г.)				
Заполнить Очистить - Выгрузка -	Отпр	авка 🗸 Настройка 🖌 Расшифровка 🛛 🔍 Поиск 🛛 Обн		
	Ð	Проверить в Интернете		
🦉 Отчет отправлен 28 апреля 201	F	Отправить аты отправки.		
Ед. измерения: в рублях 💌 Точнос	9	Показать отправки		
Дата подписи: 28.04.2015 🗐 🗌 От	ключ	ить авторасчет Первичный 🗸 1 🗘		
Титульный Раздел 1.1 Разде	ел 1.2	2 Раздел 1.3 Лист 02 Прил.1 к Листу 02		
	И	HH 999991111115		
	к			

Рис. 3.7.1.

Проверка отчетности, отправляемой в ФНС, осуществляется на соответствие формату электронного представления. Поддерживается проверка как бухгалтерской, так и налоговой отчетности. В случае отрицательного результата проверки на экране будет показан протокол, а в случае положительного краткое сообщение **Ошибок не обнаружено** (*рис. 3.7.2.*).



Рис. 3.7.2.

По результатам проверки отчетности пользователю становится доступен протокол проверки. В нижней части формы отображается версия проверочного модуля. Печать протокола и сохранение на диск доступны по кнопкам, размещенным в правом верхнем углу формы.

3.8. Формирование ответа на требование

Для того чтобы ответить на требование от ИФНС, перейдите в пункт меню Отчеты – Регламентированные отчеты *(рис. 3.8.1.)*.

Зар	плата Кадры <mark>Отчеты</mark> Предприятие <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка				
2	Оборотно-сальдовая ведомость				
	Шахматная ведомость				
Ŧ	Оборотно-сальдовая ведомость по счету				
1	Обороты счета				
욥	Анализ счета				
${\textstyle \blacksquare}_{T}$	Карточка счета				
읍	Анализ субконто				
	Обороты между субконто				
R	Карточка субконто				
2	Сводные проводки				
	Отчет по проводкам				
<u>r</u> B	Главная книга				
	Диаграмма				
	Настройка колонтитулов стандартных отчетов				
	Регламентированные отчеты				
	Расчет авансовых платежей по земельному налогу				
	Расчет авансовых платежей по транспортному налогу				
	Сведения о расходах на производство и продажу продукции (товаров, работ и услуг)				

Рис. 3.8.1.

В открывшемся окне **Регламентированная и финансовая отчетность** нажмите кнопку **Журнал обмена** и перейдите на вкладку **Требования и уведомления** (*рис. 3.8.2.*).

Окументооборот с контролирующими органами		_ 🗆 ×				
🤹 Обменяться 🖄 😴 Перейти 🗸 📝						
Учетная запись: Выгрузка книг и журналов	Учетная запись: Выгрузка книг и журналов					
🛞 Отчетность Заявления о ввозе товаров Требования и уведомления Документы по требованиям Исходящие документы Входящие документ	ты Запросы					
🛔 🔍 Открыть 🕅 🔞 📷 - 🏋 😔 🥃						
Дата получения 🚖 Отправитель Организация	Ответы					
🙀 🖾 21.09.2012 13.00:28 5099 Выгрузка книг и журналов	<u>2 ответа</u>					
🔁 21.09.2012 13:00:28 5099 Выгрузка книг и хурналов	<u>4 ответа</u>					
🖥 🖾 26.09.2012 11:00:07 5099 Выгрузка книг и журналов	2 ответа	0				
🖾 26.09.2012 11:01:18 5099 Выгрузка книг и журналов	<u>1 ответ</u>					
и 🖾 26.09.2012 11:01:23 5099 Выгрузка книг и журналов	Создать					
🔽 🖾 26.09.2012 11:01:41 5099 Выгрузка книг и журналов	10 ответов					
😰 27.09.2012 14:07:15 5099 Выгрузка книг и журналов	<u>З ответа</u>	T				
Дата начала 🚊 Дата завершения 😼 🖼 🖼						
21.09.2012 13:00:28 21.09.2012 14:39:17 😜 😜 👄						

Рис. 3.8.2.

В случае получения требования от ФНС необходимо подтвердить прием требования и подготовить ответ на него либо отказать в приеме, нажав на соответствующие кнопки в самом требовании. Для перехода к требованию дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши *(рис. 3.8.3.)*.

Опись входящих документов от НО 5099 от 14.10.2013 (Описи входящих документов, полученных из н	алоговых о
Опись входящих документов, содержащая требование о представлении документов (информации) требует ручного подтверждения (отказа) приема. Подтвердить прием Отказать в приеме	
Опись входящих документов получена 14 октября 2013 г. 16:27:08 (отправлена в 16:26:51). Обратите внимание, результат приема не создан.	Ð
Отправитель: 5099	٩
Организация: Супер Тур	٩
Полученные документы	
N Наименование	Ответы
1 Требование о представлении документов (информации) № номер 152 от 20.10.2013	Создать
	🗙 Закрыть

Рис. З.8.3.

Для формирования ответа на требование нажмите кнопку **Создать** внутри требования либо в столбце **Ответы** *(рис. 3.8.4.)*.

Ш Документ реализации полномоч: Требование о представлении документов (информации) № номер 427 от 21.09.2012 🔔 🗖 🗙						
📮 🔂 Перечитать 🕜						
В ответ на требование о представлении документов (информации) можно создать опись исходящих документов Создать ответ Уже создано 2 ответа						
Вид документа: Требование о представлении документов (информации)						
Номер документа: номер 427						
Дата документа: 21 сентября 2012 г.						
Налоговый орган: <u>5099</u>						
Организация: Выгрузка книг и журналов						
Файлы документа						
Q. Открыть 🔚 Выгрузить 🕅 🏹 🏹 🟹 🗸 🔂						
Имя	Размер (в байтах)	Тип				
1165013_5099_7707083861555555555522363F80C-68DC-463E-865F-F5ACB93AF69D_20120921_9A75	63 365	Документ в формате PDF				
1165013_5099_7707083861555555555522363F80C-68DC-463E-865F-F5ACB93AF69D_20120921_D09B	63 365	Документ в формате PDF				
			0			
Закрыть						

Рис. 3.8.4.

В открывшемся окне нажмите кнопку **Добавить группу документов** *(рис. 3.8.5.)*.

🚻 Опись исходя	цих документов, направляемых в налоговый орган: Опись исходящих документов для 1434 от ЗАО "ГМК "Ти:55	_ 🗆 ×
🔂 Отправить 📃	🔂 Скопировать 🛛 Перечитать 🛛 😢	
😻 Опись исхо,	дящих документов создана 29 июля 2015 г. 10:24:55, но не отправлена.	
Требование:	Требование о представлении документов (информации) № 15342482 от 28.07.2015	× Q
Реквизиты треб	ования	
Организация:	ЗАО "ГМК "Тимир"	٩
Налоговый орган:	1434	٩
Входящая опись:	Опись входящих документов от НО 1434 от 29.07.2015	٩
Представляемы	е документы	
	Обратите внимание, изменения состава групп документов отражаются в информационной базе незамедлительно.	
🕀 Добавить груп	пу документов 🛷 🔀 🛧 🗣	
Код	Документ	
	ОК Записать	Закрыть

Рис. 3.8.5.

