Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

ЗАО «Калуга Астрал»

г. Калуга, 2014 г.

Содержание

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	4
1.1. О программном продукте	4
1.2. Организация защиты информации	5
1.3. Функциональные возможности ПП «Астрал Отчет»	5
1.4. Преимущества для налогоплательщика	6
1.5. СТРУКТУРА ДОКУМЕНТООБОРОТА С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ	7
1.5.1. <i>μοκγματηθούορομ</i> C ΨΠC	/
1.5.2. <i>μοκγμεμποοοορο</i> C ΠΦΡ	0 0
1.5.5. документоооорот с Росстит	0
1.5.4. <i>μοκументовоорот</i> ε Ψεε	9
2. СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	10
2.1. Требования к рабочему месту налогоплательшика	10
2.2. НАСТРОЙКИ АППАРАТНОГО И СИСТЕМНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА КЛИЕНТА	11
2.1.1. Обязательные настройки	11
2.1.2. Рекомендуемые настройки	11
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ ПП «АСТРАЛ ОТЧЕТ»	11
	1 1
3.1. Установка IIII «Астрал Отчет»	11
5.1.1. установка 1111 «Астрал Отчет» на операционной системе Windows 8	10
3.2. у СТАНОВКА СРЕДСТВ КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	17
3.2.1. в стаповка 111 СКЭН «Кранто Про СЭГ» с исполозовинием убиленной слемы пооключения	····1/ 22
3.2.2.1. Установка ПО СКЗИ «VIPNet CSP» с установочного диска «Астрал Отчет»	22
3.2.2.1.1. Установка ПО СКЗИ ViPNet CSP	22
3.2.2.1.2. Регистрация ПО СКЗИ ViPNet CSP	25
3.2.2.1.3. Установка сертификата в ПО СКЗИ ViPNet CSP	28
3.2.2.2. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP» с использованием удаленной схемы подключения	34
5.2.5. Установка сертификатов оля раооты по направлению «Росалкогольрегулирование»	42
3.3. ΠΕΡΒΟΙΟ 3ΑΠΥCΚ	40
3.5. Настройки прокси-сервера	52
3.6. Перенос программы «Астрал Отчет» на другой компьютер	53
3.7. Продление лицензии на ПП «Астрал Отчет» в удаленном режиме	54
3.8. Смена сертификата ключа подписи в удаленном режиме	56
3.9. ВНЕПЛАНОВАЯ СМЕНА СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ В УДАЛЕННОМ РЕЖИМЕ	58
4. РАБОТА С ПП «АСТРАЛ ОТЧЕТ»	61
4.1. Главный вил программы	
4.2. Строка меню	62
4.2.1. Пункт меню «Файл»	63
4.2.1.1. «Пользователь»	63
4.2.1.2. «ЭП»	65
4.2.1.4. «Офф-лайн обновление»	
4.2.1.5. «Отклоненные пакеты»	67
4.2.1.6. «Внешние файлы»	68
4.2.1.7. «Пистроики» 4.2.1.7. «Выход»	70
4.2.4. Пункт меню «Формы»	71
4.2.5. Пункт меню «Сетевая версия»	72
4.2.6. Пункт меню «Помощь»	74
4.3. Работа с реестрами	74
4.3.1. Реестры документооборотов	74
4.3.1.1. Панель основных функций	75
4.3.1.3. Дополнительные функции	70
4.3.2. Направления сдачи отчетности	77
4.3.2.1. ΦHC	78
4.3.2.2. ΠΦΡ	82
4.3.2.3. POCCMAM	84 85
4.3.2.5. Росприроднадзор	
4.3.2.6. Росалкогольрегулирование	87
4.3.3. Направления сдачи отчетности (ПП «Астрал Отчет. Налоговый Представитель»)	87
4.5.5.1. ФНС (HII) 4.3.3.2. Налогодий Прадставитель (Aprile)	87
4.3.3.3. НП ПФР	88
4.3.4. Движение отчета в реестре документооборотов ПП «Астрал Отчет»	90
© ЗАО «Калуга Астрал», 2014	2

4.4. Работа с доверенностями	
4.4.1. Редактор доверенностей	93
4.4.2. Добавление информации о доверенности в Редактор отчетов	100
4.5. Подготовка отчетности в ПП «Астрал Отчет»	102
4.5.1. Редактор отчетов	102
4.5.1.1. Добавление абонента	
4.5.1.2. Заполнение реквизитов аоонента 4.5.1.3. Создания отната	105 106
4.5.1.4. Заполнение отчета	
4.5.1.5. Подпись файла отчетности	
4.5.1.6. Редактирование документа, ранее отправленного в инспекцию	111
4.5.2. Реестр листков нетрудоспособности	112
4.5.3. Редактор форм Росалкогольрегулирования	114
4.5.3.1. Вкладка «Реквизиты»	
4.5.3.2. Вкладка «Контрагенты»	
4.5.5.5. BRAUOKU «Деклириции»	
4.5.4. Геоикпор отчетов Госстипи	120
4.6.1 Выгруга файлов отнотисти (на примере ПО 1С:Предприятие)	
4.6.2. Doupyská dudou omiennocími (na npumere 110 10.1000 multime)	124 126
4.6.3 Macman unnonma	120
4.6.3.1 Импорт документов отнетности в сетевой версии	134
4.7. Отправка отчетности	
4.7.1. Лобавление и отправка файлов по направлению «ПФР»	
4.7.1.1. Ретроконверсия	
4.7.2. Добавление и отправка писем по направлениям «ФНС», «ПФР», «Росстат» и в Службу технич	еской
поддержки	143
4.7.3. Лобавление и отправка документов отчетности по направлению «Росалкогольрегулирование».	
474 Лобавление и отправка документов отчетности по направлению «Росстат»	151
475 Сообщение об открытии/закрытии счета	154
476 Выгругка пакета отиетиости для последующей отпраеки в кредитие упреждения	
4.8. Запросы на выписку	157
4.8.1 Создание запроса на информационную выписку	
4.8.2. Онлайн-запроси на информационную выписку	159
4.8.3. Выписка из ЕГРЮП/ЕГРИП	160
4.0.5. Dominera us let $1.000/21.1$ mitimum $4.0.5$. Domineration $1.000/21.1$ mitimum $4.0.5$.	100
4.9.1 Πημεπαιμομία	
4.9.1.1. Создание приглашения	
4.9.1.2. Получение приглашения	
4.9.2. Сообщения	168
4.9.2.1. Создание и отправка сообщения	
4.9.2.2. Получение сообщения	
4.9.3. Счета-фактуры	
4.9.3.1. Создание и отправка счетов-фактур	
4.9.3.2. Получение счетов-фиктур 4.9.3.3. Формирование уведомления об уточнении сиета-фактуры	174
4.9.3.4. Получение уведомления об уточнении счета фактуры	
4.9.4. Товарная накладная (ТОРГ-12) и акт о выполнении работ (оказании услуг)	177
4.9.4.1. Действия продавца (исполнителя)	
4.9.4.1.1. Отправка товарной накладной	177
4.9.4.1.2. Получение Титула покупателя	179
4.9.4.2. Действия покупателя (заказчика)	
4.9.4.2.1. Получение товарной накладной	
4.9.4.2.2. Формирование Титула покупателя по ТОРТ-12	
4.10. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОГЧЕТНОСТИ	
4.11. ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА	
4.12. КАЛЕНДАРЬ БУЛІ АЛІЕРА	
5. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	192
5.1. Вопросы по установке ПО.	
5.2. Ошиоки при запуске программы «Астрал Отчет»	
5.3. Ошивки при подготовке, импорте и отправке файлов отчетности	193
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	196
7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАШИЯ	



1. Общая информация

1.1. О программном продукте

Программный продукт «Астрал Отчет» (далее – ПП «Астрал Отчет») предназначен для организации защищенного электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи между организациями и контролирующими органами; между организациями и их контрагентами.

ПП «Астрал Отчет» реализует следующие виды электронных документооборотов в соответствии с требованиями регламентирующих нормативных документов:

• Предоставление всех форм налоговой и бухгалтерской отчетности по направлению ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи согласно <u>Приказу ФНС</u> 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@.

• Предоставление документов индивидуального персонифицированного учета страховых взносов и расчета страховых взносов по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда РФ. Порядок работы соответствует Распоряжению Правления ПФР РФ от 11.10.2007 № 190р в ред. Распоряжений Правления ПФР РФ от 10.06.2009 N 116p, от 19.03.2010 N 75p.

• Предоставление отчетности в Фонд социального страхования в соответствии с Федеральным Законом № 212-ФЗ от 14 июля 2009 года «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный Фонд обязательного медицинского страхования и территориальные Фонды обязательного медицинского страхования и территориальные Фонды обязательного медицинского страхования» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 N 276-ФЗ, от 28.09.2010 N 243-ФЗ, от 16.10.2010 N 272-ФЗ).

• Предоставление информации по формам государственного статистического наблюдения в Росстат. Работа осуществляется в соответствии с «<u>Порядком организации</u> 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.

• Предоставление электронной отчетности в территориальный орган Росприроднадзора в соответствии с <u>Приказом Министерства природных ресурсов и экологии №</u> 30 от 16 февраля 2010 года «Об утверждении порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)».

• Предоставление отчетности об объемах оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в территориальный орган Росалкогольрегулирования и ФСРАР в соответствии с <u>Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном</u> регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" с изменениями, внесенными 218-ФЗ от 18 июля 2011 г.

• Организация защищенного документооборота между организациями согласно Приказу Минфина России от 25.04.2011 № 50н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи».

1.2. Организация защиты информации

Средство криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) специальная программа, которая обеспечивает шифрование данных. Использование СКЗИ в сервисах электронного документооборота необходимо для создания и проверки электронной подписи.

Применяемые в электронном документообороте посредством ПП «Астрал Отчет» СКЗИ удовлетворяют следующим требованиям:

- реализуют процедуры формирования и проверки ЭП в соответствии со стандартами ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 34.10-2001;

- реализуют процедуры шифрования и криптозащиты в соответствии с ГОСТ 28147-89;

- соответствуют стандарту RFC 4357 "Additional Cryptographic Algorithms for Use with GOST 28147-89, GOST R 34.10-94, GOST R 34.10-2001, and GOST R 34.11-94 Algorithms", January 2006 (<u>http://www.ietf.org/rfc/rfc4357.txt</u>);

- поддерживают криптографический интерфейс компании Microsoft - Microsoft Cryptographic Service Provider (CSP);

- сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По умолчанию в системе используется СКЗИ «ViPNet CSP», разработанное ОАО «Инфотекс», также может использоваться СКЗИ «КриптоПро CSP», разработанное ООО «КриптоПро», которые имеют сертификаты соответствия ФСБ.

При работе с ПП «Астрал Отчет» пользователь передает через сервер специализированного оператора связи ЗАО «Калуга Астрал» документы отчетности, содержащие сведения строго конфиденциального характера: о налоговых отчислениях, финансовых результатах деятельности, заработной плате сотрудников и т.д. Чрезвычайно важно сохранение конфиденциального информации, полное исключение доступа к ней посторонних лиц.

1.3. Функциональные возможности ПП «Астрал Отчет»

ПП «Астрал Отчет» предоставляет все сервисные возможности программ, используемых для подготовки и отправления отчетов в ФНС, сведений в органы ПФР и Статистики, ФСС, Росприроднадзора, органы Росалкогольрегулирования, отличается простотой эксплуатации и не требует высокой квалификации пользователя.

Основные функции ПП «Астрал Отчет»:

о создание документов отчетности для отправки в контролирующие органы;

о импорт данных из любых программ автоматизации бухгалтерского учета, поддерживающих выгрузку в текущем формате;

о отработка установленного регламентом документооборота в соответствии с форматом данных (формат данных соответствует <u>Методическим рекомендациям об организации</u> и функционировании системы представления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи);

о передача юридически значимых электронных документов налоговой отчетности, заверенных электронной подписью (ЭП);

о импорт документов индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов.

о выполнение предусмотренных протоколом обмена документами процедур электронной подписи, шифрования, передачи документов;

о отработка предусмотренных протоколом стадий документооборота (исходные сведения, квитанция на сведения, протокол, квитанция на протокол).

Дополнительные возможности ПП «Астрал Отчет»:

о проверка отчетности на полноту и правильность заполнения полей;

о автоматическое получение обновлений форм отчетности и программного обеспечения на рабочее место пользователя;

- о получение в режиме реального времени информации о состоянии лицевого счета, сверки платежей и т.д.;
- о обмен с контролирующими органами неформализованными документами;
- о юридически значимый защищенный документооборот (обмен актами, счетамифактурами и т.д.) между абонентами ПП «Астрал Отчет»;
- офф-лайн режим возможность работать с базой данных отчетов при отключенном Интернете и включать его только на момент передачи файлов и получения обновлений. Вся база отчетов находится непосредственно на компьютере пользователя, и только он имеет постоянный доступ к ней.
- о оперативная связь со специалистами службы технической поддержки оператора для быстрого решения вопросов непосредственно из системы.

1.4. Преимущества для налогоплательщика

ПП «Астрал Отчет» является результатом длительной работы большой группы программистов. Разработчики системы постарались сделать ее максимально удобной для использования при самых различных вариантах ее эксплуатации. Специфика ПП «Астрал Отчет» также определяет несколько уникальных преимуществ программы, недоступных для обычных программ подготовки налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде:

• Возможность отчитаться в контролирующие органы любого региона, не покидая рабочего места. С помощью данного программного обеспечения каждый бухгалтер может подготовить отчет, не отходя от компьютера. Не нужно больше стоять в очередях, нет необходимости приходить в ПФР/ИФНС несколько раз после каждого исправления ошибок.

• Возможность отчитаться в контролирующие органы, не представляя бумажные формы. Порядок документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, которому соответствует ПП «Астрал Отчет», разрешает абонентам системы не дублировать отчетность на бумаге при представлении ее в электронном виде с использованием ЭП.

• Полная конфиденциальность информации. При передаче по информационным сетям все данные шифруются в полном соответствии с ГОСТ и действующим законодательством РФ. Для шифрования и электронной подписи используются отечественные средства криптографической защиты информации, сертифицированные ФАПСИ и обеспечивающие защиту информации по уровню КС 1. Безопасность в системе передачи данных поддерживается всегда на уровне последних требований в этой области. Фактически уровень защиты информации, достигаемый при использовании ПП «Астрал Отчет», гораздо выше, чем когда текстовые данные в нешифрованном виде на дискетах или на бумаге передаются в контролирующие органы. Информационная безопасность обеспечивается с помощью сертифицированных средств защиты информации по выбору абонента: ViPNet либо КриптоПро CSP.

• Удобная процедура обновления. Автоматическое обновление во время работы программы (при запуске и по таймеру), возможность установки обновлений вручную для слабых Интернет-каналов. Часть обновлений принудительна (изменения программного обеспечения, сертификатов), часть управляется пользователем. В пиковые периоды сдачи отчетности обновления минимизируются;

• Интуитивно понятный интерфейс. Рабочие окна программы более структурированы, что позволяет пользователям ПК быстро ориентироваться в программе, самостоятельно находить нужные кнопки, функции и возможности.

• Доступная стоимость. Стоимость программного обеспечения на 10-15% ниже, чем у конкурирующих систем.

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.

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

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.

Документооборот по направлению «ФНС» завершает Извещение о вводе. В случае, если Вами на более раннем этапе были получены Уведомление об отказе/Уведомление об уточнении/Сообщение об ошибке, получение Извещения о вводе будет невозможно.

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.



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

В соответствии с Распоряжением Правления ПФР от 11 октября 2007 г. N 190р (в ред. расп. от 10.06.2009 N 116р; от 19.03.2010 N 75р), 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.

Документооборот по направлению «ПФР» завершает положительный протокол форматно-логического контроля. В случае, если Вами на более раннем этапе были получены Уведомление об отказе/Отрицательный протокол форматно-логического контроля, получение положительного протокола форматно-логического контроля будет невозможно.

1.5.3. Документооборот с Росстат

Электронный документооборот с Федеральной Службой Государственной Статистики (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

ТОГС – Территориальный орган государственной статистики.

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 о приеме в обработку – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и подтверждающий, что первичные статистические данные по формам 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.

Документооборот по направлению «Росстат» завершает положительный протокол форматно-логического контроля. В случае, если Вами на более раннем этапе были получены Уведомление об отказе/Отрицательный протокол форматно-логического контроля, получение положительного протокола форматно-логического контроля будет невозможно.

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.



Документооборот по направлению «ФСС» завершает квитанция о приеме расчета в случае, если она не содержит ошибок.

2. Системные требования

2.1. Требования к рабочему месту налогоплательщика

- Оперативная память не менее 512 Мбайт;
- Свободное место на жестком диске не менее 1,0 ГБ;
- Операционная система. Рекомендованные ОС Windows XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/7/8.

 \bigcirc

1

Для операционной системы Windows Vista во время установки требуется дополнительно указывать правой кнопкой мыши на файлах дистрибутива "запуск от имени администратора" (особенно важно при первичной инициализации).

Совместимо с Windows 2000/XP/Server 2008/7. Работа на совместимых операционных системах может требовать дополнительных настроек.

Для получения информации о дополнительных настройках при работе с совместимыми операционными системами необходимо обратиться в службу технической поддержки ЗАО «Калуга Астрал» либо партнера ЗАО «Калуга Астрал» в регионе.

- Обязательным условием корректной работы программы, является наличие internet канала со скоростью не менее 128 кБит/сек.
- Пакет MS Office 2000 и старше (необходим в случае, если Вы намереваетесь создавать отчеты в Редакторе отчетов ПП «Астрал Отчет»).

Информация для системного администратора либо технического специалиста.

Все действия по установке и работе с ПП «Астрал Отчет» необходимо производить пользователям, имеющим **права администратора системы Windows**

Для успешной установки ПП «Астрал Отчет» требуется выполнение ряда условий:

1. Установка NET Framework версии 2.0 или выше должна производиться с правами администратора от действующей учетной записи.

2. Установка MSSQL 2005 SP4 должна производиться с правами администратора от действующей учетной записи. При установке необходимо проставить галочку в пункте «Добавить к роли администратора текущего пользователя».

3. Установка ПО СКЗИ VipNet CSP должна производиться с правами администратора от учетной записи пользователя (домена или локального).

3.1. Установка электронной подписи должна производиться под учетной записью пользователя.

3.2. После установки ПО СКЗИ VipNet CSP необходимо дать полный доступ пользователю (DOMEN/User) к nanke \\Program Files\InfoTecs\.

4. При отсутствии хранилища «Другие пользователи» в хранилище сертификатов необходимо установить регистрационный файл <u>\\soft\Addon\cert\AddressBook.reg</u>

5. Установка ПП «Астрал Отчет» должна производиться под локальным администратором для всех пользователей.

6. После установки необходимо предоставить полный доступ пользователю (DOMEN/User) к папке с установленной программой.

7. Необходимо добавить пользователя (DOMEN/User) при помощи утилиты ARDatabaseManager.exe (находится в каталоге с установленной программой). Утилиту ARDatabaseManager.exe необходимо запускать с правами администратора домена под учетной записью пользователя.

Рекомендуется отключить антивирусное ПО на время установки ПП «Астрал Отчет».

2.2. Настройки аппаратного и системного программного обеспечения рабочего места клиента

2.1.1. Обязательные настройки

1. Установить на системных часах текущую дату. Это можно сделать через меню «Пуск -> Настройка -> Панель управления -> Дата и Время».

2. Установить региональные настройки как «Русские». Это можно сделать через меню «Пуск -> Настройка -> Панель управления -> Язык и Региональные стандарты».

3. Для работы через Прокси-сервер необходимо открыть порты НТТР – 80, 85.

4. Для корректной работы ПО «Астрал Отчет» необходимо открыть общий доступ и доступ на чтение и запись к каталогам C:\Program Files\Astral\AstralReport, C:\Program Files\Microsoft SQL Server и C:\Program Files\InfoTeCS\.

2.1.2. Рекомендуемые настройки

1. Установить разрешение монитора не менее 800 на 600 точек. Это можно сделать через меню «Пуск -> Настройка -> Панель управления -> Экран -> Настройка».

2. Установить обычный размер системного шрифта компьютера-клиента (96 точек на дюйм). Это можно сделать через меню «Пуск -> Настройка -> Панель управления -> Экран -> Настройка -> Дополнительно». Такая настройка является стандартной и, скорее всего, уже имеет место на компьютере-клиенте.

3. Обеспечение работоспособности ПП «Астрал Отчет»

3.1. Установка ПП «Астрал Отчет»

Перед началом установки вставьте установочный диск ПП «Астрал Отчет» в CD(DVD)-привод Вашего компьютера.

Откройте папку «Мой компьютер», запустите установочный диск. Для этого щелкните по значку диска правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите пункт «Открыть» (*рис. 3.1.1*.).



Puc. 3.1.1.

В открывшейся папке запустите установочный файл «AstralReport_setup...» (*puc. 3.1.2.*).

	<u> </u>		<u> </u>			
🗅 files 📃 🗖 🔀						
Файл Правка Вид Избранное Серв	ис Справка			2		
🔇 Назад 🔹 🌍 – 🎓 Гоиск 🖗 Папки 🛄 –						
Адрес: 🛅			🔽 ラ Пере	ход		
	Имя 🔺	Размер	Тип	Изм		
Задачи для файлов и папок 🛛 🕙	🗀 Autorundata		Папка с файлами	16.:		
	🗀 distrs		Папка с файлами	16.:		
Другие места 🛛 😵	🚞 soft		Папка с файлами	16.:		
	🗀 Техническая поддержка		Папка с файлами	16.:		
Подробно	🎆 AstralReport setup full version.exe	34 093 KB	Приложение	08.:		
	🖬 autorun.cdd	1 008 KB	Файл "CDD"	25.:		
AstralReport_setup_full_version	📀 autorun.exe	2 764 КБ	Приложение	23.(
Приложение	🕑 autorun.inf	1 KB	Сведения для уст	26.:		
Изменен: 8 ноября 2011 г., 12:17 🔮 🔮 List.xml		16 KB	Документ XML	19.:		
Размер: 33,2 МБ	Размер: 33,2 МБ 📃 Инструкция пользователя.doc		Документ Microsof	18.:		
	Руководство по установке.doc	5 740 KB	Документ Microsof	18.:		
	💾 Руководство полное (пользователя и установка).doc	14 577 KB	Документ Microsof	18.:		



В случае, если перед вами появится предупреждение системы безопасности, нажмите кнопку «Выполнить» (*puc. 3.1.3.*).

	Имя	AstralReport_setup_full_version.exe
_	Издатель:	Ненэвестный издатель
	Тип	Приложение
	C:	Z:\Common\Kotovich\Setup_AR\2013-12-25 ve
		Выполнить Отмена

Puc. 3.1.3.

Перед Вами откроется окно приветствия «Мастера установки Астрал Отчет» (рис. 3.1.4.).



Puc. 3.1.4.

В следующем окне выберите тип программы (полная версия, сетевая версия (сервер), сетевая версия (клиент)) и нажмите кнопку «Далее» (*puc. 3.1.5.*).

Se	Выбор версии программы для установки Выберите версию Астрал Отчет, которую вы хотите установить.
Выберите тип програм	мы:
Полная версия	
О Сетевая версия (се	psep)
Порт: 3084	
О Сетевая версия (кл	иент)
Адрес сервера:	порт сервера: 3004
lsoft Install System v2.4	6.5-AN5I

Puc. 3.1.5.

Выберите тип установки. По умолчанию рекомендуется оставить тип установки «полная» (*puc. 3.1.6.*).

SS	Компоненты устанавливаемой программы Выберите компоненты Астрал Отчет, которые вы хотите установить.
ыберите компоненты пр Далее' для продолжения	ограммы, которые вы хотите установить. Нажните кнопку
ыберите тип установки:	Полная
или выберите	Microsoft Windows Installer
ОМПОНЕНТЫ ДЛЯ	V. SQL Server Express
C TOMODIUM.	Actpan Otvet
	Описание
ребуется на диске: 1.4 байт	Наведите курсор мыши на название компонента, чтобы прочесть его описание.
oft Instal System v2.46.5	ANSI

Puc. 3.1.6.

Оставьте путь установки по умолчанию либо измените его. Нажмите кнопку «Установить» (*рис. 3.1.7.*).

(

😵 Устаноска Астра	л Отчет: Папка установки 🛛 🔲 🗖
S S	Выбор пути установки Выберите папку, куда вы желаете установить Астрал Отчет.
Программа установи приложение в другу Установить', чтобы	г Астрал Отчет в указанную папку. Чтобы установить о папку, нажмите кнопку 'Обзор' и укажите ее. Нажмите кнопку установить программу.
Папка установки St\Program Files\/	Astral/AstralReport
Требуется на диске: Доступно на диске: •	161.0 Мбайт 19.4 Гбайт 45.5 солог
ridiour and a pystem vz	< Назад Установить Отиена

Puc. 3.1.7.

Программа произведет установку необходимого программного обеспечения и сообщит о готовности к дальнейшим действиям (*рис. 3.1.8.*).

Создание ярлыка: C:\Docu Создание папки: C:\Docu Создание ярлыка: C:\Docu Создание ярлыка: C:\Doc Создание ярлыка: C:\Doc	uments and Settings\terehina\Paбoчий стол\Астрал-Отч ments and Settings\terehina\Главное меню\Программы\ uments and Settings\terehina\Главное меню\Программы
Создание ярлыка: С:\Doc Создание папки: С:\Docu Создание ярлыка: С:\Doc Создание ярлыка: С:\Doc Создание ярлыка: С:\Doc	uments and Settings\terehina\Рабочий стол\Астрал-Отч ments and Settings\terehina\Главное меню\Программы\ uments and Settings\terehina\Главное меню\Программы
Создание ярлыка: C:\Doc Создание папки: C:\Docu Создание ярлыка: C:\Doc Создание ярлыка: C:\Doc Создание ярлыка: C:\Doc	uments and Settings\terehina\Рабочий стол\Астрал-Отч ments and Settings\terehina\Главное меню\Программы\ uments and Settings\terehina\Главное меню\Программы
Создание ярлыка: С:\Doc Установка Астрал Отчет Не удалось найти регфай Вам будет предложено ва Папка установки: С:\DOC Извлечение: StartBrowser Готово	uments and Settings(terenina), лавное менно), iporpawnы ления: C:\Program Files\Astral\AstralReport\uninstall.exe uments and Settings\terehina\Главное менно\Программы завершена. іп или он неверный. ыбрать криптопровайдер вручную. :UME~1\terehina\LOCALS~1\Temp\AstralReport\distrs\SQ .bat
oft Install System v2.46.5-	ANSI

Puc. 3.1.8.

После установки программа проверит наличие регистрационного файла на установочном диске. При необходимости Вы можете самостоятельно указать путь к регистрационному файлу (*puc. 3.1.9.*).

	Уеталозка Астрал	і Отчат	
	S C	Выбор регистрационного файла Выберите регистрационный файл или укажите криптопровайдер.	
1	Не удалось найти ре выберите тип криптс • Укажите путь до	истрационный файл на диске. Укажите его вручную ил провадера: регистрационного файла	1
1	C:\Documents and Se	ttings\terehina\Paбoчий стол\5d40e85c-52f7-0336-fffa	
	○ Выберите криптог	провайдер	
Nul	soft Install System v2.	46.5-ANSI <hr/> Anee >	Отнена

Puc. 3.1.9.

Программа произведет установку СКЗИ, указанного в регистрационном файле. Нажмите кнопку «Далее» (*puc. 3.1.10.*).

🍪 Устанозка Астрал	i Omer	
S C	Установка криптопровайде Идет установка (VipNetCSP). По	ра ожалуйста, подождите.
Установка успешно з	авершена. Нажмите <Далее>.	
(**********		
Nullsoft Install System v2	46.5-AN51	
	< Назад	Далее > Отнена

Puc. 3.1.10.

На последнем этапе «Мастер установки Астрал Отчет» сообщит об окончании установки программного обеспечения (*puc. 3.1.11*.). Нажмите кнопку «Готово».



Puc. 3.1.11.

После установки ПП «Астрал Отчет» рекомендуется выполнить перезагрузку компьютера. В соответствующем окне нажмите кнопку «Да» (*puc. 3.1.12.*).

😵 Уста	новка Астрал Отчет	×
?	Для завершения установки требуется перезагрузка системы. Выполнить перезагр Да Нет	рузку сейчас?
	Puc. 3.1.12.	

3.1.1. Установка ПП «Астрал Отчет» на операционной системе Windows 8



При установке ПП «Астрал Отчет» на компьютерах с операционной системой Windows 8 необходимо произвести ряд дополнительных действий.

- 1. Отключить Контроль учетных записей. Указанное действие производится в меню «Пуск» «Панель управления» «Учетные записи пользователей» «Изменить параметры контроля учетных записей» Переместить регулятор в нижнее положение (Никогда не уведомлять). В случае, если отключить учетные записи Windows 8 не представляется возможным, необходимо открыть ветки реестра в следующей последовательности: HKEY_LOCAL_MACHINE \ Software \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Policies \ System. EnableUA и изменить значение «1» на «0».
- 2. Отключить Smart Screen. Для отключения перейдите в пункт меню «Пуск» «Панель управления» «Центр поддержки» «Изменение параметров Windows Smart Screen» выставить пункт «Ничего не делать (Отключить Windows Smart Screen).
- 3. Перезагрузить компьютер.
- 4. Включить компонент net.Framework 3.5. Для этого перейдите в пункт меню «Пуск» «Панель управления» «Программы и компоненты» «Включение или отключение компонентов Windows» Поставить галочку напротив .NET Framework 3.5 (включает .NET 2.0 и 3.0). Дождитесь загрузки и установки компонента.

<u>.</u>

Интернет-соединение должно быть подключено.

- 5. Произвести установку MS SQL 2005 SP4. Дистрибутив программного обеспечения находится на установочном диске ПП «Астрал Отчет» в директории distrs\SQL\2005sp4. Язык устанавливаемого пакета должен соответствовать установленному в системе языку.
- 6. *Скачать и установить с сайта разработчика ПО СКЗИ* (на выбор Крипто Про 4.0 либо VipNet CSP 4.0). После установки ПО СКЗИ перезагрузите компьютер и пропишите информацию о лицензии (при наличии) в настройках ПО.
- 7. Установить ПП «Астрал Отчет» из файла AstralReport_setup_full_version.exe. При установке отключите все галочки кроме ПП «Астрал Отчет».
- 8. Предоставить права Администратора на ярлык ПП «Астрал Отчет» (Start.exe), файл ARDatabaseManager, каталоги Astral и Microsoft SQL Server. Для этого в свойствах ярлыка (файла, каталога) выберите опцию «Совместимость» «Уровень привилегий» и проставьте галочку «Выполнять эту программу от имени администратора».
- 9. Запустить ПП «Астрал Отчет» и установить регистрационный файл организации. При необходимости восстановить базу данных.

3.2. Установка средств криптографической защиты информации

В случае, если в процессе установки ПП «Астрал Отчет» СКЗИ не было установлено, произведите установку вручную.

На одном компьютере должно быть установлено только одно СКЗИ! Корректная работа ПП «Астрал Отчет» в случае. Если на компьютере установлено 2 и более СКЗИ, не гарантируется.

Как было указано выше, ПП «Астрал Отчет» может работать с двумя СКЗИ. В зависимости от того, на использование какой программы-криптопровайдера Вы получили лицензию, выберите инструкцию по его установке.

Определить, для какого СКЗИ Вам подготовили ключи, можно следующим образом.

1. «ViPNet CSP». В случае, если ключи созданы для криптопровайдера ViPNet CSP, в корне установочного диска либо в папке с фамилией руководителя на установочном диске будет находиться ключевой файл без расширения (вида 160538A6-E33C-4BD8-8194-E0F07992F80C).

2. «КриптоПро CSP». В случае, если ключи созданы для криптопровайдера КриптоПро CSP, в корне установочного диска Вы найдете папку с именем «000». Эту папку Вам необходимо вручную скопировать в корень usb-носителя либо дискеты и уже после этого начать установку.

3.2.1. Установка ПП СКЗИ «Крипто Про CSP» с использованием удаленной схемы подключения

После того, как Вы <u>установили ПП «Астрал Отчет»</u>, необходимо установить СКЗИ. В случае, если ключи для Вашей организации были сделаны для ПО «Крипто Про», воспользуйтесь приведенной ниже инструкцией.

Запустите программу «Астрал Отчет» (способы запуска программы описаны в пункте «Первый запуск» настоящего Руководства).

Нажмите кнопку «Добавить пользователя», выберите zip архив с регистрационной информацией, находящийся на диске с дистрибутивом программы (*рис. 3.2.1.1*.):

Открыть						?	×
Папка:	🕑 CD-дисковод	E:)	•	30	>		
Недавние документы Рабочий стол Мои документы	EC534EEF1-7DB1-4	164D-8480-D2D2D830	364D				
	<u>И</u> мя файла:				-	<u>О</u> ткрыг	ь
Мой	<u>Т</u> ип файлов:	Все файлы рисун	ков		•	Отмен	a

Puc. 3.2.1.1.

Появится окно просмотра информации о пользователе (*puc. 3.2.1.2*):

Зерсия регистрационного файла	4
Дата создания регистрационного файла	15/05/2010 14:15:01
Адентификатор регистрационного центра	02E 42D 740
Абонент	Тестовая Организация КриптоПро 5
Адентификатор абонента	BFBD2D73-47A2-464D-9603-729174E5ACC2
ИНН абонента	500000005
Регистрационный номер ПФР	099-099-000005
Дата окончания лицензии	19.05.2011
Список, пользователей ФИО пользователя	
Список пользователей ФИО пользователя	
Список пользователей ФИО пользователя Подробная некорнизция	
Список пользователей ФИО пользователя Поаробная информация Право пользователя Право шифросения (основной Букгантер(ПФР) Букгантер(ФНС) Русоводитель(РНС)	бдентификатор ключа Проверить сертификат



Нажмите кнопку «Добавить», после чего в окне выбора пользователя появится добавляемая организация (*puc. 3.2.1.3.*).



Puc. 3.2.1.3.

Нажмите кнопку «Вход». Появится окно Мастера первичной инициализации» (*рис.* 3.2.1.4.):

Мастер первичной инициализации 🗙
WWW.astralnalog.ru
Вас приветствует Мастер первичной инициализации регистрационной информации. Для того, чтобы продолжить работу с системой Астрал-Отчет, Вам необходимо установить криптографические инструменты, создать и отослать запрос на сертификат, установить полученный сертификат на Ваш компьютер. Данный Мастер проведет Вас через все эти шаги. Когда будете готовы, нажмите 'Далее'
Далее >>

Puc. 3.2.1.4.

Нажмите кнопку Далее>. Далее Вам необходимо самостоятельно загрузить дистрибутив СКЗИ «Крипто Про» с сайта <u>www.cryptopro.ru</u>. В следующем окне нажмите кнопку Далее>. Мастер предложит установить криптографические инструменты, для этого нажмите кнопку «Установить» (*рис. 3.2.1.5.*)

Мастер п	ервичной ин	ициализац	ии	×
	Octpa www.astrainaiog.ru	^		
Сейчас будет н установки пот вступят в силу используемые запустите прои Когда будете Установить	произведена установка ребуется обязательная и на дальнеших шагах приложения и сохраните грамму заново, и Мастер готовы, нажмите 'Устано	криптографических и перезагрузка компью Мастера будут ошиби данные. После пере завершит процесс ин звить'	иструментов. Внимание ітера, иначе изменения і и. Желательно закрыть загрузки компьютера ищиализации.	После 18 869
				>

Puc. 3.2.1.5.

Автоматически запустится мастер установки КриптоПро. После завершения установки появится окно (*puc. 3.2.1.6.*):

КриптоПро CSP	×
Для учета изменений в настройках КриптоПро CSP требуется перезагрузка системы. Нажмите кнопку "Да", чтобы перезагрузить компьютер сейчас, либо кнопку "Нет", чтобы выполнить перезагрузку позже вручную.	,
<u>Д</u> а <u>Н</u> ет	



Нажмите кнопку «Да», после чего компьютер перезагрузится.

После перезагрузки запустите программу «Астрал Отчет». В окне выбора пользователя щелкните на добавленной организации и нажмите кнопку «Вход». Запустится мастер первичной инициализации. Нажмите кнопку «Далее».

Мастер предложит создать контейнеры закрытых ключей.

Для этого нажмите кнопку «Создать контейнеры» (рис. 3.2.1.7.).

Мастер первичной инициализации	×
WWW.astralnalog.ru	
На Вашем компьютере успешно установлены и запущены криптографические инструменты. Для продолжения работы Вам необходимы создать контейнеры закрытых ключей. Для этого просто выполняйте дальнейшие инструкции. Когда будете готовы, нажмите 'Создать контейнеры'	
Создать контейнеры	
Далее	>>



Система отобразит окно для выбора ключевого носителя (*puc. 3.2.1.8.*). Укажите носитель и нажмите кнопку «ОК».

Кри	птоПро СSP	X
	0:09:55 Вставьте чистый ключевой носитель "897а8а60-а97е-4974-8f0c-а5bf4befb33e".	
	Сведения <u>Ч</u> стройства: Вставленный носитель: Состояние: Писковод А	
	ОК Отмена Сведения <<	
Запустится Биолог	Рис. 3.2.1.8. ический датчик случайных чисел (рис. 3.2.1.9.) КриптоПро СЅР О:08:54 Биологический датчик случайных чисел Нажимайте клавиши или перемещайте указатель мыши над этим окном до тех пор, пока ключ не будет создан Дt +	:

Puc. 3.2.1.9.

Перемещайте указатель мыши над этим окном до тех пор, пока оно не закроется. После этого мастер сообщит о том, что контейнеры успешно созданы (*puc. 3.2.1.10.*).

<u>.</u>	После сохра уничи	е того, как контейнер закрытого ключа бу ините его резервную копию на съемный пожении контейнера закрытого ключа восст	дет создан носитель. ановить ег	н, ОБ2 При о нево	ЯЗАТЕ) утере зможн	ТЬНО либо 0!
	уничн	Мастер первичной инициализации Мастер первичной инициализации Контейнеры успешно установлены и запущены криптографические инструменты. Для продолжения работы Вам необходимы создать контейнерь закрытых ключей. Для этого просто выполняйте дальнейшие инструкции. Когда будете готовы, нажмите 'Создать контейнеры' Создать контейнеры Контейнеры успешно созданы. Для перехода к процессу формирования и отп запроса нажмите 'Далее'	равки	<u>o nebo</u>	<u>5,40,70,11</u>	0.
		A	anee >>			

Puc. 3.2.1.10.

Нажмите кнопку Далее>.

Мастер автоматически сформирует запрос и отправит его на сервер, после этого нажмите кнопку **Завершить** (*puc. 3.2.1.11*.):

Мастер первичной инициализации	×
Www.astralnalog.ru	
Формирование запроса Отправка запроса на сервер	
Запрос на сертификат успешно сформирован и отправлен. Через несколько чи получите сертификаты через систему обновления. Попробуйте войти в систе Работа Мастера на этом завершена.	асов Вы чу позже.
Зае	ершить

Puc. 3.2.1.11.

После этого в окне выбора пользователя статус учетной записи изменится на «Отправлен запрос на сертификат» (*puc. 3.2.1.12.*):

Для начала работы с системой выберите пользователя и нажмите 'Вход'				
Имя пользователя	ИНН	Идентификатор	Статус	
Тестовая Организация КриптоПро 5	5000000005	BFBD2D73-47A2-464D-9603-729174E5ACC	2 Отправлен запрос на сертификат	
Вам необходимо сформировать запрос на с последовательно проведет Вас через все	ертификат. Для эт шаги формировани	ого нажмите 'Вход', после чего запустится і я запроса.	Мастер первичной инициализации, который	
Добавить пользователя Удалить по	льзователя	ĺ.	Вход Отмена	

Puc. 3.2.1.12.

В течение 24 часов для Вас будет сформирован сертификат, для его получения необходимо нажать на кнопку «Вход».

3.2.2. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP»

После того, как Вы <u>установили ПП «Астрал Отчет»</u>, необходимо установить СКЗИ. В случае, если ключи для Вашей организации были сделаны для ПО «ViPNet CSP», воспользуйтесь приведенной ниже инструкцией.

Версия ПО СКЗИ ViPNet CSP зависит от операционной системы компьютера. В случае, если используется операционная система Windows XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/7, устанавливается ПО СКЗИ ViPNet CSP версии 3.2. В случае, если используется операционная система Windows 8, , устанавливается ПО СКЗИ ViPNet CSP версии 4.0.

<u>Пункт 3.2.2.1. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP» с установочного диска «Астрал Отчет»</u> используйте в случае, если контейнеры ключей записаны на Ваш установочный диск.

<u>Пункт 3.2.2.2. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP» с использованием удаленной схемы</u> подключения используйте, если предполагается отправка запроса на сертификат и получение сертификата в удаленном режиме.

3.2.2.1. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP» с установочного диска «Астрал Отчет»

3.2.2.1.1. Установка ПО СКЗИ ViPNet CSP

Для начала установки ViPNet CSP запустите файл «Setup.exe», который находится в папке ViPNet CSP на установочном диске «Астрал Отчет» (*puc. 3.2.2.1.1.1*.).

′порядочить 🔻 Зап	ись на компакт-диск	EE 🝷	
숨 Избранное 〕 Загрузки	Имя Имя Имя уже имеющиеся на диске файлы (З	Дата изменения 3)	Тип
🔛 Недавние места	🔒 doc	26.04.2011 15:48	Папка с ф
🧾 Рабочий стол	<u> </u>	26.04.2011 15:48	Папка с ф
	<u>₩ x64</u>	26.04.2011 15:48	Папка с ф
 Документы Изображения Музыка 			
🖳 Компьютер			
🙀 Сеть			

Puc. 3.2.2.1.1.1.

После его запуска откроется окно Лицензионного соглашения (рис. 3.2.2.1.1.2.), ознакомьтесь с условиями Соглашения. В случае, если Вы согласны с условиями, проставьте галочку «Я принимаю это соглашение», затем нажмите кнопку «Продолжить».

4	/ Лицензионное соглашение
	Для продолжения Вы должны принять это соглашение.
	Лицензионное соглашение с конечным пользователем на программу для ЭВМ «Криптопровайдер ViPNet CSP»
	Настоящее соглашение заключается между Вами, Конечным пользователем, и ОАО «ИнфоТеКС» (ОГРН: 1027739185066, ИНН: 7710013769, юридический адрес: 127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, дом 1/23, стр. 1) и является информацией об авторском праве и публичной офертой на свободно распространяемый комплекс программ для ЭВМ «Криптопровайдер ViPNet CSP» (далее Программа) и о предоставляемых конечному пользователю правах на него.
	В случае несогласия с изложенными ниже условиями, соглашение считается не заключенным и Вы не вправе копировать и использовать
	П В принимаю это соглашение



Установить сейчас В окне «Способ установки» (рис. 3.2.2.1.1.3.) нажмите кнопку

🛃 Установка	ViPNet CSP
	Способ установки Выберите "Установить сейчас", если хотите начать установку прямо сейчас. Выберите "Настроить", если перед установкой хотите настроить параметры установки.
	Установить сейчас
	Настроить

Puc. 3.2.2.1.1.3.

После нажатия этой кнопки начнется установка программного продукта ViPNet CSP (puc. 3.2.2.1.1.4.)

	🛃 Установка	ViPNet CSP					
		Идёт устано	вка				
		Установка компоненти	ros ViPNet CSP				
			Puc. 3.2.2.1.1.4.				
После он	кончания	установки	программа выдаст	сообщение	«ViPNet	CSP	успешно
установлен», Вал	м необход	имо нажать	кнопку Закрыть	(puc. 3.2.2.1.	1.5.)		
	🛃 Установка V	PNet CSP					
					i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
			ViPNet CSP успешно установлен.				
			Закрыть				
4							

Puc. 3.2.2.1.1.5.

По окончании установки необходимо перезагрузить компьютер, Вы можете сделать это сразу, для этого нужно нажать кнопку «Да» (puc. 3.2.2.1.1.6.). Если Вы нажмете «Нет», то перезагрузка компьютера отложится, Вам нужно будет перезагрузить компьютер вручную.



Puc. 3.2.2.1.1.6

3.2.2.1.2. Регистрация ПО СКЗИ ViPNet CSP

После перезагрузки компьютера зайдите в «Пуск»-«Все программы»-«ViPNet»-«ViPNet CSP»-«Настройка Криптопровайдера ViPNet CSP» (*рис. 3.2.2.1.2.1.*).



Puc. 3.2.2.1.2.1.

Перед Вами откроется следующее окно (*puc. 3.2.2.1.2.2.*), выберите пункт «Зарегистрировать ViPNet CSP», и нажмите кнопку «Далее».





В следующем окне выберите пункт «Запрос на регистрацию (получить код регистрации)» (*рис. 3.2.2.1.2.3.*), и нажмите кнопку «Далее».

👔 Регистрация ViPNet CSP	
24	Регистрация ViPNet CSP
<u></u>	Вас приветствует мастер, который поможет зарегистрировать ViPNet CSP.
	Для регистрации необходимо купить программный продукт и получить серийный номер. Если у Вас уже есть серийный номер, следует сделать запрос на регистрацию в фирму "Инфотекс" и получить код регистрации, после чего зарегистрировать продукт. Выберите нужную опцию и нажмите "Далее".
	🔘 Купить (получить серийный номер)
11-11	Запрос на регистрацию (получить код регистрации)
	Зарегистрировать
	< <u>Н</u> азад Далее > Отмена <u>С</u> правка

Puc. 3.2.2.1.2.3.

В окне «Способ запроса на регистрацию» (*рис. 3.2.2.1.2.4.*) необходимо выбрать пункт «Через Интернет (online)». При этом Ваш компьютер должен быть подключен к Интернету. Нажмите кнопку «Далее».

Способ запроса Выберите спос	на регистрацию
💿 Через Инте	рнет (online)
🔘 По электро	чной почте
🔘 Через веб-	траницу
🔘 По телефон	y
🔘 Групповая р	егистрация (через системного администратора)

Puc. 3.2.2.1.2.4.

В окне «Регистрационные данные» (*рис. 3.2.2.1.2.5.*) заполните все поля и введите Ваш серийный номер для ViPNet CSP. Нажмите кнопку «Далее».

Серийный номер указан в документе «Лицензия СКЗИ»

Заполните регистра обратитесь к Вашен	ационные данные. Если у Вас нет серийного номера, му системному администратору.	
Код компьютера:	5UGUXY5-7ANVW7K-6RZ4JDH-4P39JX5-6LYC7CM-77HEM92	
Пользователь:	Фамилия Имя Отчество Руководителя	
Организация:	Название Организации	
Серийный номер*:	Регистрационная информация	
Электронная почта:		
Дополнительные сведения:		
* Поле, обязательно	ре для заполнения.	

Puc. 3.2.2.1.2.5.

Если регистрация прошла успешно, программа установки сообщит об этом (*puc.* 3.2.2.1.2.6.). Нажмите кнопку «Готово».

🔨 Регистрация ViPNet CSP	×
	Регистрация ViPNet CSP успешно завершена.
	Вы зарегистрировали программный продукт ViPNet CSP. На случай переустановки программы рекомендуется сделать резервную копию файла csp.brg с регистрационными данными, который находится в папке, где установлена программа.
	Спасибо за выбор программного обеспечения ViPNet.
	По всем возникающим вопросам обращайтесь в фирму "Инфотекс":
	Web: <u>http://www.infotecs.ru</u> E-mail: <u>soft@infotecs.ru</u> Телефон: (495) 737-6192 Факс: (495) 737-7278 Адрес: 127287, г.Москва, Старый Петровско- Разумовский пр., дом 1/23, строение 1
	[

Puc. 3.2.2.1.2.6.

Будет выдан запрос на запуск криптопровайдера, в появившемся окне нажмите «Да» (*puc.* 3.2.2.1.2.7.)



Puc. 3.2.2.1.2.7.

3.2.2.1.3. Установка сертификата в ПО СКЗИ ViPNet CSP

Откроется окно «Настройка ViPNet CSP» (рис. 3.2.2.1.3.1.)

🛍 Настройка ViPhlet CSP		×
 ⊕ - Общие ⊕ - Устройства — Контейнеры 	Общ же VIPNet CSP 3.2(1.6697) © ОАО "Инфотекс"®, 1991-2010. Все права защищены.	
	Организация: ЗАО Калуга Астрал Пользователь: Чернин Игорь Ильич Серийный номер:	
	Включить поддержку работы WPNet CSP через MS Crypto API	
	ОК Отмена Применить Справк	.a

Puc. 3.2.2.1.3.1.

