



ООО «АСТРАЛ-СОФТ»

**Руководство пользователя
Продукт: 1С-Отчетность**

Дата редакции: 23 апреля 2024 г.

Калуга

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЧТО НУЖНО ДЛЯ СТАРТА	10
2.	ОТПРАВКА ОТЧЕТНОСТИ	12
3.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	13
4.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ	14
5.	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	15
5.1.	Техническая и информационная поддержка продукта 1С-Отчетность осуществляется круглосуточно без выходных и праздничных дней по следующим каналам:	16
6.	ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕРВИСУ	17
6.1.	Тариф «Промо ЕНС».....	17
6.1.1.	Описание тарифа	17
6.1.2.	Настройка интеграции с ЛК ФНС.....	19
6.1.3.	Раздел «Все обязательства»	21
6.1.4.	Раздел «Предстоящие платежи».....	22
6.1.5.	Раздел «Зарезервировано»	23
6.1.6.	Раздел «Операции ЕНП».....	24
6.1.7.	Раздел «История ЕНС».....	25
6.1.8.	Раздел «Задолженность»	25
6.1.9.	Раздел «Процедуры взыскания».....	25
6.1.10.	Взаимодействие с ФНС.....	25
6.2.	Алгоритм подключения к 1С-Отчетности	26
6.2.1.	У руководителя отсутствует КЭП.....	27
6.2.2.	У руководителя имеется КЭП.....	27
6.2.3.	У клиента есть Управляющая компания, действующая на основании договора об управлении.....	29
6.2.4.	Получение подписи на руководителя в ФНС и ДЛ УЦ ФНС	29
6.2.5.	Получение подписи на сотрудника	30
6.2.6.	Сдача отчетности за ИП	32
6.2.7.	Выпуск подписи на ФЛ.....	32
6.3.	Заявление на подключение	33
6.4.	Заявление на подключение по тарифу «СФР Бесплатно»	33
6.5.	Продление сервиса 1С-Отчетность или изменение реквизитов	36
6.6.	Подключение к сервису с сертификатом на сотрудника	36
6.6.1.	Запрос на сертификат ФЛ на сотрудника организации или ИП.....	37
6.6.2.	Запрос на сертификат ЮЛ на сотрудника организации.....	45
6.6.3.	Настройка отправки отчетности в ФНС с МЧД.....	47
6.6.4.	Настройка отправки отчетности в СФР (бывш. ФСС) с МЧД.....	49
6.7.	Быстрое (безбумажное) продление сертификата	52
6.8.	Отправка заявления от имени нотариуса (адвоката).....	56
6.9.	Обновление статуса заявления	58
6.10.	Добавление дополнительного направления сдачи отчетности	58
6.11.	Использование сертификата стороннего УЦ.....	59
6.11.1.	Дополнительная информация по прохождению идентификации абонента в случае использования сертификата СУЦ.....	60
6.12.	Использование одного сертификата для нескольких учетных записей.....	60
6.13.	Использование 1С:DSS в 1С:ФРЕШ.....	60
6.13.1.	Получение нового ключа в мобильном приложении	60
6.13.2.	Смена ключа приложения туDSS.....	68
6.13.3.	Получение нового пароля учетной записи 1С:DSS	69
6.13.4.	Получение QR-кода и кода активации.....	70
6.13.5.	Смена номера телефона	71
7.	ОТПРАВКА И ПОЛУЧЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ	73
7.1.	ФНС	73
7.1.1.	Регламентированные сроки обработки отчетности	73

7.1.2.	Регламентированные сроки обработки запросов сверки.....	73
7.1.3.	Уведомление о контролируемых сделках.....	73
7.2.	СФР (бывш. ПФР и ФСС).....	73
7.2.1.	Сроки обработки отчета ЕФС-1 не регламентированы.....	73
7.3.	ПФР.....	73
7.3.1.	Регламентированные сроки обработки отчетности.....	73
7.3.2.	Заявления на подключение к ЭДО.....	73
7.4.	РОССТАТ.....	74
7.4.1.	Регламентированные сроки обработки отчетности.....	74
7.5.	Фонд социального страхования, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор, Федеральная таможенная служба.....	74
7.6.	Отправка отчетности в 1С.....	74
7.7.	Отслеживание документооборота.....	74
7.8.	Документооборот с ФНС.....	74
7.8.1.	Регламентированные сроки обработки отчетности.....	74
7.8.2.	Регламентированные сроки обработки запросов.....	74
7.8.3.	Регламентированные сроки обработки Справки 2-НДФЛ.....	74
7.8.4.	Уведомление о контролируемых сделках.....	74
7.8.5.	Отправка МЧД в ФНС.....	75
7.8.6.	Отправка МЧД (единый формат).....	76
7.8.7.	Регистрация МЧД через распределенный реестр ФНС.....	81
7.8.8.	Создание доверенности для передачи отчетности в ФНС.....	87
7.8.9.	Требования ФНС.....	88
7.8.10.	Выгрузка бухгалтерского баланса из БГУ 1.0.....	111
7.8.11.	Выгрузка бухгалтерского баланса из БГУ 2.0.....	113
7.8.12.	Заявления о возврате и зачете суммы излишне уплаченного налога (сбора взноса)....	116
7.8.13.	Информационное обслуживание ФНС и СФР (бывш. ПФР).....	117
7.8.14.	Отправка отчетности в несколько ФНС.....	117
7.8.15.	Квитанция о подтверждении приема требования.....	118
7.8.16.	Декларация по НДС.....	118
7.8.17.	Отправка пакета дополнительных документов.....	119
7.8.18.	Уведомление о получателе документов КНД 1167008.....	119
7.9.	Документооборот с СФР (бывш. ПФР).....	119
7.9.1.	Регламентированные сроки обработки отчетности отправленная в ПФР.....	119
7.9.2.	Заявление о назначении пенсии.....	119
7.9.3.	Заявление на подключение к ЭДО СФР.....	123
7.9.4.	Уведомление о предоставлении полномочий представителю (УПУП) в СФР (бывш. ПФР) 124	
7.9.5.	Отчет СЗВ-ТД.....	124
7.9.6.	Макет пенсионного дела.....	124
7.9.7.	Создание ответа на ретроконверсию СФР (бывш. ПФР).....	126
7.10.	Документооборот с РОССТАТ.....	127
7.10.1.	Изменение кодов Росстат.....	127
7.10.2.	Отправка в Росстат отчета, форма которого отсутствует в справочнике «Регламентированная отчетность».....	130
7.11.	Документооборот с СФР (бывш. ФСС).....	130
7.11.1.	Отправка машиночитаемой доверенности в СФР (бывш. ФСС).....	130
7.11.2.	Создание Электронных больничных листов (ЭЛН) для отправки в СФР (бывш. ФСС)..	137
7.11.3.	Подготовка и отправка документов отчетности в СФР (бывш. ФСС).....	139
7.11.4.	Формирование и отправка реестра больничных листов в ФСС.....	141
7.11.5.	Электронный лист нетрудоспособности (ЭЛН).....	149
7.11.6.	Проверка сертификатов СФР (бывш. ФСС).....	153
7.11.7.	СЭДО СФР (бывш. ФСС).....	155
7.12.	Документооборот с ЦБ РФ.....	178
7.12.1.	Подключение направления ЦБ РФ (на примере БП 3.0 КОРП).....	178
7.12.2.	Формирование отчета.....	180
7.12.3.	Машиночитаемая доверенность для Банка России.....	182
7.13.	Отправка НЕФОРМАЛИЗОВАННЫХ ПИСЕМ.....	187
7.14.	Отправка ИСХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ.....	189
7.15.	ЗАПРОС НА ВЫПИСКУ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП.....	191
7.16.	Внесение изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП.....	191

7.17.	ВЫГРУЗКА ПАКЕТА ОТПРАВЛЕННОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В БАНКОВСКИЕ (КРЕДИТНЫЕ) УЧРЕЖДЕНИЯ	195
7.18.	ЗАГРУЗКА И ОТПРАВКА ОТЧЕТА, ВЫГРУЖЕННОГО ИЗ ДРУГОЙ ПРОГРАММЫ.....	195
7.19.	ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ ОТЧЕТНОСТИ В РОСАЛКОГОЛЬРЕГУЛИРОВАНИЕ	195
7.19.1.	<i>Регистрация на портале ФСРАР.....</i>	195
7.19.2.	<i>Создание и отправка декларации.....</i>	198
7.19.3.	<i>Выгрузка декларации</i>	200
7.20.	ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ ОТЧЕТНОСТИ В ФТС.....	201
7.20.1.	<i>Регистрация и авторизация на портале ФТС.....</i>	201
7.20.2.	<i>Настройка документооборота с ФТС в 1С.....</i>	204
7.20.3.	<i>Отправка отчетов в ФТС.....</i>	205
7.21.	ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ ОТЧЕТНОСТИ В РОСПРИРОДНАДЗОР	208
7.22.	ПОЛУЧЕНИЕ ОТВЕТА ПО ОТЧЕТНОСТИ ФСС, РАР, РПН, ФТС, ЕСЛИ ОН НЕ БЫЛ ПОЛУЧЕН АВТОМАТИЧЕСКИ 212	
7.23.	ВКЛЮЧЕНИЕ АВТОМАТИЧЕСКОГО ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ.....	214
7.24.	ВЫГРУЗКА ОТЧЕТА.....	215
7.25.	ЗАГРУЗКА ОТЧЕТА, СФОРМИРОВАННОГО В СТОРОННЕЙ ПРОГРАММЕ, С ВОЗМОЖНОСТЬЮ РЕДАКТИРОВАНИЯ 216	
7.26.	ПЕЧАТЬ ОТВЕТОВ ОТ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ	219
7.27.	ЕФС (ЕДИНАЯ ФОРМА СВЕДЕНИЙ).....	219
7.27.1.	<i>Изменения в сроках сдачи отчетов</i>	220
7.27.2.	<i>Частые вопросы.....</i>	221
7.27.3.	<i>Заполнение и отправка ЕФС-1.....</i>	222
7.28.	ИЗМЕНЕНИЯ СРОКОВ СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ 2023	222
7.28.1.	<i>Сроки сдачи отчетности в федеральную налоговую службу.....</i>	222
7.28.2.	<i>Сроки сдачи отчетности в единый фонд пенсионного и социального страхования</i>	225
7.28.3.	<i>Сроки сдачи новой формы персонифицированной отчетности ЕФС-1</i>	225
7.28.4.	<i>Срок сдачи бухгалтерской отчетности</i>	226
7.28.5.	<i>Срок сдачи отчетности в федеральную службу по регулированию алкогольного рынка 226</i>	
7.29.	ИЗМЕНЕНИЯ СРОКОВ СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ 2024.....	226
7.29.1.	<i>Сроки сдачи отчетности в федеральную налоговую службу.....</i>	226
7.29.2.	<i>Сроки сдачи отчетности в СФР.....</i>	229
7.29.3.	<i>Срок сдачи бухгалтерской отчетности</i>	229
7.29.4.	<i>Срок сдачи отчетности в федеральную службу по регулированию алкогольного рынка 230</i>	
8.	ОБЩИЕ ВОПРОСЫ	231
8.1.	АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ 1С:ИТС.....	231
8.2.	ДИАГНОСТИКА 1С-ОТЧЕТНОСТИ	233
8.3.	НАСТРОЙКА ДОСТУПА К СЕТИ.....	235
8.4.	ПЕРЕНОС СЕРВИСА 1С-ОТЧЕТНОСТЬ С ОДНОГО КОМПЬЮТЕРА НА ДРУГОЙ	236
8.5.	ЗАПОЛНЕНИЕ АДРЕСА С ПОМОЩЬЮ ФИАС	238
8.6.	СЕРВИС 1С:ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ (ЭТК).....	239
8.7.	СМЕНА ИНН ОРГАНИЗАЦИИ.....	242
8.8.	СМЕНА ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ	242
8.9.	ТЕСТОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ.....	243
8.10.	ПОЛУЧЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ПО СЕРВИСУ 1С-ОТЧЕТНОСТЬ (ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТПРАВКИ ОТЧЕТА) 243	
8.10.1.	<i>В каких случаях запросы на предоставление технического анализа не рассматриваются?</i>	244
8.10.2.	<i>Как запросить технический анализ сервиса?.....</i>	245
8.10.3.	<i>В какие сроки технический анализ сервиса будет подготовлен?</i>	246
8.10.4.	<i>Официальный запрос для получения технического анализа.....</i>	246
8.10.5.	<i>Скриншот цикла обмена с СФР (бывш. ПФР) для технического анализа</i>	246
8.11.	ПЕРЕОТПРАВКА ОТВЕТОВ ОТ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ.....	249
8.12.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕРВИСА 1С-ОТЧЕТНОСТЬ В 1С:БУХГАЛТЕРИИ 7.7	250
8.13.	ИЗМЕНЕНИЕ ПОДПИСАНТА ДЕКЛАРАЦИИ.....	251
8.14.	НАСТРОЙКИ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ДОКУМЕНТООБОРОТА	252
8.15.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ (ПЕРЕНОС В ДРУГУЮ БАЗУ) УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ДОКУМЕНТООБОРОТА.....	252
8.16.	ОБНОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ	252

8.17.	ПЕРЕХОД В КАТАЛОГ «ФУНКЦИИ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА»	252
8.18.	ВЫДАЧА ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ 1С	256
8.19.	ПЕРЕХОД В «ПРОЧИЕ НАСТРОЙКИ ОБМЕНА»	257
8.20.	ПЕРЕХОД В НАСТРОЙКИ 1С-ОТЧЕТНОСТИ	258
8.21.	ПРОВЕРКА СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ И СЕРТИФИКАТА	259
8.22.	НАСТРОЙКИ ПРОКСИ-СЕРВЕРА В 1С ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ	260
8.22.1.	<i>На примере конфигурации Бухгалтерия предприятия 3.0</i>	260
8.22.2.	<i>На примере конфигурации Бухгалтерия предприятия 2.0</i>	260
8.23.	ЧИСТКА КЭША УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ДОКУМЕНТООБОРОТА	262
8.24.	ЧИСТКА КЭША ПЛАТФОРМЫ 1С	262
8.25.	ФОРМИРОВАНИЕ КОНТЕЙНЕРА ЗАКРЫТОГО КЛЮЧА	263
8.26.	ПОЛУЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФНС НА ОДНУ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ ПРИ НАЛИЧИИ НЕСКОЛЬКИХ КОНФИГУРАЦИЙ 263	
8.27.	ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕНИИ И ИМЕНИ КОНТЕЙНЕРА КЛЮЧА	265
8.28.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИДЕНТИФИКАТОРА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	265
8.29.	РАЗРЕГИСТРАЦИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	265
8.30.	ПРИОБРЕТЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ КРИПТОПРО CSP, ВСТРОЕННОЙ В СЕРТИФИКАТ	266
8.31.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭП СЕРВИСА 1С-ОТЧЕТНОСТЬ И ПРОДУКТА АСТРАЛ ОТЧЕТ НА ПОРТАЛАХ	267
8.32.	РАБОТА 1С-ОТЧЕТНОСТИ НА MacOS	268
8.32.1.	<i>Настройка 1С-Отчетности на MacOS</i>	268
8.32.2.	<i>Настройка 1С-Отчетности на MacOS (эмуляция)</i>	269
8.33.	РАБОТА 1С-ОТЧЕТНОСТИ НА LINUX	271
8.34.	УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОДУКТА АСТРАЛ-ОТЧЕТНОСТЬ (1С-ОТЧЕТНОСТЬ)	273
8.34.1.	<i>Термины и определения</i>	273
8.34.2.	<i>Требования к рабочему месту пользователя</i>	274
8.34.3.	<i>Описание функций продукта 1С-Отчетность</i>	275
8.34.4.	<i>Основные функциональные возможности продукта 1С-Отчетность</i>	277
8.34.5.	<i>Дополнительные функциональные возможности продукта 1С-Отчетность</i>	277
8.34.6.	<i>Обязанности пользователя продукта 1С-Отчетность</i>	277
8.34.7.	<i>Создание и отправка заявления на подключение к электронному документообороту</i> 279	
8.34.8.	<i>Подключение учетной записи пользователя</i>	280
8.34.9.	<i>Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат и СФР</i>	280
8.34.10.	<i>Подготовка и отправка отчетности в Росалкогольтабакконтроль</i>	280
8.34.11.	<i>Подготовка и отправка документов отчетности в Росприроднадзор</i>	280
8.34.12.	<i>Подготовка и отправка документов отчетности в ФТС</i>	281
8.34.13.	<i>Импорт и отправка подготовленных в сторонней бухгалтерской программе документов отчетности</i>	281
8.34.14.	<i>Отслеживание документооборотов</i>	281
8.34.15.	<i>Неформализованный документооборот</i>	281
8.34.16.	<i>Информационное обслуживание ФНС</i>	281
8.34.17.	<i>Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП</i>	282
8.34.18.	<i>Отправка реестров сведений по направлению СФР</i>	282
8.34.19.	<i>Выгрузка пакета для последующей отправки в кредитные учреждения</i>	282
8.34.20.	<i>Документы по требованию</i>	282
8.34.21.	<i>Передача отчетности в Банк России</i>	282
8.34.22.	<i>Заполнение доверенности в ПО «1С»</i>	282
8.34.23.	<i>Перенос продукта на другое рабочее место</i>	283
9.	ОШИБКИ	284
9.1.	ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	284
9.2.	ОШИБКИ КРИПТОГРАФИИ	284
9.3.	СТАНДАРТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С КРИПТОГРАФИЕЙ	285
9.4.	ОТПРАВЛЕННЫЙ ОТЧЕТ ОТОБРАЖАЕТСЯ С ВОСКЛИЦАТЕЛЬНЫМ ЗНАКОМ	286
9.5.	ВСТАВЬТЕ КЛЮЧЕВОЙ НОСИТЕЛЬ. ВСТАВЛЕН ДРУГОЙ НОСИТЕЛЬ	287
9.6.	ОШИБКА «К СОЖАЛЕНИЮ, ВОЗНИКЛА НЕПРЕДВИДЕННАЯ СИТУАЦИЯ»	290
9.7.	СТАНДАРТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ОШИБОК 1С	292
9.8.	НЕ УДАЛОСЬ ОПРЕДЕЛИТЬ КОД РЕГИОНА, УКАЗАННОГО В АДРЕСЕ	293
9.9.	В НАСТРОЙКАХ ОРГАНИЗАЦИИ НЕ ЗАДАН КОД ФСГС	294
9.10.	ДАННЫЕ БЫЛИ ИЗМЕНЕНЫ ИЛИ УДАЛЕНЫ ДРУГИМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ	296
9.11.	ЗАЯВЛЕНИЕ ОДОБРЕНО, НО НЕ УДАЛОСЬ СОЗДАТЬ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ	297

9.12.	ЗНАЧЕНИЕ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЗНАЧЕНИЕМ ОБЪЕКТНОГО ТИПА (ОБМЕННАПРЯМУЮ)	297
9.13.	ЗНАЧЕНИЕ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЗНАЧЕНИЕМ ОБЪЕКТНОГО ТИПА (СЕРИЙНЫЙНОМЕР)	300
9.14.	Коды ошибок от ФСС.....	300
9.15.	КРИПТОПРОВАЙДЕР НЕ НАЙДЕН В СИСТЕМЕ	300
9.16.	НА МОМЕНТ ИЗДАНИЯ СЕРТИФИКАТА УЦ АО КАЛУГА АСТРАЛ/УЦ 1С НПЦ НЕ АВТОРИЗОВАН ФИРМОЙ 1С 301	
9.17.	НА ОТПРАВЛЕННУЮ ОТЧЕТНОСТЬ НЕ ПРИХОДЯТ ОТВЕТЫ ОТ КОНТРОЛИРУЮЩЕГО ОРГАНА.....	301
9.18.	НЕВЕРНЫЙ СЕРТИФИКАТ	303
9.19.	НЕ НАЙДЕН СЕРТИФИКАТ ПОЛУЧАТЕЛЯ ЗАШИФРОВАННОГО СООБЩЕНИЯ.....	303
9.20.	НЕ ПОДТЯГИВАЕТСЯ ДОЛЖНОСТЬ ПРИ ОТПРАВКЕ ЗАЯВЛЕНИЯ	304
9.21.	НЕ РАСШИФРОВЫВАЮТСЯ ОТВЕТЫ ОТ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ	309
9.22.	НЕ УДАЛОСЬ ЗАШИФРОВАТЬ/НЕ УДАЛОСЬ ПОДПИСАТЬ ФАЙЛ ЗАПРОСА ЭЛН.....	310
9.23.	НЕ УДАЛОСЬ СОЗДАТЬ ОБЪЕКТ ДЛЯ РАБОТЫ С КРИПТОГРАФИЕЙ / ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ.....	310
9.24.	НЕ УДАЛОСЬ УСТАНОВИТЬ СЕРТИФИКАТЫ И ВЫПОЛНИТЬ АВТОМАТИЧЕСКУЮ НАСТРОЙКУ.....	311
9.25.	ОТКАЗ ОТ ФНС ИЛИ ФСС: НЕВЕРНОЕ ИМЯ ФАЙЛА	311
9.26.	ОШИБКА «НЕПРАВИЛЬНОЕ УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ»	312
9.27.	ОШИБКА XSD-СХЕМЫ	312
9.28.	ОШИБКА ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ	314
9.28.1.	<i>Полный текст ошибки выглядит следующим образом:</i>	314
9.28.2.	<i>Если в качестве СКЗИ используется КриптоПро CSP:</i>	315
9.28.3.	<i>Если в качестве СКЗИ используется VipNet CSP:</i>	315
9.29.	ОШИБКА ПРИ ОТПРАВКЕ СВЕДЕНИЙ В ПФР: «НЕ УДАЛОСЬ НАЙТИ В СПРАВОЧНИКЕ "ОРГАНЫ ПФР" ПОЛУЧАТЕЛЯ ОТЧЕТНОСТИ»	315
9.30.	ОШИБКА ПРОВЕРКИ ЭП: ЭП ПРОСТАВЛЕНА НЕЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ/НЕАКТИВНЫМ СЕРТИФИКАТОМ.....	316
9.31.	ОШИБКА ПРОВЕРКИ СЕРТИФИКАТА СЕРВЕРА ДОКУМЕНТООБОРОТА АО «КАЛУГА АСТРАЛ»	316
9.32.	ОШИБКА СОЕДИНЕНИЯ С СЕРВИСОМ РЕГИСТРАЦИИ	319
9.32.1.	<i>Вариант 1: С компьютера закрыт доступ на сервис регистрации.</i>	319
9.32.2.	<i>Вариант 2: Из программы 1С закрыт/блокирован доступ на сервис регистрации.</i>	319
9.33.	ОШИБКА СОЕДИНЕНИЯ С СЕРВИСОМ РЕГИСТРАЦИИ (С АДРЕСАМИ И СКРИНАМИ, ДОСТУП ЗАКРЫТ)	320
9.33.1.	<i>Вариант 1: С компьютера закрыт доступ на сервис регистрации.</i>	320
9.33.2.	<i>Вариант 2: Из программы 1С закрыт/блокирован доступ на сервис регистрации.</i>	321
9.34.	ОШИБКА УСТАНОВКИ ВНЕШНЕЙ КОМПОНЕНТЫ ИЛИ НЕКОРРЕКТНОЕ ОТОБРАЖЕНИЕ КОНТЕЙНЕРОВ В КРИПТОПРО\VIPNET (ИЕРОГЛИФЫ/?????).....	322
9.35.	ОШИБКИ TEMP/ НЕКОРРЕКТНОЕ ИМЯ ФАЙЛА	322
9.36.	ПОЛЕ ОБЪЕКТА НЕ ОБНАРУЖЕНО (СПИСОКПОЛУЧЕННЫХТС) / В ДАННОЙ ТРАНЗАКЦИИ УЖЕ ПРОИСХОДИЛИ ОШИБКИ!	323
9.37.	ПОЯВЛЕНИЕ БАННЕРА «ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К 1С-ОТЧЕТНОСТИ» ПРИ УЖЕ ПОДКЛЮЧЕННОМ СЕРВИСЕ»	323
9.38.	СЕРИЯ ОШИБОК ДОСТУПА К ИНТЕРНЕТУ.....	326
9.39.	СЕРТИФИКАТ СЕРВЕРА ОНЛАЙН-ПРОВЕРКИ НЕ ПОЛУЧЕН	327
9.40.	СЛИШКОМ МНОГО ФАЙЛОВ ОТКРЫТО ДЛЯ СОВМЕСТНОГО ДОСТУПА	327
9.41.	ТРЕБОВАНИЯ И ПИСЬМА, ПОВРЕЖДЕННЫЕ АНТИВИРУСОМ AVAST (SPAM).....	327
9.42.	УКАЗАН НЕПРАВИЛЬНЫЙ АЛГОРИТМ (INVALID ALGORITHM SPECIFIED).....	328
9.43.	ОТКАЗ ОТ ФНС: ПОВТОРНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПЕРВИЧНОГО ДОКУМЕНТА.....	329
9.44.	В ЗАЯВЛЕНИЕ НЕ ПОДГРУЖАЮТСЯ РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ	334
9.45.	ОТКАЗ ОТ ФНС: ИНН НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ДАННЫМ РЕГИСТРАЦИИ.....	337
9.46.	НЕ НАЙДЕНО НИ ОДНОГО СЕРТИФИКАТА ОРГАНИЗАЦИИ ПО ДАННЫМ.....	337
9.47.	ЗНАЧЕНИЕ ЭЛЕМЕНТА ФАЙЛА ВЕРСИЯ ФОРМАТА НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ОПРЕДЕЛЕННОМУ В СПРАВОЧНИКЕ СППФДСФНД.....	342
10.	УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ	343
10.1.	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СЕРВИСЕ	343
10.2.	СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	344
10.2.1.	<i>Системные требования для веб-версии</i>	344
10.2.2.	<i>Системные требования для тонкого клиента</i>	344
10.2.3.	<i>Системные требования для 1С-Отчетности в ПО 1С Уполномоченный представитель 345</i>	
10.3.	НАСТРОЙКА СЕРВИСА	346
10.3.1.	<i>Работа в сервисе через браузер</i>	346
10.3.2.	<i>Работа в сервисе через тонкий клиент.....</i>	346
10.4.	РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ	352
10.5.	ВХОД НА ПЛОЩАДКУ.....	356

10.6.	Создание карточки Уполномоченного представителя	357
10.6.1.	<i>Заполнение данных об уполномоченном представителе</i>	357
10.6.2.	<i>Заполнение информации об ответственных лицах</i>	358
10.7.	Создание карточки налогоплательщика.....	360
10.8.	Создание доверенности.....	365
10.9.	Создание заявления на подключение к электронному документообороту	369
10.10.	Обновление статуса заявлений	369
10.11.	Создание заявления на изменение настроек подключения	371
10.12.	Документооборот с контролирующими органами	373
10.12.1.	<i>Подготовка и отправка отчетности в ФНС, СФР (бывш. ПФР), Росстат</i>	373
10.12.2.	<i>Подготовка и отправка отчетности в ФСС</i>	377
10.12.3.	<i>Подготовка и отправка отчетности в Росалкогольрегулирование</i>	379
10.12.4.	<i>Онлайн-проверка регламентированных отчетов</i>	384
10.12.5.	<i>Подготовка и отправка отчетности в Росприроднадзор</i>	385
10.12.6.	<i>Подготовка и отправка отчетности в ФТС</i>	387
10.12.7.	<i>Отправка отчетности, сохраненной на компьютере</i>	394
10.12.8.	<i>Отслеживание состояния документооборота</i>	398
10.12.9.	<i>Неформализованный документооборот</i>	416
10.12.10.	<i>Информационное обслуживание ФНС, СФР (бывш. ПФР)</i>	418
10.12.11.	<i>Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП</i>	420
10.12.12.	<i>Уведомления КО</i>	422
10.12.13.	<i>Отправка универсального отчета в Росстат</i>	424
10.13.	РАБОТА С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ.....	427
10.14.	Гибкая настройка прав пользователей	430
10.15.	Настройки INTERNET EXPLORER для работы в облачных сервисах.....	434
10.16.	Настройка браузеров для работы облачных сервисах.....	444
10.16.1.	<i>Настройка браузера Google Chrome</i>	445
10.16.2.	<i>Настройка браузера Mozilla Firefox</i>	449
10.16.3.	<i>Настройка браузера Microsoft Edge</i>	451
10.16.4.	<i>Настройка браузера Chromium-Gost</i>	454
10.16.5.	<i>Настройка браузера Apple Safari</i>	454
10.17.	Подключение с действующей ЭП УЦ ФНС.....	454
11.	ПОЛУЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	457
11.1.	Где получить квалифицированную электронную подпись (КЭП) на руководителя?	457
11.2.	Где получить квалифицированную электронную подпись (КЭП) на физическое лицо или сотрудника?	457
11.3.	ДЕЙСТВИЕ ПОДПИСЕЙ, ВЫПУЩЕННЫХ В КОММЕРЧЕСКИХ УЦ НА РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКА:	458
11.4.	У доверенного лица УЦ ФНС.....	458
11.5.	В федеральном казначействе.....	459
11.6.	В ФНС.....	466
11.6.1.	<i>Выбор подразделения ФНС для записи</i>	467
11.6.2.	<i>Требования к носителю ключевой информации</i>	468
11.7.	У аккредитованного УЦ.....	469
12.	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ 1С-ОТЧЕТНОСТЬ	470
12.1.	Установка расширения ЛК 1С-Отчетность	470
12.1.1.	<i>Версии расширений и изменения</i>	473
12.2.	Обновление расширения ЛК 1С-Отчетность	473
12.3.	Отправка заявления на подключение к личному кабинету	474
12.4.	Начало работы с личным кабинетом	476
12.5.	Общее описание личного кабинета	478
12.5.1.	<i>Главная</i>	478
12.5.2.	<i>Меню организаций</i>	478
12.5.3.	<i>Календарь бухгалтера</i>	479
12.5.4.	<i>Раздел Отчеты</i>	480
12.5.5.	<i>Раздел Требования</i>	481
12.5.6.	<i>Раздел Письма</i>	483
12.5.7.	<i>Раздел Запросы</i>	483
12.6.	РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ.....	483
12.6.1.	<i>Создание черновика отчета</i>	483

12.6.2.	Отправка отчета из 1С.....	484
12.6.3.	Отправка отчета из личного кабинета.....	485
12.7.	Личный КАБИНЕТ ЛК.1С-РЕPORT.RU (СНЯТ С ПОДДЕРЖКИ 31.12.23).....	487
12.7.1.	Регистрация в личном кабинете.....	487
12.7.2.	Работа с организацией.....	491
12.7.3.	Дополнительные сервисы.....	494
12.7.4.	Настройка личного кабинета.....	507
13.	МНОГОПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ РЕЖИМ	510
13.1.	Подключение многопользовательского РЕЖИМА	511
13.1.1.	Первичное подключение организации	511
13.1.2.	Заявление на изменение.....	515
13.2.	Подключение дополнительных ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	518
13.2.1.	Подключение через приглашение.....	518
13.2.2.	Подключение без приглашения	523
13.3.	Отключение многопользовательского РЕЖИМА	524
13.4.	Изменение многопользовательского РЕЖИМА	524
13.4.1.	Изменение гос. органов.....	525
13.4.2.	Отключение пользователя	526
14.	ДИСТАНЦИОННЫЙ ПЕРЕВЫПУСК СЕРТИФИКАТА РУКОВОДИТЕЛЯ УЦ ФНС	528
14.1.	Условия использования.....	531

Продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) – сервис, встроенный в типовые конфигурации программного обеспечения «1С:Предприятие» версий 7.7., 8.2. и 8.3, предназначенный для отправки отчетности в контролирующие органы непосредственно из программы 1С. С подробной информацией вы можете ознакомиться в статье [Общая информация](#).

Услуги оператора электронного документооборота оказывает АО «КАЛУГА АСТРАЛ» в соответствии с офертой, размещенной на официальном сайте оператора: astral.ru. Факт начала использования указанного программного продукта свидетельствует о присоединении пользователя продукта к оферте.

Услуги удостоверяющего центра оказывает АО «КАЛУГА АСТРАЛ» в соответствии с порядком реализации функций аккредитованного удостоверяющего центра АО «КАЛУГА АСТРАЛ» и исполнения его обязанностей (далее - Регламент), опубликованным на официальном сайте удостоверяющего центра: astral.ru. Факт обращения пользователем в удостоверяющий центр с заявлением на изготовление сертификата свидетельствует о присоединении пользователя к Регламенту.

1. Что нужно для старта

Пользователи 1С уже имеют встроенный в учетную систему сервис 1С-Отчетность и могут начать обмен документами с контролирующими органами.

Для начала работы необходимо:

- Лицензионное ПО «1С:Предприятие» на платформе версии 7.7., 8.2. или 8.3, поддерживающее обработку [«Документооборот с контролирующими органами»](#).
- Одна из криптографических программ – [КриптоПро CSP](#) или [ViPNet CSP](#). КриптоПро CSP платная программа. Чтобы приобрести лицензию, заполните заявку на [нашем официальном сайте](#). Если вы хотите использовать программу ViPNet CSP, выберите версию программы и установите ее.
- Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП). Вы можете приобрести бесплатную УКЭП в рамках сервиса 1С-Отчетность или подключить уже существующую. Алгоритм работы с УКЭП описан статье [Алгоритм подключения к 1С-Отчетности](#).

Проверка возможности подключения сервиса 1С-Отчетность

Проверьте наличие обработки **Документооборот с контролирующими органами**:

- Для управляемых конфигураций (на базе Бухгалтерии 3.0) – [Переход в каталог «Функции для технического специалиста»](#) → **Обработки** → **Документооборот с контролирующими органами**.
- Для неуправляемых конфигураций (на базе Бухгалтерии 2.0) – **Операции** → **Обработки** → **Документооборот с контролирующими органами**.

Если обработка есть в списке, сервис 1С-Отчетность подключить можно.

Чтобы начать работу с 1С-Отчетностью, [подключите организацию к 1С-Отчетности](#).

[Подобрать тариф для вашего бизнеса](#).

Пользователи, заключившие договор [информационно-технического сопровождения \(1С:ИТС\)](#) уровня ПРОФ, могут подключить 1С-Отчетность бесплатно для одного юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

Если ваша организация является нотариусом, адвокатом или КФХ, отправьте заявление согласно статье [Отправка заявления от имени нотариуса](#)

[\(адвоката\)](#).

Если требуется продлить лицензию на сервис 1С-Отчетность, изменить реквизиты или заменить/продлить сертификат, отправьте заявление на [Продление сервиса 1С-Отчетность или изменение реквизитов](#).

Если вы хотите добавить или изменить направления сдачи отчетности, воспользуйтесь статьей [Добавление дополнительного направления сдачи отчетности](#).

2. Отправка отчетности

Когда организация будет подключена к сервису 1С-Отчетность, вам будет доступна отправка документов в контролирующие органы.

Виды отправок

Контролирующие органы	Отправки
ФНС	Отчеты , Письма , Запросы , Уведомления , Ответы на требования , Заявление о ввозе и зачете налога , Пакеты документов
СФР (бывш. ПФР)	Отчеты
Росстат	Отчеты (в том числе формы, которые отсутствуют в списке регламентированных отчетов), Письма
ФС ФАП	Отчеты
РПН	Отчеты
ФТС	Отчеты
ФСС*	Отчеты , Запросы ЭЛН , Реестр ЭЛН , Реестр сведений БЛ , СЭДО ФСС (получение извещений, изменения состояний ЭЛН)
ПФР*	Отчеты (в том числе СЗВ-ТД), Письма , Макеты пенсионных дел , Запросы , Заявление о назначении пенсии , ЭТК

*С 1 января 2023 года ПФР и ФСС объединились в единый социальный фонд (СФР). Но за 4 квартал 2022 года отчеты необходимо сдавать в ПФР и ФСС по старой схеме.

Для получения ответов от контролирующих органов по отправленным отчетам воспользуйтесь статьей [Отслеживание документооборота](#).

3. Личный кабинет

Пользователи, подключенные к 1С-Отчетности, имеют бесплатный доступ к личному кабинету 1С-Отчетность по адресу: 1c-report.ru. Для регистрации воспользуйтесь инструкцией [Регистрация в личном кабинете](#). В личном кабинете доступна [информация по организации](#) и [статусам отправок](#). А также доступна [история обращений в техническую поддержку](#).

В личном кабинете вы можете:

- отправить запрос на [План проверок субъектов предпринимательства](#);
- посмотреть информацию по регламентированным срокам предоставления отчетности (Календарь бухгалтера);
- проводить [Финансовый анализ предприятия](#);
- [оценить кредитоспособность](#);
- [определить вероятность банкротства организации](#);
- [оценить стоимости организации](#) по методу чистых активов;
- [оценить риски налоговой проверки](#);
- [проверить отчетность](#) на правильность заполнения.

4. Технические вопросы

Если при работе с 1С-Отчетностью у вас возникают вопросы, вы можете ознакомиться [с частыми вопросами и их решениями](#).

Техническая поддержка

При отсутствии вашего вопроса в списке типовых обратитесь в техническую поддержку продукта 1С-Отчетность:

- контактный телефон линии консультации: [8 800 700 86 68](tel:88007008668);
- 1С-Коннект: [1С-Отчетность: Поддержка клиентов](#);
- адрес электронной почты: 1c@astral.ru;
- чат технической поддержки на официальном сайте: astral.ru.

Техническая и информационная поддержка осуществляется круглосуточно без выходных и праздничных дней.

В обращении необходимо указать ИНН вашей компании.

[Программный продукт «Астрал-Отчетность»](#) (1С-Отчетность) включен в реестр российских программ 14.06.2016 года под номером 1125.

5. Общая информация

Продукт Астрал-Отчетность (сервис «1С-Отчетность») – сервис, встроенный в типовые конфигурации программного обеспечения (далее – ПО) «1С:Предприятие» версий 7.7., 8.2. и 8.3, предназначенная для отправки отчетности в контролирующие органы непосредственно из программы «1С».

Услуги оператора электронного документооборота и Удостоверяющего центра оказывает АО «КАЛУГА АСТРАЛ».

Для работы сервиса «1С-Отчетность» необходимо наличие Лицензионного ПО «1С» на платформе версии 7.7., 8.2. и 8.3, конфигурации, поддерживающей обработку «Документооборот с контролирующими органами».

Список поддерживаемых конфигураций может расширяться.

Более подробную информацию о поддерживаемых конфигурациях вы можете получить по [ссылке](#).

Сервис «1С-Отчетность» предназначен:

- Для сдачи в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи всех форм налоговой и бухгалтерской отчетности по направлению ФНС согласно Приказу ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 31 июля 2014 г. N ММВ-7-6/398@.
- Для представления 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 10.2007 № 190р (в ред. расп. от 10.06.2009 N 116р; от 19.03.2010 N 75р).

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

- Для предоставления статистической информации по формам государственного статистического наблюдения в Росстат. Порядок работы соответствует Постановлению Правительства Российской Федерации от 27.10.2010 г. № 370. «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».

- Для сдачи отчетности в Фонд социального страхования в соответствии с Приказом Фонда социального страхования РФ от 26 декабря 2014 г. N 613 «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования».
- Для предоставления отчетности об объемах оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в территориальный орган Росалкогольрегулирования и ФСРАР в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» с изменениями, внесенными 218-ФЗ от 18 июля 2011 г.
- Для сдачи расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду и прочей отчетности в Управление Росприроднадзора. С 1 октября 2011 года Управление Росприроднадзора осуществляет прием отчетности в электронном виде.
- Для сдачи отчетности в федеральную таможенную службу регламентированного отчета «Статистическая форма учета перемещения товаров».

5.1. Техническая и информационная поддержка продукта 1С-Отчетность осуществляется круглосуточно без выходных и праздничных дней по следующим каналам:

- Контактный телефон линии консультации: 8 800 700 86 68;
- 1С-Коннект: [1С-Отчетность: Поддержка клиентов](#);
- Адрес электронной почты: 1c@astral.ru;
- Чат технической поддержки на официальном сайте astral.ru.

6. Подключение к сервису

6.1. Тариф «Промо ЕНС»

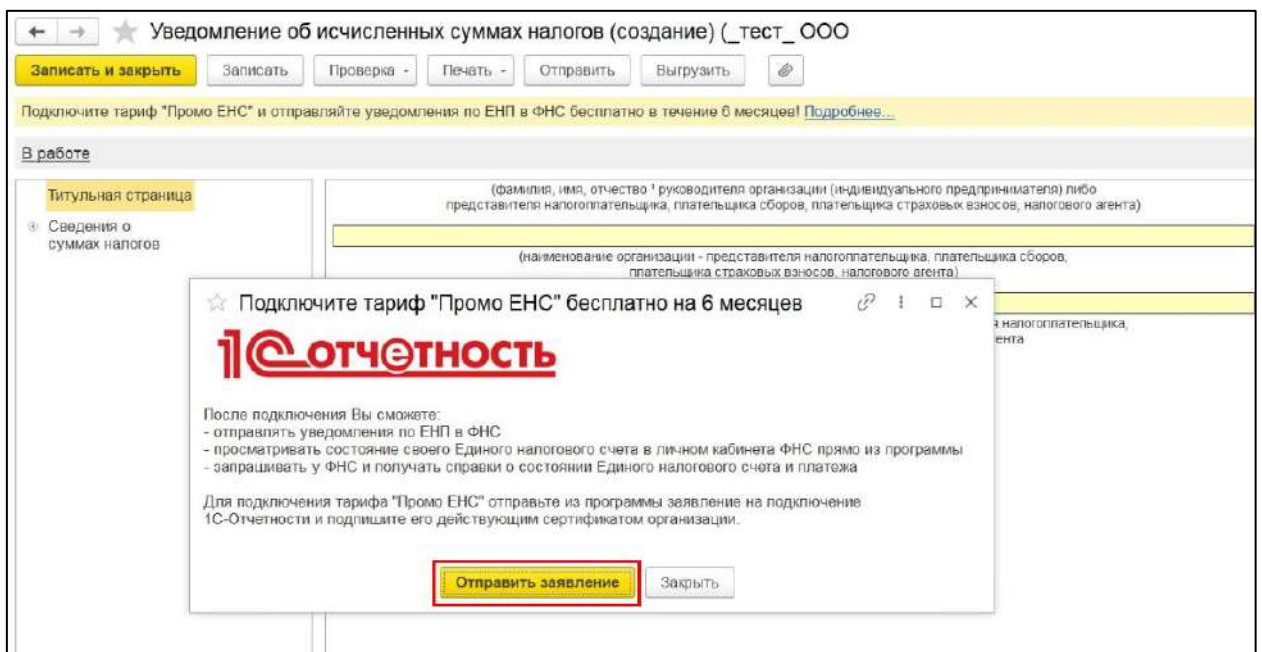
6.1.1. Описание тарифа

Промо ЕНС - бесплатный тариф, сроком на 6 месяцев (180 дней). Тариф доступен для подключения новым клиентам при первичном подключении. Продление данного тарифа невозможно.

Тариф позволяет отправлять следующие документы:

- Уведомление об исчисленных суммах налогов;
- Заявление о возврате единого налогового платежа;
- Запрос на получение информационного сообщения о состоянии расчетов с бюджетом в электронной форме;
- Уведомление о получателе документов;
- Письма в ФНС;
- Сверки с ФНС.

После создания **Уведомления об исчисленных суммах налогов**, если организация не подключена к сервису 1С-Отчетность, появится баннер, предлагающий отправить заявление на подключение с тарифом «Промо ЕНС». Нажмите кнопку **Отправить заявление**:



При отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность по тарифу «Промо ЕНС» можно добавить одно или несколько направлений ФНС (количество неограниченно). При выборе любого другого контролирующего органа появится сообщение о том, что при выборе данного направления вы не сможете подключить тариф «Промо ЕНС»:

☆ Выбор гос. органов

Налоговая инспекция

Добавить Удалить

Коды ИФНС	КПП
9999	968401001
9998	999301001

Росстат

Подобрать Добавить Удалить

Код	Наименование
00-00	

Если вы подключите ПФР, то не сможете воспользоваться тарифом "Промо ЕНС".
Продолжить с подключением ПФР?

Нет Да

Социальный фонд

Код терр. органа СФР: 099-099
Регион: 77 - г. Москва

Рег. номер в СФР: 099-099-099566

Росприроднадзор

Федеральная таможенная служба

Сохранить Отмена

Также к тарифу «Промо ЕНС» не удастся подключиться, если в заявлении проставить отметку **Издать новый** сертификат электронной подписи:

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ? [Расширенные настройки](#)

ОГРН: 1226379076142

Юридический адрес: 117148, Москва г, ул Кузнецова, д. 3

Гос. органы: ФНС(2)

Пользователи: Только Вы ?

Сертификат:

Владелец сертификата: Руководитель - Тестовик Тест Тестович ?

Сертификат эл. подписи: **Издать новый** Использовать существующий сертификат [Выбрать](#) ?

При переключении на получение нового сертификата вы не сможете воспользоваться тарифом "Промо ЕНС".
Продолжить с получением нового сертификата?

Нет Да

Заявление будет подписано выбранным сертификатом

Отправить заявление Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) о присоединении к регламенту УЦ АО "Калуга Астрал" и [лицензии](#) на использование "1С-Отчетность" [Требуются помощь?](#)

Отправленное заявление на подключение к сервису 1С-Отчетность по тарифу «Промо ЕНС» обрабатывается без участия обслуживающей организации.

6.1.2. Настройка интеграции с ЛК ФНС

Интеграция 1С с ЛК ФНС в части работы с ЕНС поддерживает два режима авторизации пользователя:

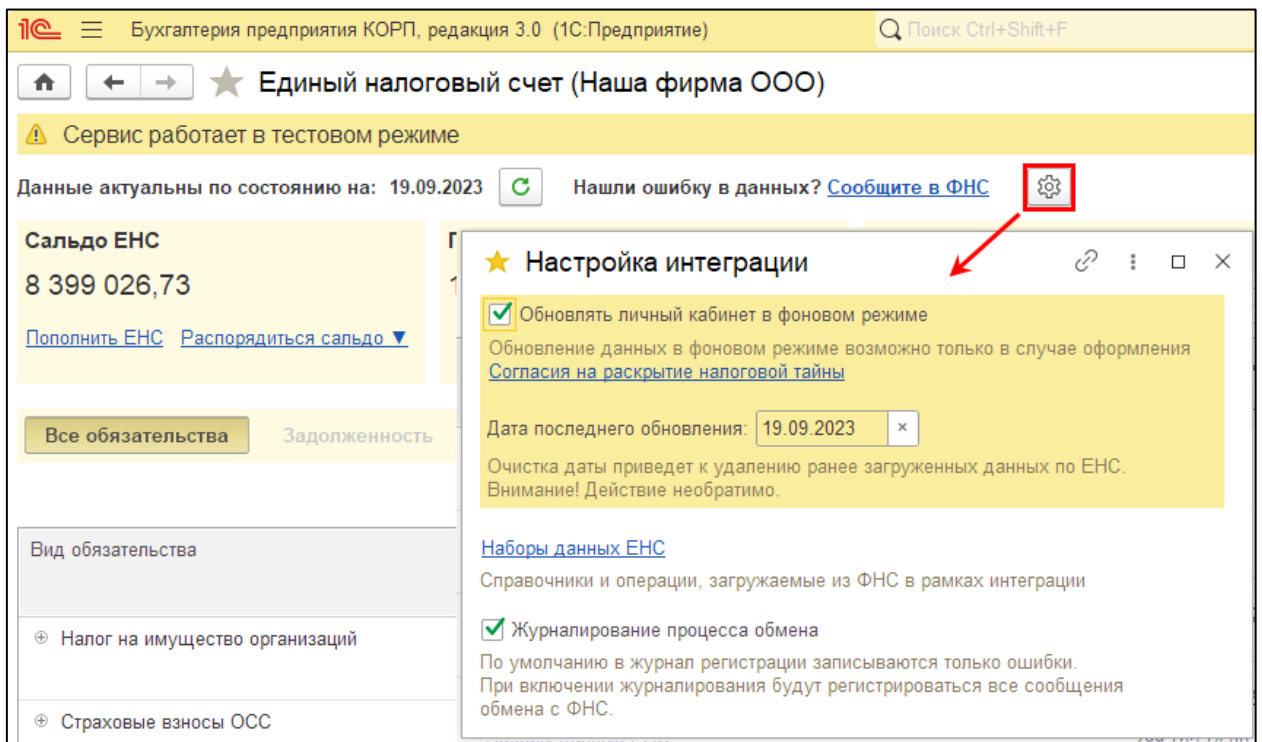
- по сертификату КЭП;
- на основании отправленного в ФНС согласия налогоплательщика на раскрытие налоговой тайны.

Подключение доступно при помощи:

- КЭП руководителя;
- КЭП на физическое лицо с МЧД РР.

Для работы с данными ЛК ФНС в части ЕНС откройте раздел **Главное** — **Сервис** → **Личный кабинет ЕНС**.

Для отправки согласия налогоплательщика на раскрытие налоговой тайны нажмите кнопку **Настройка интеграции**:



Чтобы открыть форму согласия на раскрытие налоговой тайны, нажмите одноименную гиперссылку. При этом все данные будут заполнены автоматически.

Для автоматического обновления данных после отправки формы установите флажок **Обновлять личный кабинет в фоновом режиме**. Также можно запустить обновление данных принудительно с помощью кнопки **Обновить**.

В форме единого рабочего места ЕНС отображено текущее состояние ЕНС и следующие разделы:

- Все обязательства;
- Задолженность;

- Предстоящие платежи;
- Зарезервировано;
- Операции ЕНП;
- История ЕНС;
- Процедуры взыскания.

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С.Предприятие) | Поиск (Ctrl+Shift+F) | Администратор

★ Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

⚠ Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 | Нашли ошибку в данных? Сообщите в ФНС

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42 Ближ. платеж 801 536,67 до 28.09.2023	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0,00
-----------------------------------	---	--------------------------------------	-------------------------------

[Пополнить ЕНС](#) | [Распорядиться сальдо](#) | [Заявления на отмену](#)

Все обязательства | Задолженность | **Предстоящие платежи** | Зарезервировано | Операции ЕНП | История ЕНС | Процедуры взыскания

Поиск (Ctrl+F) | Еще

Вид обязательства	Сальдо	Предстоящий платеж	Зарезервировано
		Ближайший платеж	
⊕ Госпошлина	0,00	0,00	0,00
⊕ Налог на имущество организаций	0,00	0,00	0,00
⊕ Страховые взносы ОСС	158 410,02	13 993,01 7 743,29 до 28.09.2023	158 410,02
⊕ Страховые взносы ОМС	0,00	213 502,36 101 962,44 до 28.09.2023	0,00
⊕ Страховые взносы ОПС	0,00	590 994,84	0,00

Заявления. Запросы

[Запросить справку о сальдо ЕНС](#) | [Сформировать уведомление об исчисленных суммах](#) | [Все заявления и запросы](#)

[Запросить справку об исполнении обязанностей](#) | [Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей](#) | [Все уведомления](#)

[Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП](#)

Сверху отображено текущее состояние ЕНС:

- Сальдо ЕНС – остаток ЕНП, не зачтенный в счет уплаты налогов и взносов (переплата ЕНП или аванс). Для формирования платежного поручения на уплату ЕНП или для распоряжения положительным сальдо нажмите кнопку **Распорядиться сальдо**:

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С-Предприятие) | Поиск: Ctrl+Shift+F | Администратор

★ Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 | Нашли ошибку в данных? [Сообщите в ФНС](#)

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0,00
-----------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

Пополнить ЕНС | Распорядиться сальдо | Ближайший платеж: 801 536,67 до 28.09.2023 | Заявление на отмену

Заявление о распоряжении путем возврата
Заявление о распоряжении путем зачета в счет предстоящей обязанности

Все обязательств | Операции ЕНП | История ЕНС | Процедуры взыскания

Вид обязательства	Сальдо	Предстоящий платеж	Зарезервировано
		Ближайший платеж:	
⊕ Страховые взносы ОСС	158 410,02	13 993,01 7 743,29 до 28.09.2023	158 410,02
⊕ Страховые взносы ОМС	0,00	213 502,36 101 962,44 до 28.09.2023	0,00
⊕ Страховые взносы ОПС	0,00	590 994,84 299 765,74 до 28.09.2023	0,00
⊕ Пени	0,00	0,00	0,00

Заявления. Запросы

[Запросить справку о сальдо ЕНС](#) | [Сформировать уведомление об исчисленных суммах](#) | [Все заявления и запросы](#)

[Запросить справку об исполнении обязанностей](#) | [Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей](#) | [Все уведомления](#)

[Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП](#)

- **Предстоящие платежи** – общая сумма налогов и взносов, по которым сданы уведомления или декларации, но срок уплаты еще не наступил;
- **Зарезервировано** – общая сумма резервов, сформированных в счет будущей уплаты налогов и взносов;
- **Всего к уплате** – это информация о текущем состоянии расчетов (требуется ли уплата ЕНП в настоящий момент и в каком размере).

6.1.3. Раздел «Все обязательства»

В данном разделе представлено общее состояние расчетов по всем видам обязательств:

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С-Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 Нашли ошибку в данных? Сообщите в ФНС

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0.00
-----------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

Пополнить ЕНС Распорядиться сальдо

Ближ. платеж 801 536,67 до 28.09.2023 Заявление на отмену

Все обязательства Задолженность **Предстоящие платежи** Зарезервировано Операции ЕНП История ЕНС Процедуры взыскания

Поиск (Ctrl+F) Q - Еще -

Вид обязательства	Сальдо	Предстоящий платеж		Зарезервировано
		Ближайший платеж		
Налог на имущество организаций	0,00	0,00		0,00
Страхование взносов ОСС	158 410,02	13 993,01	7 743,29 до 28.09.2023	158 410,02
18210214020060001160, Страхование взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с ...	158 410,02	13 993,01	7 743,29 до 28.09.2023	158 410,02
18210214020060101160, Страхование взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с ...	0,00	0,00		0,00
Страхование взносов ОМС	0,00	213 502,36		0,00

Заявления. Запросы

Запросить справку о сальдо ЕНС Сформировать уведомление об исчисленных суммах Все заявления и запросы

Запросить справку об исполнении обязанностей Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств Все уведомления

Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП Перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей

Расшифровку обязательств можно вывести с детализацией по КБК.

6.1.4. Раздел «Предстоящие платежи»

Этот раздел предназначен для группировки обязательств, срок уплаты по которым еще не наступил:

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С-Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 Нашли ошибку в данных? Сообщите в ФНС

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0.00
-----------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

Пополнить ЕНС Распорядиться сальдо

Ближ. платеж 801 536,67 до 28.09.2023 Заявление на отмену

Все обязательства Задолженность **Предстоящие платежи** Зарезервировано Операции ЕНП История ЕНС Процедуры взыскания

Поиск (Ctrl+F) Q - Еще -

Вид обязательства	Срок уплаты	Сумма	Код ИФНС, КПП ОКТМО	Отчетный период	Основание (номер, дата)
18210301000010000110			45346000		1903105567, 25.07.2023
Страхование взносов ОПС	28.09.2023	-299 765,74	7713, 772101001	Девять месяцев, 2022	Расчет по страховым взносам
18210214010060001160			45346000		1578152824, 12.10.2022
Страхование взносов ОМС	28.09.2023	-101 962,44	7713, 772101001	Девять месяцев, 2022	Расчет по страховым взносам
18210214030080001160			45346000		1578152824, 12.10.2022
Страхование взносов ОСС	28.09.2023	7 743,29	7713, 772101001	Девять месяцев, 2022	Расчет по страховым взносам
18210214020060001160			45346000		1578152824, 12.10.2022

Заявления. Запросы

Запросить справку о сальдо ЕНС Сформировать уведомления об исчисленных суммах Все заявления и запросы

Запросить справку об исполнении обязанностей Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств Все уведомления

Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП Перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей

В расшифровке предстоящих платежей выводится каждое обязательство, о котором известно налоговой службе (например, на основании декларации, расчета, уведомления и других документов). Обязательства выводятся в разрезе КБК и сроков уплаты. В шапке формы **Единый налоговый счет** отдельно выделена сумма ближайшего по дате платежа – она собрана из данных расшифровки.

6.1.5. Раздел «Зарезервировано»

В разделе представлена информация, по каким налогам и по каким срокам уплаты зарегистрированы резервы. Резервы формируются по разным основаниям:

1. Налогоплательщик по своему желанию может представить в ФНС заявление о распоряжении путем зачета суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо ЕНС (утверждено приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1133@).
2. Резервы автоматически создаются на стороне ФНС по уведомлениям об исчисленных суммах НДФЛ и страховых взносов (с 01.10.2023г.), а также по налоговым уведомлениям ФНС (например, по имущественным налогам), представленным до срока их уплаты при наличии достаточного остатка на ЕНС.
3. Резервы автоматически создаются на основании переплаты, образовавшейся на 01.01.2023г., по налогу на прибыль, а также по страховым взносам, по которым была предоставлена отсрочка.

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С-Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Администратор

Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 | Нашли ошибку в данных? Сообщите в ФНС

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0,00
----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	------------------------

Пополнить ЕНС | Распорядиться сальдо | Ближ.платеж: 801 536,67 до 28.09.2023 | Заявление на отмену

Все обязательства | Задолженность | Предстоящие платежи | **Зарезервировано** | Операции ЕНП | История ЕНС | Процедуры взыскания

Вид обязательства	Дата создания	Сумма	Код ИФНС, КПП ОКТМО	Отчетный период	Основание (номер, дата)
Страховые взносы ОСС 18210214020060001160	01.01.2023	158 410,02	7713, 772101001 45346000		Прочие входные документы 146826084-1, 01.01.2023

Заявления.Запросы

- Запросить справку о сальдо ЕНС
- Запросить справку об исполнении обязанностей
- Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП
- Сформировать уведомление об исчисленных суммах
- Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей
- Все заявления и запросы
- Все уведомления

Созданные суммы резервов закрепляются за конкретными налогами с конкретными сроками уплаты. Сальдо ЕНС уменьшается на общую сумму зарезервированных сумм.

Для создания заявления на отмену зачета ЕНП нажмите гиперссылку **Заявление на отмену**:

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Администратор

Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 | Наши ошибку в данных? Сообщите в ФНС

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0,00
----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	------------------------

Пополнить ЕНС | Распорядиться сальдо | Близ. платеж 801 536,67 до 28.09.2023 | **Заявление на отмену**

Все обязательства | Задолженность | Предстоящие платежи | **Зарезервировано** | Операции ЕНП | История ЕНС | Процедуры взыскания

Вид обязательства	Дата создания	Сумма	Код ИФНС, КПП ОКТМО	Отчетный период	Основание (номер, дата)
Страховые взносы ОСС 18210214020060001160	01.01.2023	158 410,02	7713, 772101001 45346000		Прочие входные документы 146826084-1, 01.01.2023

Заявления.Запросы

[Запросить справку о сальдо ЕНС](#) | [Сформировать уведомления об исчисленных суммах](#) | [Все заявления и запросы](#)

[Запросить справку об исполнении обязанностей](#) | [Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей](#) | [Все уведомления](#)

[Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП](#)

Отменить резервы, автоматически созданные на основании уведомлений (основание под номером 2), нельзя.

6.1.6. Раздел «Операции ЕНП»

В данном разделе отображена расшифровка поступления средств на ЕНС и направления их списания:

Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Администратор

Единый налоговый счет (Наша фирма ООО)

Сервис работает в тестовом режиме

Данные актуальны по состоянию на: 19.09.2023 | Нашли ошибку в данных? [Сообщите в ФНС](#)

Сальдо ЕНС 8 399 026,73	Предстоящие платежи 1 210 555,42	Зарезервировано 158 410,02	Всего к уплате 0.00
-----------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

[Пополнить ЕНС](#) [Распорядиться сальдо](#) | Блик: платеж 801 536,67 до 28.09.2023 | [Заявления на отмену](#)

Все обязательства | Задолженность | **Предстоящие платежи** | Зарезервировано | **Операции ЕНП** | История ЕНС | Процедуры взыскания

Поиск (Ctrl+F) | Еще

Дата	Тип операции	Сумма	Обязательство	Код ИФНС, КПП ОКТМО	Отчетный период	Основание (номер, дата)
15.09.2023	Уплата	409 471,60	Единый налоговый платеж 18201061201010000510	7713, 772101001 45346000	Иное	Платежное поручение 001110, 14.09.2023
28.08.2023	Уплата	1 592 378,00	Единый налоговый платеж 18201061201010000510	9967, 772101001	Иное	Платежное поручение 1046, 28.08.2023
28.08.2023	Уплата	712 068,44	Единый налоговый платеж 18201061201010000510	9967, 772101001	Иное	Платежное поручение 1045, 28.08.2023
28.08.2023	Уплата	392 065,20	Единый налоговый платеж 18201061201010000510	9967, 772101001	Иное	Платежное поручение 1047, 28.08.2023

Заявления. Запросы

[Запросить справку о сальдо ЕНС](#) | [Сформировать уведомление об исчисленных суммах](#) | [Все заявления и запросы](#)

[Запросить справку об исполнении обязанностей](#) | [Запрос акта сверки принадлежности сумм денежных средств](#) | [Все уведомления](#)

[Запросить справку о принадлежности сумм ЕНП](#) | [Перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей](#)

6.1.7. Раздел «История ЕНС»

В данном разделе расшифровывается изменение сальдо ЕНС в хронологическом порядке.

6.1.8. Раздел «Задолженность»

В данном разделе отражается информация по непогашенным обязательствам с истекшим сроком уплаты. Задолженность расшифровывается в разрезе обязательств и сроков уплаты.

6.1.9. Раздел «Процедуры взыскания»

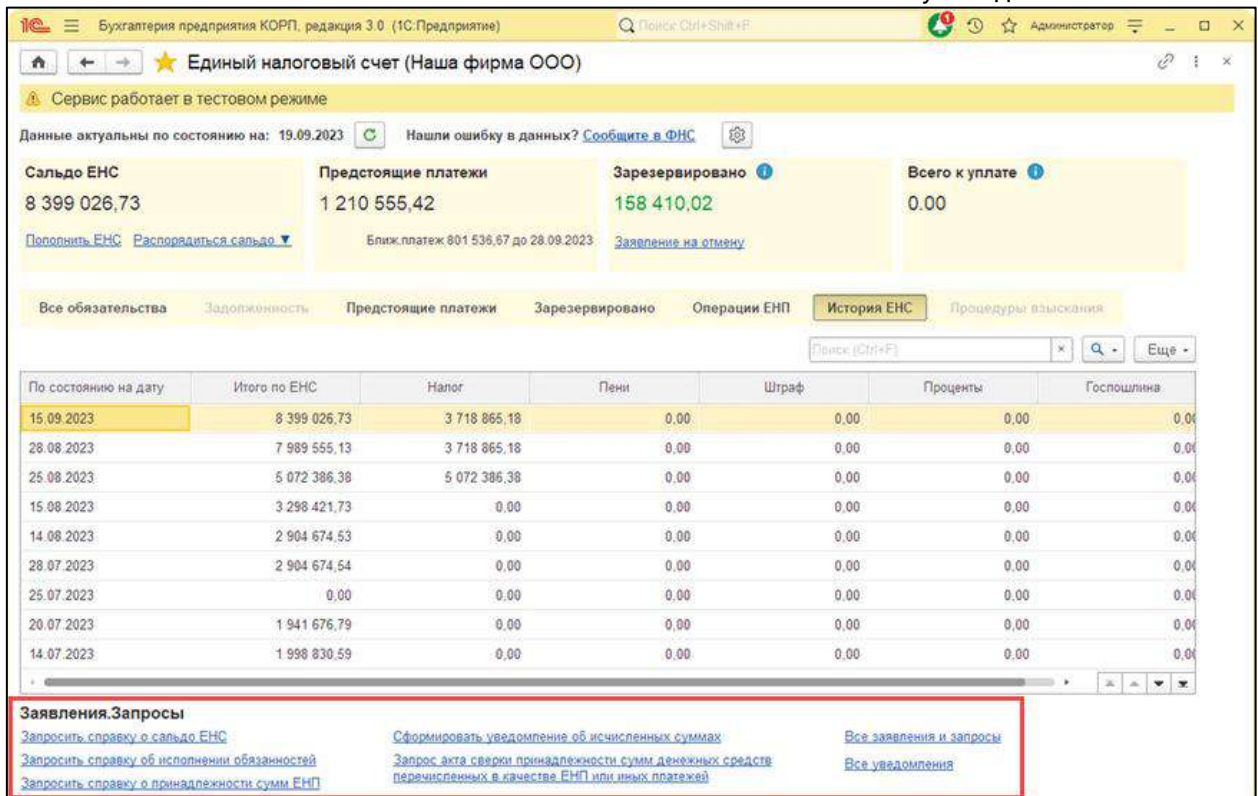
В данном разделе выводится список непогашенных документов, по которым наложены штрафы и прочие санкции.

При наличии задолженности, при нулевом сальдо ЕНС, а также при существующей обязанности уплатить определенную сумму в ближайший срок необходимо пополнить свой ЕНС. Для формирования платежного поручения, сумма которого складывается из суммы задолженности и суммы ближайшего платежа, нажмите кнопку **Пополнить ЕНС**.

6.1.10. Взаимодействие с ФНС

Внизу формы, нажав гиперссылку, вы можете:

- запросить справки о сальдо ЕНС, об исполнении обязанностей, о принадлежности сумм ЕНП;
- сформировать уведомление об исчисленных суммах;
- запросить акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП или иных платежей;
- открыть список всех заявлений и запросов, уведомлений.



6.2. Алгоритм подключения к 1С-Отчетности

Определите, кто будет подписывать отчетность:

1. Руководитель. Требуется КЭП на руководителя компании – сотрудника, который по Уставу имеет право действовать без доверенности. Информация доступна в ЕГРЮЛ.
2. Сотрудник. Требуется получить и настроить КЭП сотрудника в 1С-Отчетность по доверенности.
3. Представитель. Требуется настроить сдачу отчетности представителем, например, УП (УП – уполномоченный представитель).

Подключите 1С-Отчетность, настройте отправку отчетов.

Вид подписи	Кто выдает	В чем основное отличие	Как можно использовать
Подпись на руководителя	Руководителям ЮЛ/ИП и нотариусам — УЦ ФНС и ДЛ УЦ ФНС Должностное лицо бюджетной организации — УЦ Казначейства Руководитель кредитной организации — УЦ Центробанка	Выдается неизвлекаемая ЭП, на токене	Можно подписать любой документ
Подпись на сотрудника	Коммерческие УЦ (АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ»)* Выдаются только до 31 августа 2023 года, но такая	В подписи указываются данные предприятия и данные сотрудника Нужна доверенность от	Можно отправлять отчетность: ФНС: нужно приложить

	ЭП не будет работать после 31 августа 2023 года <i>* в сервисе «1С-Отчетность» подпись на сотрудника выпускается бесплатно</i>	руководителя ЮЛ при выпуске подписи на сотрудника	доверенность Другие КО: можно подписывать отчетность без прикладывания доверенности
Подпись на физическое лицо	Коммерческие УЦ (АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ»)	Указываются только данные ФЛ	Можно использовать там, где принимаются документы, которые подписываются ФЛ (пример, врачи) Можно будет отправлять отчетность с подписью ФЛ+МЧД

6.2.1. У руководителя отсутствует КЭП

В случае если руководитель не имеет КЭП и не планирует её получать, отчетность может подписать сотрудник. Для этого необходимо:

1. Выпустить КЭП на сотрудника:
 - a. Оформить оригинал доверенности на сотрудника по форме АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ»:
 - i. Сотрудник с документами должен пройти идентификацию ([список АУЦ КА](#), можно выбрать удобный адрес).
 - ii. При идентификации необходимо предоставить оригинал доверенности на сотрудника по форме АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ».
 - iii. Выпустить подпись на сотрудника в сервисе «1С-Отчетность».
 - b. Токен не обязателен, можно сформировать и сохранить КЭП в реестре, на ПК или на flash-накопителе, сохранить в программе 1С для пользователей «1С: Фреш».
 - c. СКЗИ. Сотрудник может выбрать КриптоПро CSP (платный) или ViPNet CSP (бесплатный).
 - d. Создать [доверенность](#) на сотрудника в 1С, который будет подписываться отчетность.
 - e. Зарегистрировать доверенность в ФНС. Необходимо отнести оригинал доверенности в ФНС.
2. Начать отправку отчетности в контролирующие органы, используя подпись сотрудника. При отправке отчетности доверенность прикрепляется автоматически.

6.2.2. У руководителя имеется КЭП

В случае если руководитель имеет КЭП, но отчетность подписывает сотрудник, можно воспользоваться одним из решений:

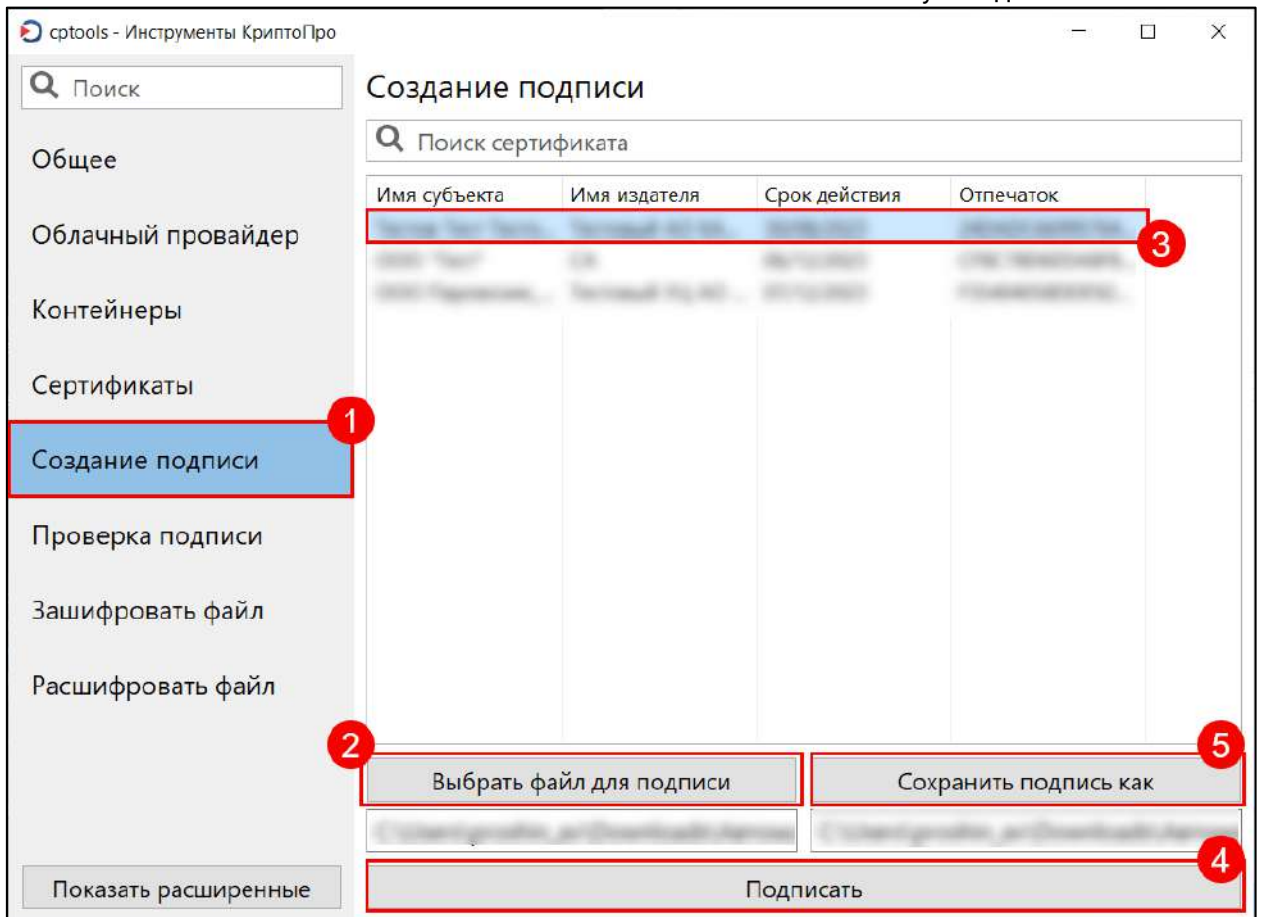
6.2.2.1. Решение 1. Формирование электронной доверенности в 1С-Отчетность

1. Зарегистрировать КЭП руководителя в сервисе 1С-Отчетность путем [поддачи заявки на подключение](#). Будут сформированы все настройки у подписи, в т.ч. выполнена её регистрация в ИРУД.
 2. Сформировать [электронную доверенность](#) на сотрудника из сервиса 1С-Отчетность. Доверенность необходимо подписать КЭП руководителя.
 3. Используя сервис 1С-Отчетность, отправить доверенность в ФНС. Дождаться изменения статуса на «Зарегистрировано».
 4. Выпустить подпись на сотрудника, используя новое подключение к сервису 1С-Отчетность ([Заявка на изменение](#)).
1. Оформить оригинал доверенности на сотрудника по форме АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ».
 2. Сотрудник с документами должен пройти идентификацию ([список](#), можно выбрать удобный адрес).
 3. При идентификации передать оригинал доверенности на сотрудника по форме АУЦ «КАЛУГА АСТРАЛ».
 - Токен не обязателен, можно сформировать и сохранить КЭП в реестре, на ПК или на flash-накопителе, сохранить в программе 1С для пользователей «1С: Фреш».
 - СКЗИ – сотрудник может выбрать КриптоПро CSP (платный) или ViPNet CSP (бесплатный).
 - Начать отправку отчетности в КО, используя подпись сотрудника.

В данном случае доверенность не нужно отвозить в ФНС для регистрации.

6.2.2.2. Решение 2. Загрузка электронной доверенности, подписанной сторонними средствами

В случае если подключение к сервису 1С-Отчетность с подписью руководителя невозможно, существует возможность подключения к сервису с использованием подписи сотрудника. Необходимо выпустить электронную подпись на сотрудника предприятия. Загрузить электронную доверенность, подписанную с помощью сторонних средств подписью руководителя, например, с помощью КриптоПро CSP:



Файл для [электронной доверенности](#) формируется также, как и в предыдущем варианте.

6.2.3. У клиента есть Управляющая компания, действующая на основании договора об управлении

Управляющая компания будет указана в ЕГРЮЛ. В данном случае подписывает руководитель управляющей компании или другие лица, которые имеют право действовать без доверенности.

Выпуск подписи на руководителя или сотрудника управляющей компании проходит по аналогичному сценарию.

6.2.4. Получение подписи на руководителя в ФНС и ДЛ УЦ ФНС

Варианты получения подробно описаны в [статье](#) и в памятке.

Необходимо получить КЭП в ФНС:

1. Определить свою налоговую инспекцию из [списка](#).
2. Записаться на прием в ФНС, которая выдает подписи. Не каждая ФНС выдает подписи. Проверьте данную возможность, воспользовавшись инструкцией.
3. Приобрести [токен](#).
4. [Приобрести СКЗИ](#) (КриптоПро CSP).
5. Посетить ФНС в назначенное время.
6. Получить USB-токен с КЭП.

Для выпуска квалифицированной электронной подписи необходимо иметь с собой:

- основной документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сертифицированный носитель (USB-токен) для записи на него ключей электронной подписи.

Для начала работы:

1. Вставьте токен в рабочий ПК.
2. Скачайте драйверы для использования КЭП.
3. Установите лицензию КриптоПро CSP.
4. В случае возникновения вопросов [закажите настройку](#).

Если ранее был установлен СКЗИ ViPNet CSP, а сейчас требуется начать работать на этом же ПК с СКЗИ КриптоПро CSP, воспользуйтесь инструкцией Экспорт контейнера закрытого ключа из ViPNet CSP в КриптоПро CSP.

Существует [возможность получения подписи у ДЛ УЦ ФНС](#).

6.2.5. Получение подписи на сотрудника

Выпустите подпись на сотрудника с использованием доверенности. Подпись на сотрудника выпускается и перевыпускается в сервисе 1С-Отчетность бесплатно.

Используйте «бумажный» вариант доверенности.

Для выпуска подписи на сотрудника, нужно предоставить оригинал бумажной доверенности Партнеру (кто проверяет документы), подписанную руководителем организации с печатью. Партнер прикрепляет копию доверенности и отправляет заявку на выпуск сертификата.

Формирование доверенности возможно несколькими способами:

6.2.5.1. Способ 1. Доверенность для Удостоверяющего центра «КАЛУГА АСТРАЛ»

Для УЦ «КАЛУГА АСТРАЛ» действует своя форма доверенности. Её необходимо заполнить, распечатать, подписать и поставить печать. В УЦ предоставляется **оригинал** доверенности.

Доверенность необходимо подписать синей пастой, использовать факсимиле недопустимо. Срок действия доверенности должен быть не менее срока действия сертификата.

6.2.5.2. Способ 2. «Бумажная» доверенность для ФНС

В 1С доступна форма доверенности, которую можно [заполнить в 1С](#), затем распечатать, подписать и поставить печать:

Доверенность необходимо сохранить в 1С. При отправке отчетности необходимо указать, что отчетность подписывает представитель.

Доверенности налогоплательщика (создание) *

Записать и закрыть Записать Печать Еще ?

Организация: _Тест_ ООО

Доверенность №: 2 от: 29.04.2015 действительна по: 29.04.2020

Доверителем является: Представляемое лицо Доверенность заверена нотариально

Представитель

Физ. лицо является сотрудником представляемой организации

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество: Петров Петр Петрович

Адрес в Российской Федерации: 248000, Калужская обл, Калуга г, Циолковского ул, 4

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина РФ 0000 №0000000 выдан 1 января 200...

Гражданство: РОССИЯ

ИНН:

Дата рождения: . .

Сведения о полномочиях представителя

Добавить ↑ ↓ Еще

Область полномочий	ОКАТО	КПП

6.2.5.3. Предоставление доверенности в ФНС

[Предоставить \(отвезти\)](#) в инспекцию бумажную доверенность, подписанную руководителем.

Уточните в своей налоговой как и кто может предоставить доверенность в ФНС (требования в региональных ФНС отличаются).

6.2.5.4. Электронная доверенность в ФНС

[Отправить](#) электронную доверенность через сервис «1С-Отчетность».

Во все контролирующие органы, кроме ФНС, можно отправлять отчетность, подписанную подписью сотрудника, без прикрепления доверенности.

6.2.6. Сдача отчетности за ИП

Существует возможность сдачи отчетности за ИП сотрудником или представителем. Также ИП может выпустить доверенность на представителя (другое ЮЛ или ИП).

Это можно сделать в сервисе 1С-Уполномоченный Представитель (1С-УП).

1. Если ИП планирует сдавать отчеты по доверенности без получения собственного сертификата КЭП, то предоставляет оригинал доверенности в ФНС и представитель сдает отчетность за ИП. Тут изменений нет.
2. Если ИП планирует приобрести собственный сертификат, то должен получить его в УЦ ФНС и далее обратиться к УП. После чего приступить к сдаче отчетности. Отчетность подписывается подписью ИП. Доверенность представлять не нужно, либо нужно оформить доверенность на представителя (другое ЮЛ или ИП).
3. У УП отсутствует передоверие. Через УП невозможно выпустить сертификат на сотрудника организации и в дальнейшем сдавать отчеты, подписанные сертификатом сотрудника.

Дополнительная информация про 1С-УП:

1С-УП – это отдельное решение на базе 1С. 1С-УП не зависит от основной конфигурации 1С.

Доступна возможность формирования отчетов в любой доступной программе и их дальнейшая загрузка в 1С-УП для отправки. Также существует возможность формирования и отправки отчетов непосредственно из 1С-УП.

1С-УП не предназначено для ведения торгового, бухгалтерского, зарплатного учета. Основная функция программы 1С-УП – отправка отчетности за другие компании.

6.2.7. Выпуск подписи на ФЛ

При необходимости подписывать отчетность в ФНС и СФР с помощью подписи ФЛ на сотрудника, необходимо предварительно отправить электронные доверенности (МЧД) [в ФНС](#) и [в СФР \(бывш. ФСС\)](#), а также уведомление о предоставлении полномочий представителю (УПУП) [в СФР \(бывш. ПФР\)](#). Данные уведомления можно подписать только подписью руководителя организации (ИП) или лица, имеющего право действовать без доверенности.

[Подключение к сервису с сертификатом на сотрудника](#) реализованы в связи с вводом машиночитаемых доверенностей (МЧД).

6.3. Заявление на подключение

6.4. Заявление на подключение по тарифу «СФР Бесплатно»

При подключении к 1С-Отчетности по тарифу «СФР бесплатно» до 01.10.2024 г., обмен с СФР предоставляется без оплаты до 31.12.2024 г.

Подключение тарифа возможно только при наличии действующей электронной подписи аккредитованного удостоверяющего центра.

Для отправки заявки на подключение по акции «СФР Бесплатно» перейдите в раздел **Главное** → **Организации** → **Подключение к 1С-Отчетности** или **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** — **Настройки** — **Заявление на подключение**.

Для выбора сертификата стороннего УЦ в поле **Сертификат эл. подписи** установите флажок **Использовать существующий сертификат** и нажмите **Выбрать**:

← → Подключение к 1С-Отчетности (_Тест_) *

Организация: _Тест_

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: 4957192539563

Юридический адрес: Астраханская обл, г Астрахань, р-н Ленинский, д. 1, кв. 1

Гос. органы: [Уточнить](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат:

Владелец сертификата: Руководитель ▾ Тест Тест Тестович ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый **Использовать существующий сертификат** **Выбрать** ?

ИНН владельца: 968938723129

Телефон: ?

Электронная почта: test@test.ru

В открывшемся окне укажите место хранения сертификата и нажмите **Ок**:

Место хранения сертификата

Выберите место, где хранится сертификат, на использование которого хотите перейти.

На этом компьютере ?

В программе ?

Для авторизации и получения доступа к списку сертификатов введите номер телефона, к которому привязан ключ:

Телефон:

В программе (сервис 1С:DSS)

Операции выполняются с помощью сервиса 1С:DSS.
Сервис функционирует в режиме опытной эксплуатации. [Подробнее...](#)

Учетная запись: ...

[Восстановить учетную запись](#)

После добавления сертификата в поле **Гос. органы** нажмите **Уточнить**:

← → Подключение к 1С-Отчетности (_Тест_) *

Организация: ▾ □

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН

Юридический адрес: [Астраханская обл, г Астрахань, р-н Ленинский, д. 1, кв. 1](#)

Гос. органы:

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат:

Владелец сертификата: ▾ [Тест Тест Тестович](#) ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат [Выбрать](#) ?

ИНН владельца:

Телефон: ?

Электронная почта:

В открывшемся окне установите флажок в строке **Социальный фонд (бывш. ПФР и ФСС)**. Регистрационный номер и код СФР должны быть предварительно заполнены в карточке организации:

☆ Выбор гос. органов *

Налоговая инспекция

Добавить Удалить

Коды ИФНС	КПП
9999	999901001
9991	999901001

Росстат

Подобрать Добавить Удалить

Код	Наименование
30-30...	ТОГС по Астраханской области

Социальный фонд (бывш. ПФР и ФСС) ?

Код терр. органа СФР:

Рег. номер в СФР:

Росалкогольрегулирование

Регион:

Росприроднадзор

Федеральная таможенная служба

После добавления контролирующего органа нажмите кнопку **Сохранить**.

Заявление заполнено. Для отправки заявления нажмите кнопку **Отправить заявление**:

← → Подключение к 1С-Отчетности (_Тест_) *

Обсуждение

Организация:

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН:

Юридический адрес:

Гос. органы:

Пользователи:

Сертификат:

Владелец сертификата:

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат

ИНН владельца:

Телефон:

Электронная почта:

1С-ЭДО: Подключить.

Заявление будет подписано выбранным сертификатом

Нажимая на кнопку, вы принимаете условия соглашения о присоединении к регламенту УЦАД "Калуга Астра" и [ссылки](#) на использование "1С-Отчетность"

[Требуется помощь?](#)

После отправки заявления дождитесь его регистрации. Чтобы проверить статус заявления, обновите его в 1С согласно статье [Обновление статуса заявления](#).

6.5. Продление сервиса 1С-Отчетность или изменение реквизитов

Заявление на изменение реквизитов без переиздания сертификата формируется и отправляется в следующих случаях:

- сменился перечень контролирующих органов и регистрационные номера;
- сменился юридический адрес у юридического лица. Изменение адреса в сертификате можно отложить до планового переиздания сертификата (при смене фактического адреса организации заявление не требуется).

Заявление на изменение реквизитов с переизданием сертификата формируется и отправляется в следующих случаях:

- сменился владелец электронной подписи или его реквизиты (например паспортные данные);
- изменилось наименование организации (без изменения ИНН);
- сменилась прописка в паспорте у индивидуального предпринимателя (при смене фактического адреса ИП заявление не требуется).

При изменении ИНН воспользуйтесь статьей [Смена ИНН организации](#).

При изменении организационно-правовой формы воспользуйтесь статьей [Смена организационно-правовой формы](#).

6.6. Подключение к сервису с сертификатом на сотрудника

С 2022 года работники компаний (юридических лиц и ИП) могут получать электронные подписи для физических лиц (п. 14 ст. 1 №476-ФЗ). Чтобы регламентировать работу уполномоченного сотрудника в рамках компании в сфере электронного документооборота, в организациях используются машиночитаемые доверенности (МЧД).

МЧД нужно предоставить в контролирующие органы перед отправкой отчетов, подписав подписью руководителя (или сотрудника, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности). На данный момент требуется предоставлять МЧД только в ФНС и ФСС. Для отправки МЧД воспользуйтесь инструкциями по [отправке машиночитаемой доверенности в ФНС](#) и [отправке машиночитаемой доверенности в ФСС](#). В другие контролирующие органы отчетность можно отправлять без предоставления МЧД.

Для получения или подключения **ЭП физического лица** на сотрудника организации или ИП к заявлению на подключение или изменение необходимо [прикладывать МЧД](#).

Для получения или подключения **ЭП юридического лица** на сотрудника организации прикладывать МЧД к заявлению не требуется. Достаточно [скан-копии доверенности](#).

ЭП на индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица можно получить [у доверенного лица УЦ ФНС](#) или непосредственно [в ФНС](#).

ЭП на нотариуса или адвоката можно [получить через сервис Астрал Подпись](#).

ЭП на руководителя или сотрудника бюджетной организации выпускается [в Федеральном казначействе](#).

ЭП для финансовых организаций выпускается в Центробанке.

После получения или подключения **ЭП на физическое лицо МЧД** необходимо указать в [настройках ФНС](#) и [настройках ФСС](#), если подключали направление ФСС.

6.6.1. Запрос на сертификат ФЛ на сотрудника организации или ИП

При необходимости подписывать отчетность в ФНС с помощью подписи ФЛ на сотрудника организации, необходимо предварительно [Отправить машиночитаемую доверенность в ФНС](#). Данное уведомление можно подписать только подписью руководителя организации или лица, имеющего право действовать без доверенности.

Затем необходимо произвести [Настройку отправки отчетности в ФНС с МЧД](#), указав МЧД в карточке организации и в карточке **Регистрация в налоговом органе**.

При необходимости подписывать отчетность в СФР (бывш. ПФР и ФСС) с помощью подписи ФЛ на сотрудника организации или ИП, необходимо предварительно отправить:

- [машиночитаемую доверенность \(МЧД\) в СФР \(бывш. ФСС\)](#);
- [уведомление о предоставлении полномочий представителю \(УПУП\) в СФР \(бывш. ПФР\)](#).

Данные уведомления можно подписать только подписью руководителя организации или ИП, а также подписью лица, имеющего право действовать без доверенности.

6.6.1.1. Создание заявления

Создайте [Заявление на подключение](#) или [Заявление на изменение](#). В мастере подключения в строке **Владелец сертификата** выберите **Главный бухгалтер** или **Сотрудник**:

← → Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (_Тест_) *

Организация: ▾

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Изменилось 3 реквизита ⚙

Владелец сертификата: ▾ ⚙

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: [В программе](#)

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ? ⚙
Сертификат истек 24 июня 2021 г.

Уведомления и контакты: [Заполнить](#) ⚙

Гос. органы: [Все направления](#) ⚙

Для выпуска сертификата ФЛ на сотрудника ИП или организации в строке **Владелец сертификата** выберите **Сотрудник**.

Укажите самого сотрудника и заполните его данные, если они не заполнены в карточке организации:

← → Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ИП Обучение 1С-отчетность_тест) *

Организация: ▾ Нотариус, адвокат или глава КФХ

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Изменился реквизит - Краткое наименование ⚙

Владелец сертификата: ▾ ⚙

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: [Заполнить](#)

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ?
Сертификат недоступен

Уведомления и контакты: [123@mail.ru](#)

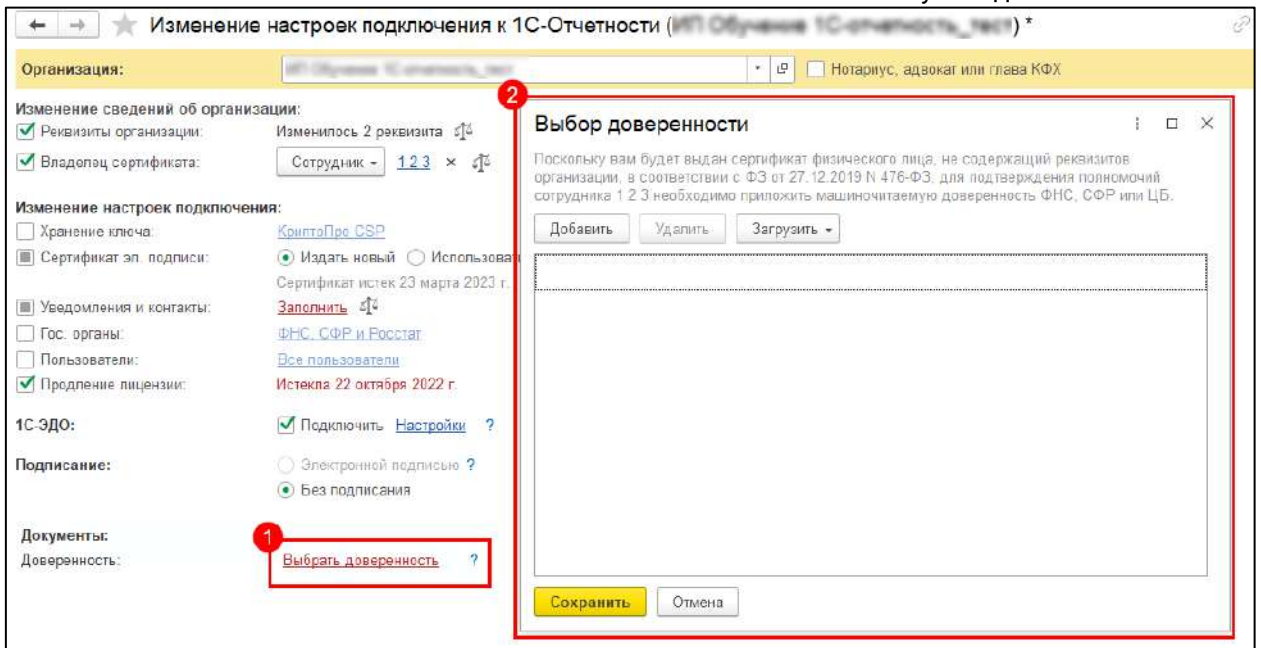
Гос. органы: [ФНС и Росстат](#)

Продление лицензии: Действует до 22 октября 2022 г.

1С-ЭДО: Подключить [Настройки](#) ?

Подписание: Электронной подписью ?
 Без подписания

В строке **Доверенность** нажмите гиперссылку **Выбрать доверенность (1)**. Откроется окно **Выбор доверенности (2)**:

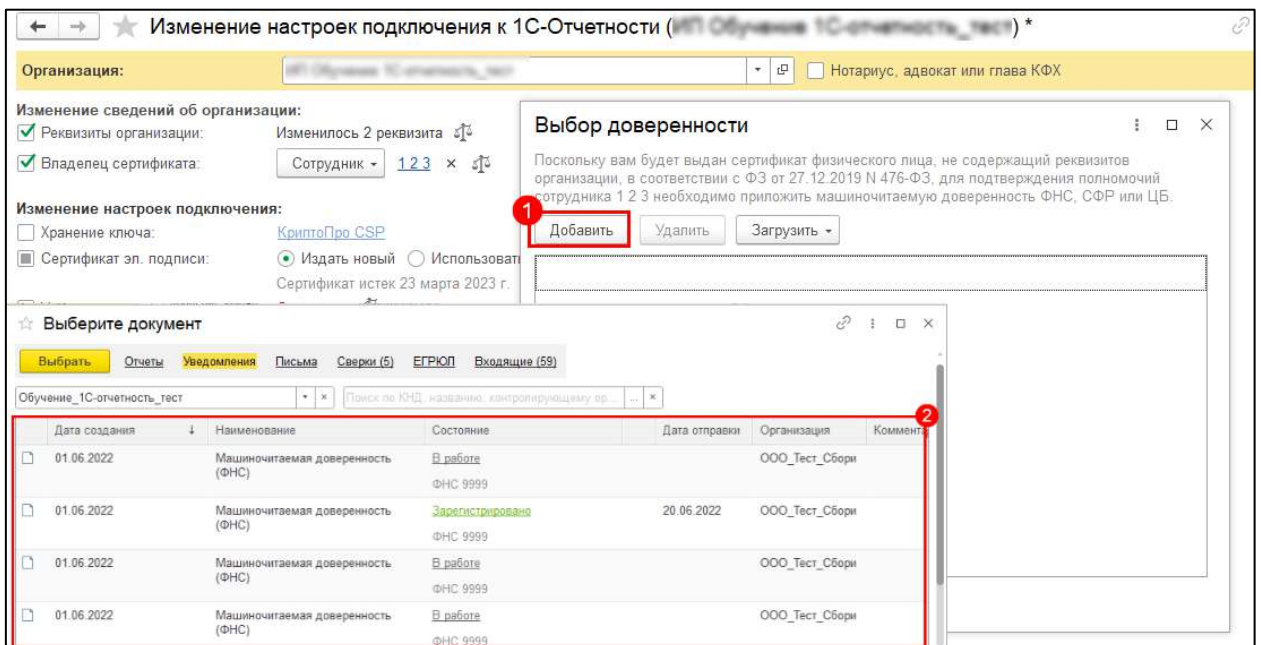


Если вы используете [сторонний сертификат](#) на физическое лицо, где владельцем является сотрудник организации, необходимо приложить МЧД.

Прикрепите МЧД из 1С или загрузите готовую МЧД.

6.6.1.2. Прикрепление МЧД из 1С

Если при открытии окна **Выбор доверенности** в списке не отображаются доверенности, нажмите кнопку **Добавить** (1). Откроется список МЧД из формы **Регламентированная отчетность** (2). Здесь отображаются все МЧД: созданные, загруженные и зарегистрированные:



Состояния МЧД:

- **В работе** – сформированное или загруженное, но не отправленное уведомление;

- **Зарегистрировано** – уведомление отправлено и принято в ФНС.

Если МЧД не была отправлена (состояние **В работе**) или была загружена без подписи руководителя, прикрепить её к заявлению нельзя.

Выберите МЧД в состоянии **Зарегистрировано** и нажмите кнопку **Выбрать**:

Выберите документ

Выбрать | Отчеты | Уведомления | Письма | Сверки | ЕГРЮЛ | Входящие (8)

Поиск по КНД, названию, контролирующему ор... x

	Дата создания	Наименование	Состояние	Дата отправки	Организация	Комментарий
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	В работе ФНС 9999		ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	Зарегистрировано ФНС 9999	20.06.2022	ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	В работе ФНС 9999		ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	В работе ФНС 9999		ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	В работе ФНС 9999		ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	Зарегистрировано ФНС 9999	21.06.2022	ООО_Тест_Сбори	
<input type="checkbox"/>	01.06.2022	Машиночитаемая доверенность (ФНС)	В работе ФНС 9999		ООО_Тест_Сбори	

Выбранная МЧД появится в окне **Выбор доверенности**. Здесь отображаются только доверенности, которые можно прикрепить к заявлению. Выберите одну или несколько доверенностей и нажмите кнопку **Сохранить**:

Выбор доверенности

Поскольку вам будет выдан сертификат физического лица, не содержащий реквизитов организации, в соответствии с ФЗ от 27.12.2019 N 476-ФЗ, для подтверждения полномочий сотрудника 1 2 3 необходимо приложить машиночитаемую доверенность ФНС, СФР или ЦБ.

Добавить Удалить Загрузить ▾

Машиночитаемая доверенность №444-444ФЛ от 01.06.2022 г.
Машиночитаемая доверенность №444-444ФЛ от 01.06.2022 г.
Машиночитаемая доверенность №444-444ФЛ от 01.06.2022 г.

Сохранить Отмена

В мастере подключения отобразится прикрепленная доверенность или количество доверенностей, если выбрали несколько:

← → Подключение к 1С-Отчетности (1С-Отчетность_Тест_ОформлениеФНС) *

Организация: [dropdown]

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: 1781584752794

Юридический адрес: 121170, Москва г. [Уточнить](#)

Гос. органы: [Уточнить](#)

Сертификат:

Владелец сертификата: [dropdown: Главный бухгалтер] ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: Паспорт РФ 11 11

СНИЛС: [input]

ИНН владельца: [input]

Телефон: [input] ?

Электронная почта: test@test.ru

Должность: Бух

1С-ЭДО: Подключить. [Настройки](#) ?

Документы:

Доверенность: 6 доверенностей (21 КБ) × ?

Когда доверенность будет прикреплена и обязательные данные заполнены, отправьте заявление на выпуск ЭП на физическое лицо.

Несколько МЧД необходимо, если у вас несколько направлений ФНС или есть направление СФР (бывш. ФСС). На каждое направление отдельная МЧД.

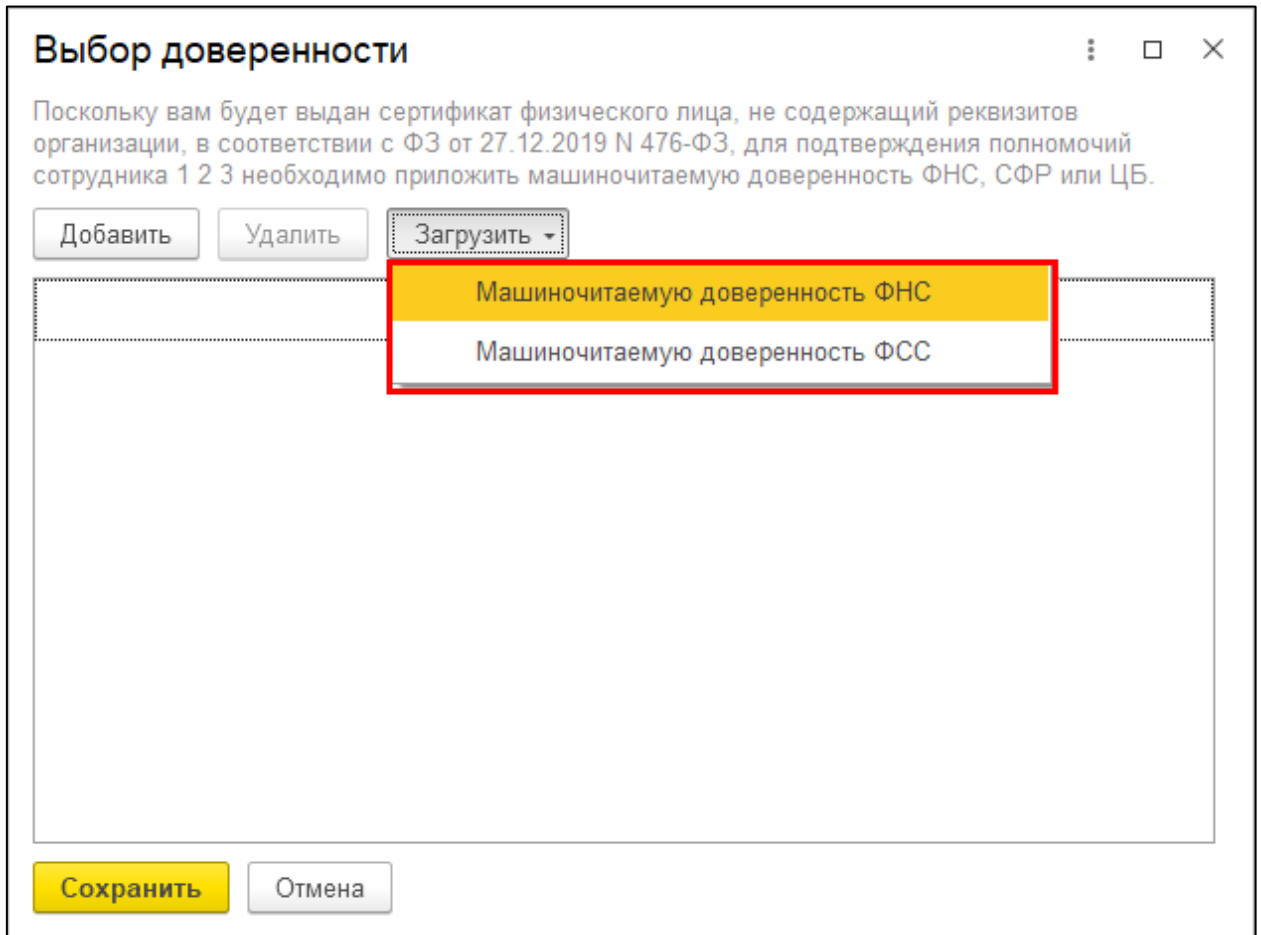
После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

6.6.1.3. Загрузка готовой МЧД

Для загрузки к заявлению доверенности, подготовленной в другой программе, в окне **Выбор доверенности** нажмите кнопку **Загрузить**. В зависимости от указанного в заявлении направления выберите:

- **Машиночитаемую доверенность ФНС** – если в заявлении указано ФНС;

- **Машиночитаемую доверенность СФР (бывш. ФСС)** – если в заявлении указано СФР (бывш. ФСС):



В открывшемся окне нажмите гиперссылку **Выбрать файл**, чтобы загрузить файл доверенности в формате ON_DOVEL*.xml и файл подписи в любом из форматов: SGN, BIN, P7S, SING, SIG:



Если у вас нет файла подписи в одном из перечисленных форматов: SGN, BIN, P7S, SING, SIG, создайте файл подписи согласно инструкции Подписание файла с помощью КриптоАРМ.

После загрузки всех необходимых файлов нажмите кнопку **Ок**.

Откроется загруженная МЧД с пометкой **Приложен файл подписи доверителя**. Она показывает, что МЧД загружена с подписью руководителя и можно отправить с ней заявление. Без подписи такой возможности нет:

Редактировать данную МЧД нельзя.

Если 1С-Отчетность подключена, можно сразу отправить МЧД в ФНС. Для этого нажмите кнопку **Отправить (1)**.

Если 1С-Отчетность не подключена или отправка не требуется, нажмите кнопку **Записать (2)**. Доверенность будет сохранена в базе:

Машиночитаемая доверенность (ФНС)

Отправить Записать Скопировать Выгрузить Загрузить Отозвать

В работе

Номер доверенности: 444-444ФЛ

Дата выдачи: 01.06.2022 Дата окончания действия: 01.06.2023 [Расширенная настройка](#)

Доверитель:

Уточнить реквизиты

Управляющая организация, действующая без доверенности: Уточнить реквизиты ?

Физическое лицо со стороны доверителя: Уточнить реквизиты ?

Представитель:

Сотрудник организации доверителя

Фамилия, имя, отчество:

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ 11 11 № ... выдан 1 июня 2022 г. Тесто ...

ИНН:

ОГРНИП: СНИЛС:

Гражданство: РОССИЯ Дата рождения: 15.10.1969

Отправка через учетную запись: Доверителя Представителя Приложен файл подписи доверителя

Налоговый орган - получатель: 9999 ? Органы, для которых действует доверенность: [Все](#)

Полномочия: [Все](#)

Выберите сохраненную доверенность в окне **Выбор доверенности** и отправьте заявление. Сертификат будет выпущен на физическое лицо.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

6.6.2. Запрос на сертификат ЮЛ на сотрудника организации

Электронные подписи на сотрудников по доверенности (не МЧД) и на руководителей, выпущенные в УЦ АО "КАЛУГА АСТРАЛ" или других коммерческих УЦ, аккредитованных по новым правилам, можно использовать до истечения срока их действия, но не позднее 31.08.2024.

Создайте [Заявление на подключение](#) или [Заявление на изменение](#). В мастере подключения в строке **Владелец сертификата** выберите **Главный бухгалтер** или **Сотрудник**:

← → Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (Обучение_1С-отчетность_тест) *

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: **Сотрудник** [иконка]

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: В программе (операции не подтверждать)

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ? [иконка]

Уведомления и контакты: Заполнить [иконка]

Гос. органы: ФНС(2), ПФР, Росстат, ФСС и ФСРП [иконка]

Продление лицензии: Действует до 30 января 2023 г.

Подписание: Электронной подписью ? Без подписания

Появится строка **Доверенность**. Нажмите гиперссылку **Выбрать доверенность** (1). Откроется окно **Выбор доверенности** (2):

← → ★ Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (Обучение_1С-отчетность_тест) *

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Изменился реквизит - Электронная почта организации [иконка]

Владелец сертификата: **Сотрудник** [иконка] x [иконка]

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: КриптоПро CSP

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать
Сертификат истек 23 марта 2023 г.

Уведомления и контакты: Заполнить [иконка]

Гос. органы: ФНС(2), ПФР и Росстат

Пользователи: Все пользователи

Продление лицензии: Истекла 4 мая 2023 г.

1С-ЭДО: Подключить [Настройки] ?

Подписание: Электронной подписью ? Без подписания

Документы:

Доверенность: **Выбрать доверенность** ?

Выбор доверенности

Доверенность должна быть зарегистрирована в ФНС, СФР или ЦБ, быть действующей и подтверждать полномочия сотрудника [иконка]

Добавить Удалить Загрузить

Сохранить Отмена

Если вы используете [сторонний сертификат](#) на юридическое лицо, где владельцем является сотрудник организации, необходимо приложить скан-копию доверенности («бумажную» доверенность).

Выберите на компьютере файл доверенности и отправьте заявление. Сертификат будет сформирован на юридическое лицо, где владельцем сертификата является сотрудник организации.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен

договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

Перед отправкой отчетности необходимо [Создать доверенность для передачи отчетности в ФНС](#).

6.6.3. Настройка отправки отчетности в ФНС с МЧД

Перед отправкой отчетности в ФНС необходимо зарегистрировать МЧД в ФНС согласно статье [Отправка МЧД в ФНС](#). Затем, т.к. МЧД ФНС формируется и отправляется непосредственно из 1С, указать МЧД в карточке организации и в карточке **Регистрация в налоговом органе**.

Перейдите в карточку организации: **Главное — Организации**. В разделе **Налоговая инспекция** (1) нажмите гиперссылку **Руководитель** (2), выберите пункт **Представитель** (3) и нажмите гиперссылку **Заполнить** (4):

The screenshot shows the 'Обучение_1С-отчетность_тест (Организация)' card. The 'Налоговая инспекция' section is expanded, showing a list of tax authorities. The 'Руководитель' dropdown is selected. The 'Представитель' radio button is selected in the 'Настройки подписания отчетности' dialog box. The 'Заполнить' button is highlighted in the dialog box.

В окне **Представитель** в строке **Доверенность для электронного документооборота с налоговым органом** (1) выберите доверенность или нажмите **Показать все** (2):

Представитель *

Записать и закрыть Записать ?

Представитель - лицо, уполномоченное налогоплательщиком представлять его интересы в налоговом органе.
Сведения о представителе требуются для заполнения отчетности

Физическое лицо ▾ 🗲

Юридическое лицо ▾ 🗲

ФИО уполномоченного лица:

Номер, дата и вид документа:

Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

Доверенность: ▾ ... × 🗲

2 [Показать все](#) +

В открывшемся окне выберите пункт **Машиночитаемые доверенности (ФНС)**:

Выбор типа данных ×

Доверенности налогоплательщика

Машиночитаемые доверенности (ФНС, распределенный реестр)

Машиночитаемые доверенности (ФНС)

OK

Отмена

Открывается список всех доверенностей в базе 1С:

Машиночитаемые доверенности (ФНС)

Выбрать Создать Найти... Отменить поиск Загрузить Еще ▾

Организация	Номер доверенности	Статус	Дата выдачи	Дата окончания
ООО_Тест_Сбори...	1333-4454	В работе	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	1333-4454	В работе	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	1333-4454	В работе	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	444-444ФЛ	Зарегистрировано	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	444-444ФЛ	В работе	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	444-444ФЛ	Зарегистрировано	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	444-444ФЛ	В работе	01.06.2022	01.06.2022
ООО_Тест_Сбори...	444-444ФЛ	В работе	01.06.2022	01.06.2022

Выберите необходимую и сохраните данные:

Представитель *

Записать и закрыть Записать ?

Представитель - лицо, уполномоченное налогоплательщиком представлять его интересы в налоговом органе. Сведения о представителе требуются для заполнения отчетности

Физическое лицо

Юридическое лицо

ФИО уполномоченного лица:

Номер, дата и вид документа:

Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

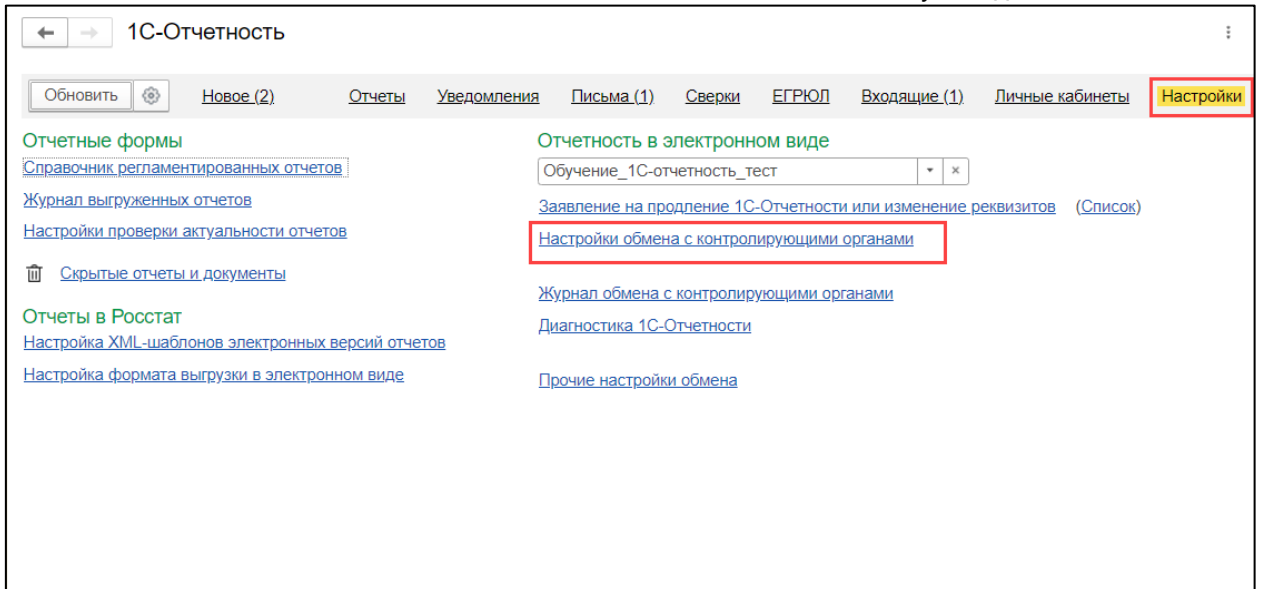
Доверенность:

Доверенность для электронного документооборота с налоговым органом

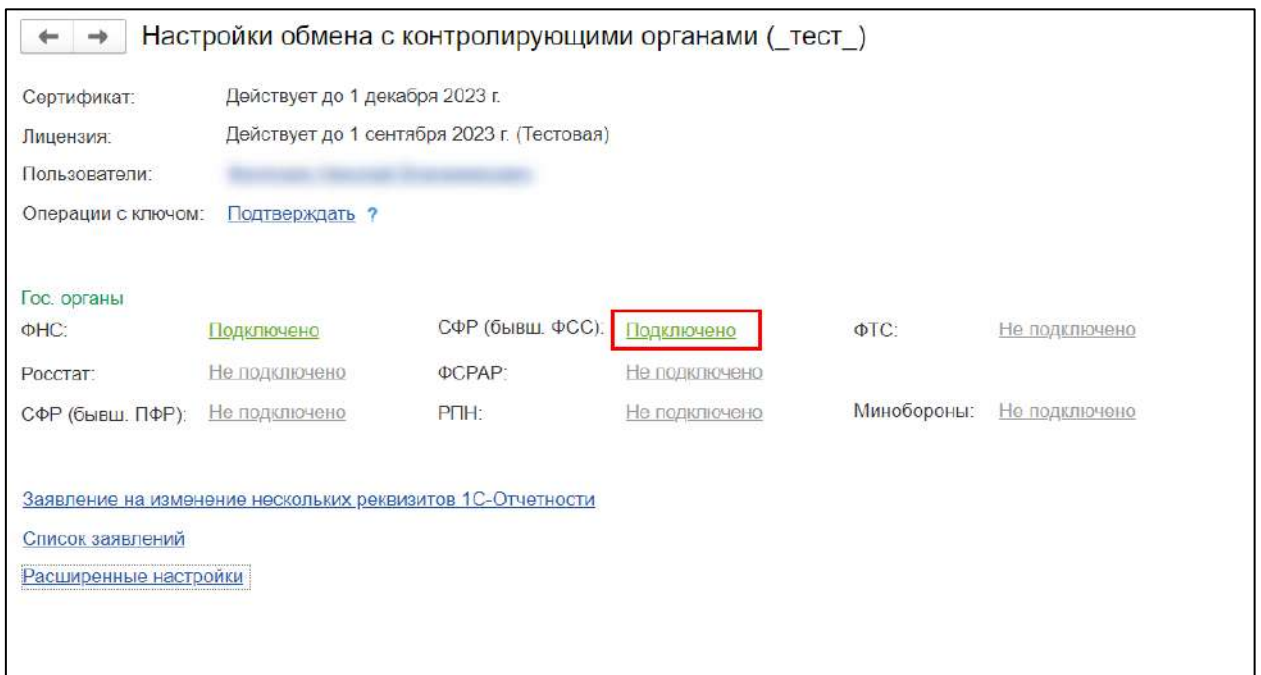
6.6.4. Настройка отправки отчетности в СФР (бывш. ФСС) с МЧД

Перед отправкой отчетности в СФР (бывш. ФСС) необходимо зарегистрировать МЧД в СФР (бывш. ФСС) согласно статье [Отправка машиночитаемой доверенности в СФР \(бывш. ФСС\)](#). Затем указать МЧД в настройках обмена с ФСС.

Перейдите в **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** → **Настройки** → **Настройки обмена с контролирующими органами**:



В открывшемся окне перейдите в настройки обмена с СФР (бывш. ФСС) по гиперссылке **Подключено**:



В форме **Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС)** в строке **Доверенность** выберите зарегистрированную доверенность МЧД ФСС:

☆ Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС) 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Использовать электронный документооборот с СФР (бывш. ФСС) ?

Сертификат страхователя: ООО "Тест" (06.09.2022 9:15:09 - 06.12.2023 9:25:09) ... Несколько сертификатов

Доверенность: Машиночитаемая доверенность (СФР, бывш. ФСС) от 11.05.2023 г. с иденти ?

Сертификат шифрования 4-ФСС, ПВСО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА ...

Сертификат шифрования ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА ...

Автонастройка: Включена

С 01.01.2023 г. ПФР и ФСС объединились в Социальный фонд России (СФР). [Подробнее...](#)

Чтобы настроить МЧД по пользователям, отметьте пункт **Несколько сертификатов**:

☆ Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС) 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Использовать электронный документооборот с СФР (бывш. ФСС) ?

Сертификат страхователя: ООО "Тест" (06.09.2022 9:15:09 - 06.12.2023 9:25:09) ... **Несколько сертификатов**

Доверенность: Машиночитаемая доверенность (СФР, бывш. ФСС) от 11.05.2023 г. с иденти ?

Сертификат шифрования 4-ФСС, ПВСО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА ...

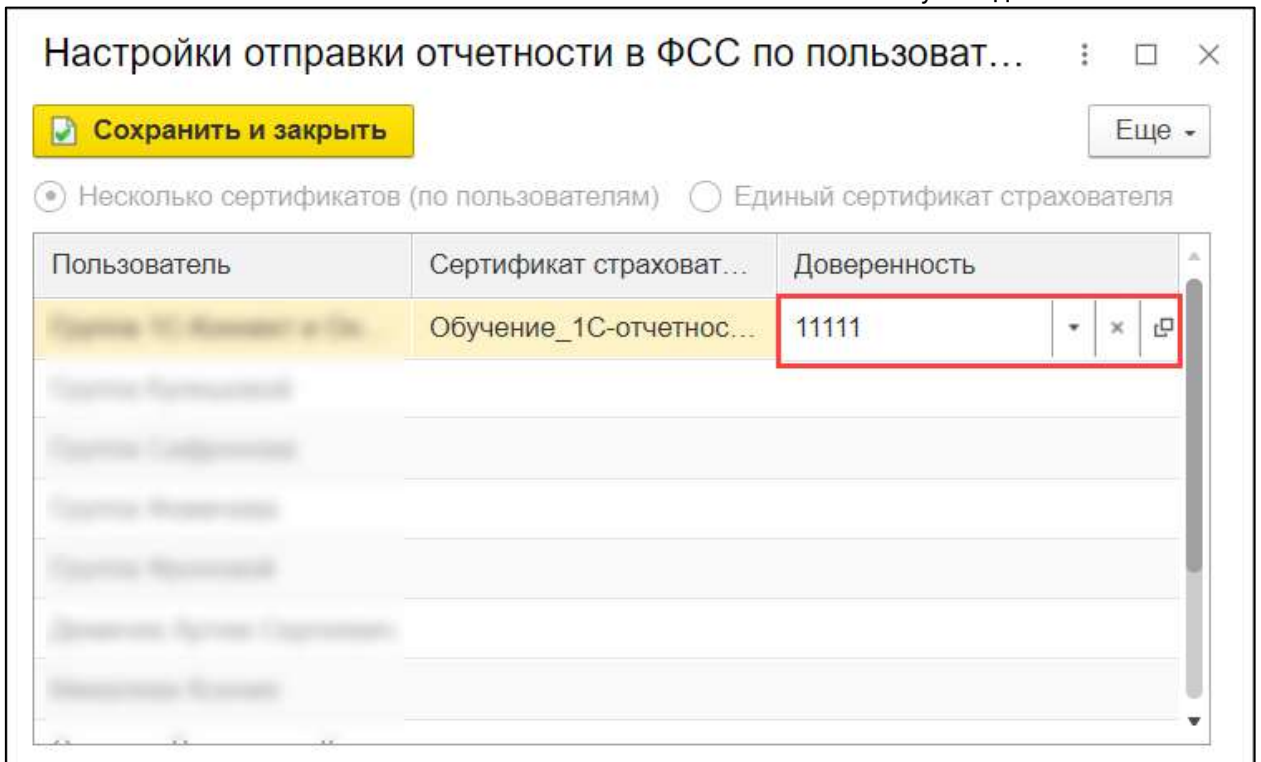
Сертификат шифрования ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРА ...

Автонастройка: Включена

С 01.01.2023 г. ПФР и ФСС объединились в Социальный фонд России (СФР). [Подробнее...](#)

Данный функционал доступен только при наличии в базе нескольких пользователей.

Чтобы настроить доверенность для каждого пользователя, в строке **Сертификат страхователя** нажмите на многоточие и в открывшемся окне укажите доверенность для каждого пользователя:



Указанные доверенности будут прикладываться при отправке отчетности в СФР (бывш. ФСС) и обмене по ЭЛН и СЭДО.

6.7. Быстрое (безбумажное) продление сертификата

[Видеоинструкция](#)

В управляемых конфигурациях доступна возможность продления сертификата сервиса 1С-Отчетность без дополнительного оформления документов в бумажном виде.

Безбумажное продление возможно только для сертификатов, выданных УЦ АО "КАЛУГА АСТРАЛ" по доверенности на сотрудников или физ. лиц.

Для этого необходимо, чтобы:

- заканчивающийся сертификат сервиса 1С-Отчетность был действителен на момент отправки и (желательно) одобрения статуса заявления;
- заканчивающийся и новый сертификат были оформлены на законного представителя организации;
- в заканчивающемся сертификате и в запросе на новый сертификат не было расхождений в реквизитах.

При таком оформлении [заявление на продление](#) подписывается сертификатом сервиса 1С-Отчетность, срок действия которого подходит к концу. При оформлении заявления обязательно приложите сканированную копию паспорта:

← → **Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности**

Организация: [dropdown]

Изменение сведений об организации:

- Реквизиты организации: Изменилось 2 реквизита
- Владелец сертификата: Руководитель

Изменение настроек подключения:

- Хранение ключа: ViPNet CSP
- Сертификат: [Переиздать \(продлить\)](#)
- Уведомления и контакты:
- Гос. органы: ФНС и ПФР
- Продление лицензий: Действует до 18 июня 2022 г.

1С-ЭДО: Подключить [Настройки](#) ?

Оформление:

- В электронном виде
- В бумажном виде

Закройте [Соглашение с ПФР](#). Пока соглашение не заключено, Пенсионный фонд не будет принимать отправленные отчеты

Требования к сканированной копии паспорта можно посмотреть, нажав кнопку ? в окне формирования заявления.

Перед отправкой производятся дополнительные проверки на возможность безбумажного продления. В случае обнаружения причин, которые ему препятствуют, программа выведет соответствующее сообщение и предложит отправить заявление без подписания. К примеру, при продлении лицензии или изменении реквизитов в сертификате автоматическая обработка осуществлена не будет.

Далее будет осуществлена стандартная процедура создания контейнера, после чего необходимо будет отправить заявление, нажав кнопку **Подписать заявление и отправить** (заявление подписывается сертификатом сервиса 1С-Отчетность, срок действия которого подходит к концу). Заявка будет отправлена в автоматическую обработку:

Сведения о контролирурующих органах	
Отчетность сдается в ФНС	Да
Коды ФНС	9999-999901001
Отчетность сдается в ПФР	Да
Код ПФР	099-099
Отчетность сдается в ФСС	Нет
Отчетность сдается в Росстат	Да
Код территориального органа Росстата	00-00
Отчетность сдается в Росалкогольрегулирование	Нет
Отчетность сдается в Росприроднадзор	Нет
Отчетность сдается в ФТС	Нет
Подключение к сервису 1С-ЭДО	
Подключиться к сервису 1С-ЭДО	Да

[Инструкция по изменению настроек подключения к 1С-Отчетности](#)
Служба поддержки: **8-800-700-86-68** 1c@astralalog.ru

При отправке заявления нажатием кнопки **Отправить без подписания** будет осуществлена стандартная отправка. Такое заявление будет находиться в ожидании принятия и отправки его в обработку партнером:

Старт Заполнение заявления Отправка заявления Настройка программы Готово

Заявление сформировано, проверьте введенные данные Печать

Изменяемые настройки подключения	
Переиздать абонентский сертификат	Да
КПП	55555555
Владелец сертификата ключа электронной подписи	Царева Татьяна Михайловна

Общие сведения

Регистрационный номер программы

Переиздать абонентский сертификат

Продлить абонентский сертификат

Продлить лицензию на 1С-Отчетность

Сведения об организации

Краткое наименование

Полное наименование: Ромашка ООО

ИНН: 7701107259

КПП: 55555555

ОГРН: 1047701073860

Регистрационный номер в ПФР: 099-099-999999

Регистрационный номер в ФСС: 77

[Инструкция по изменению настроек подключения к 1С-Отчетности](#)
Служба поддержки: **8-800-700-86-68** 1c@astralalog.ru

1С-Предприятие

Продление с использованием электронной подписи невозможно по причине:
ФИО владельца сертификата отличается от ФИО указанного в сертификате

Отправить заявление без подписания?

После автообработки заявки обновите статус заявления, сверьте все данные в сертификате и отправьте расписку о получении сертификата, нажав кнопку **Подписать и отправить сертификат**:

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ООО_Тест_БП_3.0_Тест) (1С:Предприятие)

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ООО_Тест_БП_3.0_Тест)

Старт → Заполнение заявления → Отправка заявления → Настройка программы → Готово

Проверьте и подпишите новый сертификат

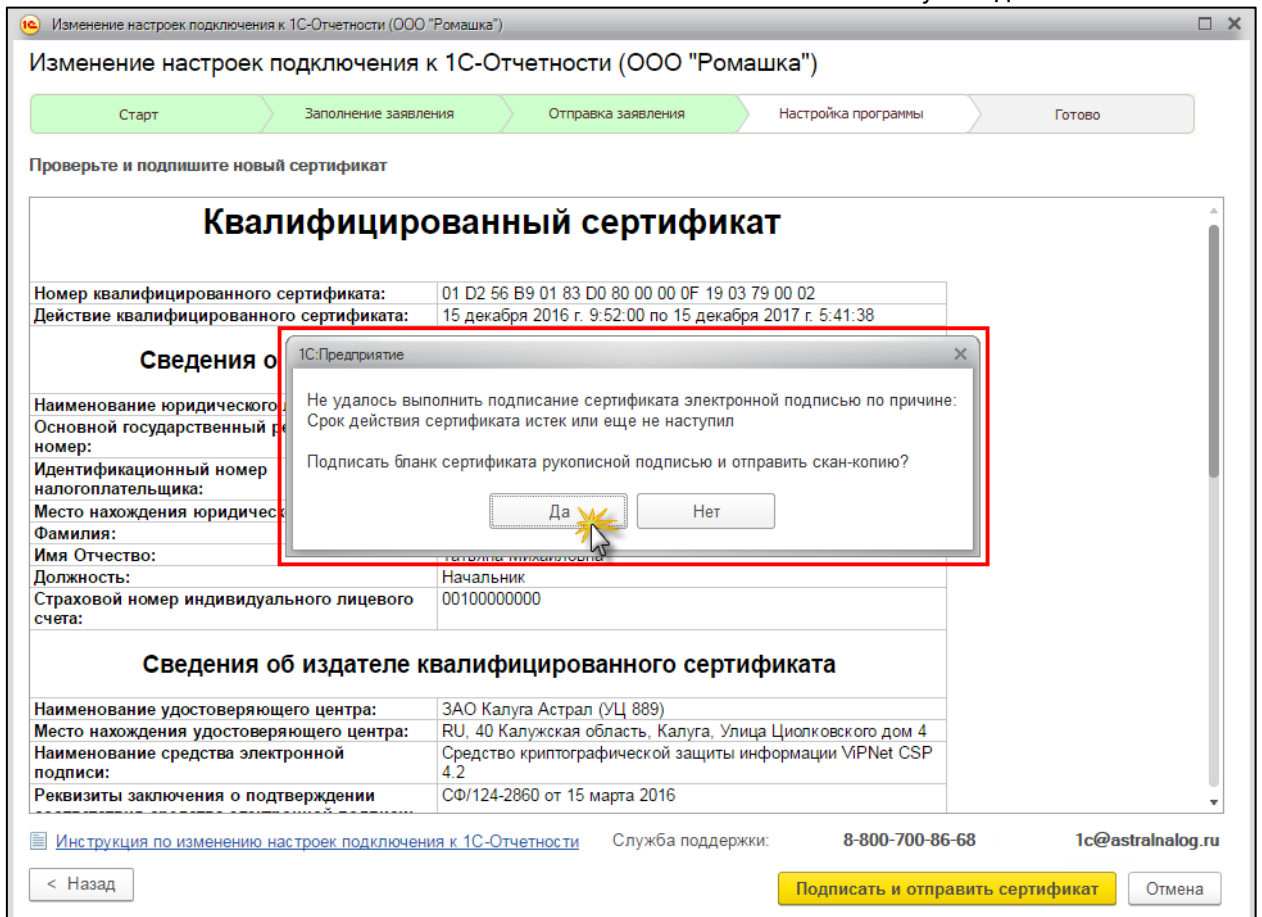
Квалифицированный сертификат

Номер квалифицированного сертификата:	1111111111111111111111111111111111
Действие квалифицированного сертификата:	С 2024-01-01 по 2024-12-31 11:11:11
Сведения о владельце квалифицированного сертификата	
Наименование юридического лица:	ООО «АстраЛ-СОФТ»
Основной государственный регистрационный номер:	5050700038
Идентификационный номер налогоплательщика:	7707083893
Место нахождения юридического лица:	г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20, стр. 1
Фамилия:	Иванов
Имя Отчество:	Иван Иванович
Должность:	Директор
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	5050700038-0000000000000000
Сведения об издателе квалифицированного сертификата	
Наименование удостоверяющего центра:	ФГУП «АстраЛ-СОФТ»
Место нахождения удостоверяющего центра:	г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20, стр. 1
Наименование средства электронной подписи:	АстраЛ-ЭП

[Инструкция по изменению настроек подключения к 1С-Отчетности](#) Служба поддержки: 8-800-700-86-68 1c@astralalog.ru

[< Назад](#) **Подписать и отправить сертификат** [Отмена](#)

Если к моменту настройки прежний сертификат прекратит свое действие, что сделает невозможным использование его для подписания, программа выведет на экран соответствующее сообщение. В этом случае распечатайте бланк сертификата, подпишите его рукописной подписью и отправьте скан-копию документа:



Чтобы облегчить электронное продление, рекомендуется начинать его с некоторым запасом по времени, чтобы на момент настройки программы по результатам одобрения заявления прежний сертификат был еще действителен.

6.8. Отправка заявления от имени нотариуса (адвоката)

Для отправки заявления от имени нотариуса или адвоката необходимо создать для него организацию в 1С.

Сформируйте организацию с видом **Индивидуальный предприниматель**. В поле **Наименование** карточки организации измените все значения ИП на **Нотариус** либо **Адвокат**:

Действует с	Фамилия	Имя	Отчество
Начальное значение	Иванов	Иван	Иванович
Сокращенное	Иванов И. И.		
Полное	Иванов Иван Иванович		

При отсутствии номера ОГРНИП соответствующее поле заполняется нулями или вообще не заполняется.

При отправке заявления установите флажок **Нотариус, адвокат или глава КФХ**:

Нотариус, адвокат или глава КФХ

Если нет возможности проставить флажок "Нотариус", следует создать еще одну карточку организации и из нее перейти в заявление на подключение, выбирая уже в самом заявлении нужную организацию. После таких манипуляций появляется возможность поставить флажок "Нотариус".

Дальнейшее создание и отправка заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность осуществляется [стандартным способом](#).

6.9. Обновление статуса заявления

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

Если в заявлении было добавлено направление ФНС, заявление будет обработано в течение 24 часов с момента его отправки в обработку обслуживающей организацией, в остальных случаях – в течение двух часов.

6.10. Добавление дополнительного направления сдачи отчетности

Для добавления направления отправьте [заявление на продление сервиса 1С-Отчетность или изменение реквизитов](#), либо свяжитесь с организацией, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность.

Каждое из направлений РПН и ФТС осуществляет отправку на свой единый портал. Здесь нет разделения по регионам. То есть «других направлений» РПН и ФТС не существует.

Направление СФР (бывш. ПФР) можно добавить через обслуживающую организацию только в том случае, если при отправке заявления был указан актуальный рег. номер СФР (бывш. ПФР). В противном случае добавление направления ПФР так же осуществляется только отправкой заявления на изменение реквизитов, с добавлением отсутствующего рег. номера и направления.

На одну учетную запись можно добавить следующие направления:

- **ФНС** – неограниченное количество направлений;
- **СФР (бывш. ПФР)** – только одно направление;
- **СФР (бывш. ФСС)** – существует всего одно направление;
- **Росстат** – неограниченное количество направлений, но при отправке каждый раз необходимо прописывать нужный код Росстат в карточке организации;
- **РАР** – только одно направление;
- **РПН** – существует всего одно направление;
- **ФТС** – существует всего одно направление.

После добавления направления произведите автонастройку учетной записи в программе 1С. Для этого перейдите в [настройки учетной записи](#) и нажмите

кнопку **Настроить автоматически сейчас**. Подтвердите установку сертификатов, если поступит такой запрос от операционной системы.

*При нажатии кнопки **Настроить автоматически сейчас** может открыться окно с подтверждением установки корневого сертификата. Если это произошло - подтвердите установку, нажав кнопку **Да**.*

После произведенных действий добавленное направление будет доступно для осуществления документооборота.

6.11. Использование сертификата стороннего УЦ

В сервисе 1С-Отчетность доступна возможность использования не только сертификата выпущенного УЦ АО "КАЛУГА АСТРАЛ", но и сертификатов, выданных сторонними аккредитованными удостоверяющими центрами (СУЦ). Со списком аккредитованных удостоверяющих центров можно ознакомиться на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по [ссылке](#).

Список конфигураций, в которых реализована возможность использования сертификатов стороннего УЦ

- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0, начиная с версии 3.0.89.47;
- Зарплата и Управление Персоналом, редакция 3.1, начиная с версии 3.1.17.135;
- Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3, начиная с версии 3.1.17.135;
- Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0, начиная с версии 3.0.89.47;
- Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0, начиная с версии 2.0.76.26;
- Комплексная автоматизация, редакция 2, начиная с версии 2.4.13.149;
- Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3, начиная с версии 3.1.17.135.

На текущий момент взаимодействие с закрытыми ключами из облачных хранилищ (DSS/облачный токен/мобильное приложение) в рамках сервиса 1С-Отчетность не поддерживается. Для корректной работы сервиса 1С-Отчетность рекомендуется получить новый сертификат на съемном носителе.

Съемные защищенные носители от Сбербанк InfoCrypt и Рутокен TLS также не поддерживаются.

6.11.1. Дополнительная информация по прохождению идентификации абонента в случае использования сертификата СУЦ

1. Если вы используете сертификат СУЦ при первичном подключении или подписании заявления на подключение, то все документы прикрепляются к заявлению и идентификация в офисе не требуется (как в случае использования сертификата СУЦ в сервисе, так и при выпуске сертификата на УЦ КА).
2. Если используемый сертификат СУЦ принадлежит руководителю организации то к заявлению требуется прикрепить копии СНИЛС и паспорта. Если используемый сертификат СУЦ принадлежит не руководителю организации, то к вышеуказанным документам требуется добавить доверенность и документ подтверждающий полномочия.
3. Обязательное условие: Сертификат СУЦ должен быть выдан на ту же организацию и того же человека, который будет подписантом в сервисе 1С-Отчетность.
4. При безбумажных продлениях сертификат СУЦ может быть задействован по тем же алгоритмам, что и сертификат ГК "Астрал".

Для корректной работы токена настройте ПК в соответствии со статьей Настройки для работы с токенами.

6.12. Использование одного сертификата для нескольких учетных записей

В сервисе 1С-Отчетность есть возможность использовать один сертификат для работы в нескольких учетных записях. Для использования существующего сертификата перейдите в заявление на подключение или изменение (если сервис 1С-Отчетность ранее уже использовался в этой конфигурации 1С).

Сертификат должен быть:

- *действующим;*
- *принадлежать той же организации.*

6.13. Использование 1С:DSS в 1С:Фреш

6.13.1. Получение нового ключа в мобильном приложении

При работе с новым сервисом 1С:DSS:

- *не требуется устанавливать криптографическое приложение на рабочий компьютер и выполнять настройку;*
- *отчетность можно отправлять с любого устройства и из любого места, где есть доступ к программе;*

- необходимо установить специальное мобильное приложение [myDSS](#) на смартфон для подтверждения электронной подписи.

Для использования сервиса 1С:DSS в **Мастере подключения** выберите **Доступность подписи – В программе (сервис 1С:DSS)**:

Подключение к 1С-Отчетности (ООО_Тест_1 Января) *

Организация: [Поиск] [Расширенные настройки]

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: [Поиск]

Юридический адрес: [Поиск]

Гос. органы: ФНС

Владелец сертификата: Руководитель ?

Сертификат: Издать новый Использовать существующий сертификат ?
Для получения сертификата необходимо провести идентификацию личности владельца. [Убедитесь](#) в возможности проведения идентификации в вашем регионе.

Доступность подписи: На этом компьютере

Удостоверение личности: [Поиск]

СНИЛС: [Поиск]

Телефон: [Поиск] ?

Электронная почта: [Поиск]

Должность: [Поиск]

1С-ЭДО: Подключить [Настройки ?](#)

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Все документы будут оформлены в бумажном виде Подписание электронной подписью невозможно ?

Место хранения сертификата

Выберите место, где будет храниться сертификат, на использование которого хотите перейти.

В программе (сервис 1С:DSS)

Операции выполняются с помощью сервиса 1С:DSS.
Сервис функционирует в режиме опытной эксплуатации. [Подробнее](#)

Учетная запись: [Новая учетная запись 9672358788](#)

На этом компьютере ?

OK Отмена

Отправить заявление Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) о присоединении к регламенту ИЦ АО "Калуга Астрал" и [принимаете](#) на использование "1С-Отчетность" [Требуется помощь ?](#)

Учетная запись создается автоматически по ИНН организации.

После выбора места хранения сертификата нажмите кнопку **ОК**.

В мастере отобразится место хранения:

Подключение к 1С-Отчетности

Организация: [Поиск] [Расширенные настройки]

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: [Поиск]

Юридический адрес: [Поиск]

Гос. органы: [Поиск]

Владелец сертификата: Руководитель [Поиск] ?

Сертификат: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Для получения сертификата необходимо провести идентификацию личности владельца. [Убедитесь](#) в возможности проведения идентификации в вашем регионе.

Доступность подписи: **В программе (сервис 1С-DSS): новая учетная запись**

Удостоверение личности: Паспорт РФ

СНИЛС: [Поиск]

Телефон: [Поиск] ?

Электронная почта: [Поиск]

Должность: Директор

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Все документы будут оформлены в бумажном виде Подписание электронной подписью невозможно ?

Отправить заявление Нажав на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) и присоединяетесь к регламенту УЦ АО "Капуста Астра" и [соглашению](#) на использование "1С-Отчетность" [Требуются помощь?](#)

Нажмите **Отправить заявление**.

При отправке заявления не создается контейнер закрытого ключа.

После отправки обратитесь к партнеру. Он предоставит вам распечатанный QR-код и инструкцию по использованию:

**Для начала работы с Вашей
квалифицированной электронной подписью:**

1. Скачайте и установите приложение myDSS:



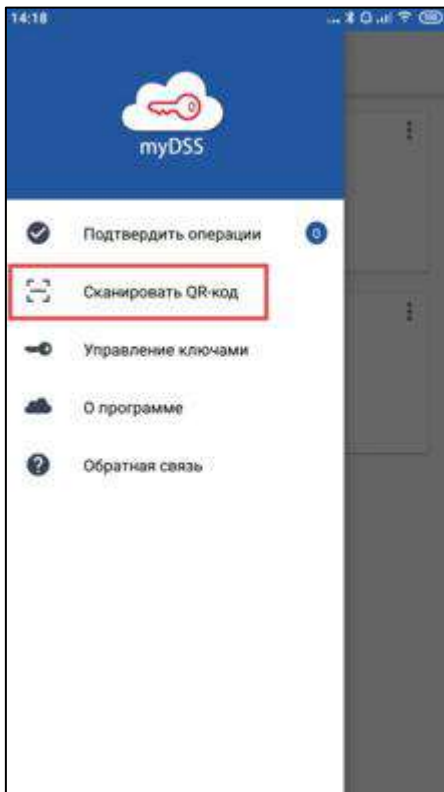
2. Зайдите в приложение myDSS и отсканируйте QR-код:



3. Введите 6-ти значный пин-код, полученный в СМС;

4. Ваша КЭП готова к использованию.

Далее скачайте приложение myDSS, зайдите в него и нажмите **Сканировать QR-код:**

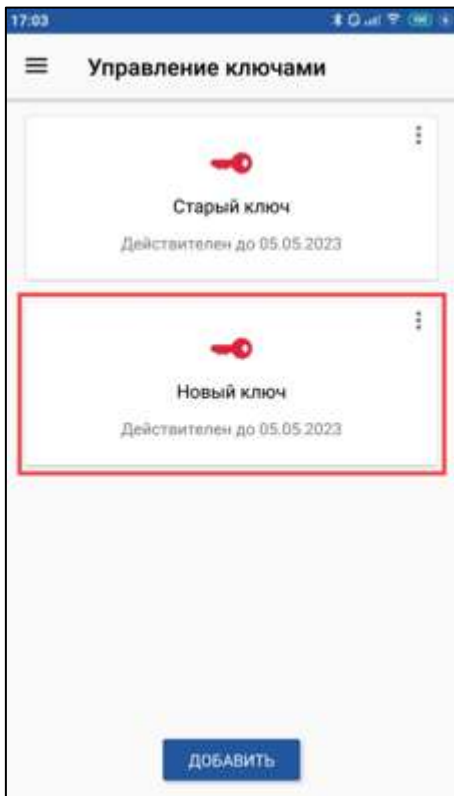


Введите шестизначный пин-код, полученный в смс:

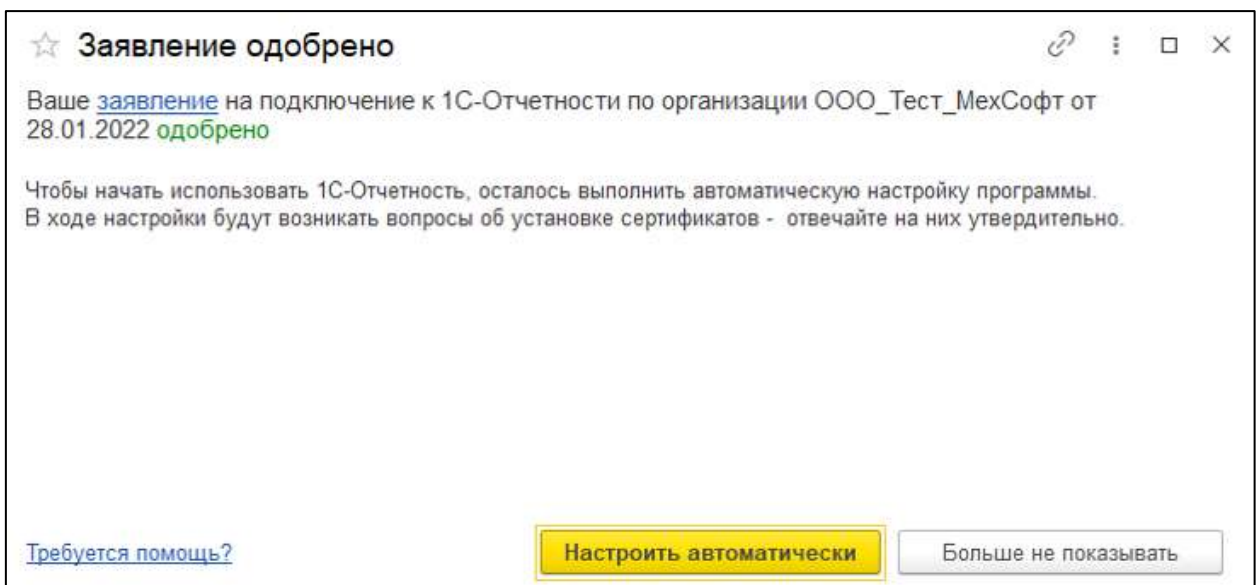
Смс с кодом приходит после обработки заявления.



Ваша электронная подпись готова к использованию:



После добавления ЭП в мобильное приложение и успешной обработки заявки обновите статус заявления в 1С:




На первом шаге подтвердите аутентификацию в приложении на смартфоне:

☆ **Подтвердите аутентификацию** 🔗 ⋮ □ ✕

Подтвердите операцию входа пользователя. Идентификатор запроса e73hwbyu

Способ подтверждения: ?



Осталось 4 мин. 49 сек. Отмена

Все подтверждения необходимо производить в приложении myDSS на смартфоне.

После подтверждения будет показана печатная форма с наименованием сервера, логином и паролем. Обязательно сохраните эти данные:

Параметры подключения к электронной подписи

Печать

Данные учетной записи электронной подписи для подключения к сервису и подтверждения операций.

Сервер	dsstest.astral.ru
Логин	
Пароль	

Необходимо завершить настройки для подключения к электронной подписи:

- сохраните полученный пароль для подключения
- подтвердите получение пароля
- с помощью мобильного приложения выполните операцию контрольной подписи
- подключитесь к электронной подписи в программе с новым паролем

Подтверждаю получение пароля

Продолжить Отмена

На следующем шаге укажите логин/пароль от своей учетной записи, которые отображались на предыдущем шаге. Это является подтверждением того, что они действительно были сохранены.

★ **Введите пароль**

Введите пароль для авторизации.

Логин:

Сервер: dsstest.astral.ru

Пароль:

Сохранить

OK Отмена

По любой информации, требующей расшифровки, будет приходиться

уведомление на смартфон для подтверждения действий.

На последнем шаге распечатайте полученный сертификат, подпишите его и отправьте из 1С, нажав **Отправить скан-копию расписки**:

Расписка при получении сертификата

Печать

Сведения, содержащиеся в сертификате пользователя УЦ

Номер сертификата:	02 06 06 FB 00 27 AE 8E A9 41 71 B6 1A 2D 29 CC 96
Действие сертификата:	24 января 2022 г. 15:03:57 по 24 апреля 2023 г. 15:13:57

Сведения о владельце сертификата

Наименование юридического лица:	ООО_Тест_1Января
Основной государственный регистрационный номер:	1198754910474
Идентификационный номер налогоплательщика:	9672358788
Место нахождения юридического лица:	RU, 77 г. Москва, Москва, 1812 года ул д. 1
Уполномоченный представитель юридического лица:	Директор Доронин Матвей Тестович
Тип идентификации при выдаче сертификата:	0

Сведения об издателе сертификата

Наименование удостоверяющего центра:	Тестовый УЦ АО "КАЛУГА АСТРАЛ"
Место нахождения удостоверяющего центра:	RU, 40 Калужская, г. Калуга, пер. Теренинский д.6
Номер квалифицированного сертификата удостоверяющего центра:	02 89 6D 0E 01 F7 AD A1 94 49 49 C0 49 B4 2D 41 62
Наименование средства электронной подписи:	СКЗИ "КриптоПро" (версия 4.0)
Реквизиты заключения о подтверждении соответствия средства электронной подписи:	
Наименование средства удостоверяющего центра:	
Реквизиты заключения о подтверждении соответствия средства удостоверяющего центра:	
Класс средств удостоверяющего центра:	КС2

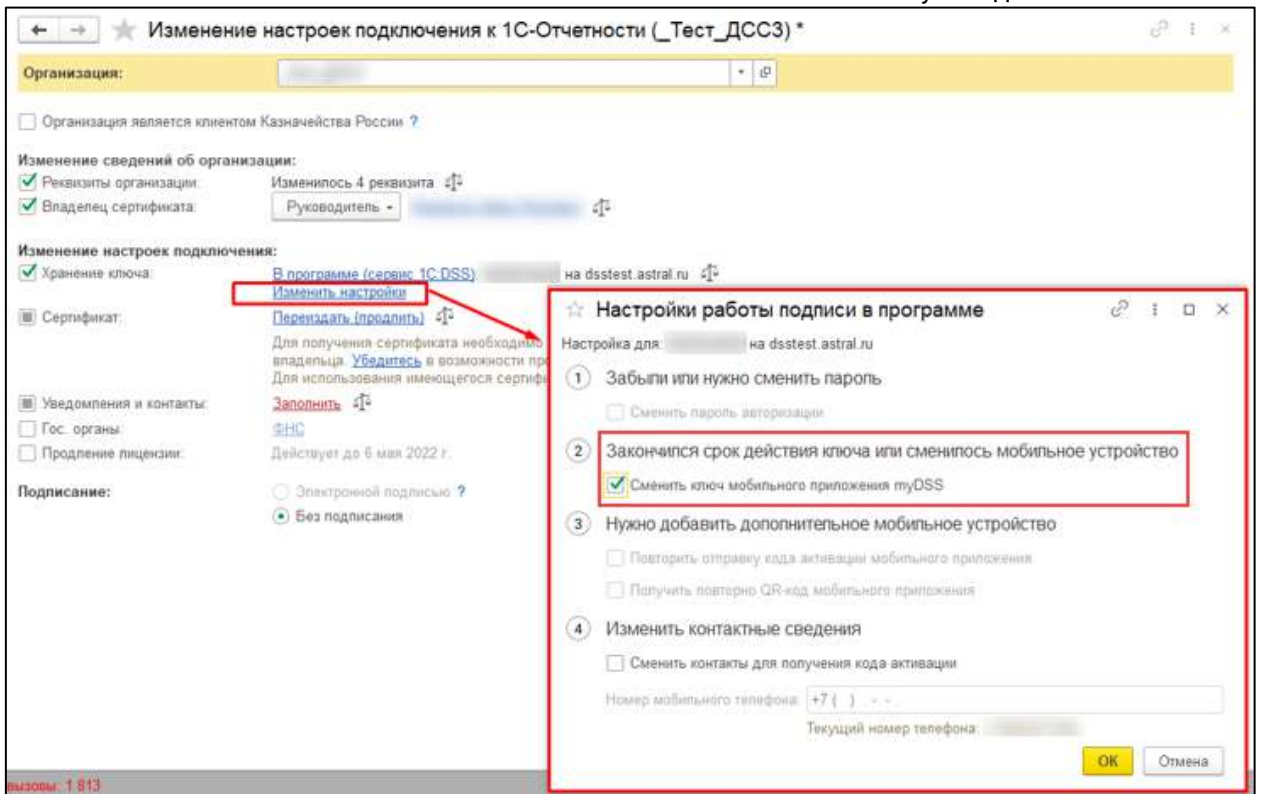
Необходимо отправить расписку в получении сертификата:
1. Распечатайте сертификат, подпишите вручную и отсканируйте его.
2. При отправке нужно будет приложить файл с отсканированной распиской.

Отправить скан-копию расписки

Учетная запись настроена и готова к использованию в сервисе 1С-Отчетность.

6.13.2. Смена ключа приложения myDSS

По истечении срока действия ключа или при смене мобильного устройства в заявлении на изменение нажмите **Изменить настройки** и в открывшемся окне **Настройки работы подписи в программе** установите флажок **Сменить ключ мобильного приложения myDSS**:

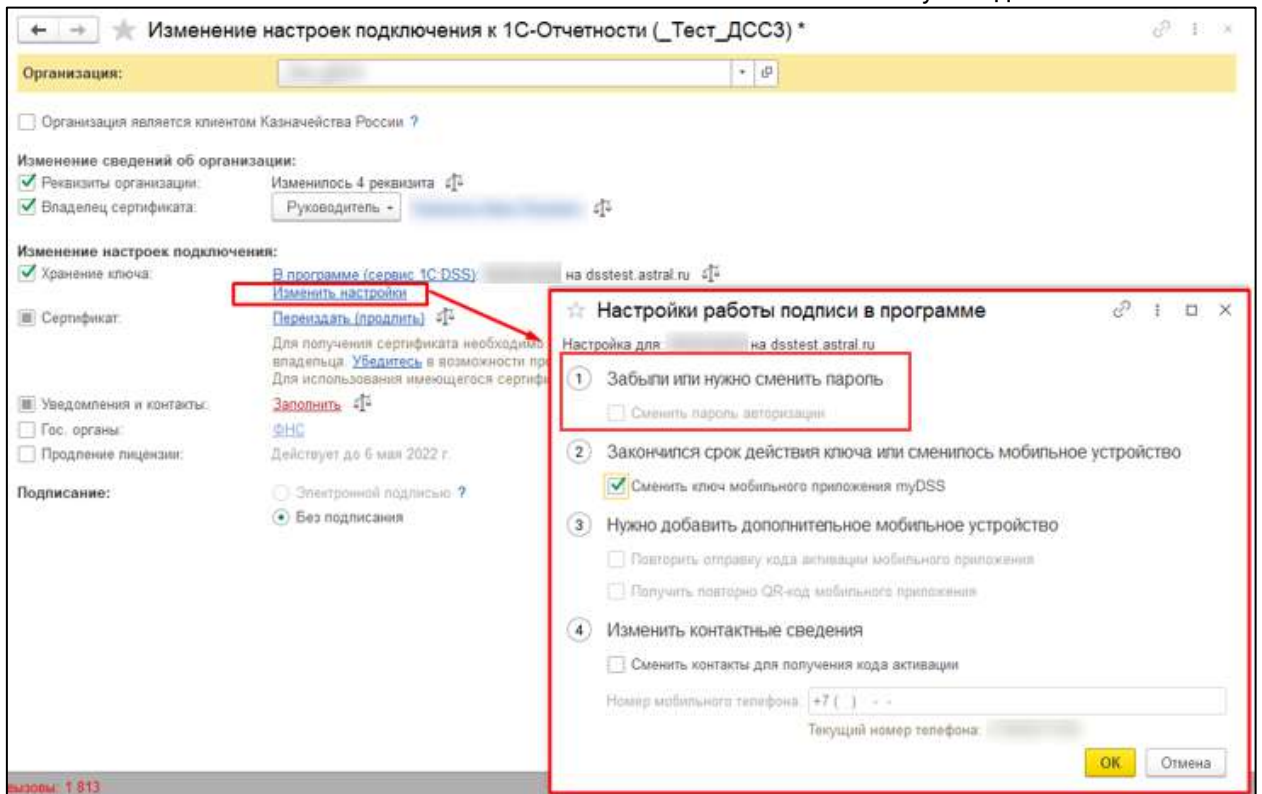


Отправьте заявление.

После одобрения заявления вам будет предложено завершить настройку 1С-Отчетности. При настройке 1С-Отчетности будет показана печатная форма с наименованием сервера, логином и новым паролем.

6.13.3. Получение нового пароля учетной записи 1С:DSS

Для получения нового пароля в заявлении на изменение нажмите **Изменить настройки** и в открывшемся окне **Настройки работы подписи в программе** установите флажок **Сменить пароль авторизации**:

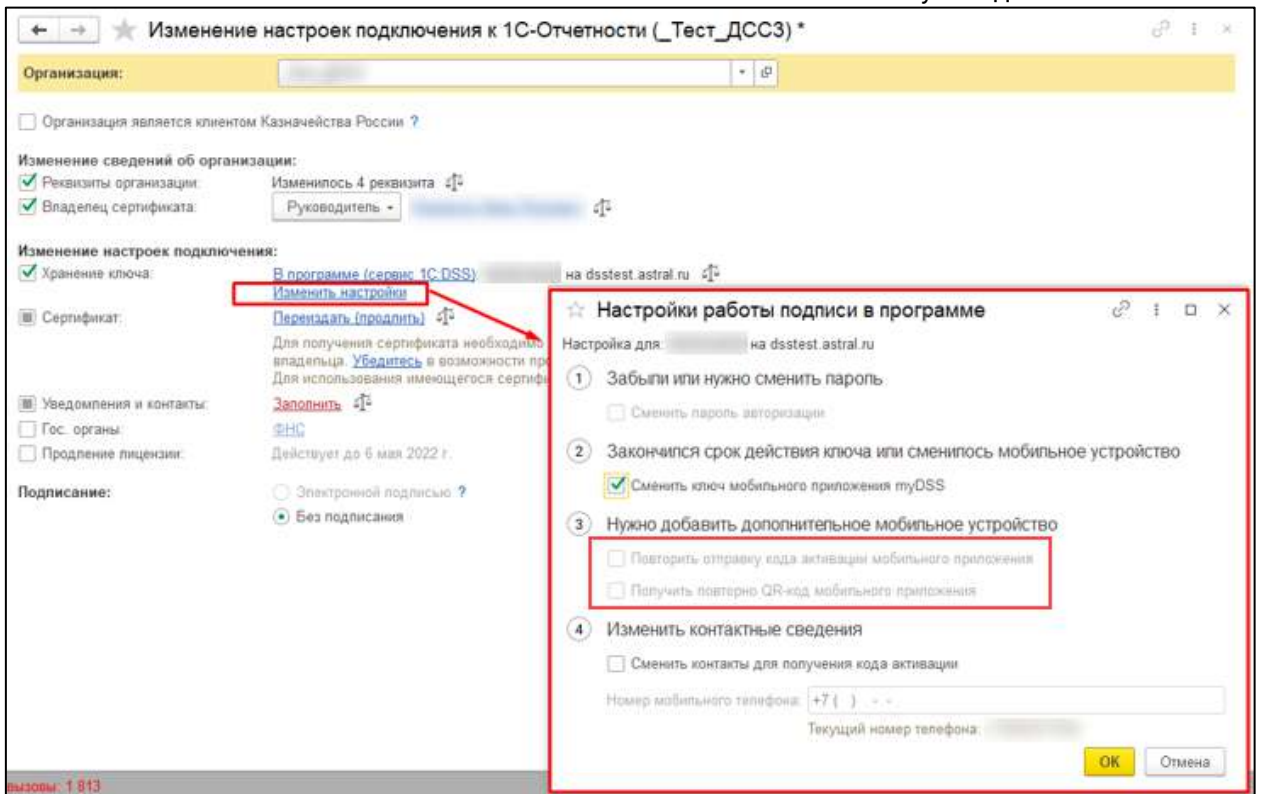


Отправьте заявление.

После одобрения заявления вам будет предложено завершить настройку 1С-Отчетности. При настройке 1С-Отчетности будет показана печатная форма с наименованием сервера, логином и новым паролем.

6.13.4. Получение QR-кода и кода активации

Для получения QR-кода и кода активации для дополнительного мобильного устройства в заявлении на изменение нажмите **Изменить настройки** и в открывшемся окне **Настройки работы подписи в программе** установите флажки **Повторить отправку кода активации мобильного приложения** и **Получить повторно QR-код мобильного приложения**:

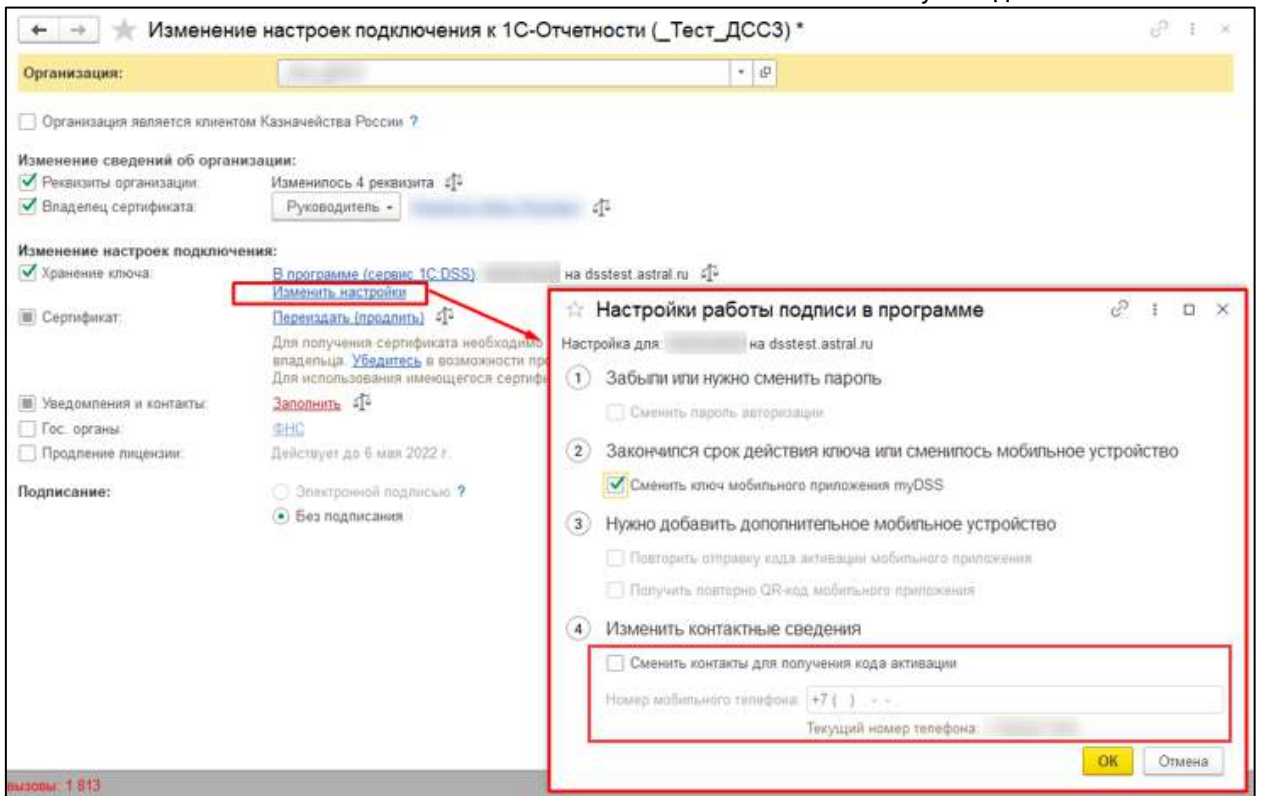


Отправьте заявление.

После одобрения заявления вам будет предложено завершить настройку 1С-Отчетности, в ходе которой будет показан полученный QR-код. Отсканируйте его в мобильном приложении. После завершения настройки 1С-Отчетности вам придет SMS с кодом активации. Введите код в мобильном приложении после сканирования QR-кода.

6.13.5. Смена номера телефона

Для смены номера телефона в заявлении на изменение нажмите **Изменить настройки**. В открывшемся окне **Настройки работы подписи в программе** установите флажок **Сменить контакты для получения кода активации** и введите номер:



После этого отправьте заявление.

7. Отправка и получение отчетности

7.1. ФНС

7.1.1. Регламентированные сроки обработки отчетности

Дата отправки	Извещение	Прием / отказ	Ввод / уточнение
Не позднее 2 часов с момента отправки	Не позднее 4 часов с момента отправки	Не позднее следующего рабочего дня с момента поступления извещения	Не позднее 2 рабочих дней за днем направления квитанции о приеме

7.1.2. Регламентированные сроки обработки запросов сверки

Дата отправки	Извещение	Прием / отказ	Выписка
Дата отправки запроса сверки		В течение 5 суток	

По регламенту ответ на запрос сверки приходит в течение 5 дней, однако на практике - в течение суток.

Ответ на запрос сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП поступает в течение 15 минут с момента отправки запроса.

7.1.3. Уведомление о контролируемых сделках

Подтверждение даты отправки и и квитанцию о приеме (уведомление об отказе в приеме) поступают в течение следующего дня после отправки.

7.2. СФР (бывш. ПФР и ФСС)

7.2.1. Сроки обработки отчета ЕФС-1 не регламентированы.

На практике протокол обычно поступает в течении 3-х рабочей дней после «Уведомления о доставке».

Сроки обработки писем не регламентированы.

7.3. ПФР

7.3.1. Регламентированные сроки обработки отчетности

Дата отправки	Квитанция	Протокол
Дата отправки отчета фиксируется в момент успешной отправки отчетности	В течение 4 дней с момента отправки отчета	В течение 6 дней с момента отправки отчета

7.3.2. Заявления на подключение к ЭДО

Уведомление о результате рассмотрения
В течении 2-х рабочих дней после получения

7.4. Росстат

7.4.1. Регламентированные сроки обработки отчетности

Отчет	Извещение	Протокол
Дата отправки отчета	В течение 1 рабочего дня	В течение 2 рабочих дней

7.5. Фонд социального страхования, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор, Федеральная таможенная служба

Данные контролирующие органы предоставляют возможность отправки отчетности на портал через 1С-Отчетность. Ответ приходит в течении 60 секунд. В случае большой нагрузки на серверах контролирующих органов, результат может поступить позже.

7.6. Отправка отчетности в 1С

7.7. Отслеживание документооборота

7.8. Документооборот с ФНС

7.8.1. Регламентированные сроки обработки отчетности

Дата отправки	Извещение	Прием / отказ	Ввод / уточнение
Не позднее 2 часов с момента отправки	Не позднее 4 часов с момента отправки	Не позднее следующего рабочего дня с момента поступления извещения	Не позднее 2 рабочих дней за днем направления квитанции о приеме

7.8.2. Регламентированные сроки обработки запросов

Дата отправки	Извещение	Прием / отказ	Выписка
Дата отправки запроса	В течение 5 суток		

По регламенту ответ на запрос приходит в течение 5 дней, однако на практике - в течение суток.

Ответ на запрос сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП поступает в течение 15 минут с момента отправки запроса.