Далее нажмите Добавить и выберите один из пунктов (рис. 3.8.6.).

Группа представляемых документов	×
Реквизиты группы, указанные в полученном требовании	
Затребовано: 💿 документы 🔷 информация	
Номер пункта требования: 🛛 🟮	
Состав группы	
Представляемые документы: 🔘 одного вида 💿 различных видов	•
🔁 Добавить 🗸 🗶 🛧 🗍 🗍	
📋 Документы базы данных	
Сканированные документы	
Файлы из пакета обмена с 1С-Такском	
	ОК Отмена

Рис. 3.8.6.

При выборе пункта **Документы базы данных** Вы можете добавить книги покупок/продаж и журналы счетов-фактуры, сформированные в данной базе 1С. При выборе пункта **Файлы из пакета обмена с 1С-Такском** Вы можете загрузить книги покупок/продаж и счет-фактуры, подготовленные и выгруженные архивом из другой базы 1С.

При выборе пункта **Сканированные документы**, перед Вами откроется окно, в котором необходимо будет выбрать вид загружаемого документа *(рис. 3.8.7.)*.

Перед добавлением необходимо выбрать ви Х						
Счет-фактура	ОК					
Корректировочный счет-фактура	Отмена					
Акт приемки-сдачи работ (услуг)						
Грузовая таможенная декларация/т						
Добавочный лист к грузовой таможе						
Спецификация (калькуляция, расчет)						
Товарная накладная (ТОРГ-12)						
Дополнение к договору						
Договор (соглашение, контракт)						
Отчет НИОКР						

Рис. 3.8.7.



Если в списке отсутствует вид отправляемого Вами документа, то отправить такой документ необходимо будет исходящим письмом, обязательно уведомив об этом ФНС. В открывшемся окне нажмите кнопку + (рис. 3.8.8.).

Ш Сканированные документы для передачи в электронном	. X
🚯 Выбрать 🗇 🔊 Действия 🗸 🚯 🔊 🖉 📓 🕅 🕇	» ▼
Дата Номер Вид документа	
	e
	W
< r >	

Рис. 3.8.8.

В открывшемся окне заполните реквизиты, роли участников, и нажмите кнопку **Добавить** для прикрепления файлов к ответу на требование *(рис. 3.8.9.)*.

: Добавочн	ыйлистк гру итать ₍₂₎	зовой тамо:	кенн	ой деклара	ации/т	ранзитной	деклараци	и №1 Х
Организация: Документ:	ЗАО "Тест" Добавочный ли	ст к грузовой	тамо	женной дек.	ларации	і/транзитной	і декларации	×
Реквизиты " Номер:	Реквизиты документа Номер: 1							
Реквизиты и Номер: Реквизиты у	Реквизиты документа-основания Номер: 2 Реквизиты участников сделки							
Настрания М Роль уча 1 заказчина 1 заказчи 1 заказчина 1 заказчи 1 з заказчи 1 з зака	🧭 🐥 👕 🤇 стника	F	екви Закрь	зиты участні ітое акционе	ика рное об	щество "Тео	ст", ИНН 963	340369
<mark>Файлы скан</mark> Обрат	ированных ли ите внимание, из	стов докуми зменения в сг не	ента иске заме	файлов отра алительно.	ажаются	я в информа	ционной базе	e
⊕ Добавить N стр. ≜	<u>×</u> ⊻далить Имя	Q, Открыть		Выгрузить Размер (в б	М 1 байтах)	Тип	Ð	
	документ раг			1	356 11.	_ документ	в формате г	
						ОК	Записать	•

Рис. 3.8.9.

Добавляемые документы должны соответствовать следующим требованиям *(рис. 3.8.10.)*:

Размер одного файла:	не более 60 Мб
Формат:	PDF, PNG, JPEG или TIFF
Разрешение:	от 150 до 300 точек на дюйм
Цветность:	256 градаций серого цвета
Сумарный размер файлов:	не более 72 Мб

Рис. 3.8.10.

После нажатия на кнопку **ОК** сформированный документ будет перенесен в список сканированных документов. Отметьте его флажком и нажмите кнопку **Выбрать** *(рис. 3.8.11.)*.



Рис. 3.8.11.

Документ будет добавлен в группу представляемых документов. Добавьте все необходимые документы аналогичным образом, установите номер пункта требования, после чего нажмите **ОК** *(рис. 3.8.12.)*.

Группа представляемых документов		×				
Реквизиты группы, указанные в полученном требовании						
Затребовано: Одокументы Оинформация Номер пункта требования: 10						
Состав группы Представляемые документы: О одного вида ⊙различных видов © Добавить ▼ 💥 🍙 😓 🐴 Д						
N Документ						
1 Добавочный лист к грузовой таможенной декларации/транзитной декларации №1						
	ОК	Отмена				

Рис. 3.8.12.

3.9. Отслеживание документооборота

Для удобного отслеживания документооборота по отправленным документам отчетности в справочнике **Регламентированная отчетность** выберите **Журнал обмена** *(рис. 3.9.1.)*.

Регламентированная и финансовая отчетность									
Справочник отчетов 🛛 🖽 Календарь 🛛 Информация для пользователей 🛛 🗧	🛓 Информация об обновлениях 🛛 Настройки	🌙 Журнал обмена Перейти 👻 📀							
Виды отчетов Журнал отчетов Журнал выгрузки									
1 🗇 🔊 😫 🦉 😔 📓 🞴	🝸 🗸 🏠 🔊 🗶 🔁 💭 🖨 Печа	ать 🕶 🔓 Выгрузка 🕶 😇							
Наименование	Наименование отчета	Период Организация И							
🕗 🛛 Отчетность по физлицам	Декларация по ЕНВД	2 квартал 2014 г. Тест 9							
🗹 Декларация 3-НДФЛ	📋 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г. Тест 9							
🗹 Декларация 4-НДФЛ	🖹 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г. Тест 9							
6-ндфл	🛃 PCB-1 ПФР	9 месяцев 2014 г. Тест							
🗹 🖂 Отчетность в фонды	😰 РСВ-1 ПФР	2014 г. Тест							
✓ 4-ΦCC	🖙 Декларация по НДС	4 квартал 2014 г. Тест 9							

Рис. 3.9.1.