Перейдите на вкладку «Контейнеры» и нажмите кнопку «Добавить» (рис. 3.2.2.1.3.2.)

😢 Hacrpožka ViPNet CSP		\mathbf{X}
∎ Общие	Контейнеры	
щ-устроиства [™] Контейнеры	Использовать контейнеры закрытых ключей:	
	Иия контейнера Путь	
		_
	Свойств.	a
	Установить сертификат из фай	ла
		_
	ОК Отмена Применить Справка	

Puc. 3.2.2.1.3.2.

Перед Вами откроется окно инициализации контейнера (рис. 3.2.2.1.3.3.).

VIPNIet CSP - инициал	изация конте ранения контей	і йне разклю інера закрыто	иа
Имя контейнера:			
💿 Папка на диске:			Обзор
Овыберите устройство	не найдено		~
EN		ОК	Отмена

Puc. 3.2.2.1.3.3.

Перед выбором ключа скопируйте его на Ваш компьютер или на сменный носитель. Пароль по умолчанию к Вашему ключу 123456. Ваш ключ это файл без расширения, который находится в корне установочного диска либо в папке с фамилией руководителя на установочном диске, название файла содержит 32 символа. Пример имени ключа: 160538A6-E33C-4BD8-8194-E0F07992F80C.

Нажмите кнопку «Обзор», и выберите папку, в которой лежит Ваш ключ (puc. 3.2.2.1.3.4.).

CúDocumento acti Se	atrions'larionova)l ocal
California Annalosciana (Help Help Help Help Help
[4]	Containers

Puc. 3.2.2.1.3.4.

После выбора ключа откроется окно следующего вида (*рис. 3.2.2.1.3.5.*), нажмите кнопку «Ок».

VIPNet CSP - инициа.	лизация контейнера ключа 🛛 🔀
Укажите место	хранения контейнера закрытого ключа.
Имя контейнера: 08с	3b1849c0a4c9db18e3eaf94ad2e3a
💿 Папка на диске:	C:\Documents and Settings\laric O63op
Овыберите устройство	с. не найдено 💟
EN	ОК Отмена

Puc. 3.2.2.1.3.5.

Теперь Вам необходимо установить сертификат с контейнера в хранилище «Личные сертификаты», для этого в появившемся окне (*puc. 3.2.2.1.3.6.*) нажмите кнопку .

(ome)	інеры 🔀
•	Контейнер успешно добавлен.
	Вы хотите установить найденные в контейнере сертификаты
	в системное хранилище текущего пользователя?
	Да Нет Сертификаты
	D 222126

Перед Вами появится сообщение об успешном добавлении сертификатов (*puc. 3.2.2.1.3.7.*). Нажмите кнопку «Ок».

itomel	ына ры
i	Сертионкаты испешно добавланы.
	ЭК
	Puc 322137

Теперь в разделе контейнеры (*puc. 3.2.2.1.3.8.*) прописан путь к Вашему ключу. Это означает, что ключ проинициализирован, и Вы можете работать.



Далее Вам необходимо проверить, корректно ли личный сертификат был установлен в хранилище Windows. Для этого выделите контейнер в списке и нажмите кнопку «Свойства» (*рис. 3.2.2.1.3.8.*).

Настрояка ViPNet C	5P	
	Контейнеры	
 Устройства Контейнеры 	Использовать контейнеры закрытых ключей:	
	Имя контейнера Путь	
	be46d663-ce61 с:\ключи цсп\баранов илья кузиич\	
		_
	٢	>
	С Добавить Копировать Не использовать Свойс	тва
	Установить сертификат из ф	айла
	ОК Отмена Применить Справ	зка

Puc. 3.2.2.1.3.8.

В открывшемся окне «Свойства контейнера» (*рис. 3.2.2.1.3.9.*) нажмите кнопку «Сертификат».

Свойство контейн	ера				×
Иня контой юрэ:	bc16c663 co61 1801 b6a1 a694	67801EE7			
Тип контейнера — Папка на диске					
Размещение	с: (ключи цот),баранов илья куз	мич\			
Закрытых клю юй:	1				
Сортификатор	1				
Пароль доступа ка	оптейнсру				
Для сменні пароля Для удаления ран	контейнера нажмите "Сменитн г ее ссураненного пароля нажмит»	ароль". е "Удалить		спосте агиням	
сохраненный парс	ињ", после этого парољ будет жици после этого парољ коцтейн	iony.	Yaain	ть одинанный па	IPU.Ib
Закизь тые ключи Серийный номер		Алгорити	- 1	Дата создания	L
TH CD FH BA FF H	6 (°D 80 00 10 00 11 60 28 67 DF	T.T.CT P.54.	13-2	24-08.2012-913	2
Сергификат	Проверить Удегить]			
			05-0	вить скнс 3а	Ерыт-

Puc. 3.2.2.1.3.9.

В случае, если сертификат был корректно установлен в хранилище личных сертификатов, в сведениях о сертификате будет прописано его предназначение (*puc. 3.2.2.1.3.10.*)

-	Сведения о сертификате
Этс	эт сертификат предназначается для:
	•Подтверждает удаленному компьютеру идентификацию
	• Защено компьютера • Защищает сообщения злектронной приты
	1.2.540.0.101.1004.0 0.0.1
	Кем выдан: Чэрнин Игорь Ильич
	Дейс ви влен с 24.08 2012 по 24.08.2013
<u>ze</u>	Есть закрытый ключ, соэтветствующий этому сортификату

Puc. 3.2.2.1.3.10.

Поле «Сведения о сертификате» может быть помечено значком , и информация о сертификате не будет отображена (*puc. 3.2.2.1.3.11*.).

бшие Состав Путь	о сертификате	
Целистность это Дозможно, ан по	а о сертификата врежден или изи	не і аран і мрована. існен.
Кому выдан:	Баранов Илья Ку	50/14
Кем выдан:	Чернин Игорь Ил	EPM
Действителен ПЕсть закрытый	і с 24.00.2012 по Ключ, соответству	24.00.2010 ющий этону сертификату.
V	TI, CONTRATINGOT	Заярление издотеля

Puc. 3.2.2.1.3.11.

В этом случае произведите следующие действия.

В форме сертификата (*puc. 3.2.2.1.3.11.*) нажмите кнопку «Установить сертификат». Перед вами откроется окно Мастера установки сертификатов (*puc. 3.2.2.1.3.12.*).



Puc. 3.2.2.1.3.12.

В окне «Выбор хранилища сертификатов» (*рис. 3.2.2.1.3.13.*) проставьте галочки «Установить сертификаты издателей» и «Установить СОС» и нажмите кнопку «Далее».

Мастер установия сертификатов	
Выбор кранилица сертификатов Хранилища сертификатов - этс области системы, в которых производится хранение сертификатов.	
Сертификат будет установлен в хранилище сертификатов:	
 Текущего пользователя 	
О Компьютера	
🔽 Установить сертификаты издателей	
Установить СОС	
< Назад Дапее > Отмена Сп	правка

Puc. 3.2.2.1.3.13.

В окне «Готовность к установке сертификата» (рис. 3.2.2.1.3.14.) нажмите кнопку «Далее».

Мастер установки серт	нфикатов	X
	Готовность к установке сертификата.	
	Мастер готов к установке сертификата в системное хранилище.	
	Были указаны следующие параметрь:	
	Выбрано хранилище сертификатов	-
	Текущегс пользователя	
	Лополнительные параметры	
Contraction of the second	Устанавливать сертификаты издателей.	
	Устанавливать списки отозванных сертификатов.	
	Еы можете указать контейнер с закрытым ключом. Информация о контейнере с закрытым ключом будет добавлена в хранилище сергификатов.	
	Указать контейнер с закрытым ключом	
	< Назад Далее > Отмена Справ	жа

Puc. 3.2.2.1.3.14.

Перед Вами появится окно с просьбой ввода пароля доступа к контейнеру закрытого ключа (*рис. 3.2.2.1.3.15.*).



Введите пароль. В случае, если Вы хотите запомнить пароль для дальнейшей работы в системе «Астрал Отчет», проставьте галочки «Сохранить пароль» и «Не показывать больше это окно». Нажмите кнопку «Ок».

	ведите паропь доступа к контейнеру акрытого ключа.
Пароль	*****
	🗹 Сокранить пароль
🛃 Не пок	азываты Эсльше эго окно
जग	ОК Отмена

Puc. 3.2.2.1.3.15.

Закройте следующее окно (*рис. 3.2.2.1.3.16.*) нажатием кнопки «Готово».



Puc. 3.2.2.1.3.16.

3.2.2.2. Установка ПО СКЗИ «ViPNet CSP» с использованием удаленной схемы подключения

Запустите программу «Астрал Отчет» (способы запуска программы описаны в пункте «Первый запуск» настоящего Руководства).

Нажмите кнопку «Добавить пользователя», выберите zip архив с регистрационной информацией, находящийся на диске с дистрибутивом программы (*puc. 3.2.2.2.1*.):

порядочить 🔻 Зап	ись на компакт-диск		9== •	• 🔲 🍕
Избранное	Имя	Дата изменения	Тип	Размер
📕 Загрузки	 Уже имеющиеся на диске файлы (1) 	.1)		
📳 Недавние места	Crypto Provider	26.04.2011 15:48	Папка с файлами	
📃 Рабочий стол	↓ Soft	26.04.2011 15:48	Папка с файлами	
	SqlExpressSP3	26.04.2011 15:48	Папка с файлами	
Библиотеки	<u>]]} Иванов Иван Иванович</u>	26.04.2011 15:48	<u>Папка с файлами</u>	
📑 Видео	퉬 Инструкции	26.04.2011 15:48	<u>Папка с файлами</u>	
Документы	Тестирование Отчетности	26.04.2011 15:48	<u>Папка с файлами</u>	
Изображения	95008CA3-F8D2-4351-8BC6-217B0F2756	26.04.2011 15:47	<u>Сжатая ZIP-папка</u>	<u>352 K</u>
о илузыка	B AstralReport.msi	18.04.2011 10:50	Пакет установщи	<u>42 840 K</u>
Variation and	List.xml	20.04.2011 17:07	<u>Документ XML</u>	<u>16 K</u>
Компьютер	🔯 <u>setup.exe</u>	<u>18.04.2011 10:49</u>	<u>Приложение</u>	<u>622 K</u>
📮 Сеть	ООО ЖКСРП ТЕСТОВЫЙ КРИПТОПРО	26.04.2011 15:48	<u>Файл</u>	<u>0 K</u>

Puc. 3.2.2.2.1.

Появится сообщение о подготовке к установке сертификата (*puc. 3.2.2.2.2*.). Нажмите кнопку «Да».

Предупре	кдение о безопасности
A	Готовится установка сертификата от центра сертификации (ЦС) в этом домене:
	Не удается проверить, что сертификат принадлежит "UC SYO Kanta (Doug", Обратитесь к "UC SYO Kanta, (Daug)" и подтвердите его происхождение. Следующие числа будут полезны для данного процесса:
	Отпечаток (sha1) : DD62AD52 40504D5F 5AE03AD1 F001DC44 09205E1D
	Предупреждение: Если установить данный корневой сертификат, то Windows автоматически будет доверять любому сертификату, выданному ЦС. Установка сертификата без отпечатка может привести к риску безопасности. "Да" указывает, что риск принимается. Установить данный сертификат?
	Да Нет

Puc. 3.2.2.2.2.

Появится окно просмотра информации о пользователе (рис. 3.2.2.2.3.):

Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

🖳 Просмотр информации о пользователе						
Версия регистрационного файла	4					
Дата создания регистрационного файла	23/11/2010 16:07:58					
Идентификатор регистрационного центра	030100500					
Абонент	ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ					
Идентификатор абонента	CA106411-71C7-4781-BD53-513C70394A9A					
ИНН абонента	9999999999					
Регистрационный номер ПФР	676 66 (666666					
Дата окончания лицензии	23.11.2011					
Список пользователей ФИО пользователя Подробная информация Права пользователя Право шифрования (основной) Бухгалтер(ПФР) Руководитель(ПФР) Бухгалтер(ФНС) Руководитель(ФНС)						
	Добавить Отменить					

Puc. 3.2.2.2.3.

Нажмите кнопку «Добавить», после чего в окне выбора пользователя появится добавляемая организация (*puc. 3.2.2.2.4*.).

Для начала работы с системой выберите пользователя и нажмите 'Вход'				
Имя пользователя	ИНН	Идентификатор	Статус	
1:2 <u>2.</u>	402744556677	74618631-2D78-4549-9633-EC41A5D66E12	Запрос на сертификат не отправлен.	
			1	
Вам необходимо сформировать запрос на сертификат. Для этого нажмите "Вход", после чего запустится Мастер первичной инициализации, который последовательно проведет Вас через все шаги формирования запроса.				
Добавить пользователя Удалить поль	зователя		Вход Отмена	

Puc. 3.2.2.2.4.

Нажмите кнопку «Вход». Появится окно Мастера первичной инициализации (*puc.* 3.2.2.5.):
k	астер пер	вичной иниц	индеентен			X		
	Www.astrainalog.ru							
	Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос			
	Вас приветс того, чтобы криптограф полученный шаги. Когда будет	твует Мастер п продолжить ра ические инстру і сертификат на те готовы, нажи	ервичной инициа аботу с системой менты, создать і ваш компьютер мите 'Далее'	ализации регистрационной Астрал-Отчет, Вам необх и отослать запрос на серт . Данный Мастер проведе	й информации. Для юдимо установить ификат, установит т Вас через все эти	Ь		
					Далее >>			

Puc. 3.2.2.2.5.

Нажмите кнопку «Далее». Мастер сообщит о необходимости установки криптографических инструментов. Для их загрузки нажмите кнопку «Загрузить» (*puc. 3.2.2.2.6.*).

Мастер пери	вичной иниц	индеенлен			X
		TPAA trainalog.ru			
Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос	
На Вашем ко потребуется доступ к сет Загрузить	мпьютере отсу а загрузить с са ги Интернет. Ко	тствует дистриб йта официально огда будете гото	утив криптографических го представителя. Прове овы, нажмите "Загрузить"	инструме оьте, что	нтов. Его у Вас есть
				A	алее >>

Puc. 3.2.2.2.6.

По окончании загрузки криптографических инструментов нажмите кнопку «Далее» (*puc. 3.2.2.2.7.*)

				×
		TPAA rainalog.ru		
Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос
На Вашем ко потребуется доступ к се Выполняетс Выполняетс Загрузка кр нажмите 'Да	омпьютере отсу я загрузить с са ти Интернет. Ко я загрузка криг иптографическі элее	тствует дистриб йта официально гда будете гото пографических н их средств успец	утив криптографических по представителя. Провер ивы, нажмите "Загрузить" инструментов	инструментов. Его ъъте, что у Вас есть ехода к установке
				Далее >>

Puc. 3.2.2.2.7.

Для установки загруженного дистрибутива нажмите кнопку «Установить» (*рис. 3.2.2.2.8.*). После этого необходимо закрыть программу «Астрал Отчет», не закрывая Мастер установки.

Мастер пер	вичной иниц	индавилации			X
000		TPAA trainalog.ru			
Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос	
Сейчас буд установки г вступят в с используем запустите г Когда буде	ет произведена потребуется обя илу и на дальне ые приложения программу занов те готовы, нажи	установка крипт зательная перез ших шагах Масте и сохранить данн ю, и Мастер заве мите 'Установить	гографических инструмен загрузка компьютера, ина зра будут ошибки. Желат ные. После перезагрузки ршит процесс инициализа у	тов, Внимание! По аче изменения не ельно закрыть вск компьютера щии.	сле
				Далее >>	

Puc. 3.2.3.2.8.

Начнется процесс установки ViPNet CSP (puc. 3.2.2.2.9.):



Puc. 3.2.2.2.9.

По завершении установки программа предложит перезагрузить компьютер (*рис.* 3.2.2.2.10.). Нажмите «Да» для перезагрузки.

VIPNet CSP	×
Для завершения установки ViPNet CSP требуется перезапуск компьютера. Нажмите "Да" для немедленного перезапуска или "Нет", если Вы хотите отложить перезапуск.	
Да Нет	

Puc. 3.2.2.2.10.

После перезагрузки запустите программу Астрал Отчет. В окне выбора пользователя щелкните на добавленной организации и нажмите кнопку «Вход». Запустится мастер первичной инициализации. Нажмите кнопку «Далее».

Мастер предложит создать контейнеры закрытых ключей. Для этого нажмите кнопку «Создать контейнеры» (*puc. 3.2.2.2.11*.):

Ma	стер пер	вичной иниц	индавилан		X		
Г							
	QQ		TOAA				
	O O	www.asl	trainalog.ru				
	Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос		
	на вашем к инструмен закрытых	компьютере усг ты. Для продол ключей Для эт	іешно установлеі іжения работы В іссо просто выпо	ны и запущены криптогра ам необходимы создать к пройте дальнейшие инсти	афические онтейнеры рукции		
	Косла бул	ото готоры, на	кмите 'Созлать и		Syndam.		
	Когда буд		жийте создате к	оп гелперы			
	Создатьн	контейнеры					
					Далее >>		

Рис. 3.2.2.2.11. Запустится Электронная рулетка (*рис. 3.2.2.2.12.*):



Puc. 3.2.2.12.

Программа предложит указать место хранения контейнера секретного ключа (*puc.* 3.2.2.2.13.). Оставьте его по умолчанию и нажмите кнопку «Ок».

ViPNet CSP - инициаливация контейнера ключа 🛛 🔀
Укажите место хранения контейнера закрытого ключа.
Имя контейнера: FB58B48A-6FE4-46A1-921A-BABFEF46B557
 Папка на диске: C:\Program Files\Astral\AstralRє Обзор
С Устройство
Выберите устройство: не найдено
EN Отмена



Появится окно с предложением о вводе пароля контейнера ключа (*puc. 3.2.2.14.*). Введите пароль, его подтверждение и нажмите кнопку «Ок».

По умо.	лчанию пароль	доступа для ViPNet CSP 123456 .	
	VIPNet CSP - пар Задайте п. закрытого символов.	оль контейнера ключа 🔀 ароль для последующей работы с контейнером ключа. Необходимо использовать не менее 6	
	Введите пароль: Подтверждение:	*****	
		Coxранить пароль	
	EN	ОК Отмена	

Puc. 3.2.2.14.

Мастер автоматически сформирует запрос и отправит его на сервер, после этого нажмите кнопку «Завершить» (*puc. 3.2.2.15.*):

Мастер пер	вичной иниц	индавилан			×
		TPAA trainalog.ru			
Стартовая	Загрузка csp	Установка csp	Создание контейнеров	Запрос	
Формирова Отправка Запрос на получите а Работа Ма	ание запроса запроса на серв сертификат усг сертификаты че стера на этом з	зер тешно сформиров зрез систему обн авершена.	ан и отправлен. Через не овления. Попробуйте вой	сколько ч ти в систе	насов Вы эму позже.
				За	вершить

Puc. 3.2.2.15.

После этого в окне выбора пользователя статус учетной записи изменится на «Отправлен запрос на сертификат» (*puc. 3.2.2.2.16.*):

Для начала работ	ы с системо	ой выберите пользователя и	нажмите 'Вход'
Имя пользователя	ИНН	Идентификатор	Статус
·····	(222)(222)	71616661 2070 1010 0000 201115066210	Запрос на сертификат не отправлен.
Вам необходимо сформировать запрос на серт последовательно проведет Вас через все шаг	ификат. Для этог и формирования :	о нажмите 'Вход', после чего запустится М запроса.	астер первичной инициализации, который
Добавить пользователя Удалить польз	ователя		Вход Отмена

Puc. 3.2.2.2.16.

В течение 24 часов для Вас будет сформирован сертификат, для его получения необходимо нажать на кнопку «Вход».

3.2.3. Установка сертификатов для работы по направлению «Росалкогольрегулирование»

Для работы по направлению «Росалкогольрегулирование» необходима установка сертификатов контролирующих органов (сертификат субъекта РФ и сертификат Удостоверяющего центра ФСРАР) и списка отозванных сертификатов (*puc. 3.2.3.1.*).



Puc. 3.2.3.1.

По состоянию на 26.08.2014 г. установка сертификатов производится вручную, файлы сертификатов записываются на установочный диск ПП «Астрал Отчет».

Для установки сертификата субъекта РФ дважды щелкните левой кнопкой мыши на значке сертификата. В открывшемся окне нажмите кнопку «Установить сертификат» (*puc. 3.2.3.2.*).



Puc. 3.2.3.2.

В окне приветствия Мастера импорта сертификатов нажмите кнопку «Далее» (*рис.* 3.2.3.3.).



Puc. 3.2.3.3.

В следующем окне нажмите кнопку «Далее» (puc. 3.2.3.4.).

Мастер импорта сертификатов	×
Хранилище сертификатов Хранилища сертификатов - это области системы в которых производится хранение сертификатов.	
Выбор хранилища может быть произведен Windows автоматически, или же можно указать размещение сертификата вручную.	
Хранилище сертификатов: Обзор	
< Назад Далее > Отмена	

Puc. 3.2.3.4.

В окне завершения работы Мастера импорта сертификатов нажмите кнопку «Готово» (*puc. 3.2.3.5.*).

Мастер импорто сертифи	катов Завершение работы мак импорта сертификатов Работа мастера импорта сертификатов завершена. Были указаны следующие параметры:	стера успешно
	Выбранное хранилище сертификатов Содержание	Автоматическ Сертификат
	< Назад Готово	Отмена

Puc.3.2.3.5.

Программа сообщит об успешном завершении импорта сертификата, нажмите кнопку «Ок» (*puc. 3.2.3.6*.).



Для установки сертификата Удостоверяющего центра ФСРАР дважды щелкните левой кнопкой мыши на значке сертификата. В открывшемся окне нажмите кнопку «Установить сертификат» (*puc. 3.2.3.7.*).

Нет доверия к этому корневому сертификату центра сертификации. Чтобы включить доверие, установите этот сертификат в кранилище доверенных корневых сертификатов центров сертификации. Кому выдан: Удостоверяющий центр ФСРАР Кем выдан: Удостоверяющий центр ФСРАР Действителен с 06.07.2011 по 06.07.2017		Сведения	о сертификате
Кем выдан: Удостоверяющий центр ФСРАР Действителен с 06.07.2011 по 06.07.2017	Нет до центра устано доверо сертиф	верия к эт сертифи вите этот энных кор икации. х вылан'	тому корневому сертификату кации. Чтобы включить доверие, г сертификат в хранилище жевых сертификатов центров
Действителен с 06.07.2011 по 06.07.2017		выдан:	Удостоверяющий центр ФСРАР
	Кем		

Puc. 3.2.3.7.

В окне приветствия Мастера импорта сертификатов нажмите кнопку «Далее» (*рис.* 3.2.3.8.).



Puc. 3.2.3.8.

В следующем окне выберите значение «Поместить все сертификаты в выбранное хранилище» и при помощи кнопки «Обзор» выберите хранилище сертификатов «Доверенные корневые центры сертификации» (*puc. 3.2.3.9.*).

Сертификат	
Общие Состав Путь сертификации	
Мастер импорта сертификатов	×
Хранилище сертификатов	
Хранилища сертификатов - это области системы в которых производится хранение сертификатов.	
	Выбор хранилища сертификата — 🕐 🗙
Выбор хранилища может быть произведен Windows автоматически, или же можно указать размещение сертификата вручную.	Выберите хранилище сертификатов.
 Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата Поместить все сертификаты в сведующее хранилище 	
Хранилище сертификатов:	Доверсиное кориссовацентро серти Доверительные отношения в предпри Помежуточные центры сертификаци
Обзор	Доверенные издатели
	🗌 Показать физические хранилища
	ОК Отмена
< Назад Далее > Отмена	у сертификату слючить доверие, кранилище каатов центров
ции.	

Puc. 3.2.3.9.

Подтвердите установку сертификата нажатием кнопки «Да» (*рис. 3.2.3.10*.).

Предуп	реждение системы безопасности
	Готовится установка сертификата от центра сертификации (ЦС) в этом домене:
-	Удостоверяющий центр ФСРАР
	Не удается проверить, что сертификат принадлежит "Удостоверяющий центр ФСРАР". Обратитесь к "Удостоверяющий центр ФСРАР" и подтвердите его происхождение. Следующие числа будут полезны для данного процесса:
	Отпечаток (sha1) : 430BDEC1 F3CCE307 C3C640CF 0B60C82F F8D3BF9B
	Предупреждение: Если установить данный корневой сертификат, то Windows автоматически будет доверять любому сертификату, выданному ЦС. Установка сертификата без отпечатка может привести к риску безопасности. "Да" указывает, что риск принимается.
	Установить данный сертификат?
	Да Нет
	Не удается проверить, что сертификат принадлежит "Удостоверяющий центр ФСРАР". Обратитесь к "Удостоверяющий центр ФСРАР" подтвердите его происхождение. Следующие числа будут полезны для данного процесса: Отпечаток (sha1) : 430BDEC1 F3CCE307 C3C640CF 0B60C82F F8D3BF9B Предупреждение: Если установить данный корневой сертификат, то Windows автоматически будет доверять любому сертификату, выданному ЦС. Установка сертификата без отпечатка может привести к риску безопасности. "Да" указывает, что риск принимается. Установить данный сертификат?

Puc. 3.2.3.10.

В окне завершения работы Мастера импорта сертификатов нажмите кнопку «Готово» (*puc. 3.2.3.11*.).

Масте р импорта се ртифик	COTOB	×
	Завершение работы мас импорта сертификатов Работа мастера импорта сертификатов завершена. Были указаны следующие параметры:	стера успешно
	Выбранное хранилище сертификатов Содержание	Автоматическ Сертификат
	< Назад Готово	Отмена

Puc.3.2.3.11.

-

Программа сообщит об успешном завершении импорта сертификата, нажмите кнопку «Ок» (*puc. 3.2.3.12*.).



Puc. 3.2.3.12.

Для установки списка отзыва сертификатов щелкните правой кнопкой мыши на значке сертификата и выберите пункт «Установить список отзыва» (*рис. 3.2.1.13.*).

×.		
r		
		1
	7 Леновить список отзыва (СКС)	
<u> </u>	/-2ip	_
0	Сканировать программой ESET NOD32 Antivirus	
F	Расширенные функции	Þ
	Отправить файл адресату ViPNet	
6	Отправить письмо адресату ViPNet	
1	Edit with Notepad++	
	Открыть с помощью	•
32,	Добавить в архив	
8	Добавить в архив и отправить по e-mail	
۱۵,	Добавить в архив "fsrar.rar" и отправить по e-mail	
	Adobe Drive CS4	Þ
	Отправить	•
E	Вырезать	
ł	Копировать	
	Создать ярлык	
2	Удалить	
	Переименовать	
(Свойства	

Puc. 3.2.1.13.

Произведите действия в соответствии с *рис.* 3.2.3.3. – 3.2.3.6. настоящего Руководства пользователя.

3.3. Первый запуск

Запустить программу Вы можете тремя способами:



- кликнув на созданный программой установки ярлык «Астрал Отчет» на рабочем столе;

- кликнув на файле Start.exe находящемся в установочном каталоге программы (по умолчанию C:\Program Files\Astral\AstralReport);

- кликнув правой кнопкой по значку в правом нижнем углу экрана (tray) и выбрав «Обычный запуск».

В случае, если соединение с интернетом стабильно, программа произведет обновление до последней версии (*рис. 3.3.1.*).

С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Ŵ
Загрузка обновленных файлов	ru
1	
Загрузка файла 0002-pfr.dll	
an bânna transce ange burgani	

Жирнал операций	
Соединение с сервером обновлений	
Текущая версия: 3.5.7.17	
Определение актуальной версии	
Обнаружена новая версия: 3.5.9.3	
Получение списка обновленных файлов	
Загризка обновленных файлов	
Загрузка файла ARExterninterfaces dl	
Загрузка файла mercuryTray.exe	
Загрузка файла NO_EDUPR_1_083_00_04_01_02.xsd	
Загрузка файла 0000-gpr.dll	
Загрузка файла 0001-Order705.dll	
Загрузка файла 0002-pfr.dll	

Puc. 3.3.1.

В случае, если соединение с интернетом отсутствует либо загрузке обновлений мешает некорректно настроенный антивирус (файерволл, брандмауэр, прокси-сервер), программа сообщит о невозможности загрузки обновлений (*puc. 3.3.2.*).



Нажмите кнопку «Продолжить».

Астрал-Отчет	x
Во время сеанса связи возникли ошибки. Проверьте св Интернетом. Информация для техподдержки содержится в файлах Лogs/UpdateApplication.	оё соединение с
	Продолжить



Настройки				
Для нача.	ла работы с систе	мой выберите пользова	ателя и нажмите 'Вход	r .
Иня пользователя	ИНН	Идентификатор	Статус	
Добавить пользователя	алить пользователя		Вход	Отмена

Puc. 3.3.3.

Нажмите кнопку «Добавить пользователя» и укажите путь к регистрационному файлу на установочном диске (файлу вида 16053846 E33C 4BD8 8104 E0F07002F80C.zip). После этого нажмите кнопку «Открыть» (*puc. 3.3.4.*).

пкрыть						?
Папка:	🞯 Рабочий ст	non	0	1	• 🛄 •	
Недавние документы Рабочний стол	Мои докумен Мой компью Сстевое окр	нты тер уужение if7-0336-fffa-d7d63aae33c2				
он документы						
Мой компьютер						
	Имя файла:	5d40e85c-52f7-0336-fffa-d7d6	3aae33c2		~	Открыть
-	Turn de sides and	D		1	April 1	0

Puc. 3.3.4.

Если ранее на Вашем компьютере не была установлена программа «Астрал-Отчет», система выдаст сообщение о подготовке к установке корневых сертификатов (*рис. 3.4.5.*). Нажмите кнопку «Да» во всех подобных окнах предупреждения.



Puc. 3.3.5.

Перед Вами появится окно, содержащее в себе регистрационную информацию о пользователе (*puc. 3.3.6*.). Нажмите кнопку «Добавить».

Аронент				
ООО Татьянин день _тест_				
Идентификатор абонента	5D40E85C-52F7-0	0336-FFF	A-D7D63AAE33C2	
ЛНН абонента	9627303441	Дата со	оздания регистрационного файла	10/02/2014 11:22:01
Регистрационный номер ПФР	099-099-030045	Иденти	фикатор регистрационного центра	OBBBBBBBB
Зерсия регистрационного файла	4	Дата о	кончания лицензии	10.02.2015
Сонтактная информация офиса об	Бслуживания			
Телефон тех поддержки: 8(4842)788-999				
Слючи Плагины Получатели				
ФИО			SKID	
Иванов Иван Иванович			B34D9AC96EDCFF624BAADBAC1EFD8B	592EA364752
Иванов Иван Иванович Права пользователя Права пользователя			B34D9AC96EDCFF624BAADBAC1EFD68	E92EA364752
Иванов Иван Иванович Права пользователя Право шифрования (основной кл Бухгалтер(ПФР)	юч)		В34D9AC96EDCFF6248AADBAC1EFD80	192EA364752 ть сертификат
Иванов Иван Иванович Трава пользователя Право шифрования (основной кл Бухгалтер(ПФР) Руководитель(ПФР)	юч)		В34D9AC96EDCFF6248AADBAC1EFD8E Провери	192EA364752 ть сертификат сертификата

Puc. 3.3.6.

На следующем этапе необходимо проверить верность заполнения регистрационной информации. В случае, если регистрационная информация заполнена корректно, проставьте галочку «Я принимаю сведения регистрационной информации» и нажмите кнопку «Принимаю» (*puc. 3.3.7.*).

Регистрационная информаци	181				
Абонент					
000 Татьянин день _тест_					
Идентификатор абонента	5D40E85C-52F7-	-0336-FFFA-I	D7D63AAE33C2		
ИНН абонента	9627303441	Дата созд	дания регистраци	юнного файла	10/02/2014 11:22:01
Регистрационный номер ПФР	099-099-030045	Идентифи	икатор регистра.	ционного центра	088888880
Версия регистрационного файла	4	Дата око	нчания лицензии		10.02.2015
Контактная информация офиса о	бслуживания				
Специализированный оператор Адрес: г.Калуга, ул.Циолковско Телефон тех поддержки: 8(4842)788-999	связи ЗАО "Калуг эго д.4	а Астрал"			
Ключи Плагины Получатели					
фио		9	KID		
Права пользователя					
Право шифрования (основной кл	юч)			Провери	ть сертификат
Бухгалтер(ПФР) Руководитель(ПФР)					
Бухгалтер(ФНС)				Печать	сертификата
Руководитель(ФНС)				Внеплановая	смена сертификата
Соглашение с регистрационной инф	рормацией				
Я принимаю сведения регистра	ционной информа	ии			
причина опказа:					X
					Принимаю

Puc. 3.3.7.



При подключении по тарифу «Группа компаний» в программу можно добавлять несколько пользователей в зависимости от заявленного количества дополнительных пользователей при заключении договора.

После того как нужный пользователь добавлен, нажмите кнопку «Вход» (puc. 3.3.8.).

Для начала	работы с систем	ой выберите пользователя и н	ажмите 'Вход'
іня пользователя	ИНН	Идентификатор	Статус
ОО Татьянин день _тест_	9627303441	5D40E85C-52F7-0336-FFFA-D7D63AAE33C2	Готов к работе
згистрационный файл (Квалифицир	ованная ЭП) готов к рабо	те. Нажмите 'Вход' для продолжения.	
гистрационный файл (Квалифицир	ованная ЭП) готов к рабо	те. Нажинте "Вход' для продолжения.	

Puc. 3.3.8.

3.4. Сетевые режимы работы ПП «Астрал Отчет»

Существует возможность работать с ПП «Астрал Отчет» в сетевом режиме. Настроить программу на работу в сетевом режиме Вы можете самостоятельно. Ниже подробно рассмотрим действия, которые необходимо для этого произвести.

Для работы в сетевом режиме Вам необходимо определить, какой из компьютеров в сети будет выполнять функции сервера, а какие – клиентов.

На компьютере, который является сервером, необходимо установить все программные компоненты (MS SQL Server, средство криптографической защиты информации, ПП «Астрал Отчет»). Установка производится в соответствии с п. 3.1. настоящего Руководства.

На компьютерах, на которых будет установлено клиентское рабочее место, должны быть установлены SQL Native Client и ПП «Астрал Отчет».

После того, как необходимые компоненты установлены, запустите программный продукт и выберите пункт меню «Файл» - «Настройки» (*puc. 3.4.1*.).



Puc. 3.4.1.

На компьютере, который станет сервером, выберите режим работы «Сетевой режим – сервер» (*puc. 3.4.2.*)

Режим работы	
Режим работы	Одиночный режим 🛛 😒
Адрес основного рабочего места	Одиночный режим
Порт основного рабочего места	Сетевой режим - клиент
Интервал автоматического сеанса связи	Сетевой режим - сервер

Puc. 3.4.2.

В разделе «Адрес основного рабочего места» будет указан ip-адрес компьютера, на котором установлено серверное место. Этот адрес необходимо ввести в соответствующее поле на компьютере клиента.

В разделе «Порт основного рабочего места» укажите одинаковый порт для всех компьютеров и режимов.

В разделе «Интервал автоматического сеанса связи» - установите промежуток времени, через который программа будет автоматически связываться с сервером для отправки новых документов отчетности и получения ответов из контролирующих органов по ранее отправленным.

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

Кроме того, Вы можете проставить галочку «Автоматически перезапускать при обновлении», в этом случае при поступлении на сервер обновлений программа будет выдавать запрос на перезапуск и автоматически загружать обновления.

На компьютере, который будет работать в режиме клиентского места, выберите режим работы «Сетевой режим – клиент» (*рис. 3.4.3.*).

Режим работы	
Режим работы	Одиночный режим 🛛 💟
Адрес основного рабочего места	Одиночный режим
Порт основного рабочего места	Сетевой режим - клиент
Интервал автоматического сеанса связи	Сетевой режим - сервер
Pu	c. 3.4.3.

После того, как параметры работы изменены, Вам будет предложено перезапустить программу (*puc. 3.4.4*.). Нажмите кнопку «Да».



Puc. 3.4.4.

Для того, чтобы войти в ПП «Астрал Отчет» в рабочего места клиента, необходимо чтобы была запущено рабочее место на сервере.

3.5. Настройки прокси-сервера

Для работы через Прокси-сервер необходимо открыть доступ к портам НТТР 80 и 85.

Если вы работаете посредством прокси-сервера, вам необходимо произвести в программе «Астрал Отчет» следующие настройки:

Выберите в меню Файл – Настройки - Пункт «Общие» (*рис. 3.5.1.*). В разделе «Проксисервер» произведите следующие настройки:

Поставьте галочку «использовать прокси-сервер».

В поле «Адрес» пропишите адрес своего прокси-сервера.

В поле «Порт» - укажите порт доступа к своему прокси-серверу.

Если авторизация на прокси-сервере статична – пропишите кроме всего прочего имя пользователя и пароль.

Общие	3
Сервер обновлений	http://gpr.keydsk.ru:85/AstralReportUpdate/Indvidual
Сервер техподдержки	http://gpr.keydisk.ru/error_receive.php
Идентификатор приложения	C6323342-41D0-4edd-A005-6984A4DC9DEF
Автозапуск менеджера	Image: A start of the start
Версия системы обновления	2
Обновление систены	×
Хранить логи (дней)	180
Разрешить плавающие панели	
Показывать Главный вид при старте	~
Техподдержка онлайн	
Удаленный порт	80
Тайнаут соединения (в секундах). Для и	ner 100
Высокоуровневое шифрование. Применя	aer 🔤
Прокси-сервер	2
Использовать прокси-сервер	
Адрес	
Порт	0
Использовать авторизацию	
Пользователь	
Пароль	
Доверенности	0
Режим работы	3
Лента новостей	0
Архивация базы данных	3

Puc. 3.5.1.

Другие настройки программы Вы можете уточнить по телефонам службы технической поддержки ЗАО «Калуга Астрал».

3.6. Перенос программы «Астрал Отчет» на другой компьютер

В случае, если необходимо перенести ПП «Астрал Отчет» с одного компьютера на другой, произведите следующие действия.

Обозначения: **Компьютер 1** – компьютер, на котором ранее была установлена программа «Астрал Отчет». **Компьютер 2** - компьютер, на который необходимо перенести программу «Астрал Отчет».

1. На *Компьютере 1* сохраните резервную копию базы данных. Для этого в программе «Астрал Отчет» перейдите в пункт меню «База данных» - «Сохранить резервную копию» (*рис. 3.6.1.*).



В случае, если в процессе создания резервной копии появится сообщение «Не удалось осуществить резервное копирование. Отсутствует доступ к папке». Вам необходимо:

- Создать любую папку в корне локального диска С:.

- В свойствах данной папки (щелкните правой кнопкой мыши на папке и в выпавшем меню выберите «Свойства») убрать галочку «Только чтение», нажмите «Применить» и «Ок» (рис. 3.6.2.).

После этого сохраните резервную копию в созданную папку.

Предыду	цие версии	Настройка
Общие	Доступ	Безопасность
μ. Ε	Новая папка	
Гип:	Папка с файлами	
асположение:	C:\	
азмер:	0 байт	
На диске:	0 байт	
Содержит:	Файлов: 0; папок: 0	
Создан:	3 мая 2011 г., 15:31:	41
Чтриб <mark>уты:</mark>	Только для чтени (применимо толь	ія ко к файлам в папке
	Скр <u>ы</u> тый	Другие
	Скр <u>ы</u> тый	Другие

Puc. 3.6.2.

Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

2. На *Компьютере 1* сохраните папки C:\Program Files\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc (в данной папке хранятся ранее созданные в программе «Астрал Отчет» отчеты), C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\users\ (в данной папке находится информация, созданная в «Редакторе отчетов» - добавленные абоненты и архив созданных документов) и папку C:\Program Files\Astral\AstralReport\transport (в ней содержится контейнер закрытого ключа ПО ViPNet CSP.

3. На *Компьютере 2* установите программу <u>«Астрал Отчет»</u> и необходимое <u>средство</u> криптографической защиты информации.

4. На *Компьютере 2* откройте программу «Астрал Отчет», выберите пункт меню «База данных» - «Восстановить резервную копию из архива» (*рис. 3.6.3.*). При этом папка, в которой находится резервная копия базы данных, должна находиться в корне локального диска С:.



5. Coxpaнeнные папки C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDo, C:\Program Files\AstralAstralReport\Editors\Excel\users\ и C:\Program Files\Astral\AstralReport\transport coxpaните в те же директории на *Компьютере 2.* В «Редактор отчетов» новой программы автоматически должна загрузиться информация о добавленных организациях и архив подготовленных файлов отчетности.

6. Установите на *Компьютере 2* ПО СКЗИсогласно <u>п. 3.2.</u> настоящего Руководства, пропишите путь к скопированной папке C:\Program Files\Astral\AstralReport\transport.

7. Можно начинать работу программой «Астрал Отчет» на Компьютере 2.

Перенос каталогов ПП «Астрал Отчет» на Компьютер 2 можно произвести вручную. При этом с Компьютера 1 на Компьютер 2 нужно скопировать
следующие директории:
C:\Program Files\Astral\AstralReport\Backups
C:\Program Files\Astral\AstralReport\Regfiles
C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors
C:\Program Files\Astral\AstralReport\Transport
C:\Program Files\Astral\AstralReport\Keys

3.7. Продление лицензии на ПП «Астрал Отчет» в удаленном режиме

За 30 дней до окончания Лицензии на ПП «Астрал Отчет» при входе в систему перед Вами появится информационное сообщение следующего вида (*puc. 3.7.1*.).

Система "Ас	трал-Огчет"
?	Внимание! Ваша лицензия истекает 23.03.2012 0:00:00. Пожалуйста, не забудьте продлить Вашу лицензию. Для продления лицензии обратитесь к представителю ЗАО "Калуга Астрал" в вашем регионе: ЗАО "Калуга Астрал", г.Калуга, пер. Теренинский,6 E-mail: support@astrainalog.ru Единый call-центр (4842) 788-999
	Продлить лицензию?

Puc. 3.7.1.

В случае, если Вы хотите продлить лицензию, нажмите кнопку «Да».

В обратном случае нажмите кнопку «Нет».

В дальнейшем Вы сможете это сделать, перейдя в пункт меню «Помощь» - «Информация о сертификате/лицензии» (*рис. 3.7.2.*)



Puc. 3.7.2.

В появившемся окне (*puc. 3.7.3.*) перейдите по ссылке «Для продления лицензии нажмите сюда».

Информация 🛛 🚺	<
Координаты менеджеров:	
ЗАО "Kanyra Acтpan", r. Kanyra, пер.Теренинский,6 E-mait support@astraInalog.ru www.astraInalog.ru Единый call-центр (4842) 788-999	
Дата истечения лицензии 29.10.2019	
Для продления лицензии нажмите сюда	
Дата истечения сертификата 29.10.2013	
Для продления сертификата нажмите сюда	

Puc. 3.7.3.

Перед Вами появится форма следующего вида (*рис. 3.7.4.*). Заполните все необходимые поля, проставьте галочку «Актуальность информации подтверждаю» и нажмите кнопку «Отправить письмо в клиентский отдел».

Продление лицензии	×
Для того, чтобы продлить лицензию необходимо отправить письмо в клиентский отдел	
Наименование организации:	
тестовая организация РосАлкоголь 4	
инн:	
9655992874	
KNN:	
402904009	
Главный бухгалтер, индивидуальный предприниматель или физическое лицо:	
Ф.И.О. :	
Должность:	
Телефон/факс (рабочий): Мобильный:	
Адрес электронной почты бухгалтера:	
	٦
	_
Ваш сертификат в актуальном состоянии	
Актуальность информации подтверждаю	
Отправить письмо в клиентсткий отдел	

Puc. 3.7.4.

Программа запросит подтверждение отправки заявления в клиентский отдел (*рис. 3.7.5.*), нажмите «Да».



Puc. 3.7.5.

После того, как письмо будет успешно отправлено, появится сообщение следующего вида (*рис. 3.7.6.*).

Отправка заявления на продление лицензии	×
Заявление на продление лицензии отправлено	
Due 276	

Puc. 3.7.6.

Менеджер клиентской службы выставит Вам счет на продление Лицензии. После его оплаты обновленный регистрационный файл будет выложен на сервер, и при следующем входе в систему Вы его получите в автоматическом режиме.

3.8. Смена сертификата ключа подписи в удаленном режиме

Сертификат ключа подписи выдается сроком на 1 год.

По окончании этого срока необходимо повторно направить в адрес клиентской службы Заявление на выдачу и регистрацию сертификата ключа подписи.

Для того, чтобы сделать это в удаленном режиме, перейди в пункт меню «Помощь» - «Информация о сертификате/лицензии» ПП «Астрал Отчет» (*рис. 3.8.1*.)



Puc. 3.8.1.

В появившемся окне (*puc. 3.8.2.*) перейдите по ссылке «Для продления сертификата нажмите сюда».



Puc. 3.8.2.

При этом перед Вами появится окно следующего вида (рис. 3.8.3.).

џаение сертификата		
ия продления Вашего сертиф	фиката заполните 'Заявление на выдачу и регистрацию сертификата ключа'	
3a	зявление на выдачу и регистрацию сертификата ключа подписи	
	Кому: client@astralnalog.ru	
	От: Тестов тест тестович	1
	(должность, Ф.И.О. руководителя	
	организации, ИП либо физического лица)	
1. Наименование органи	зации (на основании учредительных документов), индивидуального	
предпринимателя лисо	физического лица	
1.1. Юридический адрес Ю.	л (ИП, физического лица)	
1.2. Фритиноский анарског	- мосто житори стро ИП (фириноского лина). — Сорво вост с норманноским	
1.2. Фактический адрескої	т, место жительства интофизического лица) 🔛 совпадает сторидическим	
ИНН организации 9655992	874 КПП организации 402904009	
ОГРН/ОГРНИП		
Регистрационный номер в	TOP 099-099-000001	
- Child Page Shind Principal		
Регистрационный номер в	ΦCC 1234567890	
2. Владелец сертифика	та ключа подписи	
2.1. Уполномеченное лицо,	, индивидуальный предприниматель или физическое лицо	
Ф.И.О. Тестов т		
the retries	ест тестович СНИЛС	
	снилс	
Должность Генерали	сест тестович СНИЛС	
Должность Генералі Телефон/факс	сест тестович СНИЛС	
Должность Генерали Телефон/факс Паспортные данные: (сет тестович СНИЛС	
Должность Генералі Телефон/факс Паспортные данные: (сет тестович СНИЛС	
Должность Генералі Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в	тест тестович СНИЛС	
Должность Генерал Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в ша лицензия в актуальн	 сег тестович снилс сний директор Серия Номер Дата выдачи зыдан ом состоянии Я согласен с обработкой своих персональных данных 	и признан
Должность Генерал Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в ша лицензия в актуальн	тест тестович СНИЛС Бный директор Серия Номер Дата выдачи зыдан ом состоянии У Я согласен с обработкой своих персональных данных что персональные данные, заносимые в сертификат к.	№ и признан люча
Должность Генерал Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в ша лицензия в актуальн	тест тестович СНИЛС Бный директор Серия Номер Дата выдачи ☑ зыдан ом состоянии ☑ Я согласен с обработкой своих персональных данных что персональные данные, заносимые в сертификат кл проверки электронной подписи, относятся к общедост персональные памъ и	и признан люча упным
Должность Генерал Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в ша лицензия в актуальн	тест тестович СНИЛС Бный директор Серия Номер Дата выдачи зыдан ом состоянии Я согласен с обработкой своих персональных данных что персональные данные, заносимые в сертификат кл проверки электронной подписи, относятся к общедост персональным данным	и признан люча упным
Должность Генерал Телефон/факс Паспортные данные: (Кем в ша лицензия в актуальн сле заполнения Заявления р	тест тестович СНИЛС Бный директор Серия Номер Дата выдачи эыдан ом состоянии Я согласен с обработкой своих персональных данных что персональные данные, заносимые в сертификат к проверки электронной подписи, относятся к общедост персональным данным некомендуется сохранить его в XML.	и признан люча упным

Puc. 3.8.3.

Заполните все предлагаемые поля, проставьте галочку «Актуальность информации подтверждаю» и нажмите кнопку Отправить Заявление в клиентский отдел.