7.8.3. Регламентированные сроки обработки Справки 2-НДФЛ

Дата отправки	Извещение	Протокол
Не позднее 2 часов с момента отправки	Не позднее следующего рабочего дня с момента отправки	В течение 10 дней момента отправки

7.8.4. Уведомление о контролируемых сделках

Подтверждение даты отправки и и квитанцию о приеме (уведомление об отказе в приеме) поступают в течение следующего дня после отправки.

7.8.5. Отправка МЧД в ФНС

Если подпись выдана на представителя организации (сотрудника и т.д.), то для отправки отчетности в ФНС необходимо отправить машиночитаемую доверенность (МЧД) в ФНС. МЧД подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности.

МЧД – это машиночитаемая доверенность на имя сотрудника организации, созданная в электронном виде и имеющая машиночитаемый формат, который обеспечивает возможность декодирования информации компьютером. Она необходима для подтверждения полномочий сотрудника на выполнение действий от имени организации.

МЧД, выпущенная для ЭДО с контрагентами не подойдет. Для документооборота с контролирующими органами нужно создать отдельную доверенность.

7.8.5.1. Оформление МЧД обособленными подразделениями/филиалами

Вариант 1. К 1С-Отчетности подключена головная организация, нужно оформить МЧД на руководителя филиала / К 1С-Отчетности подключены головная организация и филиал.

Корректным оформлением в данном случае является следующее:

- МЧД создается и отправляется головной организацией;
- в МЧД указываются реквизиты организации, на которую оформляется МЧД (т.е. КПП, адрес и т.д. филиала/обособленного подразделения);
- доверитель - руководитель головной организации (который значится в выписке из ЕГРЮЛ), представитель - руководитель филиала/обособленного подразделения;
- подписывается подписью руководителя головной организации;
- для дальнейшей отправки отчетности необходимо указать МЧД в карточке филиала/обособленного подразделения.

Если по отправленной МЧД поступил отказ «Представление налогоплательщиком (его представителя) документа (документов) в налоговый орган, в компетенцию которого не входит прием этих документов», воспользуйтесь альтернативным вариантом оформления МЧД:

- в МЧД указываются реквизиты головной организации, на которую оформляется МЧД (т.е. КПП, адрес и т.д. головной организации);
- доверитель - руководитель головной организации (который значится в

выписке из ЕГРЮЛ), представитель - руководитель филиала/обособленного подразделения;

- в строке Органы, для которых действует доверенность выберите Действует для всех налоговых органов;
- отправить МЧД в ФНС головной организации.

Если отказ повторится, причину отказа необходимо уточнить в ФНС.

Вариант 2. Головная организация не подключена к 1С-Отчетности, подключен только филиал/обособленное подразделение:

- МЧД создается и отправляется филиалом/обособленным подразделением;
- в МЧД указываются реквизиты организации, на которую оформляется МЧД (т.е. КПП, адрес и т.д. филиала/обособленного подразделения);
- доверитель - руководитель головной организации (который значится в выписке из ЕГРЮЛ), представитель - руководитель филиала/обособленного подразделения;
- подписывается подписью руководителя головной организации;
- для дальнейшей отправки отчетности необходимо указать МЧД в карточке филиала/обособленного подразделения.

Вариант 3. В ЕГРЮЛ у организации вместо руководителя указана управляющая компания:

- МЧД создается и отправляется управляющей компанией;
- в МЧД указываются реквизиты организации, на которую оформляется МЧД (т.е. КПП, адрес и т.д. организации);
- доверитель - руководитель управляющей компании, представитель - руководитель организации;
- подписывается подписью руководителя управляющей компании;
- для дальнейшей отправки отчетности необходимо указать МЧД в карточке организации.

7.8.6. Отправка МЧД (единый формат)

Если подпись выдана на представителя организации (сотрудника и т.д.), то для отправки отчетности необходимо отправить машиночитаемую доверенность (МЧД). МЧД подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности.

МЧД – это машиночитаемая доверенность на имя сотрудника организации, созданная в электронном виде и имеющая машиночитаемый формат, который обеспечивает возможность декодирования информации компьютером. Она необходима для подтверждения полномочий сотрудника на выполнение

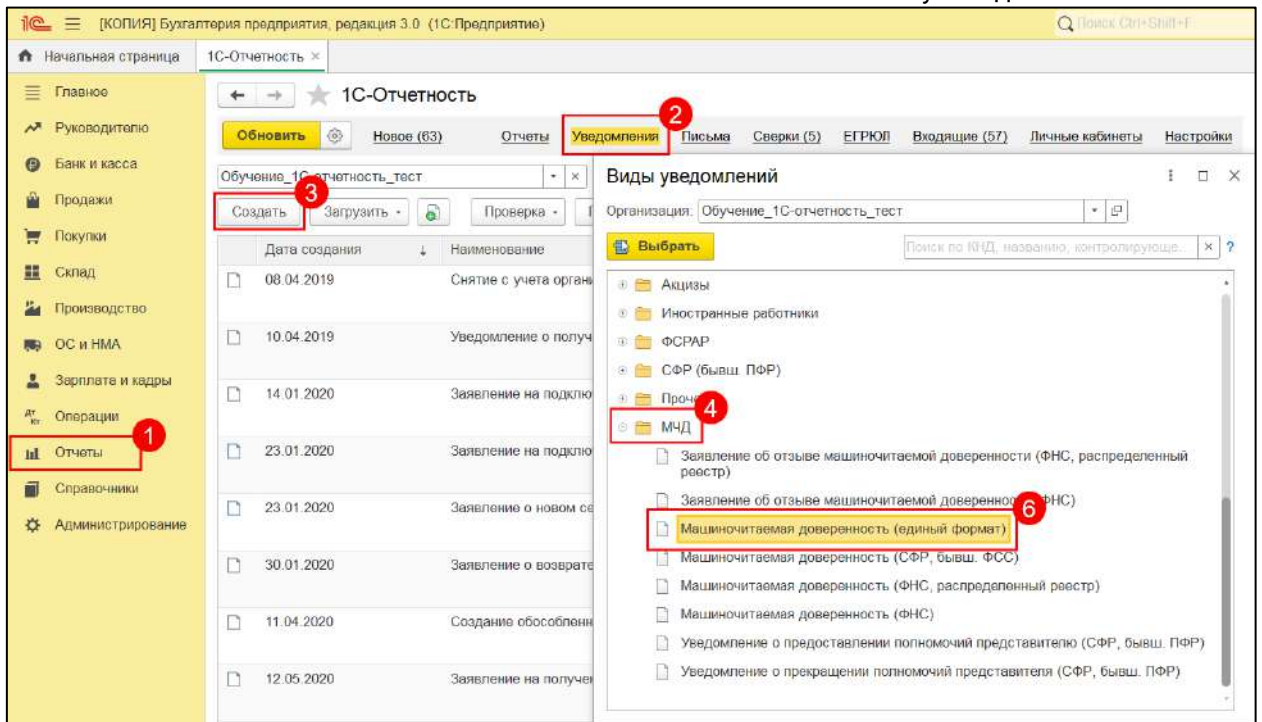
действий от имени организации.

Доверенность единого формата применяется при обмене в ЭДО и на сторонних порталах.

Ниже приведена таблица о поддержке единого формата МЧД. Если в таблице отсутствует информация об интересующей вас площадке, с вопросами о необходимом формате или о планах работы с МЧД рекомендуется обращаться на интересующую вас площадку.

Гос. орган/ портал	Реализация	Информация
ФНС	Запланировано, точных сроков нет	Налоговая продолжает работу по МЧД ФНС и РР.
СФР (бывш. ФСС, ПФР)	Неизвестно	ПРФ продолжает работу с УПУП. ФСС– с МЧД ФСС.
ФТС	Реализовано	Внесение доверенности в 1С-Отчётности или на портале ФТС.
ФСРАР (ЕГАИС)	Реализовано	Отправка и загрузка в 1С-Отчётности и на портале ЕГАИС УТМ .
Честный Знак	Реализовано	Информация на сайте . Зарегистрировать доверенность на портале можно обратившись в тех. поддержку портала.
Центробанк	Неизвестно	На данный момент реализована МЧД Банк России.
Росстат	Неизвестно	Планируется обмен МЧД на базе распределенного реестра ФНС.
Федресурс	Реализовано	Работа МЧД на портале реализована, подробности на сайте .

Для создания МЧД в БП 3.0 перейдите в **Отчеты (1) → Уведомления (2) → Создать (3) → МЧД (4) → Машиночитаемая доверенность (единый формат) (5)**:



В открывшемся окне заполните данные доверенности:

- в блоке **Доверитель** укажите данные об организации и руководителе организации в соответствии с выпиской ЕГРЮЛ;
- в блоке **Представитель** укажите данные о физическом лице - владельце электронной подписи. Если данные о физическом лице ранее были заполнены, они отобразятся автоматически.

С помощью гиперссылок **Уточнить реквизиты** (1) проверьте заполнение данны.

При необходимости добавления нескольких представителей, нажмите

кнопку  (2).

Для выбора полномочий нажмите на гиперссылку **<Не выбрано>** в строке **Полномочия** (3). Полномочия проставляются выборочно или можно выбрать «Полномочия не ограничены».

Машиночитаемая доверенность (создание) *

Подписать | Записать и закрыть | Записать | Выгрузить в файл... | Доверенность

1 2 3
Создание | Подписание | Регистрация

Действует с: 02.11.2023 до: 02.11.2024 Номер (внутренний):

Доверитель
Организация: Обучение_Астрал.Онлайн_тест
Обучение_Астрал.Онлайн_тест
Лицо, действующее без доверенности от имени юридического лица - доверителя:
Физическое ли... Лаборте Фатих Теримович
Директор Лаборте Фатих Теримович

Представитель
Физическое ли... Лего Олег Григорьевич
Сборщик Лего Олег Григорьевич

Полномочия: <Не выбраны>

Иные сведения
 Регистрировать в Распределенном реестре ФНС России: Единственный регистрационный номер доверенности
Наименование:

Для выбора неограниченных полномочий, нажмите **Полномочия** в **машиночитаемом виде (1)** – **Полномочия не ограничены (2)**:

Полномочия представителя

Полномочия в машиночитаемом виде - | Показать выбранные | Поиск (Ctrl+F) | Еще -

	Код
Полномочия в машиночитаемом виде	
Полномочия в текстовом виде	
Полномочия не ограничены	

- ГИИС Электронный бюджет
- ГИС Капиталовложения
- ГИС Маркировка товаров
- ГИС Электронный сертификат
- ДИТ Правительства Москвы
- Для взаимодействия с Банком России

OK | Отмена

Для регистрации МЧД в Распределенном реестре необходимо выбрать пункт **Регистрировать в Распределенном реестре**:

← → ☆ Машиночитаемая доверенность (создание) *

Подписать Записать и закрыть Записать Выгрузить в файл... Доверенность

1 2 3
Создание Подписание Регистрация

Действует с: 02.11.2023 до: 02.11.2024 Номер (внутренний):

Доверитель
 Организация: Обучение_Астрал.Онлайн_тест [Уточнить реквизиты ?](#)
 Обучение_Астрал.Онлайн_тест
 Юридическое лицо
 Адрес: Московская область, г. Балашиха, ул. Давыд
 Лицо, действующее без доверенности от имени юридического лица - доверителя:
 Физическое ли... Лаборте Фатих Теримович [Уточнить реквизиты ?](#)
 Директор Лаборте Фатих Теримович
 Паспорт: ...
 Адрес: ...

Представитель
 Физическое ли... Лего Олег Григорьевич [Уточнить реквизиты ?](#) +
 Сборщик Лего Олег Григорьевич
 Паспорт: ...
 Адрес: ...

Полномочия: <Не выбраны>

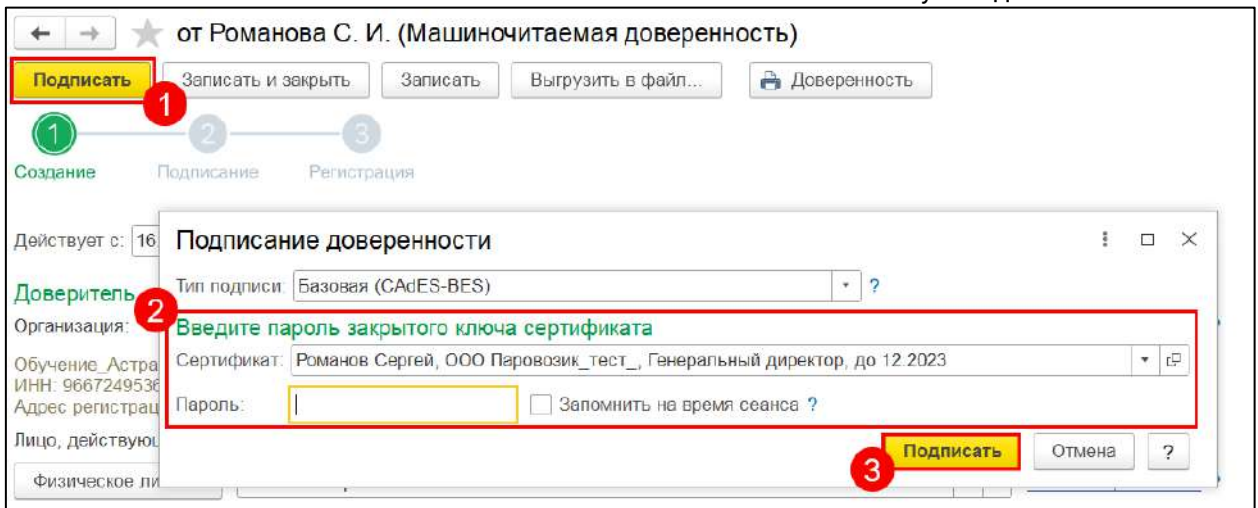
Иные сведения
 Регистрировать в Распределенном реестре ФНС России: Единственный регистрационный номер доверенности
 Наименование:

Подписывать МЧД необходимо электронной подписью руководителя организации или лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности. При подписании МЧД подписью другого сотрудника поступит отказ от ФНС.

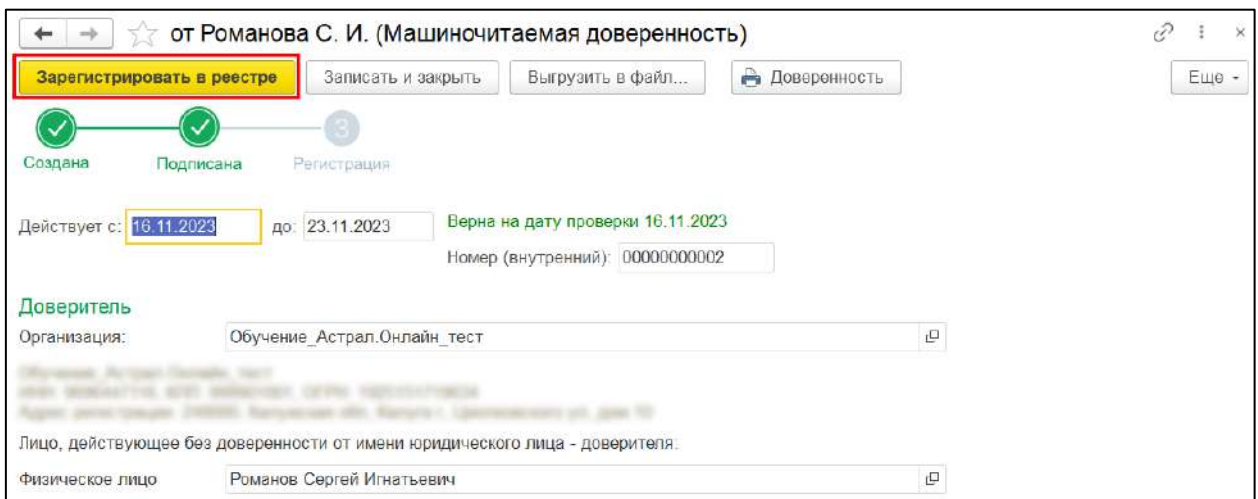
Подписывать МЧД, отправленную от филиала организации необходимо электронной подписью руководителя головной организации или лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности. должен руководитель

МЧД можно подписать в 1С или в сторонней программе (например КриптоАРМ), а затем загрузить в 1С два файла: МЧД в формате XML и подпись руководителя в формате SGN, BIN, P7S, SIGN или SIG.

После заполнения данных нажмите кнопку **Подписать** (1). В открывшемся окне выберите сертификат, которым будет подписана МЧД и введите пароль, если он установлен (2). Вы можете выбрать подпись руководителя, даже если она не привязана к сервису 1С-Отчетность. После выбора сертификата нажмите кнопку **Подписать** (3):



После подписания нажмите кнопку **Зарегистрировать в реестре**:



7.8.7. Регистрация МЧД через распределенный реестр ФНС

С помощью сервиса 1С-Отчетность можно оперативно зарегистрировать МЧД на представителя для сдачи отчетности и обмена другими документами с ФНС через распределенный реестр ФНС.

Распределенный реестр представляет собой базу данных, состоящую из узлов операторов реестра, в том числе одним из узлов является ФНС России. Фирма «1С» также имеет свой узел и является оператором реестра:



При отправке МЧД из программы пользователь подписывает и отправляет доверенность на узел 1С, на котором данные доверенности проверяются, сохраняются, а затем синхронизируются между узлами по зашифрованному каналу.

Главная особенность технологии распределенного реестра заключается в оперативном уведомлении всех участников об изменениях данных МЧД. После того, как на узле реестра МЧД ФНС появляются данные новой МЧД, ФНС в информационном ресурсе «Доверенность» начинает ее проверку и регистрацию. Регистрация МЧД в распределенном реестре происходит в течение 1-3 минут,

далее начинается регистрация в ИР ФНС, которая обычно выполняется в течение 1-4 часов, в исключительных случаях – несколько дней.

Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.8.7.1. Отправка МЧД через распределенный реестр

Руководитель юридического лица или ИП, являющийся доверителем, при наличии сертификата электронной подписи может подписать и отправить доверенность на представителя организации или ИП напрямую из программы 1С.

7.8.7.2. Этапы регистрации МЧД ФНС через распределенный реестр

Регистрация МЧД ФНС через распределенный реестр включает два этапа:

1. Регистрация в распределенном реестре.
2. Регистрация в ИР ФНС.

После нажатия кнопки **Отправить** откроется окно с этапами регистрации МЧД ФНС в распределенном реестре:



Отправка МЧД происходит в течение нескольких секунд, после завершения отправки цвет индикатора изменится на зеленый:



При регистрации МЧД ФНС в распределенном реестре выполняются следующие проверки:

- данных доверителя по ЕГРЮЛ;
- соответствия между данными (ФИО, СНИЛС, ОГРН) доверителя доверенности и данными в сертификате ЭП.

После успешного прохождения проверок на этапе регистрации в распределенном реестре в течение 1-3 минут будет получен промежуточный результат обработки и статус МЧД примет значение «Ожидание подтверждения в ФНС»:



Далее начинается этап регистрации МЧД в ИР ФНС, который обычно происходит в течение 1-4 часов. В исключительных случаях регистрация может занимать несколько дней. После успешной регистрации статус доверенности изменится на статус **Зарегистрировано**:



При возникновении ошибок, например, при техническом сбое в реестре, статус МЧД примет значение **Ошибка регистрации**. В таком случае необходимо будет отправить МЧД повторно.

Если при регистрации в ФНС выявлены ошибки, статус МЧД примет значение **Отказ в регистрации в ФНС**:



В случае, когда МЧД зарегистрирована в реестре ФНС, но дата начала ее действия еще не наступила, статус МЧД примет значение «Зарегистрировано, срок действия не наступил». После того, как дата начала действия МЧД наступит, нажмите кнопку **Обновить** в форме доверенности для актуализации ее статуса.

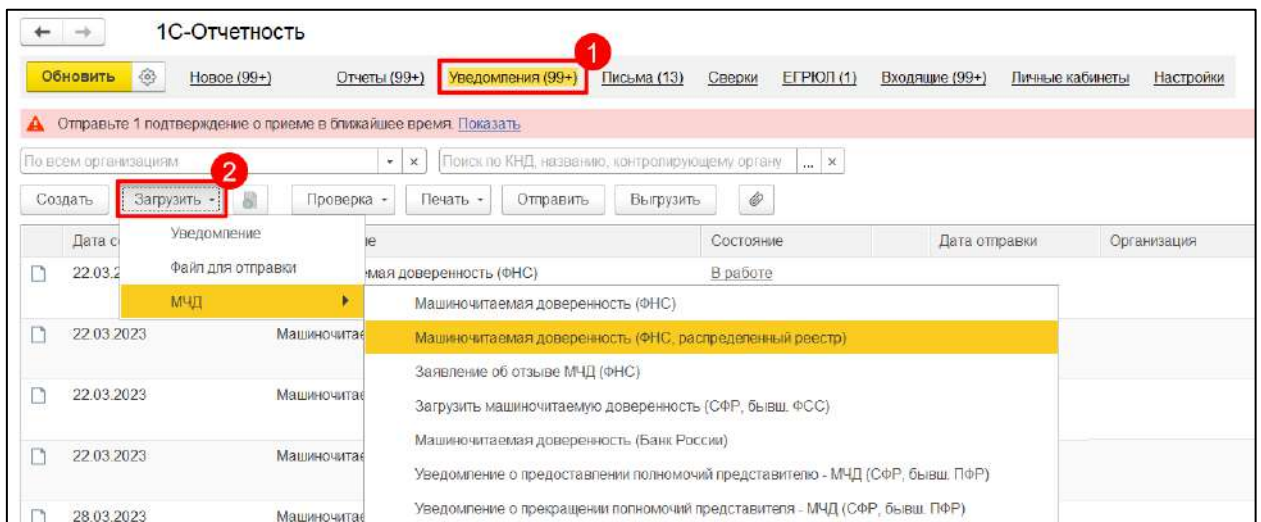
После того, как срок действия МЧД закончится, ее статус изменится на **Истек срок действия**:



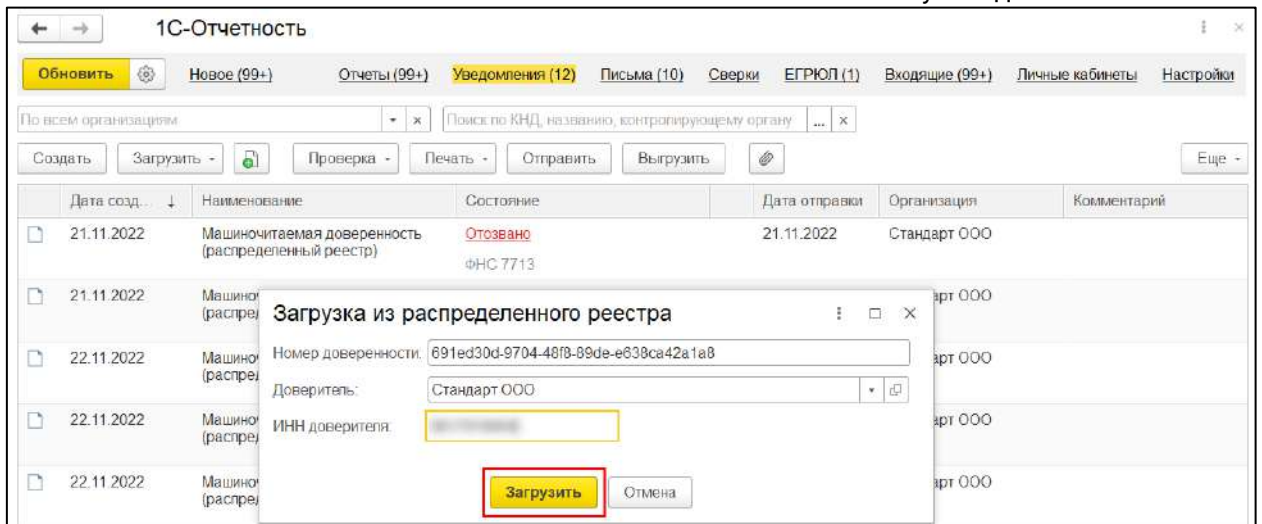
Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.8.7.3. Загрузка МЧД ФНС, зарегистрированной через распределенный реестр

Если доверитель и представитель работают в разных программах 1С (или когда доверитель работает в сторонней программе), то представитель может загрузить в свою информационную базу МЧД ФНС, зарегистрированную в распределенном реестре из программы доверителя. Откройте вкладку **Уведомления** и нажмите кнопку **Загрузить** → **МЧД** → **Машиночитаемая доверенность (ФНС, распределенный реестр)**:



В открывшемся окне укажите номер доверенности и организацию-доверителя. Номер доверенности скопируйте из той программы, где она ранее была зарегистрирована. Далее нажмите кнопку **Загрузить**:



Если МЧД была ранее зарегистрирована через программу 1С, она сразу загрузится и откроется.

Если МЧД регистрировалась в сторонней программе, то может потребоваться несколько минут для загрузки. В открывшемся окне нажмите кнопку **Повторить попытку загрузки**:



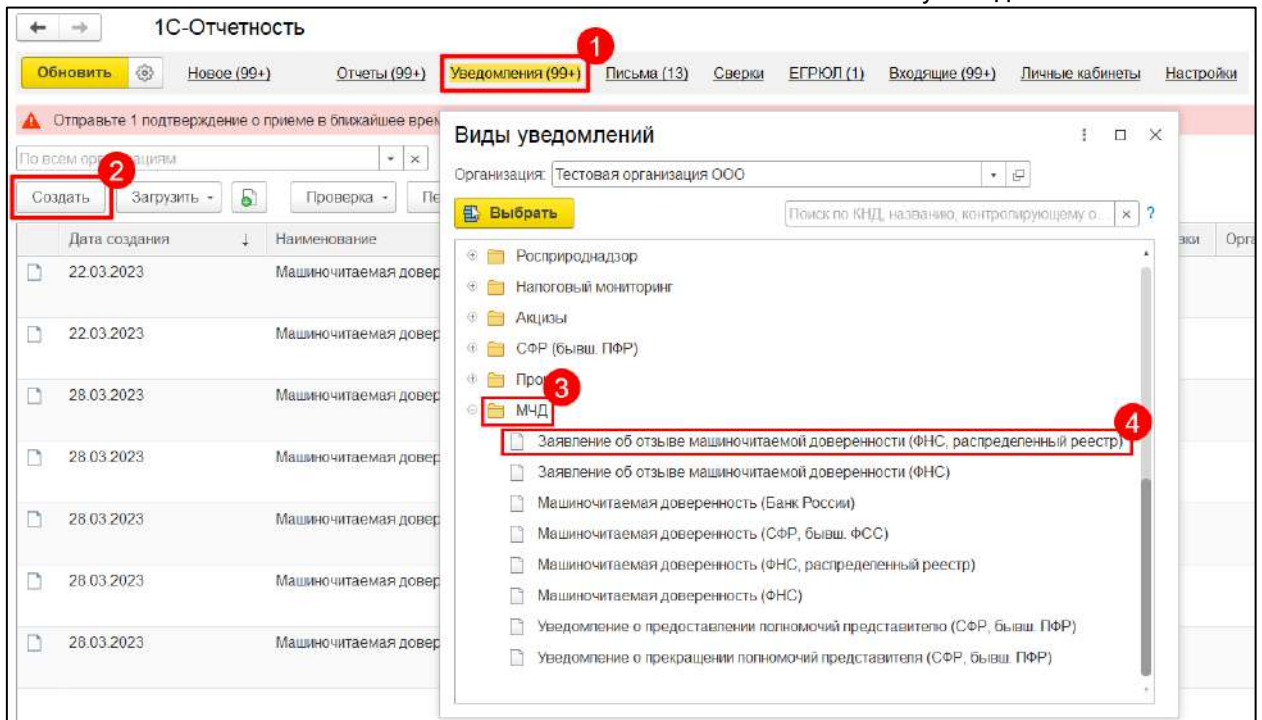
Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.8.7.4. Отзыв МЧД ФНС, зарегистрированной через распределенный реестр

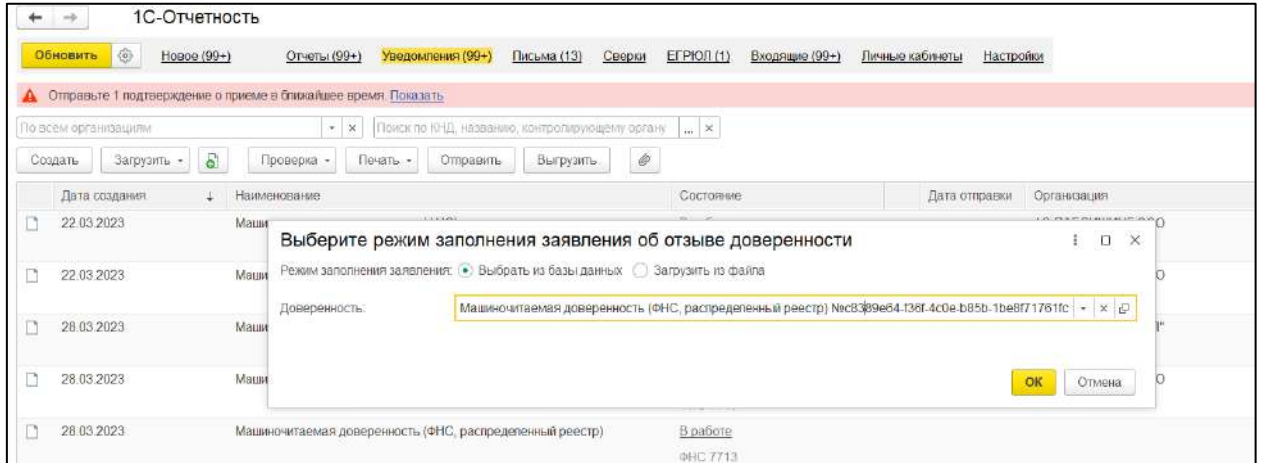
При необходимости, например, при увольнении сотрудника, МЧД, зарегистрированную через распределенный реестр ФНС, можно отозвать. Для отзыва воспользуйтесь кнопкой **Отозвать**, располагаемой в командной строке формы МЧД со статусом «Зарегистрировано». В открывшемся окне укажите причину отзыва доверенности и выберите сертификат для подписи заявления на отзыв:



Также отозвать МЧД можно на вкладке **Уведомления**, используя кнопку **Создать** и выбрав **Заявление об отзыве машиночитаемой доверенности (ФНС, распределенный реестр)**:



Затем следует уточнить режим заполнения заявления: **Выбрать из базы данных** или **Загрузить из файла**. В зависимости от указанного режима следует выбрать отзываемую доверенность из списка зарегистрированных доверенностей либо загрузить xml-файл заявления об отзыве доверенности из формы выбора файлов.



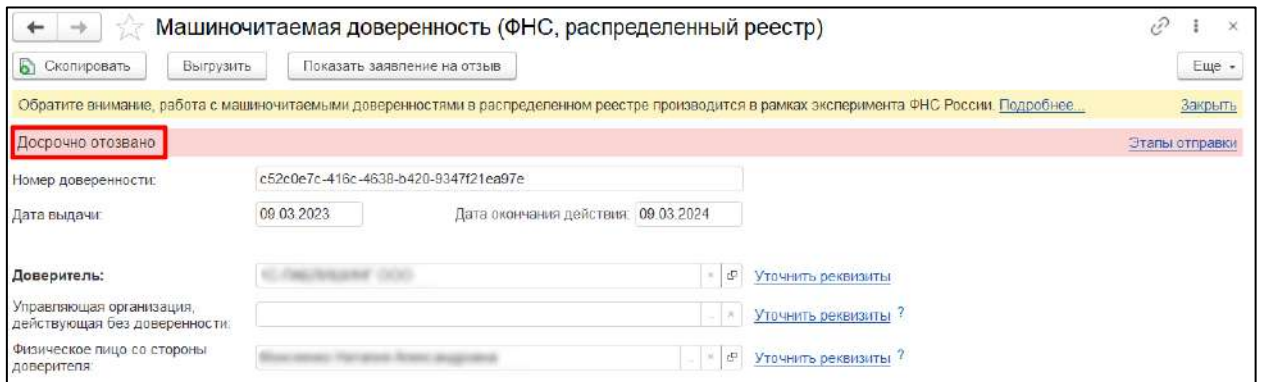
После отправки заявления об отзыве статус доверенности изменится на **Отправлено заявление на отзыв**.

Отзыв МЧД, зарегистрированной в распределенном реестре, включает два этапа:

1. Регистрация отзыва в распределенном реестре.
2. Регистрация отзыва в ИР ФНС.

Отзыв МЧД в распределенном реестре обычно происходит за минуту. После успешного прохождения проверок в распределенном реестре статус МЧД примет значение **Отправлено заявление на отзыв в ФНС**.

Далее начинается этап отзыва МЧД в ИР ФНС, который может занимать от нескольких секунд до 4 часов. В исключительных случаях отзыв происходит в течение нескольких дней. В случае отказа ФНС в регистрации отзыва МЧД (например, при неверных паспортных данных представителя), статус доверенности изменится на **Зарегистрировано, отказ в отзыве ФНС**. После успешного отзыва статус доверенности изменится на статус **Досрочно отозвано**.



Машиночитаемая доверенность (ФНС, распределенный реестр)

Скопировать Выгрузить Показать заявление на отзыв Еще

Обратите внимание, работа с машиночитаемыми доверенностями в распределенном реестре производится в рамках эксперимента ФНС России. Подробнее... Закреть

Досрочно отозвано Этапы отправки

Номер доверенности: c52c0e7c-416c-4638-b420-9347f21ea97e

Дата выдачи: 09.03.2023 Дата окончания действия: 09.03.2024

Доверитель: [ИП ООО] * Уточнить реквизиты

Управляющая организация, действующая без доверенности: [] * Уточнить реквизиты ?

Физическое лицо со стороны доверителя: [Иванов Иван Иванович] * Уточнить реквизиты ?

После отзыва МЧД необходимо внести изменения в справочнике **Регистрация в налоговом органе** (подробнее см. в статье [Выбор и отмена МЧД в справочнике регистраций в налоговом органе](#)).

Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.8.7.5. Выбор и отмена МЧД в справочнике регистраций в налоговом органе

После того, как МЧД будет зарегистрирована, в программе отобразится диалог, предлагающий сопоставить ее записям справочника регистраций в налоговом органе:



При нажатии кнопки **Сопоставить доверенность** для выбранных записей справочника регистраций в налоговом органе заполнится сдача отчетности от имени представителя с зарегистрированной МЧД.

При нажатии кнопки **Не сопоставлять доверенность** МЧД не будет сопоставлена записям справочника регистраций в налоговом органе. При этом в дальнейшем настройку отправки отчетности с зарегистрированной МЧД можно будет сделать из справочника **Регистрация в налоговом органе**. Для этого откройте справочник из карточки организации, установите переключатель в положение **Представитель** и перейдите по гиперссылке **Заполнить**. В открывшейся форме **Представитель** в поле **Доверенность для электронного документооборота с налоговым органом** выберите МЧД, которая действует для данной ИФНС и нажмите кнопку **Записать и закрыть**:

Регистрация в налоговом органе *

Записать и закрыть Записать

Информация о налоговом органе, в который сдаете отчетность

Организация: [наименование]

КПП: 771301001

Код налогового органа: 7713

Краткое наименование налогового органа: 7713

Полное наименование налогового органа: 7713

ОКТМО налогового органа: 4534800000

ОКАТО налогового органа: 45277592000

Отчетность подписывает: Руководитель Представитель **Заполнить**

Представитель *

Записать и закрыть Записать ?

Представитель - лицо, уполномоченное налогоплательщиком представлять его интересы в налоговом органе. Сведения о представителе требуются для заполнения отчетности

Представитель

Физическое лицо [Имя Фамилия Отчество]

Юридическое лицо: [наименование] ФИО уполномоченного лица:

Номер, дата и вид документа, подтверждающего полномочия

Доверенность №1 от 29.03.2023

Доверенность для электронного документооборота с налоговым органом

Машинчитаемая доверенность (ФНС, распределенный реестр) №85232a7f-dc3e-4a52-abc5-aa0605c391

Теперь при отправке отчета в ФНС, МЧД автоматически сконвертируется в информационное сообщение о представительстве, которое должно быть приложено к отправляемому по доверенности отчету.

В случае, когда МЧД была отозвана, в программе отобразится диалог, предлагающий отменить ее сопоставление записям справочника регистраций в налоговом органе:



При нажатии кнопки **Отменить сопоставление** для выбранных записей справочника регистраций в налоговых органах отозванная МЧД станет недоступной для отправки отчетности представителем. При нажатии кнопки **Не отменять сопоставление** отозванная МЧД останется выбранной в справочнике **Регистрация в налоговом органе**, что может привести к ошибкам при отправке отчетности или обмену прочими документами по соответствующему направлению. Для того, чтобы в дальнейшем отменить использование отозванной МЧД, нужно будет открыть справочник **Регистрация в налоговом органе** и очистить соответствующее поле.

Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.8.8. Создание доверенности для передачи отчетности в ФНС

В случае, когда отчеты в контролирующие органы подписываются не руководителем (директором), а уполномоченным сотрудником организации (доверенным лицом, например главным бухгалтером, на которого оформлена КЭП и есть соответствующая доверенность), необходимо заполнить доверенность в 1С.

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

7.8.9. Требования ФНС

7.8.9.1. Типы требований

В адрес налогоплательщика в составе входящего пакета могут поступить документы (требования). В зависимости от типа требования меняется обработка данного требования: формирование квитанций, ответ на требование и т.д.

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1165050	Требование о предоставлении пояснений по НДС (пояснения по разделам 8-12 декларации; по КС; по сведениям, отсутствующим в книге продаж)	6 рабочих дней со дня отправки требования налоговым органом	Ответ необходимо предоставить по формату (Приказ ФНС России от 16.12.2016г. №ММВ-7-15/682@)	5 рабочих дней с момента получения требования
	Требование о предоставлении пояснений по другим декларациям (например, прибыли, имуществу)	6 рабочих дней со дня отправки требования налоговым органом	Ответ не по формату (Приказ ФНС России от 29.06.2012г. N ММВ-7-6/465@)	5 рабочих дней с момента получения требования
1165013	Требование о предоставлении документов (информации)	6 рабочих дней со дня отправки требования налоговым органом	Ответ не по формату (Приказ ФНС России от 29.06.2012г. N ММВ-7-6/465)	Срок ответа указывается в самом тексте требования (10, 20 или 30 дней)
1125008	Запрос о предоставлении документов и информации		Ответ не по формату (Приказ ФНС России от 29.06.2012г. N ММВ-7-6/465)	5 рабочих дней с момента получения требования
1160001	Требование об уплате налога сбора пени, штрафа	6 рабочих дней со дня отправки требования налоговым органом	Не требует ответа	
1110065	Карточка о снятии контрольно-кассовой техники регистрационного учета		Не требует ответа	
1110100	Информационное сообщение о необходимости уточнения реквизитов поручения на перечисление налога, сбора, страхового взноса, пени, штрафа		Не требует ответа	
1112022	Уведомление об отказе в уменьшении суммы налога, уплачиваемого		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму указанных в пункте 1(2) статьи 346(51) Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий			
1120108	Извещение о принятом налоговым органом решении об уточнении платежа		Не требует ответа	
1120470	Информационное сообщение об отсутствии необходимости уплачивать налоги (сборы, страховые взносы) за отчетные периоды		Не требует ответа	
1120471	Информационное сообщение о возможности применения пониженных тарифов страховых взносов в размере 0%		Не требует ответа	
1120472	Информационное сообщение о пересчете налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения		Не требует ответа	
1121013	Уведомление о снятии с учета российской организации в налоговом органе		Не требует ответа	
1121021	Патент на право применения патентной системы налогообложения		Не требует ответа	
1121029	Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе		Не требует ответа	
1122020	Уведомление об отказе в выдаче патента		Не требует ответа	
1122023	Уведомление о снятии		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	с учета физического лица в налоговом органе			
1122024	Уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе		Не требует ответа	
1123023	Сообщение об отказе в выдаче подтверждения права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей		Не требует ответа	
1125011	Протокол об административном правонарушении		Не требует ответа	
1125016	Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении		Не требует ответа	
1125023	Уведомление о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей		Не требует ответа	
1125102	Уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц		Не требует ответа	
1125162	Сообщение об отказе от предоставления налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1125168	О результатах рассмотрения представленных налогоплательщиком-организацией пояснений и (или) документов в связи с переданным (направленным) сообщением об исчисленной налоговым органом сумме транспортного налога и (или) сообщением об исчисленной налоговым органом сумме земельного налога		Не требует ответа	
1125326	Сообщение об отказе в выборе налогового органа		Не требует ответа	
1152006	Сообщение об исчисленной налоговым органом сумме транспортного налога		Не требует ответа	
1153007	Сообщение об исчисленной налоговым органом сумме земельного налога		Не требует ответа	
1160002	Требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)		Не требует ответа	
1160013	Решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) в банке и переводов его электронных денежных средств		Не требует ответа	
1160031	Решение о проведении выездной налоговой проверки		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1160044	Решение об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) в банке и переводов его электронных денежных средств		Не требует ответа	
1160071	Решение о приостановлении проведения выездной налоговой проверки		Не требует ответа	
1160073	Решение о возобновлении проведения выездной налоговой проверки		Не требует ответа	
1160074	Акт о воспрепятствовании доступу должностных лиц налогового органа, проводящих налоговую проверку, на территорию или в помещение (за исключением жилых помещений) проверяемого лица		Не требует ответа	
1160075	Решение о продлении (об отказе в продлении) сроков представления документов (информации)		Не требует ответа	
1160076	Решение об отложении рассмотрения материалов налоговой проверки (проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами) в связи с неявкой лица, участие которого необходимо для их рассмотрения		Не требует ответа	
1160084	Решение о приостановлении проведения выездной налоговой проверки консолидированной группы налогоплательщиков		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1160085	Решение о возобновлении проведения выездной налоговой проверки консолидированной группы налогоплательщиков		Не требует ответа	
1160087	Решение о проведении выездной налоговой проверки консолидированной группы налогоплательщиков		Не требует ответа	
1160088	Решение о продлении срока рассмотрения материалов налоговой проверки		Не требует ответа	
1160098	Акт налоговой проверки		Не требует ответа	
1160099	Извещение о времени и месте рассмотрения материалов налоговой проверки		Не требует ответа	
1160100	Акт об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)		Не требует ответа	
1160166	Уведомление о непредставлении расчета по страховым взносам		Не требует ответа	
1160167	Требование о представлении уведомления о контролируемых иностранных компаниях		Не требует ответа	
1160250	Решение о возмещении суммы акциза, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1160252	Решение об отмене решения о возмещении суммы акциза, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	
1160276	Сообщение об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2020 N 576		Не требует ответа	
1160277	Уведомление о перечислении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2020 N 576		Не требует ответа	
1160278	Сообщение об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации		Не требует ответа	
1160279	Уведомление о перечислении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 № 976		Не требует ответа	
1160280	Уведомление о неисполнении обязанности по представлению налоговой декларации (расчета)		Не требует ответа	
1160281	Уведомление о признании налоговой декларации (расчета) непредставленной		С даты направления в электронной форме уведомления требуется представить налоговую декларацию, в которой устранены несоответствия контрольным соотношениям	5 дней с даты направления в электронной форме уведомления

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
1160289	Сообщение об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2021 N 1513		Не требует ответа	
1160291	Уведомление о перечислении субсидии, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2021 No 1513		Не требует ответа	
1165001	Решение о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств (драгоценных металлов) на счетах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента, банка, иного лица) в банках, а также электронных денежных средств		Не требует ответа	
1165002	Решение о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов за счет имущества налогоплательщика		Не требует ответа	
1165004	Решение о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению		Не требует ответа	
1165005	Решение об отказе в возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению		Не требует ответа	
1165006	Решение о возмещении суммы акциза, заявленной к		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	возмещению			
1165009	Уведомление о вызове налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента)	6 рабочих дней со дня отправки требования налоговым органом	Не требует ответа	
1165010	Справка о проведенной выездной налоговой проверке		Не требует ответа	
1165012	Протокол осмотра территорий, помещений, документов, предметов		Не требует ответа	
1165014	Требование, которое отправляет одна ФНС в сторону другой ФНС, которая в свою очередь конвертирует его в формат КНД 1165013 и заново отправляет клиенту	Квитанция формируется на пакет с требованиями целиком. Поэтому срок зависит от КНД других требований, содержащихся в пакете	Не требует ответа	
1165015	Постановление о производстве выемки, изъятия документов и предметов		Не требует ответа	
1165019	Решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля		Не требует ответа	
1165020	Решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения		Не требует ответа	
1165021	Решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения		Не требует ответа	
1165022	Решение о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение, предусмотренное НК РФ (за исключением налогового правонарушения, дело о выявлении которого		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	рассматривается в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)			
1165023	Решение об отказе в привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение, предусмотренное НК РФ (за исключением налогового правонарушения, дело о выявлении которого рассматривается в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)		Не требует ответа	
1165026	Решение о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	
1165027	Решение об отказе в возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	
1165028	Решение об отмене решения о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	
1165031	Решение о приостановлении исполнения решений налогового органа, принятых в отношении физического лица		Не требует ответа	
1165037	Решение о принятии обеспечительных мер		Не требует ответа	
1165038	Решение об отмене обеспечительных мер		Не требует ответа	
1165048	Постановление о проведении осмотра территорий, помещений лица, в отношении которого		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	проводится камеральная налоговая проверка, документов и предметов			
1165052	Протокол рассмотрения материалов налоговой проверки		Не требует ответа	
1165063	Протокол ознакомления с материалами налоговой проверки и дополнительных мероприятий налогового контроля		Не требует ответа	
1165067	Постановление об отмене ареста на имущество налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента)		Не требует ответа	
1165068	Сообщение о принятом решении о зачете (возврате, об отказе в зачете (возврате) суммы излишне уплаченного (взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа)		Не требует ответа	
1165069	Сообщение о факте излишней уплаты (излишнего взыскания) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа)		Не требует ответа	
1165072	Решение о продлении срока проведения камеральной налоговой проверки		Не требует ответа	
1165201	Сообщение о выявленном несоответствии фактически представленных налогоплательщиком документов (информации) документам (информации), о		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	передаче которых указано налогоплательщиком			
1165203	Приглашение в налоговый орган для получения документов		Не требует ответа	
1165204	Решение о внесении изменений в решение о проведении выездной налоговой проверки		Не требует ответа	
1165205	Уведомление о необходимости обеспечения ознакомления с документами, связанными с исчислением и уплатой налогов		Не требует ответа	
1165207	Повестка о вызове на допрос свидетеля		Не требует ответа	
1165213	Извещение о времени и месте рассмотрения Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)		Не требует ответа	
1165214	Решение об истребовании документов (информации) у аудиторской организации (индивидуального аудитора)		Не требует ответа	
1165215	Дополнение к Акту налоговой проверки		Не требует ответа	
1120010	Уведомление о предоставлении фискальных документов		Не требует ответа	
1120115	Уведомления о		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса РФ.			
1120459	Решение по жалобе		Не требует ответа	
1121134	Письмо по результатам рассмотрения заявления о выдаче сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога		Не требует ответа	
1125009	Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования		Не требует ответа	
1125024	Уведомления налоговой инспекции о неполучении сведений, подтверждающих право налогоплательщика на налоговую льготу.		Не требует ответа	
1160089	Уведомление о проведении выездной налоговой проверки по месту нахождения налогового органа		Не требует ответа	
1160091	Решение о продлении срока проведения выездной налоговой проверки		Не требует ответа	
1165043	Требование о предоставлении странового отчета		Не требует ответа	
1165065	Решение о возмещении сумм налога на добавленную стоимость		Не требует ответа	
1169006	Сообщение об аннулировании		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	проставленной на заявлении о ввозе товаров и уплате косвенных налогов отметки налогового органа об уплате косвенных налогов (освобождении от налогообложения) и его отзыве из информационных ресурсов налоговых органов			
1169012	Квитанция РНПТ		Не требует ответа	
1165011	Протокол допроса свидетеля		Не требует ответа	
1165016	Протокол о производстве выемки, изъятия документов и предметов		Не требует ответа	
1165017	Постановление о назначении экспертизы		Не требует ответа	
1165018	Протокол об ознакомлении проверяемого лица с постановлением о назначении экспертизы		Не требует ответа	
1165049	Решение о привлечении к участию в рассмотрении дела о налоговом правонарушении свидетеля, эксперта, специалиста		Не требует ответа	
1165039	Решение о замене обеспечительных мер		Не требует ответа	
1165032	Решение о возобновлении исполнения решений налогового органа, принятых в отношении физического лица		Не требует ответа	
1165033	Решение об отмене решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения в части привлечения физического лица к ответственности за		Не требует ответа	

Требование (КНД)	Содержание требования	Срок предоставления квитанции	Как отвечать	Срок предоставления ответа
	совершение налогового правонарушения			
1160043	Требование о предоставлении странового отчета		Не требует ответа	
1160254	Заявление об освобождении от обязательств		Не требует ответа	
1165030	Решение об отмене решения о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению, в заявительном порядке в связи с представлением уточненной налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость		Не требует ответа	
1160143	Сообщение о подтверждении обоснованности применения освобождения от уплаты акциза		Не требует ответа	
1165007	Решение об отказе в возмещении суммы акциза, заявленной к возмещению		Не требует ответа	
1165008	Мотивированное заключение об основаниях для отказа (полностью или частично) в возмещении акциза		Не требует ответа	
1160251	Решение об отказе в возмещении суммы акциза, заявленной к возмещению, в заявительном порядке		Не требует ответа	

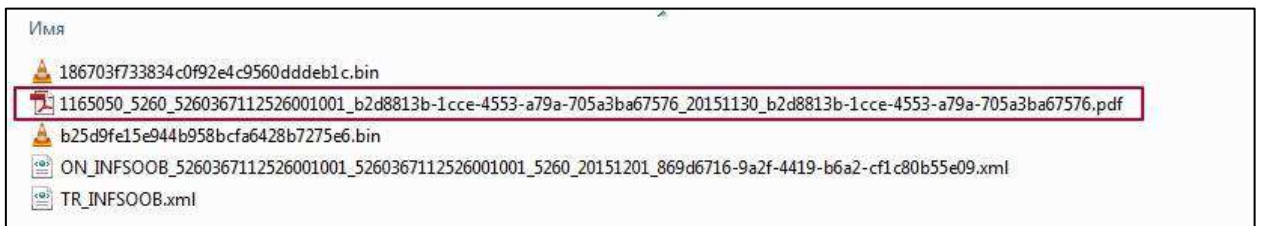
Дополнительно на электронную почту могут приходить уведомления, содержащие информацию о выставленном ФНС требовании. Пример уведомления выглядит следующим образом:



Данное уведомление отправляется с почтового адреса distribution@***.ru с темой "Уведомление Астрал_XXXX_Наименование организации пользователя", в которой XXXX – код инспекции, выставившей требование. В теле письма будет указано учетная запись (он же GUID).

В одном входящем требовании от ФНС может прийти n-ное количество файлов с КНД 1165050 и 1165013. В таком случае необходимо будет сформировать ответ на каждое из таких требований.

Если в пакете с требованием содержится файл с КНД 1165050 в формате PDF следует определить, к какой декларации относится данное требование. Если к декларации НДС, то необходимо сформировать ответ на требование по формату. Если требование не относится к декларации по НДС, то необходимо сформировать ответ на требование не по формату:



Если в пакете с требованием содержатся только файлы с КНД 1165050 в формате XML, то необходимо сформировать ответ на требование по формату.

Если в пакете с требованием содержатся файлы PDF и XML с КНД 1165050 и у файлов одинаковые имена, то чаще всего они содержат в себе одну и ту же информацию, поэтому достаточно ответить на одно из данных требований.

7.8.9.2. Типы ответов на требования в XML-формате

Ниже представлен перечень документов, которые ФНС рекомендует предоставлять в XML-формате.

КНД	Наименование документа
1175010	Документ о передаче товаров при торговых операциях
1175011	
1175012	Документ о передаче результата работ (документа об оказании услуг)
1175013	
1115131	Счет-фактура, документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающий в себя счет-фактуру, и документ об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг)
1115132	

КНД	Наименование документа
1115133 1115134	Корректировочный счет-фактура, документ, подтверждающий согласие (факт уведомления) покупателя на изменение стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, включающий в себя корректировочный счет-фактуру, и документ, подтверждающий согласие (факт уведомления) покупателя на изменение стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав
1175014 1175015	Документ о приемке материальных ценностей и (или) расхождениях, выявленных при их приемке
1110339 1110340 1110341 1110342 1110343 1110344 1110345 1110346	Электронная транспортная накладная
1110347 1110348	Электронная сопроводительная ведомость (при подаче порожнего контейнера грузоотправителю)
1110348 1110347 1110347 1110349	Электронная сопроводительная ведомость (при подаче груженого контейнера грузополучателю)
1110347 1110349 1110347	Электронная сопроводительная ведомость (при возврате порожнего контейнера)
1110350 1110351 1110352 1110353	Электронный заказ-наряд
1110332 1110333	Акт сверки взаимных расчетов
1110331	Договорной документ в электронной форме
1110310	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме

7.8.9.3. Ответ на требование о представлении пояснений по НДС

В случае выявления ошибок, несоответствий или противоречий при проверке налоговой декларации по НДС налогоплательщику направляется требование о представлении пояснений.

Открыв приложенный файл в формате .pdf в самом требовании, можно определить с чем именно связано требование:

- с выявлением в результате камерального контроля противоречий в показателях, отраженных в разделах 1–7 налоговой декларации, или нарушений контрольных соотношений показателей декларации, приведенных в письме ФНС России от 23.03.2015 № ГД-4-3/4550@ «О направлении контрольных соотношений показателей налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость»;
- с обнаружением ошибок в сведениях из книги покупок, книги продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур или выставленных счетов-фактур, отраженных в Разделах 8–12 налоговой декларации.

Налогоплательщик вправе отказаться от приема поступившего требования в следующих случаях:

- ошибочного направления требования;
- несоответствие требования утвержденному формату;
- отсутствие (несоответствие) электронной подписи уполномоченного должностного лица налогового органа.

Для формирования и отправки квитанции о приеме нажмите кнопку **Подтвердить прием** в самом требовании:

← → ☆ Требование [ID] от 11.11.2017 о представлении пояснений к декларации по НДС за ... ×

Подготовить пояснения Сохранить вложения...

Подтвердите прием [Этапы отправки](#)

Если прием требования не будет подтвержден в течение 6 рабочих дней с момента отправки, то ФНС вправе заблокировать расчетный счет организации

От кого: [ID]
Кому: [ID] ООО
Отправлено: 13.11.2017

Ответ на требование должен быть направлен в течение 5 дней с момента получения
[Подробнее о сроках](#)

Требование [ID] от 11.11.2017 о представлении пояснений к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г.

Приложенные файлы:

[List of files]

7.8.9.3.1. Формирование пояснений по Разделам 8–12

Если необходимо представить налоговому органу пояснения по показателям разделов 8–12 декларации по НДС, то требование будет содержать файл приложений в электронной форме. Нажмите кнопку **Подготовить пояснения**:

← → ☆ Требование [ID] от 11.11.2017 о представлении пояснений к декларации по НДС за ... ×

Подготовить пояснения Сохранить вложения...

Прием подтвержден Пояснения (1) Этапы отправки

От кого: [ID]
Кому: [ID] ООО
Отправлено: 13.11.2017

Требование [ID] от 11.11.2017 о представлении пояснений к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г.

Приложенные файлы:

Ответ на требование должен быть направлен в течение 5 дней с момента получения
[Подробнее о сроках](#)

Открывшаяся форма содержит вкладки с номерами разделов, сведения в которых необходимо уточнить в соответствии с поступившим требованием, а также вкладки для формирования других пояснений (по контрольным соотношениям; по сведениям, отсутствующим в книге продаж; по иным основаниям).

На каждой вкладке по разделам находятся строки, которые содержат сведения, поступившие из ФНС и нуждающиеся в перепроверке.

Если в базе найдена отправленная декларация за тот период, год, с тем видом корректировки и по той организации, которые указаны в требовании, то в строке "Декларация" значение будет проставлено автоматически. Если такая декларация не найдена, то выберите вручную отправленный файл декларации по гиперссылке **Выбрать из базы** или **Выбрать файл**:

← → Пояснения к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г. ×

Отправить Записать Еще ▾

Не отправлено

Декларация: Декларация по НДС за 3 квартал 2017 г. (Первичный. ИФНС: [ID]) [Выбрать из базы](#) [Выбрать файл](#)

Ответ на: [ID] от 11.11.2017 о представлении пояснений к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г.

От кого: [ID] ООО
Кому: [ID]

В поле **Ответ** необходимо выбрать один из двух пунктов:

- **Сведения верны** - выбирается в том случае, если после проверки налогоплательщик уверен в достоверности сведений, отраженных в соответствующей строке Раздела 8 налоговой декларации, представленной в налоговый орган.
- **Выявлены расхождения** - выбирается в том случае, когда после проверки налогоплательщик обнаружил ошибки в показателях соответствующей регистрационной записи Раздела 8.

После выбора пункта **Выявлены расхождения** в табличной части появится дополнительная строка, в которой необходимо указать правильные значения:

← → **Пояснения к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г.** ×

Отправить Записать Еще ▾

Не отправлено

Декларация: [Декларация по НДС за 3 квартал 2017 г. \(Первичный. ИФНС: \[...\]\)](#) [Выбрать из базы](#) [Выбрать файл](#)

Ответ на: [Требование \[...\] от 11.11.2017 о предоставлении пояснений к декларации по НДС за 3 квартал 2017 г.](#)

От кого: [...]
Кому: [...]

Раздел 8 **Иные пояснения**

Сведения из книги покупок

Найти... Отменить поиск Еще ▾

N	Ответ	Строка	Ошибка	
1	[...]	91	У контрагента нет записи об операции	По данным ФНС:

Сведения верны

Выявлены расхождения

Проверьте все нуждающиеся в уточнении строки каждого из разделов. После проверки части сведений сохраните результат, нажав кнопку **Записать**. Все изменения будут сохранены, и в следующий раз вы сможете продолжить проверку с того места, на котором остановились.

Для продолжения обработки записей зайдите в ранее сохраненное пояснение, нажав кнопку **Ответы** под строкой с требованием в разделе документов **Входящие** раздела **Регламентированные ответы** или по гиперссылке **Пояснения** в самом требовании. Также перейти к сохраненному пояснению можно из раздела **Письма**:

По всем организациям ▾ ×

Входящие письма Рассылки

Ответить Печать Еще ▾

Дата	Наименование	Состояние	Организация
11.11.2017	Требование [...] от 11.11.2017 о предоставлении...	Прием подтвержден	[...]

Ответы

Вы можете отправлять налоговому органу пояснения в несколько приемов по мере обработки регистрационных записей. Например, проверив часть записей раздела 8, можно сформировать ответ, нажав кнопку **Отправить**.

После выполнения этой команды программа выдаст предупреждение о том, что в налоговый орган будут отправлены пояснения только по тем строкам, по которым заполнены значения в поле **Ответ**. Для продолжения отправки нужно нажать кнопку **Отправить пояснение**.

Отправленные налоговому органу пояснения, содержащие часть обработанных записей, можно просмотреть из списка документов **Входящие**, пройдя по гиперссылке **Ответы**, или из раздела **Письма**.

Для обработки оставшейся части записей далее будет необходимо повторить процедуру подготовки пояснений, нажав кнопку **Подготовить пояснения** внутри требования.

В табличной части открывшейся формы **Пояснения к декларации** будут размещены только необработанные записи, т.е. те, которые еще не были отправлены в налоговый орган. Ранее подготовленные и направленные налоговому органу пояснения можно просмотреть, пройдя по гиперссылке **Пояснения на другие строки требования**.

Проверив и при необходимости исправив оставшуюся часть записей, следующую часть пояснений нужно также направить налоговому органу по кнопке **Отправить**.

7.8.9.3.2. Формирование пояснений по контрольным соотношениям

При необходимости представить пояснения не только по выявленным несоответствиям в разделах 8–12 налоговой декларации, но и по нарушениям контрольных соотношений показателей, откройте документ о представлении пояснений и перейдите на закладку **КС**, где с помощью кнопки **Добавить** внесите в графы:

- Номер соотношения – номер контрольного соотношения из полученного Требования, соответствующий приложению к письму ФНС России от 23.03.2015 № ГД-4-3/4550@.
- Пояснение расхождений по контрольному соотношению (1000 символов) – текстовую информацию, поясняющую возникшие расхождения:

Пояснения к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г. *

Отправить Записать Еще ▾

Не отправлено

Декларация: NO_NDS_... [Выбрать из базы](#) [Выбрать файл](#)

Ответ на: [Требование](#) от о представлении пояснений к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г. [Пояснения на другие строки требования](#)

От кого: ...

Кому: ...

Раздел 8 Раздел 8.1 Раздел 9 Раздел 9.1 Раздел 10 Раздел 11 Раздел 12 Нет в книге продаж **КС** Иные пояснения

Пояснения по контрольным соотношениям. Заполните вручную на основе файла требования.

Добавить Найти... Отменить поиск Еще ▾

N	Номер соотношения	Пояснение расхождений по контрольному соотношению (1000 символов)
1	1.27	Расхождение между показателем графы 5 строки 110 раздела 3 и показателем строки 260 раздела 9 обусловлено погрешностью округления.

Если в результате проверки требования по контрольным соотношениям будут выявлены ошибки, приводящие к изменению стоимостных показателей налоговой декларации, следует представить уточненную налоговую декларацию.

В случае если налогоплательщику было направлено требование о представлении пояснений только по контрольным соотношениям показателей налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, то поступивший файл требования не будет содержать файлы приложений по разделам 8–12.

При подготовке ответа на требование в документе **Пояснения к декларации** необходимо вручную указать налоговую декларацию, к которой и представляются пояснения, пройдя по гиперссылкам **Выбрать из базы** или **Выбрать файл**.

Далее на закладке "КС" нужно представить пояснения, как было описано выше. При этом в документе закладки, предназначенные для исправления показателей Разделов 8–12 декларации по НДС, будут отсутствовать.

7.8.9.3.3. Формирование пояснений по иным основаниям

Если согласно требованию необходимо представить пояснения по отсутствию тех или иных регистрационных записей в книге продаж (или по иным ошибкам/противоречиям, выявленным в ходе камерального контроля декларации по НДС), то для формирования пояснений перейдите на соответствующие закладки документа **Пояснения к декларации**.

Например, в случае отсутствия в Разделе 9 налогоплательщика регистрационной записи по счету-фактуре, по которому контрагентом была отражена соответствующая регистрационная запись в разделе 8 налоговой декларации, на вкладке **Нет в книге продаж**:

- по кнопке **Добавить** вручную перенести в каждую строку информацию из поступившего от налогового органа Требования в формате .pdf (об этом напоминает текст над табличной частью документа);
- представить пояснения по каждой строке, выбрав один из двух возможных вариантов ответа: **Не подтверждается** или **Выявлены расхождения**.

Значение **Не подтверждается** выбирается в том случае, если после проверки налогоплательщик уверен в достоверности сведений, отраженных им в Разделе 9 налоговой декларации (или в Приложении 1 к Разделу 9 уточненной налоговой декларации), представленной в налоговый орган, подтверждая тем самым отсутствие у него соответствующей операции, являющейся объектом налогообложения по НДС, и выставления данного счета-фактуры.

При выборе такого варианта ответа графы **Вид операции, Раздел, Всего (в руб.), Всего (в валюте счета-фактуры), Посредник (ИНН/КПП)** не заполняются.

Значение **Выявлены расхождения** выбирается, если в результате проверки налогоплательщик обнаружил ошибку в отражении/неотражении данного счета-фактуры в декларации. После выбора этого вида ответа в табличной части для соответствующей регистрационной записи появляется дополнительная строка.

В строку **По данным ФНС** необходимо вручную перенести информацию из поступившего от налогового органа требования в формате .pdf, а в строке **Уточненные данные** указать исправленные значения:

Пояснения к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г. *

Отправить Записать

Не отправлено

Декларация: NO_NDS_9999_9999_7714277191771401001_20170123_dbbe5b5-9e10-413c-ac7b-70b5f698cf1 [Выбрать из базы](#) [Выбрать файл](#)

Ответ на: [Требование 360001* от 09.12.2016 в предоставлении пояснений к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г.](#) [Пояснения на другие строки требования](#)

От кого: ТФ-Мега ООО

Кому: 9999

Раздел 8 Раздел 8.1 Раздел 9 Раздел 9.1 Раздел 10 Раздел 11 Раздел 12 **Нет в книге продаж** КС Иные пояснения

Сведений, отсутствующих в книге продаж. Заполните значения в графах пояснения

Добавить Найти Отменить поиск

N	Ответ		Номер и дата с/ф	Покупатель ИНН	КПП	Вид операции	Раздел	Всего (в руб.)	Всего (в валюте счета-фактуры)	Посредник ИНН
1	Не подтверждается	По данным ФНС:	271	08.11.2016	7714256891	771401001	01			
2	Выявлены расхождения	По данным ФНС:	324	09.12.2016	7714359426	771401001	01	236 000.00		
		Уточненные данные:	342	09.12.2016	7714359426	771401001	01	236 000.00		

Если в результате проверки было выявлено неправомерное отсутствие регистрационной записи по данному счету-фактуре в книге продаж (дополнительном листе книги продаж), то для исправления допущенной ошибки будет необходимо представить уточненную налоговую декларацию за соответствующий налоговый период, внося недостающую запись в Приложение 1 к Разделу 9.

На вкладке **Иные пояснения** можно представить любую текстовую информацию, поясняющую те или иные несоответствия (расхождения), выявленные при камеральном контроле:

Пояснения к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г. *

Отправить Записать Еще ▾

Не отправлено

Декларация: NO_NDS_... [Выбрать из базы](#) [Выбрать файл](#)

Ответ на: [Требование...](#) от о представлении пояснений к декларации по НДС за 4 квартал 2016 г. [Пояснения на другие строки требования](#)

От кого: ...

Кому: ...

Раздел 8 Раздел 8.1 Раздел 9 Раздел 9.1 Раздел 10 Раздел 11 Раздел 12 Нет в книге продаж КС **Иные пояснения**

Пояснения по иным основаниям (1000 символов)

Сообщаем, что...|

Всю информацию, направленную налоговому органу, можно также увидеть в разделе **Отчеты - Письма**. Подгружать дополнительные файлы или скан-копии документов к ответу на требование о представлении пояснений по НДС нельзя.

7.8.9.4. Требования и уведомления

Налоговые органы вправе проводить проверки в порядке, установленном НК РФ, а также требовать от налогоплательщика документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов. В случае несвоевременного подтверждения приема будет приостановка операций по счетам. Если ответ вовремя не предоставлен - организации грозит штраф.

7.8.10. Выгрузка бухгалтерского баланса из БГУ 1.0

Если используется облачная версия конфигурации, обратитесь к обслуживающей организации. Стандартные версии обработки для таких конфигураций не подходят.

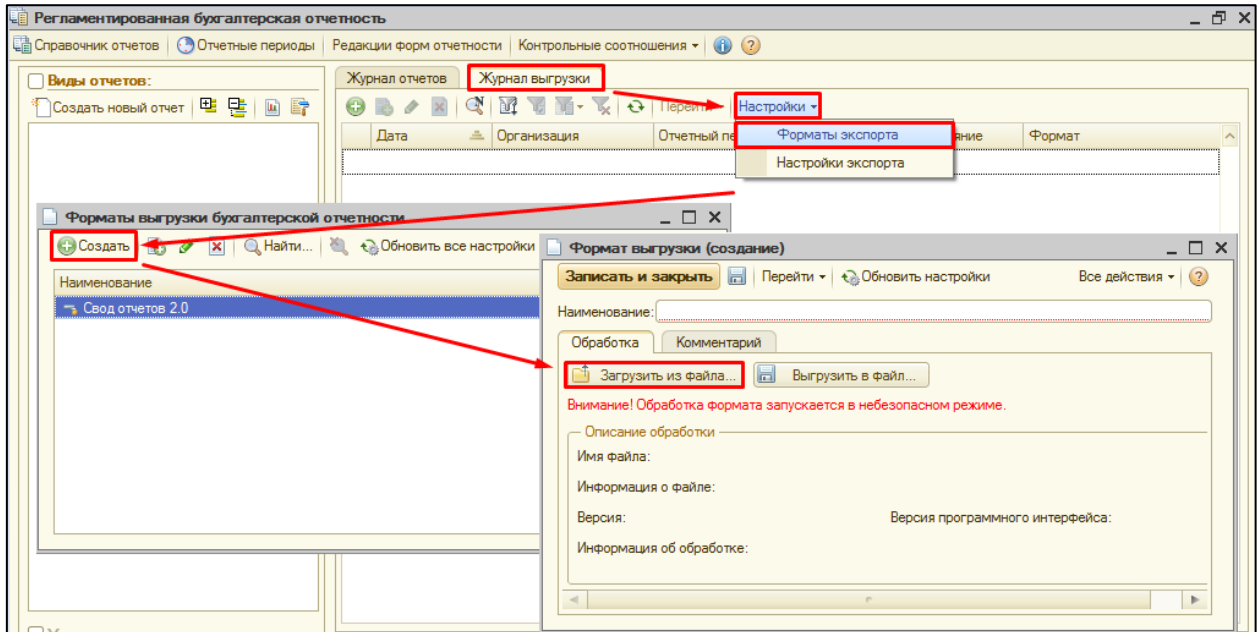
7.8.10.1. Настройка БГУ 1.0 для выгрузки бухгалтерского баланса

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

Скачайте ее по ссылке или найдите в подкаталоге «AppData\Roaming\1C\1Cv82\tmplts\1c\StateAccounting\ *последняя версия конфигурации 1С:БГУ редакции 1.0* \cases\extrp.zip».

Для добавления обработки в программу откройте меню **Бухгалтерский учет** → **Регламентированные отчеты** — **Бухгалтерская отчетность**.

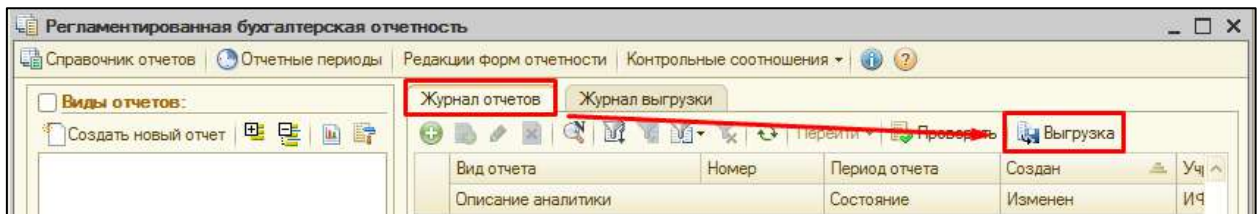
Далее **Журнал выгрузки** — **Настройки** — **Форматы экспорта**. В открывшемся окне нажмите **Создать**, а в следующем окне **Загрузить из файла...** и выберите скачанный файл:



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

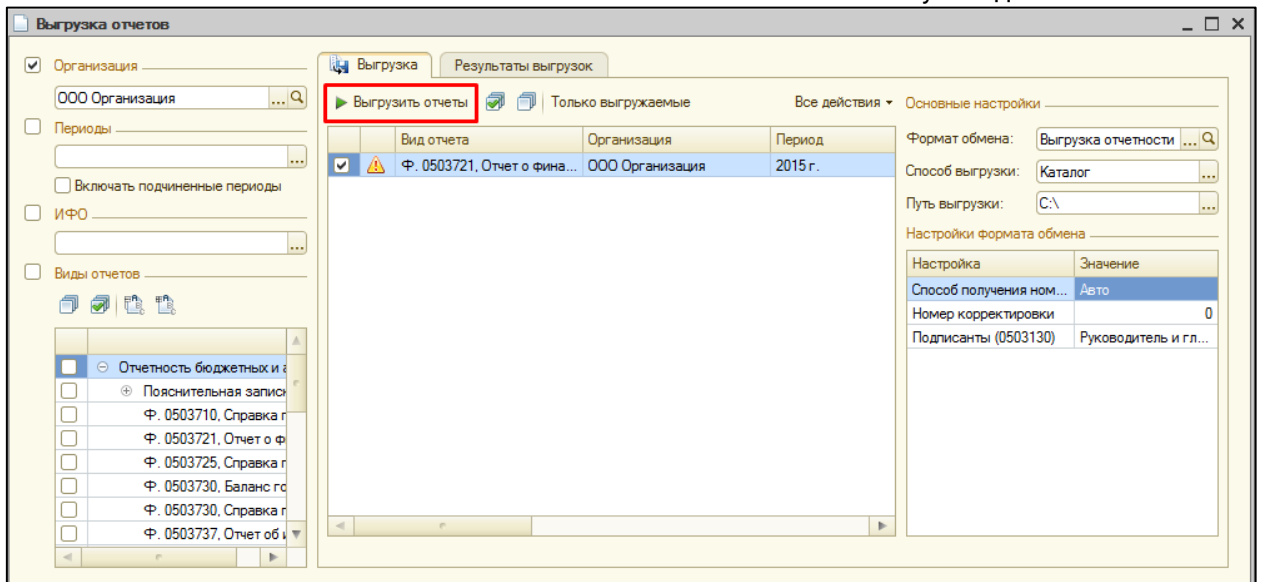
7.8.10.2. Выгрузка бухгалтерского баланса

Перейдите в меню **Бухгалтерский учет** — **Регламентированные отчеты** → **Бухгалтерская отчетность**. Откройте **Журнал отчетов** и нажмите кнопку **Выгрузка**:



В открывшемся окне **Выгрузка отчетов** выполните следующие настройки:

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



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

По окончании выгрузки откроется протокол выгрузки отчетности.

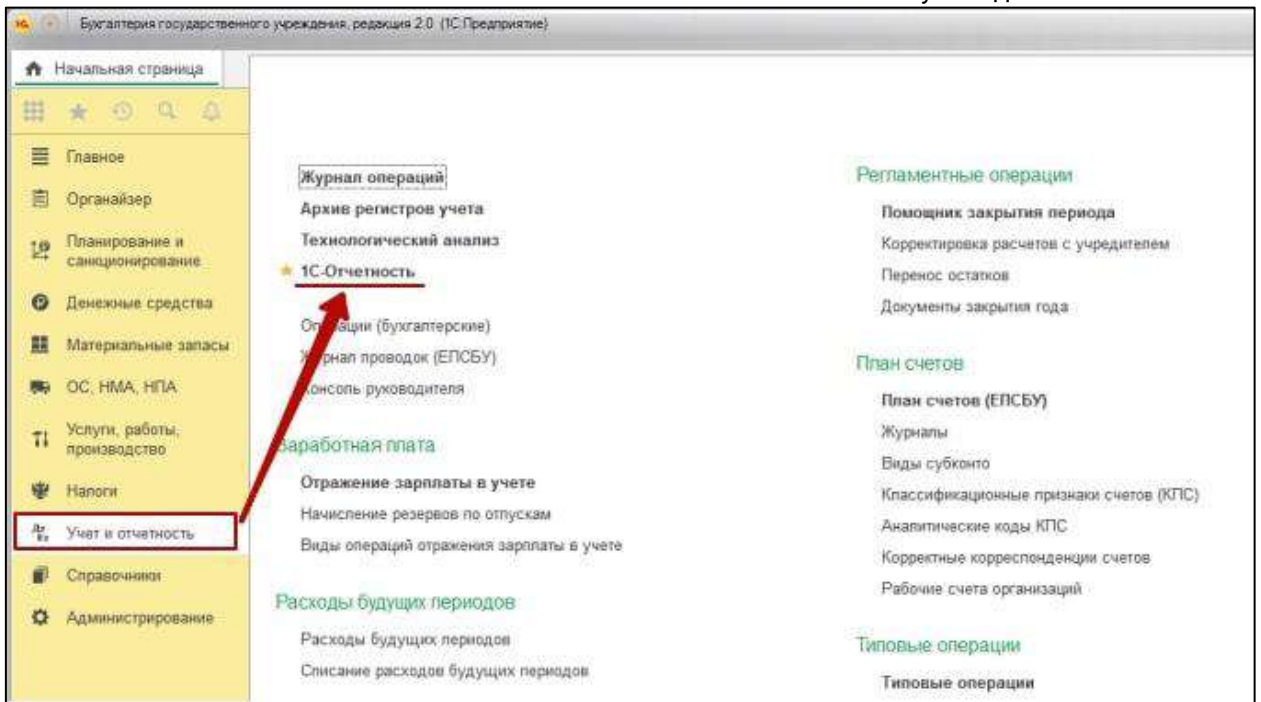
7.8.10.3. Загрузка и отправка бухгалтерского баланса

1. Зайдите в меню **Бухгалтерский учет** → **Регламентированные отчеты** и выберите пункт **Налоговая и статистическая отчетность**.
2. В открывшемся окне нажмите кнопку **Перейти** и выберите **Внешние электронные представления отчетов**.
3. Нажмите кнопку **Загрузить** и выберите нужный файл.
4. Проверьте правильность заполнения реквизитов отчета, нажмите **Записать** и отправьте отчет нажатием кнопки **Отправка** — **Отправить**.

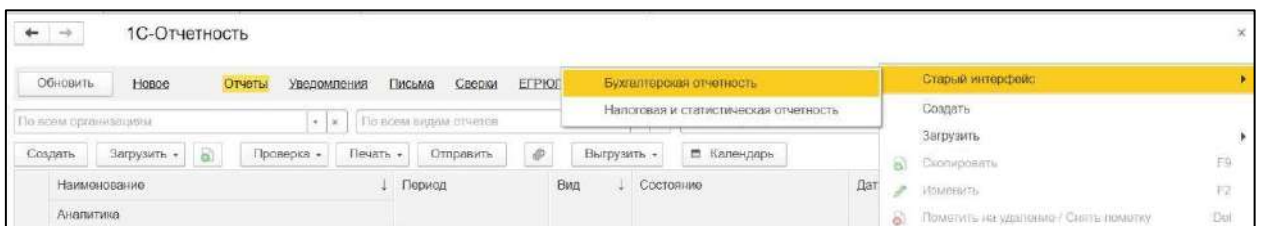
7.8.11. Выгрузка бухгалтерского баланса из БГУ 2.0

Если используется облачная версия конфигурации, обратитесь к обслуживающей организации. Стандартные версии обработки для таких конфигураций не подходят.

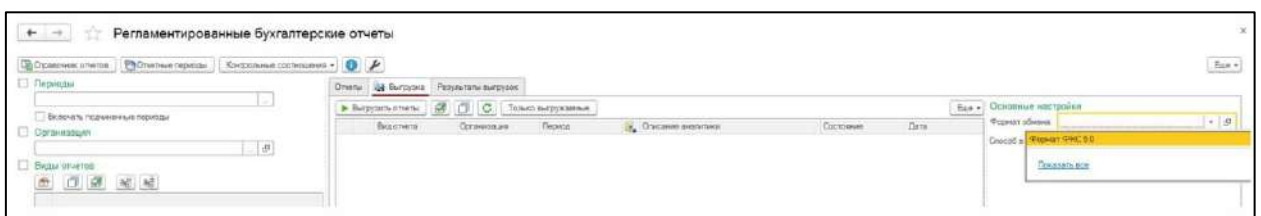
Перейдите в меню **Учет и отчетность** и выберите пункт **1С-Отчетность**:



Нажмите кнопку **Еще** – **Старый интерфейс** – **Бухгалтерская отчетность**:

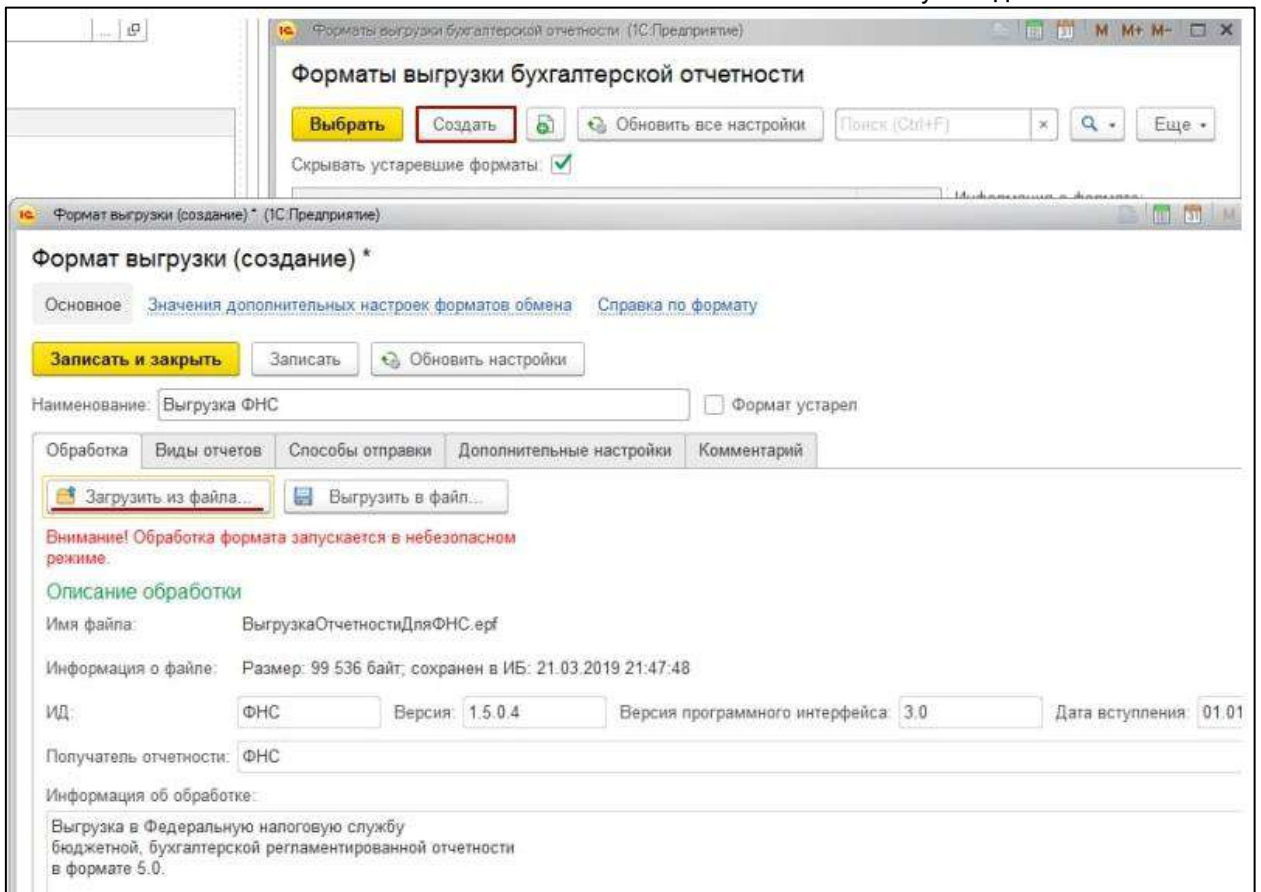


Выберите вкладку **Выгрузка**:



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

Для добавления обработки в программу на вкладке **Выгрузка** в поле **Основные настройки** выделите строку **Формат обмена**. Выберите пункт **Выбрать**. В открывшемся окне нажмите **Создать**, затем **Загрузить из файла...** и выберите скачанный файл:

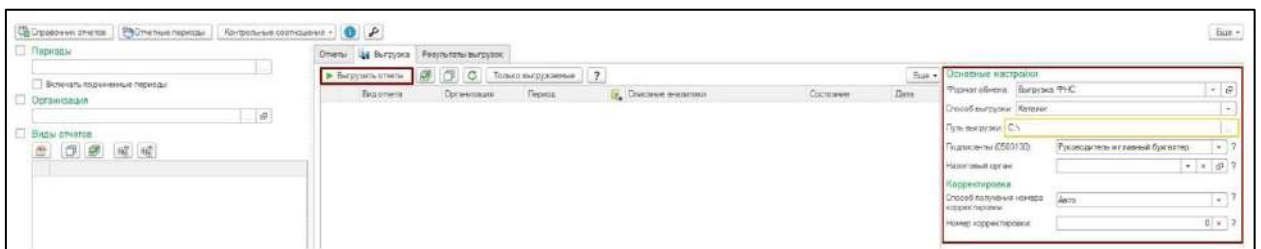


После проделанных действий в окне **Формат выгрузки (создание)** нажмите **Записать и закрыть**.

Выберите следующие настройки:

1. В поле **Формат обмена** выберите ранее загруженную обработку **ВыгрузкаОтчетностиДляФНС.erf**.
2. Укажите способ выгрузки и путь выгрузки.
3. В поле **Номер корректировки** укажите вид документа: 0 – первичный документ, 1 – 999 – номер корректировки для корректирующего документа.
4. Отметьте отчеты, подготовленные к выгрузке.

После проделанных действий нажмите кнопку **Выгрузить отчеты**:



*Выгрузке подлежат отчеты со статусом **Подготовлен** или **Утвержден**. Статус **Утвержден** устанавливается для отчетов, успешно прошедших контроль*

согласования показателей.

Зайдите в меню **Учет и отчетность**, раздел **1С-Отчетность** и выберите пункт **Загрузить – Файл для отправки**. Выберите необходимый файл отчета и проверьте правильность заполнения. После этого нажмите **Записать** и отправьте отчет нажатием кнопки **Отправить**.

7.8.12. Заявления о возврате и зачете суммы излишне уплаченного налога (сбора взноса)

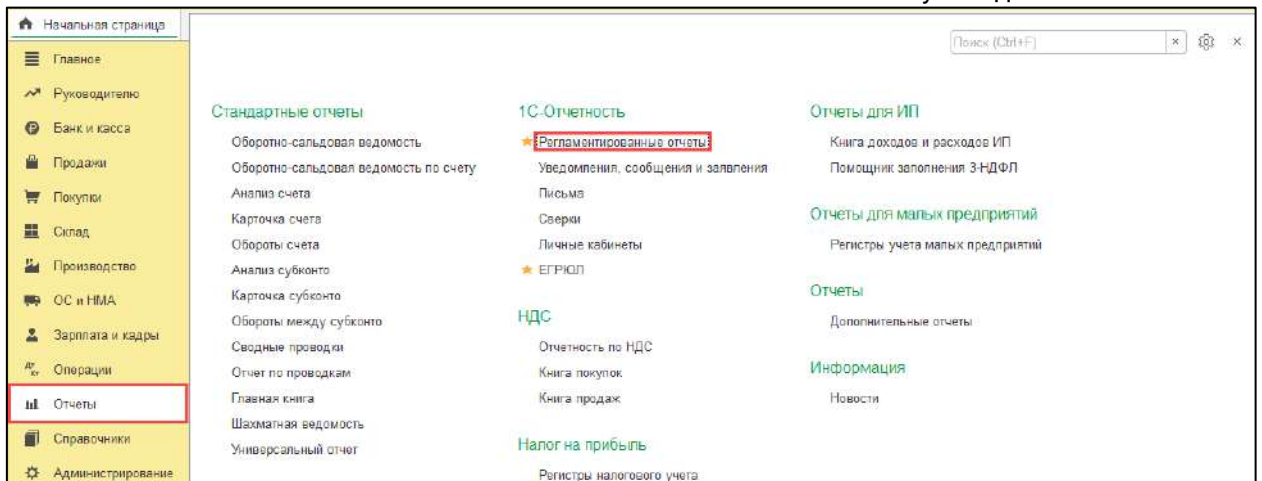
Формы документов утверждены приказом ФНС России от 14.02.2017 № ММВ-7-8/182@

Отправка из 1С в формализованном виде реализована начиная со следующих версий конфигураций:

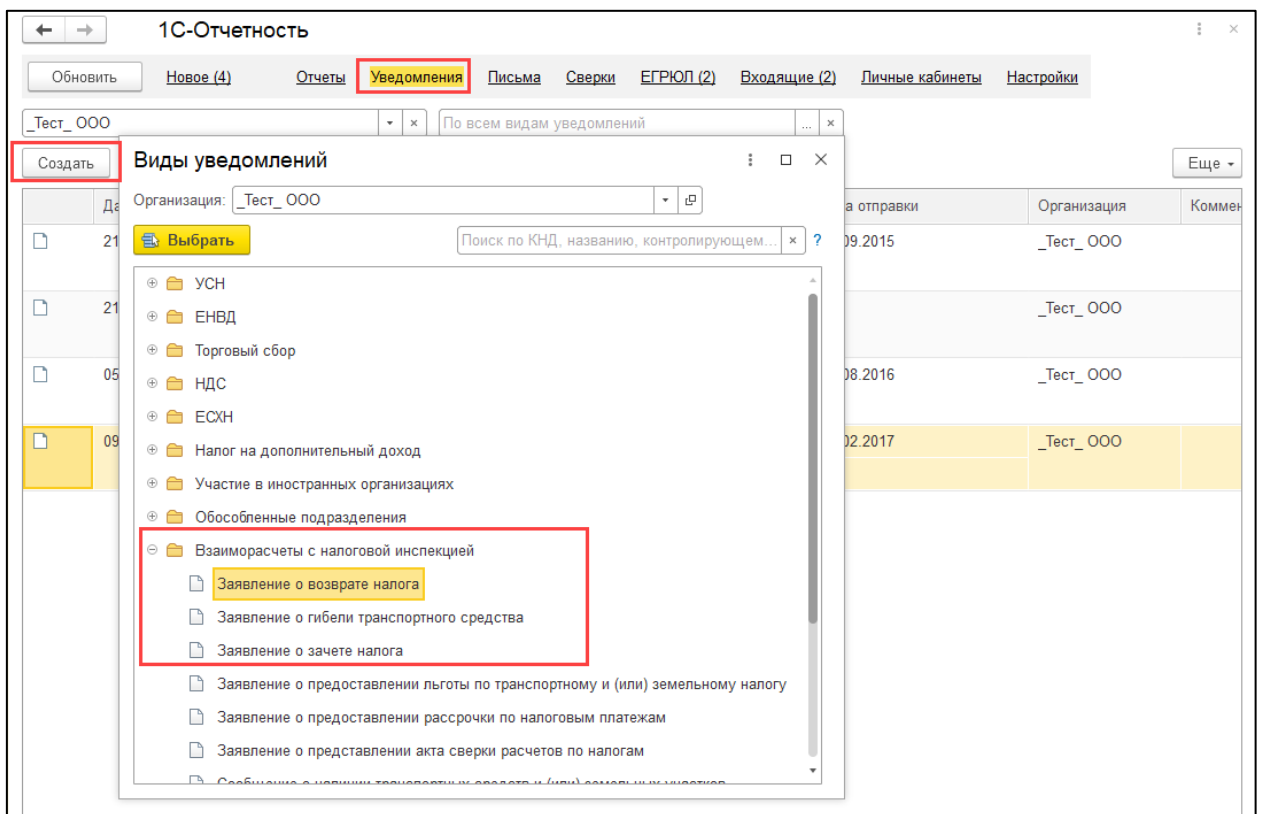
● 1С:ERP Управление предприятием 2	Запланировано УП 2.4.8 от 19.04.2019
● Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 2.0	Реализовано 2.0.66.75 от 02.04.2019
● Бухгалтерия предприятия КОРП, редакция 3.0	Реализовано 3.0.70.25 от 04.04.2019
● Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0	Реализовано 2.0.66.75 от 02.04.2019
● Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0	Реализовано 3.0.70.25 от 04.04.2019
● Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 2.5	Не требуется
● Зарплата и управление персоналом, редакция 2.5	Не требуется
● Зарплата и управление персоналом, редакция 3	Не требуется
● Комплексная автоматизация, редакция 1.1	Не требуется
● Комплексная автоматизация, редакция 2	Запланировано 2.4.8 от 19.04.2019
● Налогоплательщик	Реализовано 3.0.162 от 21.03.2019
● Платежные документы	Не требуется
● Розница, редакция 1.0	Не требуется
● Розница, редакция 2.2	Не требуется
● Управление нашей фирмой	Не требуется
● Управление производственным предприятием, редакция 1.3	Реализовано 1.3.120 от 26.03.2019
● Управление торговлей, редакция 10.3	Не требуется
● Управление торговлей, редакция 11	Не требуется

Также заявления реализованы в сервисе [1С:Уполномоченный представитель](#).

Для создания заявлений откройте раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**:



Перейдите на вкладку **Уведомления**. Нажмите кнопку **Создать** и выберите **Взаиморасчеты с налоговой инспекцией**. Далее укажите **Заявление о возврате** или **Заявление о зачете налога**:



7.8.13. Информационное обслуживание ФНС и СФР (бывш. ПФР)

7.8.14. Отправка отчетности в несколько ФНС

Если в учетной записи открыто несколько направлений ФНС, то для корректной отправки отчета по нужному направлению выберите его в отправляемой декларации.

Для добавления направления ФНС обратитесь в свою обслуживающую организацию.

7.8.14.1. Обособленное подразделение

Если планируется отправлять отчетность за обособленное подразделение **только в ФНС**, при добавлении направления пропишите КПП, с которым обособленное подразделение будет отчитываться в свою ФНС.

Если планируется отправлять отчетность за обособленное подразделение в другие контролирующие органы, помимо ФНС, отправьте новое заявление на подключение от обособленного подразделения. Это будет подключением новой организации, и оно будет платным.

7.8.15. Квитанция о подтверждении приема требования

7.8.16. Декларация по НДС

Начиная с налогового периода за 1 квартал 2015 года в налоговую декларацию по НДС включаются сведения, указанные в книге покупок и книге продаж. Приказ ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/558@.

Перед формированием отчета НДС сформируйте книги покупок и книги продаж.

Сведения из книги покупок и книги продаж заполняются автоматически при нажатии кнопки **Заполнить**.

Налоговая служба разработала сервис для проверки реквизитов контрагента (ИНН и КПП), встроенный в новую декларацию по НДС. Для проверки контрагентов нажмите кнопку **Проверка** → **Проверить контрагентов** в форме декларации НДС с 1 квартала 2015 года.

Данные контрагентов после их ввода в программу «1С:Бухгалтерия 8» будут обрабатываться с помощью сервиса ФНС, который в онлайн-режиме проверит факт существования контрагента, сверив данные с ЕГРН. Проверка производится как при вводе нового контрагента, так и при изменении реквизитов существующего.

По итогам проверки может быть присвоен один из следующих статусов:

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

Статус проверки отображается не только в карточке контрагента, но и в формах списка и выбора справочника **Контрагенты**. Если от ФНС получен ответ о несоответствии КПП и ИНН, то в форме списка ИНН и КПП такого контрагента будут выделены красным цветом. Помимо проверки при редактировании карточки контрагента программа с периодичностью раз в неделю осуществляет проверку всех контрагентов из справочника в фоновом режиме.

Проверяются контрагенты в разделах 8-12. В приложениях к разделу 8 и 9 проверка не выполняется. Результат проверки отчета выводится на специальной панели, разделы с ошибками помечаются. Доступна навигация по ошибочным записям.

7.8.17. Отправка пакета дополнительных документов

7.8.18. Уведомление о получателе документов КНД 1167008

Уведомление о получателе документа необходимо отправлять из 1С с той учётной записи, на которую Вы хотите получать требования в дальнейшем.

Путь для создания уведомления:

БП 3.0: Отчеты → Регламентированные отчеты → Уведомления → Создать → Уведомление о получателе документов.

БП 2.0: Отчеты → Регламентированные отчеты → Журнал обмена → ФНС → Исходящие уведомления → Новый → Уведомление о получателе документов.

После отправки данного уведомления все входящие сообщения от ФНС (в том числе требования) будут приходить на учетную запись организации - отправителя уведомления.

Обратите внимание, при смене должностного лица необходимо отправить уведомление заново.

7.9. Документооборот с СФР (бывш. ПФР)

7.9.1. Регламентированные сроки обработки отчетности отправленная в ПФР

Дата отправки	Квитанция	Протокол	Квитанция на протокол
Дата отправки отчета фиксируется в момент успешной отправки отчетности	В течение 4 дней с момента отправки отчета	В течение 6 дней с момента отправки отчета	Автоматически отправляется клиентом при получении протокола

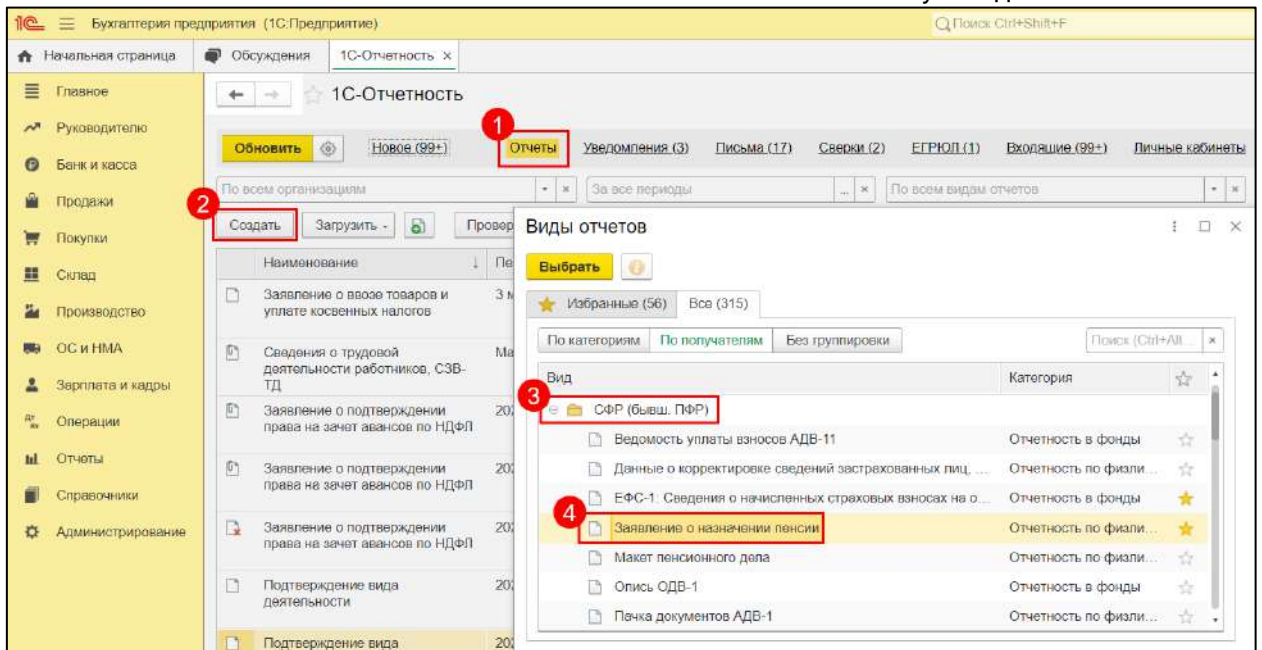
7.9.2. Заявление о назначении пенсии

По информации от компании 1С отправка реализована в следующих регионах:

- Москва и Московская область;
- Санкт-Петербург и Ленинградская область;
- Саратовская область;
- Новгородская область.

Заявление о назначении пенсии можно сформировать и отправить из конфигураций, использующих библиотеку регламентированной отчетности: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Зарплата и управление Персоналом 8, 1С: ERP и других управляемых конфигурациях.

Для формирования заявления откройте раздел **Отчеты (1) → Создать (2) → СФР (бывш. ПФР) (3) → Заявление о назначении пенсии (4)**:



Заполните заявление и отправьте, нажав кнопку **Отправить в СФР**:

← → ☆ Заявление о назначении пенсии ()

Отправить Записать Скопировать

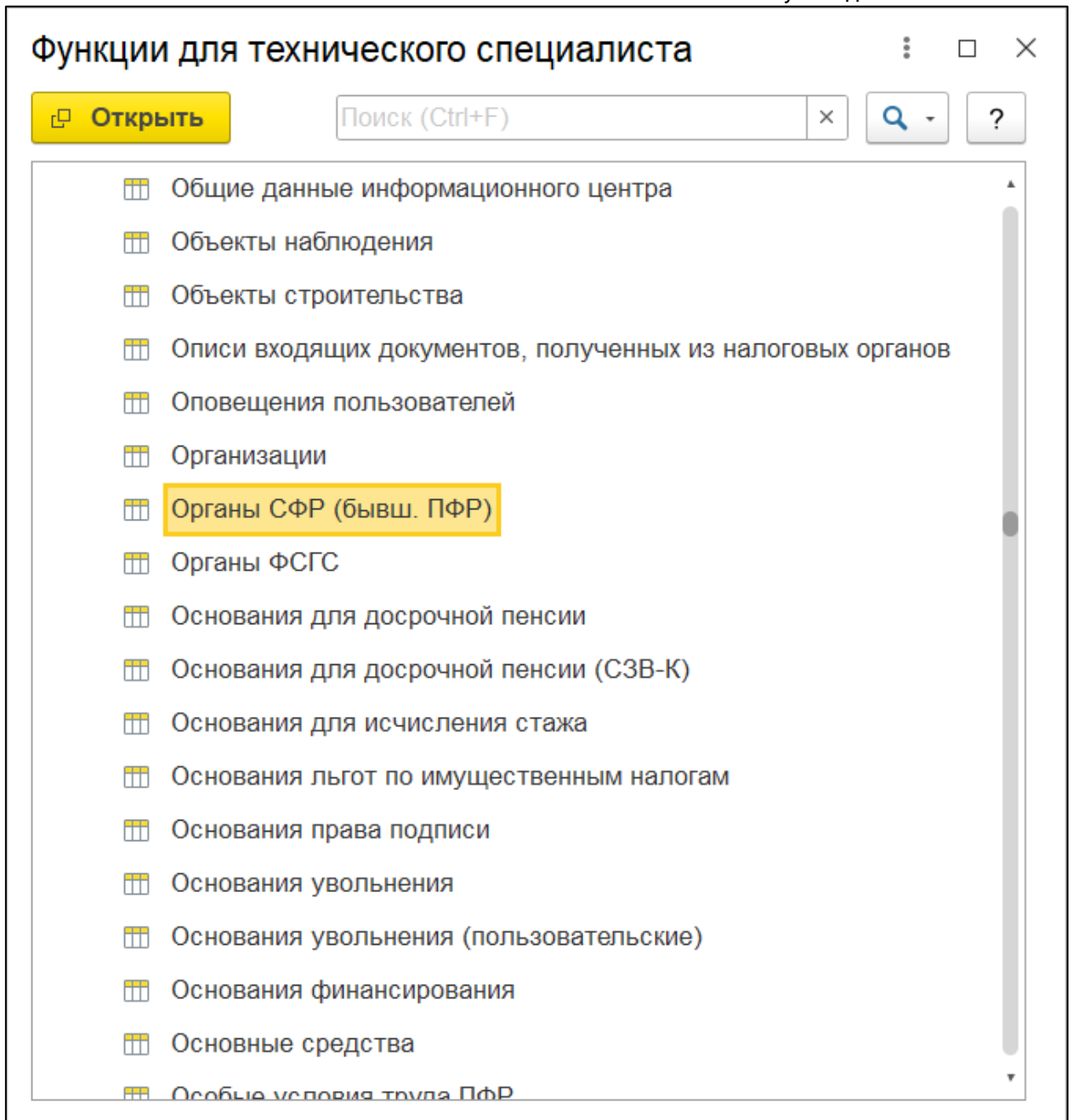
В работе

- 1** Заполните заявление
От кого: ▾ □
Кому: ▾ □
Получатель пенсии: ▾ □
Вид пенсии: [Заполнить](#)
Паспорт, контакты: [Заполнить](#)
Представитель: Имеется. [Сведения о представителе ?](#)
Начисление пенсии: [Заполнить](#)
Получение, информирование: [Заполнить](#)
- 2** Приложите скан-копии вложений (не обязательно)
Вложения: [Выбрать файл](#)
Состав документов, которые необходимо приложить к заявлению, уточняйте в своем терр. органе СФР
- 3** Распечатайте и подпишите заявление
Заявление о назначении: [Распечатать](#)
Распечатайте и поставьте подпись получателя пенсии.
- 4** Отсканируйте и прикрепите скан-копии
Заявление о назначении: [Выбрать файл](#)

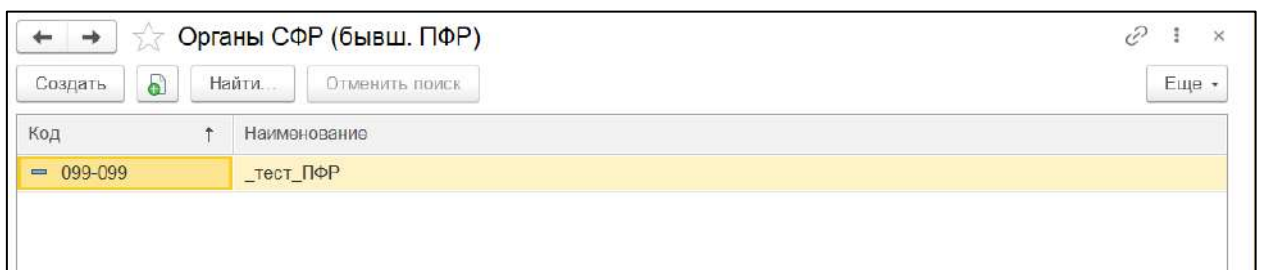
Отправить в СФР

Наличие кнопки **Отправить в СФР** зависит от того, отмечен ли пункт **Принимает заявления о назначении и доставке пенсии** в справочнике **Органы ПФР** по тому ПФР, который выбран в заявлении. Если кнопка **Отправить в СФР** отсутствует, [перейдите в каталог Функции для технического специалиста](#).

В списке выберите пункт **Справочники —Органы СФР (бывш. ПФР)**:



Найдите в списке необходимый орган СФР (бывш. ПФР) и раскройте его:



После чего отметьте пункт **Принимает заявления о назначении и доставке пенсии**:

Орган СФР (бывш. ПФР) *

Записать и закрыть Записать Еще

Код: 099-099

Наименование: _тест_ПФР

Принимает макеты пенсионных дел

Принимает заявления о назначении и доставке пенсии

Сертификат: 2 сертификата ... ×

Сертификат ЭДОК: Тестов Тест Тестович (30.05.2022 17:52:08 - 30.08.2023) ... ×

Сохраните изменения, нажав кнопку **Записать и закрыть**. При новом формировании заявления о назначении пенсии кнопка **Отправить в СФР** будет доступна.

7.9.3. Заявление на подключение к ЭДО СФР

Заявление на подключение к ЭДО СФР (ЗПЭД) требуется для осуществления любого документооборота с СФР. Если ранее вы не отправляли данное заявление из 1С, то его необходимо отправить и получить положительный результат обработки заявления.

Для отправки отчета ЕФС-1 через уполномоченного представителя директору организации требуется предоставить в СФР рукописное заявление, доверенность и уведомление о предоставлении полномочий представителю.

Уведомление о предоставлении полномочий представителю можно отправить в электронном виде из 1С согласно инструкции [Уведомление о предоставлении полномочий представителю \(УПУП\) в СФР \(бывш. ПФР\)](#).

Шаблоны документов:
Заявление на подключение страхователя к ЭДО ПФР (ЗПЭД) для ЮЛ
Заявление на подключение страхователя к ЭДО ПФР (ЗПЭД) для ИП
Уведомление о предоставлении полномочий представителю (УПУП)

Заявление на подключение к ЭДО СФР необходимо отправить повторно в следующих случаях:

- изменился регистрационный номер страхователя;*
- изменился спецоператор связи.*

При смене следующих реквизитов отправлять Заявление на подключение к ЭДО СФР повторно не требуется:

- изменение руководителя;*

- изменение наименования организации;
- изменение кода органа ПФР;
- смена сертификата.

7.9.4. Уведомление о предоставлении полномочий представителю (УПУП) в СФР (бывш. ПФР)

При необходимости подписывать отчетность в СФР (бывш. ПФР) с помощью подписи ФЛ на сотрудника организации или ИП, необходимо предварительно отправить уведомление о предоставлении полномочий представителю (УПУП).

Уведомление должно подписываться подписью руководителя организации или лица, имеющего право действовать без доверенности.

Если к сервису уже привязан сертификат ФЛ, то УПУП можно предоставить в СФР на бумажном носителе.

7.9.5. Отчет СЗВ-ТД

*С 1 января 2023 года ПФР и ФСС объединились в единый социальный фонд. В связи с этим с **1 квартала 2023 года** отчет сдается по новой форме – ЕФС-1. Подробная информация в статье [ЕФС \(Единая форма сведений\)](#). За **4 квартал 2022 года** необходимо сдавать в старой форме.*

7.9.6. Макет пенсионного дела

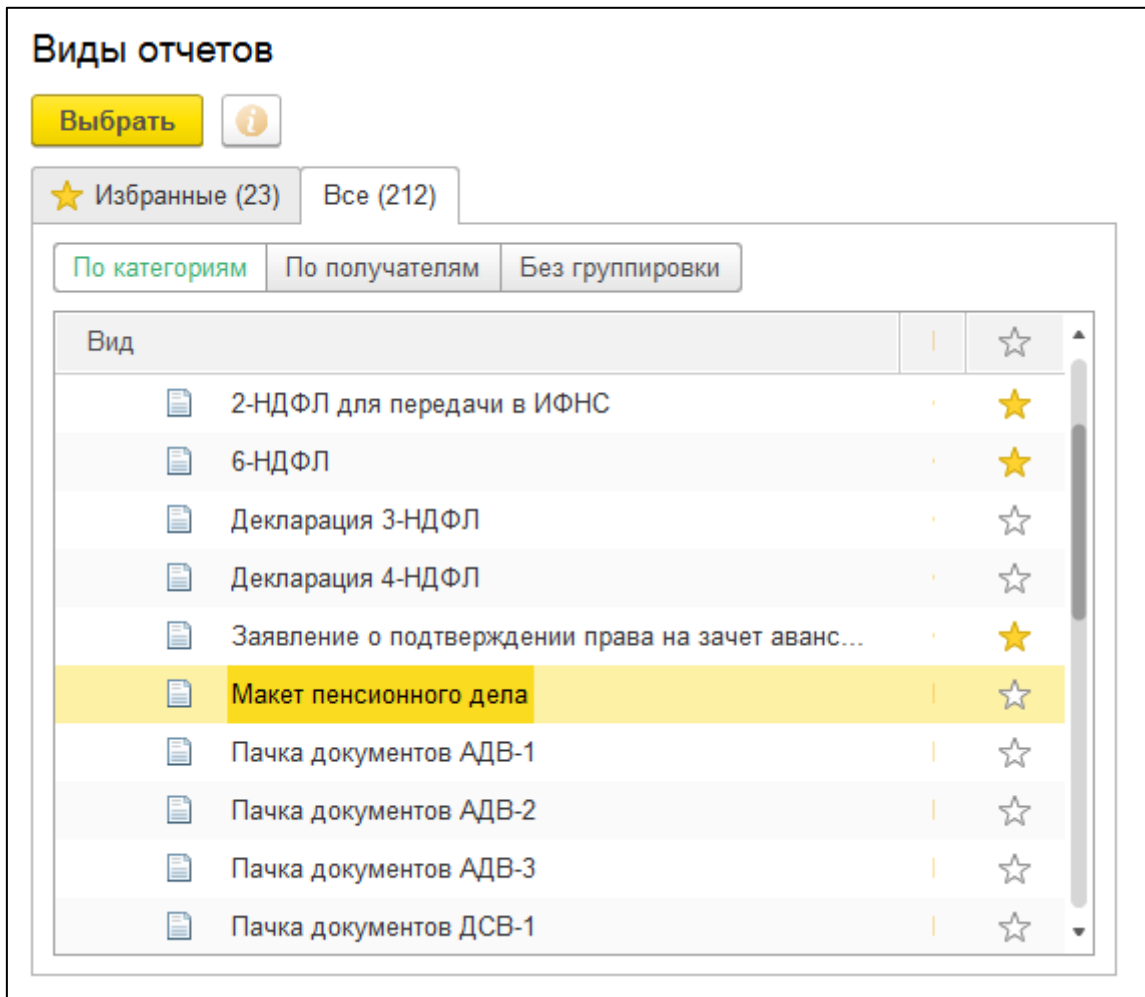
Для того чтобы отправка данного вида отчетности проходила корректно, необходимо подключить отдельное направление, предназначенное для передачи макетов в СФР (бывш. ПФР). Данное направление доступно не для всех регионов РФ.

Если направление в вашем регионе доступно, вы зарегистрированы в сервисе и имеете активную учетную запись, то для добавления направления обратитесь в обслуживающую организацию (1С-франчайзи), которая производила подключение к 1С-Отчетности, и проинформировать их о необходимости подключения данного направления.

Если вы подключаете 1С-Отчетность впервые и в момент отправки заявления указываете направление для сдачи отчетности в ПФР, направление для сдачи макетов подключается автоматически.

На данный момент отправка макетов пенсионных дел через сервис 1С-Отчетность реализована во всех управляемых конфигурациях на базе 3.0: БП 3.0, ЗУП 3.1, ЗИКБУ 3.0, УП, БГУ 2.0, КА 2.0 и другие.

Для его формирования перейдите в раздел **Отчеты** → **Создать** и выберите в списке:



Каждый макет отправляется индивидуально за каждого сотрудника. Перед отправкой заполните все обязательные поля и прикрепите к макету определенный набор документов (сканированные копии):

Макет пенсионного дела (создание) *

Отправить Записать Скопировать

Не отправлено

От кого: _Тест_ ООО

Кому:

Сотрудник:

СНИЛС: [Заполнить](#)

Дата выхода на пенсию:

Адрес регистрации: [Заполнить](#)

Пенсия начисляется: По достижении возраста (Общий стаж)

Телефон: [Заполнить](#)

Орган ПФР по месту назначения пенсии:

Документы:

+ Добавить X Реестр документов [Требования к изображениям](#)

Паспорт	Выберите файл
Страховое свидетельство	Выберите файл
Трудовая книжка	Выберите файл
Согласие на обработку персональных данных	Выберите файл

Для отправки документа нажмите кнопку **Отправить**.

Особенности формирования:

1. Для отправки макетов пенсионных дел ряду регионов необходимо заключить дополнительное соглашение с СФР (бывш. ПФР). Среди них: 02, 56, 78, 47 регион и г. Белгород в 31 регионе (всем остальным абонентам в 31 регионе заключать доп. соглашение не нужно). За бланком соглашения необходимо обращаться в пенсионный фонд.
2. Для 02 и 56 регионов: кроме дополнительного соглашения необходимо все файлы отсканированных документов по одному застрахованному лицу запаковывать в один zip-архив, имя которого должно быть равно номеру СНИЛС застрахованного лица.
3. Код органа ПФР, в который предоставляется макет пенсионных дел, может отличаться от основного кода органа ПФР организации. (За уточнением необходимого номера клиент может обратиться в отделение пенсионного фонда).

7.9.7. Создание ответа на ретроконверсию СФР (бывш. ПФР)

В программе 1С ответ на ретроконверсию осуществлен с помощью неформализованного документооборота.

При получении сообщения, содержащего файлы отчетности страхователь должен проверить их и подтвердить достоверность сведений, заверить полученные электронные документы ЭП руководителя организации (главного бухгалтера) и в указанный срок направить в управление ПФР. Это можно сделать в полученном сообщении. Для этого нужно нажать кнопку **Ответить**.

После этого файлы ретроконверсии перемещаются в **Исходящие документы**, где нужно нажать кнопку **Отправить** для подписания файла и отправки в СФР (бывш. ПФР).

7.10. Документооборот с Росстат

7.10.1. Изменение кодов Росстат

Начиная с мая 2018 начался переход Федеральной Службы Государственной Статистики на обмен электронными документами с использованием централизованного единого модуля приёма отчетности от специализированных операторов связи. В связи с этим происходит замена кодов органа с четырехзначного (XX-XX) формата на шестизначный (XX-XX-XX). Если в карточке организации указан четырехзначный код направления и отчет отправлен в такой орган статистики, то ФСГС отчет не увидит, ответы не поступят.

Изменить код органа ФСГС можно в программе 1С в карточке организации:

Система налогообложения: [Общая](#)

Отделение иностранной организации

✓ [Основной банковский счет](#)

Банк:

Номер счета:

> Адрес и телефон: 249850, Калужская обл, К

> Подписи: Петров Петр Петрович (Генеральн

> Логотип и печать

> Налоговая инспекция: 9999 ФНС 2

> Пенсионный фонд: 099-099-000000

> Фонд социального страхования: 0000000000

✓ [Коды статистики](#)

ОКОПФ: ... ? Обществ

ОКФС: ... ? Частная собственность

ОКВЭД ред. 1: ... ? Растениеводство

ОКВЭД ред. 2: ... ?

ОКПО: ?

Код территориального органа Росстата: ... ? ТОГС по Калужской области

> [Крупнейший налогоплательщик: нет](#)

☆ Территориальные органы государственной статистики

Найти... Отменить поиск

Код	Наименование	Регион
01-01-00	ТОГС по Республике Адыгея	Республика Адыгея
02-02-00	ТОГС по Республика Башкортостан	Республика Башкортостан
03-03-00	ТОГС по Республике Бурятия	Республика Бурятия
04-04-00	ТОГС по Республике Алтай	Республика Алтай
05-05-00	ТОГС по Республике Дагестан	Республика Дагестан
06-06-00	ТОГС по Республике Ингушетия	Республика Ингушетия
07-07-00	ТОГС по Республике Кабардино-Балкария	Республика Кабардино-Балкария

Выбрать Закрыть

Новые шестизначные коды:

✓ [Коды статистики](#)

ОКОПФ: ... ? Общества с ограниченной ответственностью

ОКФС: ... ? Частная собственность

ОКВЭД ред. 1: ... ? Растениеводство

ОКВЭД ред. 2: ... ?

ОКПО: ?

Код территориального органа Росстата: ... ? ТОГС по Калужской области

Перечень органов Росстата, перешедших на новые коды:

- 01-01-00 Республика Адыгея,

- 02-02-00 Республика Башкортостан,
- 03-03-00 Республика Бурятия,
- 04-04-00 Республика Алтай,
- 05-05-00 Республика Дагестан
- 06-06-00 Республика Ингушетия,
- 07-07-00 Кабардино-Балкарская Республика,
- 08-08-00 Республика Калмыкия,
- 09-09-01 Карачаево-Черкесская Республика,
- 10-10-00 Республика Карелия,
- 11-11-00 Республика Коми,
- 12-12-00 Республика Марий Эл,
- 13-13-00 Республика Мордовия,
- 14-14-00 Республика Саха (Якутия),
- 15-15-01 Республика Северная Осетия - Алания,
- 16-16-00 Республика Татарстан,
- 17-17-00 Тыва (было 24-00),
- 18-18-00 Удмуртская Республика,
- 19-19-00 Хакасия (было 24-00),
- 20-20-00 Чеченская республика,
- 21-21-00 Республика Чувашия,
- 22-22-00 Алтайский край,
- 23-23-00 Краснодар и Сочи,
- 24-24-00 Красноярск,
- 25-25-00 Приморский край,
- 26-26-00 Ставропольский край,
- 27-27-00 Хабаровский край,
- 28-28-00 Амурская область,
- 29-29-00 Архангельская область,
- 30-30-00 Астраханская область,
- 31-31-00 Белгородская область,
- 32-32-00 Брянская область,
- 33-33-00 Владимирская область,
- 34-34-00 Волгоградская область,
- 35-35-00 Вологодская область,

- 36-36-00 Воронежская область,
- 37-37-00 Ивановская область,
- 38-38-00 Иркутская область,
- 39-39-00 Калининградская область,
- 40-40-00 Калужская область,
- 41-41-00 Камчатский край,
- 42-42-00 Кемеровская область,
- 43-43-11 Кировская область,
- 44-44-00 Костромская область,
- 45-45-00 Курганская область,
- 46-46-00 Курская область,
- 47-47-00 Ленинградская область,
- 48-48-00 Липецкая область,
- 49-49-00 Магаданская область,
- 50-50-00 Московская область,
- 51-51-00 Мурманская область,
- 52-52-00 Нижегородская область,
- 53-53-00 Новгородская область,
- 54-54-00 Новосибирская область,
- 55-55-00 Омская область,
- 56-56-00 Оренбургская область,
- 57-57-00 Орловская область,
- 58-58-00 Пензенская область,
- 59-59-00 Пермский край,
- 60-60-00 Псковская область,
- 61-61-XX Ростовская область,
- 62-62-00 Рязанская область,
- 63-63-00 Самарская область,
- 64-64-05 Саратовская область,
- 65-65-00 Сахалинская область,
- 66-66-00 Свердловская область,
- 67-67-00 Смоленская область,
- 68-68-00 Тамбовская область,
- 69-69-00 Тверская область,

- 70-70-00 Томская область,
- 71-71-00 Тульская область,
- 72-72-00 Тюменская область,
- 73-73-00 Ульяновская область,
- 74-74-00 Челябинская область,
- 75-75-00 Забайкальский край,
- 76-76-00 Ярославская область,
- 77-77-00 г. Москва,
- 78-78-00 г. Санкт-Петербург,
- 79-79-00 Еврейская автономная область,
- 86-86-00 Ханты-Мансийский автономный округ,
- 87-87-00 Чукотский автономный округ,
- 89-89-00 Ямало-Ненецкий автономный округ,
- 91-91-00 Крым,
- 92-92-00 г. Севастополь.

7.10.2. Отправка в Росстат отчета, форма которого отсутствует в справочнике «Регламентированная отчетность»

7.11. Документооборот с СФР (бывш. ФСС)

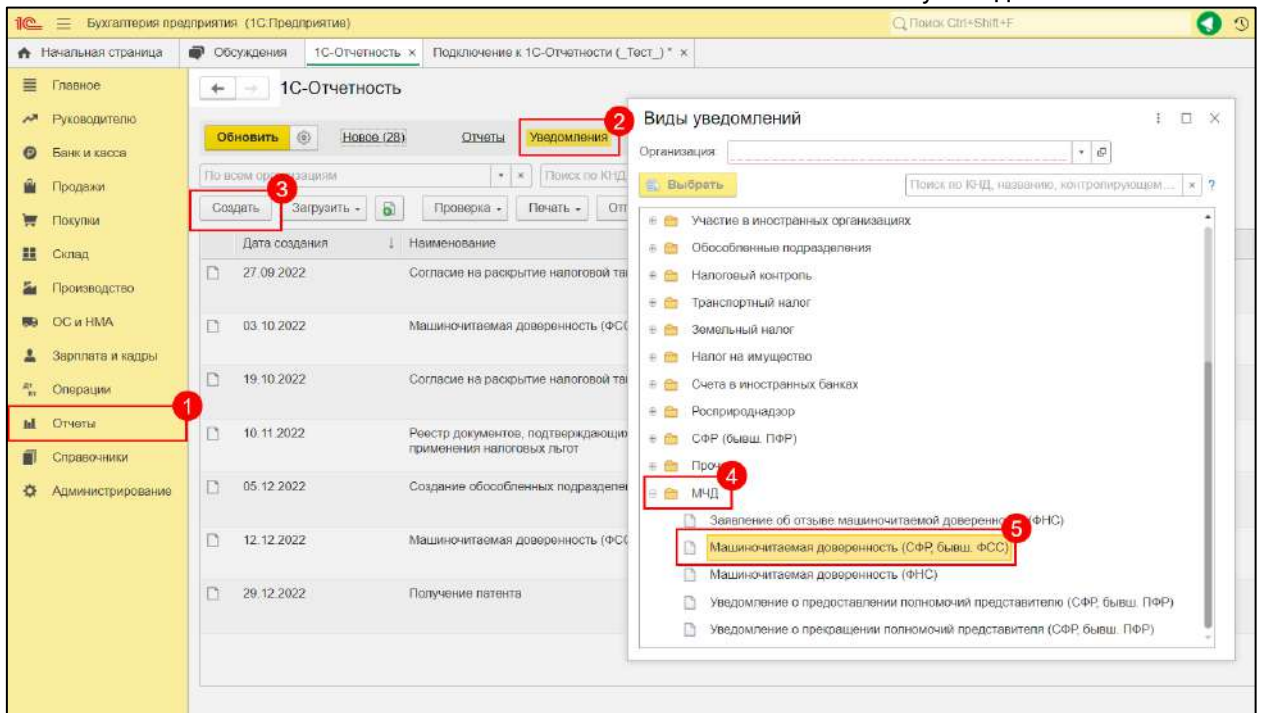
7.11.1. Отправка машиночитаемой доверенности в СФР (бывш. ФСС)

Если подпись выдана на представителя организации (сотрудника и т.д.), то для отправки отчетности в СФР (бывш. ФСС) необходимо отправить машиночитаемую доверенность (МЧД) в СФР. МЧД подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности.

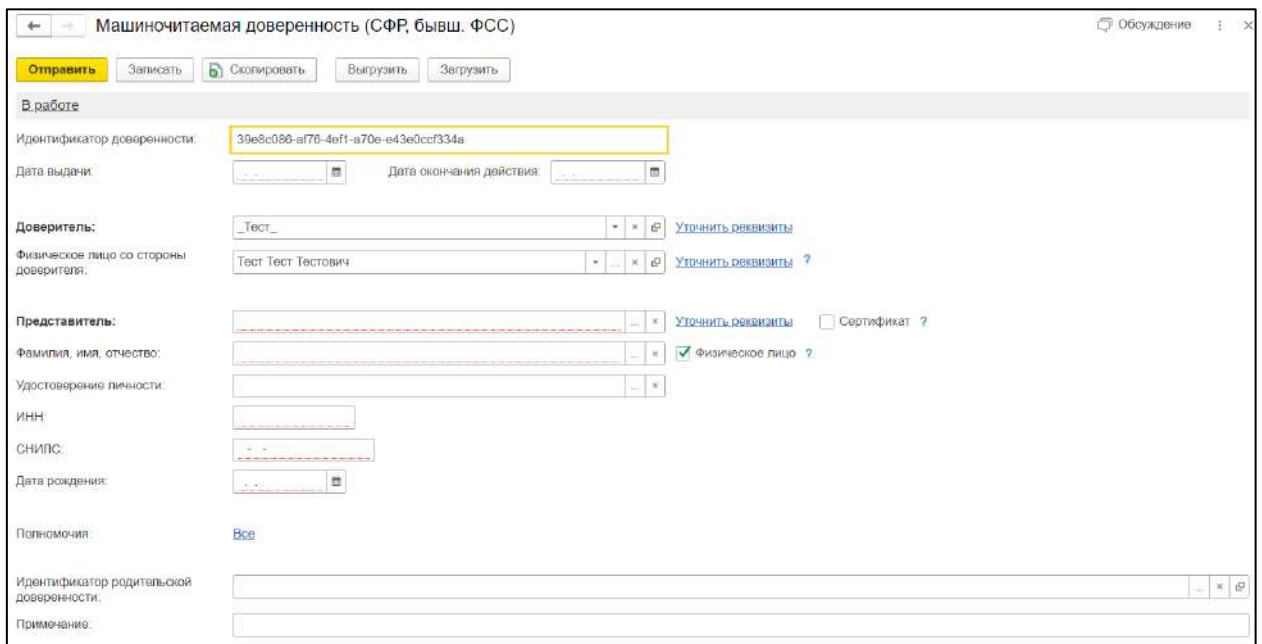
МЧД - это машиночитаемая доверенность на имя сотрудника организации, созданная в электронном виде и имеющая машиночитаемый формат, который обеспечивает возможность декодирования информации компьютером. Она необходима для подтверждения полномочий сотрудника на выполнение действий от имени организации.

7.11.1.1. Создание МЧД в 1С

Для создания МЧД (машиночитаемой доверенности) перейдите в **Отчеты (1) → Уведомления (2) → Создать (3) → МЧД (4) → Машиночитаемая доверенность (СФР, бывш. ФСС) (5)**:



Откроется форма МЧД для заполнения:



Идентификатор доверенности – генерируется автоматически при создании МЧД.

В качестве представителя можно указывать конкретный сертификат электронной подписи. Для этого необходимо отметить в строке **Представитель** пункт **Сертификат** (1). Далее в появившейся строке **Сертификат** выберите в ней сертификат представителя:

← → Машиночитаемая доверенность (СФР, бывш. ФСС) Обсуждение

Отправить Заложить Скопировать Выгрузить Загрузить

В работе

Идентификатор доверенности: 39e8c086-a76-4ef1-a70e-e43e0cc334a

Дата выдачи: [] Дата окончания действия: []

Доверитель: [Тест_] Уточнить реквизиты

Физическое лицо со стороны доверителя: Тест Тест Тестович Уточнить реквизиты ?

Представитель: [] Уточнить реквизиты

Сертификат: [] Сертификат ? 1 2

Полномочия: Все

Идентификатор родительской доверенности: []

Примечание: []

Комментарий: Токс комментарий не отправляется в ФСС

Появится строка **Сертификат**. Выберите в ней сертификат представителя:

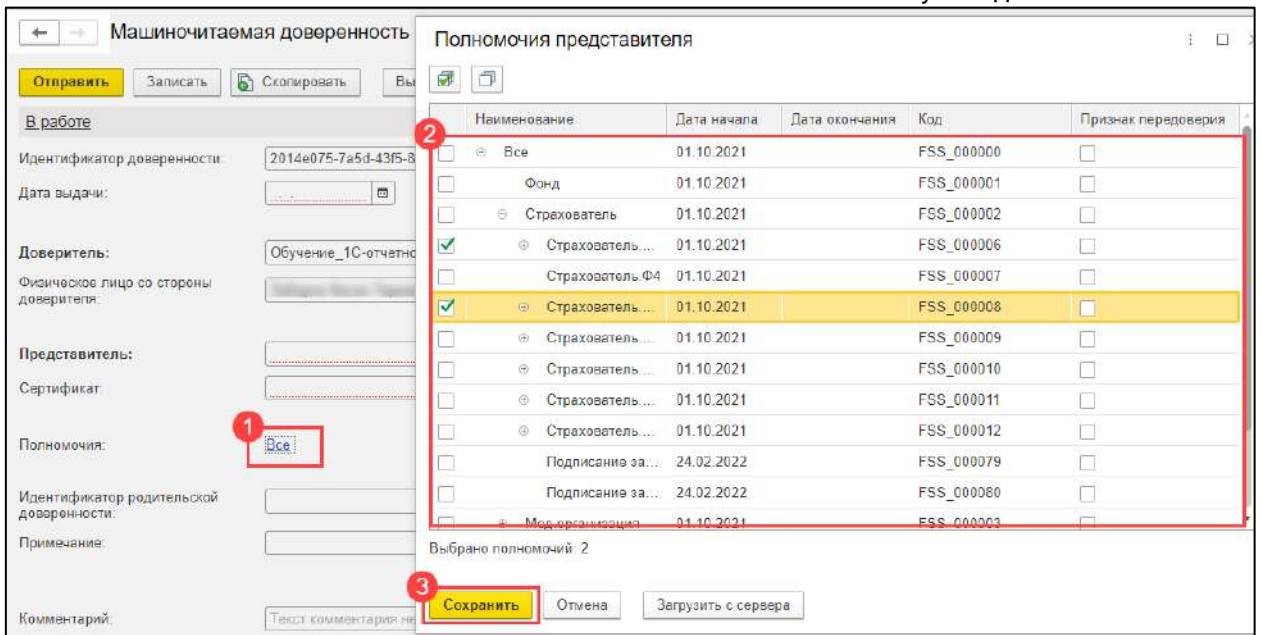
☆ Сертификаты

Выбрать Показывать просроченные

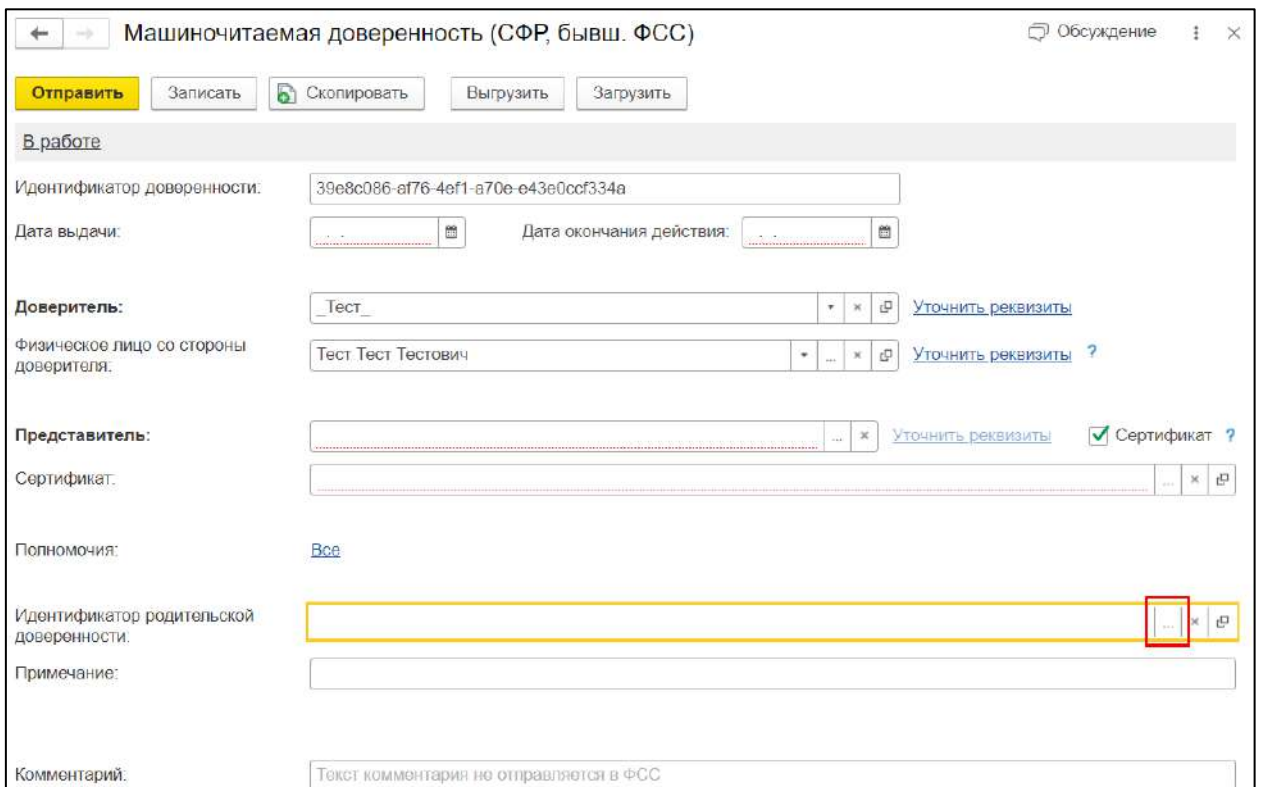
Открыть

Имя владельца	Организация	Должность	Начало действия	Конец действия	ИПН владельца	Издатель
ООО "Тест"	ООО "Тест"		17.09.2018 14:55:00	17.09.2023 14:41:00		Администратор_2012
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...		14.11.2018 15:48:00	14.11.2023 15:44:00		ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...		14.10.2019 10:53:00	14.10.2024 10:50:00		ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...		22.10.2020 10:18:00	22.10.2025 10:18:00		ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕ...
Тестовый АО КАЛУГА АСТРАЛ	АО КАЛУГА АСТРАЛ		08.02.2021 12:26:01	08.02.2026 12:26:01		Тестовый АО КАЛУГА АСТРАЛ
ОПФР по Ростовской области	ОПФР по Ростовской области	Главный специалист-эксперт	11.02.2021 15:57:00	11.05.2022 15:57:00		ОПФР по Ростовской области
Первый заместитель дирек...	МИЦ ПФР	Первый заместитель дирек...	02.04.2021 14:26:00	02.07.2022 14:26:00		ПФР
Генеральный директор	ООО "СПП"	Генеральный директор	28.04.2021 18:07:00	28.04.2022 18:06:00		Тестовый УЦ АО "КАЛУГА А...
Генеральный директор	ООО "СПП"	Генеральный директор	29.04.2021 14:10:00	29.04.2022 14:10:00		Тестовый УЦ АО "КАЛУГА А...

В строке **Полномочия** есть возможность выбрать полномочия для представителя. По умолчанию выбраны все полномочия. Для настройки в строке **Полномочия** нажмите гиперссылку **Все** (1). Справочник полномочий представителя детализирован по типам и имеет иерархическую структуру. Выберите желаемые полномочия из списка (2) и нажмите кнопку **Сохранить** (3):



Есть возможность передоверия, то есть право представителя выписывать доверенности на третьих лиц. Таким образом, для МЧД СФР (бывш. ФСС) возможна цепочка связанных доверенностей. Для настройки передоверия в строке **Идентификатор родительской доверенности** нажмите на многоточие и выберите родительскую доверенность:

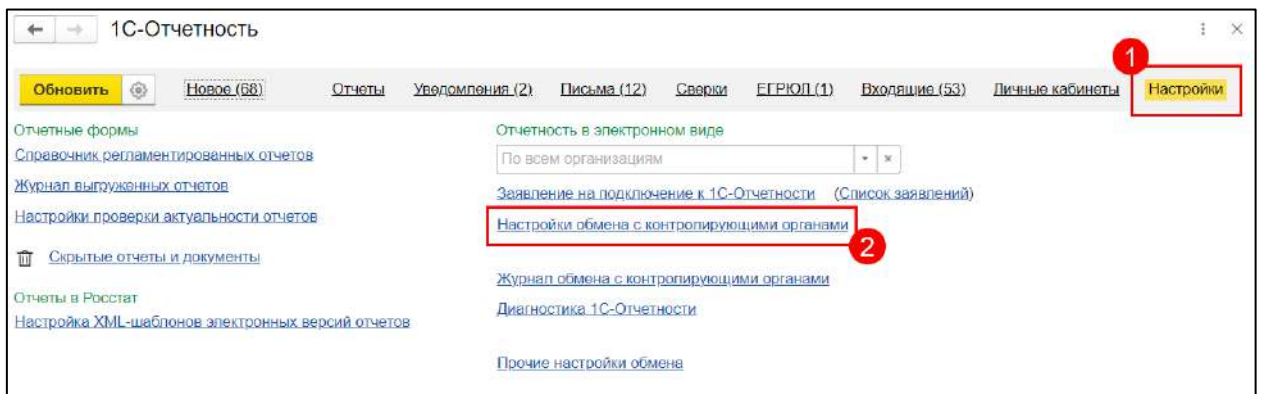


Подписывать МЧД необходимо электронной подписью руководителя организации или лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности. При подписании МЧД подписью другого сотрудника поступит

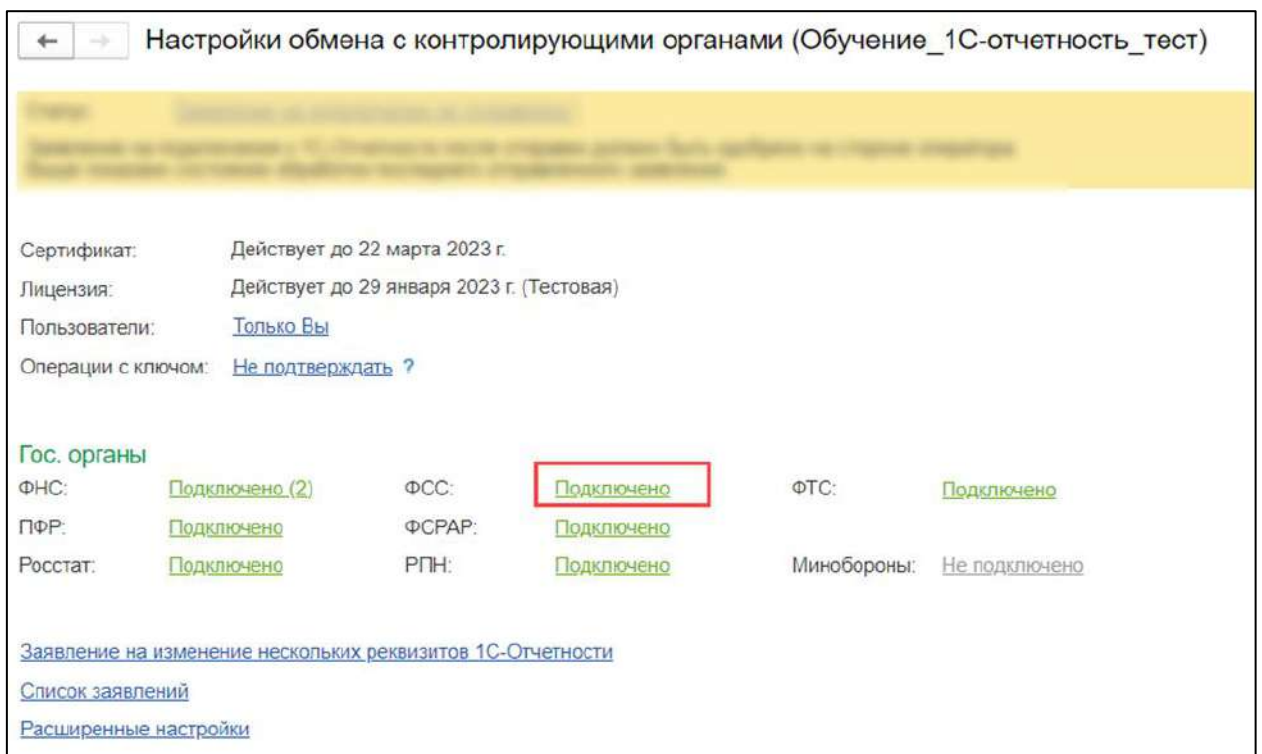
отказ от СФР.

Перед отправкой МЧД сертификат руководителя организации или лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности необходимо указать в настройках обмена с ФСС.

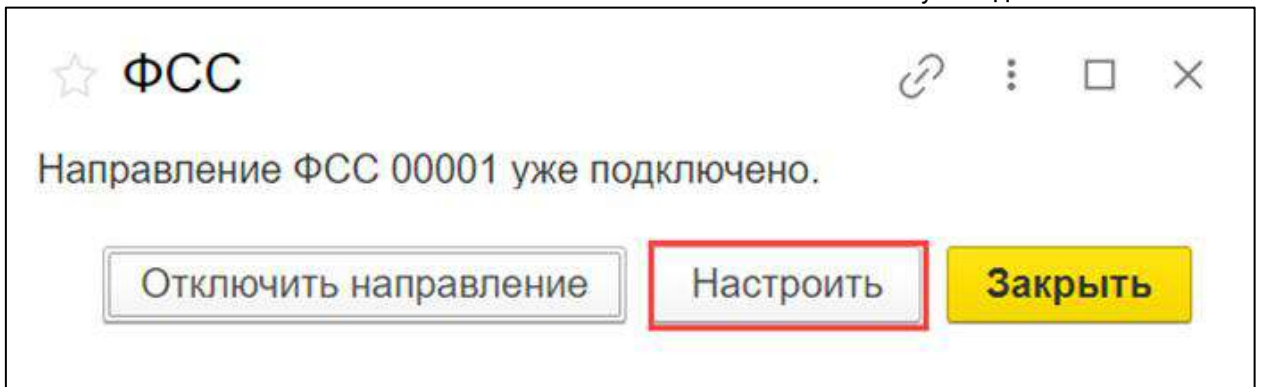
Перейдите в **Отчеты** — **Регламентированные отчеты** — **Настройки (1)** — **Настройки обмена с контролирующими органами (2)**:



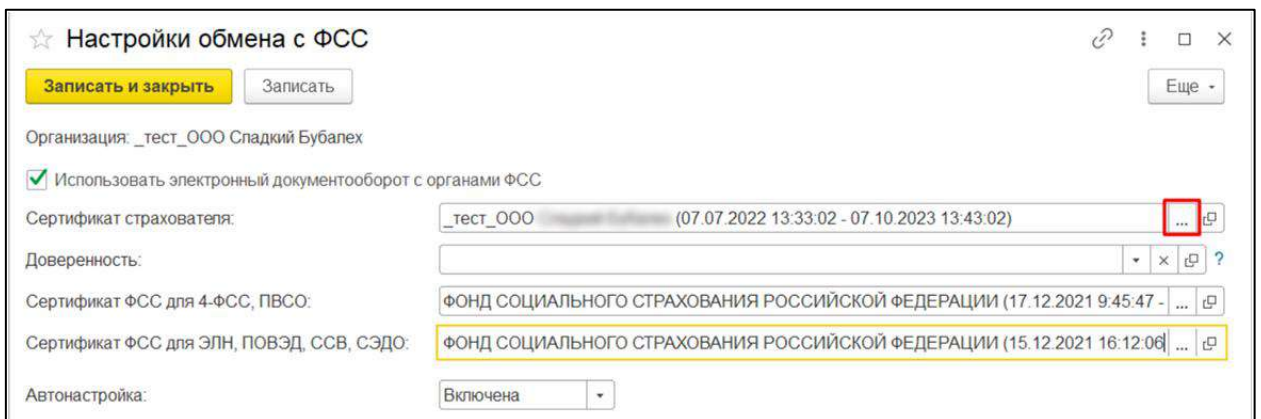
В открывшемся окне перейдите в **Настройки обмена с ФСС** по гиперссылке **Подключено**:



В открывшемся окне нажмите кнопку **Настроить**:



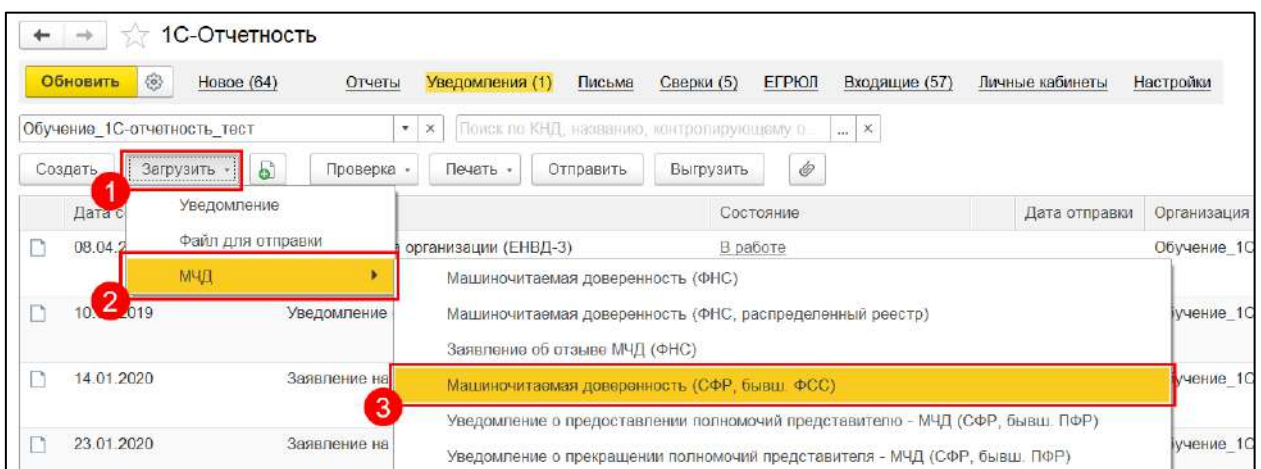
В форме **Настройки обмена с ФСС** в строке «Сертификат страхователя» нажмите на кнопку с изображением трех точек и выберите сертификат руководителя:



После проделанных действий МЧД можно отправить в СФР. Нажмите кнопку **Отправить**. Статус МЧД изменится на **Отправлено в СФР (бывш. ФСС)**. В случае успешной регистрации, примет значение **Зарегистрировано**.

7.11.1.2. Загрузка зарегистрированной ранее МЧД

Если МЧД зарегистрирована в одной информационной базе, а использовать нужно в другой, зарегистрированную МЧД можно загрузить. На вкладке **Уведомления** нажмите **Загрузить** (1) — **МЧД** (2) — **Машиночитаемая доверенность (СФР, бывш. ФСС)** (3):



В открывшемся окне укажите **Идентификатор доверенности (GUID)**, выберите организацию и нажмите кнопку **Загрузить**:

Для загрузки МЧД по идентификатору с сервера ФСС на компьютере должна присутствовать подпись руководителя организации.

Загрузка

Идентификатор доверенности: 2c5cb0e1-aa15-4f21-9c63-28b81ebe36da

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Загрузить Отмена

После успешной загрузки, доверенность появится в списке уведомлений.

7.11.1.3. Отзыв МЧД

Когда доверенность успешно регистрируется, появится возможность её отозвать.

Откройте зарегистрированную МЧД и нажмите кнопку **Отозвать** (1). В появившемся окне укажите причину отзыва, можно установить признак **Отозвать зависимые доверенности (при наличии)** и нажмите кнопку **Отправить** (2):

Машиночитаемая доверенность

Скопировать **1** Отозвать Выгрузить

Зарегистрировано [Протокол о сдаче](#) Обновить [Этапы отправки](#)

Идентификатор доверенности: 47773590-7304-4c84-b1e9-6bafac27b71a

Дата выдачи: 16.02.2022 Дата окончания действия: 16.02.2023

Доверитель: ГАРМОНИЯ ООО

Физическое лицо со стороны доверителя:

Представитель:

Фамилия, имя, отчество:

Удостоверение личности:

ИНН:

СНИЛС:

Дата рождения:

Полномочия: [Все](#)

Идентификатор родительской доверенности:

Примечание:

Комментарий: Текст комментария не отправляется в ФСС

Отзыв машиночитаемой доверенности (ФСС) (1С:Предприятие)

Отзыв машиночитаемой доверенности

Причина отзыва:

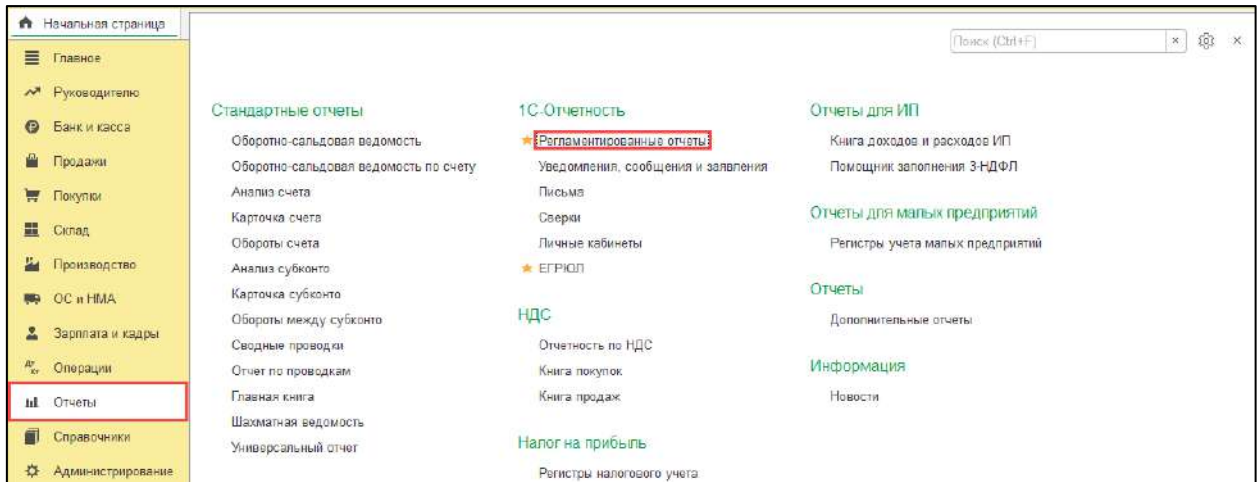
Отозвать зависимые доверенности (при наличии) ?

2 Отправить Отмена

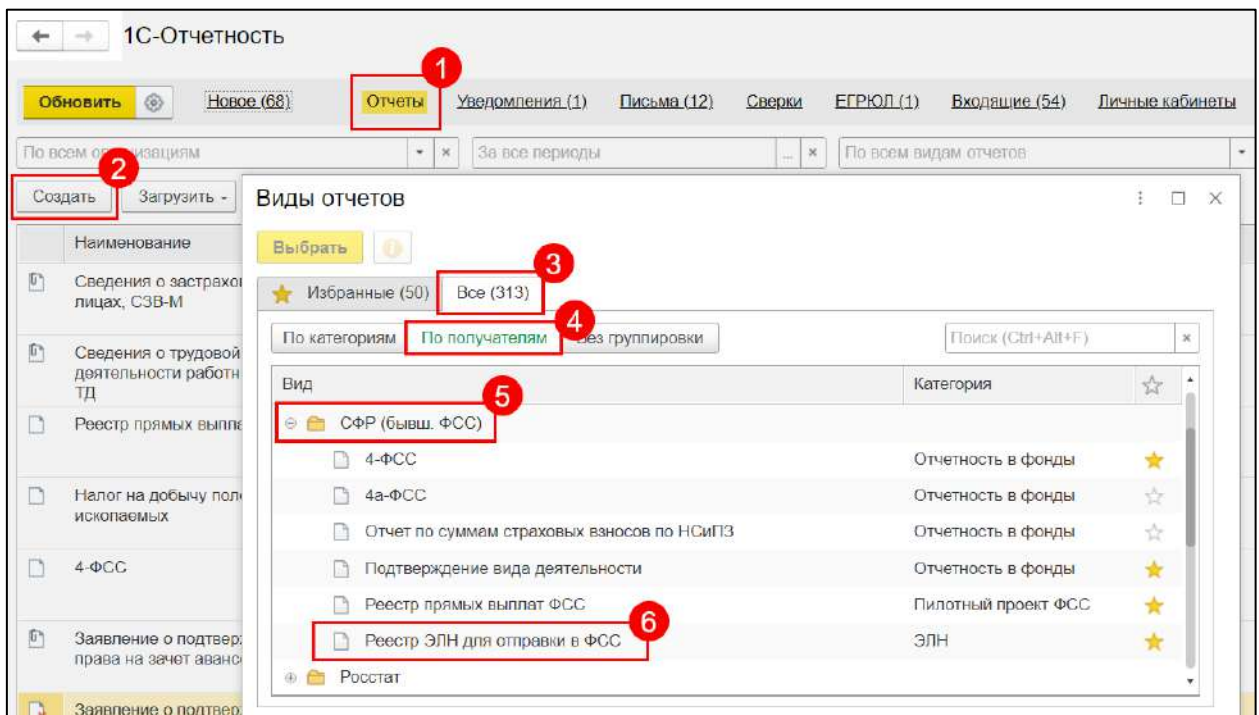
После регистрации заявления об отзыве статус МЧД изменится на **Отозвано**.

7.11.2. Создание Электронных больничных листов (ЭЛН) для отправки в СФР (бывш. ФСС)

Для создания реестра Электронных листов нетрудоспособности перейдите в раздел **Отчеты** – **Регламентированные отчеты**:



На вкладке **Отчеты** (1) нажмите кнопку **Создать** (2). В открывшемся окне перейдите на вкладку **Все** (3), выберите группировку **По получателям** (4) раскройте раздел **СФР (бывш. ФСС)** (5) и выберите **Реестр ЭЛН для отправки в ФСС** (6):



Табличную часть документа можно заполнить по выбранной организации двумя способами:

- по кнопке **Заполнить** таблица заполняется всеми ЭЛН, которые еще не были отправлены;

- по кнопке **Добавить** можно выбрать конкретные ЭЛН, которые необходимо отправить в ФСС:

1С-Отчетность x Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание) x

← → **Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание)** ⋮ x

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отправить реестр в ФСС Выгрузить Еще

Организация: Дата: Номер:

Рег. номер ФСС: Доп. код: Код подчиненности:

Состояние реестра: ?

Ответственные лица

Руководитель: Главный бухгалтер:

Реестр составил: Телефон: E-mail:

Заполнить Подобрать Добавить ⬆ ⬇

Еще

Сотрудник	№ ЛН	Больничный

Для просмотра дополнительной информации об ЭЛН, которая будет отправлена в ФСС, можно дважды щелкнуть по строке с этим ЭЛН. Откроется форма дополнительной информации:

← → **Выберите листок нетрудоспособности** ⋮ x

Больничный: Номер:

Сотрудник:

СНИЛС: ИНН:

Страховой стаж, лет: месяцев:

С нестраховыми периодами, лет: месяцев: ?

Оплата

Оплачиваемый период с: по:

Оплата за счет ФСС с: по:

Условия исчисления:

Средний дневной заработок:

База для расчета среднего заработка:

Сумма оплаты за счет работодателя:

Сумма оплаты за счет ФСС:

Исправление

Исправление по причине:

Дополнительно

OK Отмена

Перед отправкой документ необходимо провести. При проведении документа выполняется проверка заполнения обязательных полей. Для отправки реестра в ФСС необходимо нажать кнопку **Отправить реестр в ФСС**:

← → ☆ Реестр ЭЛН для отправки в ФСС 0000-000001 от 25.11.2020 *

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отправить реестр в ФСС Еще ▾

Организация: _Тест_ООО Дата: 25.11.2020 Номер: 0000-000001

Рег. номер ФСС: 0000000001 Доп. код: Код подчиненности: 00001

Состояние реестра: В работе ?

Ответственные лица

Руководитель: Петров Петр Петрович Генеральный директор
Главный бухгалтер: Петров Петр Петрович <должность не указана>

7.11.3. Подготовка и отправка документов отчетности в СФР (бывш. ФСС)

Если при отправке заявления у вас не было подключено направление СФР (бывш. ФСС), его необходимо добавить.

Для создания нового отчета перейдите в пункт меню **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**:

Начальная страница

Главное
Руководителю
Банк и касса
Продажи
Покупки
Склад
Производство
ОС и НМА
Зарплата и кадры
Операции
Отчеты
Справочники
Администрирование

Стандартные отчеты
Оборотно-сальдовая ведомость
Оборотно-сальдовая ведомость по счету
Анализ счета
Карточка счета
Обороты счета
Анализ субконто
Карточка субконто
Обороты между субконто
Сводные проводки
Отчет по проводкам
Главная книга
Шахматная ведомость
Универсальный отчет

1С-Отчетность
Регламентированные отчеты
Уведомления, сообщения и заявления
Письма
Сверки
Личные кабинеты
ЕГРЮЛ
НДС
Отчетность по НДС
Книга покупок
Книга продаж
Налог на прибыль
Регистры налогового учета

Отчеты для ИП
Книга доходов и расходов ИП
Помощник заполнения 3-НДФЛ
Отчеты для малых предприятий
Регистры учета малых предприятий
Отчеты
Дополнительные отчеты
Информация
Новости

Нажмите кнопку **Создать**:

← → 1С-Отчетность

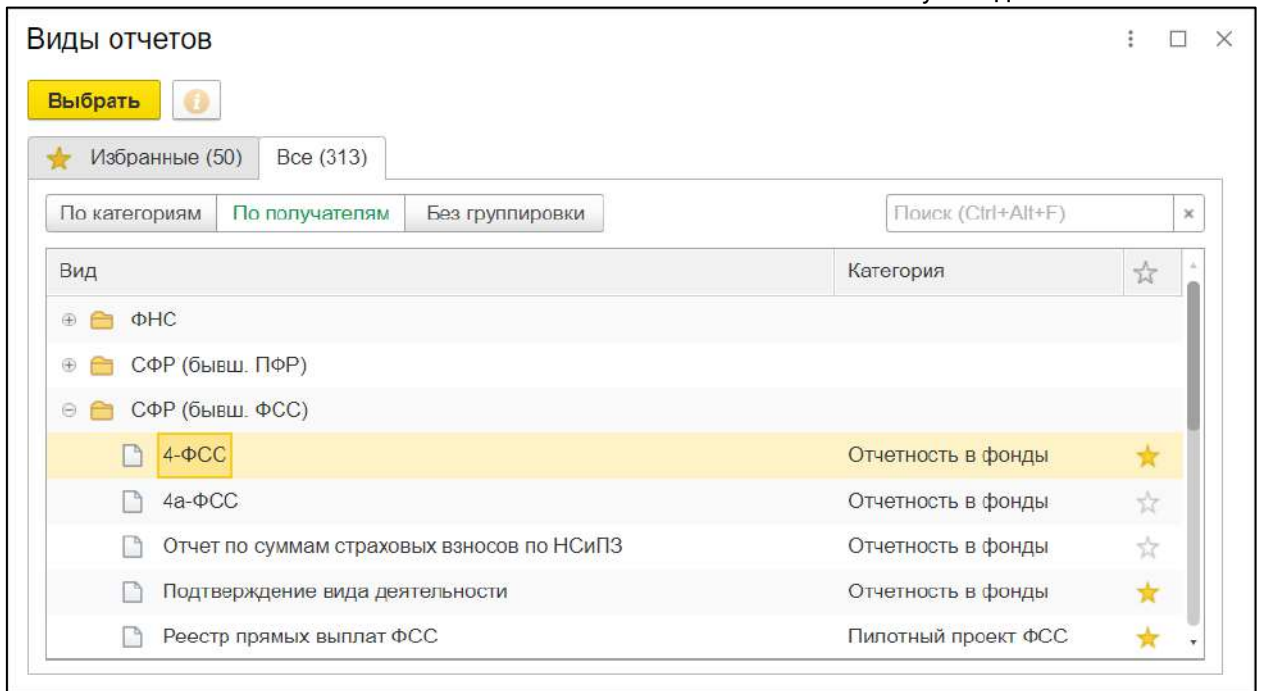
Обновить Новое (4) **Отчеты** Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ (2) Входящие (2) Личные кабинеты Настройки

_Тест_ООО По всем видам отчетов За все периоды

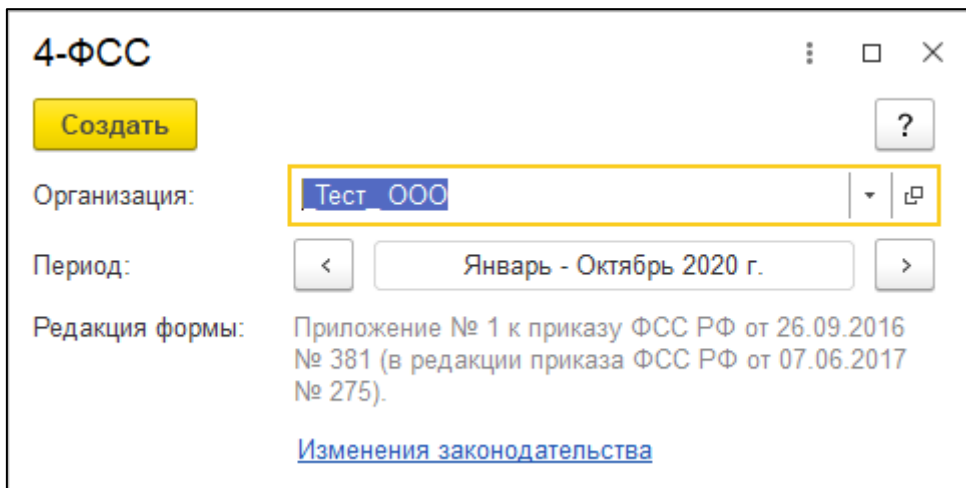
Создать Загрузить Проверка Печать Отправить Выгрузить

Наименование ↓	Период	Вид ↓	Состояние	Дата отправки	Организация
Сведения о среднесписочной ...	2017 г.	П	Сдано ФНС 9999	16.01.2017	_Тест_ООО
Сведения о среднесписочной ...	2017 г.	П	В работе ФНС 9999		_Тест_ООО

В появившемся списке выделите форму отчетности в **СФР (бывш. ФСС)** и нажмите кнопку **Выбрать**:



Укажите организацию и период, за который необходимо сформировать отчет, после чего нажмите кнопку **Создать**:



Заполните отчет и нажмите кнопку **Отправить**:

4-ФСС за Январь 2020 г. - Октябрь 2020 г. (_Тест_ ООО) *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать **Отправить** Выгрузить Загрузить Еще ?

В работе

Титульный лист
Таблица 1
Таблица 1.1
Таблица 2
Таблицы 3, 4
Таблица 5
Самостоятельные классификационные единицы / источники ...

Приложение № 1
к приказу Фонда социального страхования
Российской Федерации от 28 сентября 2016 г. № 381
(в редакции приказа Фонда социального страхования
Российской Федерации от 07 июня 2017 г. № 275)

Представляется на бумажном носителе не позднее 20-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом, в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации*

Форма 4-ФСС

Регистрационный номер страхователя 0000000001

Код подчиненности 00001

РАСЧЕТ
по начисленным и уплаченным страховым взносам
на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения

Номер корректировки 000 Отчетный период (код) / Календарный год 2020

(000 - исходная, 001 - номер корректировки) (03 - 1 кв.; 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год / при обращении за выделением средств на выплату страхового обеспечения) Прекращение деятельности

Общество с ограниченной ответственностью "Тест"
(Полное наименование организации, обособленного подразделения/Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН 009644123456 Код по ОКВЭД

КПП 999901001 Бюджетная организация
1 - Федеральный бюджет

Программа произведет отправку отчета. Если отправка была произведена успешно, в нижней части экрана появится служебное сообщение **Отчет отправлен**, после чего откроется окно **Получение протокола**. Протокол по отправленному отчету СФР (бывш. ФСС) обычно отображается в течение двух-трех минут с момента отправки.