Перед вами откроется окно следующего вида (рис. 3.9.2.):

🌙 До) Документооборот с контролирующими органами _ 🗗 🗙																
2 06i	иеняться 📩 🖼 Перейти 🕶 🗾													(↔) Пе	эриод: н	е огра	ничен 🕶
Учетн	ая запись: Тест																x Q
	Отчетность Заявления о ввозе товаров	з Требования и уе	едомл	ения Ответы на тре	бования Исх	одящие	уведомления	Журналы учета счетов-	фактур	Исходящие документ	ты	Вход	ящие д	цокумен	ты	3	
	🔊 🗇 📜 Отобрать 😂 Печать 🕶 Выг	грузка 🗸 Пошаговые	опера	ции • Перейти •													
По виду документа Опереичный Окоректировии:																	
2	Вид отчета	Период	Вид	Дата начала	Дата завершени	е ви	Наименование				25	2	S 19	2 <u>53</u>	P	3 23	1 🔺
₽	🔲 ндс	4 квартал 2014 г.	П	06.02.2015 11:31:13	Не завершен		NO_NDS_9999_5	9999_99991111159999010	01_20150	1206_a1a536c2-4f9a-4d	0	•	0		0 0		
٩	Справка 2-НДФЛ для передачи в И	2014 r.	П	12.02.2015 16:53:38	Не завершен		NO_NDFL2_0000	0000_999911111599990	1001_201	50119_cf9d60e1-5414	9		0 0	0			
112	ПНДС	4 квартал 2014 г.	П	26.02.2015 15:09:45	Не завершен		NO_NDS_9999_9	9999_99991111159999010	01_20150	226_35fc716d-fea8-4f7	0	0	0	0	0 0		
-	ПНДС	4 квартал 2014 г.	П	10.03.2015 12:57:50	Не завершен		NO_NDS_9999_9	9999_99991111159999010	01_20150	1310_7a20b573-a686-48		0	0 0	0	0 0		_
e.	Прибыль	1 квартал 2015 г.	П	28.04.2015 12:20:03	Не завершен		NO_PRIB_0000_	0000_99991111159999010	01_20150	0428_c02047f3-4af1-4f2	0		0 0	0	0 0		_
-	Прибыль	1 квартал 2015 г.	П	26.05.2015 9:29:24	Не завершен		NO_PRIB_9999_	9999_99991111159999010	01_20150	0526_fd1e865b-1e85-4f	0		0 0	0	0 0		
۲	Прибыль	1 квартал 2015 г.	П	29.05.2015 10:30:42	Не завершен		NO_PRIB_9999_	9999_99991111159999010	01_20150	0529_d6d7d0bf-74fc-4a	9		0 0		0		_
8																	
ö																	
-																	
																	0
ΆΡ																	
$ \vdash $																	
?																	
3																	
Ŧ																	
-																	
ş																	
F																	
20																	
2																	-
7																	



можете отслеживать документооборот с В данном разделе Вы органами (ФНС, ΠΦΡ, ΦCC, PAP, контролирующими Росстат, $P\Pi H$); документооборот по заявлениям о ввозе товаров, документам по требованию, требованиям уведомлениям; просматривать информацию И ПО исходящим/входящим запросам информационное документам И на обслуживание.

Для просмотра информации о документообороте с контролирующим органом выберите соответствующую вкладку слева. Дважды щелкните по соответствующей нужному документообороту строке. Перед Вами откроется окно **Цикл обмена** *(рис. 3.9.3.)*.

🎹 Циклы обмена: РСВ	I-1 ПФР за 2011 г. (Первичный) для 099-099	×
Действия 🕶 🖳 💽 🛔	🚽 Печать 👻 Выгрузка 👻 ②	
Вид: Ции Код: 0000 Наименование: РСВ Идентификатор: 66е Субъекты переписки	к л обмена с ПФР 0000005 9-1 ПФР за 2011 г. (Первичный) для 099-099 54f92531444c6a008e556f0401256	
Организация: <u>ОО</u> Орган ПФР: <u>099</u> Предмет переписки	<u>D Tecr</u> -099	
РСВ-1 ПФР за 2011 г. (Г	Тервичный)	
Создан: 29.03.2012 1 Последнее сообщение б Сообщения	1:28:31 Завершен: <u>29.03.2012.11:39:15</u> Было получено/принято: 29.03.2012.11:39:15	
😋 😑 Первичное сооб	цение, содержащее отчетность. Отправлено 29.03.2012 11:28:34.	
🙀 🥥 <u>Квитанция о дос</u>	тавке отчетности. Получена 29.03.2012 11:39:08.	
🗃 🥥 Протокол контро	оля отчетности. Получен 29.03.2012 11:39:08.	
🗠 😡 Квитанция о дос	тавке протокола контроля. Отправлена 29.03.2012 11:39:15.	
Показать все сообщения	и цик па обмена	
Показать все сообщения	і цикла обмена	
	За	крыть

Рис. 3.9.3.

В разделе Сообщения данного окна отображается информация обо всех документах в составе выбранного документооборота.

Для того чтобы просмотреть какой-либо документ, щелкните по нему левой кнопкой мыши. Перед Вами откроется окно транспортного сообщения, в содержимом которого находится полученный документ и электронная подпись к нему *(рис. 3.9.4.)*.

действия • 🜉 🔠 Выгрузить • Перейти • 🎯 Дополнительно	
Протокол контроля отчетности. Получен 02.02.2012 17:11:29.	
Тип: Протокол	
Отправитель: <u>099-099</u>	
Получатель: <u>Астрал Тест 3</u>	
Содержимое	
Электронно-цифровая подпись представителя ПФР	
Я Электронно-цифровая подпись представителя ПФР	
Злектронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР 	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР 	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР 	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР 	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Подтверждение абонента: 	
 Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Приложение к протоколу Электронно-цифровая подпись представителя ПФР Подтверждение абонента: Квитанция о доставке протокола контроля. Отправлена 02.02.2012 17:12:50. 	

Рис. 3.9.4.

Для того чтобы просмотреть содержимое, вначале дважды щелкните левой кнопкой мыши на нужном пункте в окне **Транспортное сообщение**, затем – в окне с названием содержимого (в данном случае **Протокол**) *(рис. 3.9.5.)*. Подобным образом Вы можете просмотреть каждое полученное вложение.

²⁴ Транспортное сообщение от 02.02.2012 3:00:00	×
. Действия 🗸 🖳 🔂 Выгрузить 🖌 Перейти 🖌 🎯 Дополнительно	
Протокол контроля отчетности. Получен 02.02.2012 16:21:44.	Протокол протокол.xml Х
Тип: Протокол Отправитель: 099-099 Получатель: Астрал Тест 3 Содержимое Протокол Я электронно-цифровая подлись представителя ПФР Я Электронно-цифровая подлись представителя ПФР Я электронно-цифровая подлись представителя ПФР	Дата и время отправки: 2 февраля 2012 г. 16:01:23 Протокол положительный? Да Содержиное Y-Protocol.bd
Файл отчетности (Пачка РСВ) Злектронно-цикровая подпись представителя ПФР Описание сведений алектронно-цикровая подпись представителя ПФР Подперяхдение абонента: Квитанция о доставке протокола контроля. Отправлена 02 02 2012 16:24:18.	Закрыль
V-Protocol bt bt - Блокнот	
га Положительный протокол	· · ·

Рис. 3.9.5.

Для проверки сертификата электронной подписи дважды щелкните левой кнопкой мыши на соответствующей строке. В окне **Электронные подписи** Вы можете проверить валидность сертификата, для этого нажмите кнопку **Проверить**. Результат будет отображен в столбце **Статус проверки**.

Кроме того, Вы можете просмотреть сертификат. Для этого нажмите кнопку **Показать сертификат** *(рис. 3.9.6.)*.