В случае, если какие-то из необходимых к заполнению полей не были заполнены, перед Вами появится окно следующего вида (*рис. 3.8.4.*).

	Система "Ас	трал-Отчет"						
		- ОГРН/ОГРНИП						
		- Корректность ОГРН/ОГРНИ	1					
		- Телефон/факс руководител	я					
		- Серия паспорта руководите	ะกя					
		- Номер паспорта руководите	яля					
		- Дата выдачи паспорта рукс	водителя					
		- Кем выдан паспорт руковод	ителя					
		- СНИЛС (11 цифр)						
		- Введен некорректный СНИЛ	IC					
		- Документ, подтверждающи	ій право обра	ащаться за сертификатом				
		- Номер документа						
		- Дата выдачи документа						
		- Ф.И.О. сотрудника, с котор	ым можно свя	язаться по всем вопросам, связа	нным с электронной	і отчетносты	0	
		- Должность сотрудника, с к	оторым можн	о связаться по всем вопросам, с	зязанным с электро	нной отчетно	стью	
		- Телефон сотрудника, с кото	рым можно с	вязаться по всем вопросам, связ	анным с электронн	ой отчетност	ью	
		- E-mail сотрудника, с которь	.М МОЖНО СВЯЗ	заться по всем вопросам, связани	ным с электронной	отчетностью		
		- Необходимо прикрепить ког	ию паспорта	3				
		- Необходимо прикрепить ког	ию документ	та, подтвержающего право обр	ащаться за квалиф	ицированным	сертификатом 🧧	
	Откр	ныть папку, содержащую файл	лог				OK	
				<i>Puc. 3.8.4.</i>				
Запо	олните	указанные	В	сообщении	поля	И	нажмите	кнопку
Отправить	Заявление в	в клиентский отдел						
Пen	ел Вами	появится запро	 с на от	правку Заявлени	я в клиент	скую с	тужбу (<i>рис</i>	385) Лля
nep	од Бами	nonbirten sunpor				ekyle e	my pue.	ло.э.). для
отправки З	аявлени	я нажмите кноп	sy 🖵	<u>4</u> a				
	Продля	ение сертификата					×	
	Для пр	оодления сертификата	отправыт	те заполненную рег кар	ту в клиентст	гкий отде	л. Отправить?	
				Да Нет				
				<i>Puc. 3.8.5.</i>				
Пос	ле того,	как Заявление б	будет о	тправлено, перед	д Вами по	явится	окно следую	щего вида
(puc. 3.8.6.)). Закрой	іте его нажатием	1 кнопі	ки ок.				
			Ompas	ка рег. карты				
			Регист	рационная карта отпра	влена			

Puc. 3.8.6.

OK

Менеджер клиентской службы выставит Вам счет на изготовление сертификата ключа подписи. После его оплаты обновленный регистрационный файл будет выложен на сервер, и при следующем входе в систему Вы его получите в автоматическом режиме.

3.9. Внеплановая смена сертификата ключа подписи в удаленном режиме

Внеплановая смена сертификата производится в случае, если в период действия сертификата в Вашей организации изменились одни из следующих реквизитов:

- Данные о руководителе организации/владельце сертификата;

- Название организации;

- ИНН/КПП организации;

- Код ИФНС.

Кроме того, внеплановая смена сертификата необходима в случае, если произошла утеря сертификата ключа подписи.

Для того, чтобы произвести внеплановую смену сертификата в удаленном режиме, перейди в пункт меню «Файл» - «Регистрационная информация» ПП «Астрал Отчет» (*рис. 3.9.1*.)



Puc. 3.9.1.

В открывшемся окне «Регистрационная информация» (*рис. 3.9.2.*) нажмите кнопку Внеплановая смена сертификата

ООО Татьянин день _тест_				
4дентификатор абонента	5D40E85C-52F7-	0336-FFFA	A-D7D63AAE33C2	
ИНН абонента	9627303441	Дата со	здания регистрационного файла	10/02/2014 11:22:01
Регистрационный номер ПФР	099-099-030045	Иденти	фикатор регистрационного центра	OBBBBBBB
Зерсия регистрационного файла	4	Дата ок	ончания лицензии	10.02.2015
(онтактная информация офиса о	бслуживания			
Адрес: г.Калуга, ул.Циолковско Телефон тех поддержки: 8(4842)788-999	ого д.4			
Ключи Плагины Получатели				
ΦͶΟ			SKID	
Иванов Иван Иванович			B34D9AC96EDCFF624BAADBAC1EFD8	E92EA364752
Трава пользователя Право шифрования (основной кл	юч)			
Права пользователя Право шифрования (основной кл Бухгалтер(ПФР)	юч)		Провери	ть сертификат
Трава пользователя Право шифрования (основной кл Бухгалтер(ПФР) Руководитель(ПФР)	юч)		Провери	ть сертификат
Трава пользователя Право шифрования (основной кл Бухгалтер(ПФР) Руководитель(ПФР) Бухгалтер(ФНС)	юч)		Провери Печать	ть сертификат сертификата

Puc. 3.9.2.

Заполните Заявление на внеплановую смену сертификата (*puc. 3.9.3.*), проставьте галочку «Актуальность информации подтверждаю» и нажмите кнопку Отправить рег. карту в клиентский отдел

	аявление на внеплановую смену сертификата	
	Директору ЗАО «Калуга Астрал» Чернину И.И.	
000 Татьянин день _тест_		
	(наименование организации)	
в лице		
	(должность)	
	(фамилия имя отцество)	
действующего на основании	(Weinbirk), hink, of Healboy	
-		
в связи с		
o conon e		
	(причина отзыва сертификата)	
просит аннулировать (отозвать) сер	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя:	
просит аннулировать (отозвать) сер	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя:	
просит аннулировать (отозвать) сер	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: (фамилия, имя, отчество)	
просит аннулировать (отозвать) сер и произвести внеплановую смену сер	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: (фанилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами:	
просит аннулировать (отозвать) сер 1 произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: (фанилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович	
просит аннулировать (отозвать) сер и произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата Должность владельца сертификата	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: (фамилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович тестовая должность	
просит аннулировать (отозвать) сер и произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата Должность владельца сертификата СНИЛС владельца сертификата	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполноноченного представителя: (фамилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович тестовая должность 	
просит аннулировать (отозвать) сер 1 произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата Должность владельца сертификата СНИЛС владельца сертификата ИНН организации	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполномоченного представителя: (фамилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович тестовая должность 9627303441	
просит аннулировать (отозвать) сер и произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата Должность владельца сертификата СНИЛС владельца сертификата ИНН организации КПП организации	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполнокоченного представителя: (фанилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович тестовая должность 9627303441 999902045	
просит аннулировать (отозвать) сер и произвести внеплановую смену сер Ф.И.О. владельца сертификата Должность владельца сертификата СНИЛС владельца сертификата ИНН организации КПП организации	(причина отзыва сертификата) отификат ключа подписи своего уполнокоченного представителя: (фамилия, имя, отчество) отификата в соответствии с новыми реквизитами: Иванов Иван Иванович тестовая должность 9627303441 999902045	

Puc. 3.9.2.

Перед Вами появится запрос на отправку Заявления в клиентскую службу (*рис. 3.9.3.*). Для отправки Заявления нажмите кнопку Да

Вне плановая сме на се ртификата	×
Для внеплановой смены сертификата отправьте заполненное заявление в клиент Да Нет	сткий отдел. Отправить?
<i>Puc. 3.9.3.</i>	

После того, как Заявление будет отправлено, перед Вами появится окно следующего вида (*рис. 3.9.4*.). Закройте его нажатием кнопки

Отправна заявления	×
Заявление на внеплановую смену сертификат	а отправлено
ОК	

Puc. 3.9.4.

Менеджер клиентской службы выставит Вам счет на изготовление сертификата ключа подписи. После его оплаты обновленный регистрационный файл будет выложен на сервер, и при следующем входе в систему Вы его получите в автоматическом режиме.

4. Работа с ПП «Астрал Отчет»

В данном разделе будут рассмотрены все основные этапы работы с программой Астрал Отчет (главное меню программы, настройки программы, добавление и отправка файлов в различные инспекции, загрузка файлов из сторонней программы и т.д.).

4.1. Главный вид программы

После загрузки программы перед Вами отобразится главный вид программы (рис. 4.1.1.).

<complex-block>

Рис. 4.1.1. В данном окне программы реализованы следующие функции:

Реестры
 открывает реестры документооборота с
 открывает реестры документооборота с
 позволяет написать письмо в службу технической
 поддержки ЗАО «Калуга Астрал».
 открывает Руководство пользователя ПП «Астрал

Отчет». В случае, если сохраненная на компьютере пользователя версия Руководства отлична от актуальной, программа предложит сохранить на компьютер новую версию (*puc. 4.1.2.*).

Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

Puc. 4.1.2.



«Астрал-Отчет» файлы отчетности, подготовленные в сторонних программах, по всем направлениям. <u>«Подготовка документов»</u> вызывает модуль для подготовки документов отчетности (<u>«Редактор отчетов»</u> либо <u>«Астрал-Налогоплательщик»</u>).

Для работы с программным модулем «Астрал-Налогоплательщик» необходимо обратиться в клиентскую службу партнера ЗАО «Калуга Астрал» Вашего региона и оплатить счет.



связи. Производит отправку подготовленных файлов отчетности по всем открытым направлениям сдачи отчетности и принимает ответы со стороны инспекций.



изг³ - открывает окно мониторинга документооборота (системы, предназначенной для отслеживания текущих статусов документооборотов по всем открытым направлениям сдачи отчетности).



- новостная строка, содержащая самую свежую информацию от ЗАО «Калуга Астрал» и представителей в регионах. В новостной строке представлены заголовки новостей, при переходе по ссылкам Вы попадаете на официальный сайт ЗАО «Калуга Астрал» www.astralnalog.ru, где представлен полный текст новости.

4.2. Строка меню

В верхней части главного меню программы находится строка меню (рис. 4.2.1.).

Система 'Астрал Отчет'. Текущий пол Файл Формы Сетевая версия Помощь

Puc. 4.2.1.

4.2.1. Пункт меню «Файл»

Пункт меню «Файл» включает в себя базовые опции программы (puc. 4.2.1.1.).



4.2.1.1. «Пользователь»

Раздел «Пользователь» (*рис. 4.2.1.1.1.*) позволяет осуществить ряд действий с учетной записью пользователя.

🏁 Система 'Астрал Отчет'. Теку	иций пользователь: ООО Татьянин	і день _тест [Главный і
🎆 Файл Формы Сетевая версия	Помощь	
Пользователь ЭП • База данных • Офф-лайн обновление Отклоненные пакеты	Смена пользователя Регистрационная информация Документы о подключении	Сертификат ключа ЭП Лицензия
Внешние файлы Настройки Выход		AP

Puc. 4.2.1.1.1.

Смена пользователя - производит перезапуск программы и переключение между организациями в случае, если подключен тариф «Группа компаний». При выборе данного пункта перед вами появится сообщение следующего вида (*puc. 4.2.1.1.2.*). Нажмите кнопку «Да», после чего программа будет перезапущена, и Вы сможете выбрать учетную запись другой организации для работы.



Puc. 4.2.1.1.2.

Регистрационная информация – открывает окно с регистрационной информацией абонента (*рис. 4.2.1.1.3.*).

Данное окно содержит:

- Общую информацию об абоненте (наименование, ИНН, регистрационный номер в ПФР)

- Служебную информацию (информация о месте выдачи регистрационного файла, контактной информации офиса обслуживания; ключе подписи, правах владельца сертификата; подключенных направлениях сдачи отчетности, подключенных тарифах и т.д.).

🏶 Регистрационнал информ	оция					
Абонент						
000 Татьянин день _тест_						
Идентификатор абонента	50 102050 5077 :	2000 FFF	N B7D6011/20062			
ИНН абонента	2027000111	Дата со	эдания регистраци	онного файла	11/11/2011 10.09.00	
Регистрационный номер ПФР	57 555 555 5555 13	Иденти	фикатор регистраці	юнного центра	000000000	
Версия регистрационного файла	4	Дата о	ончания лицензии		11.02.2016	
Контактная информация офиса об	бслуживания					
Специализированный оператор (Адрес: г.Калуга, ул.Циолковско Телефон тех поддержки: 8(4842)788-999	Специализированный оператор связи ЗАО "Калуга Астрал" Адрес: г.Калуга, ул.Циолковского д.4 Телефон тех поддержки:					
Ключи Плагины Получатели	Тарифы		1			
<u>ФИО</u>			SKID			
Иванов Иван Иванович 201001/00000 СГГСС 101/1001/010000001700					0251001755	
Права пользователя						
Право шифрования (основной кл Бимератов (ПФО)	юч)			Провери	ть сертификат	
Руководитель(ПФР)				Печать	сертификата	
рухгалтер(ФНС) Руководитель(ФНС)	Бухгалтер(ФНС) Руководитель(ФНС) Внеплановая смена сертификата					
					Закрыть	

Puc. 4.2.1.1.3.

На вкладке «Тарифы» отображается информация о подключенный тарифах по направлению «Астрал Отчет» (рис. 4.2.1.1.4.). . Полицатели Тарифы

ззвание	Дата начала	Дата окончания
- Модуль документооборот, Стартовый+	24.02.2014	24.02.2015
🚊 Транзакция формализованного ЭДО		
і Количество:1000		
😑 Транзакция неформализованного ЭДО		
^і … Количество:5000		
— Плагин ЭДО		
Направление ЭДО ФНС		
🦾 Контроль целостности		
Обслуживание учетной записи АстралОтчет в рамках ране	24.02.2014	24.02.2015
🚊 АстралОтчет		
^і Период ожидания(дни):30		
Сертификат КЭП		

Puc. 4.2.1.1.4.

В случае, если у Вас подключено направление «Докуме6нтооборот», в указанном разделе будет отображаться информация о количестве транзакций в выбранном тарифе.

Документы о подключении – открывает документы о праве организации на использование ЭП и ПП «Астрал Отчет» (сертификат ключа ЭП и Лицензию на использование ПП «Астрал Отчет») (*puc. 4.2.1.1.5.*).

При первом запуске программы необходимо самостоятельно распечатать Лицензию на использование ПП «Астрал Отчет» и Сертификат ключа ЭП.

Сертификат ключа ЭП
Лицензия
Puc. 4.2.1.1.5.

4.2.1.2. «ЭП»

Раздел «ЭП» (*puc. 4.2.1.2.1.*) используется для ручного вызова криптографических функций.



Puc. 4.2.1.2.1.

Пункт «Подпись файлов/Проверка подписи» вызывает окно, в котором Вы можете подписать произвольный файл отчетности либо проверить подпись на ранее подписанном файле (*puc. 4.2.1.2.2.*).



Puc. 4.2.1.2.2.

4.2.1.3. «База данных»

Пункт меню «База данных» (*рис. 4.2.1.3.1.*) позволяет осуществлять операции с базой банных:

Сохранить резервную копию – сохраняет резервную копию базы (по умолчанию - пакет AstralReportUserData.zip) для последующего ее восстановления в произвольно заданную пользователем папку на диске. Рекомендуется периодически в ходе работы с программой «Астрал Отчет» нажимать данную кнопку.

По умолчанию информация из программы сохраняется в папке C:\Program Files\Astral\AstralReport\Backups при каждом выходе из базы.

Восстановить резервную копию из архива – восстанавливает резервную копию базы. Не производится восстановление резервных копий в случае, если они содержатся в системных папках локального диска С:.



Puc. 4.2.1.3.1.

4.2.1.4. «Офф-лайн обновление»

Раздел «Оффлайн-обновление» (*puc. 4.2.1.4.1.*) используется для загрузки файлов оффлайн-обновления вручную в случае, если автоматическая загрузка обновлений из сети «Интернет» невозможна.



Puc. 4.2.1.4.1.

Заархивированный файл, в котором содержится оффлайн-обновление, Вы можете получить у специалистов службы технической поддержки ЗАО «Калуга Астрал». Сохраните полученный архив на локальном диске (С:; D: и др.). далее вам необходимо отключить интернетсоединение и выбрать пункт меню «Файл – Оффлайн-обновление». В открывшемся окне (*puc.* 4.2.1.4.2.) укажите путь к сохраненному файлу, нажмите кнопку «Открыть».

Открыть		? 🗙
Папка:	📔 Мои документы 💿 🧿 🎓 📰 -	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	Downloads GomPlayer GomPlayer ICQ SQL Server Management Studio Express Visual Studio 2005 Moи видеозаписи Moи объекты Moи объекты Moи рисунки Moя музыка G1CA745F-09DA-4CA7-9DCF-3584EE8961A3.zip	
	Имя файла:	крыть
Сетевое	<u>Тип файлов:</u> Архив обновления	тмена

Puc. 4.2.1.4.2.

Во время оффлайн-обновления интернет-соединение должно быть отключено.

После загрузки обновлений перезагрузите компьютер, далее запустите программу «Астрал Отчет» и проверьте версию программы. После этого интернет можно включить.

4.2.1.5. «Отклоненные пакеты»

Раздел «Отклоненные пакеты» (*puc. 4.2.1.5.1.*) вызывает окно, в котором отображаются все отклоненные при работе Мастера связи пакеты с указанием причины отклонения (*puc. 4.2.1.5.2.*). Вы можете произвести их повторный прием, для этого нажмите кнопку «Переместить по Входящие» и запустите «Мастер связи».



Puc. 4.2.1.5.1.

Отклоненные пакеты		
Список отклоненных пакетов		
Имя пакета	Дата поступл	Причина отклонения
ar_exch_99eb2273bbf24d6f98e646e6bf37ffd2.zip	02.08.2011	Невозможно вставить повторяющуюся ключевую с
Перем	естить во входящи	

Puc. 4.2.1.5.2.

4.2.1.6. «Внешние файлы»

Раздел «Внешние файлы» (*puc. 4.2.1.6.1.*) открывает окно с перечислением всех файлов, содержащихся в каталоге C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc\processed (*puc. 4.2.1.6.2.*).







Puc. 4.2.1.6.1.

В каталоге C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc\processed сохраняются все файлы, сформированные в ПП «Астрал Отчет» (при помощи модулей «Редактор отчетов», «Реестр листков нетрудоспособности», «Редактор форм Росалкогольрегулирования»).

Обновить – обновляет реестр файлов.

Просмотреть – открывает файл для просмотра в формате .xml.

Печатный вид – открывает файл для просмотра в печатном виде.

Удалить – удаляет файл из реестра.

Импортировать – импортирует файл в нужный реестр для отправки.

Закрыть – закрывает окно реестра.

4.2.1.7. «Настройки»

Раздел «Настройки» (*puc.* 4.2.1.7.1.) открывает окно с настройками программы (*puc.* 4.2.1.7.2.).





В данном окне представлены:

- общие настройки программы:

Сервер обновлений: прописывается по умолчанию, пользователем не изменяется;

Сервер техподдержки: прописывается по умолчанию, пользователем не изменяется;

<u>Идентификатор приложения</u>: прописывается по умолчанию, пользователем не изменяется; <u>Автозапуск менеджера</u>: при включения компьютера менеджер быстрого запуска будет помещен в tray;

Версия системы обновления: прописывается по умолчанию, пользователем не изменяется;

<u>Обновление системы</u>: запускать либо не запускать обновление системы при запуске программы с ярлыка на рабочем столе;

Хранить логи (дней): срок хранения журнала ошибок;

Разрешить плавающие панели: настройка плавающих панелей интерфейса;

<u>Показывать Главный вид при старте</u>: после запуска программы будет открыт Главный вид. <u>Таймаут соединения (в секундах)</u>: устанавливает время ожидания соединения с сервером.

<u>Высокоуровневое шифрование</u>: применяется для решения возникающих криптографических проблем. Пользователем не применяется!

Цветовая схема: изменяет цветовую схему ПП «Астрал Отчет».

- *Настройки прокси-сервера*: используются в случае, если подключение к Интернету производится через прокси-сервера. Настраивается только системным администратором!

<u>Использовать прокси-сервер</u> – проставьте галочку в случае, если подключение к Интернету осуществляется через прокси-сервер.

Адрес, порт, настройки авторизации: проставьте настройки Вашего прокси-сервера.

- Доверенности – устанавливает упрощенный режим работы с доверенностями.

- *Режим работы* – устанавливается в зависимости от того, какой режим используется на рабочем месте: одиночный, сетевой режим-сервер либо сетевой режим-клиент.

- *Лента новостей* – позволяет при необходимости отключить новостную ленту, регулировать скорость ее движения.

- *Архивация базы данных* – задает количество сохраняемых на локальном диске резервных копий базы данных. Максимальное количество копий – 8.

- Настройки плагинов: основные настройки для каждого из подключенных направлений сдачи отчетности.

По умолчанию пользователю нет необходимости ничего настраивать.

4.2.1.7. «Выход»

Раздел «Выход» (рис. 4.2.1.7.1.) производит выход из программы.



Puc. 4.2.1.7.1.

4.2.4. Пункт меню «Формы»

Пункт меню «Формы» (*puc. 4.2.4.1.*) содержит в себе как формы отчетности, так и иные формы, которые необходимы в работе бухгалтера.

🍪 Систе	ма 'Астр	рал Отчет'. Текущий пользователь: С)(
🋞 Файл	Формы	Сетевая версия Помощь			
	Pe	адактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР)			
	Pe	актор доверенностей			
	Pe	Редактор отчетов Росстат			
	Pe	актор форм Росалкогольрегулирования			
	За	прос на информационную выписку (ИОН) 🔹 🕨			
	Co	робщения			
	Ст	гатистика			
	Ch	neckXML+			

Puc. 4.2.4.1.

Редактор отчетов (ФНС, ФСС, РСВ для ПФР) – открывает программу для создания и редактирования форм бухгалтерской и налоговой отчетности. Содержит все основные формы бухгалтерской и налоговой отчетности, формы РСВ-1 и РСВ-2, форму 4-ФСС. Подробно работа с Редактором отчетов описана в <u>п. 4.5.1</u>. настоящего Руководства.

Редактор доверенностей – открывает форму для добавления доверенности в случае, если владелец КСКПЭП и подписывающий формы сотрудник – разные люди. Подробно работа с Редактором доверенностей описана в <u>п. 4.4.</u> настоящего Руководства.

Редактор отчетов Росстат – модуль позволяет заполнять отчеты по направлению «Росстат». Работа с данным модулем представлена в <u>п. 4.5.4.</u> настоящего Руководства пользователя.

Реестр листков нетрудоспособности – данный модуль позволяет вести реестры сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности согласно Приказу Фонда социального страхования Российской Федерации от 17.06.2011 N 196. Работа с данным модулем представлена в п. 4.5.2. настоящего Руководства пользователя.

Редактор форм Росалкогольрегулирования – модуль, позволяющий подготавливать документы отчетности для последующей отправки в органы Росалкогольрегулирования. Подробно работа с данным модулем описана в п.

Запрос на информационную выписку (ИОН) – позволяет создавать запросы на информационное обслуживание ФНС:

Создать запрос – позволяет сформировать запрос на информационную выписку в ИФНС (справка о состоянии расчетов с бюджетом, выписка из карточки расчетов с бюджетом и т.д.). Подробно отправка запроса на информационную выписку описана в <u>п. 4.8.1.</u> настоящего Руководства.

Онлайн-запрос на выписку – осуществляет переход в раздел официального сайта ЗАО «Калуга Астрал», в котором содержится инструкция по получению информационной выписки online (выписка операций из лицевого счета, акт сверки и т.д.). Подробная информация описана в <u>п.</u> 4.8.2. настоящего Руководства.

Сообщения – в данном пункте абонент может заполнить сообщение об открытии/закрытии счета. Подробная информация о создании сообщений представлена в <u>п. 4.7.4.</u> настоящего Руководства.

Статистика – данный пункт появляется в случае, если на компьютере абонента установлено ПО «Формы статотчетности» и служит для быстрого запуска программного обеспечения. Информация о работе с программой «Формы статотчетности» подробно описана в Инструкции по установке и использованию ПО «НИПИстатинформ: Формы статотчетности».

CheckXML+ - используется для проверки документов отчетности в случае, если на компьютере установлена программа проверки отчетности CheckXML+.

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

4.2.5. Пункт меню «Сетевая версия»

Пункт меню «Сетевая версия» (рис. 4.2.5.1.) позволяет перейти к Мастеру настроек режима работы ПП «Астрал Отчет».

🍪 Система 'Аст	грал Отчет'. Тек	ущий по		
뻃 Файл Формы	Файл Формы Сетевая версия			
	Мастер нас	троек		
Pı	ис. 4.2.5.1.			

В открывшемся окне Мастера (рис. 4.2.5.2.) выберите режим ПП «Астрал Отчет», который будет использован на компьютере пользователя.

По умолчанию установлен «Одиночный режим».	
📽 Снотема "Астрал-Отнет"	
выберите режим работы:	
Одиночный режим	
Сетевой режим - клиент	
Сетевой режин - сервер	
внимание: если в процессе работы данного мастера будут изменены какие-либо настроики, потребуется перезапуск приложения.	
	Отмена
<i>Puc.</i> 4.2.5.2.	

Сетевой режим - клиент

- открывает окно для установки параметров подключения к основному рабочему месту (адрес и порт) (рис. 4.2.5.3.).
| 🏙 Сы | :10 | эма "Астрал-Отчет" | | | | × | | |
|------|---|--------------------|--|-------|-------|--------|--|--|
| Введ | Введите параметры подключения к основному рабочему месту: | | | | | | | |
| Адре | жс | 80 | Внимание: здесь нужно указать такой же порт, как на сервере в строке "Порт для подключени:
клиентов". По умолчанию это порт 3084. Не указывайте здесь порт сервера SQL. | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | _ | | | | | | | |
| | | | | Назад | Далее | Отмена | | |

Puc. 4.2.5.3.

Сетевой режим - сервер - открывает окно настройки серверного рабочего места ПП «Астрал Отчет» (*рис. 4.2.5.4.*). В указанном окне укажите порт, к которому будут подключаться клиенты; при необходимости логин и пароль для авторизации пользователя SQL на сервере; укажите интервал осуществления автоматических действий (обработки поступивших с клиентских мест файлов и сеансов связи.

Интерв	ал не может составлять менее 5 м	линут.					
🏶 Система "Астрал-Отчет"							
Общее							
Порт для подключения клиентов	80						
🗹 Отображать предупреждение	при входе в систему						
Авторизация через SQL							
🔽 Создавать пользователя SQL	на сервере (пользователю будут даны права на подключени	е к базе Астрал Отч	ют)				
Логин:	astral_user						
Пароль:	yeyeyeyeye						
				По умолчанию			
Автоматика							
🗹 Обработка файлов							
Сеансы связи							
Интервал (в минутах)	0						
		Назад	Далее	Отмена			

Puc. 4.2.5.4.

4.2.6. Пункт меню «Помощь»

Пункт меню «Помощь» (*рис. 4.2.6.1.*) включает в себя информацию о программе и ее использовании.



Puc. 4.2.6.1.

Инструкция пользователя – открывает Руководство пользователя ПП «Астрал Отчет». В случае, если сохраненная на компьютере пользователя версия Руководства отлична от актуальной, программа предложит сохранить на компьютер новую версию (*puc. 4.2.6.2.*).



Puc. 4.2.6.2.

Удаленный помощник – запускает программу Team Viewer, позволяющую сотруднику технической поддержки ЗАО «Калуга Астрал» подключиться к Вашему рабочему столу для решения возникших затруднений в работе с программой. Подробно данная функция описана в <u>п. 4.13</u>. настоящего Руководства.

О программе – открывает окно, в котором указывается информация об используемой программе, ее версии и контактные данные ЗАО «Калуга Астрал» в Вашем регионе.

4.3. Работа с реестрами

4.3.1. Реестры документооборотов

После нажатия кнопки Реестры в главном меню программы перед Вами откроется окно следующего вида (*puc. 4.3.1.1*.).

🕘 Gameres Sanjan Gree	ni. Teo juwa nanananana	000 Janaana Leen ja	еп_ Перетул алаум	ялозборал	u]						
	мастер связи	EMIOPHER 🙀 Faces									
Harpan week	Реестр документообо	ротов для сдачи в	налоговую инспек	fhaio							
Сарна отчетности	Интортировать отчет	Написать письне	Создание запроса	100 tope	атно-Аогич	еский кон	праль				
0	Aprymertur (D)	9		Headens	Месяц	Поягода	FOAL SUB	1			
4HC	Запросына в	CTATIVE	Hanoronnetensaare	инекла	KOA	кнд	Описание	Пернод	Бармант	Дата отправни	Kortanan
	Вылисси (0)										
14	Снозна (0) Документы о ФС Архне (0)	n 4HC (II)									
2 Документарбарат	- Декларадия - Затросына в былисти (0)	(0) њитичку (0)									
	Construction (1)								-		2
Pocchart	Present										
M											
Росалкогольрегулир ование											
<u>@</u>											
Росприроднадоор											
Календарь бухгалтера											
Actpan-Orver 3.5.9.2											

Puc. 4.3.1.1.

4.3.1.1. Панель основных функций

В верхней части окна «Реестры документооборотов» расположена панель, используемая для быстрого вызова всех основных функций ПП «Астрал Отчет» (*puc. 4.3.1.1.1*.)

мастер импорта	МАСТЕР СВЯЗИ	мониторинг	Главный вид	Обновить	💡 Новые сообщения
		<i>Puc.</i> 4.3.	1.1.1.		

- данная функция используется для загрузки документов отчетности, подготовленных в сторонних бухгалтерских программах, в ПП «Астрал Отчет» для их последующей отправки в контролирующие органы. Подробную информацию по данной возможности см. п. 4.6.2. Мастер импорта настоящего Руководства.

МАСТЕР СВЯЗИ

- данная кнопка используется для отправки документов отчетности в контролирующие органы по всем подключенным направлениям. Отправка документов отчетности подробно описана в <u>п. 4.7. Отправка отчетности</u> настоящего Руководства.

мониторинг

- модуль мониторинга документооборотов используется для удобного отслеживания статусов отправленных документов по всем подключенным направлениям сдачи отчетности. Указанный модуль подробно описан в <u>п. 4.10. Мониторинг состояния документов</u> отчетности настоящего Руководства.

главный вид - производит переключение к <u>главному виду программы</u>.

обновить - производит обновление информации во всех реестрах.

новые сообщения - данное сообщение появляется в случае, если были получены какие-либо служебные сообщения с сервера ЗАО «Калуга Астрал» (сообщения сотрудников службы

технической поддержки, общие рассылки контролирующих органов, передаваемые через сервер специализированного оператора связи и т.д.). При нажатии данной кнопки происходит переход в пункт «Связь с техподдержкой» раздела «Дополнительные функции».

4.3.1.2. Направления сдачи отчетности



•НС - Отправка отчетности в ФНС через сервер специализированного оператора связи ЗАО «Калуга Астрал» в соответствии с <u>Приказом ФНС России «Об утверждении Методических</u> 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@, т.е. ЗАО «Калуга Астрал» выступит как промежуточное звено между организацией и налоговой инспекцией – в этом случае на сервере ЗАО «Калуга Астрал» сохранится информация о документообороте (но не сам документооборот!) организации с инспекцией.



(Аронв) - Отправка отчетности напрямую на сервер Федеральной Налоговой Службы (т.е. вся информация поступает непосредственно в налоговую инспекцию) в соответствии с Унифицированным форматом транспортного сообщения при информационном взаимодействии налогоплательщиков и налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи и Приказом ФНС России «Об утверждении Временного регламента обмена электронными документами с ЭП по телекоммуникационным каналам связи в унифицированной системе приема, хранения и первичной обработки налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности при представлении их налогоплательщиками через специализированного оператора связи» от № ММ-3-6/50 06.02.2008.

В связи с введением в действие Приказа ФНС России N ММ-7-6/534 данный способ сдачи отчетности прекратил свое действие и в системе «Астрал Отчет» представлен только в качестве архива ранее отправленной и принятой корреспонденции.

@

ФНС (Архив) - Отправка отчетности в ФНС через сервер специализированного оператора связи ЗАО «Калуга Астрал» в соответствии с <u>Приказом МНС РФ от 10.12.2002 N БГ-3-32/705@ "Об</u> организации и функционировании системы представления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи".



1

Данный способ сдачи отчетности прекратил свое действие и в системе «Астрал Отчет» представлен только в качестве архива ранее отправленной и принятой корреспонденции.



пор - Отправка отчетности в Пенсионный Фонд Российской Федерации в соответствии с Распоряжением Правления ПФР РФ от 11.10.2007 № 190р.

Росстат - Отправка отчетности в Службу Статистики в соответствии с <u>Постановлением</u> <u>Правительства Российской Федерации №620 от 18 августа 2008 г. «Об условиях предоставления</u> <u>в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных</u> <u>субъектам официального статистического учета»</u>.



ФСС - Отправка отчетности в Фонд социального страхования в соответствии с <u>Федеральным</u> Законом № 212-ФЗ от 14 июля 2009 года «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный Фонд обязательного медицинского страхования и территориальные Фонды обязательного медицинского страхования»



Росприроднадзор - Отправка отчетности в Росприроднадзор согласно <u>Приказу Министерства</u> природных ресурсов и экологии № 30 от 16 февраля 2010 года «Об утверждении порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)».



Росалкогольрегулир

- Отправка отчетности об объемах оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в Росалкогольрегулирования в соответствии с <u>Федеральным</u> законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции".



Документооборот - Юридически значимый обмен первичными учетными документами и т.д. с другими абонентами Системы. Подробная информация по данному направлению представлена в <u>п. 4.9. Документооборот</u> настоящего Руководства.

Подробную информацию о каждом из направлений сдачи отчетности Вы можете получить в п. 4.3.2. «Направления сдачи отчетности».

4.3.1.3. Дополнительные функции

К дополнительным функциям ПП «Астрал Отчет» относятся:



бухгалтера - используется для отслеживания сроков предоставления документов отчетности в контролирующие органы и основных бухгалтерских событий. Календарь бухгалтера позволяет настроить индивидуальную систему оповещений. Подробная информация указана в <u>п. 4.12.</u> Календарь бухгалтера настоящего Руководства.



техподдержкой - данный раздел содержит служебные сообщения, полученные с сервера специализированного оператора связи «Калуга Астрал».



Выписка из ЕГРЮЛ - позволяет создавать запросы и получать выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Подробно данная возможность описана в <u>п. 4.8.3.</u> Выписка из ЕГРЮЛ настоящего Руководства.

4.3.2. Направления сдачи отчетности

Ниже будут подробно рассмотрены все действия, которые Вы можете произвести при работе с каждым из направлений сдачи отчетности.

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

4.3.2.1. ФНС

В плагине «ФНС» присутствуют следующие опции (*рис. 4.3.2.1.1*.).

Направления	Реестр документооборотов для сдачи в налоговую инспекцию
Сдача отчетности	🎬 Инпортировать документ 🕍 Написать письно 🙀 Создание запроса 🧊 Форматно-логический контроль 🧔 Выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП за себя
ФНС ФНС	Сана Документы (0) Сана Документы (0) Исходящие (0)
<u>~</u>	- Декларации (0) - Запросы на выписку (0) - Письна (0) Дата получения
Документооборот Дополнительно	Входящие (0) Димном (0) Документы от ВНС (0) Документы от ВНС (0) Документы от ВНС (0) Документы от ВНС (0) Документы (0) Документы (0) Выписон (0) Отклоненые (0) Ошибки (0)
Связь с техподдержкой	E Devaria
Erren	Сводная информация
Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	

Puc. 4.3.2.1.1.

• данная опция предназначена для импорта документов, содержащих налоговую и бухгалтерскую отчетность, по направлению «ФНС» для последующей отправки их в налоговую инспекцию. Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2. Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

• при нажатии данной кнопки открывается форма для создания письма в ФНС (*рис. 4.3.2.1.2.*). В форме уже заполнены данные об отправителе и получателе письма (при необходимости Вы можете выбрать отправителя/получателя из списка – например, в случае, если подключено несколько налоговых инспекций).

В данном окне Вам необходимо заполнить поля «Тема письма», «Содержание письма». При необходимости Вы можете направить в налоговую инспекцию вместе с письмом файл любого формата. Для прикрепления файла нажмите кнопку Добавить вложение и укажите путь к директории, в которой он содержится.

Создника писька		- 🗆 🛛
Гема письма		
Содержание письма		
Отпосентель	000 Iathshuh acht. tect. (9(22003441)	
пслучатель	Тестсвая фил. Пфи (азаз)	
кпп	999902145	
	OK Cinena	Добазить вложение

Puc. 4.3.2.1.2.

- открывает окно создания запроса на информационную выписку. Более подробно функция описана в <u>п. 4.8.1.</u> настоящего Руководства пользователя.

- данная опция запускает программу для форматнологического контроля подготовленного файла (*puc. 4.3.2.1.3.*).



Puc. 4.3.2.1.3.

Руководство Пользователя ПП «Астрал С	Этчет»
• функция позволяет отправить запрос на вып ЕГРЮЛ/ЕГРИП в режиме онлайн за собственную организацию абонента. При нажатии кнопки перед Вами появится окно следующего вида (<i>puc. 4.3.2.1.4.</i>).	иску
🛞 Прлучение облисов на ЕГИОЛИЕГИИТ чероз илгерног	
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА	
Получение выписок из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через интернет	
ПРОВЕРКА УСЛОВИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА	
Будет произведена проверка выполнения нижеперечисленных условий использования сервиса. На последнем шаге проверки Вам будет предложено указать (выорать) сертификат ключа подписи (СКГ) (сертификат CryptoPro), выданный удостсверяющим центром, ажредитованным Минкомсвлзи России, и ввести пароль к хранилищу ключей.	
 Операционная система Microsoft Windows Интернет орозреватель - Microsoft Internet Explorer Возможно защищенное соединение с сервером с использованием алгоритмов ГОСТ 28147-89 и ГОСТ Р 34 10-2001 Могановлен сертификат клоча подписа, възданный удостовержощим центром, акоедатованным Минкомскики России 	
Назад Выполнить проверки Начать работу с сервисом	
<u>Техни юская поддержка</u> б 2005-2014 ФНС России	
Puc. 4.3.2.1.4.	Research 1
Для начала работы с сервисом нажмите кнопку Выполнить проверки. В случае,	если
все условия использования сервиса выполнены (<i>рис.</i> 4.3.2.1.5., 1), нажмите кн начать работу с сервисом (<i>пис.</i> 4.3.2.1.5., 2)	юпку
Получение выплок из ПРОЛИТРИП верез интернет	
ФЕДЕРАЛЬНАЯ Налоговая служба	
Получение выписок из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через интернет	
ПРОВЕРКА УСЛОВИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА Будет произведена проверка выполнения нижеперечисленных условий использования сервиса. На последнем шаге проверки Вам Оудет предгожено указать (выбрать) сертификат ключа подписи (СКП) (сертификат СлубоРго), выданный удостоверсющим центом	

предложено указать (выбрать) серти	ения нижеперечистенных фикат ключа подписи (СКТ	условии использования сере Т) (сертификат CryptoPro), в	иса, на последнем шате проверки вам данный удостоверяющим центром.	оуде
скредитованным Минкомовязи Росс	и, и ввести пароль к кран	илищу ключей.		
🔽 рперационная система - Micros	at Windows			
🔽 Интернет обозреватель - Micros	oft Internet Explorer			
🛛 Возможно зацищенное соедине	ие с сервером с использо	ванием алгоритмов ГОСТ 26	147-69 и ГОСТ F 34.10-2001	
🛂 установлен сертификат ключа п	одлиси, выданный удостов	зеряющим центром, аккреди	тованным Минкомсвязи России	
-				
Все проверки завершились успешн	о. Вы можете начать рабо	ту с сервисом.		

Puc. 4.3.2.1.5.

В открывшемся окне Вы можете выбрать один из двух вариантов действий – сформировать новый заявку либо просмотреть состояние обработки ранее поданных заявок (*puc.* 4.3.2.1.6.).

нучение выписок из ЕГРЮЛЛЕТРИП через интернет	
	Кукурузов Тест Опыговин
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА	OFPH: 1225500746072 Baxuz
Получение выписок из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через интернет	
выберите режим	
 <u>Формирование новой заляки</u> <u>Просмотр состояния обработки ранос поданных заявок</u> 	
Справка	© 2005-2014 ФНС России
Телническая поллеожка	

Puc. 4.3.2.1.6.

При формировании нового запроса на выписку Вам необходимо прописать в соответствующем поле ОГРН/ОГРНИП своей организации и выбрать один из трех способов предоставления выписки (в электронном виде, в бумажном виде с получением заявителем лично либо с отправкой по почте) (*puc. 4.3.2.1.7.*).

учение выпласи на ЕГНОЛИЕГ	МП чарао литариат 		
ФЕДЕР Налог	АЛЬНАЯ Овая служба	Кукукузске Тест Оль∩ович ОГРН 1025500745072 Выход	
Получение в	ыписок из ЕГРЮЛ/ЕГРИП ч	ерез интернет	
ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ВЫПИСКУ 😕 ВЕРНУТЬСЯ НА СТАРТОВУЮ С			
CI PH/OI PH/II:*	I		
Способ предоставления выписки.*	 В электронном сиде В бумажном виде: с подписью и печатью налогового В бумажном виде: с подписью и печатью налогового ип 	о органа, с выдачей залвителю лично явившемуся в РО о органа, с отправкой выписки по почте на адрес КЭЛ или	
		Отправить заявку	
Спразка		© 2005-2014 ФНС России	



4.3.2.2. ПФР

В плагине «ПФР» доступны следующие опции (*puc. 4.3.2.2.1.*)

Направления 👎	Реестр документообор	отов для системы П	ФР (версия 2.0)	
Сдача отчетности	Импортировать отчет	📒 Сформировать пакет	Написать письмо	🝟 Запросы в ПФР
ΦHC	Документы (0) Документы (0) Документы (0) Документы (0) Документы (0))) Статус	Состав	Код получателя
ΓΦΡ		ня (0)		
	—————————————————————————————————————	19 (0)		
документооворот	Исходящие пис	сьма (0) ьма (0)		

содержащих сведения персонифицированного учета, по направлению «ПФР». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2. Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

Сформировать пакет - при нажатии данной кнопки произойдет подготовка файла отчетности к отправке. Кнопка используется всегда в случае, если Вы импортируете файл отчетности, подготовленный в сторонней программе. В случае, если Вы готовили отчет в Редакторе отчетов, кнопку «Сформировать пакет» для этого файла отчетности нажимать не нужно.

• при нажатии данной формы открывается окно для создания письма в Пенсионный Фонд (*puc. 4.3.2.2.2.*). В форме уже заполнены данные об отправителе и получателе письма (при необходимости Вы можете выбрать отправителя/получателя из списка – например, в случае, если подключено несколько отделений Пенсионного фонда).

В данном окне Вам необходимо заполнить поля «Тема письма», «Содержание письма». При необходимости Вы можете направить в ПФР вместе с письмом файл любого формата. Для прикрепления файла нажмите кнопку Добавить вложение и укажите путь к директории, в которой он содержится.

Создание письма		
Тема письма		
Содержание письма		
Отправитель	ООО Татьянин день _тест_(С99-099-030045)	
Получатель	Козлов Иван Петрович (099-099)	
	OK Dimena	Добавить вложение

Puc. 4.3.2.2.2.

날 Запросы в ПФР

- открывает окно для формирования запроса на уточнение платежей

(*puc.* 4.3.2.2.3.).

Справка о	состолнии расчетов 📃 🗖 🔀
Тип запроса	Справка о состоянии расчетов 🛛 📓
Код ПФР	Справка о состоянии расчетов Сверка ФИО и СНИЛС
Рег.номер	
На дату	
	.::
	ОК Отиена
	<i>Puc.</i> 4.3.2.2.3.

Список страхователей (полти

список страхователей (только для режима «Уполномоченный представитель») - открывает окно для формирования списка страхователей и последующей отправки списка в Пенсионный Фонд (*puc. 4.3.2.2.4.*).



Списон стракователейн 1	
000 000 000001 Тесторая организация	/,сбавление новой запити Рег. новер ПОР абснента
	Ипя;
	Дибсенте
Тереотправить описск принудительно удалить	Вакры в

Puc. 4.3.2.2.5.

4.3.2.3. Poccmam

В плагине «Росстат» доступны следующие опции (рис. 4.3.2.3.1.)

А Сдача отчетности Мипортировать отчет Маписать письмо ФНС ФНС ФНС ФК ФК <th>Направления</th> <th>Реализация документооборота для статистики</th>	Направления	Реализация документооборота для статистики
ФНС Документы (0) ФНС Документы (0) ФНС Исходящие (0) ФНС Входящие (0) ПФР Лисьма (0) Фиходящие (0) Мискодящие (0) ФИС Фикона (0) Фикона (0) Входящие (0) Фикона (0) Фикона (0) </th <th>Сдача отчетности 📓</th> <th>🔚 Импортировать отчет 🔣 Написать письмо</th>	Сдача отчетности 📓	🔚 Импортировать отчет 🔣 Написать письмо
ПФР Входящие (0) Ц Входящие (0) С Сходящие (0) С Сходящие (0) С Сходящие (0) С Сходящие (0) С Сходящие (0)	ФНС	Астрал-Отчет (0) ф Документы (0) ф Исходящие (0) ф Отправленные (0) ф Дисьма (0)
Bergingersteiner	ΠΦΡ	Входящие (0) Стправленные (0) Сходящие (0) Отклоненные (0)
документоосорот	Документооборот	
Росстат	Росстат	🖴 Печать 🔄 Экспорт документа 🧱 Экспорт пакета

Puc. 4.3.2.3.1.

содержащих статистические сведения, по направлению «Росстат». Возможности импорта документов, документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2. Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

«Росстат». В случае, если ранее Вы не отправляли документы отчетности по данному направлению, перед Вами появится окно следующего вида (*рис. 4.3.2.3.2.*). Введите код ОКПО Вашей организации и нажмите кнопку ОК.

Не обнаружено отправленных отчетов. Пожалуйста, введите код ОКПО вручную. Код должен состоять из 8- 15 цифр.	Не обнаружено введите код ОК 15 цифр.
ОКПО: 111111111111	ΟΚΠΟ:
Отмена ОК	

Puc. 4.3.2.3.2.

В открывшемся окне (*puc. 4.3.2.3.3.*) Вам необходимо заполнить поля «Тема письма», «Содержание письма». При необходимости Вы можете направить в Росстат вместе с письмом

файл любого формата. Для прикрепления файла нажмите кнопку Добавить вложение и укажите путь к директории, в которой он находится.

оздение пись:/	2	
Гена ги съна		
Бодержанне письна	a	
олунатоль	Тесторый Специалист Статистики (00.00)	
2		Action prove up
	OR. ITMEHE	асссенть вложе не

Puc. 4.3.2.3.3.

4.3.2.4. ФСС

В плагине «ФСС» доступны следующие опции (рис. 4.3.2.4.1.)

Направления	<u>H</u>	Подготовка и отправн	ка файлов отчет	ности в ФСС		
HOKYMON POC		Импортировать отчет	Проверить сос	тояние 🔯 Форн	атно-логичес	кий контроль
Pocctat Pocctat Pocc	(Архив) Стат	Астрал-Отчет (0) Новые (0) Успешные (0) Неудачные (0)	Статус	Дата отправки	Период	Имя файл

Puc. 4.3.2.4.1.

содержащих статистические сведения, по направлению «ФСС». Возможности импорта документов, документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2. Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

- при помощи данной кнопки Вы можете проверить состояние отправленного Вами на портал ФСС отчета.

- данная опция запускает программу для форматнологического контроля подготовленного файла.

4.3.2.5. Росприроднадзор

В плагине «Росприроднадзор» доступны следующие опции (рис. 4.3.2.5.1.)



- данная опция предназначена для импорта документов отчетности по направлению «Росприроднадзор». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в п. 4.6.2. Мастер импорта настоящего Руководства.

Каписать письмо - при нажатии данной формы открывается окно для создания письма в Росприроднадзор (*puc. 4.3.2.5.2.*).

В данном окне Вам необходимо заполнить поля «Тема письма», «Содержание письма». При необходимости Вы можете направить в Росприроднадзор вместе с письмом файл любого формата. Для прикрепления файла нажмите кнопку Добавить вложение и укажите путь к директории, в которой он находится.

🖳 Создание письма	
Тема письма	
Содержание письма	
ОК Отмена	Добавить вложение

Puc. 4.3.2.5.2.