7.11.4. Формирование и отправка реестра больничных листов в ФСС

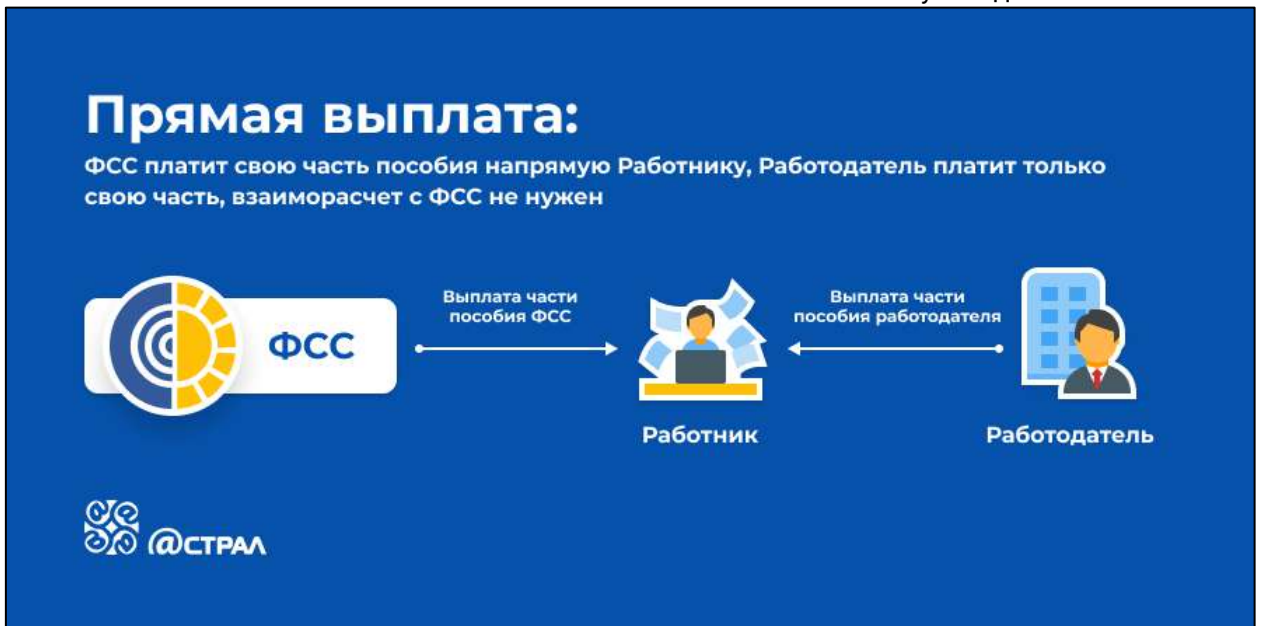
С 12.01.2024 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации [прекратил прием Реестров сведений \(ПВСО\)](#) в электронном виде, за исключением:

- реестров с признаком перерасчет;
- реестров с признаком «Проживание на территории по 20-ФЗ».

Страхователям необходимо работать по [проактивной схеме](#).

С 01.01.2022 года также отсутствует необходимость в предоставлении **Расчетов ЭЛН** в фонд.

Реестры больничных листов (листки нетрудоспособности) передаются страхователями или застрахованными лицами в ФСС для начисления пособий по нетрудоспособности застрахованным лицам. Часть больничного оплачивается сотруднику напрямую Фондом социального страхования, остальное непосредственно работодателем:



Если сотрудник получает в мед. учреждении бумажный больничный лист, то схема работы выглядит следующим образом:



Для электронных больничных листов схема следующая:



1. Работник-застрахованное лицо дает медицинскому учреждению письменное согласие на формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа.
2. Медицинское учреждение формирует ЭЛН, подписывает его электронной подписью врача и медицинской организации и отправляет всю информацию по листу нетрудоспособности в ФСС.
3. Работник вместо листа нетрудоспособности на бумажном носителе получает номер ЭЛН для передачи его страхователю-работодателю.
4. Работник сообщает работодателю номер ЭЛН.
5. Работодатель по номеру ЭЛН из программы 1С запрашивает и получает из базы ФСС все данные больничного.
6. Работодатель дополнительно заполняет в полученном ЭЛН данные, предоставляемые со стороны организации (сведения о страхователе, о застрахованном лице, о среднем заработке, стаже работы и т. д.)
7. Работодатель оплачивает работнику больничный лист.
8. Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС.
9. ФСС частично оплачивает больничный, равно как и работодатель (на схеме обозначено пунктирной линией).

На данный момент с помощью функционала сервиса 1С-Отчетность возможна отправка следующих реестров сведений для назначения и выплаты пособий:

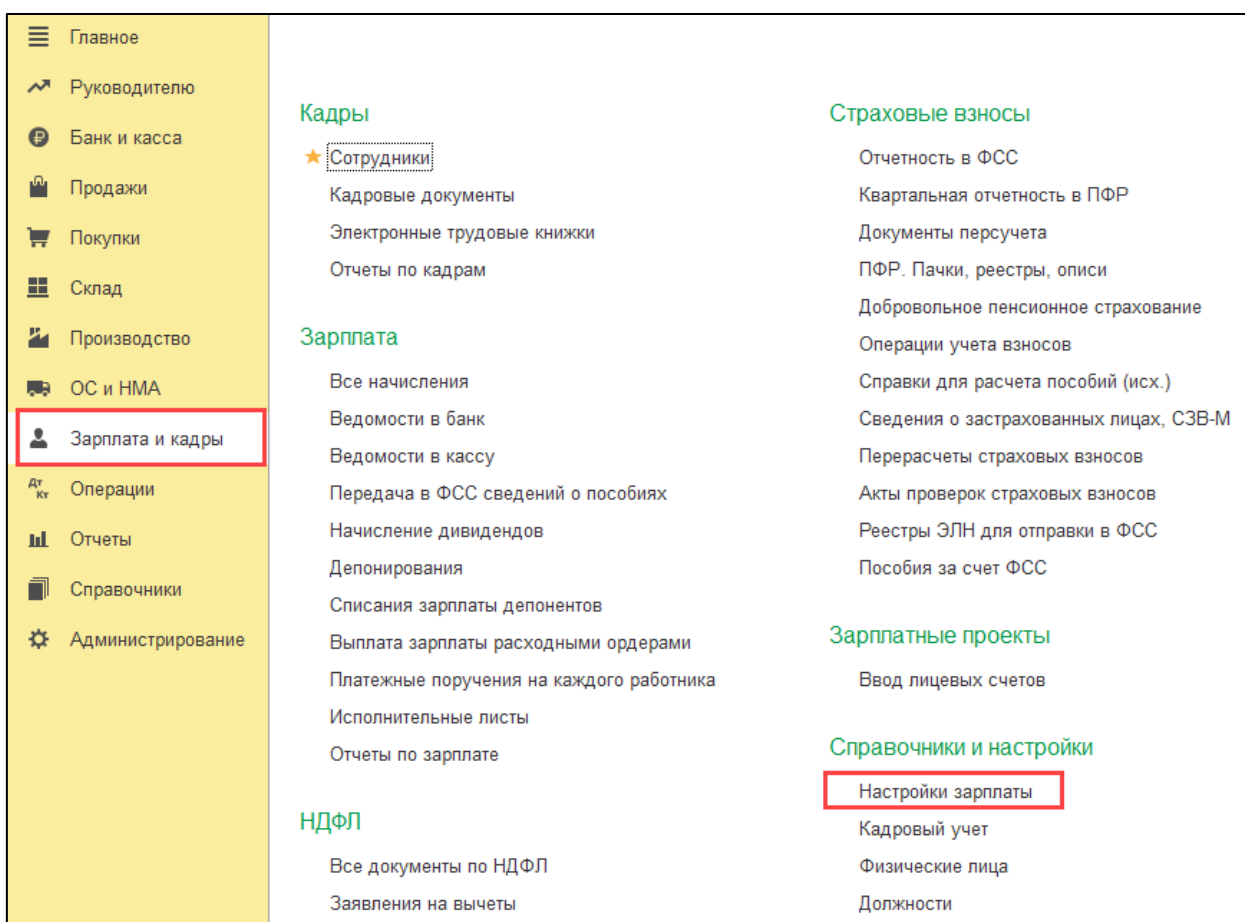
- Пособия по нетрудоспособности;
- Ежемесячные пособия по уходу за ребенком;
- Единовременные пособия при рождении ребенка;
- Единовременные пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности.

Отправка данных реестров сведений возможна из следующих конфигураций:

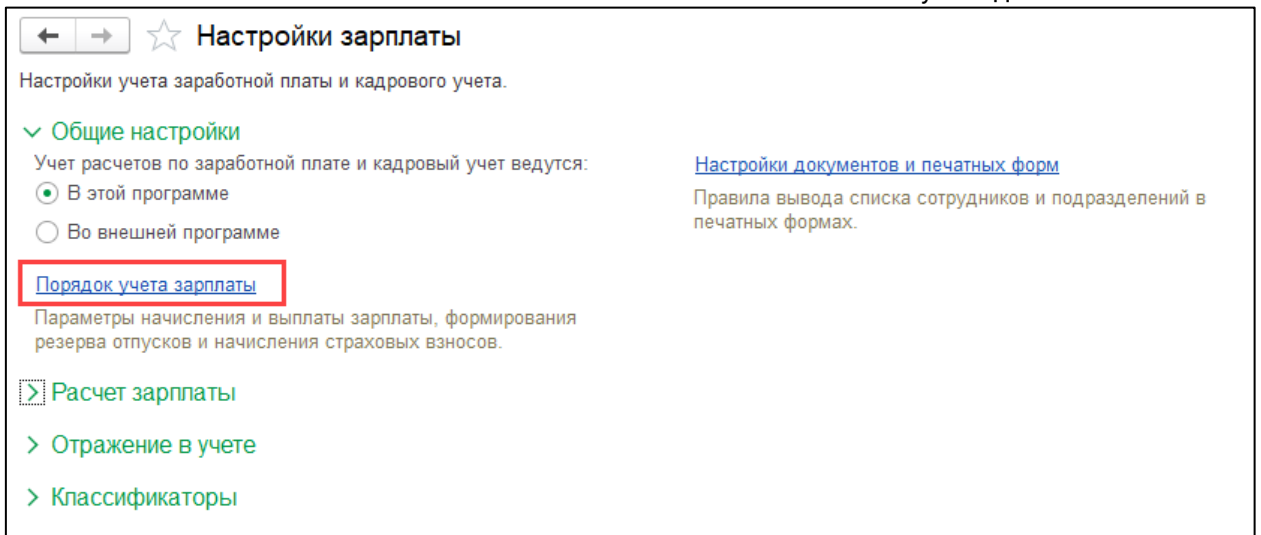
1. «Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0 (начиная с 3.0.41.48)
2. «Зарплата и управление персоналом», редакция 2.5 и 3.0
3. «Зарплата и кадры бюджетного учреждения», редакция 1.0
4. «Управление производственным предприятием», редакция 1.3
5. «Комплексная автоматизация», редакция 1.1
6. «Уполномоченный представитель», редакция 1.0

7.11.4.1. На примере конфигурации «Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0

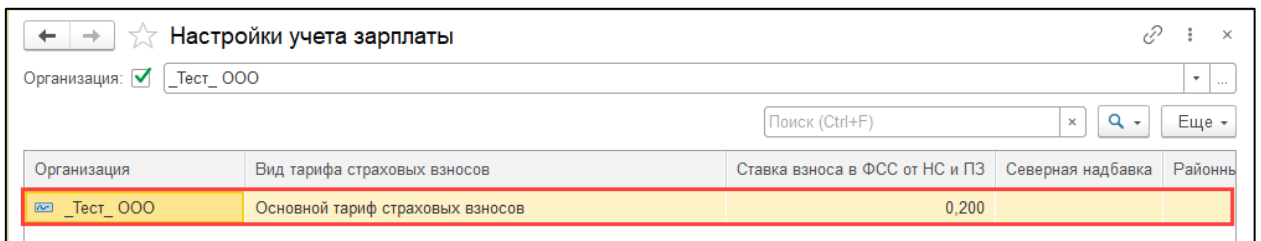
Для формирования реестра перейдите в раздел **Зарплата и кадры** → **Настройки зарплаты**:



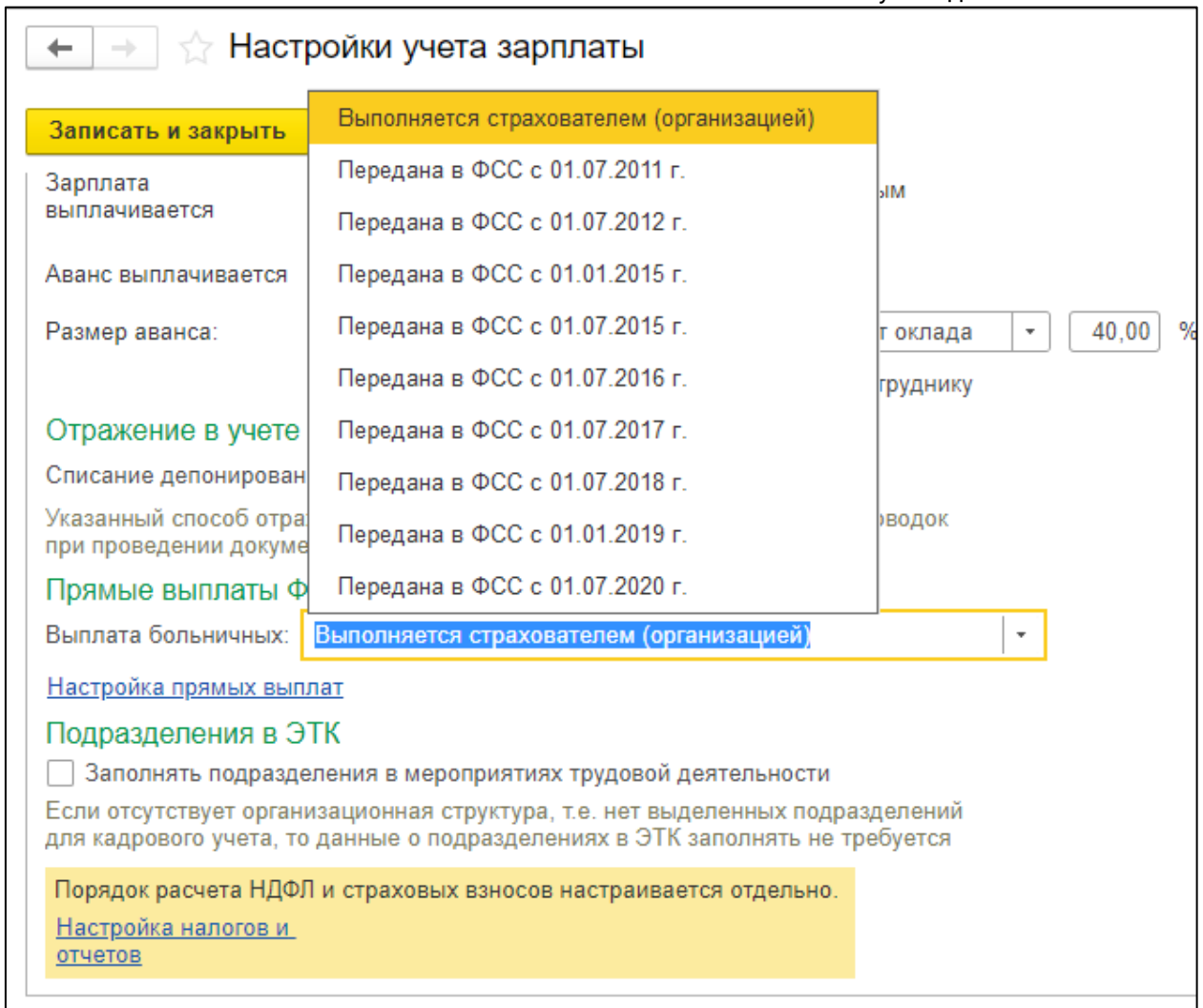
Далее перейдите по ссылке **Порядок учета зарплаты**:



Кликните по строке с необходимой организацией:

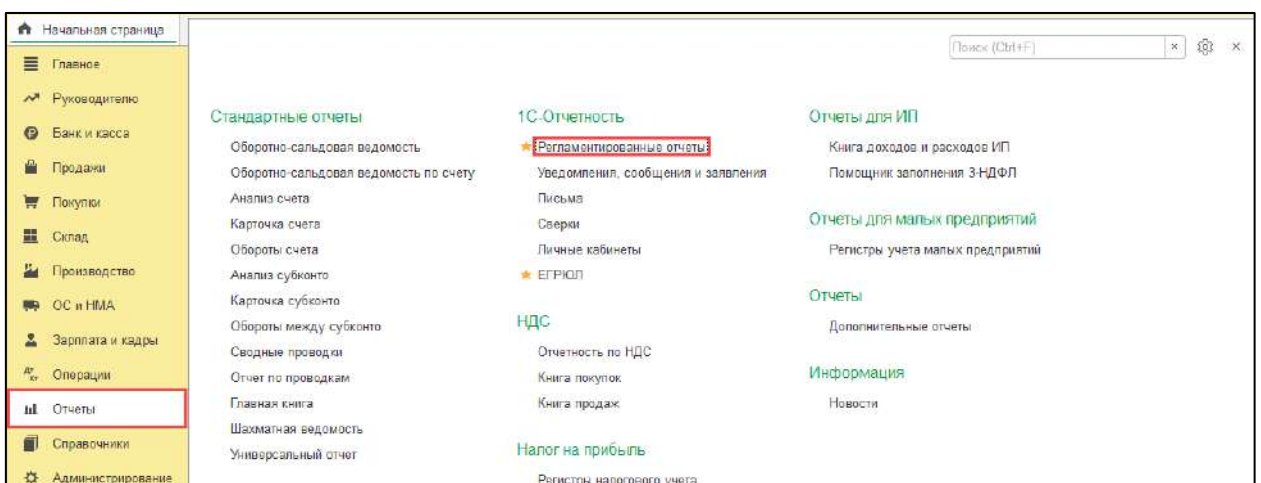


В настройках учета зарплаты, на закладке **Зарплата** в блоке **Прямые выплаты ФСС** откройте выпадающий список и выберите требуемую дату:

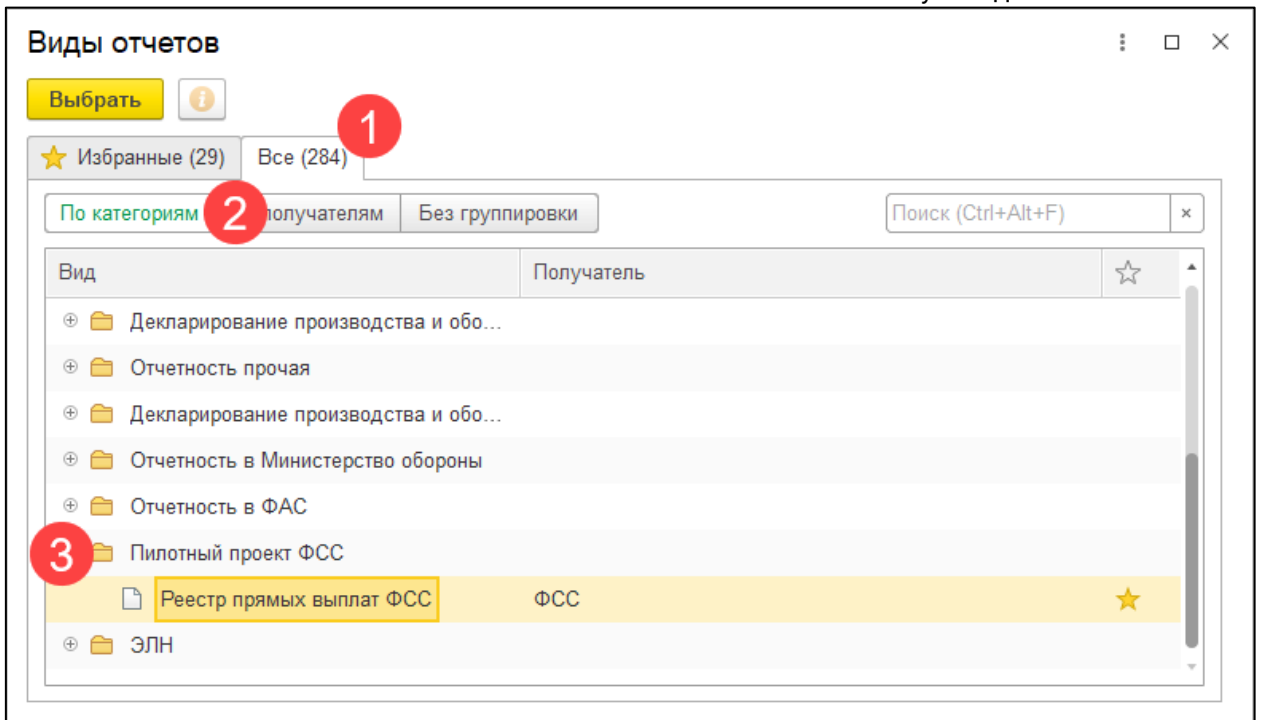


7.11.4.2. Формирование реестра

Для формирования реестра необходимо перейти в раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**:

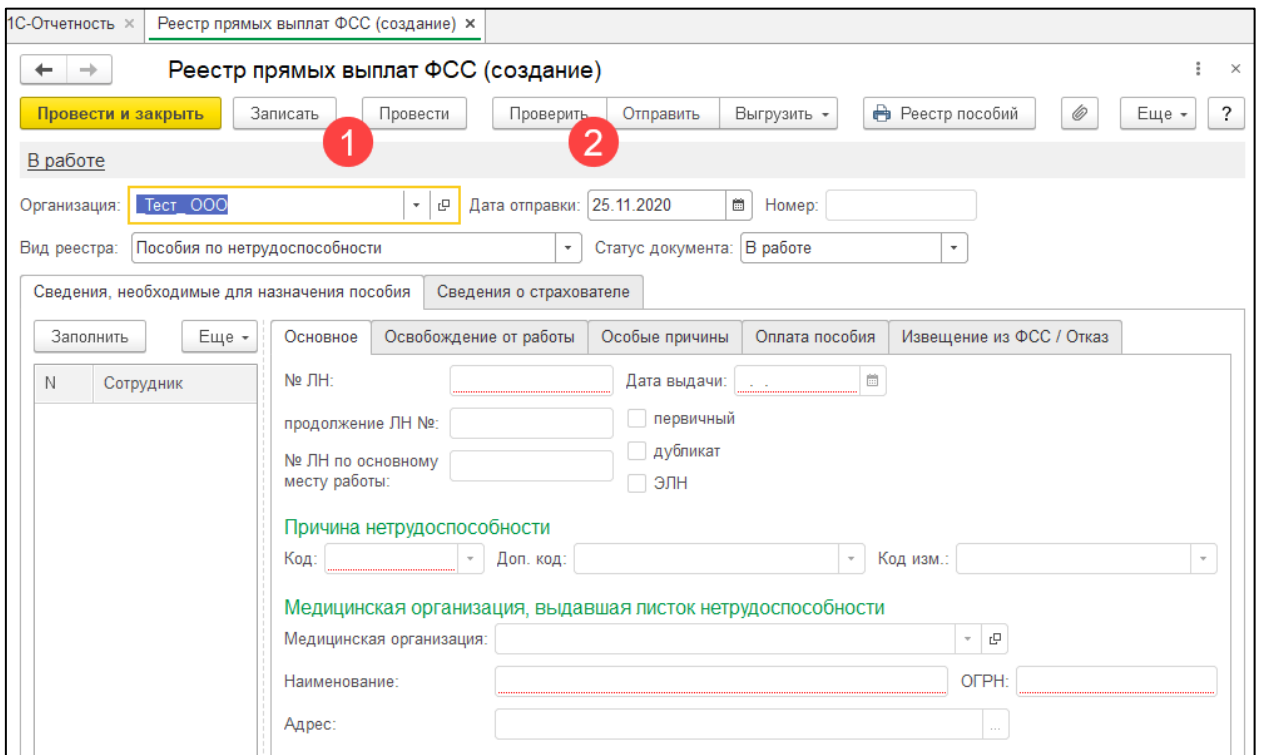


Далее нажмите кнопку **Создать**, в открывшемся окне перейдите на вкладку **Все** (1), выберите **По категориям** (2) и откройте каталог **Пилотный проект ФСС** (3). В каталоге выберите форму отчета **Реестр прямых выплат ФСС**:



Откроется форма реестра.

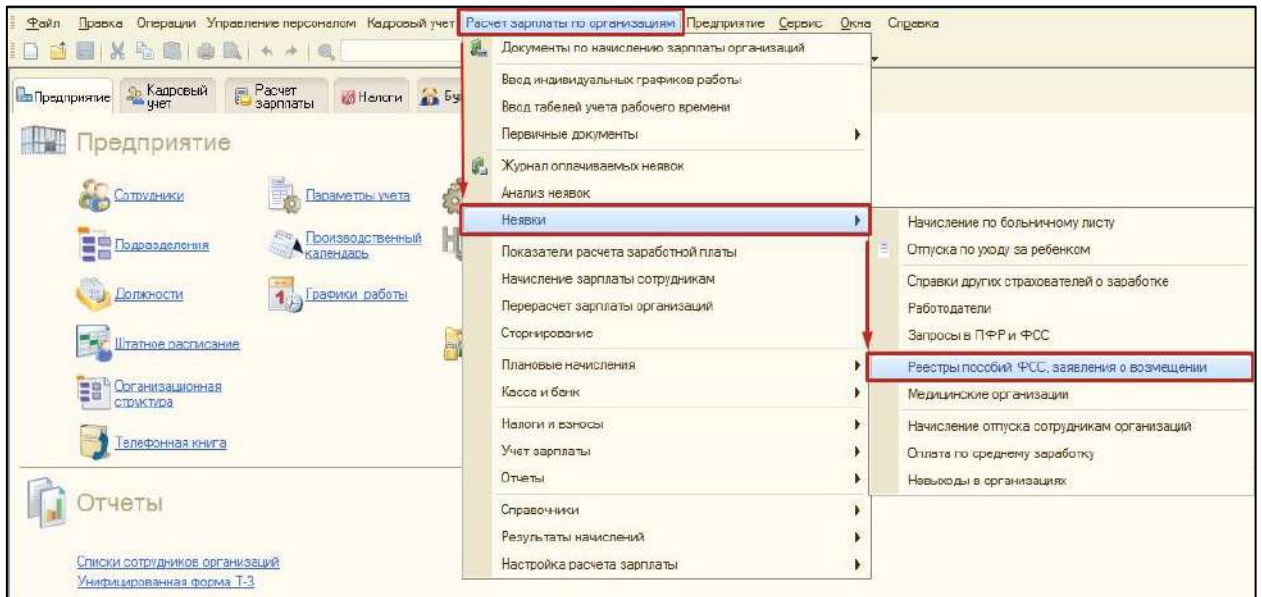
После заполнения формы реестра, последовательно нажмите на кнопки **Провести (1)** и **Отправить (2)** для того, чтобы сформировать и отправить реестр:



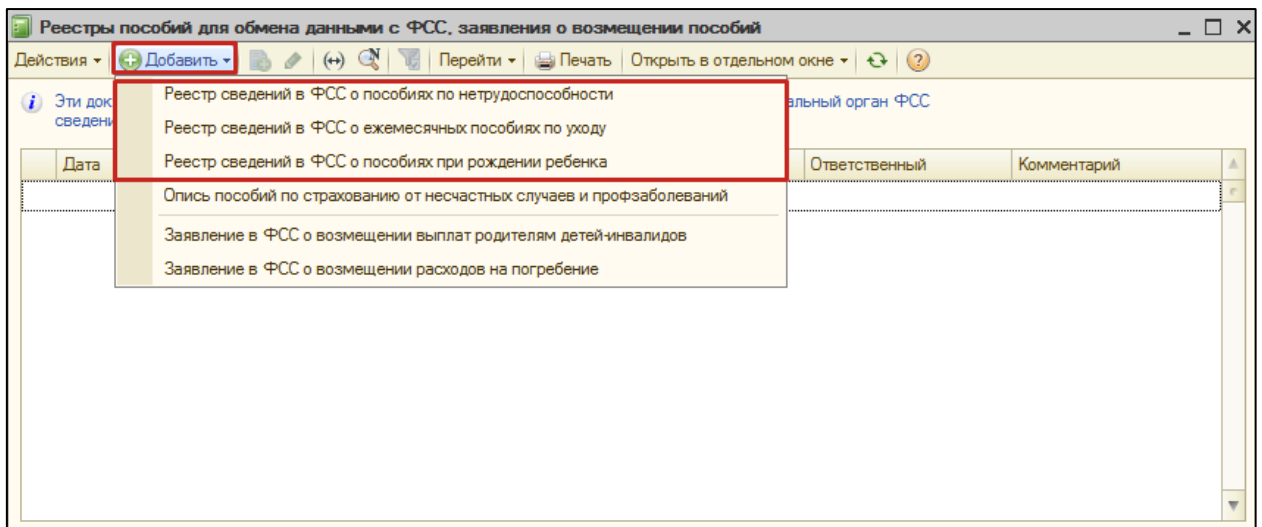
После нажатия кнопки **Отправить в ФСС** появится индикатор получения результатов от ФСС. Если отчет принят и не содержал ошибок, то появится окно с протоколом обработки.

7.11.4.3. На примере конфигурации «Зарплата и управление персоналом», редакция 2.5

Для формирования реестра перейдите в раздел **Расчет зарплаты по организациям** — **Неявки** — **Реестры пособий ФСС, заявление о возмещении**:

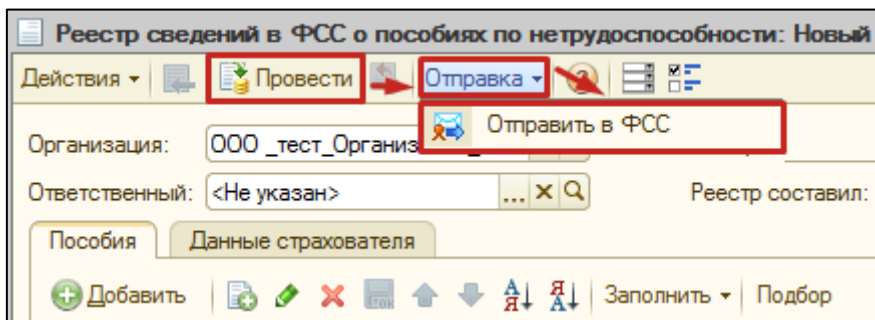


Далее нажмите кнопку **Добавить** и выберите из выпадающего списка нужный реестр:

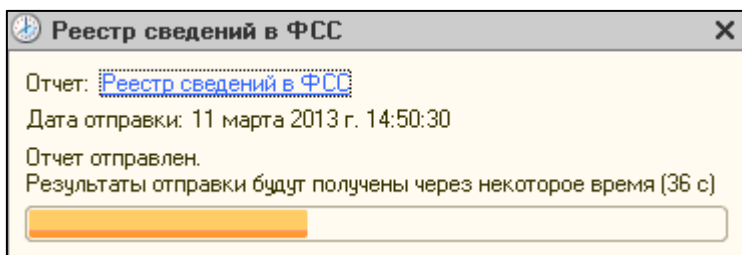


Откроется форма реестра.

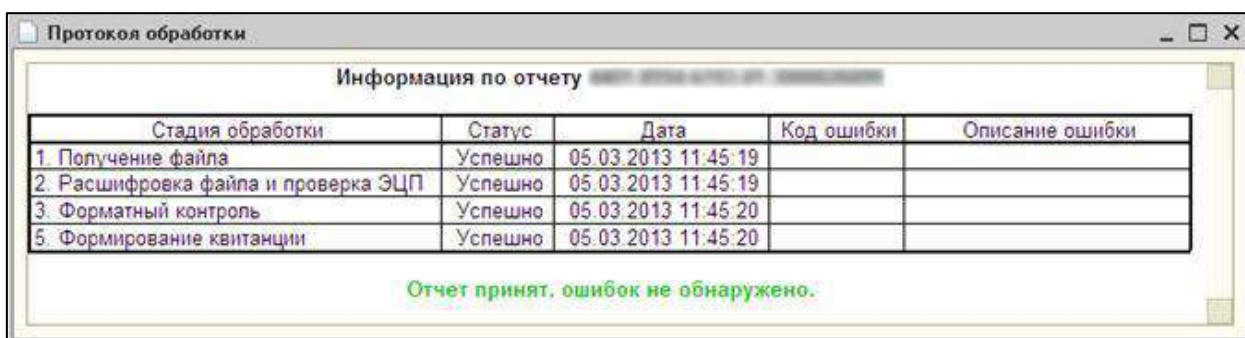
После заполнения формы реестра последовательно нажмите на кнопки **Провести** — **Отправить** — **Отправить в ФСС** для того, чтобы сформировать и отправить реестр:



После нажатия кнопки **Отправить в ФСС**, появится индикатор получения результатов от ФСС:



Если отчет принят и не содержал ошибок, то появится окно с протоколом обработки:



7.11.5. Электронный лист нетрудоспособности (ЭЛН)

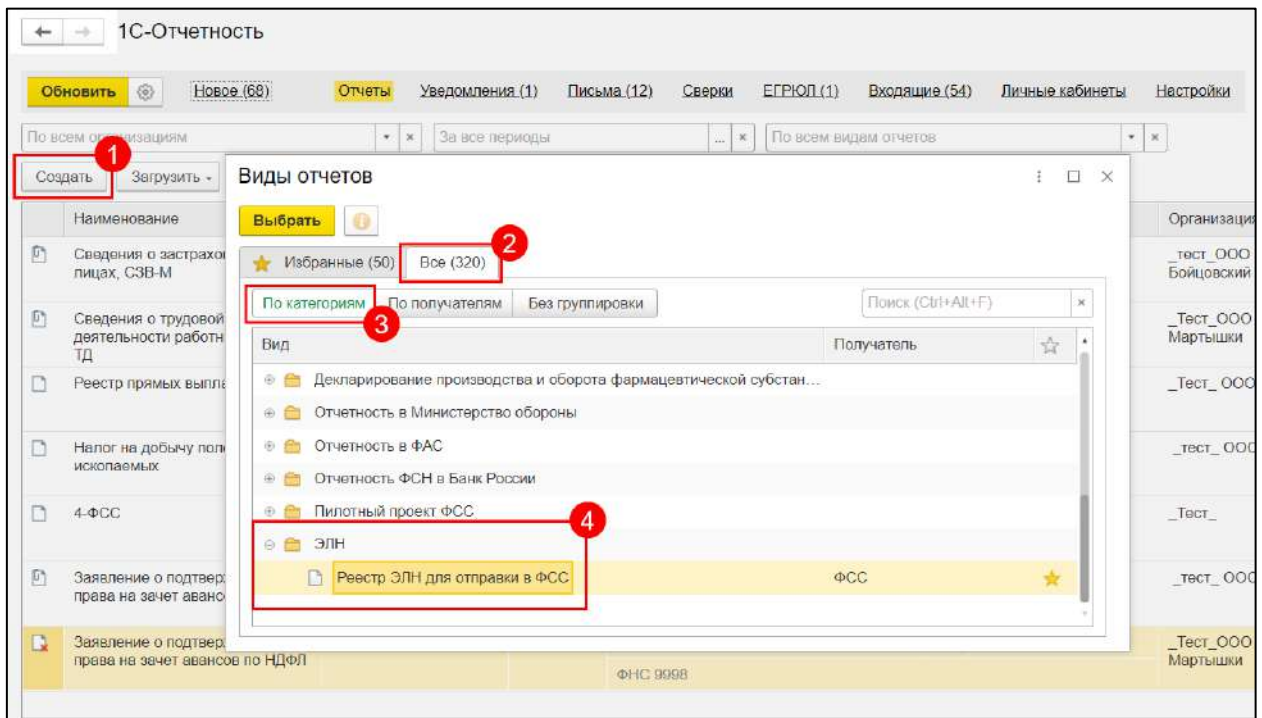
Листок нетрудоспособности с согласия пациента может формироваться в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника.

Обмен электронными листками нетрудоспособности происходит следующим образом:



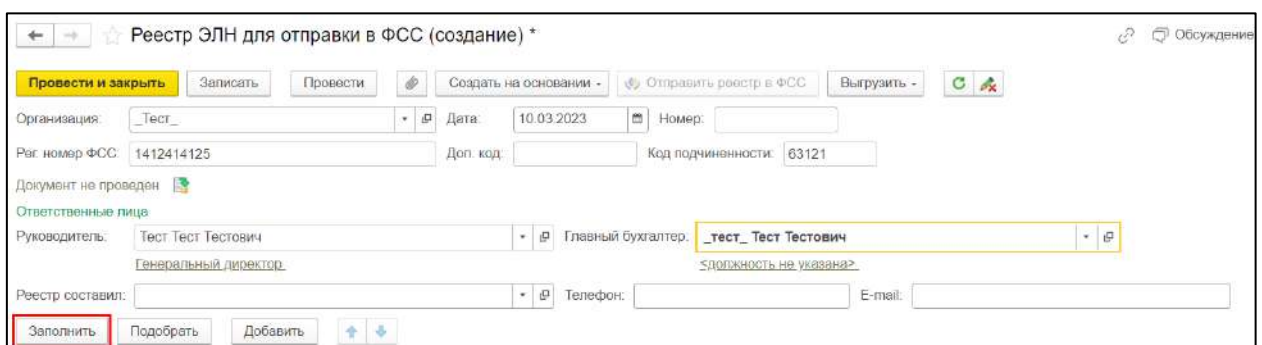
1. Работник-застрахованное лицо дает медицинскому учреждению письменное согласие на формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа.
2. Медицинское учреждение формирует ЭЛН, подписывает его электронной подписью врача и медицинской организации и отправляет всю информацию по листу нетрудоспособности в ФСС.
3. Работник вместо листа нетрудоспособности на бумажном носителе получает номер ЭЛН для передачи его страхователю-работодателю.
4. Работник сообщает работодателю номер ЭЛН.
5. Работодатель по номеру ЭЛН из программы 1С запрашивает и получает из базы ФСС все данные больничного.
6. Работодатель дополнительно заполняет в полученном ЭЛН данные, предоставляемые со стороны организации (сведения о страхователе, о застрахованном лице, о среднем заработке, стаже работы и т. д.)
7. Работодатель оплачивает работнику больничный лист.
8. Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС.
9. ФСС частично оплачивает больничный, равно как и работодатель. Данный пункт актуален для регионов, где реализованы «прямые» выплаты в рамках пилотного проекта ФСС (на схеме обозначено пунктирной линией).
10. Информация о сумме выплаченного пособия отправляется в ФСС.

Для создания и последующей отправки реестра ЭЛН в ФСС следует в регламентированных отчетах нажать кнопку **Создать** (1), после чего выбрать вкладку **Все** (2) перейти к просмотру **По категориям** (3) и выбрать пункт **ЭЛН** → **Реестр ЭЛН для отправки в ФСС** (4):



Табличную часть документа можно заполнить по выбранной организации двумя способами:

- по кнопке **Заполнить** таблица заполняется всеми ЭЛН, которые еще не были отправлены;
- по кнопке **Добавить** можно выбрать конкретные ЭЛН, которые необходимо отправить в ФСС:



Нажмите кнопку **Добавить** (1) и выберите один из пунктов (2):

- **Показать все** - для просмотра больничных листов;
- **Создать** - для создания больничного листа:

Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании - | Отправить реестр в ФСС | Выгрузить -

Организация: _Тест_ | Дата: 10.03.2023 | Номер: |
Рег. номер ФСС: | Доп. код: | Код подчиненности: 63121

Документ не проведен

Ответственные лица

Руководитель: Тест Тест Тестович | Главный бухгалтер: _тест_ Тест Тестович
Генеральный директор | <должность не указана>

Реестр составил: | Телефон: | E-mail: |

Заполнить | Подобрать | Добавить |

Сотрудник	№ ЛН	Больничный

Введите строку для поиска
Нажмите **Показать все** для выбора
Нажмите **+(создать)** для добавления
[Показать все](#) +

При нажатии кнопки **Показать все** выделите в списке необходимый больничный лист и нажмите кнопку **Выбрать** или создайте новый, нажав кнопку **Создать**:

Больничные листы

Выбрать | Создать | | | | Создать на основании - | Расчет среднего заработка | Поиск (Ctrl+F) | | | Еще -

Дата	Номер	Месяц	Сотрудник	Дата начала	Дата окончания	Продолжение
04.08.2015	0000-000001	Август 2015	Петров Петр Петрович			
14.08.2017	0000-000001	Август 2017	Петров Петр Петрович			✓

При нажатии кнопки **Создать** откроется форма создания больничного листа. Для заполнения больничного листа данными из ФСС нажмите кнопку **Получить из ФСС**:

Больничный лист (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | Создать на основании - | | | Еще -

Номер: | от: 25.11.2020 0:00:00 |

Организация: |_Тест_ООО| |

Сотрудник: | | |

Номер листа нетрудоспособности: | | **Получить из ФСС** | Загрузить из файла

Первичный Продолжение: [Больничный лист](#)

Причина: | (01, 02, 10, 11) Заболевание или травма (кроме травм на производстве) |

Период с: | | по: | |

Отметка о нарушении режима: | Отсутствует | ... | Дата: | | ?

Стаж: | До 5 лет | | Размер оплаты: | 60,00 | %

Начислено: | 0,00 | НДФЛ: | 0,00 | К выплате: | 0,00

[Пилотный проект ФСС](#)
[Заполнить данные для реестра сведений, передаваемого в ФСС](#)
 Дополнительные данные о листке нетрудоспособности требуются для подачи реестра сведений в ФСС в электронном виде
[Ввести заявление сотрудника на выплату пособия](#)
 Для выплаты пособия требуется заполнить и передать в ФСС заявление работника

Комментарий: | | Ответственный: | Администратор | |

Нажмите кнопку **Провести и закрыть**. При проведении документа выполняется проверка заполнения обязательных полей. Для отправки реестра в ФСС необходимо нажать кнопку **Отправить реестр в ФСС**:

Реестр ЭЛН для отправки в ФСС (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | Выгрузить - | Еще -

Организация: |_Тест_ООО| | | Дата: | 25.11.2020 | | Номер: | |

Рег. номер ФСС: | 0000000001 | | Доп. код: | | | Код подчиненности: | 00001 |

Состояние реестра: | В работе | ?

Ответственные лица

Руководитель: | Петров Петр Петрович | | | Главный бухгалтер: | Петров Петр Петрович | | | [Генеральный директор](#) | [<должность не указана>](#)

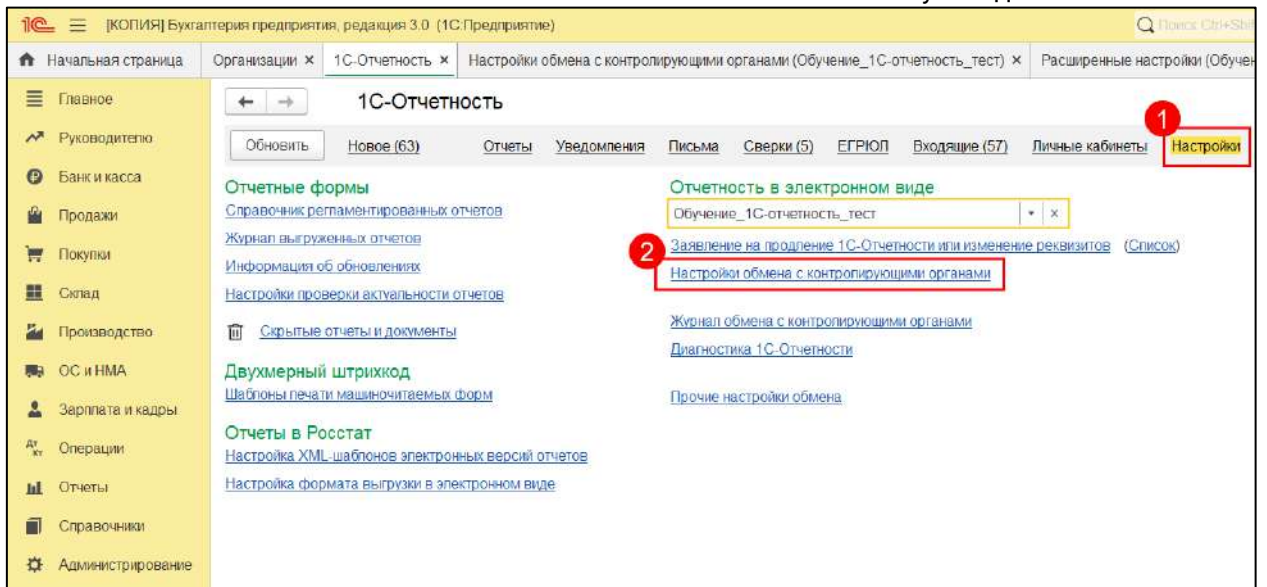
Реестр составил: | | | Телефон: | 1234567 | | E-mail: | test1@test.test |

Заполнить | Подобрать | Добавить | | Еще -

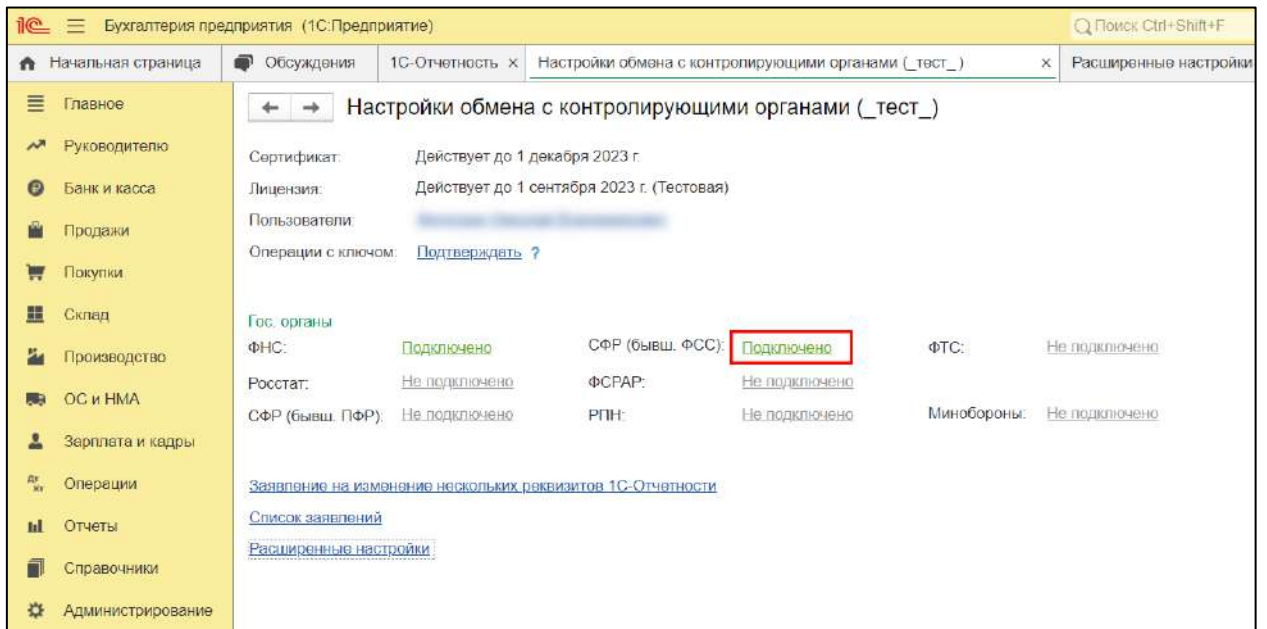
Сотрудник	№ ЛН	Больничный
		Больничный лист 0000-000001 от 14.08.2017 9:25:59

7.11.6. Проверка сертификатов СФР (бывш. ФСС)

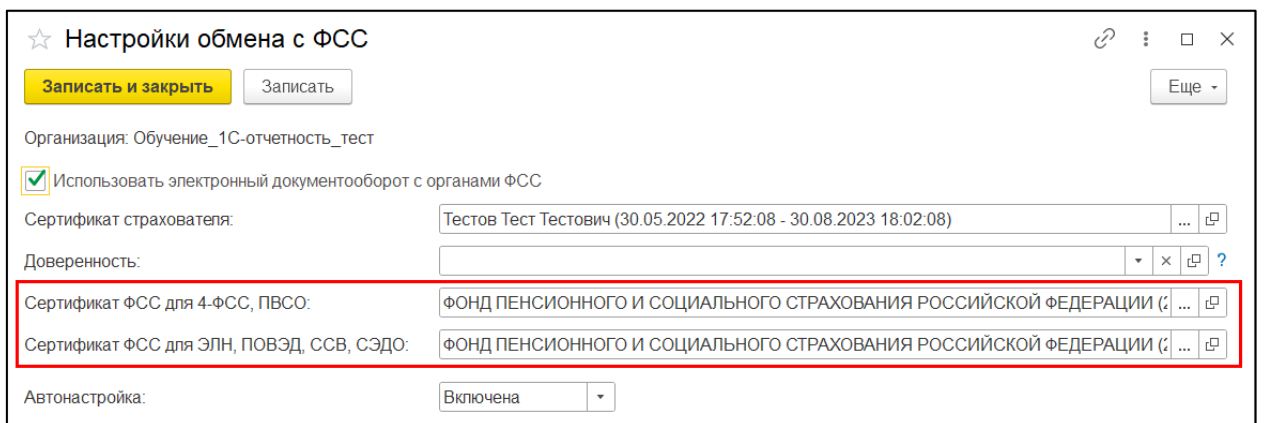
Для проверки выбранных в 1С сертификатов СФР (бывш. ФСС) перейдите в пункт меню **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**. Далее откройте вкладку **Настройки (1)** и нажмите на гиперссылку **Настройки обмена с контролирующими органами (2)**:



В строке СФР (бывш. ФСС) нажмите на гиперссылку **Подключено**:



В открывшемся окне выберите актуальные сертификаты **ФСС для 4-ФСС, ПВСО** и **ФСС для ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО**:



Сертификат ФСС для 4-ФСС, ПВСО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (20.02.2023 16:50:00 - 15.05.2024 16:50:00).

Сертификат ФСС для ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (20.02.2023 10:36:00 - 15.05.2024 10:36:00).

Время начала и окончания сертификата может отличаться в зависимости от часового пояса.

При необходимости сертификаты можно скачать по [ссылке](#).

7.11.7. СЭДО СФР (бывш. ФСС)

7.11.7.1. Требования и уведомления СФР (бывш. ФСС)

Приказом ФСС РФ от 27.12.2021 N 595 введен в действие порядок, предусматривающий, что документы, которые оформляются региональными отделениями СФР по результатам проверок, будут передаваться работодателю (страхователю) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – СЭДО.

В соответствии с п. 1.1 раздела 1 Приказа организация может получить следующие типы документов:

- Требование об уплате недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов;
- Решение о взыскании;
- Акт проверки;
- Решение о привлечении к ответственности за совершение правонарушения;
- Решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения;
- Требование о представлении документов;
- Решение о возмещении излишне понесенных расходов;
- Требование о возмещении излишне понесенных расходов.

Информация взята с сайта its.1c.ru.

Также вы можете ознакомиться с видеоинструкцией по работе с требованиями и уведомлениями в сервисе 1С-Отчетность [на нашем YouTube-канале](#).

7.11.7.1.1. Получение документов

Полученные документы отображаются в сервисе 1С-Отчетность в разделе **Входящие** на вкладке **Требования и уведомления**:

1С-Отчетность

Обновить Новое (99+) Отчеты (99+) Уведомления (99+) Письма (2) Сверки (5) ЕГРЮЛ **Входящие (99+)** Личные кабинеты Настройки

▲ Отправьте 38 подтверждений о приеме и 3 ответа на требования в ближайшее время. [Показать](#)

Требования и уведомления (1) Входящие письма Рассылки (2)

ООО "Большая компания" x За все периоды x По всем видам x По всем состояниям готовн... x

Ответить Печать Отправить подтверждения приема

Дата ↓	Наименование	Подтверждение	Организация	Ответ
15.03.2023	Акт камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется
15.03.2023	Решение о привлечении к ответственности по результатам камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется

Используя фильтры, можно отобрать документы по организациям, периодам, по видам документов и по состояниям готовности (требуют подтверждения, требуют ответа и т. д.):

1С-Отчетность

Обновить Новое (99+) Отчеты (99+) Уведомления (99+) Письма (2) Сверки (5) ЕГРЮЛ **Входящие (99+)** Личные кабинеты Настройки

▲ Отправьте 38 подтверждений о приеме и 3 ответа на требования в ближайшее время. [Показать](#)

Требования и уведомления (1) Входящие письма Рассылки (2)

ООО "Большая компания" x За все периоды x По всем видам x По всем состояниям готовн... x

Ответить Печать Отправить подтверждения приема

Дата ↓	Наименование	Подтверждение	Организация	Ответ
15.03.2023	Акт камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется
15.03.2023	Решение о привлечении к ответственности по результатам камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется
15.03.2023	Требование о представлении документов по выездной проверке СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ подготовлен (1)

В верхней части окна находится панель, на которой указано, сколько подтверждений о приеме и ответов на требования необходимо отправить в ближайшее время. На панели отражается информация по документам, по которым осталось менее 2 дней до истечения срока подтверждения или ответа. При нажатии на гиперссылку **Показать** откроется вкладка **Требования и уведомления** с установленным отбором по состоянию готовности **Требует подтверждения или ответа**:

1С-Отчетность

Обновить Новое (99+) Отчеты (99+) Уведомления (99+) Письма (2) Сверки (5) ЕГРЮЛ **Входящие (99+)** Личные кабинеты Настройки

▲ Отправьте 38 подтверждений о приеме и 3 ответа на требования в ближайшее время. [Показать](#) [Заккрыть](#)


Требования и уведомления (1) Входящие письма Рассылки (2)

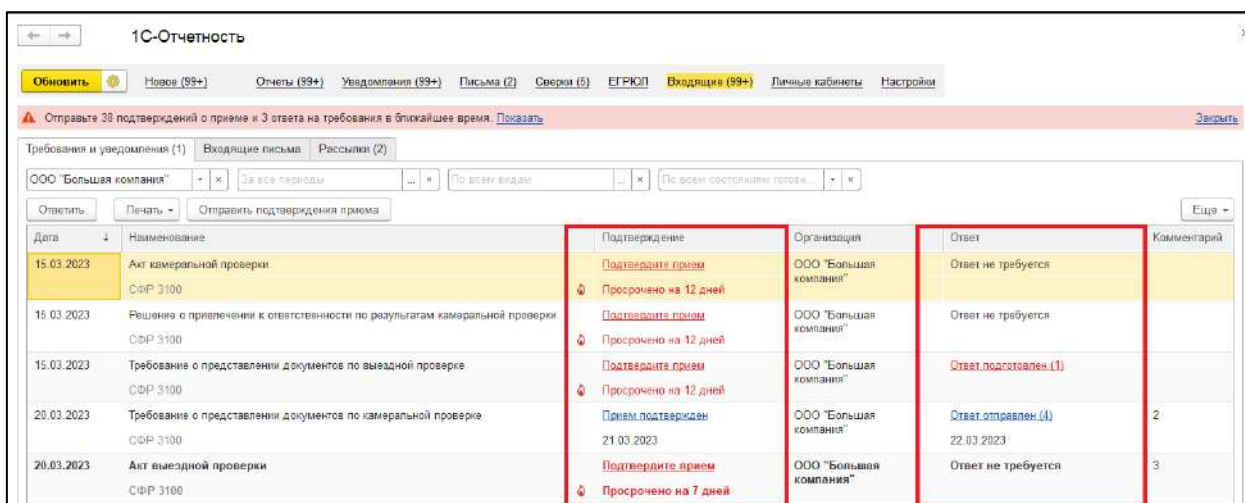
ООО "Большая компания" x За все периоды x По всем видам x По всем состояниям готовн... x

Ответить Печать Отправить подтверждения приема

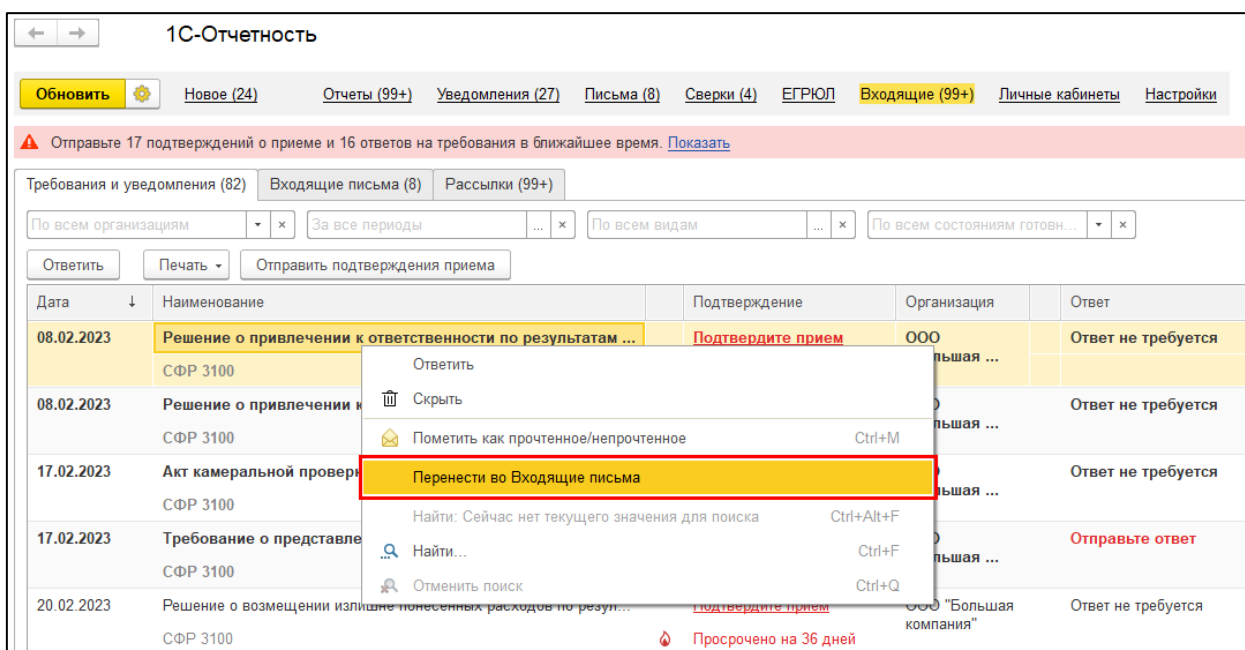
Дата ↓	Наименование	Подтверждение	Организация	Ответ
15.03.2023	Акт камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется
15.03.2023	Решение о привлечении к ответственности по результатам камеральной проверки СФР 3100	Подтвердите прием Просрочено на 12 дней	ООО "Большая компания"	Ответ не требуется

В списке требований и уведомлений статусы документов, которые требуют реакции пользователя (например, **Подтвердите прием** или **Отправьте ответ**), выделяются красным цветом. Под статусами указываются крайние сроки подтверждений или ответов. Документы с просроченным сроком

подтверждения или ответа помечаются значком . Сроки рассчитываются автоматически с точностью до часов. При отправке подтверждения приема или ответа на документ статус принимает значение **Прием подтвержден** или **Ответ отправлен**, под статусом автоматически отображается дата отправки:



При необходимости документ можно перенести на закладку **Входящие письма**. Для этого нажмите на документ правой кнопкой мыши и выберите команду **Перенести во Входящие письма**:



Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.11.7.1.2. Подтверждение о приеме требований и уведомлений

Документ считается полученным организацией, если территориальному органу СФР поступила квитанция о приеме. В соответствии с регламентом квитанцию о получении требований и уведомлений необходимо отправить:

- в течение 1 рабочего дня, если количество сотрудников в штате организации не более 10 человек. Если СФР не получит квитанцию в срок, то в течение 3 рабочих дней документ будет направлен на бумаге;

- в течение 6 рабочих дней, если количество сотрудников в штате более 10 человек. Если СФР не получит квитанцию в срок, то датой получения документа считается шестой рабочий день с даты направления таких документов территориальным органом СФР.

Для подтверждения приема перейдите в документ и нажмите кнопку **Отправить**:

← → ☆ Акт выездной проверки СФР (бывш. ФСС) 31002280000333 от 20.03.2023

Запросить сверку Еще ▾

Подтвердите прием

В контролирующий орган не отправлено подтверждение о приеме информации Отправить

От кого: Орган СФР Белгородское РО (3100)
Кому: ООО "Большая компания"
Отправлено: 20.03.2023
Приложенные файлы:
[Акт выездной проверки 31002280000333 от 14.11.2022.pdf \(70,51Кб\)](#)

Сроки отправки [Подробнее о сроках](#)

Подтверждение приема: 🔥 Не отправлено, просрочено на 2 дня (до 21.03.2023)

После подтверждения приема статус документа изменится на статус **Прием подтвержден**:

← → ☆ Акт камеральной проверки СФР (бывш. ФСС) 310022400004301 от 20.03.2023

Запросить сверку Еще ▾

Прием подтвержден Обновить

От кого: Орган СФР Белгородское РО (3100)
Кому: ООО "Большая компания"
Отправлено: 20.03.2023
Приложенные файлы:
[Акт камеральной проверки 310022400004301 от 14.11.2022.pdf \(57,29Кб\)](#)

Сроки отправки [Подробнее о сроках](#)

Подтверждение приема: Отправлено 21.03.2023, просрочено на 128 дней

Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.11.7.1.3. Подготовка и отправка документов в ответ на требование

Организации необходимо отправить ответ при получении от регионального отделения СФР следующих документов:

- требование о представлении документов по камеральной проверке;
- требование о представлении документов по выездной проверке.

Ответ на требование необходимо отправить в течение 10 рабочих дней (п. 6 ст. 26.18 от 03.07.2016 №250-ФЗ). Срок на отправку ответа на требование начинается:

- на следующий день после отправки страхователем квитанции о приеме;
- или на следующий день после истечения крайнего срока на отправку квитанции о приеме, если страхователь не отправил в срок эту квитанцию.

Сроки отправки подтверждения и ответа указываются в требовании в блоке «Сроки отправки». По гиперссылке **Подробнее о сроках** можно ознакомиться с более подробной нормативной информацией о сроках:

Требование о представлении документов по камеральной проверке СФР (бывш. ФСС) 31002240000901 от 23.03.2023

Подтвердите прием

В контролирующий орган не отправлено подтверждение о приеме информации

От кого: Орган СФР Белгородское РО (3100)
Кому: ООО "Большая компания"
Отправлено: 23.03.2023

Сроки отправки

Подтверждение приема: Отправить до 24.03.2023 (еще 1 день)
Ответ на требование: Отправить до 06.04.2023 (еще 14 дней)

Приложенные файлы:

Требование о представлении документов по камеральной проверке СФР (бывш. ФСС) 31002240000901 от 23.03.2023.pdf

Запрашиваемые документы

N	Вид документа	Количество
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)	80
2	Табель учета рабочего времени	90
3	Прочие документы	100

Нормативные сроки

Срок отправки подтверждения о приеме
Квитанцию о приеме требования следует отправить в течение одного рабочего дня со дня его отправки территориальным органом СФР (п. 12 Приказа ФСС РФ от 27 декабря 2021 г. N 595).

Если прием требования не будет подтвержден в указанный срок, территориальный орган СФР в течение трех рабочих дней направит требование на бумажном носителе (п. 13 Приказа ФСС РФ от 27 декабря 2021 г. N 595).

Сроки ответа на требования

Требования о представлении документов
10 рабочих дней со дня получения требования

- В рамках проведения выездных и камеральных проверок (п. 6 ст. 26.18 Федерального закона N 125-ФЗ)

Если представить документы в указанные сроки невозможно, то следует в течение 1 дня уведомить об этом территориальный орган СФР. В письменном уведомлении следует указать причины и срок, в течение которого документы могут быть представлены (п. 7 ст. 26.18 Федерального закона N 125-ФЗ).

Течение указанных сроков начинается на следующий день после получения требования и заканчивается в 24 часа последнего дня срока.

За непредставление (несвоевременное представление) документов по требованию территориального органа СФР предусмотрена административная ответственность (п. 8 ст. 26.18, ст. 19 Федерального закона N 125-ФЗ).

К электронному требованию приложен файл требования в формате PDF, который открывается по ссылке под надписью **Приложенные файлы**. В файле требования отражена суть требования и перечислены запрашиваемые документы:

Требование о представлении документов по камеральной проверке СФР (бывш. ФСС) 31002240000901 от 23.03.2023

Подтвердите прием

В контролирующий орган не отправлено подтверждение о приеме информации

От кого: Орган СФР Белгородское РО (3100)
Кому: ООО "Большая компания"
Отправлено: 23.03.2023

Сроки отправки

Подтверждение приема: Отправить до 24.03.2023 (еще 1 день)
Ответ на требование: Отправить до 06.04.2023 (еще 14 дней)

Приложенные файлы:

Требование о представлении документов по камеральной проверке 31002240000901 от 16.09.2022.pdf (55Кб)

Запрашиваемые документы

N	Вид документа
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)
2	Табель учета рабочего времени
3	Прочие документы

Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение
Фонда социального страхования Российской Федерации
308000, Белгородская область, г. Белгород, Народный б-р, д.53
тел. (4722) 270342, факс (4722) 339107
e-mail: info@ro31.fss.ru http://r31.fss.ru

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГАРМОНИЯ" (ООО "ГАРМОНИЯ"),
(полное и сокращенное наименования организации (обособленного подразделения), филиала, отделения (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Регистрационный номер в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации: 3101253258
Код погашенности: 31001
ИНН: 3125415674
КПП: 312501001
Адрес места нахождения организации (обособленного подразделения)/адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица, страхователя: 308023, МЕНДЕЛЕЕВА ул, дом 22, кв 70, БЕЛГОРОД, БЕЛГОРОДСКАЯ обл

Также список запрашиваемых документов по требованию и их количество указаны в электронной форме требования:

Требование о предоставлении документов по камеральной проверке СФР (бывш. ФСС) 31002240000901 от 23.03.2023

Подтвердите прием

В контролирующей орган не отправлено подтверждение о приеме информации

От кого: Орган СФР Белгородское РО (3100)
Кому: ООО "Большая компания"
Отправлено: 23.03.2023

Сроки отправки

Подтверждение приема: Отправить до 24.03.2023 (еще 1 день)
Ответ на требование: Отправить до 06.04.2023 (еще 14 дней)

Приложенные файлы:
Требование о предоставлении документов по камеральной проверке 31002240000901 от 16.09.2022.pdf (55Кб)

N	Вид документа	Описание	Количество
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)		80
2	Табель учета рабочего времени		90
3	Прочие документы		100

Чтобы подготовить и отправить документы в ответ на требование, нажмите кнопку **Ответить** из формы требования, либо перейдите на вкладку **Письма** (1) и нажмите на кнопку **Создать** (2). Выберите **Ответ на требование СФР (бывш. ФСС)** (3):

1С-Отчетность

Обновить Новое (99+) Отчеты (99+) Уведомления (99+) **Письма (10)** Справки (6) ЕГРЮЛ Входящие (99+) Личные кабинеты Настройки

Отправьте 38 подтверждений о приеме и 3 ответа на требования в ближайшее время.

По всем организациям

Создать Печать Отправить

Дата	Тема	Состояние	Организация	Комментарий
	Пакет с доп. документами для ФНС			
	Ответ на требование ФНС	Не отправлено	ООО "Большая компания"	
	Ответ на требование СФР (бывш. ФСС)	Не отправлено	ООО "Большая компания"	
	Письмо	Не отправлено	ООО "Большая компания"	
22.02.2023 16:06:02	Ответ страхователя на запрос документов по выездной проверке	Отправлено в СФР	ООО "Большая компания"	
27.02.2023 17:15:57	Ответ страхователя на запрос документов по выездной проверке	Отправлено в СФР	ООО "Большая компания"	

Для ответа откроется форма **Ответ страхователя на требование о предоставлении документов в СФР (бывш. ФСС)**. Чтобы прикрепить документы, нажмите гиперссылку **Выберите файл** (1). Для случаев, когда запрашиваются несколько документов одного вида, вы можете загрузить zip-архив или pdf-файл со всеми документами. При этом в колонке **Номер представленного документа** (при наличии) укажите номера документов через запятую. Либо добавьте каждый документ отдельно, используя кнопки **Добавить документ с диска** и **Копировать предоставленный документ** (2). Максимальный размер одного файла-вложения не должен превышать 4.7 Мб:

Ответ страхователя на требование о предоставлении документов в СФР (бывш. ФСС) № 31002240000901 от 23.03.2023

Отправить Записать

Основание: Входящий документ СЗДО СФР (бывш. ФСС) 000000038 от 02.12.2022 15:05:54

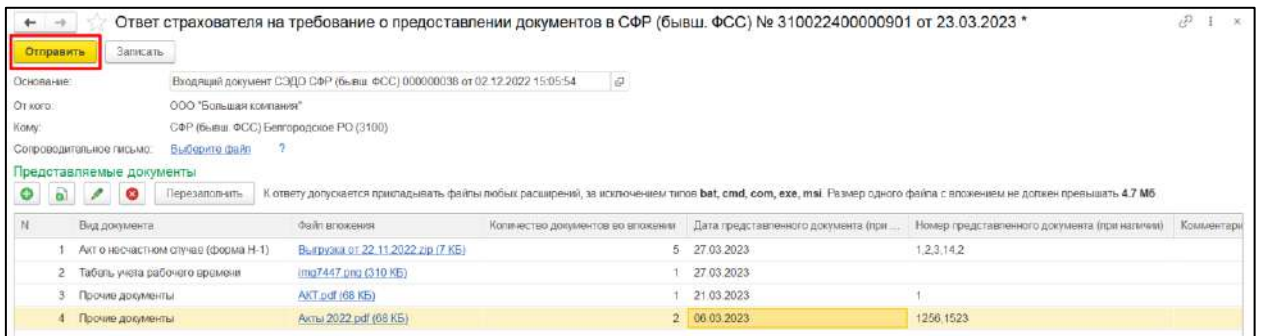
От кого: ООО "Большая компания"
Кому: СФР (бывш. ФСС) Белгородское РО (3100)
Сопроводительное письмо: Выберите файл

Предоставить документы

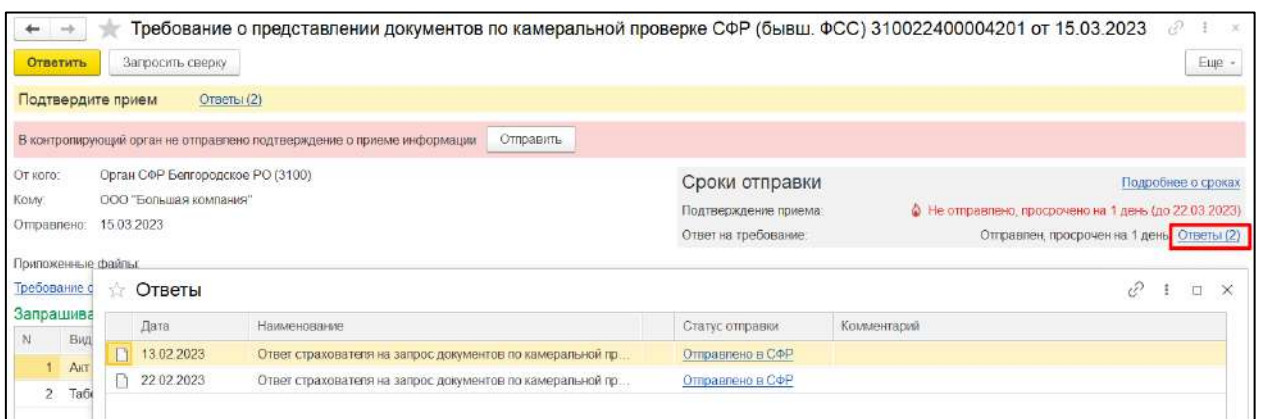
К отбору допускаются прикладывать файлы любых расширений, за исключением типов bat, cmd, com, exe, msi. Размер одного файла с вложением не должен превышать 4.7 Мб.

N	Вид документа	файл вложения	количество документов во вложении	Дата представленного документа (при наличии)	Номер представленного документа (при наличии)	Коммент
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)	Выберите файл	80	23.03.2023		
2	Табель учета рабочего времени	Выберите файл	90	23.03.2023		
3	Прочие документы	Выберите файл	100	23.03.2023		

После подготовки всех необходимых запрашиваемых документов для отправки ответа на требование нажмите кнопку **Отправить**:



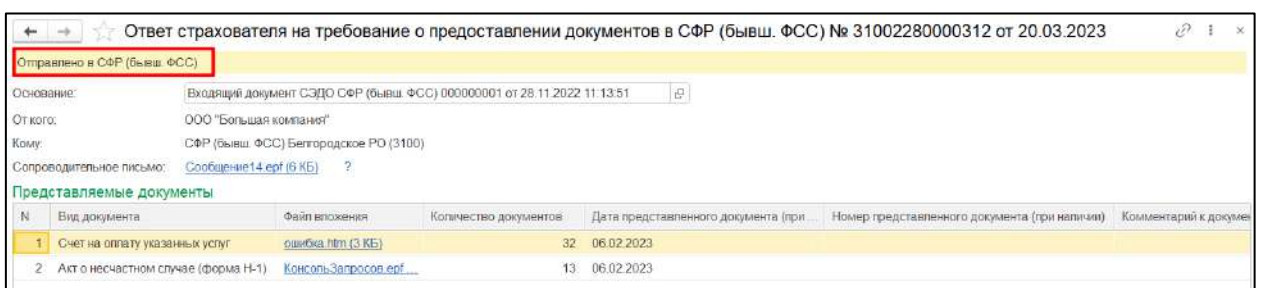
При отправке ответа частями рядом со статусом документа также отображается количество ответов. По гиперссылке **Ответы** можно перейти в перечень ответов:



Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.11.7.1.4. Статусы отправки ответа на требование

После отправки статус ответа примет значение «Отправлено в СФР (бывш. ФСС)»:



В течение одного дня после отправки СФР направит уведомление о приеме и статус ответа примет значение «Принято». Статус «Принято частично» означает, что СФР были приняты не все документы:

← → ☆ Ответ страхователя на требование о предоставлении документов в СФР (бывш. ... ×

Принято частично [Уведомление о приеме](#)

Основание: Входящий документ СЭДО СФР (бывш. ФСС) 000000002 от 28.11.2022 11:13:55

От кого: ООО "Большая компания"

Кому: СФР (бывш. ФСС) Белгородское РО (3100)

Сопроводительное письмо: [ошибка.htm \(3 КБ\)](#) ?

Представляемые документы

N	Вид документа	Файл вложения	Количество документов во вложении	Дата представл
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)	Акт выездной проверки 310022800...	12	28.11.2022
2	Табель учета рабочего времени	Требование о предоставлении докум...	21	28.11.2022
3				

← → **Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов по камеральной проверке**

Печать

**Уведомление о приеме (отказе в приеме)
территориальным органом ФСС документов по камеральной проверке**

Получатель документа: **ООО "Большая компания", 5674/312301001, 58**
(наименование организации, ИНН/КПП; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии), регистрационный номер страхователя)

Статусы приема документов:

№ п/п	Вид документа	Количество принятых документов	Количество не принятых документов	Причина отказа приема документов
1	Счет на оплату указанных услуг	12	20	Оп231
2	Акт о несчастном случае (форма Н-1)	3	10	Оп123

В таком случае необходимо исправить ошибки в тех документах, которые были не приняты, и направить их повторно.

При наличии оснований для отказа в приеме запрашиваемого документа СФР направит уведомление об отказе в приеме, статус ответа примет значение «Не принято». Основаниями для отказа в приеме СФР документов являются:

1. Ошибочное направление территориальному органу СФР.
2. Отсутствие (несоответствие) усиленной квалифицированной электронной подписи страхователя.
3. несоответствие запросу территориального органа СФР.

← → ☆ Ответ страхователя на требование о предоставлении документов в СФР (бывш. ФСС) № 310022... ×

Не принято Уведомление о приеме

Основание: Входящий документ СЭДО СФР (бывш. ФСС) 000000002 от 28.11.2022 11:13:55

От кого: ООО "Большая компания"

Кому: СФР (бывш. ФСС) Белгородское РО (3100)

Сопроводительное письмо: [ошибка.htm \(3 КБ\)](#) ?

Представляемые документы

N	Вид документа	Файл вложения	Количество документов во вложении	Дата представленного документа (при нап
1	Акт о несчастном случае (форма Н-1)	Акт о несчастном случае 31002280000232	13	28.11.2022
2	Табель			
3	Документ			

← → Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов по камеральной проверке

Печать

Уведомление о приеме (отказе в приеме)
территориальным органом ФСС документов по камеральной проверке

Получатель документа: **ООО "Большая компания", 3123 4/312301001, 3101 8**
(наименование организации, ИНН/КПП; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии), регистрационный номер страхователя)

Статусы приема документов:

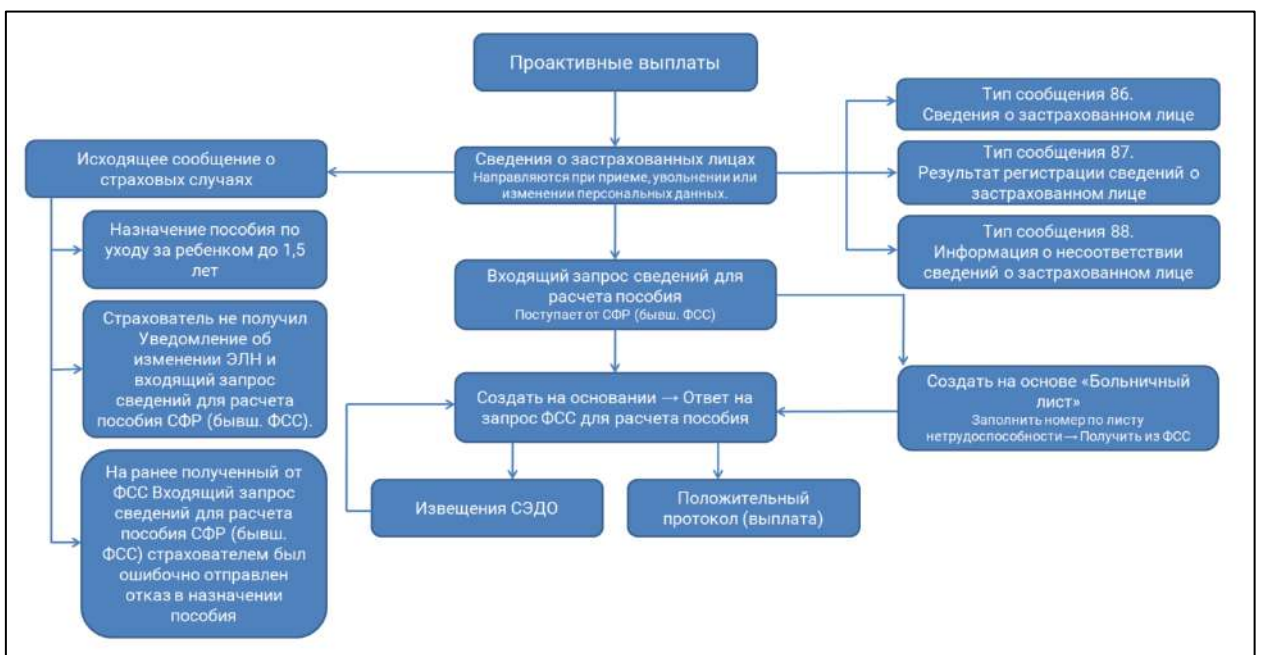
№ п/п	Вид документа	Количество принятых документов	Количество не принятых документов	Причина отказа приема документов
1	Счет на оплату указанных услуг		32	On231
2	Акт о несчастном случае (форма Н-1)		13	On123

Дата и время приема (отказа в приеме) документов: 21.11.2022 14:32

При получении от территориального органа СФР уведомления об отказе необходимо устранить ошибки, указанные в уведомлении, и направить документы повторно.

Информация взята с сайта its.1c.ru.

7.11.7.2. Проактивная схема



7.11.7.2.1. Отправка сведений о застрахованных лицах

Для того, чтобы получать входящие запросы на выплату пособий от СФР (бывш. ФСС), страхователю необходимо отправить «Сведения о застрахованных лицах».

Сведения направляются страхователями при приеме (увольнении) работника либо при изменении сведений по его инициативе.

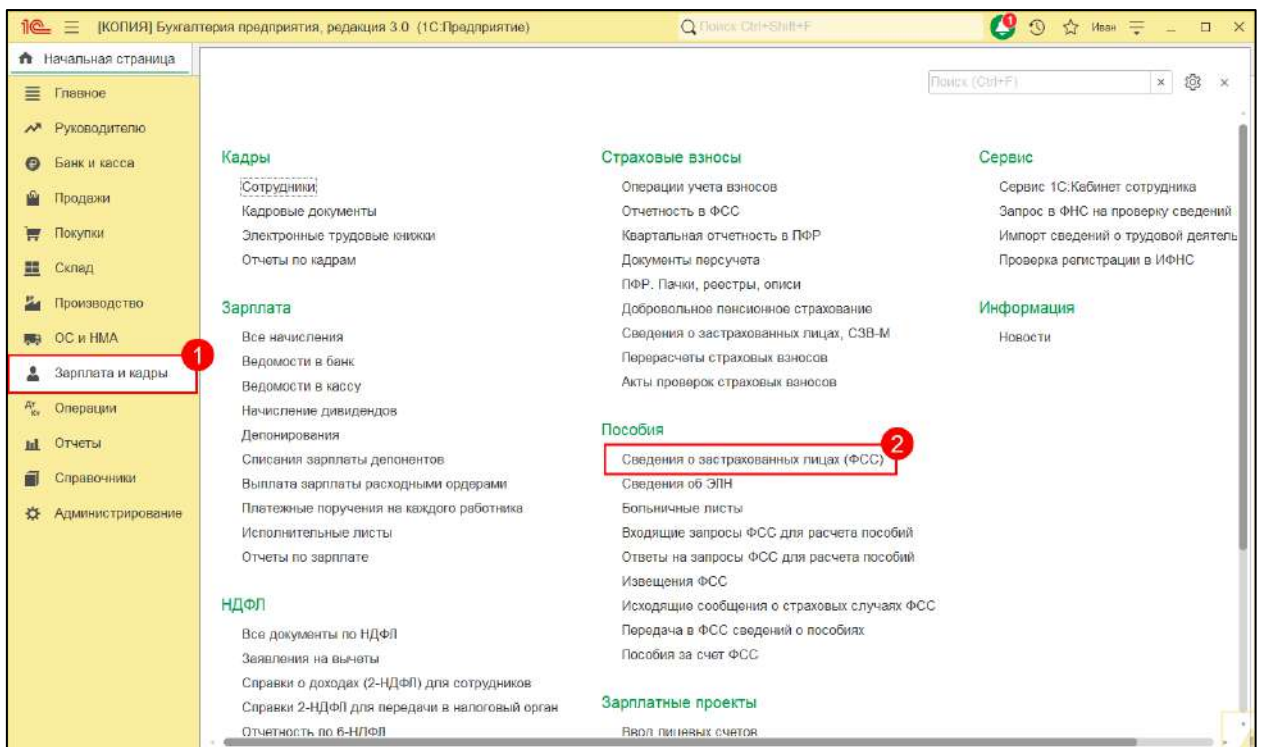
В ответ страхователь получит от СФР (бывш. ФСС):

- результат регистрации карточки по ЗЛ или форматную ошибку;
- информирование о расхождении сведений с данными СФР (при наличии таких расхождений).

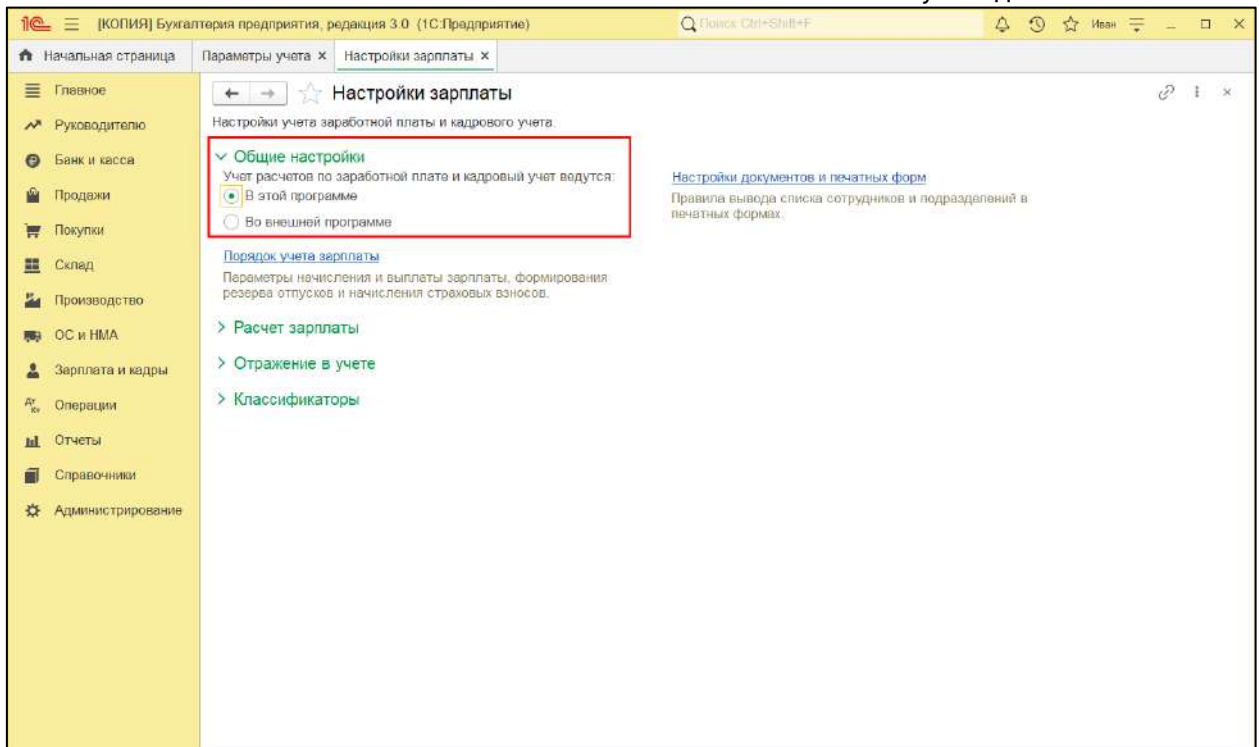
СФР (бывш. ФСС) рекомендует отправить сведения по всем сотрудникам.

Путь для ЗУП 3.1: **Кадры — Сведения о застрахованных лицах (ФСС).**

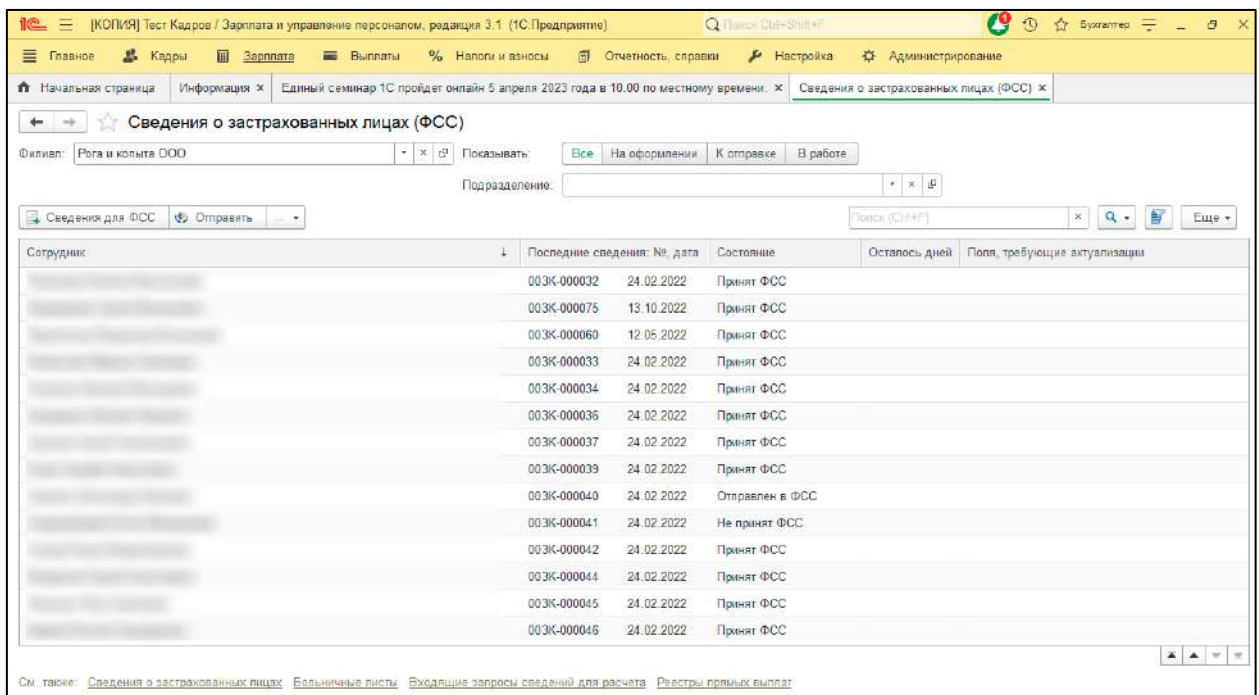
Путь для БП 3.0: **Зарплата и Кадры (1) — Сведения о застрахованных лицах (ФСС) (2):**



Если в 1С нет такого раздела, необходимо включить ведение учета зарплаты в этой программе. Перейдите по пути **Администрирование → Параметры учета → Настройка зарплаты** → в блоке **Общие настройки** проставьте отметку учета расчетов по заработной плате и кадрового учета **В этой программе**:



После принятия документа в СФР (бывш. ФСС) страхователю будут приходить входящие запросы для расчета пособий:



Сведения могут иметь следующие состояния:

- «Требуется отправить/актуализировать» - сотрудники, по которым нет документа «Сведения о застрахованном лице» или сотрудники, по которым поменялись кадровые данные, которые необходимо отправить в СФР (бывш. ФСС) после их изменения;
- «В процессе подготовки» - создание нового документа в 1С. Документ не проведен и не отправлен в СФР (бывш. ФСС);

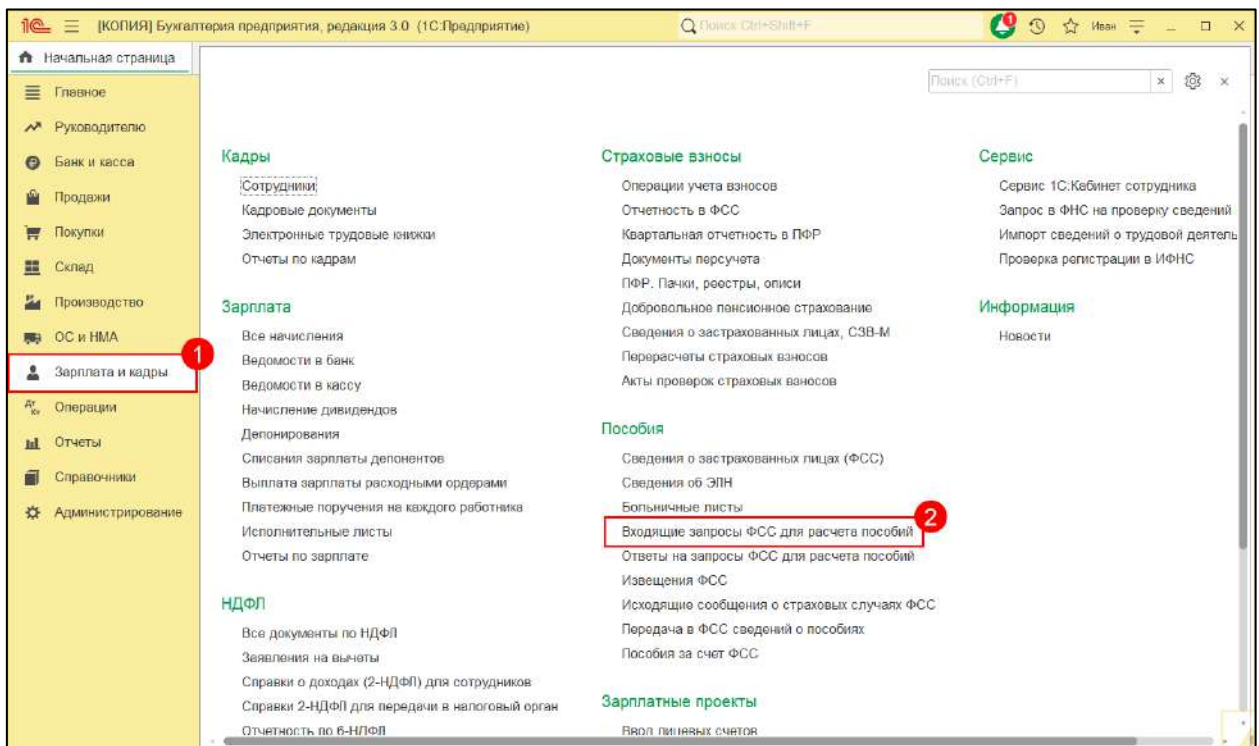
- «Подготовлен к отправке» - документ проведен в 1С, но не отправлен;
- «Принят ФСС» - документ отправлен и принят в СФР (бывш. ФСС);
- «Не принят в ФСС» - документ не принят после отправки в СФР (бывш. ФСС). Требуется повторная отправка.

7.11.7.2.2. Входящий запрос сведений для расчета пособий

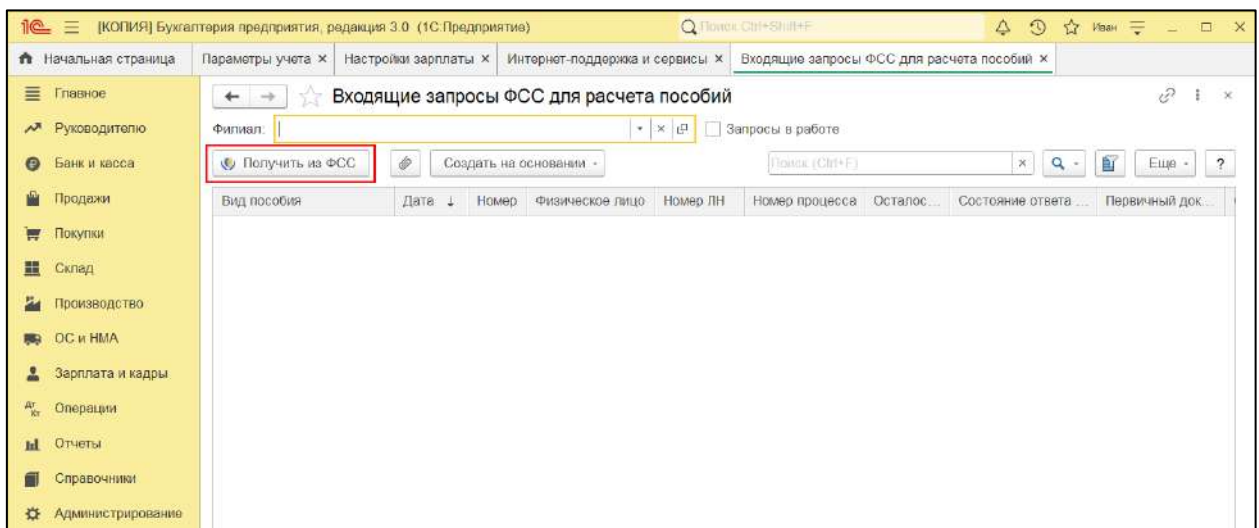
Получить запрос сведений вы можете в разделе **Входящие запросы ФСС для расчёта пособий**.

Путь для ЗУП 3.1: **Кадры —Входящие запросы ФСС для расчета пособий**.

Путь для БП 3.0: **Зарплата и Кадры (1) →Входящие запросы ФСС для расчета пособий (2)**:



Нажмите кнопку **Получить из ФСС**:



После закрытия ЭЛН СФР (бывш. ФСС) собирает полный набор сведений и направляет страхователю запрос сведений для расчета пособия (тип сообщения 100), тем самым уведомляя о наступлении страхового случая.

При получении запроса в программе автоматически создается документ «Входящий запрос сведений для расчета пособия ФСС». Откройте документ и нажмите кнопку **Создать на основании** — **Больничный лист (1)**. А затем **Ответ на запрос ФСС для расчета пособий (2)**:

Ответ на запрос заполняется автоматически на основании кадровых данных. Необходимо проверить заполнение документа и отправить.

Если ответ на запрос сформирован корректно, СФР (бывш. ФСС) инициирует выплату пособия. Если ответ сформирован с ошибками, то СФР (бывш. ФСС) направит [извещение](#).

7.11.7.2.3. Принудительная загрузка входящего запроса СЭДО

Принудительная загрузка входящего запроса СЭДО доступна для конфигурации ЗУП 3.1.

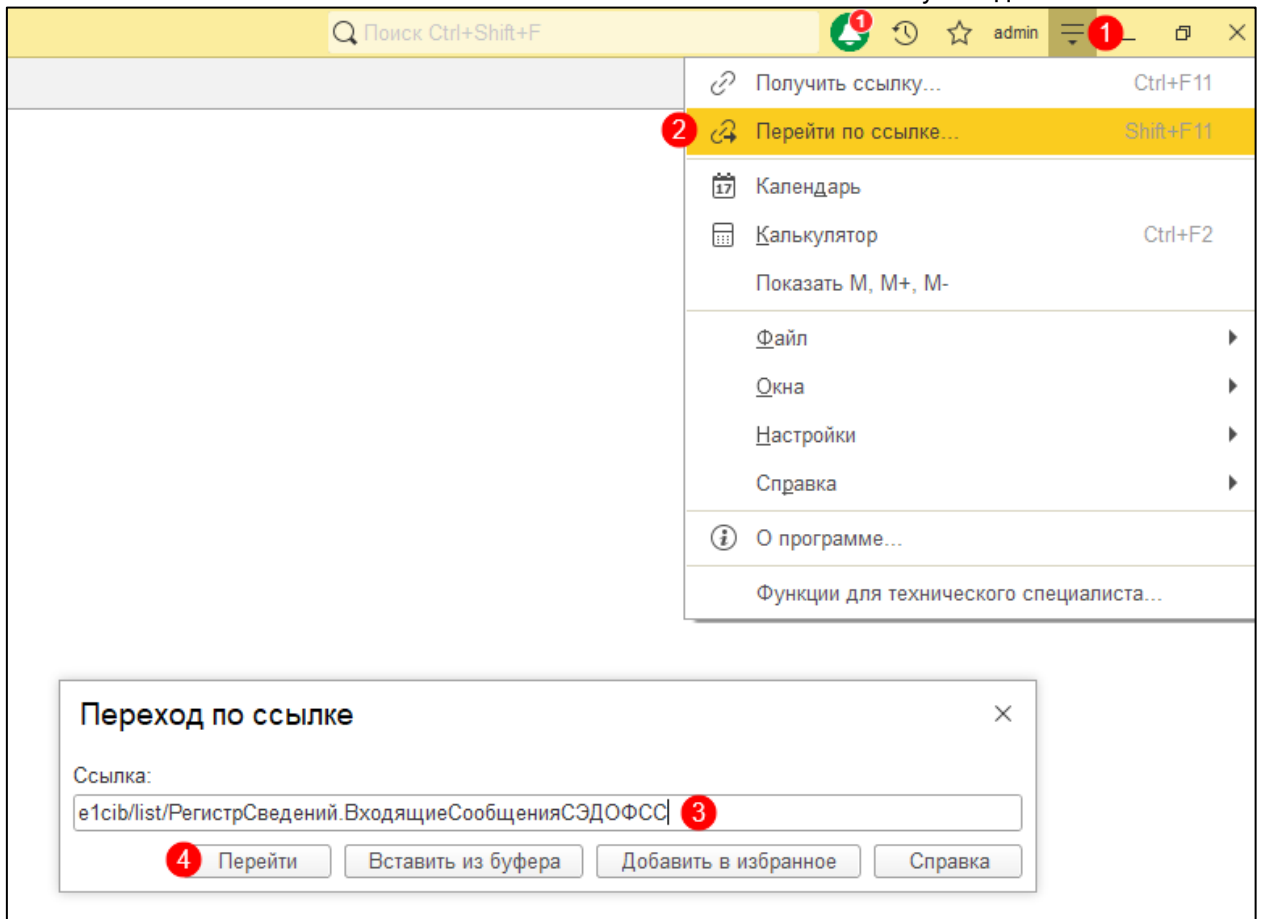
Если известен идентификатор входящего сообщения СЭДО, его можно загрузить в 1С принудительно. Идентификатор входящего сообщения можно уточнить напрямую в СФР (бывш. ФСС).

Для загрузки входящего сообщения необходимо:

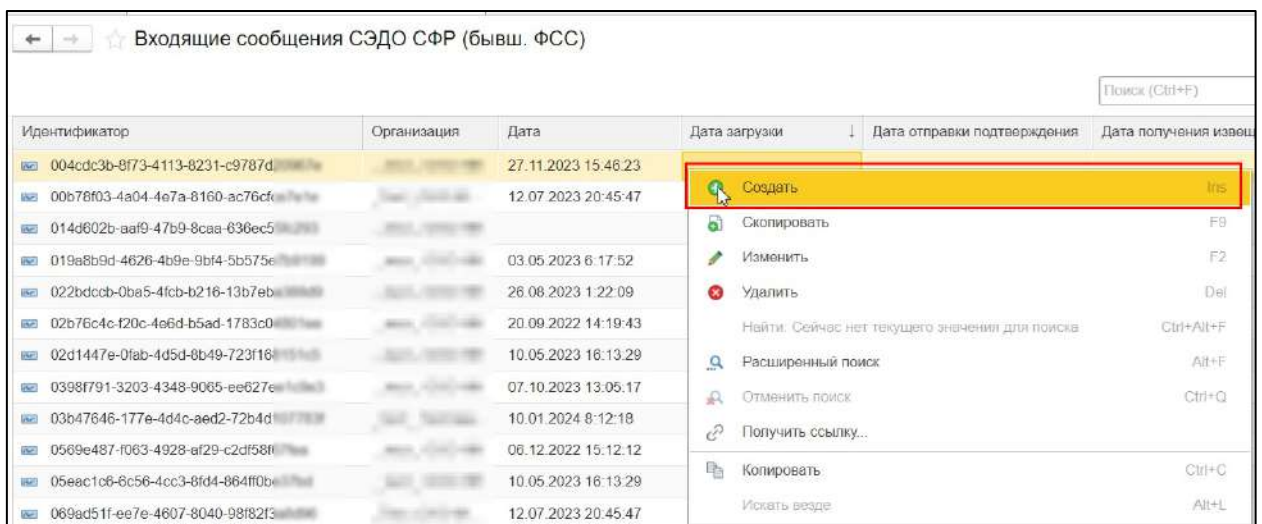
1. Откройте регистр **Входящие сообщения СЭДО СФР (бывш. ФСС)**. Можно воспользоваться ссылкой. Для этого перейдите в **Сервис и настройки (1)** → **Перейти по ссылке (2)**. Вставьте ссылку (3):

elcib/list/РегистрСведений.ВходящиеСообщенияСЭДОФСС

Нажмите кнопку **Перейти (4)**:



2. Чтобы создать новую запись, нажмите правой кнопкой мыши и выберите **Создать**:



3. Выберите организацию (1). В поле **Идентификатор** (2) укажите идентификатор сообщения СЭДО. Для загрузки сообщения с сервера СФР нажмите кнопку **Еще** (3) – **Получить с сервера СЭДО** (4):

Сообщение СЭДО будет загружено и **Входящий запрос СЭДО** появится в программе.

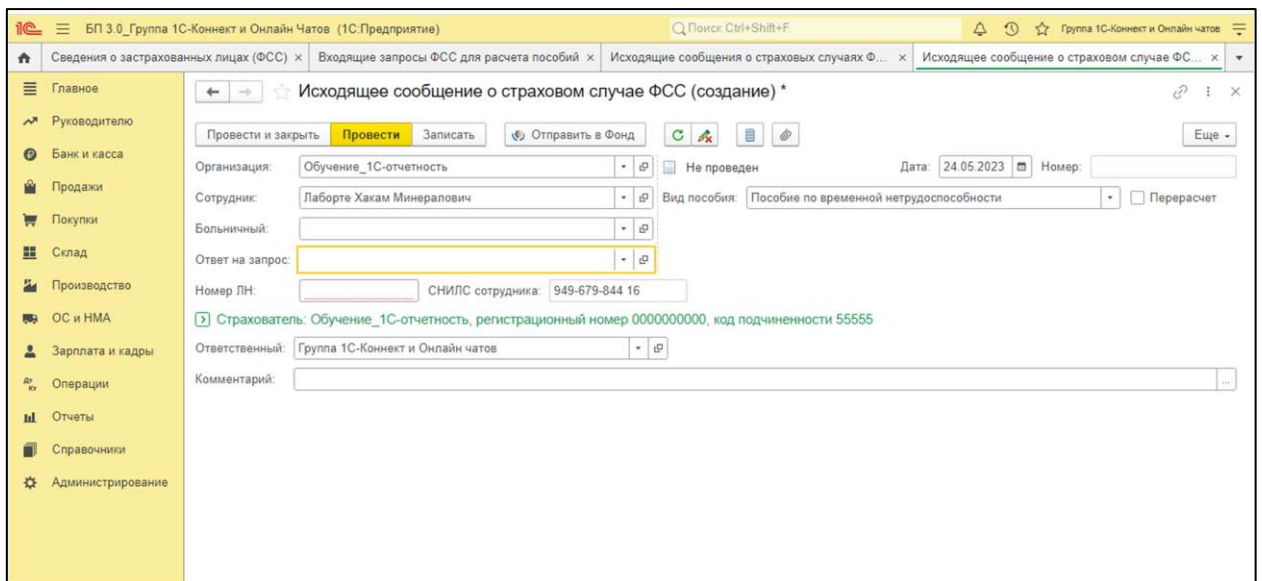
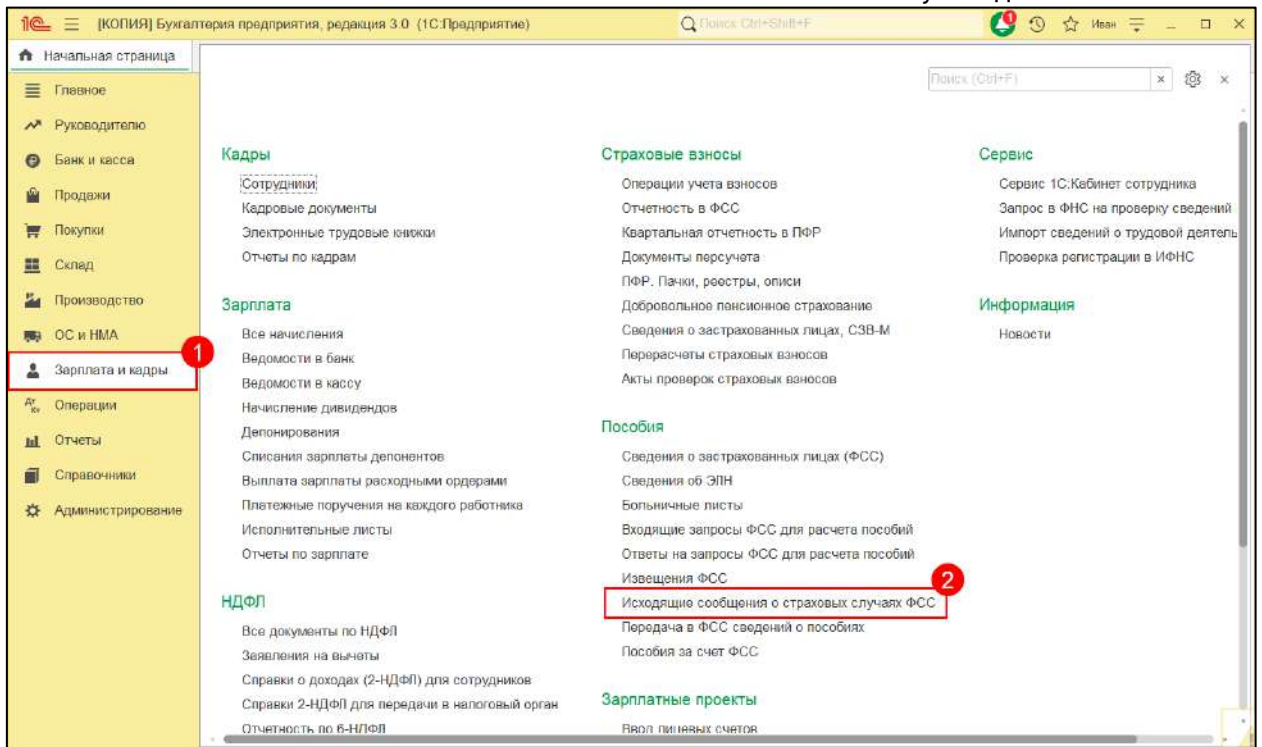
7.11.7.2.4. Исходящее сообщение о страховых случаях

Документ нужно создавать, когда страхователю необходимо произвести инициирование выплаты:

- при назначении пособия по уходу за ребенком (самый частый вариант использования);
- для других видов пособий, когда не поступил входящий запрос от СФР (бывш. ФСС) в базу 1С. Например, когда сотрудник приносит работодателю больничный лист в бумажном виде. На основании него бухгалтер рассчитывает больничный лист и отправляет исходящее сообщение о страховом случае;
- если нужно выполнить перерасчет/корректировку по ранее отправленным данным в ФСС.

Путь для ЗУП 3.1: **Кадры —Исходящие сообщения о страховых случаях ФСС.**

Путь для БП 3.0: **Зарплата и Кадры —Исходящие сообщения о страховых случаях ФСС:**



7.11.7.2.5. Извещения ФСС

Извещения ФСС – извещения из СФР (бывш. ФСС) о представлении недостающих документов для прямой выплаты пособий.

Извещения ФСС реализованы во многих управляемых конфигурациях 1С, например:

- Бухгалтерия предприятия (начиная с версии 3.0.87.22) (Зарплата и кадры → Извещения ФСС)
- Зарплата и кадры (начиная с версии 3.1.14) (Кадры –Извещения ФСС)
- 1С:Уполномоченном представителе (Персонифицированный учёт → Извещения ФСС)

Проверить, направлены ли в сторону страхователя извещения от СФР (бывш. ФСС), можно в личном кабинете СФР (бывш. ФСС).

Чтобы проверить доступность до сервера, измените регистрационный номер ФСС в реквизитах организации (например, поменяйте один символ). Если при нажатии на **Получить из ФСС** поступит ошибка, связанная с некорректным регистрационным номером, значит доступность до сервера есть.

7.11.7.3. Сообщения об изменении состояний ЭЛН

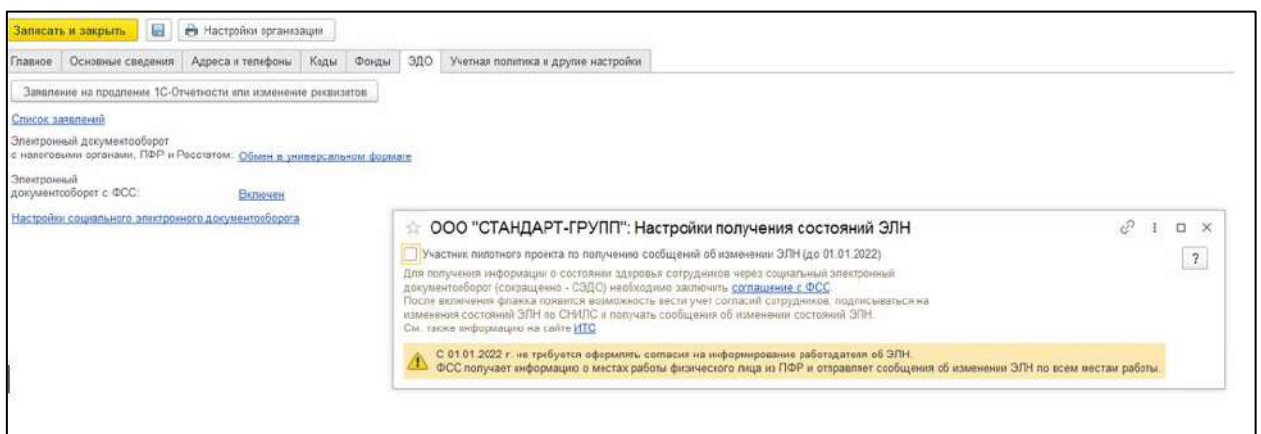
Сообщения ФСС об изменении состояний ЭЛН это информация от ФСС об изменении состояния электронного листка нетрудоспособности сотрудника (открытие, закрытие больничного и т.д.).

Реализовано только в «зарплатных» управляемых конфигурациях (Зарплата и управление персоналом, Зарплата и кадры государственного учреждения).

Для работы сообщений ФСС об изменении статусов ЭЛН больше не требуется оформлять соглашение с ФСС и получать согласия от сотрудников на получение уведомлений об ЭЛН.

7.11.7.3.1. Включение функционала «Сообщения об изменении состояний ЭЛН»

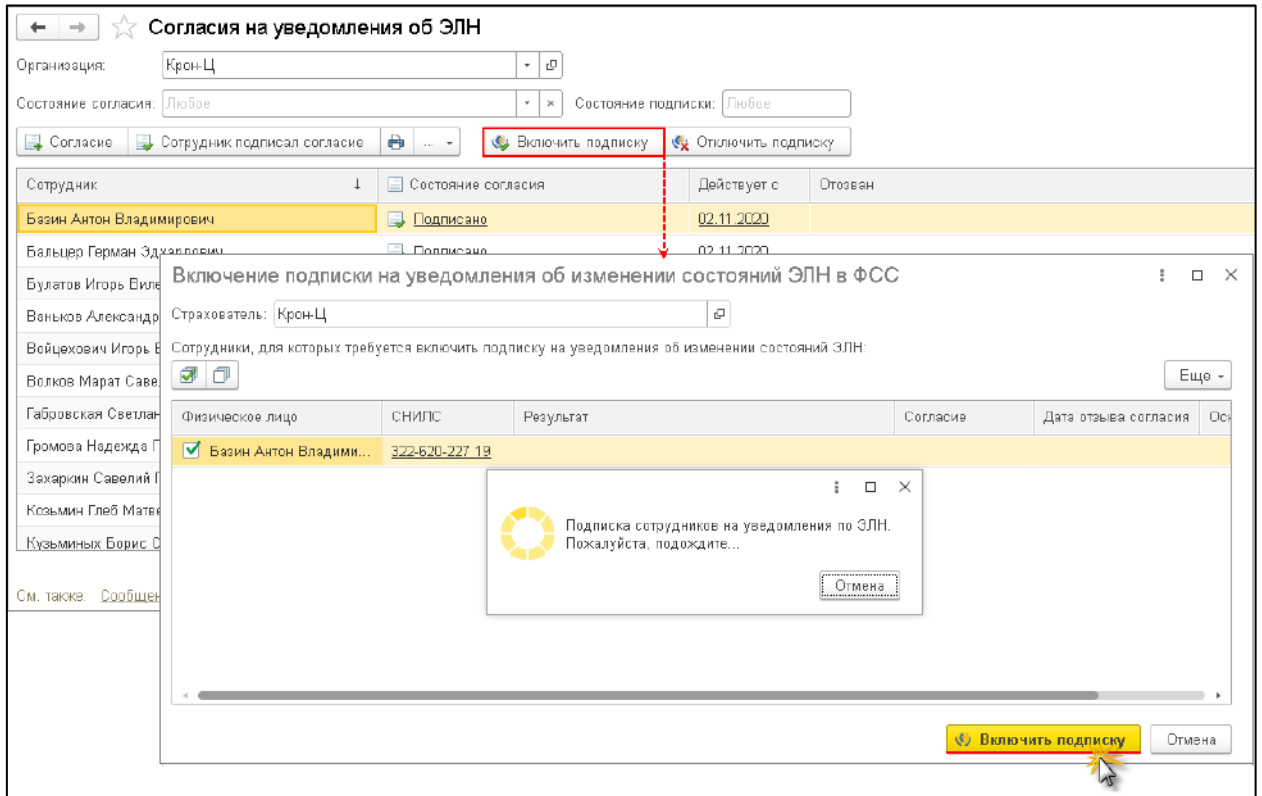
Для подключения механизма СЭДО по ЭЛН перейдите в карточку организации. Для этого откройте раздел **Настройка** → **Организации**. Далее на вкладке **ЭДО** откройте ссылку **Настройки социального электронного документооборота** и установите флажок **Получать сообщения об изменении состояний ЭЛН**:



После установки этого флажка в разделе **Кадры** будет доступно рабочее место **Сообщения ФСС об изменении ЭЛН**, в котором можно подписаться и получать сообщения об изменении состояний ЭЛН из ФСС.

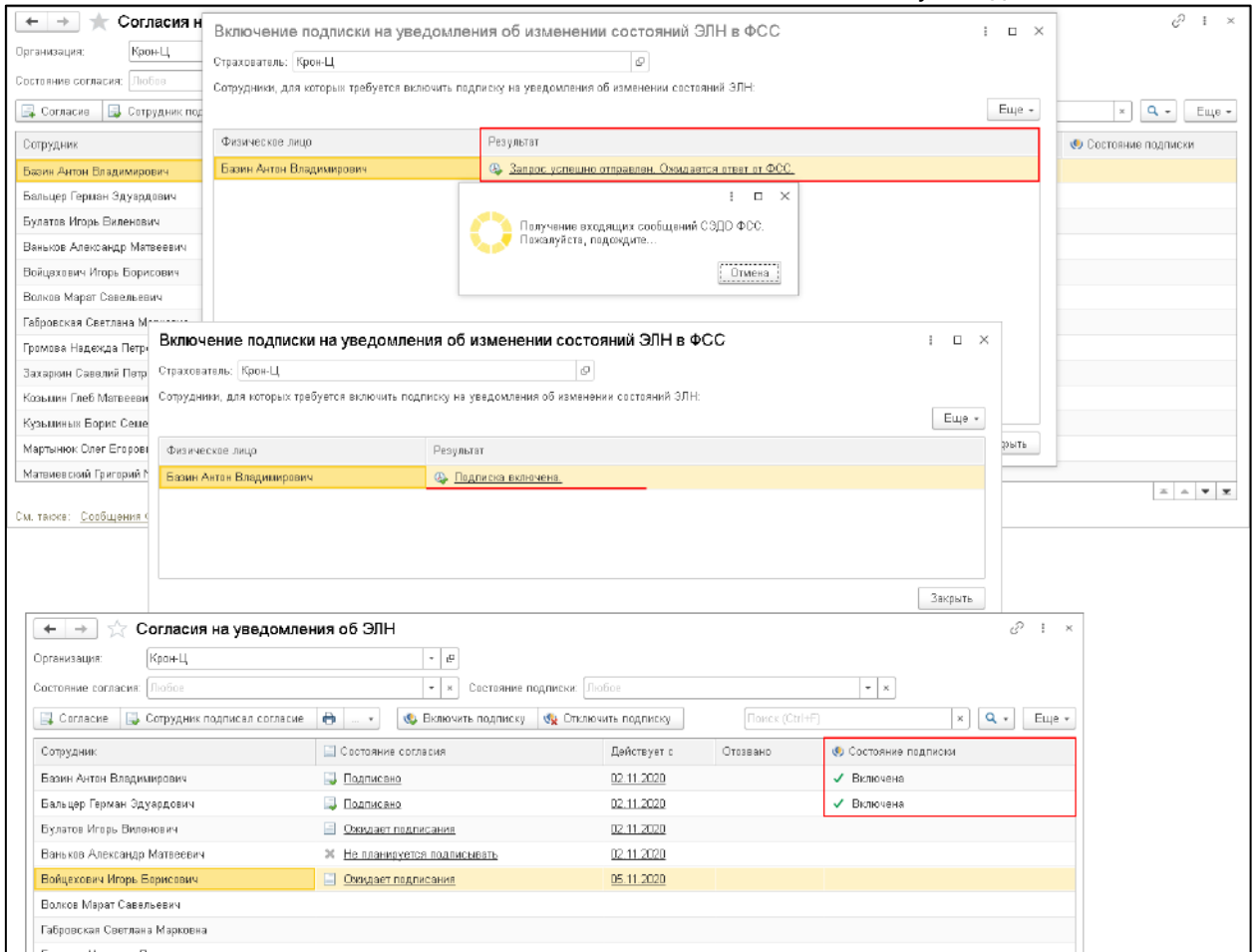
7.11.7.3.2. Включение подписки на получение сообщений об изменении состояний ЭЛН

Для включения подписки на получение сообщений перейдите по пути **Кадры → Согласия на уведомления об ЭЛН** и нажмите кнопку **Включить подписку**. В открывшемся окне выделите сотрудника и нажмите **Включить подписку**. Если выделить несколько сотрудников, то подписка включится по нескольким:

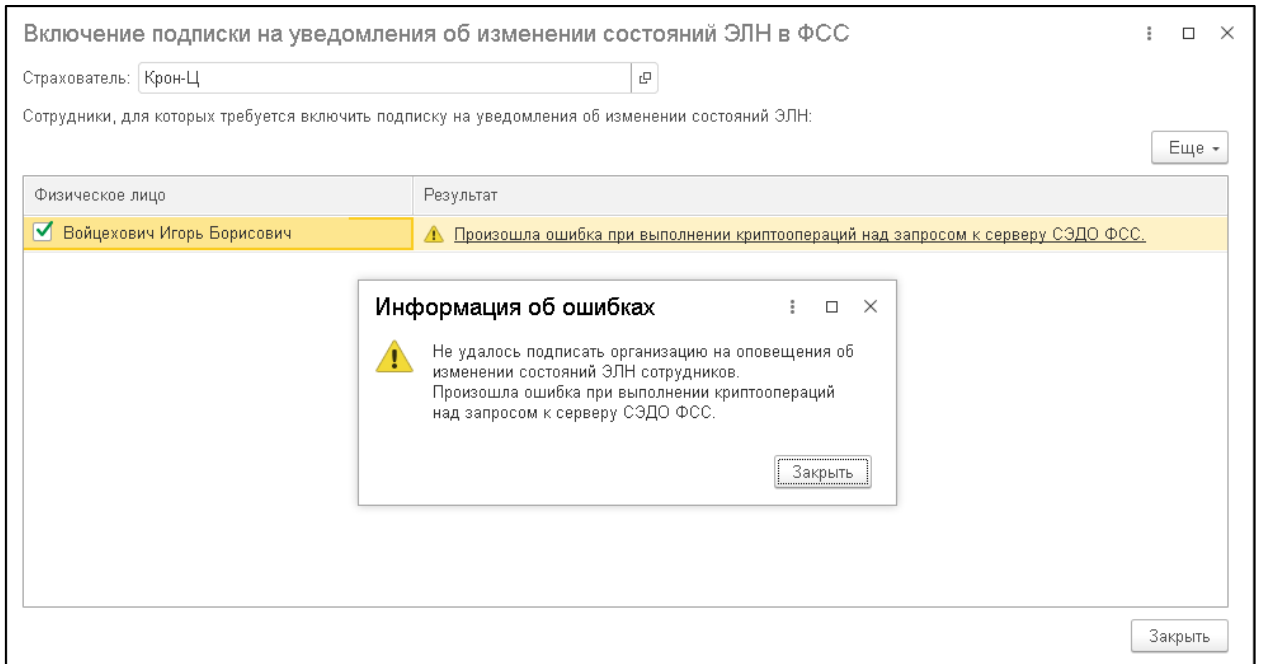


После отправки запроса отобразится статус **Запрос успешно отправлен**.

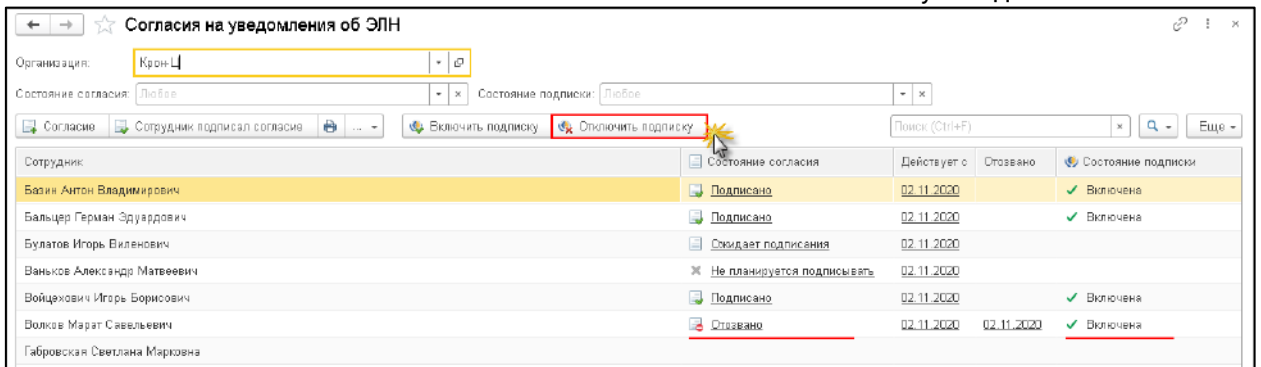
Далее выполняется запрос в ФСС о включении подписки. Входящее сообщение от ФСС о включении подписки происходит автоматически, после чего появляется результат – **Подписка включена**. Напротив сотрудника, по которому была включена подписка будет указано состояние подписки - **Включена**:



Если не удалось отправить запрос, то появится информационное сообщение об ошибке:



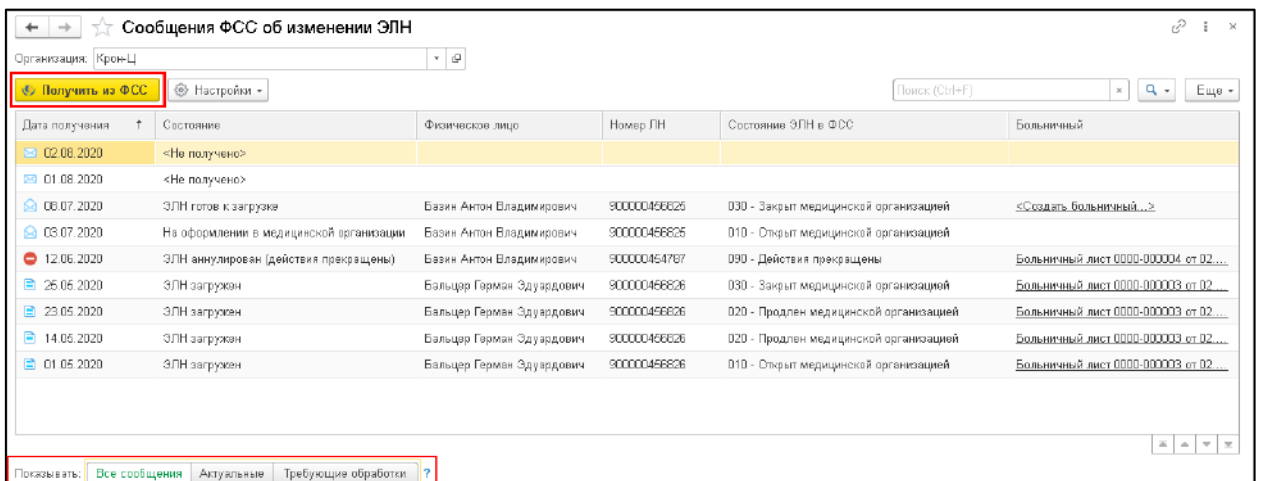
При необходимости можно поменять статус согласия на **Отозвано**, а также отключить подписку:



7.11.7.3.3. Получение сообщений

В рабочем месте «Сообщения ФСС об изменении ЭЛН» получение сообщений происходит по кнопке **Получить из ФСС**. Сообщения приходят по тем сотрудникам, у которых подписано согласие и включена подписка.

Для удобства работы со списком сообщений предусмотрены кнопки отбора для показа сообщений: **Все сообщения**, **Актуальные** и **Требующие обработки**.



Если установлен статус больничного, что он закрыт медицинской организацией, то в колонке **Больничный** отобразится **Создать больничный**. Если нажать на эту ссылку, автоматически создастся документ, в котором можно будет загрузить ЭЛН. После работы с документом его необходимо провести. Если установлен статус аннулирования больничного, то нужно произвести необходимые действия в отношении ранее проведенных больничных листов в программе.

The screenshot displays two windows from the 1C software. The top window, titled 'Сообщения ФСС об изменении ЭЛН', shows a table of messages with columns for 'Дата получения', 'Состояние', 'Физическое лицо', 'Номер ЛН', 'Состояние ЭЛН в ФСС', and 'Больничный'. The bottom window, titled 'Больничный лист (создание)', is a form for creating a sick leave certificate. It includes fields for 'Месяц' (October 2020), 'Организация' (Крон-Ц), 'Сотрудник' (Базин Антон Владимирович), and 'Номер ЛН' (900000456825). A red box highlights the 'Получить из ФСС' button. The form also contains sections for 'Начислено' (Total: 0.00), 'Удержано' (Deductions: 0.00), and 'Средний заработок' (Average earnings: 0.00). A warning message states: 'Не заполнен стаж, пособия могут быть рассчитаны неверно'.

После того, как произведена работа с ЭЛН и произведен сбор всех необходимых документов, в ФСС необходимо отправить реестр для выплаты пособий и реестр ЭЛН.

7.11.7.4. СЭДО СФР (бывш. ФСС) в филиалах, не зарегистрированных в ФСС

Реализована поддержка СЭДО СФР (бывш. ФСС) в организациях-обособленных подразделениях (филиалах), не зарегистрированных в СФР (бывш. ФСС).

Признаком того, что филиал взаимодействует с СФР (бывш. ФСС) от имени головной организации является:

- незаполненный регистрационный номер и дополнительный код ФСС филиала;
- регистрационный номер/дополнительный код филиала, совпадающий с регистрационным номером/дополнительным кодом головной организации.

Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград (Организация)

Записать и закрыть | Настройки организации

Главное | Основные сведения | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | ЭДО | Учетная политика и другие настройки

Пенсионный фонд

Регистрационный номер ПФР: - - действует с: [] История изменений

Территориальный орган ПФР: Краткое наименование ?

Код территориального органа ПФР: -

Фонд социального страхования

Регистрационный номер в ФСС: []

Территориальный орган ФСС: Краткое наименование ?

Код подчиненности: [] ?

Дополнительный код: [] ?

7.11.7.5. СЭДО операторская схема обмена

Появилась возможность обмениваться документами СЭДО с СФР (бывш. ФСС) через оператора сдачи отчетности "КАЛУГА АСТРАЛ". Операторская схема работает у клиентов, которые имеют действующую (активную) лицензию сервиса 1С-Отчетность. Если 1С-Отчетность не подключена, взаимодействие с СЭДО останется в прежнем режиме без участия оператора.

Обмен через оператора будет недоступен в случаях:

- если сертификат в настройках обмена с СФР (бывш. ФСС) отличается от сертификата учетной записи 1С-Отчетность;
- если по учетной записи истекла лицензия;
- если в настройках обмена с СФР (бывш. ФСС) установлен флага "Обмен по СЭДО напрямую".

Операторская схема уже запущена в следующих конфигурациях:

- 1С Fresh БП, версия 3.0.143.42;
- БП базовая, обычная и КОРП, версия 3.0.143.42;
- БГУ базовая, обычная и КОРП, версия 2.0.94.37;
- 1С Бухобслуживание;
- ЗУП, ЗУП базовая и ЗУП КОРП, версия 3.1.27.113;
- ЗУП, ЗУП базовая и ЗУП КОРП, версия 3.1.28.12;
- ЗКГУ, ЗКГУ базовая и ЗКГУ КОРП, версия 3.1.27.113;
- ЗКГУ, ЗКГУ базовая и ЗКГУ КОРП, версия 3.1.28.12;
- Комплексная автоматизация, редакция 2, версия 2.5.15.49;
- ERP, версия 2.5.12.167;
- Садовод (базовая), версия 3.0.143.10;
- Гаражи, редакция, версия 3.0.143.3;

- Уполномоченный представитель, версия 1.0.67.1.

По информации от разработчиков, в остальных управляемых конфигурациях поддержка будет начиная с Библиотеки Регламентированной Отчетности (БРО) 1.2.1.196.

Проверить, включить или отключить обмен с СЭДО через оператора можно в настройках обмена с СФР (бывш. ФСС). Перейдите в раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** → **Настройки** → **Настройки обмена с контролирующими органами** → **Расширенные настройки** → **Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС)**:

Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест (МПР)

Использовать электронный документооборот с СФР (бывш. ФСС) ?

Сертификат страхователя: 1 сертификат ... x [иконка] Несколько сертификатов

Сертификат шифрования 4-ФСС, ПВСО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ... x [иконка]

Сертификат шифрования ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ... x [иконка]

Используется обмен по СЭДО через оператора

Обмен по СЭДО напрямую ?

Использовать тестовый сервер учета электронных листов нетрудоспособности и тестовый сервер СЭДО

Автонастройка: Отключена ▾

С 01.01.2023 г. ПФР и ФСС объединились в Социальный фонд России (СФР). [Подробнее...](#)

Чтобы отключить обмен по СЭДО через оператора, отметьте пункт **Обмен по СЭДО напрямую**:

Настройки обмена с СФР (бывш. ФСС) *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест (МПР)

Использовать электронный документооборот с СФР (бывш. ФСС) ?

Сертификат страхователя: 1 сертификат ... x [иконка] Несколько сертификатов

Сертификат шифрования 4-ФСС, ПВСО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ... x [иконка]

Сертификат шифрования ЭЛН, ПОВЭД, ССВ, СЭДО: ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ... x [иконка]

Обмен по СЭДО напрямую ?

Использовать тестовый сервер учета электронных листов нетрудоспособности и тестовый сервер СЭДО

Автонастройка: Отключена ▾

С 01.01.2023 г. ПФР и ФСС объединились в Социальный фонд России (СФР). [Подробнее...](#)

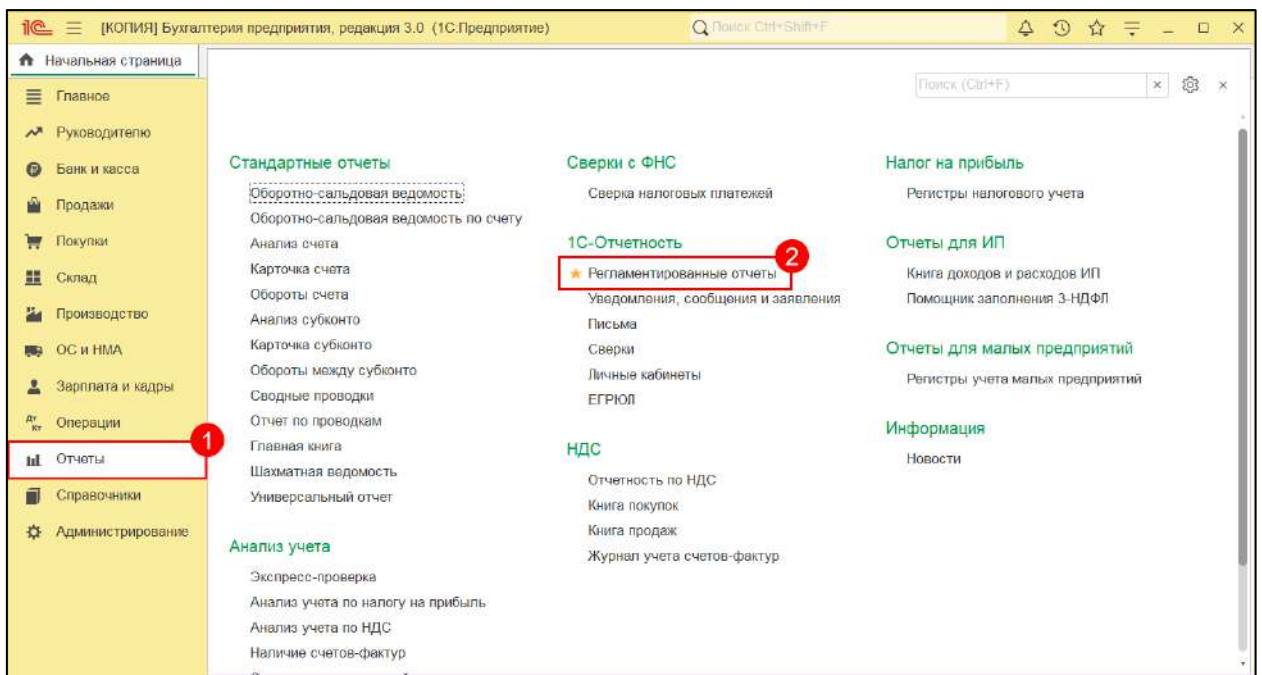
7.12. Документооборот с ЦБ РФ

7.12.1. Подключение направления ЦБ РФ (на примере БП 3.0 КОРП)

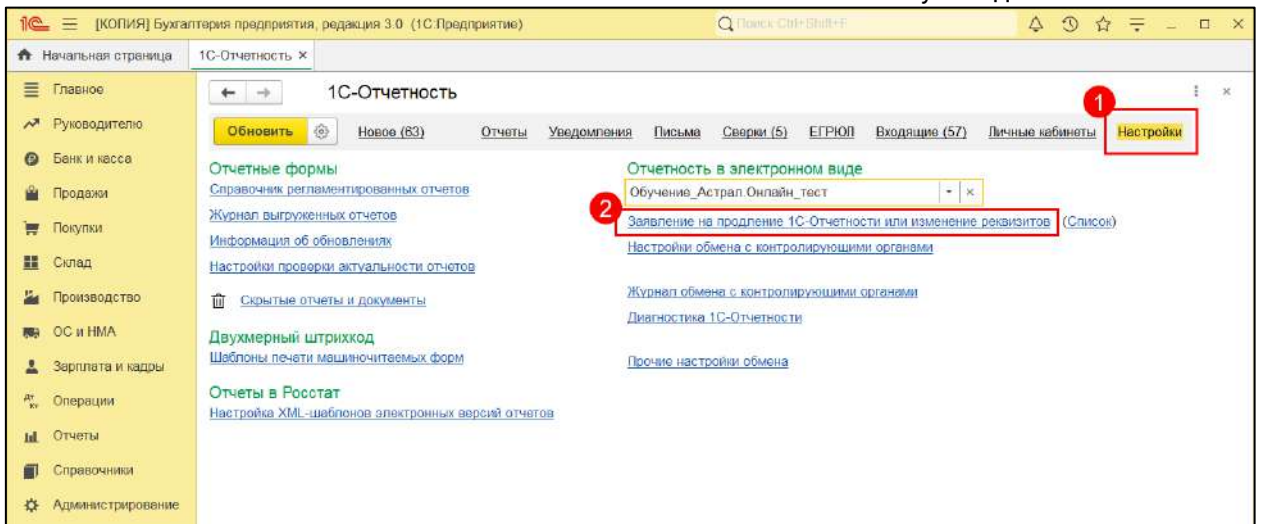
Подключение направления ЦБ РФ реализовано в конфигурациях:

- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 КОРП;
- Бухгалтерия государственного учреждения 2.0 КОРП;
- Комплексная автоматизация;
- 1С:Управление холдингом;
- 1С:ERP Управление холдингом;
- 1С:ERP Управление предприятием.

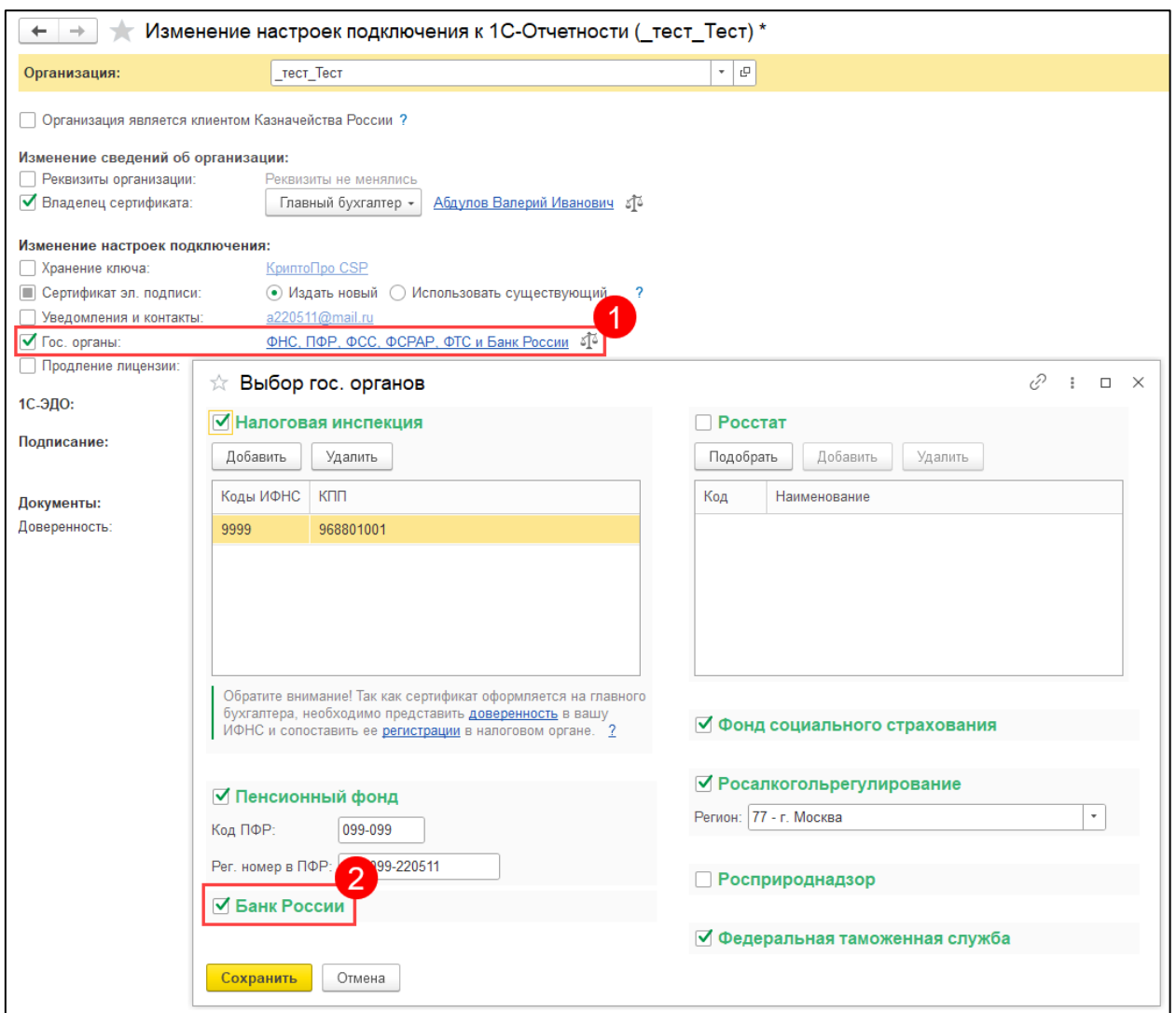
Для подключения направления перейдите в раздел **Отчеты (1)** → **Регламентированные отчеты (2)**:



Далее откройте **Настройки (1)** → **Заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов (2)**:



В заявлении откройте список гос. органов (1) и установите флажок напротив Банка России (2), нажмите **Сохранить**:



После этого нажмите кнопку **Далее — Отправить заявление**:

← → ☆ Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (_тест_Тест) *

Заявление сформировано, проверьте введенные данные Печать

Общие сведения	
Продлить лицензию на 1С-Отчетность	Нет
Сведения об организации	
Краткое наименование	_тест_Тест
ИНН	9688194888
КПП	968801001
Область	77 г. Москва
Населенный пункт	Москва г
Улица и дом	Тестовская ул. д. 22, корп. 5, кв. 11
ОГРН	1385402254929
Телефон основной	2205110
Сведения о владельце электронной подписи	
ФИО	Абдулов Валерий Иванович
Должность	Директор
СНИЛС	112-233-445 95
ИНН владельца сертификата	402802480606
Дата рождения	01.01.1961
Пол	Мужской

<Назад Требуется помощь? **Отправить заявление** Отмена

7.12.2. Формирование отчета

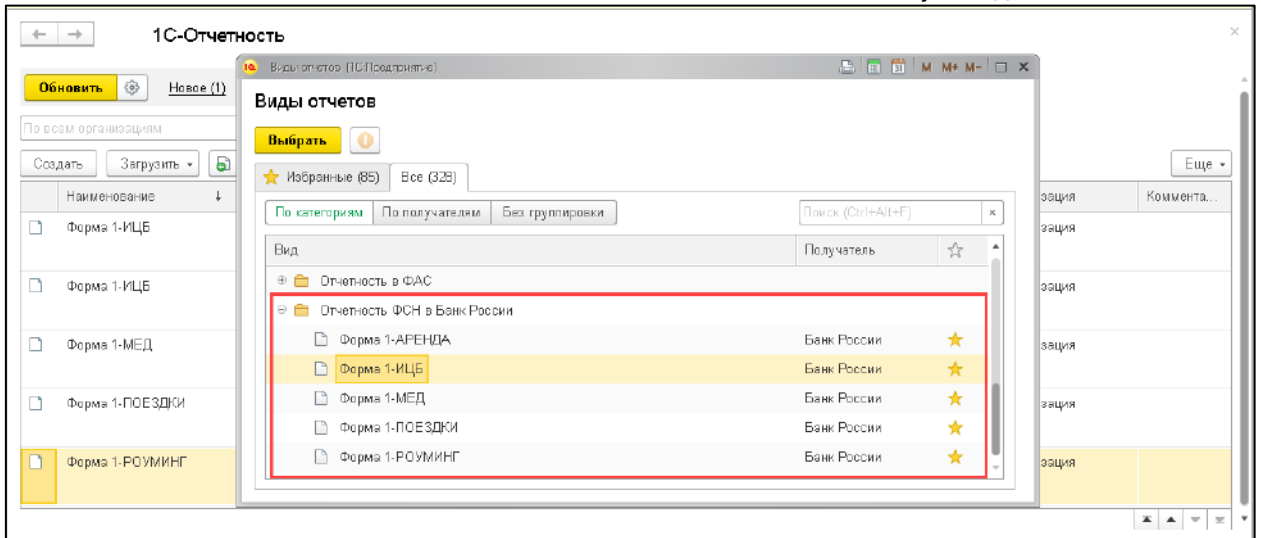
Для формирования отчета перейдите в раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**:

Начальная страница

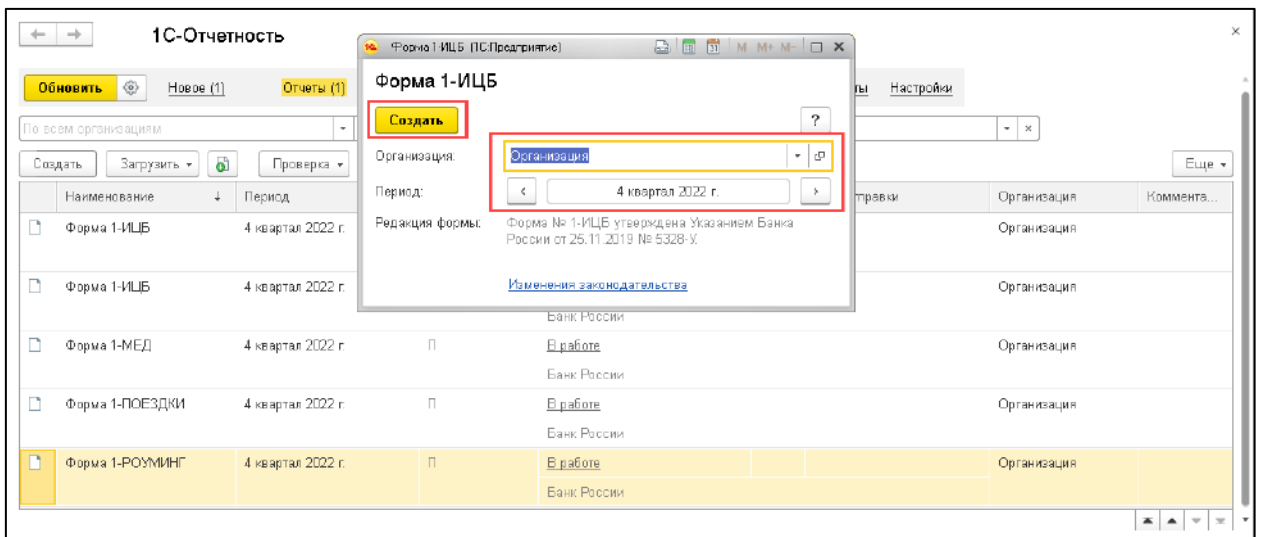
- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- Производство
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты**
- Справочники
- Администрирование

Стандартные отчеты	Сверки с ФНС	УСН
Оборотно-сальдовая ведомость	Сверка налоговых платежей	Отчетность по УСН
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	Сверка расчета земельного налога	Книга доходов и расходов УСН
Анализ счета		
Карточка счета		
Обороты счета		
Анализ субконто		
Карточка субконто		
Обороты между субконто		
Сводные проводки		
Отчет по проводкам		
Главная книга		
Шахматная ведомость		
Универсальный отчет		
Анализ учета	1С-Отчетность	ЕНВД
Экспресс-проверка	★ Регламентированные отчеты	Отчетность по ЕНВД
Анализ учета по налогу на прибыль	Уведомления, сообщения и заявления	
Анализ учета по НДС	Письма	
Анализ учета по УСН	Сверки	
Наличие счетов-фактур	Личные кабинеты	
Оценка риска налоговой проверки	ЕГРЮЛ	
Отчетность в банки	НДС	Отчеты для ИП
1С:ФинОтчетность	Отчетность по НДС	Книга доходов и расходов ИП
	Книга покупок	Помощник заполнения 3-НДФЛ
	Книга продаж	
	Журнал учета счетов-фактур	
	Реестр к разделу 7 декларации	
	Налог на прибыль	Отчеты для малых предприятий
	Регистры налогового учета	Регистры учета малых предприятий
		Отчеты
		Дополнительные отчеты
		Информация
		Новости

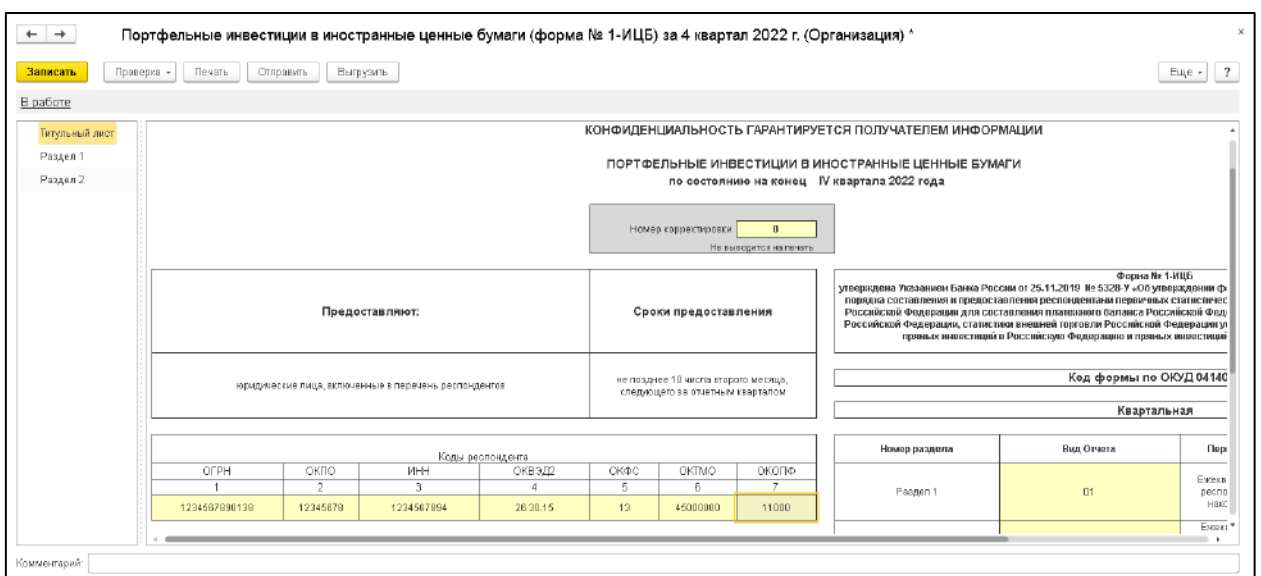
Нажмите кнопку **Создать**. В открывшейся форме **Виды отчетов** выберите требуемый отчет. Все отчеты ФНС находятся в группе **Отчетность ФНС в Банк России**:



После выбора откроется основная форма отчета. Укажите организацию, отчетный период и нажмите кнопку **Создать**:



Откроется экранная форма для заполнения разделов отчета. Навигация по разделам в левой части формы:



При нажатии кнопки **Выгрузить** будет выгружен заполненный шаблон в архивированном виде, в котором все проверки уже пройдены. Его можно распаковать, открыть в Excel и внести изменения или повторить проверку встроенными макросами.

Для отправки отчета нажмите кнопку **Отправить**.

Заполненную форму можно распечатать в виде, который приведен в Указаниях ЦБ. Для этого нажмите кнопку **Печать**:

Портфельные инвестиции в иностранные ценные бумаги (форма № 1-ИЦБ) за 4 квартал 2022 г. (Организация)

Печать Сохранить Разобрать по кабинетам Всего: 2 листа бумаги

Коды респондента

ОГРН	ОКПО	ИНН	ОКВЭД2	ОКФС	ОКТМО	ОКОПФ
1	2	3	4	5	6	7
1234567890138	12345678	1234567894	28.30.15	13	45000000	11000

Номер раздела Вид Отчета

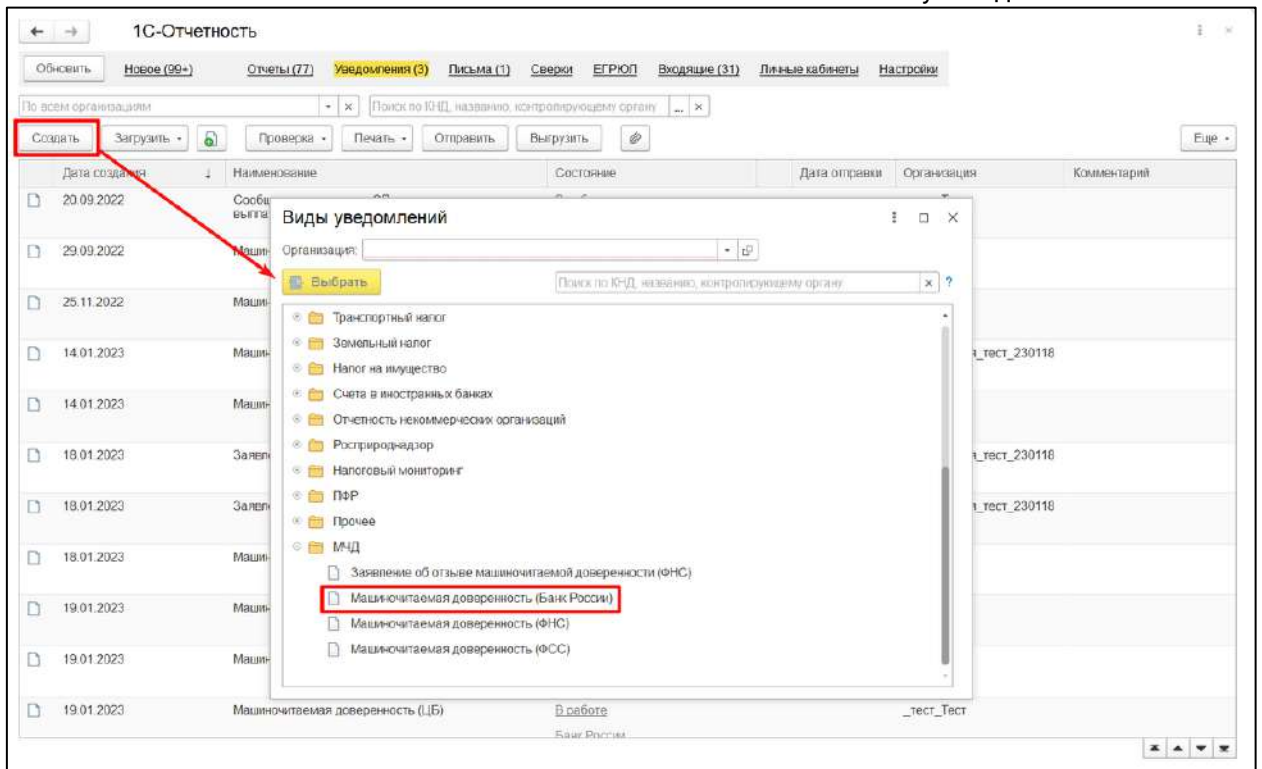
Номер раздела	Вид Отчета
Раздел 1	01
Раздел 2	

7.12.3. Машиночитаемая доверенность для Банка России

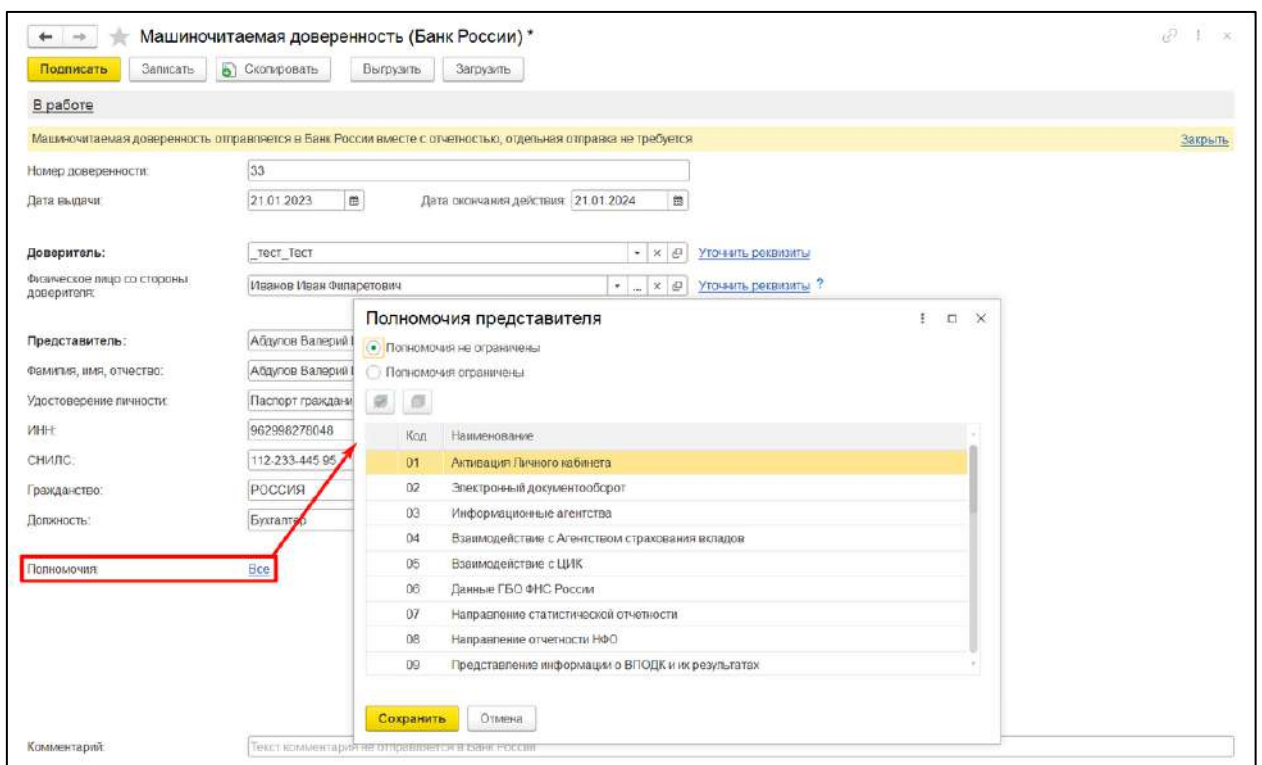
7.12.3.1. Оформление машиночитаемой доверенности в 1С-Отчетности

С 1 марта 2022 года в случае представления в Банк России отчетности, подписанной квалифицированной электронной подписью (КЭП) физического лица, являющегося представителем организации по доверенности, требуется одновременное представление машиночитаемой доверенности (далее – МЧД). Форма машиночитаемой доверенности Банка России установлена письмом Банка России от 8 сентября 2021 г. N 017-46-2/8806 и размещена на официальном сайте Банка России.

Для оформления МЧД в сервисе 1С-Отчетность перейдите на вкладку **Уведомления**, нажмите кнопку **Создать** и выберите в списке **Машиночитаемая доверенность (Банк России)**:



В открывшейся форме МЧД заполните все необходимые поля. При заполнении реквизита **Полномочия** можно выбрать сразу все полномочия, необходимые работнику для взаимодействия с Банком России, но можно указать и отдельные действия. Для этого перейдите по гиперссылке **Все** и выберите необходимые полномочия:



После заполнения всех реквизитов МЧД необходимо подписать квалифицированной электронной подписью (КЭП) руководителя организации. После подписания статус МЧД примет значение **Подписано** с указанием даты

подписания. В связи с тем, что МЧД отправляется в Банк России вместе с отчетностью, отдельная отправка МЧД в Банк России не требуется.

7.12.3.2. Выгрузка МЧД для Банка России из 1С-Отчетности

При необходимости МЧД для Банка России можно выгрузить и использовать в другой программе. Для этого в форме МЧД нажмите кнопку **Выгрузить**. Если МЧД была подписана руководителем организации (доверителем), появится окно с подтверждением выгрузки файлов МЧД и подписи доверителя. После нажатия кнопки **Да** будет предложено выбрать каталог для сохранения и далее файлы будут выгружены. В случае, если МЧД не была подписана доверителем, будет выгружен только файл МЧД.

← → ☆ Машиночитаемая доверенность (Банк России) ×

Подписать Записать Скопировать Выгрузить

Подписано 24.01.2023

Машиночитаемая доверенность отправляется в Банк России вместе с отчетностью, отдельная отправка не требуется [Закреть](#)

Номер доверенности: 36

Дата выдачи: 24.01.2023 Дата окончания действия: 24.01.2024

Доверитель: Абдулов В. И. ИП [Уточнить реквизиты](#)

Физическое лицо со стороны доверителя: [Уточнить реквизиты ?](#)

Представитель:

Фамилия, имя, отчество:

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ ... ×

ИНН:

СНИЛС:

Гражданство: РОССИЯ [ID](#)

Должность:

Полномочия: [Все](#)

Комментарий: Текст комментария не отправляется в Банк России

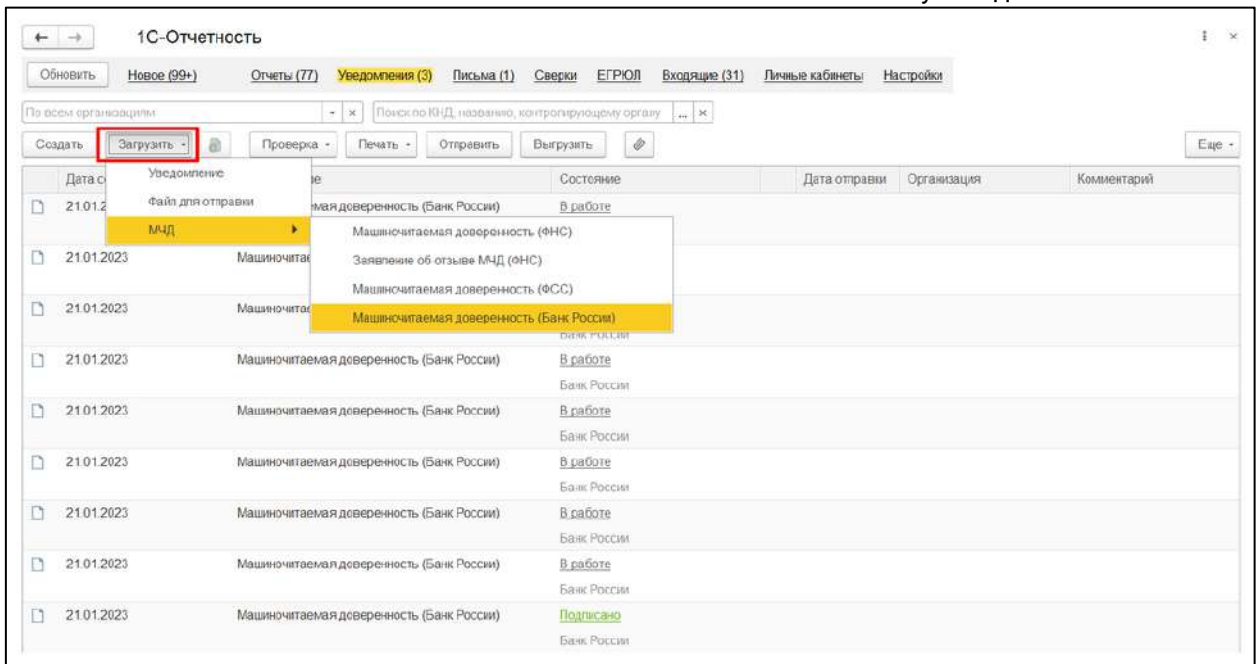
1С:Предприятие ×

Будут выгружены файлы машиночитаемой доверенности и подписи доверителя. Продолжить?