Электронные подлиси	Электронные подписи Х									
Обратите внимание, что изм	Обратите внимание, что изменения, производимые в форме, вступают в силу незамедлительно. Отмена изменений невозможна.									
Цикл обмена: NO_NDS_9999_99999_99999111115999901001_20150226_35fc716dfea8-4f75-9afe-2aac7f656c68xml для HO 9999 от Тест × Q										
Транспортное сообщение:	Транспортное сообщение: Подтверждение даты отправки от 04.03.2015 3:00:00									
Документ:	Подтверждение даты с	отправки представление: PD_NONDS_96448724099999	01001_9644872409999901	001_1AE_20150226_ba	93					
💮 Добавить 📧 Удалить	🛃 Проверить 🔛	Показать сертификат								
Сертификат ключа подписи	1	Имя файла подписи	Размер (в байтах)	Статус проверки						
Отпечаток: 796c42fe2fe9a6	e6c14b0f28a68fa0f33	d43426b171d44cc48a460682ba2f09f5.bin	3 297	Валидна						

Рис. 3.9.6.

При возникновении критической ошибки, отчет в Журнале обмена будет отображен красным цветом, а в цикле обмена будет отображено сообщение **Цикл обмена содержит ошибки (нажмите для просмотра)** *(рис. 3.9.7.)*.



Рис. 3.9.7.

После нажатия на данное сообщение, откроется окно, в котором указана причина ошибки.

3.10. Неформализованный документооборот

Для того чтобы направить письмо в адрес ИФНС, ПФР либо Росстат, в разделе **Документооборот с контролирующими органами** слева выберите соответствующее направление и перейдите на вкладку **Исходящие документы** *(рис. 3.10.1.)*.

_]	Документооборот с контролирующими органами		
\$	🛿 Обменяться 📩 🖼 Перейти 🗸 🔟		
Уче	Учетная запись: Тест		
	😧 Заявления о ввозе товаров Пребования и уведомления Ответы на требования Исходящие у	зедомления Журналы учета счетов-фактур Исходящие документы	Входящие документы
룿	😤 🚱 <u>Н</u> овый 🗟 🖉 🔛 🕅 🖞 🕅 - 🏹 😔 😇		
Ľ	Дата создания Получатель Тема	🚊 Организаци	19
<u>62</u>			
₽			

Рис. 3.10.1.

Нажмите кнопку **Новый**. Перед Вами появится окно для создания нового сообщения *(рис. 3.10.2.)*. В верхней части сообщения отобразится статус сообщения **Сообщение создано**.

🖂 Исходящее	е сообщение: Создание *	_ 🗆 ×
🔀 Отправить	🕞 Скопировать 🔤 Перечитать 🛛 🛞	
🙀 Сообще	ние создано 9 февраля 2012 г. 16:13:11.	
Тема:	Тест	
От кого:	Астрал Тест 3	× Q
Кому:	099-099	×Q
Содержание	Вложения (0)	
Тестовое пис	жмо	

Рис. 3.10.2.

Заполните тему и содержание сообщения. На вкладке Вложения Вы можете добавить вложения к отправляемому сообщению.

После того, как все необходимые действия произведены, нажмите кнопку Отправить.

Сообщение отправится, и в верхней части сообщения отобразится статус Сообщение создано ..., отправлено... Ожидается квитанция (рис. 3.10.3.). Для получения информации по документообороту по данному письму нажмите кнопку Обменяться (рис. 3.10.1.).

🗠 Исходящее	сообщение: Тест	_ 🗆 X
Скопировать	💽 Перечитать 🛛 🛞	
🚔 Сообще	ие создано 9 февраля 2012 г. 16:13:11, отправлено 16:14:17. Ожидается квитанция.	
Тема:	Тест]
От кого:	Астрал Тест 3	× Q
Кому:	099-099	x Q
Содержание	Вложения (0)	
Тестовое пис	MO	1

Рис. 3.10.3.

Также при нажатии кнопки **Обменяться** могут поступить письма контролирующих органов. Полученные письма Вы можете просмотреть на вкладке **Входящие документы** *(рис. 3.10.4.)*. Для того чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой **Ответить**.

🤳 Да	Документооборот с контролирующими органами 💶 🗖						_ 🗆 ×
23 06	😵 Обменяться 🛃 🥰 Перейти 🛪 🗾						
9четн	ая з	апись: Тест					x Q
	😸 Документы по требованиям Исходящие уведомления Исходящие документы Входящие документы Запросы 🕢						
e.	📍 🔍 Открыть 🚉 Ответить 🔯 📆 🎬 - 🃡 😔 😇						
1000		Дата получения	Отправитель	Тема	<u> </u>	Организация	

Рис. 3.10.4.

В случае если входящее письмо отобразилось на вкладке **Прочее**, откройте его и нажмите кнопку **Распознать**. Письмо будет перемещено на соответствующую вкладку.

3.11. Информационное обслуживание ФНС, ПФР

Запрос на информационное обслуживание Вы можете создать и отправить на вкладке Запросы раздела Документооборот с контролирующими органами (рис. 3.11.1.). Также Вы можете перейти на вкладку Запросы через меню Перейти – Запросы на информационное обслуживание справочника Регламентированная отчетность.

😽 Обменяться 🏅	🔄 🔫 🛛 Перейт	и - 🗾					(++) Период: не	е ограниче
Эчетная запись:	Тест							x
🤹 Документи	ы по требования	м Исходящие у	ведомления	Ісходящие докумен	пы Входящие	документы	Запросы	4
Р 😳 Новый	BIR	VI N N- K	€ 😇		-			
Дата 🛛	создания 🚊	Начало периода	Конец периода	Вид услуги	Организация	Получатель	Ответ	A

Рис. 3.11.1.

Для этого нажмите кнопку **Новый**. Перед Вами откроется окно для создания запроса на информационное обслуживание *(рис. 3.11.2.)*.

📃 Запрос на информационное обслуживание налогоплательщика (Создание) * 📃 🗖 🗙					
Действия 👻 🛼 Отправить 🛛 🔂 Скопировать 🛛 🔂 Перечитать 🕜					
🛞 Запрос не отправлялся.					
Номер:	от: 09.02.2012 0:00:00 #				
Организация:	Тестовое наименование 123				
Получатель:	тестовое наименование 1				
Вид услуги:	Выписка операций по расчетам с бюджетом				
Формат ответа:	Документ XLS				
Период запроса:	01.01.2012 🗐 - 09.02.2012 🗐 📖				
Налоги					
Уточните налоги (і	комбинации КБК и кодов ОКАТО), в разрезе которых Вы хотели бы получить отчет от налогового органа.				
😳 🗈 // 🗙					
N КБК	OKATO				
	ОК 🔚 Сохранить запрос на диск 🛛 Записать 🔷 Закрыть				

Рис. 3.11.2.

Заполните следующие поля:

Организация – наименование организации.

Получатель – инспекция, в которую будет направлен запрос.

Вид услуги – услуга, на которую совершается запрос:

- 1. Запрос в ФНС:
 - акт сверки расчетов;
 - выписка операций по расчетам с бюджетом;
 - список предоставленной отчетности;
 - справка о состоянии расчетов с ФНС;
 - справка об исполнении обязанностей по уплате налогов.
- 2. Запрос в ПФР:
 - сверка ФИО и СНИЛС;
 - справка о состоянии расчетов с ПФР.

Формат ответа – формат электронного документа, содержащего ответ.

Период запроса – промежуток времени, за который необходимо предоставить информацию.

Нажмите кнопку **+** для того чтобы добавить КБК и ОКАТО (ОКТМО). Для отправки запроса нажмите кнопку **Отправить**.