4.3.2.6. Росалкогольрегулирование

В плагине «Росалкогольрегулирование» доступны следующие опции (puc. 4.3.2.6.1.)

Сдача отчетности	Подготовка и отправка файи	ЮВ ОТЧЕТНОСТ рнатно-логическ	ги в Росалкогольре жектроль	гулировани	e	
Документооборот	Астрал-Отчет (0) 	Cratyc	Дата отправног	Пернод	Hen файла	Отправитель
	— Неудачные (0)					
Росалкогольрегулир Обание			Puc. 4.3.2.6.1.			

Г UC.

- данная опция предназначена для импорта документов отчетности по направлению «Росалкогольрегулирование». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в п. 4.6.2. Мастер импорта настоящего Руководства.

с данная опция запускает программу для форматнологического контроля подготовленного файла.

Подготовку файлов отчетности Вы можете осуществлять в модуле <u>«Редактор форм</u> <u>Росалкогольрегулирования»</u>.

4.3.3. Направления сдачи отчетности (ПП «Астрал Отчет. Налоговый Представитель»)

4.3.3.1. ФНС (НП)

В плагине «ФНС (НП)» присутствуют следующие опции (*puc. 4.3.3.1.1*.)

	Документы (0) Исходящие (0)			Неделя	Месяц	Поятода	Год Все
	Декларация (0) - Запросы на вылиску (0) - Письия (0)	Статус	Налогоплательщик	инн/клп	Код ИФНС	юңд	Описание
дакументоаборот							
Налоговый	Декларации (0) Запросы на вылиосу (0)						

Puc. 4.3.3.1.1.

содержащих налоговую и бухгалтерскую отчетность, по направлению «Налоговый представитель». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2.</u> <u>Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

Написать письмо - при нажатии данной кнопки открывается окно для создания письма в

ФНС.

🕎 Создание запроса

- открывает окно создания запроса на информационную выписку. Более подробно функция описана в <u>п. 4.8.1.</u> настоящего Руководства пользователя.

- данная опция позволяет проверить подготовленный к отправке документ на соответствие его формату и логику.

4.3.3.2. Налоговый Представитель (Архив)

Плагин «Налоговый представитель (Архив)» (*рис.* 4.3.3.2.1.) содержит архив ранее отправленных документов.



Puc. 4.3.3.2.1.

В плагине доступны следующие действия:

- данная опция предназначена для импорта документов, содержащих налоговую и бухгалтерскую отчетность, по направлению «Налоговый представитель». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в <u>п. 4.6.2.</u> <u>Мастер импорта</u> настоящего Руководства.

🖶 Форматно-логический контроль

- данная опция позволяет проверить подготовленный к отправке документ на соответствие его формату и логику.

4.3.3.3. НП ПФР

В плагине «НП ПФР» доступны следующие опции (*puc. 4.3.3.3.1*.)

	100						
Налоговый представитель	Стран-Отчет (0) Стран-Отчет (0) Страналиски (0) Страналиски (0)	THET FRAMESH	NP neveni	Колео докумен	Календарный год	Men quine	
	Исходяване (0) Отправленные (0) Архненые (0)						
Pocctat	Decamare (0) Decamare (0) Decamare (0)						
	Стравленные (0)						
ΦCC	Патросы на уточенине платежей (0) Отклоненные (0)	a					
100	1.	1					

Puc. 4.3.3.3.1.

📄 Импортировать отчет данная опция предназначена для импорта документов, содержащих сведения персонифицированного учета, по направлению «ПФР». Возможности импорта документов отчетности подробно описаны в п. 4.6.2. Мастер импорта настоящего Руководства.

Сформировать пакет - при нажатии данной кнопки произойдет подготовка файла отчетности к отправке. Данная опция используется в случае, если Вы подготавливаете файл отчетности (PCB-1 либо PCB-2) в ПП «Астрал Отчет» и хотите отправить этот файл отдельно от индивидуальных сведений.

Написать письмо - при нажатии данной формы открывается окно для создания письма в Пенсионный Фонд (*рис. 4.3.3.3.2.*).

В данном окне Вам необходимо заполнить поля «Тема письма», «Содержание письма». При необходимости Вы можете направить в ПФР вместе с письмом файл любого формата. Для Добавить вложение прикрепления файла нажмите кнопку и укажите путь к директории, в которой он содержится.

🖷 Создание письма	
Тема письма	
Содержание письма	
ОК Отмена	Добавить вложение

Puc. 4.3.3.3.2.

Запрос на уточнение платежей - открывает окно для формирования запроса на уточнение платежей (рис. 4.3.3.3.).

Sammer Ha	топлоние платочей 👘 🗖 🕅
comboe no	
Код ПФР	099-099
Рег. номер	099-099-000001
Тип запроса	Справка о состоянии расчетов 🛛 💟
На лату	Справка о состоянии расчетов
падату	Сверка ФИО и СНИЛС
Период	
<	
10	
	ОК Отмена
	Puc 13333

· · · · · · ·

- открывает окно для формирования списка страхователей и последующей отправки списка в Пенсионный Фонд (*рис. 4.3.3.3.5.*).

1	Отображается и используется т представитель».	олько для	режима	«Налоговый
	Списов втракооателей: 1			×
	079 077 003001 Тестэвая организация	/,сбазлен Рег. нон Иля;	из новой запити ар ПОР абснента Добсемть	
	Переотправить списск принудительно Удали	π		
	D (112)		Закры в	

Puc. 4.3.3.3.5.

4.3.4. Движение отчета в реестре документооборотов ПП «Астрал Отчет»

Для ФНС:

Структура документооборота в направлении «ФНС» представлена следующими папками (см. рис. 4.3.4.1.):

Исходящие:

Декларации – документообороты по декларациям, направленным в ФНС.

Запросы на выписку – документообороты по сформированным запросам на информационные выписки.

Письма – документообороты по неформализованным отправкам.

Входящие:

Выписки – выписки, полученные из налоговой инспекции.

Письма – входящие письма из ФНС.

Документы от **ФНС** – файлы, переданные ФНС.

Архив:

Декларации – документообороты по декларациям, направленным в ФНС.

Запросы на выписку – документообороты по сформированным запросам на информационные выписки.

Письма – документообороты по неформализованным отправкам.

Отклоненные – отклоненные пакеты с указанием причин отклонения.

Ошибки – документообороты с ошибками.



Для **ПФР** (*puc. 4.3.4.4*.):

Подготовленный отчет импортируется в систему по описанной в пункте «Мастер импорта» схеме. Если импортируемый отчет является формой PCB-1, он попадает в папку «Неподписанные». После его загрузки необходимо нажать кнопку «Сформировать пакет». Уже сформированный пакет документов будет помещен в папку «Исходящие». В папку «Исходящие» после импорта также будут автоматически помещены все файлы кроме PCB-1. Для отправки пакета документов в ПФР необходимо нажать кнопку «Отправить/получить отчеты» - и пакет переместится в «Отправленные». Из «Отправленных» файл можно либо вручную переместить в «Архивные» (щелкнуть по файлу правой кнопкой мыши и выбрать «Переместить в архив»), либо дождаться завершения документооборота и тогда файл в «Архивные» переместится автоматически.



Для Статистики (*рис. 4.3.4.5.*) действительна подобная схема:

Исходящие – подготовленные к отправке файлы.

Отправленные – отправленные файлы.

Архивные – файлы, по которым завершен документооборот.

Отклоненные – пакеты, которые не могли быть приняты на стороне абонента по какимлибо причинам.



Для ФСС (*puc. 4.3.4.6.*) действует следующая схема документооборота: после отправки отчета на сервер ФСС (процедура отправки файла отчетности в ФСС аналогична <u>отправке</u> любого другого документа) отчет попадает в «Новые». После получения ответа (для этого

нажмите кнопку (Проверить состояние) отчет переходит в «Успешные» либо в «Неудачные».



Puc. 4.3.4.6.

Для Росприроднадзор (puc. 4.3.4.7.):

Исходящие – подготовленные к отправке файлы.

Отправленные – отправленные файлы.

Архивные – файлы, по которым завершен документооборот.

Отклоненные – пакеты, которые не могли быть приняты на стороне абонента по какимлибо причинам.





Для **Росалкогольрегулирование** (*puc. 4.3.4.8.*):

Новые – подготовленные к отправке файлы.

В обработке – файлы, по которым ожидается ответ из контролирующих органов. Успешные – файлы, успешно принятые контролирующим органом.

Неудачные – файлы, не принятые контролирующим органом.



В обработке (0) Спешные (0) Неудачные (0)

Puc. 4.3.4.8.

Для «ФНС (НП)» характерна следующая схема документооборота (*рис. 4.3.4.9.*): Исходящие:

В процессе – отправленные отчеты, по которым пока не пришли протоколы из ΦΗС; Положительные – документы, на которые получен положительный ответ из ΦΗС; © 3AO «Калуга Астрал», 2014 Отрицательные – документы, по которым получен отрицательный ответ из ФНС; Завершенные – отчеты, документооборот по которым завершен; С ошибками – в документах найдены какие-либо ошибки.

Награвления 🐂 🦳 Сдача отчетности 🚵	Реестр документооборотов для	а сдачи в н	алоговую инспек	ЦИЮ й контроль 4	О бнови	ть
ГНИВЦ Прием регион (НП)	Документы (0) Исходящие (0) Деспарации (0) Запросы на выписку (0) Входящие (0) Вкодящие (0) Стстоненные (0) Отклоненные (0) Ошибки (0)	Статус	Налогоплательщик	иннукоп	Код ИЗНС	к
	Рис. 4.3.4.	9.				

Для плагина «**НП ПФР**» (*рис. 4.3.4.10.*):

Подготовленный отчет импортируется в систему по описанной в пункте «Мастер импорта» схеме. Если импортируемый отчет является формой PCB-1, он попадает в папку «Неподписанные».

В случае, если отправить в Пенсионный Фонд необходимо только его, нажмите кнопку «Сформировать пакет». В случае, если к данному файлу необходимо добавить пакет индивидуальных сведений, проимпортируйте пакет индивидуальных сведений, и форма РСВ будет добавлена к данному пакету автоматически.

Уже сформированный пакет документов будет помещен в папку «Исходящие». В папку «Исходящие» после импорта также будут автоматически помещены все файлы кроме PCB-1. Для отправки пакета документов в ПФР необходимо нажать кнопку «Мастер связи» - и пакет переместится в «Отправленные». Из «Отправленных» файл можно либо вручную переместить в «Архивные» (щелкнуть по файлу правой кнопкой мыши и выбрать «Переместить в архив»), либо дождаться завершения документооборота, и тогда файл в «Архивные» переместится автоматически.



Puc. 4.3.4.10.

4.4. Работа с доверенностями

4.4.1. Редактор доверенностей

Редактор доверенностей используется в случае, если подготовкой и отправкой отчетности в организации занимается не руководитель данной организации. ЭП в данном случае может быть сделана как на руководителя, так и на другого сотрудника организации. Случаи, в которых необходима доверенность:

- прямое упоминание в файле о наличии доверенности;

- несовпадение ФИО/ИНН отправителя в названии файла с ФИО/ИНН отчитывающегося лица из содержимого файла.

В случае, если ЭП изготовлена на руководителя организации и сам руководитель подготавливает и отправляет декларации, доверенность заполнять не нужно.

Для того, чтобы перейти к редактору доверенностей, выберите пункт меню Формы – Редактор доверенностей (*рис. 4.4.1.1*.).



Puc. 4.4.1.1.

В случае, если ранее не было создано ни одной доверенности, перед Вами откроется окно следующего вида (*puc. 4.4.1.2.*). Если ранее уже была создана доверенность, она будет отражена в списке доверенностей.

🍪 Редактор до	🖻 Редактор доверенностей 🔀									
🔒 Создать	📝 Редактировать	📄 Удалить	🥫 Импорт	扁 Массовый импорт	👚 Выгрузить	📝 Заполнить данные	представителя			
🔊 Обновить	🔴 Выгрузить все									
Список доверенн	юстей									
№ доверенност	и Представляемое л	пицо	ИНН	КПП	Дата начал	а Дата оконча	ИФНС			
				P_{11c} $A A 1 2$						

Puc. 4.4.1.2.

Для добавления доверенности нажмите **Создать**. Перед Вами откроется форма для ввода сведений о доверенности (*puc. 4.4.1.3.*).

едставляеное лицо Дов мер доверенности	зритель Уполномоченный	предстазитель	Полночочия представи	теля Удостоверитель	
мер доверенности		Колн			
рок действия доверенност			алогового органа* 010	00	
	и				
Дата окончания	D13 💽	Срок дойстри	я (дной)		
) Юридическое лицо		. € Физ	ическое лицо		
Физическое лицо					
сведения о представляем	ом физическом лице	Адсес			
ИШФЛ		Код	региона *	Индекс	
огнин		Райо	н	Город	-1
		Hace	ленный пункт		
Отчество		Улиц	la 🗌		
Дата рождения		Дом	Κα	опус	
		Квар	отира		
Сведения о документе, у,	цостсверяюще⊭ лич⊦ость				
Код зида докучента * 🛛	1 🔄 Серия и номер * 🛛		Дата	выдэчи *	
Кем выдан *			Код	одразделения	

Puc. 4.4.1.3.

Звездочкой отмечены поля, обязательные для заполнения. Рассмотрим подробнее каждое из полей доверенности.

Вкладка «Представляемое лицо» (*рис. 4.4.1.4*.). На данной вкладке указывается информация о представляемой организации.

взой свейений о й	рваранности	
ечать		
Продстарляемое лицо 🔤	Доверитель Уполноноченный п	редстазитель Полночочия представителя Удостоверитель
Нсмер доверенности		Код налогового органа* 0100
Срок действия доверен	ности	
Дата выдачи * 21.0	38.2313	Срок действия (дней)
Дата окончания	 2	
🔵 Юридическое лицо		• Физическое лицо
Физическое лицо		
Сведения о представл	яемом физическом лице	
ИННФЛ		Адрес
ОГРНИП		Код региона * 🔤 Индекс
Фамилия*		Район Город
Имя *		Населенный пункт
Отчество		Улица
Дата рождения		Дом Корпус
		Квартира
Сведения о документе	а, удостсверяющем личность	
Код зида докучента *	* 21 📓 Серия и номер *	Дата выдзчи *
Кем выдан *		Код подразделения
' звездочкой помечены п	юля, обязательные для запогнен	ния 💉 Принять 🔀 Отмена

Puc. 4.4.1.4.

Номер доверенности – номер выдаваемой доверенности. Поле обязательно для заполнения.

Код налогового органа – код налоговой инспекции, для отправки отчетности в которую необходима создаваемая доверенность. Поле обязательно для заполнения.

Срок действия доверенности – промежуток времени, в который действительна данная доверенность.

Дата выдачи – дата выдачи доверенности. Поле обязательно для заполнения.

Дата окончания – дата окончания действия доверенности.

Срок действия (дней) – количество дней действия доверенности.

Юридическое лицо – представляемая организация является юридическим лицом.

Физическое лицо – представляемая организация является физическим лицом.

Сведения о представляемом лице – содержание данного поля меняется в зависимости от того, юридическим или физическим лицом является доверитель.

Наименование организации – название представляемой организации. Поле обязательно для заполнения.

ИНН – ИНН представляемой организации. Поле обязательно для заполнения. *КПП* – КПП представляемой организации. Поле обязательно для заполнения. *ОГРН* – ОГРН представляемой организации.



ОГРН - Основной Государственный Регистрационный Номер записи в едином государственном реестре ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Руководитель организации – данное поле содержит информацию о руководителе представляемой организации.

Фамилия – фамилия руководителя.

Имя – имя руководителя.

Отчество – отчество руководителя.

ИННФЛ – ИНН руководителя.

Адрес – адрес представляемого лица.

Код региона – выводит окно для выбора кода региона, в котором находимся представляемая организация. Поле обязательно для заполнения.

Индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира – поля, не обязательные для заполнения.

Вкладка «Доверитель» (*рис. 4.4.1.5.*). На данной вкладке указываются сведения о доверителе.

ать					
едставляемое лицо	Доверитель	Уполномоченный представитель	Полномочия представителя	Удостоверитель	
Іризнак доверителя *	* 1 💟				
Іризнак доверителя 1 - представляемое л	* 1 💟 іицо; 2 - законі	ный представитель (для физическо	го лица); 3 - уполномоченный	представитель)	

Puc. 4.4.1.5.

Признак доверителя – указывает, кем является доверитель – представляемым лицом, законным представителем либо уполномоченным представителем. При выборе признака доверителя «Представляемое лицо» на данной вкладке не заполняются никакие сведения. Поле обязательно для заполнения.

Юридическое лицо – представляемая организация является юридическим лицом. *Физическое лицо* – представляемая организация является физическим лицом. *Сведения о доверителе* – информация о доверителе. *Наименование организации* – полное наименование организации. Поле обязательно для заполнения.

ИНН – ИНН организации. Поле обязательно для заполнения.

КПП – КПП организации. Поле обязательно для заполнения.

ОГРН – ОГРН организации.

Руководитель организации – информация о руководителе организации.

Фамилия – фамилия руководителя. Поле обязательно для заполнения.

Имя – имя руководителя. Поле обязательно для заполнения.

Отчество – отчество руководителя.

ИННФЛ – ИНН руководителя.

Адрес – адрес доверителя.

Код региона – выводит окно для выбора кода региона, в котором находимся представляемая организация. Поле обязательно для заполнения.

Индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира – поля, не обязательные для заполнения.

Вкладка «Уполномоченный представитель» (*рис. 4.4.1.6.*). На данной вкладке заполняется информация об уполномоченном представителе.

Ввод, сведений о доверенности								
чать								
Представляем	юе лицо	Доверитель	Уполномоченный предст	гавитель	Полномочия г	редставителя	Удостоверитель	<u> </u>
Физинески	ре лицо		🖲 Юридическое л	140	(ОСотрудник о	рганизации	
Сведения о ф	ризическо	м лице, на кот	орое выдана ЭЦП					
ИННФЛ (* е	сли преда	ставитель ФЛ)		Адрес				
ОГРНИП				Код р	егиона *	III III	ндекс	
Фамилия *	Кисов			Район		Горо	А	
Имя *	Алексей			Насел	енный пункт			
Отчество	Дмитрие	вич		Улица			Дом	
Дата рождения								
Сведения о	документ	е, удостоверя	ощем личность					
Код вида д	окумента	* 21 💟	Серия и номер *			Дата выдачи	1*	
Кем выдан	*	and a state of the second s				Код подразд	еления	
Сведения об	организа	ции, в которой	работает физическое ли	цо				
Наименован	ие органи	изации *						
инн * 4029	017981		P	дрес				
кпп *				Код реги	она *	🔤 Инде	кс	
ОГРН				Район				
				Город				
				Населенн	ый пүнкт			
звездочкой і	томечены	поля, обязате	льные для заполнения			💙 Приня	ть	Отмена

Puc. 4.4.1.6.

Физическое лицо – уполномоченным представителем является физическое лицо. Юридическое лицо – уполномоченным представителем является организация. Сведения о физическом лице, на которое выдана ЭП – сведения о владельце ЭП. ИННФЛ – ИНН владельца ЭП. Поле обязательно для заполнения.

 $\Delta \Gamma \Pi \Pi \Psi \Pi \Pi$ владельца ЭП. Поле обязательно для заполн

ОГРНИП – ОГРН индивидуального предпринимателя.

ОГРНИП Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя. Номер присваивается в налоговой инспекции при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ИП) или внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об

индивидуальном предпринимателе. ОГРНИП состоит из 15 цифр, последняя - контрольная.

Фамилия – фамилия владельца ЭП. Поле обязательно для заполнения.

Имя – имя владельца ЭП. Поле обязательно для заполнения.

Отчество – отчество владельца ЭП.

Дата рождения – дата рождения владельца ЭП.

Адрес – адрес уполномоченного представителя.

Код региона – выводит окно для выбора кода региона, в котором находимся представляемая организация. Поле обязательно для заполнения.

Индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира – поля, не обязательные для заполнения.

Сведения о документе, удостоверяющем личность.

Код вида документа – код вида документа, удостоверяющего личность. Поле обязательно для заполнения.

01 Паспорт гражданина СССР; 02 Загранпаспорт гражданина СССР; 03 Свидетельство о рождении; 04 Удостоверение личности; 05 Справка об освобождении; 06 Паспорт Минморфлота; 07 Военный билет; 09 Дипломатический паспорт гражданина РФ; 10 Иностранный паспорт; 11 Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем; 12 Вид на жительство; 13 Удостоверение беженца; 14 Временное удостоверение личности гражданина РФ; 21 Паспорт гражданина РФ; 22 Загранпаспорт гражданина РФ; 23 Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства; 26 Паспорт моряка; 27 Военный билет офицера запаса; 91 Иные документы, выдаваемые органами МВД.

Серия и номер документа. Поле обязательно для заполнения.

Дата выдачи. Поле обязательно для заполнения.

Наименование органа выдавшего документ. Поле обязательно для заполнения. Код подразделения органа.

Сведения об организации, в которой работает физическое лицо.

Наименование организации. Поле обязательно для заполнения.

ИНН. Поле обязательно для заполнения.

КПП. Поле обязательно для заполнения.

ОГРН.

Адрес – адрес организации, в которой работает уполномоченный представитель - физическое лицо.

Код региона – выводит окно для выбора кода региона, в котором находимся представляемая организация. Поле обязательно для заполнения.

Индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира – поля, не обязательные для заполнения.

Вкладка «Полномочия представителя» (*рис. 4.4.1.7.*). На данной вкладке указываются действия, которые представитель уполномочен осуществлять от имени доверителя. По умолчанию представитель наделен тремя полномочиями – подписание отчетности, представление отчетности и внесение изменений в документы отчетности. При необходимости на данной вкладке нужно указать иные полномочия, которыми наделен представитель.

Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

de case i as	апаеное лицо. Доверитель. Уполнокоченный представитель. Полнокочня представителя. Удостов	еритель		
Код	Полноночня представителя	Выбор		
01	подлисьвать напосовую декларацию, др. отчетность	2		
02	представлять налоговую декларацию, др. отчетность			
03	получать документы в инспекции ФНС России			
04	вносить изменения в документы налоговой отчетности	1		
05	подписывать документы по постановке и снятию с учета			
06	представлять документы по постановке и онятию с учета			
07	получать в инспекции ФНС России документы по постановке и снятию с учета, кроне свидетель			
08	подписывать документы по учету банковоних счетов			
09	представлять документы по учету банковских счетов			
10	представлять документы по применению специальных напоговых режимов и консолидации учет			
11	получать в инспекции ФНС России докупенты по применению специальных налоговых режимов и			
12	подписывать документы по консолидации учета по обособленным подразделениям			
13	представлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с бюджетом, получению спр	~		
14	получать в инспекции ФНС России акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетон			
15	подлисывать акт сверки расчетов с бюджетом			
16	подлисывать акт и решение налоговой проверки			

Вкладка «Удостоверитель» (рис. 4.4.1.8.). Данная вкладка не обязательна для заполнения, в случае, если удостоверитель отсутствует, просто снимите галочку «Сведения об удостоверителе».

едставляеное лицо Доверите	ъ Уполноноченный представител	 Полномочня представителя 	а Удостоверитель		
Сведения об удостоверителе (необязательно, заполняется, если д	оверенность заверена нотари	ально)		
Физическое лицо	0 ()	ридическое лицо			
ведения об удостоверителе (но	гарнус)				
иннфЛ	Адре				
Фанилия *	Код	региона *	Индекс		
Иня *	Рай	н			
Отчество	Гор	Город			
	Had	Населенный пункт			
	Ули	ца			
	Aor	Корпус			
	Ква	ртира			

Puc. 4.4.1.8.

Принять

После заполнения сведений о доверенности нажмите кнопку Доверенность сохранится в списке доверенностей и в папке на диске. При импорте какой-либо декларации (только с расширением .xml и .txt) доверенность будет автоматически добавляться в формируемый программой архив и отправляться в налоговую службу вместе с декларацией.

создать - открывает форму для заполнения доверенности.

Редактировать - позволяет внести изменения в ранее созданную доверенность.

Удалить - данная кнопка позволяет удалить созданную доверенность. • при помощи данной кнопки вы можете проимпортировать в редактор доверенностей доверенности, которые были сформированы Вами ранее (файлы вида NO_DOVER_....xml либо DOVER_....xml) в ПО «Астрал Отчет». Данная опция необходима, например, тогда, когда Вам необходимо перенести информацию с одного компьютера на другой.

- при помощи данной кнопки вы можете массово проимпортировать в редактор доверенностей ранее сформированные доверенности.

Выгрузить - выгружает выбранную доверенность.

Выгрузить все - выгружает все доверенности из Редактора доверенностей в формате .xml.

Заполнить данные представителя - открывает форму для заполнения данных об уполномоченном представителе.

Обновить - обновляет реестр доверенностей.

4.4.2. Добавление информации о доверенности в Редактор отчетов

Для того, чтобы открыть Редактор отчетов, перейдите в пункт меню «Формы – Редактор отчетов». Нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Выбор абонента». Появится окно для ввода сведений о налогоплательщике (*puc. 4.4.2.1.*). В этом окне заполните сведения о представителе налогоплательщика (ФИО, Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя).

	алогоглательшика	
• Юридичес	KLE INDU	Готос
П Юридичес	кос лицо, крупнойший налогоплатольших	
	ное подразделение норидического лица	
О физическо		6.0
		Отиен
Сведения он Наименсвания	anorerramenuurke ?	
8		
лнн	ктп	
од Сановног	0 1900106000 001313	
Гееленизог		
С Нет 🛈 🖲	Эскии вократично С Андизируальный гредприниматель	
Сструдни		
New York Contraction of the	кналогоплательщика (по доверенности от директора)	
С Пс унолча	« налогоплательщика (по доверенности от директора) ники (ранее цикраненсый)	
С ПС унолча Споля ма о г	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цохраненный)	
С ПС унолча Свода иля о г	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цокраненный) продставитоло	
С ПС УНОЛНА Сводания о г ПИО человеко	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цокраненный) продотаритоло а на которого выдана ЭЦП	
С ПС УНОЛЧА Сведання о г ПИО человек ФИС	 кналогоплательщика (по доверенности от директора) инию (ранее цохраненный) продотаритоло а на которого выдана ЭЦП ФАМИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО 	Саранить
С ПС УМОЛЧА Сведен ила о г ПИО человеко ФИС — Таниенования	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цокраненный) продотавитоло а на которого выдана ЭЦП ФАМИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО к докужента, подтверждающего полноиочия предотавителя	Согранить сведении о
С П., унилича Срода на о г ОИО человек; ФИС Таименовани; Хорегенно;	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цохраненный) родоторитоло а на которого выдана ЭЦП ФАЧИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО к документа, подтверждающего полноиочия предотавителя ть	Согранить Согранить сведкими о представителе для повтористо использования
С П., унилна Срадания о г ПИО человеку ФИС Такиенования Доверенно	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цокраненный) родстаритоло а на которого выдана ЭЦП ФАМИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО а документа, подтавождано цего полноиочия предотавителя ть	Согранить седении о представителя для третористо использования
С П., унилича Сооданна о г ПОО человека ФИС Чанленовеки Танленовеки Танленовеки	к налогоплательщика (по доверенности от директора) нию (ранее цокраненный) продотавитело а на которого выдана ЭЦП ФАЧИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО « Документа, подтверждающего полноиочия предотавителя ть сорганивации предотавителя	Согранить сведения о представи теле для товтористр использования
С ПС УЖИЛЧА Среданна о г ОИО человек: ФИС Наименовения Ховеренно Такитеновения ООС ТЕСТ	к налогоплательщика (по доверенности от директора) ники (ранее цохраненный) продотаритоло а на которого выдана ЭЦП ФАЧИЛИЯ,ИМЯ,ОПЧЕСТВО а документа, подтаваждающего полноиочия предотавителя ть	Согранить сведения о представителе для повтористр использования

Puc. 4.4.2.1.

После создания пользователя необходимо заполнить его реквизиты. Для этого выберите его в списке и нажмите кнопку справа «Реквизиты абонента» (*рис. 4.4.2.2.*). В данном окне Вам также необходимо заполнить сведения о представителе налогоплательщика.

Реквивиты налогоплательщика		X
Основные показатели, редактируемы	е при добавлении абонента	
Налогоплательщик - юр.лицо (1 - да, 0 -нет) Код основного налогового органа Наименование организации - отправителя отчетности Документ представляется Полное наименование организации представляющей отчетность ИНН организации представляющей отчетность КПП организации представляющей отчетность	1 9999 ООО Тест 1 ООО Тест 999999998 999999998	
▲		×
Второстепенные показатели, редак	тируемые в любой момент	
Код города и номер телефона налогоплательщика	- 532 -	
Орган исполнит, власти выдавший свидетельство о постановке на учет Данные свидетельства о постановке на учет Код ОКВЭД Код ОКАТО Категория налогоплательщика ОГРН организации Юридический и фактический адрес организации совпадают	" 1	
Адрес, указанныи в учредительных документах организации Фамилия, имя, отчество руководителя	643,000000,,,,,,,,	
ИНН руководителя ИНН руководителя Фанилия, имя, отчество главного бухгалтера Регистрационный номер страхователя (работодателя) в ПФР Регистрационный номер страхователя в ФСС Код по ОКПО Код организационно-правовой формы (ОКОПФ) Наименование вида деятельности Наименование организационно-правовой формы Наименование формы собственности Код формы собственности (ОКФС)	,, ,,	
	í l	
Редактировать показатель Очистить показатель	,	Выход
Сведения о представителе налогоплательщика С нет СОЛСИПССотрудник налогоплательщика (п доверенности от директора) Сведения о представителе ФИО человека на которого выдана Доверенность и ЭЦП ФИО ФАМИЛИЯ,ИМЯ,ОТЧЕСТВО Наименование документа, подтверждающего полномочия пред доверенность Наименование организации представителя ООО "Тест" ИНН 999999998 КПП 888888888	¹⁰ С По умолчанию (ранее Сохранит сведения представит для повтор использова	сохраненный) Гь о геле ного ния

Puc. 4.4.2.2.

4.5. Подготовка отчетности в ПП «Астрал Отчет»

4.5.1. Редактор отчетов

Редактор отчетов ПП «Астрал Отчет» позволяет создавать следующие документы: ϕHC : Акциз (кроме табака) Баланс страх.орг. (форма 1) Баланс страх.орг. (форма 2) Белгород Губернаторский отчет Бухгалтерская отчетность соц.ориент. НКО Бухгалтерская отчетность Бухгалтерская отчетность СМП ЕНВД Водный налог Доходы российской организации от источников за пределами РФ Единая упрошенка Земля годовой Имущество авансовое Имущество годовое Иностранные организации - выплаченные суммы доходов Косвенные налоги Лицензии на пользование объектами животного мира НДС Недра Нефтепродукты Полезные ископаемые Прибыль Прибыль иностранной организации Природный газ Сведения о доле доходов организации от осуществления образовательной деятельности Сведения о разрешении, суммах сбора за водные био. ресурсы Сельхоз Среднесписочная численность Транспорт годовой Уведемления о контролируемых сделках Упрощенка ΠΦΡ: PCB-1PCB-2**ФСС**: $4-\Phi CC$ Сообщения: Об участии в Российских и иностранных организациях О реорганизации и ликвидации организации Об обособленных подразделениях рос. организаций на территории РФ, через которые прекращается деятельность организации О создании на территории РФ обособленных подразделения рос. организации Уведомление о выборе налогового органа для постановки на учет рос. организации по месту нахождения одного из ее обособленных подразделений

Для того, чтобы создать отчет в программе, из главного меню программы либо из реестра документов войдите в пункт меню Формы – Редактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР) (*рис.* 4.5.1.1.)

👪 Систел	ма "Астрал Отчет". Текущий пользователь: (01					
🛞 Файл	Формы Сетевая версия Помощь						
	Редактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР)						
MA	Редактор доверенностей						
Направлен	аправлен Редактор отчетов Росстат						
	Редактор форм Росалкогольрегулирования						
Сдача с	Запрос на информационную выписку (ИОН) 🕨						
	Сообщения	ŝ					
l	Статистика						
	CheckXML+	•					



После открытия «Редактора отчетов» на экране появится следующее окно (*puc. 4.5.1.2.*). В случае, если Вы ранее не работали с Редактором отчетов, система выдаст предупреждение «Нет пользователей».



Puc. 4.5.1.2.

Верхняя часть окна (раздел «Выбор абонента») служит для создания, выбора, удаления налогоплательщика для которого создаётся отчётность, а также редактирование реквизитов этого налогоплательщика.

В нижней части окна (раздел «Работа с отчетами абонента») отображается список отчётов выбранного налогоплательщика, а также осуществляется добавление, удаление, заполнение и подготовка к отправке форм отчётностей.

Последующая работа разбита на несколько этапов.

4.5.1.1. Добавление абонента

Нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Выбор абонента».

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

Появится окно для ввода сведений о налогоплательщике (рис. 4.5.1.1.1.):

Ввод сведений о налогоплательщике	
Выбор типа налогоплательщика	1
• Юридическое лицо	Готово
О Юридическое лицо, крупнейший налогоплательщик	
О Обособленное подразделение юридического лица	
С Физическое лицо	
Свеления о напогоплательщике	Отмена
Наименование	
ИНН КПП	
Код Основного налогового органа	
Сведения о представителе налогоплательщика	1
С Нет • Юридическое лицо С Индивидуальный предприниматель	
Сотрудник налоголлатольщика (по доверенности от директора)	
 По умолчанию (ранее сохраненный) 	
Сведения о представителе	
ФИО человека на которого выдана ЭЦП	
ФИО	Сохранить
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя	сведения о представителе
1	использования
Наименование организации представителя	
ИНН КПП	

Puc. 4.5.1.1.1.

В данном окне выберите «Тип налогоплательщика» и заполнить ячейки *Наименование*, ИНН, КПП и «Код Основного налогового органа».

В случае выбора «Типа налогоплательщика» - «Физическое лицо», необходимо заполнить ячейки «Фамилия», «Имя», «Отчество (необязательно)», ИНН и «Код Основного налогового органа».

В случае, если сертификат сделан не на руководителя организации, после заполнения данных полей Вам необходимо заполнить сведения о представителе налогоплательщика (ФИО, Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя).



Кнопка позволяет сохранить данные, который Вы заполнили, для их дальнейшей подстановки во все подобные формы.

После заполнения всех ячеек нажмите кнопку «Готово».

При приобретении тарифа «Группа компаний» вы можете создавать несколько пользователей в зависимости от заявленного количества дополнительных пользователей при

заключении договора, что удобно, например, в том случае если вы сдаёте отчёты за несколько обособленных подразделений вашего предприятия, которые имеют различные реквизиты.

4.5.1.2. Заполнение реквизитов абонента

После создания пользователя необходимо заполнить его реквизиты. Для этого выберите его в списке и нажмите кнопку справа «Реквизиты абонента». Появившееся окно (*puc. 4.5.1.2.1.*) содержит 2 раздела:

- Показатели, редактируемые специализированным оператором;
- Показатели, редактируемые абонентом системы.

Рензизиты налогоплательщика		×
Основные показатели, редактируемые г	при добавлении абонента	
Налогоплательщик - юр.лицо (1 - да, 0 -нет)	1	
Код основного налогового органа Наименование организации - отправителя отчетности Документ представляется Полное наименование организации представляющей отчетность ИНН организации представляющей отчетность КПП организации представляющей отчетность	9999 OOO Tect 1 OOO Tect 9999999998 999999998	
		Þ
Второстепенные показатели, редакти	руемые в любой момент	
Орган исполнит, власти выдавший свидетельство о постановке на учет		
Данные свидетельства о постановке на учет Код. ОКВЭД Код. ОКАТО	υ	
категория налогоплательщика ОГРН организации Юридический и фактический адрес организации совпадают Адрес, указанный в учредительных документах организации	1 643,000000,,,,,,,	
Фамилия, имя, отчество руководителя ИНН руководителя Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	и и	
Регистрационный номер страхователя (работодателя) в ПФР Регистрационный номер страхователя в ФСС Код по ОКПО		
Код организационно-правовой формы (ОКОПФ) Наименование вида деятельности Наименование организационно-правовой формы Наименование формы собственности Код формы собственности (ОКФС)		
		•
Редактировать показатель Очистить показатель		Выход
Сведения о представителе налогоплательщика С нет • ЮЛ С ИП С Сотрудник налогоплательщика (по доверенности от директора) Сведения о представителе ФИО человека на которого выдана Доверенность и ЭЦП ФИО ФАМИЛИЯ,ИМЯ,ОТЧЕСТВО Наименование документа, подтверждающего полномочия предст доверенность Наименование организации представителя ООО "Тест"	С По умолчанию (ранее сохран авителя авителя авителя сведения о представителе для повторного использования	енный)
ИНН 999999998 КПП 888888888		

Puc. 4.5.1.2.1.

В разделе «Показатели, редактируемые абонентом системы» необходимо заполнить все реквизиты. Для редактирования показателя установите на него курсор и нажмите кнопку Редактировать показатель

После заполнения всех реквизитов по необходимости заполните сведения о представителе налогоплательщика (ФИО, Наименование документа, подтверждающего полномочия © ЗАО «Калуга Астрал», 2014 105



в поле

представителя). В случае, при добавлении организации Вы нажали кнопку

«Сведения о представителе налогоплательщика» появится еще один пункт «По умолчанию». Воспользуйтесь им, чтобы автоматически заполнить данные о доверенности. Также Вы можете воспользоваться данным пунктом при добавлении других пользователей в случае, если информация о представителе идентична.

После того, как все показатели отредактированы, нажмите кнопку

После редактирования реквизитов в «Редакторе отчетов» нажмите «Выход» и запустите «Мастер связи» (один раз после редактирования всех сведений всех абонентов), дождитесь сообщения «Сеанс связи завершен успешно».

4.5.1.3. Создание отчета

Для создания документов необходимо в разделе «Работа с отчетами абонента» нажать

кнопку Добавить. Перед Вами откроется окно, отображающее полный список форм отчетности (*puc. 4.5.1.3.1.*).

ало	овая отч.	Бухгалтерская отч. Сообщения ФСС ПФР Региональные формы	
КНД		Наименование	Вставить в отче
O 1110011		Сведения о разрешении (лицензии), суммах сбора за водные био. ресурсы 💦 📉	
0	1110012	Лицензии на пользование объектами животного мира	Burros
0	1110018	Среднесписочная численность	
0	1110025	Уведомление о контролируемых сделках	
0	1150022	Сведения о доле доходов организации от осуществления образовательной и (и	
0	1151001	ндс	
0	1151002	ндсо	
0	1151003	Акциз (Приложение 1)	
0	1151005	Акциз (Приложение 3)	
0	1151006	Прибыль	
0	1151024	Доходы, полученных российской организацией от источников за пределами РФ	
0	1151026	Недра	
0	1151032	Водные подати	
0	1151038	Прибыль иностранной организации	
0	1151039	Нефтепродукты	
0	1151040	Природный газ	
0	1151046	ЕСН годовой	
0	1151050	ЕСН авансовый	
0	1151054	Полез Ископаемые 🚽	

Puc. 4.5.1.3.1.

Выберите вкладку, содержащую нужную форму отчетности, отметьте ее точкой в списке и нажмите кнопку Вставить в отчет. Если нужно подготовить пакет отчетности, состоящий из нескольких форм, то эту операцию необходимо повторить, добавив соответственно все формы

отчетности, которые будут входить в пакет для отправки в ИФНС. После добавления формы в отчет появится новое окно, предлагающее выбрать период и вариант отчетности, номер уточнения и инспекцию-получателя, а также указать дату предоставления отчетности (*puc. 4.5.1.3.2.*).

- awanue	рская отчетн	ость (с яня	заря 2011 і	по настоящи	й момент)			
Период	отчетности		Дата сост	авления докумен	та П Инспен	щия получател	ь отчета	
Сгод	2011	-	08.09.2		7700)		
С месян С квар С полу	С месяц С квартал С полугодие		Вариант отчетности Первичный расчет		Упра r.Mo	Управление ФНС России по г.Москве		
С иной	яцев		С Уточне	нный расчет № уточненного расчета	B	ыбор	Отмена	
			Pı	ıc. 4.5.1.3.2				
В конце н абота с отчета	нажмите кно ми абонентя	ORKY $(mc 4)$	Выбор 5,1,3,3)	, после чег	о созданны	й отчёт по	оявится в разд	
Lenganbrian	v3.00 Tenyopik Adams	ar 000 TEUT para	0.1.9.9.9.9. 00.899 0.0.899999	999998 mmH999999	98		×	
Person 194 99 999	9999996 99999998	Howerkoase 8 000 TECT				Добавить Реконзиты абонента Удалить		
-		Найти	Найти далее 🛛 🏳 П	оказывать сведения о пр	едставителе			
Pationa c orve	по названию тами абонента							
 по Инін Работа с отче Подготовка Кнд. 	Г по названию тами абонента Архив Наименование	Дата подготовки	Период	Вариант	Dony-satens	2		
Imp Methe PaSotta c onver Rogrondeka RH4 RH4 RH40	Гоназыванно тами абонента Архие Нанискование 2/сотаперосая отчет	Дата подготовки 199.09.2011	Период 19 несяцев 2011	Варнонт Георогинал	Получатель 7700	Добавить		
Г по Иля Работа с отче Подготовка КНД В2710059	По названно таки абонента Ароне Наниснование Кото плесово откат	Дата подготовнот 109.09.2011	Период 9 месяцев 2011	Вариант георогичени	Tony-stens 7700	Добавить Удагить		
Г по Mithit Paбота с отче Подготовка КНД МИСССЕР	Г по названею такен абочента Архие Накеснованее Ехиталисовоене накет	Дата подготовки 109.09.2011	Период 19 месяция 2001	Вариант поселения	Tony-astens 7700	Добавить Удагить Элголинть		

Puc. 4.5.1.3.3.

4.5.1.4. Заполнение отчета

Далее можно приступить непосредственно к заполнению формы налоговой декларации.

Для этого нажмите кнопку или используя двойной щелчок левой кнопки мыши на поле с наименованием декларации. В открывшуюся декларацию (*puc. 4.5.1.4.1.*) Вы можете вносить все необходимые изменения.

	■ ИНН 999999	09999 09999	999 90			
2			Проверка заполнения			
=	Pa	адел 1. С	умма налога,			
00	о подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), под данным налогоплательщика					
U						
D	Показатели	Код строки	Значения показателей			
	Код по ОКАТО	010				
=	Код бюджетной классификации	020	18210301000011000110			
NA Set	Сумма налога, исчисленная к уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (руб.)		0			
	Сумма налога, исчисленная к уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (руб.) (селичина размици суммы сторок 230 разбела 3, 020 разбела 6 и суммы строк 240 разбела 3, 010 разбела 4, 010 разбела 5 (графы г 3), 010 разбела 5 (графы 5), 030 разбела 6 больше или раема		0			
	Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Напогового кодекса Российской Федерации (руб.) (величима разници суммы строк 230 раздела 3, 020 раздела 6 и суммы строк 240 раздела 3, 010 раздела 4, 010 раздела 5 (врафы 3), 010 раздела 5 (жарфы 5), 030 раздела 6, менецие нуля)	050	0			

Puc. 4.5.1.4.1.

Сами формы отчетности представляет собой электронную таблицу формата MS Excel, состоящую из нескольких листов. Все ячейки, не выделенные желтым цветом, защищены от редактирования.

Пояснение: В пределах разработанных "Калуга Астрал" электронных форм используются 3 типа ячеек:

• ячейки желтого цвета предназначены для ввода данных пользователем,

• ячейки синего цвета заполняются автоматически по формулам на основе введенных пользователем данных,

• ячейки белого цвета заполняются автоматически на основе реквизитов пользователя, либо содержат текстовые пояснения.

Каждое редактируемое поле имеет строго определенный тип вводимого значения (например, число или текст). В случае неверного ввода выдается сообщение об ошибке с указанием правильного варианта ввода.

Окно, в котором производится работа с формой, представляет собой стандартное приложение MS Excel, к которому добавлено вертикальное меню с левой стороны экрана.

Вертикальное меню присутствует в MS Office Excel 2003. В MS Office Excel 2007 пункты меню вынесены в «Надстройки».

Кнопки меню разделены на группы:

Первая группа кнопок - это кнопки навигации по листам, относящимся к данной форме налоговой или бухгалтерской отчетности:

- Нажатие на обеспечивает переход на предыдущий лист
- Нажатие на 🔷 обеспечивает переход на следующий лист

• Нажатие на позволяет выбрать лист для перехода, появляется окно следующего вида (*рис. 4.5.1.4.2.*).


Puc. 4.5.1.4.2.

Вторая группа кнопок предназначена для выхода в главное меню программы:

- Нажатие на 🥦 производит возврат в главное меню с сохранением изменений;
- Нажатие на производит возврат в главное меню без сохранения изменений.

Третья группа кнопок предназначена для обмена данными с другими программами бухгалтерского и налогового учета, импорта данных из ранее созданных отчетов и проверки данных:

Нажатие на производит импорт данных в формате не ниже версии 2.0. При активировании этой кнопки открывается окно, представленное на (*puc. 4.5.1.4.3.*).

🕻 Укажите файл для импорта	99999 > Texts 🗸 49 Поиск: Texts	X
Упорядочить 🔻 Новая папка	· •	
🕱 Microsoft Excel 💧 Имя	Дата изменения	Тип
 Избранное Загрузки Недавние места Рабочий стол Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка 	Нет элементов, удовлетворяющих условиям поиска.	
🖳 Компьютер		
<u>И</u> мя файла:	 ▼ Все файлы (*.*) С<u>е</u>рвис ▼ Открыть 	• Отмена

Puc. 4.5.1.4.3.

Здесь необходимо найти файл, который содержит импортируемые данные. Этот файл может быть сформирован в любой другой программе, поддерживающей выгрузку данных в формате не ниже версии 2.0. Файлы ранее созданных отчетов в «Астрал Отчет» хранятся в подкаталоге TEXTS рабочего каталога программы. Предусмотрена возможность сортировки файлов по времени создания или по наименованию, для облегчения поиска файлов.

• Нажатие на производит экспорт данных в формат предоставления налоговой отчетности в электронном виде. Файлы отчетности по умолчанию сохраняются в подкаталог TEXTS.

• Нажатие на **ч** производит проверку данных на соответствие формату и логику заполнения полей, а также, в случае переполнения ячеек изменяет размер шрифта для наглядности созданной формы при выводе на печать.

Четвертая группа кнопок предназначена для редактирования формы отчетности:

- Нажатие на производит вставку строки в форму;
- Нажатие на производит вставку нескольких строк в форму;
- Нажатие на производит удаление текущей строки из формы;
- Нажатие на 🖾 производит вставку листа в форму;
- Нажатие на *П* производит удаление листа из формы;
- Нажатие на позволяет выбрать значение из справочника или формы.

Все эти кнопки активны лишь в формах отчетности, где имеются размножающиеся строки и необязательные листы.

Кнопка - позволяет проверить, все ли строки в декларации заполнены и правильно ли это сделано. Она активна, только если на компьютере пользователя установлена программа проверки отчетности Тестер.

4.5.1.5. Подпись файла отчетности

После заполнения и проверки формы отчетности для её отправки в ИФНС Вам

необходимо нажать кнопку ввести порядковый номер отправляемого файла в текущем году, при этом Вы имеете право указать больший порядковый номер, но не меньший (это необходимо в случае, когда сохранение с неизменным номером невозможно) (*puc. 4.5.1.5.1*.).

Формирование файла	экспорта	×
Идет подготовка фай	na	
I		
	Закрыть	

Puc. 4.5.1.5.1.

После нажатия кнопки «ОК» отчётность подготовится к отправке и появится окно (*puc*. 4.5.1.5.2.):



Puc. 4.5.1.5.2.

4.5.1.6. Редактирование документа, ранее отправленного в инспекцию

Для того, чтобы отредактировать ранее отправленный документ, Вам необходимо загрузить его в Редактор отчетов программы «Астрал Отчет».

Сформировать отчет

После того, как Вы нажали кнопку **соли**, созданный и заполненный отчет будет подписан, зашифрован и перемещен на вкладку «Архив» (*рис. 4.5.1.6.1.*).