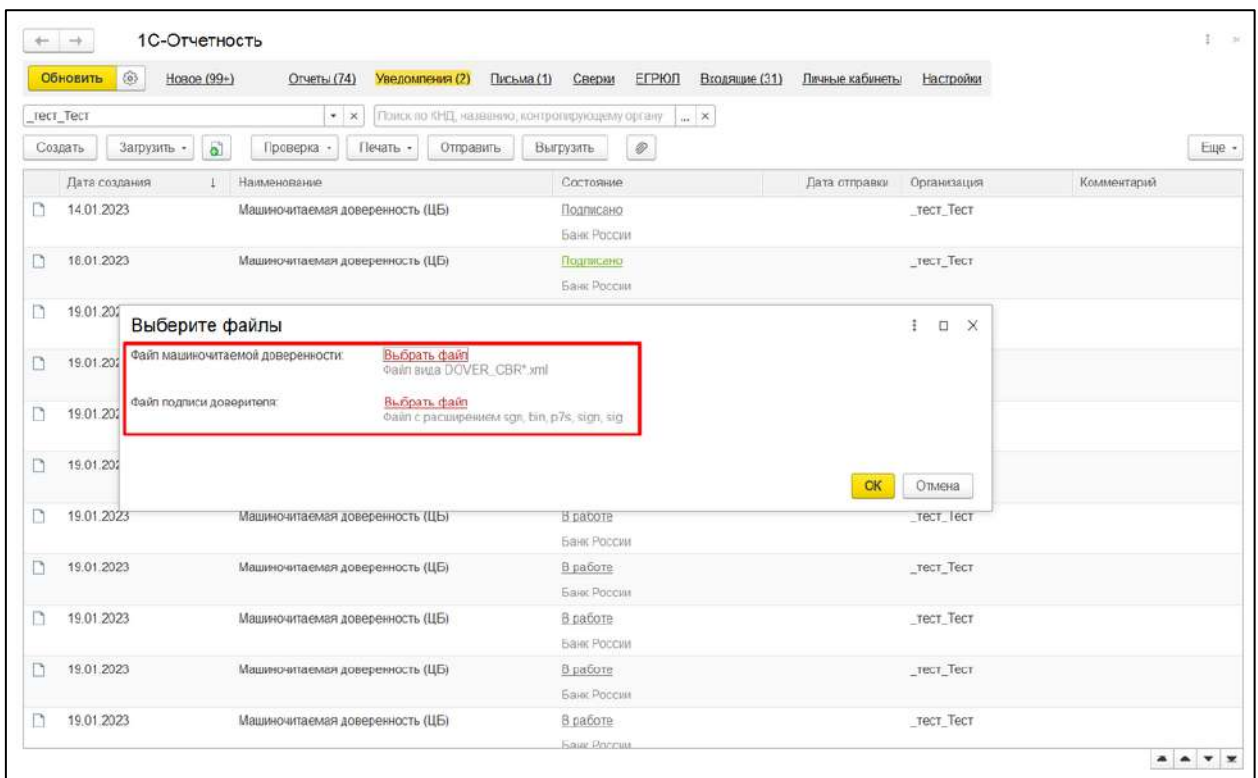
Да Нет

7.12.3.3. Загрузка МЧД для Банка России

Если вы ранее оформили МЧД в одной программе 1С или на портале Банка России, а теперь хотите использовать ее в другой программе 1С, необязательно оформлять новую МЧД, можно использовать ранее оформленную. Для этого на закладке **Уведомления** нажмите кнопку **Загрузить** и выберите **Машиночитаемая доверенность (Банк России)**:



В открывшемся окне выберите файл доверенности в .xml формате, файл подписи доверителя и нажмите кнопку **ОК**:

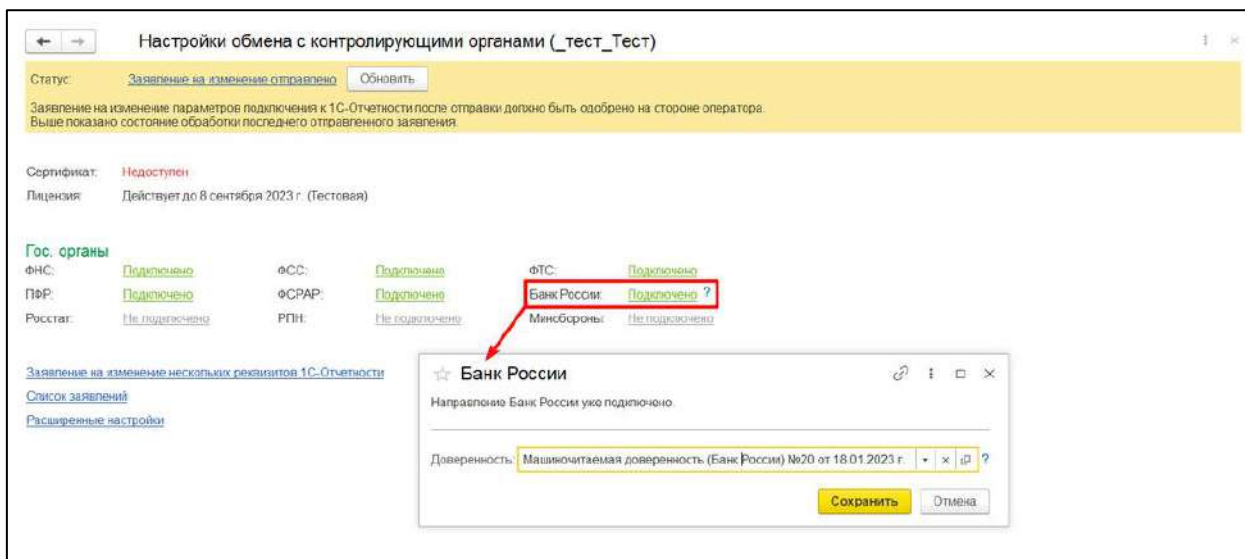


Если файл подписи доверителя был выбран, то после нажатия кнопки **ОК** откроется форма МЧД со статусом **Подписано**, если не был выбран – со статусом **В работе**. В таком случае для использования МЧД необходимо будет подписать КЭП руководителя организации (доверителя).

7.12.3.4. Выбор МЧД в настройках обмена с Банком России

Если вы хотите использовать зарегистрированную МЧД при отправке отчетности в Банк России, выберите ее в настройках обмена с Банком России. Для этого из раздела **Настройки** перейдите по гиперссылке **Настройки обмена с**

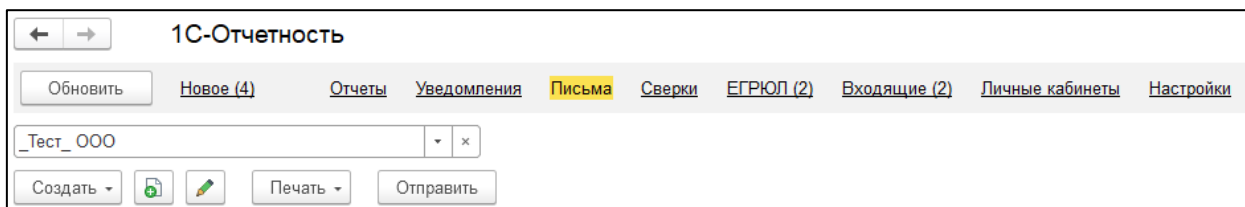
контролирующими органами. Далее нажмите гиперссылку **Подключено** рядом с направлением «Банк России». В открывшемся окне выберите подписанную МЧД и нажмите кнопку **Сохранить**:



Теперь при отправке отчетности в Банк России к ней будет прикладываться выбранная МЧД.

7.13. Отправка неформализованных писем

Неформализованное сообщение можно отправить в адрес ФНС, СФР (бывш. ПФР) либо Росстат. Для этого в разделе **Регламентированные отчеты** перейдите на вкладку **Письма**:



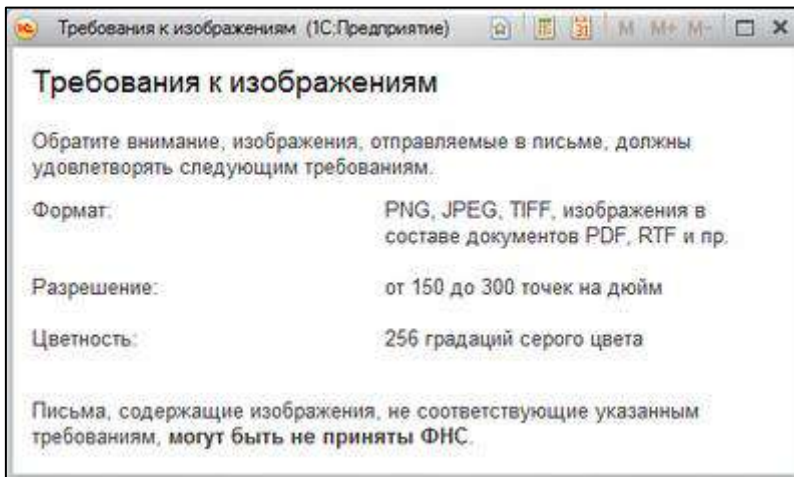
Нажмите кнопку **Создать**. Выберите вид создаваемого сообщения **Письмо**. Появится окно для создания нового сообщения:

С 1 декабря 2021 года максимальный допустимый размер вложения в исходящем документе (письме) не должен превышать 5 Мбайт.

Если отправленное письмо в сторону ФНС превышает 5 Мбайт, поступит ошибка от сервера (код ошибки: 0100400006):

Укажите отправителя и получателя, заполните тему и содержание письма. Также есть возможность добавить вложение к отправляемому сообщению, для этого нажмите кнопку **Добавить**, выберите файлы с компьютера и нажмите **Открыть**. После этого выбранный файл добавится в поле «Приложенные файлы»:

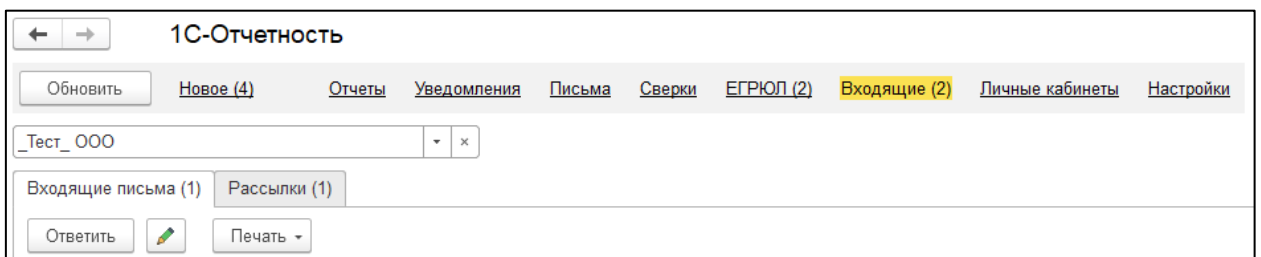
Перед отправкой документов в ФНС ознакомьтесь с требованиями к прикрепляемым изображениям:



После того, как внесете изменения, нажмите кнопку **Отправить**:

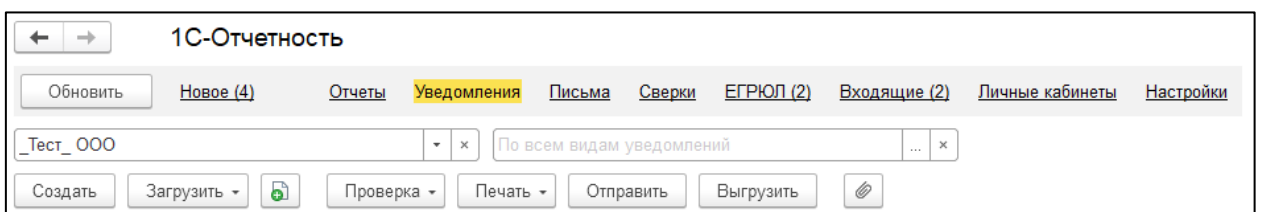


При нажатии кнопки **Обновить** в сервис 1С-Отчетность могут поступить письма от контролирующих органов. Полученные письма вы просмотрите на вкладке **Входящие**. Для того чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой **Ответить**:

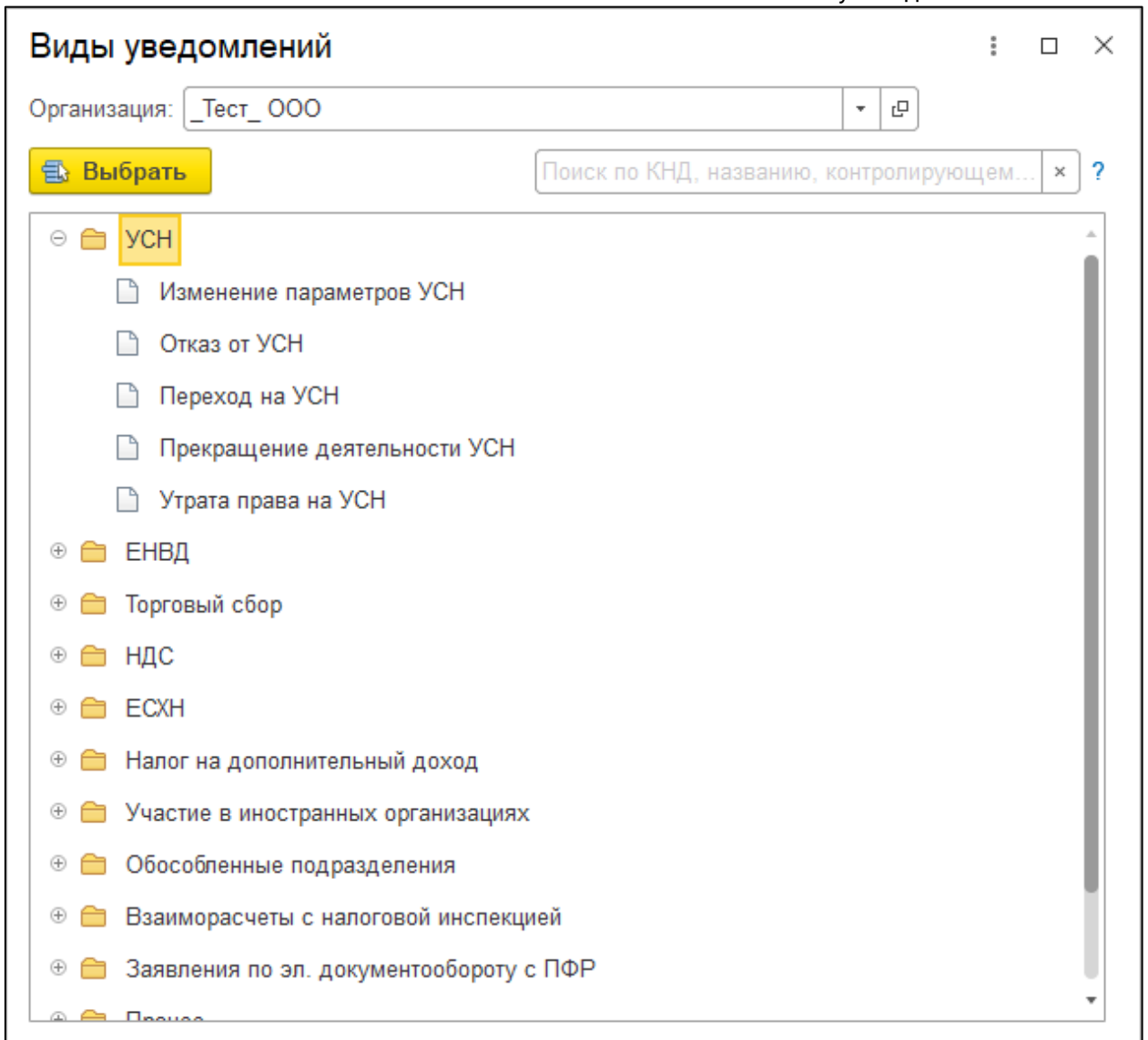


7.14. Отправка исходящих уведомлений

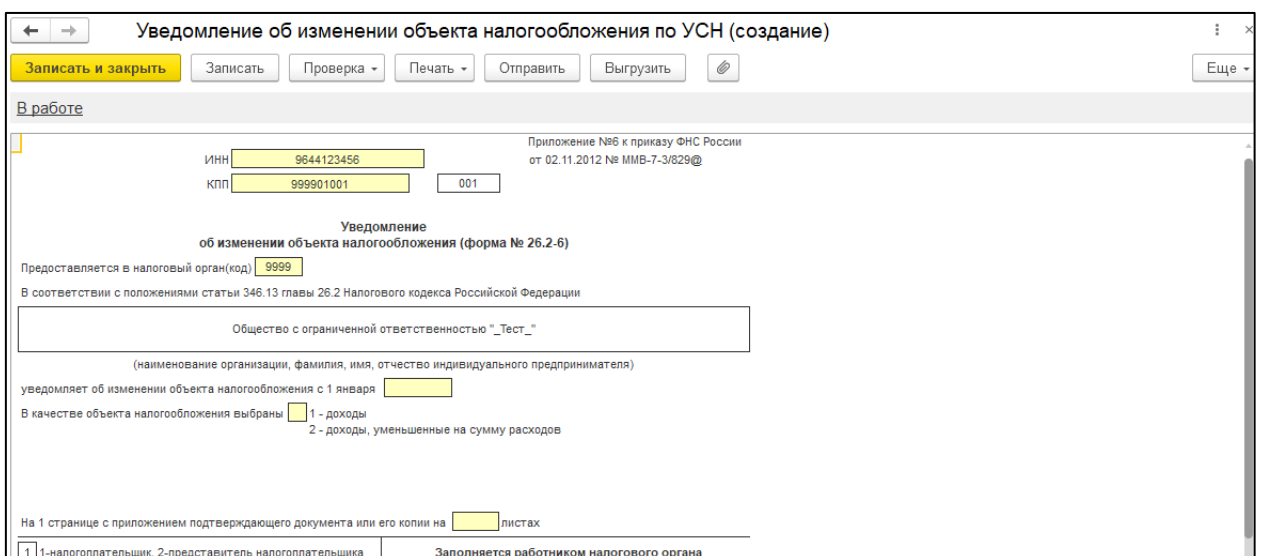
Для того чтобы направить уведомление в адрес контролирующего органа, в справочнике **Регламентированные отчеты** перейдите на вкладку **Уведомления**:



Нажмите кнопку **Создать**. В открывшемся окне выберите вид уведомления:



Заполните уведомление и нажмите кнопку **Отправить**:



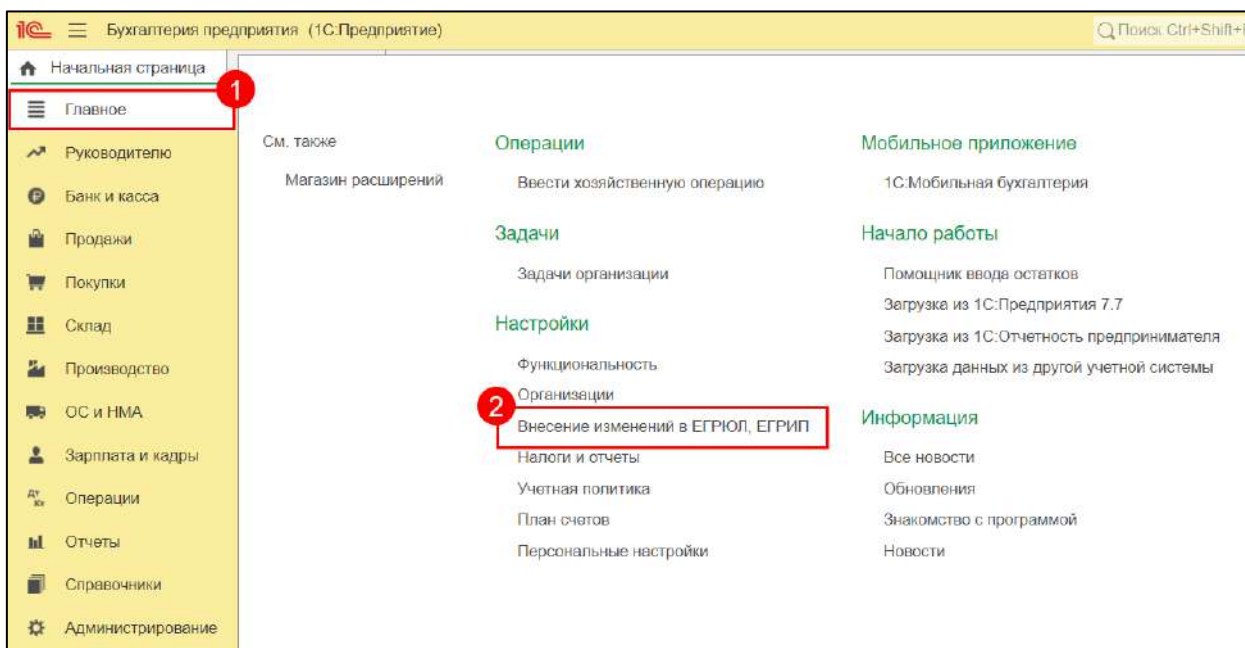
Также из этого окна уведомление можно распечатать и выгрузить.

7.15. Запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

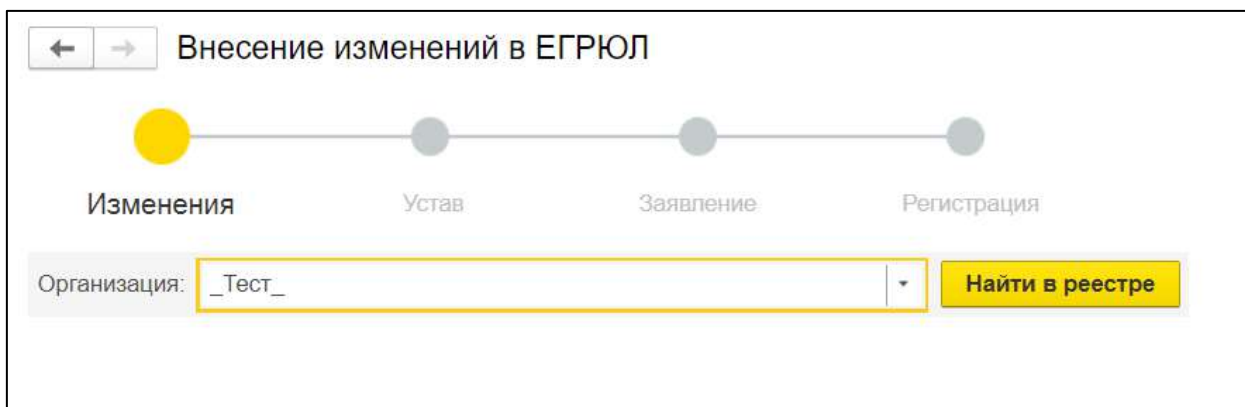
В сервисе 1С-Отчетность существует возможность получения юридически значимой выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

7.16. Внесение изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП

Для отправки заявления о внесении изменений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП в ФНС перейдите по пути **Главное – Внесение изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП**:



Выберите организацию, по которой требуется внести изменения:



Заполните необходимую информацию на каждом шаге формирования заявления. В качестве способа подачи документов на шаге **Заявление** выберите пункт **В электронном виде из программы**, после чего нажмите **Далее**:

Отправка документов для регистрации изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП через онлайн-сервис ФНС

Добавлена возможность отправить документы для регистрации изменений в ЕГРЮЛ, ЕГРИП через онлайн-сервис ФНС. Для использования такого способа отправки необходимо подключение к 1С-Отчетности.

Внесение изменений в ЕГРЮЛ

← →

● — ● — ● — ●

Изменения Устав **Заявление** Регистрация

Контактная информация

Адрес по прописке:

Телефон: ?

Установите переключатель, чтобы подготовить документы для регистрации изменений через онлайн-сервис ФНС

Способ подачи документов:

- В электронном виде из программы
Документы подписываются электронной подписью и отправляются в налоговый орган автоматически
- В электронном виде через личный кабинет ФНС
Документы подписываются электронной подписью и загружаются вручную в личном кабинете ФНС
- Налоговая инспекция [Показать на карте](#)
Документы подаются лично в Налоговую инспекцию
- МФЦ "Мои документы" [Показать на карте](#)
Документы подаются лично в МФЦ
- По почте
Документы заверяются у нотариуса и отправляются по почте
- Через представителя
Документы подает доверенное лицо по нотариальной доверенности

Способ получения документов:

- В электронном виде на e-mail:
- На бумажном носителе

< Назад **Далее >**

На последнем шаге приложите подтверждающие документы, введите код налоговой инспекции и нажмите **Подписать и отправить**:

← →

Внесение изменений в ЕГРЮЛ

Изменения Устав Заявление Регистрация

1 **Документы готовы. Распечатайте, подпишите и отсканируйте.**

[Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ](#) распечатайте 1 экземпляр

[Решение единственного учредителя](#) распечатайте 1 экземпляр

2 **Сформируйте пакет документов для электронной регистрации**

Прикрепите отсканированные документы (формат файлов - BMP, JPEG, TIFF, PNG). После загрузки файлов необходимо подписать документы электронной подписью.

Заявление о внесении изменений:	1 страница ×
Решение единственного учредителя:	1 страница ×
Документ, подтверждающий новый адрес:	2 страницы ×

Налоговая инспекция (код): ?

Прикрепите отсканированные подписанные документы

3 **Подайте документы в ИФНС**

Подпишите документы квалифицированной электронной подписью и отправьте в налоговый орган.

Подписать и отправить

Нажмите, чтобы подписать документы и отправить их в ФНС

< Назад Готово

После подписания и отправки данных появится сообщение, подтверждающие успешную отправку заявления в ИФНС:

Внесение изменений в ЕГРЮЛ

Изменения Устав Заявление **Регистрация**

- 1** Документы готовы. Распечатайте, подпишите и отсканируйте.
 - [Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ](#) распечатайте 1 экземпляр
 - [Решение единственного учредителя](#) распечатайте 1 экземпляр
- 2** Сформируйте пакет документов для электронной регистрации
Прикрепите отсканированные документы (формат файлов - BMP, JPEG, TIFF, PNG). После загрузки файлов необходимо подписать документы электронной подписью.
Заявление о внесении изменений: [1 страница](#)
Решение единственного учредителя: [1 страница](#)
Документ, подтверждающий новый адрес: [2 страницы](#)
Налоговая инспекция (код): ?
- 3** Подайте документы в ИФНС
Подпишите документы квалифицированной электронной подписью и отправьте в налоговый орган.

Заявление успешно отправлено в ИФНС.
Срок рассмотрения заявления - до пяти рабочих дней.
Когда вы получите подтверждающие документы, обновите изменения в программе.

Проверить статус отправленного заявления можно в карточке организации, нажав на кнопку **Проверить статус заявления**:

Настройки

Основное Функциональность Интерфейс Банковские счета Подразделения Регистрации в налоговых органах Учетная политика Подключаемое оборудование

Вид:	Юридическое лицо
Сокращенное наименование:	<input type="text" value="ООО 'ТЕСТ'"/> ? История
Полное наименование:	<input type="text" value="Общество с ограниченной ответственностью 'ТЕСТ'"/> ?
Наименование в программе:	<input type="text" value="ТЕСТ ООО"/> ?
ИНН:	<input type="text"/> ? <input type="button" value="Заполнить реквизиты по ИНН"/>
КПП:	<input type="text"/> ? История
ОГРН:	<input type="text"/> ? Дата регистрации: <input type="text" value="14.06.2014"/> ?
Регистрирующий орган:	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Мос

Внесение изменений в ЕГРЮЛ
Заявление на рассмотрении в налоговом органе. Для проверки состояния заявления необходимо отправить запрос в налоговую. Для этого может потребоваться подписать запрос электронной подписью.

Когда вы получите подтверждающие документы, обновите реквизиты в программе.

Нажмите, чтобы проверить статус заявления через 2-3 дня после отправки

7.17. Выгрузка пакета отправленной отчетности для предоставления в банковские (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" в целях повышения эффективности оценки рисков кредитным организациям рекомендуется использовать технологию подтверждения (опровержения) соответствия бухгалтерской и налоговой отчетности, представленной клиентами и учредителями (участниками) кредитных организаций в кредитные организации, отчетности, представленной ими в налоговые органы в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи и предусматривающую использование квалифицированной электронной подписи должностного лица налогового органа.

Налогоплательщики, представляя в налоговые органы отчетность, получают из налоговых органов в электронном виде комплект подтверждающих документов, заверенных квалифицированной ЭП должностного лица налогового органа. Данные документы можно выгрузить и отправить в банк в электронном виде в сервисе 1С-Отчетность.

7.18. Загрузка и отправка отчета, выгруженного из другой программы

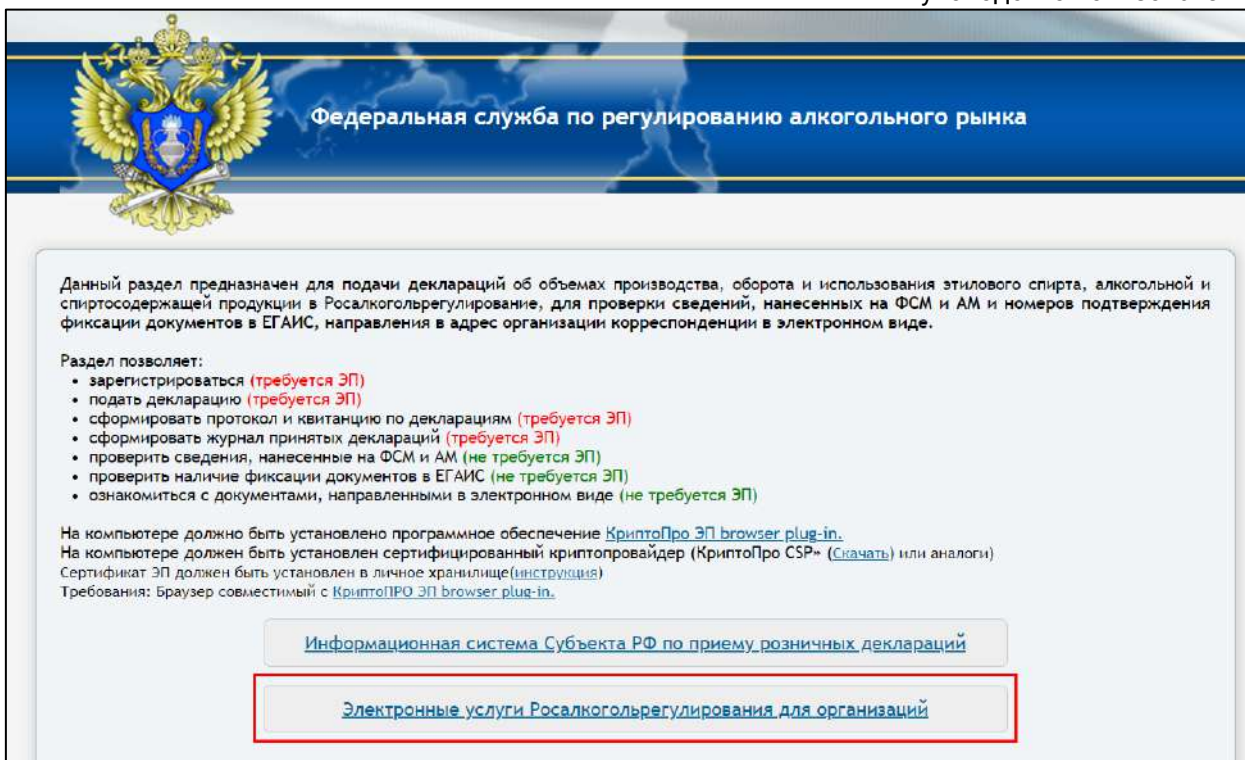
Отправка загруженного отчета возможна только при условии наличия в базе организации, от имени которой сформирован отчет.

7.19. Подготовка и отправка документов отчетности в Росалкогольрегулирование

7.19.1. Регистрация на портале ФСРАР

Отправка деклараций в Росалкогольрегулирование автоматизирована для всех регионов. Для отправки деклараций организация должна быть зарегистрирована на портале Росалкогольрегулирования.

Перейдите на сайт service.fsrar.ru и нажмите кнопку **Электронные услуги Росалкогольрегулирования для организаций**:



Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка

Данный раздел предназначен для подачи деклараций об объемах производства, оборота и использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в Росалкогольрегулирование, для проверки сведений, нанесенных на ФСМ и АМ и номеров подтверждения фиксации документов в ЕГАИС, направления в адрес организации корреспонденции в электронном виде.

Раздел позволяет:

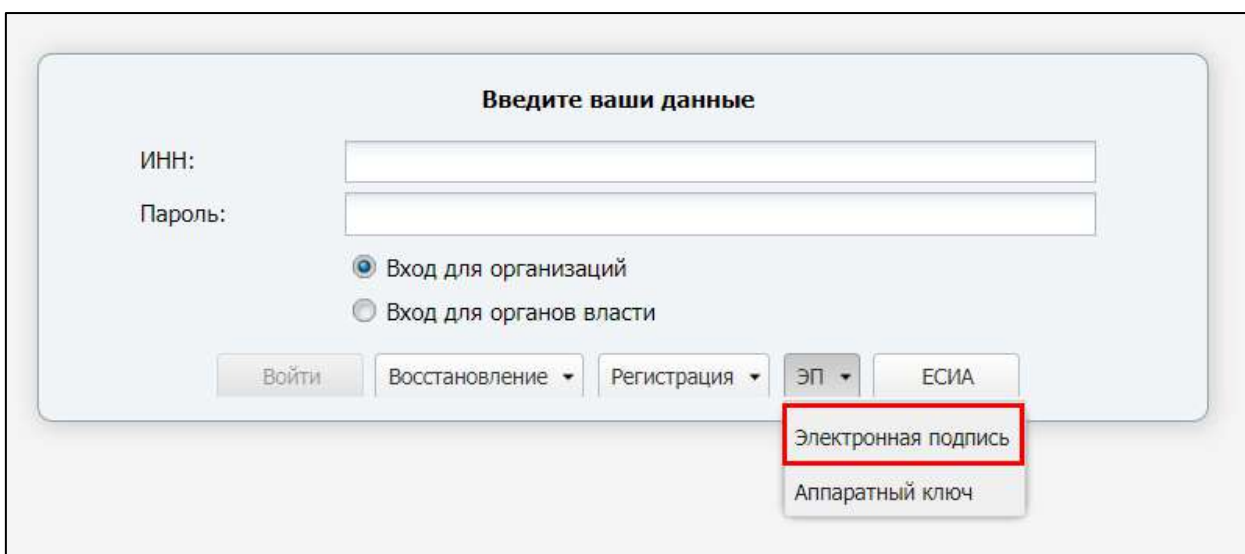
- зарегистрироваться (требуется ЭП)
- подать декларацию (требуется ЭП)
- сформировать протокол и квитанцию по декларациям (требуется ЭП)
- сформировать журнал принятых деклараций (требуется ЭП)
- проверить сведения, нанесенные на ФСМ и АМ (не требуется ЭП)
- проверить наличие фиксации документов в ЕГАИС (не требуется ЭП)
- ознакомиться с документами, направленными в электронном виде (не требуется ЭП)

На компьютере должно быть установлено программное обеспечение [КриптоПро ЭП browser plug-in](#).
На компьютере должен быть установлен сертифицированный криптопровайдер (КриптоПро CSP» ([Скачать](#)) или аналоги)
Сертификат ЭП должен быть установлен в личное хранилище ([инструкция](#))
Требования: браузер совместимый с [КриптоПРО ЭП browser plug-in](#).

[Информационная система Субъекта РФ по приему розничных деклараций](#)

[Электронные услуги Росалкогольрегулирования для организаций](#)

Далее нажмите кнопку ЭП – Электронная подпись:



Введите ваши данные

ИНН:

Пароль:

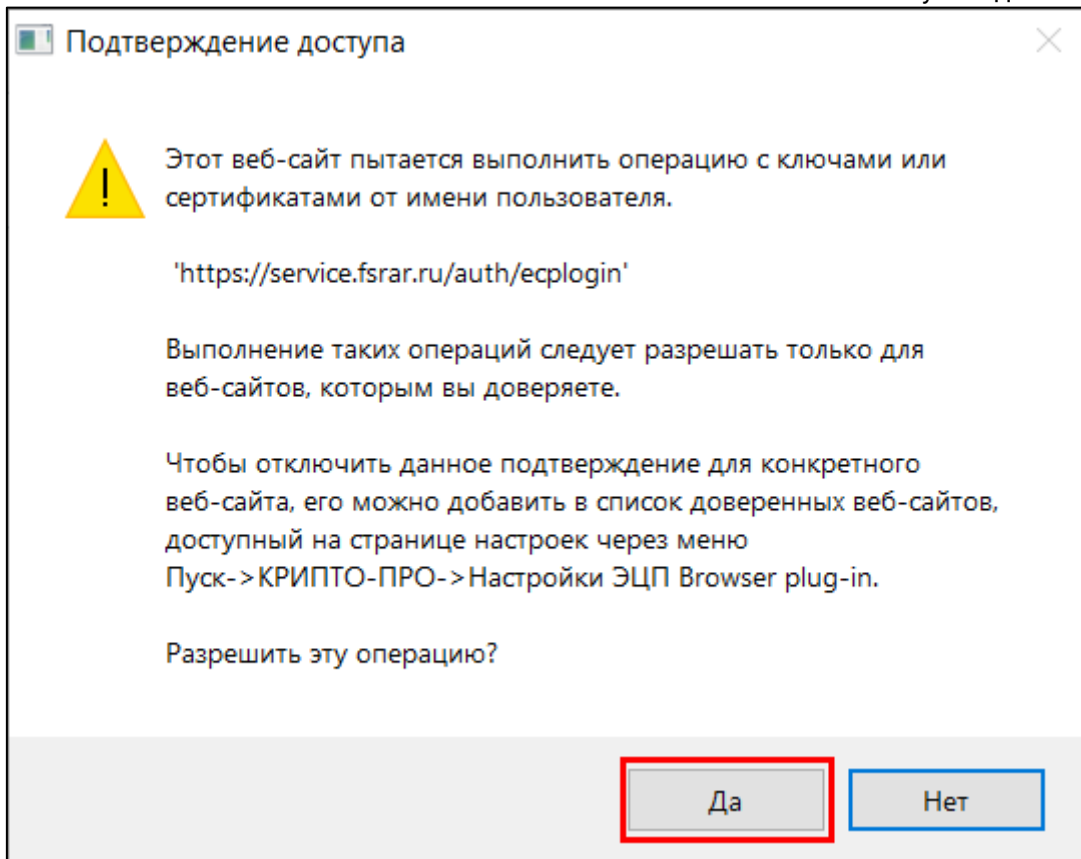
Вход для организаций

Вход для органов власти

На компьютере должно быть установлено программное обеспечение КриптоПро ЭЦП browser plug-in.

КриптоПро ЭЦП Browser plug-in обязателен к установке, вне зависимости от того, какой СКЗИ используется, VipNet CSP или КриптоПро CSP.

В открывшемся окне разрешите доступ к электронным подписям, нажав кнопку **Да**:



Из списка установленных в вашей системе сертификатов выберите сертификат организации:



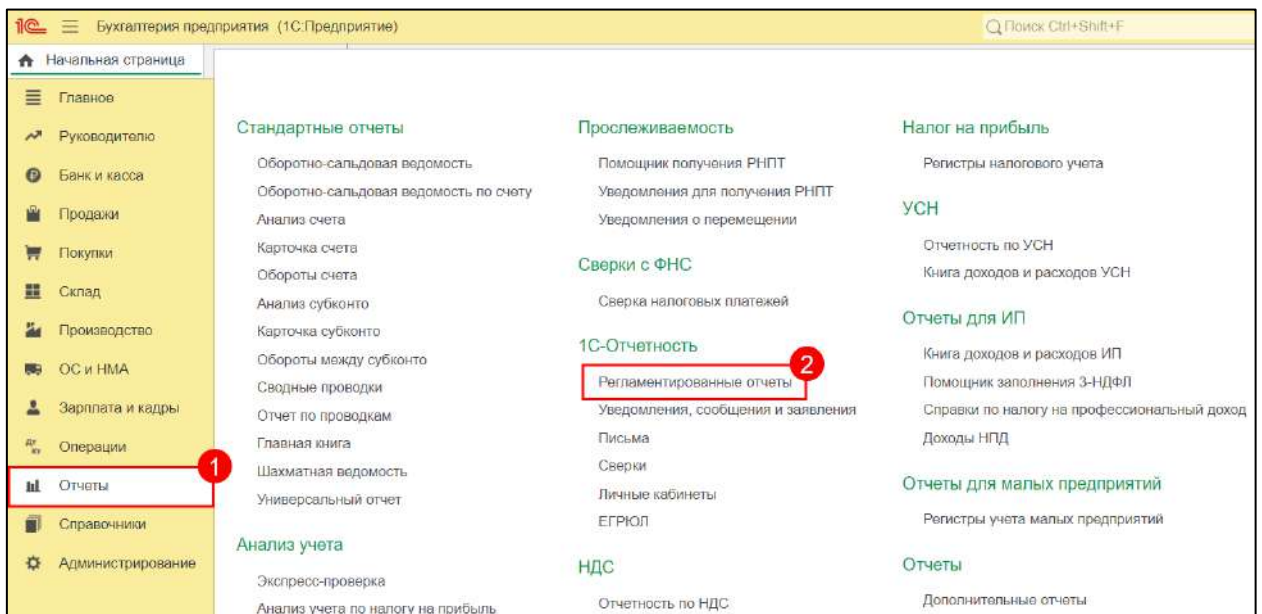
При отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность с

добавленным направлением «Росалкогольрегулирование» настройка электронного документооборота с РАР осуществляется автоматически.

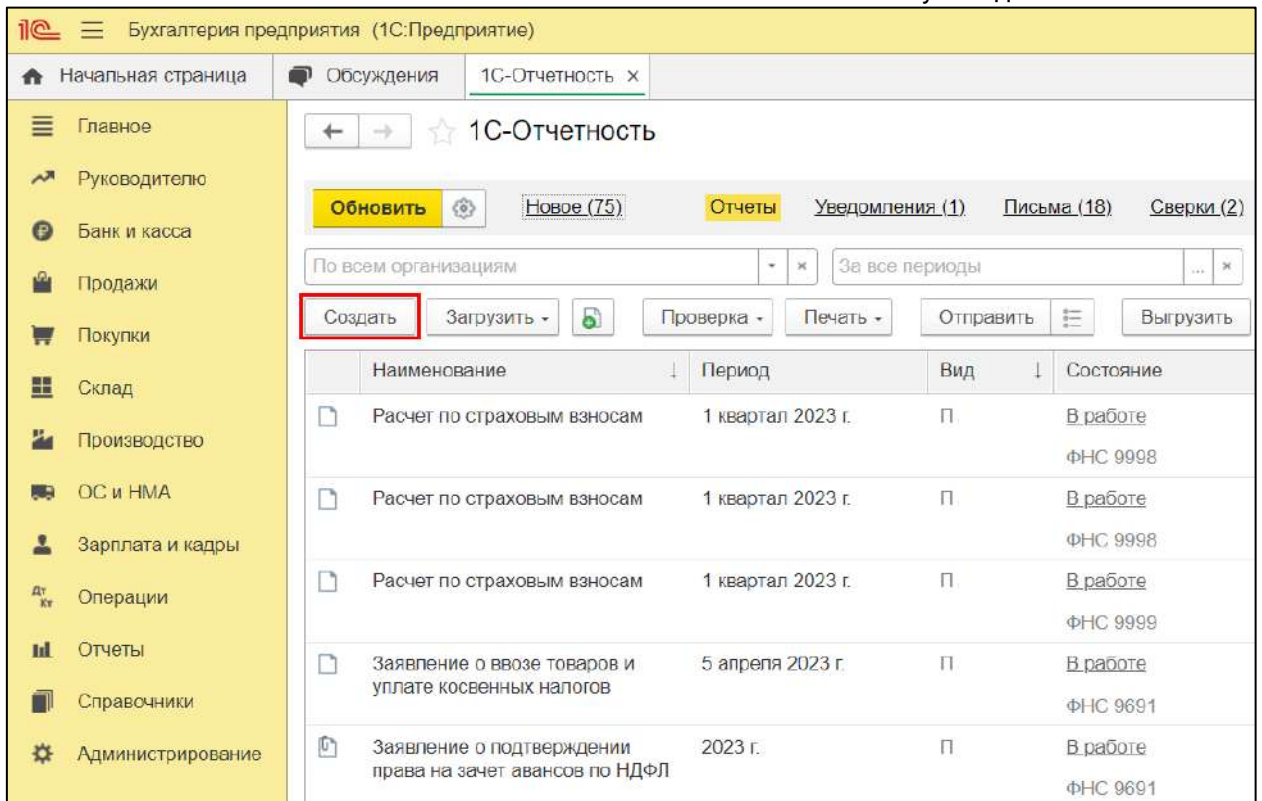
7.19.2. Создание и отправка декларации

В случае если при отправке заявления не было подключено направление РАР, его необходимо добавить.

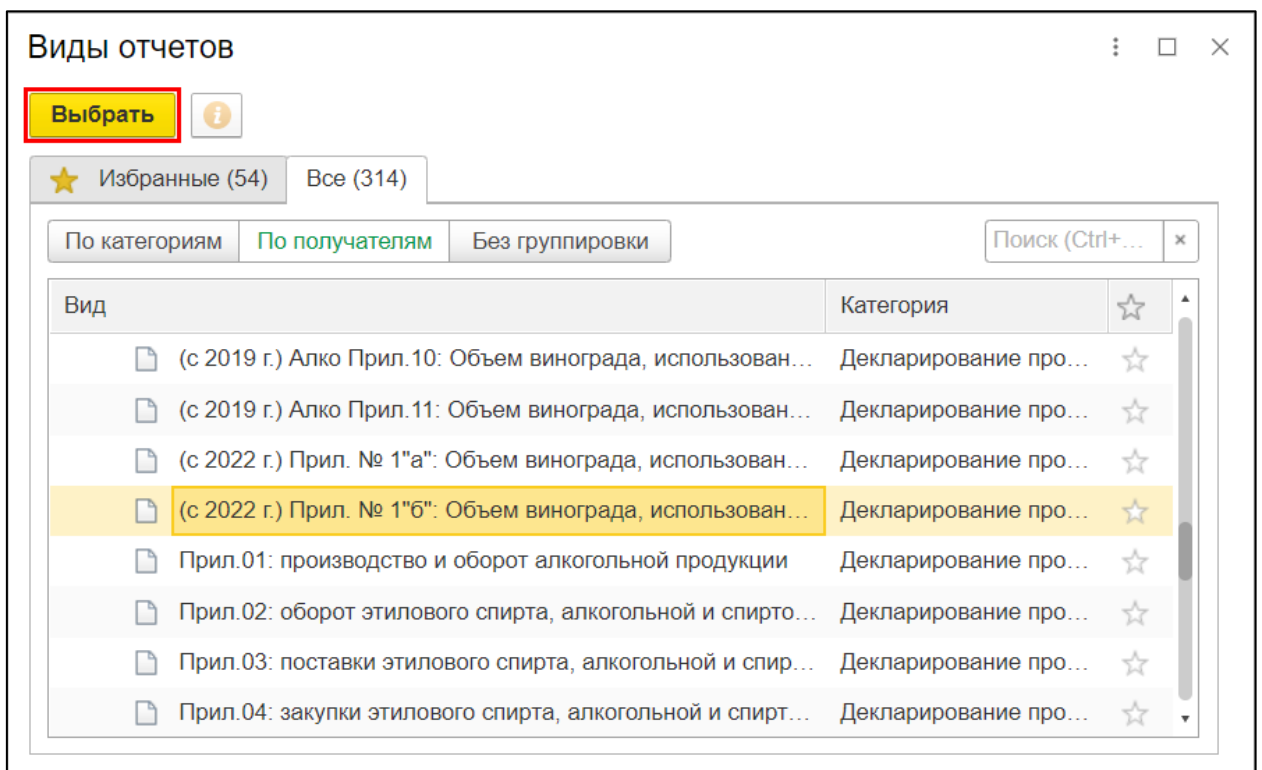
Для создания нового отчета перейдите в пункт меню **Отчеты** (1) → **Регламентированные отчеты** (2):



Нажмите кнопку **Создать**:



В появившемся списке сгруппируйте отчеты **По получателям** и в папке **ФСРАР** выделите форму отчетности, затем нажмите кнопку **Выбрать**:



Выберите организацию и период составления отчетности, затем нажмите кнопку **Создать**:

(с 2022 г.) Прил. № 1"б": Объем винограда... ?

Создать

Организация: _Тест_

Период: < 2022 г. ... >

Редакция формы: Декларация об объеме винограда, использованного для производства российской винодельческой продукции защищенных наименований и полного цикла производства дистиллятов (приложение № 1 "б") (Утверждено приказом Минсельхоза России от 1 октября 2021 г. № 687).

[Изменения законодательства](#)

Заполните форму и сохраните отчет, нажав кнопку **Записать** (1). Затем отправьте отчет, нажав кнопку **Отправить** (2):

*Перед отправкой можно проверить отчет на правильность и полноту заполненных данных. Для этого нажмите кнопку **Проверка — Проверить в интернете**.*

(с 2022 г.) Прил. № 1"б": Объем винограда, использованного для производства российской винодельческой...

Записать (1) Проверка - Печать - **Отправить** (2) Выгрузка -

В работе

Титульный лист

Декларация

ДЕКЛАРАЦИЯ
об объеме винограда, использованного для производства российской винодельческой продукции защищенных наименований и полного цикла производства дистиллятов (приложение № 1 "б")

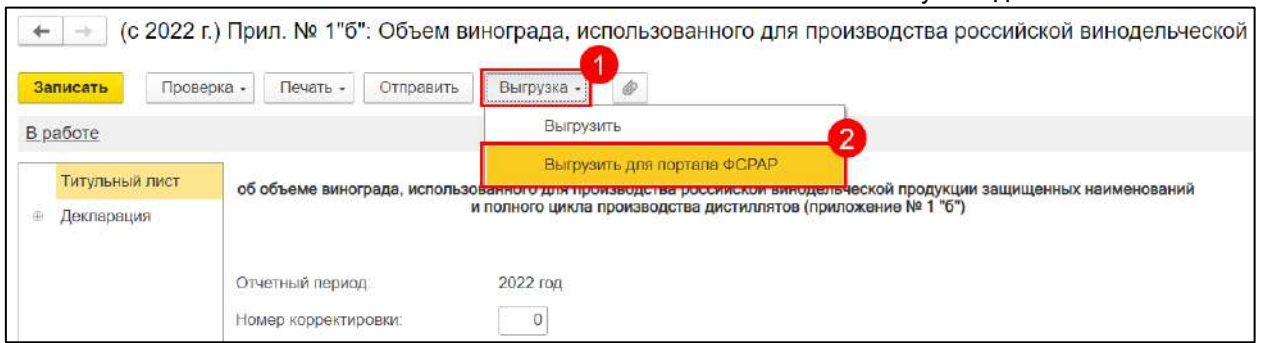
Отчетный период: 2022 год

Номер корректировки: 0

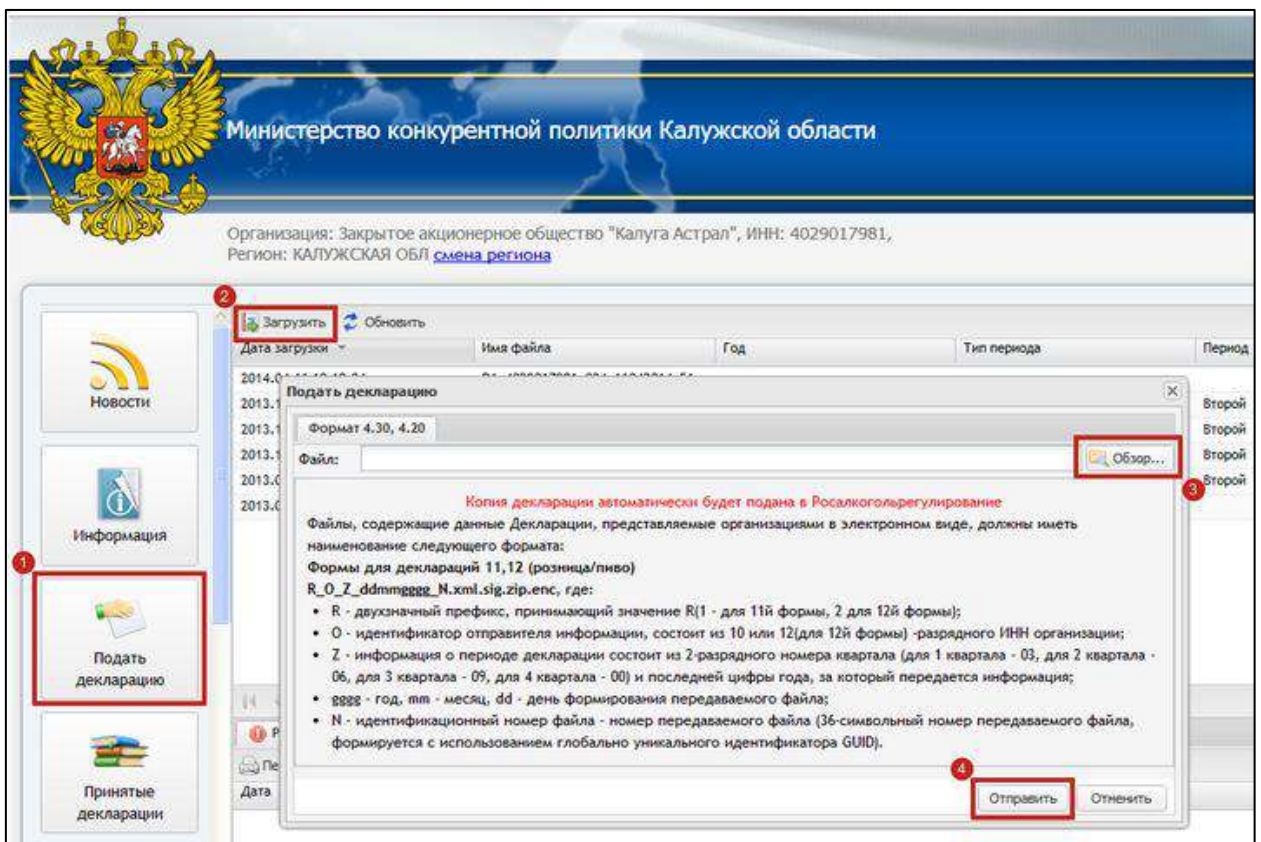
Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в справочнике **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку **Обновить**. По мере получения ответов и отправки извещений о получении статус состояния отчета будет меняться.

7.19.3. Выгрузка декларации

Если вам необходимо предоставить пакет деклараций через единый портал Росалкогольрегулирования, выгрузите их из 1С. Для этого в форме отчетности выберите пункт **Выгрузка — Выгрузить для портала ФСРАР**:



Для отправки декларации на портале выберите пункт **Подать декларацию** → **Загрузить**. Затем нажмите кнопку **Обзор**, выберите подготовленную к загрузке декларацию и нажмите кнопку **Отправить**:



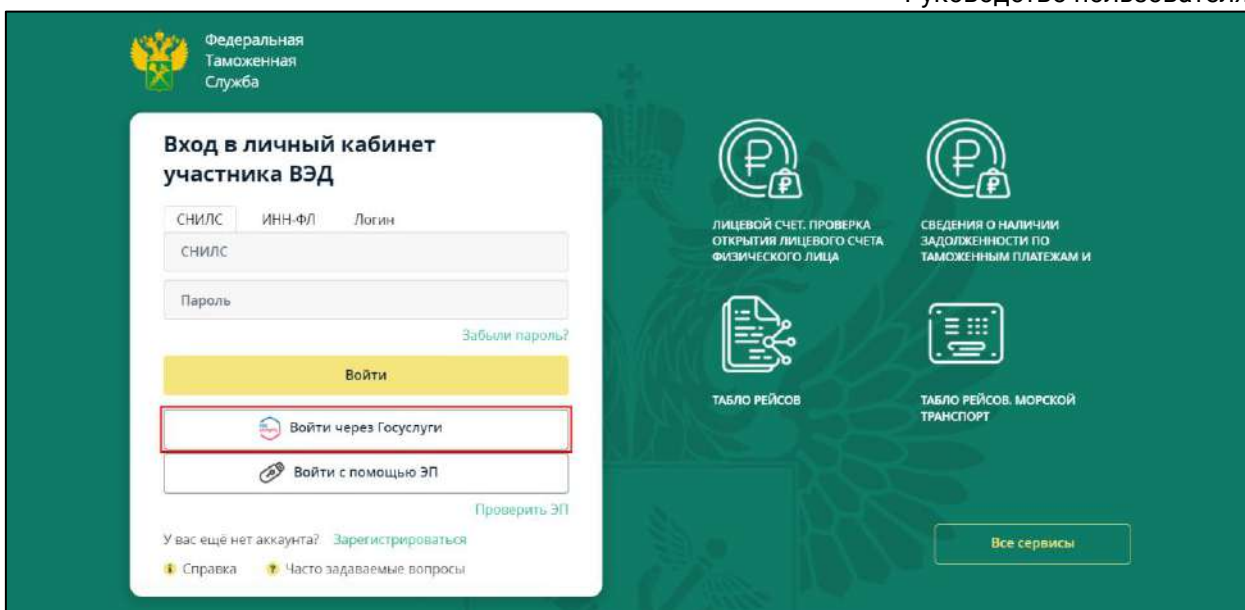
7.20. Подготовка и отправка документов отчетности в ФТС

Для предоставления отчетности в Федеральную таможенную службу по телекоммуникационным каналам связи необходимо зарегистрироваться в [Личном кабинете участника ВЭД](#).

7.20.1. Регистрация и авторизация на портале ФТС

7.20.1.1. Регистрация и авторизация с использованием Госуслуг

Для регистрации или авторизации с использованием учетной записи Госуслуг нажмите кнопку **Войти через Госуслуги**:



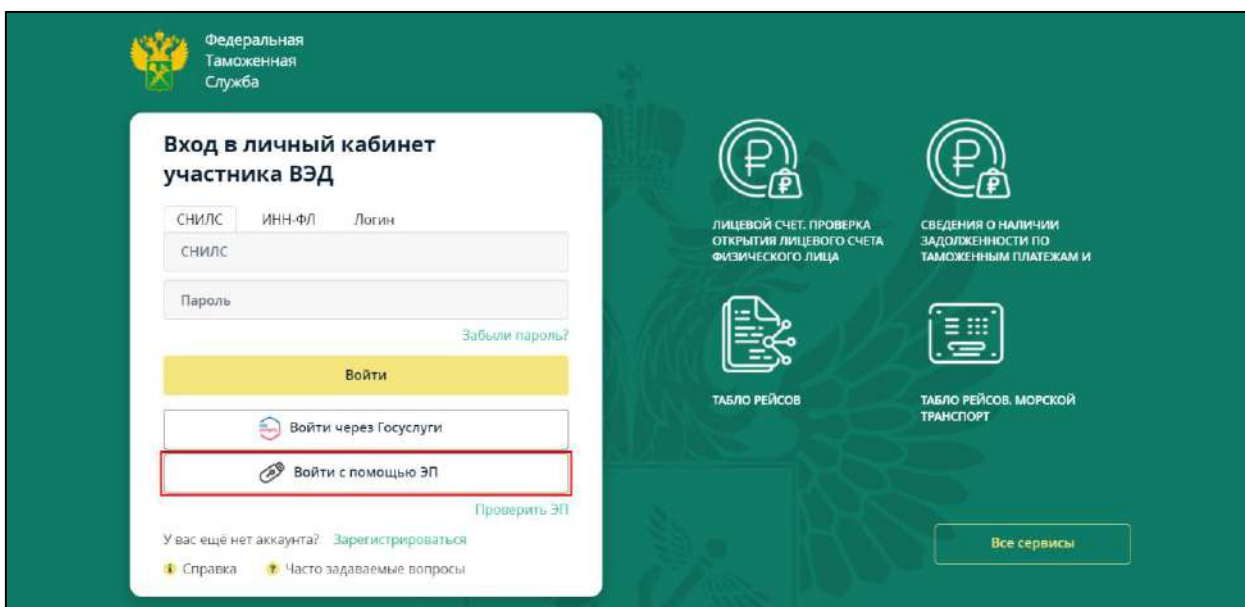
Будет осуществлен переход на сайт Госуслуг для авторизации.

После успешной авторизации на сайте Госуслуг в личном кабинете есть возможность выбрать способ входа:

- как физическое лицо – в личный кабинет перенесутся сведения об ИНН физического лица;
- как сотрудник организации – перенесутся сведения о должности и правах администрирования в организации.

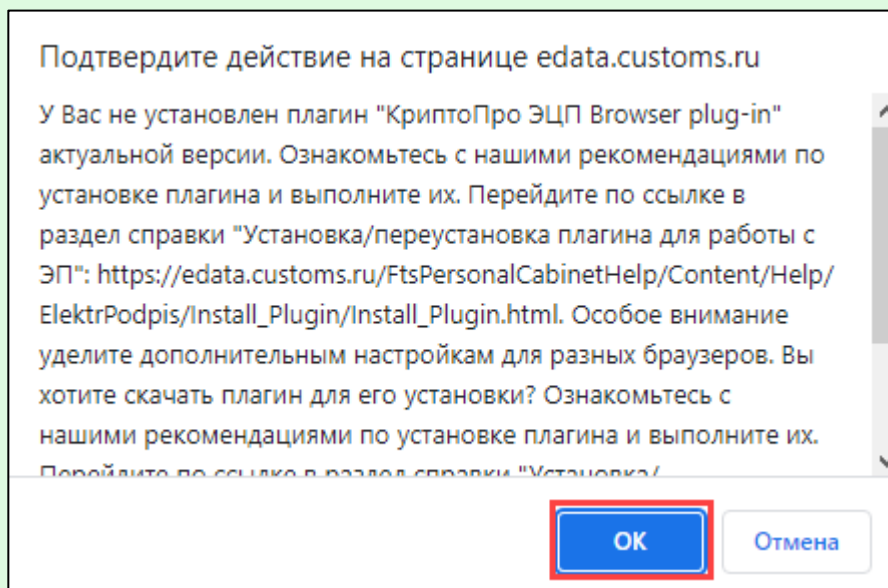
7.20.1.2. Регистрация и авторизация с использованием ЭП

Регистрация происходит автоматически при входе с помощью ЭП (в качестве логина берется СНИЛС из ЭП). Для регистрации или авторизации с использованием ЭП нажмите кнопку **Войти с помощью ЭП**:



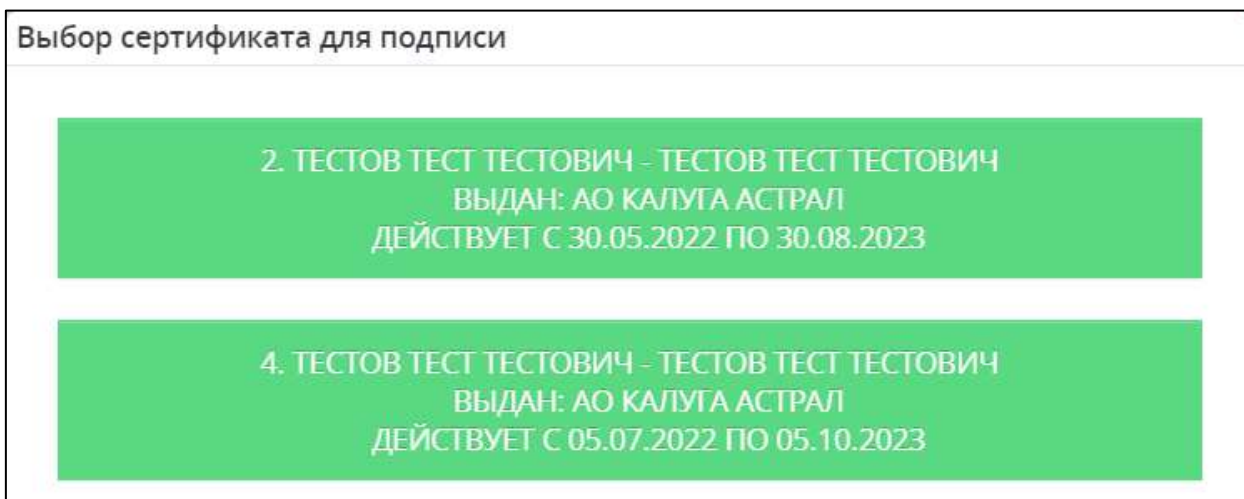
Вход в личный кабинет по ЭП возможен после установки специального

плагина "КриптоПро ЭЦП Browser plug-in". Если у вас не установлен плагин «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in», то появится окно с сообщением о необходимости его установки. Нажмите кнопку **Ок**:



Запустите скаченный файл для установки. После установки плагина необходимо перезапустить браузер.

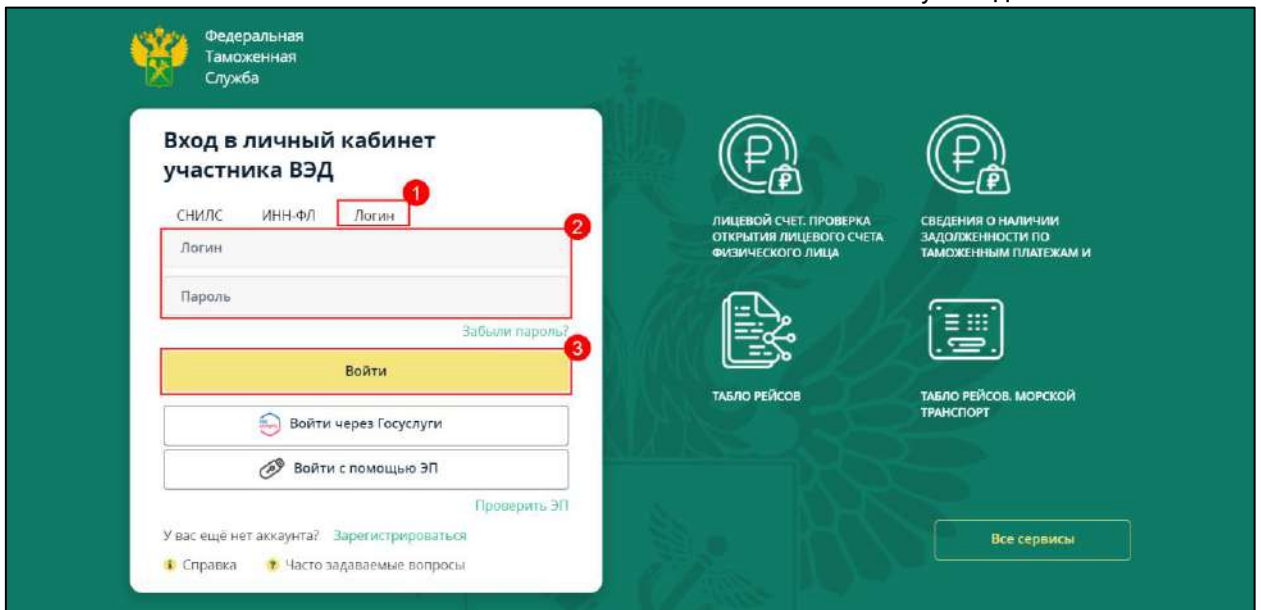
В открывшемся списке доступных сертификатов выберите необходимый:



При данном способе регистрации также необходим вход через Госуслуги для подтверждения данных сотрудника.

7.20.1.3. Авторизация по логину и паролю

Для входа в личный кабинет обычным способом в форме авторизации перейдите на вкладку **Логин**, введите логин и пароль, указанные при регистрации в системе в соответствующие поля и нажмите кнопку **Войти**:

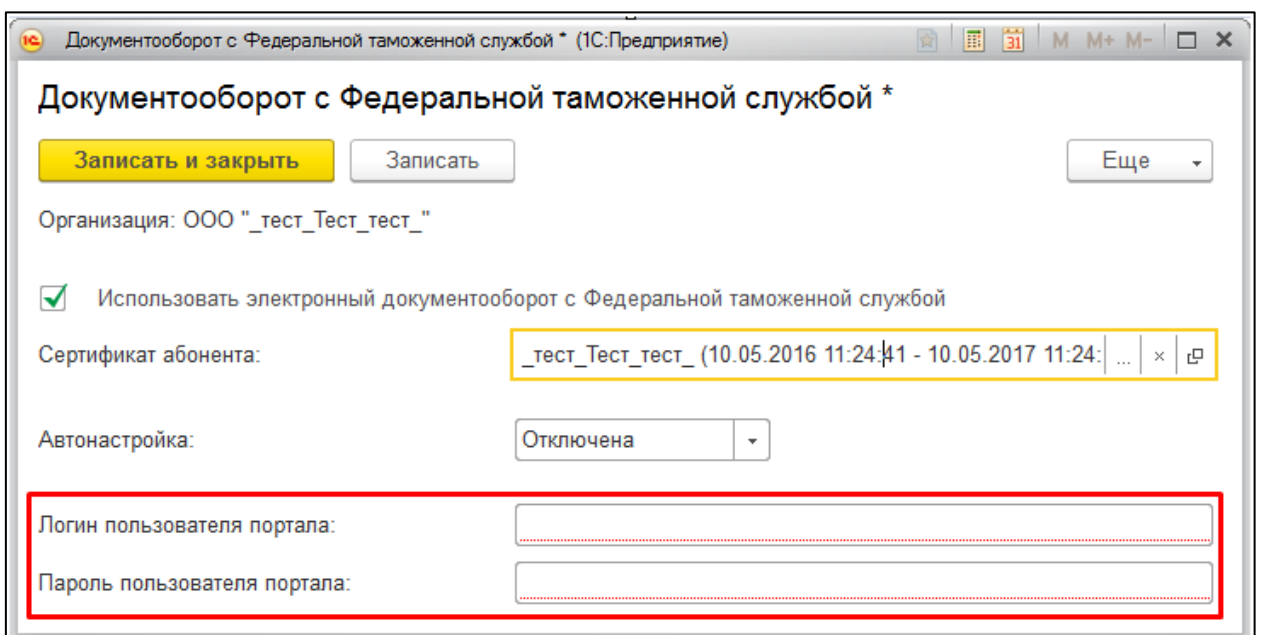


При указании пароля учитывается регистр (прописные или строчные буквы).
Вход по логину и паролю возможен только в случае подтверждения учетной записи через Госуслуги (ЕСИА).

7.20.2. Настройка документооборота с ФТС в 1С

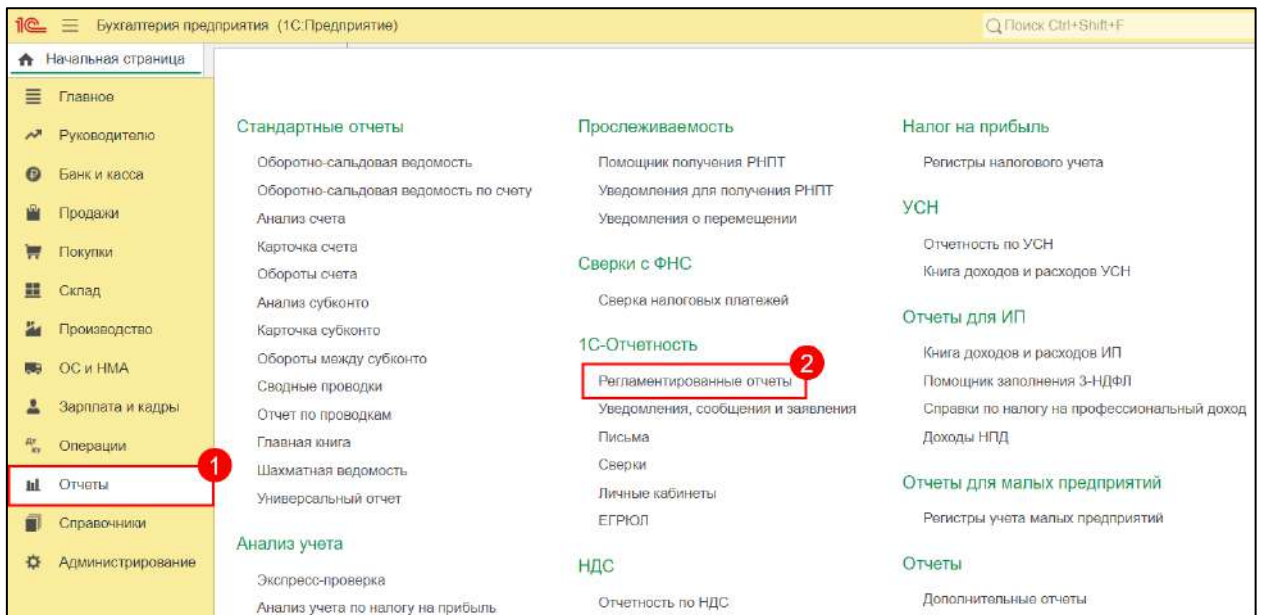
Если при отправке заявления не было подключено направление ФТС, его необходимо добавить.

После добавления направления в 1С перейдите в раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** — **Настройки** — **Настройки обмена с ФТС**. В полях **Логин пользователя портала** и **Пароль пользователя портала** введите данные, под которыми регистрировались на портале:

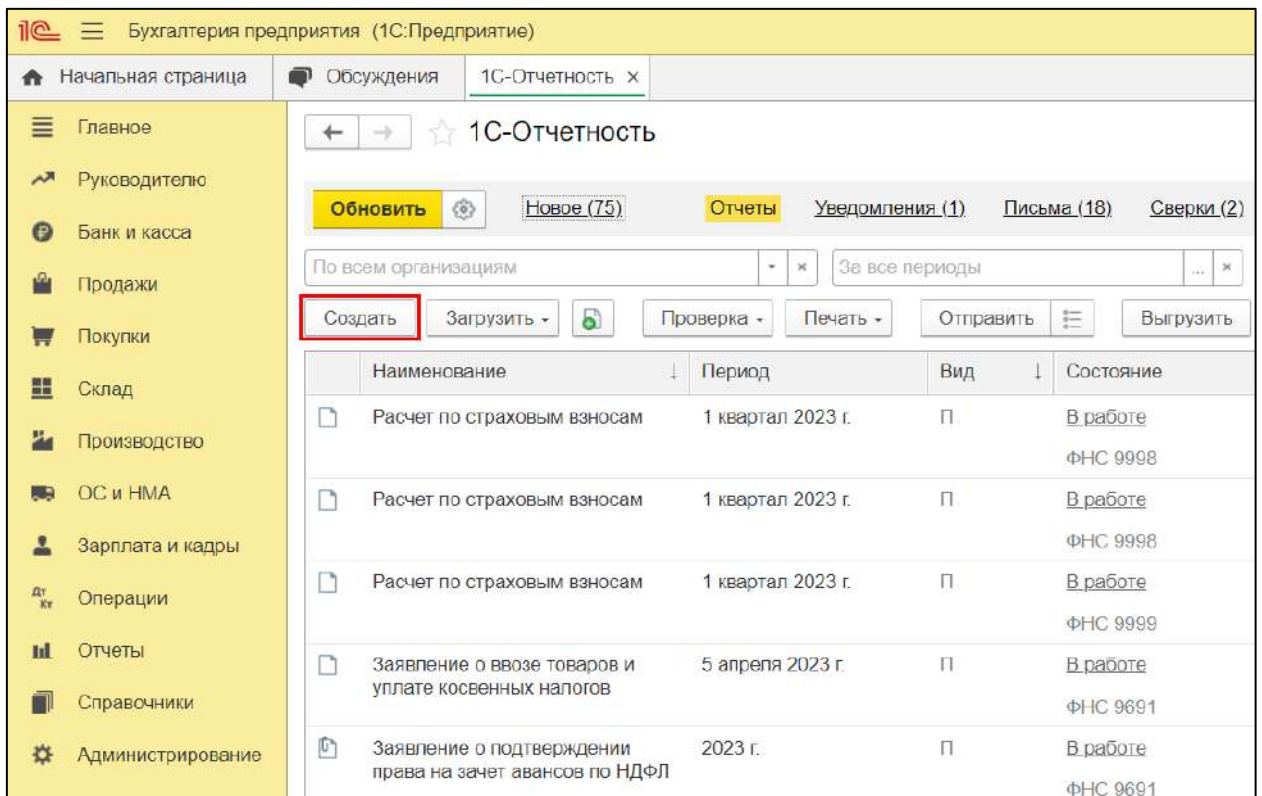


7.20.3. Отправка отчетов в ФТС

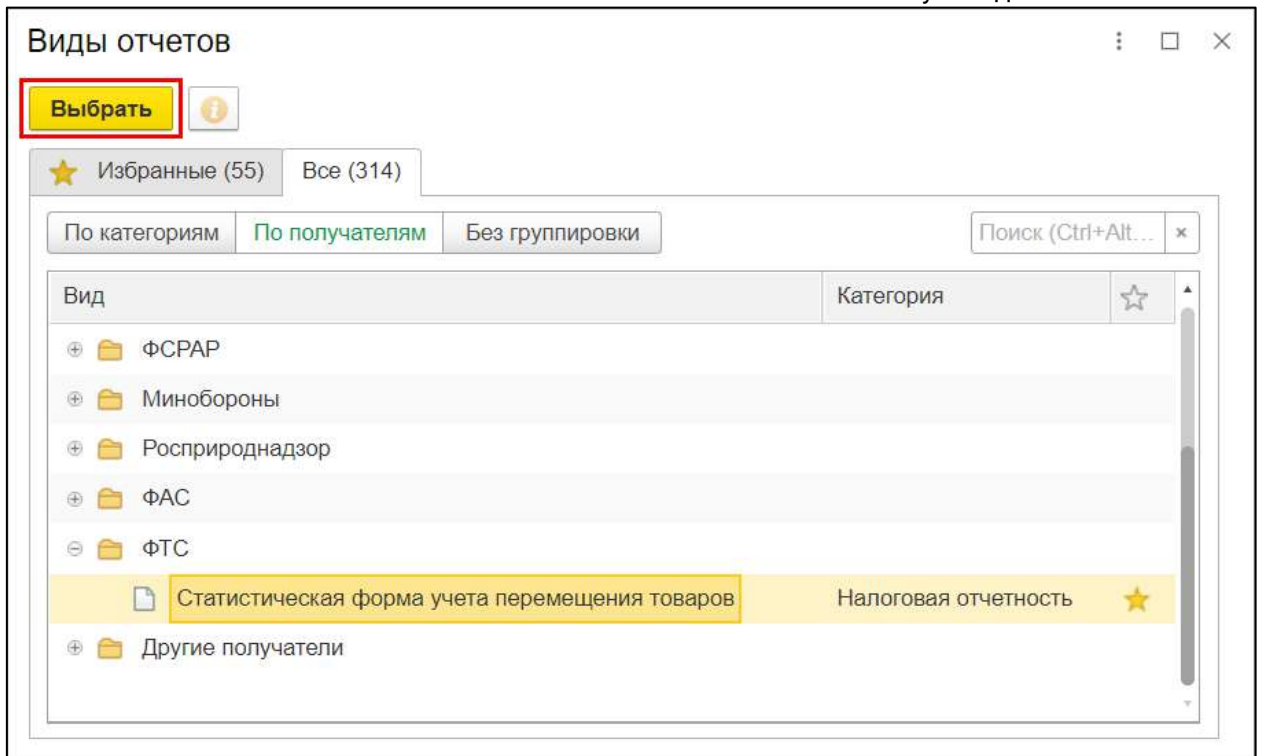
Для создания нового отчета перейдите в пункт меню **Отчеты (1)** → **Регламентированные отчеты (2)**:



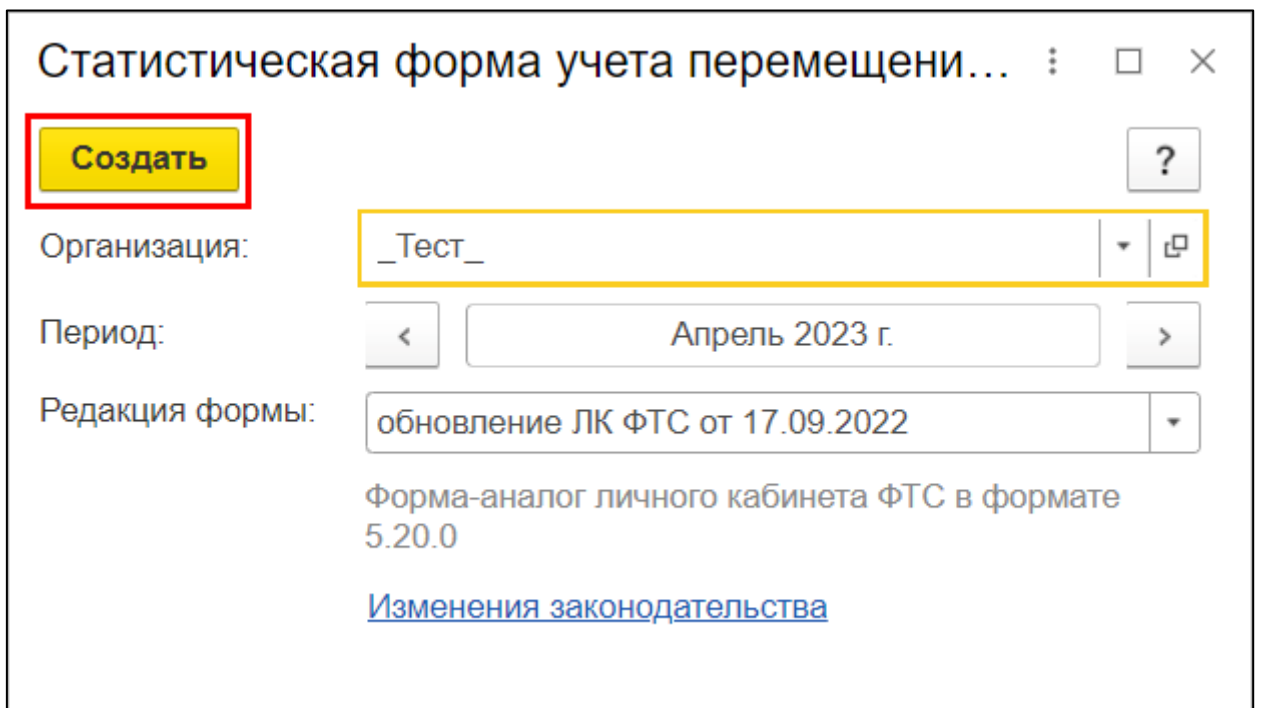
Нажмите кнопку **Создать**:



В появившемся списке сгруппируйте отчеты **По получателям** и в папке **ФТС** выделите форму отчетности **Статистическая форма учета перемещения товаров**, затем нажмите кнопку **Выбрать**:



Выберите организацию и период составления отчетности, затем нажмите кнопку **Создать**:



Заполните форму и сохраните отчет, нажав кнопку **Записать (1)**. Затем отправьте отчет, нажав кнопку **Отправить (2)**:

*Перед отправкой можно проверить отчет на правильность и полноту заполненных данных. Для этого нажмите кнопку **Проверка – Проверить в интернете**.*

← → Статистическая форма учета перемещения товаров в формате 5.20.0 за Апрель 2023 г. *

Записать Проверка - Печать Отправить Выгрузить Заполнить

В работе

Общие сведения Графа 10. Документы Сведения о товарах Сведения о заявителе

Номер корректировки: 0

Если в программе 1С:Бухгалтерия 8 при регистрации поступления товаров из стран ЕвразЭС был создан документ «Заявление о ввозе товаров», то статистическую форму учета перемещения товаров можно создать на основании указанного документа. Для этого нажмите гиперссылку **Сдать в ФТС** в форме документа:

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)

Начальная страница Заявления о ввозе товаров из Таможенного союза Заявление о ввозе товаров (создание) *

Заявление о ввозе товаров (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Проверка Отправить Еще ?

Не отправлено Сдать в ФТС

Заявление №: от: 09.10.2015 0:00:00 Организация: Конфетпром

Контрагент: Divuar Casao company Спецификации

Договор: 18PLC Участники сделки

Отчет будет отправлен в федеральную таможенную службу. После отправки отчета появится форма протокола отправки:

Протокол о сдаче	
Отправитель:	Общество с ограниченной ответственностью "Конфетпром" ИНН 5010012519
Получатель:	ФТС
Отчет:	Статистическая форма учета перемещения товаров
Результат:	Отчет принят, ошибок не обнаружено.
Общий заголовок конверта	
Информация для маршрутизации сообщений	
Транспортный идентификатор конверта	3e14dadf-0fd9-4b58-b13e-3fe5acf6b64e
Транспортный идентификатор исходного конверта	134efb81-5ed1-440f-85de-5cacfb85dcf9
Информация об отправителе:	StatFormEplnt
1 Информация о получателе:	StatFormEpExt
Дата и время создания электронного сообщения. Время указывается по Гринвичу.	2015-10-08T12:56:39
Приоритет сообщения. (0 - низкий - 9 - высокий). Значение по умолчанию - 4	4
Время жизни сообщения в минутах.	
Запрос уведомлений	
Сведения о присоединениях (используется в случае, если передаются бинарные данные)	
Заголовок для ЭПС	
Код сообщения. (ED.nnnnn, MSG.nnnnn, т.д.)	STF.20000
Идентификатор процесса	ED20151008125711662
Идентификатор пользователя	

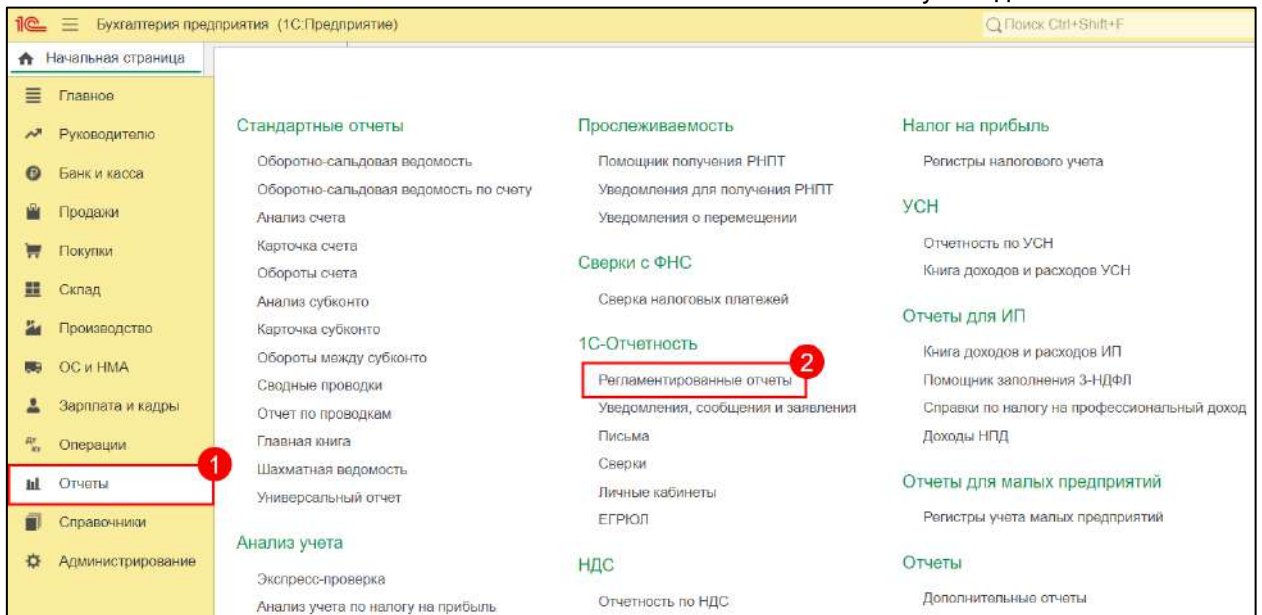
Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в справочнике **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку **Обновить**. По мере получения ответов и отправки извещений о получении статус состояния отчета будет меняться.

7.21. Подготовка и отправка документов отчетности в Росприроднадзор

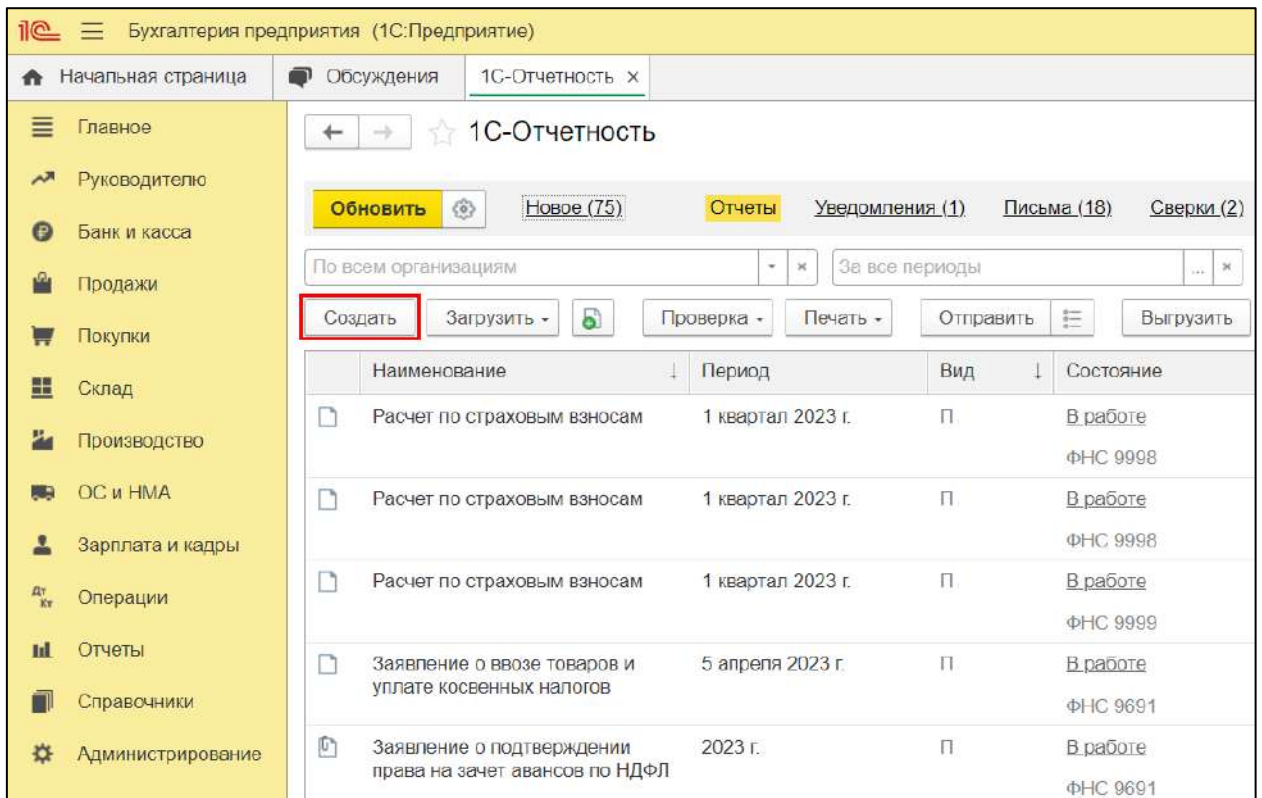
Для предоставления отчетности в РПН необходимо зарегистрироваться на [портале ЕСИА](#) (Госуслуги).

Если при отправке заявления у вас не было подключено направление РПН, его необходимо добавить, отправив [заявление на изменение реквизитов](#).

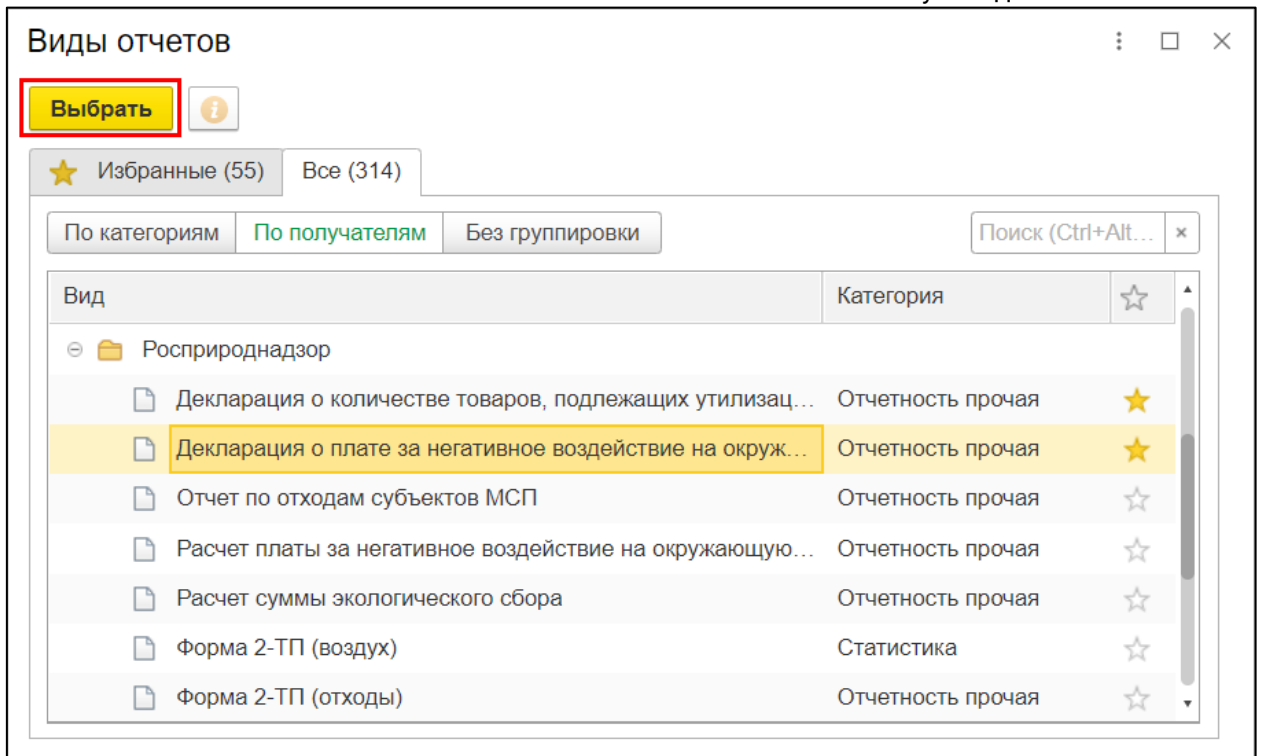
Для создания нового отчета перейдите в пункт меню **Отчеты (1)** → **Регламентированные отчеты (2)**:



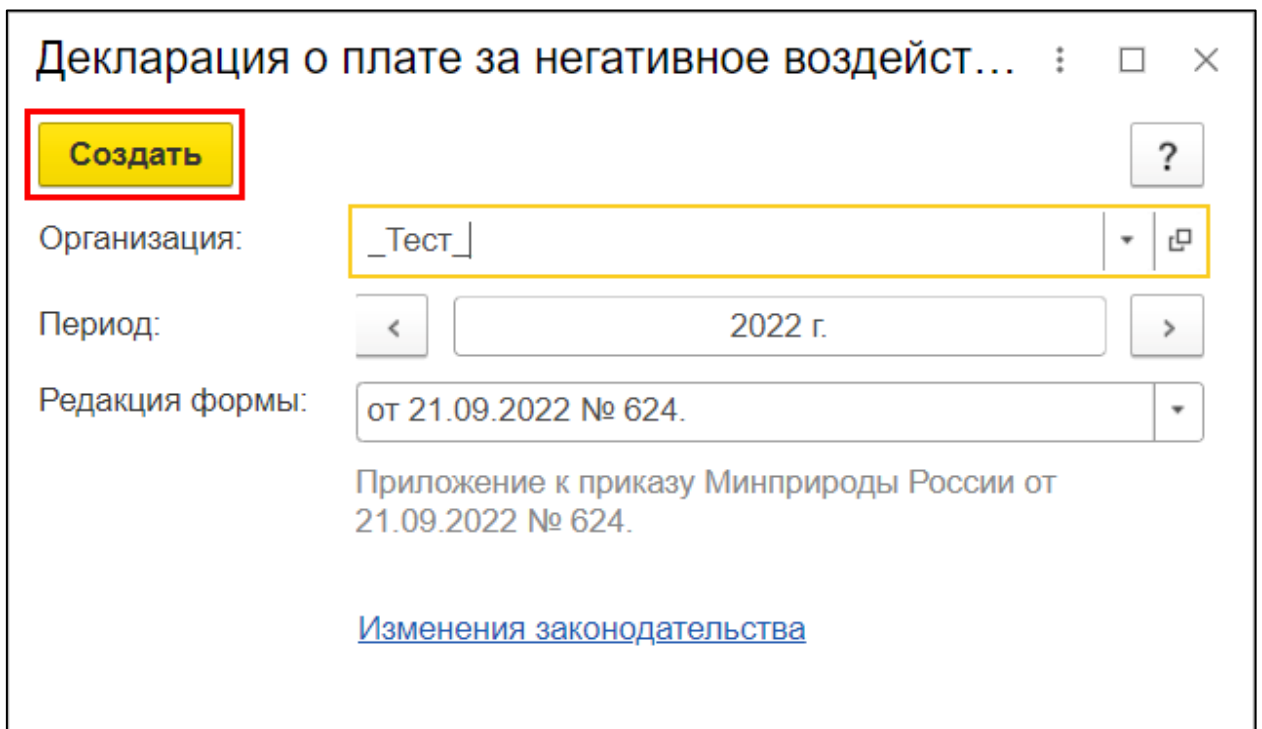
Нажмите кнопку **Создать**:



В появившемся списке сгруппируйте отчеты **По получателям**, в папке **Росприроднадзор** выделите форму отчетности, затем нажмите кнопку **Выбрать**:



Выберите организацию и период составления отчетности, затем нажмите кнопку **Создать**:



Заполните форму и сохраните отчет, нажав кнопку **Записать (1)**. Затем отправьте отчет, нажав кнопку **Отправить (2)**:

Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду за 2022 г. (_Тест_) *

Записать 1 Печать Отправить 2 Выгрузка -

В работе

Данные отчета Приложенные документы

Титульный лист

Расчет суммы платежа

Раздел 1

Раздел 1.1

Раздел 1.2

Раздел 2

Раздел 3

Раздел 3.1

Раздел 3.2

Приложение № 2
к приказу Минприроды России
от 10.12.2020 № 1043
(с ред. Приказа Минприроды России
от 21.09.2022 № 624)

(форма)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о плате за негативное воздействие на окружающую среду ¹
за 2022 г.

Стр.	Номер корректировки	Порядковый номер заявки при повторной подаче/уточнении
1	0	
2	Декларация представляется:	
3	Организационно-правовая форма юридического лица и его полное наименование	
4	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	

Не выводится на печать

Размер организации:

Отчет будет отправлен на портал Росприроднадзора. Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в справочнике **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку **Обновить**. По мере получения ответов и отправки извещений о получении состояние отчета будет меняться.

Если вам необходимо предоставить декларацию через портал Росприроднадзора, выгрузите ее из 1С. Для этого в форме отчетности выберите пункт **Выгрузка —Выгрузить для портала Росприроднадзора**.

Перейдите на портал приема отчетности РПН по адресу lk.rpn.gov.ru и выполните вход через Госуслуги.

Откройте раздел **Ваша отчетность —Отправить готовый отчет**:

Главное меню Помощь

Вероника Новосад
ООО "ИНФОРМЦЕНТР"

Главное меню: Личный кабинет природопользователя

Уведомления
Информация о событиях, важных для Вас

Ваши объекты негативного воздействия
Объекты негативного воздействия Вашей организации, включенные в реестры

Ваши проверки
Информация о завершенных проверках Вашей организации Росприроднадзором с возможностью обратной связи

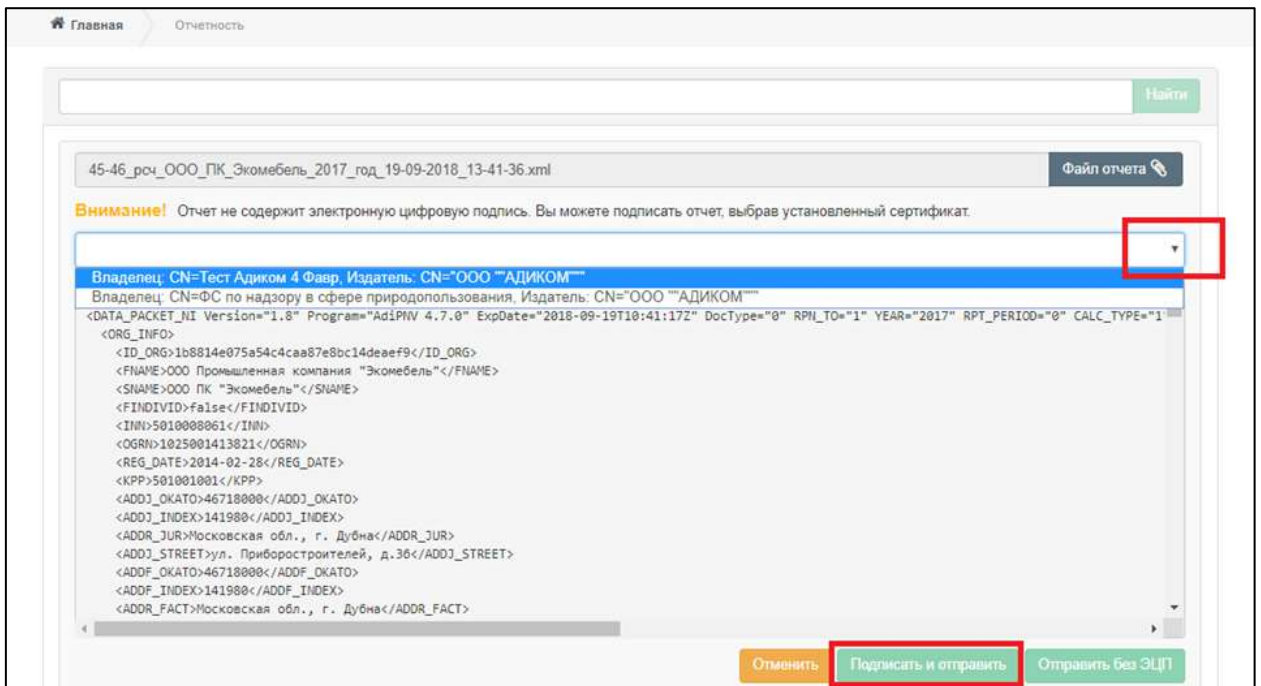
Ваша отчетность
Отчеты и данные, направляемые вами в Росприроднадзор или региональные Министерства природных ресурсов

Отправить готовый отчет
Отправить/Посмотреть файл отчёта любого типа, сформированный в Модуле природопользователя или другой сторонней программе

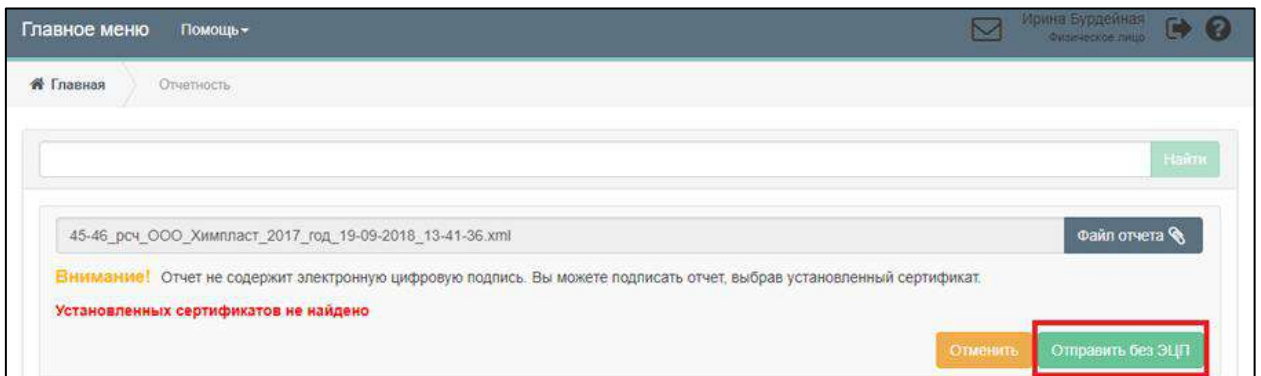
Объекты негативного воздействия
Подать заявку о постановке объекта на учет, актуализации, снятия с учета, в соответствии с Постановлением правительства РФ от 23.06.2016 N 572 Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, ежегодно, круглогодично

Далее выберите файл отчета, после укажите в каком виде отправить отчет/заявку:

- Если установлен сертификат электронной подписи (ЭП), то выберите его в соответствующем поле и нажмите **Подписать и отправить**:



- Если ЭП отсутствует, то отправьте отчет, нажав кнопку **Отправить без ЭЦП**:

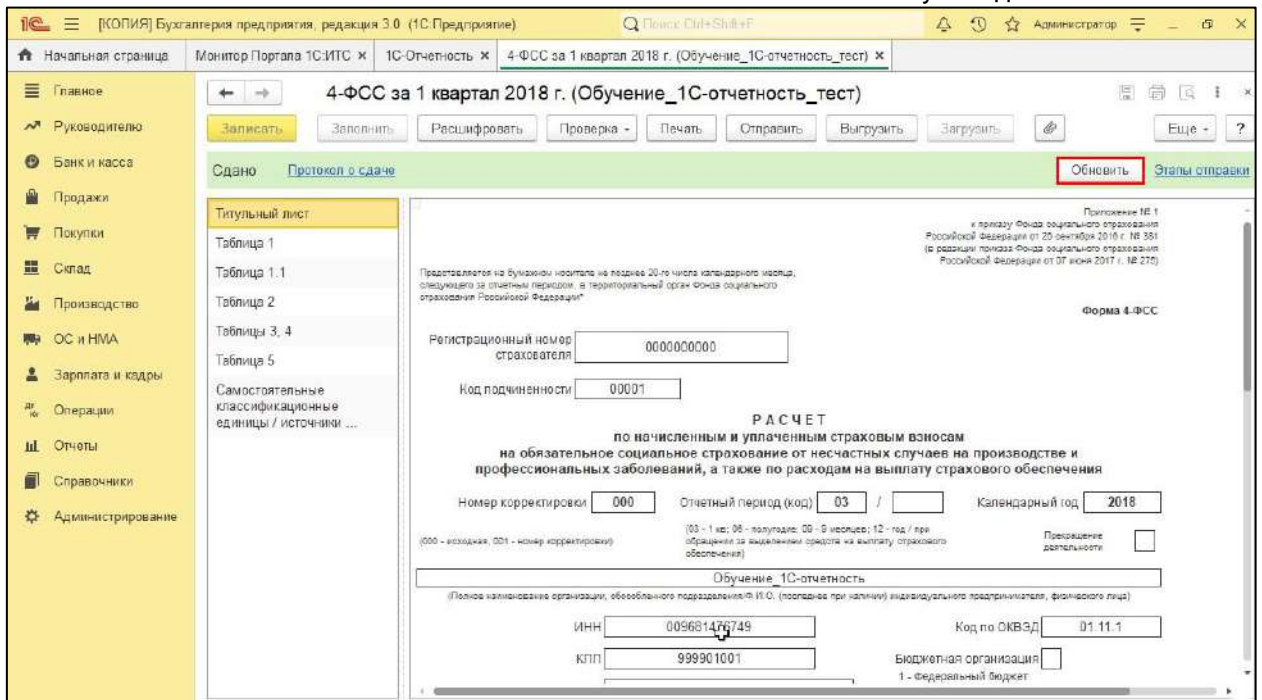


Если отчет можно сдавать без ЭП, то после отправки в статусе будет указано «Ожидается подтверждение документов на бумажном носителе» и вам следует предоставить отчет/заявку на бумаге в орган-получатель. Если же для сдачи отчетности в эл. виде обязательна ЭП, то статус будет «Отклонен».

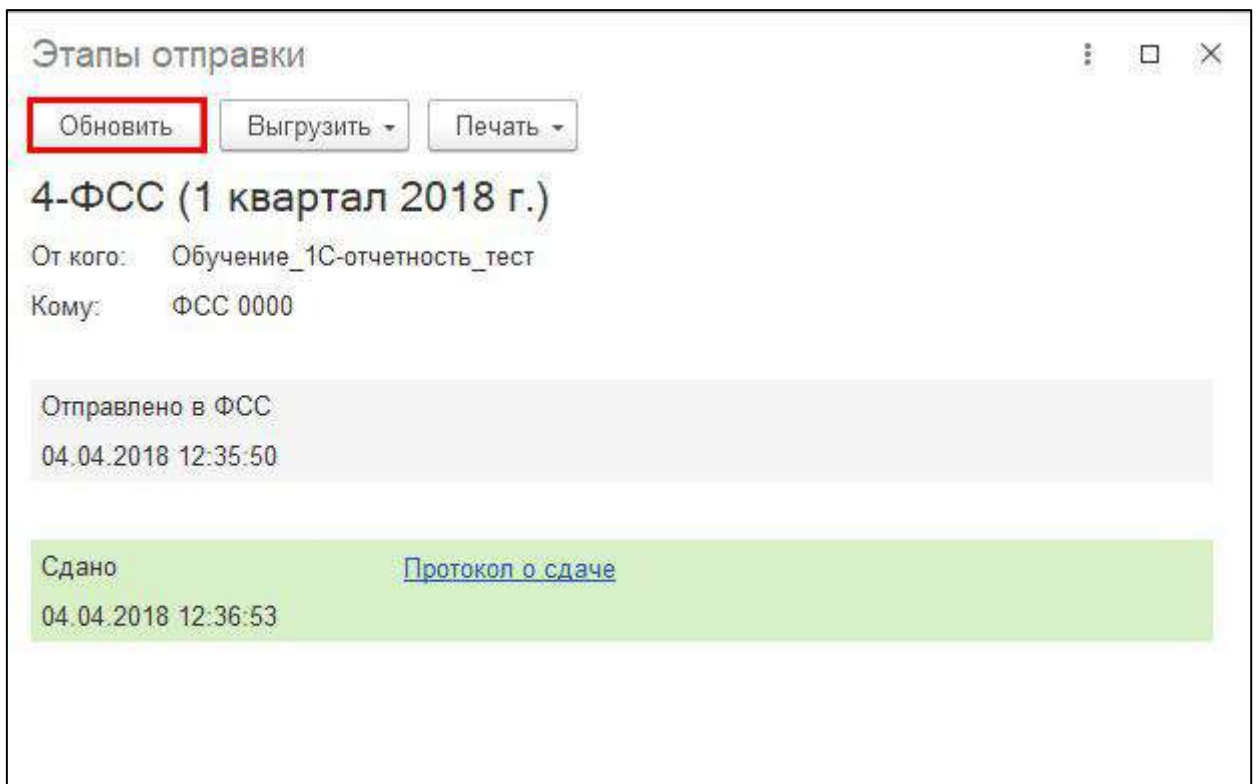
7.22. Получение ответа по отчетности ФСС, РАР, РПН, ФТС, если он не был получен автоматически

Повторное нажатие кнопки **Обменяться / Обновить** в данном случае не даст желаемого результата.

Для получения ответа перейдите в форму отчета и нажмите **Обновить**:



Либо нажмите **Обновить** в цикле обмена отправленного отчета:

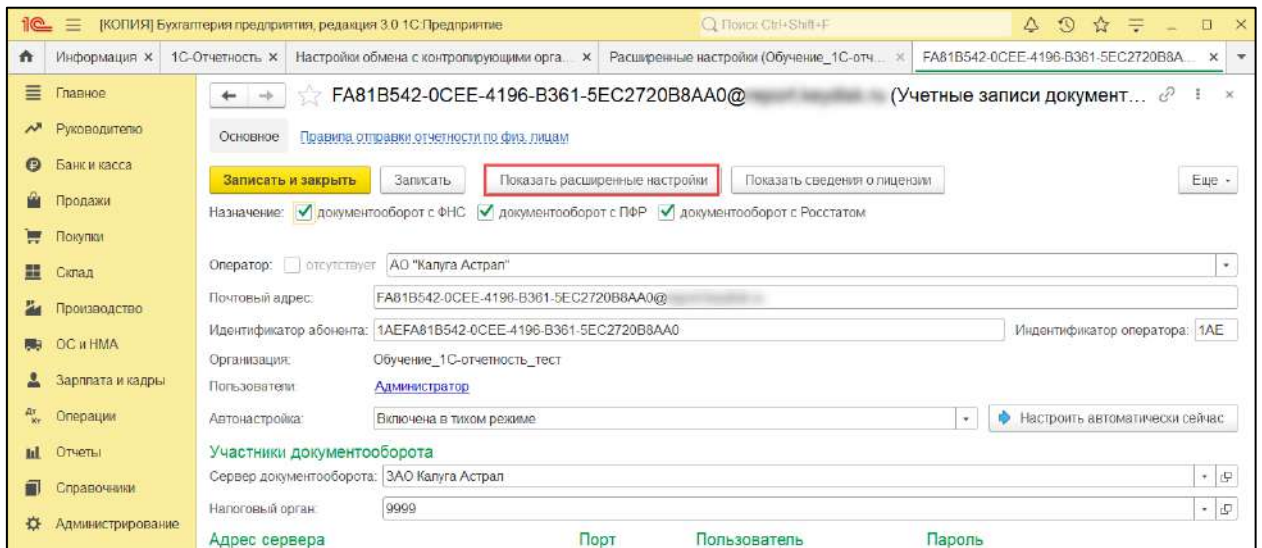


Если ответ не поступил, нажмите кнопку **Обновить** позднее. Ответы могут задерживаться в связи с нагрузкой на сервера контролирующих органов.

При длительном отсутствии ответов по отправленному отчету обратитесь в техническую и информационную поддержку сервиса 1С-Отчетность по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация](#).

7.23. Включение автоматического обмена сообщениями с контролирующими органами

Для включения автообмена [перейдите в Настройки учетной записи документооборота](#) и нажмите кнопку **Показать расширенные настройки**:



В открывшемся окне уберите отметку **Отключить автоматический обмен сообщениями по учетной записи**:

Расширенные настройки учетной записи

Общие

Отключить автоматический обмен сообщениями по учетной записи

Не формировать автоматически подтверждения на входящие сообщения

Является учетной записью уполномоченного представителя (УП)

Наименование УП (для ИП - ФИО):

ИНН/КПП: /

Особый идентификатор системы отправителя (при обмене с ПФР)

Особый идентификатор системы отпр. (при обмене с Росстатом)

Параметры оператора

Краткое наименование:

Полное наименование:

ИНН: КПП:

Регистрационный номер ПФР:

Информация о закрытом ключе

Место хранения ключа: На этом компьютере

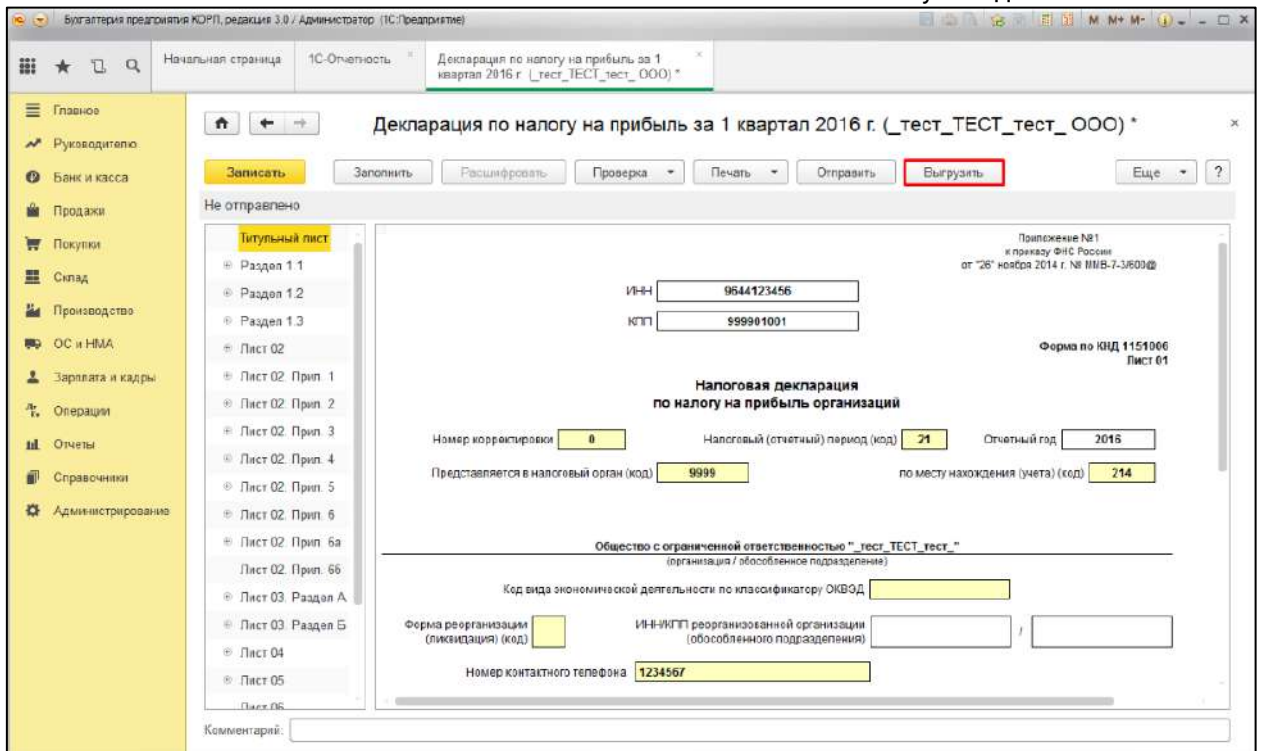
Дополнительные возможности

Использовать сервис онлайн-проверки отчетности

Автоматический обмен сообщениями с контролирующими органами будет производиться каждый час.

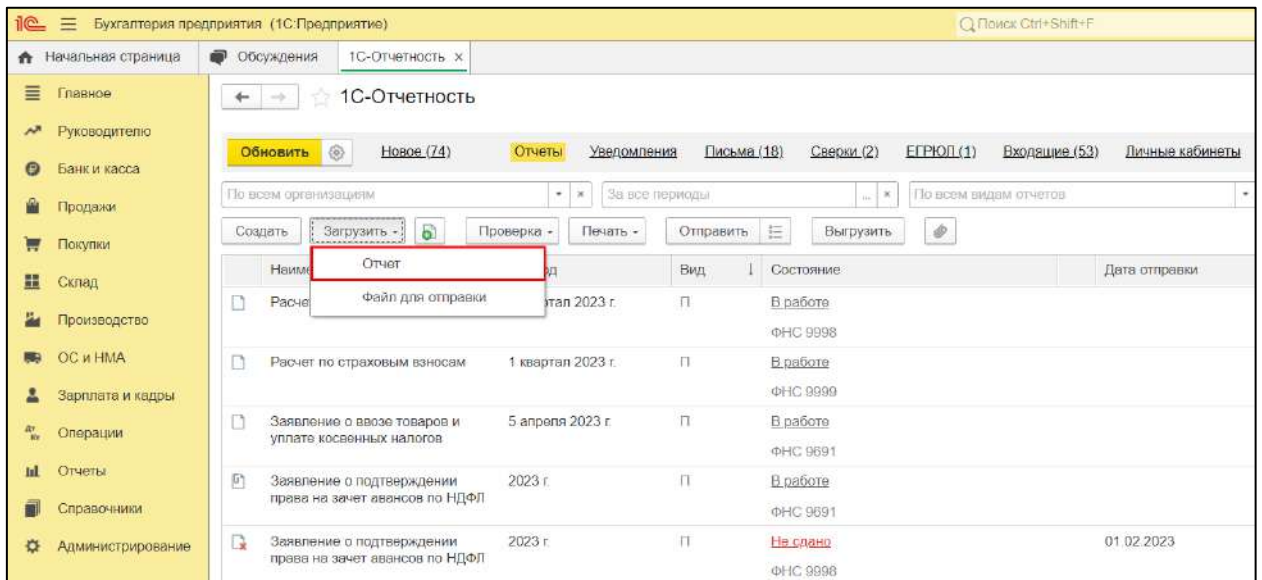
7.24. Выгрузка отчета

Для выгрузки отчета нажмите кнопку **Выгрузить** (или **Выгрузка** → **Выгрузить**) в форме отчета:

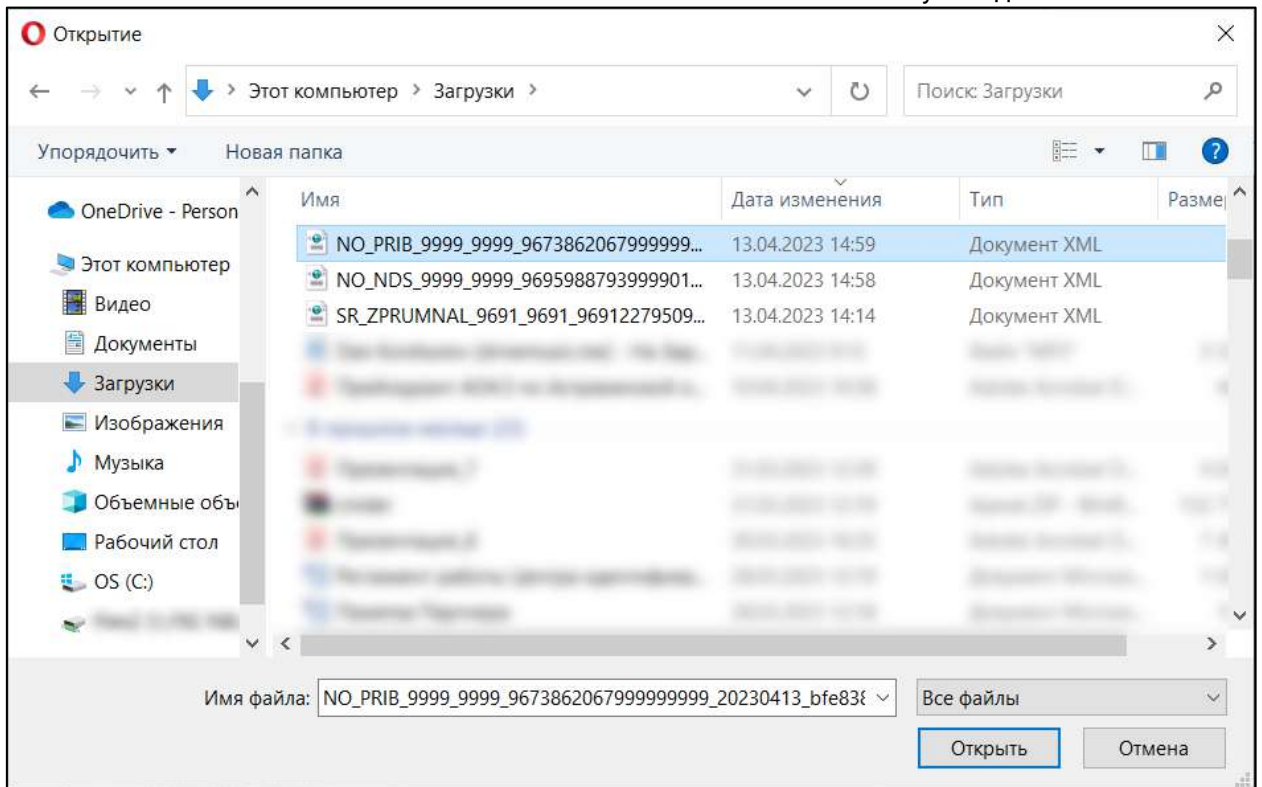


7.25. Загрузка отчета, сформированного в сторонней программе, с возможностью редактирования

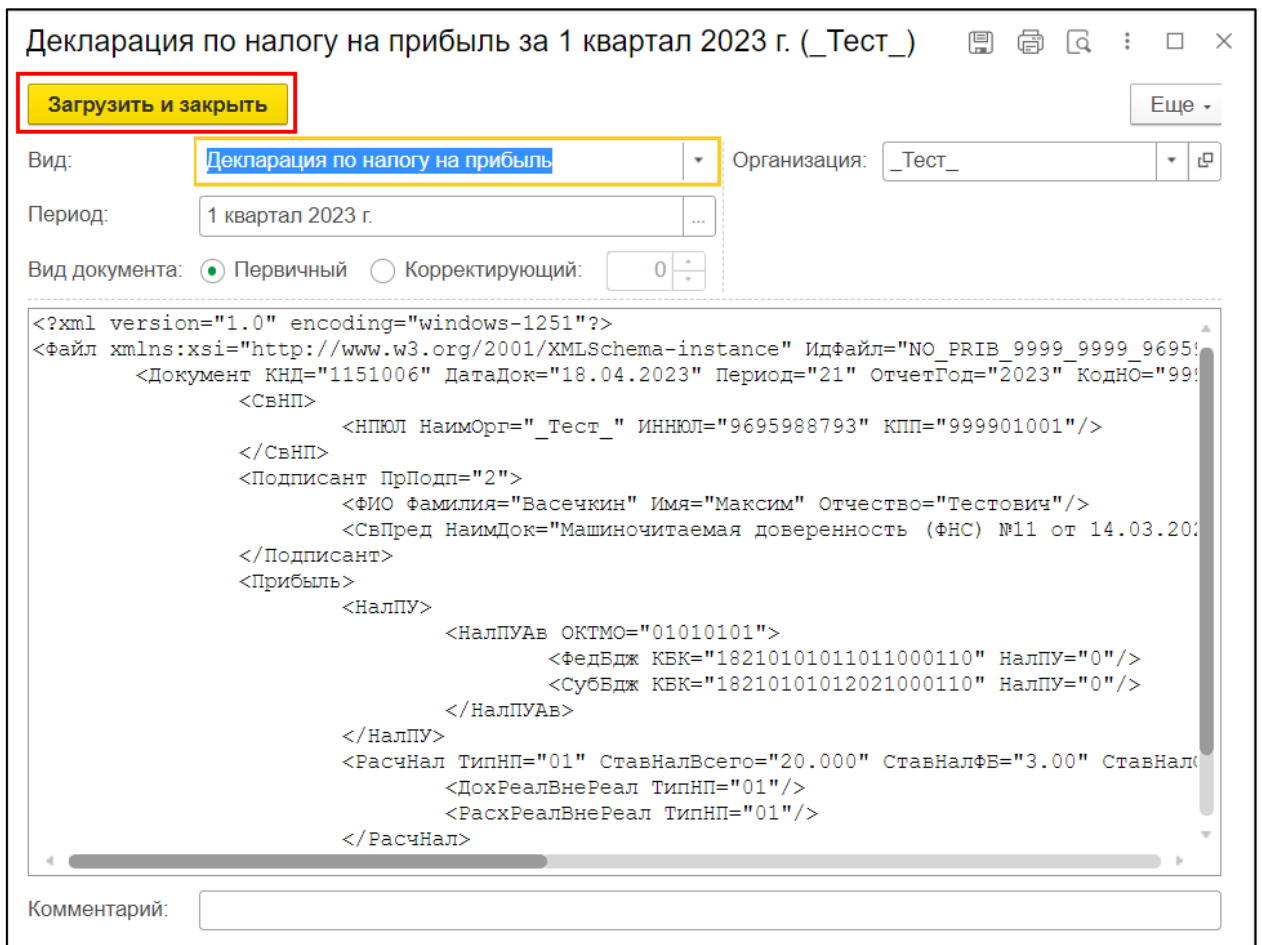
Для загрузки отчета перейдите в раздел **Отчеты** — **Регламентированные отчеты**.
Далее нажмите кнопку **Загрузить** — **Отчет**:



Укажите файл для загрузки и нажмите кнопку **Открыть**:



Далее нажмите кнопку **Загрузить и закрыть**:



Будет открыт загруженный файл с возможностью редактирования данных:

Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2023 г. (_Тест_)*

ИИН: 999988793
КПП: 999901001

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.09.2019 № ММВ-7/3/476@ (в редакции приказа ФНС России от 17.08.2022 № СД-7-3/753@)

Форма по КНД 1151006 Лист 01

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций

Номер корректировки: 0
Налоговый (отчетный) период (код): 21
Отчетный год: 2023

Представляется в налоговый орган (код): 9999 по месту нахождения (учета) (код): 214

Тест (организация / обособленное подразделение)

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Изменение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код):

ИНН / КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения): /

ИНН / КПП изменившего полномочия (закрытого) обособленного подразделения: /

Номер контактного телефона:

Декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на листах.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
 2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

Васечкин Максим Тестович (фамилия, имя, отчество * полностью)

Комментарий: Данные отчета загружены из файла.

*В случае закрытия окна без сохранения файл не будет записан в информационную базу 1С. Для сохранения загруженных данных нажмите кнопку **Записать**.*

В столбце «Комментарии» отображается информация, что данные для отчета были загружены с внешнего файла:

Наименование	Период	Вид	Состояние	Дата отправки	Организация	Комментарий
Декларация по налогу на прибыль	1 квартал 2023 г	П	В работе ФНС: 9999		_Тест_	Данные отчета загружены из файла.
...

Отправка файла отчетности в контролирующий орган осуществляется непосредственно из самого отчета нажатием кнопки **Отправить**:

*Перед отправкой можно проверить отчет на правильность и полноту заполненных данных. Для этого нажмите кнопку **Проверка — Проверить в интернете**.*

Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2023 г. (_Тест_)

Записать | Заполнить | Расшифровать | Проверка | Печать | **Отправить** | Выгрузить | Загрузить | Сравнить | Еще - ?

В работе

Титульный лист

Раздел 1.1
Раздел 1.2
Раздел 1.3
Лист 02
Стр. 1
Прил. 1 к Листу 02
Прил. 2 к Листу 02
Прил. 3 к Листу 02
Прил. 4 к Листу 02
Прил. 5 к Листу 02
Прил. 6 к Листу 02
Прил. 6б к Листу 02

ИНН: 999988793
КПП: 999901001

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.09.2019 № ММБ-7-3/473@ (в редакции приказа ФНС России от 17.08.2022 № СД-7-3/753@)

Форма по КНД 1161006

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций Лист 01

Номер корректировки: 0
Налоговый (отчетный) период (код): 21
Отчетный год: 2023

Представляется в налоговый орган (код): 9999 по месту нахождения (учета) (код): 214

Тест
(организация / обособленное подразделение)

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Изменение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код):

ИНН / КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения):

ИНН / КПП изменившего полномочия (закрытого) обособленного подразделения:

Номер контактного телефона: _____

Декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на _____ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
 2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

Васечкин Максим Тестович
(фамилия, имя, отчество * полностью)

Комментарий: Данные отчета загружены из файла.

7.26. Печать ответов от контролирующих органов

7.27. ЕФС (Единая форма сведений)

Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» вносит изменения в порядок уплаты страховых взносов и представления отчетности о работниках.

С 2023 года в **Социальный фонд России (СФР)** предоставляется сводная форма ЕФС-1. ЕФС расшифровывается как «единая форма сведений». Форма объединяет в себе несколько отчетов, которые сдавались за 2022 год и ранее:

- 4-ФСС;
- СЗВ-ТД;
- СЗВ-СТАЖ;
- ДСВ-3;
- ОДВ-1;
- СИоЗП.

Аналога СЗВ-М в новой форме ЕФС-1 нет. Аналог формы СЗВ-М с отчетности за январь 2023 нужно сдавать в налоговую. Это новый ежемесячный налоговый отчет «Персоналифицированные сведения о физических лицах». ФНС будет передавать полученные о работниках данные в СФР (п. 7 ст. 431 НК РФ в ред. с 01.01.2023).

За СФР сохраняются реквизиты ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКАТО, присвоенные ПФР до дня создания СФР.

На данный момент визуально в программе направление **Социальный фонд России (СФР)** никак не обозначено, будут также сохранены направления ПФР и ФСС.

Данные за декабрь 2022 года передаются в январе 2023 года в старом формате. Данные за январь 2023 года необходимо предоставлять в новом формате ЕФС-1.

Если направление ПФР подключено, СФР подключать не нужно.

7.27.1. Изменения в сроках сдачи отчетов

Форма, действующая в 2022 году	Что придет на замену в 2023 году	Норма, которая устанавливает срок сдачи нового отчета
<p>4-ФСС в ФСС ежеквартально:</p> <ul style="list-style-type: none"> на бумаге не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; в электронном виде не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. <p>За 2022 год нужно сдать по старой форме.</p>	<p>ЕФС-1 (Раздел 2) в ПФР ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.</p> <p>За 1 квартал 2023 года нужно отправить новую форму.</p>	<p>Абз. 2 п. 1 ст. 24 Закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ</p>
<p>СЗВ-ТД в ПФР ежемесячно:</p> <ul style="list-style-type: none"> не позднее 15 числа – при переводе; на следующий рабочий день – при приеме/увольнении. <p>За декабрь 2022 года нужно сдать до 16 января.</p>	<p>ЕФС-1 (Подраздел 1.1) в ПФР ежемесячно:</p> <ul style="list-style-type: none"> не позднее 25 числа – при переводе; на следующий рабочий день – при приеме/увольнении, а также начале/окончании договора ГПХ. 	<p>П. 5 и 6 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ</p>
<p>СЗВ-СТАЖ в ПФР ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.</p> <p>За 2022 год нужно сдать до 1 марта 2023 года.</p>	<p>ЕФС-1 (Подраздел 1.2 и 2) в ПФР ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным.</p> <p>За 2023 год нужно сдать до 25 января 2024 года.</p>	<p>Подп. 1 п. 3 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ</p>
<p>ДСВ-3 в ПФР ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>ЕФС-1 (Подраздел 3) в ПФР ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>П. 7 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ</p>

Форма, действующая в 2022 году	Что придет на замену в 2023 году	Норма, которая устанавливает срок сдачи нового отчета
кварталом. За 2022 год нужно сдать до 20 января 2023 года.	кварталом.	
РСВ в ИФНС ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.	РСВ в ИФНС ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. За 2022 год сдать до 25 января.	П. 7 ст. 431 НК
СЗВ-М в ПФР ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. За декабрь 2022 года сдать до 16 января 2023 года.	Персонифицированные сведения о физлицах (КНД 1151162) в ИФНС ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.	

7.27.2. Частые вопросы

1. Изменится ли регистрационный номер организации после объединения ПФР и ФСС?

В 2023 году будут использоваться старые регистрационные номера. Перерегистрация страхователей в СФР с присвоением нового регистрационного номера планируется к 2024 году.

2. Нужно ли подавать сведения о самозанятых?

Предоставлять сведения о трудовой деятельности самозанятых не нужно. Они не являются застрахованными по ОПС и не станут застрахованными по ОСС по ВНиМ с 1 января 2023 года при заключении договоров ГПХ, так как по ним установлено исключение.

3. Произойдут ли изменения по работе с больничными после объединения ПФР и ФСС?

С 1 января 2023 пособиями по временной нетрудоспособности будет заниматься СФР. На данный момент нет проектов по изменению порядка работы с больничными листами. Они сохраняют электронный вид, а передавать документы можно будет по СЭДО.

4. Отправили отчет СЗВ-ТД 09.01.2023 года. Будет ли принят отчет? Какие последствия?

Если при формировании был выбран 2022 год - отправится в старом формате. Если отчет сформирован в обновленной конфигурации, которая поддерживает форму ЕФС-1, и выбран 2023 год, то он уйдет как ЕФС-1 и отказов не будет. Если отчет за 2023 год сформирован в старой версии конфигурации, то будет отказ. Нужно обновить версию конфигурации, переформировать и переотправить отчет.

5. Будет ли в сервисе отображаться, что выбрана старая форма отчета за текущий период?

Да, будет.

6. Будет ли штраф, если отправить отчет, нарушив срок сдачи?

Законодательно штрафы регламентированы, но как будут поступать ПФР на местах пока информации нет.

7. Ранее мы настроили сдачу отчетности в ФСС одной подписью, а в ФНС, ПФР - другой. Как теперь нам сдавать отчеты в СФР?

Для сдачи отчетов в СФР формы ЕФС-1 будет использоваться подпись, которая была указана в [заявлении](#) на подключение/изменение 1С-Отчетности.

Для работы с СЭДО по больничным листа можно выбрать другую подпись как и ранее.

8. Как сдать 4-ФСС за 2022 год?

Сформировать старую форму. Как и ранее отправить в ФСС.

9. Как сдать СЗВ-М за 2022 год?

Создавать обычный СЗВ-М как ранее. Если в отчете указан 2022 год, отчет отправится по старой схеме.

7.27.3. Заполнение и отправка ЕФС-1

7.28. Изменения сроков сдачи отчетности 2023

7.28.1. Сроки сдачи отчетности в федеральную налоговую службу

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
Расчет 6-НДФЛ	2022 год	27.02.2023 (25 фев-ра-ля — суб-бо-та)
	I квартал 2023 года	25.04.2023
	I полугодие 2023 года	25.07.2023
	9 месяцев 2023 года	25.10.2023
	2023 год	26.02.2024 (25 февраля — воскресенье)
Расчет по страховым взносам	2022 год	25.01.2023
	I квартал 2023 года	25.04.2023
	I полугодие 2023 года	25.07.2023
	9 месяцев 2023 года	25.10.2023
	2023 год	25.01.2024
Персонифицированные сведения о физлицах	Январь 2023 года	27.02.2023 (25 февраля — суббота)
	Февраль 2023 года	27.03.2023 (25 марта — суббота)
	Март 2023 года	25.04.2023
	Апрель 2023 года	25.05.2023
	Май 2023 года	26.06.2023 (25 июня — воскресенье)
	Июнь 2023 года	25.07.2023

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	Июль 2023 года	25.08.2023
	Август 2023 года	25.09.2023
	Сентябрь 2023 года	25.10.2023
	Октябрь 2023 года	27.11.2023 (25 ноября — суббота)
	Ноябрь 2023 года	25.12.2023
	Декабрь 2023 года	25.01.2024
Декларация по налогу на прибыль (при ежеквартальной сдаче отчетности)	2022 год	27.03.2023 (25 марта — суббота)
	I квартал 2023 года	25.04.2023
	I полугодие 2023 года	25.07.2023
	9 месяцев 2023 года	25.10.2023
	2023 год	25.03.2024
Декларация по налогу на прибыль (при ежемесячной сдаче отчетности)	2022 год	27.03.2023 (25 марта — суббота)
	Январь 2023 года	27.02.2023 (25 февраля — суббота)
	Январь — февраль 2023 года	27.03.2023 (25 марта — суббота)
	Январь — март 2023 года	25.04.2023
	Январь — апрель 2023 года	25.05.2023
	Январь — май 2023 года	26.06.2023 (25 июня — воскресенье)
	Январь — июнь 2023 года	25.07.2023
	Январь — июль 2023 года	25.08.2023
	Январь — август 2023 года	25.09.2023
	Январь — сентябрь 2023 года	25.10.2023
	Январь — октябрь 2023 года	27.11.2023 (25 ноября — суббота)
	Январь — ноябрь 2023 года	25.12.2023
	2023 год	25.03.2024
	Декларация по НДС	IV квартал 2022 года
I квартал 2023 года		25.04.2023
II квартал 2023 года		25.07.2023
III квартал 2023 года		25.10.2023

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	IV квартал 2023 года	25.01.2024
Журнал учета полученных и выставленных счетов фактур	IV квар-тал 2022 года	20.01.2023
	I квартал 2023 года	20.04.2023
	II квартал 2023 года	20.07.2023
	III квартал 2023 года	20.10.2023
	IV квартал 2023 года	22.01.2024 (20 января — суббота)
Декларация по налогу при УСН	2022 год (представляют организации)	27.03.2023 (25 марта — суббота)
	2022 год (представляют ИП)	25.04.2023
	2023 год (представляют организации)	25.03.2024
	2023 год (представляют ИП)	25.04.2024
Декларация по ЕСХН	2022 год	2023 год
	27.03.2023 (25 марта — суббота)	25.03.2024
Декларация по налогу на имущество организаций	2022 год	2023 год
	27.03.2023 (25 марта — суббота)	25.03.2024
Единая упрощенная декларация	2022 год	20.01.2023
	I квартал 2023 года	20.04.2023
	I полугодие 2023 года	20.07.2023
	9 месяцев 2023 года	20.10.2023
	2023 год	22.01.2024 (20 января — суббота)
Декларация по форме 3-НД-ФЛ (представляют только ИП)	2022 год	02.05.2023 (30 апреля — воскресенье, 1 мая — нерабочий праздничный день)
	2023 год	30.04.2024
Декларация по НДС (импорт из ЕАЭС)	Декабрь 2022 года	20.01.2023
	Январь 2023 года	20.02.2023
	Февраль 2023 года	20.03.2023
	Март 2023 года	20.04.2023
	Апрель 2023 года	22.05.2023 (20 мая — суб-бо-та)
	Май 2023 года	20.06.2023
	Июнь 2023 года	20.07.2023

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	Июль 2023 года	21.08.2023 (20 августа — воскресенье)
	Август 2023 года	20.09.2023
	Сентябрь 2023 года	20.10.2023
	Октябрь 2023 года	20.11.2023
	Ноябрь 2023 года	20.12.2023
	Декабрь 2023 года	22.01.2024 (20 января — суббота)

7.28.2. Сроки сдачи отчетности в единый фонд пенсионного и социального страхования

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
Сведения о застрахованных лицах (СЗВ-М)	Декабрь 2022 года	16.01.2023 (15 января — воскресенье)
Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ) и Сведения по страхователю, передаваемые для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта (ОДВ-1)	2022 год	01.03.2023
Расчет 4-ФСС (на бумаге)	2022 год	20.01.2023
Расчет 4-ФСС (в электронном виде)	2022 год	25.01.2023
Подтверждение основного вида деятельности	2022 год	17.04.2023

7.28.3. Сроки сдачи новой формы персонифицированной отчетности ЕФС-1

Вид представляемых сведений	Отчетный период	Срок сдачи
Сведения о периодах работы (стажа)	За 2023 год	25.01.2024
Сведения о взносах на травматизм	I квартал 2023 года	25.04.2023
	I полугодие 2023 года	25.07.2023
	9 месяцев 2023 года	25.10.2023
	2023 год	25.01.2024
Сведения о дополнительных взносах на накопительную пенсию	I квартал 2023 года	25.04.2023
	I полугодие 2023 года	25.07.2023
	9 месяцев 2023 года	25.10.2023
	2023 год	25.01.2024
Сведения о трудовой	—	при приеме на работу/увольнении:

Вид представляемых сведений	Отчетный период	Срок сдачи
деятельности		<ul style="list-style-type: none"> не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают оформление или прекращение трудовых отношений; <p>при переводе на другую постоянную работу, а также при подаче заявления о переходе на ЭТК:</p> <ul style="list-style-type: none"> не позднее 25 числа следующего календарного месяца.

7.28.4. Срок сдачи бухгалтерской отчетности

Бухгалтерскую отчетность за 2022 год нужно представить не позднее 31 марта 2023 года, а за 2023 год – не позднее 31 марта 2024 года.

7.28.5. Срок сдачи отчетности в федеральную службу по регулированию алкогольного рынка

Декларации нужно сдавать ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Если 20-е число приходится на нерабочий день, то крайний срок подачи деклараций – следующий за ним рабочий день

Отчетный период	Срок сдачи	Срок сдачи корректировки
IV квартал 2022 года	20.01.2023	20.04.2023
I квартал 2023 года	20.04.2023	20.07.2023
II квартал 2023 года	20.07.2023	20.10.2023
III квартал 2023 года	20.10.2023	20.01.2024

7.29. Изменения сроков сдачи отчетности 2024

7.29.1. Сроки сдачи отчетности в федеральную налоговую службу

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
Уведомление об исчисленных суммах налогов и взносов	В зависимости от налога/взноса, в отношении которого подается уведомление	Не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов
Расчет 6-НДФЛ	2023 год	26.02.2024
	I квартал 2024 года	25.04.2024
	I полугодие 2024 года	25.07.2024
	9 месяцев 2024 года	25.10.2024
	2024 год	25.02.2025
Расчет по страховым взносам	2023 год	25.01.2024
	I квартал 2024 года	25.04.2024
	I полугодие 2024 года	25.07.2024

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	9 месяцев 2024 года	25.10.2024
	2024 год	27.01.2025
Персонифицированные сведения о физлицах	Январь 2024 года	26.02.2024
	Февраль 2024 года	25.03.2024
	Март 2024 года	25.04.2024
	Апрель 2024 года	27.05.2024
	Май 2024 года	25.06.2024
	Июнь 2024 года	25.07.2024
	Июль 2024 года	26.08.2024
	Август 2024 года	25.09.2024
	Сентябрь 2024 года	25.10.2024
	Октябрь 2024 года	25.11.2024
	Ноябрь 2024 года	25.12.2024
	Декабрь 2024 года	27.01.2025
Декларация по налогу на прибыль (при ежеквартальной сдаче отчетности)	2023 год	25.03.2024
	I квартал 2024 года	25.04.2024
	I полугодие 2024 года	25.07.2024
	9 месяцев 2024 года	25.10.2024
	2024 год	25.03.2025
Декларация по налогу на прибыль (при ежемесячной сдаче отчетности)	2023 год	25.03.2024
	Январь 2024 года	26.02.2024
	Январь — февраль 2024 года	25.03.2024
	Январь — март 2024 года	25.04.2024
	Январь — апрель 2024 года	27.05.2024
	Январь — май 2024 года	25.06.2024
	Январь — июнь 2024 года	25.07.2024
	Январь — июль 2024 года	26.08.2024
	Январь — август 2024 года	25.09.2024
	Январь — сентябрь 2024 года	25.10.2024
	Январь — октябрь 2024 года	25.11.2024
	Январь — ноябрь 2024 года	25.12.2024
	2024 год	25.03.2025
Декларация по НДС	IV квартал 2023 года	25.01.2024

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	I квартал 2024 года	25.04.2024
	II квартал 2024 года	25.07.2024
	III квартал 2024 года	25.10.2024
	IV квартал 2024 года	27.01.2025
Журнал учета полученных и выставленных счетов фактур	IV квар-тал 2023 года	22.01.2024
	I квартал 2024 года	22.04.2024
	II квартал 2024 года	22.07.2024
	III квартал 2024 года	21.10.2024
	IV квартал 2024 года	20.01.2025
Декларация по налогу при УСН	2023 год (представляют организации)	25.03.2024
	2023 год (представляют ИП)	25.04.2024
	2024 год (представляют организации)	25.03.2025
	2024 год (представляют ИП)	25.04.2025
Декларация по ЕСХН	2023 год	25.03.2024
	2024 год	25.03.2025
Декларация по налогу на имущество организаций	2023 год	26.02.2024
	2024 год	25.02.2025
Единая упрощенная декларация	2023 год	22.01.2024
	I квартал 2024 года	22.04.2024
	I полугодие 2024 года	22.07.2024
	9 месяцев 2024 года	21.10.2024
	2024 год	20.01.2025
Декларация по форме 3-НДФЛ (представляют только ИП)	2023 год	02.05.2024
	2024 год	30.04.2025
Декларация по НДС (импорт из ЕАЭС)	Декабрь 2023 года	22.01.2024
	Январь 2024 года	20.02.2024
	Февраль 2024 года	20.03.2024
	Март 2024 года	22.04.2024
	Апрель 2024 года	20.05.2024
	Май 2024 года	20.06.2024
	Июнь 2024 года	22.07.2024
	Июль 2024 года	20.08.2024
	Август 2024 года	20.09.2024

Вид отчетности	Отчетный период	Срок сдачи
	Сентябрь 2024 года	21.10.2024
	Октябрь 2024 года	20.11.2024
	Ноябрь 2024 года	20.12.2024
	Декабрь 2024 года	20.01.2025

7.29.2. Сроки сдачи отчетности в СФР

Вид представляемых сведений	Отчетный период	Срок сдачи
Сведения о периодах работы (стажа)	2023 год	25.01.2024
	2024 год	27.01.2025
Сведения о взносах на травматизм	2023 год	25.01.2024
	I квартал 2024 года	25.04.2024
	I полугодие 2024 года	25.07.2024
	9 месяцев 2024 года	25.10.2024
	2024 год	27.01.2025
Сведения о дополнительных взносах на накопительную пенсию	I квартал 2024 года	25.04.2024
	I полугодие 2024 года	25.07.2024
	9 месяцев 2024 года	25.10.2024
	2024 год	27.01.2025
Сведения о трудовой деятельности	—	<p>при приеме на работу/увольнении:</p> <ul style="list-style-type: none"> не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают оформление или прекращение трудовых отношений; <p>при переводе на другую постоянную работу, а также при подаче заявления о переходе на ЭТК:</p> <ul style="list-style-type: none"> не позднее 25 числа следующего календарного месяца.
Подтверждение основного вида деятельности	2023 года	15.04.2024

7.29.3. Срок сдачи бухгалтерской отчетности

Бухгалтерскую отчетность за 2023 год нужно представить не позднее 31 марта 2024 года, а за 2024 год – в 2025 году.

7.29.4. Срок сдачи отчетности в федеральную службу по регулированию алкогольного рынка

Декларации нужно сдавать ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Если 20-е число приходится на нерабочий день, то крайний срок подачи деклараций – следующий за ним рабочий день.

Отчетный период	Срок сдачи
I квартал 2024 года	22.04.2024
II квартал 2024 года	22.07.2024
III квартал 2024 года	21.10.2024
IV квартал 2024 года	20.01.2025

8. Общие вопросы

8.1. Авторизация на портале 1С:ИТС

Для отправки заявления на подключение к сервису 1С-отчетность абоненту необходимо иметь действующую учетную запись для портала 1С:ИТС. Пароль и логин для портала 1С:ИТС выдает партнер 1С при заключении абонентом договора 1С:ИТС.

После получения логина и пароля для портала 1С:ИТС введите их в программе 1С. Окно подключения Интернет-поддержки будет открыто после перехода в раздел 1С-Отчетность:

Подключение Интернет-поддержки

Подключитесь к Интернет-поддержке пользователей и вы сможете получать сервисы, включенные в информационно-технологическое сопровождение. Со списком сервисов и условиями их получения можно ознакомиться на [Портале 1С:ИТС](#).

Введите логин и пароль, которые вы используете на [Портале 1С:ИТС](#). При возникновении проблем напишите в [техподдержку](#).

Логин:

Пароль:

Введенные логин и пароль будут сохранены в программе для подключения ко всем сервисам Интернет-поддержки.

[Забыли пароль?](#) [Нет логина и пароля?](#)

Войти Отмена ?

После успешной авторизации на портале 1С:ИТС станет доступна возможность отправки заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность. В случае указания неверного логина и пароля отобразится соответствующее сообщение:

Подключение Интернет-поддержки

Подключитесь к Интернет-поддержке пользователей и вы сможете получать сервисы, включенные в информационно-технологическое сопровождение. Со списком сервисов и условиями их получения можно ознакомиться на [Портале 1С:ИТС](#).

Введите логин и пароль, которые вы используете на [Портале 1С:ИТС](#). При возникновении проблем напишите в [техподдержку](#).

Логин:

Пароль:

Введенные логин и пароль будут сохранены в программе для подключения ко всем сервисам Интернет-поддержки.

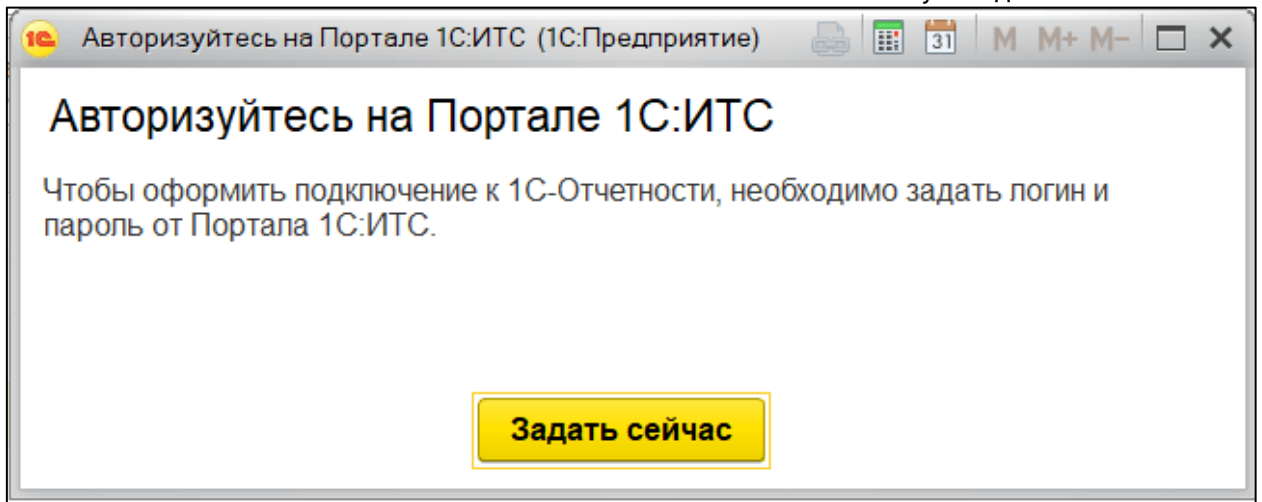
[Забыли пароль?](#) [Нет логина и пароля?](#)

Войти Отмена ?

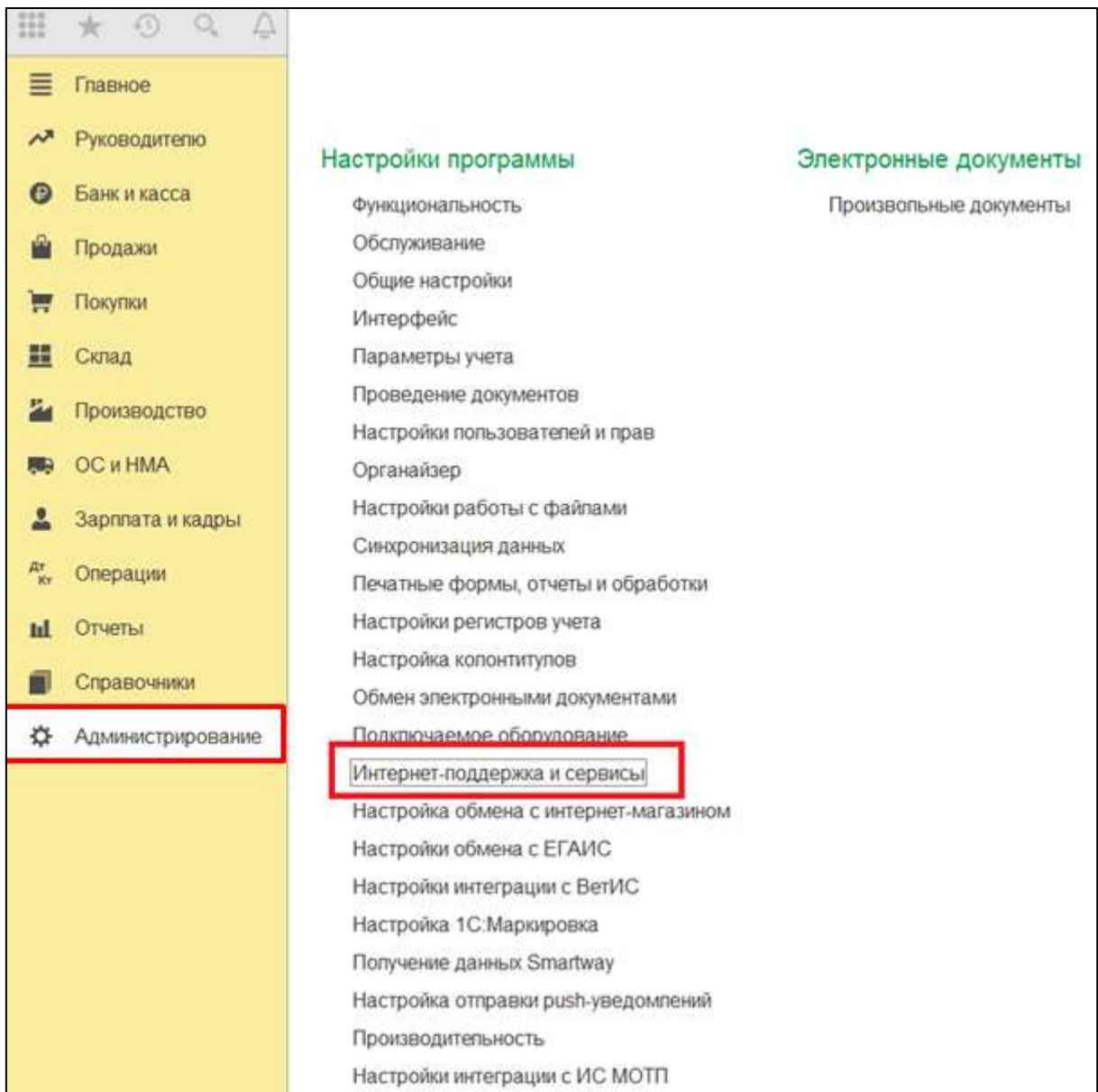
Неверный логин или пароль.

OK

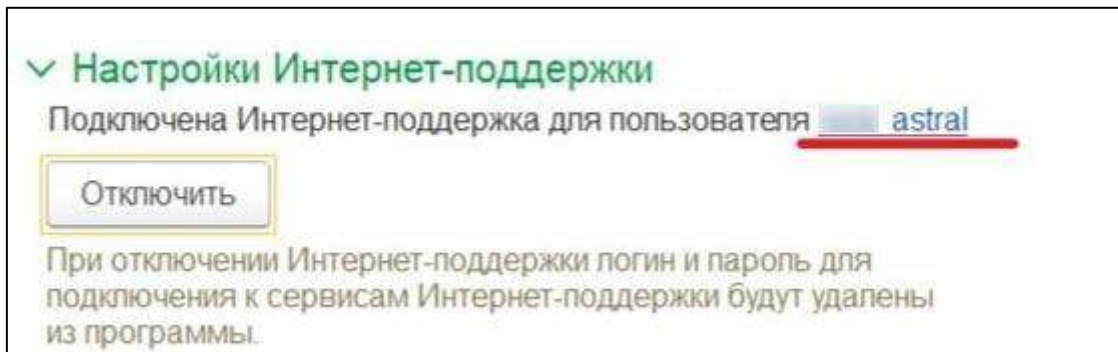
В случае если на портале 1С:ИТС не выполнена авторизация, при отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность, отобразится следующее окно:



Для проверки состояния авторизации на портале перейдите в раздел **Администрирование – Интернет-поддержка и сервисы**:



В открывшемся окне будет отображена информация о подключении и логин пользователя:



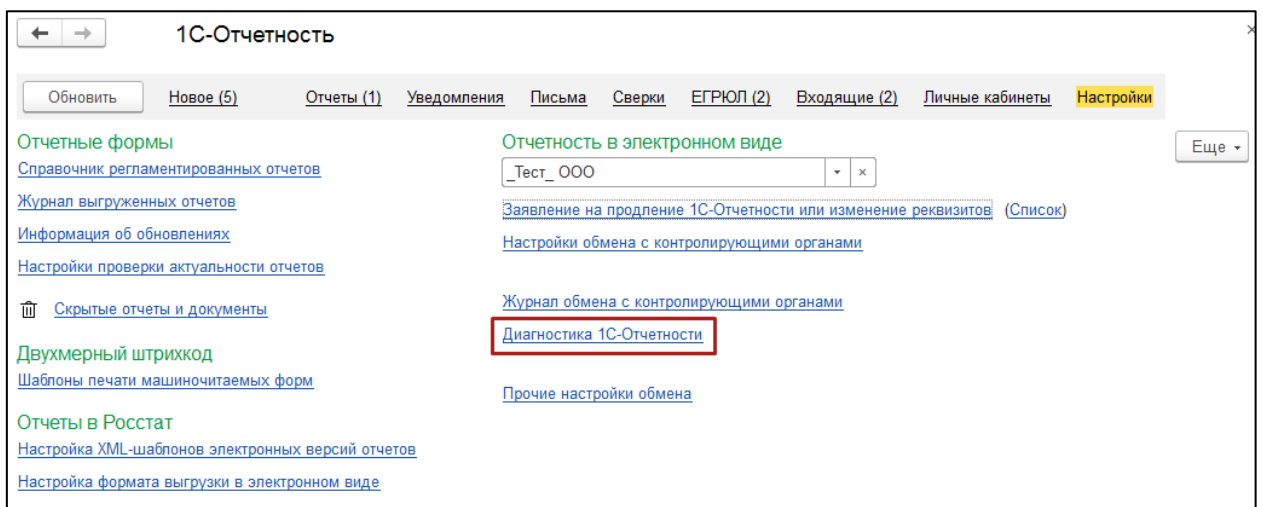
При отправке заявления на продление лицензии сервиса 1С-Отчетность не требуется выполнять авторизацию на портале 1С:ИТС повторно. За пользователем будет закреплён старый логин (с которым было отправлено первичное заявление) даже в том случае, если пользователь авторизовался в программе с новым логином либо использует старый регистрационный номер 1С.

8.2. Диагностика 1С-Отчетности

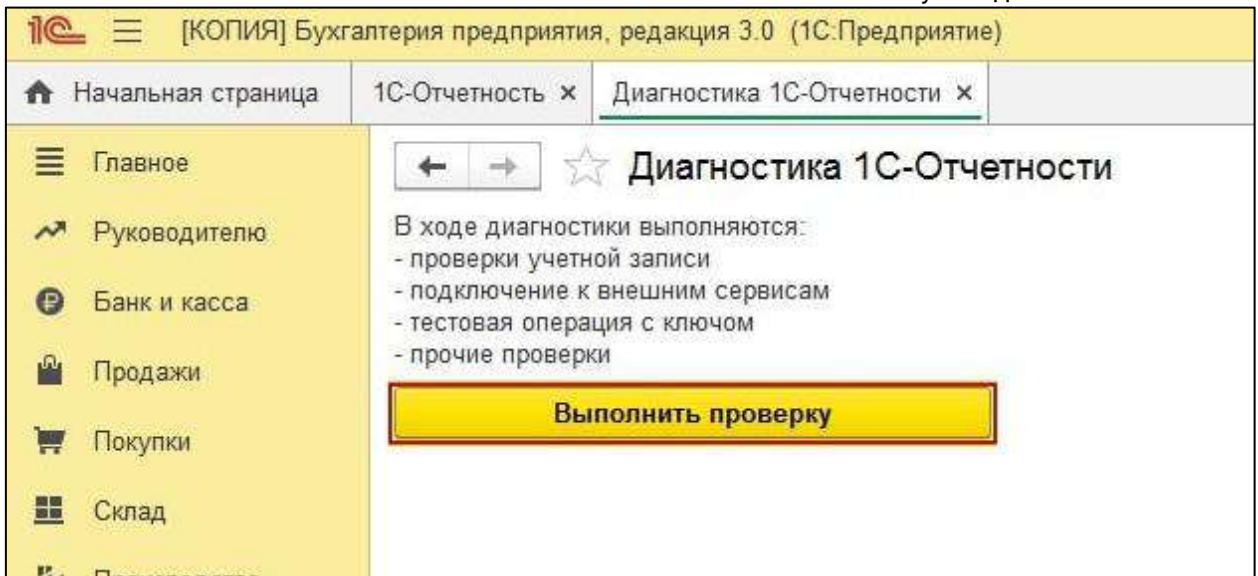
В конфигурации Бухгалтерия Предприятия редакции 3.0 доступна возможность произвести диагностику работы сервиса 1С-Отчетность.