Полученная выписка будет отображена в разделе Ответ.

3.12. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

В сервисе 1С-Отчетность реализована возможность получения юридически значимой выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на контрагента предоставляются в формате PDF. Данный электронный документ имеет юридическую силу и подписан электронной подписью.

Для получения выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей перейдите в пункт меню Бухгалтерский учет – Регламентированные отчеты – Налоговая и статистическая отчетность (рис. 3.12.1.).

Зар	плата Кадры <mark>Отчеты</mark> Предприятие <u>С</u> ервис <u>О</u> кна Сп <u>р</u> авка					
Σ	Оборотно-сальдовая ведомость					
	Шахматная ведомость					
EP.	Оборотно-сальдовая ведомость по счету					
	Обороты счета					
聟	Анализ счета					
$\blacksquare_{\mathbf{T}}^{n}$	Карточка счета					
왋	Анализ субконто					
	Обороты между субконто					
	Карточка субконто					
圜	Сводные проводки					
	Отчет по проводкам					
ГВ	Главная книга					
	Диаграмма					
	Настройка колонтитулов стандартных отчетов					
	Регламентированные отчеты					

Рис. 3.12.1.

В открывшемся окне **Регламентированная и финансовая отчетность** нажмите кнопку **Перейти** и выберите пункт **Запросы на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП** (*рис. 3.12.2.*).

📕 Регл	🗎 Регламентированная и финансовая отчетность							
Справоч	лравочник отчетов 📳 Календарь Информация для пользователей 🔮 Информация об обновлениях Настройки 🥥 Журнал обмена Перейти							
Виды о	отчетов	Журнал отчетов Журнал выгрузки		Заявления на подключение				
1) 🖉 📴 🖳 😔	🝸 📲 💽 🖉 🙁 😔 😼 🚇 Печать	1	Учетные записи документооборота				
Ha	зименование	Наименование отчета	Период	Организация	Внешние электронные представления отчетов			
	Форма МП(микро)-сх	🔀 РСВ-1 ПФР	2014 г.	Тест	Запросы на информационное обслуживание налогоплательщика			
	Форма 1-цены приобрете	🖙 Декларация по НДС	4 квартал 2014 г.	Тест	Запросы на информационное обслуживание страхователя			
	Форма 4-инновация	Рорма 4-инновация 📄 Декларация по налогу на имущество		Тест	Запросы на выписку из ЕГРЮП/ЕГРИП			
	Форма 24-энергетика	🗠 Декларация по НДС	4 квартал 2014 г.	Тест				
✓	Форма 14-МЕТ (лом)	4-ФСС	2014 r.	Тест	П			
	Форма 14-МЕТ (лом)	4-ФСС	2014 г.	Тест	Π			

Рис. 3.12.2.

В окне **Документы Запрос на выписку из единого государственного реестра** нажмите кнопку создания запроса *(рис. 3.12.3.)*.



Рис. 3.12.3.

Укажите ИНН либо ОГРН организации/ПБОЮЛ, по которой запрашивается информация. Последовательно нажмите кнопки **Записать** и **Отправить** *(рис. 3.12.4.)*.



Требуемого контрагента возможно выбрать из справочника.

📑 Запрос н	Запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (Создание) * 👘 📃 🗙							
Действия 🗸 🙀 Отправить 🛛 🕞 Скопировать 🛛 🕁 Перечитать 🛛 🕗								
📃 Запр	ос не отправлял	ся.						
Номер:	00000	0000001 от: 05.06.2014 0:00:0	0 🗊					
Отправитель	Тест			× Q				
Параметр запроса: 402536956489 (указан ИНН)								
Введите ИНН или ОГРН организации или ПБОЮЛ, по которой запрашивается информация, или выберите контрагента из справочника.								
			ОК Запис	сать Закрыть				

Рис. 3.12.4.

Дождитесь появления сообщения **Транспортный пакет сформирован**, **подписан и отправлен** в окне **Служебные сообщения** в нижней части рабочего окна программы. Подобное сообщение будет продублировано в окне запроса на выписку (*рис. 3.12.5.*).

📃 Запрос на выпи	Запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП 000000002 от 17.05.2013 17:39:01 📃 🗖 🗙					
Действия 📲 🔂 Скопировать 🐼 Перечитать 🧿						
🧧 Запрос отпра	влен 17 мая 2013 г. 17:39:12. Ожидается сообщение, содержащее ответ на запрос.					
Номер:	0000000002 or: 17.05.2013 17:39:01					
Отправитель:	Тестовая организация	×Q				
Параметр запроса:	Б465651653 (указан ИНН)					
į.	ОК Запи	сать Закрыть				

Рис. 3.12.5.

Как правило, ответ на запрос приходит в течение 10-15 минут после отправки. Для его просмотра в регламентированных отчетах нажмите кнопку Журнал обмена (*рис. 3.12.6.*).

Регламентированная и финансовая отчетность						
Справочник отчетов 🛛 🖽 Календарь 🛛 Информация для пользователей 🛛 🗧	Информация об обновлениях Настройки	🌙 Журнал обмена	Перейти 👻 ②			
Виды отчетов	Журнал отчетов Журнал выгрузки					
1 🗇 🔊 😫 🤨 🖌 📔	🍸 📲 🔂 🥒 🙁 😔 😼 😂 Печ	ать 🗸 📘 Выгрузка 🗸				
Наименование	Наименование отчета	Период	Организация И			
🕗 🛛 Отчетность по физлицам	🖹 Декларация по ЕНВД	2 квартал 2014 г.	Тест 9			
🗹 Декларация 3-НДФЛ	🛅 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г.	Тест 9			
🗹 Декларация 4-НДФЛ	📋 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г.	Тест 9			
6-ндфл	🔀 РСВ-1 ПФР	9 месяцев 2014 г.	Тест			
🗹 🖂 Отчетность в фонды	😰 РСВ-1 ПФР	2014 г.	Тест			
✓ 4-ΦCC	🔄 Декларация по НДС	4 квартал 2014 г.	Тест 9			

Рис. 3.12.6.

В открывшемся окне документооборота с контролирующими органами перейдите на вкладку **Дополнительные сервисы**, найдите отправленный запрос и нажмите кнопку **Обменяться** *(рис. 3.12.7.)*.

🌙 Да	Документооборот с контролирующими органами					
2 306	🍪 Обменяться 📩 🔄 Перейти 🗸 🗾					
Учетн	Учетная запись: Тест					
۷	Запр	осы на выписку све	дений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП			
뢒	Ð	Новый 🗟 🖉 🔀	M V M- V O	÷ 😇	Hacтройкa Adobe Reader для проверки электронной подписи	
Ľ.		Дата запроса 👘 4	🛎 ИНН или ОГРН		Ответ	
<u></u>	1	04.03.2015 15:13:24	9999111115 (ИНН)		Показать	
⊒	1	22.04.2015 13:30:25	7707815018 (ИНН)		Показать	
P	1	22.04.2015 13:49:00	9999111115 (ИНН)		Показать	
111	1	23.04.2015 9:22:37	7707815018 (ИНН)		Показать	
	1	28.05.2015 12:54:08	9999111115 (NHH)		Показать	
000						
Tar						
۲						
8						
Ĉ						
-						
AP						
S.						
PTH						
	Дат	а начала	Дата завершения	2		
2	04.0	3.2015 15:14:04	04.03.2015 16:33:09	•		
, ș						
epe						
зись						
Ľ						

Рис. 3.12.7.