КНД	Наименование	Дата подготовки	Период	Вариант	Получате	ель 🔺	
0000001	Рсв-1	01.04.2011	1 квартал 2011	первичный	0000		Открыть
0000001	Pcb-1	15.04.2011	1 квартал 2011	первичный	0000		
0000001	PcB-1	29.04.2011	1 квартал 2011	первичный	0000		_
0000001	PcB-1	08.10.2010	9 месяцев 2010	первичный	0000	-	 100
0000001	PcB-1	22.10.2010	9 месяцев 2010	первичный	0000	-	
0000001	PcB-1	26.11.2010	9 месяцев 2010	первичный	0000		Экспорт
0710001	Баланс (форма 1)	13.12.2010	9 месяцев 2010	первичный	6732		Siteriopi
0710001	Баланс (форма 1)	26.11.2010	9 месяцев 2010	первичный	6732		
0710001	Баланс (форма 1)	29.11.2010	9 месяцев 2010	первичный	6732		
0710001	Баланс (форма 1)	14.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710001	Баланс (форма 1)	22.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710003	Баланс (форма 3)	25.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710004	Баланс (форма 4)	29.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710005	Баланс (форма 5)	29.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710006	Баланс (форма 6)	29.03.2011	годовая 2010	первичный	6732		
0710099	Бухгалтерская отчет	29.04.2011	1 квартал 2011	первичный	5032	-	
4			20			b.	

Puc. 4.5.1.6.1.

Для того, чтобы отредактировать данный отчет, на вкладке «Архив» нажмите кнопку



Перед Вами появится окно «Экспорт формы», в котором предлагается ввести название файла, в который производится экспорт (*puc. 4.5.1.6.2.*). Введите новое название либо оставьте его по умолчанию и нажмите кнопку Ок.

Экспорт формы	×
Введите имя файла, в который будут	ОК
экспортированы данные формы	Cancel
0710099 5 01 21 2011 1 29 04 2011 5022 000	
0710099_5.01_21_2011_1_29.04.2011_5032.000	

Puc. 4.5.1.6.2.

После этого на вкладке «Подготовка отчетности» Вам необходимо создать тот же отчет, открыть его для заполнения и выбрать кнопку «Импорт данных в формате» на панели инструментов слева (в случае, если на компьютере установлен пакет MS Office 2003) либо в

пункте меню «Надстройки» (в случае, если на компьютере установлен пакет MS Office 2010) (*рис. 4.5.1.6.3*.).



После этого перед Вами откроется папка, в которую ранее был произведен экспорт файла, выберите интересующий Вас файл и нажмите кнопку «Открыть».

Подготовленные в программе «Астрал Отчет» файлы в формате .xml Вы можете загрузить из папок C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc либо C:\Program Files\AstralAstralReport\Editors\Excel\users\PerиoH_ИHH_КПП\Outbound.

Если Вам необходимо загрузить для редактирования файл, подготовленный в сторонней программе подготовки отчетности, после нажатия кнопки «Импорт данных в формате» укажите путь к выгруженному в формате .xml файлу.

4.5.2. Реестр листков нетрудоспособности

Для запуска главной формы реестра листков нетрудоспособности перейдите в пункт меню «Формы» - «Реестр листов нетрудоспособности» (*puc. 4.5.2.1*.).



Puc. 4.5.2.1.

Перед Вами откроется окно следующего вида (рис. 4.5.2.2.).

Для создания нового листка нетрудоспособности нажмите кнопку

Реестр листов н Файл Справочники	етрудоспособности					
Создать новый ЛН Редактировать. Удалить Выгрузить для инпорта. Печать						
Номер ЛН	Вид пособия	ФИО застрахованн	Место работы	Причина нетрудос	Наименование мед. учре	Дата выдачи
						Закрыть
			Л	1 5 2 2		

Puc. 4.5.2.2.

Создать новый ЛН

Перед началом работы с листами нетрудоспособности необходимо заполнить справочники страхователей, застрахованных физических лиц, медицинских учреждений и др. (*рис. 4.5.2.3.*, *рис. 4.5.2.4.*).



Puc. 4.5.2.3.

После того как все необходимые справочники заполнены, можно приступить к созданию нового листа нетрудоспособности. Для этого нажмите кнопку «Создать новый ЛН». Перед Вами появится окно следующего вида (*puc. 4.5.2.5.*).

Для формирования	нового листа нетрудоспособности необх	идимо выбрать следующие параметры:	
Тип пособия	1. Пособие по временной нетрудоспособн	ОСТИ	2
Работник	Тестов Сотрудник		2
Страхователь	Тест		2
Мед, учреждение	Больница Тестовая		<u>[</u>
	Создать	Отмена	

Puc. 4.5.2.5.

Форма заполнения ЛН выглядит следующим образом (рис. 4.5.2.6.).

Ливик негрудренькибникта 📃 🔲						
Листок нетрудоспособности Освобождание от работы Данные работодателя Данные по ЛН для регламентированной отчетности						
Листок нетрудоспособности Предолжение пистка N0 Дубинкай Предолжение пистка Добесение систека Адрес недицинского учреждения: Дини 111 илине 111 или Предолжение пистка Дата выдачие 21.00.2013 Обесение из систека Обесение систека						
Факипия: ТЭСТСВ Има: ССТДУД-НИК (птчентал:						
Дота реждения Ш.1.IR.1.1492						
Дата 1: Дата 2: УР путовин: ОГГН санагорня или или ники НИИ: Лот: Мос: Редествош ая связы: ОНО члана сонци, за которыя зуществляется ужади						
Гоставлена на учет в ранния споси беременности: До о Ист Отнотки о нерушении режине: Доте:						
Находился в сташионарен с						
/ ата направления в бирло МСЭ: Дата направления в бирло МСЭ: Оссидатольствовси в бирло МСЭ: Оссидатольствовси в бирло МСЭ: Оссидатольствовси в бирло МСЭ:						
Ссвобождение стработы						
Гриступить и робото с: 20 И 1002 20 Гриступить и робото с: 20 И 1002						
Заполечет см рабс годат елем						
Гечаль						

Puc. 4.5.2.6.

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- «Причитается за период с ... по ...»;
- «Сумма заработка за год 1»;
- «Сумма заработка за год 2»;
- «Районный коэффициент»;
- «Ставка»;
- и т.д.

•

После заполнения этих полей, а также оставшихся обязательных можно провести расчет начисляемого пособия. Для этого нажмите кнопку «Провести расчет». В случае успешного выполнения будут рассчитаны суммы пособия.

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

Рассчитанный лист нетрудоспособности можно сохранить и в дальнейшем увидеть в реестре ЛН.

Для сдачи отчетности необходимо сформировать регламентированный документ. Для этого выберите нужные листки нетрудоспособности и на их основе сформируйте файл реестра при помощи кнопки «Выгрузить для импорта» (*рис. 4.5.2.8.*).

Congarts semiel RH Prodiction Valuette Description Description Homep RH Bit in focodies 4400 socrepacieses. Mecto policities Tprevenes inettypacc Homeprocesses inclusive April socialities 2013-08-21 11 1. Flocodies in a poleion Tectos Corpsystee Tect addanceare Contensus Tectosast 2013-08-21 Intensity out (Out Intensity out (Out)	вайя Справочении					
Новер ЛН Выд пособия ФИО застраловании. Место работы Причина нетрудос Нанинование нед. учре Дата выдан 11 1. Пособле по времен	Создать новый ЛН	Ударть В	ерузить для импорта	Печать		
11 1. Thoose fire to appreture	Нонер ЛН Внд пособня	ФИО застрехованн	Место работы	Причино нетрудос)	Накиснование нед. учре	Дата выдачи
алисом иши бол Солоналист ошибок. Для получения более подробной информации деожды клижнетте на тексте ошибом. Наке приведен перечень возникания ощибок. Для получения более подробной информации деожды клижнете на тексте ошибом. Текстр сведеней успешно оформурована в файл С.(Program Files/Astral/	11 I. Rocotine n	ю времен Тестов Сотрудиня:	Тест	3 adonee are e	Больница Тестовая	2013-08-21
нике приведен перечень вознакцик оцибок. Для получения более подробной информации деажды клижните на тексте оцибон. Настр свядений успешно оформерован в файл C.(Program Files/Astral/Astral/Astral/Report/Jeditor//Fis/JR.ist/JExport/JE_0000000000_2013_08_21_01.xml, но ри проверке обнатильный атрибут 'phone'. Отсутствует обязательный атрибут 'email. Эзенент 10_N0' недабствителен: эконение '111111111111111111111111111111111111	onenos nonenteros					
	Отсутствует обязательный атрибут ' зеенент 'ID_NO' недействителен: зна Тактическая дляна больше значения	ensef. verset 111111111111111111111111111111111111	I' недействительно с точ	он зрения его типа данны	x String —	3departe-

Puc. 4.5.2.8.

После импорта в ПП «Астрал Отчет» файл автоматически загружается в плагин «ФСС», где, в дальнейшем, может быть подписан и отправлен в ФСС.

4.5.3. Редактор форм Росалкогольрегулирования

Для создания документов отчетности по направлению «Росалкогольрегулирование» перейдите в пункт меню «Формы» - «Редактор форм Росалкогольрегулирования» (*puc 4.5.3.1*.).

👪 Систен	🏁 Система 'Астрал Отчет'. Текущий пользователь: Об						
🛞 Файл	Формы Сетевая версия Помощь						
Направлен	Редактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР) Редактор доверенностей Редактор отчетов Росстат						
	Редактор форм Росалкогольрегулирования						
Сдача с	Запрос на информационную выписку (ИОН) Сообщения						
l	Статистика CheckXML+						

Puc. 4.5.3.1.

Перед Вами появится окно для выбора организации (*puc. 4.5.3.2.*). В случае, если Вы ранее не работали в Редакторе форм, Вам необходимо добавить организацию. Для этого нажмите кнопку «Добавить».

30	🖁 Выбор орган;	вап'им	
	Список организаци	й	0-6-DUT
	ИНН	Название	дооавить
			Удалить
			Выбрать
			Закрыть

Вы можете выбрать пункт «Новая организация» и ввести название организации вручную либо выбрать пункт «На основе существующей учетной записи» и выбрать учетную запись, из которой требуется взять информацию (*puc. 4.5.3.3*.).

Создание новой организации					
 Новая организация 					
Название организации: ИНН:					
000 'Тест'	1:11111111				
На основе существующей учесной з Учетная зарись:	записи				
Гестовая соганизация раранова т сент	reñne 2012 (96/2156157)	0			
	Создать Отмена				

Puc. 4.5.3.3.

Организация будет отображена в «Списке организации» (*рис. 4.5.3.4.*). Для продолжения работы выделите ее и нажмите кнопку «Выбрать».

8	🖁 Выбор орган;	вации	
	Список организаци	Й	Лобавить
	ИНН	Название	A00dbhrib
	11111111111	000 "Тест"	Удалить
			Выбрать
			Закрыть

Puc. 4.5.3.4.

Перед Вами откроется окно «Редактор форм «Росалкогольрегулирования». Редактор форм содержит три вкладки: *реквизиты* (содержит основную информацию об организации, которая впоследствии проставляется в декларацию), *контрагенты* (организации, с которыми оформлены договорные отношения - продавцы и покупатели), декларации (вкладка, на которой заполняются формы деклараций) (*рис.* 4.5.3.5.).

щан организаф		LITTLEN .			Изнен
канзиты Конт	рагенты Декларации				
сновные данны	e				
аиненование о	prawsaum: 000 'Tec	T.			
4Ht 1111	11111111	KNN:			
Email: testi	9test.ru	Tened	ран: 111-111		
Адрес: 0100	0000000000000, Россия	, 385000, Адыгея Респ, 385000, д	oe 111		
Statistic Receipted					
тветственные л	unija				
уководитель:	Тестовый Руково	дитель Росалкоголя			
лавный бухгал	тер: Тестовый Главны	й Бухгалтер			2
	· Leasense and a second				
одразделения					
Название		KNIT	Адрес		
• 11		111111111			
Barrary, 1 and 1		a			
Shorior					
итензии				1	and the second second
Серия	Нонер	Ten	Дата начала	Дата оконча	Кем выдана
	125	Ut i porsecutiteo, xpani	01.12.2011	05112-2013	m
10		0			
Запись 1 из 1	2 M 2 2 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1				

Puc. 4.5.3.5.

На всех вкладках выдержан единый стиль кнопок меню:

- 🚺 добавление новой записи.
- 🗾 удаление выбранной записи.
- редактирование записи.
- инять изменения в записи.
- **Ж** отмена действия.

4.5.3.1. Вкладка «Реквизиты»

При первом входе в Редактор на вкладке «Реквизиты» (*рис. 4.5.3.1.1.*) необходимо заполнить информацию об организации.

🖇 Редактој	оформ "Росалкогольрет	улирование"				[_ 🗆 🔀		
Гекущая орга	кущая организация: ООО "Тест" (1111111111) Изменить								
Реквизиты Контрагенты Декларации									
Основные ,	Основные данные								
Наименов	ание организации: 000 "Тест	т"							
инн:	111111111111		кпп:						
Email:			Телефон:						
Адрес:									
Ответстве	нные лица								
Руководи	тель:								
Главный (бухгалтер:								
	auug								
Название	спия			клп					
Запись 0 и	13 O 🛃 🔳 🥑 📈 😫						>		
Лицензии									
Серия	Номер	Тип	Дата нач	ала ,	Дата окончания	Кем выдана			
20000									
запись 0 и	0 🚺 📓 🗐 🕅 🕷								
			Сохрани		ntA	Закрыть			

Puc. 4.5.3.1.1.

Основные данные: в данном разделе заполняется информация об ИНН, КПП организации, электронный адрес, телефон, адрес нахождения организации. Адрес указывается при помощи справочника КЛАДР (*puc. 4.5.3.1.2.*).

Адрес КЛАДР	
Страна:	Potona
Регион:	2
Индекс;	
Район:	
Город:	
Насоленный пункт:	
Улица:	
Дом:	
Корпус/строение:	
Квартира	
код кладэ:	
	OK Olimana

Puc. 4.5.3.1.2.

Ответственные лица: вводится информация о руководителе и главном бухгалтере организации.

Подразделения: указывается информация о подразделениях организации.

(*puc.* 4.5.3.3.1.).

Лицензии: перечисляются все имеющиеся лицензии на алкогольную продукцию.

4.5.3.2. Вкладка «Контрагенты»

На вкладке «Контрагенты» (*рис. 4.5.3.2.1.*) заполняется информация о контрагентах и лицензиях на алкогольную продукцию.

🥵 Редактор форм'	"Росалкогольретул	ирование"					
Текущая организация:	ООО "Тест" (11111111	1111)					Изменить
Реквизиты Контра	генты Декларации						
Контрагенты:							
Название/ФИО	Тип лица	Тип агента	Перевозчик	ИНН	кпп	Адрес	
Запись 0 из 0 💽 Лицензии							2
Серия	Номер	Дата выдачи	Дата	окончания	Тип		Кем выдана
Запись 0 из 0 🧕				Сохранить изм	енения		Закрыть

Puc. 4.5.3.2.1.

Заполненная вкладка «Контрагенты» выглядит следующим образом (puc. 4.5.3.2.2.).

🏽 🗖 🔀								
Текущая организация: ООО "Тест" (1111111111) Изменить								
Реквизиты Контрагенты Де	жларации							
Контрагенты:								
Название/ФИО	Тип лица	Тип агента	Перевозчик	ИНН	кпп	Адрес		
111	Физическое	Производите	~	111111111111	111111111	1111111		
Запись 1 из 1 💽 🗊 🔙 Лицензии (111)	<u> </u>						2	
Серия 🥁 Номе	p 🔺	🥁 🛛 Дата выдач	и 🎴 Дата о	кончания 🛛 🎴	Тип	🥁 Кем	вы 🥁	
111111111 1111	11	11.12.2012	11.12.2	2014	10. Хранен	ие алкого 111		
Запись 1 из 1 🥡 🗊 🜏	<u> </u>						2	
				охранить измене	ния	Закры	ΙТЬ	

Puc. 4.5.3.2.2.

4.5.3.3. Вкладка «Декларации»

Для добавления новой декларации нажмите кнопку

🏁 Редактор форм "Росалког	гольретулирование				
Текущая организация: ООО "Тест	r" (11111111111)				Изменить
Реквизиты Контрагенты Ден	кларации				
Тип Добавить 🛛 Пер	риод 🥁	Год 🚡	🚪 Перв./корр.	🥁 Корр. номер	2
		- Co	хранить изменения	Закрыт	ь

Puc. 4.5.3.3.1.

На вкладке «Основные параметры» открывшейся формы декларации выберите вид заполняемой декларации, введите общую информацию о декларации (*puc. 4.5.3.3.2.*).

В Редакторе форм Вы можете заполнять два вида деклараций – «Декларация об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков) и спиртосодержащей продукции» и «Декларация об объеме розничной продажи пива и пивных напитков».

📽 Заполнение декла	рации			
Основные параметры	Таблица 1 Таблица 2			
Вид декларации: 12. Д	екларация об объеме розничн	ой продажи пива и пивных напи	тков	
• Первичный	Номер корректировки:	Отчетный квартал:	Год:	Признак формы отчетности:
Корректирующий		1 квартал 🛛 🔄	2012	4. Другой вид деятельно 💟
Лицензии	🖌 Период действия 🛛	Тип 🖂 Вклю	чить 🖂	
Запись 0 из 0 🌉 顪			2	
			Выгрузить Печать	Сохранить Закрыть

Puc. 4.5.3.3.2.

Заполните данные таблиц 1 и 2 и нажмите кнопку «Сохранить». Система выдаст сообщение об успешном сохранении информации (*puc. 4.5.3.3.3*.).

Слетема "Ас	прал-Отчел"	
0	^{Узменения} успешно сохранены	
		ОК

Puc. 4.5.3.3.3.

Сформированный файл отчетности будет помещен в каталог «Исходящие» реестра документооборотов по направлению <u>«Росалкогольрегулирование»</u>. Отправьте файл отчетности при помощи «Мастера связи».

В случае, если Вам необходимо выгрузить файл отчетности для последующей отправки через стороннюю программу, воспользуйтесь кнопкой «Выгрузить».

4.5.4. Редактор отчетов Росстата

Посредством модуля «Редактор отчетов Росстат» ПП «Астрал Отчет» Вы можете заполнить документы отчетности по направлению «Росстат».

Для этого перейдите в пункт меню «Формы» - «Редактор отчетов Росстат» (puc. 4.5.4.1.).



Puc. 4.5.4.1.

В открывшемся диалоговом окне выберите один из вариантов действий – «Создать отчет» (новый) либо «Открыть отчет» (ранее созданный, для редактирования) (*рис. 4.5.4.2.*).

🌃 Выберите действие		×
•Сиздать этчет		
🔵 Открыть отче-		
	Далос	Закрыты

Puc. 4.5.4.2.

Выберите из списка шаблон документа отчетности, который планируете заполнить (*puc.* 4.5.4.3.).

- 1	
Код формы	Наименование
615055001012	СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ПАССАЖИРСКОГО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА
607001002001	Форма №1 - биржа
609040001001	Сведения о воспроизводстве лесов и лесоразведении - 1ЛХ
610012002004	1-HAHO
614004003001	Форма 1-ТОРГ
606029001001	Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам
610071002012	Форма №1-алкоголь(месячная)
607009003012	Сведения об оптовой продаже алкогольной продукции
606013001012	Форма №3-Ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате"
*	$Puc \ 4543$

В случае, если нужный отчет отсутствует в списке, нажмите кнопку [Добавить новую форму]. Выберите способ загрузки новой формы отчетности – «Из файла» (в случае, если на Вашем компьютере сохранена нужная форма отчетности) либо «С сайта Росстат» (в случае, если форма отчетности на Вашем компьютере отсутствует) (*рис. 4.5.4.4*.).



В случае, если Вы выбрали способ загрузки «Из файла», укажите путь к директории, в которой сохранена необходимая форма отчетности (*puc. 4.5.4.5.*).

Отнрыть						? 🔀
Палка:	C Reports			9	1 19 0	
Редавние документы С	(1) 06094C1 1 4 Тип: Изме Разм	С000000000 2009 Документ XML анен: 19.02.2014 1 rep: 1,30 КБ	<u>) S.xml</u> 5:42			
) Моидскументы ()						
Мой компьютер						
S	Имя файла:					Открыгы
Сетевое	Тип файлов.	XML файлы			~	Отмена

Puc. 4.5.4.5.

В случае, если Вы выбрали способ загрузки «С сайта Росстат», отметьте галочками в списке формы отчетности, которые Вам необходимо подготовить к отправке и отправить. При необходимости воспользуйтесь галочкой «Отметить все» (*рис. 4.5.4.6.*). После выбора нужных форм отчетности нажмите кнопку «Добавить».

1	8 др	бавление форміс (зайта Росстат		
	От	метить все			
		окуд	Индекс формы по	Наименование	
	~	0609401	1-КСР (краткая)	Сведения о деятельности коллективного средства размещения	
	~	0606029	1-T(npoф)	Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам	
	v	0608038	1-приватизация (жилье)	Сведения о приватизации жилищного фонда	
		0609203	22-ЖКХ (сводная)	Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях р	еформы
		0609011	2-ТП-воздух (срочная)	Сведения об охране атмосферного воздуха	
		0609012	2-TII (8034YX)	Сведения об охране атмосферного воздуха	\sim
				Добавить 3	акрыть



Дождитесь сообщения об окончании загрузки форм отчетности (рис. 4.5.4.7.).

Система "А	лрол-Отчет"	_
0	Сагрузка завершена!	
		OK



Закройте окно выбора форм отчетности (puc. 4.5.4.6.) нажатием кнопки «Закрыть».

В списке загруженных форм отчетности выделите нужную форму и нажмите кнопку «Выбрать» (*puc. 4.5.4.8.*).

орие	
Код формы	Наименования
61505500:012	СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ПАССАЖИРСКОГО АВГОМСЕИЛЕНОГО ТРАНСПОРТА
607001002001 60904000 001	Форма №1 - биржа Сведения о воспроизводстве сесов и лесорезведении - ЦПХ
E1110-2002004	'-⊢AHO
E140J4003001	Пориа 1- ОРГ
606029001001	Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам
€10071002012	Форма №1-алкоголь(месячная)
607009003012	Сведения об оптовой продеже алкопольной поодукции
606013001012	Фориа №3-Ф "Сведения о профор кенной задолженности по заработной плате"
60401300:001	Макоп вкра, трй формы. В чифром
€1400000200 ⁷	Форма №З ПОРГ (ПМ)
c0701900:012	4-ЭАГАСЫ (срочнея) "Сведения о запасах топлива"
C10040002012	Форма № 0-ССС-бинкер
010042002012	forma NP 0-000-pmSa

Puc. 4.5.4.8.

Заполните все разделы открывшейся формы отчетности (рис. 4.5.4.9.).

🖗 Paganen	ah ourreau	ias Robertar - l'	1-HAHO]								
Файл	🍟 Прове	рить 🔄 Окно									
Общая ниф	порнация	Pasgen 1.06see	отгруженных товар	ов, работ и усл	уг, связанных	с нанотехнологиям	и Раздел 2.	Объен заказо	в (контракто	ов) на поставку	продукци
Отчетный	пернод										
Месяц(ы)	январь-н	март									
Год	2012										
Код пре	адприятия	4									1
Наименк	ование пр	едприятия									
Руково,	дитель ор	ганизации (ФИО)									
Должно	стное лиц	о, ответственно	е за составление фо;	ны (должность	ь)						
Далжно	стное лиц	ю, ответственно	е за составление фор	(OND) Idea							
Контакт	тный теле	мон									

Puc. 4.5.4.9.

Для проверки отчета на полноту и правильность заполнения полей после заполнения формы отчетности нажмите кнопку «Проверить» (*puc. 4.5.4.10.*).

101	🖇 Бетакцо	р отчет	гов Росстат - [Форма 1-ТОРГ]
1000	🛞 Файл 🄇	🌱 Прове	еритъ 📔 Окно
ſ	Общая инфо	ормация	Раздел 1. Оптовая продажа товаров (і
	Отчетный і	период	
	Месяц(ы)	декабры	
	Год	2012	
	Kos ape	REDIVETING	

Puc. 4.5.4.10.

В случае, если в процессе проверки корректности заполнения формы отчетности будут найдены ошибки, будет выведено соответствующее информационное сообщение (*puc. 4.5.4.11*.).



Puc. 4.5.4.11.

Информация об ошибочно заполненных значениях будет отображена в нижней части окна заполнения документа отчетности в разделе «Проверка заполнения формы» (*puc. 4.5.4.12*.).

Пров	ерка з	аполн	ения	форм	1Ы	
Конт	грольн	ые со	отноц	цения	a:	
Стр.	06=Ст	p.07+	-Стр.(09+C	тр.10)

Puc. 4.5.4.12.

Исправьте некорректно заполненные значения. Повторно проверьте форму отчетности и дождитесь появления сообщения об успешной проверке (*puc. 4.5.4.13*.).

Система "Ас	аграл-Отчат"	
•	Поовер≺а формы пройдэна успашно!	
		СК

Puc. 4.5.4.13.

При помощи пункта меню «Файл» - «Выгрузить (чистовик)» сформируйте документ отчетности для последующей отправки в службу Статистики (*puc. 4.5.4.14.*).

88	Уеда	ктор отчетов Росстат - [
68	Файл	і 🛫 Проверить 📑 Окно
0	6	Создать отчет
R	4	Открыть отчет
		Сохранить (черновик)
	9	Выгрузить (чистовик)
		Закрыть текущий отчет
	÷.	Выход
		D / . / . /

Puc. 4.5.4.14.

Форма отчетности будет выгружена в директорию, из которой она будет импортирована в ПП «Астрал Отчет». Дождитесь сообщения об успешной выгрузке документа отчетности (*puc*. *4.5.4.15.*).



Puc. 4.5.4.15.

Закройте окно подготовки документов отчетности. При необходимости сохраните отчет (*puc. 4.5.4.16*.).

Слетема "Ас	ສມາວາມສາ"		
?	}ы хотите сохранить отч∈т?		
		да	Нет

Puc. 4.5.4.16.

4.6. Импорт отчетности

Программный продукт «Астрал Отчет» может загружать формы из других программ (таких как Парус, 1С, Инфо-Бухгалтер, Бухсофт, Налогоплательщик и др.), поддерживающих стандартный формат отчётности в электронном виде.

Загрузка отчета из сторонней программы условно может быть разделена на два этапа: выгрузку из сторонней программы подготовки отчетности и загрузку в ПП «Астрал Отчет».

Рассмотрим эти этапы подробнее.

4.6.1. Выгрузка файлов отчетности (на примере ПО 1С:Предприятие)

Выгрузку данных отчетности из сторонней программы рассмотрим на примере программы 1С: Предприятие.

Из 1С выгрузка производится путём выполнения нескольких действий:

- запускаем программу 1С;
- нажимаем «Отчёты» и выбираем «Регламентированные» (*рис. 4.6.1.1.*)

Отчеты	Налоговый учет	Сервис	Окна	Помощь	
Обор	отно-сальдовая ве	домость			
Свод	ные проводки				
Шахм	атка				
🔝 Обор	отно-сальдовая ве	домость	по счет	Y	
Обор	оты счета (Главна	я книга)			
Журн	ал-ордер (ведомос	ть) по сч	ету		
Журн	ал-ордер счета по	субконто)		
🝸 Аналі	из счета				
🔁 Карт	очка счета				
🛐 Аналі	из счета по субкон	то			
🚡 Аналі	из счета по датам				
Аналі	из субконто				
Карт	очка субконто				
Обор	оты между субкон	то			
📔 Отче	т по проводкам				
Допо	лнительные				X
Кассо	вая книга				
Книга	а продаж				
Книга	а покупок				
Курсь	ы валют				
Спец	иализированные				ł
Регла	ментированные				
Настр	ойка раскрытия о	тчетност	и		
Техно	ологический анали	з бухгалт	ерского	учета	
Отна		im -			

• в появившимся окне, перейдя на самый верхний уровень, выбираем строку «Выгрузка данных отчётности (формат выбираем в зависимости от действующего формата сдаваемой отчетности)» (*puc. 4.6.1.2.*) нажимаем **Открыть.**

E) P	егламентированные отчеты	
?	Ýs	
Отч	етность за период:	
Οτ	етность за 2 квартал 2005 года 🔹 👻	
Спи	Сок отчетов	
		1
	Инструкция по составлению отчетности	
	Обслуживание сохраненных данных отчетности	
	Выгрузка данных отчетности (формат версии 3.00)	1
	Выгрузка данных отчетности (формат версии 2.01/2.00)	
(H)	Бухгалтерская отчетность	X
1	Отчеты в фонды	
1	Налоговая отчетность	2
1	Налоговая отчетность иностранных организаций	
(H)	Декларирование производства и оборота алк. продукции	23
+	Справки	
	Статистика	6
(**)	38 Иркутская область 🛛 📈 😽	
0r Па 3.0	исание дготовка представления отчетности в электронном виде в формате 0 От <u>к</u> рыть За <u>г</u> рузить О <u>б</u> новить <u>З</u> акрыть	1

Puc. 4.6.1.2.

• в окне «Выгрузка данных отчётности» отключаем все галочки, нажав «Откл. все»; ставим галочку на форму, которую необходимо выгрузить, и в разделе «Вывод данных отчётности в файл» выбираем «В каталог» (путь можно указать любой.) (*puc. 4.6.1.3.*).

🛛 Выгрузка данных отчетности (формат версии 3	🕒 🗖 🔀
. ∀.	
Выгружать Формы отчетности: Расчет авансовых платежей по ЕСН (версия 3.00002) Авансы по страховым взносам на ОПС (версия 3.0000 НДС по ставке 0% (версия 3.00002) Косвенные налоги (версия 3.00000) Налог на имущество (версия 3.00001/3.00002) Прибыль (версия 3.00005) Прибыль иностранной организации (версия 3.00001/3. Доходы, полученные за пределами РФ (версия 3.00001 Доходы, полученные за пределами РФ (версия 3.00001) Доходы, полученные за пределами РФ (версия 3.00001) Доходы ин.организации (версия 3.00002/3.00003) Акцизы на алкоголь, реализуемый оптом (версия 3.0004) Акцизы на нефтепродукты (версия 3.00004) Акцизы на табачные изделия (версия 3.00000)	 Вкл все Откл все Открыть
За период Карт 2005 г. У Выгружать за месяц	
Вывод данных отчетности в файл С На дискету А.\ В каталог С:Vz_1C	063op
Выгрузить данные отчетности в файл Просмотреть	Закрыть

Puc. 4.6.1.3.

В конце нажимаем «Выгрузить данные отчётности в файл».

4.6.2. Формирование пакета отчетности ПФР (на примере ПО «1С» версии 8.2.)

Для того, чтобы подготовить к отправке в ПФР пакет отчетности, содержащий РСВ, АДВ, СЗВ, произведите следующие действия.

Заполните РСВ. Для этого перейдите в пункт меню «Отчеты» - «Регламентированные отчеты» (*рис. 4.6.2.1.*).

	Оборотно-сальдовая ведомость
	Шахматная ведомость
T.	Оборотно-сальдовая ведомость по счету
	Обороты счета
鲁	Анализ счета
P	Карточка счета
a	Анализ субконто
	Обороты между субконто
	Карточка субконто
盟	Сводные проводки
	Отчет по проводкам
ГК	Главная книга
	Диаграмма
	Настройка колонтитулов стандартных отчетов
-	Регламентированные отчеты

Puc. 4.6.2.1.

В появившемся списке «Виды отчетов» выберите форму РСВ, название организации и период, за который составляется отчет (*puc. 4.6.2.2*.). Нажмите кнопку «Ок».

») Регтаментированнан и финансов	as oversoch.	- 0 >
Справочник отчетов 🗰 Календары – Ин	формация для пользователей 🔮 Информация об обновлениях Настройки 🎯	
Виды отчетов	Журнал отчетов Журнал выпрузки	
	🥈 • 🖺 🐘 🖉 📓 😔 🚱 🔐 Печать + 🖉 Выпрузка +	
Hammendamie A	Н П О ИФНС Вид	K. 4
Секдения о трудовом з	D P., 2., 3., П	
 Отчетность в фонды 4-ФСС 	<u>и</u> РСВ-1 ПФР Х	
4a.⊕CC	Организации	
Использование сунн с	SAD TECT	
PB-3ΠΦΡ	The second se	
PC8-1 ПФР		
PCB-2 fl mpP	2011r. 🔍 🕑	
Форма 1-квотирование		
В Напоговая отчетность	Форма	
Прибыль иностранной о	Утверждена приказом минаравосцразантия РФ от 12.11.2009 г. №394н (в пережание	
Отчет о деятельности и	приназов Минадревсоцразвития РФ от	
🗌 🐵 Статистика	20.12.2010 Nº 1135H, 07 31.01.2011 Nº54H)	
Форма П-1		
Приложение №3 к фор "	DWGD0Th declary	
Форма П-2	OK OTMENA (2)	
Флома П-3		

Puc. 4.6.2.2.

Заполните форму РСВ, после чего поменяйте статус отчета на «Подготовлен» и проверьте отчет на правильность заполнения («Выгрузка» - «Проверить выгрузку») (*puc. 4.6.2.3.*).

3	-						ocanit, the point			
• Отчет не отправл	Выпр	рузить		_						
	Ilipos	верить в	ыгрузку							
измерения: в рублях	Точ	ность:	0 0		Организа	ция: ЗАО ТЕСТ				
га подписи: 23.03.2012		Отключи	ть авторас	счет вычисляе	мых ячеек	Первичный	-/	1 🜲		
итульный Раздел 1,	Раздел 2	2 Pa	здел 3	Раздел 4.1	Раздел 4.2	Раздел 4.3	Раздел	4.4 P	аздел 5	
Составляется и предста до 1-го числа второго ка периодом, в территориа Федерации (далее – ПФF	івляется ілендарн пьный ор) по мес	а ежеква юго мес рган Пен сту регис	артально (н яца, следу сионного с страции	нарастающим ющего за отче фонда Российс	итогом) «тным «кой	Приложен России от (в редакці от 20.12.2	ние к прик 12.11.200 ии приказ 010 № 11:	азу мина)9 № 894 ов Минад 35н, от 3	здравсоцразв н дравсоцразви 1.01.2011 №5 Форма РСЕ	ития тия РФ 4н) 8- 1 ПФ
Регистрационный но	мер в По	₽P	0	99-	099-	0 9 0 0	3 0		Стр.	
				F	расчет					
				ния фи	зическим ли	цам				
Номер корр (000 - исходная, 001-9	ектиров 19 - номер	аки 0 корректир	0 0	ния фи От (03 - 1 кв	зическим ли четный перис , 06 - полугодие, (ицам од (код) 1 2 09 - 9 месяцев, 12 -	Год)	алендарі	ный год 2	0 1
Номер корр (000 - исходная, 001-9	ектиров 9 - номер	аки 0 корректир	0 0	нияфи От (03 - 1 кв	зическим ли четный перис , 06 - полугодие, (ЗАО ТЕСТ	ицам од (код) <u>12</u> 19 - 9 месяцев, 12 -	год)	алендарі	ный год 2	0 1
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова	ектиров 9 - номер 	аки 0 корректир ганизац	0 0 ровки) ции, обосс	ния фи От (03 - 1 кв С С Обленного по	зическим ли четный перис , 06 - полугодие, (ицам рд (код) <u>1 2</u> 19 - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им	год) Ка	алендарі 	ный год 2	0 1
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова Регистрационный номер в ТФОМС	ектиров 19 - номер 	аки 0 корректир ганизац	00 ровки) ции, обосс	ния фи От (03 - 1 кв Обленного по	зическим ли четный перис , 06 - полугодие, (ВАО ТЕСТ дразделения	ицам рд (код) 1 2 19 - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им Код по ОКАТО	год) R, отчестви 1 2 3	алендари о физиче 3 4 5	ный год 2	0 1
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова Регистрационный номер в ТФОМС ИНН	ектиров 19 - номер іние орг 0 0	зки 0 корректир ганизац 7 7 7	000	ния фи От (03 - 1 кв обленного по 5 3 6	зическим ли четный перио , 06 - полугодие, (ВАО ТЕСТ дразделения 0 6	ицам рд (код) 1 2)9 - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им Код по ОКАТО Код по ОКВЭД	год) R, отчестви 123	алендарі о физиче 3 4 5 . 0 0	ный год 2	9 1
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова Регистрационный номер в ТФОМС ИНН КПП	ектиров 19 - номер іние орг 0 0 7 7	аки 0 корректия ганизац 7 7 7 1 0	00 ровки) ции, обоссо 103 0103	ния фи От (03 - 1 кв обленного по 5 3 6 0 1	зическим ли четный перис , 08 - полугодие, (ВАО ТЕСТ дразделения 0 6	ицам эд (код) 1 2 ээ - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им Код по ОКАТО Код по ОКВЭД Код по ОКПО	год) Я, ОТЧЕСТВИ 123 00000000000000000000000000000000000	алендари о физиче 3 4 5 . 0 0 0 0 0 0	ный год 2	0 1 9 1 0 0
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова Регистрационный номер в ТФОМС ИНН КПП ОГРН (ОГРНИП)	ектиров 19 - номер 1ние орг 0 0 7 7 7 7	аки 0 корректия ганизац 7 7 7 1 0 0 0	000 ровки) ции, обосс 103 0103 0000	ния фи (03 - 1 кв обленного по 5 3 6 0 1 0 0 0	зическим ли четный перис , 06 - полугодие, (ВАО ТЕСТ дразделения 0 6 0 0 0 0 0	ицам рд (код) 1 2 19 - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им Код по ОКАТО Код по ОКВЭД Код по ОКПО 0 КОД по	год) R, ОТЧЕСТВИ 1 2 3 0 0 0 0 0 0 0	алендари о физиче 3 4 5 . 0 0 0 0 0	ный год 2	0 1 9 1 0 0
Номер корр (000 - исходная, 001-9 (наименова Регистрационный номер в ТФОМС ИНН КПП ОГРН (ОГРНИП) Номер контактного телефона	ектиров 39 - номер 1ние орг 0 0 7 7 7 7 0 0	аки 0 корректир ганизац 7 7 1 0 0 0	000 ровки) 103 0103 00000	ния фи	зическим ли четный перис , 08 - полугодие, (ВАО ТЕСТ дразделения 0 6 0 0 0 0 0	ацам рд (код) 1 2 19 - 9 месяцев, 12 - ; фамилия, им Код по ОКАТО Код по ОКПО 0 0 0 Код по ОКПО	год) R, ОТЧЕСТВИ 1 2 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0	алендари о физиче 3 4 5 - 0 0 0 0 0	ный год 2	0 1 9 1 0 0

Puc. 4.6.2.3.

После этого закройте форму РСВ.

Далее необходимо заполнить формы СЗВ и АДВ. Для этого перейдите в пункт меню «Кадры» - «Документы персонифицированного учета ПФР» (*рис. 4.6.2.4.*) Кадры Отчеты Предприятие <u>Сервис</u> <u>Окна</u> Справка

	Документы учета кадров организаций
	Прием на работу
	Кадровое перемещение
	Увольнение
2	Физические лица
2	Сотрудники организаций
	Список работников организации
	Документы персонифицированного учета ПФР
A.	Подготовка данных ПФР



В появившемся окне нажмите кнопку «Добавить» и из списка выберите документ «Опись сведений АДВ-6-2» (*рис.* 4.6.2.5.).

Докумен	нты персонифицированного учета ПФР	_ 🗆 :
ствия 🔻	🔁 Добавить 🔝 🥒 📓 (++) 🔇 🖹 - 🔯 🦉 📓 - 🏹 Перейти -	0 0 0
Выб	ор вида документа	
	Анкета застрахованного лица (АДВ-1)	ОК
- 1	Заявлиние об обмене, дубликате страхового свидетельства	0
100	Опись сведений АДВ-6-2 (до 2010 года - Ведомость уплаты АДВ-11)	Отмена
	Передача ДСВ в ПФР	
	Сведения о взносах и страховом стаже СПВ-1	
	Сведения о начисленном заработке СЗВ-6-3	
	Сведения о страховых взносах и стаже застрахованных лиц (СЗВ-4, СЗВ-6)	
in l		

Puc. 4.6.2.5.

Заполн	ите форму АДВ-6-2 и выбери	ите ра	анее подгот	говленный отчет	г РСВ (<i>рис</i> .	4.6.2.6.).
Опись сведен	ыя АДВ-6-2 (до 2010 года - Ведомость уплаты	АЛВ-11): Новый *		•	_ 🗆 ×
Действия • 🛄	🔤 🗋 📑 Провести 📕 Отправка т Перейли т	2 E	1			
🚖 Отчет не от	травлялоя.					
Организация:	3AO TECT	Q	Номер:	от; 23.03.201	2 0:00:00 🕮	
Отчетный период:	2011 r.	:	Ответственный:	Не авторизован	× Q	
Руководитель:	Тест Тестовый Тес Должность: Директор	+++	Номер пакки:	Содержит (• Сведения СЗВ-6	○АДВ-11
Расчет по страхов	ым ваносам РСВ-1:	р				
 Распределен страховател Поройти с о 	ние сумм уплеченных Искодный (от 2011-12-31) за 201 ю: Сформировать ког абщез изать Подсел абщез изать Подсел	ir. 1r.	го периода с использ е ПФР сведения пре	ованием коэффициентов упла дыдущих периодов можно в ра	ты, расонитанных в абочем месте подгот	целом по овки данных для
Пачим СЗВ-6-1	и Реестры СЗВ-6-2			Состав пачки (реестра)		
(D) Defense	A 14 A B []# D		1.	The second second second	A A A A	2 23 29



Добавьте форму C3B-6-2, для этого нажмите кнопку «Добавить», многоточие. В появившемся окне «Пачки сведений о страховых взносах и стаже застрахованных лиц» также нажмите кнопку «Добавить (*puc. 4.6.2.7.*).

Disette control	san AIIB-5-2 (ao 2010 rona - Brimonocru yenana AIIB-11):	fipoment *				_ 🗆 ×	<				_ 0	1 >
Действия -	💀 🐻 📑 Провести 🎒 Отправка + Перейти + 🛞 📑											
🚖 Отчет не о	mpeenanca,								-		14	
Организация	34D TECT	Номер	0000000001	et 23.03.2012 17.5	54.44 1		1	Нет	Нат	He se	PLONEM	P
Отчетный период	2011 r. 2)	Отвятствянный	Не авторизован	•	x Q		E	Her	Нет	He as.		
Pyxoeparters:	Тест Тестовый Тес Догоность: Директор	Нотно печно:	2	Содержит . О Сен	AMHOR C38-6	OADB-11	-	Нет		He as		
Packet no croaxos	www.etworderr.PCB-1 Permaneer/trocedeerup?otver.or.31. 9						E	Her	Нат	He as		
Peorpeasite страновател	че сулик уплеченных ваносов производится по денным текущего ю. Сеоринровать комплект сведений, а также указать принятые	периода систолы ПФР сведения при	аланиен коэфф адыдуших период	лиентов уплеты, ра ре ножно в рабоче	есснитанных м месте подл	в целки по отовни денных для						
Перейти в о	обочее несто Подготовка данных Г	AND BUX BOHO CBX	и стаже застр	ажнанных лиц (C38-4, C38	-□×						
Dofesers	A Descripte C38-6-2		(e) 😤 🕅 🦷	M - 🙀 Repel	m+ 0 (0 0						
Данамент	No race Peoples Data	🚓 Номер	Организация	Отнатный ги	Tien ceea	Twn dopes A						
	23 03 2012 0:00:00	0000000003	340 TECT	2011 r.	исходн.	C38-6-2						
	MLI 26.03.2012 15:34:13	00000000004	340 TECT	2011 6	исходн.	C38-6-2						

Puc. 4.6.2.7.

Заполните форму СЗВ, нажмите последовательно кнопки «Провести» и «Записать» (*puc.* 4.6.2.8.).

рганизация:	3AD TECT		Ч	іомер:	ot: 26.0	3.2012 (8		
тчетный период;	2011 r.		÷ 0	тветственный: Не	авторизован	0	2		
уководитель:	Тестовый Тест До	итжность: Директор	н. н	іомер пачки:)				
ип формы:	OC38-6-1 ⊙C3	B-6-2							
ип сведений:	•Исходные ОКа	рректирующие 🔘 О	тменяющие Кор	ректируемый перио	a (*	Передавать доупля	зченные суммы	
Распределен страхователя Пф.Р прейти в рабочен	ю. Сформировать комп в место Подготовка да	зносов производится пект сведений, а так ин <u>ых ПФР</u>	по данным текущеп же указать принятые	о периода с использ в ПФР сведения пре	аридуших периол осванием коэфф	ициентов у 108 можно	платы, расочитанных а рабочем месте под	к в целом по потовки данных (บาค
 Распределения спраховател пфр пфр средни в рабочения астрахованныя Добавить 	не сумп уплаченных в ю. Сеоримровать комп в изсто Подготовка да е лица В Ф Х 🔜 🛧	аносов производится пект сведений, а так нимих ПФР В АД АД К	по данным текущеп же указать принятые одбор Заполнить •	о периода с использ I ПФР сведения пре	арадуших периот зование и козфф	ициентов) 108 можно	платы, рассиитанных в рабонем месте под	к в целом по потовки данных ј	LUUR
Распределен страховател пере Сотрахованны Сотрахованны Сотрудник	ние сумпо уплаченных в ю. Сеоримровать комп е место Подготовка да е лица 2	эносов производится пект сведений, а тако <u>ницих ПФР</u> Адрес для	по данным текуциел ке указать принятые одбор Заполнить • Страховой номер	о периода с использ пФР сведения пре Страховая часть	арадуших периот 1089-июн козфф	ициентов (платы, расочитанных а рабонем месте под Накопительная част	ка целом по готовки данных ј	LINA
Распределения (стражователя) (стражователя) аспражователя) Добавить (Сотрудник)	ние сумпо уплаченных в ю. Сеоринровать конг е несто Подготовка да е лица д	эносов производится пект сведений, а тако инших ПФР Адрес для информирования	по данным текущен ке указать принятые одбор Заполнить • Страховой номер	о периода с иктольз ПФР сведения пре Страховая часть Начислено	<u>Хилянено</u> иде талтих цериот розвилен из эфф	ициентов (платы, ресонитенных в рабонем месте под Накопытельная част Накопытельная част	е целом по готовки данных и в Уплачено	
Распределен пфр Терейли в рабочен Сотражованны Собавить N= Сотрудник	ние сумпо упланенных в ю. Сеоринировать конп в мосто Подготовка да е лица В Ф Х 🔜 🛧	эносов производится лект сведений, а тако <u>нимих ПФР</u>	по данным текуциел ке указать принятые одбор Заполнить • Страховой номер	о периода с использ ПФР сведения пре Страховая часть	аталик нериол	ициентов (108 можно	платы, расочитанных в рабонем месте под Накопительная част	к в целом п потовки да	о
Распредене спраховател пфР Верейти в рабоче Вастраховаены ФДобевить № Сотрудник 1 Тестовый Т	ние сумпе упланенных в ю. Сеоринировать конт е насто Подготовка да е лица е от лица ест Тестович	эносов производится пект сведений, а так ницих ПФР Ад 21 4 г П Адрес для информирования	по данным текущел ке указать принятые одбор Заполнить • Страховой номер 000-000-000 00	о периода с иктольз ПФР сведения при Страховая часть Начислено 123	ландуших период Уллачено 3.00	ициенто в 3 108 можно 123,00	платы, расочитанных а рабочем месте под Накопительная част Начислено 123,00	ка целом по готовки данных ; в Уплачено 1	23
Распредене Спраховател пфР Перейти в рабоче Вастраховаены Одобавить № Сотрудник 1 Тестовый Т	ние сулите уплаченных в ю. Сеоримровать комп е место Подготовка да е лица е лица е от Тестович	эносов производится пект сведений, а так ницих ПФР Адрес для информирования	по данным текущел ке указать принятые одбор Заполнить • Страховой номер 000-000-000 00	о периода с иктолька ПФР сведения при Страховая часть Начислено 123 Итого по страхов	овенчен коэфф идыдуших периол Уплачено 8.00	ициенто в ј 108 можно 123,00	платы, расочитанных а рабочем месте под Накопительная част Начислено 123,00 Итого по накопитель	ка целом по готовки данных ; мой части:	23.

Puc. 4.6.2.8.

В форме «Опись сведений АДВ-6-2» нажмите кнопки «Провести» и «Записать» (*рис.* 4.6.2.9.). Закройте форму нажатием кнопки «Закрыть».