Диагностика сервиса 1С-Отчетность позволяет проверить готовность к выполнению операций, связанных с отчетностью и взаимодействием с контролирующими органами. По результатам диагностики отображаются рекомендации для устранения проблем самостоятельно. Есть возможность отправки отчета в службу поддержки.

Для того чтобы открыть диагностику, перейдите по пути **Отчеты → Регламентированные отчеты — Настройки — Диагностика 1С-Отчетности**:

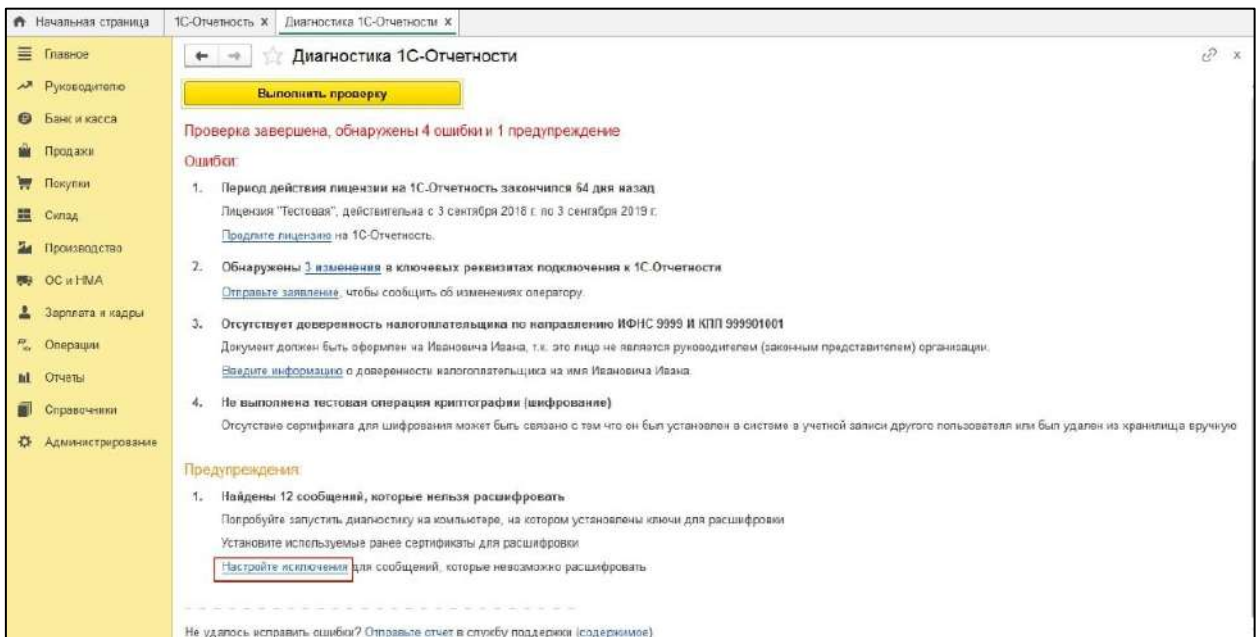


Для запуска диагностики нажмите кнопку **Выполнить проверку**. Система выведет список ошибок и предупреждений:

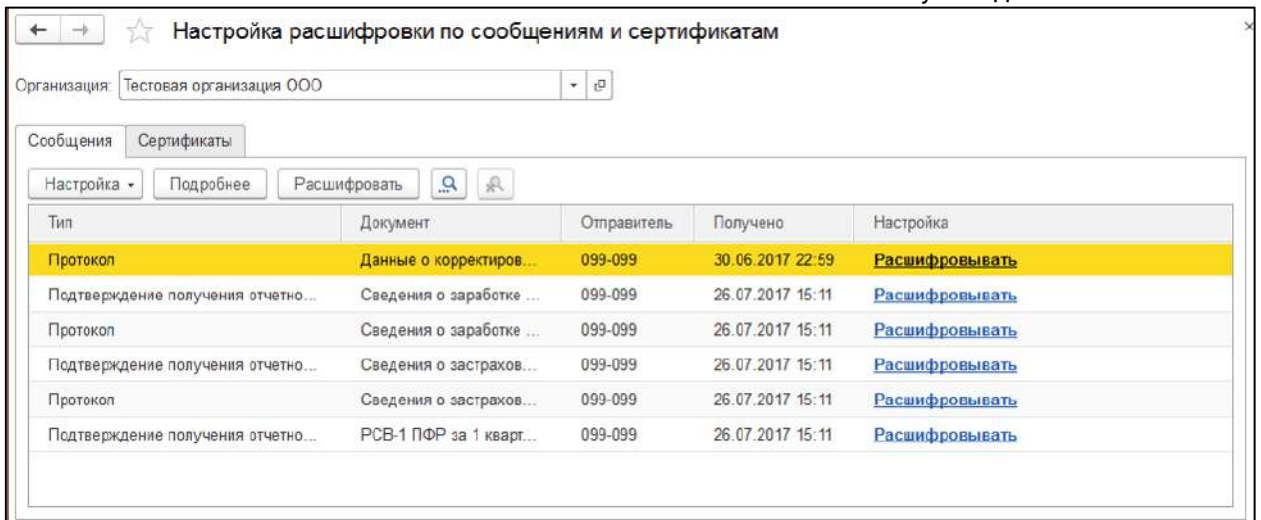


После завершения проверки ознакомьтесь с ее результатами. Диагностика 1С-Отчетности позволяет не только определить перечень ошибок, но и исправить их. Для этого перейдите по гиперссылке в ошибке или предупреждении.

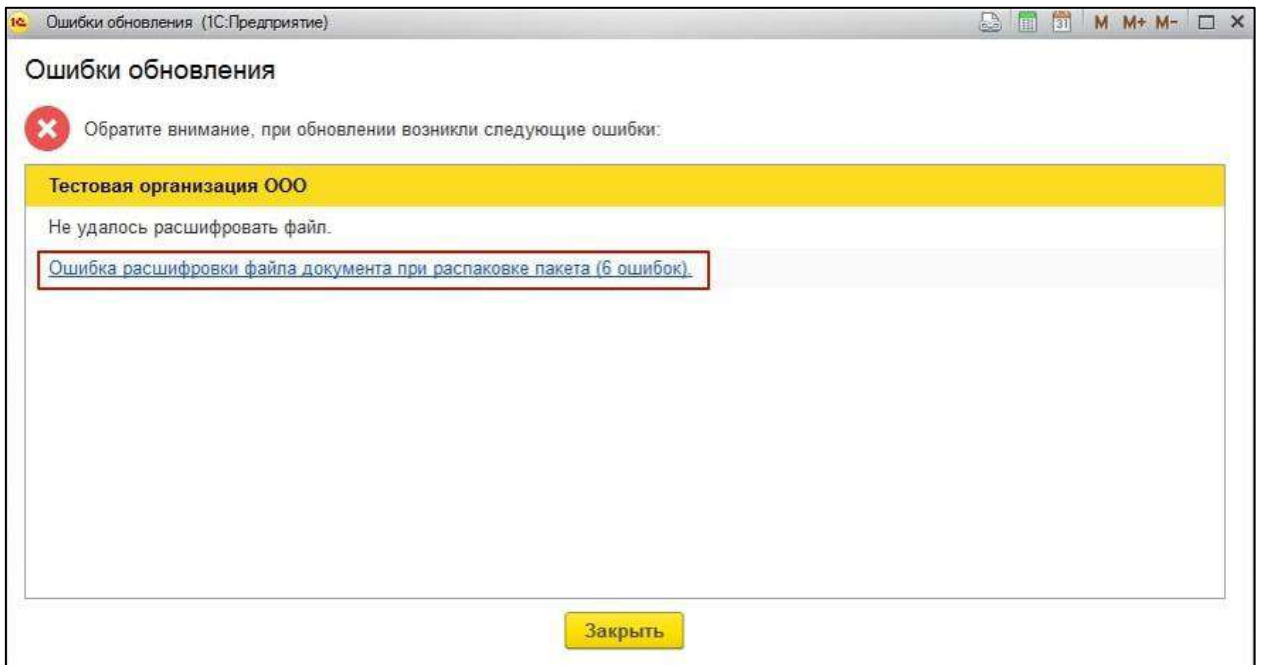
Начиная с релиза БП 3.0.74.51 в Диагностике 1С-Отчетности появилась дополнительная возможность просмотра нераспакованных сообщений. При наличии предупреждения **Найдены X сообщений, которые нельзя расшифровать** перейдите по гиперссылке **Настроить исключения**:



В следующем окне программа 1С выдаст перечень сообщений, которые не удалось распаковать и список сертификатов, по которым возникли ошибки. Если эти сообщения действительно невозможно распаковать (например по причине утери ключа) или нет необходимости распаковывать (старые, ошибочные сообщения), выделите сообщение и нажмите **Настройка — Не расшифровывать**. После того как все сообщения будут распакованы или помечены, ошибка распаковки при обмене сообщениями возникать не будет. В Диагностике 1С-Отчетности сообщения по-прежнему будут отображаться, но уже с соответствующей пометкой:



В данное меню также можно попасть из окна сообщения об ошибке:



8.3. Настройка доступа к сети

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

Данные настройки рекомендуется выполнять системному администратору (или под его руководством).

Антивирусы и межсетевые экраны.

При наличии антивируса и межсетевого экрана (firewall, брандмауэр) в их настройках не должно быть ограничений для прямого доступа к необходимым серверам. Если в системе настроена проверка SSL - ее необходимо отключить.

Прокси-сервер.

Если соединение с интернетом проходит через прокси-сервер, необходимо разрешить прямой доступ в обход прокси для используемых серверов, а также [настроить авторизацию на прокси-сервере в 1С для передачи отчетности](#).

За более подробной информацией по настройке доступа к сети обращайтесь в техническую и информационную поддержку сервиса 1С-Отчетность по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация](#).

8.4. Перенос сервиса 1С-Отчетность с одного компьютера на другой

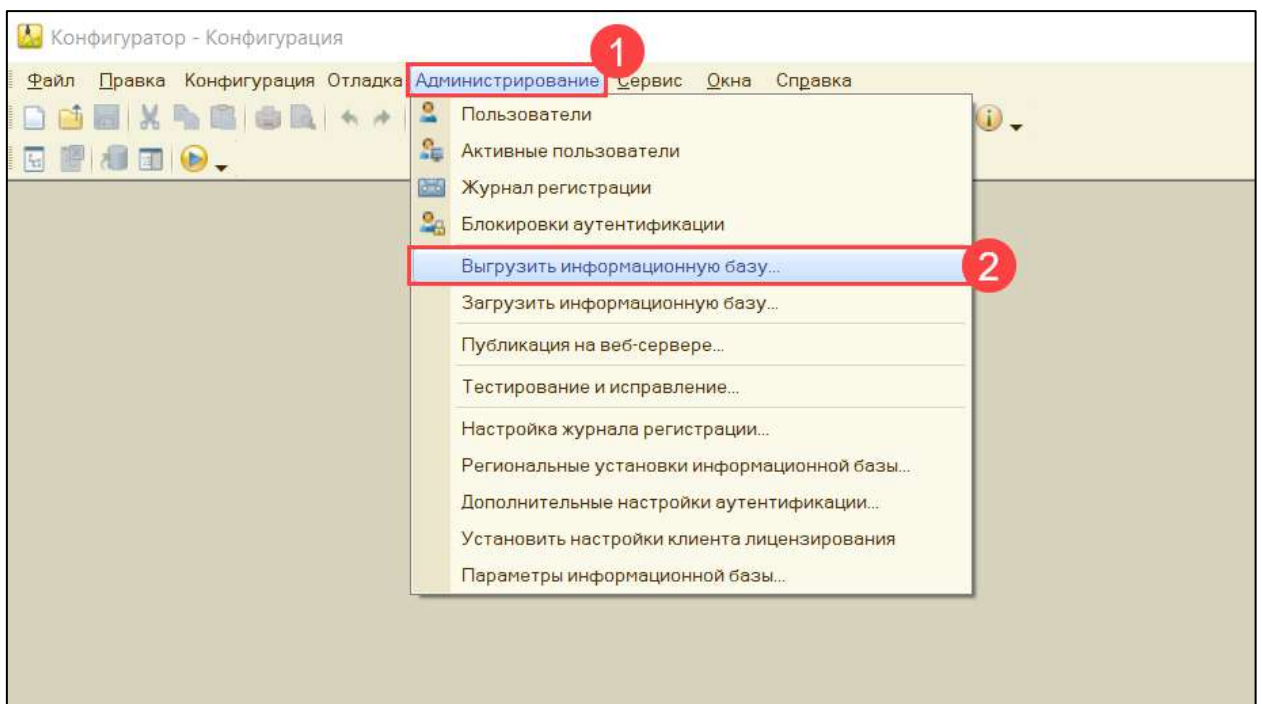
Условные обозначения:

Компьютер 1 – рабочее место, на котором установлена 1С и используется сервис 1С-Отчетность.

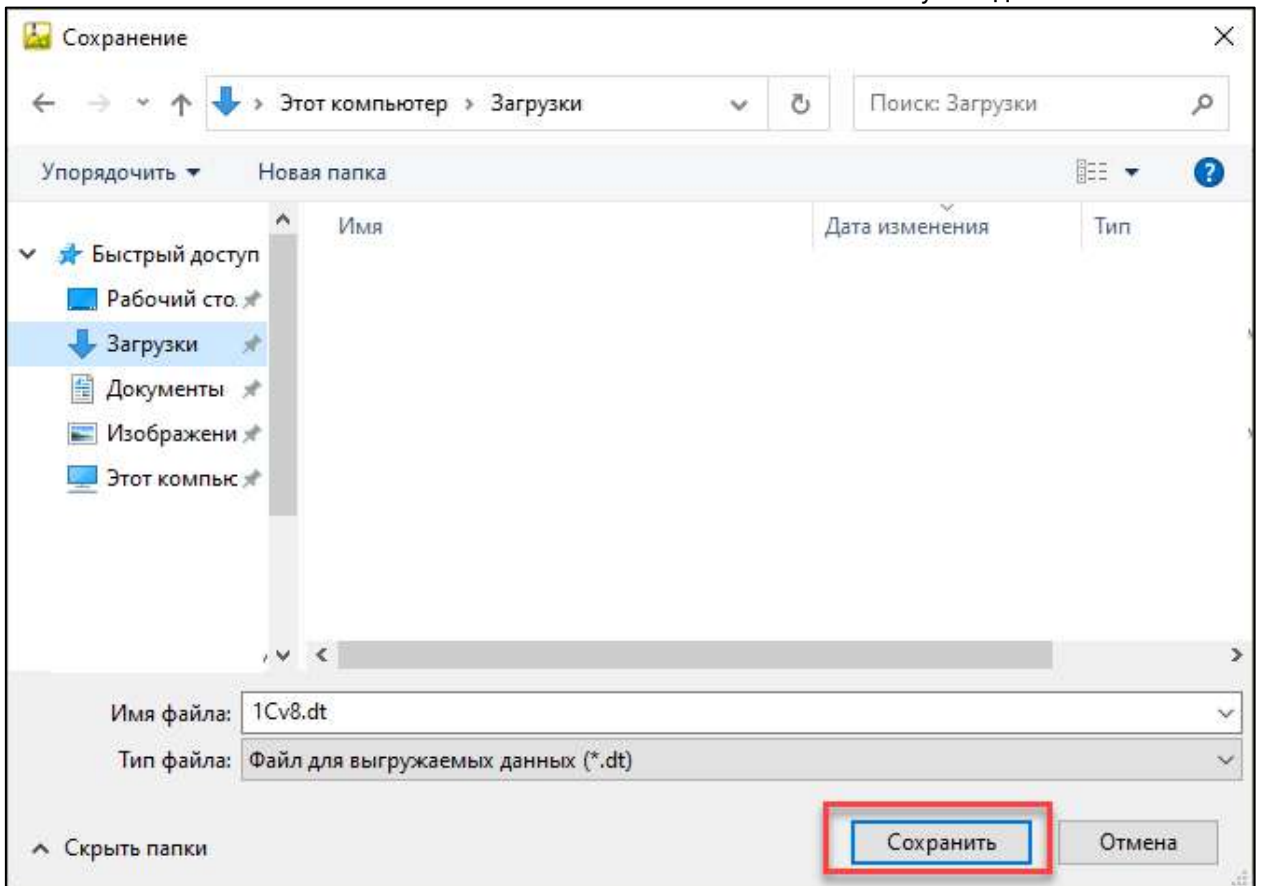
Компьютер 2 – рабочее место, на которое необходимо перенести 1С с сервисом 1С-Отчетность.

Для переноса сервиса 1С-Отчетность на другое рабочее место выполните следующие действия:

1. Выгрузите информационную базу. Для этого запустите ее в режиме «Конфигуратор» на *Компьютере 1*. В пункте меню **Администрирование (1)** выберите **Выгрузить информационную базу (2)**:



Укажите директорию для сохранения информационной базы и нажмите кнопку **Сохранить**:



Если выгрузка информационной базы завершена успешно, перед вами появится соответствующее сообщение:



2. Контейнер закрытого ключа по умолчанию сохраняется на ПК либо на съемном носителе. Проверьте, [куда был сохранен контейнер при создании](#).
3. Скопируйте контейнер на флеш-накопитель для дальнейшего переноса контейнера на *Компьютер 2*. Создать копию контейнера можно с помощью используемого вами СКЗИ - VipNet CSP или КриптоПро CSP.
4. Далее на *Компьютере 2* установите криптопровайдер, который использовался ранее на *Компьютере 1*. Подробнее в разделах Установка СКЗИ VipNet CSP и Установка СКЗИ КриптоПро CSP.

Если на Компьютере 1 СКЗИ КриптоПро CSP использовалось с серийным номером, который вам неизвестен, его можно из выгрузить реестра. Подробнее в статье [Выгрузка из реестра лицензии КриптоПро CSP](#).

Если лицензия была встроена в сертификат, то СКЗИ КриптоПро будет работать с данным сертификатом, даже если лицензии (серийного номера) на

само СКЗИ КриптоПро нет.

Для использования сертификатов без встроенной лицензии необходимо наличие лицензии СКЗИ КриптоПро CSP.

5. Аналогичным способом скопируйте контейнер с флеш-накопителя на *Компьютер 2*.
6. Затем на *Компьютере 2* добавьте контейнер в используемый криптопровайдер - ViPNet CSP или КриптоПро CSP и установите сертификат.
7. На *Компьютере 2* откройте пустую базу 1С в режиме «Конфигуратор» и при помощи кнопки **Администрирование** — **Загрузить информационную базу** укажите путь к ранее сохраненной информационной базе.
8. Появится окно с предупреждением о завершении работы configurатора, нажмите кнопку **Да**.
9. После завершения загрузки информационной базы появится соответствующее сообщение.
10. Перезапустите 1С и нажмите кнопку **Настроить автоматически сейчас** в [настройках учетной записи документооборота](#).

Информационная база готова к работе.

8.5. Заполнение адреса с помощью ФИАС

Рассмотрим заполнение адреса на примере юридического адреса организации. Для заполнения адреса с использованием ФИАС перейдите в карточку организации, затем на вкладку **Адреса и телефоны** и откройте **Юридический адрес**. В открывшемся окне нажмите кнопку **Еще (1)** → **Загрузить классификатор (2)**:

The screenshot shows the 'Юридический адрес' (Legal address) form. The form has the following fields and values:

- Город, населенный пункт: Калужская обл, Калуга г
- Улица: Циолковского ул
- Дом: 10
- Корпус: (empty)
- Квартира: (empty)
- Индекс: 248000

The dropdown menu is open, showing the following options:

- Добавить
- Проверить заполнение
- Муниципальное деление
- Административно-территориальное деление (checked)
- Адрес в свободной форме
- Очистить адрес
- Адрес на Яндекс.Картах
- Адрес на Google Maps
- Загрузить классификатор (highlighted in yellow)
- Изменить форму...
- Справка

Red circles with numbers 1 and 2 indicate the 'Еще' button and the 'Загрузить классификатор' option respectively.

Выберите нужный регион (1) и вариант загрузки **С портала 1С:ИТС** (2), после чего нажмите **Загрузить адресные сведения** (3):

Загрузка адресного классификатора

Введите первые буквы названия региона

35, Вологодская обл

36, Воронежская обл

37, Ивановская обл

38, Иркутская обл

39, Калининградская обл

40, Калужская обл

41, Камчатский край

42, Кемеровская область - Кузбасс

Загружать историю изменений адресных объектов ?

Выбрано регионов: 1

Вариант загрузки:

С Портала 1С:ИТС

Из папки на диске:

Загрузить адресные сведения

Отмена

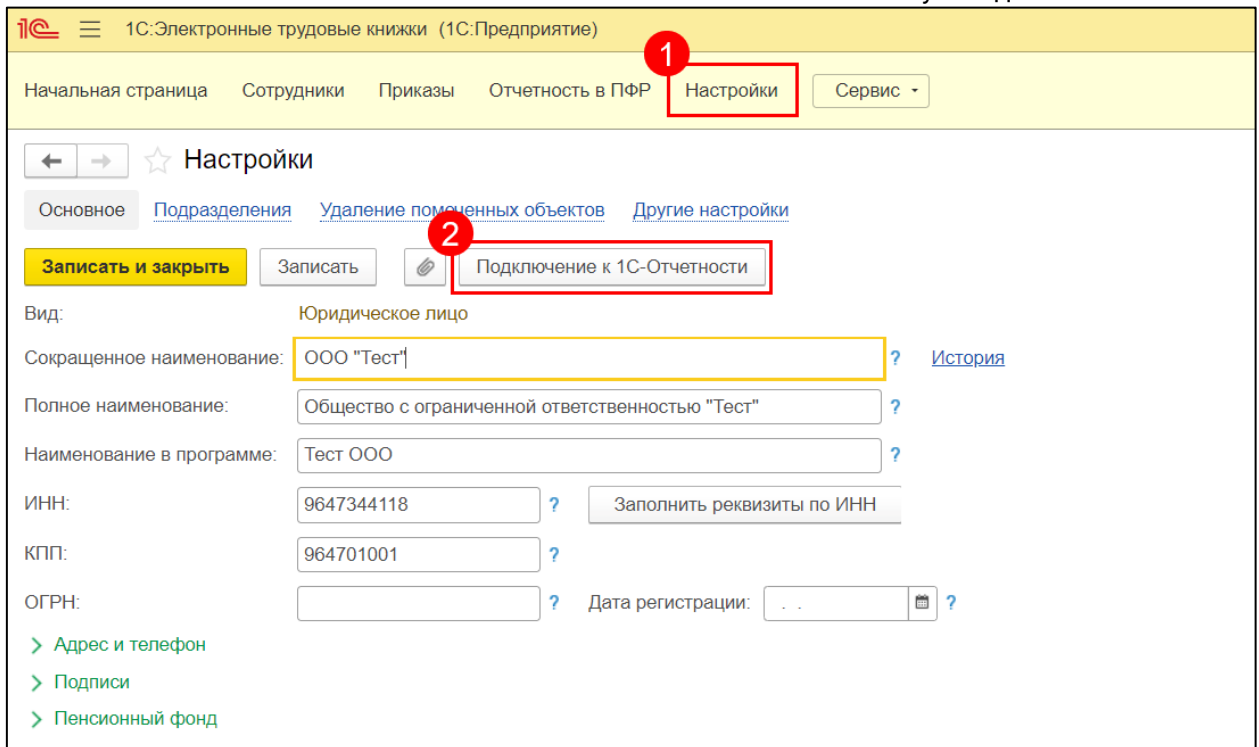
После завершения загрузки заполните адрес с использованием классификатора.

8.6. Сервис 1С:Электронные трудовые книжки (ЭТК)

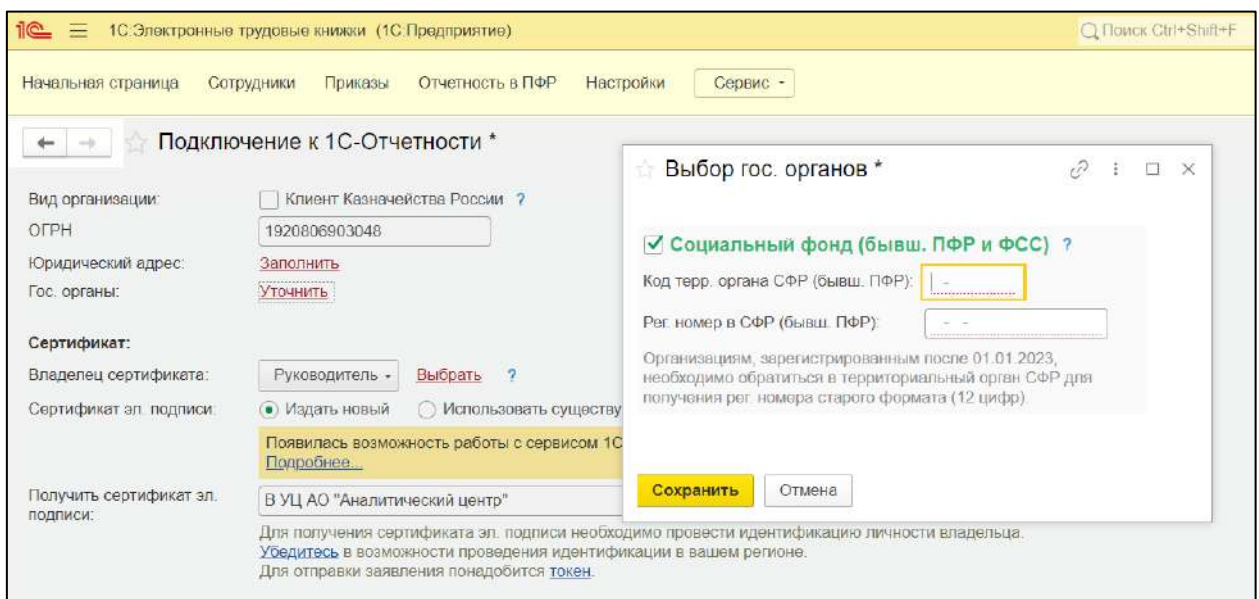
1С:Электронные трудовые книжки - сервис, который помогает сформировать отчетность в Социальный фонд России (бывш. ПФР), а также вести кадровый учет небольшой фирмы (оформлять прием, кадровый перевод и увольнение сотрудника). Это отдельная онлайн-конфигурация 1С, предназначенная именно для кадрового учета.

Доступ к базе 1С предоставляется бесплатно. Вы будете иметь возможность создать отчет ЕФС-1, заявление на присоединение к ЭДО СФР и документы кадрового учета. Для того, чтобы производить отправку в СФР из этой же программы, необходимо подключить тариф «Удобный». При этом срок действия лицензии, предоставляемой на сервис «1С-Отчетность» будет соответствовать количеству месяцев подписки/тарифа «Удобный». Ознакомиться со стоимостью можно посмотреть на сайте etk.1c.ru.

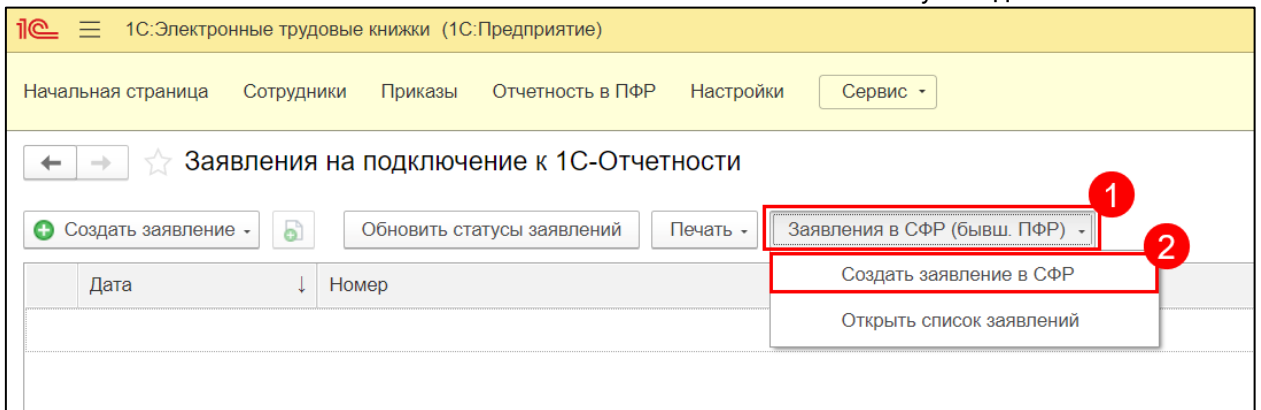
Для подключения отправьте заявление из раздела **Настройки (1) — Подключение к 1С-Отчетности (2)**:



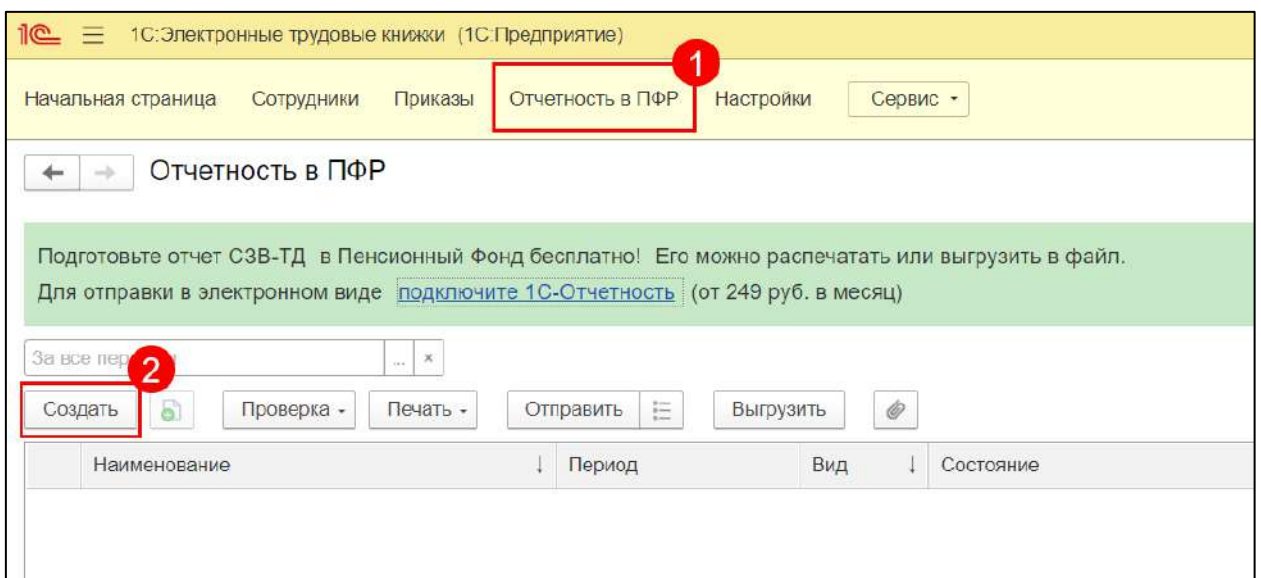
Заполните заявление. В заявлении есть возможность добавить только направление СФР (бывш. ПФР). Возможность подключения других направлений для сдачи отчетности не предусмотрена:



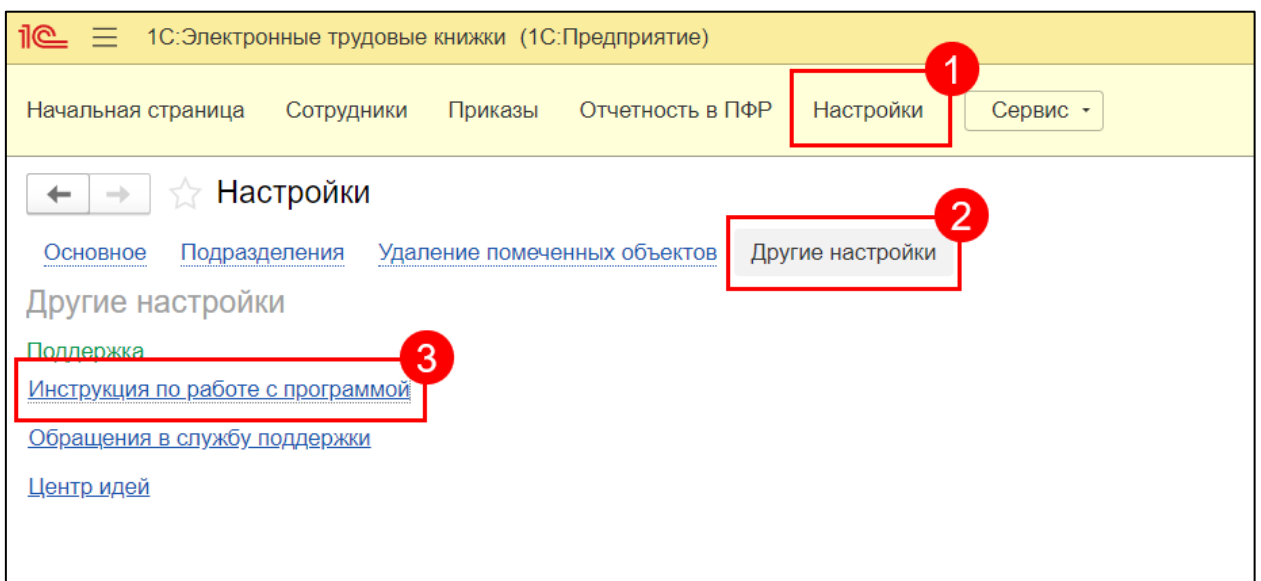
Перед отправкой отчета ЕФС-1 отправьте заявление на присоединение к ЭДО СФР и дождитесь положительного результата обработки. В данной конфигурации 1С его можно отправить из общего списка заявлений в разделе **Настройки** → **Подключение к 1С-Отчетности** → **Заявления в СФР (бывш. ПФР)** (1) → **Создать заявление в СФР** (2):



После получения положительного результата обработки заявления можно приступить к созданию и отправке отчета ЕФС-1. Для этого в разделе **Отчетность в ПФР** (1) нажмите кнопку **Создать** (2):

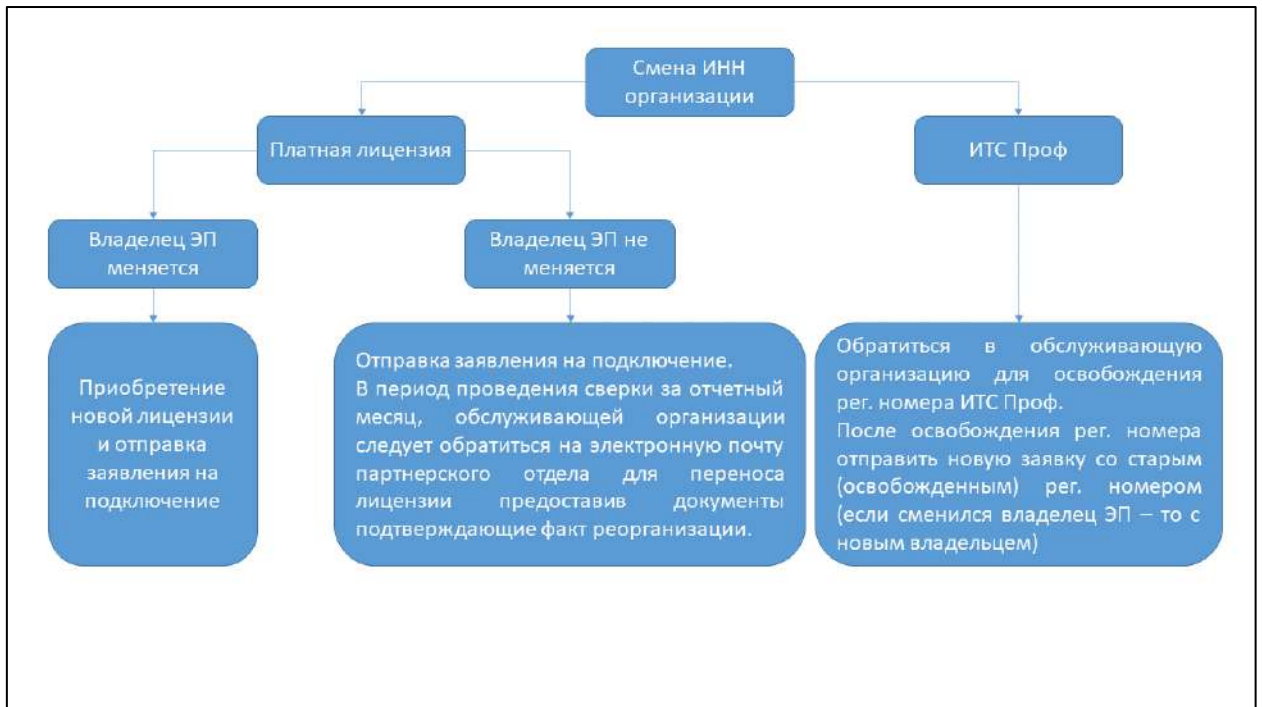


С инструкцией по работе в сервисе можно ознакомиться в разделе **Настройки** (1) → **Другие настройки** (2) → **Инструкция по работе с программой** (3):

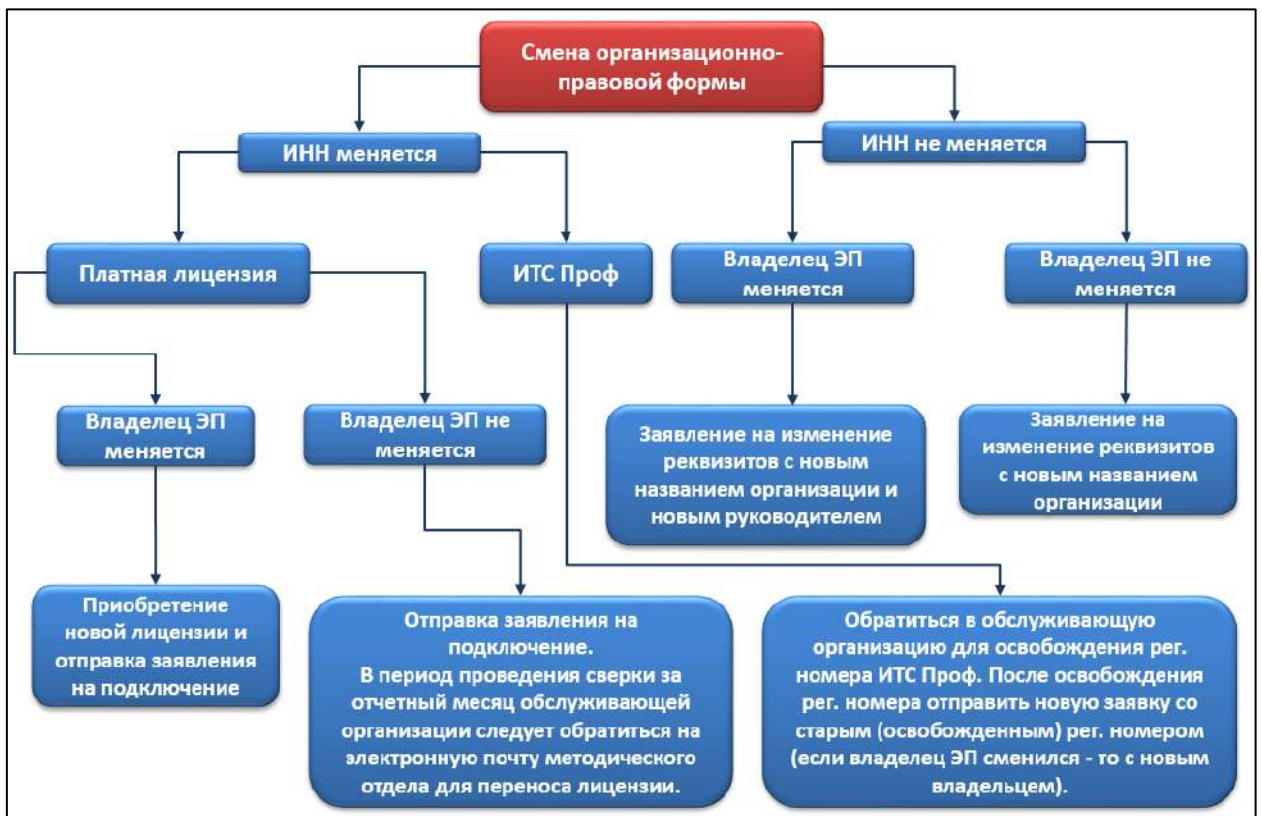


8.7. Смена ИНН организации

Смена ИНН организации выполняется в соответствии со следующей схемой:



8.8. Смена организационно-правовой формы



8.9. Тестовые организации

Для подключения организации для тестового использования необходимо выполнение следующих требований:

1. В наименовании организации должен присутствовать атрибут «_тест_» с нижними подчеркиваниями. Пример: «Организация_тест_»;
2. В наименовании организации и ФИО ответственных лиц должны использоваться только цензурные слова. Применяйте узнаваемые для себя наименования и ФИО;
3. ИНН должен начинаться на 96;
4. КПП должен начинаться на 9999;
5. Тестовый код ФНС 9999;
6. Тестовый рег. номер ПФР должен начинаться на 099-099-*****
Получателем будет ПФР 099-099. Последние 6 цифр не важны;
7. Тестовый Росстат 00-00;
8. Отправлять файлы в ФСС можно только на тестовый сервер ФСС. Настройка тестового ФСС доступна в конфигурациях на базе 3.0. Для активации тестового сервера ФСС необходимо перейти **Все функции** → **Константы** и открыть константу **Режим тестирования**. Затем отметить пункт **Режим тестирования**.

Тестовый сервер ФНС и ПФР автоматически высылает положительные протоколы.

8.10. Получение технического анализа по сервису 1С-Отчетность (подтверждение отправки отчета)

При возникновении спорных ситуаций с контролирующими органами (КО) необходимо проверить наличие ответов по отправленному отчету. Возможно, для решения спорной ситуации будет достаточно распечатать протокол, подтверждение даты отправки или отчет о состоянии цикла обмена и предоставить его в КО.

Технический анализ по сервису 1С-Отчетность предоставляется **исключительно по отправкам в ФНС, СФР (бывш. ПФР) и Росстат**.

Технический анализ по сервису 1С-Отчетность по отправкам **СФР (бывш. ФСС)** рассматривается только в случае нестабильной работы при взаимодействии между сервисами оператора электронного документооборота АО «КАЛУГА АСТРАЛ» и системой социального электронного документооборота (СЭДО) СФР с 1 июля 2023 года.

8.10.1. В каких случаях запросы на предоставление технического анализа не рассматриваются?

Запросы на технический анализ **не рассматриваются** в следующих случаях:

- Абонент не подключен к сервису 1С-Отчетность оператора ЭДО АО «КАЛУГА АСТРАЛ».
- Запрос на технический анализ по отправкам **СФР (бывш. ФСС), РПН, РАР, ФТС**.

*Технический анализ **не предоставляется**, так как отчетность в данные КО передается напрямую на порталы контролирующих органов. Отследить эти отправки можно непосредственно в программе 1С, а так же в личных кабинетах на порталах данных КО.*

- По отправленному отчету в СФР (бывш. ПФР) поступило сообщение о критической ошибке: «Пакет доставлен в ПФР. Криптографические проверки по обработке пакета выполнены успешно. На текущий момент времени выполняется проверка наличия у страхователя Соглашения, заключенного с УПФР по месту регистрации. По срокам проверки наличия соглашения необходимо обращаться в УПФР по месту регистрации».

В этом случае отчет поступил на приемный комплекс СФР (бывш. ПФР) и будет обработан по окончании проверки наличия соглашения. Клиенту необходимо обращаться в СФР (бывш. ПФР) по месту регистрации.

- Документооборот по отправленному отчету завершен без критических ошибок, результаты поступили в установленные законодательством сроки.

*Для подтверждения факта отправки файлов отчетности в срок необходимо распечатать из ПО 1С **Подтверждение даты отправки** или **Отчет о состоянии цикла обмена**. В этих электронных документах фиксируется дата отправки отчета.*

- В цикле обмена содержатся ошибки:
 - Истек срок действия лицензии.
 - Указанной ИФНС/ПФР/Росстат нет в списке получателей.

*Для подтверждения попытки отправки отчета в срок вам необходимо распечатать из ПО 1С **Отчет о состоянии цикла обмена**. В этом электронном документе фиксируется дата отправки отчета.*

- В Журнале обмена не зафиксирована попытка отправки отчета (за исключением тех случаев, когда при возникновении ошибки клиент обращался на линию технической поддержки сервиса 1С-Отчетность по

номеру 8-800-700-86-68, на почту 1c@astral.ru или через 1С-Коннект, сервис "1С-Отчетность: Поддержка клиентов").

- Отчетность в СФР (бывш. ПФР) сформирована с нарушениями рекомендаций формирования отчетности ПО 1С, опубликованных на сайте 1С ИТС: its.1c.ru.

Если ваш запрос на предоставление технического анализа по сервису «1С-Отчетность» подходит под вышеописанные ситуации – отказ в предоставлении документа будет направлен в формате электронного письма на e-mail, указанный в запросе.

8.10.2. Как запросить технический анализ сервиса?

Для получения технического анализа воспользуйтесь [формой обратной связи](#). Укажите:

- В поле **Тематика вопроса** выберите **Запрос технического анализа**;
- Краткое наименование организации;
- ИНН;
- КПП (при наличии);
- E-mail для обратной связи;
- В поле **Официальный запрос** загрузите [файл вашего запроса](#), подписанный руководителем организации или иным должностным лицом, уполномоченным вести переписку;
- В поле **Приложить файл** загрузите файл, подтверждающий отправку или ошибку (при наличии);
- В поле **Дата отправки отчета** выберите дату отправки отчета, по которому требуется технический анализ. Если необходимо подтвердить несколько отправок, перечислите даты и наименования отчетов ниже, в поле **Ваш вопрос**;
- В поле **Ваш вопрос** кратко опишите ситуацию.

Для получения технического анализа по отчетности в СФР (бывш. ПФР) необходимо приложить [скриншот цикла обмена](#).

*Если у вас наблюдались задержки в обработке информации по отправкам **СФР (бывш. ФСС)** с 1 июля 2023 года, то для рассмотрения запроса на получение технического анализа заполните форму обратной связи в соответствии с обязательными полями. В поле «Ваш вопрос» укажите рег. номер ФСС, код территориального отделения ФСС (5 цифр) и уточните за какой период времени (с 00.00.0000 по 00.00.0000) или конкретную дату вам необходим*

документ.

8.10.3. В какие сроки технический анализ сервиса будет подготовлен?

В течение рабочего дня после отправки запроса вам будет отправлено письмо с указанием специалиста, которым будет подготовлен технический анализ, или письмо с запросом уточняющей информации. Регламентированный срок предоставления технического анализа сервиса – пять рабочих дней с момента получения всей необходимой информации и приема запроса в работу ответственным специалистом.

Технический анализ сервиса не является документом, полностью освобождающим организацию от ответственности по факту несвоевременного представления отчетности в контролирующий орган. Документом лишь официально подтверждается имеющаяся на сервере оператора ЭДО «Калуга Астрал» информация и указываются причины несвоевременного представления отчетности. Окончательное решение о наложении штрафа на организацию или освобождении от ответственности принимает контролирующий орган или суд.

8.10.4. Официальный запрос для получения технического анализа

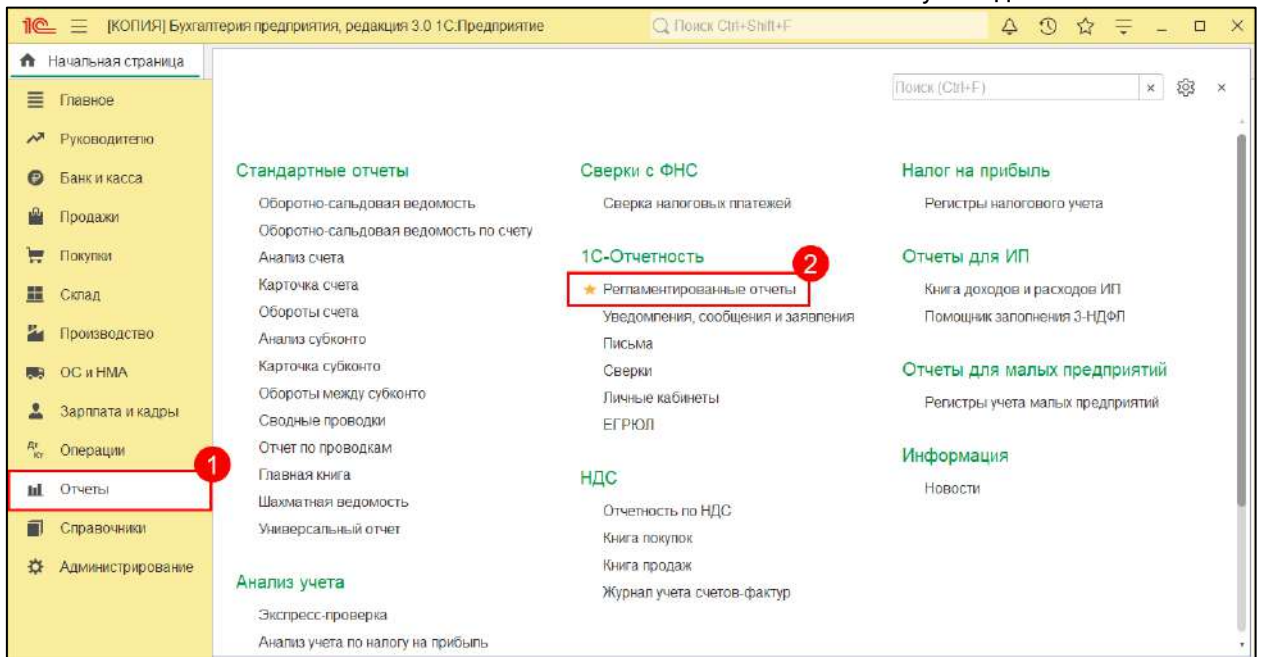
Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О персональных данных»).

В соответствии с этим требованием от организации необходим официальный запрос на предоставление технического анализа сервиса «1С-Отчетность» за подписью директора или иного должностного лица, уполномоченного вести переписку.

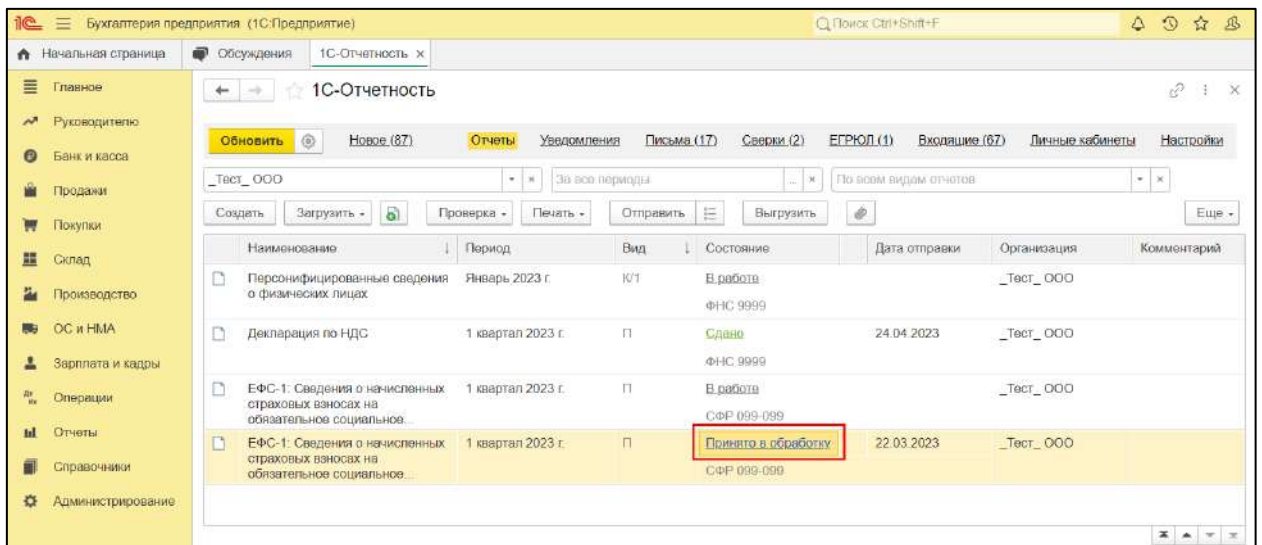
Скачайте и заполните шаблон запроса, затем загрузите подписанный документ в [форму обратной связи](#) в поле **Официальный запрос**.

8.10.5. Скриншот цикла обмена с СФР (бывш. ПФР) для технического анализа

Для перехода в цикл обмена откройте **Отчеты (1) – Регламентированные отчеты (2)**:



Найдите необходимый отчет (если отчетов несколько, то нужно проделать данные действия с каждым). В столбце **Состояние** нажмите на статус необходимого отчета. Статус отчета в СФР (бывш. ПФР) может иметь значение **Отправлено в СФР, Принято в обработку** или **Сдано**:



Откроется окно **Этапы отправок**, в нижней части которого нажмите на строку **Техническая информация**:

*Если строка **Техническая информация** отсутствует, прокрутите окно ниже с помощью мыши.*

Этапы отправки

Обновить Выгрузить - Печать -

ЕФС-1: Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (1 квартал 2023 г.)

От кого: _Тест_ ООО
Кому: СФР (бывш. ПФР) 099-099

Отправлено в СФР
22.03.2023 12:34:33

Принято в обработку [Квитанция о доставке](#)
Ожидается результат обработки отчета

Сдано [Протокол о сдаче](#)

[Техническая информация](#)

Откроется цикл обмена с СФР (бывш. ПФР):

← → ☆ ЕФС-1: Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное с... Обсуждение

Печать - Выгрузка -

Вид: Цикл обмена с СФР (бывш. ПФР)

Наименование: ЕФС-1: Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных за 1 квартал 2023 г. от 22.03.2023 12:34:16

Идентификатор: 67fcb71a-2a17-4723-9e1f-1f4саас17380

Субъекты переписки

Организация: _Тест_ ООО

Орган СФР (бывш. ПФР): 099-099

Предмет переписки

ЕФС-1: Сведения о начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за 1 квартал 2023 г. (Первичный)

Активность

Создан: 22.03.2023 12:34:16 Завершен: <не завершен>

Последнее сообщение было получено/принято: 22.03.2023 12:55:22

Сообщения

- Первичное сообщение, содержащее отчетность. Отправлено 22.03.2023 12:34:33.
- Квитанция о доставке отчетности. Получена 22.03.2023 12:55:22.
- Протокол контроля отчетности отсутствует.

Сделайте скриншот (снимок экрана) данного окна. Для этого нажмите на клавиатуре кнопку **Print Screen** (PrntScrn, PrtScn, PrtScr или PrtSc), обычно она находится в верхнем ряду, правее от кнопки **F12**. После ее нажатия в буфер обмена скопируется снимок вашего экрана. Затем откройте новый файл word и вставьте скриншот одним из способов:

- нажмите комбинацию клавиш CTRL+V;
- нажмите правой кнопкой мыши в области печати и выберите **Вставить**.

Если отчет был переотправлен и в списке отчетности отображается дата последней отправки, вы можете перейти в цикл обмена по нужному отчету одним из способов:

Способ 1. Перейдите в раздел **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** → **Настройки** → **Журнал обмена с контролирующими органами** → вкладка **СФР** → вкладка **Отчетность**. В списке отчетов найдите нужную отправку и нажмите двойным щелчком левой кнопки мыши на дату в столбце «Дата начала». Сделайте скриншот открывшегося цикла обмена с СФР (бывш. ПФР).

Способ 2. Нажмите на состояние переотправленного отчета (например «Принято в обработку»/«Сдано»). Откроется окно «Этапы отправки». Прокрутите колесо мыши вниз окна и нажмите гиперссылку **История отправки**. Далее нажмите на состояние отчета, отправленного ранее. Откроется окно «Этапы отправки», в самом низу окна нажмите гиперссылку **Техническая информация**. Сделайте скриншот открывшегося цикла обмена с СФР (бывш. ПФР).

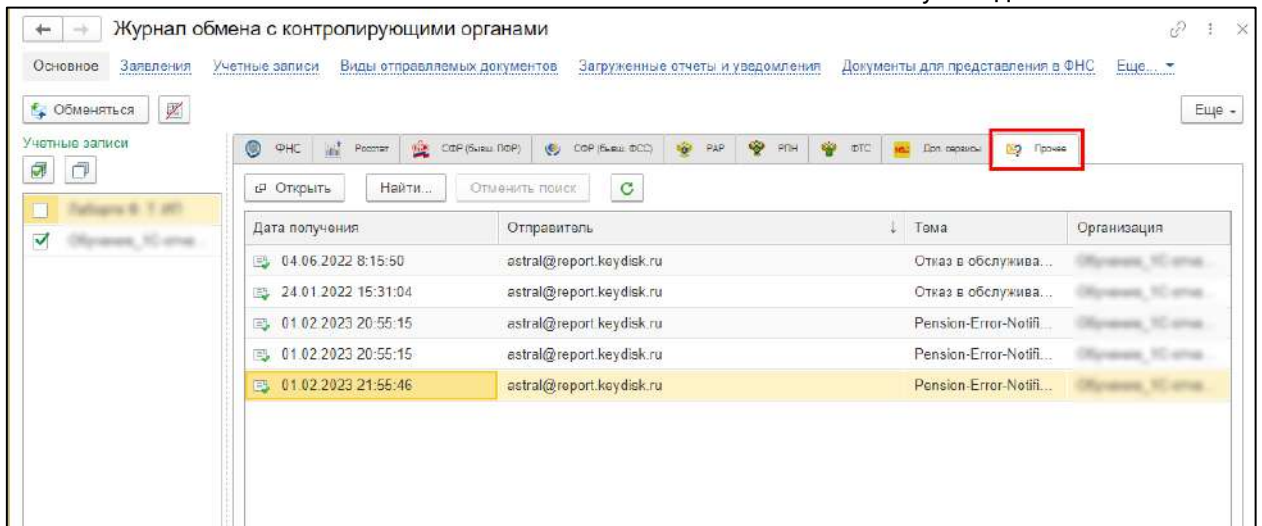
8.11. Переотправка ответов от контролирующих органов

Если необходимо повторно получить ответы от контролирующих органов (доступно для ФНС, СФР (бывш. ПФР) или Росстат) за определенный период в базу 1С, есть возможность запросить их переотправку.

Для расшифровки переотправленных ответов необходим контейнер ЭП, на который данные ответы были зашифрованы.

Если в базе 1С сформирован цикл обмена по отправленному сообщению, т.е. есть первичное отправленное сообщение (отчет, уведомление, письмо и т.д.), переотправленные ответы поступят в цикл обмена этого сообщения.

Если цикл обмена отсутствует, переотправленные ответы поступят в **Журнал обмена с контролирующими органами** на вкладку **Прочее**:



Для переотправки ответов от контролирующих органов необходимо отправить письменный запрос на почту 1c@astral.ru на **официальном бланке организации с печатью и подписью владельца сертификата**.

В письме требуется указать:

- ИНН/КПП организации;
- наименование организации;
- за какой период и от каких контролирующих органов необходимы ответы.

8.12. Использование сервиса 1С-Отчетность в 1С:Бухгалтерии 7.7

Для работы с сервисом 1С-Отчетность на платформе 1С:Предприятие 7.7 необходимо наличие на рабочем месте следующих компонентов:

1. Конфигурация Бухгалтерский учет, редакция 4.5 начиная с релиза 7.70.569 и выше.
2. Комплект форм регламентированной отчетности, версии 13q4001 комплекта за 4 квартал 2013 года и выше.
3. Конфигурация 1С: Налогоплательщик 8 начиная с версии 3.0.58 и выше.

Подключение сервиса 1С-Отчетность в данном случае производится в несколько этапов:

1. Обновление конфигурации Бухгалтерский учет, редакция 4.5 до последнего актуального релиза.
2. Обновление комплекта регламентированной отчетности за 4 квартал 2013 года до последнего актуального релиза.
3. Установка последней актуальной версии 1С: Налогоплательщик 8.
4. Оформление [заявления на подключение к электронному документообороту](#).
5. Установка средства криптографической защиты информации: VipNet CSP (бесплатный) или КриптоПро CSP.
6. Настройка сервиса 1С-Отчетность.

8.13. Изменение подписанта декларации

Подписант может быть как налогоплательщиком, так и представителем налогоплательщика. Тип подписанта указывается на титульном листе декларации:

The screenshot shows the '1С-Отчетность' application window with the 'Декларация по налогу на прибыль за 9 месяцев 2015 г. (_тест_Тест_тест_...)' form open. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', etc. The main form area is titled 'Не отправлено' and contains various input fields. A red box highlights the section 'Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:' which contains a radio button with the value '1' and the text 'Петров Петр Петрович (фамилия, имя, отчество* полностью)'. Below this, there are fields for 'Наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента' and 'Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика'.

В случае если владельцем сертификата является руководитель организации, в поле **Доверенность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю** должна стоять цифра **1** (налогоплательщик), а ниже указаны ФИО руководителя организации.

Если владельцем ЭП является **другой сотрудник**, в вышеупомянутом поле должна стоять цифра **2** (представитель налогоплательщика). В этом случае должна быть [заполнена доверенность](#).

Проверить, кто является владельцем сертификата можно в заявлении на подключение к электронному документообороту.

*Если отчетность предоставляется по МЧД (машинчитаемая доверенность), необходимо произвести [настройку отправки отчетности в ФНС с МЧД](#), указав МЧД в карточке организации и в карточке **Регистрация в налоговом органе**.*

8.14. Настройки учетной записи документооборота

8.15. Восстановление (перенос в другую базу) учетной записи документооборота

Использовать одну учетную запись в разных базах / конфигурациях крайне не рекомендуется.

Для восстановления или переноса учетной записи необходимо:

1. Наличие заранее сохраненной информационной базы 1С.
2. Наличие сохраненного контейнера закрытого ключа, привязанного к этой учетной записи. При этом важно знать пароль для данного контейнера (пароль был создан при подаче заявления).
3. Знать уникальный идентификатор (ID) учетной записи, которую планируется восстановить.
4. Определить имя и расположение контейнера, относящегося к восстанавливаемой учетной записи.
5. На новом компьютере должна быть установлена та же программа-криптопровайдер, что и на старом.

Если все условия соблюдены, можно осуществить перенос учетной записи.

8.16. Обновление сертификатов контролирующих органов

Сертификаты контролирующих органов обновляются в автоматическом режиме при получении заявления в сервисе 1С-Отчетность и при обмене с контролируемыми органами.

Также можно обновить сертификаты контролирующих органов вручную в настройках учетной записи. Для этого перейдите в настройки учетной записи и нажмите кнопку **Настроить автоматически сейчас**.

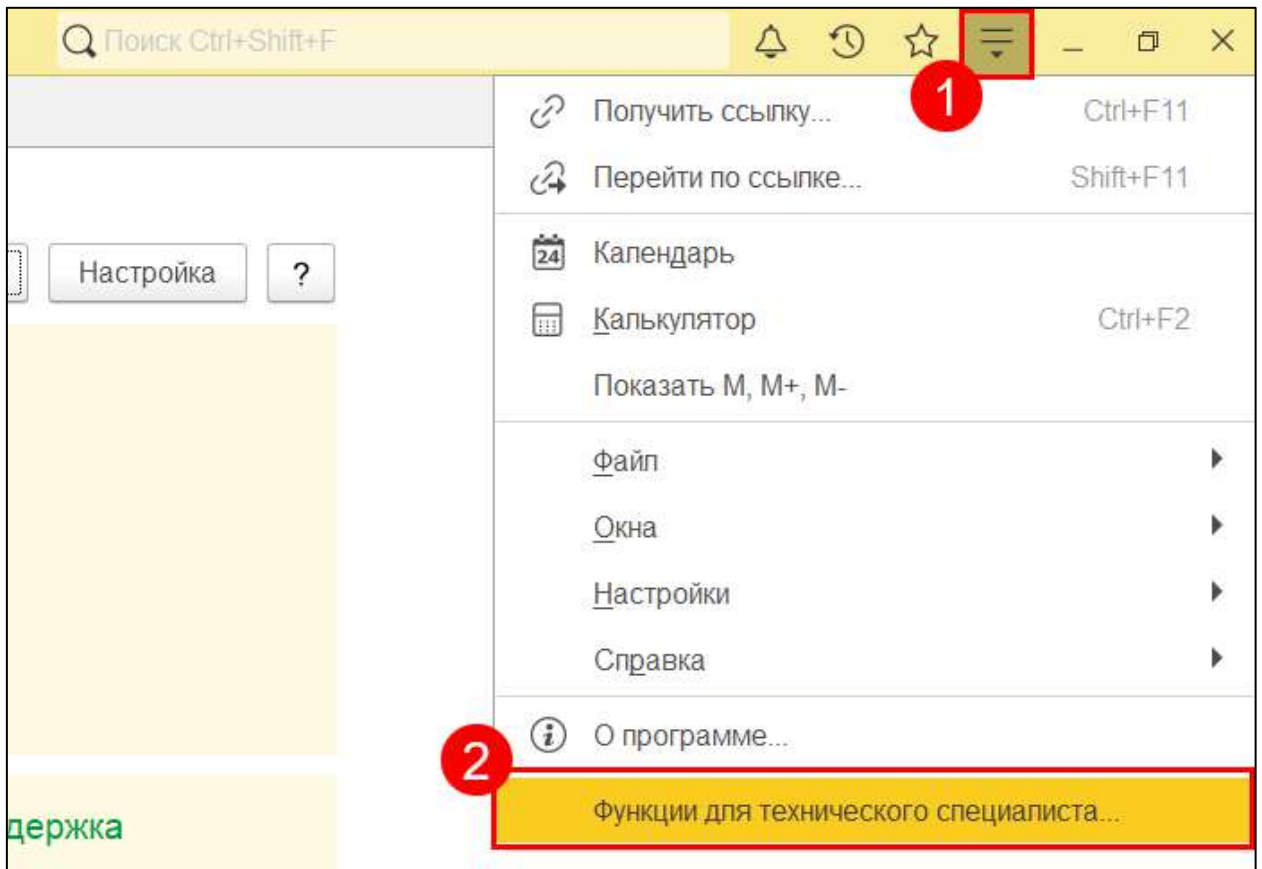
Программа произведет автонастройку с сервером. Если какие-либо сертификаты на сервере были обновлены, произойдет их установка в систему.

*Установка некоторых сертификатов требует обязательное одобрение пользователя. При их установке отобразится окно **Предупреждение безопасности. Готовится установка сертификата...** Необходимо подтвердить установку сертификатов нажатием кнопки **Да**.*

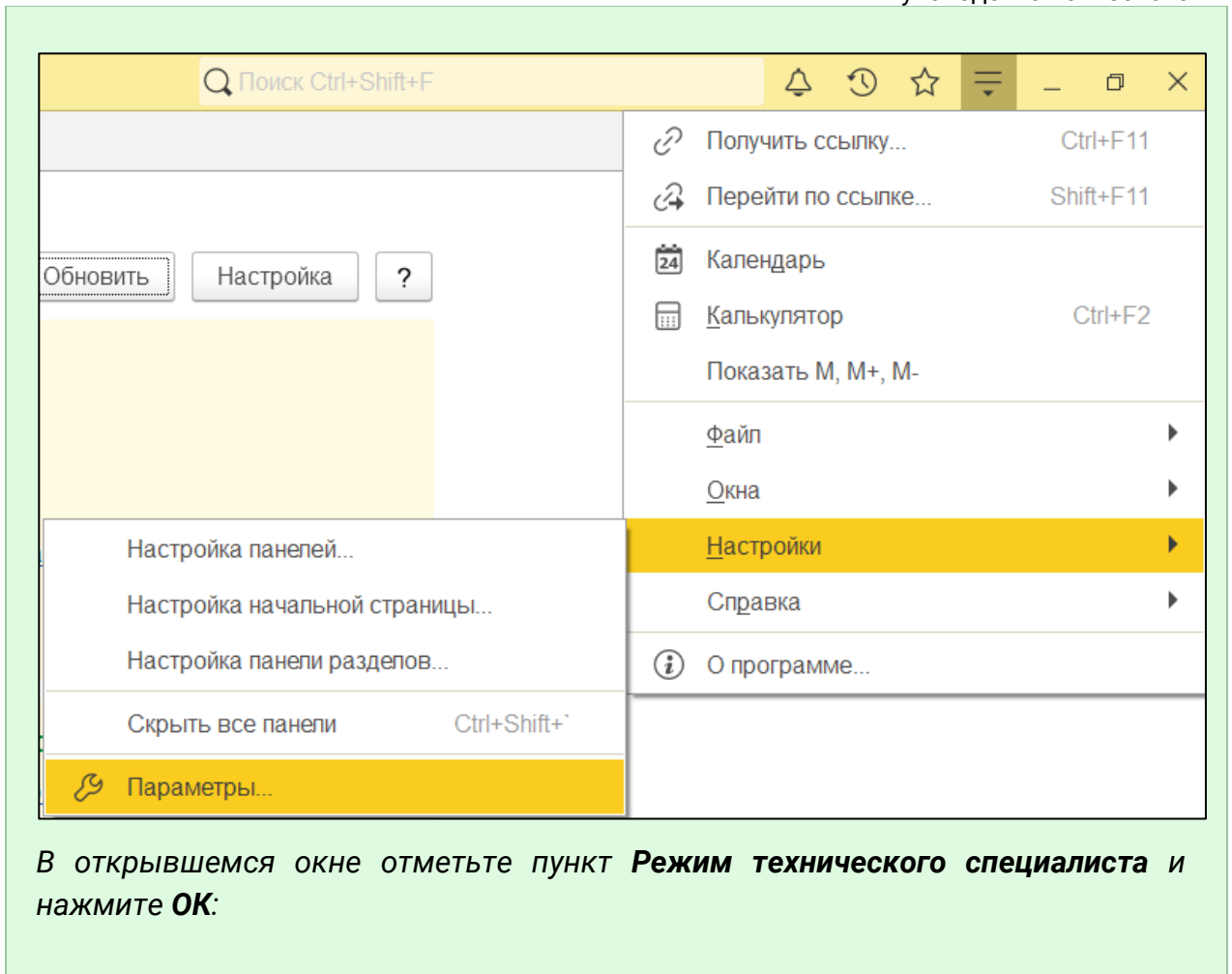
8.17. Переход в каталог «Функции для технического специалиста»

Если вы не знаете, как запустить тот или иной модуль в управляемой конфигурации, сделать это можно через **Функции для технического специалиста**.

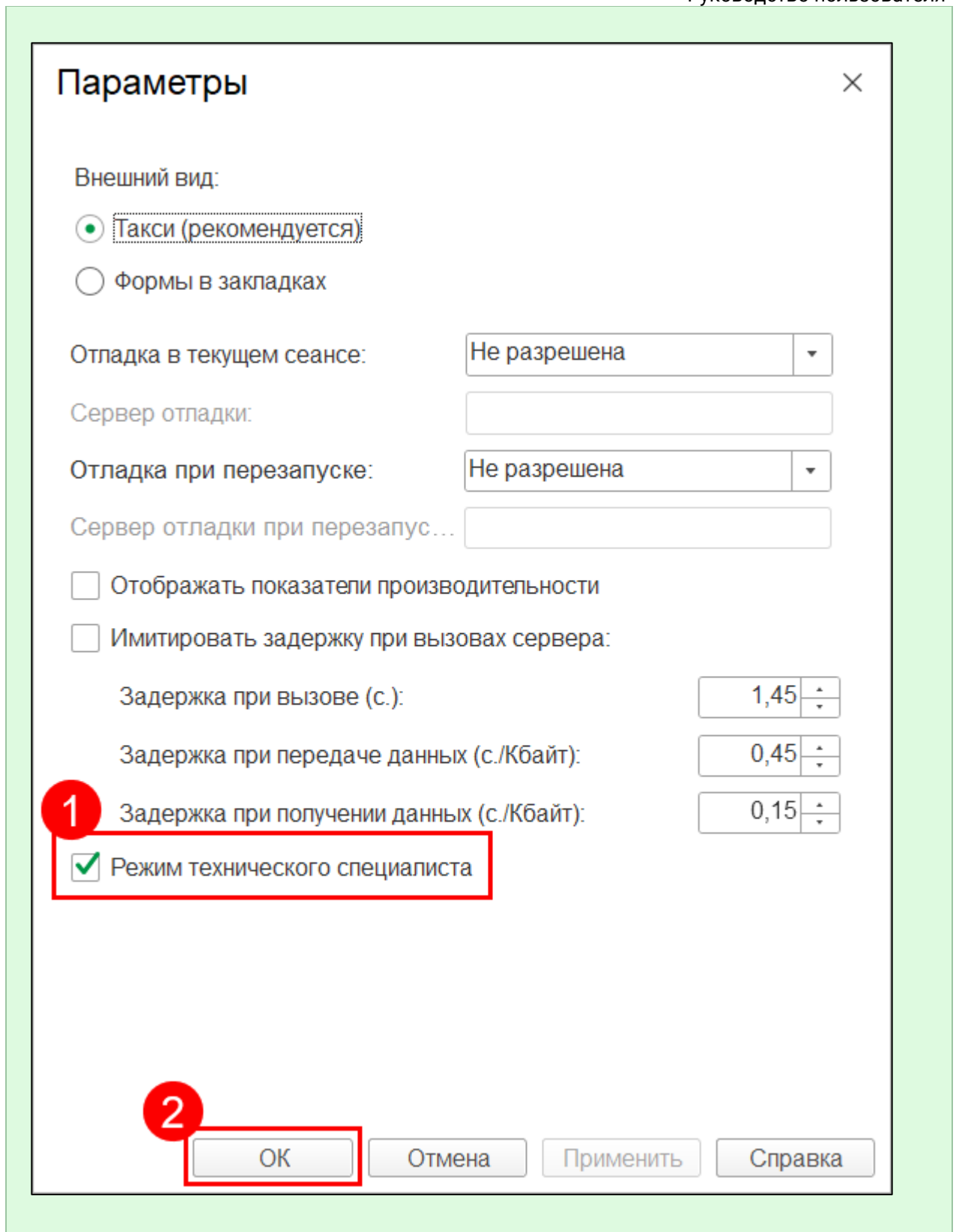
Для того чтобы открыть этот каталог перейдите в **Сервис и настройки (1)** → **Функции для технического специалиста (2)**:



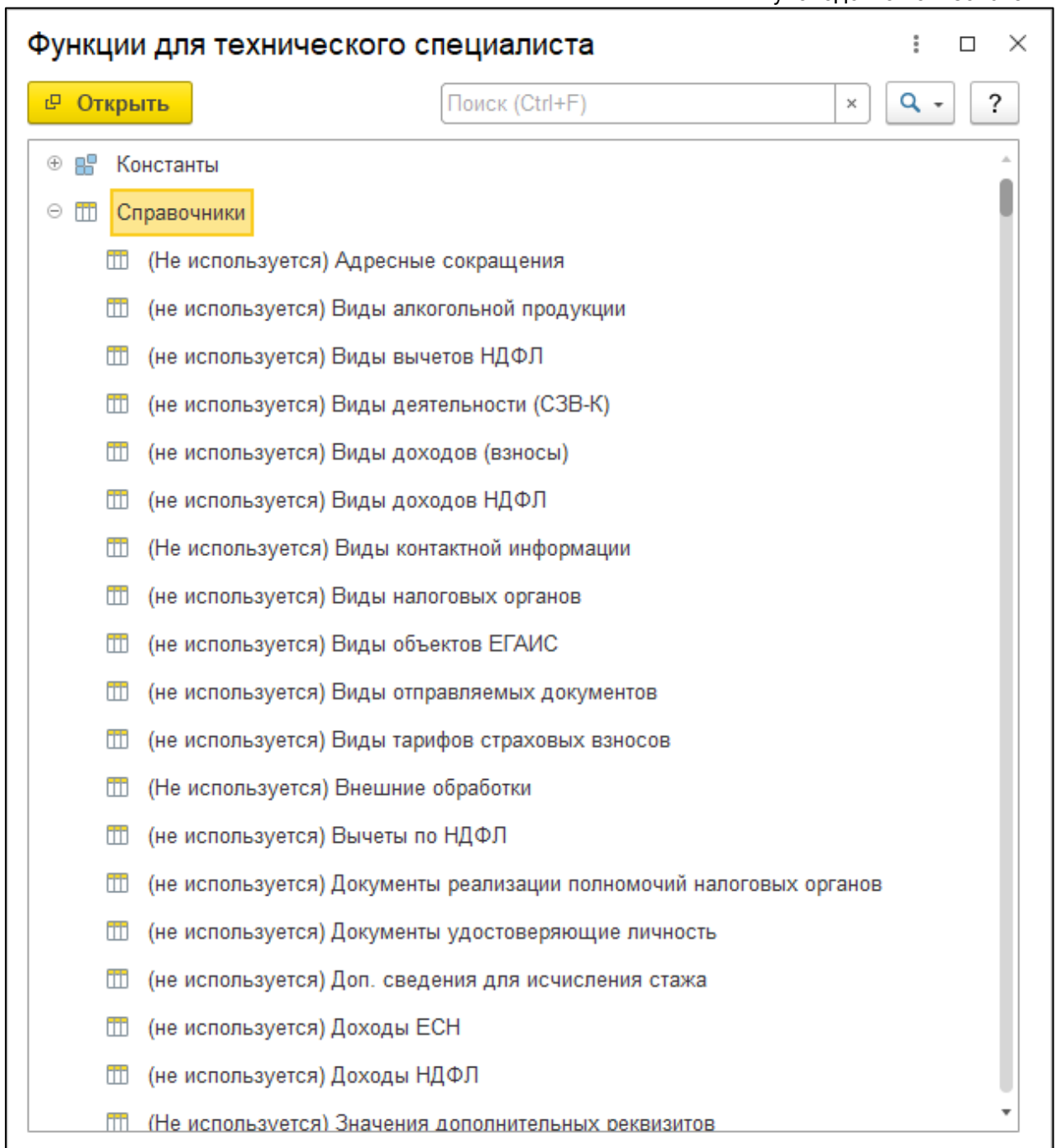
Если пункт **Функции для технического специалиста** отсутствует, необходимо включить его отображение. Перейдите в **Сервис и настройки –Настройки → Параметры**:



В открывшемся окне отметьте пункт **Режим технического специалиста** и нажмите **ОК**:



В меню **Функции для технического специалиста** есть множество разделов. Основные объекты бухгалтерского учета (такие как Регламентированные отчеты, Регистрация в налоговых органах, Органы ПФР, Органы ФСГС, Физические лица, и т.д.) можно найти в подразделе **Справочники**. В открывшемся окне нажмите на «+» в строке **Справочники** и откройте необходимый модуль:



8.18. Выдача прав пользователя 1С

Для корректной работы сервиса 1С-Отчетность следует настроить права для пользователя 1С через конфигуратор.

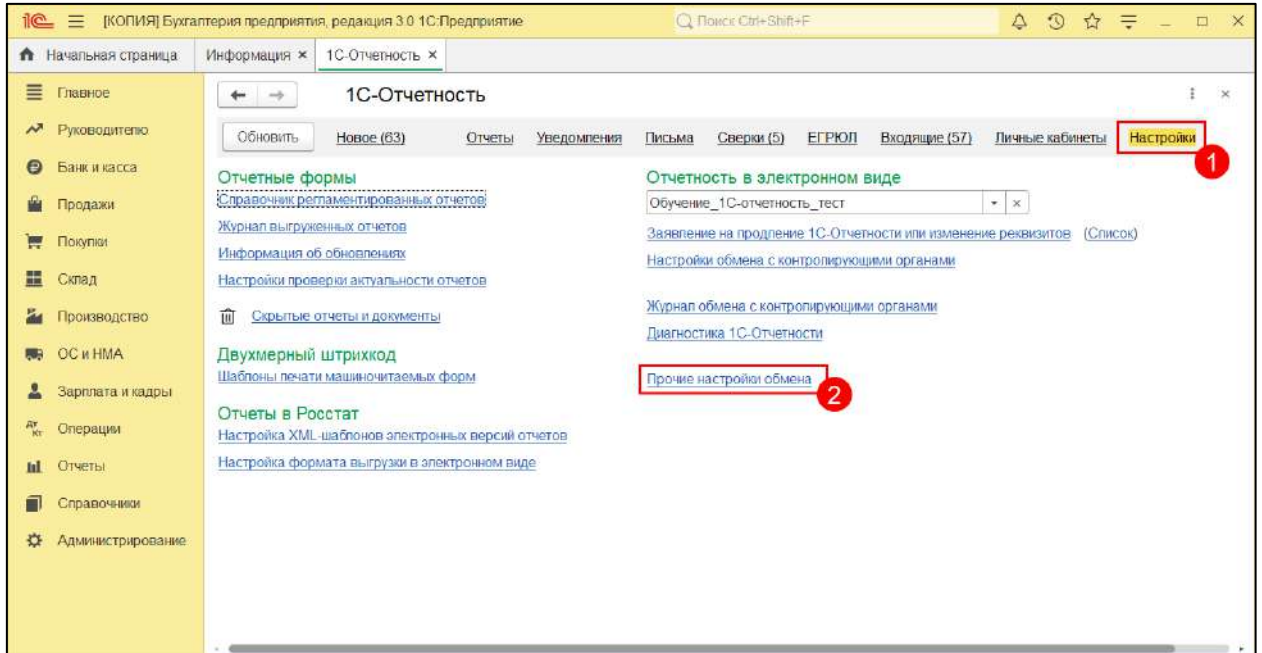
Запустите базу 1С в режиме «Конфигуратор, затем перейдите в раздел **Администрирование** → **Пользователи** → **добавить/выбрать пользователя** → **Прочее**.

Проставьте флажки напротив следующих пунктов:

- **Полные права**
- **Право на защищенный документооборот с Контролирующими Органами**

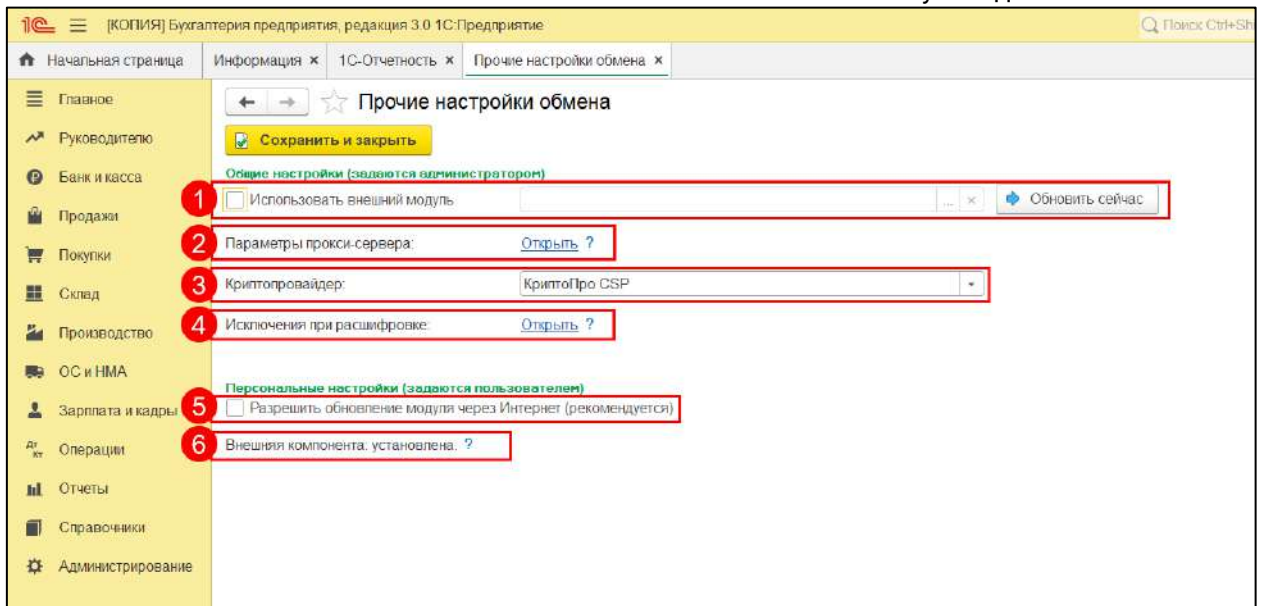
8.19. Переход в «Прочие настройки обмена»

Для того чтобы зайти в **Прочие настройки обмена** перейдите в пункт меню **Отчеты** → **Регламентированные отчеты**. Далее откройте вкладку **Настройки** (1) и нажмите на гиперссылку **Прочие настройки обмена** (2):



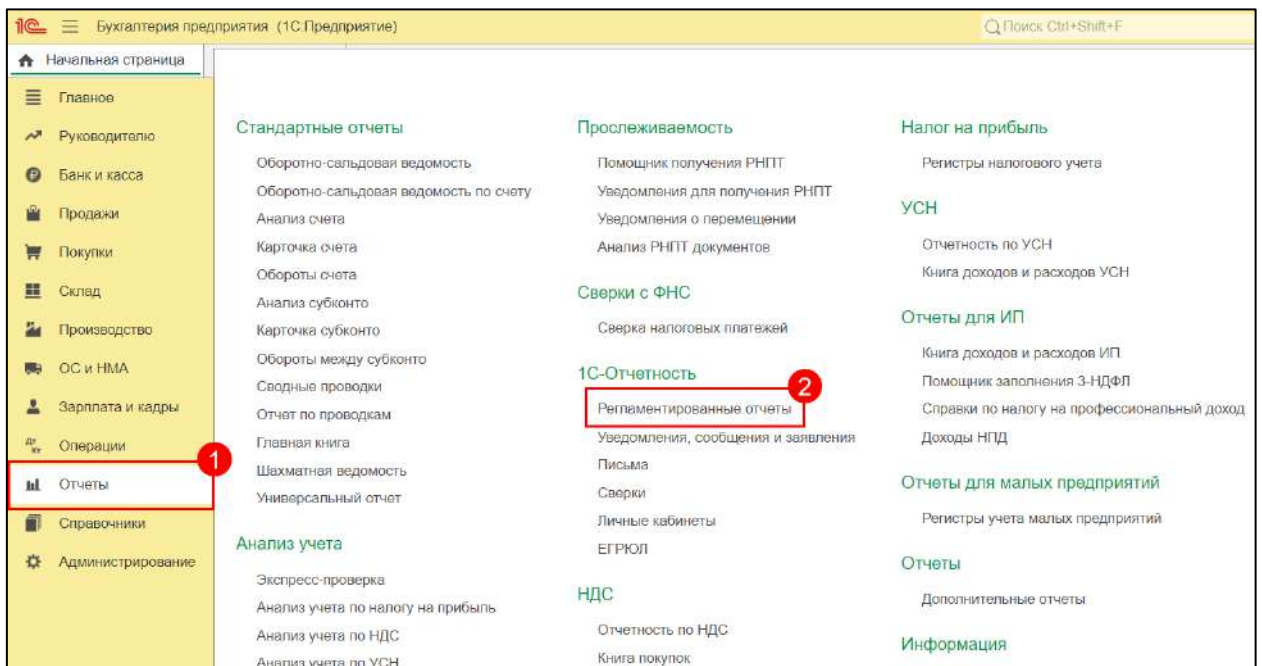
В открывшемся окне вы можете:

1. Включить, отключить либо обновить внешний модуль электронного документооборота (1);
2. Настроить параметры авторизации на прокси-сервере (2);
3. Вручную выбрать используемый в программе криптопровайдер (3);
4. Настроить исключения для сообщений, которые невозможно расшифровать (4);
5. Разрешить или запретить обновление модуля через интернет (5);
6. Установить либо проверить установку внешней компоненты (6).

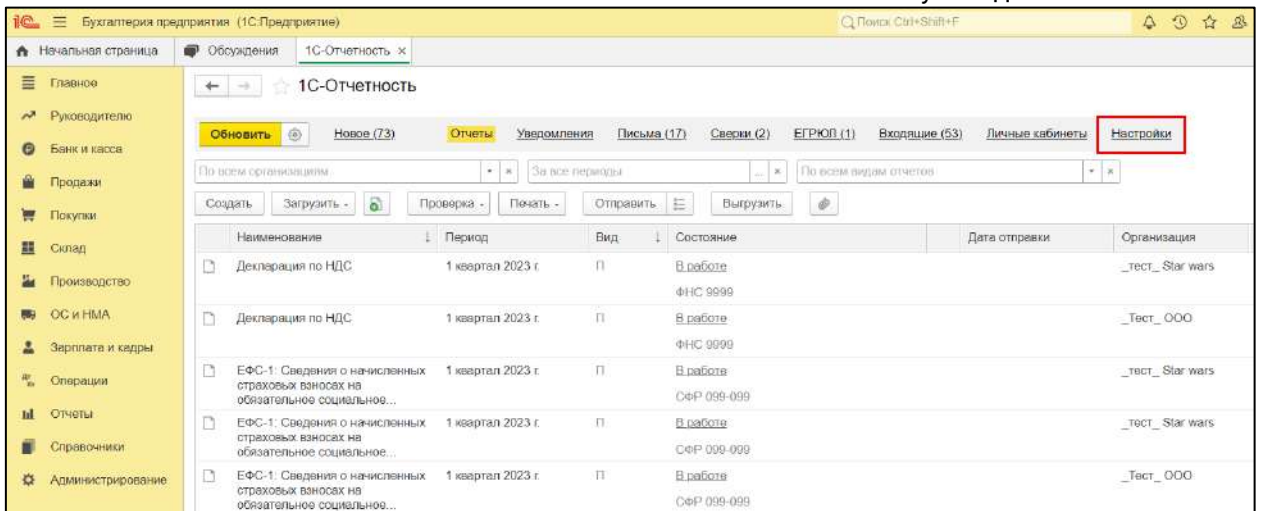


8.20. Переход в настройки 1С-Отчетности

Для того чтобы зайти в настройки сервиса 1С-Отчетность, перейдите в пункт меню **Отчеты (1) – Регламентированные отчеты (2)**:



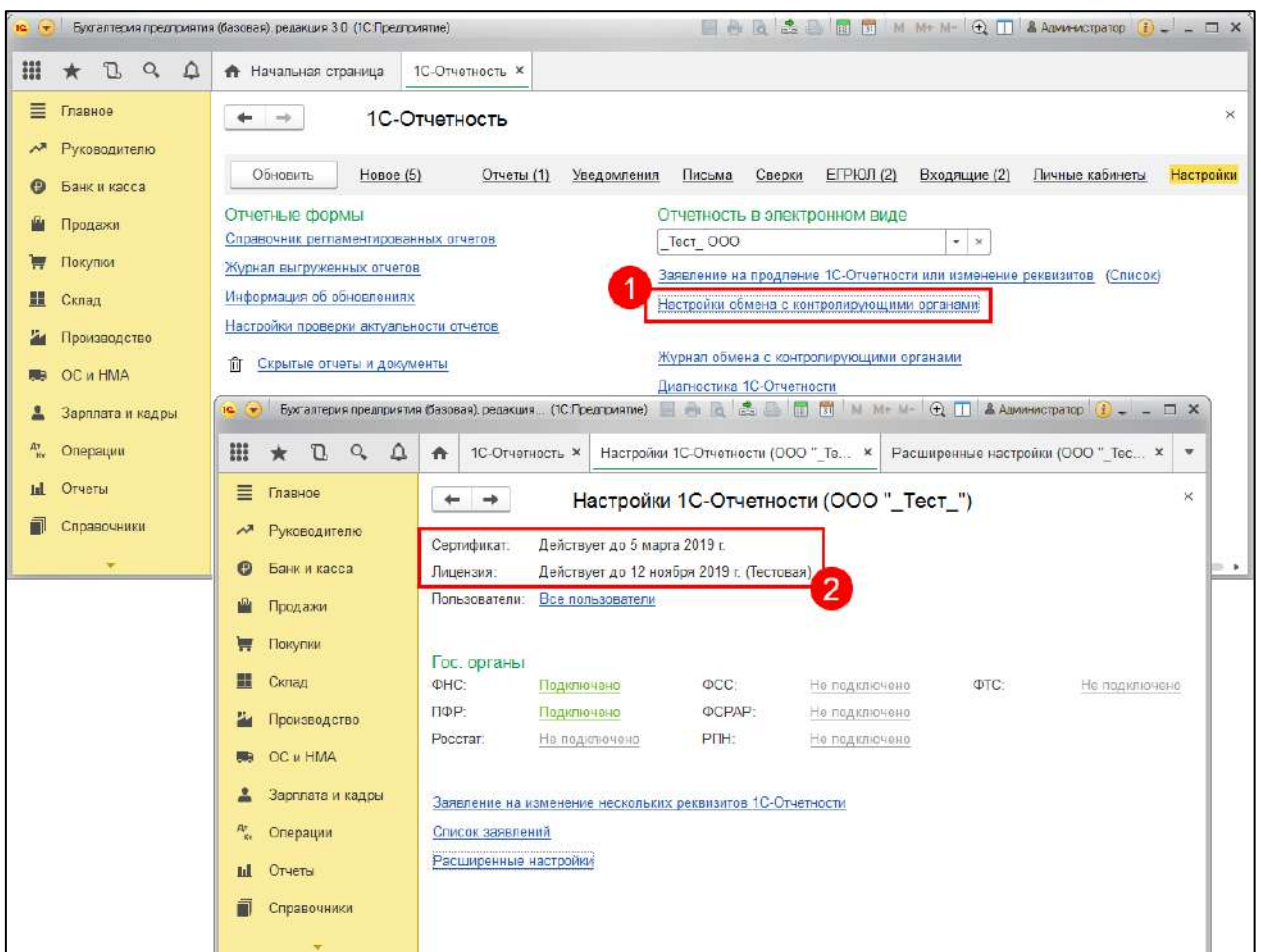
Затем перейдите на вкладку **Настройки**:



Откроется раздел настроек сервиса 1С–Отчетность.

8.21. Проверка срока действия лицензии и сертификата

Для того чтобы проверить срок действия лицензии и сертификата, перейдите в [Настройки 1С-Отчетности](#), после чего откройте **Настройки обмена с контролирующими органами**:



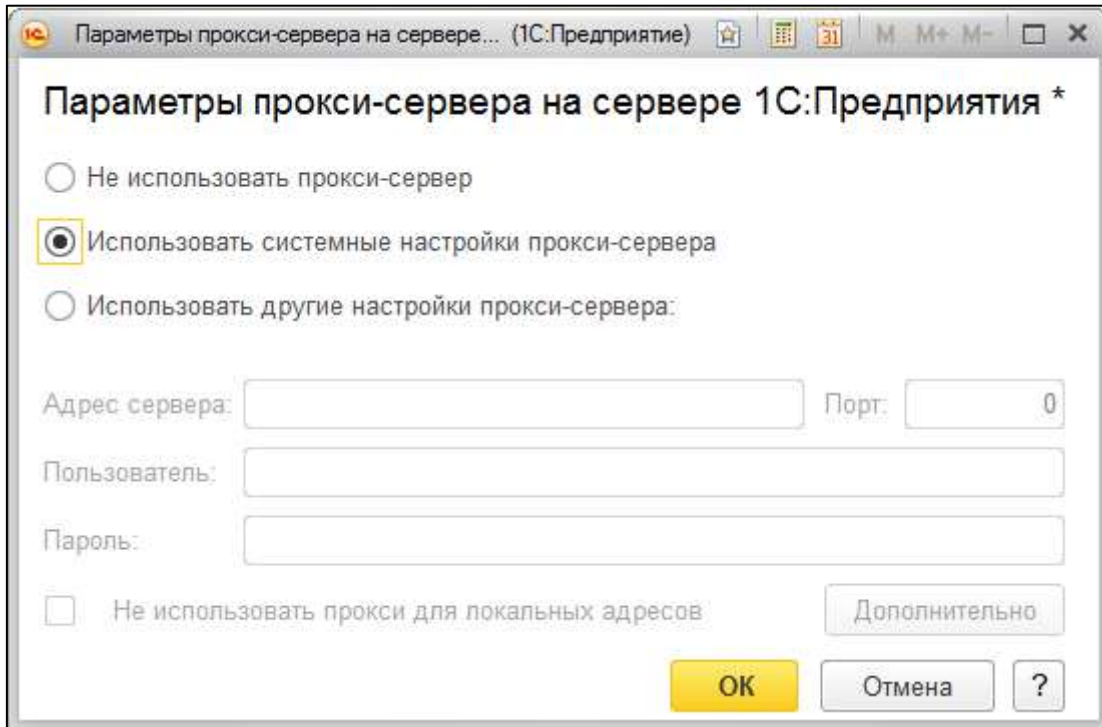
В случае если срок действия лицензии или сертификата истек, отправьте заявление на [продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов](#).

8.22. Настройки прокси-сервера в 1С для передачи отчетности

8.22.1. На примере конфигурации Бухгалтерия предприятия 3.0

Для настройки прокси-сервера в конфигурации Бухгалтерия предприятия 3.0 перейдите в [Прочие настройки обмена](#).

В открывшемся окне нажмите на гиперссылку **Параметры прокси-сервера** и настройте параметры авторизации на прокси-сервере:



8.22.2. На примере конфигурации Бухгалтерия предприятия 2.0

С 01.04.2022 завершена поддержка конфигурации "1С:Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0" версии ПРОФ.

Это означает, что выпуск обновлений для данной конфигурации больше не планируется. Для продолжения работы рекомендуется перейти на конфигурацию "1С:Бухгалтерия предприятия" редакции 3.0 или на конфигурацию "Бухгалтерия предприятия" редакции 2.0 версии КОРП (поддержка БП 2.0 версии КОРП планируется до конца 2023 года).

Последний опубликованный релиз конфигурации "1С:Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0" версии ПРОФ - 2.0.67.25 от 30.03.2022 г.

Для настройки прокси-сервера в конфигурации Бухгалтерия предприятия 2.0 перейдите в **Отчеты —Регламентированные отчеты —Настройки**.

В разделе **Документооборот с контролирующими органами** нажмите **Здесь**:

Настройки

Настройки формы управления отчетностью

Проверять соотношения при печати из журна...

Показывать "пустые" документы в журнале выгрузки

Фильтровать дерево видов отчетов при установленном отборе по периоду

Настройки календаря

Не отображать ближайшие события

Запоминать выбранный период

Напоминать о событиях ежедневно за дня (ей) до наступлени...

Печать машиночитаемых форм

Для установки компоненты печати машиночитаемых форм нажмите [здесь](#).

Для настройки шаблонов печати машиночитаемых форм нажмите [здесь](#).

Настройки форм отчетов статистики

Для настройки XML-шаблонов ЭВФ отчетов статистики нажмите [здесь](#).

Оповещения

Для настройки оповещений нажмите [здесь](#).

Прочие общие настройки

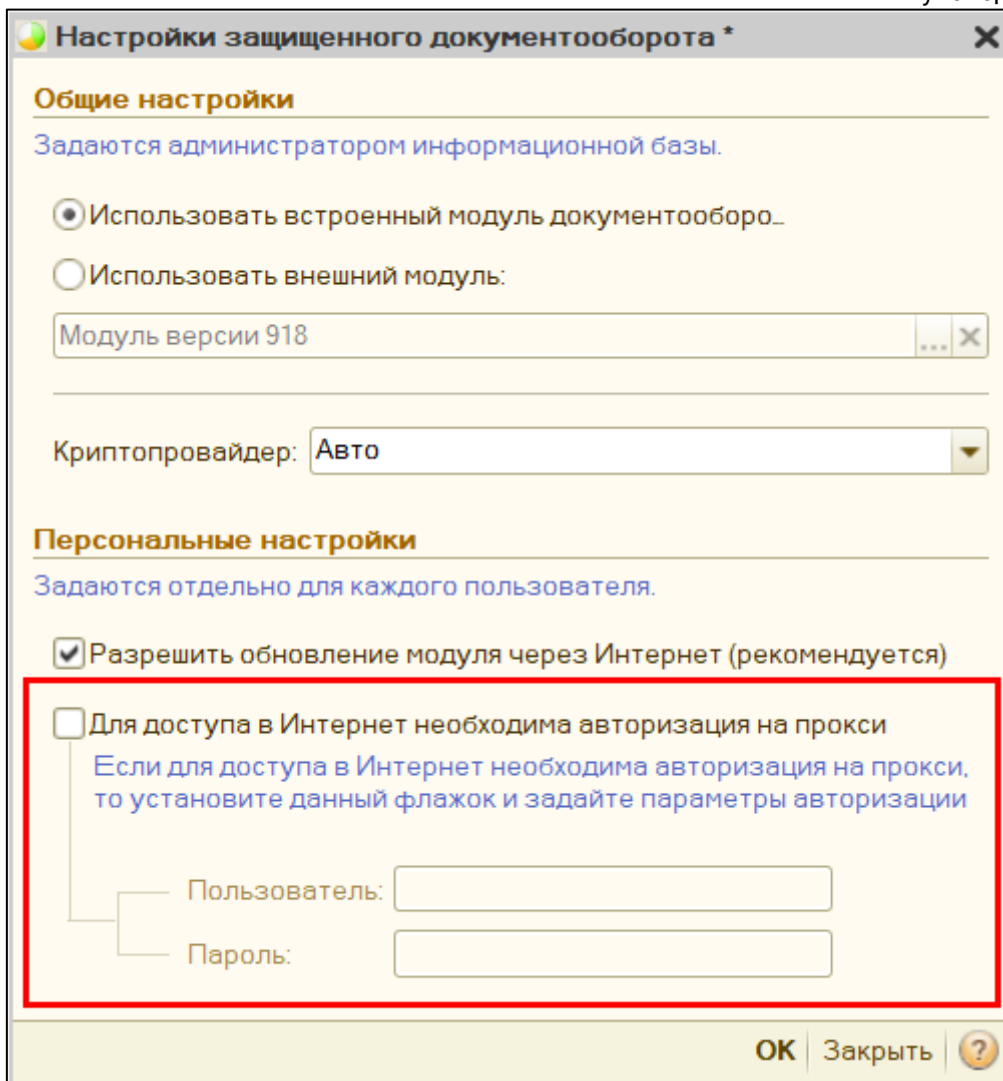
Автосохранение каждые минут

Документооборот с контролирующими органами

Для настройки параметров документооборота нажми [здесь](#).

OK | Закрыть | ?

В открывшемся окне в разделе **Персональные настройки** настройте параметры авторизации на прокси-сервере:



8.23. Чистка кэша учетной записи документооборота

8.24. Чистка кэша платформы 1С

Для очистки кэша платформы 1С выполните следующие действия:

1. Закройте программу 1С.
2. Перейдите в меню **Пуск** — **Выполнить (WIN+R)**.
3. Введите в строке команду **%appdata%**.
4. В открывшейся папке перейдите в папку **1С** — **1cv8**.
5. В данном каталоге обычно находится множество папок. Все папки, формат имени которых аналогичен формату имени папок, выделенных на скриншоте - это и есть кэш:

00000000-0000-0000-0000-000000000000	06.02.2017 16:53	Папка с файлами	
2e2de630-f765-4aa7-a1b9-063b0832c7d5	10.10.2017 15:15	Папка с файлами	
3b38f718-85d5-45ca-9e0c-eb1de2e85f60	02.11.2017 12:49	Папка с файлами	
7aaa49a2-c718-44f8-a06e-92d939095a5a	17.08.2017 17:34	Папка с файлами	
9c32b5f3-e909-47fc-bc4f-5a5f9839d9cf	21.09.2017 14:36	Папка с файлами	
12ce18ab-307c-4920-96e5-a5a2825ce601	26.10.2017 10:17	Папка с файлами	
22ec82f4-007d-4b08-99e5-13454f25709c	05.10.2017 11:56	Папка с файлами	
9163a994-650b-4fa4-b670-f8574d70997c	01.09.2017 9:13	Папка с файлами	
36630c4f-6eb6-4027-ad27-f415df32a97b	11.07.2017 15:21	Папка с файлами	
a3f673eb-f9a1-4127-a6c4-6361b16445b0	12.10.2017 14:27	Папка с файлами	
a64a53e2-eb2d-4fd8-8dc4-ad39b77ca11c	15.08.2017 15:35	Папка с файлами	
a920b85e-bae0-47f7-a271-1a97dac763a0	26.10.2017 10:03	Папка с файлами	
b6777ca2-fd29-47b1-99e7-0db9c036855a	13.09.2017 8:54	Папка с файлами	
d5ac54f7-dbd4-4ff3-b2f9-5764c1a04288	26.09.2017 17:00	Папка с файлами	
d5b3e946-e471-40a5-89a4-b3bf77666ea9	03.11.2017 10:56	Папка с файлами	
da6805fc-6318-434d-9295-ae7907470377	13.11.2017 10:56	Папка с файлами	
dbcc89d8-a5bb-421a-9af7-cfa2c5472e45	12.10.2017 11:45	Папка с файлами	
ExtCompT	12.10.2017 11:57	Папка с файлами	
f577e432-052e-49e2-b1da-51d0dcda32cd	13.09.2017 8:52	Папка с файлами	
f1431737-9644-4350-b292-0face076bad3	10.11.2017 16:09	Папка с файлами	
tmp\pts	15.11.2017 10:47	Папка с файлами	
1cv8.pfl	10.11.2017 16:09	Профиль пользо...	2 КБ
1cv8c.pfl	10.11.2017 16:06	Профиль пользо...	2 КБ
1cv8cmn.pfl	08.11.2017 9:31	Профиль пользо...	9 КБ
1cv8strt.pfl	15.11.2017 12:15	Профиль пользо...	2 КБ
chdbfl.pfl	18.10.2016 17:22	Профиль пользо...	1 КБ

6. Выделите все папки с кэшем и переместите их в корзину, но не очищайте её.
7. Перейдите в меню **Пуск** → **Выполнить (Win+R)** и введите в строке вторую команду **%localappdata%**. В этом каталоге также перейдите в папку **1С** → **1cv8**, выберите все папки с аналогичными именами и поместите в корзину.
8. После произведенных действий запустите 1С. Если база запустилась и всё работает корректно, значит кэш платформы очищен правильно и корзину можно очистить.

8.25. Формирование контейнера закрытого ключа

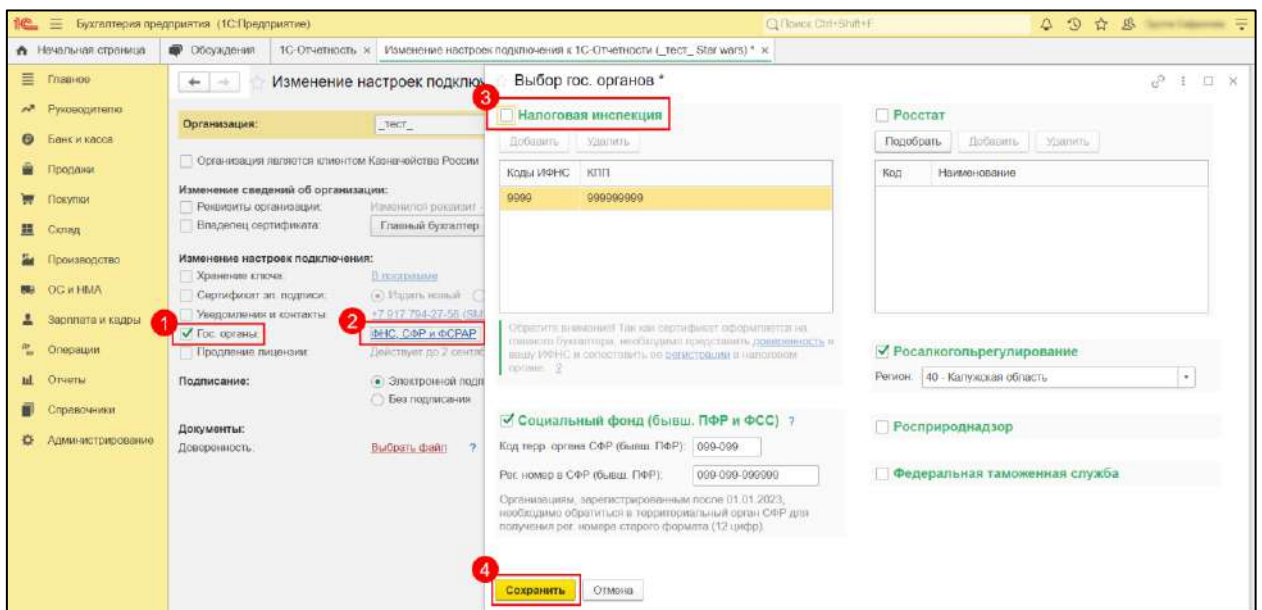
8.26. Получение требований ФНС на одну учетную запись при наличии нескольких конфигураций

Требования и уведомления от ФНС поступают в ту конфигурацию, из которой в последний раз была совершена отправка электронного документа. Если у одной организации есть несколько активных учетных записей с подключенным направлением ФНС в разных конфигурациях, требование может поступить в любую из них. Таким образом можно пропустить требование, в связи с чем нарушатся сроки формирования и отправки квитанции о приеме требования.

Настроить получение входящих сообщений от ФНС только в одну учетную запись можно двумя способами:

Способ 1. Отправить уведомление о получателе документов КНД 1167008 из учетной записи, в которую должны приходиться требования и уведомления. После отправки данного уведомления все входящие сообщения от ФНС, включая требования и уведомления, будут приходиться на учетную запись организации - отправителя уведомления.

Способ 2. Оставить направление ФНС только в одной учетной записи. Для этого отправьте заявление на изменение реквизитов из той учетной записи, в которой направление ФНС не нужно. В заявлении установите флажок **Гос. органы** (1), нажмите на список гос. органов напротив (2). В открывшемся окне снимите флажок **Налоговая инспекция** (3). Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** (4):



Далее выполните отправку заявления. Периодически обновляя статус заявления, дождитесь состояния **Одобрено**.

Отправка отчетности в ФНС из конфигурации, в которой отключено направление ФНС, станет невозможна, но в другие оставшиеся контролирующие органы возможность отправки отчетов будет доступна.

В случае возникновения необходимости отправки отчета в ФНС из конфигурации, в которой было отключено направление ФНС, выполните выгрузку требуемого отчета, осуществите его загрузку и отправку из конфигурации с доступным направлением ФНС.

В случае одновременного использования для сдачи отчетности сервиса 1С-Отчетность и сервисов других операторов ЭДО (Такском, СБИС и т.д.) также могут возникнуть проблемы с поступлением требований только в одну из учетных записей. Для получения требований и уведомлений только в сервис 1С-Отчетность отключите направление ФНС от учетной записи других операторов ЭДО.

Использовать одну учетную запись в разных базах / конфигурациях крайне не рекомендуется.

8.27. Информация о расположении и имени контейнера ключа

8.28. Определение идентификатора учетной записи

8.29. Разрегистрация учетной записи

Автоматическая разрегистрация

Учетная запись автоматически разрегистрируется только в том случае если действие последнего зарегистрированного тарифа закончилось более чем 90 дней назад.

Ручная разрегистрация

Для разрегистрации учетной записи клиенту необходимо отправить письменный запрос на почту 1c@astral.ru. Запрос оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью владельца сертификата. В качестве получателя можно указать АО "КАЛУГА АСТРАЛ".

В письме указать:

- ИНН/КПП организации
- Наименование организации
- Имя учетной записи
- Просьба о разрегистрации

Восстановление разрегистрированной учетной записи

Запрос на восстановление учетной записи оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью владельца сертификата.

Для восстановления разрегистрированной учетной записи клиенту также необходимо отправить письменный запрос на почту 1c@astral.ru.

В письме указать:

- ИНН/КПП организации
- Наименование организации
- Имя учетной записи
- Просьба о восстановлении разрегистрированной учетной записи

8.30. Приобретение лицензии КриптоПро CSP, встроенной в сертификат

В сервисе 1С-Отчетность имеется возможность приобретения лицензии КриптоПро CSP, встроенной в сертификат. Лицензия приобретается за отдельную плату. Для приобретения встроенной лицензии необходимо отметить соответствующий пункт в заявлении:

1. В заявлении на подключение к 1С-Отчетности установите флажок **Включить в сертификат (платно)**:

Подключение к 1С-Отчетности (Обучение_1С-отчетность_тест) *

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: [input]

Юридический адрес: 248000, Калужская обл, г Калуга, ул Циолковского д. 10

Гос. органы: ФНС(б), ПФР, Росстат, ФСС, РПН и ФТС

Пользователи: Только Вы ?

Сертификат:

Владелец сертификата: Главный бухгалтер - Лаборе Фатих Теримович ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Лицензия КриптоПро: Включить в сертификат (платно) ?

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: Паспорт РФ 11 11 222222

СНИЛС: [input]

Телефон: [input] ?

Электронная почта: [input]

Должность: Главный бухгалтер

1С-ЭДО: Подключить. Настройки ?

Подписание заявления: текст заявления

Лицензия на КриптоПро CSP будет включена только в ваш сертификат 1С-Отчетности, не будет обеспечивать работу КриптоПро CSP с другими сертификатами. [Подробнее...](#)

2. В заявлении на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов нажмите на гиперссылку **КриптоПро CSP**, установите флажок **Добавить лицензию КриптоПро CSP в сертификат (платно)**, затем нажмите **Сохранить**:

1С-Отчетность [КОПИЯ] Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С-Предприятие)

Начальная страница | 1С-Отчетность x | Заявления на подключение к 1С-Отчетности x | Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ООО "Обучение моя_тест_") x

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ООО "Обучение моя_тест_") *

Организация: Обучение моя_тест_ООО

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Изменилось 4 реквизита из 15

Владелец сертификата: Сотрудник

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: **КриптоПро CSP** (1)

Сертификат эл. подписи: Издать новый

Уведомления и контакты: **Заполнить**

Гос. органы: ФНС и ПФР

Продление лицензии: Действует до 28

1С-ЭДО: Подключить

Подписание: Электронный Без подписи

Хранение ключа

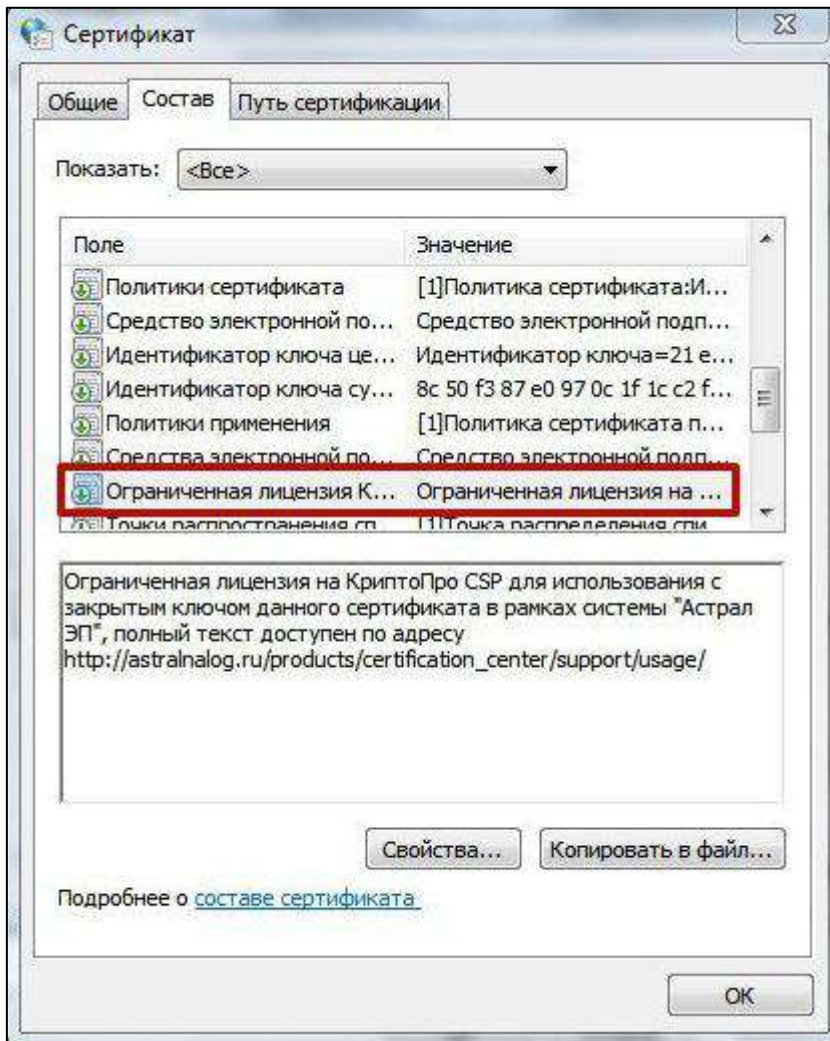
Программа защиты информации: СуритоPro CSP

Добавить лицензию КриптоПро CSP в сертификат (платно) ? (2)

Сохранить (3) | Отмена

Требуется помощь? **Далее>** | Отмена

Встроенная лицензия КриптоПро CSP в составе сертификата отображается следующим образом:



Если встроенной лицензии в сертификате нет, данное поле отсутствует.

*Встроенная в сертификат лицензия КриптоПро CSP работает только с этим сертификатом. Если в программе КриптоПро CSP на вкладке **Общие** указано, что лицензия истекла и по организации нет сертификата со встроенной лицензией КриптоПро CSP, то отправка отчетности по этой организации будет невозможна.*

8.31. Использование ЭП сервиса 1С-Отчетность и продукта Астрал Отчет на порталах

Электронная подпись, полученная для использования сервиса 1С-Отчетность или продукта Астрал Отчет, соответствует всем требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Узнать, подойдет ли электронная подпись такого вида для портала, не относящегося к нашей компании можно, связавшись с технической поддержкой этого портала, либо на самом портале, если такая информация там указана.

В случае если электронная подпись от сервиса 1С-Отчетность или продукта Астрал Отчет Вам не подходит, Вы можете получить необходимую Вам ЭП, воспользовавшись одним из вариантов:

- **Обратившись в [точку выдачи ЭП по региону](#)**

Если точка выдачи по Вашему региону отсутствует - можно обратиться в ближайшую точку. При получении ЭП в точке выдачи Вам необходимо будет самостоятельно прибыть по адресу расположения точки выдачи.

- **Получить ЭП в рамках сервиса 1С-ЭТП.**

Если Вы уже являетесь клиентом фирмы 1С, то необходимо обратиться в Вашу обслуживающую организацию для заключения договора и получения внешней обработки «1С-ЭТП». Сотрудник обслуживающей организации поможет Вам подобрать выгодный тариф, подготовить пакет документов, отправить запрос и получить электронную подпись на Вашем рабочем месте.

Если Вы еще не являетесь клиентом фирмы 1С, то Вам необходимо оставить предварительный запрос на получение электронной подписи на сайте 1c-etp.ru. Для этого нажмите на кнопку **Оформить заказ** в правом верхнем углу сайта.

По вопросам сервиса можно обратиться в техническую поддержку 1С-ЭТП по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация сервиса 1С-ЭТП](#).

8.32. Работа 1С-Отчетности на MacOS

Поддержка MacOS реализована только в толстом и тонком клиентах.

Для подключения 1С-Отчетности на MacOS воспользуйтесь инструкцией [Настройка 1С-Отчетности на MacOS](#).

Если ваша конфигурация не поддерживает работу на MacOS, воспользуйтесь инструкцией [Настройка 1С-Отчетности на MacOS \(эмуляция\)](#).

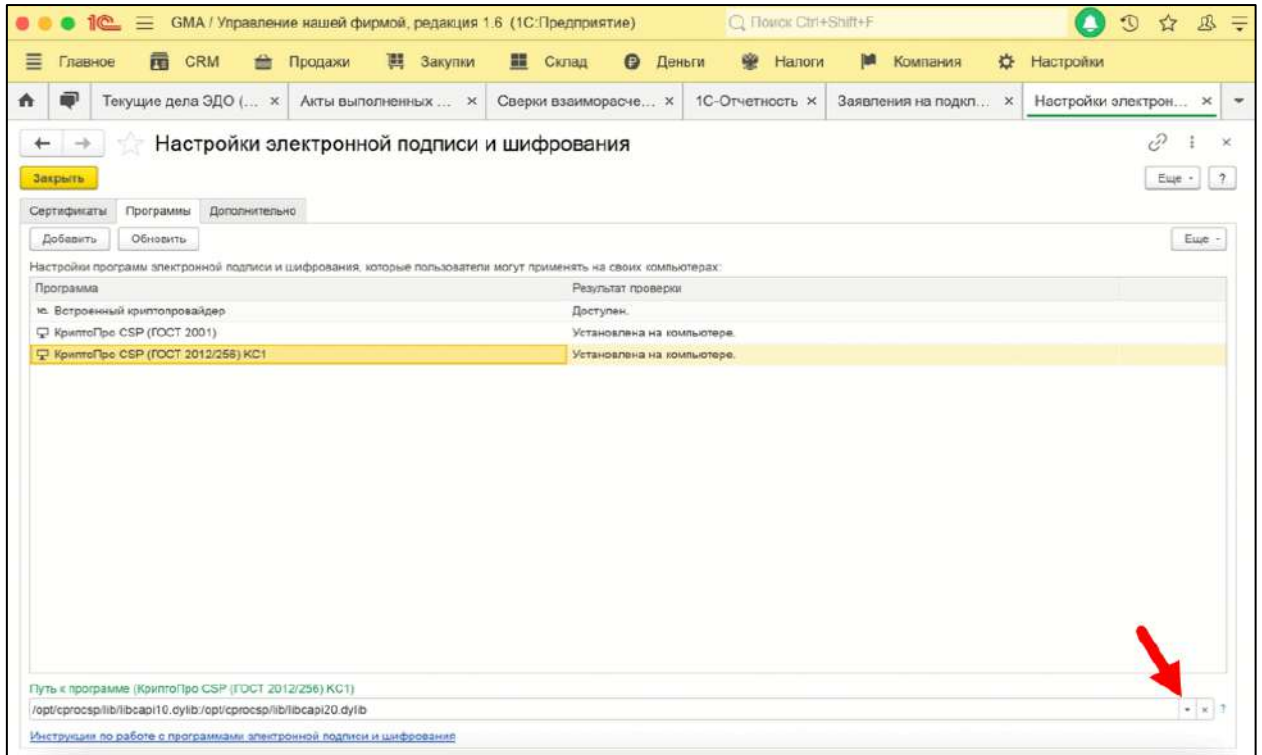
8.32.1. Настройка 1С-Отчетности на MacOS

Поддержка MacOS реализована только в толстом и тонком клиентах. Если ваша конфигурация не поддерживает работу с MacOS воспользуйтесь альтернативной настройкой согласно статье [Настройка 1С-Отчетности на MacOS \(эмуляция\)](#).

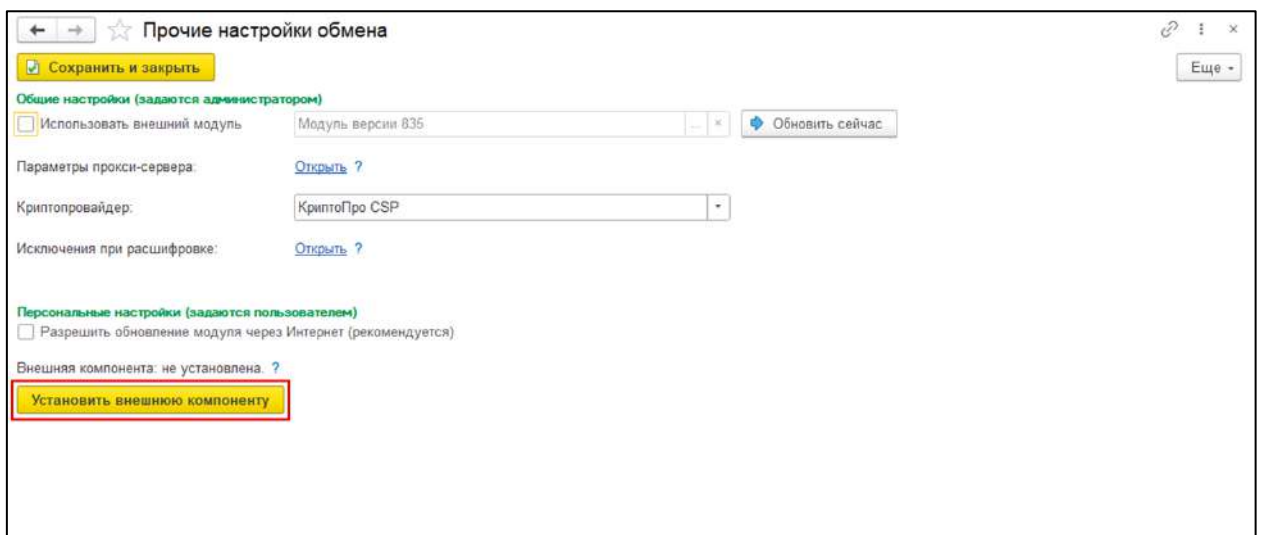
Для настройки 1С-Отчетности на MacOS установите КриптоПро CSP согласно статье [Установка КриптоПро CSP на MacOS](#).

После установки запустите 1С:Предприятие. Перейдите в **Администрирование** → **Общие настройки** → **Электронная подпись и шифрование** → **Настройки**

электронной подписи и шифрования.
В открывшемся окне откройте вкладку **Программы**, выберите в списке **КриптоПро CSP (ГОСТ 2012/256) КС1** и в поле **Путь к программе** укажите путь к установленной программе. Чтобы выбрать стандартный путь, нажмите кнопку **выбрать из списка**:



Перейдите в **Регламентированные отчеты** → **Настройки** → **Прочие настройки обмена**. Нажмите кнопку **Установить внешнюю компоненту**:



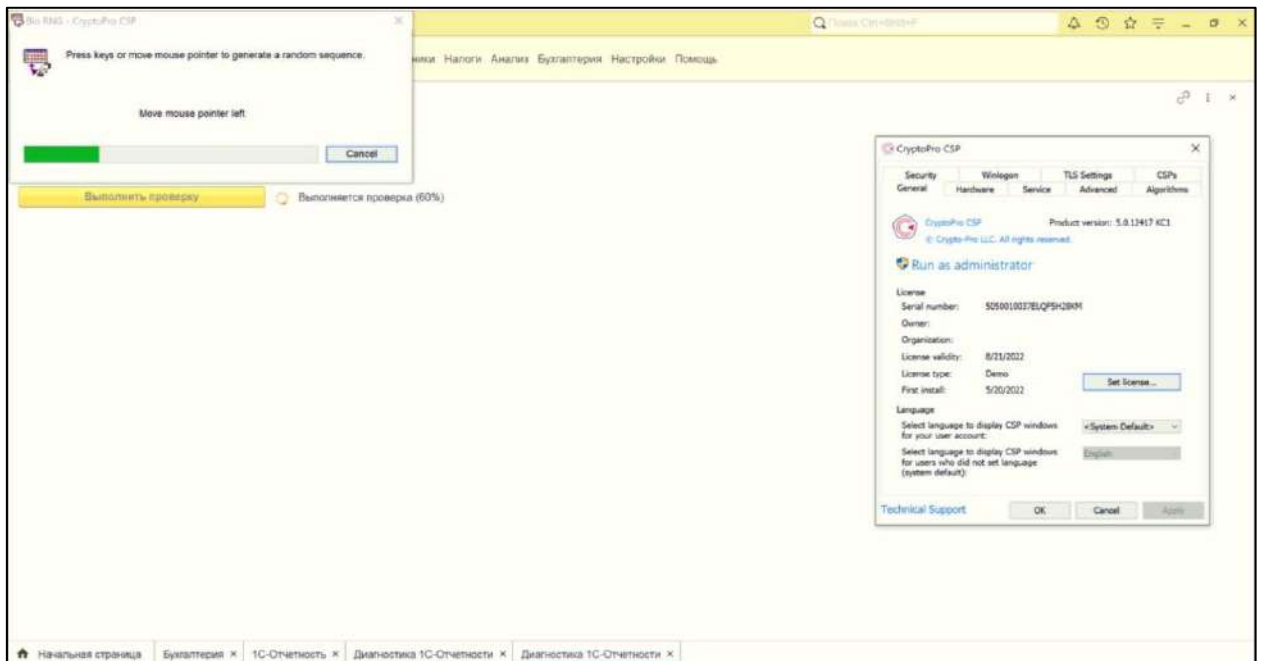
8.32.2. Настройка 1С-Отчетности на MacOS (эмуляция)

Данные настройки рекомендуется выполнять системному администратору (или под его руководством).

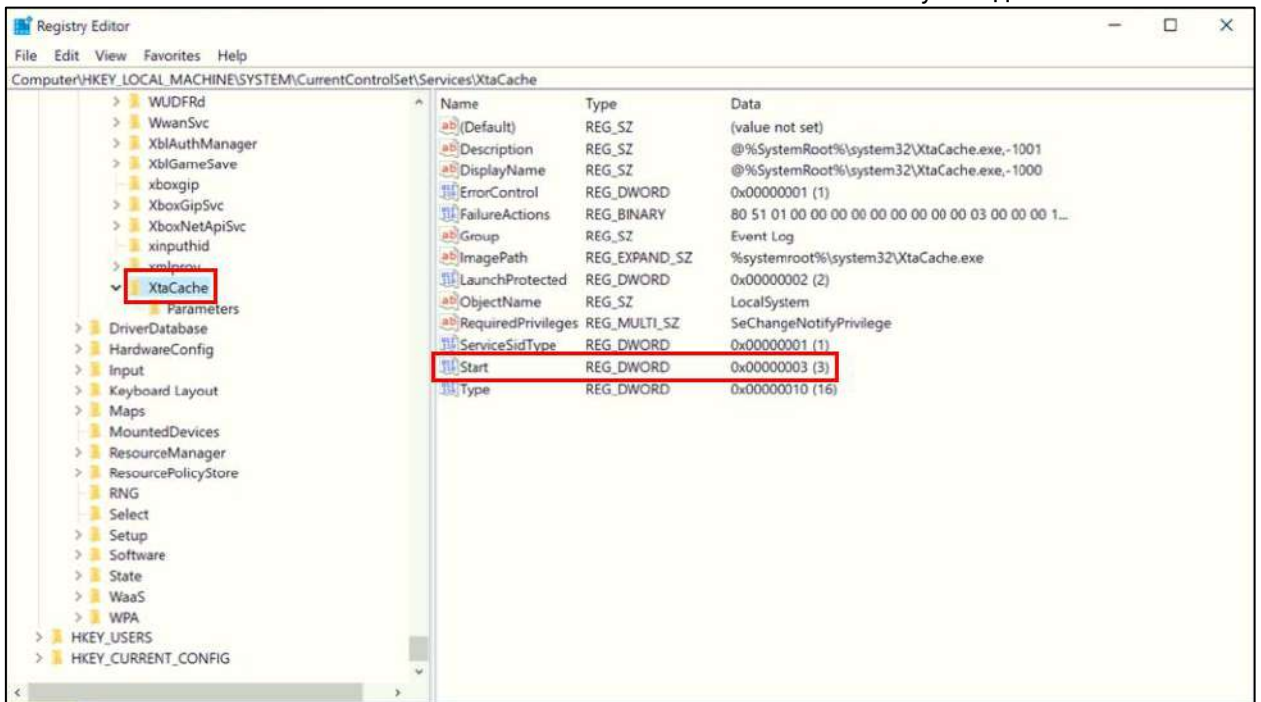
Работа сервиса 1С-Отчетность на MacOS возможна через программу для виртуализации Parallels Desktop.

Необходимо выполнить следующие требования:

1. Программа для виртуализации Parallels Desktop, желательно эмуляция Windows 10 x86 (32-битная).
2. СКЗИ КриптоПро CSP версии 5.0.12417 KC1.
3. Служба XtaCache должна быть отключена. Если этого не сделать, отправка будет производиться некорректно, при каждой отправке будет запускаться БДСЧ (биологический датчик случайных чисел):



Для отключения службы XtaCache перейдите в меню **Пуск —Выполнить —regedit**.
Перейдите в ветку реестра **HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\XtaCache**.
Найдите параметр **Start** и измените его значение на 3:



Перезагрузите систему. После этого отправка и шифрование будут проходить корректно.

8.33. Работа 1С-Отчетности на Linux

Для настройки 1С-Отчетности на Linux/Ubuntu установите КриптоПро CSP согласно статье Установка КриптоПро CSP на Linux.

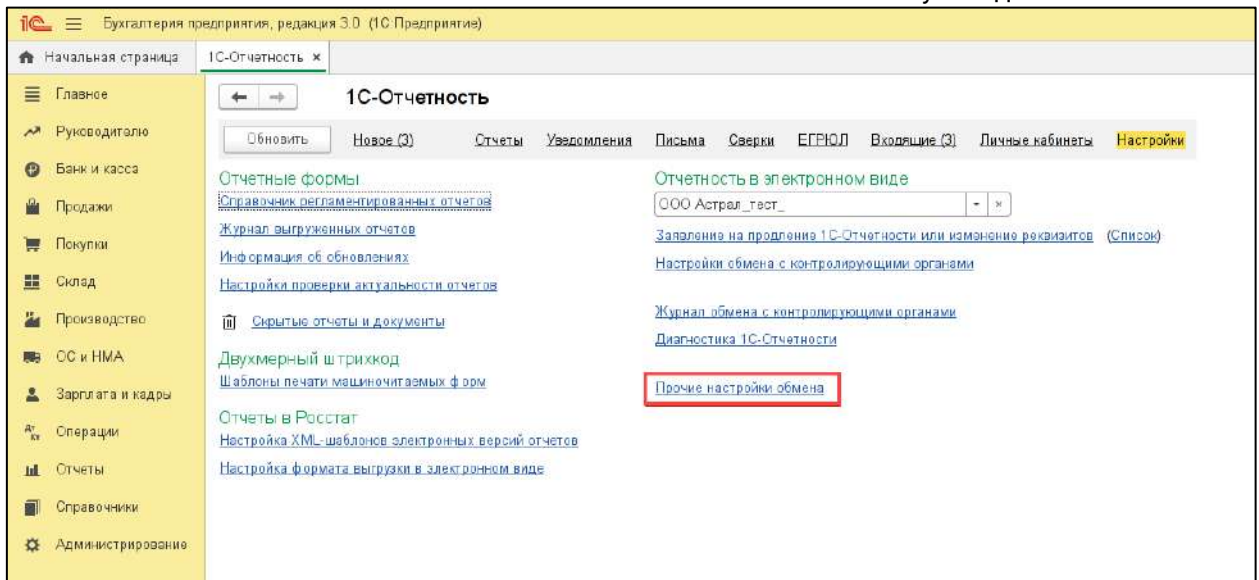
Требования к криптопровайдеру

КриптоПро CSP версии 4.0 или выше – для тонкого клиента.

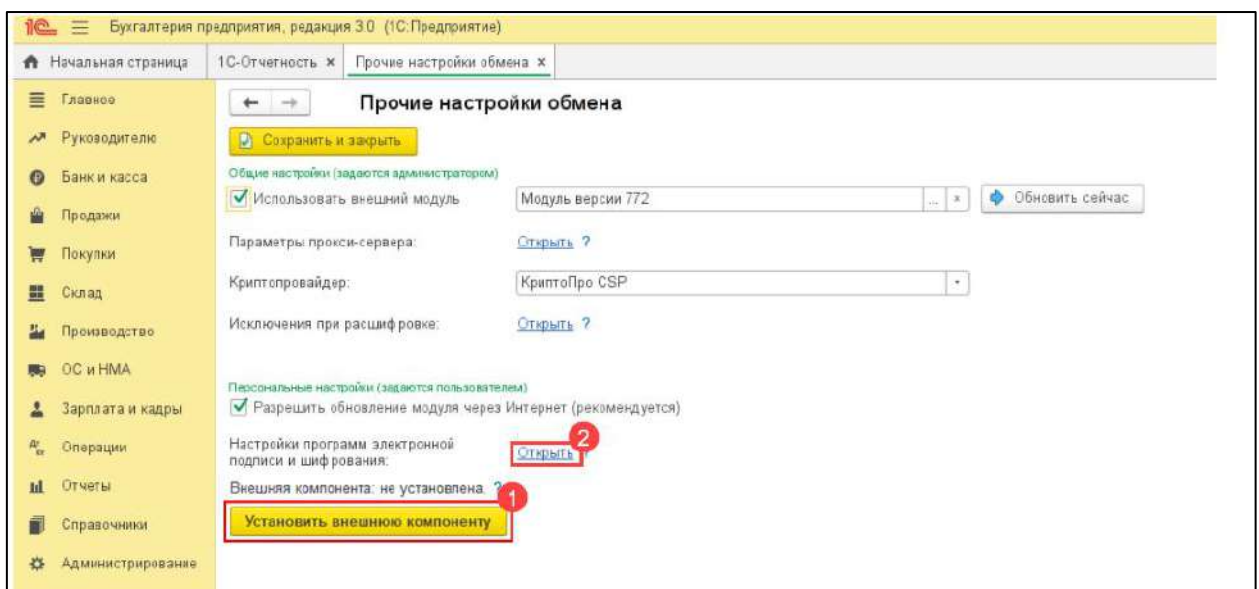
КриптоПро CSP версии 5.0 – для веб-клиента.

В настройках 1С необходимо установить внешнюю компоненту и указать путь до СКЗИ.

Запустите 1С:Предприятие и перейдите в **Отчеты —Регламентированные отчеты —Настройки —Прочие настройки обмена:**



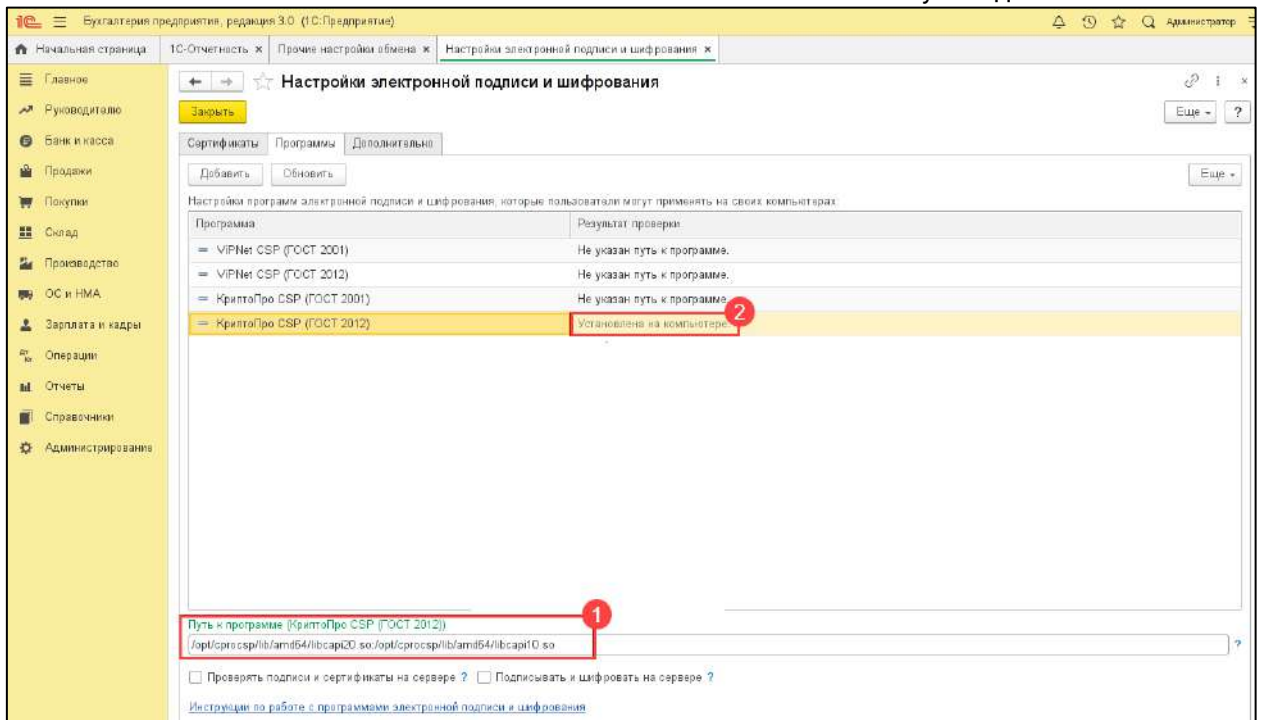
Нажмите кнопку **Установить внешнюю компоненту** (1). Затем в строке **Настройки программ электронной подписи и шифрования** нажмите гиперссылку **Открыть** (2):



В строке **Путь к программе** (1) укажите путь, соответствующий разрядности установленного КриптоПро:

- для **64-битного:**
/opt/cprosp/lib/amd64/libcapi20.so:/opt/cprosp/lib/amd64/libcapi10.so
- для **32-битного:**
/opt/cprosp/lib/ia32/libcapi20.so:/opt/cprosp/lib/ia32/libcapi10.so

Убедитесь, что в столбце **Результат проверки** (2) вашего криптопровайдера указано значение **Установлена на компьютере**:



8.34. Условия использования продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность)

8.34.1. Термины и определения

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому выдан сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с требованиями 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (согласно определению 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи (согласно определению 63ФЗ «Об электронной подписи»).

Контейнер закрытого ключа подписи – файл (или набор файлов), содержащий закрытый ключ и сертификат ключа подписи. Используется в процессе подписи электронного документа.

Оператор Электронного Документооборота (Оператор ЭДО) – АО «КАЛУГА АСТРАЛ» – организация, предоставляющая услуги по обмену открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи (согласно определению 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Система ЭДО – это система электронного документооборота, обеспечивающая совершение действий по формированию электронных документов, созданию электронной подписи (далее по тексту ЭП), подписанию электронных документов и обмену электронными документами, подписанными ЭП.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) – средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности

Средство электронной подписи – шифровальное (криптографическое) средство, используемое для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (согласно определению 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Удостоверяющий центр (далее УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (согласно определению 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

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

8.34.2. Требования к рабочему месту пользователя

- Процессор – Intel Core 2 Duo или другой схожий по производительности x86совместимый процессор с количеством ядер 2 и более.
- ОЗУ – 4 Гб и более.
- Операционная система – Microsoft XP SP3 (32-разрядная)/Server 2003 (32-разрядная)/Vista (32-разрядная)/Windows 7 (32/64-разрядная)/Windows 8 (32/64-разрядная)/Windows 8.1 (32/64-разрядная)/Windows 10 (32/64разрядная)/Windows Server 2008 (32/64-разрядная)/Windows Server 2008 R2/Microsoft Windows Server 2003/2008/Windows 11/Windows Server 2012 (x64)/Windows Server 2012 R2 (x64-bit)/Windows Server 2016 (x64)/Windows Server 2019 (x64)/Windows Server 2022.
- Свободное место на жестком диске – 300 Мбайт.
- SVGA дисплей.
- USB-порт (в случае, если контейнер закрытого ключа хранится на внешнем USB-носителе).
- Наличие открытых портов в Интернет: HTTP 80, SMTP 465(25), POP3 110(995).
- Права Администратора на компьютере.

- Наличие конфигурации программного обеспечения (далее – ПО) «1С», поддерживающей обработку «Документооборот с контролирующими органами».
- Допускается одновременное использование на компьютере заказчика только ОДНОГО из следующих криптопровайдеров: VipNet CSP или КриптоПро CSP.

8.34.3. Описание функций продукта 1С-Отчетность

Продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) – это функция, встроенная в типовые конфигурации программного обеспечения (далее – ПО) «1С:Предприятие» версий 7.7., 8.2., 8.3 и выше, предназначенная для отправки отчетности в контролирующие органы непосредственно из программы «1С».

Услуги оператора электронного документооборота и Удостоверяющего центра оказывает ООО «АСТРАЛ-СОФТ».

Для работы продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) необходимо наличие Лицензионного ПО «1С» на платформе версии 7.7., 8.2., 8.3 и выше конфигурации, поддерживающей обработку «Документооборот с контролирующими органами».

Список поддерживаемых конфигураций представлен ниже:

- Бухгалтерия предприятия КОРП 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
- Бухгалтерия предприятия (базовая) 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
- Бухгалтерия предприятия 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
- Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.2, редакция 1.0 (версия 1.0.41 и выше);
- Зарплата и Управление персоналом КОРП 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
- Зарплата и Управление персоналом (базовая) 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
- Зарплата и Управление персоналом 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
- Управление производственным предприятием 8.2, редакция 1.3 (версия 1.3.26 и выше);
- Комплексная автоматизация 8.2, редакция 1.1 (версия 1.1.22 и выше);
- Бухгалтерия автономного учреждения КОРП 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
- Бухгалтерия автономного учреждения 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
- Бухгалтерия автономного учреждения (базовая) 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
- Бухгалтерия государственного учреждения (базовая) 8.2 (версия 1.0.11 и выше);
- Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 (версия 1.0.11 и выше);
- Бухгалтерия строительной организации 8.2., редакция 2.0.(версия 2.0.36.1. и выше);

- Платформа «1С:Предприятие 7.7», конфигурация «Бухгалтерский учет, редакция 4.5» начиная с релиза 7.70.569;
- и др.

Список конфигураций может расширяться. Более подробную информацию о поддерживаемых конфигурациях вы можете получить здесь <http://users.v8.1c.ru/actual.jsp>.

Продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) предназначен:

- для сдачи в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи всех форм налоговой и бухгалтерской отчетности по направлению ФНС согласно Приказу ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 31 июля 2014 г. N ММВ-7-6/398@;
- для представления сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведений о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Социального Фонда РФ. Порядок работы соответствует [Федеральному закону от 14.07.2022 № 236-ФЗ](#);

Для передачи ЕФС-1 по телекоммуникационным каналам связи плательщик страховых взносов должен направить в Отделение СФР заявление о подключении к электронному документообороту и заключить Соглашение об обмене электронными документами в СЭД СФР по телекоммуникационным каналам связи.

- для предоставления статистической информации по формам государственного статистического наблюдения в Росстат. Порядок работы соответствует Постановлению Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» ;
- для сдачи отчетности в Фонд социального страхования в соответствии с [Приказом СФР от 06.07.2023 N 1319](#) "О защищенном обмене документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования" «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования».

- для предоставления отчетности об объемах оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в территориальный орган Росалкогольтабакконтроль и ФСРАР в соответствии с Федеральным [законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ](#) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» с изменениями, внесенными 218-ФЗ от 18 июля 2011 г.
- с 1 октября 2011 года Управление Росприроднадзора осуществляет прием расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду в электронном виде.
- для сдачи отчетности в федеральную таможенную службу регламентированного отчета «Статистическая форма учета перемещения товаров».

8.34.4. Основные функциональные возможности продукта 1С-Отчетность

- отработка документооборота в соответствии с требованиями действующих нормативных документов;
- выполнение предусмотренных протоколом обмена документами процедур электронной подписи, шифрования, передачи документов;
- передача юридически значимых электронных документов налоговой и бухгалтерской отчетности, заверенных ЭП;
- передача документов индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов;
- предоставление статистической отчетности;
- передача отчетности в СФР;
- передача отчетности в Росалкогольтабакконтроль;
- передача отчетности в Банк России.

8.34.5. Дополнительные функциональные возможности продукта 1С-Отчетность

- возможность бесплатного подключения в случае, если организацией заключен договор 1С:ИТС уровня ПРОФ;
- возможность бесплатно произвести внеплановую смену сертификата ЭП столько раз, сколько это необходимо абоненту;
- автоматическое получение обновлений сертификатов контролирующих органов на рабочее место пользователя;
- реализация электронных документооборотов с контролируемыми органами (таких, как «Запросы на информационные выписки», «Заявление о ввозе товара», «Требования и уведомления», неформализованный документооборот и т.д.).

8.34.6. Обязанности пользователя продукта 1С-Отчетность

- иметь статус легального пользователя ПО «1С»;

- продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) может быть реализован только легальным пользователям 1С. Условием легальности использования ПО «1С» служит наличие договора 1С:ИТС (уровней ПРОФ либо ТЕХНО) либо базовой версии. К договорам 1С:ИТС уровня ПРОФ относятся: ИТС ПРОФ, ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ, ИТС СТРОИТЕЛЬСТВО, ИТС МЕДИЦИНА, 1С-FRESH;
- предоставить точные сведения и реквизиты для создания сертификатов ЭП и подключения к системе электронного документооборота (далее – ЭДО);
- нести ответственность за достоверность сведений, необходимых для изготовления сертификата ключа ЭП, перечень которых приведен в Регламенте УЦ;
- самостоятельно, с применением программы СКЗИ, изготовить контейнер закрытого ключа проверки ЭП;
- в случае изменения реквизитов, указанных в заявлении, уведомить УЦ для проведения внеплановой замены сертификата ЭП;
- самостоятельно контролировать срок действия сертификата ЭП, в случае необходимости обратиться в организацию, с которой был заключен договор на продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность), с заявлением о штатной смене сертификата ЭП, указав все изменения в реквизитах;
- использовать продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) только для организации электронного документооборота с контролирующими органами с использованием СКЗИ;

В случае если организация пользователя имеет самостоятельные обособленные подразделения, необходимо приобретение продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) отдельно на каждое подразделение.

- использовать продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) для отправки отчетности ОДНОЙ организации;
- обеспечить техническую возможность для установки и надлежащего функционирования программного обеспечения;
- самостоятельно отслеживать все этапы электронного документооборота с контролирующими органами. В случае если этапы не пройдены, самостоятельно передать отчетность, вплоть до передачи в бумажном виде;
- для получения необходимых обновлений самостоятельно производить запуск ПО «1С». Обновление продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) происходит автоматически при доступности сервера обновлений (regservice.keydisk.ru) на компьютере, на котором установлено программное обеспечение;
- соблюдать положения Регламента УЦ в Системе ЭДО;
- обеспечить антивирусную защиту рабочего места;

- для корректной работы программного продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) использовать электронную подпись, выпущенную УЦ АО «КАЛУГА АСТРАЛ»;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора осуществить получение доступа к ПП в соответствии с Документацией на ПП. Срок лицензии начинает исчисляться, а доступ к ПП считается предоставленным Пользователю с первого дня истечения срока, указанного в настоящем пункте, если подключение к ПП Пользователем не было осуществлено в более короткий срок.

8.34.7. Создание и отправка заявления на подключение к электронному документообороту

Основными этапами работы с заявлением являются:

1. Заполнение регистрационного номера ПО «1С».
2. Принятие Соглашения о присоединении к Регламенту УЦ. Соглашение позволяет использовать услуги Удостоверяющего центра по поддержке сертификата электронной подписи.
3. Проверка информации об организации. На данном этапе из справочника организаций ПО «1С» происходит выбор реквизитов для создания учетной записи.
4. Проверка и заполнение данных владельца ЭП. Из справочника сотрудников ПО «1С» заполняется информация о сотруднике-физлице, на чье имя будет изготовлен сертификат ключа электронной подписи.
5. Добавление направлений сдачи отчетности. На основании реквизитов организации автоматически проставляется основная информация, необходимая для открытия направлений сдачи отчетности. Направления можно добавить, отредактировать либо удалить вручную.
6. Формирование контейнеров закрытых ключей подписи. Указывается путь к месту хранения контейнера закрытого ключа, задается пароль, который будет использоваться для последующей авторизации при подписи и шифровании документов отчетности, формируется контейнер закрытого ключа подписи.
7. Отправка сформированного заявления, получение сертификата и учетной записи пользователя.

Указывая в заявлении на подключение к электронному документообороту свой номер телефона, пользователь соглашается на получение на указанный номер телефона информационной рассылки со стороны ООО «АСТРАЛ-СОФТ». Рассылка производится посредством СМС-уведомлений либо в приложении Viber. Для отзыва согласия на получение информационной рассылки пользователю необходимо подать соответствующее заявление в письменной форме по месту нахождения ООО «АСТРАЛ-СОФТ» (248000, г. Калуга, ул. Циолковского, д. 4, ООО «АСТРАЛ-СОФТ»). Согласие будет отозвано по истечении 30 дней с момента получения ООО «АСТРАЛ-СОФТ»

соответствующего заявления.

8.34.8. Подключение учетной записи пользователя

Если принятие регистрационной информации с сервера прошло корректно, создание учетной записи происходит автоматически.

В ином случае необходимо произвести действия в соответствии с разделом [Отправка и получение отчетности](#).

8.34.9. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат и СФР

Создание нового отчета происходит в модуле «Регламентированные отчеты» ПО «1С».

Создайте и заполните нужный документ отчетности, подготовьте его к отправке и отправьте.

Отслеживать документообороты по отправленным пакетам отчетности вы можете в соответствии с разделом "Отслеживание документооборотов" настоящих Условий.

8.34.10. Подготовка и отправка отчетности в Росалкогольтабакконтроль

Отправка отчетности в Росалкогольтабакконтроль требует использования сертификата электронной подписи, изготовленной по образцу, заданному этим ведомством. Квалифицированные электронные подписи, которые используют абоненты продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) для электронного документооборота с контролирующими органами ФНС, СФР и Росстат, одновременно могут быть использованы для электронного взаимодействия по направлению Росалкогольтабакконтроль.

Отправить декларацию об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков) и спиртосодержащей продукции и об объеме розничной продажи пива и пивных напитков из системы вы можете для всех регионов, сдача отчетности в которых осуществляется через единый портал Росалкогольтабакконтроль.

Зашифрованные и подписанные пакеты отчетности для отправки в эти регионы вы можете выгрузить из ПО «1С» и направить в органы Росалкогольтабакконтроль через Интернет.

Подготовить к отправке и отправить декларацию по направлению Росалкогольтабакконтроль вы можете в модуле **Регламентированная отчетность** в разделе **Декларирование производства и оборота алкогольной продукции**.

8.34.11. Подготовка и отправка документов отчетности в Росприроднадзор

Портал приема отчетности расположен по адресу <https://lk.fsrpn.ru>. Для предоставления отчетности в РПН по телекоммуникационным каналам связи (сети Интернет) необходимо зарегистрироваться на портале ЕСИА (Госуслуги) по ссылке <https://esia.gosuslugi.ru>.

Для отправки отчетности в Росприроднадзор найдите нужный вам отчет в списке регламентированных отчетов.

8.34.12. Подготовка и отправка документов отчетности в ФТС

Для предоставления отчетности в Федеральную таможенную службу по телекоммуникационным каналам связи (сети Интернет) необходимо зарегистрироваться в Личном кабинете участника ВЭД. Личный кабинет расположен по адресу <https://edata.customs.ru/FtsPersonalCabinetWeb2017>

Для создания и заполнения статистической формы отчетности в ФТС перейдите в **Регламентированные отчеты**, нажмите кнопку **Создать**. Сгруппируйте отчеты «По получателям» → в папке ФТС выберите отчет **Статистика: Форма учета перемещения товаров** —создайте отчет и нажмите кнопку **Создать**.

8.34.13. Импорт и отправка подготовленных в сторонней бухгалтерской программе документов отчетности

Чтобы импортировать в ПО «1С» и отправить документы отчетности (налоговая и бухгалтерская отчетность, отчетность в СФР), подготовленные в сторонней бухгалтерской программе, необходимо:

- в БП 2.0. нажать кнопку **Перейти – Внешние электронные представления отчетов – Загрузить**.
- в БП 3.0. нажать кнопку **Отчеты – Регламентированные отчеты – Загрузить**.

8.34.14. Отслеживание документооборотов

Для отслеживания документооборотов по отправленным документам отчетности в модуле «Регламентированная отчетность» ПО «1С» перейдите:

- в БП 2.0 в раздел **Отчеты – Регламентированные отчеты – Журнал обмена**.
- в БП 3.0 в раздел **Отчеты – Регламентированные отчеты – Настройки – Журнал обмена**.

В Журнале обмена вы можете отслеживать документообороты по отчетности, отправленной в контролирующие органы, создавать письма с вложениями для отправки их в контролирующие органы, просматривать входящие письма из контролирующих органов, создавать запросы на информационные выписки. Всю информацию по документооборотам по отчетности, в т.ч. ответы из контролирующих органов, можно просмотреть и распечатать.

8.34.15. Неформализованный документооборот

При помощи продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) вы можете произвести обмен неформализованными документами по направлениям ФНС, СФР, Росстат. Для этого воспользуйтесь **Журналом обмена**.

8.34.16. Информационное обслуживание ФНС

Функциональные особенности продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) позволяют налогоплательщикам запрашивать следующие услуги со стороны ФНС:

- акт сверки по налогам, взносам и платежам;
- выписка операций по расчетам с бюджетом;
- перечень налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности;

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам. Сделать запрос можно в разделе «Запросы».

8.34.17. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

В продукте Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) реализована возможность получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на контрагента предоставляется в формате PDF. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, предоставленная в рамках Астрал-Отчетности (1С-Отчетности), является юридически значимым документом.

8.34.18. Отправка реестров сведений по направлению СФР

Из продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) возможна отправка следующих сведений по направлению СФР:

- ЕФС-1;
- реестры больничных листов;
- ответ на запросы СФР для расчета пособий;
- ответ на требования СФР.

8.34.19. Выгрузка пакета для последующей отправки в кредитные учреждения

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

Выгрузка пакета отчетности осуществляется в **Журнале обмена**.

8.34.20. Документы по требованию

В продукте Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) реализована возможность ответа на требования ИФНС посредством электронного документооборота. Ответ на требования ИФНС формируется в модуле **Регламентированная отчетность ПО «1С»** на вкладке **Требования и уведомления**.

8.34.21. Передача отчетности в Банк России

В продукте Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) реализована возможность передачи следующих отчетов в Банк России: 1-АРЕНДА, 1-ИЦБ, 1-МЕД, 1-ПИ, 1-ПОЕЗДКИ, 1-РОУМИНГ, 1-ТРАНСПОРТ, 2-ТРАНСПОРТ, 3-ТРАНСПОРТ.

8.34.22. Заполнение доверенности в ПО «1С»

Если подпись выдана на представителя организации (сотрудника и т.д.), то для отправки отчетности в ФНС необходимо отправить машиночитаемую доверенность (МЧД) в ФНС. МЧД подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ИП/ЮЛ без доверенности.

Для создания МЧД в БП 3.0 перейдите в **Отчеты — Уведомления — Создать — МЧД — Машиночитаемая доверенность (ФНС)**.

Для создания МЧД в БП 2.0 перейдите в **Отчеты — Регламентированные отчеты → Журнал обмена → Исходящие уведомления (1)**. Нажмите кнопку **Режим отображения (2)** и из выпадающего списка выберите режим **Машиночитаемые доверенности (ФНС)**.

Подробнее в статье [Отправка МЧД в ФНС](#).

8.34.23. Перенос продукта на другое рабочее место

Заключение одного договора на сервис 1С-Отчетность подразумевает использование продукта только на одном рабочем месте. Перенос сервиса 1С-Отчетность на Компьютер 2 возможен только при полном удалении сервиса 1С-Отчетность на Компьютере 1. Исключение составляют случаи, когда отправка отчетности осуществляется одновременно из ПО «1С» двух видов: 1С:Предприятие (направления ФНС и Росстат) и «1С:Зарплата и управление персоналом» (направления СФР).

9. Ошибки

9.1. Общие рекомендации

Рекомендуется своевременно обновлять конфигурацию программы 1С. Обновление до последней версии конфигурации может помочь вам в решении проблемы.

«1С:Предприятие» – это экономическое программное обеспечение, поэтому оно не может использоваться длительное время в том виде, в котором оно было приобретено, так как изменяется законодательство, методики расчета, формы документов, отчетности и т.д. К тому же, постоянно совершенствуется функциональность, которая позволяет расширить круг задач, решаемых программным обеспечением и сделать его более комфортным для пользователя.

Преимущества обновления релиза конфигураций 1С:Предприятие:

- максимальная надежность и функциональность программы;
- соответствие форм первичных документов и регламентированных отчетов требованиям законодательства (обновляются формы квартальной регламентированной отчетности);
- учет изменений законодательства, влияющих на методологию учета;
- устранение выявленных ошибок;
- расширение функциональности программ.

9.2. Ошибки криптографии

При возникновении перечисленных далее ошибок воспользуйтесь [стандартными действиями для решения проблем с криптографией](#). Ошибки могут возникать при подписании и расшифровке (отправке отчета, обмене, отправке заявления, обновлении статуса заявления и т.д.):

- набор ключей не определен;
- неправильный открытый ключ поставщика;
- не найден сертификат и открытый ключ для расшифровки;
- не найден сертификат руководителя в системном хранилище сертификатов;
- не удалось расшифровать файл обновлений;
- ошибка инициализации криптопровайдера;
- плохие данные;

- ошибка при получении свойств сертификата. Не удалось выполнить подписание сертификатом, Федеральная налоговая служба по причине Ошибка при получении свойства сертификата (0x00000000);
- ошибка интерфейса модуля криптографии. Отсутствует набор ключей. Не удалось выполнить подписание сертификатом по причине: Ошибка интерфейса модуля криптографии. Отсутствует набор ключей;
- ошибка при получении контекста модуля криптографии. Не удалось выполнить подписание сертификатом, Федеральная налоговая служба по причине Ошибка при получении контекста модуля криптографии;
- модуль криптографии не поддерживает алгоритмов подписи. Не удалось выполнить подписание сертификатом по причине: Модуль криптографии не поддерживает алгоритмов подписи. Не удалось подписать файл по причине...;
- не удалось подписать файл по причине: Неправильный зарегистрированный набор ключей. Неправильный зарегистрированный набор ключей. Ошибка подписания документа: Обращение налогоплательщика, связанное с циклом обмена По причине: Не удалось подписать файл по причине...;
- не удалось подписать файл по причине: Ошибка исполнения функции. Не удалось подписать файл по причине: Ошибка исполнения функции. Ошибка подписания документа: Запрос на информационное обслуживание налогоплательщика, связанное с циклом обмена.