После того, как информация по запросу получена, Вы можете просмотреть ее нажав на кнопку **Показать** *(рис. 3.12.8.)*.

۲	ſ	Запросы на выписку сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП						
₽ H	🚱 Новый 🔹 🕢 😰 🕅 🥆 🏹 🦷 - 🏹 😔 😇 Настройка Adobe Reader для проверки электронной по,							
Ê			Дата запроса 🛛 🚢	ИНН или ОГРН	Ответ			
		1	04.03.2015 15:13:24	9999111115 (ИНН)	Показать			
⊒		省	22.04.2015 13:30:25	7707815018 (ИНН)	Показать			
₽		省	22.04.2015 13:49:00	9999111115 (ИНН)	Показать			
		省	23.04.2015 9:22:37	7707815018 (ИНН)	Показать			
<u>hhi</u>		1	28.05.2015 12:54:08	9999111115 (ИНН)	Показать			

Рис. 3.12.8.

3.13. Выгрузка пакета для последующей отправки в кредитные учреждения

В соответствии с письмом Банка России от 31.03.2011 N 41-Т «О представлении в кредитные организации бухгалтерской и налоговой отчетности в электронном виде» клиенты и учредители (участники) кредитных организаций должны предоставлять в кредитные организации бухгалтерскую и налоговую отчетность, имеющую подтверждение о ее представлении в налоговый орган, в электронном виде.

Для выгрузки пакета перейдите в **Регламентированная отчетность** – **Журнал обмена** (*рис. 3.13.1.*).

Регламентированная и финансовая отчетность						
Справочник отчетов 🖽 Календарь 🛛 Информация для пользователей 🛛 🗧	👌 Информация об обновлениях 🛛 Настройки	질 Журнал обмена	Перейти 👻 ②			
Виды отчетов	Виды отчетов Журнал отчетов Журнал выгрузки					
1 🗇 🔊 📴 🖳 😔 🔛 🖳	🍸 🗣 🚹 🔂 🖉 🔛 😔 🜄 🖨 Печ	ать 🗸 🔓 Выгрузка 🗸				
Наименование	Наименование отчета	Период	Организация И			
Отчетность по физлицам	🖹 Декларация по ЕНВД	2 квартал 2014 г.	Тест			
🗹 Декларация 3-НДФЛ	📋 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г.	Тест			
Декларация 4-НДФЛ	📋 Декларация по НДС	2 квартал 2014 г.	Тест			
6-ндфЛ	🔀 РСВ-1 ПФР	9 месяцев 2014 г.	Тест			
Отчетность в фонды	😰 РСВ-1 ПФР	2014 г.	Тест			
✓ 4-ΦCC	🗠 Декларация по НДС	4 квартал 2014 г.	Тест 9			

Рис. З.13.1.

Выберите нужный отчет и дважды щелкните по строке с его наименованием левой кнопкой мыши. В открывшемся окне перейдите в пункт меню Выгрузка – Выгрузить пакет для представления по месту требования *(рис. 3.13.2.)*.

: NO_NDS_99	III: NO_NDS_9999_9999_9999111115999901001_20150226_35fc716d-fea8-4f75-9afe-2aac7f656c68.xml для НО 99 🗙				
Действия 🕶 🛃 🖪	🔄 🚔 Печать 🔻	Выгрузка 🗸 📀			
Вид:	Цикл обмена	Выгрузить контейнеры и их содержимое			
Код:	000000011	Выгрузить контейнеры			
Наименование:	NO_NDS_9999_	Выгрузить содержимое	ic68 xml для HO 9999 от		
Идентификатор:	Ідентификатор: 7663a03dab7c46				
Субъекты перепи	Субъекты переписки Выгрузить пакет для представления по месту требования				
Организация:	Организация: Тест				
Налоговый орган: <u>9999</u>					
Предмет переписки					
<u>Декларация по НДС за 4 квартал 2014 г. (Первичный, ИФНС: 9999)</u>					
Активность					

Рис. 3.13.2.

Укажите путь к папке для выгрузки пакета и сохраните его. Пакет подготовлен к передаче в кредитную организацию.

4. Заполнение Доверенности в 1С

В случае когда отчеты в контролирующие органы подписываются не руководителем (директором), а уполномоченным представителем (доверенным

лицом, например, главным бухгалтером, на которого оформлена КЭП, и есть соответствующая доверенность), необходимо заполнить доверенность в 1С.

Перед отправкой отчетности по доверенности необходимо предоставить доверенность в ФНС в бумажном виде (либо в электронном, предварительно согласовав с ФНС). Если этого не сделать, по отправленной отчетности в ФНС придет отказ.

После предоставления доверенности в ФНС перейдите в пункт меню Операции – Справочники. В открывшемся окне выберите справочник Регистрация в ИФНС (*рис. 4.1.*).



Рис. 4.1.

В справочнике **Регистрация в ИФНС** выберите инспекцию, в которую Вам необходимо отчитаться *(рис. 4.2.)*.

ü	Ш Регистрация в ИФНС _ 🖸 🕽					×		
Д	Действия 🕶 🔂 Добавить 🛛 🛃 🖉 🕼 📆 📆 📆 🥆 🏹 🥹 🥝							
(0	рганизаци	ия:			. × Q		
		Код	КПП	Код по ОК	Код по ОК	Организация	Наименован	
	-	9999	999901001			Тест	9999	

Рис. 4.2.

Двойным нажатием левой кнопки мыши откройте ее. Выделите строку **Доверенность** и нажмите кнопку *(рис. 4.3.)*.

🎹 Регистрация в ИФНС: 9999 * 📃 🗶				
Действия 🔹 🛃 🚺	Заполнить 🕜			
Наименование:	9999			
Организация: Наименование подразделения:	Тест	<u></u> Q		
Код по ОКТМО: Код по ОКАТО: КПП:	999901001			
Налоговый орган				
Код:	9999			
Наименование:	9999			
Сведения о представ	ителе			
Представитель:		×		
Документ, подтверждающий полномочия представителя:				
Доверенность:		× Q		
		ОК Записать Закрыть		

Рис. 4.3.

В открывшемся окне заполните сведения о доверенности налогоплательщика *(рис. 4.4.)*.