UTVET HE C	mpae	пялся,													
ганизация:	3A0	TECT			. Q	Номер:	000	00000001	ot: 23	03.20	12 17:5	4:44 🝘			
цоид <mark>ел К</mark> ынтек	2011	r.			:	Ответственный	Hea	веторизов	ан			× Q			
оводитель:	Tect	Тестовый Т	ес Должность:	Директор		Номер пачки:	2		Соде	ржит:	• Cee	дения	C3B-6	ОАД	B-11
Распределе страховател Перейти в р	no Ca no Ca	оми упланени хоримровать е место Под	ных ваносов произе комплект сведений готовка данных ПФ	одится по данным те 1. а также указать при 19 19 19 19 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	кущего і ачятые і	периода с исполы ПФР сведения при	зован еджду	ием коэф ших перих	рициент одо в моз	ов упл кно в р	аты, ра рабочен	и месте	ных в подго	целон г товки д	10 9HH 64
чки СЗВ-6-1	иРес	естры СЗВ-	6-2 •••	(6) December 199		200000	Cocr	ав пачки	(peeci	rpa)		A	ALC	0.1100	0.04
Покомент		N2 mauster	Форма	Казетона 3П	Тип	заполяния.•	Nº.	Bacman	ROLLING I	200	-	* *	H+ 7	(4.) INT	4
Свеления		1	C38.6.2	наем/работник	ИСХО	ОЛНАЯ	1	Тестови	Teet T	actor a					

Далее необходимо создать форму СЗВ-6-3. Для этого в окне «Документы персонифицированного учета» нажмите кнопку «Добавить» и выберите документ «Сведения о начисленном заработке СЗВ-6-3» (*puc. 4.6.2.10*.).



Заполните форму СЗВ-6-3 и привяжите к ней ранее заполненную форму АДВ-6-2 (*puc.* 4.6.2.11.).



Puc. 4.6.2.11.

Нажмите кнопку «Провести» и «Записать». Закройте форму нажатием кнопки «Закрыть» (*puc. 4.6.2.12.*).



Puc. 4.6.2.12.

Перейдите в ранее заполненную форму АДВ-6-2 и нажмите «Отправка» - «Отправить» (*рис.* 4.6.2.13.).

изическое лицо:							* ×	
Дата	🚓 Номер	Вид документа					Организация Н. Со	лрудн. Приня. Загр
23.03.2012.0.00.0	Опись сведе	ния ADB-6-2 (до	2010 года - Вед	омость уплаты АДІ	-11): Проведен			_ 0
23.03.2012 0:00:01	Действия • 🛺	🖼 🗋 📑 Noo	secni 🛐 Ompai	ska • Перейти • 🧕				
23.03.2012 17:54 - 26.03.2012 15:20 26.03.2012 15:34	🚖 Отчет не о	травлялся,	0	Зекать с РСВ-1 Показать сеязанный Р	CB-1			
26.03.2012 15.47.	Организация	340 TECT	20	Оправить	Hep:	0000000001	or: 23.03.2012 17:54:44	1.00
26.03.2012 16:00 :	Отчетный период	2011 r.	100	Показать отправки	етственный	He astopuiso	сен Х	P
	Руководитель:	Tecr Tecrosoft T	ес Должность:	Директор	Номер пачках	2	Содержит: •Сведен	ия СЗВ-6 ОАДВ-11
	Расчет по страхов Гранивание Песенти вр Пачина СЗВ-6-1	ным ваносам РСВ- ния сужи упланен ю. Сеоринровать общее место Под и Реестом СЗВ-	1: Регланентиров них воносов произв контлент сведений готовка данных ПФ 6-2	анный отчет от 31. Т _{ант} одится по данным тек I, а также указать при IP	 ущего периода с истоль затые ПФР сведения пр 	астанием козо едыдуших пери Гостав пачи	рфициянтов уплаты, расоч кодов можно в рабонем не на бреестра)	итанных в целон по коте подготовки денных,
	Добавить	0 X + +	Провести пачко	Провести все	тания Заполнить *	Побавить	B / X B +	● 創 引 開 (電
	Документ	Nº navior	Форма	Категория 3П	Тип сведений	Nº Sectors	ованное лицо	* a* a* [Her]
	and the second se	Lange State State State		Contract Concerns	and the second se	and the second se		

Puc. 4.6.2.13.

4.6.3. Мастер импорта

Для запуска мастера нажмите кнопку «Мастер импорта» (*puc. 4.6.3.1.*) в <u>реестре</u> документооборотов либо кнопку «Импорт/подготовка документов» в <u>главном меню программы</u>:



При этом откроется окно мастера импорта. Выберите в нем направление, по которому необходимо проимпортировать документы и нажмите кнопку Далее> (*puc. 4.6.3.2.*).



Puc. 4.6.3.2.

В следующем окне нажмите кнопку «Добавить файлы» и выберите файлы для импорта (*рис. 4.6.3.3*.):

ураала b киулорда 10жУ.	eoth ev			
💩 Импорт докум	ентов по направлен	ию ФПС		
Добарытон ужные файлы королый крестикон, Для	і для имперта и пажичто Да получення подребной инфо	лос. Если при разборс файла риации об одибке выберите	ссэн-кли ош-бич, этэт файл ош-бэчный сайл.	тонстится
І≓Йп	Имя файла			
Добавить †айлы	Удавить файвы	Очистить списак		
Краткое списание файла	8			6
				_
			Далее >>	Закрыть

Puc. 4.6.3.3.

После этого выбранные файлы будут отображаться в верхней части окна (*puc. 4.6.3.4.*). Если файл удовлетворяет требованиям программы, то в левой колонке будет стоять зеленая галочка, в нижней части окна будет отображаться краткое описание файла. Если же файл не удовлетворяет требованиям, в левой колонке будет стоять красный крестик, в нижней части окна будет отображаться информация об ошибке.

	Импорт докум	ентов по направлению ГНИВЦ Прием реги:
idaa aona	ьте нужные файлы им крестиком. Для	для импорта и нажмите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот файл пометится получения подробной информации об ошибке выберите ошибочный файл.
	Φαίτη	Ves daina
~	Прибыль	NO_PRIB_6732_6732_9999999999999999999999920110330_76E3602B-2B29-4DDD-9558-78A0AFF1
Атка матка інфо ітпра інні с ип: Г ієрик	обавить файлы ое описание файла риация о документ авитель: Тестовая отправителя: 99999 отправителя: 67310 Прибыль ад: 2010 г.	Снистить список е: организация 199999 10000

Puc. 4.6.3.4.

Если необходимо удалить некоторые файлы из списка импорта, то следует щелкнуть на этом файле и нажать кнопку «Удалить файлы».

Для продолжения импорта следует нажать кнопку «Далее». После этого произойдет импорт документов, результаты которого будут отображены в следующем окне (*puc. 4.6.3.5.*):

] n;	закипартировано файлов: 1	
выб	ранные файлы проинпортированы успешно. Готовы юго направления, Мастер инпрота завершия работ	е для отправки документы Вы можете увидеть в реестре для v.
/льт	ат инпорта файлов:	p.
	Иня файла	Дополнительная информация
1	NO PRIS 6732 6732 999999999999999999 201	Файл проимпортирован успешно.
-		
	стить Мастер связи по завершению импорта	
Sany		

Puc. 4.6.3.5.

Для того, чтобы сразу же отправить проимпортированные файлы в инспекцию, поставьте галочку «Запустить Мастер связи по завершению импорта».

Для завершения импорта нажмите кнопку «Закрыть». Проимпортированные документы отобразятся в основном окне программы на соответствующей вкладке. Для их отправки воспользуйтесь Мастером связи.

4.6.3.1. Импорт документов отчетности в сетевой версии

Отчеты, которые Вы импортируете на рабочем месте клиента, не могут быть импортированы в папку на жестком диске, поэтому импортируются напрямую на серверное рабочее место.

Помимо стандартного импорта при помощи модуля Мастера импорта Вы можете вручную переместить подготовленные в сторонней бухгалтерской программе документы отчетности в папку C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc. В эту папку документы сохраняются также при их формировании в Редакторе отчетов ПП «Астрал Отчет».

Из этой папки документы отчетности будут автоматически загружены в программу на сетевом рабочем месте.

Для того, чтобы документы отчетности, загруженные с рабочего места клиента, отобразились в реестрах серверного рабочего места, в режиме сервера перейдите в пункт меню «Сетевая версия» - «Отчеты» (*puc. 4.6.3.1.1*.).



Документы, загруженные с клиентских рабочих мест, будут отображены в реестре отчетов. В случае, если в момент импорта документов отчетности на клиентском рабочем месте на сетевом рабочем месте был выбран другой пользователь, необходимо загрузить новые документы в реестры серверного места вручную. Для этого выберите документы со статусом «Новый» и нажмите кнопку «Импортировать» (*puc. 4.6.3.2.*).

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

0	Отчетов: О						
	Дата	•	Состояние	Пользователь	Файл		Сообщение
	210			III.			
	Обновить					Удалить Импорти	ировать Закрыть

Puc. 4.6.3.2.

4.7. Отправка отчетности

В

Для того, чтобы подписать и отправить подготовленные документы, нажмите кнопку



главном меню программы ли

либо 🔛

МАСТЕР СВЯЗИ

в <u>Реестре</u>

документооборотов.

Программа выдаст окно сеанса связи (*рис. 4.7.1.*) со списком файлов, подготовленных к отправке. Если Вы не хотите отправлять какой-либо файл, снимите «галочку» со строки с его названием. Нажмите Далее>

Прибыль 2010 г. 6732 ФНС NO_PRIB_6732_6732_99999999673100000_20110	✓ Прибыль 2010 г. 6732 ФНС NO_PRIB_6732_6732_999999999967310000	HC NO_PRIB_6732_6732_999999999999673100000_201103

Puc. 4.7.1.

Мастер связи произведет соединение с сервером инспекции и сообщит о его результатах. Результаты соединения Вы можете просмотреть в Журнале связи. Для этого после окончания передачи файлов нажмите кнопку *Журнал связи* (*рис. 4.7.2.*).

тер связи еанс связи завершен.				
нформация о принятых док	ументах			
Тип контейнера	Начальный файл	Направление	Сообщение	Иня контейнера
Иодтверждение спецоператора	Прибыль	OHC		NO_FRIB_6732_6732_99999999999673
нформация об отправленных Тип контейнера	к докунентах Начальный файл	Направление	Сообщение	Иня контейнера
нформация об отправленны Тип контейнера У Прибыль	х докунентах Начальный файл	Направление ФНС	Сообщение	Ина контейнера ND_PRIB_6732_6732_9999999999673.
нфоркация об отправленны Тип контейнера Прибыль	х докучентах Начальный файл	Направление ФНС	Сообщение	Иня контейнера NO_PRIB_6732_6732_999999999999673
нфоркация об отправленны Тип контейнера ✓ Прибыть	х документах Начальный файл	Направление ФНС	Сообщение	Иня контейнера NO_PRIB_6732_6732_9999999999999673 Журнал связи

Puc. 4.7.2.

Журнал связи имеет следующий вид (рис. 4.7.3.) и содержит в себе информацию о результатах соединения по всем подключенным направлениям сдачи отчетности. После

просмотра Журнал

урнал связи	_
Старт обмена документами по направлению ФНС	
erapi oonena gotynen anno nanpabrennio vine	
Регистрация на сервере внојснак. 705. коу ијаклал.	
Регистрация завершена успешно.	
Файлов для приена нет. Отправка 1 файлов	
Отправка файла NO_PRID_6732_6732_99999999996731000000_20110330_76E3602D-2D29-4DDD-	
Сеанс связи завершен.	
Сеанс связи завершен.	
Старт обмена документами по направлению ПФР	
Соединение с сервером стаlenskaph 190р. каучіскига — Поручение сруска вуходацих файрав	
Обнаружено файлов: 0	
Получение файлов с сервера	
Отправка файлов на сервер	
Обработка полученных файлов	
Сеанс связи завершен.	
Старт обмена документами по направлению Росстат	
Соединение с сервером сталалистат. Коусалисти	
Закрыть	

4.7.1. Добавление и отправка файлов по направлению «ПФР»

В Редакторе отчетов ПП «Астрал Отчет» нет возможности заполнения форм отчетности для Пенсионного фонда (кроме формы PCB-1), отчетность подготавливается и выгружается из других программ подготовки отчетности, например из встроенного модуля «Астрал-Налогоплательщик» или сторонней программы «1С», а затем импортируется в ПП «Астрал Отчет».

Порядок заполнения формы РСВ-1 аналогичен стандартному заполнению форм в программе Астрал Отчет (см. пункт «Создание отчета»). После создания и формирования формы PCB-1 она будет перемещена в папку «Неподписанные» реестра документооборотов по направлению ПФР (рис. 4.7.1.1.).



Для импорта файлов отчетности в разделе нажмите кнопку воспользуйтесь функцией «Мастер импорта» в реестре документооборотов, либо нажмите кнопку «Импорт документов» в главном меню программы (в последних двух случаях необходимо будет выбрать направление сдачи отчетности). При этом перед Вами появится стандартное диалоговое окно выбора файлов (*puc. 4.7.1.2.*).

астер импорта док	ументов	
🏨 Импорт доку	ментов по направлению ПФР	
Добавъте нужные фай, красным крестиком. Дл	ы для импорта и нажмите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот файл пом я получения подробной информации об ошибке выберите ошибочный файл.	етится
Файл	Имя файла	
Добавить файлы	Удалить файлы Очистить список	
Краткое описание файл	18	
	Aanee >>	Закрыть

Puc. 4.7.1.2.

Вам необходимо указать файлы для импорта при помощи кнопки Добавить файлы Если Вы хотите удалить имеющиеся документы из списка импорта, выделите нужный файл и нажмите кнопку Удалить файлы.

После импорта файл отчетности будет отображен в разделе «Неподписанные». Нажмите кнопку «Сформировать пакет». Пакет отчетности будет сформирован, подготовлен к отправке и перемещен в папку «Исходящие». Для отправки пакета отчетности воспользуйтесь кнопкой «Мастер связи» из Реестра документооборотов либо из кнопкой «Передача/получение документов» Главного меню програмы.

При этом подготовленные ранее пакеты будут отправлены, и Вы сможете посмотреть Журнал связи (*рис. 4.7.1.3.*).

Журнол связи	
Старт обиена документани по направлению ОПС [14.02.2014 13:00 41] Соединсние с серворой засто.loydol.ro 14.02.2014 13:00 44] Отправка файлов на сервер [14.02.2014 13:00 44] Солучение списка входящих файлов. [14.02.2014 13:00 44] Обларужено файнов с сервера [14.02.2014 13:00 44] Обларужено файнов с сервера [14.02.2014 13:00 44] Обработка поличенных файлов [14.02.2014 13:00 44] Обработка поличенных файлов Соанс связи засершен.	=
Старт облена документали по напразлению Докулентооборот [14.02.2014 10:00 44] Соединение с сървъранк : 77.:00.100.70, соя 10 Jwydidoro [14.02.2014 10:00 44] Отпразка файлов [14.02.2014 10:00 44] Годуночние списка входящих файлов. [14.02.2014 10:00 44] Годуночение к серверу <u>Стибо коле</u> [14.02.2014 10:00 44] Годунение файлов: 0] [14.02.2014 10:00 44] Годунение файлов [14.02.2014 10:00 44] Собработка полученных файлов [14.02.2014 10:00 44] Обработка полученных файлов Сеанс связи завершен.	
Старт оймена документами по напразлению ПФР	
	Закрыть

Puc. 4.7.1.3.

Для получения файлов ответа из Пенсионного фонда Вам необходимо:

1) В течение четырех суток после отправки отчета в ПФР нажать кнопку мастер связи

и убедиться, что Вам поступила квитанция, в противном случае позвонить в службу технической поддержки вашего спецоператора;

2) По истечении шести суток после отправки файлов в ПФР нажмите кнопку Мастер связи

для того, чтобы получить протокол входного контроля.



После того, как Вами получен протокол входного контроля со стороны ПФР, необходимо снова запустить Мастер связи для того, чтобы протокол был переподписан и отправлен в адрес ПФР и документооборот с ним можно было считать завершенным.

Следует помнить, что отчетность может считаться принятой ПФР только после получения положительного протокола входного контроля. Если получен отрицательный протокол, то следует в течение пяти дней исправить указанные ошибки и отправить исправленные файлы в ПФР.

4.7.1.1. Ретроконверсия

Ретроконверсия – это перевод документов персонифицированного учета, ранее предоставленных страхователем в отделение ПФР на бумажном носителе, в электронный вид с заверением их электронной подписью. Перевод документов из бумажного варианта в электронный осуществляется силами Пенсионного фонда, после чего пакет электронных документов направляется в адрес страхователя по телекоммуникационным каналам связи. На своем рабочем месте страхователь принимает пакет ретроконверсии, проверяет его, переподписывает и направляет в адрес Пенсионного фонда.

Во время очередного сеанса связи на Ваше рабочее место может поступить пакет, содержащий ретроконверсию. При этом в «Мастере связи» он будет отображен как Письмо по направлению ПФР (*puc. 4.7.1.1.1*.).

мастер связи				
Сеанс связи завершен.				
Информация о принятых доку	ментах			
Тип контейнера	Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
🗸 Письмо	Письмо	ΠΦΡ		099-099_099-099-000001_2639e82511
Информация об отправленных	сдокументах			
Тип контейнера	Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
				Журнал связи
				Закрыть

Puc. 4.7.1.1.1.

После получения письма закройте Мастер связи и перейдите в реестр документооборотов по направлению «ПФР».

Полученный пакет ретроконверсии будет отображен в реестре «Входящие» - «Ретроконверсия» со статусом «Ответ не сформирован».

МАСТЕР ИМПОРТА	🐼 МАСТЕР СВЯЗИ 📑 МОНИТОРИНГ 👳 Главный вид 🥥 Обновить	
Направления	Реестр документооборотов для системы ПФР (версия 2.0)	
Сдача отчетности 📓	🏣 Импортировать отчет 🧧 Сформировать пакет 🔣 Написать письмо 🍟 Запрос на уточнение платежей 🔍 Список стра	ахователей
<u>Документооборот</u>	Статус Документы (1) Неподписанные (0) Статус Исходящие (0)	
	Сведения (0) Ретроконверсия 12.12.2012 Ответ не сформирован. Запросы (0) Входящие (1) Сведения (1) Сведения (1) Сведения (1)	
	Писъма (0) Ретроконверсия (1) Архиеные (0) Сведения (0) Исходящие письма (0)	
Росстат	Входящие письна (0) Входящие письна (0) Запросы (0) Отклоненные пакеты (0)	
ΦCC	Спечать 🔄 экспорт документа 🔙 экспорт пакета	
Росприроднадзор Дополнительно 🔀	Содержиное: PFR-700-Y-2009-ORG-0 Тема: Ретроконверсия	Подписи под документом: Подписант: Козлов Иван Петрович
15	Сообщение: Тестовая Ретроконверсия 2012.12.12	подпись: Верна Сертификат
бухгалтера	Принять 2 Отклонить 3	

Puc. 4.7.1.1.2.

Откройте вложение к письму (*puc. 4.7.1.1.2., 1*), просмотрите полученный файл. В случае, если файл заполнен верно, нажмите кнопку «Принять» (*puc. 4.7.1.1.2., 2*). В случае, если Вы не согласны с заполнением файла, нажмите кнопку «Отклонить» (*puc. 4.7.2.1.1.2., 3*).

В этом случае Вам необходимо самостоятельно связаться с ОПФР для разъяснения ситуации.

Ответное сообщение по ретроконверсии будет создано и подготовлено в отправке (*puc*. 4.7.2.1.1.3.). Нажмите кнопку «Ок».



Puc. 4.7.2.1.1.3.

Запустите «Мастер связи». К отправке в адрес ОПФР будут подготовлены Квитанция о получении пакета ретроконверсии и подписанный Вашей подписью пакет ретроконверсии (*puc*. 4.7.2.1.1.4.).

Ma	стер связи	J				
E K	ас приветств оторые Вы ж	ует Мастер связи, который про елаете отправить.	ведет Вас чере	з все шаги опе	рации обмена ф	айлами. Для начала работы выберите те документы,
	Отправить	Файл	Период	Получатель	Направление	Имя файла
	~	Квитанция		099-099	ΠΦΡ	099-099-000001_099-099_fe65b712abc7468cbc22a66
	~	Письмо		099-099	ΠΦΡ	099-099-000001_099-099_6faf1abd182f4e9f9cbf303d
	~	Письмо		099-099	ΠΦΡ	099-099-000001_099-099_3e06e7a67a054cc192b93e9
Ιl						
						Далее >> Закрыть

Puc. 4.7.2.1.1.4.

В случае успешной отправки все пакеты будут помечены значком У (*puc. 4.7.2.1.1.5.*).

cue ì	i CBHSM				
еанс	связи завершен.				
oane	сылыт экооршоги				
нфор	мация о принятых доку	ментах			
	Тип контейнера	Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
нфор	мация об отправленны: Тип контейнера	х документах Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
нфор	мация об отправленных Тип контейнера Кеитанция	х документах Начальный файл Письио	Направление ПФР	Сообщение	Иня контейнера 099-099-000001_099-099_fe655b712ab
нфор	мация об отправленных Тип контейнера Квитанция Письно	х документах Начальный файл Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР	Сообщение	Иня контейнера 099-099-000001_099-099_fe655712ab 099-099-000001_099-099_6faf1abd18
нфор У	мация об отправленных Тип контейнера Кентанция Письно Письно	х документах Начальный файл Письмо Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР ПФР	Сообщение	Ижя контейнера 099-099-000001_099-099_fe65b712ab 099-099-000001_099-099_6faf1abd18 099-099-000001_099-099_3e06e7a67a
нфор •	мация об отправленных Тип контейнера Кентанция Письмо Письмо	х документах Начальный файл Письмо Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР ПФР	Сообщение	Имя контейнера 099-099-000001_099-099_fe65b712ab 099-099-000001_099-099_6faf1abd18 099-099-000001_099-099_3e06e7a67a
нфор •	мация об отправленных Тип контейнера Квитанция Письмо Письмо	х документах Начальный файл Письмо Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР ПФР	Сообщение	Иня контейнера 099-099-000001_099-099_fe65b712ab 099-099-000001_099-099_efaf1abd18 099-099-000001_099-099_3e06e7a67a
нфор •	мация об отправленны; Тип контейнера Квитанция Письно Письно	х документах Начальный файл Письмо Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР ПФР	Сообщение	Иня контейнера 099-099-000001_099-099_fe65b712ab 099-099-000001_099-099_fefaf1abd18 099-099-000001_099-099_3e06e7a67a
нфор	мация об отправленных Тип контейнера Кеитанция Письмо Письмо	х документах Начальный файл Письмо Письмо Письмо	Направление ПФР ПФР ПФР	Сообщение	Иня контейнера 099-099-000001_099-099_fe65b712ab 099-099-000001_099-099_6faf1abd18 099-099-000001_099-099_3e06e7a67a Журнал связи

Puc. 4.7.2.1.1.5.

4.7.2. Добавление и отправка писем по направлениям «ФНС», «ПФР», «Росстат» и в Службу технической поддержки

Для создания письма в ФНС, Пенсионный фонд, Росстат, Службу технической поддержки в <u>реестре документооборотов</u> выберите необходимое направление сдачи отчетности (*puc. 4.7.2.1.*) в зависимости от того, куда Вы хотите отправить сообщение.

ача отчетности			monthe	ржкой Астрал	order				
	Hanses	ать письмо							
		астрал-Отчет (0 Входящие (0))	Все Техподде	ржка Клиентская с	лүжба Общ	ие новости Новост	ги Астрал Огче	91
	140	Исходящие () Странов)) æ (0)	Категория	Дете отправки	Дете создання	Тепатисьна		
FOCCTUT									
полнительно 🔒									
Капендарь	Сводная	Экспорт и информация	цокунента	🙀 Экозорт пакета					
Gysrantepa									
енподдержной				<i>Puc.</i> 4.7	7.2.1.				
222 721119					🔀 Написать	письмо	0.77479.0.0776		
создания 4.7.2.2.)	письм	а нажи	лите	кнопку			, откроетс	ся окно	для
()							ſ		
сорощания	в технодд	TE DOUGA					1		
Сорощения Вложения	в дехнотт	це рокку Тема							
Вложения	в темподд	це ражку Тема Сообщения					L		
Вложения	в технодд	це ракку Тема Сообщение							
Вложения	B TEXHOLI	Тема Сообщение							
Вложения		Тема Сообщение	2						
Вложения	B TEXILOU	Тема Сообщение	2						
Вложения	B TEXILOPT	Тема Сообщение	3						
Вложения		Тема Сообщение	2						

Puc. 4.7.2.2.

При формировании письма Вы можете добавить вложение, для этого необходимо нажать кнопку <u>добавить</u>, откроется окно (*puc. 4.7.2.3.*). В данном окне выберите файл, который хотите прикрепить.

текста

Папка: Алина Сокументы С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Папка: О Мон документы О Лакии Папка: Мон документы Папка: Мон документы Папка: Мон документы Папка: О Папка: О П	Папка: Мон документы Ораньна улавныя							
Савния учины чин стол	адавния ументы Эчий стол (ск.именты	ядавния сументы оччи стол цск. именты Той агь отер	Папка:	🙆 Мон докумен	пы	•	GD	E9 🛄-	
	СКЧМЕНТЫ	агьотер III	Годавния икументы Соций стор	🔛 Мин сбъекты	6				
	скименты	СК. Менты учий гьотер	чия этол						
уци гьотер Имя файла: Имя файла:	Имя файла: Имя файла: Отконты		дскцменты Мий мгьотер	<mark>Караланананананананананананананананананан</mark>					алас.этО

Іля завершения фор	миров	ания письма нажмит	е кнопку	<i>(puc. 4.7.2.4.)</i> .
Сосбщение в технод,				
Еложсі ня Blank-1.doc	Тема Сообщен Тест	Tert W2		
Добавить			Создать	Отнена

Puc. 4.7.2.4.

Для отправки письма следует осуществить сеанс связи с оператором, нажав кнопку Мастер связи

В случае, если со стороны Службы технической поддержки Вам поступит какое-либо сообщение, на панели рядом с пунктом «Обновить» появится пункт «Новые сообщения» (*puc.* 4.7.2.5.). При нажатии на данный пункт Вы автоматически перейдете в реестр «Служба техподдержки» - «Входящие».

	🥵 мастер связи	мониторинг	🚃 Главный вид	Обновить	Новые сообщения			
<i>Puc.</i> 4.7.2.5.								
В разделе «Входящие» все поступающие сообщения разделяются по соответствующим папкам в зависимости от отправителя (*puc. 4.7.2.6.*):

- Все все полученные сообщения.
- Техподдержка сообщения от специалистов службы технической поддержки.
- Клиентская служба сообщения от клиентской службы ЗАО «Калуга Астрал».
- Общие новости новости ЗАО «Калуга Астрал» и инспекций.
- Новости Астрал Отчет новости ПП «Астрал Отчет».

Связь с технической поддержкой 'Астрал Отчет'

Написать письмо					
■- ¹ Астрал-Отчет (0) ¹ Входящие (0)	Все Техподдер	жка Клиентская с.	лужба Оби	цие новости	Новости Астрал Отче
Исходящие (0) 	Категория	Дата отправки	Дата создания	Тема письма	



4.7.3. Добавление и отправка документов отчетности по направлению «Росалкогольрегулирование»

Для импорта документа отчетности по направлению «Росалкогольрегулирование»



нажмите кнопку <u>документов</u> в <u>главном меню программы</u> либо <u>мастер импорта</u> в <u>Реестре</u> <u>документооборотов</u>.

В открывшемся окне Мастера импорта документов выберите направление «Росалкогольрегулирование» и нажмите кнопку «Далее» (*рис. 4.7.3.1.*).

	Направление	Описание
#	ΠΦΡ	Реестр документооборотов для системы ПФР (версия 2.0)
	Документооборот	Документооборот между организациями
1	Росалкогольрегулиро	Подготовка и отправка файлов отчетности в Росалкогольрегулирова •

Puc. 4.7.3.1.

В следующем окне при помощи кнопки «Добавить файлы» (*puc. 4.7.3.2.*) укажите путь к файлу отчетности, который необходимо отправить, выберите его и нажмите кнопку «Открыть» (*puc. 4.7.3.3.*).

Мастер импорта документов
Импорт документов по направлению Росалкогольрегул
Добавьте нужные файлы для импорта и нажмите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот файл пометится красным крестиком. Для получения подробной информации об ошибке выберите ошибочный файл.
Файл Имя файла
Добавить файлы Удалить файлы Очистить список
Краткое описание файла
Далее >> Закрыть
Puc. 4.7.3.2.
Онерыть
Папка: 🗁 Росалкоголь 🔽 📀 🤣 📂 🖽 -
Карание № R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F18-44C9-8116-3273EDAD0002. XML Карание № R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F18-44C9-8116-3273EDAD0002. XML Рабочий стол № R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F18-44C9-8116-3273EDAD0002. XML
Мои документы Мой компьютер
Имя файла: Сетевое Лип файлов: Открыть Отмена

Puc. 4.7.3.3.

В случае, если импорт произошел успешно, файл отчетности будет отмечен значком \checkmark , в окне «Краткое описание файла» будет представлена информация о документе (*puc. 4.7.3.4.*). Нажмите кнопку «Далее».

Мастер импорта докуме	нтов	×
Импорт докумен Добавьте нужные файлы дл красным крестиком. Для пол	нтов по направлению Росалкогольрегулі ія импорта и нажмите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот файл пометится лучения подробной информации об ошибке выберите ошибочный файл.	
Файл Файл Отчет Росалкоголь 	Имя файла R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F1B-44C9-B116-3273EDAD0002.XML	
Добавить файлы Краткое описание файла	Удалить файлы Очистить список	
Информация о документе: Отчитывающееся лицо: те ИНН отчитывающегося лиц КПП отчитывающегося лиц Тип: 12 Декларация об объ Период: 1 квартал 2012г. Вариант: первичная Формато-логический контр	стовая организация РосАлкоголь 4 ца: 9655992874 ца: 402904009 емах розничной продажи пива и пивных напитков оль: успешно.	
	Далее >> Закры	Б

Puc. 4.7.3.4.

Перед Вами появится окно для ввода пароля доступа к контейнеру закрытого ключа (*puc.* 4.7.3.5.). Введите пароль, для сохранения пароля проставьте галочки «Сохранить пароль» и «Не показывать больше это окно».

S	Зведите пароль доступа к контейнеру закрытого ключа.
Пароль:	****
	🔽 Сохранить пароль
🔽 Не по	казывать больше это окно
	ОК Отмена



В следующем окне будет отображена информация о результатах импорта файла (*puc*. 4.7.3.6.). Закройте окно нажатием кнопки «Закрыть».

астер импорта документов 🛛 🔀
Импорт выбранных файлов
 Проимпортировано фаилов: Все выбранные файлы проимпортированы успешно. Готовые для отправки документы Вы можете увидеть в реестре для выбранного направления. Мастер импорта завершил работу.
Результат импорта файлов:
Имя файла Дополнительная информация
✓ R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F1B-4 Файл проимпортирован успешно.
Запустить Мастер связи по завершению импорта
Закрыть

Puc. 4.7.3.6.

Проимпортированный файл отчетности будет отображен в папке «Новые» реестра документооборотов по направлению «Росалкогольрегулирование» (*puc. 4.7.3.7.*).

~	Manaproposars orser	Форматно-лог	ический к	антроль			
DeP	Actpan-Otver (2)	Статус		Дата отправкои	Пернод	Ина файла	Отправитель
33		Готов к о	тправке		1 квартал 2012 г.	82_4055992874_032_24092	Алкоголев Четвертый тест
окументооборот							
1							
салкогольрегулир ование		-1	2800				
полительно	Сведенния об отчете	нента 🛃 Экспорт в	seta				
IS	Содержиное:	Сведения					
Календары бузгалтера	R2_4055992874_032_2	Этот отчет ен Вы всегда мо (http://r40.alc)	це не был смете про olicenziat	л отправлен. оверить статус отч ги) и сайта Росал	иета по адресам с погольнет удиров	айта per ионального opr ания (https://service.fsrar	ава исполнительной власти ти/)
×		Имя файла па	aketa R2	2_4055992874_032	24092012_2DA	53D03-2F1B-44C9-B116	-3273EDAD0003 XML sig zip es
Связь с техподдержкой		Отправитель	Алюгоз	лев Четвертый тео	а.		
			P	uc. 4.7.3.7			

мастер связи в Реестре документооборотов.

В окне приветствия Мастера связи нажмите кнопку «Далее» (puc. 4.7.3.8.).

Руководство Пользователя ПП «Астрал Отчет»

M	астер свлах	1						
1	Вас приветствует Мастер связи, который проведет Вас через все шаги операции обмена файлами. Для начала работы выберите те документы, которые Вы желаете отправить.							
	Отправить	Файл	Период	Получатель	Направление	Имя файла		
	Z	Отчет в Росалкогольрегулирование	1 квартал	40	Росалкогольр егулирование	R2_9655992874_032_24092012_2DA53D03-2F1B-44C		
Ľ						'		
						Далее >>Закрыть		

Puc. 4.7.3.8.

Во время первого сеанса связи перед Вами появится окно с требованием установки компонента КриптоПро ЭП Browser plug-in (*puc. 4.7.3.9.*). Этот компонент необходим для корректной работы с сервисами Федеральной службы РАР. Нажмите кнопку «Да».

Система "Ас	трал-Отчет"
?	Необходимый для работы компонент - КриптоПро ЭЦП Browser plug-in не установлен. Вы хотите скачать и установить? (размер обновления ~ 4Мб)
	Да Нет

Puc. 4.7.3.9.

После загрузки установочного файла компонента (*puc. 4.7.3.10.*) система выдаст сообщение следующего вида (*puc. 4.7.3.11.*), нажмите кнопку «Ок».

Идет загр	уузка КриптоПро ЭЦП Browser plug-in. Пожалуйста, подождите
	Прервать загрузку
	Puc. 4.7.3.10.
Система "Аст	грал-Отчет"
	Внимание! Сейчас будет произведена установка КриптоПро ЭЦП Browser plug-in
	ОК
	Puc. 4.7.3.11.

Для начала установки нажмите кнопку «Да» в следующем окне (puc. 4.7.3.12.).



После установки компонента необходимо перезапустить интернет-браузер. Закройте окно нажатием кнопки «Ок» (*puc. 4.7.3.13.*).



Puc. 4.7.3.13.

Документ отчетности будет отправлен на сервер. В разделе «информация об отправленных документах» файл отчетности должен быть отмечен значком У (*puc. 4.3.1.19.*). Нажмите кнопку «Ок».

ормация о принятых до	кументах			
Тип контейнера	Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
ормация об отправленні Тип контейнера	ых документах Начальный файл	Направление	Сообщение	Иня контейнера
ормация об отправленні Тип контейнера Отчот ю Росалкогольрегулир	ых документах Начальный файл п2_1055092874_03 ование 2_24092012_2DA53 D03-2F18-44C9-B11 6-3273EDAD0002.X ML	Направление Росалкогольрсгул ирование	Сообщение	Иня контейнера R2_4055992874_032_24092012_2DA5

Puc. 4.3.1.19.

Документ отчетности переместится в папку «В обработке» (puc. 4.3.1.20.).

de la	Инпертировать отчет	Форматно волжеон	й контроль			
Dae .	Actpan-Onver (3)	Charyc	Дата отправки	Пернод	ites gains	Отравитель
Джументосборот	Pitygreene (1)	Оттравлен	90 -10 2012	1 magnar 2012 r.	R2_4025942874_032_34982	Antonine Verseptief neo
Салигольратулар оранно оранно						
	Сведения об отчете	а 🚆 Экілорт пакета				

Puc. 4.3.1.20.

Для того, чтобы получить ответ из Росалкогольрегулирования, воспользуйтесь кнопкой «Мастер связи».

В случае, если файл отчетности успешно принят региональным сервером, В окне «Сведения» будет прописана соответствующая информация. Файл отчетности автоматически

будет перенаправлен на сервер Федеральной службы Росалкогольрегулирования, статус отчета изменится на «Отправлен в Росалкогольрегулирование».

После того, как файл отчетности принят региональным и федеральным органами Росалкогольрегулирования, он будет перемещен в папку «Успешные».

В случае, если файл отчетности не принят хотя бы одним контролирующим органом, он перемещается в папку «Неудачные».

4.7.4. Добавление и отправка документов отчетности по направлению «Росстат»

После того, как Вы подготовили к отправке документ отчетности (в соответствии с <u>п.</u> <u>4.5.4. настоящего Руководства</u> либо в сторонней программе подготовки документов отчетности),

нажмите кнопку **Карание импорта** в реестре документооборотов по направлению «Росстат» (*рис.* 4.7.4.1.).

,те нужные файл № крестиком. Для	для импорта и нажиите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот ф юлучения подробной информации об ошибке выберите ощибочный файл.	айл пометится
Файл	Лня файла	
баснять файлы	Удалить фойлы Очистипь списск	
баснять файлы є описание файл	Удалить файлы Очистипь списск	
баснть файлы ∈ описание ⊖айл	Удалить файлы — ——————————————————————————————————	
барнты файлы ю описание файл	Удалить фойлы Очистипь списск	
ібарнты фойлы іє описание Файл	Удалить файлы Энистипь списск	

Puc. 4.7.4.1.

По умолчанию будет указан путь к каталогу ПП «Астрал Отчет», в который сохраняются документы отчетности после создания их в соответствии с <u>п. 4.5.4. настоящего Руководства</u>. В случае, если документ отчетности был подготовлен в ПП «Астрал Отчет», выберите его в открывшемся окне. В обратном случае укажите путь к каталогу, в котором находятся файлы отчетности (*puc. 4.7.4.2*.). Нажмите кнопку «Открыть».

Опирыть							? 🔀
Fanka:	C Reporte			~	3 🙍	📂 🛄 -	
Недаенне локументы Рабоний стол Мон докума пы	₽ 0607401_1_4_	.000000000_;	2009_3.xml				
М-й компьютер		1					
	Имя файла	C6194C1_1_	4_000000000000_	2009_3	mi	×	Птерыть
Сегевсе	Тип файлов:						Стиена

Puc. 4.7.4.2.

Наименование файла отчетности будет отображено в окне Мастера импорта документов (*puc. 4.7.4.3*.). Нажмите кнопку «Далее».

Puc. 4.7.4.3.

Закройте окно с информацией об успешном импорте документа отчетности нажатием кнопку «Закрыть» (*рис.* 4.7.4.4.).

Мастер импорта документов	
Импорт выбранных файлов	
Проимпортировано файлов: 1	
Все выбранные файлы проимпортированы успешно. Го выбранного направления. Мастер импорта завершил ра Результат импорта файлов:	говые для отправки документы Вы можете увидеть в реестре для аботу,
Имя файла	Дополнительная информация
✓ 0609401 1 4 000000000 2009 3.xml	Файл проимпортирован успешно.
Запустить Мастер связи по завершению импорта	
	Закрыть

Puc. 4.7.4.4.

Файл отчетности будет загружен в каталог «Исходящие» реестра документооборотов по направлению «Росстат» (*рис. 4.7.4.5.*).

Onin 313 See Avenue	Бореы Поекоцы		and committees			15			- 8
Смастер импорта	мистер связи	finate	niima 🖸	05новит	e e				
parment Per	ализация документооборот	га для стат	истики						
	Инпортировать отчет 🔛 Нап								
0HC 4	Acrpan Orver (1)	Статут	Попучет	окло	Код вназ отчета	Onsciences	Пергод	Non-pains	
\$		HE OTHER.	00-00	000000.	68940100100	1-Kp(sparsa.		0509401_1_4_0000000000_2009_3.ml	
nae C									
обарот Сокунчен пообарот									
	Tevers 🖳 broner annonin 😫	Skolapt Never	a						
	водная наформация Сродоння								
	Coo								
CBREAT	S INCIPA	N.			Сводная инс	RATTEMBO			
<u>@</u>	0,10								
сепенение 📑	Абонентом ООО Татьянин д • 0609401_1_4_000000000_2 • 1-Корукоализар Сарден	ень _тест_, 2009_3 xml		000000, r	юдтотовлен о	айл для 00-0 а даржешени	0 (Тестовь па легиод	ий Специалист Статистики) месяц 3 алл 2009	
15	онималие! Для завершения документосбор	ота необходии	мо получить с	cuerta kontra	е документы:	e parancatona	ng ngawaa	moving v 600 8000	
Календарь Окугаллера	 партикал входного контроля 								
and Change									
рал-отчет									

Puc. 4.7.4.5.

Для отправки документа отчетности воспользуйтесь функцией «Мастер связи» (*рис.* 4.7.4.6.).

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

Мастер связ	ม					
Вас приветст которые Вы >	вует Мастер связи, который про келаете отправить.	ведет Вас чере	з все шаги опе	ерации обмена ф	райлами. Для начала работы выбери	те те документы,
🗹 Выделит	ь все 📃 Снять выбор					
Отправить	Файл	Период	Получатель	Направление	Имя файла	
	0609401_1_4_00000000000_20 09_3.xml	месяц 3 год	00-00	Росстат	STAT_ASTRALREPORT.0000000000_	00-00_c2a45a206
					Отправить	Закрыть

Puc. 4.7.4.6.

4.7.5. Сообщение об открытии/закрытии счета

Для создания сообщения об открытии/закрытии счета перейдите в пункт меню «формы» - «Сообщения» - «Открытие/закрытие счета» (*рис. 4.7.5.1.*).





В открывшемся окне (рис. 4.7.5.2.) заполните недостающие реквизиты абонента.

HH organese Description NTI organeses Sessential and sential and sentin and sential and senti	
NITI organization 9997002 Resensation properties Toconon stationers in the properties are properis are properties are properties are properties are prope	
Hase encode and intropriet to the service of the Chapter encode and the service of the Chapter encode and the service of the service	
Herearean rooperation subjects 9901 Tecrean PHC PHP Discrete rooperation subjects proceedings of practical operational Arrooperation rooperation subjects PHH \$9990 2000 Hait State rooperation rooperational subjects PHH \$9990 2000 Hait State rooperational subjects PHH \$9990 2000 Hait State rooperational rooperational subjects Percent rooperational rooperation rooperational rooperational rooperational rooperation r	
Piperone Socialization processaria And processaria NHI 9999050000 Number of the social	C
Andopensages 0 Hastoritzaminikages IHH 999000000 Hastoritzaminikages Tecrosen oprimeisages_mit_metr_ = Hastoritzaminikages OTFH 999000000 Notion Persone oprimeisages _ metr_ = Hastoritzaminikages OtfFH Notion Notion Persone oprimeisages _ metr_ = Hastoritzaminikages Antropensages 0 nearbitratis tetre estatues tetre metricament tetre metrica	
Non-section Interview Non-section Non-section Non-section	
Non-Section Non-Section OFFH Ferrogener of section	
Decrete residence Decrete residence Decrete residence	
Not Ipstream Result National State St	
Instrume Instrum Instrume Instrume	
programming or mail, fragmentations and the stream of a sector set opportunal. Programma Processes (Programma) https://www.sectors.com/se	
Intercension o Alexe, main o alexe,	
Because # H0 Bocuse Econo IIs Tecrose HH	
IMH Implementation of the temperature Type-sect configuration of structure of comparation of structure	
Novep Kontextistor Travelana Topisana conductation of Stratenia Topisana conductation of Stratenia Topisana contravel, Exclusion Topisana contravel, Exclusion Topisana contravel, Exclusion Topisana contravel Topisana co	
Joureau condisiones of integrations in a condisiones of integration contra Integration (over a school of integration contra Integrations of over a school of integration contra Integration contract of integration contract over a school over a school of integration contract over a school	
Decress fisse (spresd), E victopet of dee e (specify (specify (very e))) Image: Specify (very e) (specify (specify (very e))) Image: Specify (very e) (specify (specify (very e))) Image: Specify (very e)	8
Anapasaka o cere a a a a a a a a a a a a a a a a a a	5

Puc. 4.7.5.2.

🍪 Информация о счете 👘	
łомер счета	1
lата открытия / закрытия счета	30 сентября 2013 г. 💟
аименование банка:	losb
1HH	9999999999
ហា	999901001
бик	099999999
удрес банка	Ввести
)веденный адрес банка	Страна: 643; Индекс: 111111; Регион: 11; Город: ддg; Улица: дддg; Дом: 112312;
Зведения о счете в банке, якрытом органу Федерального зазначейства или иному органу	Ввести параметры банка
βведенные параметры банка	
K .	
	🗸 Принять 🔀 Отмена
	<i>Puc.</i> 4.7.5.3.

Проверьте корректность заполнения информации и нажмите кнопку / (*puc.* 4.7.5.4.).

🕾 Sangrianna ng anakana Pr	apparaul) is remain	bunde da	orenze)	- 12 🔀
ИНН отправителя	16-2363(23.0)			
КЛП отравнеев	999905002			
Наниченование отправители	Technologian		L_+Hastonersaan	
Инстехдия получетель запросе	9999 Terroean Φ	нспер		2
Признак заявителя	российская орга	HADDALHE		
Информация о налоготоляльными	ИНН	-	30	
	клп	1111150		
	Hannessan	Тесторы	normannen tert allanormannen	
	OLDH	reciber		
	KHO			
документ	pychenys in an 197	100.0110.004	атаалыкан энцэрэннөй арганаладык ортадактон на тарактары Российниой Фарарадын - С	
иннеорнация о лице, подписаещен документ	Фанныя, Имя, (Отчество	da facto.	
	Вееденное ФИО		Васемия Брисс Ли Теспович	
	ИНН			
Нонер контактного телефона				
Призная сообщения об стирытын	of stepsmercier			
Призная, банка (органа), в котором	a daesa			100
открыт (закрыт) счет Иннормация о очете	(
	Beecha.			
Ведения информация	Накер сийст 1 Дала отрушня с Наке странти с Нин Секка 1933 КЛП Сакка 1933 КЛП Сакка 1935 САК Сакка 1935 Адрес Сакка Сру	ena 30.09 era ob 393569 1001 19959 ana 643, i	2013 Hazes: 111111: Pervex: 11:Fopox: ggg: Wexax gggg: Ilore 112312:	

Puc. 4.7.5.4.

Сформированное сообщение об открытии/закрытии счета будет отображено в разделе «Декларации» плагина «ФНС» (*puc. 4.7.5.5.*).