9.3. Стандартные действия для решения проблем с криптографией

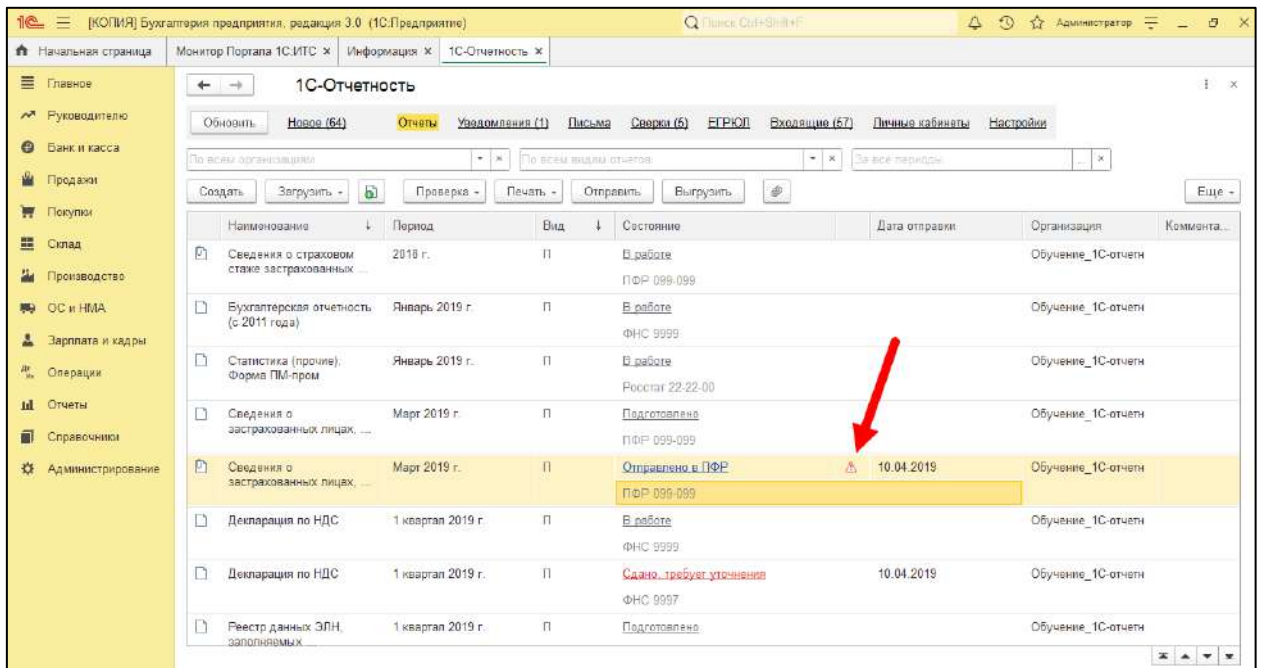
При возникновении любых ошибок при подписании и расшифровке, воспользуйтесь следующими инструкциями (рекомендуется выполнять по порядку):

1. [Проверьте срок действия сертификата](#);
2. Проверьте систему на наличие двух СКЗИ;
3. Проверьте совместимость СКЗИ:
 - Совместимость СКЗИ VipNet CSP и Windows
 - Совместимость СКЗИ КриптоПро CSP и Windows
4. Проверьте зарегистрирован ли СКЗИ. Если нет - произведите регистрацию:
 - Регистрация СКЗИ VipNet CSP
 - Регистрация СКЗИ КриптоПро CSP
5. Повторно установите сертификат из контейнера:
 - Добавление контейнера и установка сертификата ViPNet CSP;
 - Установка сертификата КриптоПро CSP.
6. [Очистите кэш учетной записи документооборота](#);
7. Выдайте права на папки с 1С, СКЗИ и контейнером;

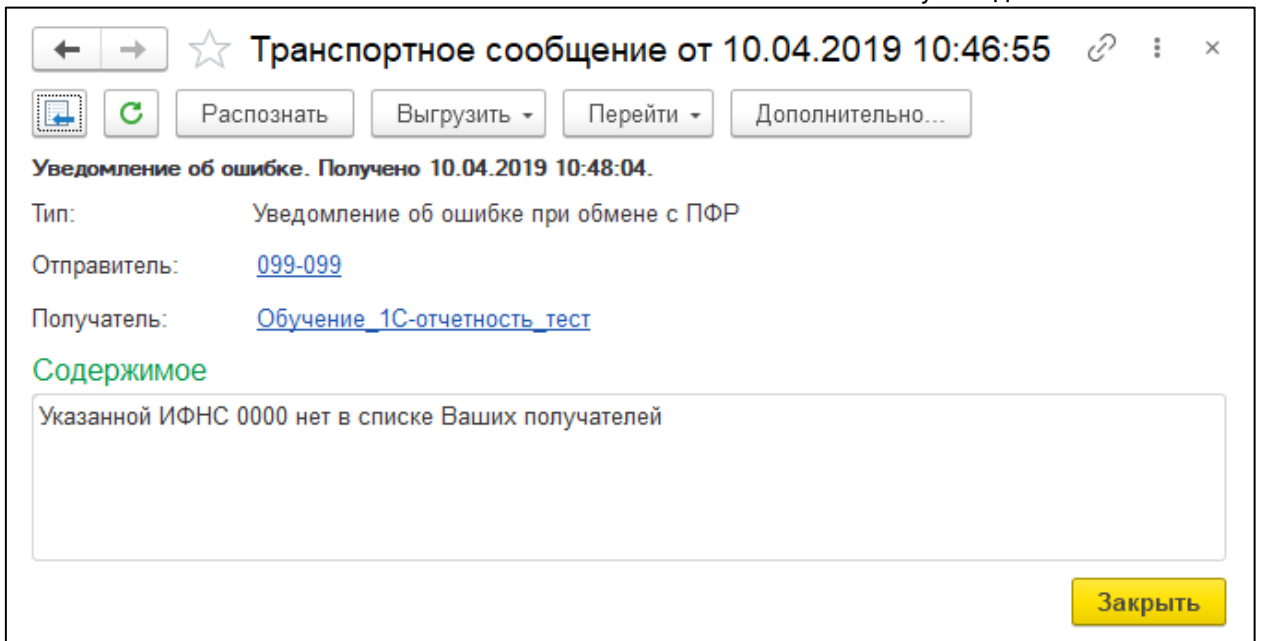
8. Отключите контроль учетных записей (UAC);
9. [Выдайте права пользователю 1С через конфигуратор](#);
10. Переустановите СКЗИ с чисткой реестра и обязательной перезагрузкой ПК:
 - Удаление и Установка СКЗИ ViPNet CSP;
 - Удаление и Установка СКЗИ КриптоПро CSP.
11. Проверьте разрядность платформы 1С. Рекомендуется использовать платформу разрядности x32. Проверить можно так: платформы разрядности x64 обычно установлены в каталог Program Files, а не в Program Files (x86), а также отображаются на вкладке **Процессы** Диспетчера задач без пометки ***32**

9.4. Отправленный отчет отображается с восклицательным знаком

Если в напротив отправленного отчета отображается восклицательный знак, по данному отчету поступило сообщение об ошибке:

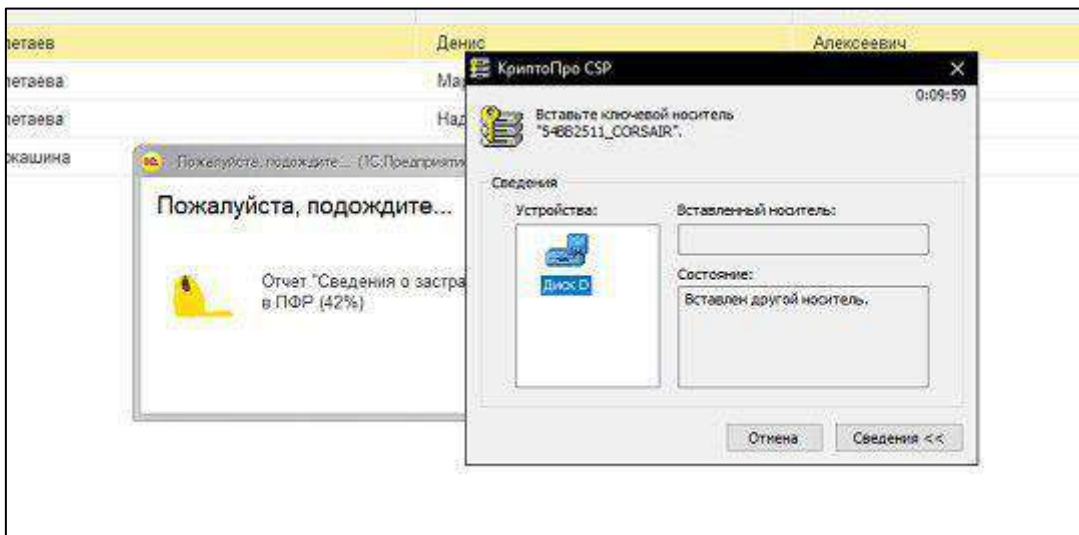


При нажатии двойным кликом мыши на восклицательный знак откроется транспортное сообщение, содержащие текст ошибки:

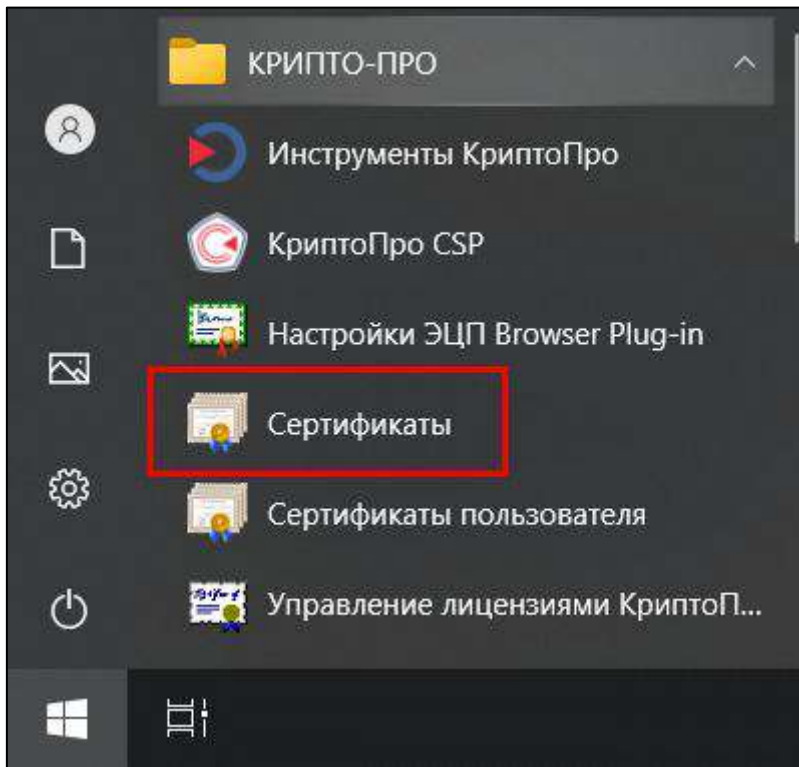


9.5. Вставьте ключевой носитель. Вставлен другой носитель

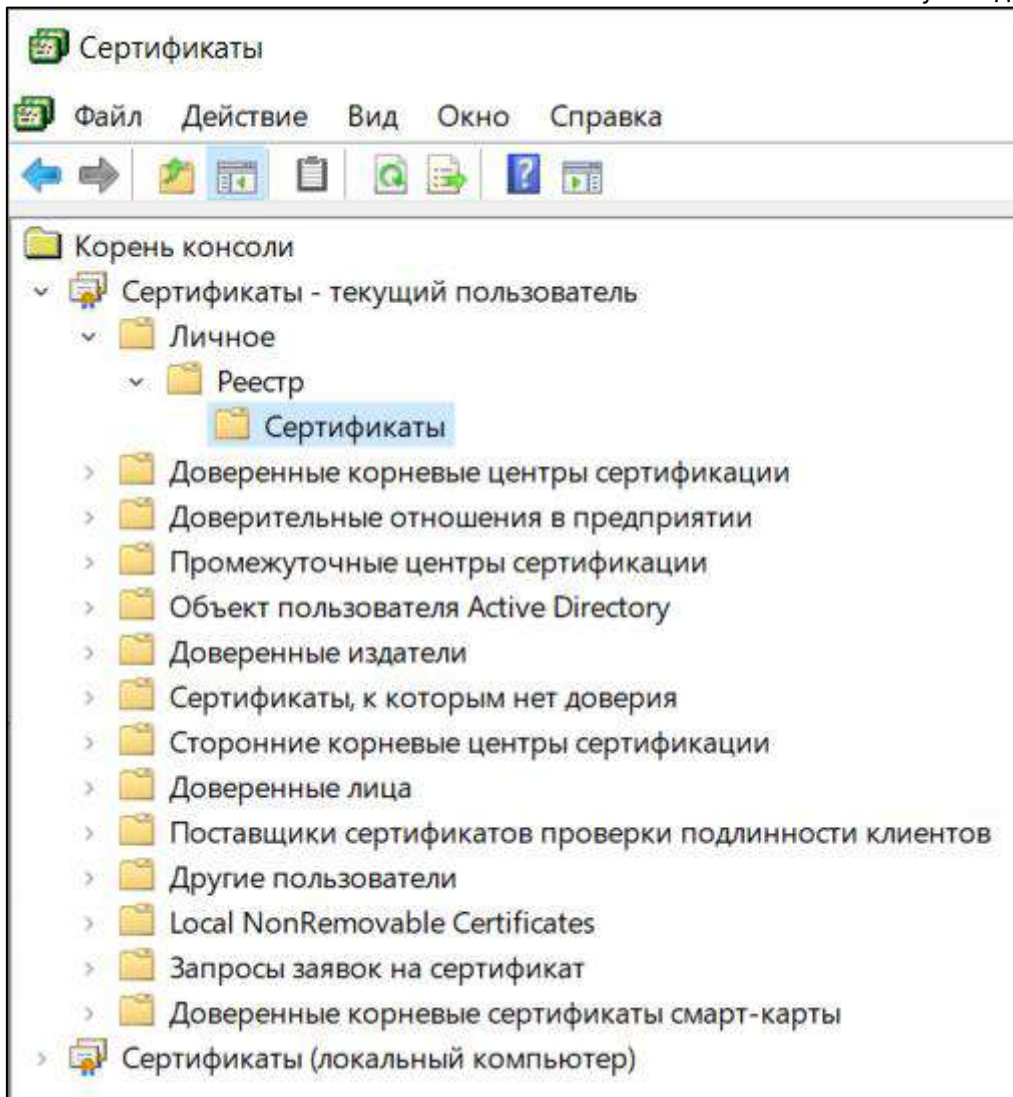
При отправке отчета появляется окно с предложением вставить ключевой носитель. При этом контейнер с сертификатом присутствует на компьютере и проинициализирован, а повторная установка сертификата не помогает. Как правило, ситуация возникает при использовании СКЗИ КриптоПро CSP:



Для решения проблемы откройте меню **Пуск**, перейдите в папку **КРИПТО-ПРО** и запустите **Сертификаты**:



Перейдите в **Сертификаты - текущий пользователь** → **Личное** → **Реестр** —**Сертификаты**:

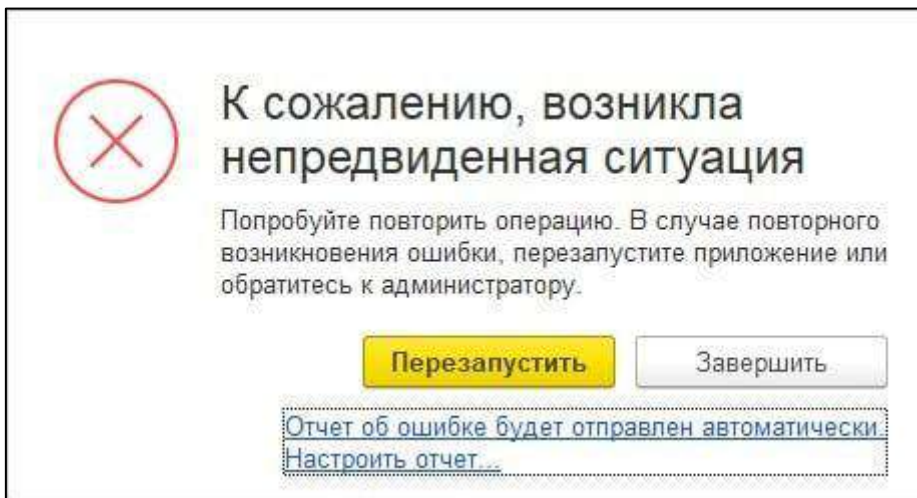


В данной папке удалите сертификат учетной записи, по которой запрашивается ключевой носитель.

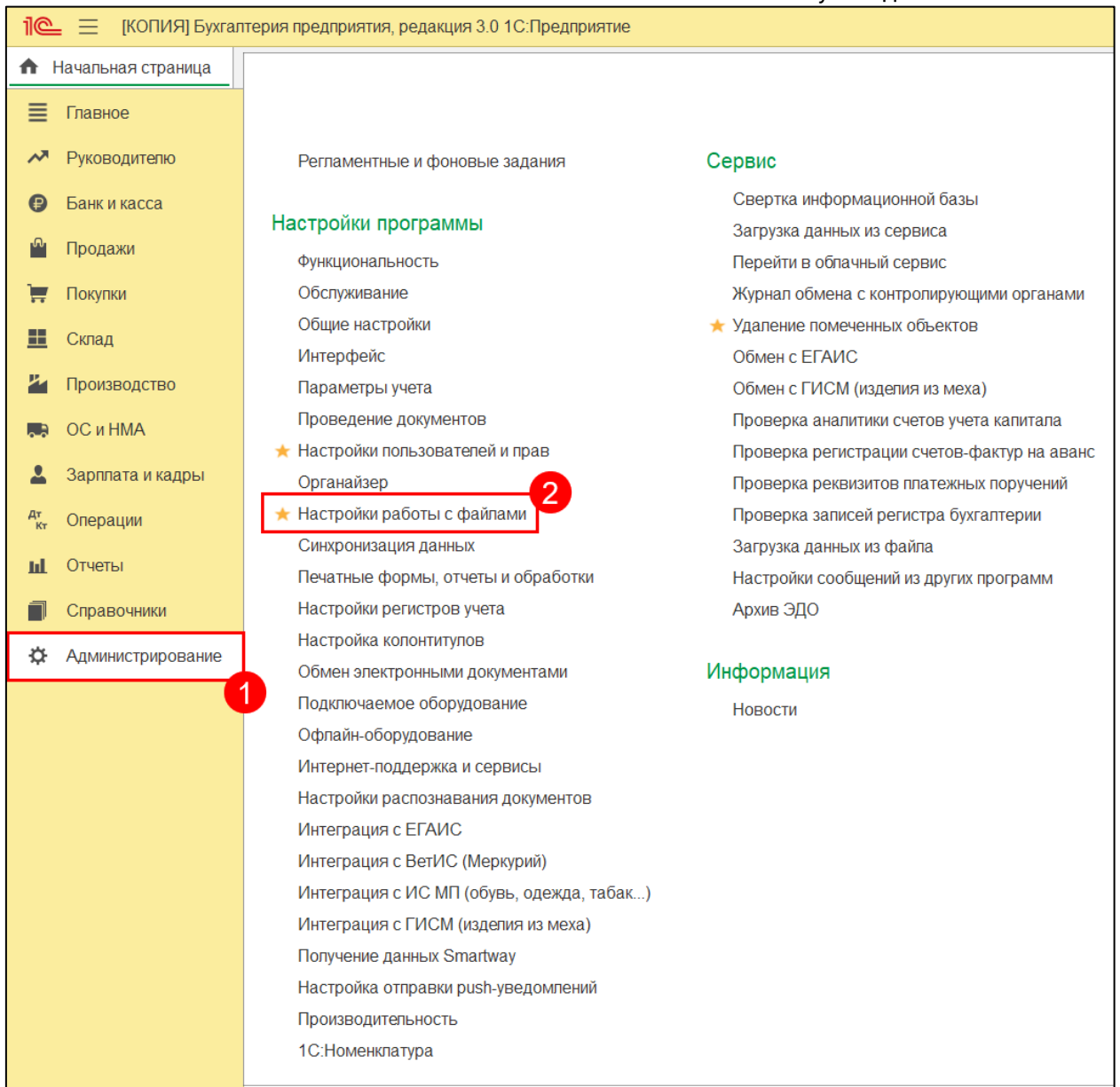
После удаления сертификата из раздела **Сертификаты - текущий пользователь** необходимо таким же способом удалить сертификат из раздела **Сертификаты (локальный компьютер)**.

Затем установите сертификат из контейнера. После этого программа будет обращаться к новому местоположению сертификата.

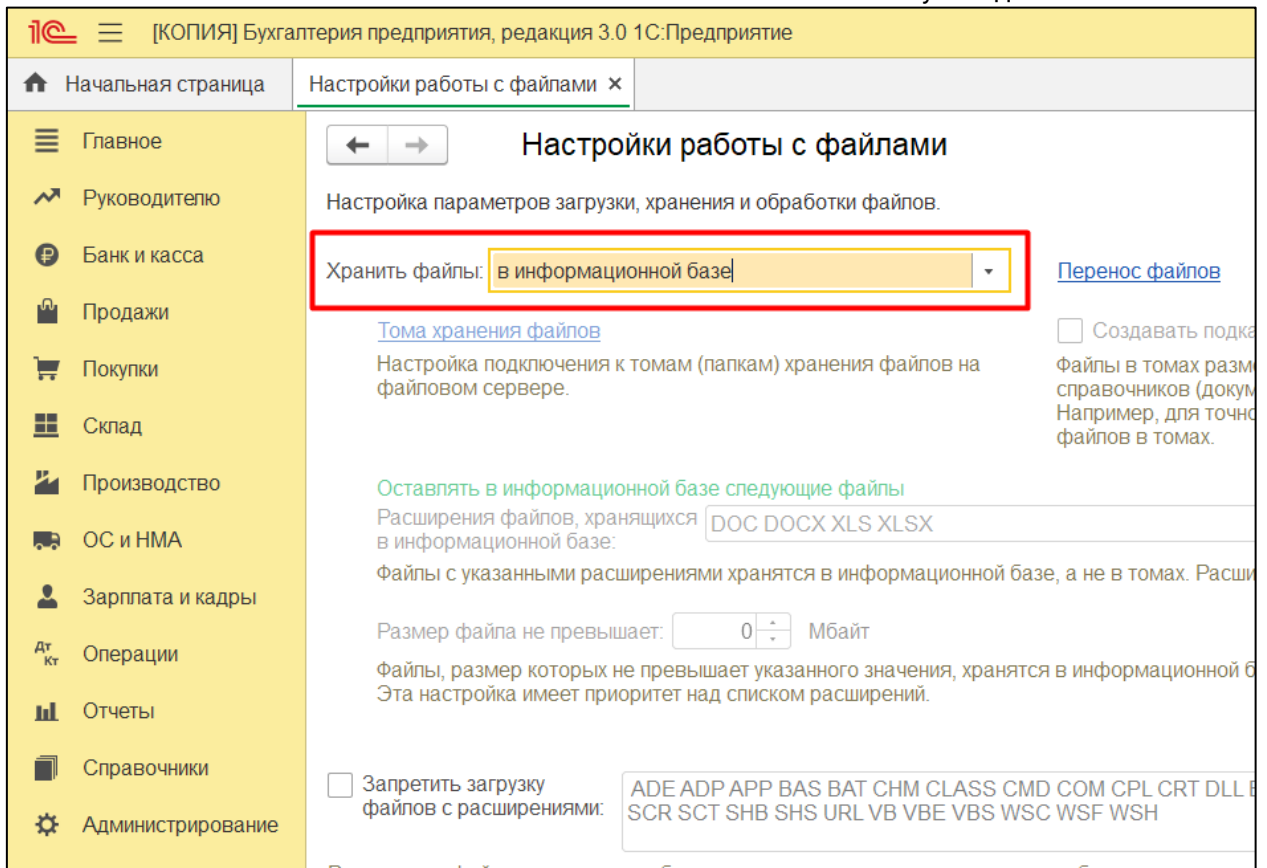
9.6. Ошибка «К сожалению, возникла непредвиденная ситуация»



При возникновении ошибки перейдите в **Администрирование (1)** → **Настройки работы с файлами (2)**:



В строке **Хранить файлы** выберите значение **В информационной базе**:



После этого еще раз произведите действия, которые ранее приводили к ошибке. Если ошибка продолжает возникать, рекомендуется выполнить [стандартные действия для решения ошибок 1С](#).

9.7. Стандартные действия для решения ошибок 1С

Текст ошибки может звучать по-разному, например:

- Поле объекта не обнаружено (XXXXXX);
- Значение не является значением объектного типа (XXXXXX);
- Метод объекта не обнаружен (XXXXXX);
- Во время сохранения файла возникла ошибка.

Такие ошибки чаще всего возникают при некорректной работе базы 1С.

Для решения может помочь одно из следующих действий:

- [Очистите кэш платформы 1С](#).
- Проверьте [права пользователя в 1С](#).
- Проверьте, включено ли использование внешнего модуля. Если да, **создайте резервную копию информационной базы**, после чего отключите внешний модуль.

Внешний модуль в управляемых конфигурациях (БП 3.0, ЗУП 3.1 и др.) находится в [прочих настройках обмена](#). Если отметка проставлена - снимите её, после чего перезапустите 1С.

Внешний модуль в неуправляемых конфигурациях (БП 2.0, ЗУП 2.5, УПП 1.3 и др.) находится по пути **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** → **Настройки** → **Для настройки параметров документооборота нажмите здесь** (внизу). Отметьте пункт **Использовать встроенный модуль документооборота**, после чего перезапустите 1С.

- Сделайте [диагностику 1С-отчетности](#), отправьте отчет по диагностике и сообщите номер обращения специалисту технической поддержки 1С-Отчетность.
- Запустите Конфигуратор 1С. Выберите пункт **Отладка** — **Начать отладку**.
- Удостоверьтесь, что конфигурация находится на полной поддержке 1С, т.е. в нее не были внесены изменения и она соответствует конфигурации поставщика.

Запустите Конфигуратор 1С. Если конфигурация закрыта, то необходимо ее открыть: **Конфигурация** → **Открыть конфигурацию**. Слева в меню напротив названия конфигурации должен быть значок замка – объект поставщика не редактируется.

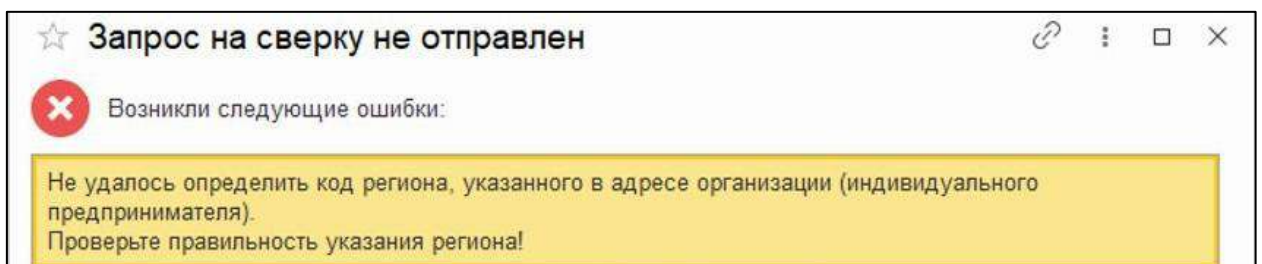
- Попробуйте запустить 1С в тонком клиенте, для этого после нажатия на ярлык 1С выберите базу, затем нажмите **Изменить** → **Далее** → **Основной режим запуска**: выберите пункт **Тонкий клиент** — **Готово**. Запустите 1С.
- Измените переменные среды. Рекомендуем обратиться к системному администратору для выполнения данных действий.
- Проверьте кодировку в операционной системе Windows по инструкции смена кодировки. Рекомендуем обратиться к системному администратору для выполнения данных действий.

В случае системного языкового пакета, отличного от русского, программа 1С не может работать с внешней компонентой для отображения сертификатов. Для решения этой ситуации можно [изменить параметры в системном реестре](#). Рекомендуем обратиться к системному администратору для выполнения данных действий.

9.8. Не удалось определить код региона, указанного в адресе

Полный текст ошибки:

Не удалось определить код региона, указанного в адресе организации (индивидуального предпринимателя). Проверьте правильность указания региона!



Причина ошибки:

Адрес заполнен некорректно.

Решение:

Зайдите в окно заполнения адреса, по которому возникла ошибка, и проверьте лишние запятые/пробелы/символы в полях заполнения.

Также адрес должен быть заполнен с помощью классификатора адресов России (КЛАДР) или Федеральной Информационной Адресной Системы (ФИАС)

Часто встречаются случаи, когда буквами заполнены поля, которые предназначены только для цифровых значений (номер дома, квартиры).

Если в полях для цифровых значений прописан Литер А (Б, В и т. д.) или другая аналогичная информация, ее необходимо записать ниже, в поле **Комментарий**.

9.9. В настройках организации не задан код ФСГС

Причина:

В карточке организации не заполнен реквизит «**Код территориального органа Росстата**».

Решение:

Для успешной отправки отчетности в Росстат данный реквизит должен быть заполнен:

> Подписи: Петров Петр Петрович (Генеральный директор), Петров Петр Петрович (Руководитель)
> Логотип и печать
> Налоговая инспекция: 9999 ФНС 2
> Пенсионный фонд: 099-099-000000
> Фонд социального страхования: 0000000001

Коды статистики

ОКОПФ: 12300 ... ? Общества с ограниченной ответственностью
ОКФС: 16 ... ? Частная собственность
ОКВЭД ред. 1: 01.1 ... ? Растениеводство
ОКВЭД ред. 2: ... ?
ОКПО: ... ?

Код территориального органа Росстата: 40-40-00 ... ? ТОГС по Калужской области

Перечень органов Росстата, перешедших на новые шестизначные коды:

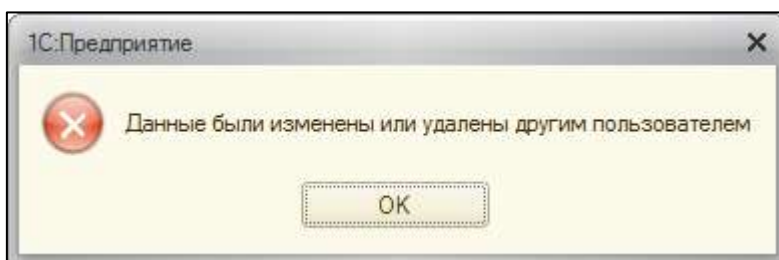
- 01-01-00** Республика Адыгея,
- 02-02-00** Республика Башкортостан,
- 03-03-00** Республика Бурятия,
- 04-04-00** Республика Алтай,
- 05-05-00** Республика Дагестан
- 06-06-00** Республика Ингушетия,

07-07-00 Кабардино-Балкарская Республика,
08-08-00 Республика Калмыкия,
09-09-01 Карачаево-Черкесская Республика,
10-10-00 Республика Карелия,
11-11-00 Республика Коми,
12-12-00 Республика Марий Эл,
13-13-00 Республика Мордовия,
14-14-00 Республика Саха (Якутия),
15-15-01 Республика Северная Осетия - Алания,
16-16-00 Республика Татарстан,
17-17-00 Тыва (было 24-00),
18-18-00 Удмуртская Республика,
19-19-00 Хакасия (было 24-00),
20-20-00 Чеченская республика,
21-21-00 Республика Чувашия,
22-22-00 Алтайский край,
23-23-00 Краснодар и Сочи,
24-24-00 Красноярск,
25-25-00 Приморский край,
26-26-00 Ставропольский край,
27-27-00 Хабаровский край,
28-28-00 Амурская область,
29-29-00 Архангельская область,
30-30-00 Астраханская область,
31-31-00 Белгородская область,
32-32-00 Брянская область,
33-33-00 Владимирская область,
34-34-00 Волгоградская область,
35-35-00 Вологодская область,
36-36-00 Воронежская область,
37-37-00 Ивановская область,
38-38-00 Иркутская область,
39-39-00 Калининградская область,
40-40-00 Калужская область,
41-41-00 Камчатский край,
42-42-00 Кемеровская область,
43-43-11 Кировская область,
44-44-00 Костромская область,
45-45-00 Курганская область,
46-46-00 Курская область,
47-47-00 Ленинградская область,
48-48-00 Липецкая область,
49-49-00 Магаданская область,
50-50-00 Московская область,
51-51-00 Мурманская область,
52-52-00 Нижегородская область,
53-53-00 Новгородская область,
54-54-00 Новосибирская область,
55-55-00 Омская область,
56-56-00 Оренбургская область,

57-57-00 Орловская область,
58-58-00 Пензенская область,
59-59-00 Пермский край,
60-60-00 Псковская область,
62-62-00 Рязанская область,
63-63-00 Самарская область,
64-64-05 Саратовская область,
65-65-00 Сахалинская область,
66-66-00 Свердловская область,
67-67-00 Смоленская область,
68-68-00 Тамбовская область,
69-69-00 Тверская область,
70-70-00 Томская область,
71-71-00 Тульская область,
72-72-00 Тюменская область,
73-73-00 Ульяновская область,
74-74-00 Челябинская область,
75-75-00 Забайкальский край,
76-76-00 Ярославская область,
77-77-00 г. Москва,
78-78-00 г. Санкт-Петербург,
79-79-00 Еврейская автономная область,
86-86-00 Ханты-Мансийский автономный округ,
87-87-00 Чукотский автономный округ,
89-89-00 Ямало-Ненецкий автономный округ,
91-91-00 Крым,
92-92-00 г. Севастополь.

9.10. Данные были изменены или удалены другим пользователем

Ошибка выглядит следующим образом:



Ошибка может возникать в нескольких случаях:

- Запущено несколько сессий 1С

Необходимо закрыть лишние запущенные сессии.

- Серверная версия, в которой работает несколько пользователей

Данная база запущена у другого пользователя. Для решения проблемы остальным пользователям необходимо завершить работу с базой.

- Сбой в программе

В этом случае перезапустите 1С.

9.11. Заявление одобрено, но не удалось создать учетную запись

Ошибка может возникнуть при [обновлении статуса отправленного заявления](#).

Возможные причины возникновения ошибки:

1. Отсутствует доступ к контейнеру

После отправки заявления контейнер был перенесен/удален либо отсутствует доступ к папке с контейнером. Также доступ может отсутствовать, если контейнер был создан под другим пользователем Windows, в папке, недоступной для других пользователей.

Контейнер должен быть доступен по тому пути, куда был сохранен при отправке заявления.

2. После отправки заявления криптопровайдер (СКЗИ) был удален.

В этом случае установите криптопровайдер повторно.

3. После отправки заявления был установлен другой криптопровайдер.

В данной ситуации возможны несколько вариантов:

- Если криптопровайдер был заменен на другой, отправьте заявление на [продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов](#) с новым криптопровайдером или удалите новый криптопровайдер и установите тот, с помощью которого был создан контейнер (отправлено заявление).
- Если вы установили оба криптопровайдера в систему, проблема вызвана их конфликтом. Необходимо удалить оба СКЗИ, после чего установить один, необходимый.

В случае если ни одной из вышеперечисленных причин возникновения ошибки у вас не наблюдается, в решении проблемы могут помочь [стандартные действия для решения проблем с криптографией](#).

См. также:

Удаление СКЗИ КриптоПро CSP

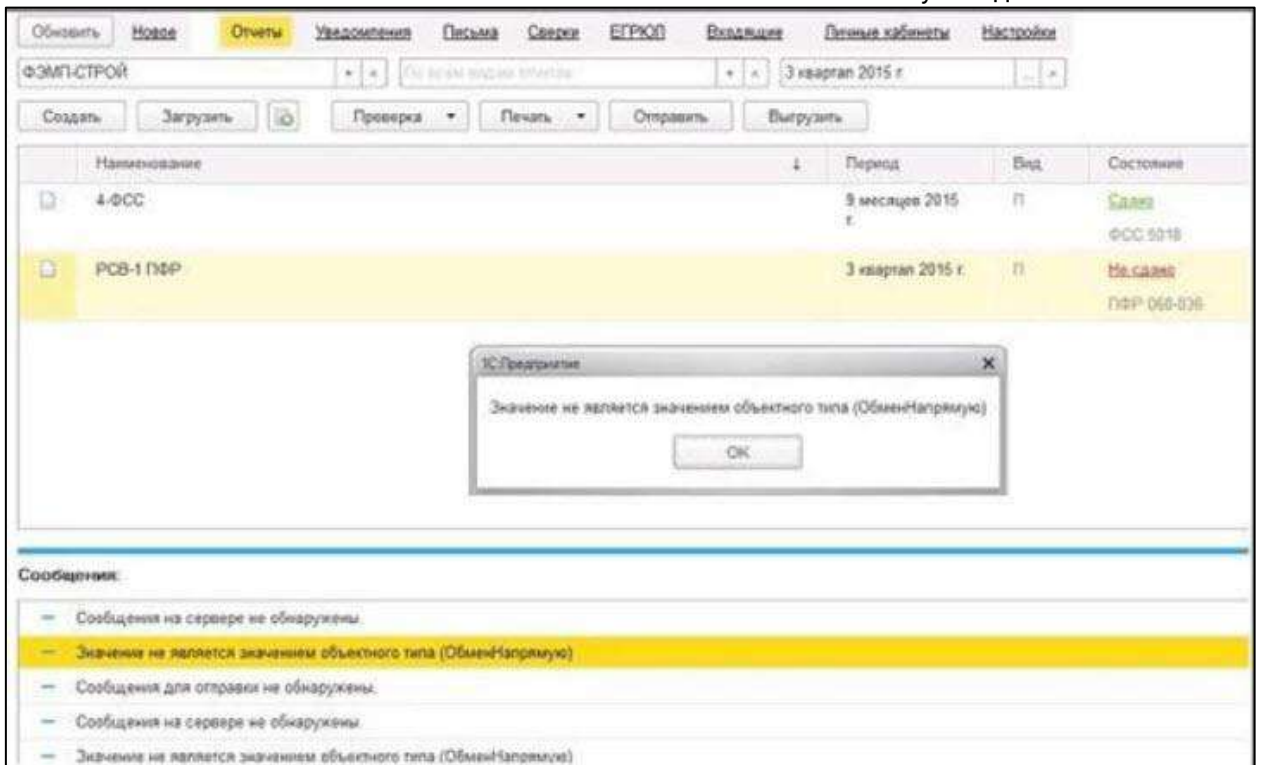
Удаление СКЗИ VipNet CSP

Установка СКЗИ КриптоПро CSP

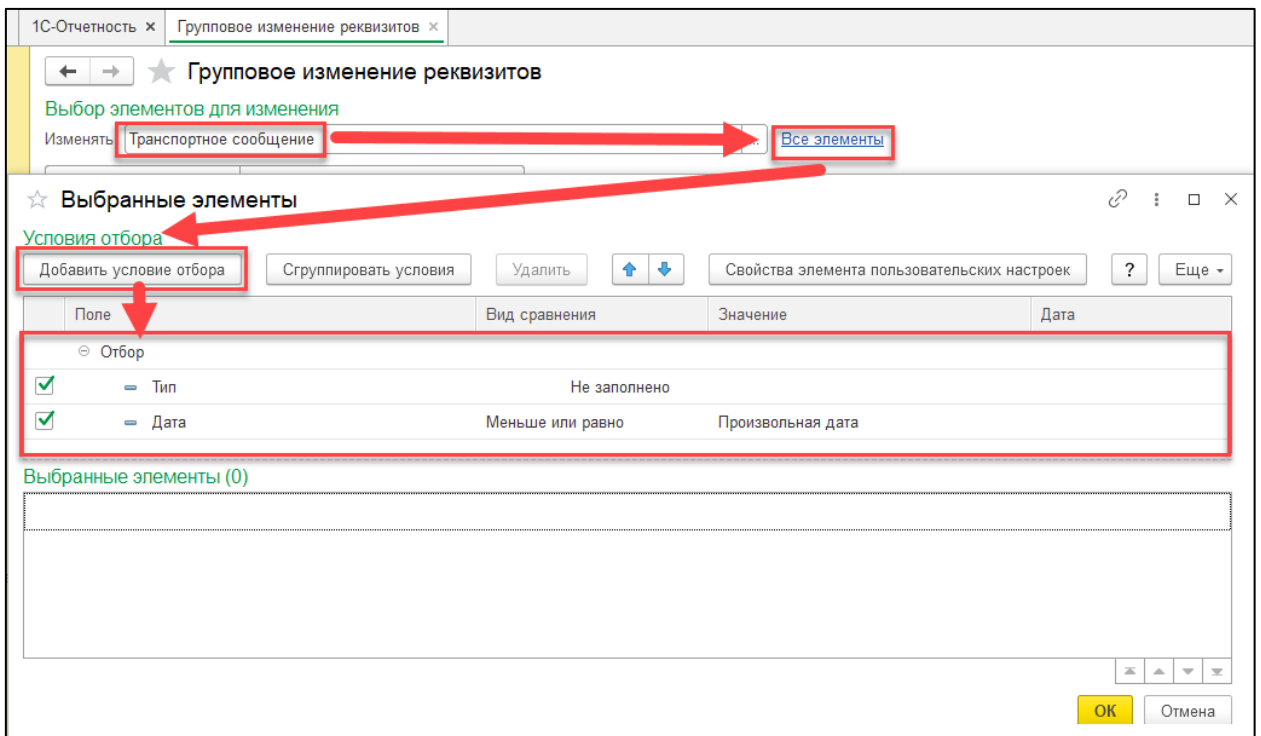
Установка СКЗИ VipNet CSP

9.12. Значение не является значением объектного типа (ОбменНапрямую)

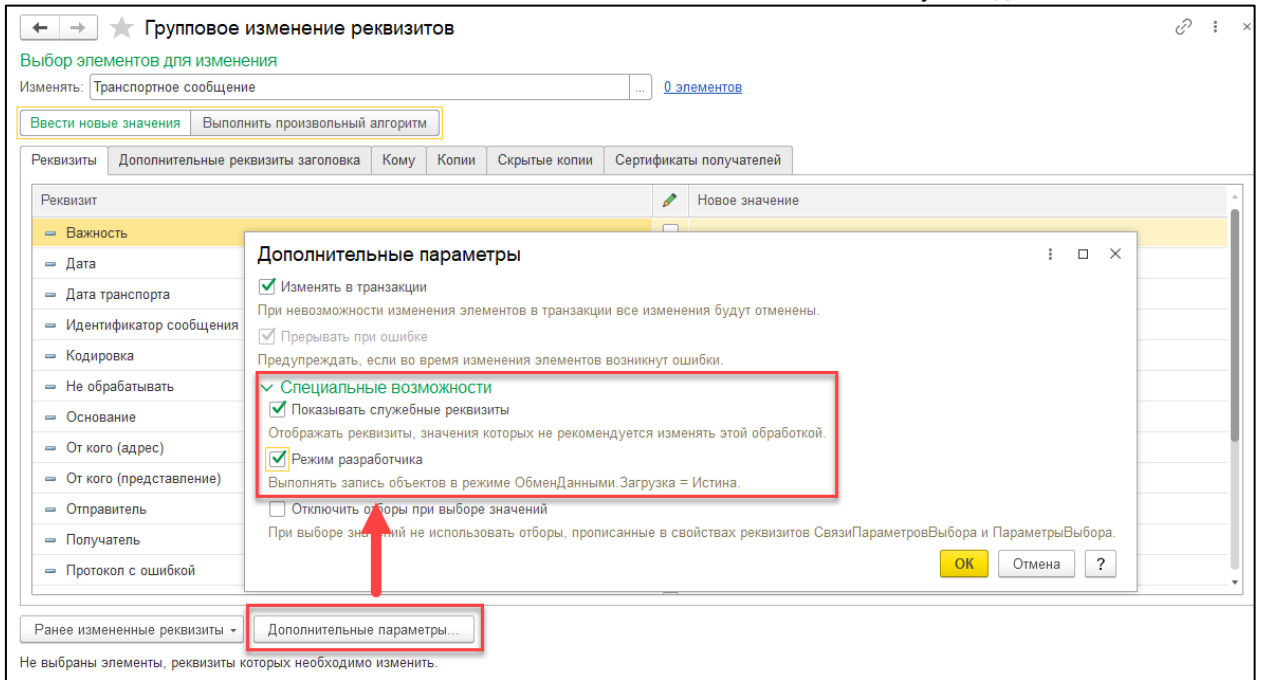
При обмене в регламентированных отчетах возникает ошибка «Значение не является значением объектного типа (ОбменНапрямую)»:



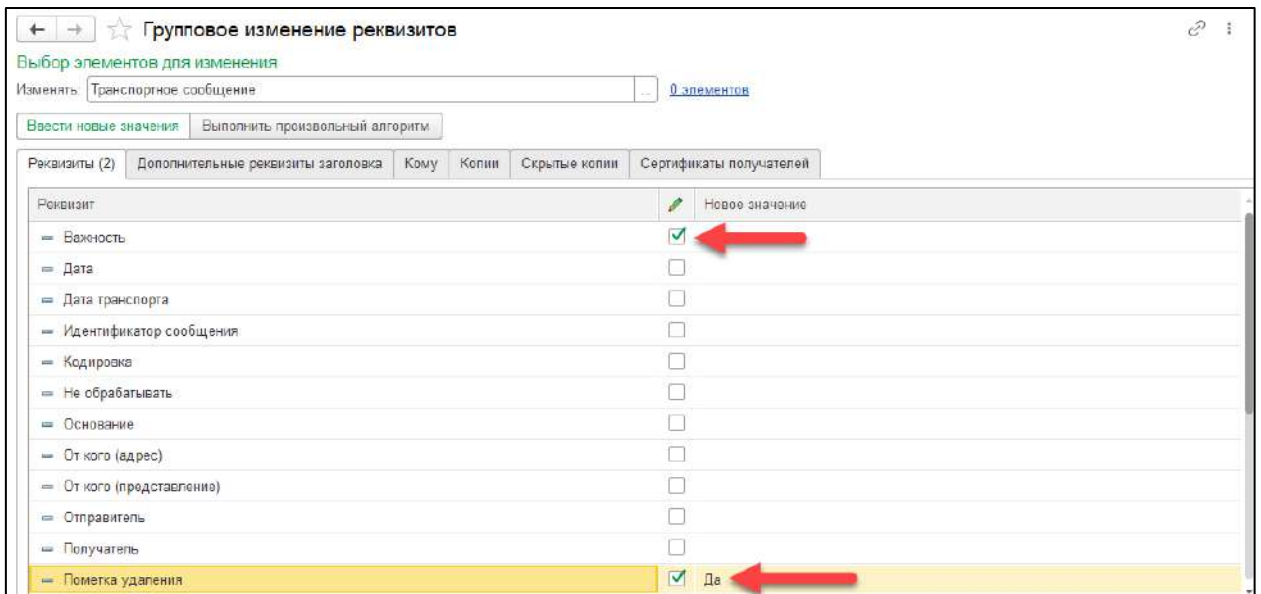
Для решения проблемы пометьте на удаление проблемные транспортные сообщения. Для этого перейдите по пути **Все функции-Групповое изменение реквизитов (Обработки)**. В строке "Изменять" выберите **Транспортное сообщение**. Далее нажмите **Все элементы** и с помощью кнопки **Добавить условия отбора** добавьте условия, как показано на рисунке. Нажмите **ОК**:



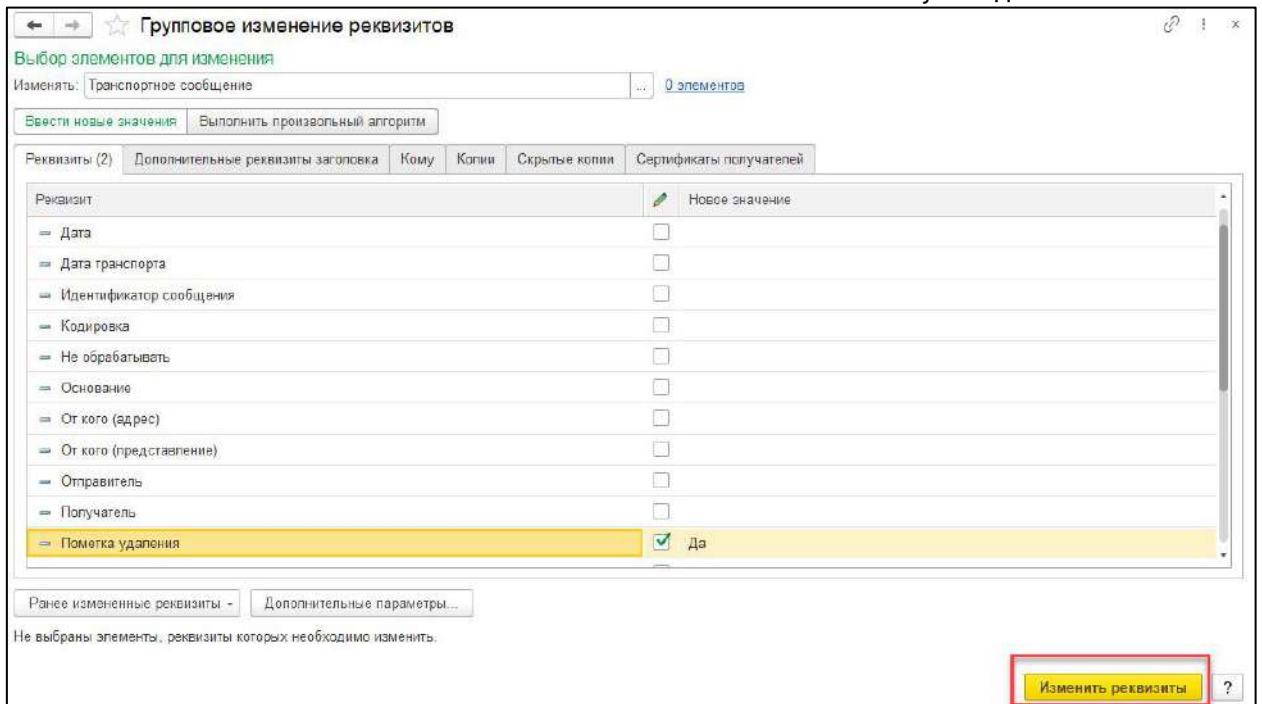
Далее перейдите в **Дополнительные параметры** и в разделе **Специальные возможности** установите флажки: **Показывать служебные реквизиты** и **Режим разработчика**:



Нажмите кнопку **ОК** и установите флажки **Важность** и **Пометка удаления**. В строке «Пометка удаления» проставьте значение **Да**:



Далее нажмите кнопку **Изменить реквизиты** и примените сделанные изменения:



9.13. Значение не является значением объектного типа (СерийныйНомер)

Данная ошибка может возникать при любой отправке: отчета, запроса, сообщения, заявления и т.д.

Решение:

Для решения ошибки необходимо [настроить права для пользователя 1С через конфигуратор](#), после чего заново создать и отправить отчет/запрос/сообщение/заявление.

9.14. Коды ошибок от ФСС

Со списком возможных причин ошибок при отправке отчета ФСС вы можете ознакомиться на [портале](#) фонда социального страхования Российской федерации, в разделе **Статистика –Шлюз приема ЭД –Коды ошибок**.

9.15. Криптопровайдер не найден в системе

При возникновении данной ошибки проверьте, установлена ли у вас на компьютере программа-криптопровайдер (СКЗИ) **VipNet CSP** или **КриптоПро CSP**. Также проверьте, зарегистрировано ли СКЗИ.

В случае если программа установлена и зарегистрирована, требуется проверить соответствует ли установленный у вас в системе криптопровайдер тому, который выбран в [Прочих настройках обмена](#) в 1С.

Для того чтобы перейти к настройкам, откройте **Отчеты –Регламентированные отчеты**. Далее нажмите кнопку **Настройки**. В разделе «Документооборот с контролирующими органами» нажмите кнопку **Здесь**. В поле «Криптопровайдер»

должен быть выбран криптопровайдер, соответствующий установленному на вашем компьютере. Если было необходимо произвести изменения, подтвердите их, нажав кнопку **ОК**.

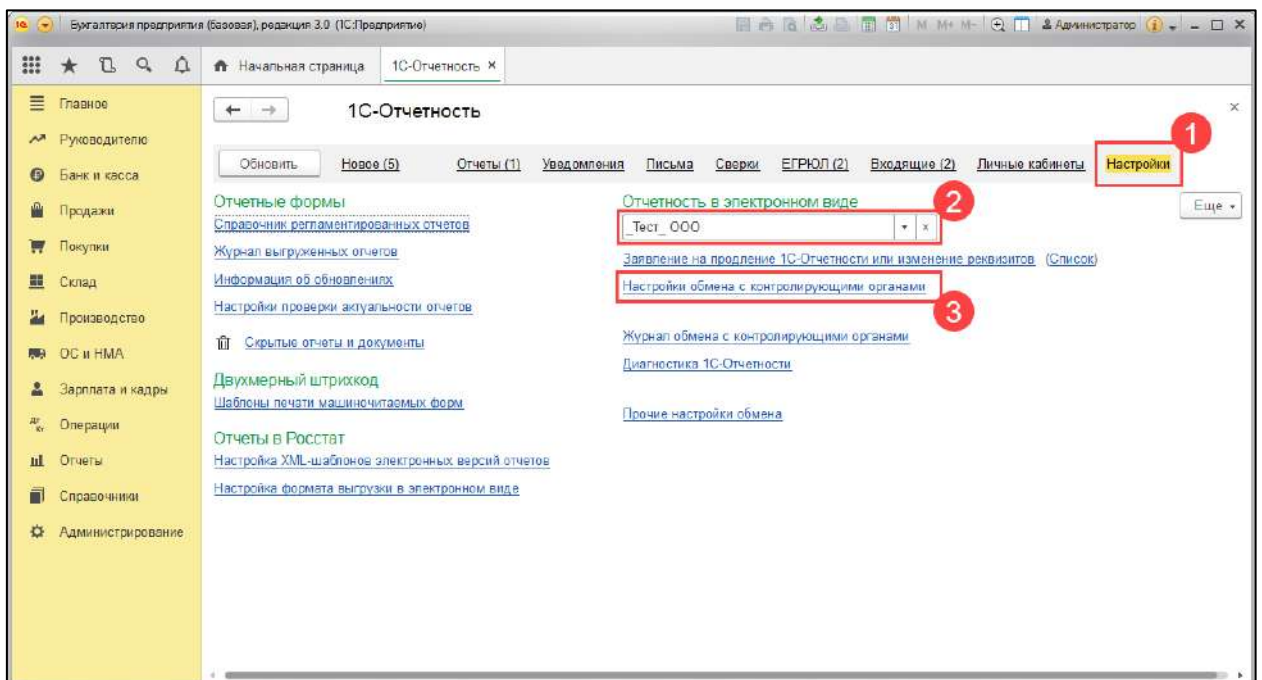
9.16. На момент издания сертификата УЦ АО Калуга Астрал/УЦ 1С НПЦ не авторизован фирмой 1С

Для решения ошибки необходимо:

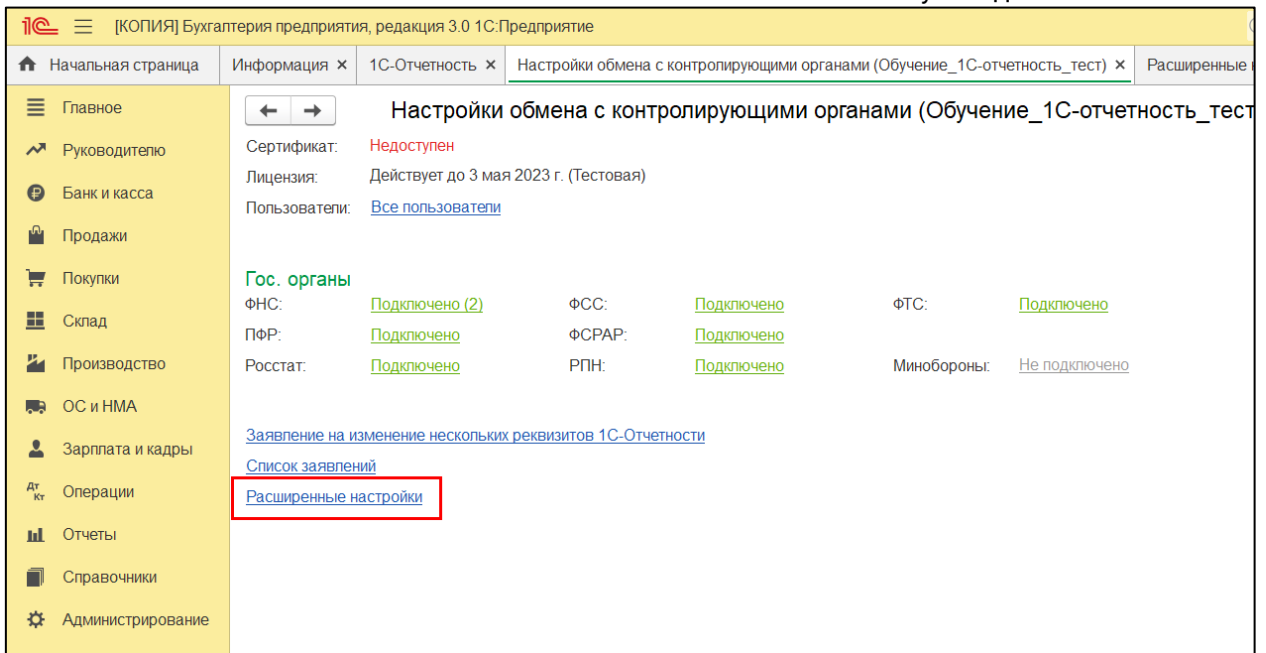
1. Обновить конфигурацию 1С до последней версии.
2. Проверить дату на ПК - она должна быть актуальной.
3. Очистить кэш платформы 1С.

9.17. На отправленную отчетность не приходят ответы от контролирующего органа

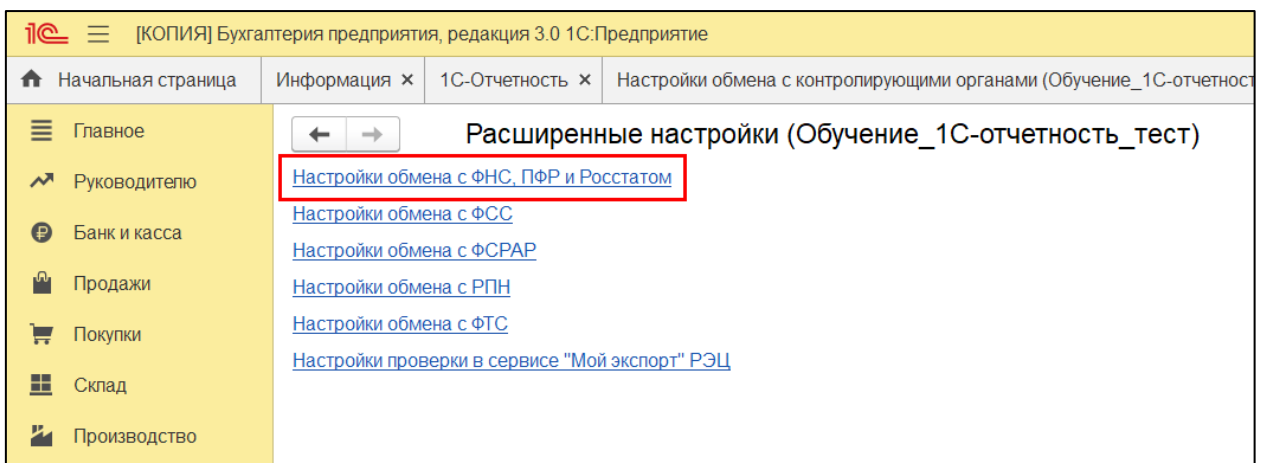
1. Для получения ответов по отправленной отчетности произведите [обмен с контролирующими органами](#).
2. [Проверьте срок действия лицензии и сертификата](#). В случае, если их срок действия истек, отправьте заявление на [продление 1С-Отчетности на изменение реквизитов](#).
3. Убедитесь в том, что в программе выбрана верная учетная запись. Для того чтобы проверить какая учетная запись выбрана, перейдите в **Отчеты – Регламентированные отчеты**. Нажмите **Настройки** (1), выберите организацию, для которой необходимо определить ID учетной записи (2), после чего перейдите в **Настройки обмена с контролирующими органами** (3):



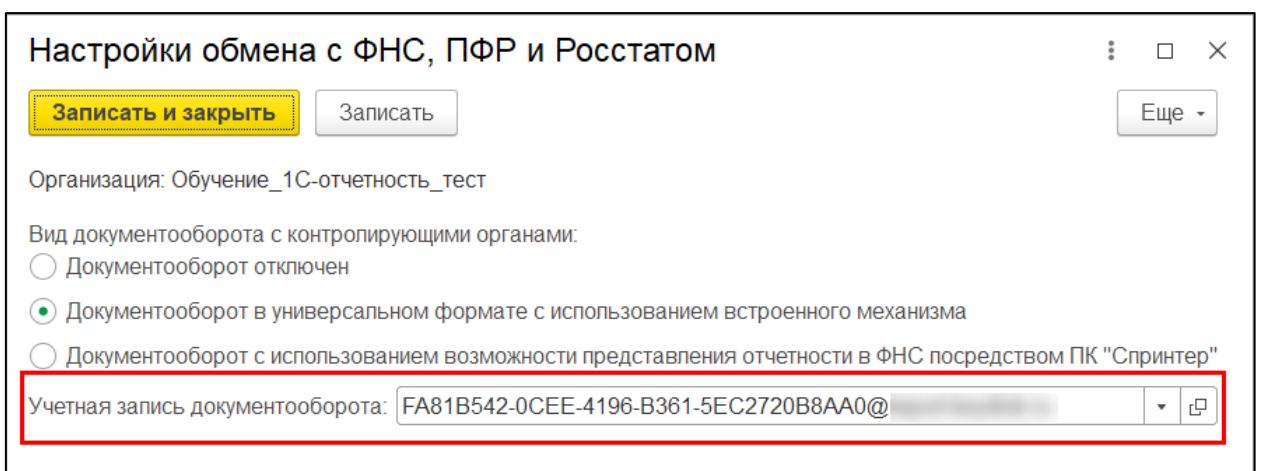
Далее перейдите в **Расширенные настройки**:



Затем в **Настройки обмена с ФНС, ПФР и Росстатом**:



В строке **Учетная запись документооборота** будет отображаться используемая учетная запись:



4. Если ответы всё так же не поступают, убедитесь что в **Служебных сообщениях** 1С отсутствуют ошибки препятствующие обмену. Чаще всего проблемы с обменом могут возникать вследствие следующих проблем:

- Не работает интернет. Проверьте его работоспособность в браузере.
- Антивирус/брандмауэр блокирует входящие файлы. Если это возможно, временно отключите действие антивируса/брандмауэра и повторите обмен. В случае если обмен прошел успешно, обратитесь к системному администратору для настройки защитного ПО.
- Не соблюдена [настройка доступа к сети](#). Свяжитесь с Вашим системным администратором для проверки настроек доступа.
- Ошибка расшифровки. В большинстве случаев при ошибках с расшифровкой сообщений могут помочь [стандартные действия для решения проблем с криптографией](#).

5. Удостоверьтесь в том, что учетная запись не настроена в нескольких конфигурациях. В этом случае ответы могут приходиться в другую конфигурацию. Во избежание таких случаев, при наличии нескольких конфигураций, для каждой из них должна быть отдельная учетная запись.

9.18. Неверный сертификат

Ошибка возникает при открытии сертификата через криптопровайдер.

Решение:

При использовании СКЗИ ViPNet CSP требуется обновить или восстановить ViPNet CSP.

При использовании СКЗИ КриптоПро CSP необходимо установить сертификат из контейнера.

В случае возникновения ошибки при использовании СКЗИ ViPNet CSP 4.2.5. на Windows 10 необходимо обновить ViPNet CSP до актуальной бета-версии, после чего обязательно перезагрузить компьютер.

9.19. Не найден сертификат получателя зашифрованного сообщения

Ошибка возникает в цикле обмена отправленного отчета.

Причина:

Отправленный отчет был зашифрован неактуальным сертификатом контролирующего органа.

Решение:

Необходимо обновить сертификаты контролирующих органов, нажав на кнопку **Настроить автоматически сейчас** в [настройках учетной записи документооборота](#), после чего отправить отчет повторно.

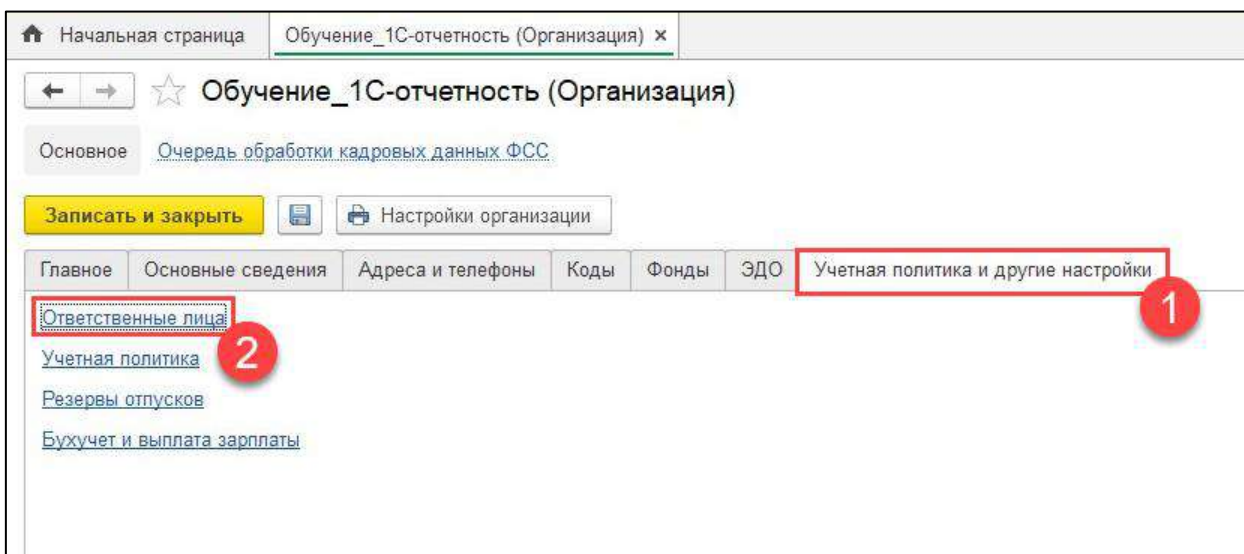
9.20. Не подтягивается должность при отправке заявления

Телефон основной	
Сведения о владельце электронной подписи	
ФИО	
Должность	Заполнить
СНИЛС	
ИНН владельца сертификата	
Дата рождения	
Пол	
Гражданство	

Если проблема возникла в конфигурации ЗУП 3.1, воспользуйтесь следующим решением:

Решение для ЗУП 3.1

Для решения проблемы в ЗУП 3.1 перейдите в **Настройки** → **Реквизиты организации**, затем выберите нужную организацию и перейдите на вкладку **Учетная политика и другие настройки** → **Ответственные лица**:



Нажмите [Учетная политика и другие настройки](#) на [Ответственные лица](#) должность руководителя:

Обучение_1С-отчетность: Ответственные лица *

Записать и закрыть Отмена

Руководитель: Лаборте Фатих Теримович ▾ 🗑

Генеральный директор

Главный бухгалтер: Лаборте Фатих Теримович ▾ 🗑

 <должность не указана>

Кассир: Лаборте Фатих Теримович ▾ 🗑

 <должность не указана>

Руководитель кадровой службы: Лаборте Фатих Теримович ▾ 🗑

 <должность не указана>

Временно выберите любую другую должность:

Начальная страница Обучение_1С-отчетность (Организация) × Должности ×

← → **Должности**

Выбрать Создать 📄 Подбор из ОКПДТР ▾ Изменить выделенные объекты ⬆ ⬇

Показывать новые должности Показывать исключенные должности

Наименование
— Генеральный директор
— Бухгалтер
— Менеджер по продажам

Сохраните изменения, затем смените должность обратно и снова сохраните изменения. Вернитесь к отправляемому вами заявлению (можно продолжить редактировать то же самое заявление) и выберите владельцем сертификата руководителя:

← → ☆ Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (Обучение_1С-отчетность_тест)

Организация:

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Лаборте Фатих Теримович

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: [КриптоПро CSP](#)

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ?

Уведомления и контакты: test@astral.ru

Гос. органы: [ФНС\(2\), ПФР и Росстат](#)

Продление лицензии: Действует до 4 мая 2023 г.

Подписание: Электронной подписью Без подписания

Если решение не помогло, воспользуйтесь общим решением для всех конфигураций, описанным ниже.

Если проблема возникла в другой конфигурации или решение для ЗУП 3.1 не помогло, произведите следующие действия:

1. Удостоверьтесь, что в физических лицах организации отсутствуют дубли Физ. лица – подписанта. Если есть дубли, удалите их и заново сформируйте заявление.
2. Сравните дату начала действия сведений ответственных лиц с датой в истории ФИО в карточке **Физического лица Руководителя**.

Обучение_1С-отчетность: Ответственные лица

Руководитель: [Генеральный директор](#)

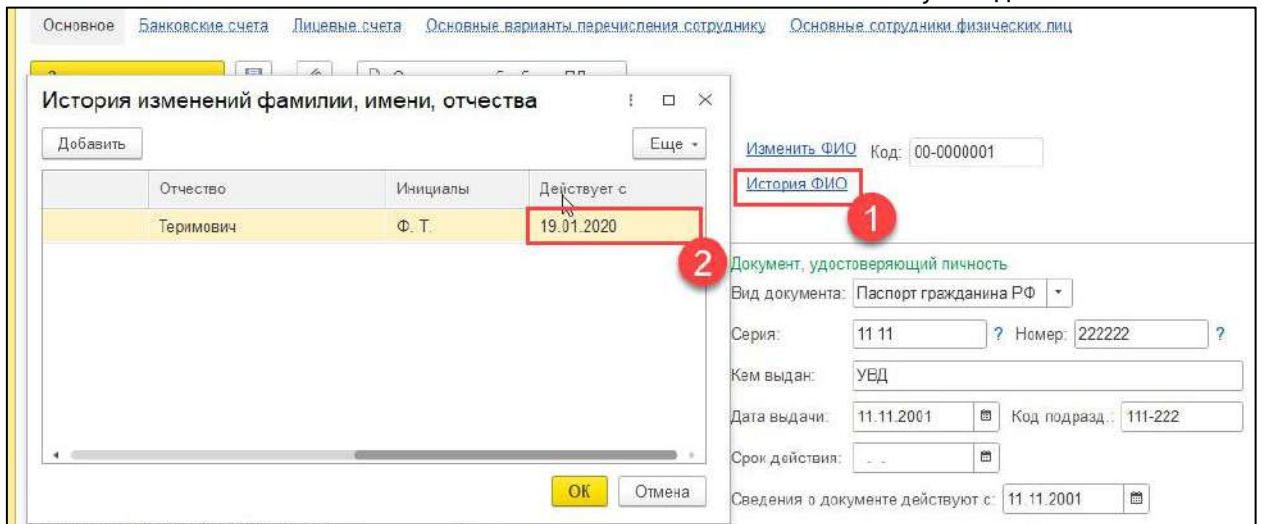
Главный бухгалтер: [Генеральный директор](#)

Кассир: [Генеральный директор](#)

Руководитель кадровой службы: [Генеральный директор](#)

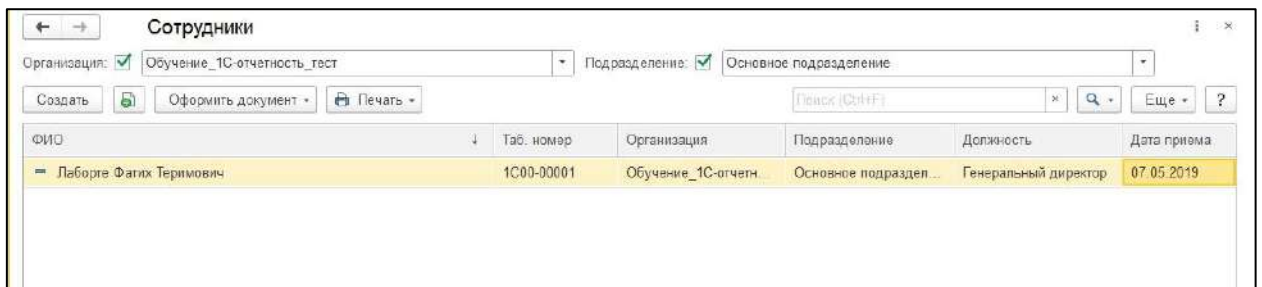
Сведения об ответственных лицах действуют с: [История изменения сведений об ответственных лицах](#)

В истории ФИО дата должна быть более ранняя (19.01.2019), чем дата начала действия сведений ответственных лиц (20.06.2019):



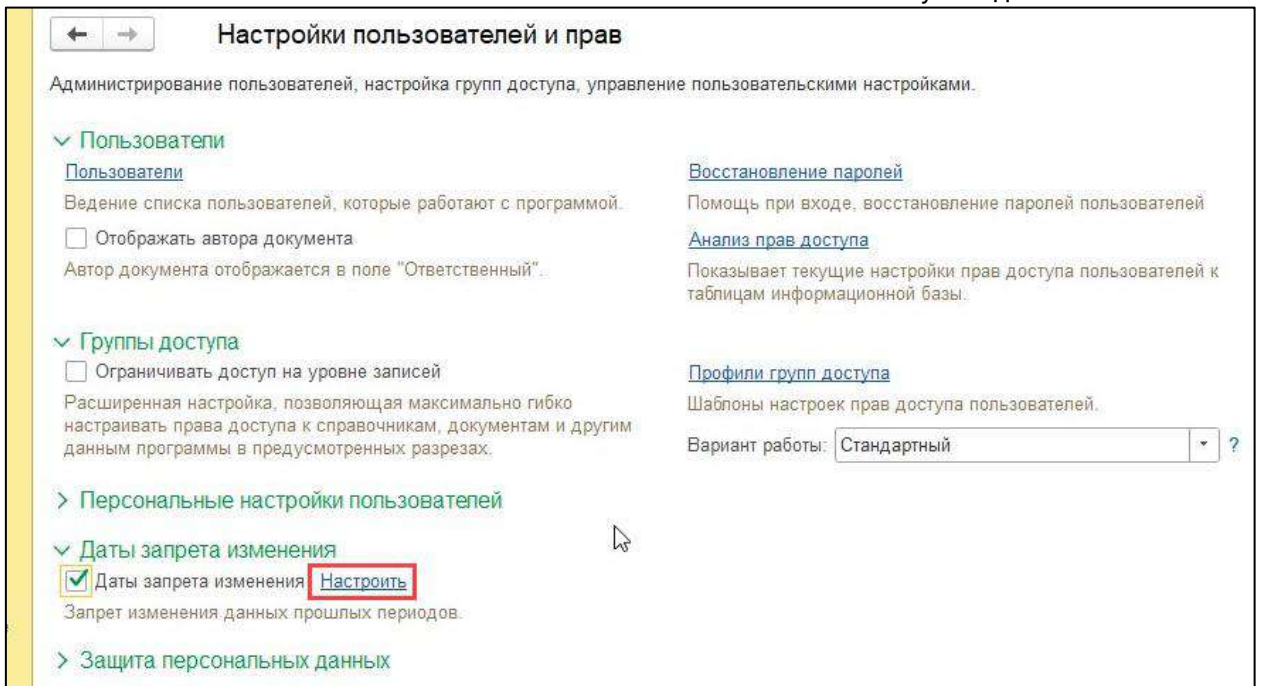
Если в вашем случае это не так, то необходимо исправить даты и заново формировать заявление.

3. Необходимо сравнить дату приема на работу с датой начала действия сведений ответственных лиц. Чтобы проверить дату приема на работу, перейдите в **Кадры –Сотрудники**:



Дата приема на работу должна быть раньше (07.05.2019), чем дата в ответственных лицах (20.06.2019). После того, как дата в ответственных лицах исправлена, необходимо заново формировать заявление.

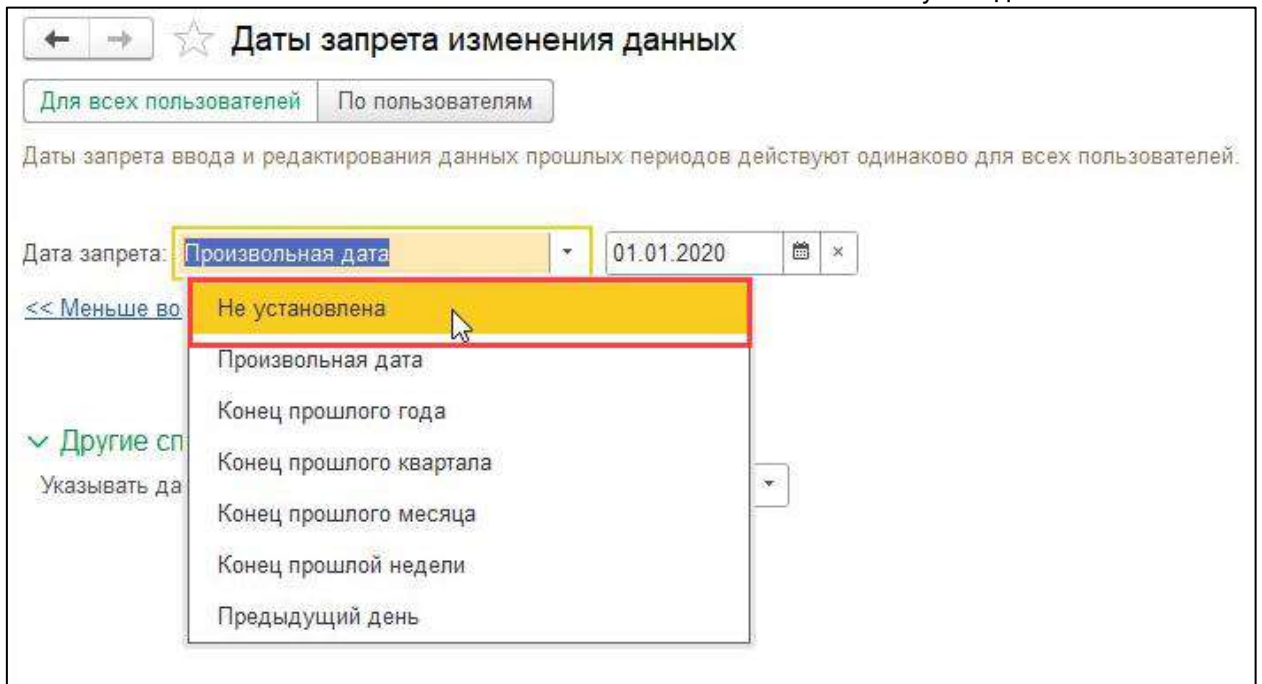
4. Если проставлен флажок **Даты запрета изменения**, необходимо перейти в **Администрирование → Настройка пользователей и прав → Даты запрета изменений –Настроить**:



После выбрать: **Для всех пользователей –Больше возможностей:**



В поле **Дата запрета** выберите значение **Не установлена:**



После проделанных действий заново создайте заявление.

5. Если указанные действия не помогли, необходимо запустить базу через конфигуратор в режиме отладки и отправить заявление. Обратите внимание, что конфигурация должна быть на поддержке фирмы 1С и иметь один из последних релизов.

Если решение не помогло, обратитесь в техническую и информационную поддержку сервиса 1С-Отчетность по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация](#).

9.21. Не расшифровываются ответы от контролирующих органов

Для решения проблемы необходимо:

*Проблема может быть решена на каждом шаге. После выполнения каждой инструкции нажимайте кнопку **Обменяться** или **Расшифровать**.*

1. Если используется СКЗИ VipNet CSP - проверить его совместимость с операционной системой.
2. Проверить наличие контейнера, добавить его и установить сертификат с помощью используемого вами СКЗИ: ViPNet CSP или КриптоПро CSP.
3. Отключить контроль учетных записей (UAC) и перезагрузить компьютер.
4. Дать полные [права на папки](#) с 1С, криптопровайдером и контейнером.
5. Проблема может быть обусловлена тем, что антивирус (firewall, прокси сервер) исказили содержимое пакета во время его передачи. Для решения проблемы необходимо корректно настроить вышеупомянутое ПО.

9.22. Не удалось зашифровать/Не удалось подписать файл запроса ЭЛН

Для решения ошибки произведите следующие действия:

1. Удостоверьтесь, что в настройках документооборота с ФСС выбран актуальный сертификат уполномоченного лица ФСС (ФСС ЭЛН). Подробнее в статье [Проверка сертификатов СФР \(бывш. ФСС\)](#).

2. Проверьте версию криптопровайдера:

- При использовании СКЗИ КриптоПро CSP рекомендуется версия не ниже 5.0.
- При использовании СКЗИ VipNet CSP рекомендуется версия не ниже 4.2.2.

При необходимости обновления СКЗИ воспользуйтесь инструкциями для СКЗИ VipNet CSP или СКЗИ КриптоПро CSP.

3. Убедитесь что лицензия СКЗИ не истекла.

При необходимости регистрации СКЗИ воспользуйтесь инструкциями для СКЗИ VipNet CSP или СКЗИ КриптоПро CSP.

9.23. Не удалось создать объект для работы с криптографией / электронной почтой

Для решения ошибки необходимо:

1. При возникновении ошибки на **неуправляемых конфигурациях 1С** (БП 2.0, ЗГУ 1.3 и аналогичные им) необходимо проверить разрядность платформы.

Для корректной работы сервиса 1С-Отчетность на неуправляемых конфигурациях используйте **платформу разрядности x32**. На управляемых конфигурациях к этому пункту необходимо вернуться, если все остальные действия не помогли.

*Платформы разрядности x64 обычно установлены в каталог Program Files, а не в Program Files (x86). В Диспетчере задач на вкладке «Процессы» они отображаются без пометки *32*

2. Проверить систему на наличие двух криптопровайдеров. В системе должен присутствовать только один криптопровайдер.

3. В зависимости от используемой ОС:

При использовании Windows XP – для решения ошибки достаточно перезагрузить компьютер.

При использовании Vista/7/8/8.1/10 - выдать в [конфигураторе права на защищенный документооборот](#), после чего проверить, возникает ли ошибка.

4. Дать права доступа пользователю на установочную директорию (папку) 1С, СКЗИ и папку с контейнером.

5. В зависимости от установленного СКЗИ:

Если установлен VipNet CSP, необходимо:

а) Если есть возможность, то обновить до следующей версии и перезагрузить ПК.

б) Если установлена последняя версия, следует произвести восстановление VipNet CSP, после чего перезагрузить ПК.

Если установлен КриптоПро CSP, необходимо:

а) Если есть возможность, обновить КриптоПро до последнего релиза (например: установлен релиз 4.0.9842 обновить до 4.0.9969) и перезагрузить ПК.

б) Если установлена последняя версия релиза, необходимо запустить установочный файл .EXE с такой же версией дистрибутива и выбрать пункт **Исправить**. Затем перезагрузить ПК.

9.24. Не удалось установить сертификаты и выполнить автоматическую настройку

Ошибка может возникнуть при [обновлении статуса отправленного заявления](#).

В решении ошибки могут помочь следующие действия:

1. Повторное нажатие кнопки **Обновить статусы заявлений**.
2. Открыть отправленное заявление и нажать в нем кнопку **Обновить**.
3. Проверить, зарегистрирован ли СКЗИ. Если СКЗИ не зарегистрирован, необходимо произвести регистрацию.
4. Проверьте, на месте ли контейнер, и есть ли доступ к нему. После отправки заявления контейнер не должен быть перенесен/удален, к папке с контейнером должен быть доступ. Также доступ может отсутствовать, если контейнер был создан под другим пользователем Windows, в папке, недоступной для других пользователей.

Контейнер должен быть доступен по тому пути, куда был сохранен при отправке заявления.

В случае если приведенные выше решения не помогли, воспользуйтесь [стандартными действиями для решения проблем с криптографией](#).

См. также:

Регистрация СКЗИ VipNet CSP

Регистрация СКЗИ КриптоПро CSP

9.25. Отказ от ФНС или ФСС: Неверное имя файла

Причина:

Неверно заполнены реквизиты в карточке организации.

Решение:

При отказе от ФНС: Проверьте заполнение реквизита **Крупнейший налогоплательщик** в карточке организации, который заполняется только для тех налогоплательщиков, которые отправляют отчеты в качестве крупнейших.

При отказе от ФСС: Проверьте правильность заполнения регистрационного номера ФСС в карточке организации.

Отделение иностранной организации

> Адрес и телефон: 248000, Калужская обл, Калуга г, Циолковского ул, дом № 4, корпус 3, квартира

> Подписи: Петров Петр Петрович (Главный бухгалтер), Петров Петр Петрович (Главный бухгалтер)

> Логотип и печать

> Налоговая инспекция: 9999 ФНС 2

> Пенсионный фонд: 099-099-001001

✓ Фонд социального страхования

Регистрационный номер: ?

Код подчиненности: ?

Территориальный орган:

Платежные реквизиты: [<Не заполнено>](#)

> Коды статистики: ОКОПФ 12300, ОКФС 16

✓ Крупнейший налогоплательщик

Организация является крупнейшим налогоплательщиком

Код ИФНС - получателя отчетности: ?

Поле **Код ИФНС - получателя отчетности** для организаций, которые не являются крупнейшими налогоплательщиками, должно быть очищено даже если пункт **Организация не является крупнейшим налогоплательщиком** не отмечен.

9.26. Ошибка «Неправильное указание места представления сведений»

Данная ошибка приходит как отказ на запрос сверки. Полный текст ошибки: «Неправильное указание места представления сведений. Файл направлен в налоговый орган, в компетенцию которого не входит получение данной информации».

Причина:

Запрос сверки был отправлен в налоговую инспекцию, в которой налогоплательщик не состоит на учете.

Решение:

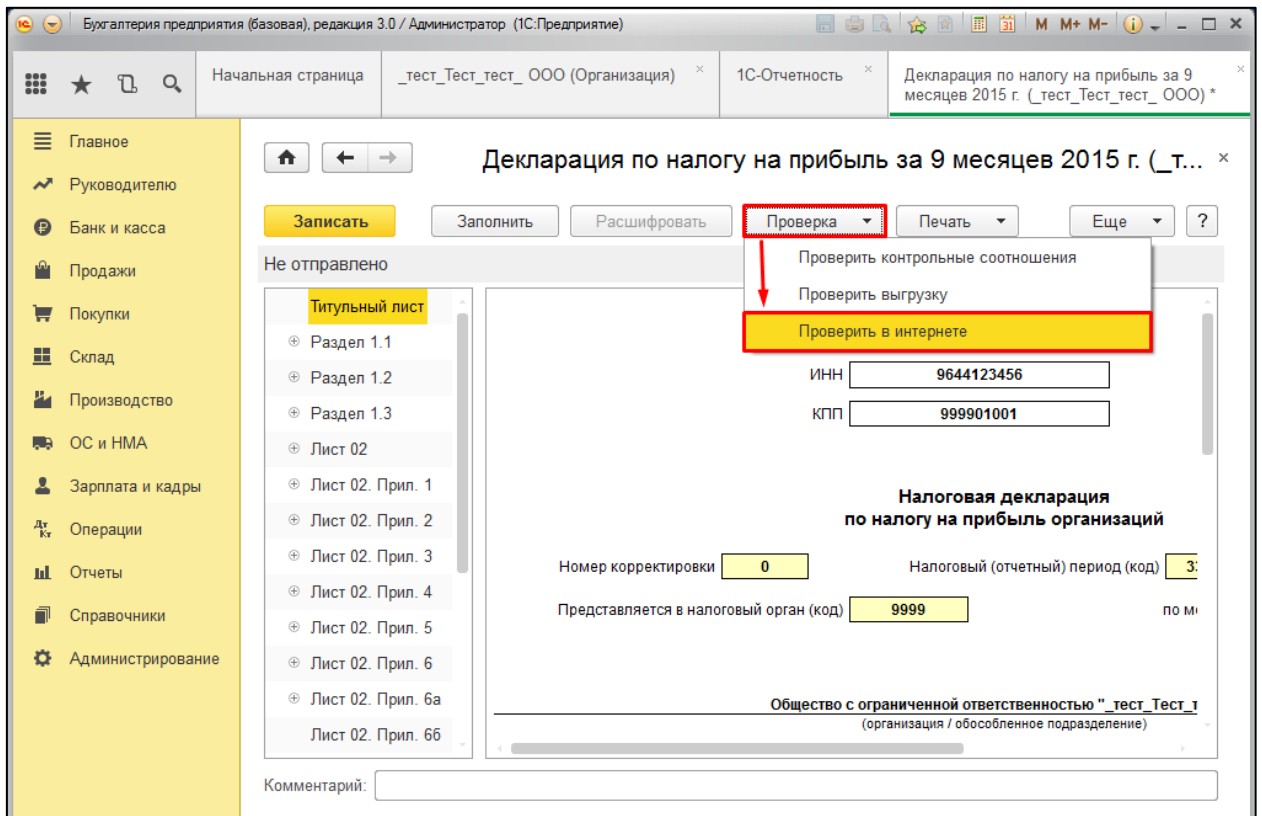
Отправьте запрос в ту налоговую инспекцию, в которой ваша организация состоите на учете.

9.27. Ошибка XSD-схемы

Ошибка XSD-схемы чаще всего связана с некорректным заполнением отчета. Данная ошибка приходит в отрицательном протоколе.

Иногда причина ошибки указана в протоколе после слов «Ошибка XSD-схемы:...»

Если причина не указана, необходимо проверить файл на ошибки, нажав кнопку **Проверка** – **Проверить в интернете** в форме отчета.



В том случае, если ошибок при проверке в интернете выявлено не было, необходимо выгрузить файл отчетности и проверить его в сервисе [Астрал ФЛК](#).

Для проверки отчета в сервисе Астрал ФЛК нажмите кнопку **Выбрать файлы** и выберите необходимый файл отчетности в формате XML:

Проверка файлов отчетности: ФНС, ПФР, ФСС, РАР, СТАТ и ЭДО

- Один запрос не более 10 файлов
- Максимальный суммарный размер файлов 10 Мб
- Допустимые форматы XML и TXT

ВЫБРАТЬ ФАЙЛЫ



После проверки будет выведен список выявленных ошибок в файле.

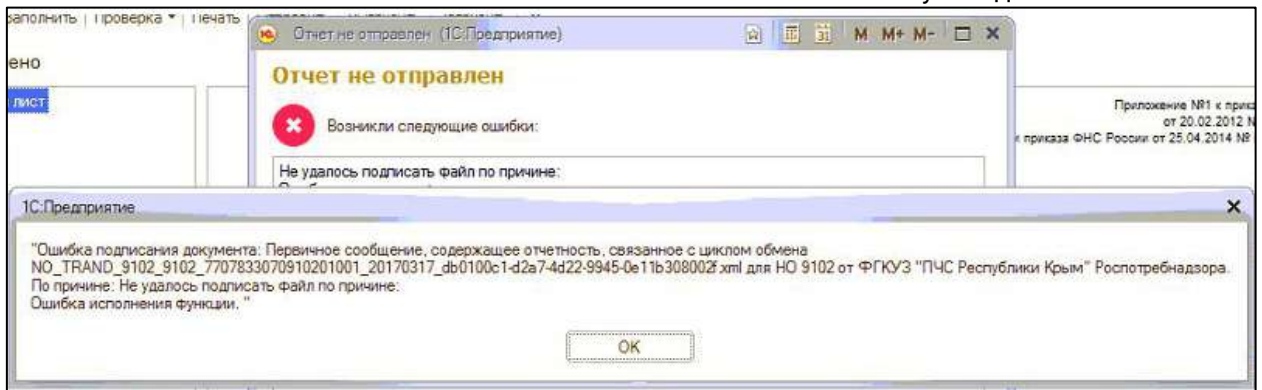
Если ошибка XSD-схемы возникает при отправке запроса, исходящего документа или ответа на требование, необходимо обновить конфигурацию 1С до актуальной версии.

9.28. Ошибка исполнения функции

9.28.1. Полный текст ошибки выглядит следующим образом:

Ошибка подписания документа. Первичное сообщение, содержащее отчетность, связанное с циклом обмена ...XXXXXXXXXXXXXXXX...

По причине: Не удалось подписать файл по причине: Ошибка исполнения функции.



9.28.2. Если в качестве СКЗИ используется КриптоПро CSP:

1. Проверьте актуальность лицензии КриптоПро CSP, при необходимости продлите лицензию.
2. Если лицензия действующая:
 - отключите контроль учетных записей Windows и перезагрузите компьютер;
 - [выдайте полные права на папки](#) с 1С, криптопровайдером, контейнером;
 - [выдайте права пользователю через конфигуратор 1С](#).
3. Если предыдущие действия не помогли, установите сертификат КриптоПро CSP.

9.28.3. Если в качестве СКЗИ используется VipNet CSP:

1. Добавьте контейнер и установите сертификат.
2. Перезапустите 1С.

9.29. Ошибка при отправке сведений в ПФР: «Не удалось найти в справочнике "Органы ПФР" получателя отчетности»

Причина:

В реквизитах организации некорректно указан код территориального органа ПФР.

Решение:

Изменить данные можно следующим образом:

Перейдите в карточку организации и в разделе **Пенсионный фонд** проверьте значение в поле **Код территориального органа**. Код должен быть указан в формате: xxx-xxx и соответствовать первым шести цифрам регистрационного номера ПФР:

<input type="checkbox"/>	Отделение иностранной организации
>	Адрес и телефон: 248000, Калужская обл, Калуга г, Циолковского ул, дом № 4, корпус 3, квартира
>	Подписи: Петров Петр Петрович (Главный бухгалтер), Петров Петр Петрович (Главный бухгалтер)
>	Логотип и печать
>	Налоговая инспекция: 9999 ФНС 2
▼	Пенсионный фонд
Регистрационный номер:	<input type="text" value="099-099-001001"/> ? История
Код территориального органа:	<input type="text" value="099-099"/> ? <input type="button" value="Заполнить реквизиты по коду"/>
Территориальный орган:	<input type="text" value="Краткое наименование"/>
Платежные реквизиты:	<Не заполнено>
>	Фонд социального страхования: 0000000000
>	Коды статистики: ОКОПФ 12300, ОКФС 16
>	Крупнейший налогоплательщик: нет

9.30. Ошибка проверки ЭП: ЭП проставлена незарегистрированным/неактивным сертификатом

Если при наличии ошибки по отчету уже поступила квитанция о приеме - необходимо проверить до или после получения квитанции возникла ошибка. Дату поступления ошибки вы можете проверить с помощью статьи [Отправленный отчет отображается с восклицательным знаком](#).

Если ошибка уже была на момент получения квитанции - необходимо ожидать протокол в течение регламентированного срока. В остальных случаях необходимо обратиться в техническую и информационную поддержку сервиса 1С-Отчетность по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация](#).

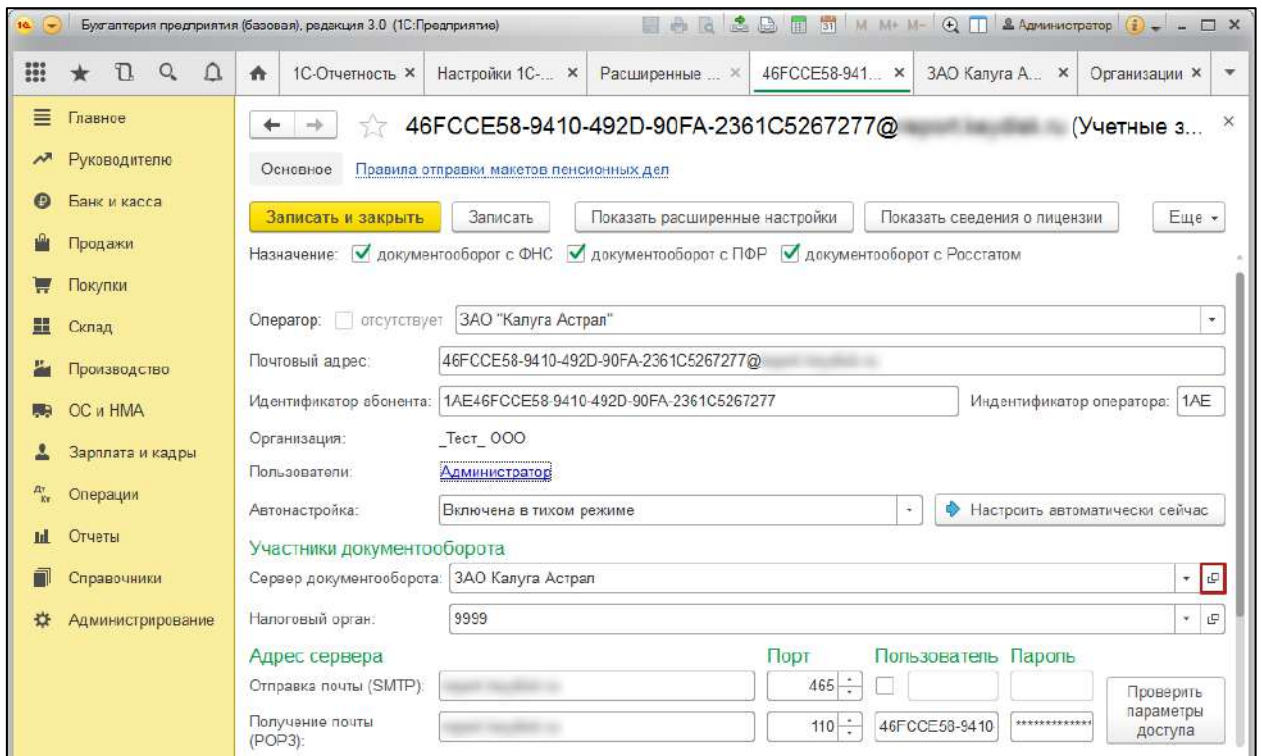
9.31. Ошибка проверки сертификата сервера документооборота АО «Калуга Астрал»

Ошибка может возникнуть при отправке документа или при обмене с контролирующими органами.

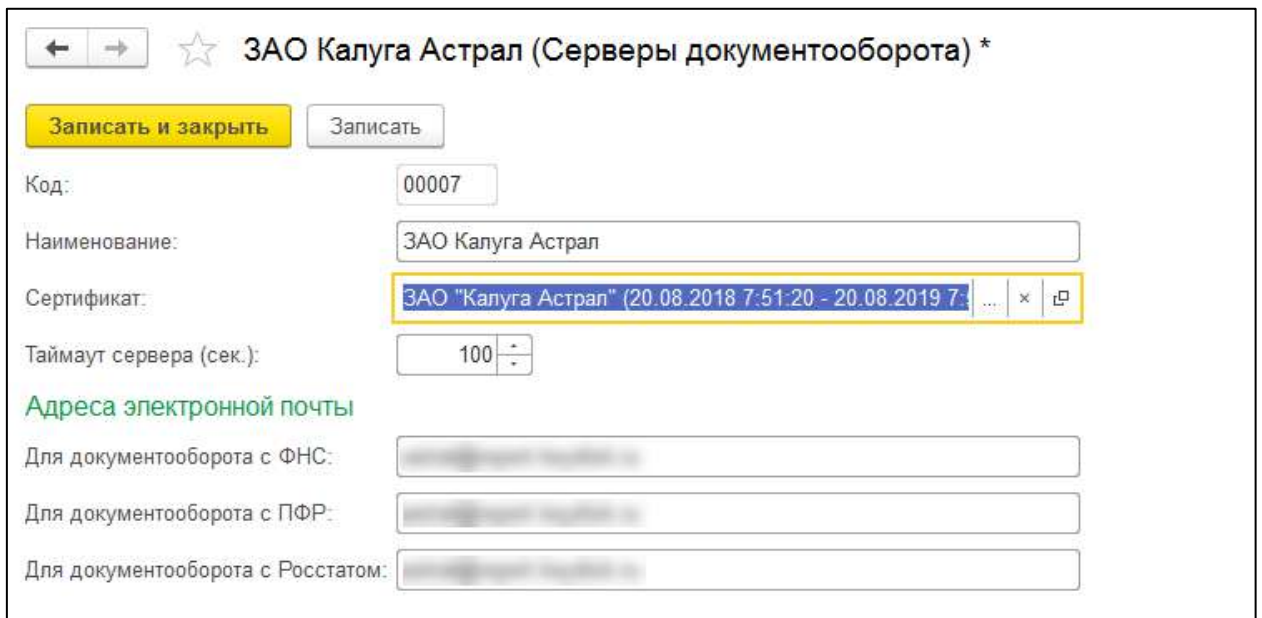
Для решения ошибки:


1. Проверьте, зарегистрирован ли СКЗИ. Если нет, произведите его регистрацию. Сделать это можно, воспользовавшись статьей по регистрации СКЗИ VipNet CSP или регистрации СКЗИ КриптоПро CSP, в зависимости от используемого СКЗИ.
2. Если СКЗИ зарегистрирован, но ошибка всё равно возникает, проверьте, актуальный ли выбран сертификат сервера документооборота в настройках учетной записи.

Для проверки срока действия сертификата перейдите в [настройки учетной записи документооборота](#) и в блоке **Участники документооборота**, в строке **Сервер документооборота** нажмите кнопку **Открыть**:

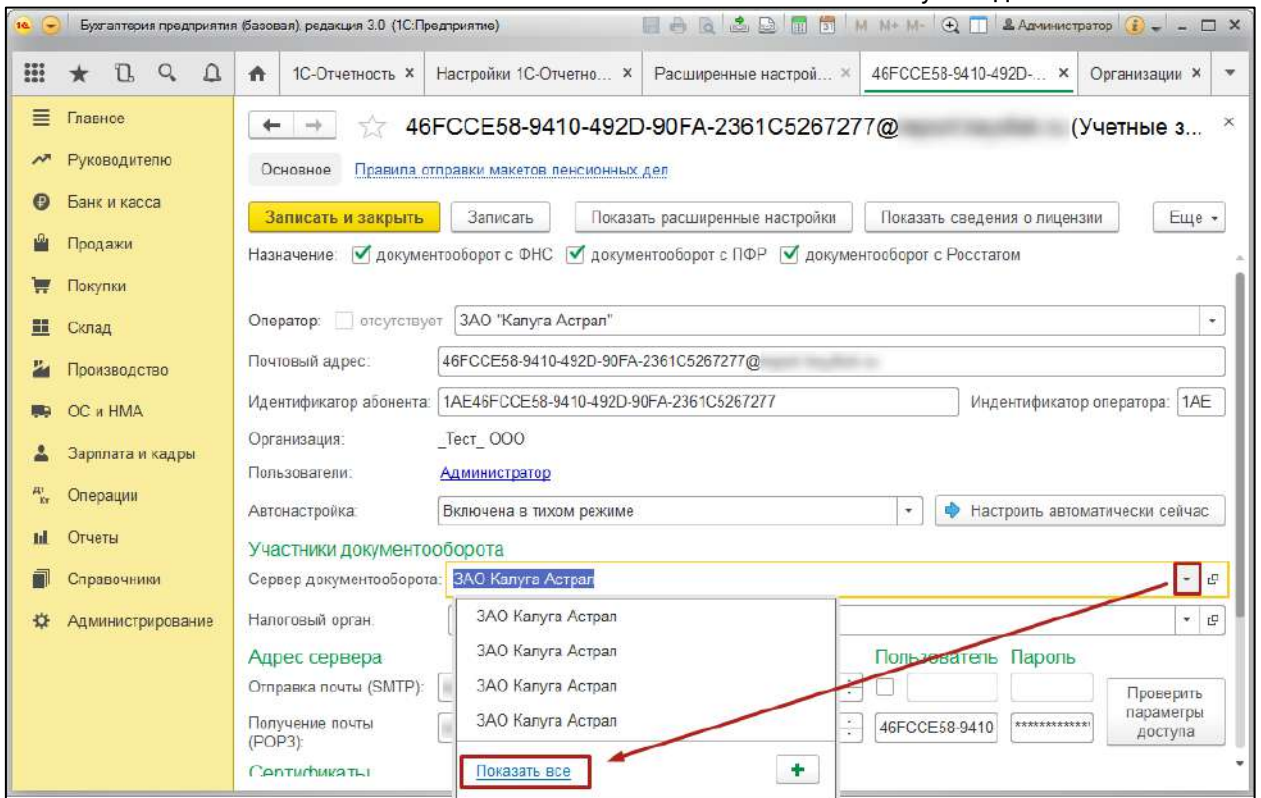


Сертификат сервера документооборота прописан в строке **Сертификат**:



Если сертификат выбран актуальный, проверьте, сколько карточек сервера документооборота создано в учетной записи - их может быть две и больше. Вернитесь в [настройки учетной записи документооборота](#) и в блоке **Участники документооборота**, в строке **Сервер документооборота** нажмите кнопку .

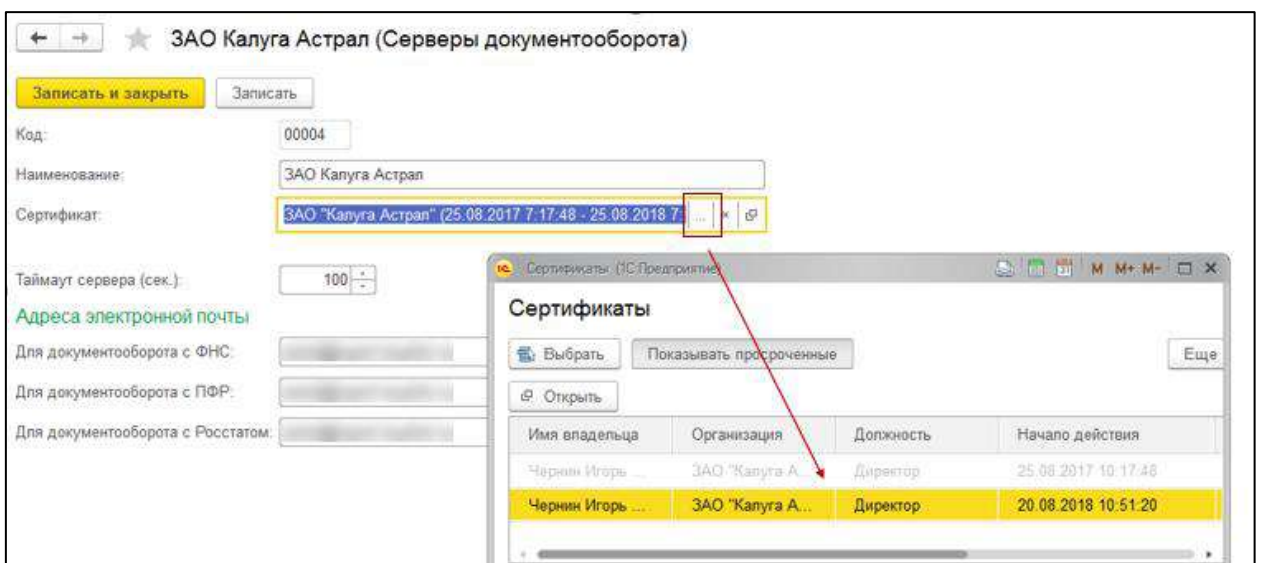
Если в выпадающем списке отобразилось несколько записей, нажмите кнопку **Показать все**:



Проверьте каждую существующую карточку сервера документооборота на наличие отличных от актуального сертификатов. Для этого выберите другую запись, после чего откройте ее в строке **Сервер документооборота**, нажав на кнопку **Открыть**.

Эти действия необходимо проделать со всеми созданными в базе карточками сервера документооборота.

Если в одной или нескольких карточках сервера документооборота выбран какой-либо другой сертификат, измените его на актуальный сертификат сервера документооборота:



9.32. Ошибка соединения с сервисом регистрации

Существует два варианта возникновения ошибки:

9.32.1. Вариант 1: С компьютера закрыт доступ на сервис регистрации.

Возможно на вашем ПК отсутствует доступ к сервису регистрации. Доступ к сервису регистрации необходим для корректной работы сервиса 1С-Отчетность.

Обратитесь к авторизованному представителю

Для получения более подробной информации обратитесь к представителю ГК «АСТРАЛ» в вашем регионе.

9.32.2. Вариант 2: Из программы 1С закрыт/блокирован доступ на сервис регистрации.

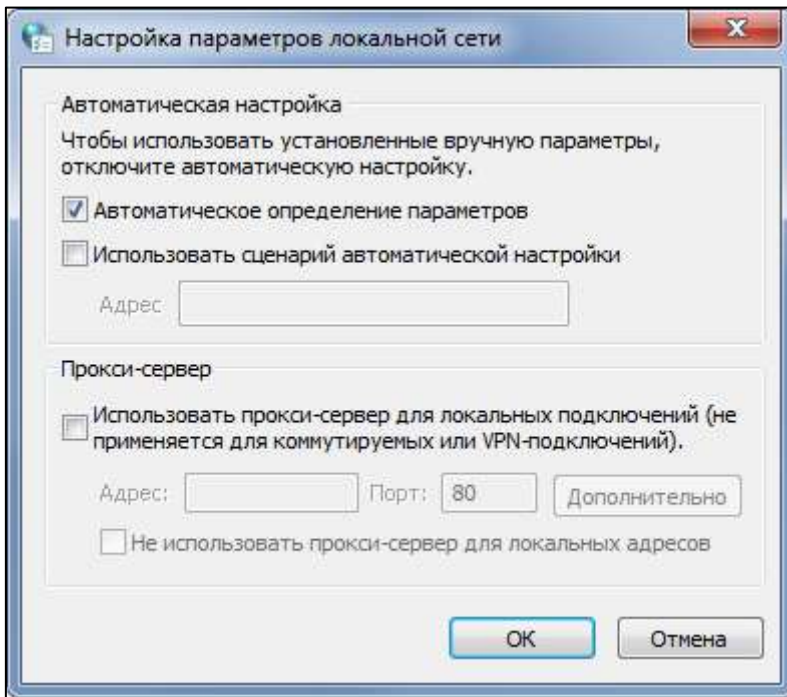
Это может быть связано с одной из двух причин:

1. Программа 1С находится на сервере, на котором закрыт доступ к сервису регистрации. В таком случае обратитесь к системному администратору для настройки доступа к сервису регистрации.

2. Доступа к сервису регистрации блокируется в программе 1С. Это означает, что заданные в программе настройки прокси не соответствуют системным. Если на ПК используется прокси-сервер, то в 1С необходимо [указать параметры прокси-сервера](#). И наоборот, если на ПК не используется прокси-сервер, то в настройках прокси-сервера 1С их тоже не должно быть.

Системные настройки прокси можно проверить по пути: **Панель управления** → **Свойства браузера (Свойства обозревателя)** → вкладка **Подключения** → **Настройка сети**.

Если прокси не используется, в окне **Настройка параметров локальной сети** должен быть проставлен флажок **Автоматическое определение параметров**.



См. также:

[Настройка доступа к сети](#)

9.33. Ошибка соединения с сервисом регистрации (с адресами и экранами, доступ закрыт)

Существует два варианта возникновения ошибки:

9.33.1. Вариант 1: С компьютера закрыт доступ на сервис регистрации.

Для проверки доступа откройте браузер и перейдите по [ссылке](#). Должна открыться страница следующего вида:

```
This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<wsdl:definitions xmlns:tm="http://microsoft.com/wsdl/mime/textMatching/" xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
  xmlns:mime="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/mime/" xmlns:tns="http://regservice.keydisk.ru/" xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
  xmlns:s="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:soap12="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap12/" xmlns:http="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/http/"
  xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/" targetNamespace="http://regservice.keydisk.ru/">
  <wsdl:types>
    <s:schema elementFormDefault="qualified" targetNamespace="http://regservice.keydisk.ru/">
      <s:element name="SendPacket">
        <s:complexType base="base64Binary">
          <s:sequence base="base64Binary">
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="packet" type="s:string"/>
          </s:sequence>
        </s:complexType>
      </s:element>
      <s:element name="SendPacketResponse">
        <s:complexType base="base64Binary">
          <s:sequence base="base64Binary">
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="SendPacketResult" type="s:string"/>
          </s:sequence>
        </s:complexType>
      </s:element>
      <s:element name="SendPacketWithTicket">
        <s:complexType base="base64Binary">
          <s:sequence base="base64Binary">
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="packet" type="s:string"/>
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="ticket" type="s:string"/>
          </s:sequence>
        </s:complexType>
      </s:element>
      <s:element name="SendPacketWithTicketResponse">
        <s:complexType base="base64Binary">
          <s:sequence base="base64Binary">
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="SendPacketWithTicketResult" type="s:string"/>
          </s:sequence>
        </s:complexType>
      </s:element>
      <s:element name="SendCertRequest">
        <s:complexType base="base64Binary">
          <s:sequence base="base64Binary">
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="packId" type="s:string"/>
            <s:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="certRequest" type="s:string"/>
          </s:sequence>
        </s:complexType>
      </s:element>
    </s:schema>
  </wsdl:types>

```


Если этого не произошло, значит на вашем ПК отсутствует доступ к сервису регистрации. Доступ к сервису регистрации необходим для корректной работы сервиса 1С-Отчетность.

Обратитесь к системному администратору для настройки доступа к сети.

9.33.2. Вариант 2: Из программы 1С закрыт/блокирован доступ на сервис регистрации.

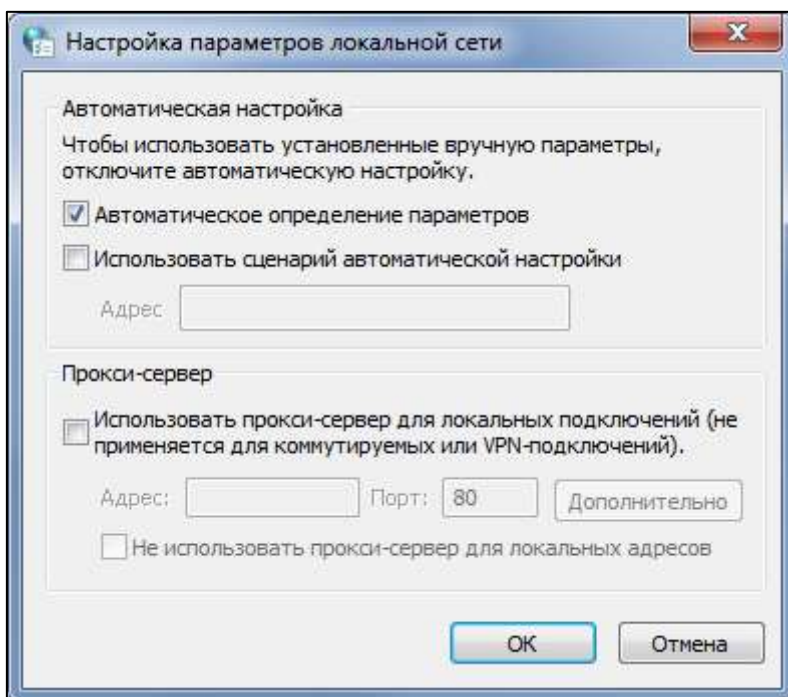
Если при переходе по [ссылке](#) страница открывается как html код, но в 1С всё равно возникает ошибка, это может быть связано с одной из двух причин:

1. Программа 1С находится на сервере, на котором закрыт доступ к сервису регистрации. В таком случае обратитесь к системному администратору для настройки доступа к сервису регистрации.

2. Доступа к сервису регистрации блокируется в программе 1С. Это означает, что заданные в программе настройки прокси не соответствуют системным. Если на ПК используется прокси-сервер, то в 1С необходимо [указать параметры прокси-сервера](#). И наоборот, если на ПК не используется прокси-сервер, то в настройках прокси-сервера 1С их тоже не должно быть.

Системные настройки прокси можно проверить по пути: **Панель управления** → **Свойства браузера (Свойства обозревателя)** → вкладка **Подключения** → **Настройка сети**.

Если прокси не используется, в окне **Настройка параметров локальной сети** должен быть проставлен флажок **Автоматическое определение параметров**.



См. также:

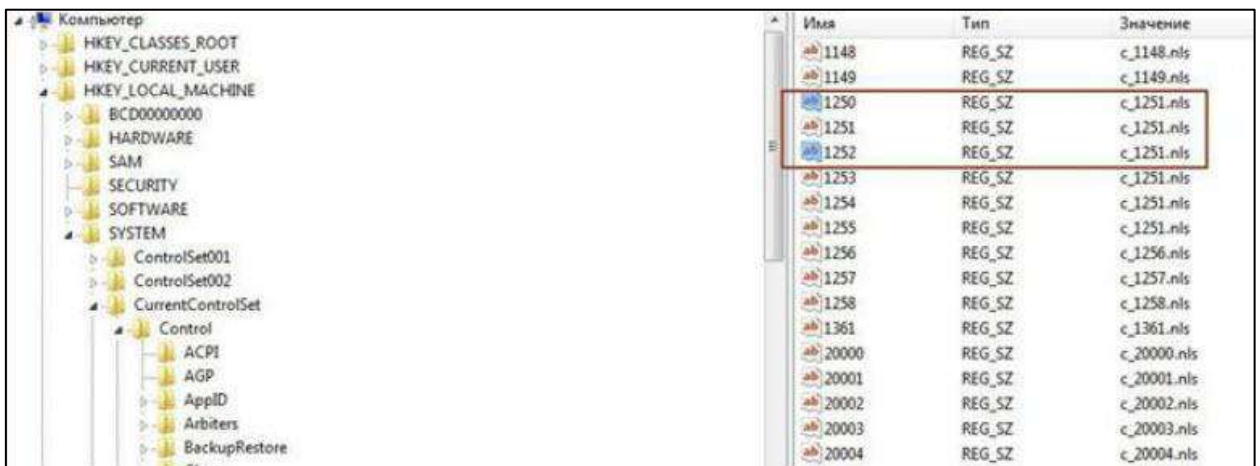
[Настройка доступа к сети](#)

9.34. Ошибка установки внешней компоненты или некорректное отображение контейнеров в КриптоПро\VirNet (иероглифы/????)

Если используется не русифицированная версия ОС Windows, то в программе 1С не будет работать внешняя компонента и сертификаты будут отображаться иероглифами (со знаками вопроса).

Необходимо изменить системные параметры реестра на русский язык. Для этого выполните следующие действия:

1. Создайте точку восстановления системы.
2. Нажмите кнопку **Пуск** и выберите пункт **Выполнить** (или нажмите комбинацию клавиш Win+R). В открывшемся окне напишите команду **Regedit**.
3. В редакторе реестра Windows перейдите в ветку: HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\Nls\CodePage.
4. В этой ветке найдите ключи **1250** и **1252** и поменяйте у них значения с **c_1250.nls** и **c_1252.nls** на значение **c_1251.nls**. При этом в самом параметре **1251** значение **c_1251.nls** не изменяйте:



5. После внесения изменений перезагрузите компьютер.

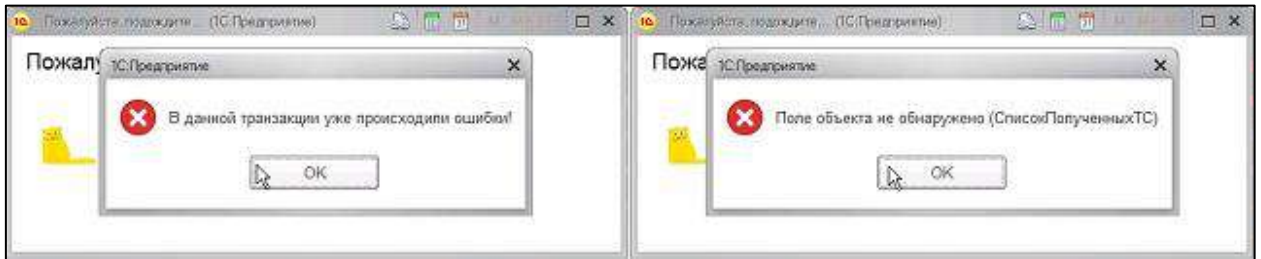
9.35. Ошибки TEMP/ Некорректное имя файла

Для решения:

1. Найдите на ПК файл, указанный в ошибке.
2. Закройте программу 1С.
3. Удалите найденный файл.
4. Запустите 1С и повторите операцию, которая вызывала ошибку.
5. Если проделанные действия не помогли, произведите [очистку кэша платформы 1С](#).
6. Если ошибка сохраняется, произведите изменение переменных среды TEMP и TMP. Для выполнения этого действия вы можете обратиться к вашему системному администратору.

9.36. Поле объекта не обнаружено (СписокПолученныхТС) / В данной транзакции уже происходили ошибки!

Текст ошибки имеет два варианта:



Для решения ошибки может помочь одно из следующих действий:

1. [Очистите кэш платформы 1С.](#)
2. Выполните [диагностику 1С-Отчетности](#). Если в процессе диагностики обнаружались нерасшифровываемые сообщения - добавьте их в исключения.
3. Проверьте, включено ли использование внешнего модуля. Если да, **создайте резервную копию информационной базы**, после чего отключите внешний модуль.
Внешний модуль в управляемых конфигурациях (БП 3.0, ЗУП 3.1 и др.) находится в [прочих настройках обмена](#). Если отметка **Использовать внешний модуль** проставлена - снимите её, после чего перезапустите 1С.
Внешний модуль в неуправляемых конфигурациях (БП 2.0, ЗУП 2.5, УПП 1.3 и др.) находится по пути **Отчеты → Регламентированные отчеты → Настройки → Для настройки параметров документооборота нажмите здесь** (внизу). Отметьте пункт **Использовать встроенный модуль документооборота**, после чего перезапустите 1С.
4. Произведите [групповое изменение реквизитов](#).
5. Обновите конфигурацию 1С до последней версии.
6. Если ошибка появляется в управляемых конфигурациях при обмене и отправке, пометьте на удаление созданные объекты во **Все функции → Справочники → Тома хранения файлов**.

9.37. Появление баннера «Подключиться к 1С-Отчетности» при уже подключенном сервисе»

В 1С появляется баннер «Подключиться к 1С-Отчетности», но вы уже отправили заявление на подключение

Причины:

1. Заявление не было одобрено.
2. Учетная запись не выбрана для использования.

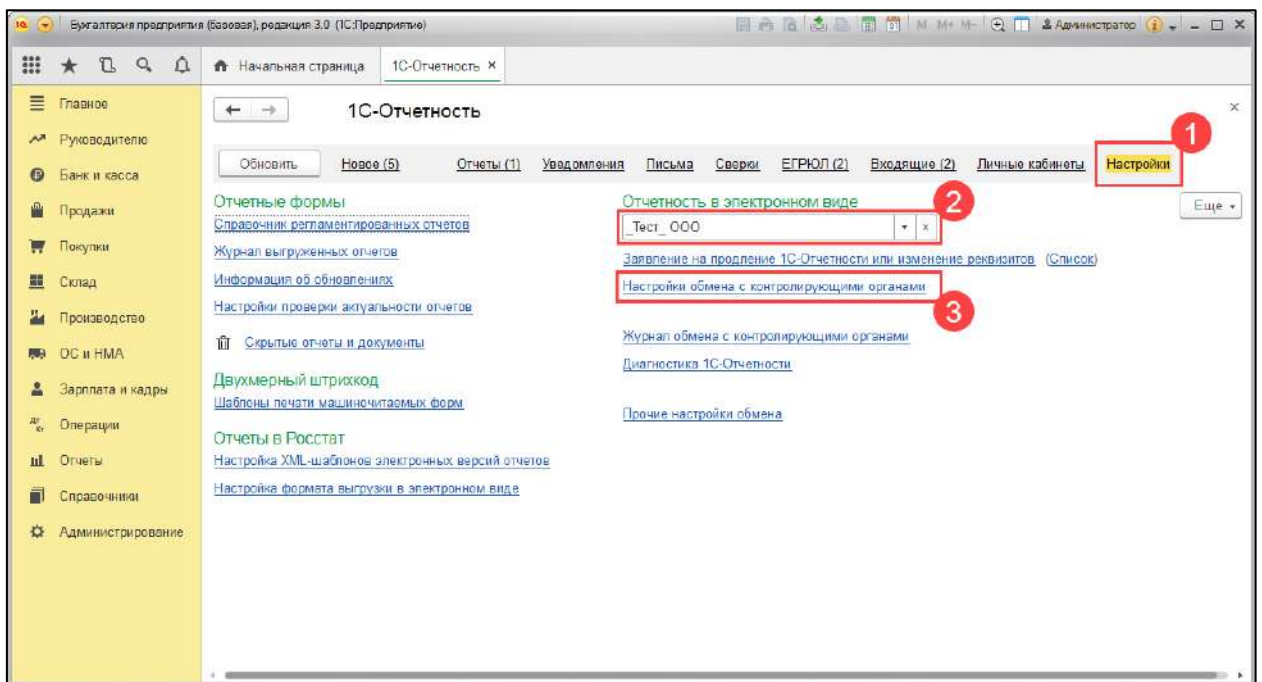
Решение:

Перейдите в список отправленных заявлений и [обновите их статусы](#).

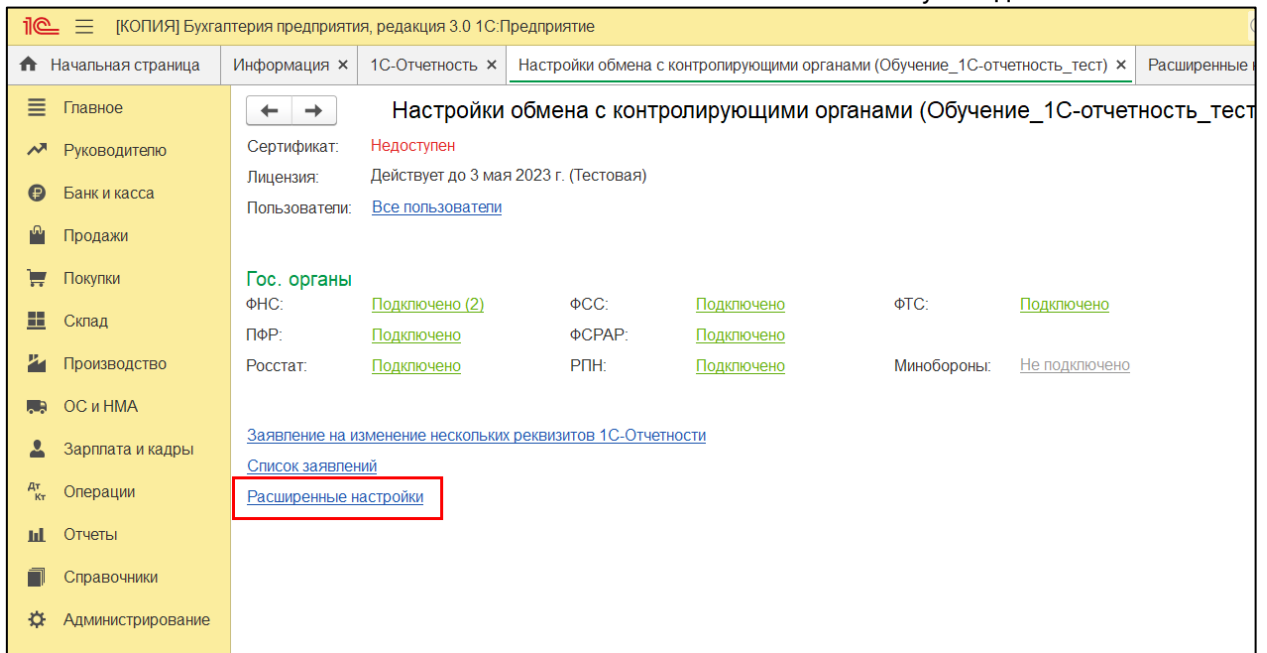
Заявление будет обработано в течение 24 часов с момента выполнения всех юридических процедур. В случае если 24 часа уже прошло, а заявление еще не одобрено, необходимо связаться с обслуживающей Вас организацией, и уточнить, было ли отправлено Ваше заявление в обработку.

После того как заявление было обработано и одобрено, будет создана учетная запись для сервиса 1С-Отчетность. Статус заявления изменится на **Одобрено**. Если заявление по какой-то причине было отклонено, то статус будет выставлен **Отклонено**, а в разделе **Дополнительная информация** будет указана причина отклонения заявления.

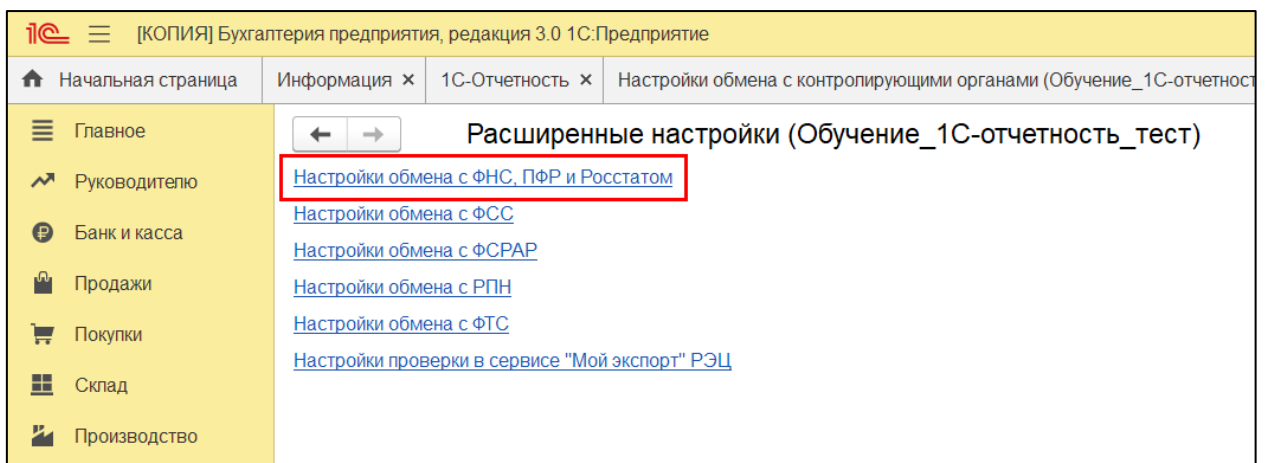
Прикрепление учетной записи к организации происходит автоматически. Если заявление уже со статусом **Одобрено**, вы можете проверить выбрана ли учетная запись на данный момент. Для этого перейдите в **Отчеты — Регламентированные отчеты**. Нажмите **Настройки** (1), выберите организацию, для которой необходимо определить ID учетной записи (2), после чего перейдите в **Настройки обмена с контролирующими органами** (3):



Далее перейдите в **Расширенные настройки**:



Затем в **Настройки обмена с ФНС, ПФР и Росстатом**:



Здесь должен быть выбран пункт **Документооборот в универсальном формате с использованием встроенного механизма**, а в строке **Учетная запись документооборота** должна отображаться учетная запись:

Настройки обмена с ФНС, ПФР и Росстатом

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: Обучение_1С-отчетность_тест

Вид документооборота с контролирующими органами:

Документооборот отключен

Документооборот в универсальном формате с использованием встроенного механизма

Документооборот с использованием возможности представления отчетности в ФНС посредством ПК "Спринтер"

Учетная запись документооборота: FA81B542-0CEE-4196-B361-5EC2720B8AA0@

9.38. Серия ошибок доступа к интернету

Продолжение ошибки может звучать по-разному, например:

- Объект InternetMailS;
- Ошибка в написании адреса сервера;
- Не удалось подключиться к почтовому серверу;
- Соединение закрыто сервером;
- Время ожидания операции чтения истекло.

Ошибки возникают в связи с тем, что программа не может определить активное интернет-соединение на компьютере.

Необходимо:

1. **Проверить работоспособность интернета**, открыв любой сайт в браузере.
2. **Настроить антивирус/брандмауэр/файрволл**. Проблема может заключаться в том, что антивирусное ПО блокирует входящие и/или исходящие пакеты. Нужно настроить антивирус таким образом, чтобы он не блокировал исходящие/входящие сообщения, либо временно отключить антивирус для отправки или приема отчетности.
3. При использовании подключения через прокси сервер необходимо произвести его корректную настройку в системе, а также настроить авторизацию на прокси-сервере в 1С.
4. Проверить **доступность сервера** 1С-Отчетности с компьютера пользователя. Сделать это можно с помощью команды telnet. Доступ к портам можно проверить с помощью командной строки. Для этого перейдите в меню **Пуск** → **Выполнить** и впишите **cmd**. В открывшейся командной строке введите команду telnet, через пробел адрес сервера и через пробел соответствующий ему порт.

После ввода команды нажмите кнопку **Enter**. Если не появится сообщение об ошибке, то связь проходит успешно. Если результат проверки получился иной, то

необходимо настроить соединение. Для этого воспользуйтесь подробными [настройками доступа к сети](#).

В случае возникновения ошибки Команда telnet не является внутренней или внешней компонентой необходимо включить компоненту «Клиент Telnet».

9.39. Сертификат сервера онлайн-проверки не получен

Данная ошибка может возникнуть в управляемой конфигурации или в браузерной версии 1С при проверке отчета в интернете.

Причина:

Не установлена внешняя компонента.

Решение:

Для установки внешней компоненты перейдите в [настройки 1С-Отчетности](#) → **Прочие настройки обмена**.

В самом низу, в разделе **Внешняя компонента**, нажмите кнопку **Установить**.

Внешняя компонента может установиться автоматически, если зайти в Список заявлений, Заявление, Настройки документооборота с ФСС и др. Если компонента установилась, появится сообщение «Внешняя компонента успешно установлена».

9.40. Слишком много файлов открыто для совместного доступа

При установке сертификата открывается окно **«Завершение работы мастера установки сертификата. При выполнении операции возникли ошибки. Слишком много файлов открыто для совместного доступа»**.

Причина ошибки:

Данная ошибка возникает по разным причинам и связана с нарушением в работе операционной системы Windows. Проблема не связана с работой СКЗИ ViPNet CSP.

Решение:

Для устранения проблемы обратитесь к системному администратору.

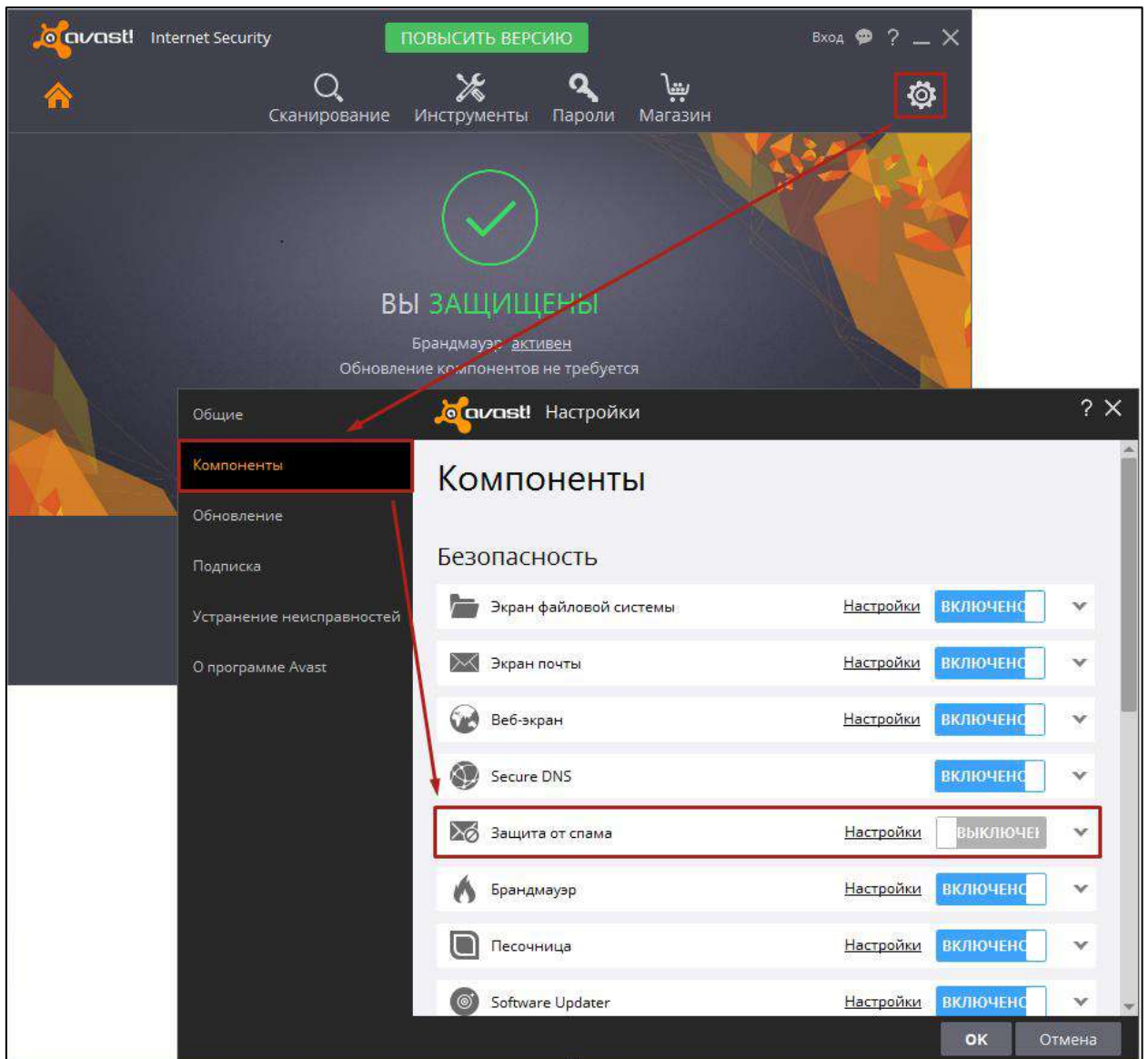
9.41. Требования и письма, поврежденные антивирусом Avast (SPAM)

При обмене письма и требования помещаются в **Прочее** и помечаются как *****SPAM*****.

Данная проблема возникает при использовании антивируса **Avast Internet Security**.

Решение:

Необходимо временно отключить действие антивируса при обмене в сервисе 1С-Отчетность или отключить защиту от спама в настройках Avast Internet Security.



Затем необходимо связаться с технической поддержкой для переотправки письма или требования с сервера:

- тел.: 8-800-700-86-68
- e-mail: 1c@astral.ru

9.42. Указан неправильный алгоритм (invalid algorithm specified)

При возникновении данной ошибки произведите восстановление либо обновление СКЗИ, воспользовавшись инструкциями:

Добавление, удаление и восстановление компонентов СКЗИ VipNet CSP

Обновление СКЗИ VipNet CSP

Изменение или исправление СКЗИ КриптоПро CSP

Если восстановление или обновление не помогло исправить ошибку, произведите удаление и установку СКЗИ:

Удаление СКЗИ VipNet CSP

Установка СКЗИ VipNet CSP

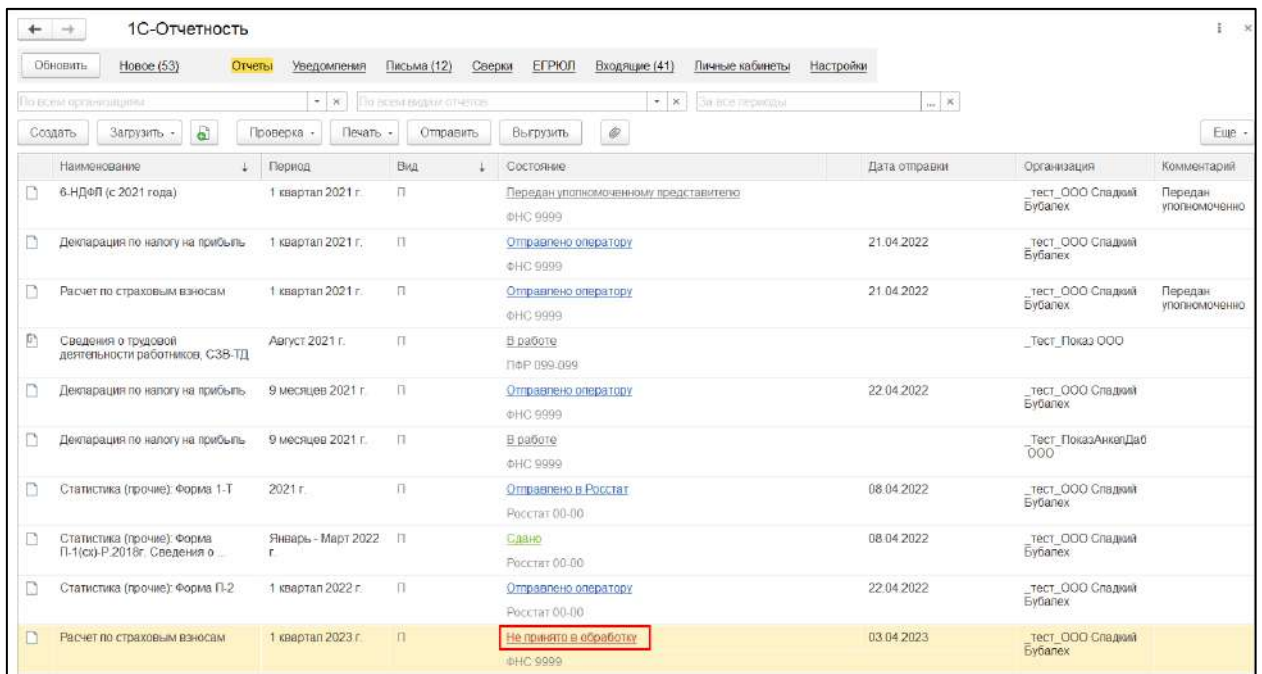
Удаление СКЗИ КриптоПро CSP

Установка СКЗИ КриптоПро CSP

9.43. Отказ от ФНС: Повторная регистрация первичного документа

Отказ поступает при отправке отчета, который ранее уже был отправлен за тот же период и принят налоговым органом. Необходимо проверить наличие извещения о вводе в отчетах, отправленных ранее.

Для проверки данных нажмите на состояние отчета:



Наименование	Период	Вид	Состояние	Дата отправки	Организация	Комментарий
6-НДФЛ (с 2021 года)	1 квартал 2021 г.	П	Передан уполномоченному представителю ФНС 9999		_тест_ООО Сладкий Бубалех	Передан уполномоченно
Декларация по налогу на прибыль	1 квартал 2021 г.	П	Отправлено оператору ФНС 9999	21.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	
Расчет по страховым взносам	1 квартал 2021 г.	П	Отправлено оператору ФНС 9999	21.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	Передан уполномоченно
Сведения о трудовой деятельности работников, СЗВ-ТД	Август 2021 г.	П	В работе ПФР 099-099		_тест_Показ ООО	
Декларация по налогу на прибыль	9 месяцев 2021 г.	П	Отправлено оператору ФНС 9999	22.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	
Декларация по налогу на прибыль	9 месяцев 2021 г.	П	В работе ФНС 9999		_тест_ПоказАнкетДаб ООО	
Статистика (прочие) Форма 1-Т	2021 г.	П	Отправлено в Росстат Росстат 00-00	08.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	
Статистика (прочие) Форма П-1(с) Р-2018г. Сведения о ...	Январь - Март 2022 г.	П	Сдано Росстат 00-00	08.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	
Статистика (прочие) Форма П-2	1 квартал 2022 г.	П	Отправлено оператору Росстат 00-00	22.04.2022	_тест_ООО Сладкий Бубалех	
Расчет по страховым взносам	1 квартал 2023 г.	П	Не принято в обработку ФНС 9999	03.04.2023	_тест_ООО Сладкий Бубалех	

В окне **Этапы отправки** нажмите гиперссылку **История отправки**:

Этапы отправки

Выгрузить - Печать -

Расчет по страховым взносам (1 квартал 2023 г.)



От кого: _тест_000
Кому: ФНС 9999

Отправлено оператору	
03.04.2023 11:01:25	
Отправлено в ФНС	Подтверждение даты отправки
03.04.2023 11:01:26	
Принято в обработку	Квитанция о приеме
03.04.2023	
Не принято в обработку	Уведомление об отказе
03.04.2023	Исправьте ошибки и отправьте отчет еще раз

[Техническая информация](#) [История отправки](#)

В этом разделе отображается каждая отправка данного отчета:

Декларация по налогу на прибыль (1 квартал 2022 г.): истор...

	Дата отправки	Вид	Состояние		
	31.05.2022 15:08:12	П	Сдано		
			ФНС 9999		
	31.05.2022 15:08:56	П	Сдано		
			ФНС 9999		

Один из отправленных отчетов будет иметь статус **Сдано**. Вы можете ознакомиться с извещением о вводе по этому отчету и распечатать его.

Отправлять первичный отчет повторно не требуется. Если вам необходимо будет отправить корректировку, обязательно укажите в отчете номер корректировки.

Если вы хотите, чтобы в списке регламентированных отчетов вместо непринятого отчета отображался принятый, отправленный ранее за этот же период, вернитесь в окно **Этапы отправки** и нажмите гиперссылку **Техническая информация**:

Этапы отправки

Выгрузить - Печать -

Расчет по страховым взносам (1 квартал 2023 г.)

От кого: _тест_000
Кому: ФНС 9999

Отправлено оператору	
03.04.2023 11:01:25	
Отправлено в ФНС	Подтверждение даты отправки
03.04.2023 11:01:26	
Принято в обработку	Квитанция о приеме
03.04.2023	
Не принято в обработку	Уведомление об отказе
03.04.2023	Исправьте ошибки и отправьте отчет еще раз

[Техническая информация](#) [История отправки](#)

Откроется цикл обмена неприятого отчета. Нажмите кнопку **Найти в списке**:

← → ☆ NO_NDFL6.2_9998_9998_9641234567999901001_20220929_3ca2f0ff-9d4b-410d-be93-32dd

🖨️ Печать - 📄 Выгрузка -

Вид: Цикл обмена с ФНС

Наименование: NO_NDFL6.2_9998_9998_9641234567999901001_20220929_3ca2f0ff-9d4b-410d-be93-32dd569613d5.xml для NO 9998 от _Тест_

Идентификатор: e992f1db496f4c5e939bfc7507c663bb

Субъекты переписки

Организация: [_Тест_ООО](#)

Налоговый орган: [9998](#)

Предмет переписки

[6-НДФЛ \(с 2021 года\) за 1 полугодие 2022 г. \(Первичный_ИФНС: 9998\)](#)

Активность

Создан: 29.09.2022 15:05:33 Завершен: [28.10.2022 11:48:01](#) [Открыть](#)

Последнее сообщение было получено/принято: 28.10.2022 11:48:01

Сообщения

- 📧 ● [Первичное сообщение, содержащее отчетность. Отправлено 29.09.2022 15:05:38.](#)
- 📧 ● [Подтверждение даты отправки. Получено 29.09.2022 15:28:31.](#)
- 📧 ● [Извещение о получении подтверждения даты отправки. Отправлено 28.10.2022 11:47:56.](#)
- 📧 ● [Извещение о получении отчета. Получено 29.09.2022 15:28:31.](#)
- 📧 ● [Результат приема декларации. Получен 29.09.2022 15:28:31.](#)
- 📧 ● [Извещение о получении результата приема. Отправлено 28.10.2022 11:48:01.](#)

Откроется реестр **Циклы обмена**, в котором будет выделена строка. Нажмите на эту строку правой клавишей мыши и выберите **Пометить на удаление / Снять пометку**:

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

1С-Отчетность x NO_NDFL6.2_9998_9998_9641234567999901001_20220929_3ca2f0ff-9d4b-410d-be93-32dd569613d5.xml для NO 9998 от _Тест_ООО Мартышки (Циклы обмена) x Циклы обмена x

🔍 Поиск: Ctrl+Shift+F

📄 Експ. ...

📄 Создать 📄 Найти 📄 Отменить

📄 Создать 📄 Скопировать 📄 Изменить 📄 Пометить на удаление / Снять пометку 📄 Найти: Дата создания - 29.09.2022 📄 Найти ... 📄 Отменить поиск 📄 Получить ссылку 📄 Копировать 📄 Искать введё "29.09.2022 15:0..."

Код	Дата создания	Предмет	Организация	Учетная запись	Внешняя органи...
000000121	17.11.2022 8:3	Запрос на инфор...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9999
000000120	17.11.2022 9:3	Запрос на инфор...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9999
000000092	30.08.2022 17	Запрос на инфор...	_Тест_ООО Куди...	20AB7F93-C045-4...	9999
000000145	26.01.2023 17	Бухгалтерская отч...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9999
000000070	23.04.2022 14	Декларация по на...	_Тест_ООО Костань...	063921E4-D19C-4...	9999
000000105	29.09.2022 15	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000106	29.09.2022 15	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000102	29.09.2022 15	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000103	29.09.2022 15:08:23	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000107	29.09.2022 15:21:11	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000104	29.09.2022 15:11:21	6-НДФЛ (с 2021 го...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000113	28.10.2022 11:44:16	Декларация по Н...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9999
000000189	15.02.2023 15:22:57	Декларация по на...	_Тест_ООО	CD399404-EB56-4...	9999
000000177	07.02.2023 10:31:16	УТ_UVISCHSUMMAL...	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	9998
000000267	22.03.2023 12:34:16	ЕФС-1: Сведения о наисланных страховых взносах...	_Тест_ООО	CD399404-EB56-4...	009-009
000000108	14.10.2022 11:26:06	Запрос на выписку из ЕГРЮЛЕГРИПТ по ИНН 77033	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	3АО Калуга Астрал
000000109	14.10.2022 11:27:24	Запрос на выписку из ЕГРЮЛЕГРИПТ по ИНН 96412	_Тест_ООО Март...	B5268954-5C73-4...	3АО Калуга Астрал

После проделанных действий перейдите в **Регламентированные отчеты** и нажмите кнопку **Обновить**. В списке отправленных отчетов будет отображаться предыдущая отправка данного отчета по этому периоду:

Наименование	Период	Вид	Состояние	Дата отправки
6-НДФЛ (с 2021 года)	1 квартал 2021 г.	П	Передан уполномоченному представителю ФНС 9999	
Декларация по налогу на прибыль	1 квартал 2021 г.	П	Отправлено оператору ФНС 9999	21.04.2022
Статистика (прочие). Форма П-2	1 квартал 2022 г.	П	Отправлено оператору Расстат 00-00	22.04.2022
Расчет по страховым взносам	1 квартал 2023 г.	П	Сдано ФНС 9999	03.04.2023
Декларация по налогу на прибыль	9 месяцев 2021 г.	П	Отправлено оператору ФНС 9999	22.04.2022

9.44. В заявление не подгружаются реквизиты организации

Если в заявлении автоматически не заполняются реквизиты организации, в первую очередь проверьте заполнение реквизитов в карточке организации по пути **Главное — Организации**.

Затем проверьте дополнительные реквизиты учетной записи. Сделать это можно двумя способами:

Способ 1:

Нажмите на клавиатуре комбинацию SHIFT+F11, введите команду:

e1cib/list/РегистрСведений.ДополнительныеРеквизитыУчетнойЗаписи и нажмите кнопку **Перейти**:

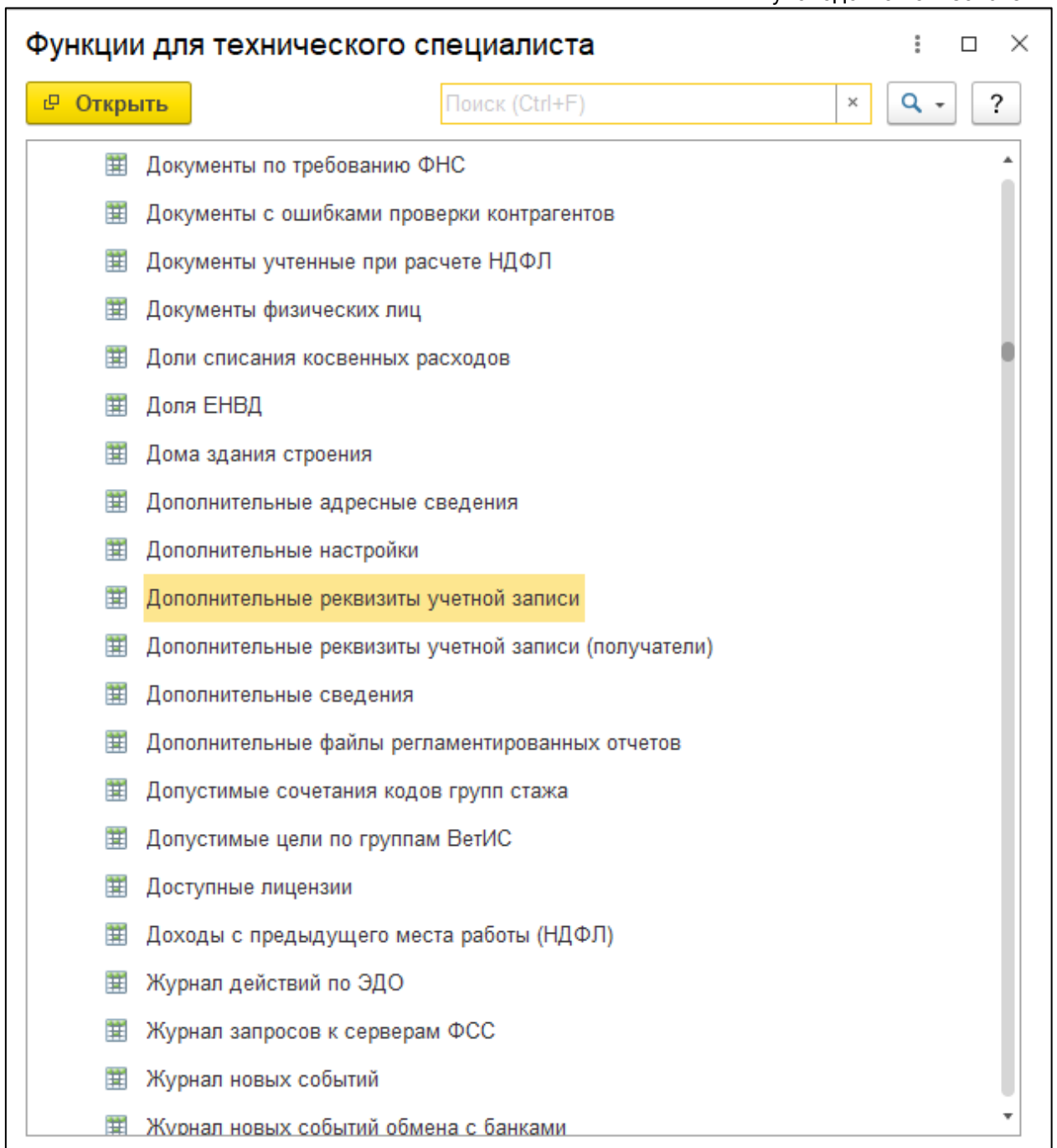
Переход по ссылке ✕

Ссылка:

Перейти
Вставить из буфера
Добавить в избранное
Справка

Способ 2:

Если в карточке организации реквизиты заполнены, перейдите в раздел **Функции для технического специалиста** и откройте регистр сведений **Дополнительные реквизиты ученой записи**:



Далее выберите из списка и откройте актуальную учетную запись:

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Дополнительные реквизиты учетной записи

Учетная запись	Тип криптопр...	Регистрационный номер...	Краткое наименование организации	Полное наименование организации	ИНН
4128C1CF-E515-4...	КриптоПро CSP	123456	Обучение_1С-отчетность_тест	Обучение_тест_1С-отчетность	9681476
309D8A97-7EB4-4...	КриптоПро CSP	123456	ИП Лабортс Ф Т_тест_	ИП Лабортс Ф Т_тест_	9660346
350BA979-559B-4...	КриптоПро CSP	800391342	ООО "Истра-Ресурс"	Общество с ограниченной ответственностью "	5017107
6AB9039B-A998-4...	КриптоПро CSP	123456	ООО "Аленький цветочек_тест_	ООО "Аленький цветочек_тест_	9630398
4FD803AB-80A6-...	КриптоПро CSP	123456	ООО "Аленький цветочек_тест_	ООО "Аленький цветочек_тест_	9630398
FA81B542-0CEE-4...	КриптоПро CSP	123456	Обучение_1С-отчетность_тест	Обучение_1С-отчетность_тест	9681476
51B96A24-C927-4...	КриптоПро CSP	123456	Лабортс Фатих Теримович	Индивидуальный предприниматель Обучение ...	9626840
28C6C997-890D-4...	КриптоПро CSP		ООО "Обучение мол_тест_"	ООО "Обучение мол_тест_"	9666159
9757E8D8-E329-4...	КриптоПро CSP		Обучение_АстраЛ Онлайн_тест	Обучение_АстраЛ Онлайн_тест	9667249

В открывшемся окне заполните реквизиты, указанные в ошибке:

Дополнительные реквизиты учетной записи

Записать и закрыть Записать Еще ▾

ОГРН: 1845818202624

Регистрационный номер ПФР: 099-099-158874

Регистрационный номер ФСС:

Электронная почта:

Фамилия владельца ЭП: Иванов

Имя владельца ЭП: Иван

Отчество владельца ЭП: Иванович

Подразделение владельца ЭП:

СНИЛС владельца ЭП: 197-016-659 95

Должность владельца ЭП: Генеральный директор

Телефон мобильный:

Телефон основной:

Телефон дополнительный:

При заполнении регистра сертификат был доступен:

Код региона ФСРАР:

Это нотариус адвокат или ГКФХ:

Лицензия крипто про включена в сертификат:

Отпечаток сертификата: 513812949afa31794e3038c1b81a2a3968169d43

Дата обновления: 01.06.2022 9:17:11

После проделанных действий повторно сформируйте заявление.

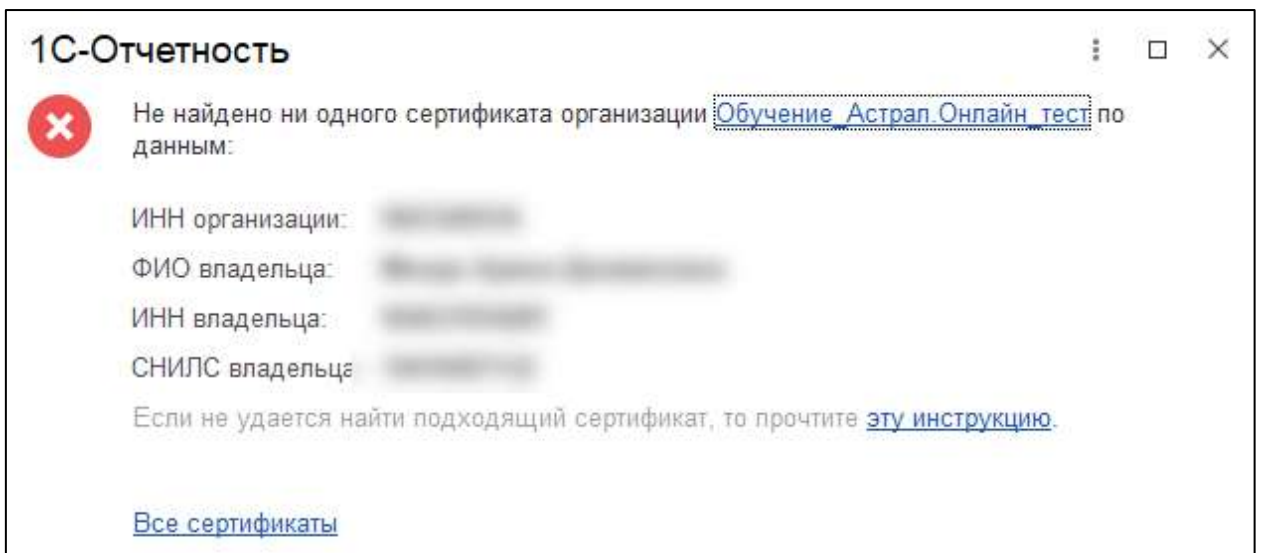
9.45. Отказ от ФНС: ИНН не соответствует данным регистрации

Данный отказ поступает от ФНС в случае отправки отчета по доверенности.

Перед отправкой отчета по доверенности необходимо заполнить доверенность строго по инструкции [Создание доверенности для передачи отчетности в ФНС](#). Обратите внимание на то, что флажок **Является сотрудником представляемой организации** должен быть обязательно проставлен. Если его не проставить, то в отчет будет подгружаться неверный ИНН.

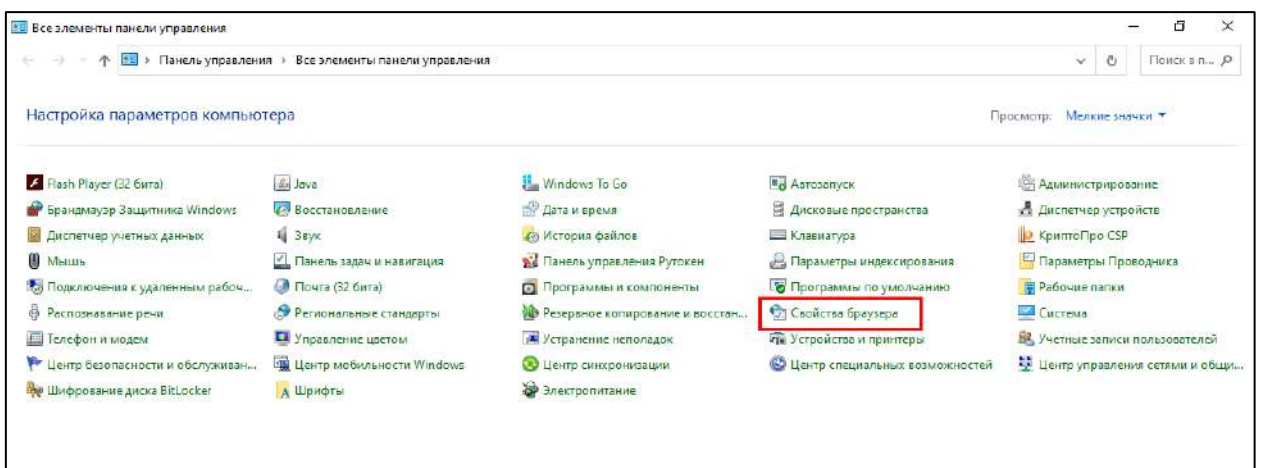
После заполнения доверенности необходимо повторно сформировать отчет (не копированием) и отправить.