Действия ▼ 📮 🗟 🕝 Организация: Тест× Доверенность № 58 от 16.04.2013 🗊 действительна по 🗐 Доверителем является: Представляемое лицо ▼ Заверена нотариально Представитель Физ. лицо ▼ ♥ является сотрудником представляемой организации Физическое янцо Фамилия, имя, отчество Петров Петр Петрович× Адрес в Российской Федерации: × Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД×	×
Организация: Тест× Доверенность № 58 от 16.04.2013 действительна по Доверителем является: Представляемое лицо • Заверена нотариально Представитель Физ. лицо • является сотрудником представляемой организации Физическое лицо Фамилия, имя, отчество Петров Петр Петрович× Адрес в Российской Федерации: × Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД×	*
Доверенность № 58 от 16.04.2013	
Доверителем является: Представляемое лицо	
Представитель Физ. лицо ▼ Является сотрудником представляемой организации Физическое лицо Фамилия, имя, отчество Петров Петр Петрович Адрес в Российской Федерации: Локумент, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД ×	
 Физ. лицо ▼ является сотрудником представляемой организации Физическое лицо Фамилия, имя, отчество Петров Петр Петрович × Адрес в Российской Федерации: × Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД × 	
Физическое лицо ▲ Фамилия, имя, отчество … Петров Петр Петрович … Адрес в Российской Федерации: … Документ, удостоверяющий личность: … Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД … Гражданство: …	
Фамилия, имя, отчество Петров Петр Петрович Адрес в Российской Федерации: Локумент, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД ×	
Петров Петр Петрович … × Адрес в Российской Федерации: Х Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД … × Гражданство: … ×	
Адрес в Российской Федерации: × Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД× Гражданство:	
× Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД× Гражданство:×	-
Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 №111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД … × Гражданство: … ×	
Паспорт гражданина Российской Федерации 11 11 № 111111 выдан 12 мая 2009 г. ОВД× Гражданство:×	
Гражданство:	
ИНН:	
Сведения о полномочиях представителя	
😌 🗈 🖉 🛪 📟 🛧 🐥 👌 🖏	
Область полномочий ОКАТО КПП	
	V

Рис. 4.4.

В строке Доверителем является выберите Представляемое лицо.

Обратите внимание, обязательно должен стоять флажок **Является сотрудником организации** и заполнено Ф. И. О. и адрес физического лица. Адрес должен быть обязательно заполнен по новому актуальному КЛАДР, иначе при отправке отчета могут возникать ошибки. Обязательно заполняются паспортные данные в соответствующих полях.

В разделе Сведения о полномочиях представителя нажмите кнопку +, выберите необходимые пункты (либо установите флажок Полномочия не ограничены) и нажмите Подтвердить изменения (рис. 4.5.).

Ред	акти	рование полномочий представителя *	×				
ОК	ATO:	98765432101 KIIII: 000001001					
0	Толын	не полномоция. Полномоция по списки					
06	aper						
-		N IDJITUTUTUTUTU					
			-				
	K	Признак области полномочий					
	01	подписывать налоговую декларацию, др. отчетность					
V	02	представлять налоговую декларацию, др. отчетность					
	03	получать документы в инспекции ФНС России					
C	04	вносить изменения в документы налоговой отчетности					
C	05	подписывать документы по постановке и снятию с учета					
E	06	представлять документы по постановке и снятию с учета					
C	07	получать в инспекции ФНС России документы по постановке и снятию с учета, кроме свидетельства					
C	08	подписывать документы по учету банковских счетов					
C	09	представлять документы по учету банковских счетов					
C	10	представлять документы по применению специальных налоговых режимов и консолидации учета по обособленным подразделениям					
C	11	получать в инспекции ФНС России документы по применению специальных налоговых режимов и консолидации учета по обособленным подраздел					
C	12	подписывать документы по консолидации учета по обособленным подразделениям					
	13	представлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с бюджетом, получение справок о состоянии расчетов с бюджетом					
C	14	получать в инспекции ФНС России акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетом					
C	15	подписывать акт сверки расчетов с бюджетом					
C	16	подписывать акт и решение налоговой проверки					
E	17	подписывать заявление на зачет/возврат налога	V				
		ОК Зак	рыть				

Рис. 4.5.

После сохранения всех изменений доверенность будет готова. Данные о представителе будут отображаться на титульном листе отчетов в ФНС, а сама доверенность будет автоматически прикрепляться к файлу отчетности при его отправке.

 $\left| \oplus \right|$

Доверенность необходимо прикрепить в карточке каждой налоговой инспекции.

5. Перенос программного обеспечения на другое рабочее место

Условные обозначения:

Компьютер 1 – рабочее место, на котором установлено ПО 1С и сервис 1С-Отчетность.

Компьютер 2 – рабочее место, на которое необходимо перенести ПО 1С и сервис 1С-Отчетность.

В случае переноса ПО 1С и сервис 1С-Отчетность на другое рабочее место необходимо произвести следующие действия.

Запустите Конфигуратор 1С на Компьютере 1 (рис. 5.1.).

Запуск 1С:Предприятия	×
Информационные базы	
БГУ 1.0	😐 1С:Предприятие
	🔚 Конфигуратор
	Добавить
	Изменить
	Удалить
	Настройка
•	<u>Перейти по ссылке</u>
File="D:\bазы 1С\bi У 1.0";	Buyon
Низкая скорость соединения	Быход

Рис. 5.1.

В пункте меню **Администрирование** выберите пункт **Выгрузить** информационную базу (*рис. 5.2.*).



Рис. 5.2.

Укажите директорию для сохранения информационной базы и нажмите кнопку **Сохранить** *(рис. 5.3.)*.

🔛 Сохранить как		×
🔾 🗢 💻 Рабоч	ний стол 🕨	◄ ◄ Поиск: Рабочий стол
Упорядочить 🔻	Новая папка	⊾= ⊻= ▼ ()
 Рабочий стол Библиотеки Видео Аскументы Мои доку Общие до Сображен Мозыка 	Компьютер Системная папка Системная папка Сеть Системная папка	E
<u>И</u> мя файла: <u>Т</u> ип файла:	1Cv8.dt Файл для выгружаемых данных (*.dt)	•
🔿 Скрыть папки		Сохранить Отмена

Рис. 5.3.

В случае если выгрузка информационной базы была произведена успешно. Перед Вами появится соответствующее сообщение *(рис. 5.4.)*.

Конфигуратор	د
Выгрузка информацион	ной базы в файл C:\Users\proshin\Desktop\1Cv8.dt завершена.
	ОК

Рис. 5.4.

Контейнер закрытого ключа сохраняется в скрытой системной папке на жестком диске Вашего компьютера (в случае, если в процессе формирования контейнеров не было указано другое). Для уточнения места хранения контейнера закрытого ключа перейдите в пункт меню **Предприятие** – **Организации** (*рис. 5.5.*).

^д т. Бухгалтерский учет	د 📋	/чреждение	<u>С</u> ервис	<u>О</u> кна	Справка
	(Учреждени	19		
	2	Сотрудник	и		

Рис. 5.5.

Дважды щелкните левой кнопкой мыши на нужной организации, в открывшемся окне перейдите на вкладку **Документооборот** и нажмите кнопку **Список заявлений** *(рис. 5.6.)*.

🗋 Организации: Тест _ 🗆 Х				
Действия 🕶 🖳 💽 💽 Черейти 🔹 📑 📀				
Наименование: Тест Код: 00000001				
Основные Адреса и телефоны Коды Фонды Документооборот				
Заявление на подключение к электронному документообороту				
Документооборот с ФНС, ПФР и Росстат				
• Использовать встроенный механизм информационного взаимодействия по каналам связи				
Учетная запись: (31FCD833-E6EF-4E81-B9CC-BAB149E01A71@report.keydisk.ru × Q				
ОИспользовать возможность представления отчетности в ФНС посредством ПК "Спринтер"				
Данная возможность позволяет представлять отчетность в налоговые органы посредством вызова программного комплекса "Спринтер" компании "Такском", который и будет осуществлять предусмотренный регламентом документооборот.				
Перед началом использования данной возможности необходимо настроить параметры интеграции.				
Возможность взаимодействия с ФНС. ПФР и Росстатом по каналам связи отключена				
Документооборот с ФСС				
Настроить параметры отправки отчетности в ФСС				
пастроить параметры отправки отчетности в госалкогольрегулирование				
Документооборот с Росприроднадзором				
Настроить параметры отправки отчетности в Росприроднадзор				
OK Saninate Saninate				
ОК Записать Закрыть				

Рис. 5.6.