Agree CTHETHICTH		AG-P-D Harlor Obyto PF					
	Perioproposano orver Manucana	ансьно 🛜 Создание защ	оса 🕞 Фарнатир жизне	ский контре	нь Наноговые рноки		
eHC	Ф Досревны (1)		Heusene Mincara	Novrose	Ind Box		
	Arr naceaur(1) 3 anpecuties survey (0) Discuse (0)	Статус Накогольного	ware Pres' Koa	с инд	Oracuero	Пернод	Daproser
D0P	Водяване (D) Волянски (U) ————————————————————————————————————	Не стправлен Тестовая орга	HETALIER_T 069369 0000	1110009	Ворна С-09-1.Сообщение об открытия	(загрытия) раста	паранная
	Документы от ФНС (0) — З Архие (0) — Архие (0)						
Pocctar	Загросына вылиску (0) Вылиски (0)	3					
		K					
	Contraction and an a						
15	🖨 Resarts 🔛 Secrept -						
Kane-gaps Systamepa	Сводная неформация Представляеми						
Капандарь Булгалтера	Сосунал неформация Представляения						
Календарь бухгалтера	Сворная ниформация Прадстанныем		Сводная информа	ация			
Капендарь Булгатора Основь с	Сворная неформация Предстаняние		Сводная ннформа	ация			
Каланцарь булгалтера Октантера Санты с понтоддерходой	Сворнал неформация Представляние		Сводная информа	ация			
Каландарь булгантера Октовь с Сантавь с Кантаддархосой	Своиная неформация Прадстанлания Своиная неформация Прадстанлания Своиная неформация Прадстанлания Обществом Тестовая организация	s tect + Hanorontate	Сводная ниформа	ация	влен файл для 9999 (Тестовая	• 0HC (10P)	
Каленцарь булатера Сенен с Сенен с Канациерхосой	Сосинал неформация Прадстанлания Сосинал неформация Прадстанлания Сосинал неформация Сосинал неформация Сосиналия Сосиналия Абонентом Тестовая организация • UT_SBSCM_8989_89899_808989 • Орона С-051 Сособщение с хоропоралливное электронное	а _тест_ + Налогоплате 250036805002_201308 2 опирытии (закрыти 2 ореботнао платежа (X	Сводная інформа пъщик, <u>ИНН 989969250</u> 30_08220EDC-08E5-4 9CF70 dля лареводов ал	ация 0_, подгата С34-9533-4 ста), о воз стан, о воз сектронны	влен файл для 9998 (Тестовая 1003Е2592387.xm) нимокеении права (прекращен х денежных средстве, лериод	¢НС ПФР) нш правај испопьзовал	ты
Календарь булгалтера Сенть с Сенть с Каладиеровски	Сосыная не формация Прадстанлание Сосыная не формация Прадстанлание Сосыная не формация Сосыная состанизация • UT_SBSCH_8899_8899_86999 • Орана С-05-1 Сосбщение с хорохораяточеное электоронное	s_tect_+ Hanoroutatte 2500368905002_201309 d computeruu (Janguutte) opedomeo chemewe (X	Сводная ниформа пъщик, <u>ИНН 989989250</u> 30_D962DEDC-0E5-4 U/CH978 //fugeobacice 3CFD/ для лереводов ал	<u>ация</u> <u>0</u> , подлята (C34-9533- ema), о воз ета), о воз екторонных	влен файл для 9999 (Тестовая 1003Е2592387.лті милиовенші права (прекращен х денезных оредстве, лериод	•ФНС ПФР) •ши правај испопъзовал -	714
Каленцарь Вулатера Оветь с пентодарновай	Своиная неформация Працопантания Своиная неформация Працопантания Своиная неформация Працопантания Своиная себоря Состания Своиная Состания - UT_SBSCH_8883_8889_868898 - Формая С-09-1 Сообщение с и портораная - Поряка С-09-1 Сообщение с и порторания Для завершения двоументообърота н - подтерждение о достаяке файка - подтерждение о достаяке файка	я_тест_+ Налогослате 2500398905002_201309 об спирытии (закрыти с средство платеже (X вобходнио палучить сляд	Сподная ниформа пъщик, <u>ИНН 988989250</u> 30_D8C2DEDC-C8E5-4 и) счета (лицевого сч 3CfT) для пареводов ал ющие документы:	ация <u>0</u> , подгата С34-9533-4 ета), а воз ектронных	влен файл для 9999 (Тестовая 1003Е2592387.xm) мылиовенши права (хрекращен х денежных средств, лериод	⊧ФНС ПФР) нш правај испопьзовал -	ть

Puc. 4.7.5.5.

Для отправки сообщения воспользуйтесь функцией «Мастер связи».

4.7.6. Выгрузка пакета отчетности 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 отчетности из ПП «Астрал Отчет» в реестре документооборотов по направлению «ФНС» выделите строчку, содержащую документооборот, который необходимо выгрузить.

Щелкните на выделенной строчке правой кнопкой мыши и выберите пункт контекстного меню «Экспорт» - «Экспорт комплекта документов для банка» (*puc. 4.7.6.1*.).

Сдача отчетности	Реестр документооборотов для сд.	ачи в на сыно 👸	поговую инспек Создание запроса [цию С Форматии	алгическ	ий контра	нь Накогонын	е риски			
	ана документы (1)			Heaters	Месяц	Romousa	Foa Boe				
		Статус	Напогоплательщик	иннуютт	Код ИФНС	кнд	Описание	Пернод	Варнант	Дята отправия	Контаниня
TIQP	Bional Report (0) Bionecoso (0) Processo (0) Processo (0) Processo (0) Operation of SHC (0)	Понет	ить как прочитанное тно-лопенеронії контро	•	9993	1115005	Форна С-09-1.0		neptimesiii		
Росстат	Арилев (0) Декторациев (0) Арилерациев (0) Запроски на выяляюту (0) Выликоси (0)	Эколо Удали Перен	рт ть пакет естить пакет в архив	• 3x0 3x0 3x0	юрт докунен юрт докунен юрт докунен	нта нта, подта нта и всей	ерждения, канта сопутствующей н	нцин, протокола нформации			27
Даполнятельно		Прове	рить контрольные соот ная форма	HOU SHOT	орт контлен	ста докуня	нтов для Банка				

Puc. 4.7.6.1.

В открывшемся окне выберите каталог, в который необходимо выгрузить пакет, и нажмите кнопку «Ок» (*puc. 4.7.6.2.*).

Обзор папок	? 🗵
 Габрчий стол Габрчий стол Габрчий сокументы Габри документы Габри документы Габри докумение Габри докумение Габрина 	
L03ДЭТЬ ПЕПКУ UK	О-иена

Puc. 4.7.6.2.

Пакет подготовлен к передаче в кредитную организацию.

4.8. Запросы на выписку

4.8.1. Создание запроса на информационную выписку

Информационная выписка – это выписка, предоставляемая определенной инспекцией и содержащая в себе материалы из отправленных пользователем в эту инспекцию отчетов.

Что бы создать запрос на информационную выписку, в меню программы выберите Формы > Запрос на информационную выписку (ИОН) > Offline (*puc. 4.8.1.1.*).

© ЗАО «Калуга Астрал», 2014

🎎 Систе	ма 'Астр	ал Отчет'. Текущий пользователь	a 00	О Татьянин день _тест [Гла
🏀 Файл	Формы	Сетевая версия Помощь		
	Pe Pe Pe Pe	дактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР) дактор доверенностей дактор отчетов Росстат дактор форм Росалкогольрегулирования		@
	38 CC C1 C1	прос на информационную выписку (ИОН) робщения гатистика ресКХМL+	• •	Создать запрос Онлайн-запрос на выписку

Puc. 4.8.1.1.

После этого откроется окно «ИОН» (puc. 4.8.1.2.).

-	IOH	
1	Услуги запрашиваемые налогоплательщиком	справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам
2	Налогоплательщик	Сан за себя
3	Налоговая - получатель запроса	Тестовая ФНС ПФР
4	КПП отправителя	999905002
5	На дату	1 января 2013 г. 💟
6	Формат представления ответа	RTF
		Запрос на получение информации в целом по организации Внимание: выписка придет только, если в ФНС для вас настроен режим единого окна, отчетность за все ваши обособленные подразделения и филиалы идет через какуюто одну инспекцию. Обычно это настроено для крупнейших налогоплательщиков.)

Puc. 4.8.1.2.

Данное окно состоит из следующих основных областей:

1. Услуги запрашиваемые налогоплательщиком. В данном поле указывается вид услуги, которую пользователь требует предоставить (*рис. 4.8.1.3.*).

справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам
выписка операций по расчетам с бюджетом
перечень налоговых деклараций (расчетов) и бухгалтерской отчетности
акт сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам
D (012

Puc. 4.8.1.3.

2. Налогоплательщик. По умолчанию в данном окне оставьте значение «Сам за себя».

3. Налоговая-получатель запроса. В данном поле указывается номер налоговой инспекции, в которую отправляется запрос.

4. *КПП отправителя* (только для юридических лиц). Вводится КПП налогоплательщика. Данное поле недоступно, если налогоплательщиком является ИП.

5. На дату. В данной области выберите конечную дату запроса.

6. Формат предоставления ответа. В данном поле вы можете выбрать желаемый формат предоставления выписки (.rtf, .xml, .xls).

7. Галочка «Запрос на получение информации в целом по организации». Данную галочку Вы можете проставить только в случае, если отчетность за все филиалы и подразделения Вашей организации направляется через какую-либо одну транзитную инспекцию. Обычно это настроено для крупнейших налогоплательщиков.

Проставьте галочку «Запрос на получение информации в целом по организации» ТОЛЬКО в случае, если Ваша организация является крупнейшим налогоплательщиком!

После того, как все поля заполнены, нажмите кнопку «Принять» основного окна запроса (*puc. 4.8.1.2.*) при корректно введенных данных формируется файл запроса на информационные услуги ИФНС, который помещается в реестр Документообороты/Исходящие/Запросы на выписку (*puc. 4.8.1.4.*).

Сана отчетности	ресс. р. документноскор на для сдач в палк скуго инскендию Валкать пинт 🔛 Налкать писька 📓 Создание запроса 🍃 Форматик-лагическей контроль. Налоговые рески
GHC GHC DAP POCCTOF Approvements	Anymetria (1) Anymetria (1) Aperiapase (0) Decession Decession Aperiapase (0) Decession Aperiapase (0) Decession Decessi
Калондарь булгалтора Сенть с теклодериной	Сеодная неформация Сеодная неформация Сеодная неформация Абонентом Тестовая организация _тест_ + Налогоплательщик. <u>ИНН 96696692500</u> , подготовлен файл для 8989 (Тестовая ФНС ПФР) Симилание Для эзвершения догументооборота необходимо получить следующие документы: • падпераднике с доставке файла • падпераднике с доставке файла

Puc. 4.8.1.4.

Воспользуйтесь Мастером связи для отправки запроса на информационную выписку. После того, как Ваш запрос обработается, Вам будет выслана информационная выписка.

Просмотреть полученную выписку Вы можете в реестре документооборотов в плагине «ФНС» (*рис.* 4.8.1.5.). После получения выписки она будет помещена в папку Входящие/Выписки. После получения выписку необходимо переподписать и отправить в инспекцию (повторным запуском Мастера связи).

Сдача отчетности	Инпортировать отчет 🧟	Написать письно	Создание запроса	Форматно-жогический к	онтроль	Налоговые риск
CHC C	Дакументы (1) ф-С Исходицие (1)			Hegene Mecny flores	a Foa	Box
		(I) Iten daile			Дата полу	l venem

Puc. 4.8.1.5.

4.8.2. Онлайн-запрос на информационную выписку

По состоянию на 01.08.2013 г. данная услуга действительна только для абонентов г. Москвы и Московской области.

С помощью услуги «Online запрос на информационную выписку» Вы сможете получать из налоговой инспекции следующую информацию:

- Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам;
- Выписки операций из лицевого счета;
- Акты сверки;
- Перечень отправленной в инспекцию отчетности;
- Уведомление о дате получения справки об обязанности по уплате налогов.

Для получения всей вышеописанной информации перейдите в пункт меню «Формы» - «Запрос на информационную выписку (ИОН)» - «Онлайн запрос на выписку» (*puc. 4.8.2.1*.):

👪 Систе	ма 'Аст	рал Отчет'. Текущий пользователь	a 00	О Татьянин день _тест [Гла
🏀 Файл	Формы	Сетевая версия Помощь		
	Pe Pe Pe Pe	дактор отчетов (ФНС, ФСС, рсв для ПФР) здактор доверенностей здактор отчетов Росстат здактор форм Росалкогольрегулирования		(@)
	3a Cr	прос на информационную выписку (ИОН) робщения	•	Создать запрос
	CT CT	гатистика neckXML+	•	Опланн-зацийс на вышиску

Puc. 4.8.2.1.

Вы будете переадресованы на страницу официального сайта ЗАО «Калуга Астрал» (*puc.* 4.8.2.2.).

Настрой	ка доступа к сервису ИОН Онлайн
При помощи спедующие д	сервиса "ИОН Онлайн" Вы в режиме реального времени сможете получать из налоговой инслекции окументы
 Справку о с Выписки опе Акты сверки Перечень от Уведомлени 	остоянки расчетов по налогам, сборам, взносам; враций из лицевого счета, правленной в инслекцию отчетности; е о дате полученкя справки об обязанности по уппате налогов.
Для того, что	бы подготовить браузер к корректной работе с сервисом, произведите спедующие действия.
1. Откройте б вкладку «Доп	раузер Internet Explorer. Перейдите в пункт Главного меню Сервис -> Свойства обозревателя. Откройте олнительно».
2. Поставьте прокси-соеди	галочки в пунктах: «SSL 2.0», «SSL 3.0», «TLS 1.0», «Использовать HTTP 1.1», «Использовать HTTP 1.1 через нения»
 В адресної - для ИФНС п - для ИФНС п 	і строке браузера введите следующие значения: ю г. Москве: https://213.24.62.114.493/ либо https://213.24.62.114.443 ю Московской области: https://213.24.62.98.491/
4. В появивш	емся окне выберите последовательно сертификат сотрудника организации и сертификат инспектора
	Puc. 4822

Следуя инструкциям на указанной странице, сформируйте запрос и получите информационную выписку.

4.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Для того, чтобы создать запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выберите в реестре документооборотов пункт «Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» (*puc. 4.8.3.1*.).



Puc. 4.8.3.1.

После этого реестр документооборота примет следующий вид (*puc. 4.8.3.2.*): Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

🔮 Создать запрос на выписку 🛛 🚦	🗿 Отправить/получи	ть				
Астрал-Отчет (0) Спран-Отчет (0) Спран-Отчет (0) Спран-Отчет (0) Спран-Отчет (0)	Дата создания запроса	ИНН	огрн	Статус	Данные найдены	Дата получения ответа
		1				
📑 Печать 📘 Экспорт документа 🚦	Экспорт пакета					
Нажмите кнопку ГРЮЛ» (<i>рис. 4.8.3.3.</i>).	/ 🔀 Создать	Р запрос на	<i>ис. 4.8.3.2.</i> а выписку . Пе	ред Вами	появитс	я окно «Вып
	Выня	ска из ЕГ	Pion/epphi	×		
	Введи	ите данные	о заграшиваеном л	ице:		
	ипп (ui i)				
	ОГРН	(ИП)				
			Создать	Отмена		
		P	Puc. 4.8.3.3.			

Заполните поле «ИНН» либо «ОГРН» и нажмите кнопку Создать. Перед Вами появится сообщение о том, что запрос на выписку успешно создан (*puc. 4.8.3.4.*).



📇 Печать 🔛 Экспорт доку	иента 🔜 Экспорт пакета
Запрос на выписку	
Содержимое:	Сведения:
sanpoc.xml	ИНН запрашиваемого лица: 7715223450

Puc. 4.8.3.5.

Для отправки запроса воспользуйтесь Мастером связи. В течение 5-10 минут запрос будет обработан и Вам будет выслана выписка. После получения выписки документооборот будет перемещен в папку «Архив».

4.9. Документооборот

К юридически значимым документам, которые могут быть предоставлены в электронном виде, относятся:

1. Договоры и иные многосторонние сделки (ст. 160, 434, 847 ГК РФ);

2. *Первичные* и *сводные учетные документы* - акты, накладные и др. (ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»);

3. Письма, претензии, уведомления, счета, оферты, другие документы - в случае если такой порядок их подписания предусмотрен основным обязательством (договором), вытекает из соглашения сторон либо предусмотрен общими правилами документооборота, к которым присоединились стороны (ст. 160 ГК РФ, ст. 4 и 5 Федерального закона от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», письмо ВАС РФ от 19.08.1994 № С1-7/ОП-587);

4. Счета-фактуры (Федеральный закон от 27.07.2010 № 229-ФЗ).



Плагин «Документооборот» ПП «Астрал Отчет» позволяет осуществлять обмен любыми документами со сторонними организациями.

При этом документы, на которые утвержден или рекомендован формат ФНС (Акт приемапередачи (далее – Акт), товарные накладные (далее - Торг-12), электронные счета-фактуры (далее – $\Im C\Phi$)), должны быть направлены в утвержденном xml-формате.

> ЭСФ необходимо отправлять только в утвержденном формате, поскольку отправленные в отличном от утвержденного формате ЭСФ не имеют юридической значимости. Акт и Торг-12 можно направлять в произвольном формате, поскольку по

состоянию на 12.03.2014 г. формат для них является рекомендованным.

Документы, на которые отсутствует утвержденный формат, могут быть направлены в рамках неформализованного документооборота (в любом удобном формате).

> Документы, подготовленные в стороннем программном обеспечении, могут быть загружены для отправки в ПП «Астрал Отчет» посредством кнопки «Импортировать отчет».

При помощи ПП «Астрал Отчет» Вы можете наладить юридически значимый защищенный документооборот (обмен вышеуказанными документами) с организациями, также подключенными к ПП «Астрал Отчет». Для этого Вам необходимо воспользоваться плагином «Документооборот» (рис. 4.9.1.).

arpon to out	Документооборот между организациями
Cares on veneration	🔚 Инпортировать документ 📲 Создать приглажение 🔛 Создать сообщение 🔚 Адресная ниига 🎧 Создать документ
dHC CAHC C	Competenent assymetrice: die didepensentenenenenen Competenent assymetrice: die didepensentenenenenenenenenenenenenenenenenen
ФСРМР ФСРМР Рострифодинадоор развительно Палендарь Календарь	
страл-Огчет	
6.9.2 Ваша соетания исч Чтобы продолжать В стачае возначная	ертала 90% пакета формалнованных и неформалнованных документов, доктупных ван в системе «Астрая От-Итт в соответствии с выбранным тарификан планом. отвражать документы подобных борматов, реконенцузит бы отпатить услугие соответствии с ранов выбранных тарифон либо симиль тарификай план. вення вопросов пиканте наи по вареку: Usinese-podradileutinahog nu. Pucc. 4.9.1.
<u> </u>	
Обр инф неф	защаем Ваше внимание, на то, что в указанном разделе отображае Ъормация о количестве отправленных формализованных Ъормализованных документов (рис. 4.9.2.).
Отп	равлено документов: <i>О из О формализованных, О из О неформализованных</i>
	Puc. 4.9.2.



Ниже подробно описана схема работы с данным направлением.

4.9.1. Приглашения

4.9.1.1. Создание приглашения

Для того, чтобы получить возможность защищенного обмена документами с какой-либо организацией, вначале Вам необходимо отправить данной организации приглашение. Для этого в Реестрах документооборотов выберите плагин «Документооборот» (*puc. 4.9.1.*) и нажмите

кнопку **Создать приглашение**. После этого перед Вами откроется следующая форма (*puc*. 4.9.1.1.1.).

Приглаш	ение	
Введите И приглашен	НН абонента, которому Вы : ие.	котите послать
инн		
кпп		
	OK	Отмена
	UK	Отмена

Puc. 4.9.1.1.1.

В данной форме введите ИНН и КПП организации-получателя приглашения и нажмите кнопку

После этого в папке «Документы» - «Исходящие» - «Приглашения» отобразится подготовленное к отправке приглашение (*puc. 4.9.1.1.2., 1*). В нижней части окна в разделе «Сводная информация» будет представлена информация о том, на каком этапе обработки находится ваше приглашение (*puc. 4.9.1.1.2., 2*).

🛝 🚍 Исходацие (2)	Статус	ИНН/КПП получателя	Дата приема абонентом	Результат	
	Не отправлен	402723212311402701001			
Сочета-фактуры (1) Вхадящие (6) Приглашения (1) Собщения (5) Счета-фактуры (0) Отклоненные пакеты (0)		102723212311102701001			1
🖪 Печать 📮 Экспорт документа 👮 Экспорт пакета					
Сводная информация Приглашение					
Абонентом Тестовая организация (ИНН	9999999999 9) друго	ому абоненту (ИНН 40272321	2311402701001)	подготовлены сле;	2 цующие файлы:
Описание файла			Дополнительн	ые сведения	
Описание файла Приглашение			Дополнительн	ые сведения	
Описание файла Приглашение Ожидаются следующие документы: • Подтверждение спецоператора • Извешение о получении • Ответ			Дополнительн	ые сведения	
Описание файла Приглашение Ожидаются следующие документы: • Полтверждение спецоператора • Извешение о получении • Ответ Внимание! Для завершения документоо документы'.	борота Вам необ	ходимо получить документ	Дополнительн ы, перечисленн	ые сведения ые в пункте 'Ожи	даются следующие

В случае, если отправка прошла успешно, Вы получите подтверждение

специализированного оператора связи (для этого нажмите кнопку 🐼 повторно).

ютер связу	1				
ас приветств	ует Мастер связи, кото	орый проведет Вас чер	ез все шаги опе	ерации обмена ф	айлами. Для начала работы выберите те документы,
оторые Вы ж	елаете отправить.				
Отправить	Файл	Период	Получатель	Направление	Имя файла
~	Приглашение		961188303	Документообо рот	ar_exch_35d0b8cbf3e84b56aa30be543949e257.zip
					Далее >> Закрыть

Puc. 4.9.1.1.3.

После того, как приглашение будет обработано (принято либо отклонено) получателем, Вам будет доставлен ответ. Организации, принявшие Ваше приглашение, будут перемещены в пункт **Адресная книга**.

4.9.1.2. Получение приглашения

Для того, чтобы проверить, не поступало ли в Ваш адрес приглашение, нажмите кнопку Мастер связи

Буртисти солот. Поступившее приглашение будет отображено в поле «Информация о принятых документах» (*puc. 4.9.1.2.1.*).

Маст	ер связи					
Пол	учение списка входящи:	х файло	в.			
Инф	ормация о принятых до	кумента	ах			
	Тип контейнера	*	Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
\sim	🖊 Приглашение		Приглашение	Документооборот		ar_exch_c87b94998f3c49b093639bc25
Инф	ормация об отправленні	ых доку	ментах			
	Тип контейнера		Начальный файл	Направление	Сообщение	Имя контейнера
						Журнал связи
						Закрыть

Puc. 4.9.1.2.1.

В папке «Документы» - «Входящие» - «Приглашения» отобразится полученное приглашение (*puc. 4.9.1.2.2.*).

	Создать сообщение	Адресная кни	ига \mathrm نام 🕢 Обновить			
Документы (4) Сходящие (2) Григлашения (1) Сообщения (1) Входящие (1) Григлашения (1)		ИНН отправителя	Наименование отправителя	Результат		
		960496884813	Потналцатый физик Тестовый			
Сообщения (()) кеты (1)					
_						
			1011			
🖢 Печать 🔛 Экспорт док	/мента 🧱 Экспорт пакета 🛛					
Іриглашение Извещени	е о получении					
фкумент:				Подписи	под документом:	
Π			× (JULL 060406994912)			
получено приглашен	ие от абонента Пятнадц	атын Физик тест	$P_{110} \land 1 \land 1 \land 2 \land 2$			
п			<i>I uc. 4.9.1.2.2.</i>			
после по	элучения пр	иглашени	я вам неоохо	лимо повтоі	оно нажать	L L L L
	5			diimo nobiol	numuib	КГ
MACTEP CR93	N				пажать	KI
МАСТЕР СВЯЗ	для пересь	ылки отпр	авителю приглац	ения Извещен	ния о получен	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.).	для пересь	ылки отпр	авителю приглаш	ения Извещен	ния о получен	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.).	для пересь	ылки отпр	авителю приглац	ения Извещен	ния о получен	нии
мастер связ .2.3.). Маетер связи	для пересь	ылки отпр	авителю приглац	ения Извещен	ния о получен	нии
мастер связ .2.3.). Мастер связя Вас приветствует	для пересь ^{Мастер связи, который п}	ылки отпр роведет Вас через	равителю приглац в все шаги операции обмена фай	аения Извещен	ния о получен	нии
мастер связ .2.3.). Мастер связя Вас приветствует I которые Вы желае	для пересь мастер связи, который п те отправить.	ылки отпр роведет Вас через	равителю приглаш з все шаги операции обмена фай	аения Извещен пами. Для начала работы	ния о получен Быберите те документы,	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	для пересь мастер связи, который п те отправить.	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш все шаги операции обмена фай Получатель Направление И	аения Извещен пами. Для начала работы мя файла	ния о получен Быберите те документы,	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Маетер связи Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	ДЛЯ ПЕРЕСЬ Мастер связи, который п те отправить. йл нещение о получении	ЫЛКИ ОТПР роведет Вас через Период	равителю приглаш з все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	анию портор аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Мастер связи Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	Аля пересь Для пересь Мастер связи, который п те отправить. йл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш в все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	анно портор аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Мастер свяви Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	Аля пересь Для пересь Мастер связи, который п те отправить. йл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш в все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	анния Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9620b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Мастер связи Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	Аля пересь Мастер связи, который п те отправить. Хл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш в все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен СССС выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Мастер связи Вас приветствует I которые Вы желае Отправить Фа	Мастер связи, который п те отправить. йл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш з все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Мастер связя Вас приветствует I которые Вы желае Отправить Фа	Аля пересь Мастер связи, который п те отправить. йл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш в все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии
МАСТЕР СВЯЗ .2.3.). Масте р связя Вас приветствует которые Вы желае Отправить Фа	ДЛЯ ПЕРЕСЬ Мастер связи, который пр те отправить. йл нещение о получении	ылки отпр роведет Вас через Период	равителю приглаш з все шаги операции обмена фай Получатель Направление И D834FF83 Документообо аг	аения Извещен пами. Для начала работы мя файла _exch_a0f0e1f9820b4dfdb	ния о получен выберите те документы, 20b9b8bda516547.zip	нии

Puc. 4.9.1.2.3.

Дважды щелкните на строке с полученным приглашением левой кнопкой мыши. Перед Вами появится окно следующего типа (*рис. 4.9.1.2.4.*).

Ответ на при	глашение 🔳 🗖 💽	X
Вами было полу	чено приглашение от следующего абонента:	
Наименование	Consequented necessary frames	ונ
инн	961188303400	
Если Вы примето книгу, и Вы смоз	е приглашение, абонент будет добавлен в Вашу адресную жете вести с ним деловую переписку.	
Вы желаете при	нять приглашение?	
	Принять Отклонить Закрыть	

Puc. 4.9.1.2.4.

В случае, если Вы хотите наладить документооборот с данной организацией, нажмите кнопку Принять. Перед Вами появится сообщение следующего типа (*puc. 4.9.1.2.5.*). В противном случае нажмите кнопку Отклонить.



Puc. 4.9.1.2.5.

После принятия либо отклонения приглашения снова нажмите кнопку Сормастер связи отправки ответа (*рис. 4.9.1.2.6.*).

править	Файл	Период	Получатель	Направление	Иня файла
	Ответ		C856D925	Документообо рот	ar_exch_f2f610ad42d9498a0e4f22def60d2630.zp
~	Ответ		CB56D925	Документообо рот	ar_exch_952b4dfe9ddc4cb4963074c44a14af6e.zip

Puc. 4.9.1.2.6.

Организация, приглашение от которой Вы приняли, будет отображена в Адресной книге (*puc. 4.9.1.2.7.*).

для

Адресныя яныть			
ИНН	Наименозание		
1007077000			
961188303400	Семнадцатый тестовый Физик		
Синхронизиосвать с	серверсм Гедактировать	Написать ссобщение Вакрыт	ь

Puc. 4.9.1.2.7.

Начиная с этого момента Вы можете обмениваться сообщениями с данной организацией.

4.9.2. Сообщения

4.9.2.1. Создание и отправка сообщения

После того, как в Адресную книгу добавлена организация, с которой Вы хотите наладить документооборот, Вы можете приступить к созданию сообщения и отправке документов в эту организацию. Для создания сообщения в Реестре документооборотов выберите плагин «Документооборот» (*puc. 4.9.1.1.*) и нажмите кнопку Создать сообщение.

Также создать сообщение Вы можете, воспользовавшись пунктом появившемся окне (*puc. 4.9.2.1.1.*) выделите необходимую организацию и нажмите кнопку Написать сообщение

Перед Вами появится окно следующего вида (рис. 4.9.2.1.2.).

Адресная книга		I I 🛛 🔼
ИНН	Наименование	
961188303400	Семнадцатый тестовый Физик	
960496884813	Пятнадцатый Физик Тестовый	
Синхронизировать с	Сервером Редактировать	Написать сообщение Закрыть

Puc. 4.9.2.1.1.

🖷 Создание сообщен	ви	
Тема сообщения		
Содержание сообщения		
Отправитель	Тестовая организация (9999999999)77777772) 💟	
Получатель	Семнадцатый тестовый Физик (961188303400)	
🔄 Шифровать сообщени	ок Отмена	Добавить вложение
	Due 40212	

Puc. 4.9.2.1.2.

Здесь Вам необходимо заполнить поля «Тема сообщения», «Содержание сообщения», «Получатель». Для прикрепления к сообщению документа нажмите кнопку Добавить вложение. В появившемся окне (*puc. 4.9.2.1.3.*) укажите путь к файлу, который необходимо отправить, и нажмите кнопку

Открыть		? 🗙
<u>П</u> апка:	📔 Мои документы 💿 🧿 🤌 📴 🖽 -	
Недавние документы Гобочий стол	e 0606038_1_1_2372510_2011_4.xml	
Мои документы		
Мой компьютер		Þ
Сетевое	<u>И</u> мя файла: 0606038_1_1_2372510_2011_4.xml ♀ 0 ип файлов: ♀ 0	гкрыть тмена

Puc. 4.9.2.1.3.

В случае, если Вам необходимо зашифровать отправляемое письмо, проставьте галочку «Шифровать сообщение» (для этого необходимо, чтобы в хранилище сертификатов «Другие пользователи» Вашего компьютера был установлен сертификат получателя сообщения).

После того, как все необходимые разделы заполнены, нажмите кнопку

Подготовленное к отправке письмо будет перемещено в папку «Документы» - «Исходящие» - «Сообщения» (*рис. 4.9.2.1.4., 1*). В нижней части окна в разделе «Сводная

ОК

МАСТЕР СВЯЗИ

информация» будет представлена информация о том, на каком этапе обработки находится ваше письмо (*рис. 4.9.2.1.4., 2*).

	Создать соо	бщение 🕞 Адресная в	нига 🔒 Создат	ъ документ	
 Документы (10) Совденные документы (1) Исходящие (3) 	Статус	Тона		Тип сообщения	UEEI nony-sarana
Ther numbers (1) Configures (1) Configures (1) Contractorype (1) Contractorype (1) Contractorype (6)	Не отправлен	TECT		Неформализованные документь	H 961188303400
Приглашения (1) Сообщиния (5) Счета-фактуры (0) Отклоненные пакаты (0)					1
	0i				
Печать 🕎 Экспорт документа 🙀 Экспорт покета					
адная информация Сообщение					
Абочентом Тестован организация (ЛНН 9)	99999999) друго	му абоненту Семиада	атый тестовый	Физик (ИНН 961188303400) по	2
Абонентом Тестован организация (ИНН 9: следующие файлы:	999999999) #pyto	зму абоненту Семиада	атый тестовый	Филик (ИНН 961188303400) по	2
Конструкций Сообщение Сперующие файла: Описание файла Сообщение	999999999) друго Т	ому абоненту Семиали ема сообщения: тест	атый тестовый Дополии	Физик (ИНН 961188303400) по гтельные сведения	2
Констрантизация (ИНН 9) следующие файлы: Описание файлы Сообщение Ожидаются следующие документы: • Полтверждение спецоператора • Извещение о получения Винмание! Для завершения документооб документы".	999999999) друго Т Т	ому абоненту Семинади ема сообщения: тест ходимо получить док;	атый тестовый Дополии «менты, веречи	Физик (ИНН 961188303400) по гтельные сведения кленные в пункте 'Ожидаются	2 дготовлены
Констрактова Гестован организация (ИНН 9: следующие файла: Описание файла Сообщение Ожидаются следующие документы: • Полтверждение спецоператора • Илвешение о получении Внимание! Для завершения документооб	999999999) друго Т Т	ану абоненту Семинали ема сообщения: тест ходимо получить док	атый тестовый Дополни сменты, веречи	Физик (ИНН 961188303400) по тельные сведения кленные в пункте 'Ожидаются	2 атотовлены 4 следующие

4.9.2.2. Получение сообщения

Для получения входящих сообщений нажмите кнопку 🕓

Для просмотра полученных во время сеанса связи писем в Реестре документооборотов выберите направление «Документооборот» и перейдите в папку «Документы» - «Входящие» - «Сообщения» (*puc. 4.9.2.2.1*.).

Документооборот ме»	кду организациями				
Импортировать отчет	Боздать приглашение	🕺 Создать сообщени	е 📑 Адресная книга	🔒 Создать докум	ент
Документы (10) Созданные доку Исходящие (3) Сирглашения Счета-факту Бходящие (6) Счета-факту Счета-факту Счета-факту Счета-факту Счета-факту Счета-факту Счета-факту	менты (1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1) 1)	Тена Т 3 Н 4 Н тест Н 4 Н 2 Н	ип сообщения еформализованные документы эформализованные документы эформализованные документы эформализованные документы	ИНН опправителя 9631138688 9631138688 9631138688 9631138688 9631138688	Наименование отправителя ООО двойки вокруг ООО двойки вокруг ООО двойки вокруг ООО двойки вокруг ООО двойки вокруг ООО двойки вокруг
📇 Печать 🙀 Экспорт док	умента 🙀 Экспорт пакета				
Сообщение Извещение	о получении				
Документ:					Подписи под документом:
Тема: 3 Сообщение: З				2	Подписант: Иванов Иван Иванович Подпись: Верна Сертификат ••••

Puc. 4.9.2.2.1.

В верхней части окна (*puc. 4.9.2.2.1., 1*) отображается реестр всех принятых сообщений. В нижней части окна на вкладке «Сообщение» (*puc. 4.9.2.2.1., 2*) Вы можете просмотреть текст принятого сообщения, в разделе «Содержимое» будет отображен документ, который переслала Вам другая организация. Для просмотра вложения откройте его двойным щелчком левой кнопки мыши.

С полученным письмом Вы можете произвести следующие действия (*puc. 4.9.2.2.2.*), для этого щелкните по строке в реестре правой кнопкой мыши

- Ответить – открывает форму для заполнения ответа на полученное сообщение;

- **Переподписать вложения** – при помощи данной опции вложение из входящего сообщения будет переподписано и подготовлено к пересылке в адрес отправителя.

- Сохранить пакет – позволяет сохранить пакет, в котором было передано входящее сообщение.

- Переместить в архив – перемещает обработанные письма в архив корреспонденции.

- Удалить – удаляет пакет отчетности из реестра документооборота.

Ответить
Переподписать вложения
Пометить как прочитанное
Сохранить пакет
Переместить в архив
Восстановить из архива
Удалить

Puc. 4.9.2.2.2.

4.9.3. Счета-фактуры

4.9.3.1. Создание и отправка счетов-фактур

Для того, чтобы подготовить счет-фактуру к отправке, нажмите кнопку Создать документ, в открывшемся окне выберите значение «Счет-Фактура» и нажмите кнопку «Далее» (*puc.* 4.9.3.1.1.).

L	Направления	Документооборот между	организациями			
	Сдача отчетности	Импортировать отчет	Создать приглашение	🔀 Создать сообщение	Адресная книга	Создать докунент
	ФНС ФНС Гнивц регион (Аркие) ФНС (Аркие)	Аскуленты (1) Созданные документы Исходяшия (0) Сообщения (0) Сообщения (0) Счета-фактуры (0) Входящие (1) Приглашения (1) Сообщения (0) Счета-фактуры (0) Счета-фактуры (0)	a (0))) (0)		Выбор формы Выберите форму и Счет-Фактура Далее	цокумента цокунента Вакрыть
	ndP		а 🧮 Экспорт пакета			
	Документооборот					

Puc. 4.9.3.1.1.

Перед вами откроется форма счета-фактуры (рис. 4.9.3.1.2.).

Svera-dactrupa No* 0 or* Исправление № от Патекино-расчетный документ № Дста оставления Imate ино-расчетный документ № Imate ино-расчетные ино	Счет-Фактура									
Нифорнация о продозце Инфорнация о покупатоло Тродавец* Тестовая организация Редактировать ИнН(КПП 99999999999777777772 </th <th>Счега-фактира №* 🚺 от*</th> <th>💟 Исправле</th> <th>ние №</th> <th>то</th> <th>С. Г</th> <th>Ілатєжно-расч</th> <th>етный докум</th> <th>ент № Да</th> <th>та составлен</th> <th>ия 🛛 📓</th>	Счега-фактира №* 🚺 от*	💟 Исправле	ние №	то	С. Г	Ілатєжно-расч	етный докум	ент № Да	та составлен	ия 🛛 📓
Тродавец* Гестовая организация Редактировать ИнНКПП 99999999/77777772	Информация о продарце				Инфориация о	покупатоло				
ИнникПП эээээээээ?/7777772 Адрес:, т.еп. Инфорнацил о грузололучателе Рузоотправителе Рузоотправителе Пузополучатель Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Стоимость товаров (описанно оснолононных поворония Колево (празанно искланно оснолононных права Паморония Колево (празанно искланно оснолононных поворония Паморо иници Паморо иници Паморо иници Паморо иници Паморо иници Колево (празанно искланно оснолононных порония Колево (празано искланно оснолононных порония Колево (празано искланно искланно оснолононных порония Колево (празано искланно искланн	Продавец* Гестовая организация		Pe,	вактировать	Пскупатель*					Редактировать
Информацил о грузоотправителе Информацил о грузополучателе Информацил о грузополучателе Скопировать Очистить Очистить Очистить Очистить Очистить Очистить Редактировать Скопировать Скопировать <td>ИНН\КПП 9999999999/77777772 Адрес:, теп.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	ИНН\КПП 9999999999/77777772 Адрес:, теп.									
рузооттравитель Скопировать Грузополучатель Скопировать Скопировать Очистить Очистить Очистить Редактировать Очистить Очистить Очистить Очистить Редактировать Редактировать Стоиность товаро (описанию выполнонных сланичца нонсо писание выполнонных сланичца услуг) Колева Стоиность товаро (описанию выполнонных сланичца нонсо писание выполнонных сланичца услуг) В тои налоговая (ндс) Стоиность товаро (описание выполнонных сланичца нонсо писание выполнонных право сланичца нонсо писание выполнонных сланичца нонсо писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных сланичца нонсо писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стоиность товаро (писание выполнонных право сего с учита налога Стои	Информация о грузоотправителе				Инфориация о	грузополучат	өлө			
Очистить Очистить Очистить Очистить Очистить Очистить Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Очистить Редактировать Редактировать Очистить Редактировать Редактировать Наименование валюты* Очистить Редактировать Редактировать Наименование валюты* Стоимость товарое (гработ, оказанных услуг) Стоимость товарое (гработ, оказанных услуг) В тои измерения Налоговала числя Стоимость товарое (гработ, оказанных услуг) Стоимость товарое (гработ, оказанных услуг) В тои измерения Налоговала числя Супна палога Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое (гработ, услуг) В тои измерения Налоговала числя Супна палога Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое измерения В тои числя Налоговала (гндС) Супна палога Стоимость товарое (гработ, услуг) Стоимость товарое происх. Стоимость товарое гамоменной декларации 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	рузоотправитель			копировать	I рузополучат	гель				Скопировать
Наименование валюты" Наименование валюты" Наименование валюты" Наименование валюты" Наименование валюты" Стоимость товарое (работ, услуг) имущественных права 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Налогсоая ставка (НДС) 1 0 11			Pez	Очистить дактировать						Очистить Редактировать
Нонменовозние товора (описание выполненных работ, оказанных услуг) имущественного праза Единица имора им Кольво Стоимость товаров (гариф) за сали ищу измерения В тои имущественных грав, всего без имога В тои имс.в Налогова сали ищу иморенных Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных (НДС) Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных учток налога Страна происх. Немор иморения 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 •						1	1	Наименование вал	пюты"	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Нанненование товара (олнсание выполненных работ, оказанных услуг) чиущественногс праза	Единица изнороция Кол-в	Цена (тариф)за сднінцу измєрения	Стоимссть това (работ, услуг имущественны грав, всего бе налога	ров) В тон іх числэ эз акцив	Налогорая ставка (НДС)	Сунма налога	Стонмость товаров (робот, услуг) имущественных поав, всего с учтом налога	Страна происх.	Номор таможенной декларации
	1	2 3	4	5	6	7	8	9	10	11
	•									
			сего к оглате;							
Добавить строку Удалить строку Сохранить Отправить Закрыть	Добавить строку Удалить стрску		Cox	ранить	Отпра	вить				Закрыть

Puc. 4.9.3.1.2.

Заполните обязательные реквизиты:

- Номер: по умолчанию счета-фактуры нумеруются по порядку их создания в системе «Астрал Отчет». При необходимости Вы можете внести другой номер счета-фактуры.

- Дата: выберите из выпадающего окна (рис. 4.9.3.1.3.) дату выставления счета-фактуры.

17.	05.2	012				V	Іспра
		Май		1	4	201	12 🕨
	П	в	С	ч	П	С	в
	30	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	Cer	одн	я		Οч	1СТИ	іть

Puc. 4.9.3.1.3.

- Информация о продавце: заполняется автоматически, при необходимости вы можете отредактировать реквизиты при помощи кнопки «Редактировать».

- Информация о покупателе: из выпадающего списка выберите организацию, которой необходимо выставить счет-фактуру, при помощи кнопки «Редактировать» внесите ее реквизиты.

- Информация о грузоотправителе: в случае, если грузоотправитель и продавец совпадают, нажмите кнопку «Скопировать».

- Информация о грузополучателе: в случае, если грузополучатель и покупатель совпадают, нажмите кнопку «Скопировать».

- Наименование валюты: выберите из выпадающего списка.

После того, как все обязательные поля заполнены, заполните строки счета-фактуры и нажмите кнопку «Сохранить» (*рис. 4.9.3.1.3.*). В случае. если какая-либо информация не заполнена, перед вами появится соответствующее информационное сообщение.

Счет-Фактура											
Счета-фактура №	* 1 от* 17.05.2012	🔄 Исп	равление	e Nº] от	Г	Ілатежно-расч	ютный докум	ент № Д	ата составлени:	A 🛛
Информация о прод	авце					Информация о	покупателе				
Продавец*	Тестовая организация			Ред	цактировать	Покупатель*	ИП Сем	надцатый те	товый Физик		Редактировать
ИНН\КПП 9999999 Адрес: , тел.	9999/777777772					ИНН 9611883 Адрес: , РОС	303400 ССИЯ, тел.				
Информация о груз	оотправителе					Информация о	грузополуча:	геле			
Грузоотправитель	. Тестовая организация			Ск	опировать	Грузополучат	гель				Скопировать
Адрес:				Ред	Очистить актировать						Очистить Редактировать
									Наименование ва	люты* Франк	волотой (Специал 💟
Наименование работ, оказ	е товара (описание выполненных анных услуг) имущественного права	Единица измерения	Кол-во	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товар (работ, услуг) имущественны прав, всего бе налога	оов) Втом х числе з акциз	Налоговая ставка (НДС)	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг) имущественных прав, всего с учтом налога	Страна происх.	Номер таможенной декларации
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
 Тестовый 		Килотонна	2	200	400	1,2	18	72	472	АБХАЗИЯ	111
			Bcei	го к оплате:	400			72	472		
Добавить строк	у Удалить строку			Cox	ранить	Отпра	вить				Закрыть
					10313	?					

4.9.3.1.3.

Для того, чтобы подготовить счет-фактуру к отправке адресату, нажмите кнопку «Отправить».

В реестре документооборотов счет-фактура отобразится в следующем виде (рис. 4.9.3.1.4.).

ыпортирова	ть отчет 📑 Создать приглам	ение 🔛	Создать соо	бысные	сная княга 🛛 📷	Создать документ	5
Accyment	ты (0) Jonus abritonus (1) Дляме (1)	Dru	а, документа	Дата создания	Статус отравки	Pen paine	
	(рат Кашенча (0) особщение (0) чета «фактура» (1) ищие (6) (рат Кашенча (1) особщение (5) чета «фактура» (0)	Cre	ет-фактура	01.01.2012	Оттравлен	CM_SPAKT_9611000	100400_9999999999977777772_20120101_96#
чать 🧱 Х -фактура	моторт докучента 🙀 Экопорт пелет	T.B.					
нить 🔛 х Нфактура нант:	Котарт документи 🙀 Экоторт никит	78					Подлясніпод документон:
нать 💽 Х -фактура мент:	СЧЕТ-ФАКТУРА	78			n Doctaniou P or 26 ae	Приложение N 1 нево Практенства сосайска 8 Феверация кабря 2011 г. 30 1137	Подляки под документон:
нать 🔛 5 -фактура нант:	счет-фактура Хо	001	or 17	мая 2012 г.	s noctanious P or 26 ae	Приложение № 1 невос Пракентьства сосайска 8 Фенерация кабря 2011 г. № 1137 (1)	Подлики под документон:
маты 🔛 Х -фактура евет:	колорт документа 🗲 жолорт пакат СЧЕТ-ФАКТУРА № ИСПРАВЛЕНИЕ №	001	от <u>17</u> ет	мая 2012 г. г.	х постанови Р от 26 де	Приложение N 1 нево Практенства состабла 8 Февррали кабря 2011 г. 30 1137 (1) (1а)	Подляки под документон:
чать 🔛 Я -фактура нонт:	Счет-Фактура » псправление м тестовая организи	001	07 17 07	мая 2012 г. г.	a doctasion P or 26 as	Приложение N 1 невое Транятельства слабиля Фотрации кабря 2011 г. 36 1137 (1) (1a) (2)	Подлики под документон:
чаль 💽 3 -фактура мант: одзанц рес Накти	Счет-Фактура № НСПРАВЛЕНИЕ № Тистовая организация бой обл. в бой, нос. пунят бой	001 1. yn 1669, p. 6	от 17 от 5. корп. 6. на. 6	мая 2012 г. г.	x noctasion P or 26 ae	Приховение N 1 нение Правленства солжнай Февралии кабря 2011 г. 36 1137 (1) (1а) (2) (26)	Подлики под документон:
чаль 💽 3 -фактура еант: оджнц рес Н КЛП	СЧЕТ-ФАКТУРА № ИСПРАВЛЕНИЕ № Тестовая органетация бил обл. г. бил, нас. пунат. бил 59999999999 / 177711772	001 L yn 808, z 6	от <u>17</u> от 5. корп. 6. на. 6	мая 2012 г. г.	x nocitations P or 26 at	Прихожение N 1 нико Пракительства солбазай Федерали кабря 2011 г. № 1137 (1) (1a) (2) (2a) (26)	Поалиси под документон:
одавна одавна рес Н КЛП одавца узостравна	СЧЕТ-ФАКТУРА No ИСПРАВЛЕНИЕ № ПСПРАВЛЕНИЕ №	001 Lyn AMA z 6 man, apec	ov 17 ot 5, sopr. 6, na 6	мая 2012 г. г. М. нас. пунят 1996, у	x nocimen P or 26 ac	Приложение N 1 рение Приженства сообщее 8 Февериция набря 2011 г. № 1137 (1) (1а) (2) (2а) (26) ня. 6, (3)	Подлики под документон:
одлинц рес НКПП одлинц узорадучате	СЧЕТ-ФАКТУРА No ИСПРАВЛЕНИЕ № Тестовая органенция бий обл. г. йий, нас. пункт бий 5999959999 / 1111112 на и его адрес Тестовая органица си и его адрес Стестовая организа си и его адрес Стестовая организа	001 L yr. 866, z. 6 mars, apper: r. rect, nac. m	ov 17 or 5, soper, 6, sa, 6 Abbi oda, r. fa ymer rect, ya	мая 2012 г. г.	х постанена P or 26 at cn. fillill, a. 6, карт. 6. 1,	Приложение N 1 очено Транятельства создания в состариям набря 2011 г. № 1137 (1) (1a) (1a) (2b) (26) ня. 6, (3) (4)	Подлиси под документон:
ечать 💽 Х -фактура мант: 	СЧЕТ-ФАКТУРА No НСПРАВЛЕНИЕ № Тестовая организа Вий обл. к. бий, вас. пункт. бий 500000000 / 17771772 нав. и его адрес Тестовая органита евь и его адрес адрест tect обл. к сочитному докузанту № Сочитному докузанту №	001 L yn 808, z 6 man, apper t. tect, nac. ny	ov 17 or 6. sopn 6. sa 6 Hilli ofa., r fi ymer tect, yn	мая 2012 г. г. htt, нас. пуваст тайб, у тест, д. 1, корп. 1, ка	х постанныя 9 от 26 ан п. ййй, а. 6, корт. 6, 1,	Приложение N 1 неков Транятельства состабила 8 Фесеррация кабря 2011 г. 30 1137 (1) (1a) (2a) (2a) (2b) ля. 6, (3) (4) (5) (4) (5) (4)	Подлики под документон:
оданні оданні нанті оданні рес Н КПП оданца улоспучале папежно-рас купатель рис	СЧЕТ-ФАКТУРА № ИСПРАВЛЕНИЕ № Тестовая организация ВИВ обл. г. ВИВ вод. пунат. ВИВ зовозоводов / 1777/1772 нам. и его адрес. Тестовая органица и его одрес. адрествест обл. г. считиому документу № Семиндация в тессовая Фили	001 1, yr. 1001, z. 6 1001, s. 1001, z. 6 1001, s. 1001,	ov 17 or 5, sopn. 6, sa. 6 Hild ofa., r fi year tect, ya 1, sopn. 1, sa.	мая 2012 г. г. бл. нас. пувет тобл. у тест, п. 1, корп. 1, ка 1,	x noctionous P or 26 ae or, minit, g. 6, kopm. 6 1,	Приложение N 1 нево Транятельства создания 4 соперация хабря 2011 г. № 1137 (1) (1а) (2) (2a) (2a) (2a) (2b) ия. 6, (3) (4) (5) (6) (6)	Подлики под документон:

Puc. 4.9.3.1.4.