9.46. Не найдено ни одного сертификата организации по данным

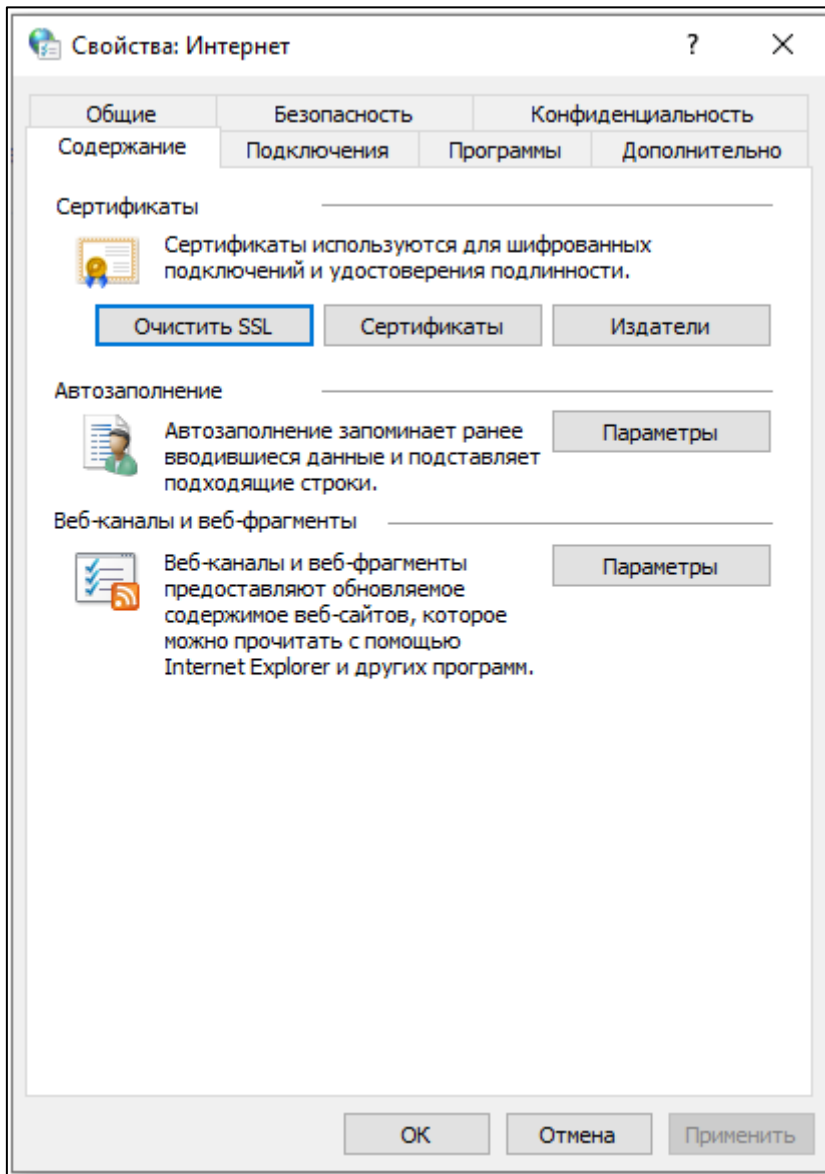


Для решения ошибки необходимо сверить реквизиты, указанные в сертификате, с реквизитами, указанными в 1С:

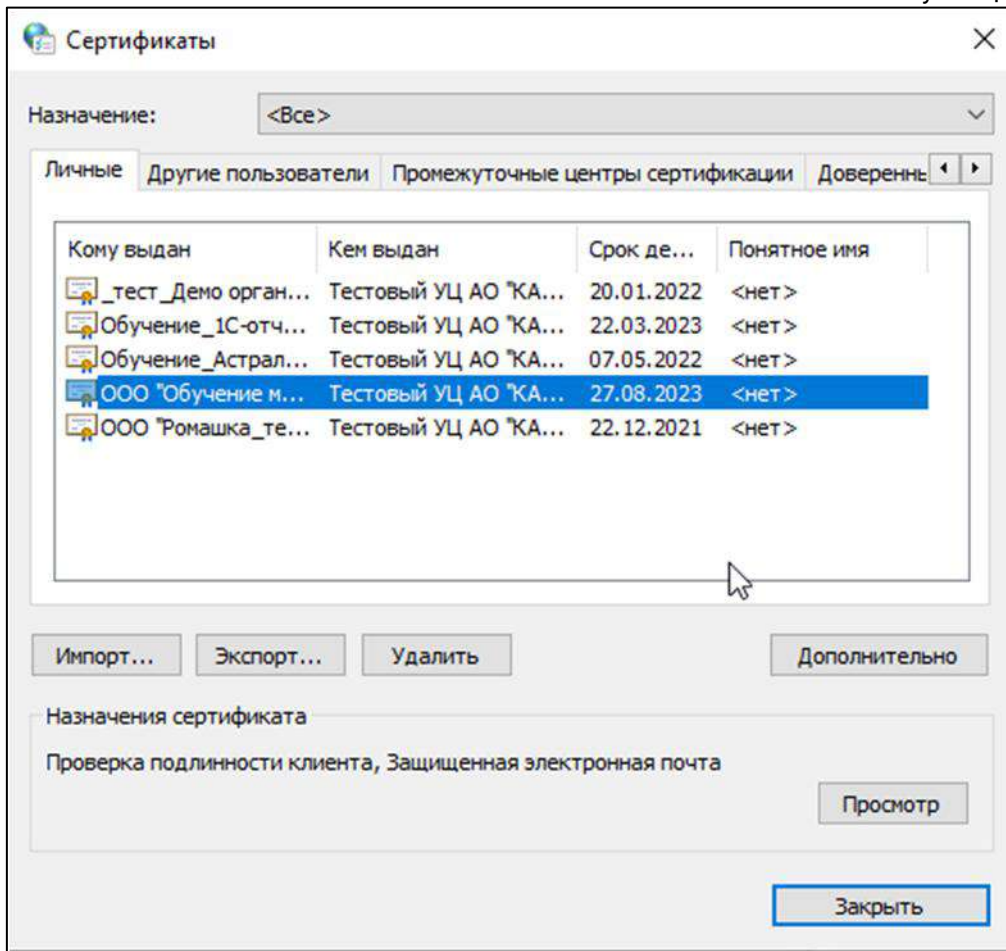
1. Перейдите в меню **Пуск — Панель управления — Свойства браузера** (либо **Сеть и интернет — Свойства браузера**):



2. Откройте вкладку **Содержание** –**Сертификаты**:



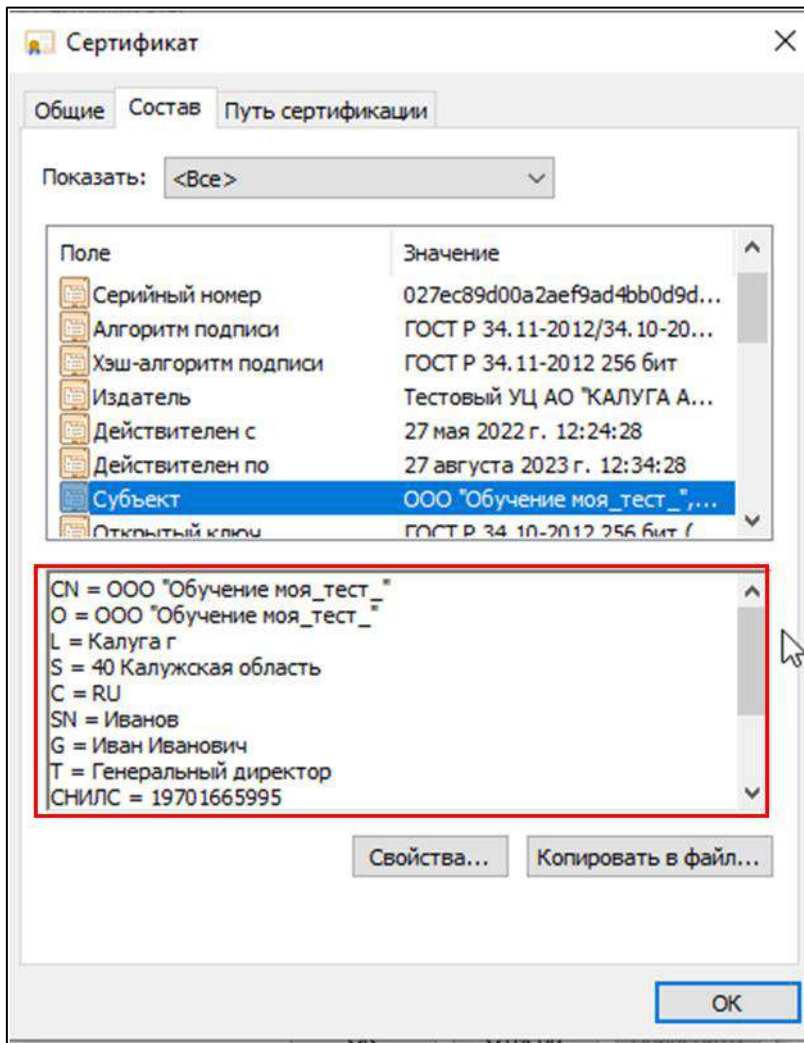
3. Выберите ваш сертификат и откройте его двойным нажатием мыши:



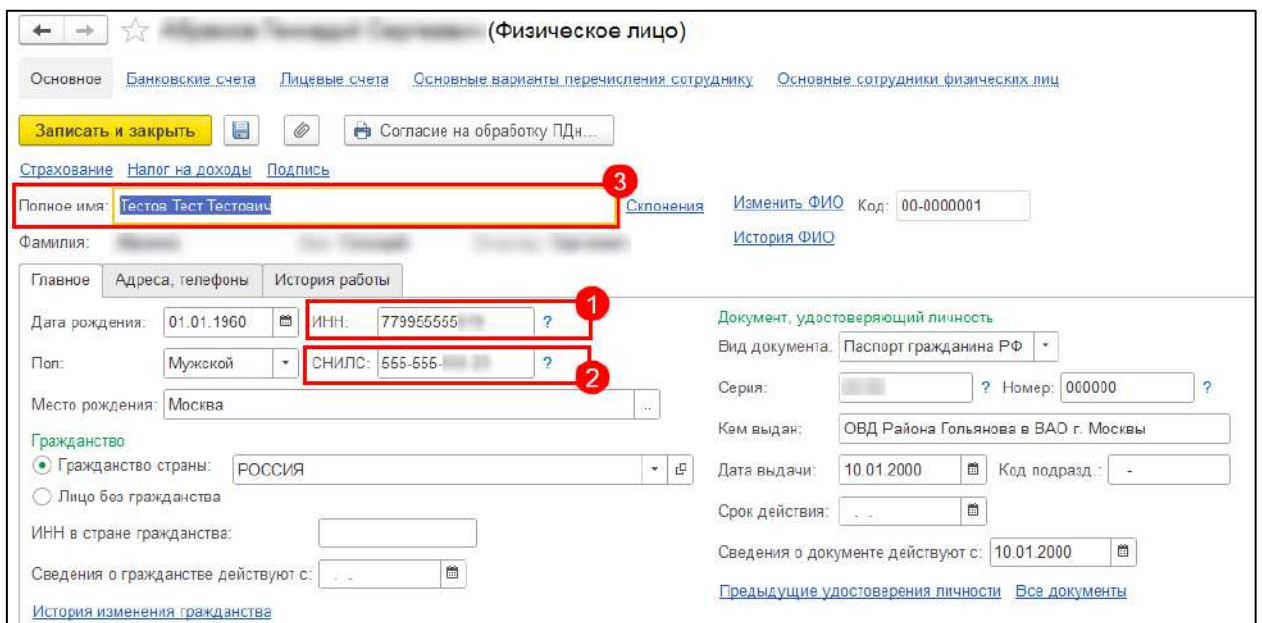
Если необходимого сертификата нет в списке, установите его с помощью криптопровайдера VipNet CSP или КриптоПро CSP.

Если сертификат сохранен на токене, ознакомьтесь с инструкцией по настройке при работе с токенами.

4. Откройте вкладку **Состав** и выберите поле **Субъект**. В нижней части окна указаны реквизиты владельца сертификата и организации:



5. В карточке физического лица в 1С сверьте ИНН (1), СНИЛС (2), ФИО владельца сертификата (3) с реквизитами в сертификате. В карточке физического лица в 1С не должно быть лишних символов, например, двух пробелов между фамилией и именем:



6. В карточке организации в 1С сверьте юридический адрес организации с адресом в сертификате. Адрес в карточке организации должен быть заполнен в соответствии с классификатором 1С. Если в классификаторе 1С нет нужного адреса, сверьте адрес с выпиской ЕГРЮЛ, обновите классификатор согласно статье [Заполнение адреса с помощью ФИАС](#) и перезаполните адрес. Проверьте соответствие адреса классификатору, нажав кнопку **Проверить заполнение**.

Если все данные совпадают, но ошибка сохраняется, то необходимо выполнить следующие действия:

1. Создайте новое физическое лицо владельца сертификата, в старом добавить какой-либо отличающий символ и пометить его на удаление.
2. Выберите новое физическое лицо как руководителя организации. Подписант, на которого выпущен сертификат, должен быть внесен в реестр **Подписи ответственных лиц**. Чтобы открыть реестр перейдите в **Сервис и настройки** → **Функции для технического специалиста** – **Регистры сведений** → **Ответственные лица** или воспользуйтесь ссылкой:

[elcib/list/РегистрСведений.ОтветственныеЛицаОрганизаций](#)

*Для некоторых конфигураций, например, ЗУП 3.1 можно найти в карточке **Организации** – **Учетная политика и другие настройки** – **Ответственные лица**.*

Если подписант отсутствует в реестре **Подписи ответственных лиц**, нажмите кнопку **Создать**. В открывшемся окне выберите из списка организацию (1), физическое лицо (2) и должность (3). В поле **Действует с:** (4) по умолчанию будет выбрана дата 01.01.1980. Необходимо изменить дату на более актуальную, например, вчерашнюю. Если оставить текущую или указать сегодняшнюю дату, сертификат может не отобразиться:

Сертификат казначейства

Если сертификат на должностное лицо выдан Федеральным Казначейством, в заявлении необходимо отметить пункт **Клиент Казначейства России** (1) и выбирать подписанта как сотрудника (2) даже если подписант – руководитель организации. Данного сотрудника не должно быть в

ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦАХ:

Organization: [Field]

Organization Type: Клиент Казначейства России ? **1**

OGRN: [Field]

Legal Address: [Field]

Government Bodies: [Уточнить](#)

Users: [Только Вы](#) ?

Certificate:

Certificate Owner: [Dropdown: Сотрудник] [Выбрать](#) ? **2**

Certificate Electronic Signature: [Выбрать](#)

3. Создайте заявление и выберите сертификат.

9.47. Значение элемента файла Версия формата не соответствует определенному в справочнике СППФД СФНД

Ошибка связана с изменением формата документов ФНС и может поступать как в уведомлении об отказе, так и в виде ошибки цикла обмена.

Обновите конфигурацию до последней версии и повторить отправку документа.

10. Уполномоченный представитель

10.1. Общая информация о сервисе

Онлайн-сервис [1С:Уполномоченный представитель](#) предназначен для подготовки и представления документов отчетности в электронном виде в следующие контролирующие органы:

- ФНС;
- ПФР;
- ФСС;
- Росстат;
- РАР;
- РПН;
- ФТС.

Из представленных контролирующих органов за другую организацию уполномоченный представитель может отправить отчетность в ФНС, ПФР, Росстат и ФСС.

Сдача деклараций НДС и деклараций по налогу на Прибыль в ФНС Москвы и Московской области по доверенности на уполномоченного представителя невозможна.

Сервис разработан для компаний, являющихся уполномоченными (налоговыми) представителями, осуществляющих массовую подготовку и отправку документов отчетности за сторонние организации. Базируется на типовых решениях компании 1С (таких, как 1С:Бухгалтерия предприятия), однако учитывает специфику деятельности уполномоченного представителя, в частности, в следующих функциях:

- Подключение учетной записи налогового представителя с указанием направлений предоставления отчетности.
- Отправка отчетов за собственную организацию, а также по доверенности за другую организацию или сотрудника.
- Удобный редактор доверенностей.
- Форматная проверка отчетности перед отправкой, а также автоматическая коррекция сведений о представителе в файле.
- Массовый импорт отчетов и доверенностей, подготовленных в других программах; автоматическое создание доверенностей и организаций на основе импортируемых отчетов и доверенностей.
- Оптимизация формирования и отправки отчетности по доверенности за другие организации.

Сервис 1С:Уполномоченный представитель позволяет формировать отчеты, однако не является полноценной программой для ведения бухгалтерского учета. Для решения учетных задач предназначены другие решения компании 1С, такие как ПО 1С:Бухгалтерия предприятия.

Обзор сервиса 1С:Уполномоченный представитель доступен [на нашем YouTube-канале](#).

10.2. Системные требования

10.2.1. Системные требования для веб-версии

Сервис 1С:УП работает во всех браузерах, поддерживаемых платформой 1С:Предприятие 8:

- Google Chrome;
- Mozilla Firefox (версии от 38);
- Microsoft Internet Explorer (версий 8, 9, 10 (x86), 11);
- Microsoft Edge, Safari (версий от 4.0.5).

Также для корректной работы может потребоваться:

- добавить узел online.1c-report.ru в доверенные узлы браузера;
- разрешить отображение разнородного содержимого;
- разрешить всплывающие окна в настройках браузера.

10.2.2. Системные требования для тонкого клиента

10.2.2.1. Компьютер конечного пользователя

Операционные системы:

- **ОС Windows.** Поддерживаемые версии:
 - Windows: версии XP Service Pack 3, Vista Service Pack 2, 7 Service Pack 1, 8.0, 8.1, 10, 11;
 - Windows Server: версии 2003, 2008 Service Pack 2, 2008 R2 Service Pack 1, 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022.
- **ОС Linux.** Поддерживаемые версии:
 - Astra Linux;
 - Common Edition: версии 2.12;
 - Special Edition: версии 1.6, 1.7;
 - CentOS: версия 7;
 - Debian: версии 9, 10;
 - Mint: версии 19, 20;
 - Oracle Linux: версии 7, 8;

- Red Hat Enterprise Linux (RHEL): версии 7, 8;
- Ubuntu: версии 18.04 LTS, 20.04 LTS;
- Альт Линукс: версии 8 СП, Образование 9, Рабочая станция 9, Рабочая станция К 9, Сервер 9 (только 64-разрядная версия), Образование 10, Рабочая станция 10, Рабочая станция К 10, Сервер 10 (только 64-разрядная версия);
- РЕД ОС: версия 7.3 (только 64-разрядная версия).
- **ОС macOS.** Поддерживаемые версии:
 - версия 10.12 - 10.15;
 - версия 11.0 - 11.3.

Должны быть установлены все актуальные обновления для используемой версии операционной системы.

Другие характеристики:

- Процессор Intel Celeron с тактовой частотой 2 700 МГц и выше.
- Оперативная память 4 Гбайт и выше.
- Жесткий диск или твердотельный накопитель (при установке используется примерно 350 Мбайт).
- USB-порт.
- Монитор с минимальным разрешением 1280x768 точек.

10.2.3. Системные требования для 1С-Отчетности в ПО 1С Уполномоченный представитель

Операционные системы:

- **ОС Windows.** Поддерживаемые версии:
 - Windows: версии XP Service Pack 3, Vista Service Pack 2, 7 Service Pack 1, 8.0, 8.1, 10, 11;
 - Windows Server: версии 2003, 2008 Service Pack 2, 2008 R2 Service Pack 1, 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022.

Должны быть установлены все актуальные обновления для используемой версии операционной системы.

Другие характеристики:

- Процессор Intel Celeron с тактовой частотой 2 700 МГц и выше.
- Оперативная память 4 Гбайт и выше.
- Жесткий диск или твердотельный накопитель (при установке используется примерно 350 Мбайт).
- USB-порт.

- Монитор с минимальным разрешением 1280x768 точек.

10.3. Настройка сервиса

Пользователи могут работать с приложениями сервиса с помощью веб-браузера или тонкого клиента.

10.3.1. Работа в сервисе через браузер

Для работы в сервисе Уполномоченный представитель через браузер необходимо произвести настройку браузера. В этом вам помогут следующие инструкции:

- [Настройки Internet Explorer для работы в облачных сервисах](#)
- [Настройка браузеров для работы облачных сервисах](#)

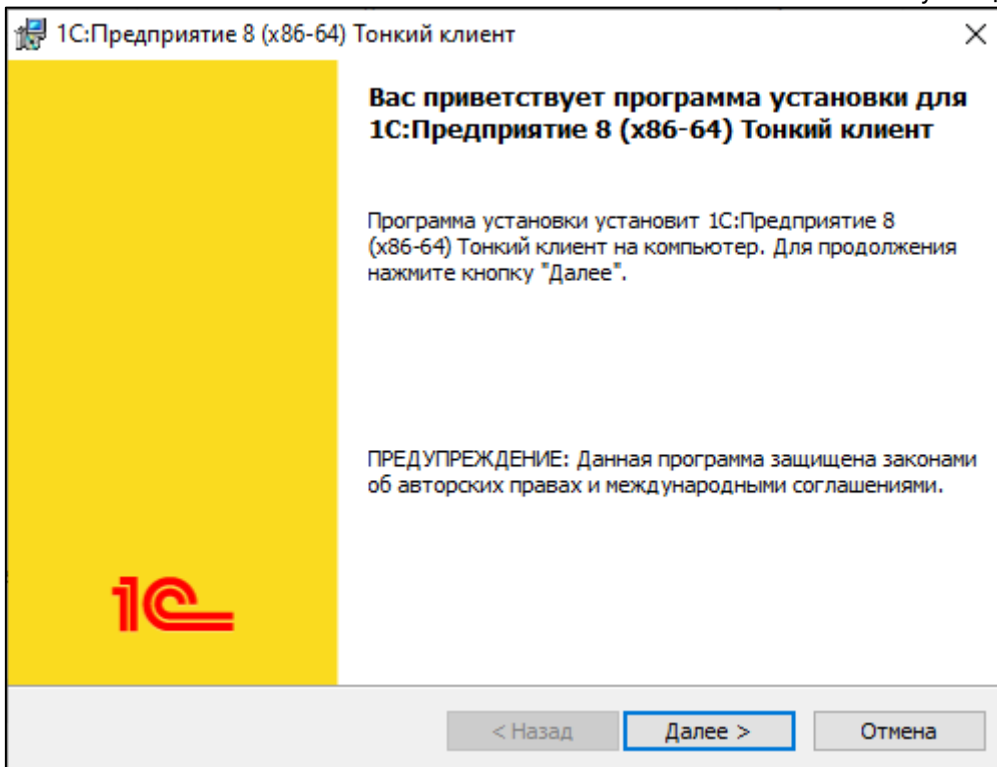
10.3.2. Работа в сервисе через тонкий клиент

10.3.2.1. Загрузка и установка тонкого клиента

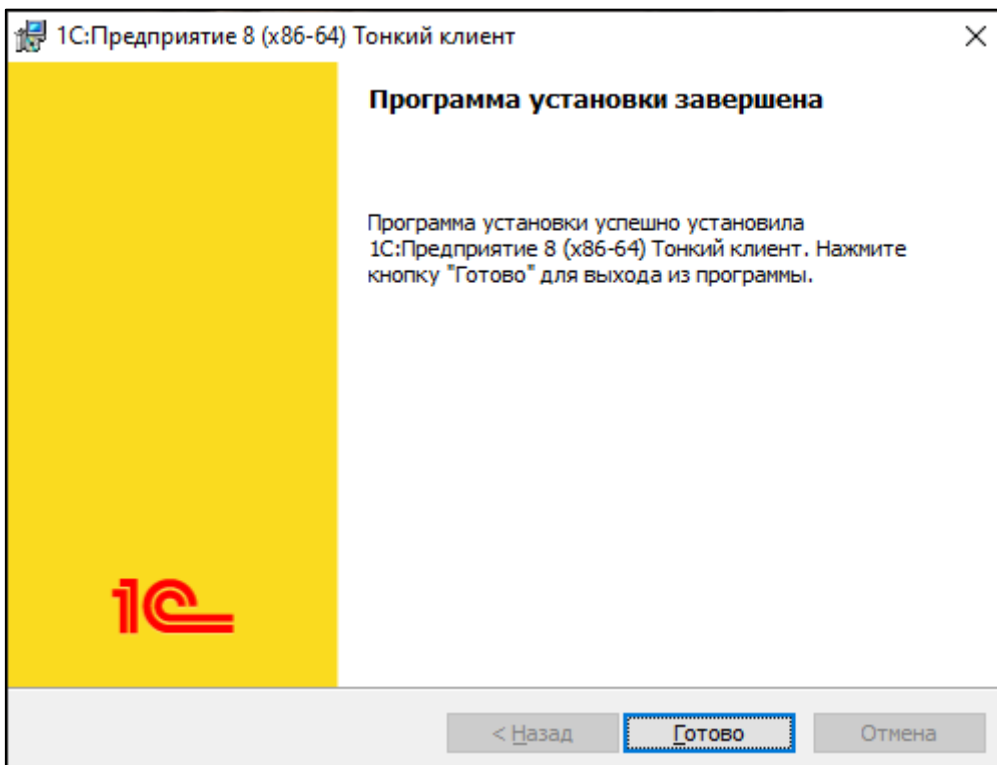
Для загрузки тонкого клиента перейдите по [ссылке](#). Скачайте платформу и извлеките её из архива, после чего запустите файл **setup.exe**:

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
1058_xp.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	112 КБ
1062.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	112 КБ
1062_xp.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	108 КБ
1063.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	108 КБ
1063_xp.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	108 КБ
1066.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	124 КБ
1067.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	160 КБ
2052.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	100 КБ
2052_xp.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	88 КБ
admininstallrelogon.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	11 КБ
admininstallrestart.mst	04.03.2021 22:48	Файл "MST"	11 КБ
Data1.cab	04.03.2021 22:48	cab Archive	101 787 КБ
setup.exe	04.03.2021 22:48	Приложение	551 КБ
Setup.ini	04.03.2021 22:48	Параметры конф...	6 КБ
WindowsInstaller-KB893803-x86.exe	04.03.2021 22:48	Приложение	2 525 КБ

Для установки нажмите **Далее**:



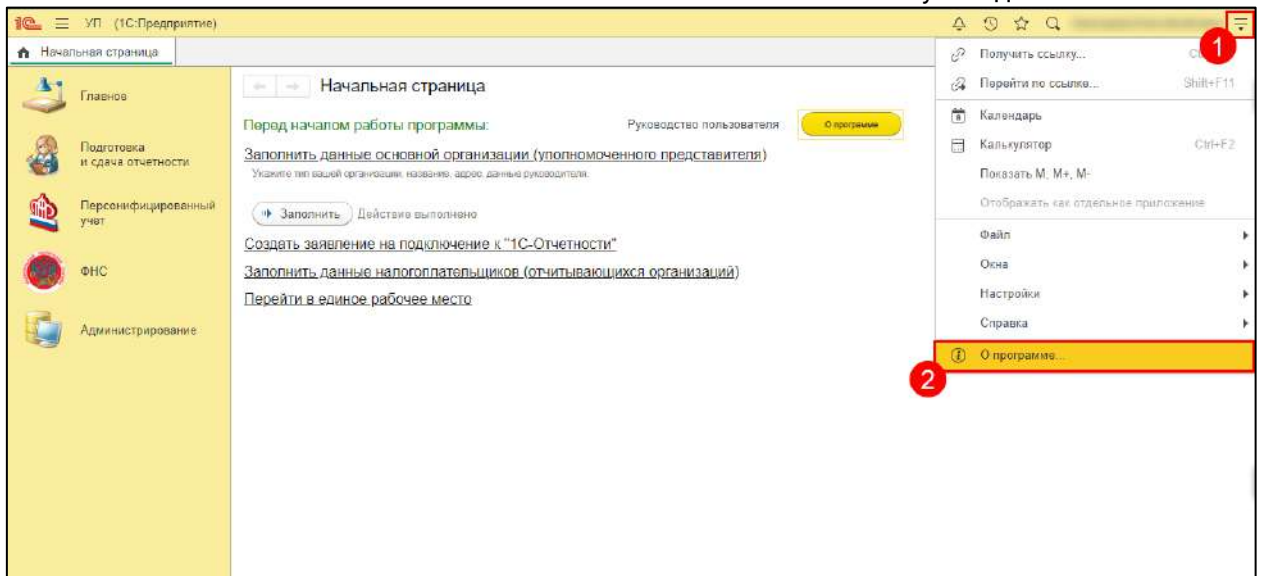
По завершении нажмите **Готово**:



Тонкий клиент установлен. Запустите программу 1С с ярлыка на рабочем столе.

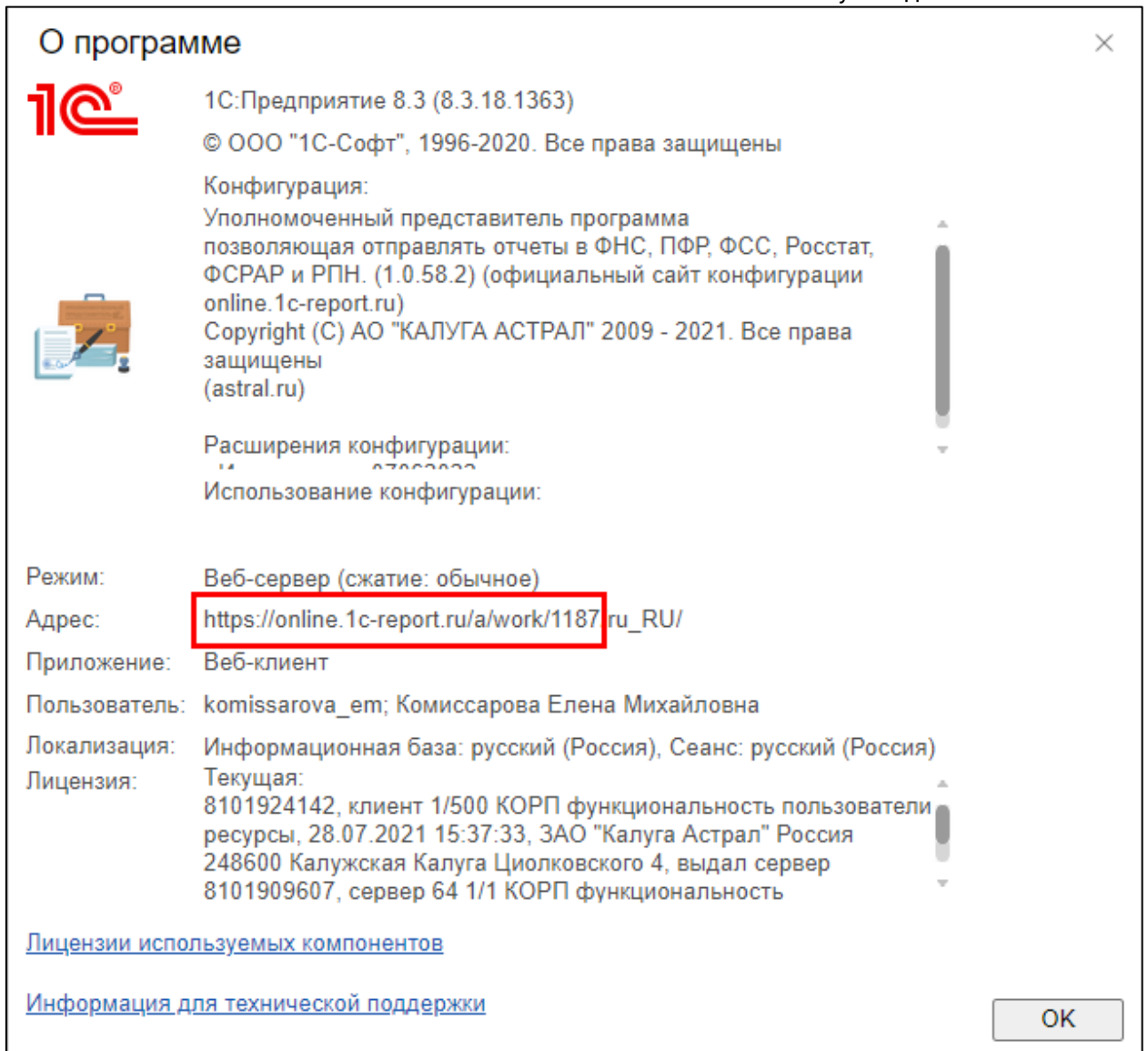
10.3.2.2. Добавление сервиса в тонкий клиент

Войдите в браузерную версию сервиса и перейдите в по кнопке **Меню (1)** → **О программе (2)**

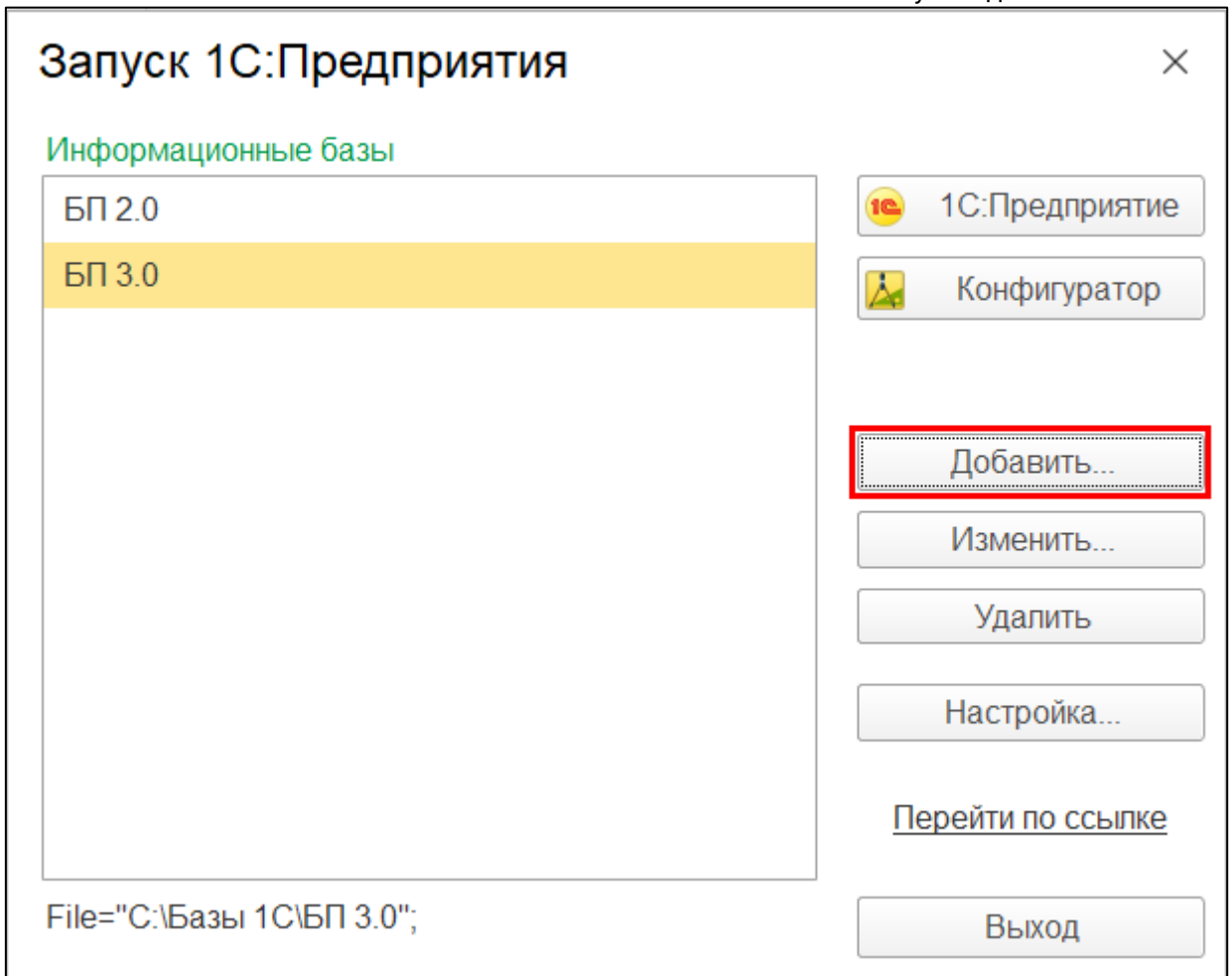


Скопируйте адрес информационной базы, он указан в строке **Адрес**:

Адрес имеет вид https://online.1c-report.ru/a/work/XXXX/ru_RU/. Копировать /ru_RU/ не нужно.



Запустите тонкий клиент 1С:Предприятия. В окне **Запуск 1С:Предприятия** нажмите кнопку **Добавить**:



Выберите **Добавление в список существующей информационной базы:**

Добавление информационной базы/группы ×

Добавление информационной базы в список:

Создание новой информационной базы
Создание информационной базы из поставляемой конфигурации, поставляемой демонстрационной базы или создание пустой информационной базы без конфигурации

Добавление в список существующей информационной базы:
Включение в список ранее созданной информационной базы, расположенной на веб-сервере (в интернете), на данном компьютере, в локальной сети или на сервере 1С:Предприятия

Укажите наименование информационной базы (1), выберите тип **На веб-сервере** (2), в строке **Адрес информационной базы** (3) вставьте скопированный ранее адрес, после чего нажмите **Далее** (4):

Добавление информационной базы/группы ×

Укажите наименование информационной базы:

УП 1

Выберите тип расположения информационной базы:

На данном компьютере или на компьютере в локальной сети

Каталог информационной базы:

C:\Users\proshin_av\Documents\InfoBase

На веб-сервере 2

Адрес информационной базы:

3 https://online.1c-report.ru/a/work/1187/

Дополнительно...

На сервере 1С:Предприятия

Кластер серверов: Server

Имя информационной базы: InfoBase

< Назад 4 Далее > Отмена

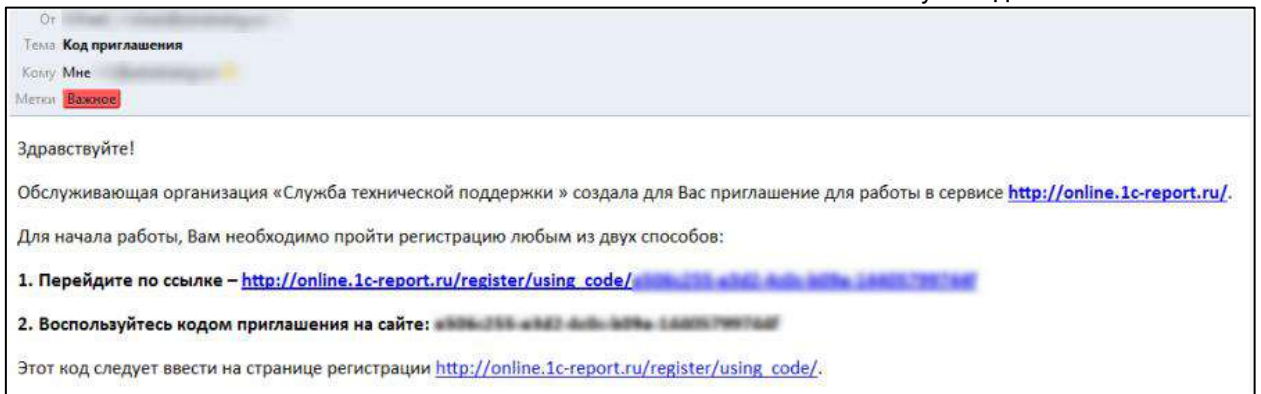
На следующем шаге нажмите **Готово**.

Настройка тонкого клиента завершена. Запустите базу и введите данные для авторизации в сервисе 1С:Уполномоченный представитель.

10.4. Регистрация в сервисе

Для регистрации в сервисе 1С:Уполномоченный представитель необходимо обратиться в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность. Если ранее вы не пользовались сервисом 1С-Отчетность и не имеете обслуживающей организации по данному продукту, вы можете выбрать такую организацию в разделе **Контакты** на сайте 1c-report.ru или в разделе **Контакты** на сайте astral.ru, выбрав в нижней части страницы, в блоке **Партнеры**, продукт **1С-Отчетность**.

Обслуживающая организация подключит вас к сервису вышлет ссылку-приглашение. Для регистрации перейдите по присланной вам ссылке:



В открывшемся окне заполните поля **Код приглашения** (заполняется автоматически), Ф.И.О, E-mail, Телефон и нажмите кнопку **Зарегистрироваться**:

Регистрация

Код приглашения *

Ваша обслуживающая организация:
Служба технической поддержки
Город Калужская область
Телефон 8-800-700-8668
Почта
Сайт <http://1c-report.ru/>

Ф.И.О. *

Например, Иванов Андрей Петрович

Email


Адрес электронной почты указывается автоматически на основании кода приглашения

Логин

[Изменить логин](#)

Пароль

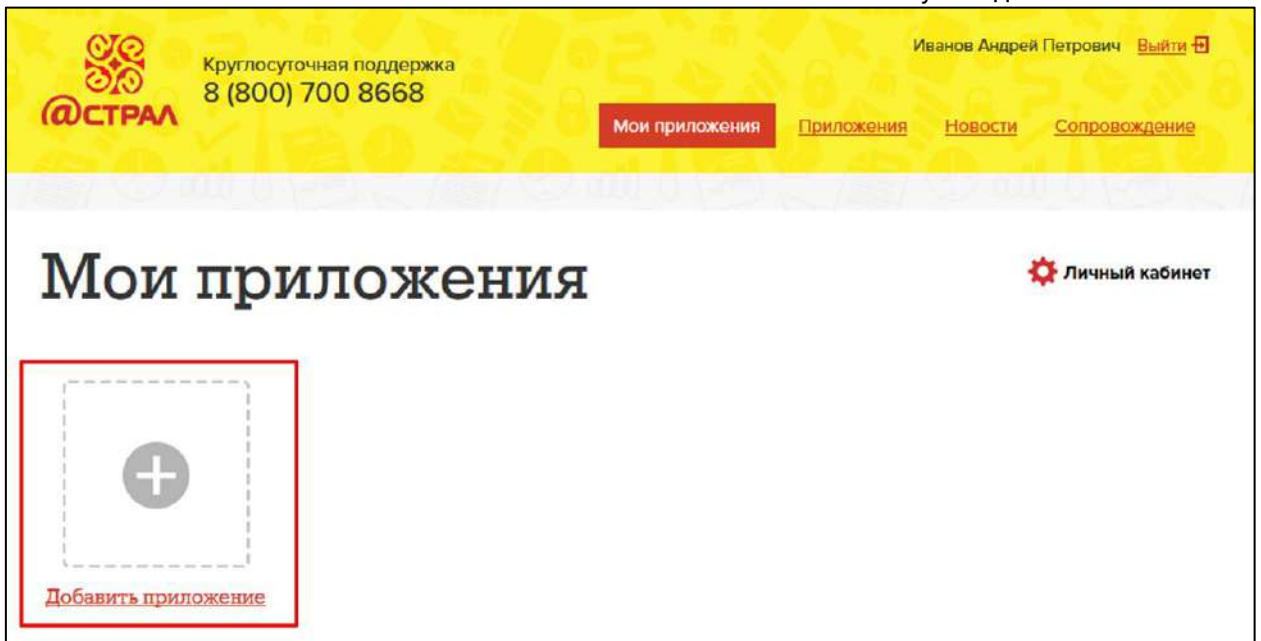
[Изменить пароль](#)

 В целях безопасности ваших личных данных не передавайте свой пароль никому, даже представителю вашей обслуживающей организации.

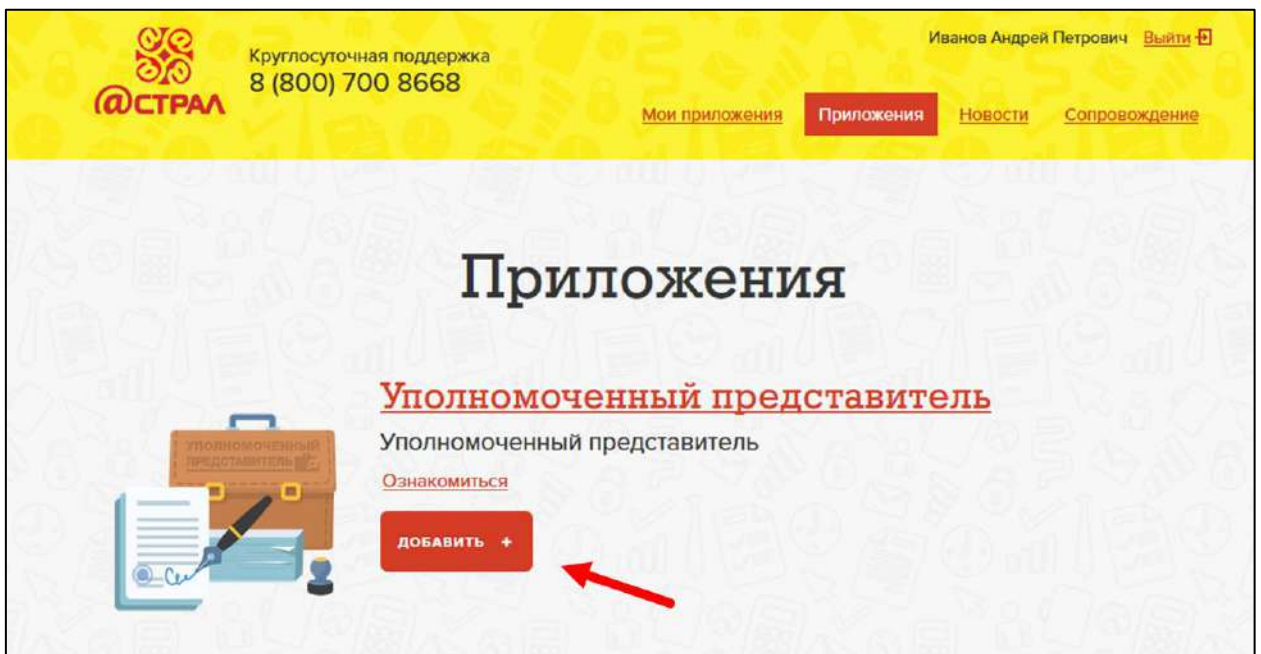
Телефон

Рекомендуется заполнить

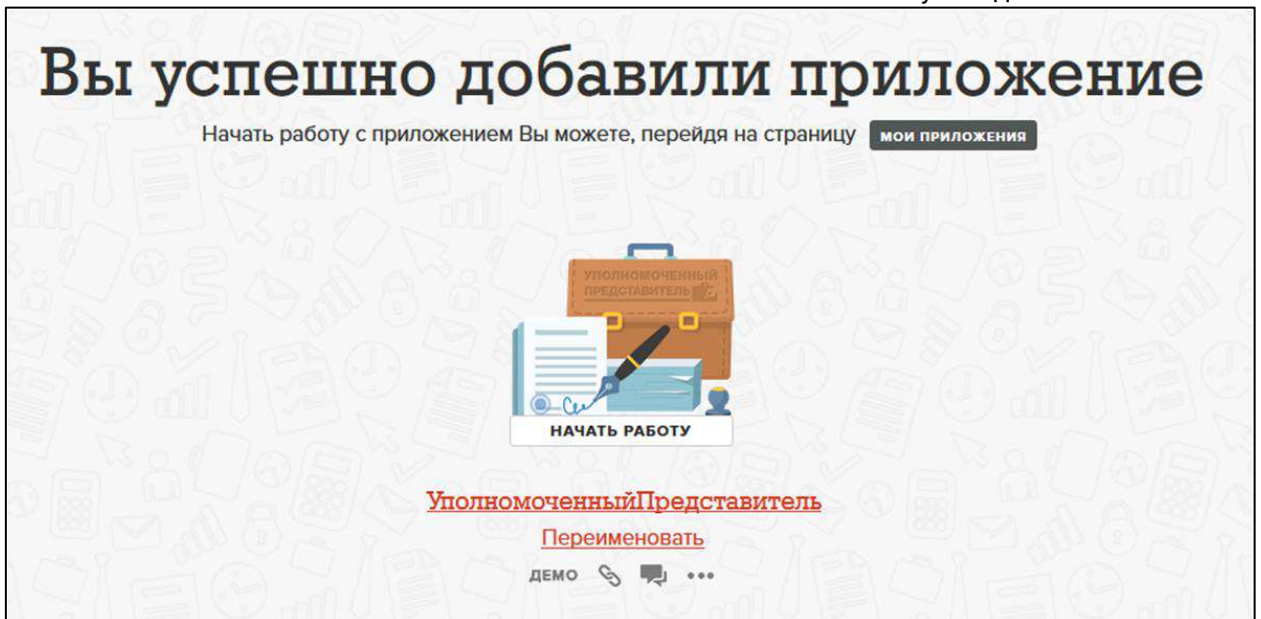
На момент регистрации в Вашем личном кабинете отсутствуют приложения. Для их добавления в разделе **Мои приложения** перейдите по ссылке **Добавить приложение**:



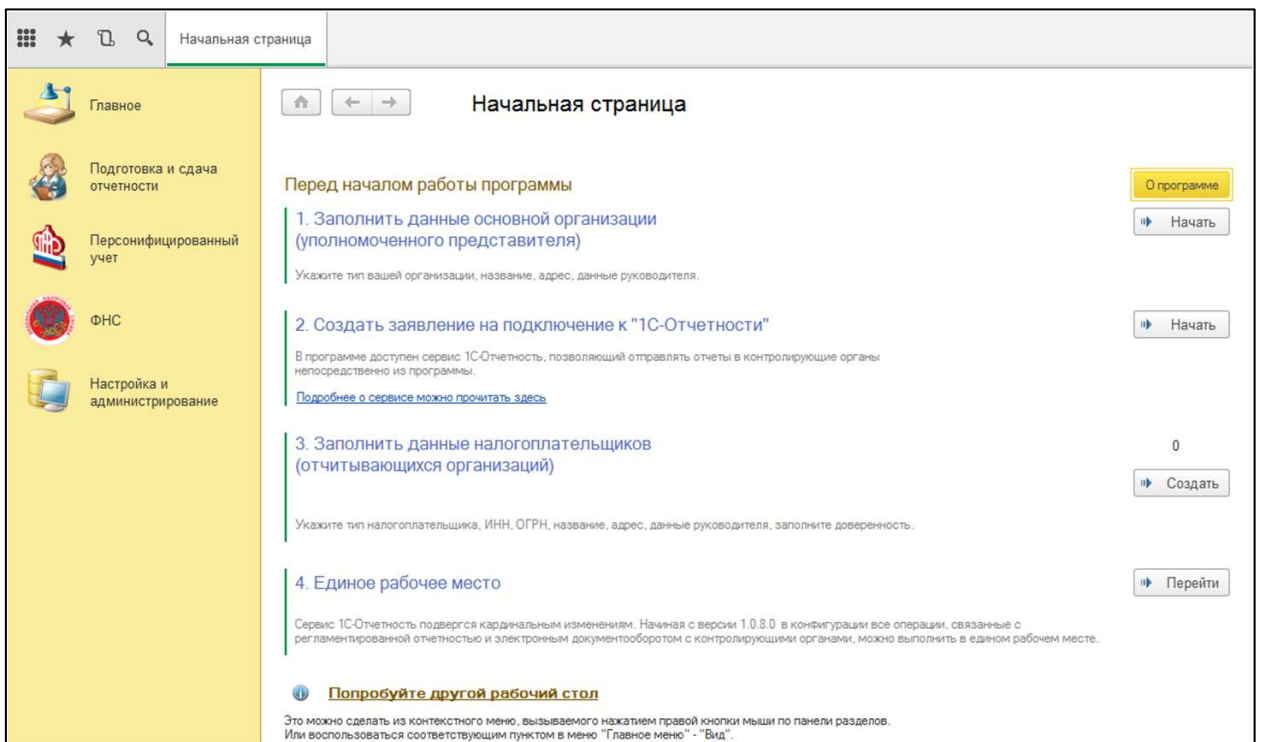
Нажмите кнопку **Добавить +**, затем введите необходимое имя для приложения:



После добавления приложения нажмите на него для того, чтобы начать работу:



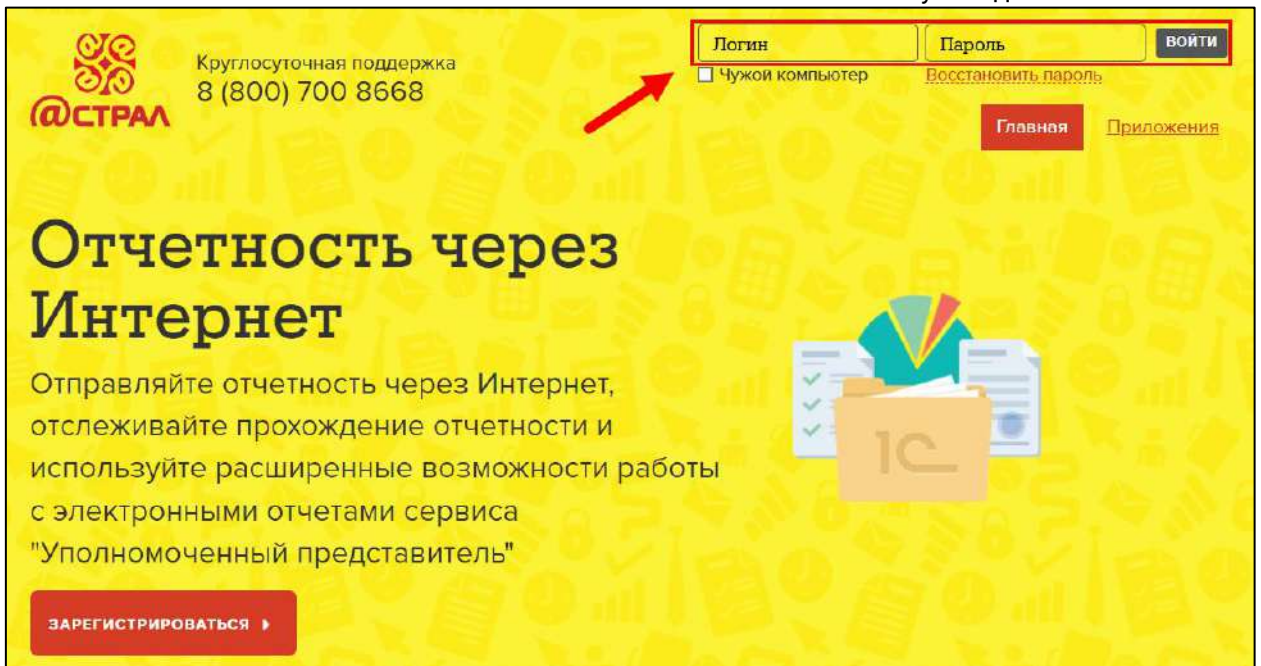
Откроется окно следующего вида:



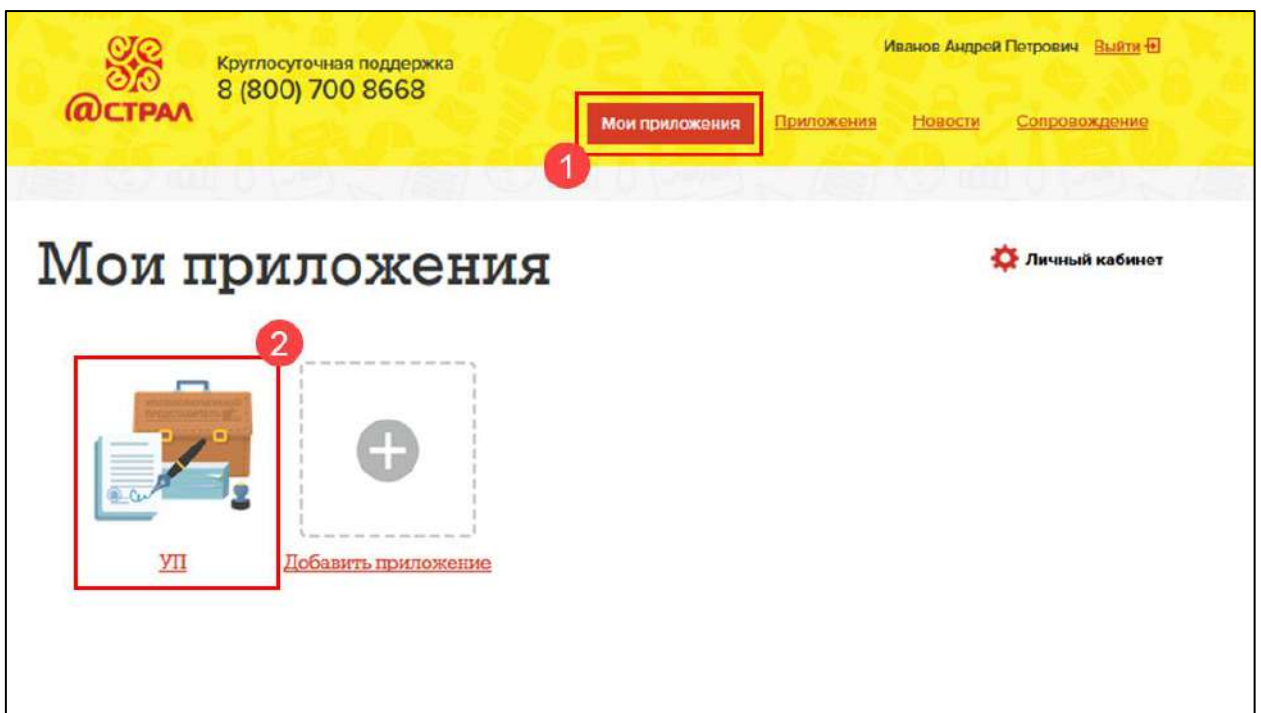
После регистрации можно перейти к [заполнению данных](#).

10.5. Вход на площадку

Для начала работы перейдите на сайт online.1c-report.ru, введите логин и пароль и нажмите кнопку **Войти**:



На открывшейся странице перейдите в раздел **Мои приложения** (1) и нажмите на добавленное вами ранее приложение сервиса уполномоченный представитель (2):



После проделанных действий приложение будет запущено.

10.6. Создание карточки Уполномоченного представителя

10.6.1. Заполнение данных об уполномоченном представителе

Для начала работы с сервисом 1С:Уполномоченный представитель заполните информацию об основной организации (уполномоченном представителе). Для этого в одноименной строке нажмите кнопку **Начать**:

Перед началом работы программы 0 программе

1. Заполнить данные основной организации
(уполномоченного представителя)

▶ Начать

Укажите тип вашей организации, название, адрес, данные руководителя.

В открывшемся окне выберите вид организации и нажмите кнопку **OK**:

Выберите вид организации.

Выберите вид организации.

Юридическое лицо	OK Отмена
Индивидуальный предприниматель	

На следующем этапе заполните все реквизиты в карточке налогоплательщика:

Налогоплательщик (создание)

Главное | Учетная политика организаций | Регистрационный файл ПФР

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

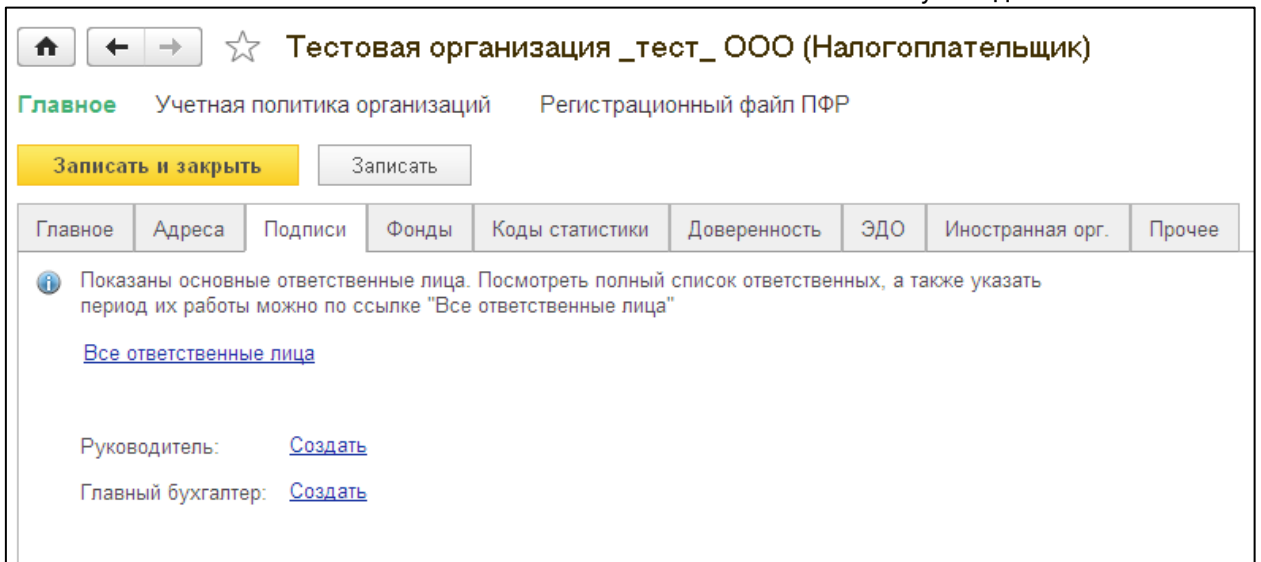
Главное	Адреса	Подписи	Фонды	Коды статистики	Доверенность	ЭДО	Иностранная орг.	Прочее
Вид: Юридическое лицо								
Сокращенное наимено...		<input type="text" value="ООО " ромашка"=""/>						
Полное наименование:		<input type="text" value="Общество с ограниченной ответственностью " ромашка"=""/>						
Краткое наименование:		<input type="text" value="Ромашка ООО"/>						
ИНН:		<input type="text"/>						
КПП:		<input type="text"/>						
ОГРН:		<input type="text"/>						
Налоговый орган (основной):		Создать Все налоговые органы						

Реквизиты, подчеркнутые красной линией, обязательны для заполнения.

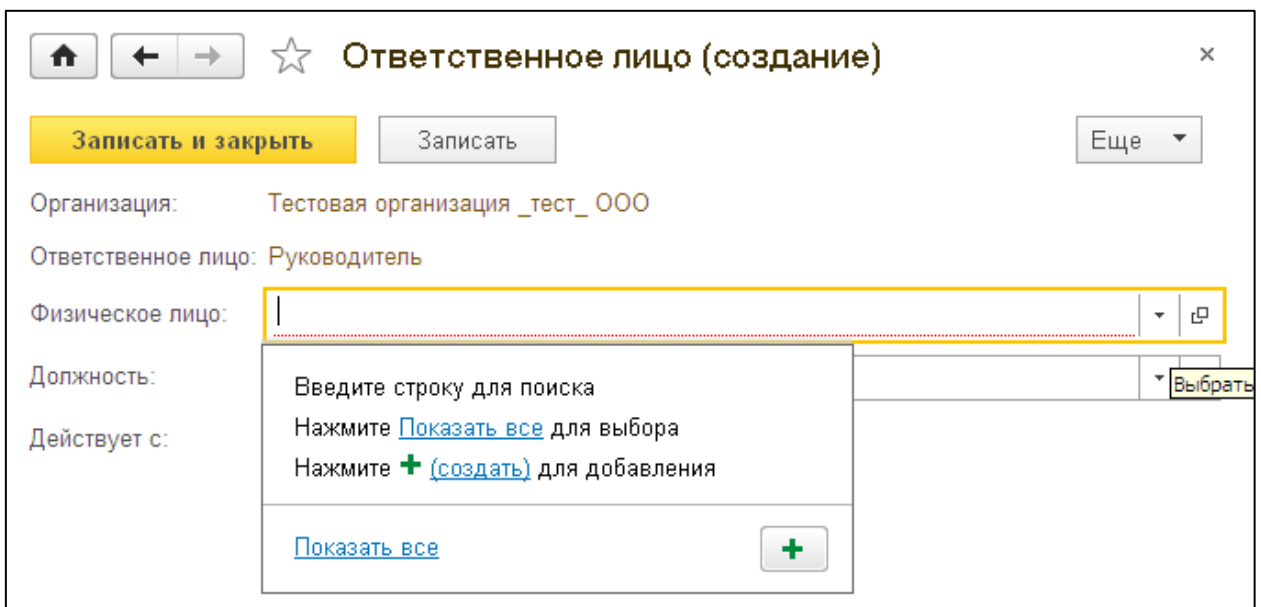
После заполнения всех реквизитов нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

10.6.2. Заполнение информации об ответственных лицах

На вкладке **Подписи** перейдите по ссылке **Создать** напротив должности, для которой вы планируете заполнить информацию:



В открывшемся окне нажмите кнопку **Выбрать** в строке **Физическое лицо**. Если нужное физическое лицо отсутствует в списке, нажмите кнопку **+** (создать) для заполнения информации о нем:



В окне создания физического лица заполните реквизиты физического лица и нажмите кнопку **Записать и закрыть**:

Записать и закрыть

Еще ?

Основное Контактная информация

ФИО: **Тестов Тест Тестович** История ФИО Пол: Мужской Дата рождения: ..

Фамилия: Тестов Имя: Тест Отчество: Тестович

Регистрационные номера

ИНН: СНИЛС: - -

Место рождения

Гражданство

Страна РОССИЯ

Лицо без гражданства

Сведения о гражданстве действуют с: 31.12.1899

История изменения сведений о гражданстве

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи: Срок действия: Код подраз.: Сведения о документе действуют с:

История изменения документа, удостоверяющего личность Все документы этого человека

Представление физического лица в отчетах и документах

Физическое лицо будет представлено в отчетах и документах как: Тестов Тест Тестович

Дополнять представления

В строке **Физическое лицо** будут прописаны Ф.И.О ответственного лица. Выберите из справочника должность сотрудника. После заполнения всей информации нажмите кнопку **Записать и закрыть**:

Записать и закрыть Записать

Организация: Тестовая организация _тест_ ООО

Ответственное лицо: Руководитель

Физическое лицо: **Тестов Тест Тестович**

Должность: Генеральный директор

Действует с: 25.07.2014 История изменений

После заполнения данных можно перейти к [созданию заявления на подключение к электронному документообороту](#).

10.7. Создание карточки налогоплательщика

Для создания карточки налогоплательщика в строке **Заполнить данные налогоплательщиков (отчитывающихся организаций)** нажмите **Создать**:

3. Заполнить данные налогоплательщиков (отчитывающихся организаций) 1

Создать

Укажите тип налогоплательщика, ИНН, ОГРН, название, адрес, данные руководителя, заполните доверенность.

Откроется окно **Мастер создания налогоплательщика**. Выберите тип налогоплательщика и нажмите **Далее**:

Мастер создания налогоплательщика

Основное Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Шаг 1 из 4. Выбор типа налогоплательщика.

Вас приветствует мастер создания налогоплательщика!
С помощью мастера вы можете заполнить все необходимые реквизиты налогоплательщика.

Выберите тип организации:

Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Обособленное подразделение

Создать организацию на основе файла доверенности

< Назад Далее > Отмена

Заполните основные реквизиты организации и нажмите **Далее**:

Мастер создания налогоплательщика

Основное Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Шаг 2 из 4. Основные реквизиты налогоплательщика.

Реквизиты налогоплательщика

Сокращенное наименование: ООО "Ромашка"

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"

Краткое наименование: Ромашка ООО ?

ИНН:

КПП:

ОГРН:

Адрес и телефон

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Контактный телефон:

Email:

В следующем окне заполните коды контролирующих органов, в которые налогоплательщик планирует передавать документы отчетности и нажмите **Далее**:

Мастер создания налогоплательщика *

Основное Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Шаг 3 из 4. Регистрационные коды в контролирующих органах.

ФНС

Налоговый орган (основной):

[Все налоговые органы](#)

ФСГС

Код органа ФСГС: 40-40

ПФР

Регистрационный номер в ПФР:

Код территориального органа ПФР:

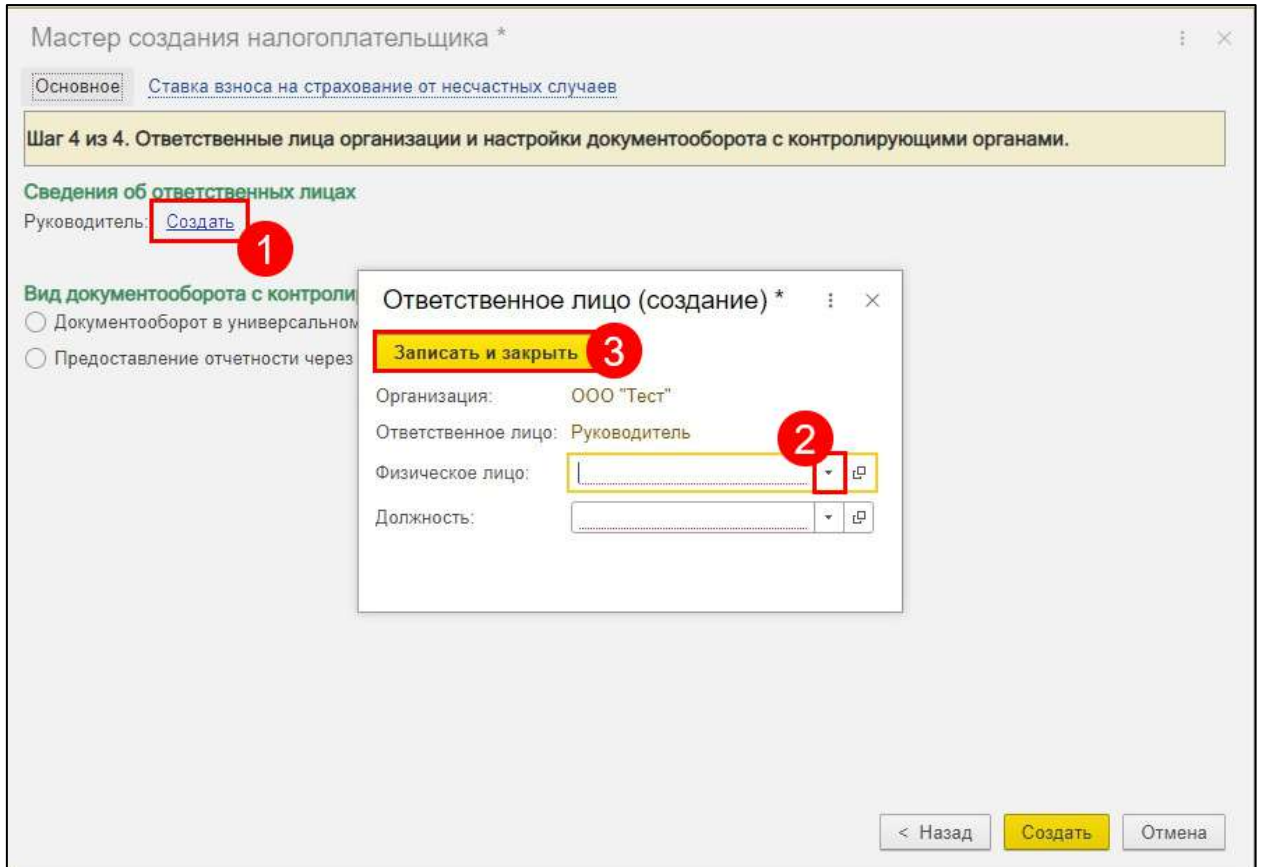
ФСС

Регистрационный номер в ФСС:

Код подчиненности:

Дополнительный код:

На следующем этапе работы Мастера создания налогоплательщика необходимо будет заполнить данные о руководителе отчитывающейся организации. Для этого перейдите по ссылке **Создать** (1). В открывшемся окне нажмите кнопку с изображением стрелки вниз в строке **Физическое лицо** (2) и заполните данные руководителя организации. Затем нажмите **Записать и закрыть** (3):



Информация о руководителе будет прописана в соответствующем разделе. Выберите пункт **Предоставление отчетов через уполномоченного представителя** и установите флажок **Создать доверенность налогоплательщика**, затем нажмите **Создать**:

Мастер создания налогоплательщика *

Основное: Ставка вноса на страхование от несчастных случаев

Шаг 4 из 4. Ответственные лица организации и настройки документооборота с контролирующими органами.

Сведения об ответственных лицах
Руководитель: [Иванов Иван Иванович новый](#)

Вид документооборота с контролирующими органами:

Документооборот в универсальном формате с использованием встроенного механизма

Предоставление отчетности через уполномоченного представителя

Для предоставления отчетности в ФНС, ПФР, Росстат через уполномоченного представителя необходимо создать доверенность

Создать доверенность налогоплательщика

Для предоставления отчетности в ФСС, РАР, РПН необходимо создать и отправить заявление на подключение

Создать заявление на подключение

< Назад Создать Отмена

Налогоплательщик успешно создан. Откроется окно заполнения доверенности. Для заполнения доверенности воспользуйтесь инструкцией [Создание доверенности](#).

При необходимости вы можете отправить регистрационные данные Абонента в ПФР. Эта функция необходима организациям, которые имеют доверенность на Уполномоченного представителя. Для отправки регистрационной информации о сертификате уполномоченного представителя по требованию ПФР произведите следующие действия:

Перейдите в карточку созданного налогоплательщика. Выберите пункт **Регистрационный файл ПФР (НСК)**:

УП (1С:Предприятие)

Начальная страница тест ООО (Налогоплательщик) x

тест ООО (Налогоплательщик)

Основное Учетная политика Присвоенные файлы **Регистрационный файл ПФР (НСК)** Ставка вноса на страхование от несчастных случаев

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Главное Адреса Подписи Фонды Коды статистики Доверенность ЗДО Иностранная орг. Прочее

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование:

Полное наименование:

Краткое наименование:

ИНН: ?

КПП: ?

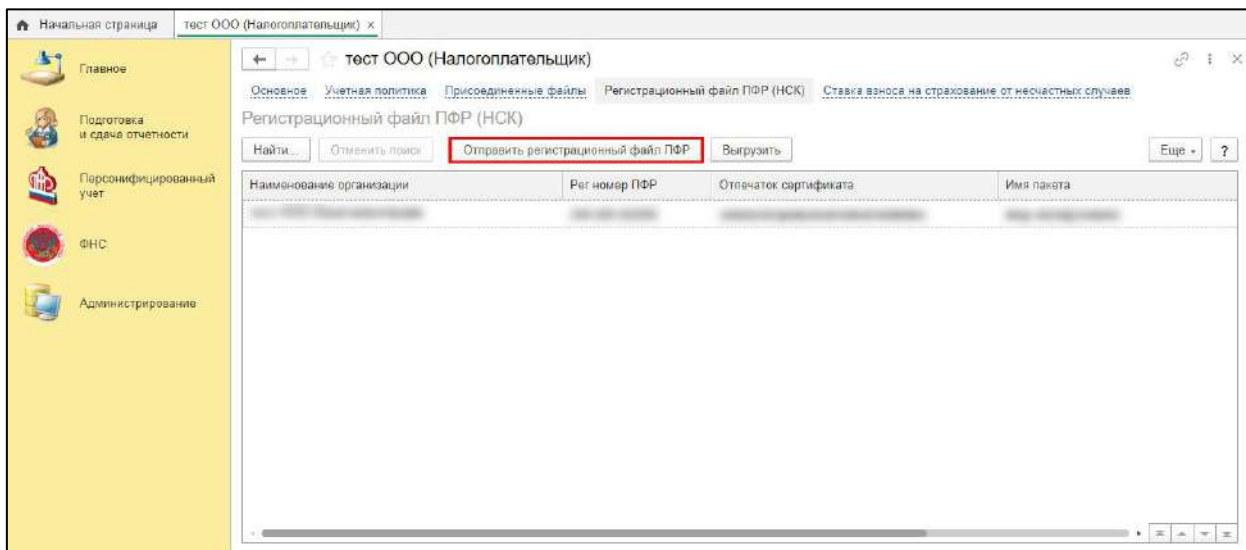
ОГРН: ? Дата регистрации: ?

Серия и № свидетельства: ? Дата выдачи: ?

Банковский счет (основной):

Налоговый орган (основной):

Нажмите кнопку **Отправить регистрационный файл в ПФР:**

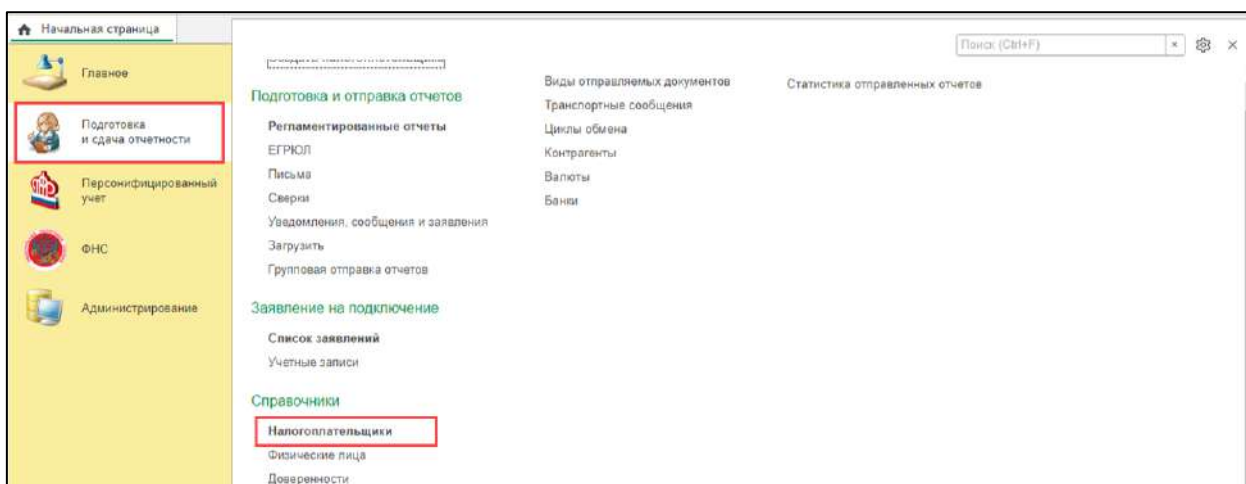


При изменении какого-либо из обязательных реквизитов требуется переправка регистрационного файла ПФР (происходит автоматически).

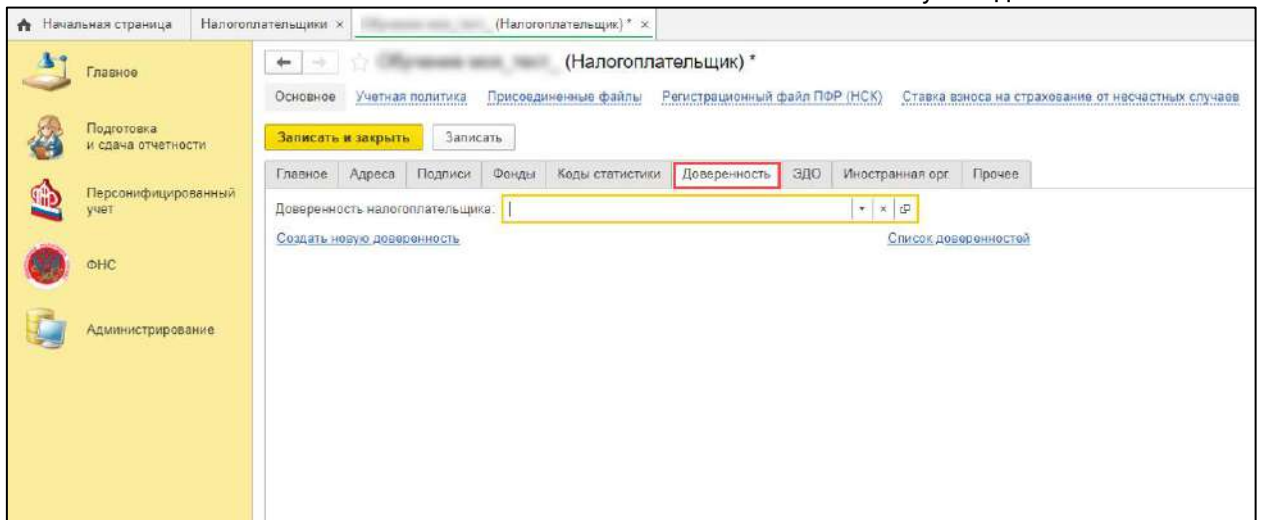
10.8. Создание доверенности

Для налогоплательщиков заполнение доверенности является обязательным условием. Без заполнения доверенности заявление будет обработано как подключение Уполномоченного представителя.

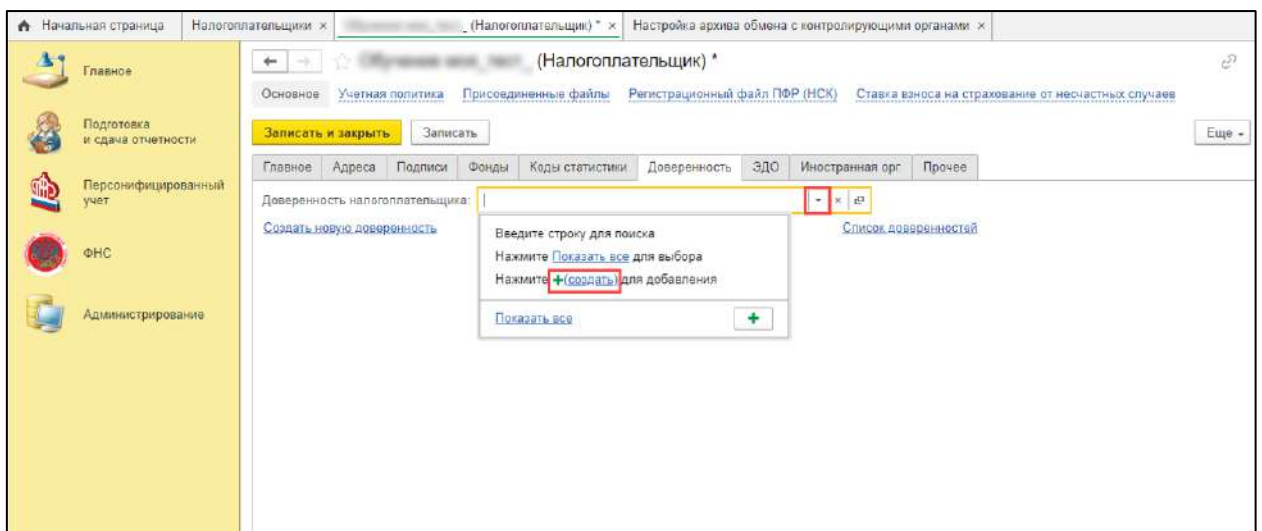
Перейдите в раздел **Подготовка и сдача отчетности –Налогоплательщики:**



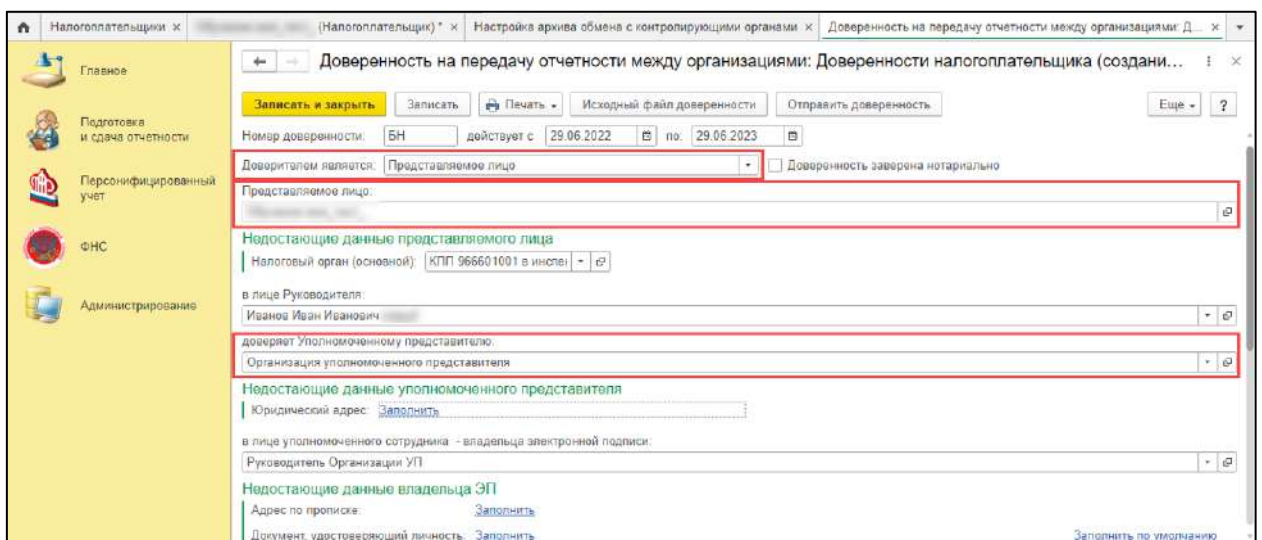
Откройте карточку налогоплательщика и перейдите на вкладку **Доверенность:**



Для создания доверенности нажмите кнопку со стрелкой вниз — **Создать**:



В поле **Доверителем является** выберите **Представляемое лицо**. В поле **Представляемое лицо** выберите организацию, за которую будет отправляться отчетность. В поле **Доверяет Уполномоченному представителю** выберите организацию уполномоченного представителя:



На вкладке **Настройки отправки отчетности** можно просмотреть и указать, как именно налогоплательщик планирует отправлять отчетность в определенный контролирующий орган:

Доверенность на передачу отчетности между организациями: №БН

Записать и закрыть Записать Печать Исходный файл доверенности Отправить доверенность

Номер доверенности: БН действует с 28.07.2014 по: 28.07.2015

Представляемое лицо:
Ромашка ООО

в лице Руководителя:
Иванов Иван Иванович

доверяет Уполномоченному представителю:
Тестовая_организация_тест ООО

в лице уполномоченного сотрудника - владельца электронной подписи:
Тестов Тест Тестович

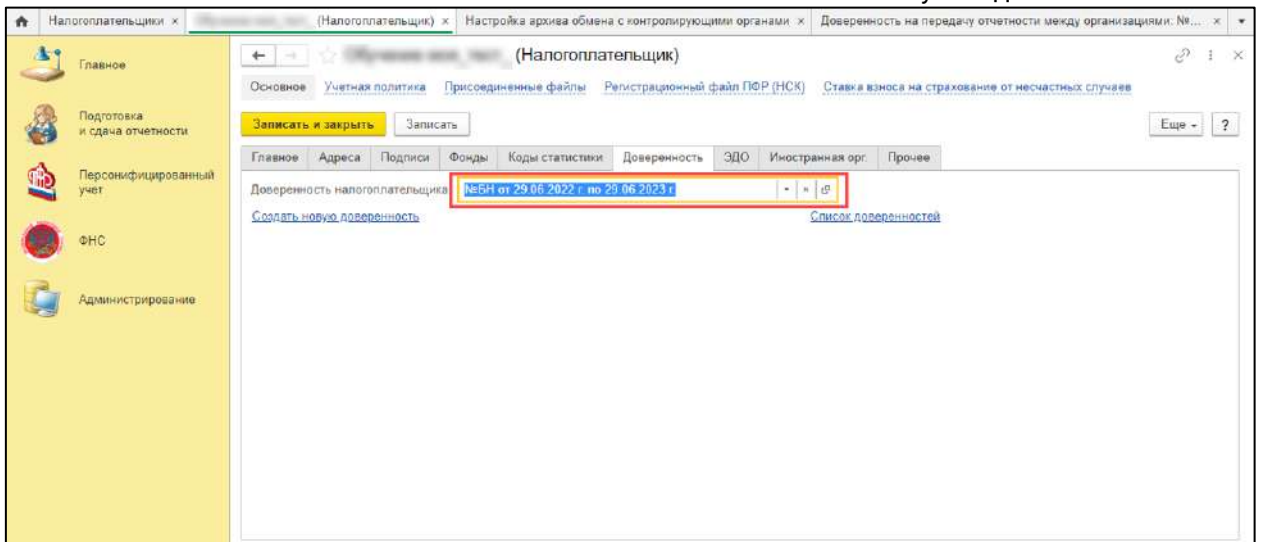
представлять интересы Представляемого лица в контролирующих органах РФ:

Полномочия представителя		Настройки отправки отчетности		
За себя	Через УП	КО	Описание	
		РПН	Необходимо подключить направление для сдачи ...	Подключить направление
		ФСС	Необходимо подключить направление для сдачи ...	Подключить направление
		ФСРАР	Необходимо подключить направление для сдачи ...	Подключить направление
	✓	ФНС	Отправка отчетности через уполномоченного пре...	Подключить направление
		ПФР	Необходимо подключить направление для сдачи ...	Подключить направление
		ФСГС	Необходимо подключить направление для сдачи ...	Подключить направление

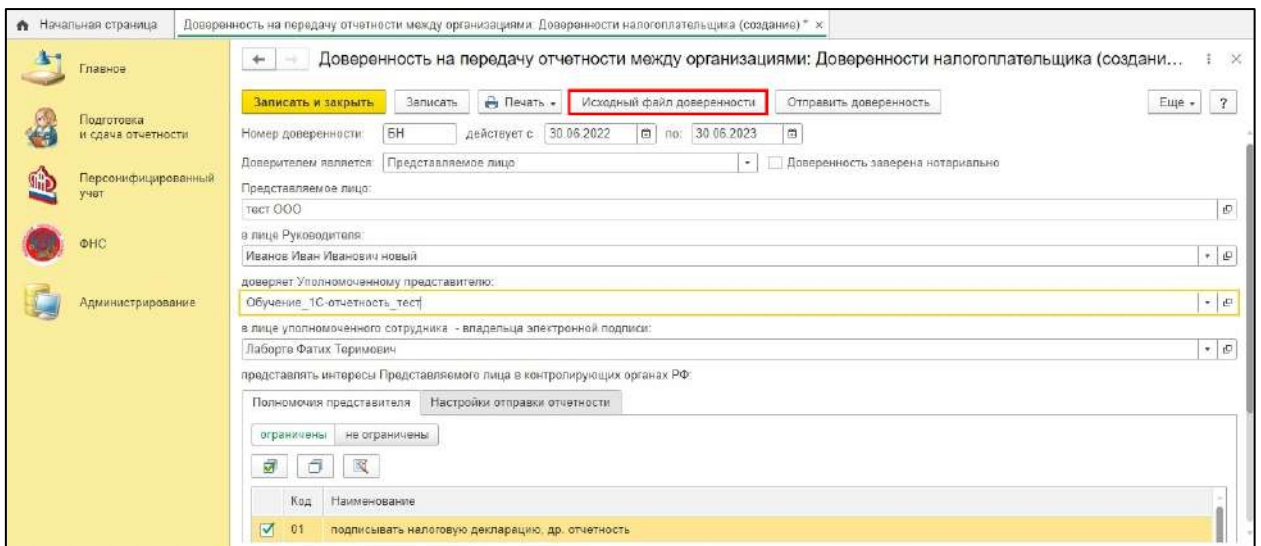
Если у Уполномоченного представителя имеется направление сдачи отчетности, в которое необходимо отчитываться налогоплательщику, у направления будет отметка в столбце **Через УП**.

Если у налогоплательщика уже имеется собственная учетная запись, и в ней подключены определенные направления, отметка будет проставлена в столбце **За себя** напротив подключенных направлений.

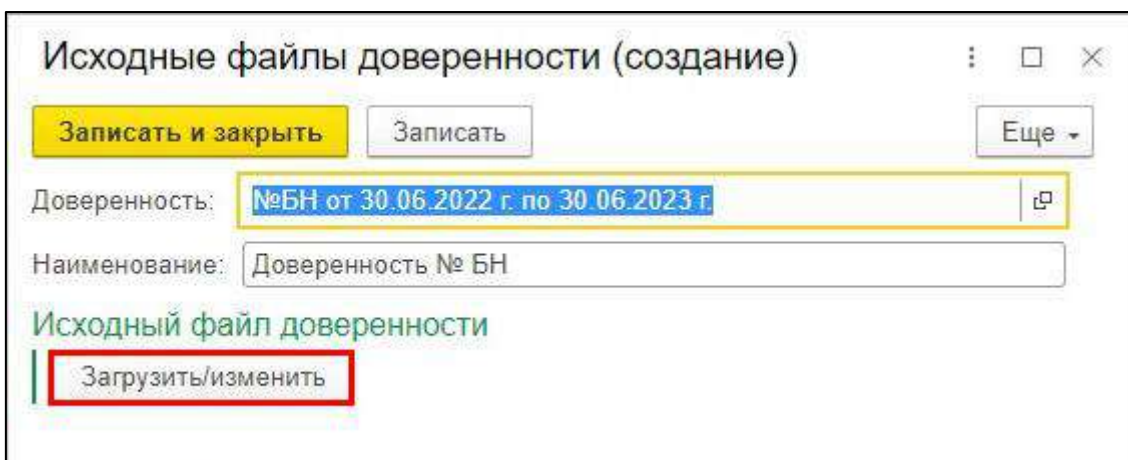
После заполнения доверенности ее необходимо сохранить и выбрать в карточке налогоплательщика на вкладке **Доверенность**:



В программе существует возможность прикрепить файл доверенности для хранения и просмотра в любом удобном формате. Для этого откройте доверенность и нажмите кнопку **Исходный файл доверенности**:



Далее нажмите кнопку **Загрузить/Изменить**:



В открывшемся окне выберите нужный файл доверенности на ПК и нажмите кнопку **Открыть**. Запишите и сохраните изменения.

10.9. Создание заявления на подключение к электронному документообороту

Отправка отчетности в ФНС (Москвы и МО), РАР, РПН и ФТС от лица налогоплательщика может осуществляться только при условии подписания файла ЭП налогоплательщика. В сервисе 1С:Уполномоченный представитель реализована возможность отправки заявления от имени налогоплательщика на создание собственной учетной записи.

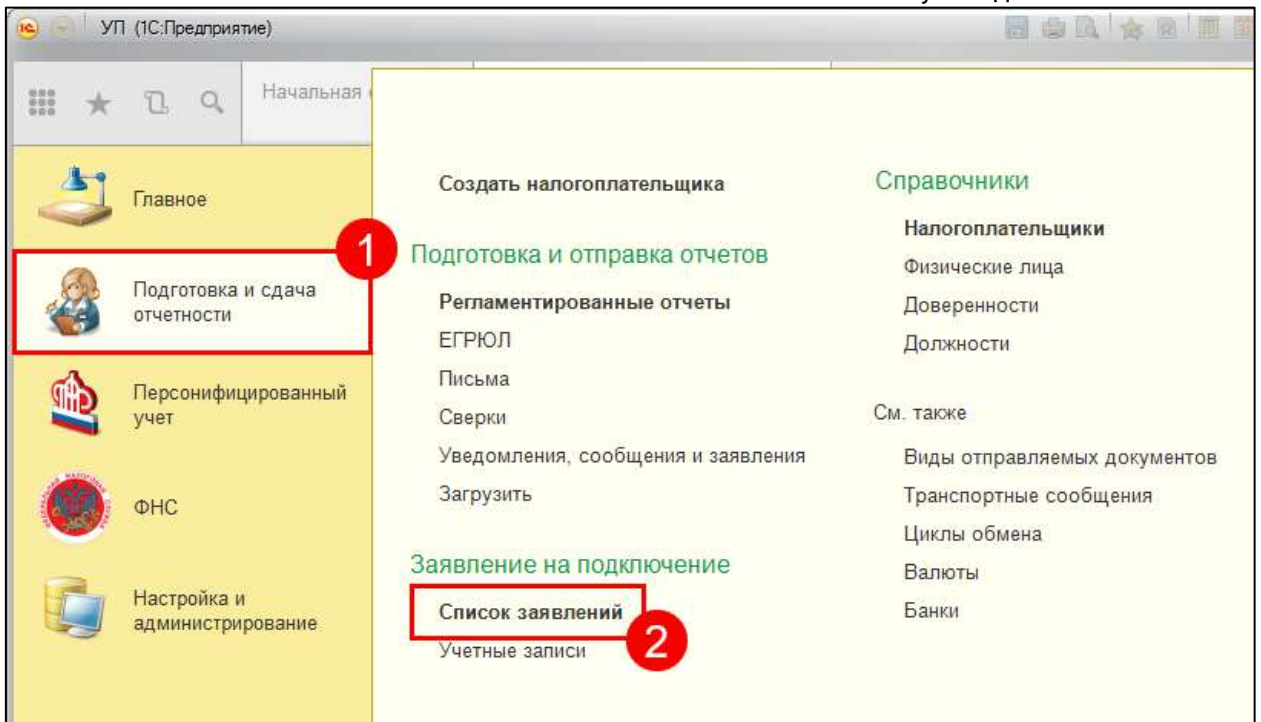
Если налогоплательщик будет подписывать отчеты ЭП Уполномоченного представителя по доверенности, отправка заявления за налогоплательщика не требуется. Необходимо подключить самого Уполномоченного представителя к сервису 1С:Уполномоченный представитель с нужными направлениями сдачи отчетности, создать карточку налогоплательщика и заполнить доверенность. Для этого воспользуйтесь инструкциями: [Создание карточки налогоплательщика](#) и [Создание доверенности](#).

10.10. Обновление статуса заявлений

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

Если в заявлении было добавлено направление ФНС, заявление будет обработано в течение 24 часов с момента его отправки в обработку обслуживающей организацией, в остальных случаях – в течение двух часов.

Для просмотра информации о статусе заявления откройте список заявлений. Для этого перейдите в раздел **Подготовка и сдача отчетности (1)** → **Список заявлений (2)**:



В открывшемся окне **Заявления на подключение к 1С-Отчетности** можно ознакомиться со статусом заявления, нажав кнопку **Обновить статусы заявлений**:

Дата	Номер	Организация	Состояние	Тип заявления
24.11.2020 14:01:09	000000000050	ООО "_Тест_"	Не отправлено	На подключение
30.01.2018 14:24:34	000000000049	ООО "_Тест_"	Не отправлено	На подключение
20.12.2017 14:34:00	000000000048	ООО "_Тест_"	Отклонено	На изменение

*При одобрении заявления в автоматическом режиме будут установлены сертификаты контролирующих органов и доверенные корневые сертификаты, если они не были установлены ранее. При появлении окна с запросом на установку корневого сертификата необходимо нажать кнопку **Да**.*

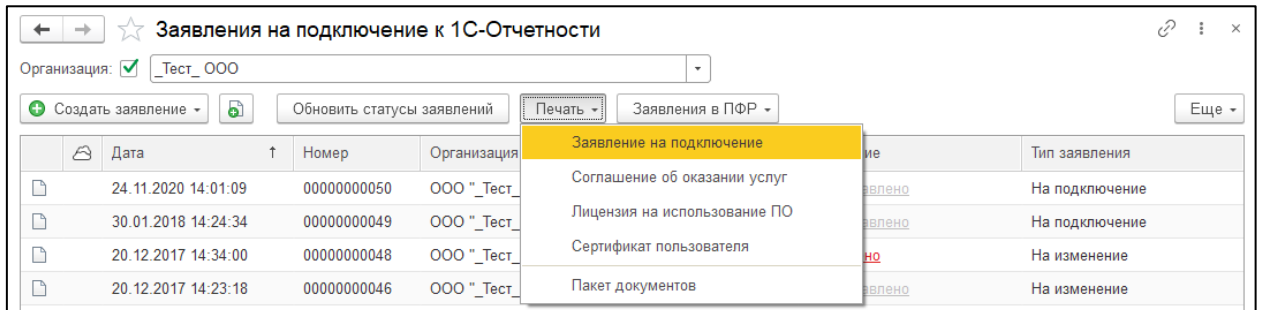
Также, при необходимости, программа предложит выбрать пользователей программы 1С, которым будет предоставлен доступ к осуществлению документооборота.

Теперь заявление обработано и статус заявления сменился на **Одобрено**. Если заявление по какой-либо причине было отклонено, то статус будет выставлен **Отклонено**, а в разделе **Дополнительная информация** будет указана причина отклонения заявления.

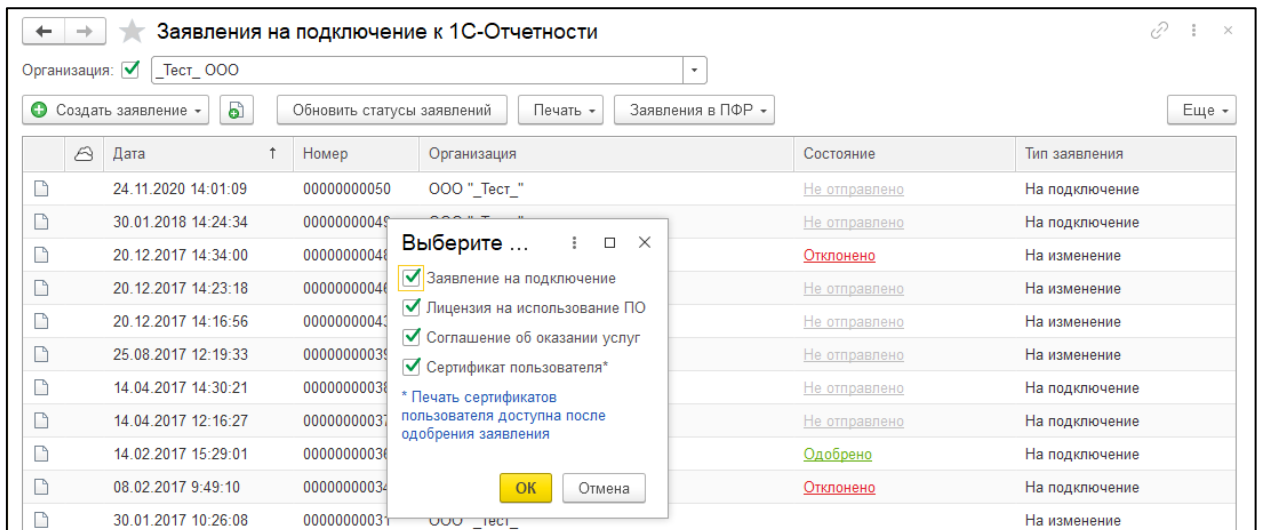
*В окне **Заявления на подключение к 1С-Отчетности** можно создать новое заявление на подключение либо отредактировать ранее созданное, но не*

отправленное заявление.

Для печати документов заявления дважды кликните по выбранному заявлению, в открывшемся окне выберите пункт меню **Печать** и необходимый документ:



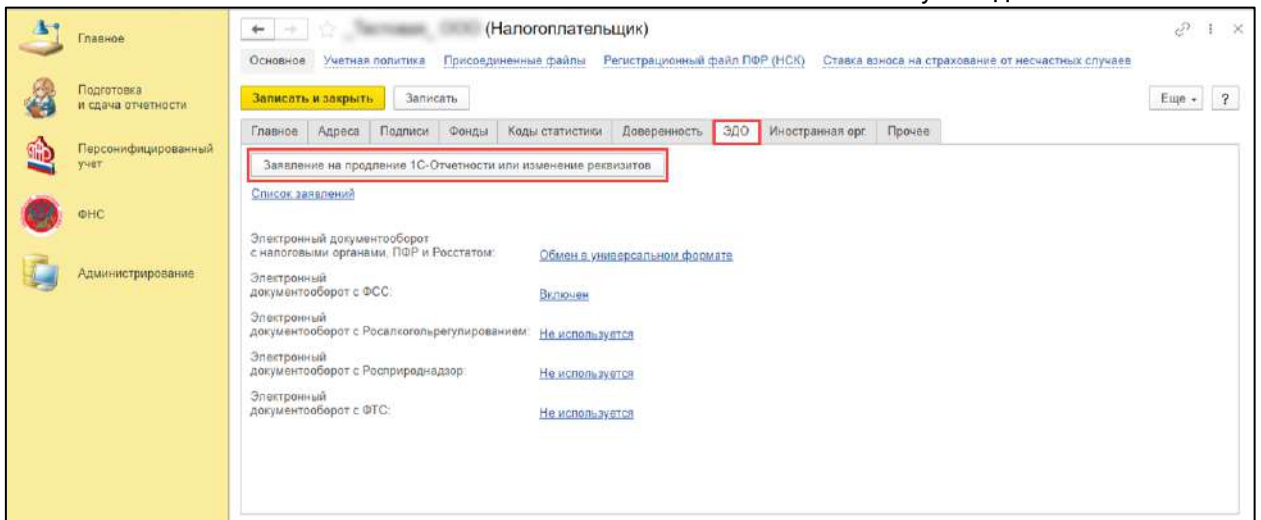
Чтобы распечатать документ воспользуйтесь командой CTRL+P или нажмите кнопку **Печать**. В открывшемся окне установите флажки напротив документов и нажмите кнопку **ОК**:



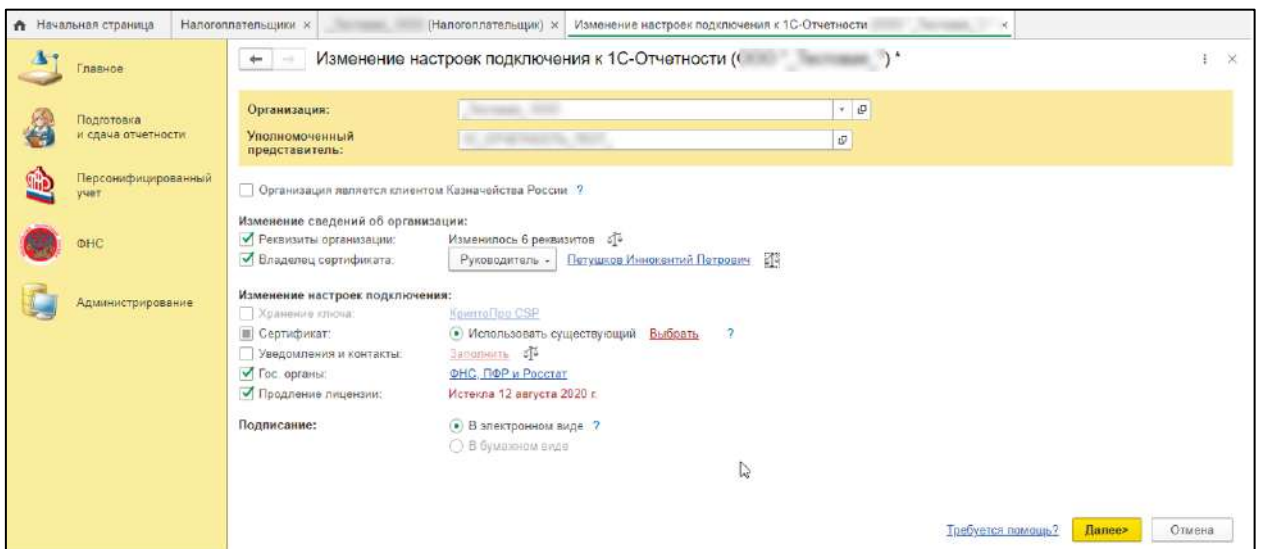
10.11. Создание заявления на изменение настроек подключения


Если необходимо изменить информацию в учетной записи или сертификате по направлению 1С-Отчетность, создайте и отправьте заявление на изменение.

В разделе **Подготовка и сдача отчетности** выберите пункт **Налогоплательщики**. Выберите из списка и откройте организацию налогоплательщика. На вкладке **ЭДО** нажмите кнопку **Заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов**:



Откроется мастер создания заявления. Выберите настройки подключения, которые хотите изменить:



Если необходимо изменить реквизиты организации, отметьте пункт **Реквизиты организации**. Предварительно эти данные должны быть изменены в карточке налогоплательщика. Проверить какие именно реквизиты меняются можно через кнопку . Откроется окно **Изменившиеся реквизиты организации**:

Реквизит	Было	Стало
Краткое наименование	ООО "АстраЛ-Софт"	ООО "АстраЛ"
ОГРН	8306832577648	8601556842043
Область		40 Калужская область
Населенный пункт		Козельский р-н, Козельск г, Старое Казачье д
Улица и дом		, д. 1, корп. 1, кв. 1
Телефон основной	8-800-700-86-68	

Если необходимо изменить владельца сертификата или его данные, отметьте пункт **Владелец сертификата**.

Если необходимо изменить криптопровайдер, отметьте пункт **Хранение ключа**.

Если необходимо изменить адрес электронной почты или телефон для получения уведомлений о статусах отправленных отчетов, отметьте пункт **Уведомления и контакты** и укажите необходимый реквизит.

Если необходимо изменить состав контролирующих органов, в которые требуется отправка отчетности, отметьте пункт **Гос. органы** и укажите желаемые направления сдачи отчетности.

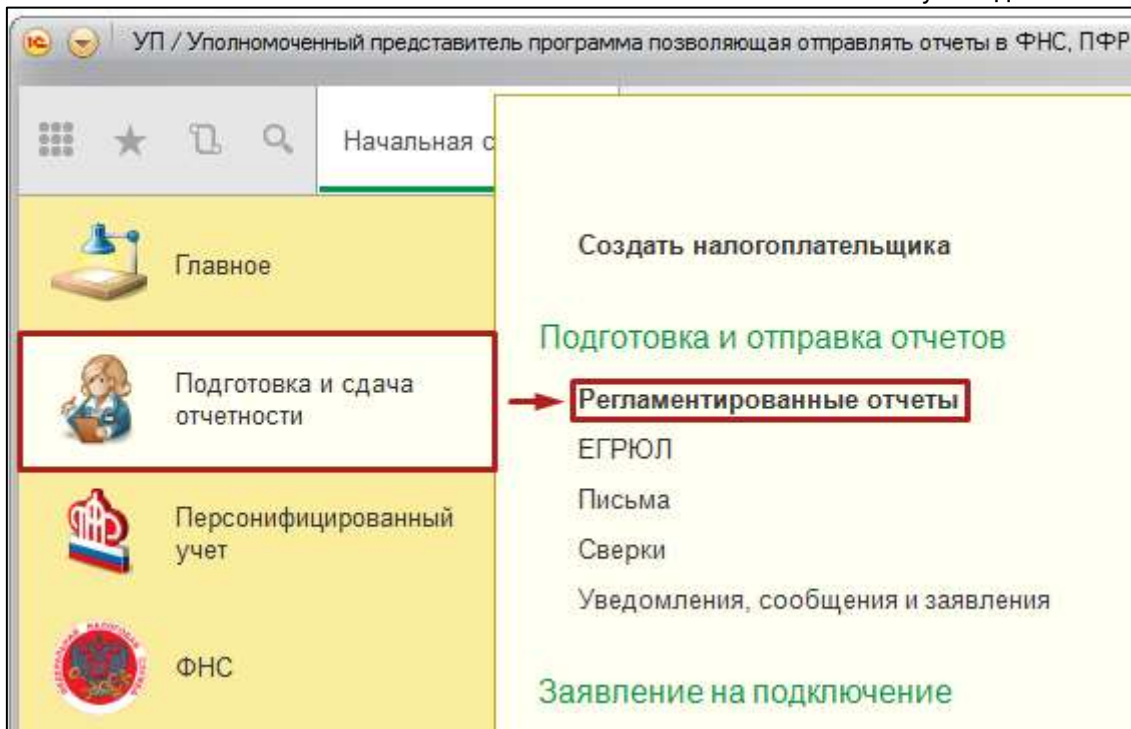
Если необходимо продлить отчетность, отметьте пункт **Продление лицензии**.

*Если меняются реквизиты, которые указываются в сертификате, то пункт **Сертификат** выбирается автоматически. Необходимо указать новый сертификат через гиперссылку **Выбрать**.*

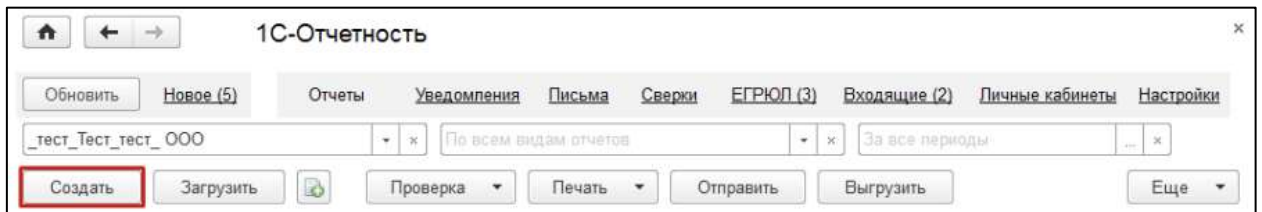
10.12. Документооборот с контролирующими органами

10.12.1. Подготовка и отправка отчетности в ФНС, СФР (бывш. ПФР), Росстат

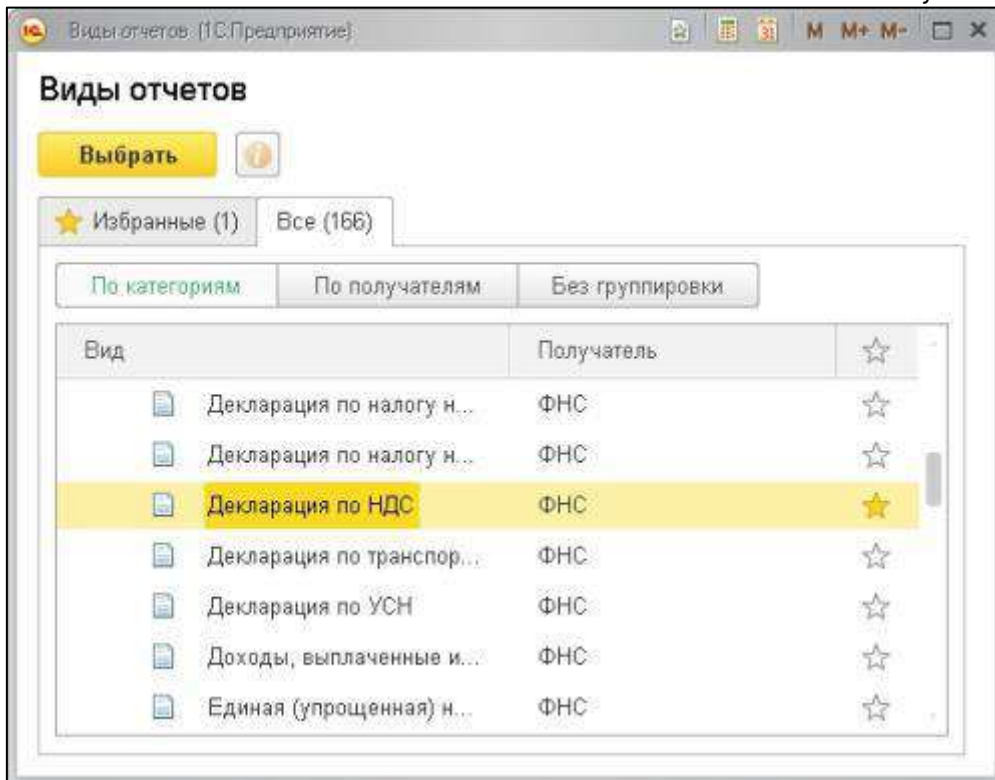
Передавать документы отчетности по данным направлениям Уполномоченный представитель может как за собственную организацию, так и за ту организацию, чьим представителем он является. Для создания нового отчета перейдите в пункт меню **Подготовка и сдача отчетности – Регламентированные отчеты** сервиса 1С:Уполномоченный представитель:



Нажмите кнопку **Создать**:



В появившемся списке **Виды отчетов** отметьте нужную форму. Нажмите кнопку **Выбрать**:



Укажите организацию и период, за который необходимо сформировать декларацию, нажмите кнопку **Открыть**:



Проверьте заполнение и нажмите кнопку **Отправить**:

Декларация по НДС за 1 квартал 2016 г. (_тест_Тест_тест_ ООО) *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать **Отправить** Выгрузить Еще ?

Не отправлено

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Раздел 8. Прил. 1

Раздел 9

Раздел 9. Прил. 1

Раздел 10

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/55@

ИНН 9644123456

КПП 999901001

Форма по КНД 1151001

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость

Номер корректировки 0 Налоговый период (код) 21 Отчетный год 2016

Представляется в налоговый орган (код) 9999 по месту нахождения (учета) (код) 214

Общество с ограниченной ответственностью "_тест_Тест_тест_"

Организации для заполнения счетов (налогоплательщик)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД

Форма реорганизации ИННКПП реорганизованной

Программа произведет отправку отчета. В случае если отправка была произведена успешно, в нижней части экрана появится служебное сообщение **Отчет отправлен**.

10.12.1.1. Подготовка и отправка декларации по НДС

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

Перед формированием отчета НДС данные сведения должны быть сформированы. Сведения заполняются автоматически при нажатии кнопки **Заполнить**:

Декларация по НДС за 1 квартал 2015 г. (Тест ООО) *

Записать Заполнить Проверка Печать Отправить Выгрузить

Не отправлено

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

Раздел 3. Прил. 1

Раздел 3. Прил. 2

Раздел 4

Раздел 5

Раздел 6

Раздел 7

Раздел 8

Ранее представленные сведения: Неактуальны Актуальны

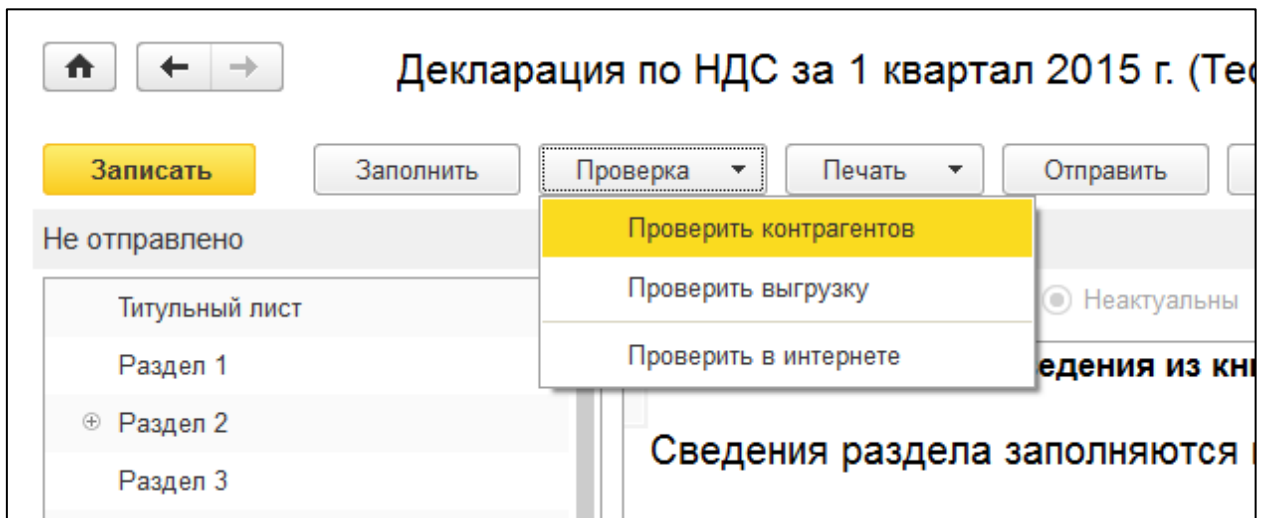
Раздел 8. Сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истек...

Сведения раздела заполняются при нажатии кнопки "Заполнить"

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

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

Проверка осуществляется при нажатии кнопки **Проверка – Проверить контрагентов:**



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

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

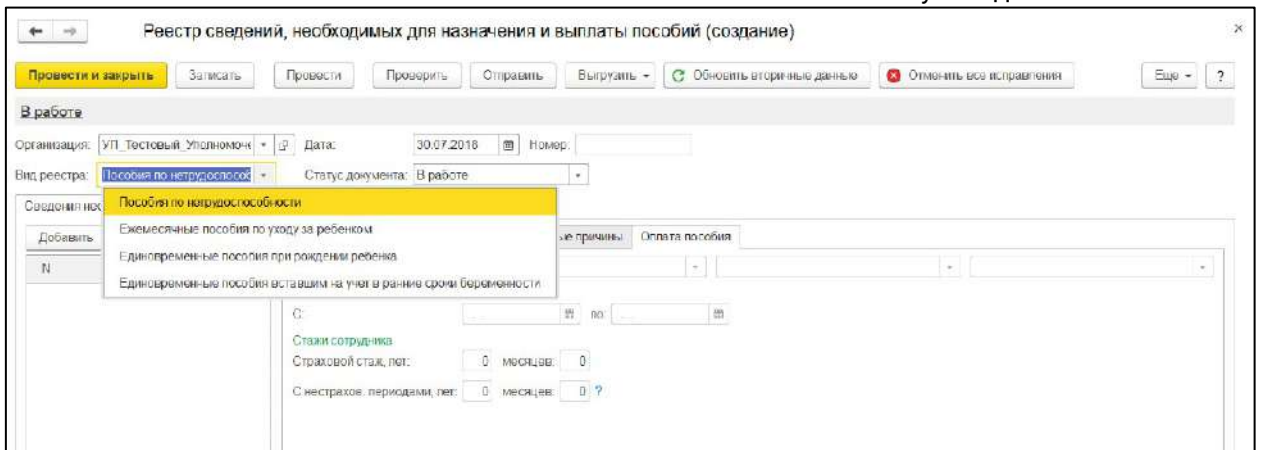
По итогам проверки может быть присвоен один из следующих статусов:

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

10.12.2. Подготовка и отправка отчетности в ФСС

Из сервиса 1С: Уполномоченный представитель возможна отправка следующих реестров сведений по направлению ФСС:

- пособия по нетрудоспособности;
- ежемесячные пособия по уходу за ребенком;
- единовременные пособия по уходу за ребенком;
- единовременные пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности.



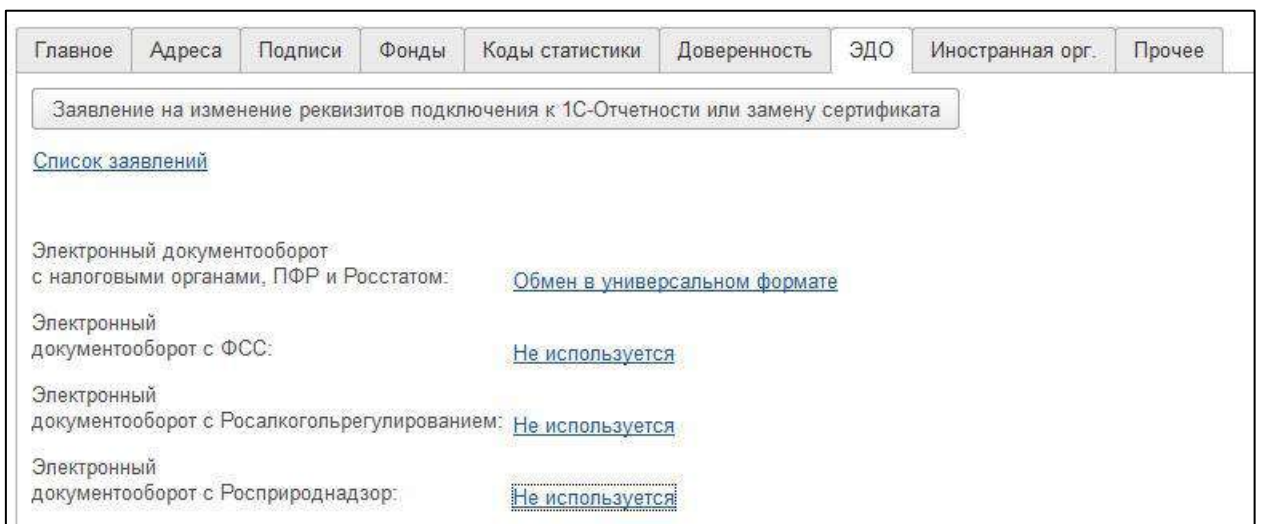
Отправлять отчетность в сервисе 1С:Уполномоченный представитель от лица налогоплательщика можно двумя способами:

10.12.2.1. Отправка отчетности в ФСС налогоплательщиком

От организации налогоплательщика отправляется заявление на подключение к сервису 1С-Отчетность, где указывается направление ФСС в подключаемых контролирурующих органах.

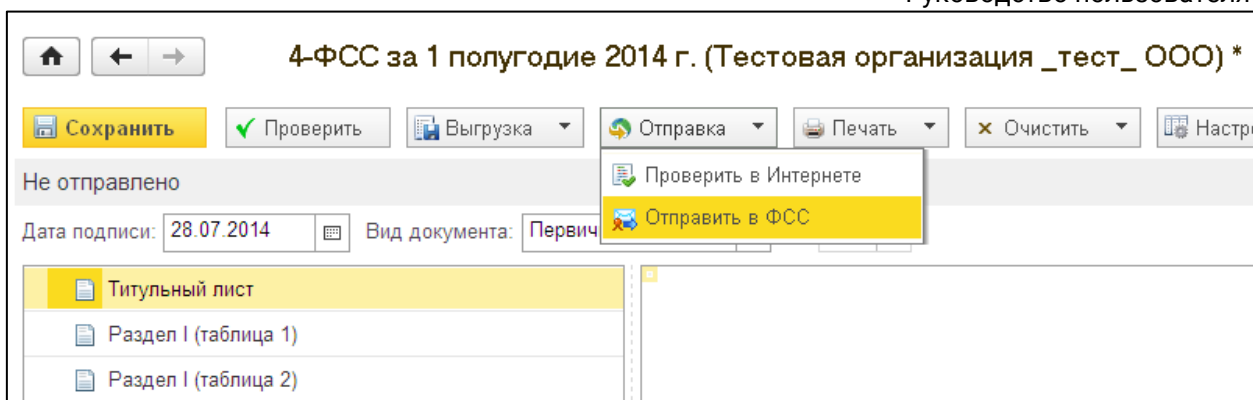
Если у налогоплательщика уже существует учетная запись, но на ней нет подключенного направления ФСС, то его можно добавить, отправив заявление на изменение (настройка электронного документооборота с ФСС осуществляется автоматически).

Просмотреть настройки документооборота с ФСС можно в форме элемента справочника **Налогоплательщики — ЭДО — Электронный документооборот с ФСС**, которая открывается по ссылке **Включен**:



Отправка отчета в ФСС осуществляется аналогично отправкам в другие контролирующие органы.

Отчет формируется и с помощью кнопки **Отправка** → **Отправить в ФСС** отправляется на единый портал ФСС:



После нажатия кнопки **Отправить в ФСС** появится индикатор получения результатов от ФСС. На портале формируется и отправляется клиенту квитанция о приеме страховых сведений, которая и является подтверждающим документом.


10.12.3. Подготовка и отправка отчетности в Росалкогольрегулирование

По состоянию на 08.04.2019 г. отправка отчетности по направлению Росалкогольрегулирование по доверенности через Уполномоченного представителя не предусмотрена законодательством, поэтому сдача отчетности в Росалкогольрегулирование через сервис 1С: Уполномоченный представитель может быть осуществлена только организацией, подключенной к сервису 1С-Отчетность» (собственной организацией Уполномоченного представителя либо налогоплательщиком, получившим собственную электронную подпись через онлайн-сервис 1С: Уполномоченный представитель).

Отправка деклараций в Росалкогольрегулирование автоматизирована для всех регионов. Для отправки деклараций организация должна быть зарегистрирована на портале Росалкогольрегулирования (<https://service.fsrar.ru>).

Перейдите на сайт <https://service.fsrar.ru> и нажмите кнопку ЭП:

На компьютере должно быть установлено программное обеспечение КриптоПро ЭП browser plug-in.



Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка

Данный раздел предназначен для **подачи деклараций** об объемах производства, оборота и использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в Росалкогольрегулирование, **для проверки сведений, нанесенных на ФСМ и АМ и номеров подтверждения фиксации документов в ЕГАИС, направления в адрес организации корреспонденции в электронном виде.**

Раздел позволяет:


- зарегистрироваться **(требуется ЭП)**
- подать декларацию **(требуется ЭП)**
- сформировать протокол и квитанцию по декларациям **(требуется ЭП)**
- сформировать журнал принятых деклараций **(требуется ЭП)**
- проверить сведения, нанесенные на ФСМ и АМ **(не требуется ЭП)**
- проверить наличие фиксации документов в ЕГАИС **(не требуется ЭП)**
- ознакомиться с документами, направленными в электронном виде **(не требуется ЭП)**

На компьютере должно быть установлено программное обеспечение [КриптоПро ЭП browser plug-in](#)
На компьютере должен быть установлен сертифицированный криптопровайдер (КриптоПро CSP» ([Скачать](#)) или аналоги)
Сертификат ЭП должен быть установлен в личное хранилище([инструкция](#))
Требования к операционной системе: Windows XP от SP3, Windows Vista от SP2, и выше.
Интернет-браузеры: Internet Explorer от 9 версии и выше.

[Информационная система Субъекта РФ по приему розничных деклараций](#)

[Электронные услуги Росалкогольрегулирования для организаций](#)

На открывшейся странице нажмите кнопку **ЭП –Электронная подпись:**



Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка

Введите ваши данные

ИНН:

Пароль:

Вход для организаций
 Вход для органов власти

Далее из списка установленных в Вашей системе сертификатов выберите сертификат Вашей организации:

Выберите сертификат

ИНН: 000532010610
Организация: ООО_Тест_1С_ЭТП
Ответственное лицо: ООО_Тест_1С_ЭТП
Срок действия от 17.02.2016 до 17.02.2017

ИНН: 009646951215
Организация: ООО_Тест_
Ответственное лицо: ООО_Тест_
Срок действия от 23.08.2016 до 23.08.2017

ИНН: 009999241040
Организация: ООО Первый_тест_
Ответственное лицо: ООО Первый_тест_
Срок действия от 28.07.2016 до 28.07.2017

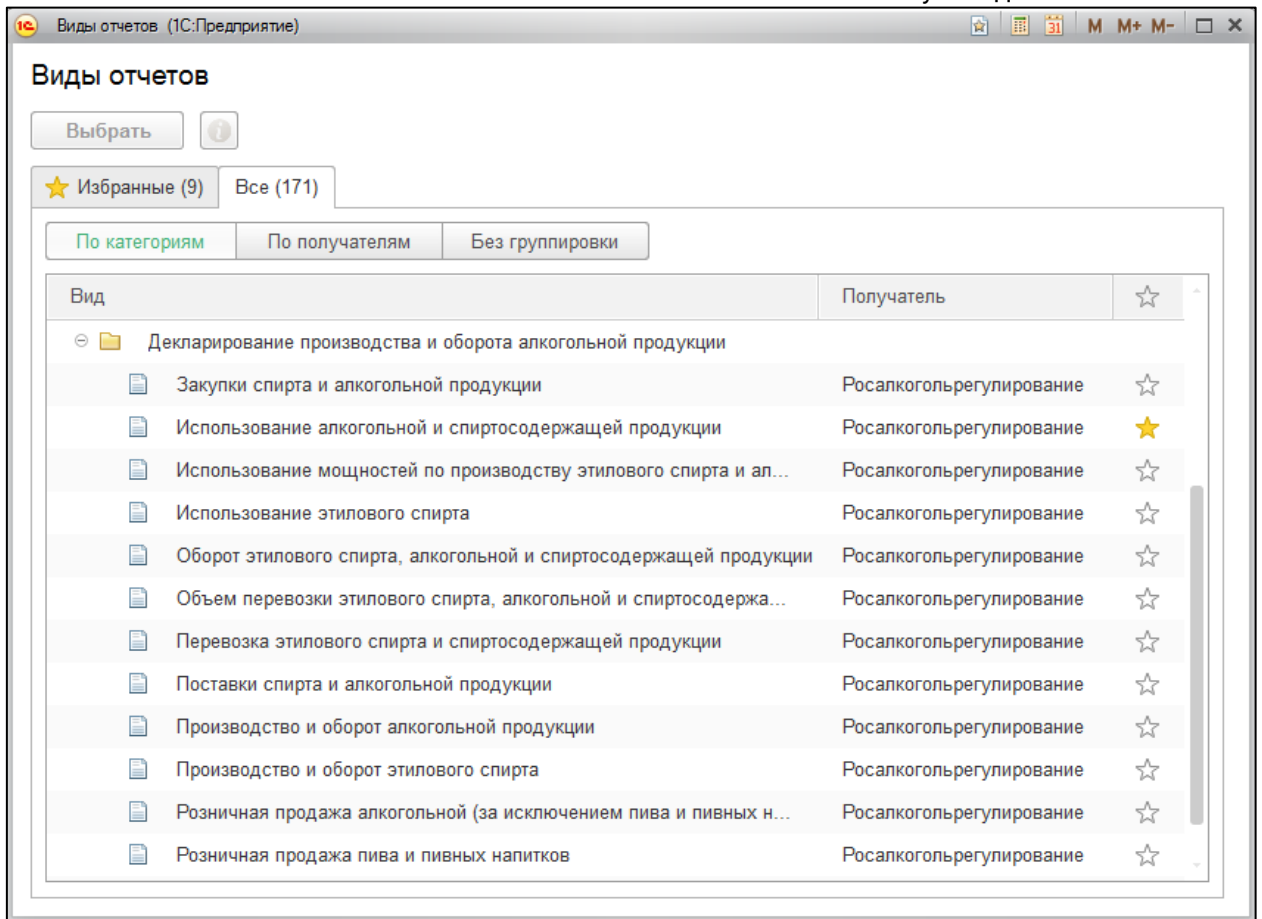
ИНН: 009615887577
Организация: _тест_Тест_тест_
Ответственное лицо: _тест_Тест_тест_
Срок действия от 10.05.2016 до 10.05.2017

ИНН: 009999851543
Организация: ООО Второй_тест_
Ответственное лицо: ООО Второй_тест_
Срок действия от 28.07.2016 до 28.07.2017

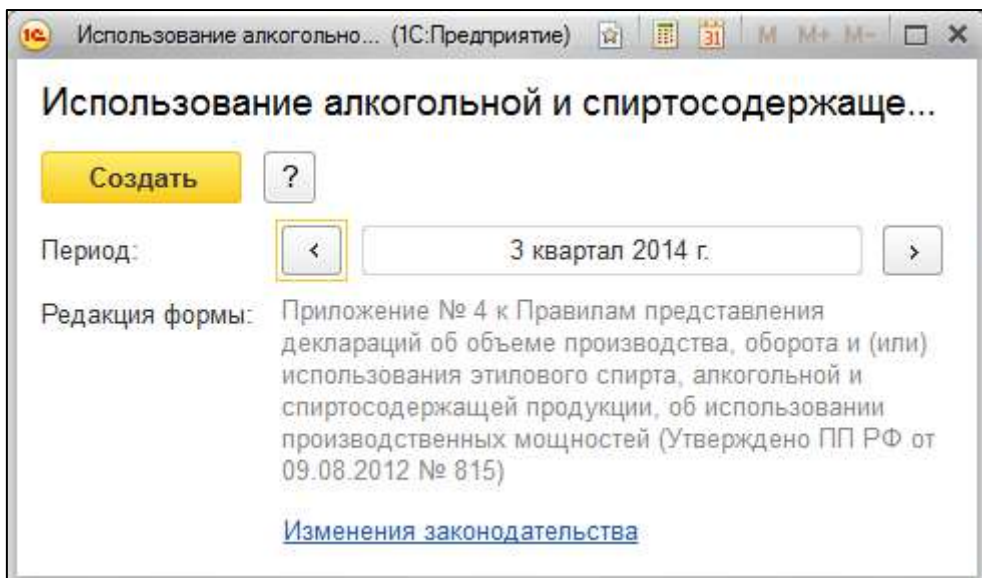
При отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность с добавленным направлением Росалкогольрегулирование настройка электронного документооборота с РАР осуществляется автоматически.

10.12.3.1. Отправка отчетности из 1С

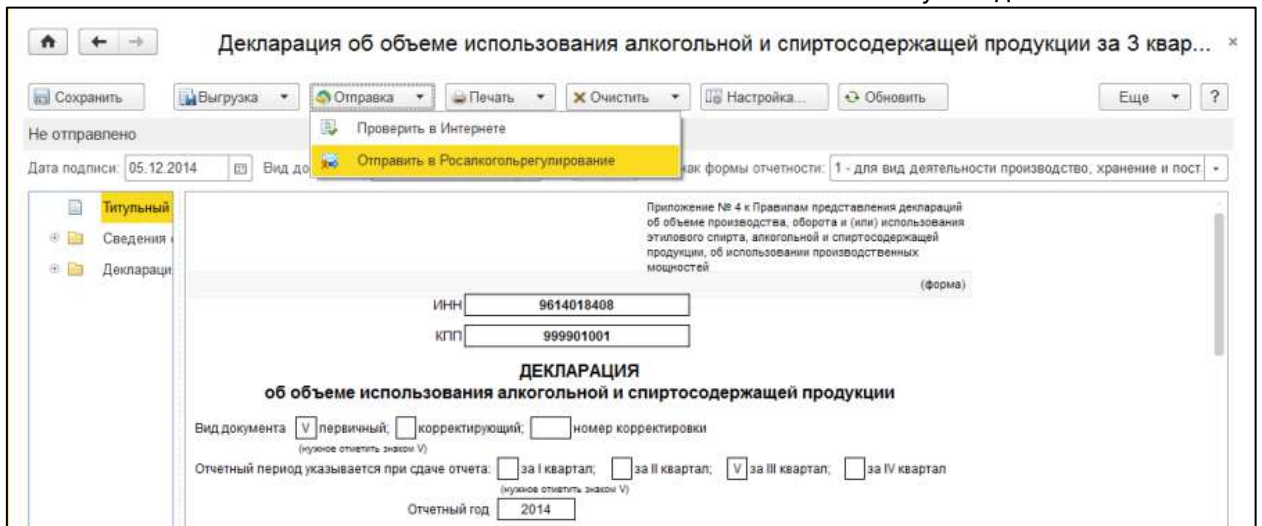
Для подготовки декларации по направлению Росалкогольрегулирование перейдите в справочник **Регламентированные отчеты**, нажмите кнопку **Создать**. В открывшемся окне **Виды отчетов** перейдите вкладку **Все** и выберите вариант **По категориям**. Найдите и откройте необходимую форму отчетности в разделе **Декларирование производства и оборота алкогольной продукции**:



Далее выберите период отчетности и нажмите кнопку **Создать**:

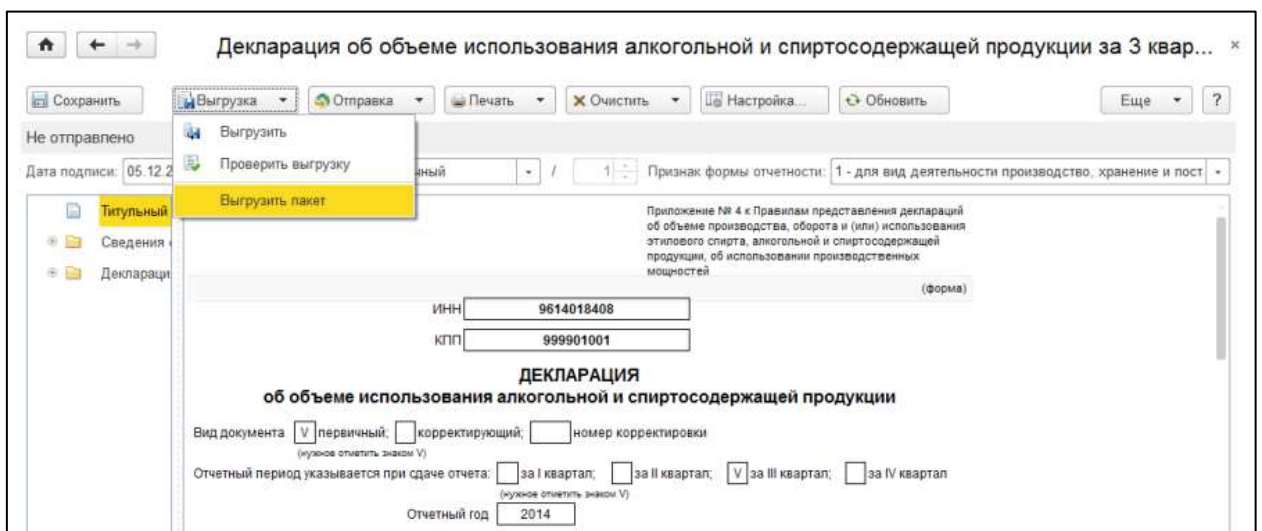


После заполнения декларации отправьте отчетность, нажав кнопку **Отправка** → **Отправить в Росалкогольрегулирование**:

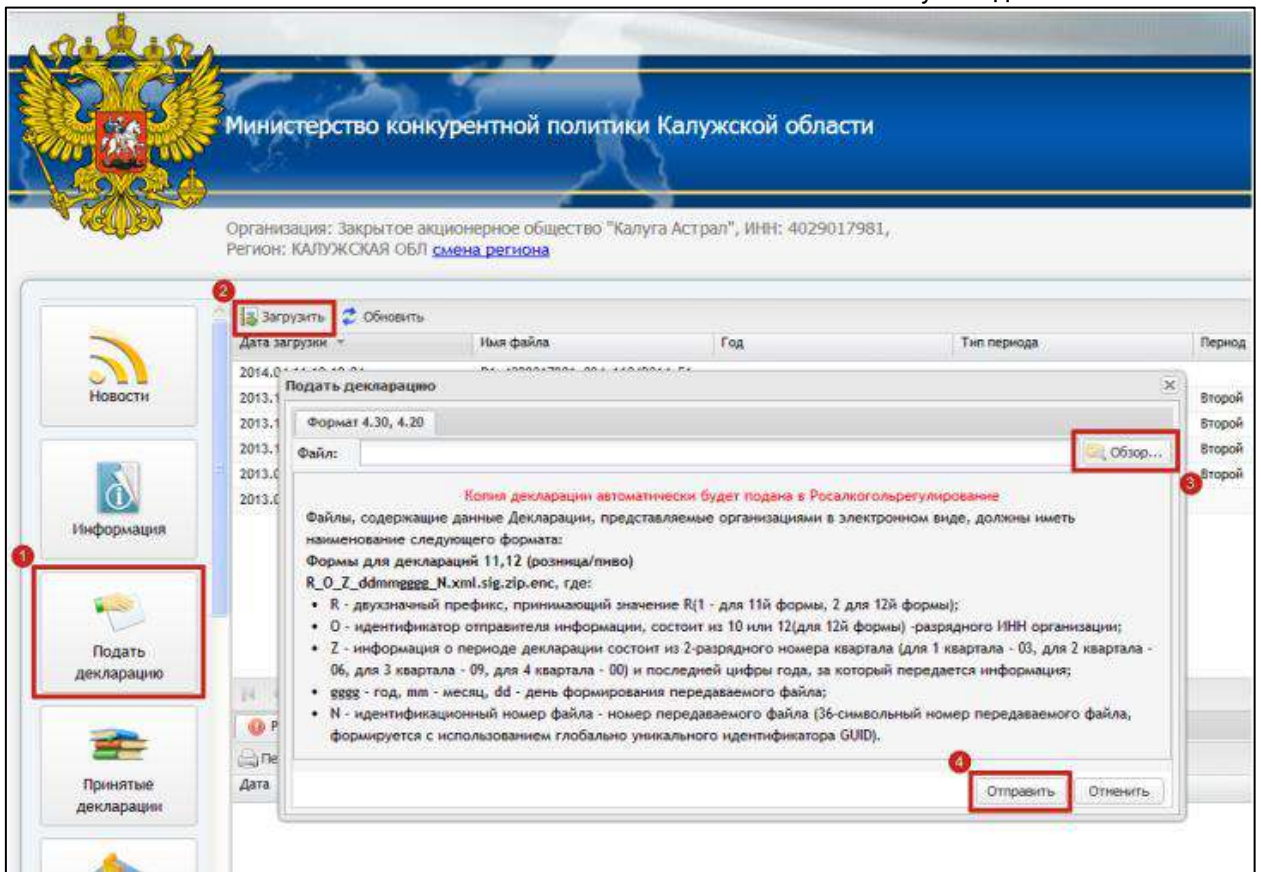


10.12.3.2. Выгрузка отчетности из 1С

Для предоставления пакета деклараций через единый портал Росалкогольрегулирования, выгрузите их из 1С. Для этого в форме отчетности выберите пункт **Выгрузка –Выгрузить пакет**:



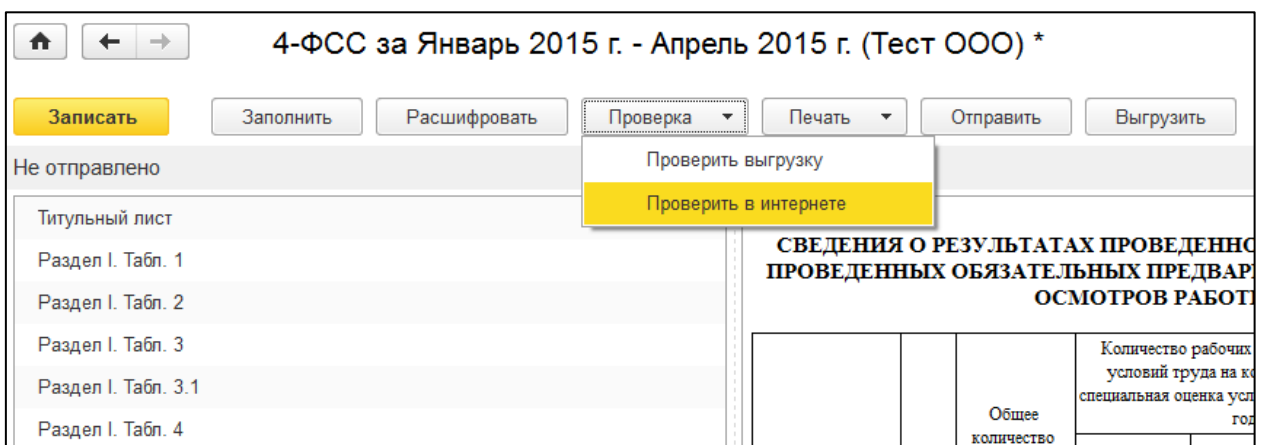
Для отправки декларации необходимо выбрать пункт **Подать декларацию → Загрузить**. Затем нажать **Обзор** и выбрать подготовленную к загрузке декларацию и нажать кнопку **Отправить**:



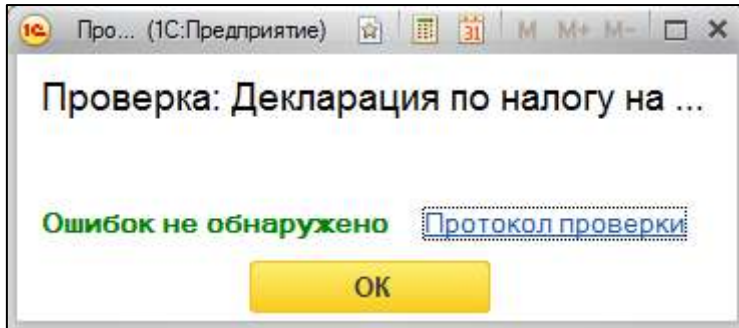
10.12.4. Онлайн-проверка регламентированных отчетов

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

Проверка выполняется после заполнения отчета и перед его отправкой командой **Проверка –Проверить в Интернете:**



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

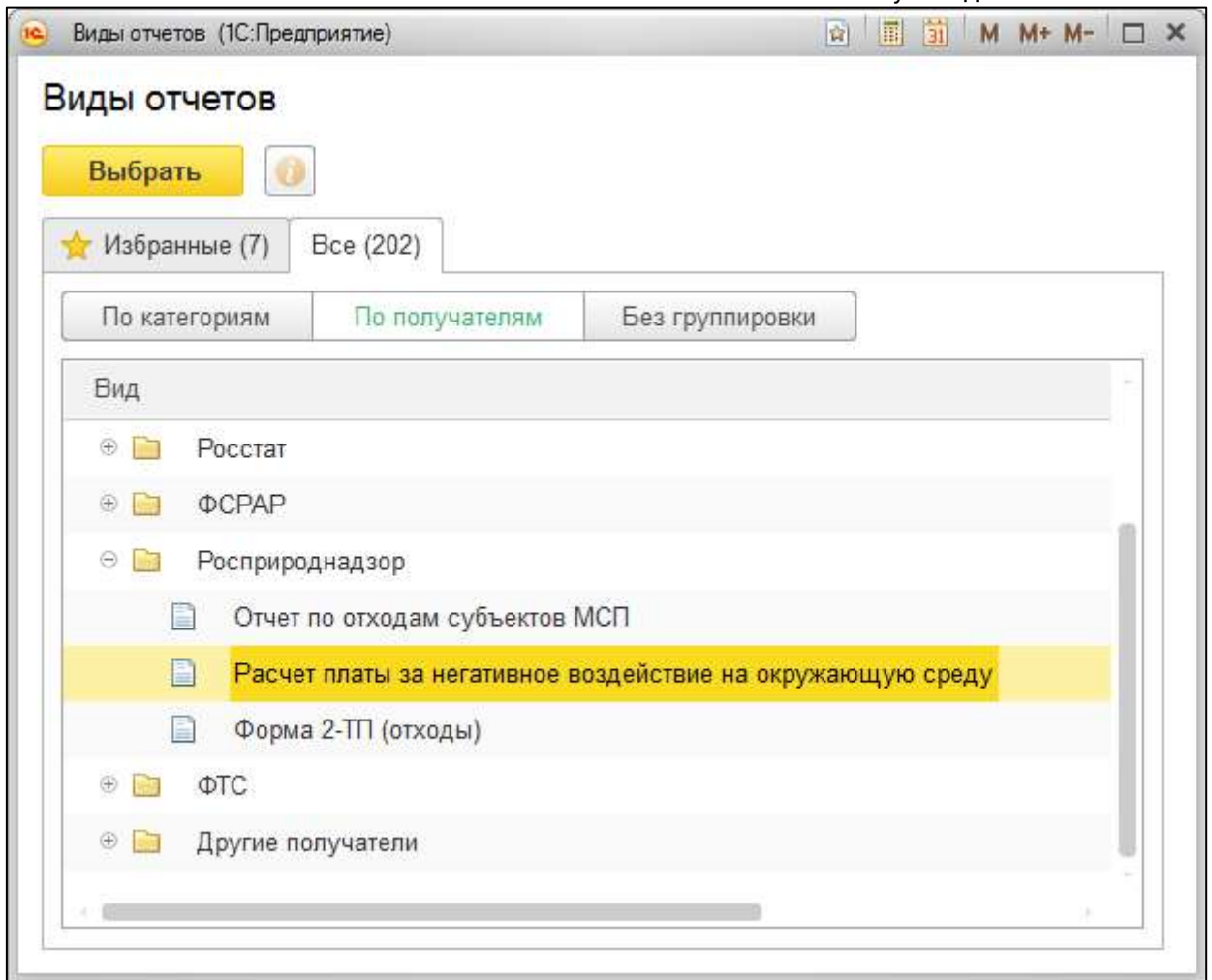


По результатам проверки отчетности пользователю становится доступен протокол проверки. В нижней части формы отображается версия проверочного модуля. Печать протокола и сохранение на диск доступны по кнопкам, размещенным в правом верхнем углу формы.

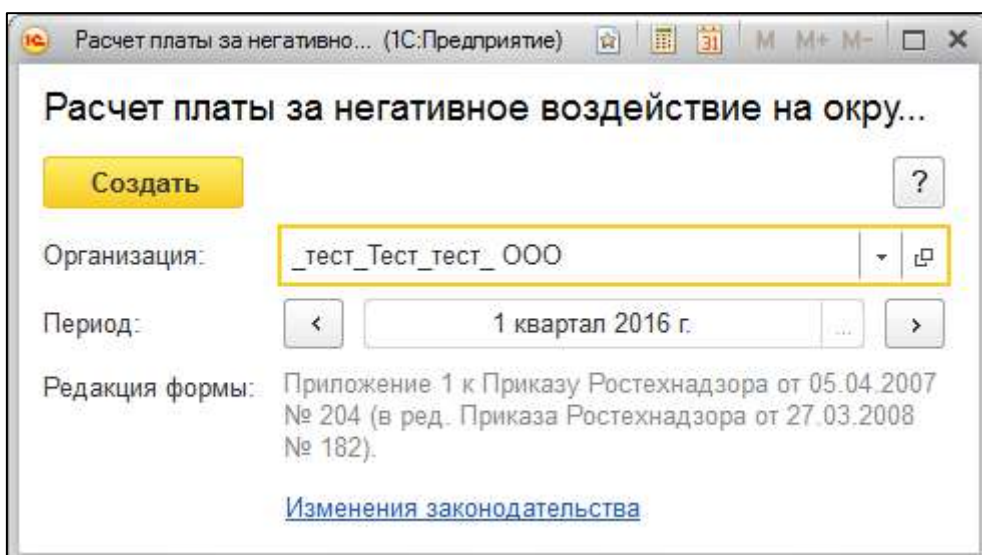
10.12.5. Подготовка и отправка отчетности в Росприроднадзор

Портал приема отчетности расположен по адресу lk.rpn.gov.ru. Для предоставления отчетности в РПН по телекоммуникационным каналам связи (сети «Интернет») необходимо зарегистрироваться на [портале ЕСИА](#) (Госуслуги).

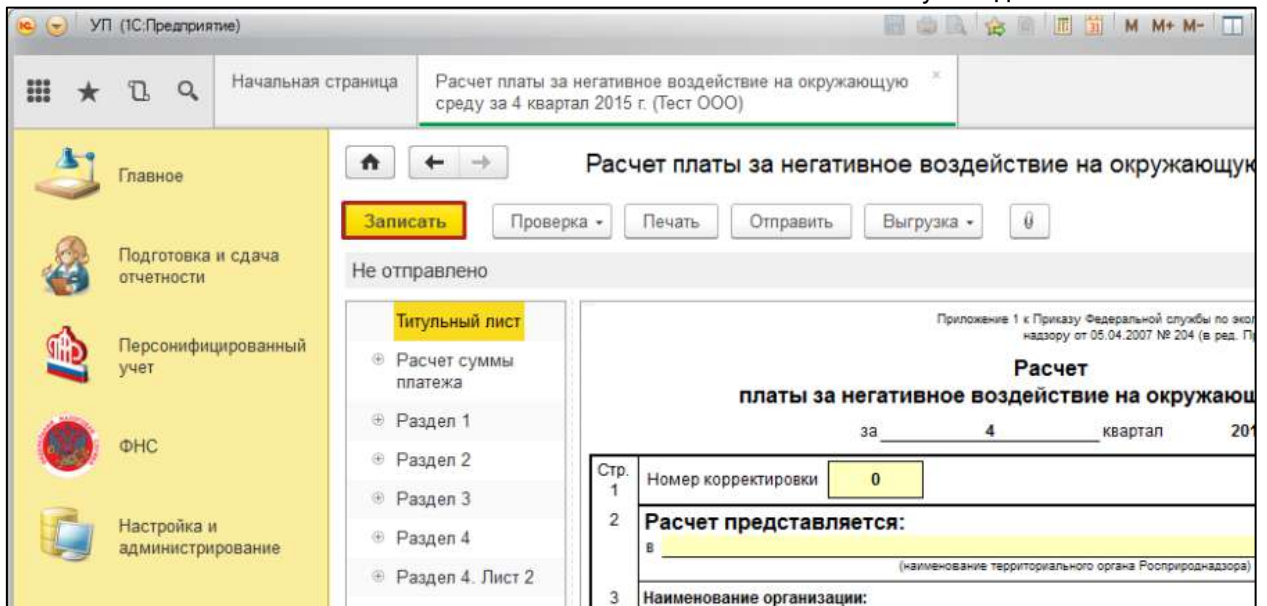
Для отправки отчетности в Росприроднадзор найдите необходимый отчет в списке регламентированных отчетов:



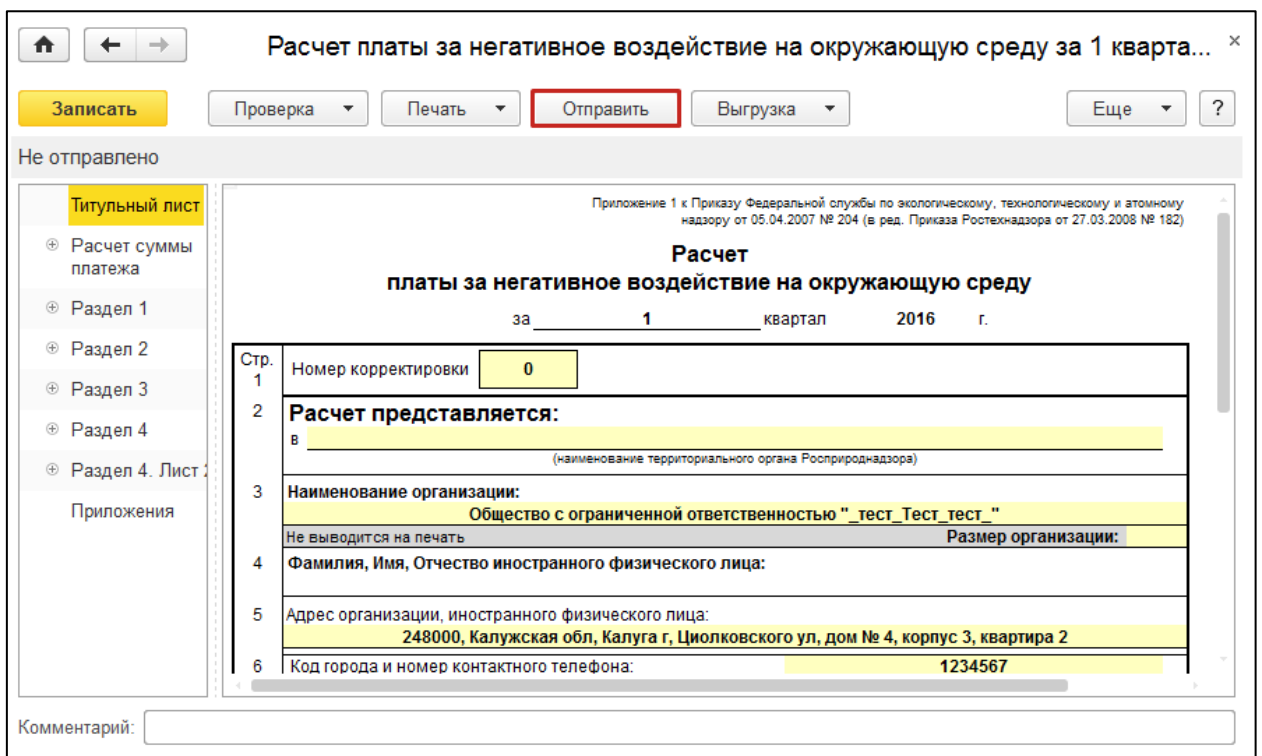
Откройте отчет, выберите период составления отчетности и нажмите кнопку **Открыть**:



Заполните форму и сохраните отчет нажатием кнопки **Записать**:



Отправьте отчет нажатием кнопки **Отправить**:



Отчет будет отправлен напрямую на портал Росприроднадзора.

Для получения результата необходимо нажать кнопку **Обновить** в самом отчете.

10.12.6. Подготовка и отправка отчетности в ФТС

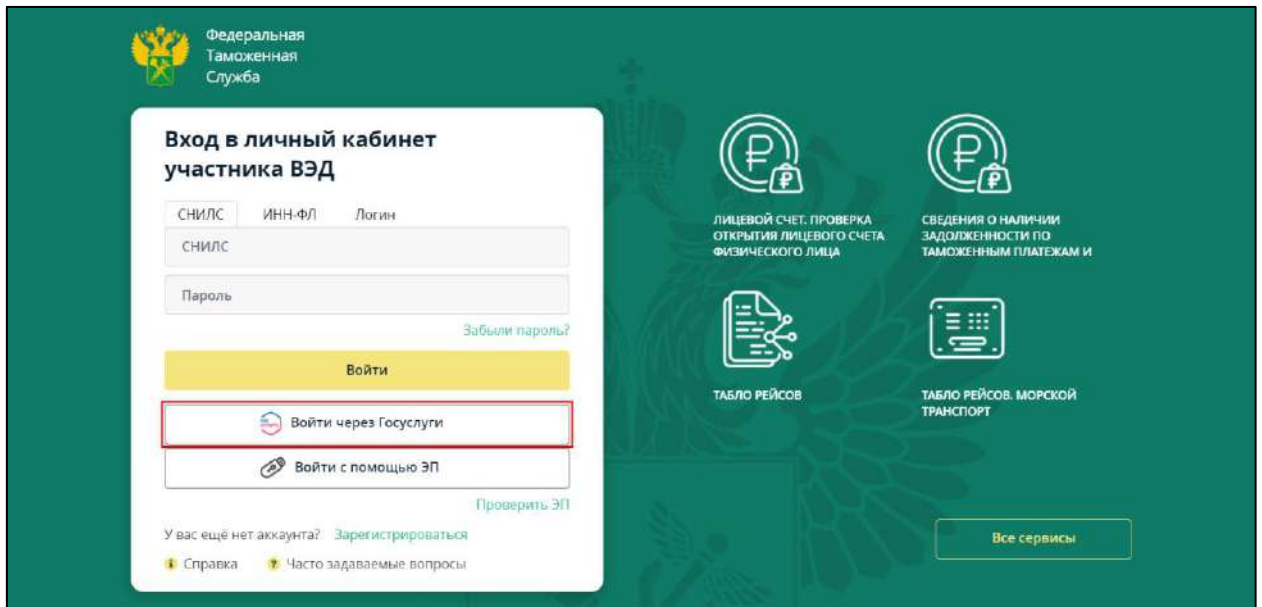
Отправка отчетности в Федеральную таможенную службу по доверенности через уполномоченного представителя не предусмотрена законодательством, поэтому сдача отчетности в ФТС через сервис 1С:Уполномоченный представитель может быть осуществлена только организацией, подключенной к сервису 1С-Отчетность» (собственной организацией Уполномоченного представителя либо налогоплательщиком, получившим собственную электронную подпись через онлайн-сервис 1С:Уполномоченный представитель).

Для предоставления отчетности в Федеральную таможенную службу по телекоммуникационным каналам связи необходимо зарегистрироваться в [Личном кабинете участника ВЭД](#).

10.12.6.1. Регистрация и авторизация на портале ФТС

10.12.6.1.1. Регистрация и авторизация с использованием Госуслуг

Для регистрации или авторизации с использованием учетной записи Госуслуг нажмите кнопку **Войти через Госуслуги**:



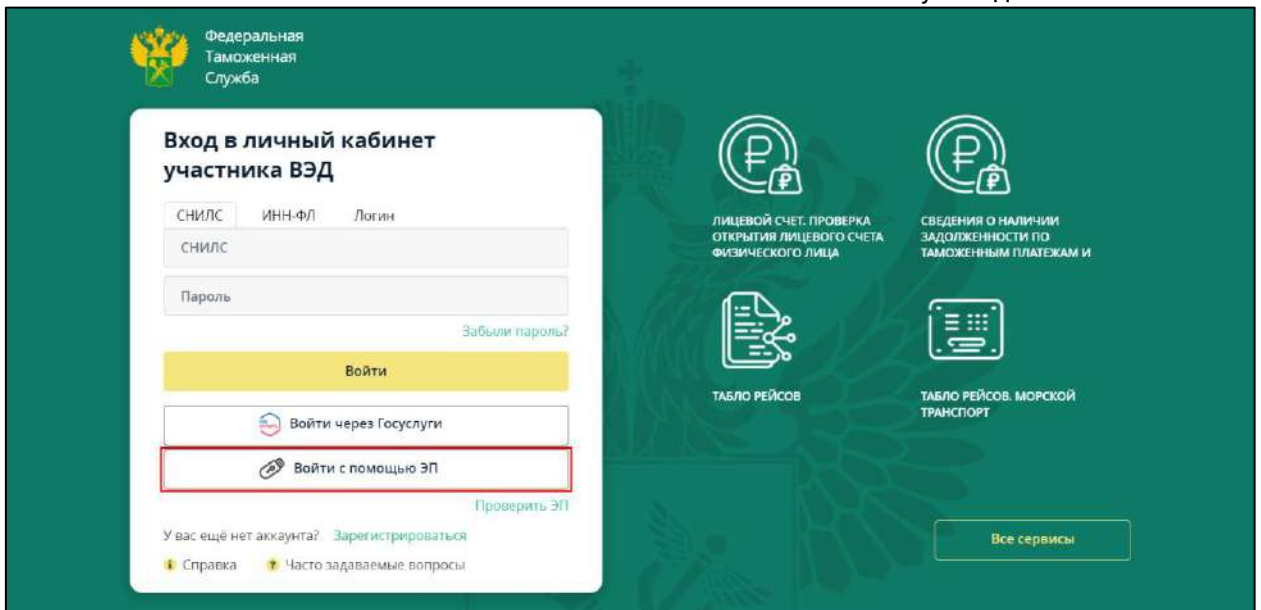
Будет осуществлен переход на сайт Госуслуг для авторизации.

После успешной авторизации на сайте Госуслуг в личном кабинете есть возможность выбрать способ входа:

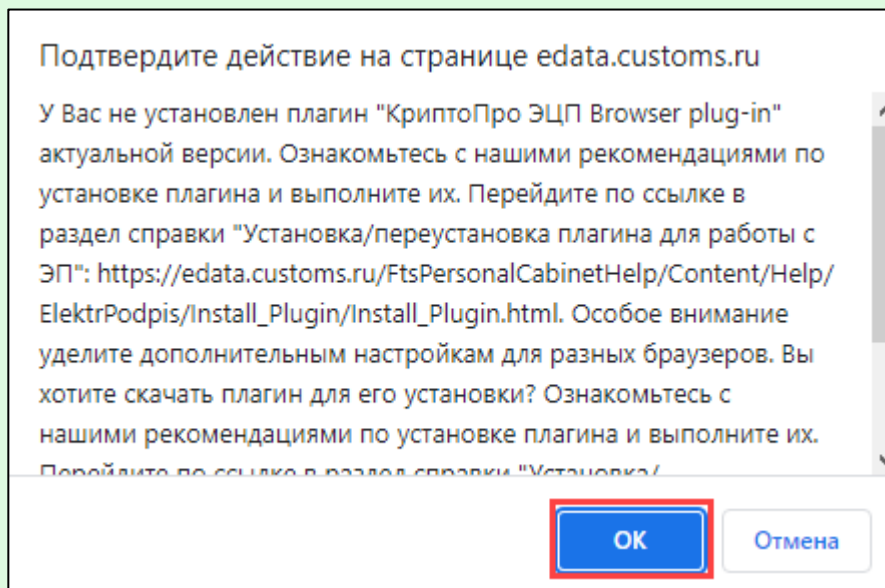
- как физическое лицо – в личный кабинет перенесутся сведения об ИНН физического лица;
- как сотрудник организации – перенесутся сведения о должности и правах администрирования в организации.

10.12.6.1.2. Регистрация и авторизация с использованием ЭП

Регистрация происходит автоматически при входе с помощью ЭП (в качестве логина берется СНИЛС из ЭП). Для регистрации или авторизации с использованием ЭП нажмите кнопку **Войти с помощью ЭП**:



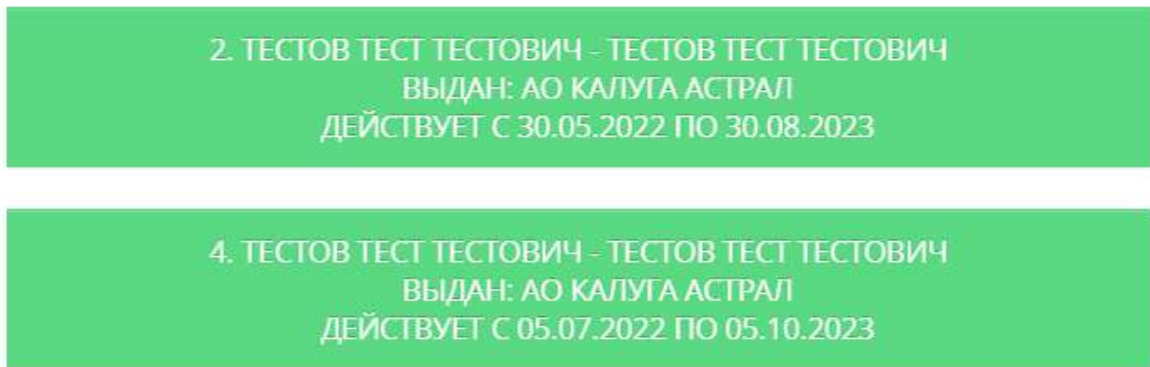
*Вход в личный кабинет по ЭП возможен после установки специального плагина "КриптоПро ЭЦП Browser plug-in". Если у вас не установлен плагин «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in», то появится окно с сообщением о необходимости его установки. Нажмите кнопку **Ок**:*



Запустите скаченный файл для установки. После установки плагина необходимо перезапустить браузер.