Дважды щелкните левой кнопкой мыши по дате начала нужного заявления и на вкладке Служебная информация найдите строчку Путь к контейнеру закрытого ключа (*рис. 5.7.*).

Заявление на подключение	_ 🗆 ×				
Действия 🗸 🖳 💽 🕞 🖨 Печать 🗸 🖳 Отправить 💹 Обнови	ть статус заявления 🕜				
Заявление отправлено 21.04.2016 12:34:44. Получен положител	Заявление отправлено 21.04.2016 12:34:44. Получен положительный результат обработки. Создана учетная запись.				
Номер: 0000000005 от: 21.04.2016 12:33:32 🗐 Ре	Номер: 00000000005 от: 21.04.2016 12:33:32 🗐 Регистрационный номер программы "1С:Предприятия": 654321				
Организация: 000_тест_Организация_тест					
Контролирующие органы Удостоверяющий центр Криптопро	вайдер Прочие контролирующие органы Служебная информация				
Путь к контейнеру закрытого ключа:	C:\Users\proshin\AppData\Local\Infotecs\Containers\2016-04-21 12-34-20 3УП 2.5				
Идентификатор заявления:	e 3af 379a 00fc 4eb 7991e 1aa 5f 9ecffd 4				
Учетная запись - результат:	(40B10FC8-EDBA-4B35-9395-48D5F44513AC@report.keydisk.ru				

Рис. 5.7.

Перейдите в директорию хранения контейнера *(рис. 5.8.)*, выберите необходимый контейнер и перенесите его в любую директорию на Компьютере 2.
Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя

Containers ×			
C:\Users\user\AppData\Local\Info	otecs\Containers\		→ Поиск: Соп
Упорядочить 🔻 Добавить в библиотеку 🔻	Общий доступ	▼ »>	:=
Имя	Дата изменения	Тип	Размер
2015-05-08 14-01-22 000 _tect_TECT_te	08.05.2015 14:08	Файл	3 КБ
Элемент: 1			

Рис. 5.8.

На Компьютере 2 запустите ПО СКЗИ ViPNet CSP. На вкладке **Контейнеры** при помощи кнопки **Добавить контейнер** добавьте контейнер из папки, в которую он был ранее сохранен *(рис. 5.9. – рис. 5.12.)*.

ViPNet CSP		
ViPNet CSP Криптопровайдер ViPNe в операционной системи	t CSP предназначен для реализации крипто Microsoft Windows.	графических функций
Контейнеры ключей Подключаемые устройства Датчик случайных чисел Дополнительно	Контейнеры ключей Ключи пользователя Имя контейнера 2015-02-18 16-43-31 000 тест 3.0 2015-05-12 10-20-13 000 _тест_тест_тест_ 3.0 2015-05-08 14-01-22 000 _тест_тест_тест_ 2016-03-22 09-12-31 000 _тест_тест_тест_	Добавить контейнер Расположение d:/infotecs/containers/ d:/HOBAR nanka/user/appdata/local/infotecs/co
© ОАО «ИнфоТеКС», 1991-2015 Версия 4.2 (2.36190) Серийный номер: 8XVB-DC5Q-WWG4-XG3	R	Котировать В

Рис. 5.9.

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя

ViPNet CSP - инициализация контейнера ключей		
Укажите место хранения контейнера ключей.		
Имя контейнера:		
Папка на диске: C:\Users\user\AppData\Local\In Обзор		
Выберите устройство: не найдено –		
ЕМ ОК Отмена		

Рис. 5.10.

Обзор папок	x
Укажите папку с контейнером ключей.	
a 🕌 user	
Б Контакты	
🔈 📄 Рабочий стол	
🛛 📗 Мои документы	
] 🐌 Загрузки	=
🛛 🔤 Избранное	
Intel	
📴 Ссылки	
🚺 Моя музыка	
📔 Изображения	-
ОКОТ	мена
<u></u>	

Рис. 5.11.

ViPNet CSP - инициа	лизация контейнера ключей
Укажите ме	есто хранения контейнера ключей.
Имя контейнера:	2014-07-25 17-44 ООО Тестовая организация _т 🔻
Папка на диске:	2014-07-25 17-44 ООО Тестовая организация _тест_ 2015-10-23 11-21-21 ООО _тест_Тест _тест _КЭП 2015-10-23 11-21-21 ООО _тест_Тест _тест _НЭП 2015-10-29 12-52-22 ООО _тест _Тест _тест _ 2015-11-09 16-50-07 ООО _тест _Тест _тест _ 2016-02-11 12-26-09 ООО _тест _Тест _тест _ 2016-02-25 14-52-40 ООО _тест _Тест _тест _ 2016-02-26 11-14-44 ООО _тест _Тест _тест _ 2016-03-22 09-12-31 ООО _тест _Тест _тест _ 2016-03-22 09-12-31 ООО _тест _Тест _тест _ 860c4d3fff33440793b8a832e86b7090 кэп bc8e5d9d2f8c44b6a8a4dcc2ee96f616 кэп fc67029ae92d4998ab0499c540f5d679 нэп
EN	ОК Отмена

Рис. 5.12.

В открывшемся окне нажмите кнопку Да (рис. 5.13.).



Рис. 5.13.

Сертификат автоматически будет установлен в хранилище Личные.

На Компьютере 2 информационную базу в режиме **Конфигуратор**, нажав кнопку **Администрирование – Загрузить информационную базу** укажите путь к ранее сохраненной информационной базе *(рис. 5.14.)*.

Сервис 1С-Отчетность на примере БГУ 1.0. Руководство пользователя



Рис. 5.14.

Появится окно с предупреждением о завершении работы конфигуратора, нажмите кнопку **Да** *(рис. 5.15.)*.

Конфил	гуратор Х
После загрузки информационной базы работа Конфигуратора будет завершена. Несохраненные данные в открытых окнах могут быть потеряны! Продолжить?	
	Да Нет

Рис. 5.15.

После завершения загрузки информационной базы появится соответствующее сообщение *(рис. 5.16.)*.



Рис. 5.16.

После перезапуска информационная база готова к работе.

6. Заключение

В настоящем документе приведена основная информация, необходимая Абонентам и Партнерам для работы с продуктом Астрал-Отчетность (сервисом 1С-Отчетность).

Техническая поддержка Абонентов и Партнеров, работающих с направлением Астрал-Отчетность (сервисом 1С-Отчетность), осуществляется по следующим номерам телефонов:

- Бесплатный федеральный номер 8 800 700 86 68;
- Бесплатный федеральный номер для регионов Сибири и Дальнего Востока
 8 800 700 33 01.