После того, как Вы произвели все необходимые действия, отправьте счет-фактуру при помощи «Мастера связи» (*рис. 4.9.3.1.5.*).

тправить	Файл	Период	Получатель	Направление	Иня файла
>	Извещение о получении		94FFD1CE	Документообо рот	ar_exch_40d0e5ac8e3844ef892cd7e63f0eedca.zip
>	Извещение о получении		94FFD1CE	Документообо рот	ar_exch_054290beb8864f83bbdec28a2af5f3ab.zip
*	Извещение о получении		94FFD1CE	Документообо рот	ar_exch_6c79c7be1fe24e57b8677fa03845e540.zip
~	Извещение о получении		94FFD1CE	Документообо рот	ar_exch_faa477084dc24f839058e5c92af649ae.zip
v	Извещение о получении		94FFD1CE	Документообо рот	ar_exch_46305a6d1db945d1ab5c1ff0b19533b2.zip
~	СчетФактураПродавец		2AECB56D	Документообо рот	FNS_2AE160538A6-E33C-48D8-8194-E0F07992F80C_2.

Puc. 4.9.3.1.5.

4.9.3.2. Получение счетов-фактур

Получение счетов-фактур происходит по той же схеме, что и <u>получение сообщения</u>. © ЗАО «Калуга Астрал», 2014

4.9.3.3. Формирование уведомления об уточнении счета-фактуры

В случае обнаружения ошибки во входящем счете-фактуре Вы можете отправить контрагенту Уведомление об уточнении счета-фактуры.

Для этого щелкните правой кнопкой мыши на строке, содержащей неверно заполненный счет-фактуру и выберите в выпадающем списке пункт «Уведомление об уточнении».

В открывшемся окне (*puc. 4.9.3.3.1.*) введите текст ошибки и нажмите кнопку «Ок».



Puc. 4.9.3.3.1.

Для отправки созданного Уведомления об ошибке воспользуйтесь Мастером связи.

4.9.3.4. Получение уведомления об уточнении счета-фактуры

В случае, если контрагент обнаружит в направленном Вами счете-фактуре ошибки, он может направить Вам Уведомление об уточнении счета-фактуры.

Уведомление об уточнении будет отображено на соответствующей вкладке с документообороте по счету-фактуре (*puc. 4.9.3.4.1.*).

равления	Документооборот между организациями
ача отчетности 📓	🔚 Инпортировать отчет 📑 Создать приглашение 🕍 Создать сообщение 🔚 Адресная книга 🔒 Создать докунент
ФНС	Собщения (1) Собщения (1) Собщения (1)
Документооборот	Image: Construction (a) Image: Constru
аполнительно 🔝	
15	
Календарь бухгалтера	Дата Отправки СФ Извещение Получения СФ Подтверждение Даты Отправки Извещения Дата Отправки Извещения Убедовление Об Уточнении Совелкомое
Связь с	Уведомление об уточнении отправлено абоненту 24.02.2014 12:22:41. Подписант: ССОТ ТДО 17 ПОДПИСАНТ: ССОТ

Puc. 4.9.3.4.1.

После получения Уведомления об уточнении Вы можете сформировать корректировочный (в случае, если в счете-фактуре изменяется стоимость реализованных товаров/работ/услуг, что обычно происходит при изменении цены (графа 4) либо уточнении количества/объема товаров/работ/услуг (графа 3)) либо исправленный (в случае, если в документе обнаружена ошибка: опечатка, неверная налоговая ставка, ошибка в реквизитах, а также при начислении бонусов без изменения цены реализованного товара и при возврате товара) счет-фактуру и направить контрагенту посредством функции «Мастер связи».

В случае, если Вы обнаружили ошибку в сформированном счете-фактуре самостоятельно, Вы можете отправить корректировочный либо исправленный счет-фактуру и направить его контрагенту не дожидаясь Уведомления об уточнении.

4.9.4. Товарная накладная (ТОРГ-12) и акт о выполнении работ (оказании услуг)

4.9.4.1. Действия продавца (исполнителя)

4.9.4.1.1. Отправка товарной накладной

Отправка исполнителем Акта о выполнении работ (оказании услуг) осуществляется аналогично отправке товарной накладной.

Для отправки контрагенту товарной накладной (ТОРГ-12) подготовьте ее в сторонней бухгалтерской программе и выгрузите для импорта в ПП «Астрал Отчет» в формате .xml.

После этого в ПП «Астрал Отчет» запустите <u>Мастер импорта</u> и при помощи кнопки «Добавить файлы» выберите выгруженный файл товарной накладной.

В случае успешного импорта файла товарная накладная будет отображена в Мастере импорта следующим образом (*puc. 4.9.4.1.1.1*.). Нажмите кнопку «Далее».

🔔 Импорт документо	в по направлению Документооборот	
Добавьте нужные файлы для и красным крестиком. Для получе	порта и нахочите Далее. Если при разборе файла возникли ошибки, этот файл понетится ния подробной информации об ошибке выберите ошибочный файл.	
Ф айл	Иня файла	
🗸 Товарная накладная (OF_OLORO155074050-93905011-0552-4501-0304-444454054313-***	
Добавить файлы	Удалить файлы Очистить список	
Добавить файлы Сраткое описание файла Информация о документе: Опправитель:	Удалить файлы Очистить список () () адная (TOPF-12) – титул продавца	

Puc. 4.9.4.1.1.1.

В случае успешной загрузки, подписи и шифрования документа Мастер импорта отобразит соответствующее информационное сообщение (*puc. 4.9.4.1.1.2., 1*).

В случае, если Вы планируете сразу же отправить документ контрагенту, проставьте галочку «Запустить Мастер связи по завершению импорта» (*puc. 4.9.4.1.1.2., 2*) и нажмите кнопку «Закрыть».

Вы также можете отложить отправку документа, для этого нажмите кнопку «Закрыть». В этом случае Вы сможете отправить файл позднее посредством функции <u>Мастер связи</u>.

Мастер импорта документов	×
Импорт выбранных файлов	
Проимпортировано файлов: 1	
Все выбранные файлы проинпортированы успешно. Готовые для отправки документы Вы можете выбранного направления. Мастер импорта завершил работу. Результат импоота файлов:	увидеть в реестре для
Ина файла Дополнительная информация	3
DP_OTORG12_2AEC8725AC3-1000-AFC3-8198-8F3 Файл проимпортирован успешно.	n.
~	
[2]	
Запустить Мастер связи по завершению инпорта	
	Закрыть

Puc. 4.9.4.1.1.2.

Во время работы Мастера связи убедитесь в том, что товарная накладная присутствует в списке документов, предназначенных для отправки, и нажмите кнопку «Отправить» (*puc.* 4.9.4.1.1.3.).

	Снять выбор					
править	Файл	Период	Получатель	Направление	Иня файла	
1	Topr 12		2AECC9CB1F.	Докунентооборот	EDI_2AECB725AC3-1D00-AFC3-8198-8F307259117F_	ZAECCS

Puc. 4.9.4.1.1.3.

В случае, если отправка документа состоялась корректно, окно информации об отправленных документах будет иметь соответствующий вид (*puc. 4.9.4.1.1.4.*).

Тип контейнера	Первичный документ	Направление	Сообщение	Информация
Topr 12 TC	PF 12	Документооборот		0
				Журнал связи
				Журнал связи

Puc. 4.9.4.1.1.4.

Товарная накладная будет отображена в соответствующем реестре документооборотов со статусом «Отправлен» (*puc. 4.9.4.1.1.5.*).



Puc. 4.9.4.1.1.5.

4.9.4.1.2. Получение Титула покупателя

Получение Титула заказчика по Акту о выполнении работ (оказании услуг) осуществляется аналогично получению Титула покупателя.

Для получения Титула покупателя воспользуйтесь функцией Мастер связи.

Титул покупателя будет отображен в окне Мастера связи соответствующим образом. В случае, если Вы не запускали Мастер связи ранее, дополнительно к Титулу получателя Вы можете получить подтверждение оператора и извещение о получении формы ТОРГ-12 (*puc.* 4.9.4.1.2.1.).

I

ngrosprin.		Descent Assessed		Cast	10.0
	Извещение о	Первичный документ	паправление	Сосощение	информация
*	получении	1001-12	Документооборот		v
~	Торг 12. Титул покупателя	TOPF 12	Документооборот		0
~	Подтверждение оператора	TOPF 12	Документооборот		0
форма	ация об отправленны	х документах			
	Тип контейнера	Первичный документ	Направление	Сообщение	Информация
		Система "Астрал-Отчет" Сеанс связи успешно зав	ершен.		Журнал связи

Puc. 4.9.4.1.2.1.

Титул покупателя будет прикреплен к соответствующей форме ТОРГ-12 в реестре документооборотов (*puc. 4.9.4.1.2.2.*).

CID BROWLER	1	1.000	4.0				
	Документооборот между организация	чи					
Сдача отчетности	🔛 Импортировать отчет 🔚 Создать пригла	шение 🔀 Создать сос	бщение 📴 Ар	ресная книга 🔒 Создать д	документ		
	📑 Документы (14)						
	Созданные документы (0)	Tirith	статус	Отчитывающееся лицо	Получатељ	Создан	Отгравлен
OHC	📴 Исходящие (8)						
[sets]	Приглашения (1)	-		0007	400 T 380 M	12201-02	17.01.70
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Документы (5)	TOPT12	Переподписан		and the shear and	16.07.2014	17:01:59
	👌 🛄 Вкодящие (4)	ANTIPM	Завершен			16.07.2014	16.07.2014
Документооборст	Приглашения (3)	АктПРМ	Завершен	000 100 200 10	AAA 7 34A M	26.02.2014	26.02.2014
State State	Сообщения (0)	Счет-фактур	a Sasepuer			24.02.2014	24.02.2014
ополнительно	Customergane paserior (2)						
15							
Календарь							
Календарь бухгалтера	🚑 Печать 🚆 Экспорт •						
Календарь бухгалтера	Contras Indonusius	Tone 12 Turn	a powertang De				
Календарь бухгалтера	Сводная информация Тсрг 12 Извещение о г	олучении Торг 12. Титу	и покупателя По	дтверждение оператора			
Календарь бухгалт ера	Сводная информация Торг 12 Извещение о г	олучения Торг 12. Титу	и покупателя По	атверждение оператора			
Календарь бухиалтера Связь с	Сводная информация Торг 12 Извещение о г	олучения Торг 12. Титу	и покупателя По	атверждение сператора			
Календарь бухгалтера Связь с техподдержкой	Свадная информация Торг 12 Извещение о г	олученик Торг 12. Титу	л покупателя По	дтверждение сперстора			
Календарь бухналтера Связь с техподдержкой	Свадная информация Тсрг 12 Извещение о г	олучении Торг 12. Титу	ил покупателя По	дтверждение сператора	200 T 3 TO 34 O I FOO	0071170 0027 017	e (DC4
Календарь бухалтера Связь с техподдержкой	Сводная информация Торг 12 Извещения о г Сводная информация Торг 12 Извещения о г Своднаяти Состаниемо Абонекток Состаниемо Состаниемо 2003 25.08 2014 р.17-01 о	олучении Торг 12. Титу СВ715АСЭ-1008-АГС	ил покупателя По 3-0120-0130723 - фойтьт	дтверхдение сператора	200 T 220 M QUECC	ACRIER COST ON	6 (D C)
Календарь бухалтера Связь с техподдержкой	Свадная информация Торг 12 Извещение о г Свадная информация Торг 12 Извещение о г Свадная информация Свадная и и портов Свадная и и портов Свадная и и портов Свадная и портов Свадная и и и и и и и и и и и и и и и и и и и	олучения Торг 12. Титу СВ715АСЭ-1D06-АГС тправлены следующи	ил покупателя По 3-0120-0130723 с файлы:	итверждение сперетора 911777) другому абоненту (900 T 920 21 (2450)	ACDITE CAST OND	s (DC)
Календарь бухиантера Связь с техподдержхой герал-Отчет	Сводная информация Торг 12 Извещение о г Сводная информация Торг 12 Извещение о г Своднаяток СОС Тесл ОДО 10 (2420 ТОСГОСКОРАТЕХ) 25.08.2014 в 17:01 о Описание	олучения Торг 12. Титу СВ715АСЭ-1ВОФ-АГС птравлены следующи	ил покупателя — По С ФОХОФ ОТ 50722 С ФОХЛЬТ:	одтверждение оператора	200 T 220 M QUECC	ACRIED CAST BAD	6 /P.44

Puc. 4.9.4.1.2.2.

4.9.4.2. Действия покупателя (заказчика)

4.9.4.2.1. Получение товарной накладной

Получение Акта о выполнении работ (оказании услуг) осуществляется аналогично получению товарной накладной.

Во время очередного сеанса связи Вы можете получить форму ТОРГ-12 (рис. 4.9.4.2.1.1.).
Мастер св	вязи					
еанс связи	завершен.					
нформация	я о принятых доку	ментах				
1	Тип контейнера		Первичный документ	Направление	Сообщение	Информация
	Topr 12	TOPF 12		Документооборот		e
форнация	я об отправленных Тип контейнера	к докун	Сеанс связи успешно завершен.		CK	Информация
						Журнал связи

Puc. 4.9.4.2.1.1.

4.9.4.2.2. Формирование Титула покупателя по ТОРГ-12

Формирование Титула заказчика по Акту о выполнении работ (оказании услуг) осуществляется аналогично формированию Титула покупателя.

После получения формы ТОРГ-12 покупатель должен переподписать ее и направить титул покупателя и извещение о получении в адрес продавца. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на строке в реестре документооборота, содержащей форму ТОРГ-12, и в диалоговом меню выберите пункт «Переподписать» (*puc. 4.9.4.2.2.1.*)

Сдана отчетности	Никортировать документ 🍟 Создать приги	нактик 🕍 Создать е	oofigense 🔚	Адреская княга 🔓	Создать документ		
ØHC	Costerior (42)	tim	Статус	Отчитывающиеся лица	Rosyvateria	Патучен	ľ
Boopweet to frager	Coofficients (1) Coofficients (2) Coofficients (2) Coofficients (2) Coofficients (3) Coofficients (6) Coofficients (6) Coofficients (2) Coofficients (2)	Topr 12 Topr 12 Cvert-dectype Topr 12 Cvert-dectype Cvert-dectype Cvert-dectype Topr 12	Волучися Переподликан Завершен Соличен Завершен Завершен Завершен Таебукт улачевная	000 TECT 3(0 18 000 TECT 3(0 10 000 TECT 3(0 10	Уедрокать об уточноки Переналикать Пометить как прочитанное Зеспорт • Переналстоть в прим Восстановить из архике Учества	14.53.47 05.12.2014 13.11.2014 13.11.2014 25.10.2014 25.00.2014 25.00.2014 27.00.2014 27.00.2014	
булгалтера	Coognam undocressen Teor 12						
Связь с технодзержкой	AGORENTION 000 TECT 3.30 10 (2AEC	8725AC3-1D00-AFC	3-8198-8F30725	9117F) другому абоя	инту 000 Tect 3,10 29 (CC9CE	81FD-C057-82D8-6DC4-	ļ
Астрал-Отчет	7C290A89A7BA) 1L12.2014 n 14:53 orn Onncause	равлены следующие	фailuts:				

Puc. 4.9.4.2.2.1.

Для отправки Титула покупателя и извещения о получении воспользуйтесь функцией <u>Мастер связи</u> (*puc.* 4.9.4.2.2.2.).

I

ас приветствует Мастер связи, который проведет Вас через все шаги операции обмена файлами. Для начала работы выберите те документ гправить. Снять выбор Отправить Файл Период Получатель Направление Иня файла Извещение о получении 2AECB725AC Документооборот EDI_2AECC9CB IFD-C057-8208-600 Торг 12. Титул покупателя	е те документы, которые Вы желаете 0057-8208-60C4-7C290A89A78A_2AEC
приветствует Мастер связи, который проведет Вас через все шаги операции обмена файлами. Для начала работы выберите те документ равить. Снять выбор править Файл Период Получатель Направление Имя файла Извещение о получении 24ECB725AC Документооборот EDI_24ECC9CB IFD-C057-82D8-6DC Topr 12. Титул покупателя 24ECB725AC Документооборот EDI_24ECC9CB IFD-C057-82D8-6DC	е те документы, которые Вы желаете 0057-8208-60C4-7C290A89A78A_2AEC6
равить. Файл Период Получатель Направление Иня файла Извещение о получении 2AEC8725AC Документооборот EDI_2AECC9C8 IFD-C057-8208-600 Торг 12. Титул покупателя 2AEC8725AC Документооборот EDI_2AECC9C8 IFD-C057-8208-600	C057-82D8-6DC4-7C290A89A78A_2AEC8
Онять выбор править Файл Период Получатель Направление Иня файла Извещение о получении 2АЕСВ725АС Документооборот EDI_2AECC9C8 IFD-C057-8208-600 Горг 12. Титул покупателя 2АЕСВ725АС Документооборот EDI_2AECC9C8 IFD-C057-8208-600	C057-82D8-6DC4-7C290A89A78A_2AEC8
правятъ Файл Период Получатель Направление Иня файла ✓ Извещение о получения ✓ Торг 12. Титул покупателя 24ECB725AC Документооборот EDI_24ECC9CB IFD-C057-8208-600	C057-8208-6DC+-7C290A89A78A_2AEC8
Извещение о получении 24EC8725AC Документооборот EDI_2AECC9C8 IFD-C057-8208-600 Image: Comparison of the provide state of the providestate of the provide state of the providestate of the pr	C057-8208-6DC4-7C290A89A78A_2AECE
✓ Торг 12. Титул покупателя 2АЕСВ725АС Документооборот EDI_2AECC9CB1FD-C057-82D8-6DC	
	057-8208-60C4-7C200A89A78A 2AECE
	2007-0200-00C+7C250M05K7DM_2ACC

Puc. 4.9.4.2.2.2.

В случае, если отправка документов состоялась корректно, окно информации об отправленных документах будет иметь соответствующий вид (*puc. 4.9.4.2.2.3.*).

форна	ния о принятых док	унентах				
	Тип контейнера		Первичный документ	Направление	Сообщение	Информация
форна	ция об отправленны	х докучентах				
форна	ация об отправленны Тип контейнера Измонеема о	х документах	Перемный документ	Направление	Сообщение	Информация
форма	нуня об отправленны Тип контейнора Извещение о получены	х документах	Переичный документ	Направление Докунентооборот	Сообщение	Информация
форма	ция об отправленны Тип контейнера Извещение о получевы Торг 12. Титул покупателя	х документах ТСРГ 12 ТСРГ 12	Переичный документ	Направление Докунентооборот Докунентооборот	Сообщение	Информация О О
форна ~	кана об отправленных Тип контейнера Изекцение о получетая Торг 12. Титул покупателя	TOPT 12 TOPT 12	Перемнный документ	Направление Докунентооборот Докунентооборот	Сообщение	О

Puc. 4.9.4.2.2.3.

В реестре документооборотов статус документа изменится на «Переподписан» (*puc.4.9.4.2.2.4*.).

PIACTEP INTOPTA	🥼 настер связи 📅 нониторног 🚎 н	1000000 BAQ 🗿 Official S	Текуций пользов	ателы 000 Тест 3Д0 20 -		
Inclusion of L	Документооборот между организаци					
	Парадовать документ 📑 Создать	приглашение 🕍 Создать с	antaren 📷	дунская княга 🔒 Салда	нь Документ	
OHC	Соцанные документы (42) Соцанные документы (5) Ф	Tate	Cranyc	Overtuikensatette Anar	Пакучаталь	Paryves
52	Coofigerers (1)	Tape 12	Reported	000 1507 300 10	000 Test 340 20	14/52/47
	Дакументы (2)	Topr12	Rependent de	000 TECT 300 10	000 Tect 3(\$0 20	05.12.2014
Дакументооборот	a 🔁 Bxoonuve (21)	Cver-dectype	Sampuni	000 Tect 300 10	000 Tecr 3(0 20	13.11.2014
	Приглашения (3)	Topy 12	Палучен	000 TECT 300 10	000 Tect 540 20	13.11.2014
Доголистельно	Coolumns (h)	Cver-dectype	Завершен	000 Tect 300 10	000 Tect 3(0 20	20.10.2014
-		Cvet-dextype	Завершен	000 Tect 3(0 10	000 Tect 340 20	10.10.2014
15		Сніт-фактура	Завершен	000 Tecr 300 10	000 Tect 540 20	17.09.2014
-		Toor 12	Требует уточнения	000 Tect 300 10	000 Tect 340 20	27.08.2014
бухгалтера Связь с	Citopisti indoprisuuri Topi 12 Topi 12. Ter	сул пакупатиля				
Actpan-Orver	Абонентом ООО ТЕСТ ЭДО 10 (2 7С290АВ9АТВА) 11.12.2014 n 14:53 Описание	АЕСВ725АСЗ-1D00-АЕС: в отправлены следующие (8198 8F307259 Janua	117F) другому абоненту	000 Teer 3,30 20 (CC9C	BIFD-C057-82D8-6DC4-
3708			-	outcompressible chefter		

Puc. 4.9.4.2.2.4.

4.10. Мониторинг состояния документов отчетности

Система мониторинга предназначена для отслеживания текущих статусов документооборотов по всем направлениям сдачи отчетности. Мониторингу подлежат только отправленные файлы (документооборот считается начавшимся с момента отправки файла по каналам связи).

Для запуска Мониторинга нажмите соответствующую кнопку в <u>реестре</u> <u>документооборотов</u> (*рис. 4.10.1.*) либо кнопку «Состояние документа (мониторинг)» в <u>главном</u> <u>меню программы</u>.



Окно мониторинга состоит из трех основных частей (*puc. 4.10.2.*): панели настройки фильтров (1), списка отчетов (2), панели просмотра (3).



Puc. 4.10.2.

На панели настройки фильтров можно настроить режим отображения отчетов. Можно задавать фильтры по статусу и по периоду создания документа.

1. Фильтрация по статусу: применяется для фильтрации документов по статусу их в документообороте. В данной группе присутствуют следующие фильтры:

Все (и скрытые) - показываются все документы, в том числе и те, которые были когдалибо скрыты;

о в обработке - будут показаны документообороты, которые не были завершены;

Завершенные - показываются все завершенные документообороты;

е показываются ошибочные документообороты.

2. Фильтрация по периоду.

Для отображения всех документов в базе, нажмите кнопку 🛄 Весь период

Для отображения документов за последний год нажмите кнопку 🛄 Год

Для отображения документооборота за квартал нажмите кнопку 🖽 Квартал

Для отображения документооборотов за последний месяц выберите 🇮 Месяц

Так же на панели настройки фильтров можно задать период, за который будут отображаться документы. Можно выбрать весь период работы программы, текущий месяц, квартал или год, а так же можно задать период вручную. Для этого нажмите кнопку Задать период и в появившемся окне выбора периода задайте начальную и конечную даты отображения документов (*puc. 4.10.3.*):

Выбор периода		×
Начальная дата	05.04.2011	
Конечная дата	05.05.2011	
		ок

Puc. 4.10.3.

В списке отчетов отображается вся сводная информация по документооборотам. В нем можно просмотреть направление отправки документа, название, отчетный период, состояние, дату отправки, а так же имя файла отчета. Документы в списке отображаются тремя цветами: синим отображаются незавершенные документообороты, зеленым отображаются документы, на которые пришел положительный протокол и красным отображаются документы, на которые пришел отрицательный протокол.

При нажатии кнопок на панели настройки фильтров список отчетов меняется в соответствии с настройками.

Мониторинг можно настроить так, чтобы некоторые документы в нем не отображались. Для этого отметьте эти документы галочкой в первой колонке списка отчетов и нажмите кнопку «Не отображать в мониторинге отмеченные документы» (*puc. 4.10.4.*):

📮 Файл	ЭШП База данных Ф	ормы Помощь				
Фильтр	ы по статусу:	Все (и скрытые	е) 👩 в обработке	📄 Заверше	нные 📑	С ошибками
Фильтр	ы по периоду:	Весь период	Месяц	📕 Квартал	Ē	Год
	Организация	Номер организа 💟	Файл	Период 🖸	Конт 💟	Состояние
🛢 Напр	авление: ПФР					
	ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ	076-001-000000		05.05.2011	076-001	Ожидается: Кв Протокол
	ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ	076-001-000000	СВЕДЕНИЯ_О_СТРАХОВЫ Х_ВЗНОСАХ_И_СТРАХОВ ОМ_СТАЖЕ_ЗЛ	05.05.2011	076-001	Ожидается: Кви Протокол
	ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ	076-001-000000	ОПИСЬ_СВЕДЕНИЙ_ПЕРЕ ДАВАЕМЫХ_СТРАХОВАТЕ ЛЕМ	05.05.2011	076-001	Ожидается: Кви Протокол



Результат выборки мониторинга можно распечатать. Для этого нажмите кнопку «Печать мониторинга» (*рис. 4.10.5.*):

2	Имя файла 🥁
	Черновик.doc
	Tect.doc
	Tect.doc
	Печать мониторинга

Puc. 4.10.5.

При этом откроется окно предпечатного просмотра. Для начала печати нажмите кнопку с изображением принтера (*puc. 4.10.6.*):

росмот	гр							
айл <u>В</u>	ид	Ф <u>о</u> н						
E W	C	- 🔒 🕹 🛶	🗄 🖳 🖑 🔍	🔍 100% 🔄 🔍		PTDI P	🐴 🔯 🔓 - 🖂	+
	1.50					Vidtek		
		Организация	Номер организации	Файл	Период	Контролир ующий орган	Состояние	lат
Напр	авле	ение: ПФР						
		тестовый клиент	076-001-000000		05.05.2011	076-001	Ожидается: Квитанция, Протокол	05.
		тестовый клиент	076-001-000000	СВЕДЕНИЯ_О_СТРАХ ОВЫХ_ВЗНОСАХ_И_С ТРАХОВОМ_СТАЖЕ_З Л	05.05.2011	076-001	Ожидается: Квитанция, Протокол	05.
		тестовый клиент	076-001-000000	ОПИСЬ_СВЕДЕНИЙ_П ЕРЕДАВАЕМЫХ_СТРА ХОВАТЕЛЕМ	05.05.2011	076-001	Ожидается: Квитанция, Протокол	05.
		ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ	076-001-000000	СВЕДЕНИЯ_О_СТРАХ ОВЫХ_ВЗНОСАХ_И_С ТРАХОВОМ_СТАЖЕ_З Л	05.05.2011	076-001	Ожидается: Квитанция, Протокол	05.
		тестовый клиент	076-001-000000	СВЕДЕНИЯ_О_СТРАХ ОВЫХ_ВЗНОСАХ_И_С ТРАХОВОМ_СТАЖЕ_З Л	05.05.2011	076-001	Ожидается: Квитанция, Протокол	05.
				ОПИСЬ СВЕЛЕНИЙ П			Ожилается:	1
_			())					
ница 1	ИЗ	1					Масшта	6:10

Puc. 4.10.6.

Также Вы можете экспортировать список отчетов, который отображается в Мониторинге, в документ Microsoft Office Excel. Для этого нажмите кнопку Экспорт в Excel (*puc.* 4.10.2.).

Для того, чтобы выйти из мониторинга, нажмите кнопку Закрыть (*puc. 4.10.2.*).

4.11. Печать документа

Из Системы можно распечатать два вида документов:

- 1) Заполненный отчет;
- 2) Ответы инспекции (полный документооборот с инспекцией) по данному отчету.
- Заполненный отчет Вы можете распечатать непосредственно после его заполнения из окна MS Excel так же, как и обычный документ в этом формате.

Ответ из инспекции Вы можете распечатать следующим образом:

Вначале в списке документов (рис. 4.11.1.)

Скументы (1)	Статус	инн/кпп	Имя	Код налоговой инспекции	кнд
	Соосршен	7719625119	Государственное о	7719	1152020
Письма (0)					
Входящие (0)					
— Выписки (U)					
Отклоненные (0)					
——————————————————————————————————————					



Выберите тот отчет, информацию к которому Вам необходимо распечатать.

В окне внизу экрана (*рис. 4.11.2.*) выберите ту информацию к документу, которую Вам необходимо распечатать (сводная информация, декларация, подтверждение спецоператора,

квитанция, протокол, извещение о вводе/уведомление об уточнении) и нажмите кнопку

Импортировать отчет	Обновит	ъ					
Документы (1) Сходящие (1)	(1)	Статус	инн/кпп	Имя	Код налоговой инспекции	кнд	Onł
Страници (0) Страници (0) Списьма (0) Сп	со) зыписку (0)))		7719625149.	- Государстве	11110C 0 7719	1152020	May
📇 Печать 🔜 Экспорт док	кумента 🔙 Экс	порт пакета			1000		
Сводная информация Д	екларация По	дтверждение	е спецоперато	ра Квитанци	ия Протокол Извеще	ение о вводе	
Содержиное:	Документ:	20	место ш	тампа	I	Код по КНД 1166	004
			<u> </u>	кдение дат	ы отправки		<u></u>
	(на	именование ст	<u>3А</u> пециализирова) Калуга Ас чного операт	<u>трал</u> ора связи; код налогово	го органа)	
	настоящи отправлен	м документ н электронт	пом подтвер ный докумен	эждает, чт т в файле	no 15.04.2011 e 15.42	2.14 был	
	<u></u>		<u>^</u> (на	именование ф	, , райла)		-
		Р	Puc. 4.11	.2.			

4.12. Календарь бухгалтера

Календарь бухгалтера содержит информацию о сроках сдачи налоговых деклараций, отчетности в ПФР и ФСС, статистических сведений в Росстат, а так же о состоянии этих сроков на момент просмотра календаря (*puc. 4.12.1.*).

100	Approxime Copering Approxime Approxime Approxime	an and O Damarra
ФНС. (HT)	Hum 2013 П. В. С. Ч. В 14, 15, 55, 17	Aeros 2015r. Cermise 2015r. Π C B Π B C Ч Π C B Π B C Ч Π C B N S B Η B C Ч Π C B Η B C Ч Π C B
300 стараносбарот	4 1 2 3 4 1 8 910 11 1 15 16 17 18 1 2 3 0 33 1 29 30 33	5 6 7 4 5 6 7 8 5 9 11 1 2 3 4 5 6 7 8 5 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8 5 9 10 11 12 13 14 15 16 17 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 15 16 17 18 19 10 11 12 13 16 17 18 19 10 11 12 16 17 18 19 10 12 12 16 17 18 16 17 18 16 17 18 16 17 18 16 17 18 16 17 18 16 17 18 10 12 13 16 17 18
0	Учравление Года 2003 🛃 Канартан	Шнаартая 🖉 Перекод на техниций каролат С 01.07.2013 гоз 30.07.2013 — 🖓 не сеебщить оп
Чалоговый	Terrestorter	Oncare
(Асторитель	Arta 01.07 2013	17 April 1
	Pieror na 2006/vy novembel visionachipie	 Hour any a contract of the second seco
	Деспарарование пранаводства и оборота этипового стирла, авсогольно и спертосодержадай продукции	4) - организации, осуществляющие проевсадтво, закотосу и постакон этиковаго отврта, авсогозний и отврпосадерии пидекой продокции, представляют декларации об объеме их проководства и оборота за 11 коартая 2013 г.
CCC	Дета: 15.07.2013 Страновые ваносы в Ренд социального страновання Российской Федерации	 повлежании страновые вокосе на обесплевное социалное странование на случай временой натрудаствобнос в окаки с половенствое представляет разрест по начествение упланевани упланевание страновани вокосе, а также по разлози объеспланаят с страновото обеспления, прозведенаемые считупланит и теле странование вокосе, за полкого повлози объеспланаят с страновото обеспления, прозведенаемые считупланите или с странование вокосе, за полкого повлози объеспланаят с страновото обеспления, прозведенаемые считупланите или с странование вокосе, за полкого повлози объесплания с странования с странования с считупланите или с странование вокосе, за полкого повлози с странование с странованиемые с соку полкого с странование с странование с с странование с с с с с с с с с с с с с с с с с с с
Ceutienteen		2013 r.
	Asra 10.07.2015	2013r.

Puc. 4.12.1.

Описание кнопок закладки «Календарь бухгалтера»

- Добавляет напоминание, настраивается пользователем по желанию.

- Фильтр событий, настраивается пользователем по желанию.

- Распечатывает события, которые добавлены пользователем.

^{се Расширенный вид} - Переключает на более подробный вид в графе «Тип события».

При нажатии кнопки «Расширенный вид» открывается таблица календаря. Она состоит из нескольких столбцов (*puc. 4.12.2.*):

1. Категория. Категория события. По умолчанию встроенные события имеют категорию «Общая».

2. Тип. Тип отчетности. Календарь имеет стандартный набор типов отчетности.

3. Дата. Крайний срок наступления события. Для встроенных событий это последний срок сдачи отчета.

4. Описание. Описание события.

5. Напоминать. Напоминать или нет о событии.

6. Интервал. Указывает, за какое время до наступления события начинать напоминание. Можно менять при нажатии на соответствующую кнопку.

7. Период. Частота напоминания о событии. Можно менять при нажатии на соответствующую кнопку.



Puc. 4.12.2.

Календарь бухгалтера имеет 3 основные функции:

• фильтр событий (*рис. 4.12.3.*).

1.

Фильтр событий			
Выбрать все			
🗹 Акцизы			
🗹 Бухгалтерская отчетность			
🗹 Водный налог			
Декларирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции			
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
Единый сельскохозяйственный налог			
🗹 Единый социальный налог, расчеты с ФСС РФ			
🗹 Единый социальный налог			
И Земельный налог			
Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования			
🗹 Лесные подати			
Иалог на добычу полезных ископаемых			
🗹 Налог на доходы физических лиц			
Налог на игорный бизнес			
Иалог на имущество организаций			
Налог на прибыль организаций			
Налогообложение при выполнении соглашений о разделе продукции			
<mark>√</mark> ндс			
ОК Отмена			

Puc. 4.12.3.

При вводе фильтра в основном окне календаря будут отображаться события, отфильтрованные исходя из условий пользователя. Поставьте галочки напротив событий, которых вам нужны. Пункт «Показывать все события» указывает, выводить ли в результате события, срок наступления которых уже прошел. При нажатии на кнопку «Сброс», условия выбора становятся начальными.

2. 📫 Добавить событие

- добавление события (*puc. 4.12.4.*).

🔛 Просмотр	/редактирование со	бытия		
Тип события:	Напоминание		Интервал:	1 месяц
Дата:	01.04.2011			Напоминать?
Описание собы	яития			
			Ok	Отмена

Puc. 4.12.4.

В данном окне вводятся все параметры, отображаемые в основном окне календаря.

3. Чтобы изменить напоминание, щёлкните по нему два раза левой кнопкой мыши в основном окне календаря.

4.13. Удаленный помощник

Функция «Удаленный помощник» (*puc. 4.13.1., puc. 4.13.2.*) реализована для подключения специалиста технической поддержки к Вашему рабочему столу для оперативного решения затруднений в работе с программой.

🍪 Система 'Астрал Отчет'. Текущий пользователь: ООО Татья				
🎆 Файл Формы Сетевая версия	Помощь			
	Инструкция пользователя			
	Удаленный помощник			
Направления 🛄 Реест	О программе			
Puc. 4.13.1.				
Астрал-Отчет (обычный запуск)				
Астрал-Отчет (без обновлений)				
Удаленный помощник				
Выход				
192.168.1.37 Puc. 4.	13.2.			

Перед началом сеанса Вам необходимо по телефону связаться со специалистом технической поддержки и сообщить ему о необходимости удаленного соединения. При необходимости сам технический специалист предложит Вам удаленный доступ для разрешения проблемной ситуации.

Для создания удаленного подключения произведите следующие действия.

После нажатия на кнопку удаленный откроется окно следующего вида (*рис. 4.13.3.*):

удаленный помощник	(рис. 4.13.1., рис. 4.13.2.) перел Вами
<i>c.</i> 4.13.3.):	

Удалан	ный палациях
?	Сейнас будет запущен удаленный помощник. Это поиложение позволяет сотруднику техподдержки видеть экран вашего коильютера и "Нажимать" кнопки клавиатуры/неши.
	DI ИМАН ИС Приложение работает через интернет. Убедитесь, что интернет подключение активно. Продолжить?
	Да Нет

Puc. 4.13.3.

Если Вы действительно хотите открыть удаленный доступ к Вашему рабочему месту, нажмите Да.

ИС «Э Даленный пожищани: Удаленный пожищани: Для годклочения к вашену рабочену стслу сообщите партнёру сладу-сший ID Тали.в Готсв к тродключению (безопасное соединение) МАМИ, теалуцеме: "стоп Отиена

Перед Вами появится окно «Удаленный помощник» (рис. 4.13.4.):

Puc. 4.13.4.

Назовите специалисту технической поддержки ID и пароль и ожидайте соединения. После создания сеанса сотрудник ЗАО «Калуга Астрал» получит доступ к Вашему компьютеру и сможет оперативно решить возникшие у Вас затруднения. На протяжении всего сеанса Вы сможете находиться у компьютера и контролировать действия специалиста.

После того, как все необходимые действия по обеспечению работоспособности ПП «Астрал Отчет» будут проделаны, специалист технической поддержки завершит удаленный сеанс связи. Если по каким-либо причинам Вы захотите прервать соединение, нажмите значок

🖾 в правом верхнем углу окна удаленного помощника.

5. Часто задаваемые вопросы

5.1. Вопросы по установке ПО.

1) Ошибка SQL: [Microsoft][SQL Native Client]Поставщик SSL: Указанная функция не поддерживается.

Решение:

Некорректно установлен криптопровайдер. Необходимо его удалить, установить MS SQL Server, после чего установить криптопровайдер повторно.

2) Как ввести серийный номер лицензии КриптоПРО?

Ответ:

- Через программу *Крипто Про* на вкладке «Общие».

- Через программу *Крипто Про РКІ* - Управление лицензиями – Крипто Про - Все задачи - Ввести серийный номер.

3) Какой пароль на ViPNet CSP по умолчанию? Какой пароль на Крипто Про по умолчанию?

Ответ:

Пароль по умолчанию для ViPNet CSP – 123456. Пароль по умолчанию для Крипто Про – 1234567890 (в случае, если в комплекте с ПО Крипто Про Вам выдан еToken, пароль может быть другим).

5.2. Ошибки при запуске программы «Астрал Отчет»

1) При обновлении возникает ошибка:

Установка обновленных файлов...

Резервное копирование файла addMain.xls...

ОШИБКА: Процесс не может получить доступ к файлу "C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\addMain.xls", так как этот файл используется другим процессом.

Решение:

- 1. Возникает в случае, если во время обновления запущен процесс EXCEL.exe.
- 2. Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш Ctrl+Alt+Delete, в появившемся окне выберите «Диспетчер задач».
- 3. В «Диспетчере задач» на вкладке «Процессы» завершите процесс EXCEL.exe.
- 4. Запустите программу «Астрал Отчет» с обновлениями.

2) После нажатия на кнопку «Вход» возникает ошибка «В хранилище сертификатов не удалось обнаружить сертификат абонента со следующими параметрами...»

Решение:

- Убедитесь, что в хранилище сертификатов Internet Explorer («Пуск» («Настройка») -«Панель управления» - «Свойства обозревателя» - «Содержание» - «Сертификаты») установлен требуемый личный сертификат (на вкладке «Состав» - «Идентификатор ключа субъекта»).
- 2. Если установлен, то проверьте срок действия и наличие корневого и промежуточного сертификата (на вкладке «Путь сертификации»).

3) ViPNet CSP. При входе в программу Астрал Отчет возникает «Криптографическая ошибка», которая решается, если вставить установочный диск.

Ответ:

При настройке криптопровайдера контейнеры были добавлены напрямую с установочного диска.

Решение:

- 1. Скопировать контейнеры в папку на локальном диске.
- 2. Удалить контейнеры из ViPNet CSP (воспользоваться опцией «Не использовать»).
- 3. Прописать путь к контейнерам на локальном диске.
- 4. При необходимости: переустановить ViPNet CSP.

4) После обращения к функциям криптопровайдера постоянно появляется окно с просьбой указать путь к контейнеру закрытого ключа.

Решение:

Удалить из хранилища Internet Explorer личный сертификат и установить заново из контейнера.

5) При входе в программу возникает сообщение «Ваша лицензия заканчиватся...»

Ответ:

Заканчивается лицензия на ПО «Астрал Отчет», либо в регистрационном файле содержится неверная информация (в данном случае необходимо убедиться в доступности сервера обновлений). Для уточнения данных необходимо связаться с клиентской службой.

6) При входе в программу появляется сообщение «У вас закончилась лицензия и идет доверительный период».

Ответ:

Закончился срок действия лицензии на программное обеспечение «Астрал Отчет», необходимо обратиться в клиентскую службу, в которой Вы получали установочный диск, для продления лицензии.

7) При запуске программы «Астрал Отчет» появляется ошибка «Приложение уже запущено»

Решение:

В Диспетчере задач завершите процесс mercury.exe и запустите программу «Астрал Отчет» заново.

8) При запуске программы «Астрал Отчет» возникает ошибка «Не удалось проверить настройки SQL сервера»

Решение:

Нужно пользователю, под которым запускается ПП «Астрал Отчет», предоставить доступ к веткам HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Microsoft SQL Server и SYSTEM\CurrentControlSet\Services\MSSQL\$SQLEXPRESS.

Дополнительно нужно предоставить доступ на запись/чтение каталогов с подкаталогами:\\Program Files\Microsoft SQL Server или \\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\\Program Files\Astral или \\Program Files (x86)\Astral

5.3. Ошибки при подготовке, импорте и отправке файлов отчетности.

1) При создании отчета для ФНС либо запроса на выписку в ПО «Астрал Отчет» выходит сообщение «.отсутствует в списке получателей» Решение:

- 1. Убедитесь, что данный получатель действительно присутствует в регистрационной информации («Файл» «Регистрационная информация» вкладка «Получатели»).
- Если наличие получателя подтверждено, поменяйте способ обработки внешних файлов («Файл» - «Настройки» - «Общие» - пункт «Способ обработки внешних файлов») с 705 Приказа на ГНИВЦ Прием Регион

2) Где хранятся сформированные в программе подготовки «Астрал-Отчет» документы?

Ответ:

Сформированные документы сохраняются в каталоге: C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc\...

3) Отчет сформирован в программе подготовки «Астрал-Отчет», перемещен в «Архив» однако в реестре программы в «Исходящих» он не отобразился.

Ответ:

Необходимо проимпортировать (при помощи функции «Мастер импорта») данный отчет вручную из каталога:

C:\Program Files\Astral\AstralReport\Editors\Excel\OutDoc\...

4) Как отправить неформализованное письмо в ФНС или ПФР?

Ответ:

Необходимо подготовить данный документ в MS Word, а затем проимпортировать файл в ПО «Астрал Отчет» и отправить (расширение файла должно быть *.doc). Для ПФР неформализованное письмо можно отправить через опцию «Написать письмо».

5) При импорте отчета ошибка "Данный файл не является файлом отчетности"

Ответ:

Имя файла отчетности не соответствует маске. Либо импорт происходит в плагин, не соответствующий получателю файла отчетности. Также ошибка может появляться, если производить импорт с сетевого ресурса.

6) После отправки 2-НДФЛ приходит уведомление об ошибке: «...Имя файла должно равняться имени файла без расширения...»

Ответ:

Программа подготовки отчетности некорректно подготовила файл. Открыть исходный файл в блокноте (щелкнуть на файле правой кнопкой мыши, из – «Открыть с помощью» - «Блокнот»), и из тэга «ИДФайл» файла убрать расширение «.xml», либо переподготовить файл отчетности корректно.

7) По отчетам, отправленным в налоговый орган, пришло сообщение об ошибке «Идентификатор документооборота не уникален».

Решение:

Необходимо переформировать отчет (выгрузить отчет с другим именем) и отправить его повторно.

8) В течение какого времени с момента отправки файла отчетности в ПФР приходят подтверждение оператора, квитанция, протокол?

Ответ:

Подтверждение оператора по файлам, направленным в ПФР, не приходят. Квитанция приходит в течение 4 суток. Протокол приходит в течение 6 суток. После получения протокола необходимо нажать «Мастер связи» и перенаправить квитанцию на протокол.

9) Как можно просмотреть ошибки по отрицательному протоколу?

Ответ:

Реестры – Направление – Отчет – вкладка «Протокол» - слева «Содержимое».

6. Приложения

Приложение к руководству пользователя системы «Астрал Отчет» содержит тексты наиболее важных документов, определяющих функционирование комплекса «Астрал Отчет». Поскольку ссылки на эти документы встречаются в руководстве достаточно часто, мы посчитали уместным не цитировать отдельные пункты этих документов в руководстве, а включить их полные тексты в приложение к Руководству.

Нормативные документы, использованные при составлении данного документа:

1. <u>Федеральный закон № 1 «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 г.</u>

2. <u>Федеральный Закон №63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 г.</u>

3. <u>Федеральный закон № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской</u> <u>Федерации, Фонд социального страхования российской Федерации, Федеральный фонд</u> <u>обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного</u> <u>медицинского страхования» от 22 июля 2009 г.</u>

4. <u>Постановление Правительства Российской Федерации №620 «Об условиях</u> предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» от 18 августа 2008 г.

5. <u>Распоряжение Правления Пенсионного фонда Российской Федерации №190Р «О</u> внедрении защищенного электронного документооборота в целях реализации законодательства <u>Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании» от 11 октября 2007 г.</u> (в ред. распоряжений Правления ПФ РФ от 10. 06.2009 №116р; от 19.03.2010 №75р).

6. <u>Унифицированный формат транспортного сообщения при информационном</u> взаимодействии налогоплательщиков и налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

с использованием электронной цифровой подписи.

7. <u>Приказ Министерства РФ по налогам и сборам №БГ-3-32/169 «Об утверждении порядка</u> <u>представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам</u> <u>связи» от 02 апреля 2002 г.</u>

8. <u>Приказ Министерства РФ по налогам и сборам №БГ-3-32/705@ «Об организации и</u> функционировании системы представления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 10 декабря 2002 г.

9. <u>Приказ ФНС России «Об утверждении Временного регламента обмена электронными</u> документами с ЭП по телекоммуникационным каналам связи в унифицированной системе приема, хранения и первичной обработки налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности при представлении их налогоплательщиками через специализированного оператора связи» от № ММ-3-6/50 06.02.2008 г.

10. <u>Приказ ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации</u> электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 2 ноября 2009 г. N MM-7-<u>6/534@.</u>

11. <u>Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании</u> производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции"

7. Контактная информация

Ниже указаны контакты ЗАО «Калуга Астрал» в г. Калуга.

Адрес клиентской службы (приобретение программы «Астрал Отчет», ЭП для электронных торгов, плановая/внеплановая замена сертификата, вопросы тарифов, открытия нового направления):

г. Калуга, пер. Воскресенский, д. 29а, оф. 3 (1-й этаж);

г. Калуга, ул. Суворова, д. 121, оф. 430 (4-й этаж).

Адрес центрального офиса (бухгалтерия, техническая поддержка):

г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4

Контактные телефоны:

Клиентская служба: 8 (4842) 7-88-999, доб. 7006, 7031, 7032, 7033. 7036; факс 8 (4842) 79-54-74.

Клиентская служба (электронные торги): 8 (4842) 7-88-999, доб. 7039; факс 8 (4842) 79-54-74.

Техническая поддержка: 8 (4842) 7-88-999; факс 8 (4842) 57-74-60.

Для соединения со специалистами технической поддержки при звонке на номер 8 (4842) 7-88-999 необходимо нажать "1".

Бухгалтерия: 8 (4842) 7-88-999; факс 8 (4842) 57-74-60.

Дополнительную информацию об услугах компании Вы можете получить на сайте www.astralnalog.ru.

E-mail:

1. Служба технической поддержки: support@astralnalog.ru.

2. Клиентская служба <u>anoshina@astralnalog.ru</u>.

Контактную информацию официальных представителей ЗАО «Калуга Астрал» в Вашем регионе можно найти <u>здесь http://astralnalog.ru/products/report/contacts/</u>.