В открывшемся списке доступных сертификатов выберите необходимый:

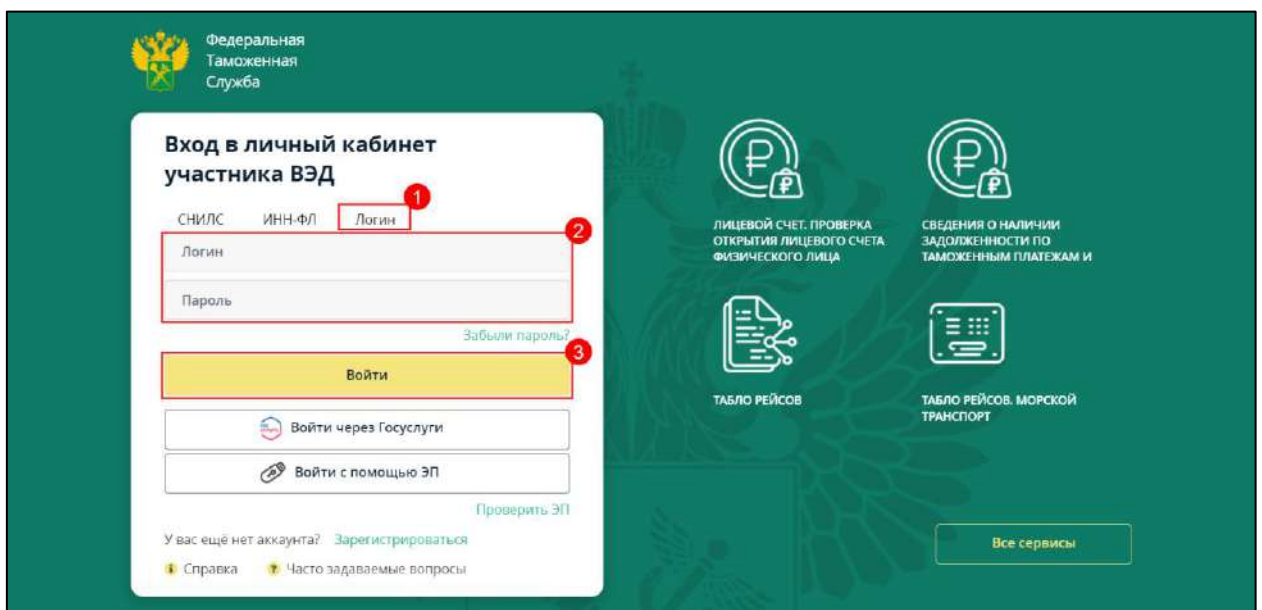
Выбор сертификата для подписи



При данном способе регистрации также необходим вход через Госуслуги для подтверждения данных сотрудника.

10.12.6.1.3. Авторизация по логину и паролю

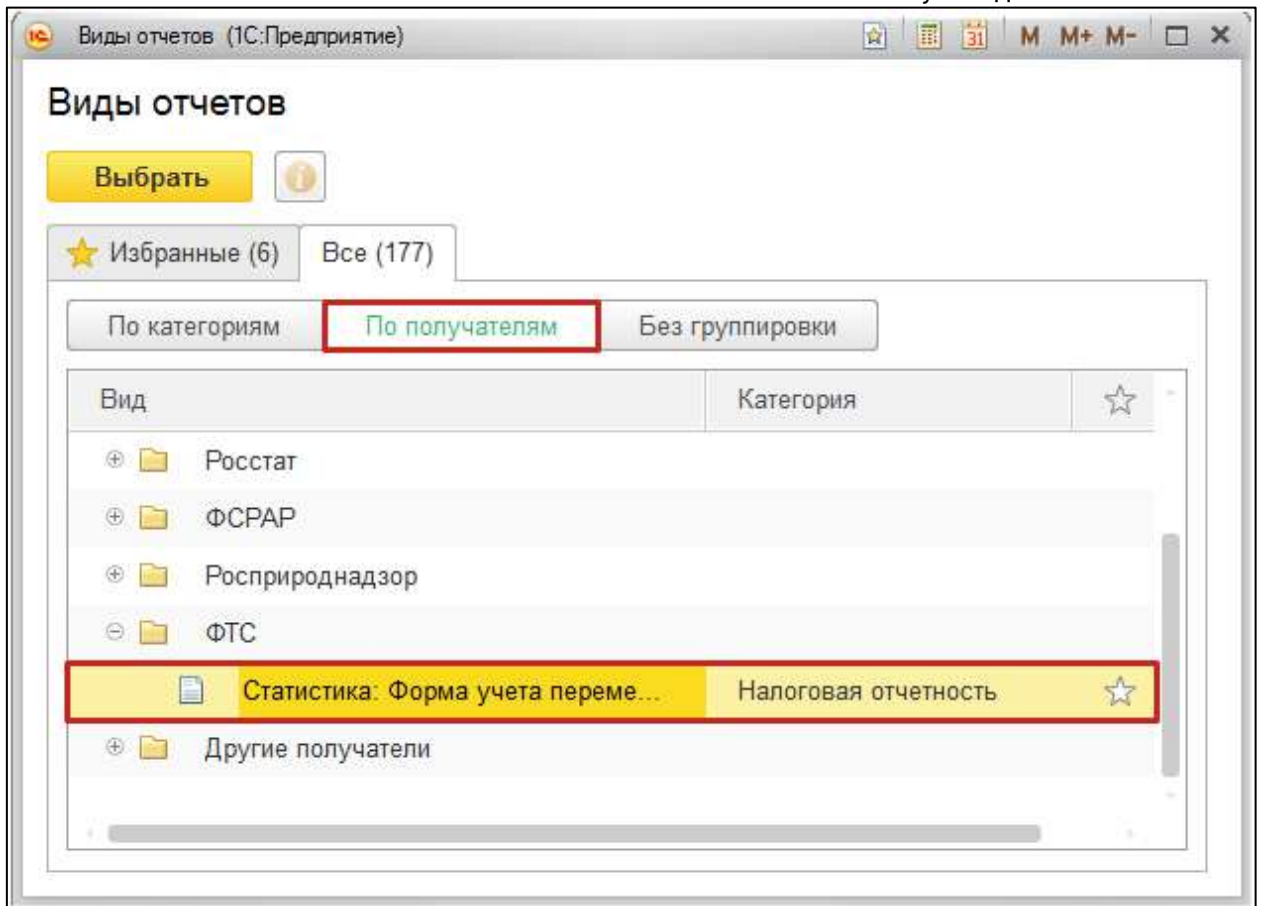
Для входа в личный кабинет обычным способом в форме авторизации перейдите на вкладку **Логин**, введите логин и пароль, указанные при регистрации в системе в соответствующие поля и нажмите кнопку **Войти**:



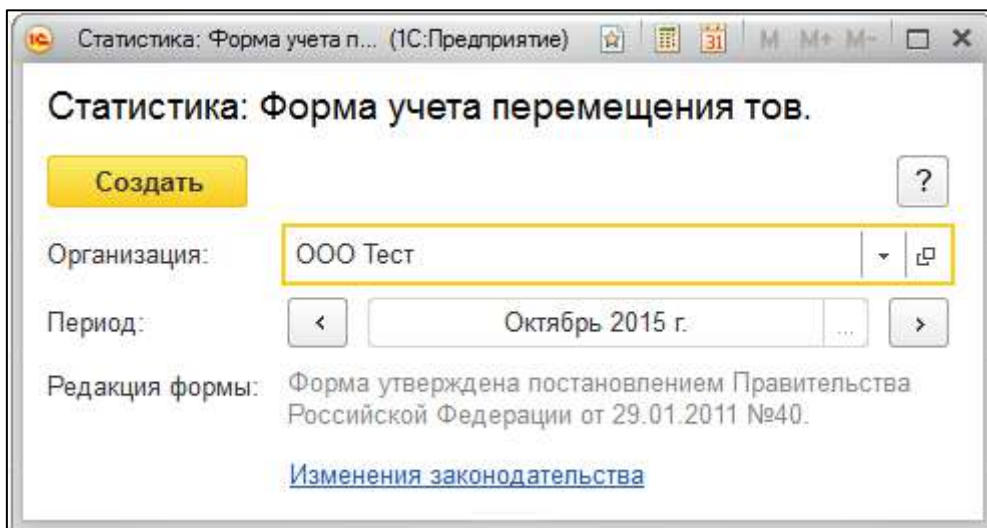
При указании пароля учитывается регистр (прописные или строчные буквы).

Вход по логину и паролю возможен только в случае подтверждения учетной записи через Госуслуги (ЕСИА).

Для создания и заполнения статистической формы отчетности в ФТС перейдите в **Регламентированные отчеты** и нажмите кнопку **Создать**. Сгруппируйте отчеты **По получателям** и в папке **ФТС** выберите отчет **Статистика: Форма учета перемещения товаров**:



Откройте отчет, выберите период составления отчетности и нажмите кнопку **Создать**:



Заполните форму и сохраните отчет нажатием кнопки **Записать**:

Статистическая форма учета перемещения товаров за Октябрь 2015 г.

Записать Проверка Печать Отправить Выгрузить

Не отправлено

ОТМЕТКА ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 29 января 2011 г. № 40

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ФОРМА УЧЕТА ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТОВАРОВ
ВО ВЗАИМНОЙ ТОРГОВЛЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ГОСУДАРСТВАМИ-

Отправьте отчет нажатием кнопки **Отправить**:

Статистическая форма учета перемещения товаров за

Записать Проверка Печать Отправить Выгрузить

Не отправлено

ОТМЕТКА ТАМОЖЕННОГО ОРГАНА

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 29 января 2011 г. № 40

Если в программе 1С:Бухгалтерия 8 при регистрации поступления товаров из стран ЕврАзЭС был создан документ **Заявление о ввозе товаров**, то статистическую форму учета перемещения товаров можно создать на основании указанного документа. Для этого используется ссылка **Сдать в ФТС** в форме документа:

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)

Начальная страница Заявления о ввозе товаров из Таможенного союза Заявление о ввозе товаров (создание) *

Главное Руководителю Банк и касса Продажи Покупки Склад Производство

Заявление о ввозе товаров (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Проверка Отправить Еще ?

Не отправлено

Заявление №: от: 09.10.2015 0:00:00 Организация: Конфетпром

Контрагент: Diviag Casaco company Спецификации

Договор: 18PLC Участники сделки

Сдать в ФТС

Для проверки отчета на правильность и полноту заполненных данных нажмите кнопку **Проверка** и выберите пункт **Проверить в интернете**. Для отправки отчета нажмите кнопку **Отправить**:

Отчет будет отправлен в ФТС. После отправки отчета появится форма протокола отправки:

Протокол о сдаче

Отправитель: Общество с ограниченной ответственностью "Конфетпром"
ИНН 5010012519

Получатель: ФТС

Отчет: Статистическая форма учета перемещения товаров

Результат: **Отчет принят, ошибок не обнаружено.**

Общий заголовок конверта

Информация для маршрутизации сообщений

Транспортный идентификатор конверта	3e14dadf-0fd9-4b58-b13e-3fe5acf6b64e
Транспортный идентификатор исходного конверта	134efb81-5ed1-440f-85de-5cacfb85dcf9
Информация об отправителе.	StatFormEplnt
1 Информация о получателе.	StatFormEpExt
Дата и время создания электронного сообщения. Время указывается по Гринвичу.	2015-10-08T12:56:39
Приоритет сообщения. (0 - низкий - 9 - высокий). Значение по умолчанию - 4	4
Время жизни сообщения в минутах.	

Запрос уведомлений

Сведения о присоединениях (используется в случае, если передаются бинарные данные)

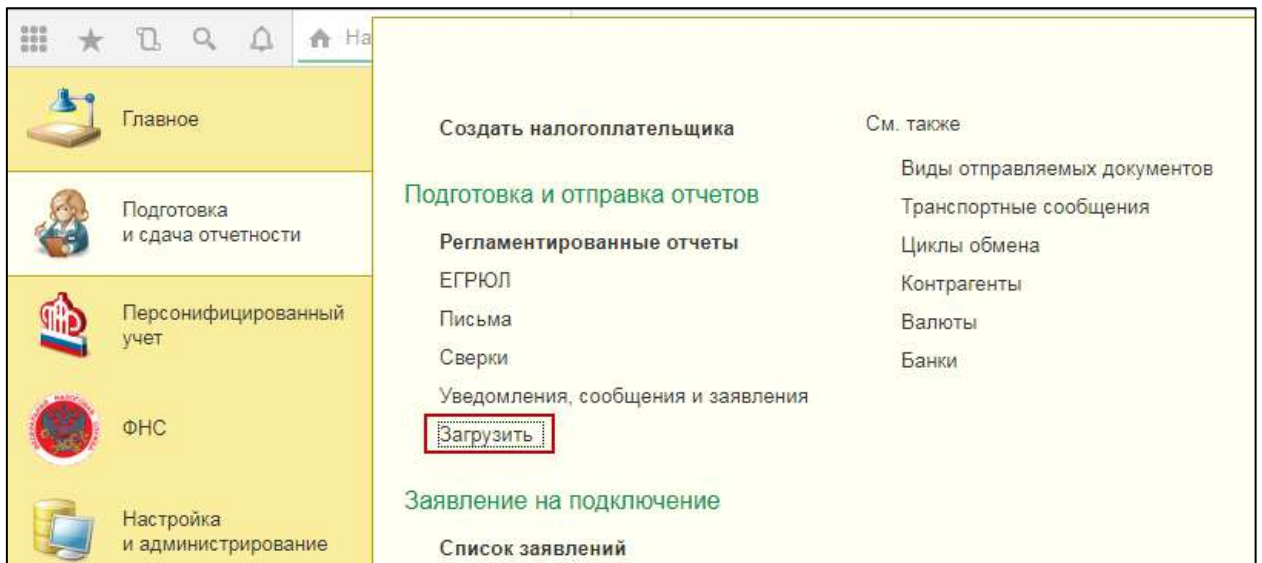
Заголовок для ЭПС

Код сообщения. (ED.nnnnn, MSG.nnnnn, т.д.)	STF.20000
Идентификатор процесса	ED20151008125711662
Идентификатор пользователя	

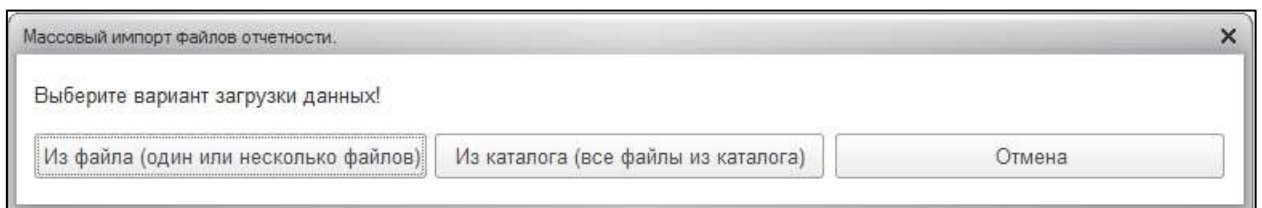
Для отслеживания состояния документооборота по отправленному файлу отчетности в справочнике **Регламентированные отчеты** нажмите кнопку **Обновить**. По мере получения ответов и отправки извещений о получении статус состояния отчета будет меняться.

10.12.7. Отправка отчетности, сохраненной на компьютере

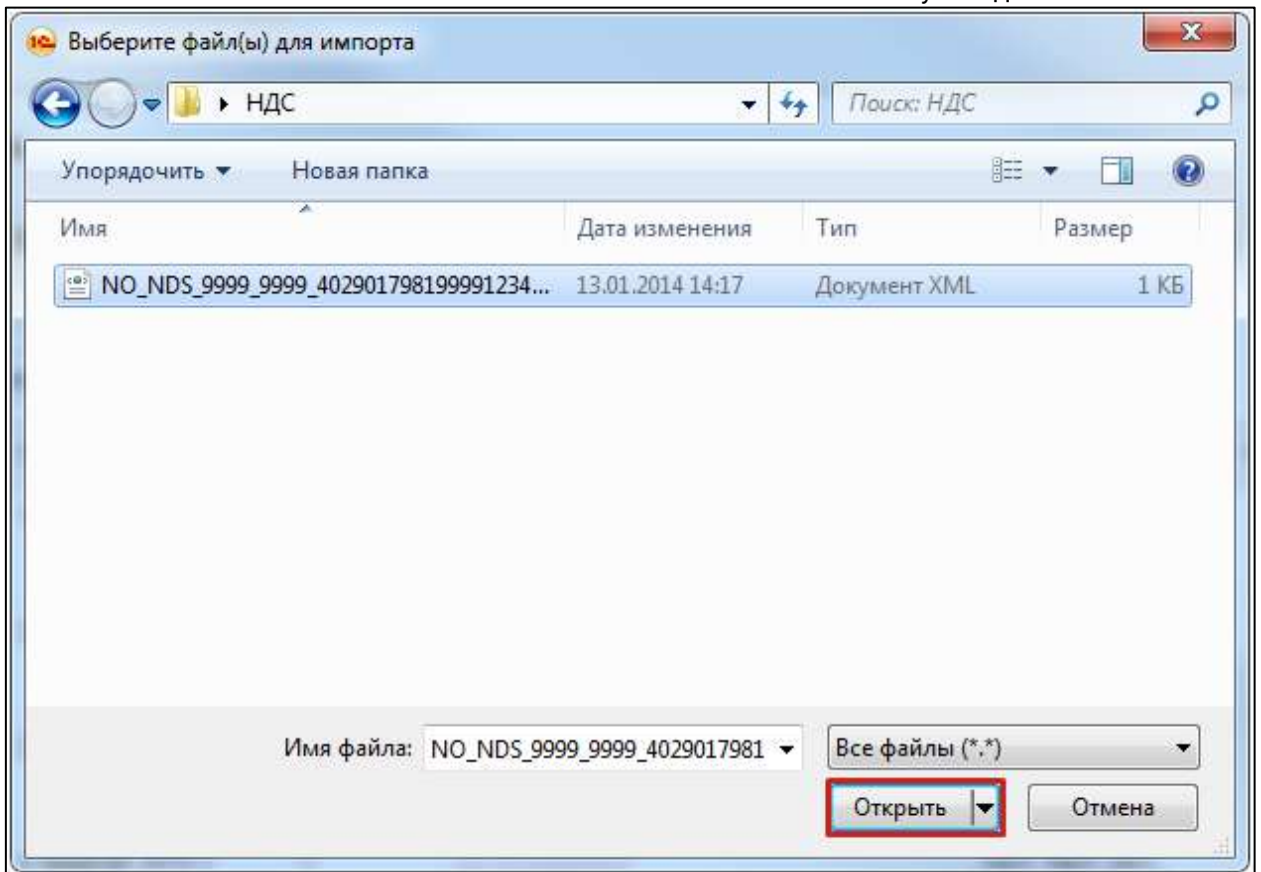
Для того чтобы загрузить отчет в сервис 1С:Уполномоченный представитель с компьютера, в разделе **Подготовка и сдача отчетности** нажмите **Загрузить**:



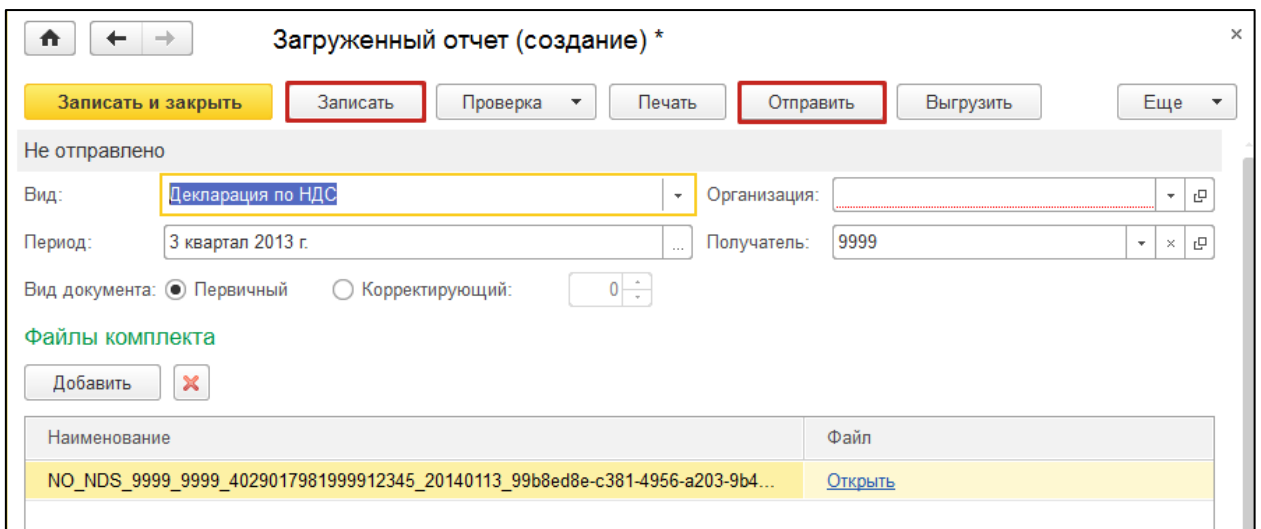
В открывшемся окне выберите один из вариантов загрузки файлов:



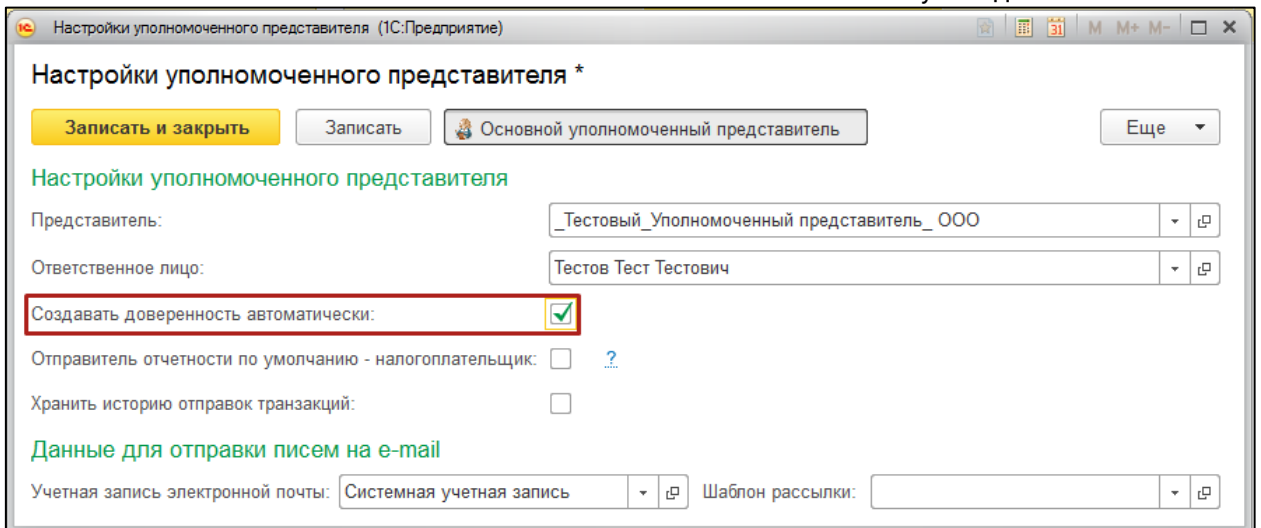
Выберите файл, предназначенный для загрузки в программу 1С, и нажмите **Открыть**:



Перед Вами появится загруженный отчет, сохраните отчет, нажав кнопку **Записать**, затем **Отправить**:

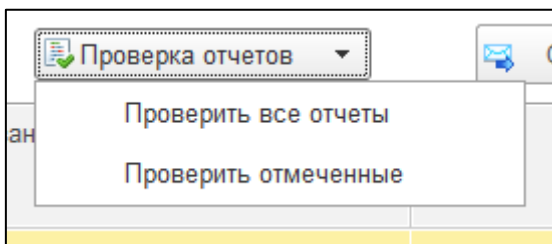


В сервисе есть возможность автоматического создания организации и доверенности при загрузке отчета, заполненного от имени организации, отсутствующей в списке налогоплательщиков. По умолчанию данная опция отключена. Для того чтобы включить опцию перейдите по пути **Подготовка и сдача отчетности** → **Регламентированные отчеты** — **Настройки** → **Настройки уполномоченного представителя**. Выберите представителя и установите отметку **Создавать доверенность автоматически**:

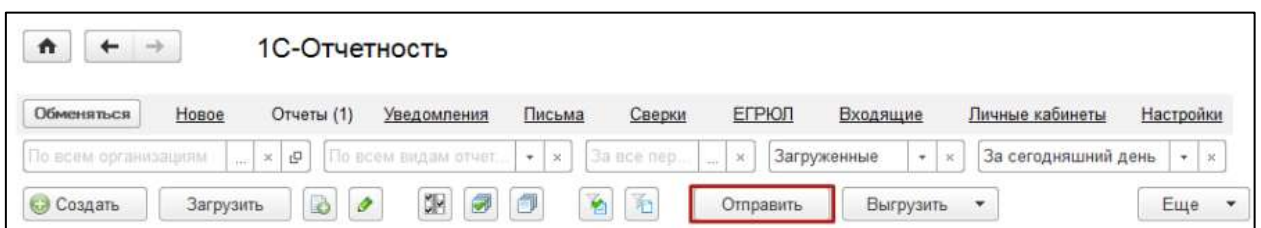


При отсутствии доверенности отправка будет невозможна.

Также загруженный отчет можно проверить на ошибки и отправить из формы справочника **Загруженные регламентированные отчеты**. Для проверки отчета необходимо отметить один или несколько отчетов, которые необходимо проверить, и нажать кнопку **Проверка отчетов** — **Проверить отмеченные** либо кнопку **Проверить все отчеты** для проверки всех готовых к отправке отчетов.



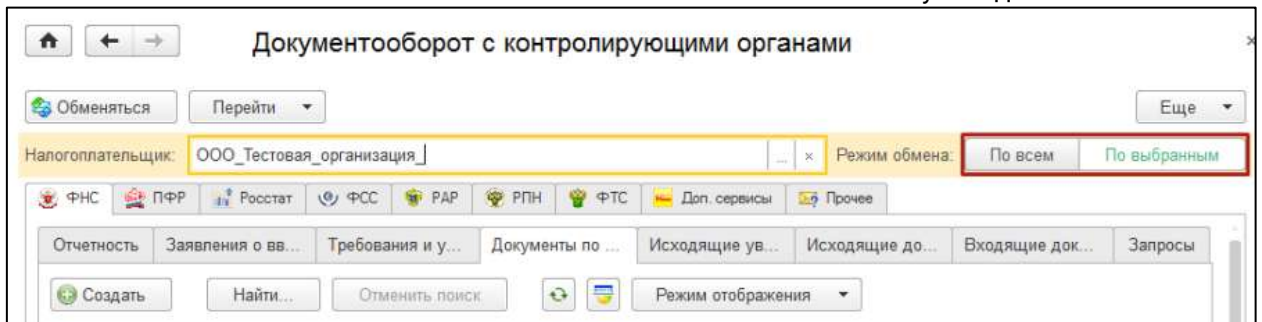
Для отправки отчетов их нужно выделить и нажать кнопку **Отправить**:



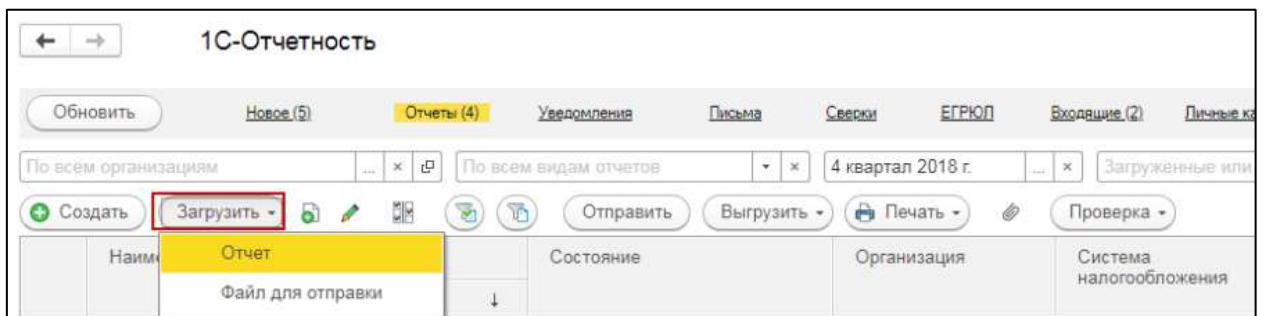
Программа произведет отправку отчета. В случае если отправка была произведена успешно, статус отчета сменится на **Отправлен**.

Обмен с контролирующими органами можно производить как в журнале обмена, так и в форме списка справочника **Регламентированные отчеты**.

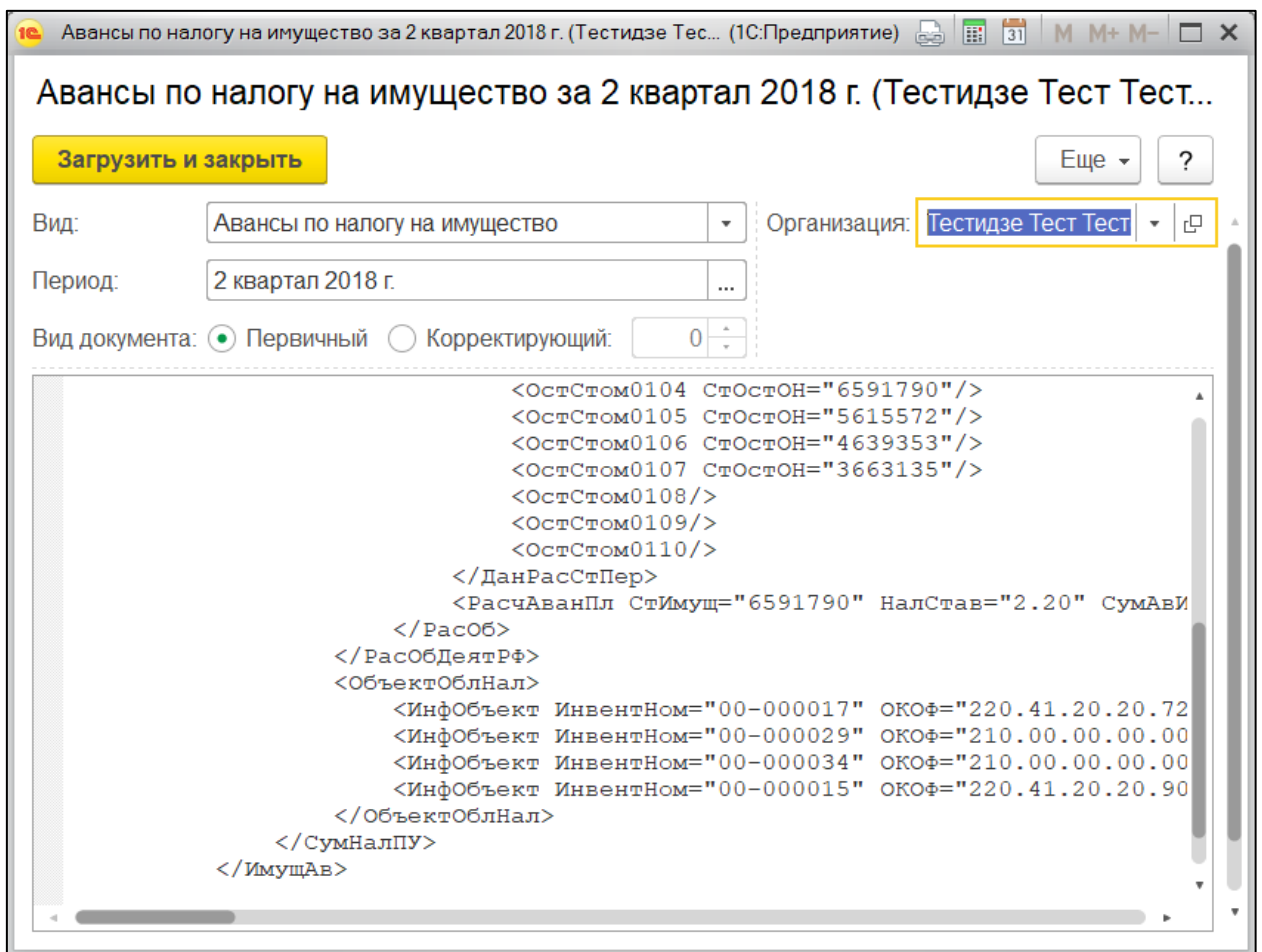
Обмен осуществляется по всем учетным записям (кнопка **По всем**). В случае если Вам необходимо произвести обмен, а также просмотреть информацию, касающуюся определенных отправок, установите соответствующие параметры отбора и нажмите кнопку **По выбранным**:



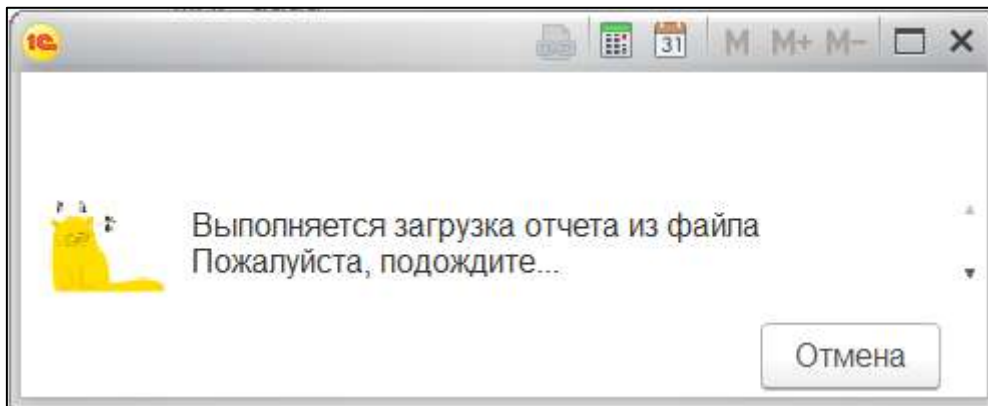
Для загрузки файлов типа «Как отчет» выполните следующие действия. В разделе Регламентированные отчеты нажмите кнопку **Загрузить** и выберите вариант **Отчет**:



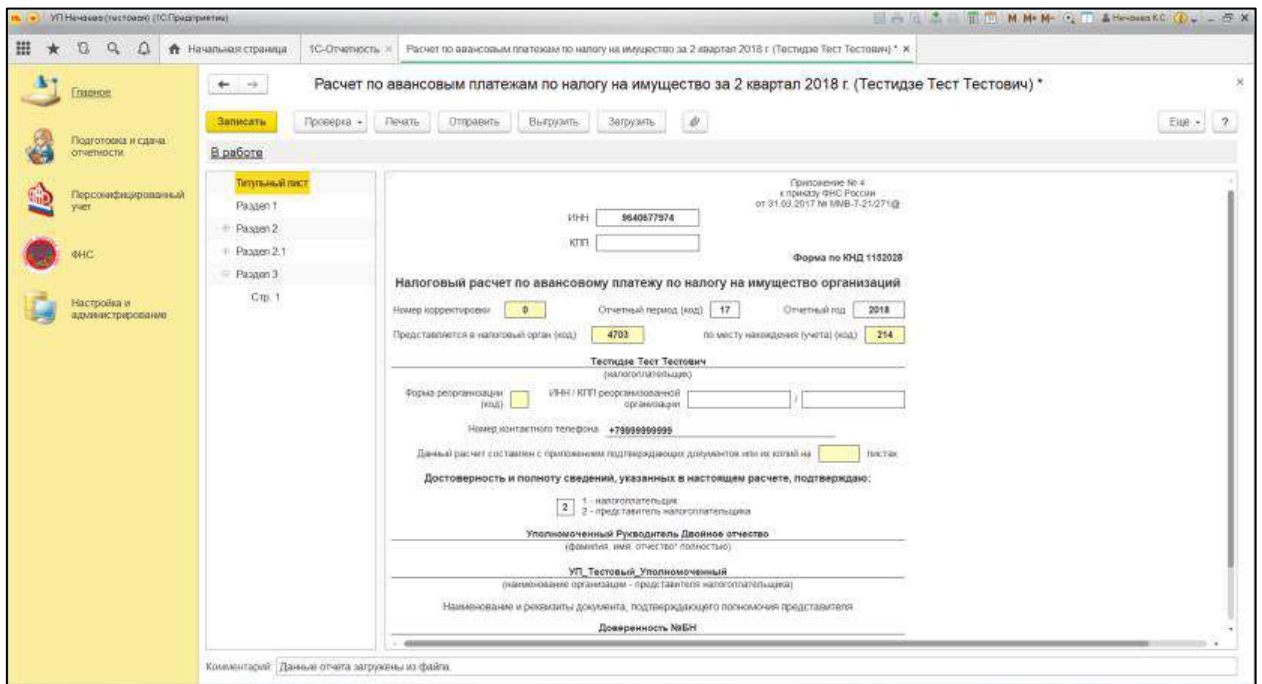
Перед Вами появится форма загружаемого отчета:



Нажмите кнопку **Загрузить и закрыть**. Будет выполнена загрузка отчета из файла:



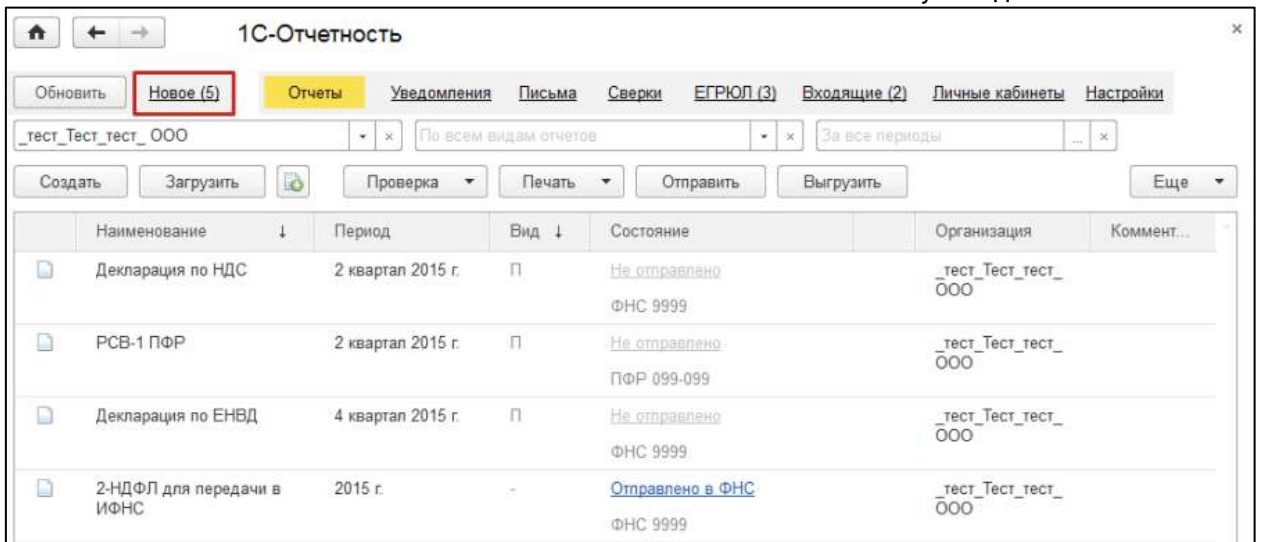
Отчет будет открыт в виде, доступном для дальнейшего редактирования. Для отчетов, загруженных данным способом, будет установлен комментарий «Данные отчета загружены из файла»:



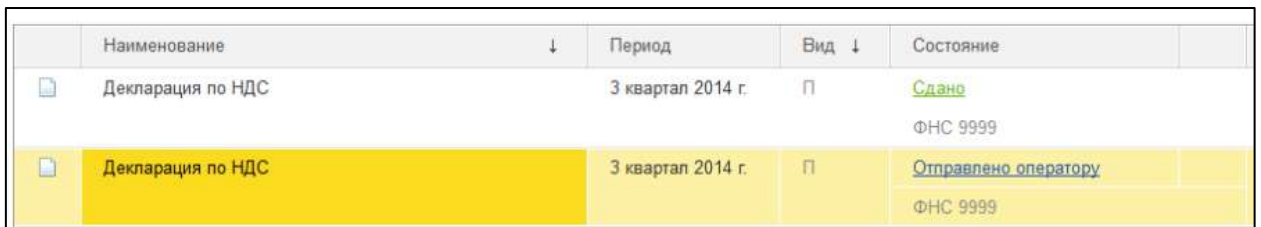
Ряд загружаемых отчетов может не определиться сервисом 1С: Уполномоченный представитель как отчет. В данном случае необходимо выполнить загрузку отчета как файл для отправки.

10.12.8. Отслеживание состояния документооборота

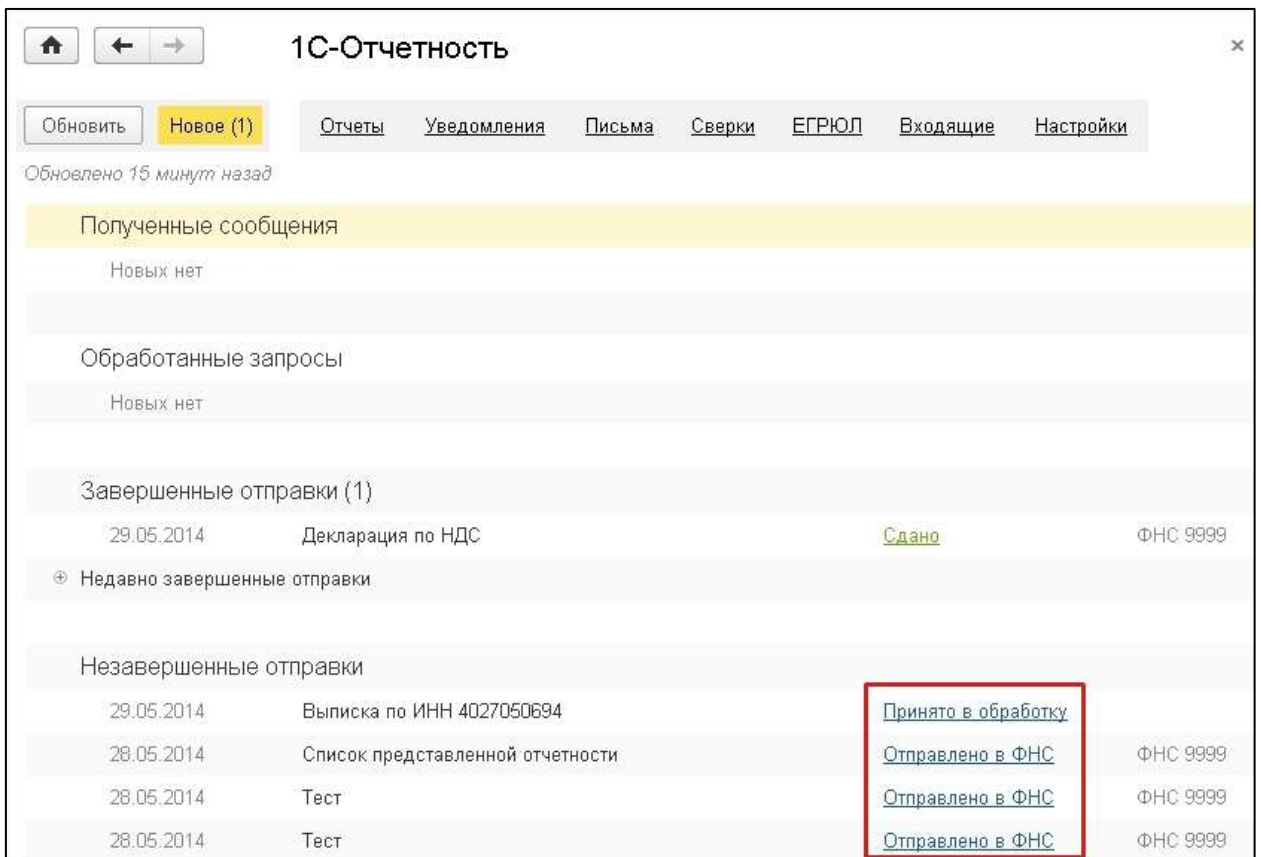
Для отслеживания состояния документооборота перейдите в раздел **Регламентированные отчеты** на вкладку **Новое**:



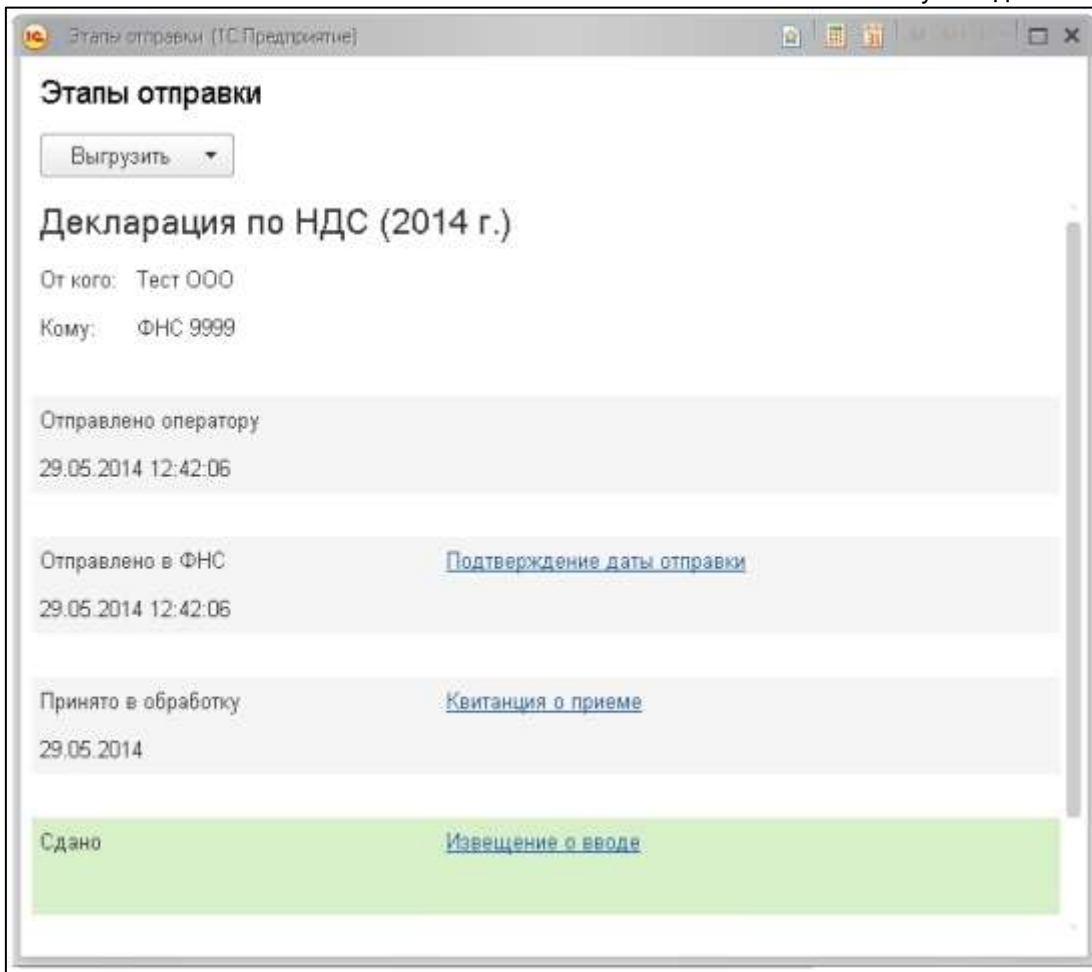
Для получения ответов из инспекции нажмите кнопку **Обновить**. По мере получения ответов и отправки извещений состояние отчета будет меняться:



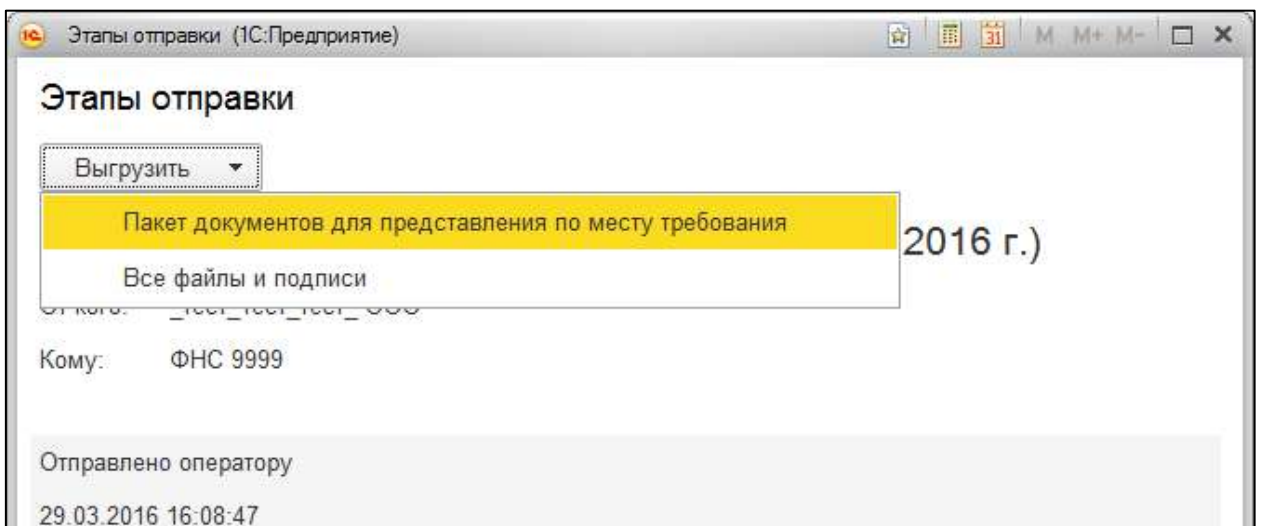
Для того чтобы просмотреть подробную информацию, щелкните левой кнопкой мыши на состоянии:



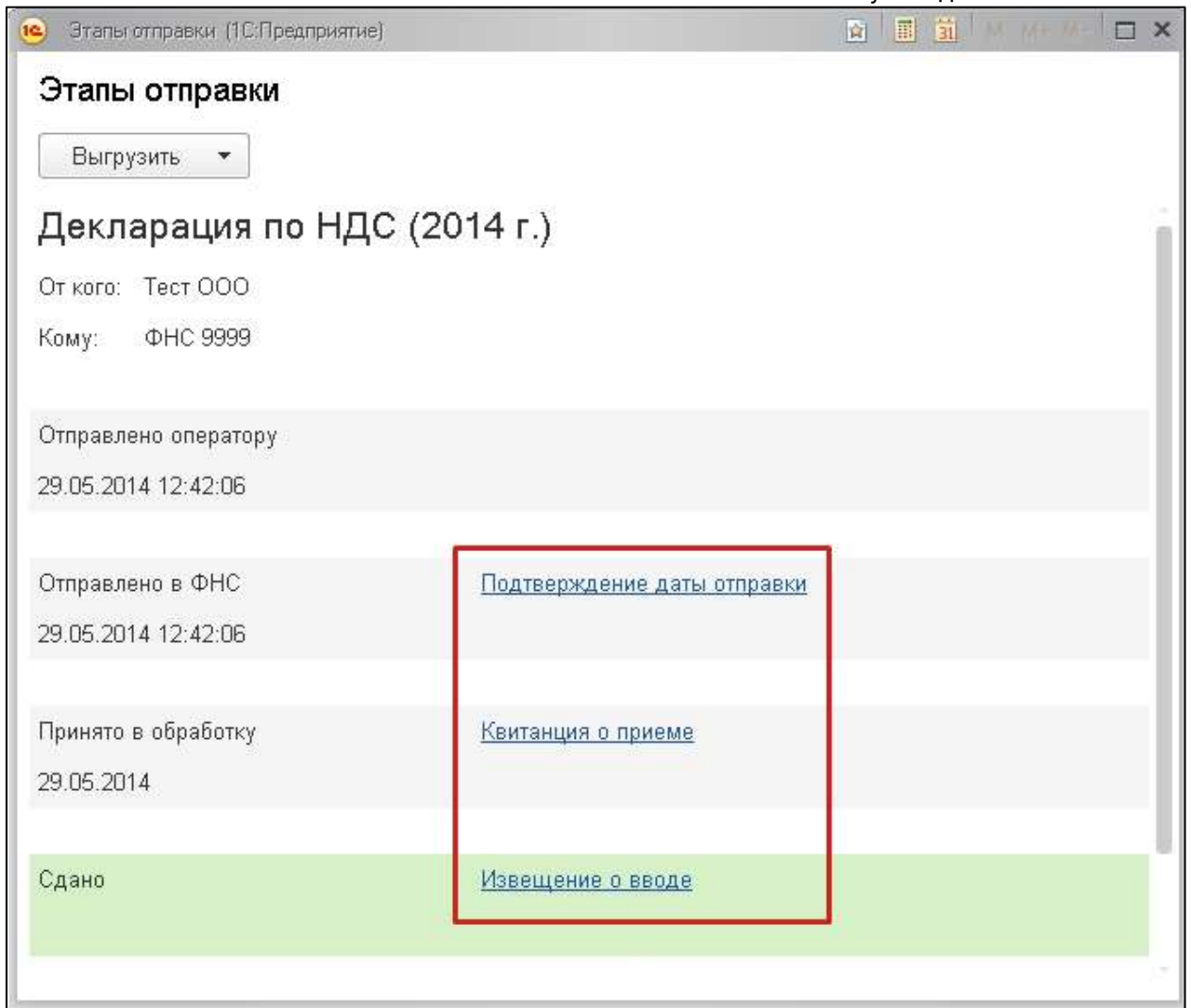
Откроется окно с информацией об этапах отправки данного документа:



Здесь вы можете выгрузить весь пакет документов для последующей отправки в кредитные учреждения. Для этого левой кнопкой мыши выберите документ, предназначенный для выгрузки, и нажмите кнопку **Выгрузить**. Выберите **Пакет документов для предоставления по месту требования**:



Также из окна **Этапы отправки** вы можете открыть печатную форму каждого этапа обработки. Для этого нажмите на сообщение:



Откроется печатная форма данного сообщения, из которой можно распечатать сообщение, нажав на кнопку **Печать**, и сохранить, нажав **Сохранить** и выбрав формат сохранения [***.xls**], [***. mxl**]:

Извещение о вводе

Печать Сохранить Копий: 1

КНД 1166007

место штампа
налогового органа

ООО "_тест_Тест_тест_", 9644123456 / 999901001
(реквизиты налогоплательщика (представителя):
- полное наименование организации, ИНН/КПП;
- Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме

Налоговый орган 9999 настоящим документом подтверждает, что
(код налогового органа)

ООО "_тест_Тест_тест_", 9644123456 / 999901001
(полное наименование организации, ИНН/КПП, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

в налоговой декларации (расчете)

При возникновении критической ошибки отчет в журнале обмена будет отображен красным цветом, а в цикле обмена будет отображена пиктограмма в виде восклицательного знака:

Справки 2-НДФЛ для ИФНС	2017 г.	Сдан частично	№ 9 от 20.11.2017 г.
Статистика: Форма 11 (краткая)	2017 г.	Отправлено в Росстат	№ 9 от 20.11.2017 г.
Статистика: Форма 11 (краткая)	2017 г.	Не сдано	№ 9 от 20.11.2017 г.

Дважды щелкните левой кнопкой мыши по изображению ошибки. Откроется уведомление об ошибке:

Транспортное сообщение от 02.04.2018 14:10:30

Распознать Выгрузить Перейти Дополнительно...

Уведомление об ошибке. Получено 02.04.2018 14:19:08.

Тип: Уведомление об ошибке при обмене с Росстатом

Отправитель: 26-00

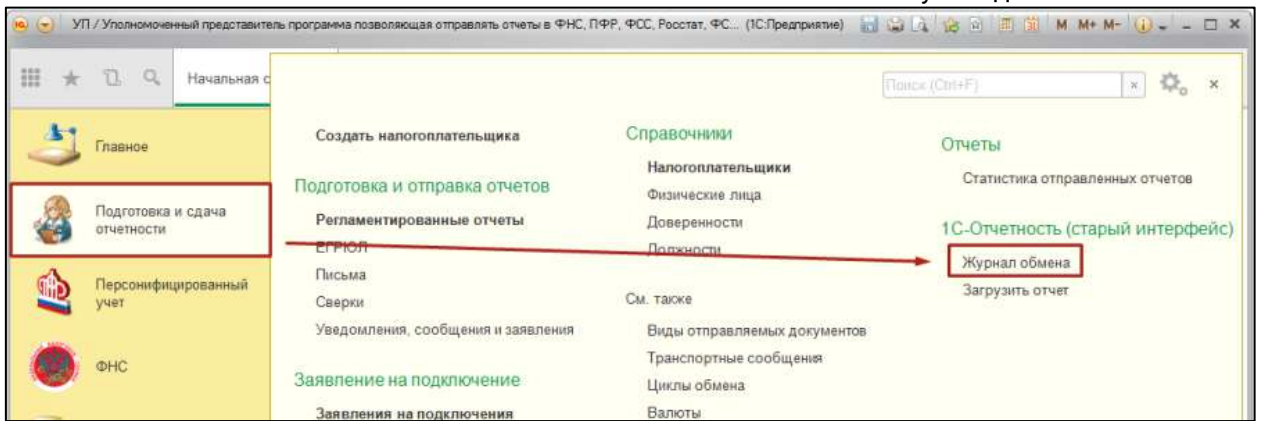
Получатель: _____

Содержимое

Отчетность определилась как статистическая, но имя файла "минстрой.xml" не является корректным для этого вида отчетности

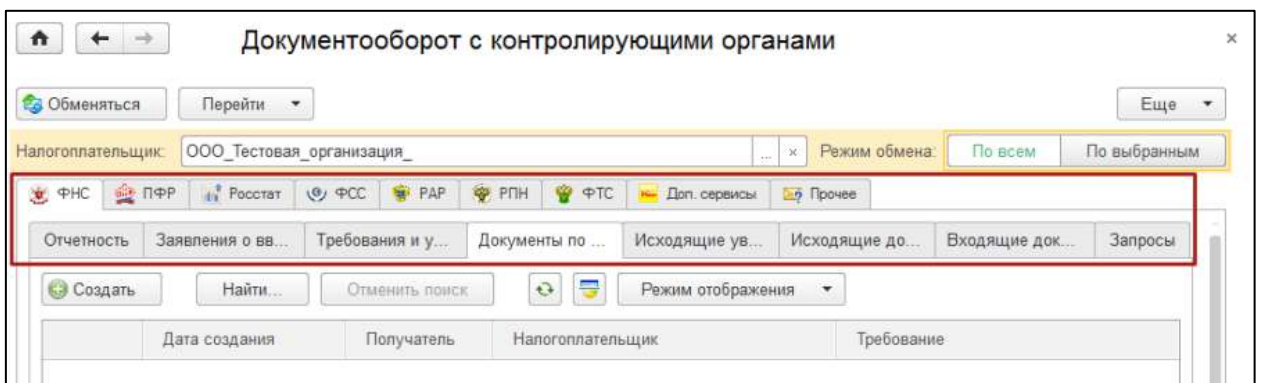
10.12.8.1. (неактуально) Отслеживание документооборота через Журнал обмена

Для отслеживания состояния документооборота перейдите по вкладке **Подготовка и сдача отчетности → Журнал обмена:**



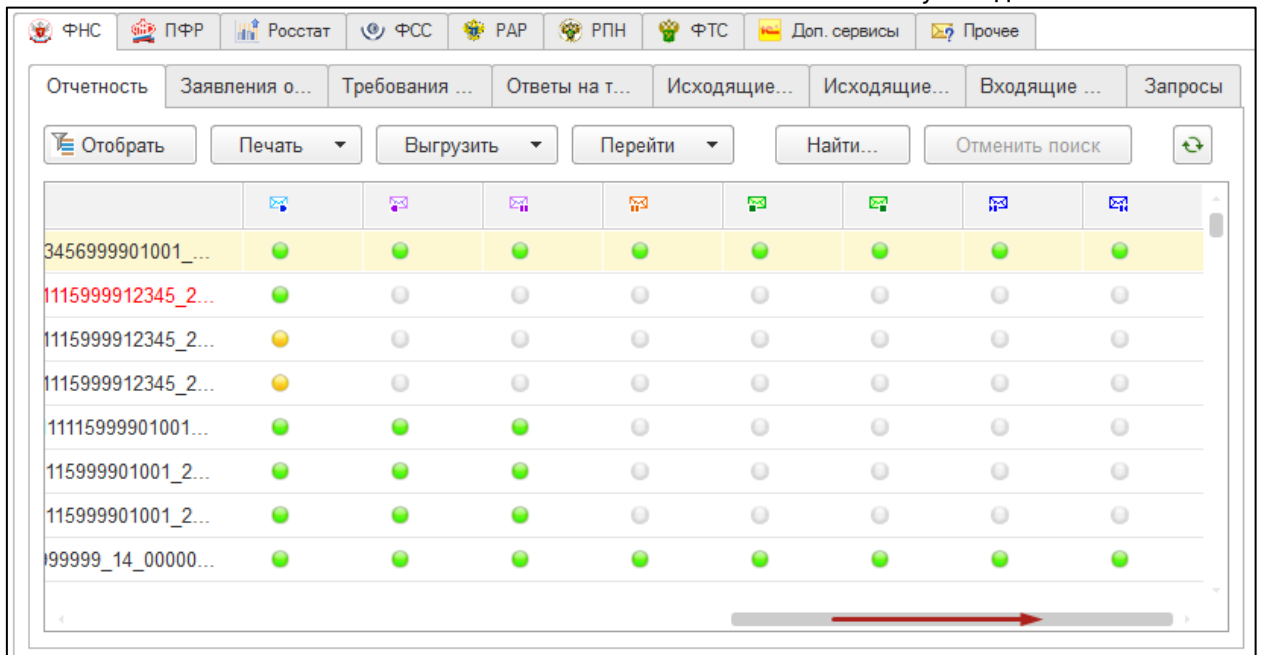
В данном окне будет содержаться информация о документообороте по всем переданным в контролирующие органы отчетам. В данном разделе Вы можете отслеживать документооборот с контролируемыми органами (ФНС, ПФР, Росстат, ФСС, РАР, РПН, ФТС), Заявлениям о ввозе товаров, требованиям и уведомлениям, просматривать информацию по исходящим/входящим документам и запросам на информационное обслуживание.

Для просмотра информации о документообороте с контролирующим органом выберите соответствующую вкладку сверху:











Для получения ответов из инспекции нажмите кнопку **Обменяться**.

Для того чтобы перейти в правую часть открытого окна и посмотреть результаты отправки, сдвиньте полосу прокрутки вправо:



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

-  - первичное сообщение;
-  - подтверждение даты отправки;
-  - извещение о получении подтверждения даты отправки;
-  - извещение о получении отчетности;
-  - результат приема отчетности;
-  - извещение о получении извещения о приеме;
-  - результат обработки отчетности;
-  - извещение о получении результата обработки.

Дважды щелкните по соответствующей нужному документообороту строке. Перед Вами откроется окно следующего вида:

The screenshot displays a web-based interface for document management. At the top, there is a navigation bar with a home icon, back and forward arrows, a star icon, and a document title: "NO_NDS_9999_9999_4029028951999901001_20140528_87с...". Below the navigation bar are icons for printing and downloading, labeled "Печать" and "Выгрузка".

The main content area shows the following details:

- Вид:** Цикл обмена с ФНС
- Код:** 0000000007
- Наименование:** NO_NDS_9999_9999_4029028951999901001_20140528_87с22065-258b-49f-abd4-263b6b1da4c9.xml для НО 9...
- Идентификатор:** 13899a61103148b09c18d6e42ebb991d

Below the details, there are sections for "Субъекты переписки" (Tax authority: 9999) and "Предмет переписки" (Declarations for Q1 2014, primary tax authority: 9999).

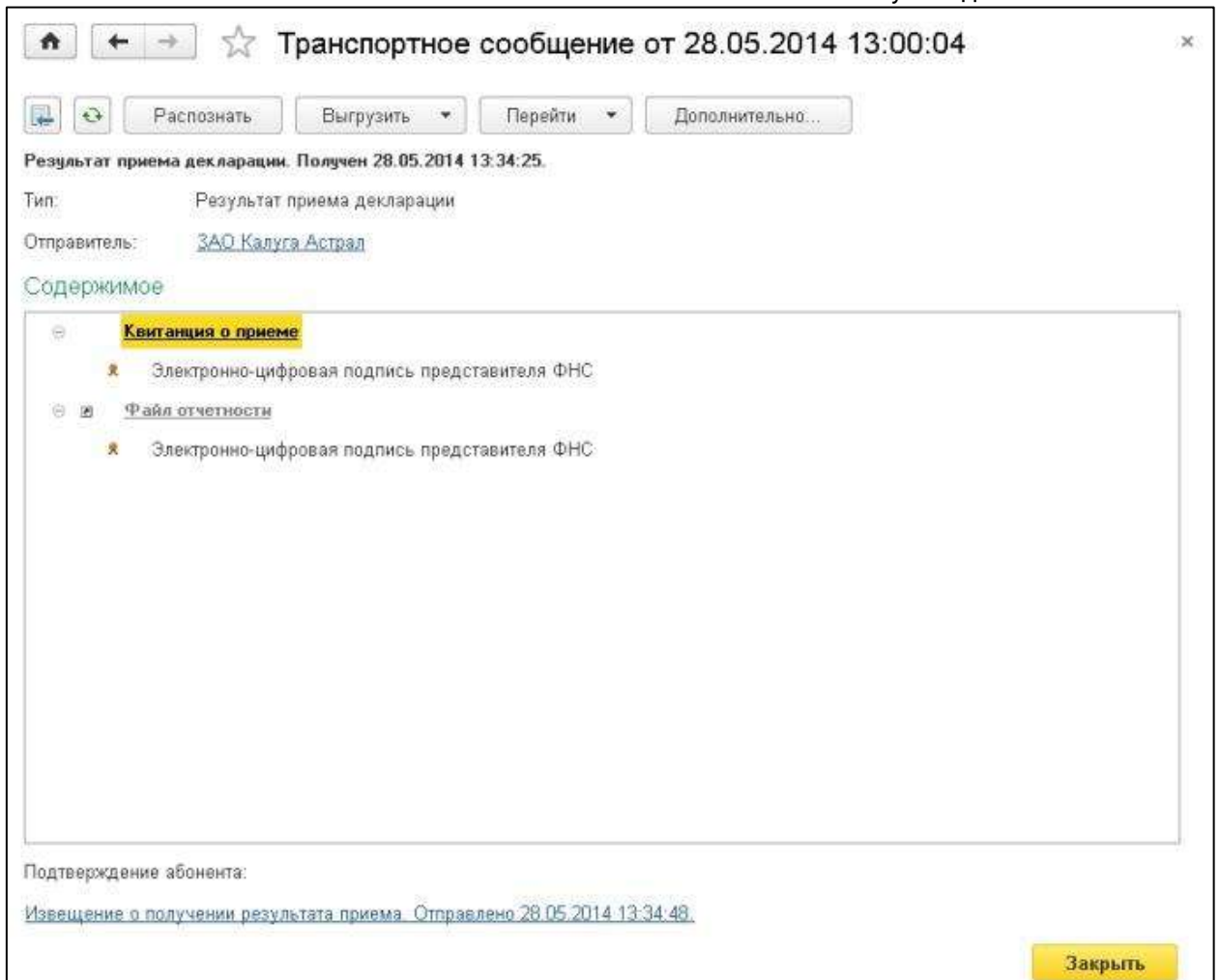
The "Активность" (Activity) section shows the document was created on 28.05.2014 at 12:35:15 and completed on 28.05.2014 at 13:34:52. A link "Открыть" (Open) is provided. The last message was received/accepted on 28.05.2014 at 13:34:52.

The "Сообщения" (Messages) section lists eight messages with timestamps:

- Первичное сообщение, содержащее отчетность. Отправлено 28.05.2014 12:35:22.
- Подтверждение даты отправки. Получено 28.05.2014 13:34:24.
- Извещение о получении подтверждения даты отправки. Отправлено 28.05.2014 13:34:43.
- Извещение о получении отчета. Получено 28.05.2014 13:34:24.
- Результат приема декларации. Получен 28.05.2014 13:34:25.
- Извещение о получении результата приема. Отправлено 28.05.2014 13:34:48.
- Результат обработки декларации. Получен 28.05.2014 13:34:25.
- Извещение о получении результата обработки. Отправлено 28.05.2014 13:34:52.

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

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



Для того чтобы просмотреть содержимое, дважды щелкните по наименованию полученного документа. Таким образом, Вы можете просмотреть каждое полученное вложение:

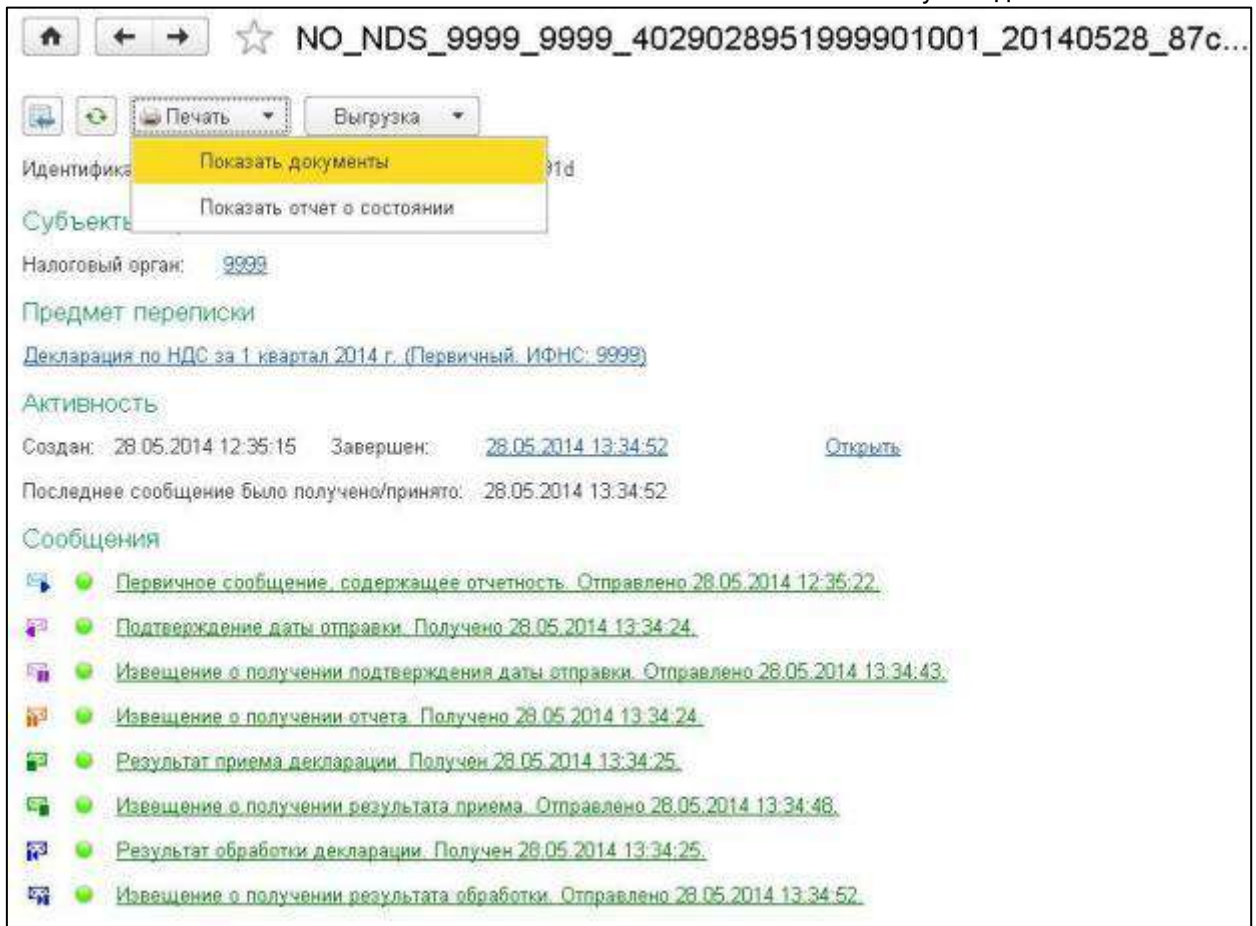
Квитанция о приеме (1С:Предприятие)

Квитанция о приеме

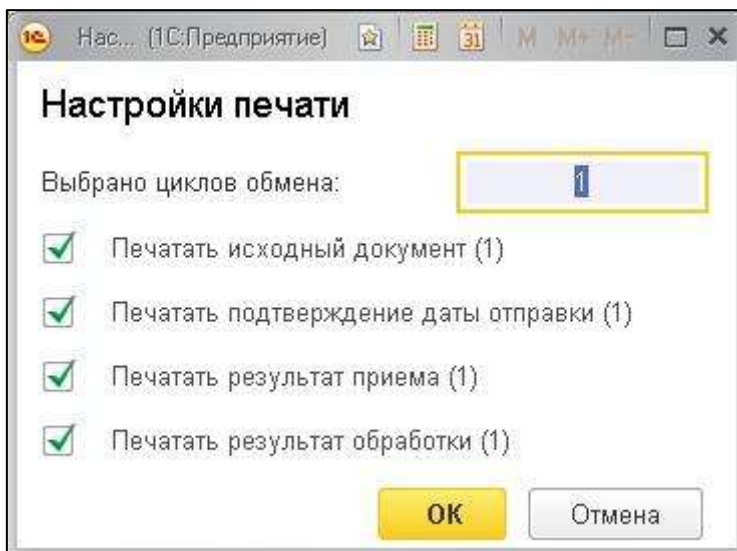
Налоговый орган:	9999
Идентификатор файла:	NO_NDS_9999_9999_4029028951999901001_20140528_87c22065-258b-49f-4
Имя обработанного файла:	NO_NDS_9999_9999_4029028951999901001_20140528_87c22065-258b-49f-4
Идентификатор документа:	00000000
Дата и время представления:	28.05.2014 14.02.55
Код формы по КНД:	1151001
Наименование формы:	Декларация по НДС
Номер корректировки:	0
Отчетный период:	21 (год)
Отчетный год:	2014
Дата поступления отчета:	28.05.2014
Дата принятия отчета:	28.05.2014
Рег. номер отчетности в НО:	0
Проверившая программа:	Тестовый сервер ГПР КалугаАстрал 0.0.0.1

Печать

Также есть возможность распечатать документы, подтверждающие сдачу отчетности. Для этого из окна, содержащего сообщения данного документооборота, перейдите **Печать – Показать документы:**



В появившемся окне **Настройки печати** отметьте нужные Вам документы и нажмите **ОК**:



Перед Вами откроется печатная форма данного сообщения, из которой можно распечатать сообщение, нажав на кнопку **Печать**, или сохранить на ПК, нажав на кнопку **Сохранить** и выбрав формат сохранения (xls, mxl):

Печать протоколов

Печать Сохранить Копий: 1

- Электронное представление отчета
- Подтверждение даты отправки
- Квитанция о приеме
- Извещение о вводе

место штампа
налогового органа

Извещение о вводе сведений, указанных в нал

Налоговый орган 9999 наст
(код налогового органа)

ООО "Тест", 4029028951 / 999
(полное наименование организации, ИНН/КПП, Ф.И.О. индивидуального предпр

в налоговой декларации (расчете)

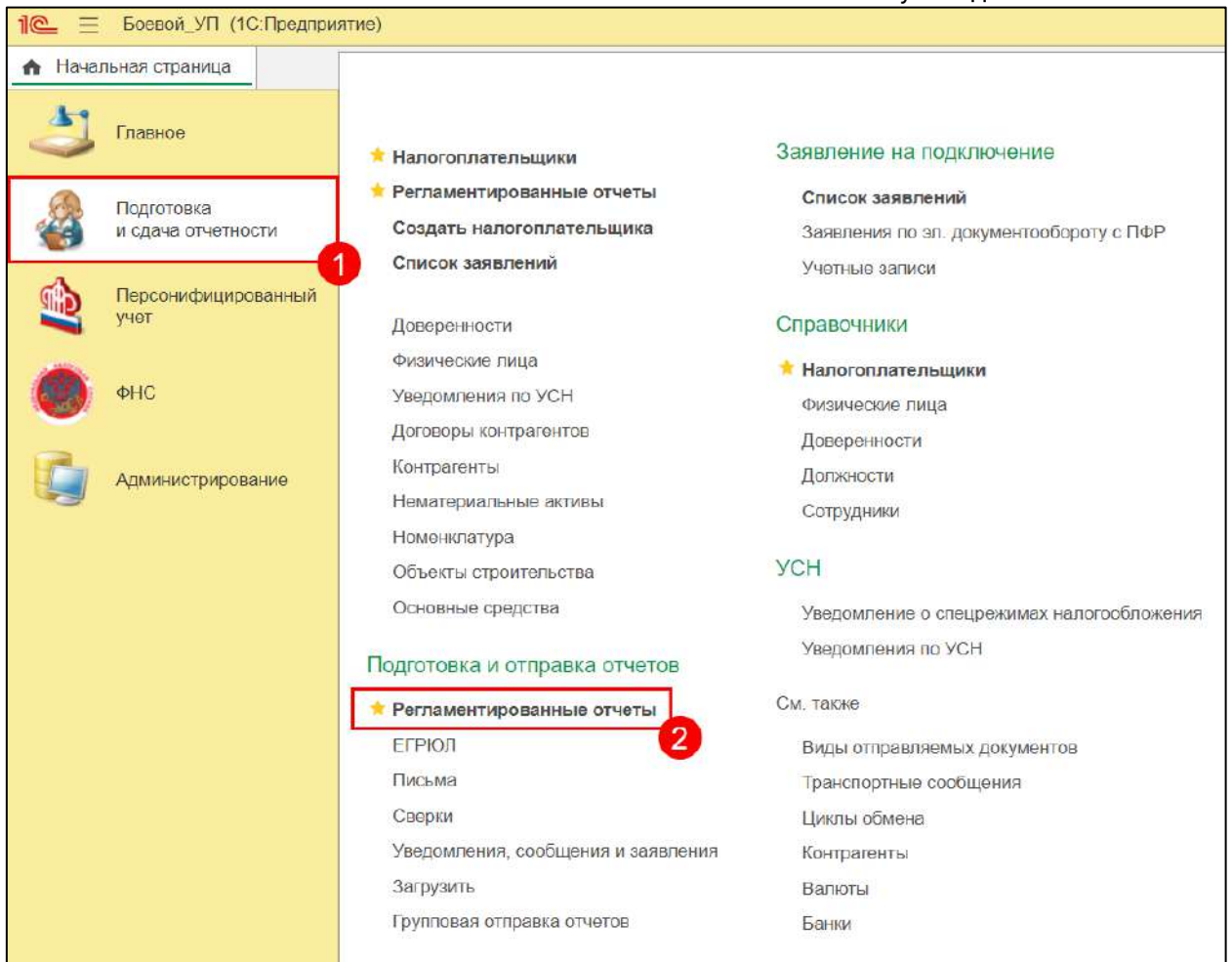
Декларация по НДС, 1151001, первичный
(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректиро

представленной в файле **NO_NDS_9999_9999_4029028951999901001_1DA4**
(наименов

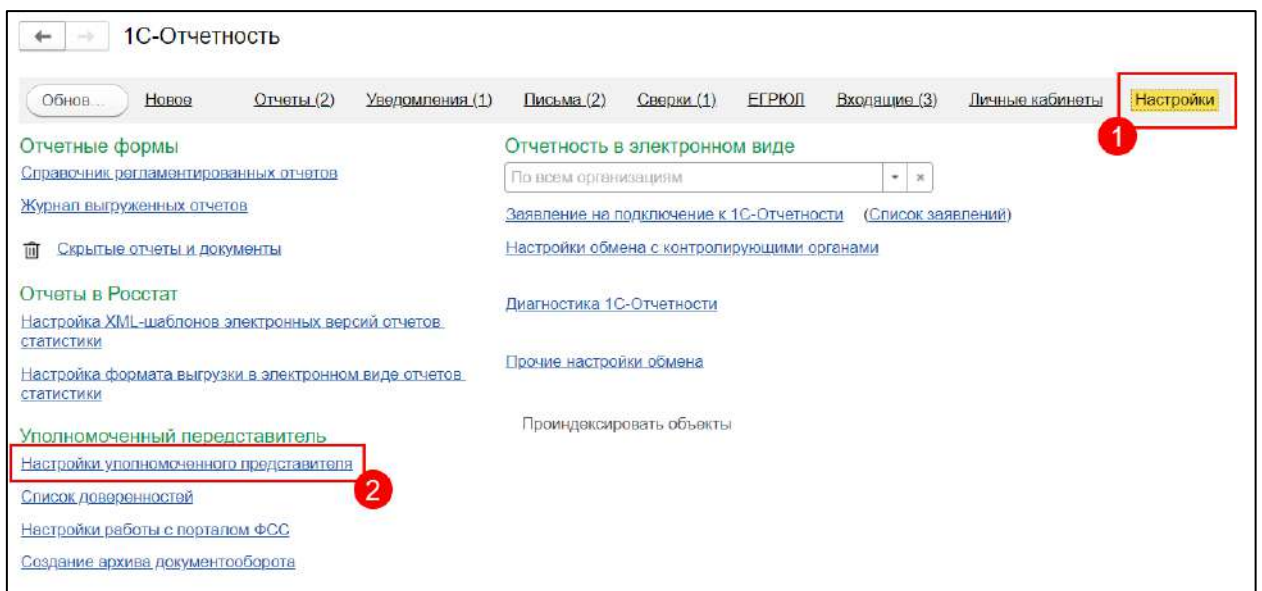
не содержится ошибок (противоречий).

10.12.8.2. Отправка этапов обработки по почте

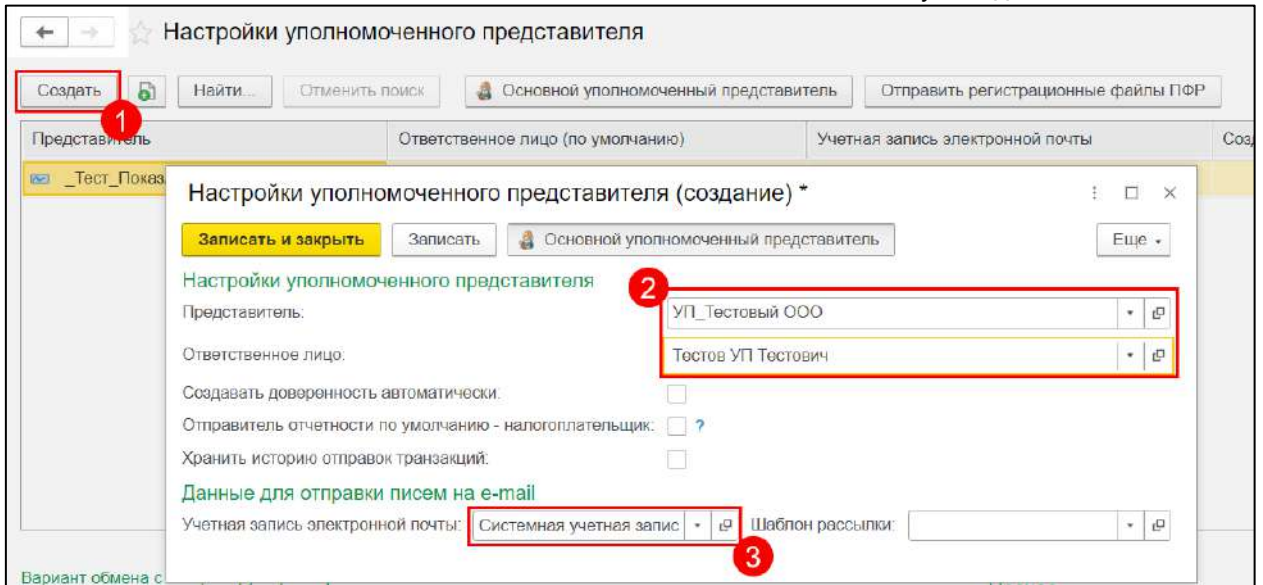
В сервисе реализована возможность отправки ответов по отчетности на e-mail налогоплательщика. Для начала необходимо создать учетную запись электронной почты. Для этого перейдите в раздел **Подготовка и сдача отчетности (1) – Регламентированные отчеты (2)**:



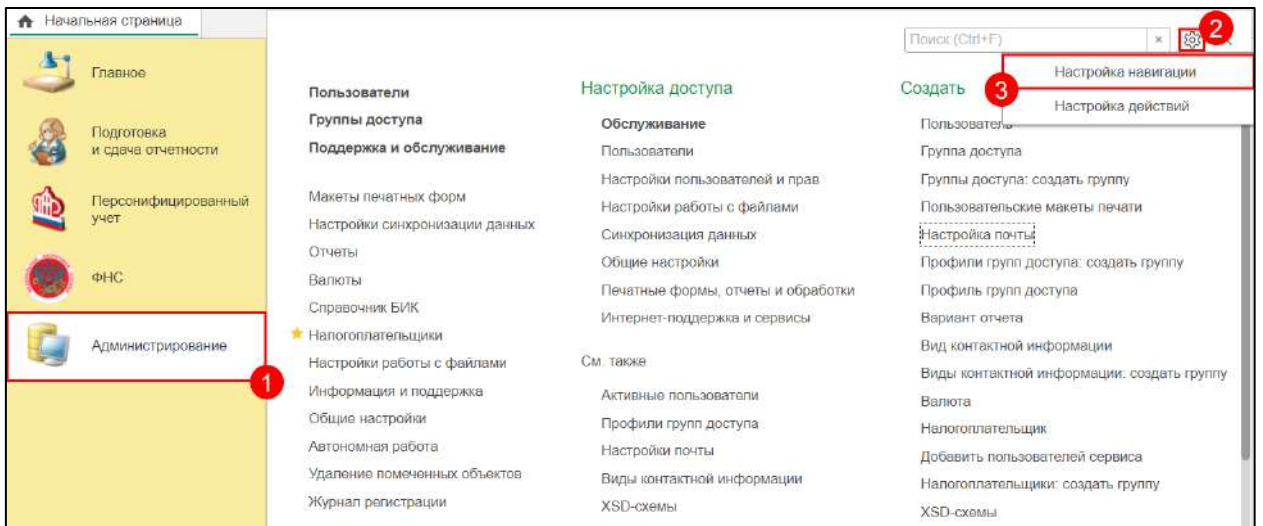
Далее перейдите в **Настройки (1)**→**Настройка уполномоченного представителя (2)**:



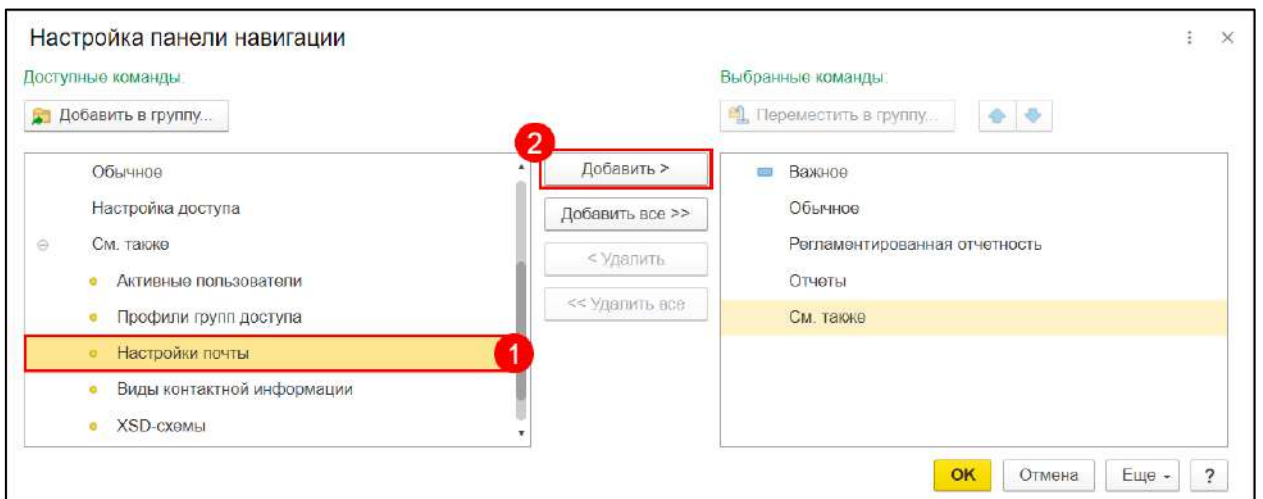
Нажмите кнопку **Создать (1)** и заполните информацию об **Уполномоченном представителе (2; 3)**:



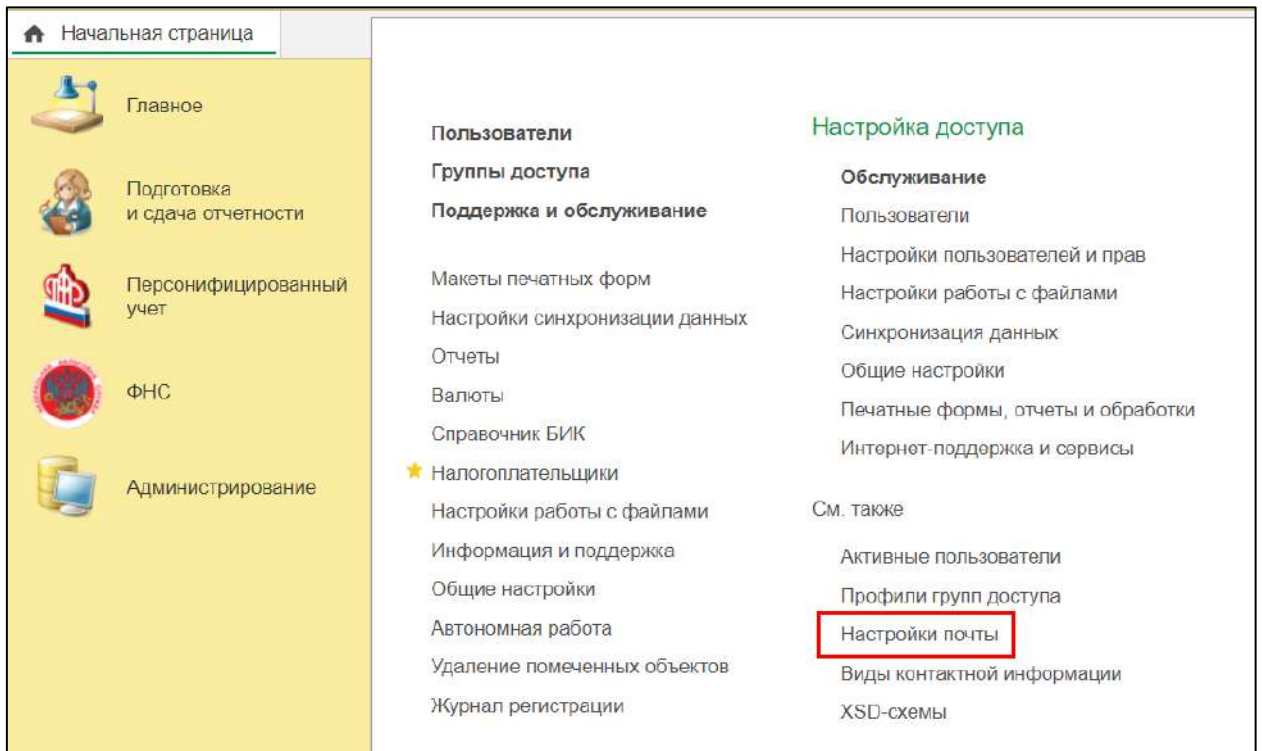
Перейдите в раздел **Администрирование** (1) → кнопка с изображением шестеренки (2) — **Настройка навигации** (3):



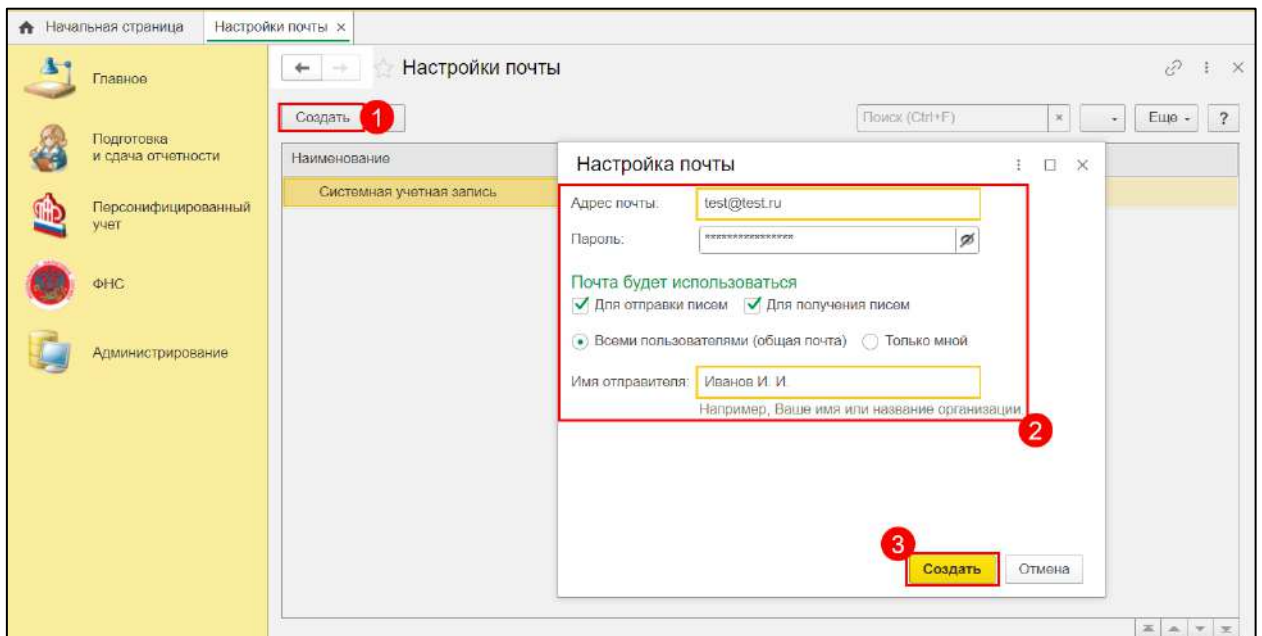
Слева раскрыть список **См. также** → выбрать **Настройки почты** (1) → нажать **Добавить** (2):



Откройте **Настройки почты**:



Нажмите **Создать** (1), затем введите адрес почты, пароль от этой почты и имя отправителя, остальные настройки оставить неизменными (2). Нажмите **Создать** (3):



На данную почту придет тестовое письмо с текстом “Это сообщение отправлено подсистемой электронной почты 1С:Предприятие”;

После того как учетная запись электронной почты создана, можно отправлять ответы по отчетности на e-mail налогоплательщика. Существует три способа:

10.12.8.2.1. Способ 1. Автоматическая отправка всех ответов от КО

Для настройки автоматической отправки всех ответов от КО, в карточке налогоплательщика на вкладке **Адреса** заполните поле **Email** (1) и проставьте флажок **Хочу получать транспортные сообщения на почту** (2):

← → ☆ тест ООО (Налогоплательщик) *

Основное [Учетная политика](#) [Присоединенные файлы](#) [Регистрационный файл ПФР \(НСК\)](#) [Ставка взноса на страхование от несчастных случаев](#)

Записать и закрыть Записать

Главное Адреса Подписи Фонды Коды статистики Доверенность ЭДО Иностранная орг. Прочее

Юридический адрес: [248017, Калужская обл., г.о. город Калуга, г.Калуга, ул.Поселковая, д. 5](#)

Фактический адрес: 248017, Калужская обл., г.о. город Калуга, г.Калуга, ул.Поселковая, д. 5

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Почтовый адрес: <не заполнен>

Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом

Контактный телефон: ...

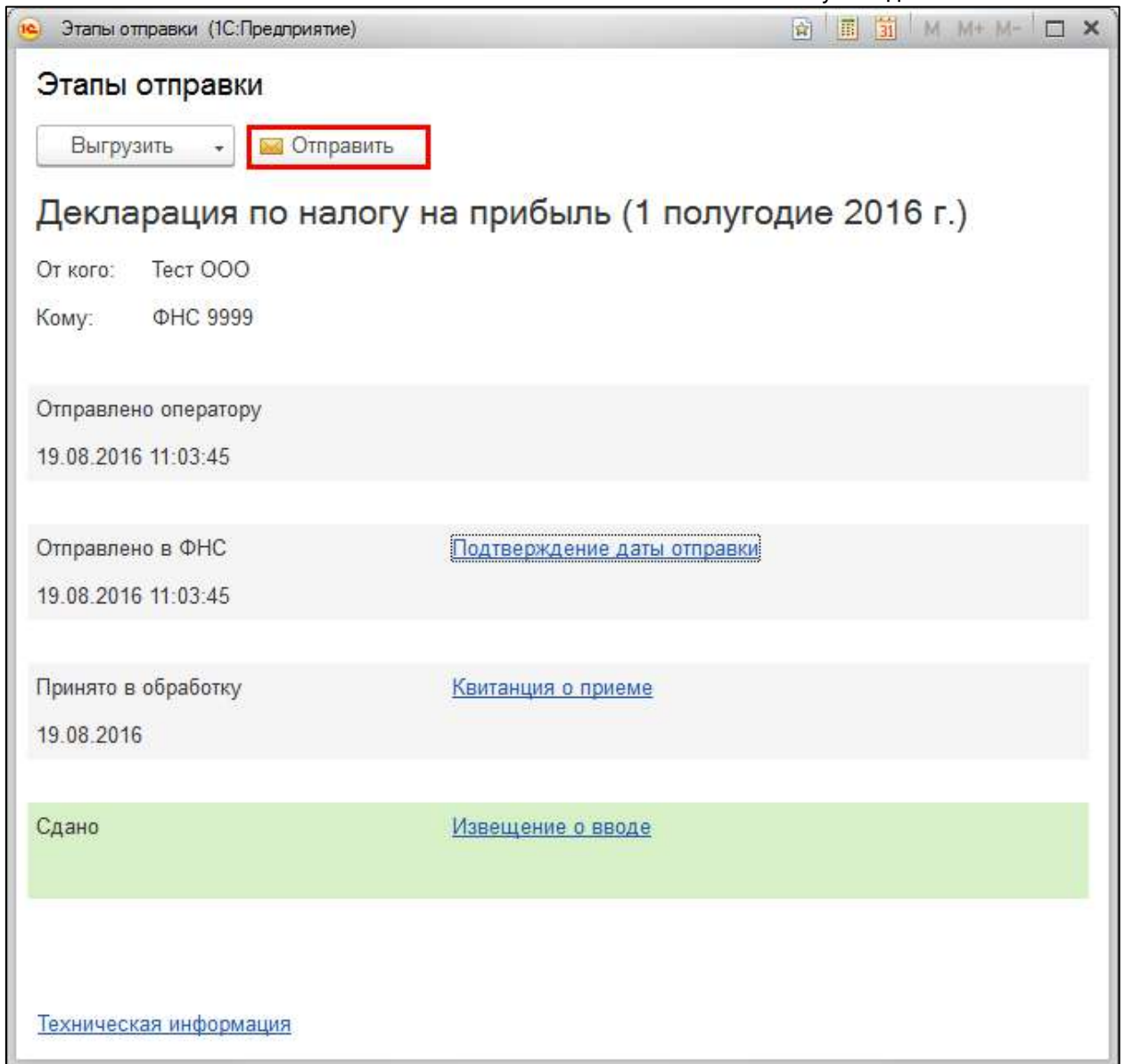
Email: Хочу получать транспортные сообщения на почту ?

Факс: ...

Налогоплательщику будут автоматически отправляться ответы по всем отправленным отчетам.

10.12.8.2.2. Способ 2. Выборочная отправка ответов от КО

Для отправки налогоплательщику всех этапов отправки по конкретному отчету необходимо перейти в **Этапы отправки** отчета и нажать кнопку **Отправить**:



Для того чтобы отправить один из этапов, необходимо перейти в него и нажать кнопку **Отправить**:

Извещение о вводе

Печать **Отправить** Сохранить

Копий: 1

КНД 1166007

место штампа
налогового органа

__тест_Тест_тест_, 9615887577 / 999901001
(реквизиты налогоплательщика (представителя):
- полное наименование организации, ИНН/КПП;
- Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

**Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете)
в электронной форме**

Налоговый орган 9999 настоящим документом подтверждает, что
(код налогового органа)

__тест_Тест_тест_, 9615887577 / 999901001
(полное наименование организации, ИНН/КПП; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

в налоговой декларации (расчете)

Декларация по налогу на прибыль, 1151006, первичный, полугодие, 2016г.
(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректировки), отчетный (налоговый) период, отчетный год)

10.12.8.2.3. Способ 3. Отправка письма из сервиса

Для отправки письма из сервиса в карточке налогоплательщика на вкладке **Адреса** нажмите кнопку с изображением конверта:

тест ООО (Налогоплательщик)

Основное Учетная политика Присоединенные файлы Регистрационный файл ПФР (НСК) Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Главное Адреса Подписи Фонды Коды статистики Доверенность ЭДО Иностранная орг. Прочее

Юридический адрес: 248017, Калужская обл, г.о. город Калуга, г Калуга, ул Поселковая, д. 5

Фактический адрес: 248017, Калужская обл, г.о. город Калуга, г Калуга, ул Поселковая, д. 5

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Почтовый адрес: <не заполнен>

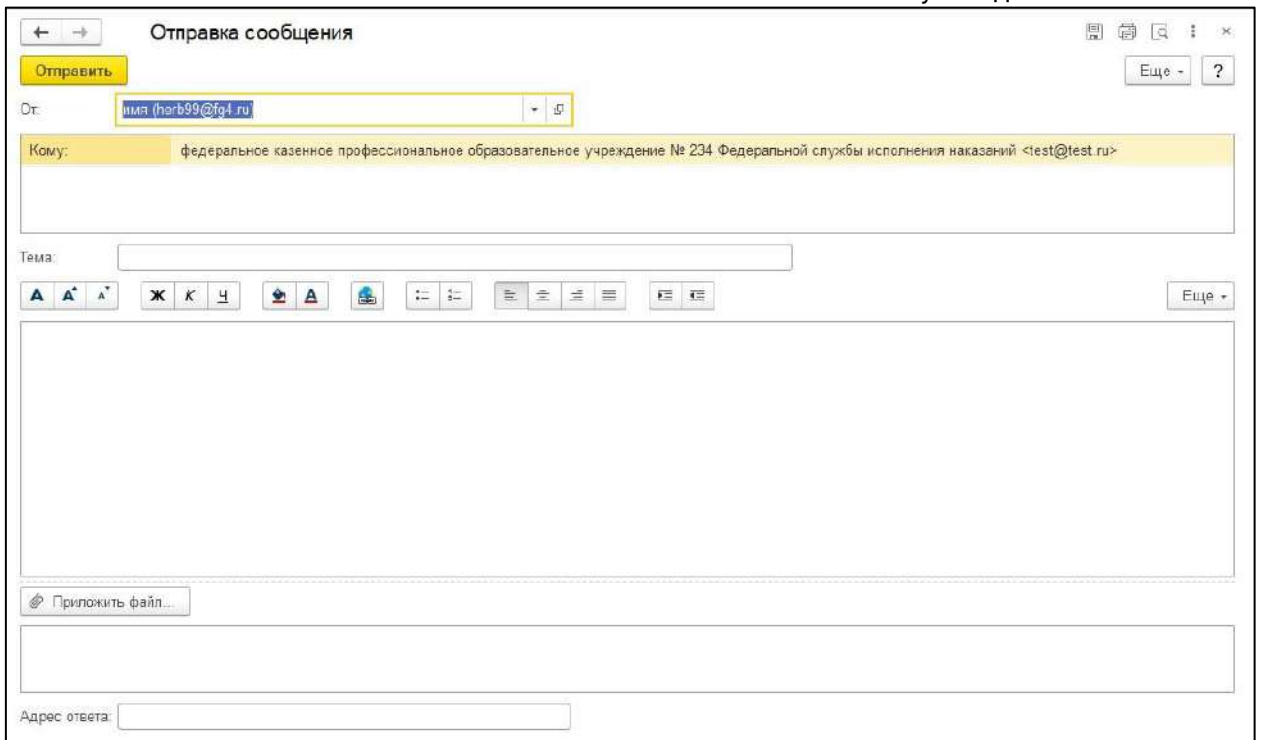
Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом

Контактный телефон: [input] [icon]

Email: test@test.ru [icon] Хочу получать транспортные сообщения на почту ?

Факс: [input] [icon]

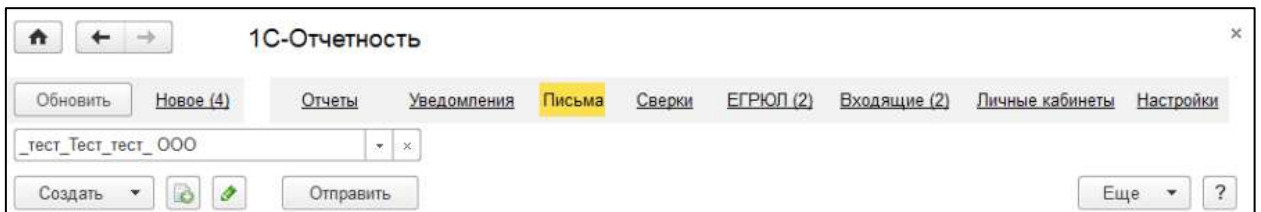
Откроется окно отправки сообщения, в котором можно прикрепить необходимые документы и отправить налогоплательщику:






10.12.9. Неформализованный документооборот

Осуществлять неформализованный документооборот уполномоченный представитель может как за собственную организацию, так и за ту организацию, чьим представителем он является.

Чтобы направить неформализованное сообщение в адрес ФНС, СФР (бывш. ПФР) или Росстат, в разделе **Регламентированные отчеты** перейдите на вкладку **Письма**:




Нажмите кнопку **Создать**. Выберите вид создаваемого сообщения **Ответ на требование** либо **Письмо**. Появится форма для создания нового сообщения:

   **Письмо (создание)**

Отправить Записать Скопировать


Не отправлено

От кого: 

Кому:



Тема:



Содержание:

Приложенные файлы: 

С 1 декабря 2021 года максимальный допустимый размер вложения в исходящем документе (письме) не должен превышать 5 Мбайт.

Если отправленное письмо в сторону ФНС превышает 5 Мбайт, поступит ошибка от сервера (код ошибки: 0100400006):

  ☆ Транспортное сообщение от 30.11.2021 20:33:52

  Распознать Выгрузить ▾ Перейти ▾ Дополнительно...

Уведомление об ошибке. Получено 30.11.2021 20:37:32.

Тип: Уведомление об ошибке при обмене с ФНС

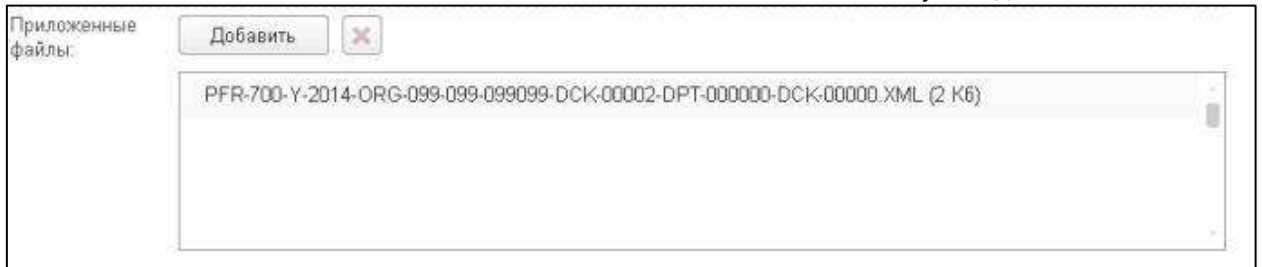
Отправитель: [ЗАО Калуга Астрал](#)

Получатель: [_Тест_ПоказАнжелДабл ООО](#)

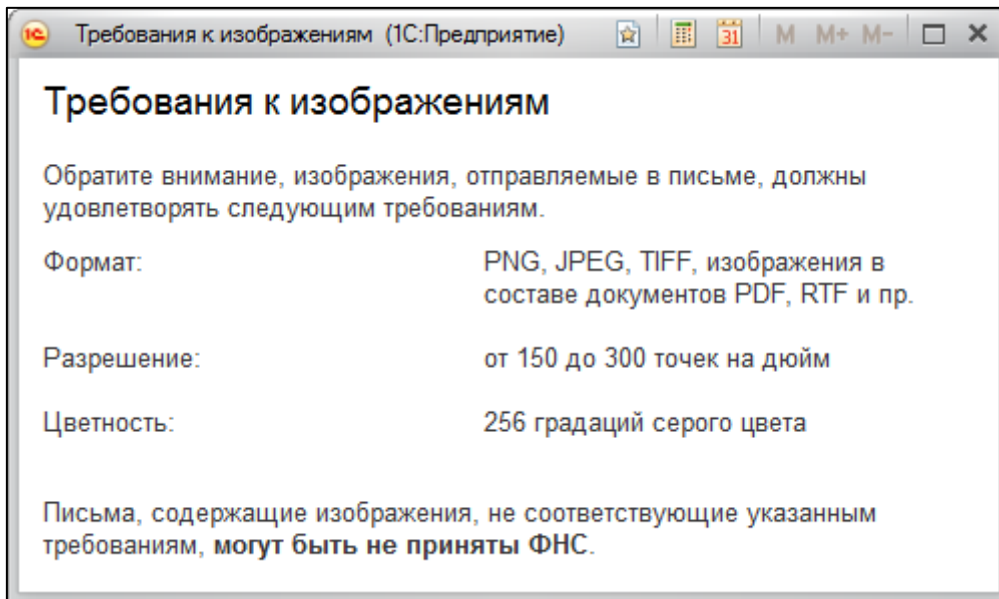
Содержимое

Содержимое транспортного контейнера имеет размер, превышающий предельно допустимый. Допустимо 5.0 Мб, отправлено 5.9 Мб. (код ошибки: 0100400006)

Укажите отправителя и получателя, заполните тему и содержание письма. Также есть возможность добавить вложение к отправляемому сообщению, для этого необходимо нажать кнопку **Добавить**, выбрать файлы с компьютера и нажать **Открыть**. После этого выбранный файл добавится в поле **Приложенные файлы**:

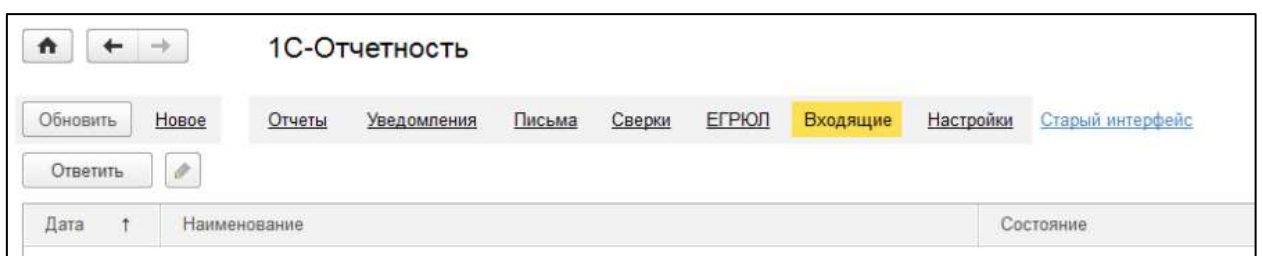


Перед отправкой документов в ФНС ознакомьтесь с требованиями к прикрепляемым изображениям:



После того, как изменения внесены, нажмите кнопку **Отправить**.

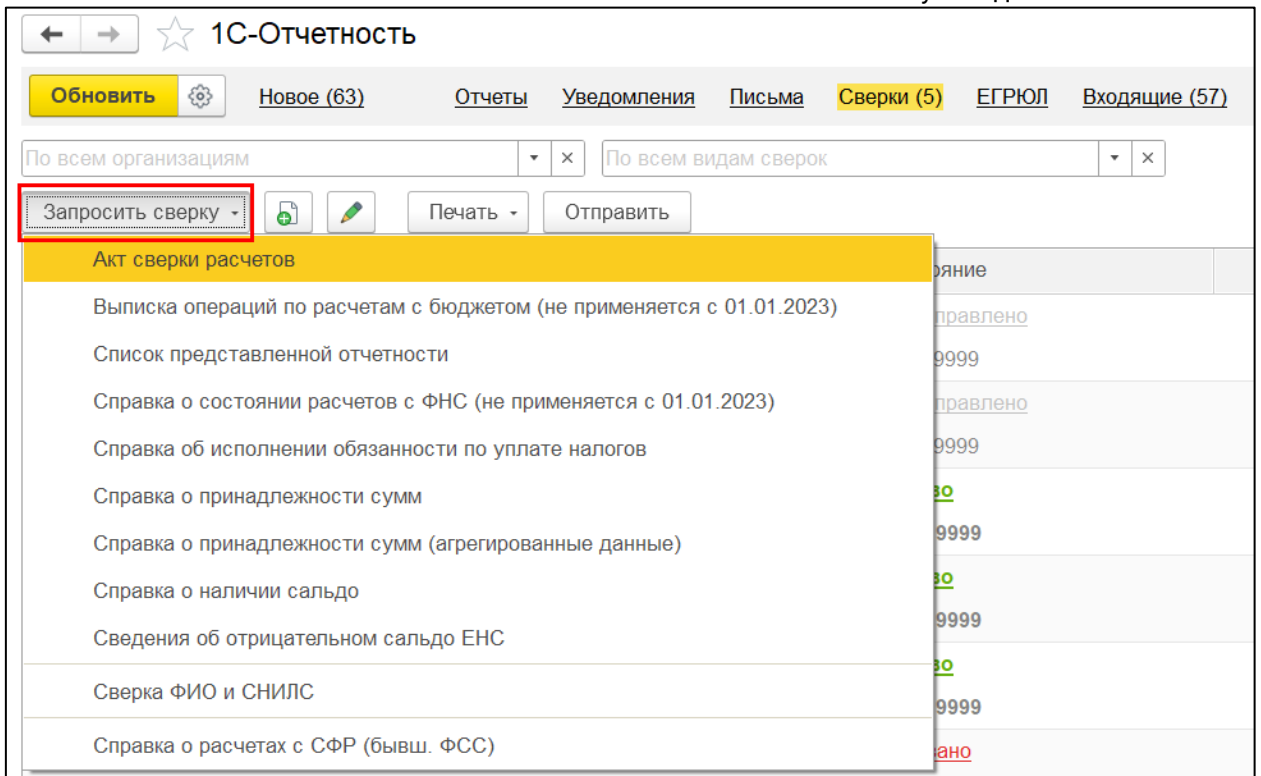
При нажатии кнопки **Обновить** в 1С могут поступить письма от контролирующих органов. Полученные письма можно найти на вкладке **Входящие**. Чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой **Ответить**:



10.12.10. Информационное обслуживание ФНС, СФР (бывш. ПФР)

Осуществлять информационное обслуживание ФНС и СФР (бывш. ПФР) уполномоченный представитель может как за собственную организацию, так и за ту организацию, чьим представителем он является.

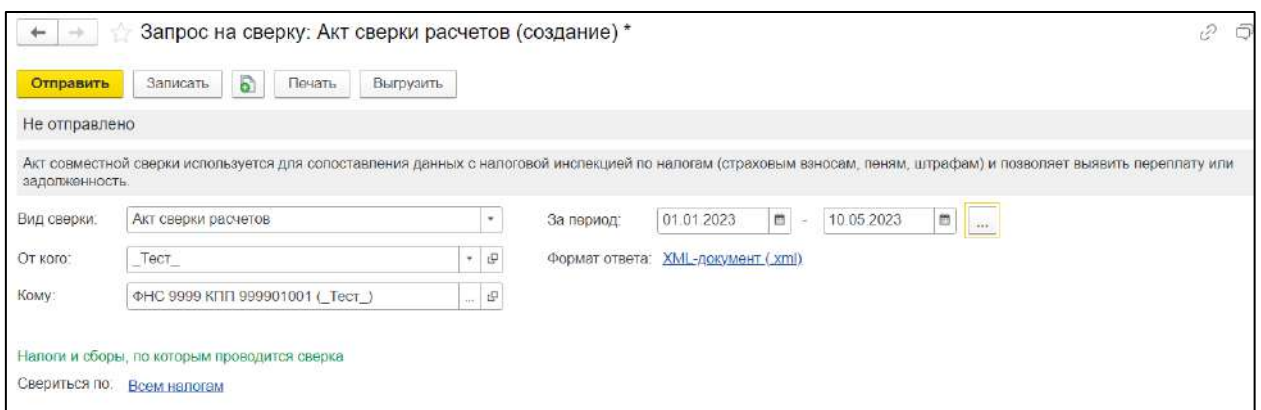
Запрос на информационное обслуживание можно создать и отправить на вкладке **Сверки**. Для этого нажмите кнопку **Запросить сверку** и выберите необходимый вид сверки:



С 1 января 2023 г. в соответствии с приказом ФНС от 29 декабря 2022 г. № УД-7-19/1295@ ФНС не поддерживает следующие запросы на сверку:

- «Выписка операций по расчетам с бюджетом». Вместо этого вида сверки рекомендуется запросить сверку «Справка о принадлежности сумм».
- «Справка о состоянии расчетов с ФНС». Вместо этого вида сверки рекомендуется запросить сверку «Справка о наличии сальдо».

Откроется окно для создания запроса на информационное обслуживание:



Поле **Вид сверки**. Выберите вид сверки, на который делаете запрос: В ФНС:

- акт сверки расчетов;
- выписка операций по расчетам с бюджетом (не применяется с 01.01.2023);
- список предоставленной отчетности;

- справка о состоянии расчетов с ФНС (не применяется с 01.01.2023);
- справка об исполнении обязанностей по уплате налогов;
- справка о принадлежности сумм;
- справка о принадлежности сумм (агрегированные данные);
- справка о наличии сальдо;
- сведения об отрицательном сальдо ЕНС.

В СФР:

- сверка ФИО и СНИЛС;
- справка о расчетах с СФР (бывш. ФСС).

Заполните поля:

- период, за который необходимо получить сверку;
- контролирующий орган, в который Вы посылаете запрос;
- код бюджетной классификации (КБК) и общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО), если это необходимо.

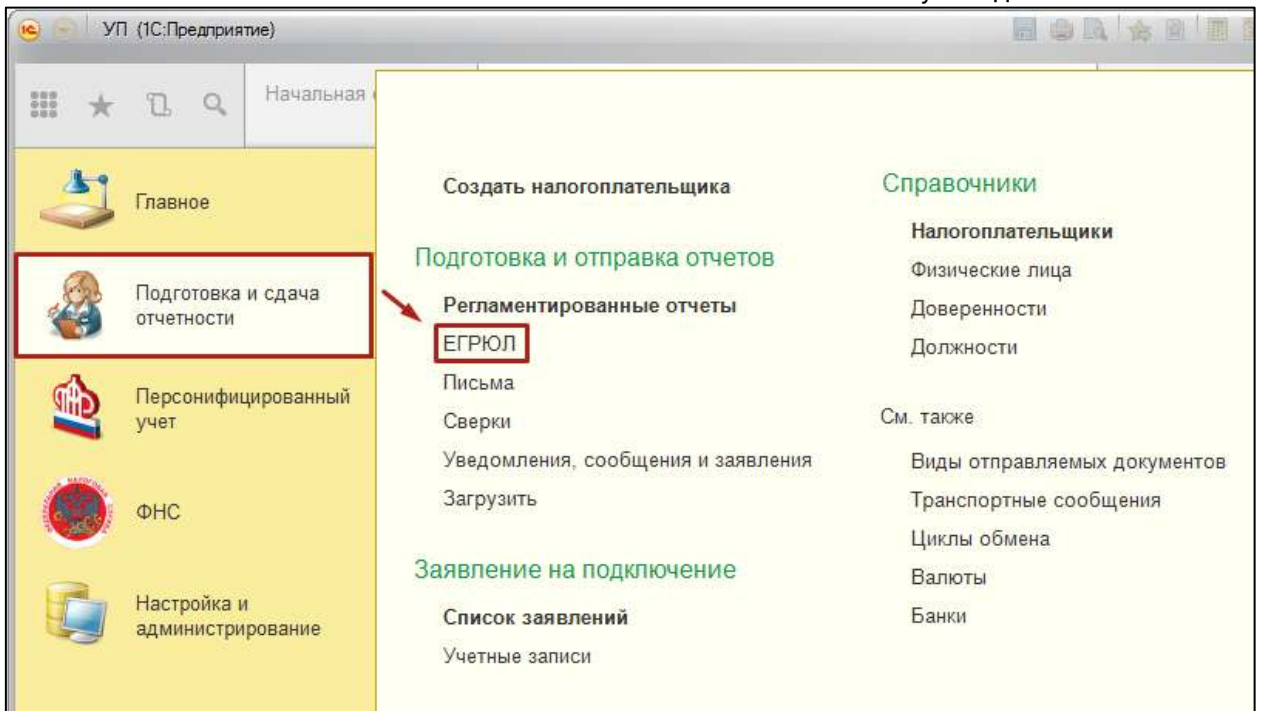
Выберите формат, в котором необходимо получить ответ (возможно получение ответа в формате RTF, XLS, XML. Для того чтобы получить ответ, нажмите кнопку **Обновить**.

10.12.11. Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

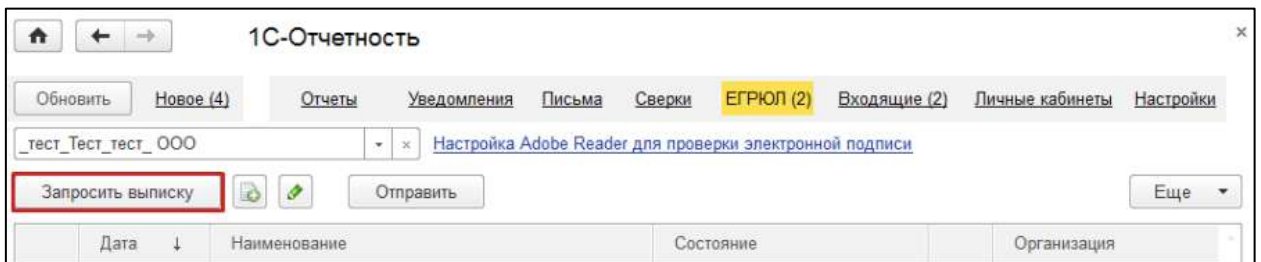
В сервисе 1С-Отчетность реализована возможность получения юридически значимой выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

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

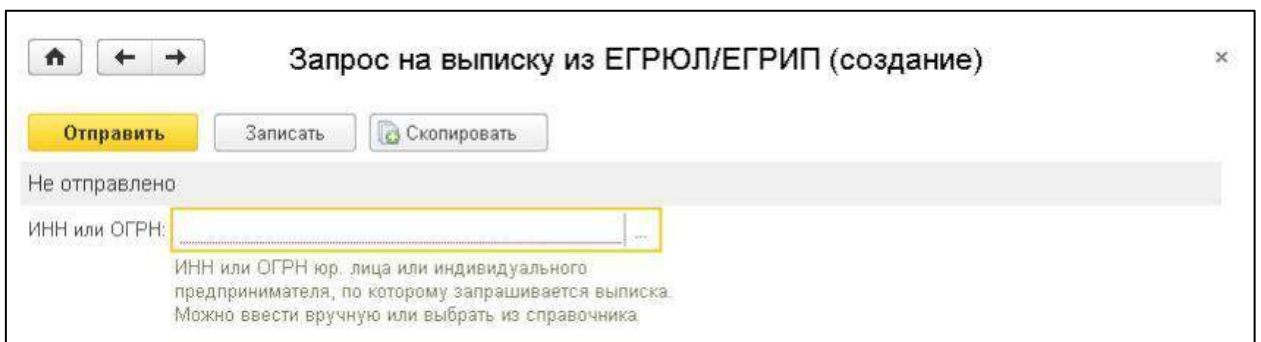
Для получения выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей перейдите в пункт меню **Отчеты —ЕГРЮЛ:**



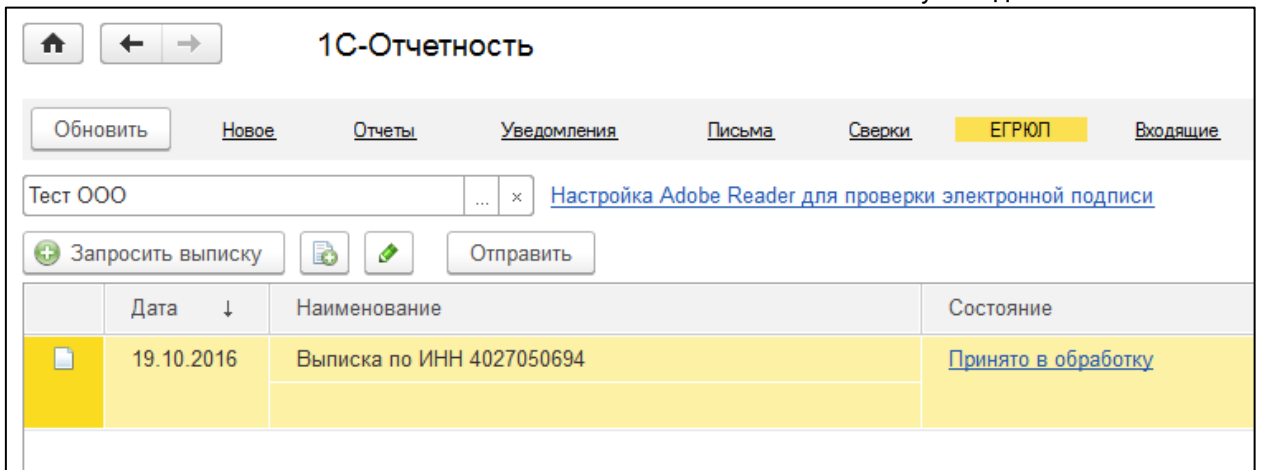
Нажмите кнопку **Запросить выписку:**



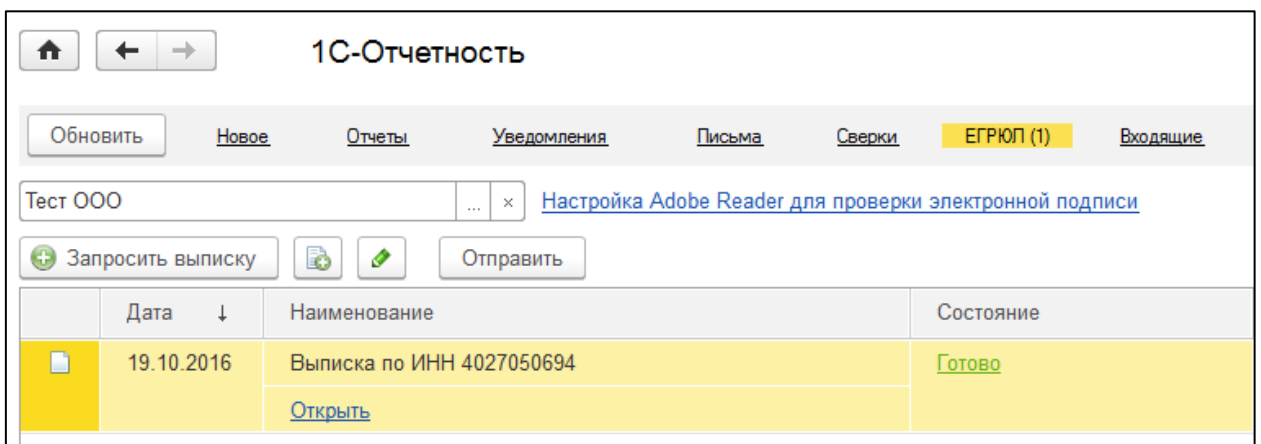
В открывшемся окне впишите ИНН или ОГРН юридического лица или ИП, по которому запрашиваются сведения, и нажмите **Отправить:**



После отправки запроса появятся данные о проделанной операции, и в столбце **Состояние** будет написано **Принято в обработку:**



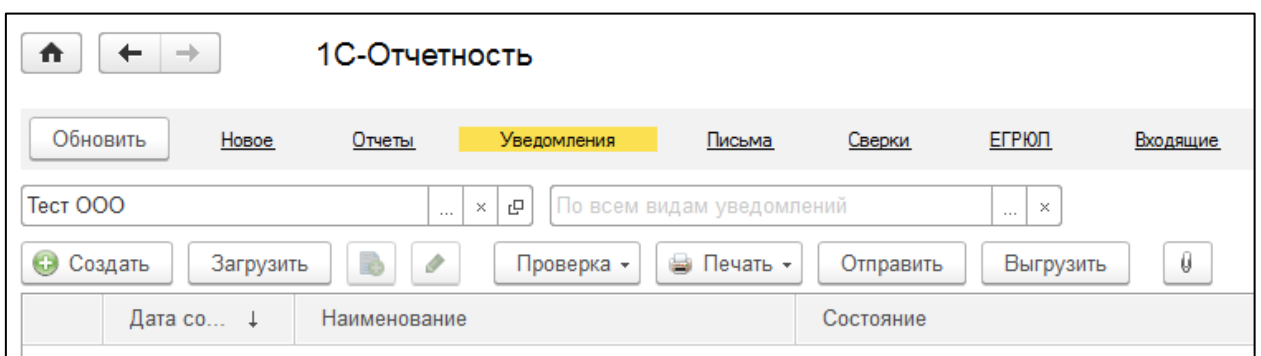
Нажмите кнопку **Обновить**. Если запрашиваемые сведения сформированы, состояние изменится на **Готово**. Для того чтобы прочитать их, перейдите по ссылке **Открыть**:



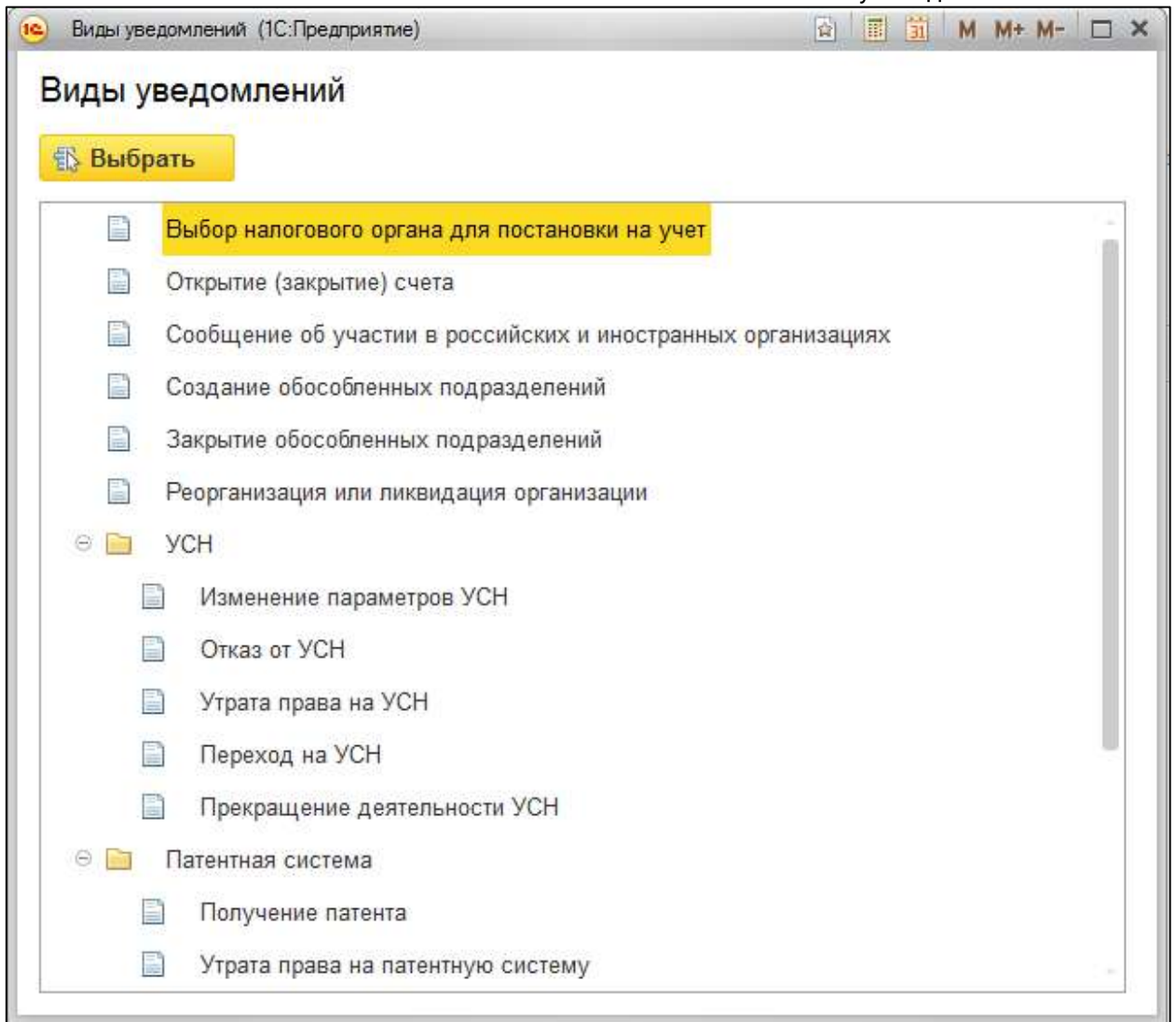
Выписка подписана электронной подписью ФНС, которая имеет такую же юридическую силу, как и печать. Выписку можно запросить за любую организацию.

10.12.12. Уведомления КО

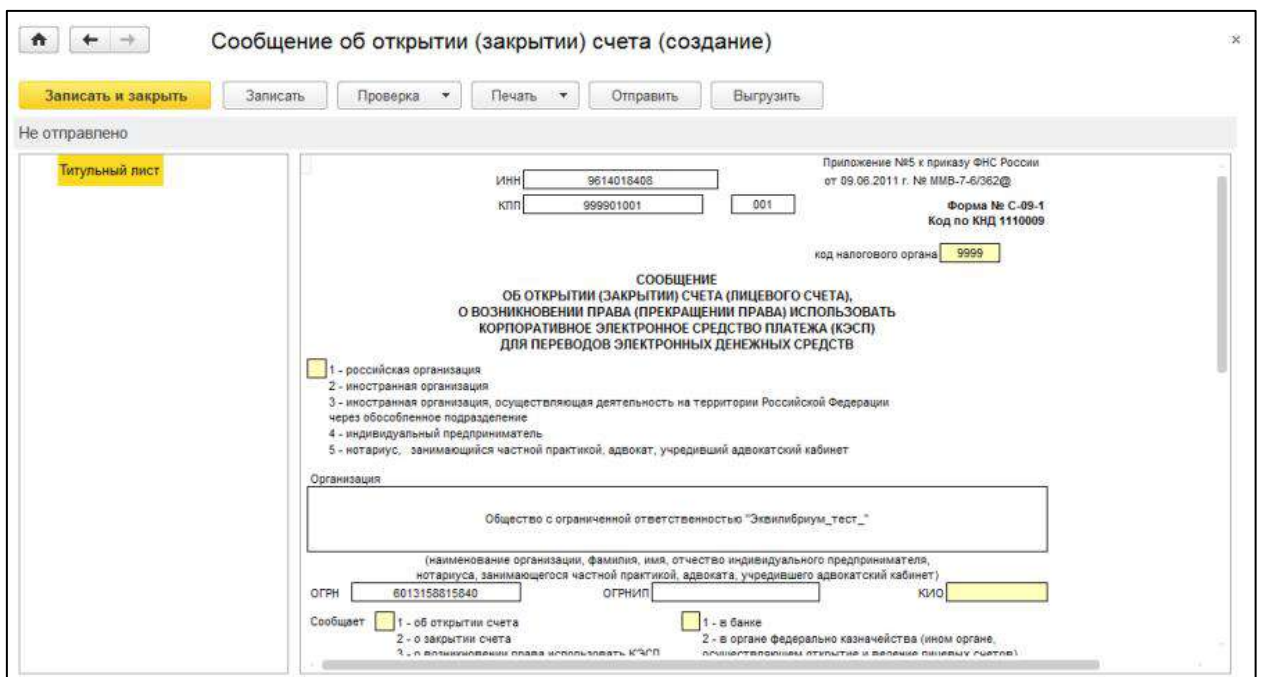
Для того чтобы направить уведомление в адрес КО, в разделе **Регламентированные отчеты** перейдите на вкладку **Уведомления**:



Нажмите кнопку **Создать**. В открывшемся окне выберите вид уведомления:



Заполните уведомление и нажмите кнопку **Отправить**:



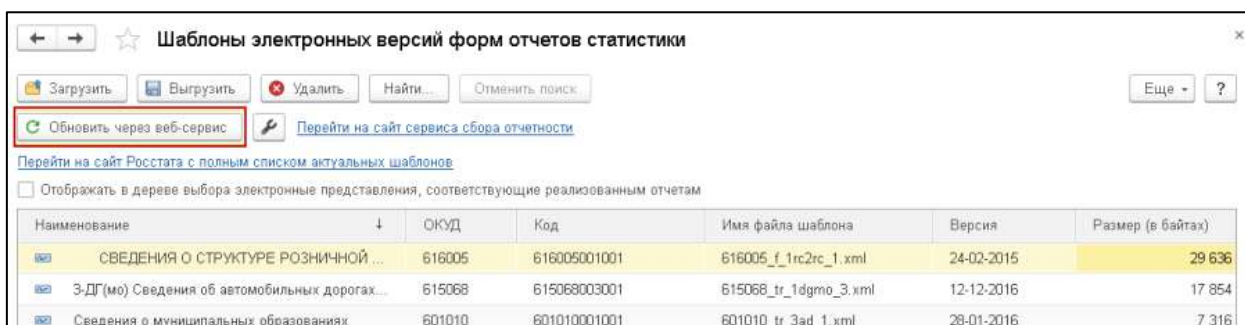
Также из этого окна уведомление можно распечатать и выгрузить.

10.12.13. Отправка универсального отчета в Росстат

Для отправки по направлению Росстат формы отчетности, которая отсутствует в справочнике **Регламентированные отчетность**, зайдите на вкладку **Настройки** и в разделе **Отчеты в Росстат** нажмите на гиперссылку **Настройки XML-шаблонов электронных версий отчетов**:



В окне **Шаблоны электронных версий форм отчетов статистики** нажмите кнопку **Обновить через веб-сервис** через веб-сервис:



Нажмите кнопку **Обновить шаблоны**:

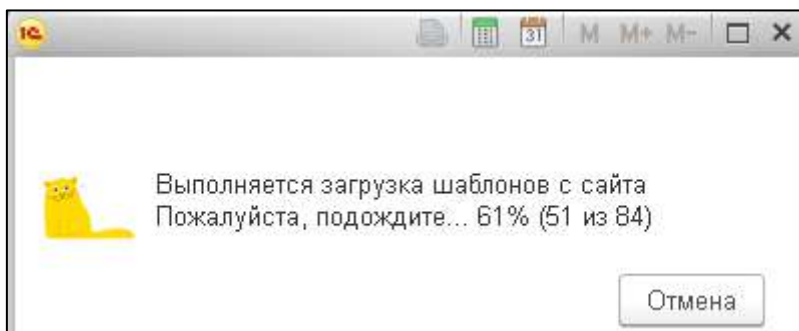
Обновление или добавление шаблонов с сайта ТОГС

Обновить шаблоны Закрыть Еще -

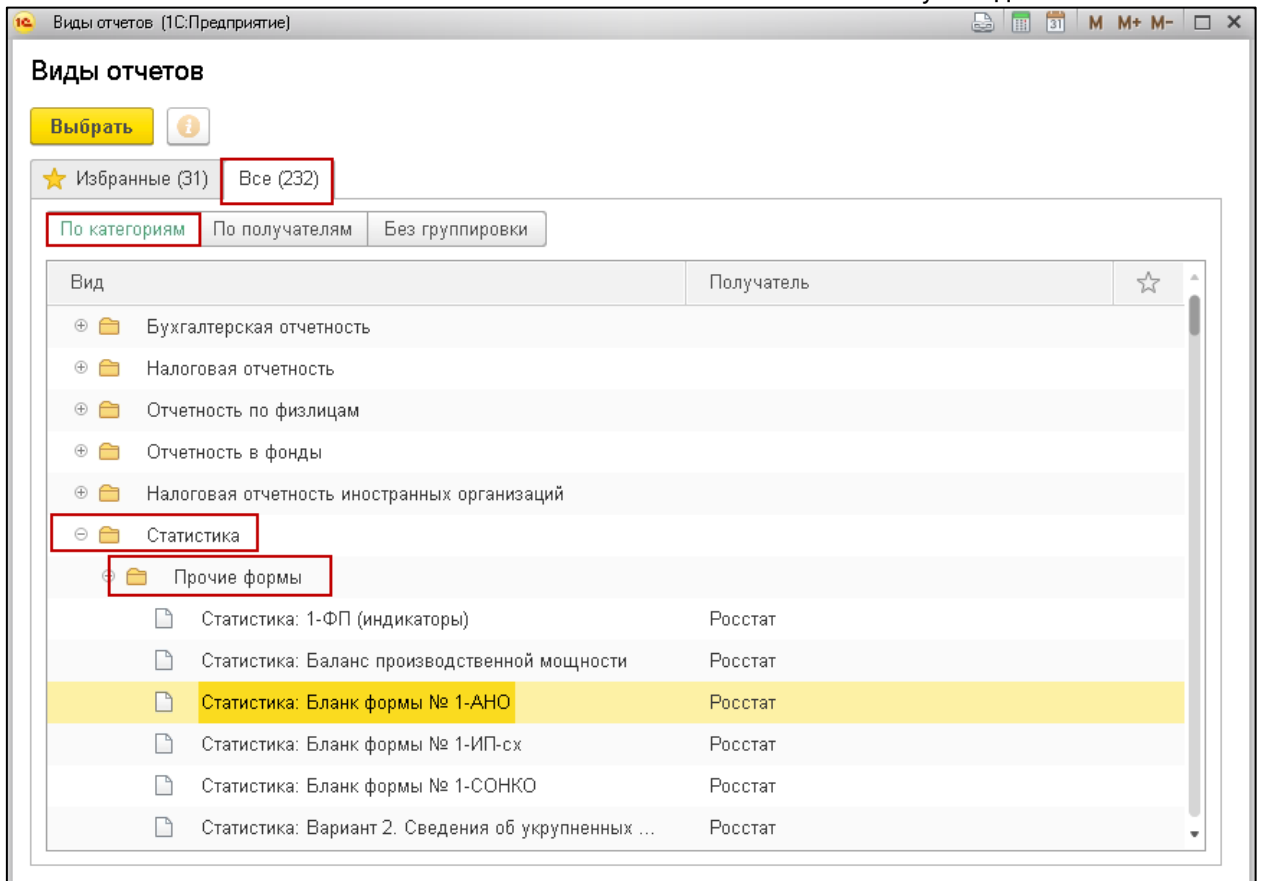
Только обновления

<input type="checkbox"/>	Наименование формы	ОКУД	Код шаблона	Шифр	Дата обновления	Версия
<input type="checkbox"/>	"Средние цены и индексы цен на приобретенные основные ст...	0616004	616004001012	i_9kc	01.02.2017 12:4...	26-01-2017
<input type="checkbox"/>	0614001. Обследование конъюнктуры и деловой активности в ...	0614001	614001001004	to_1konroz	31.01.2017 14:0...	17-11-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	1- нефтепродукт Сведения об отгрузке нефтепродуктов потре...	0607038	607038002012	to_1neft	07.02.2018 17:3...	05-02-2018
<input type="checkbox"/>	1-ИНВЕСТ	0617001	617001001004	f_1inv	02.08.2016 14:0...	19-03-2013
<input type="checkbox"/>	1-КХ. Сведения о благоустройстве городских населенных пун...	0609210	609210002001	jx_kx1	19.01.2017 18:2...	18-01-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	1-МБ	0608030	608030001001	mb1	27.12.2017 9:56:31	26-12-2017
<input type="checkbox"/>	1-ПР Забастовки Форма ввода входных отчетов (с 2009 г.)	0606009	606009002012	forma_1pr	15.05.2017 9:58:25	12-05-2017
<input type="checkbox"/>	1-реклама - Сведения об оказании услуг в области рекламы	0609702	609702002001	usi_1r	02.08.2016 14:0...	15-04-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	1-Т. Сведения о состоянии условий труда и компенсациях на...	0606004	606004001001	oe_1tusl	14.12.2017 11:13...	11-12-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	1-Технология	0604016	604016001001	vt_1teh	14.12.2017 11:11...	06-12-2017
<input checked="" type="checkbox"/>	1-ТОРГ. Сведения о продаже товаров организациями оптовой...	0614004	614004003001	1t	24.01.2018 15:0...	22-01-2018
<input checked="" type="checkbox"/>	1-ТР СВЕДЕНИЯ ОБ ГРУЗОВОМ АВТОТРАНСПОРТЕ И О П...	0615071	615071004001	tr_1avt5	30.01.2018 16:2...	24-01-2018
<input type="checkbox"/>	1-услуги(недвижимость) - Сведения об оказании посреднич...	0609704	609704002001	usi_1n	02.08.2016 14:0...	15-04-2016
<input checked="" type="checkbox"/>	18-КС. Сведения об инвестициях в основной капитал, направ...	0617008	617008002001	ks	20.12.2017 17:2...	08-11-2017
<input type="checkbox"/>	2-наука (краткая)	0604012	604012001004	vt_2naukr	09.01.2018 12:0...	11-02-2017

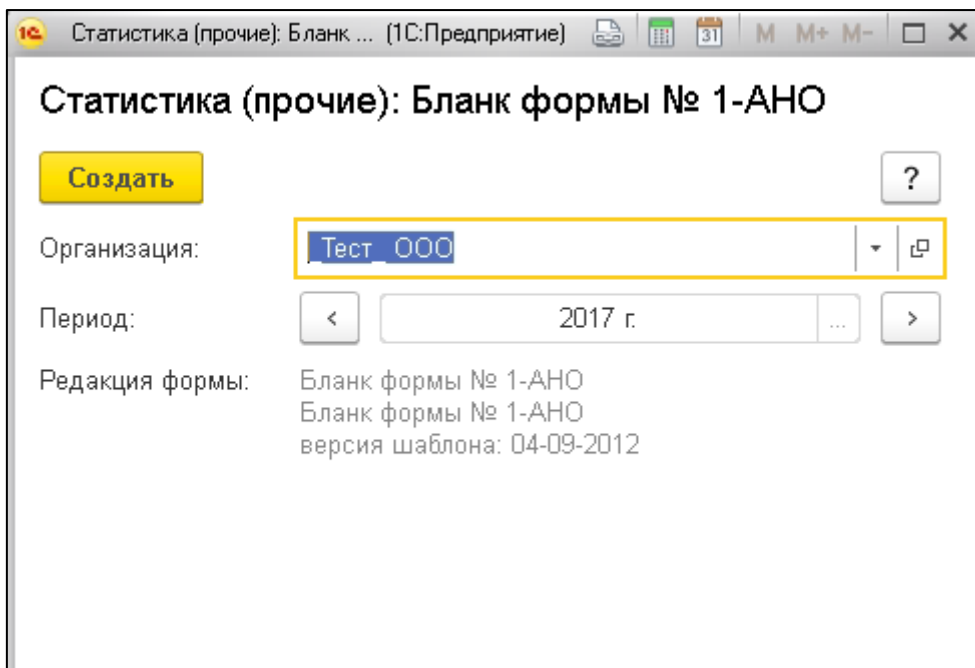
Будет инициирована загрузка XML-шаблонов:



Перейдите в справочник **Регламентированные отчеты**, нажмите кнопку **Создать**. Откроется окно **Виды отчетов**. Перейдите на вкладку **Все** и выберите вариант **По категориям**. Далее в разделе Статистика откройте папку **Прочие формы** и выберите требуемый отчет:



В окне **Статистика: Прочие формы** выберите организацию и нажмите кнопку **Создать**:



Откроется форма отчета. После заполнения формы отчетности выберите пункт меню **Отправить**:

Статистика (прочие): Форма Бланк формы № 1-АНО/04-09-2012 - за 2017 г. (_Тест_ ООО) *

Записать Проверка Печать **Отправить** Выгрузить

В работе

Общая информация

Номер корректировки 0

Общая информация

Обособленное подразделение

Код ОКПО

Наименование предприятия

Руководитель организации (ФИО)

Должностное лицо, ответственное за составление формы (должность)

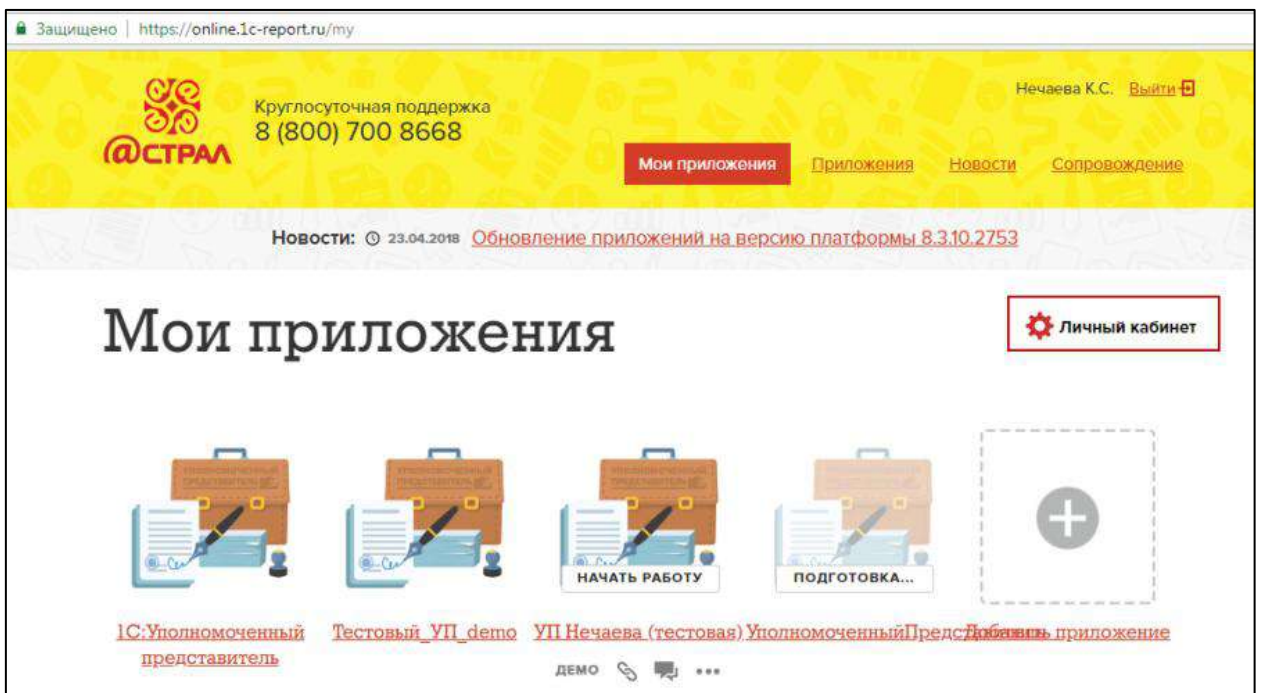
Должностное лицо, ответственное за составление формы (ФИО)

Контактный телефон

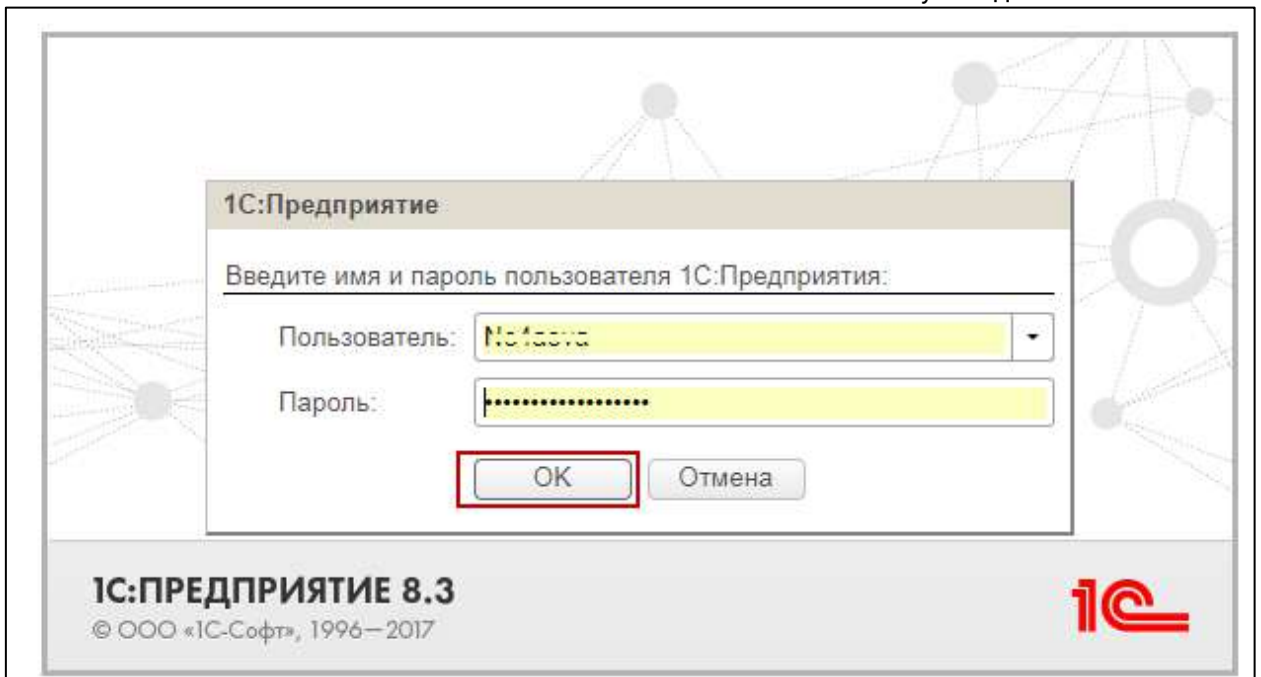
30 июля 2018 г.
(дата составления документа)

10.13. Работа с личным кабинетом

Для перехода в личный кабинет Уполномоченного представителя на сайте online.1c-report.ru нажмите кнопку **Личный кабинет**:

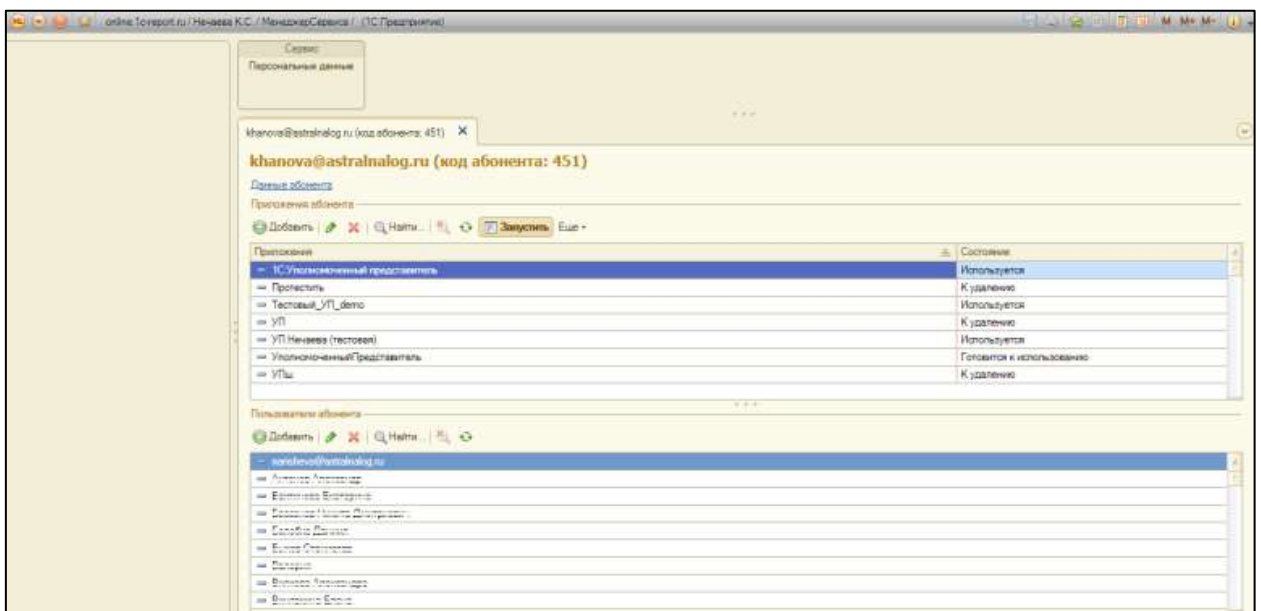


В окне авторизации введите данные пользователя и нажмите кнопку **ОК**:

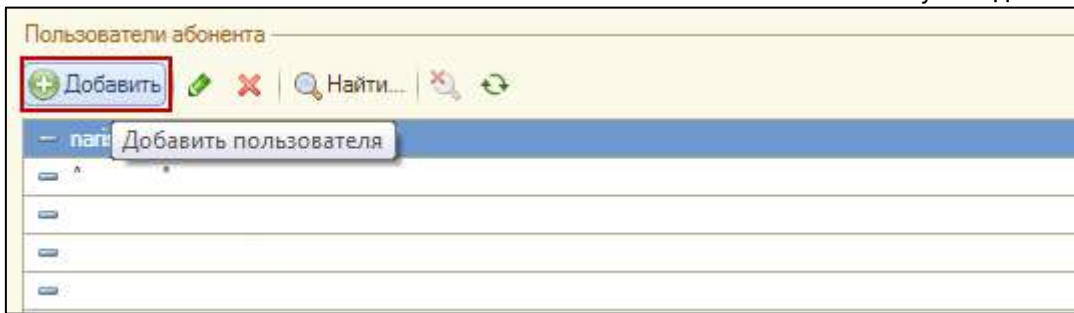


Откроется окно «Менеджер сервиса». Функциональные возможности данного окна обеспечивают реализацию следующих возможностей:

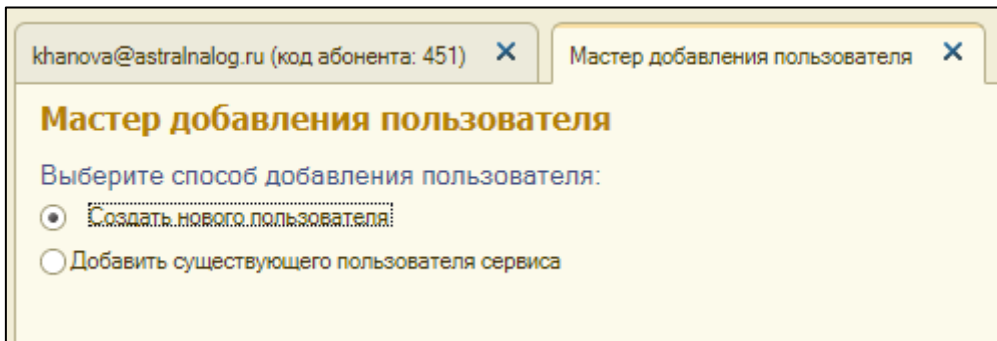
- добавление приложения Абонента;
- редактирование приложения Абонента;
- удаление приложения Абонента;
- добавление пользователя Абонента;
- редактирование данных пользователя;
- удаление пользователя.



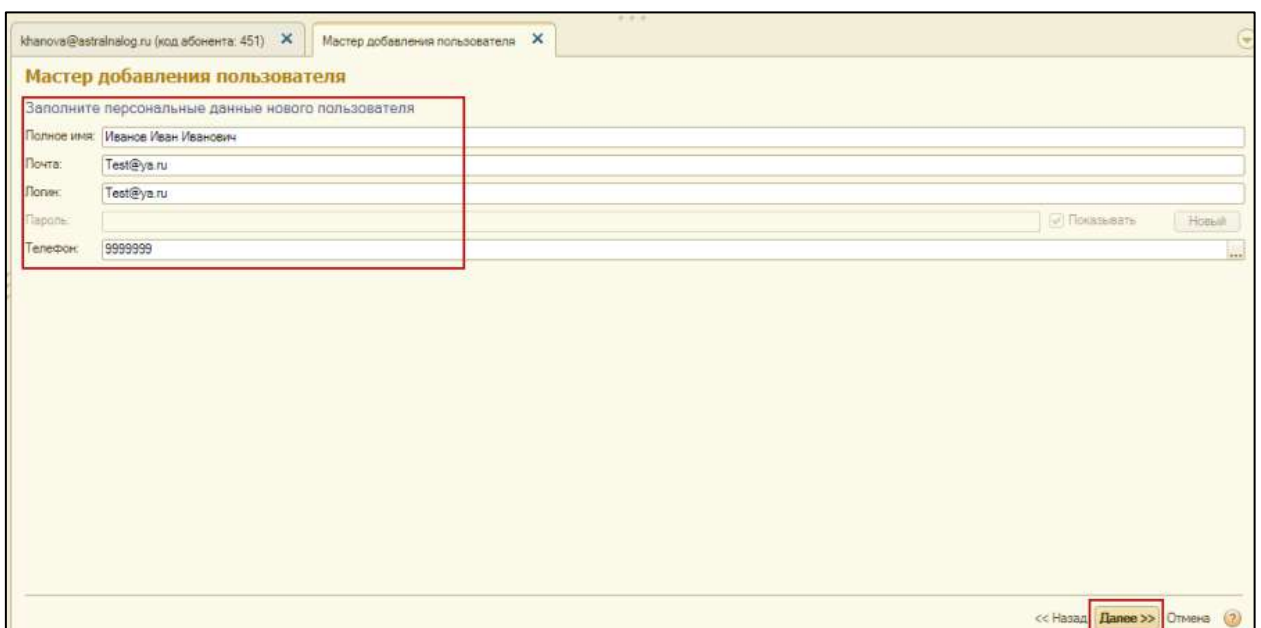
Для добавления нового пользователя в блоке **Пользователи абонента** нажмите кнопку **Добавить**:



Выберите вариант **Создать нового пользователя**:



Заполните персональные данные пользователя и нажмите кнопку **Далее**:



Укажите роль данного пользователя:

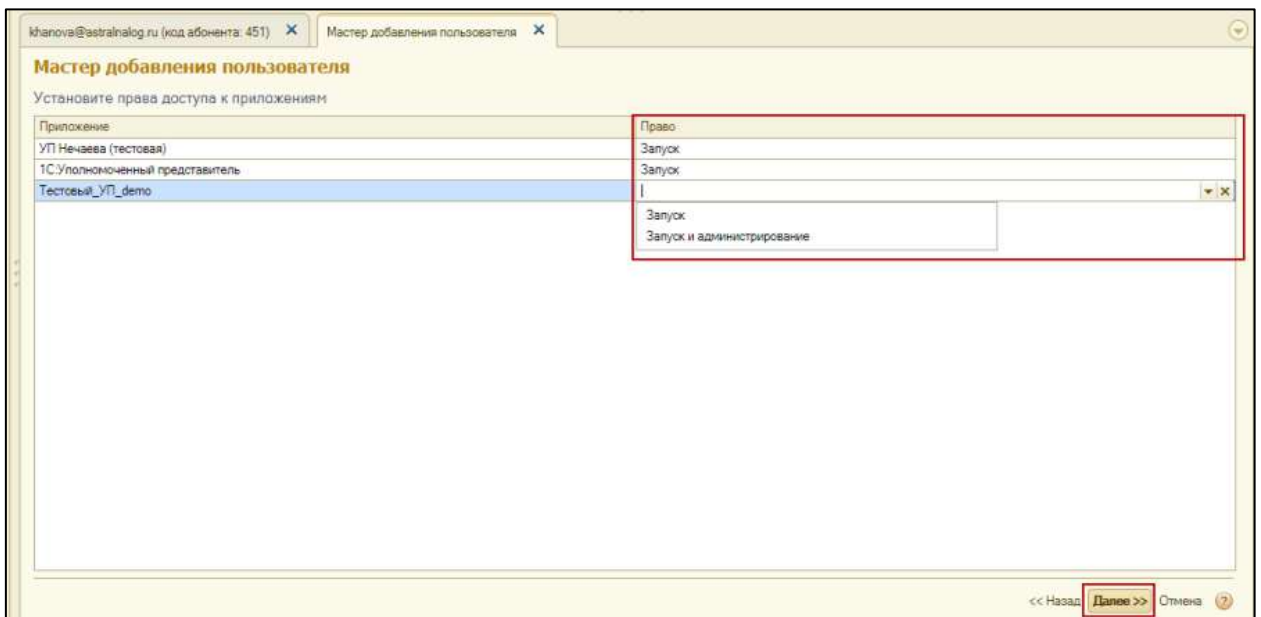
Владелец – может создавать/удалять приложения, создавать пользователей любых типов, удалять пользователей;

Администратор – создавать пользователей с типом “Пользователь”, нет доступа к созданию/удалению приложений;

Пользователь – не может создавать пользователей и приложения, ему позволено только входить в те приложения, к которым выставлены права Владелльцем или Администратором.



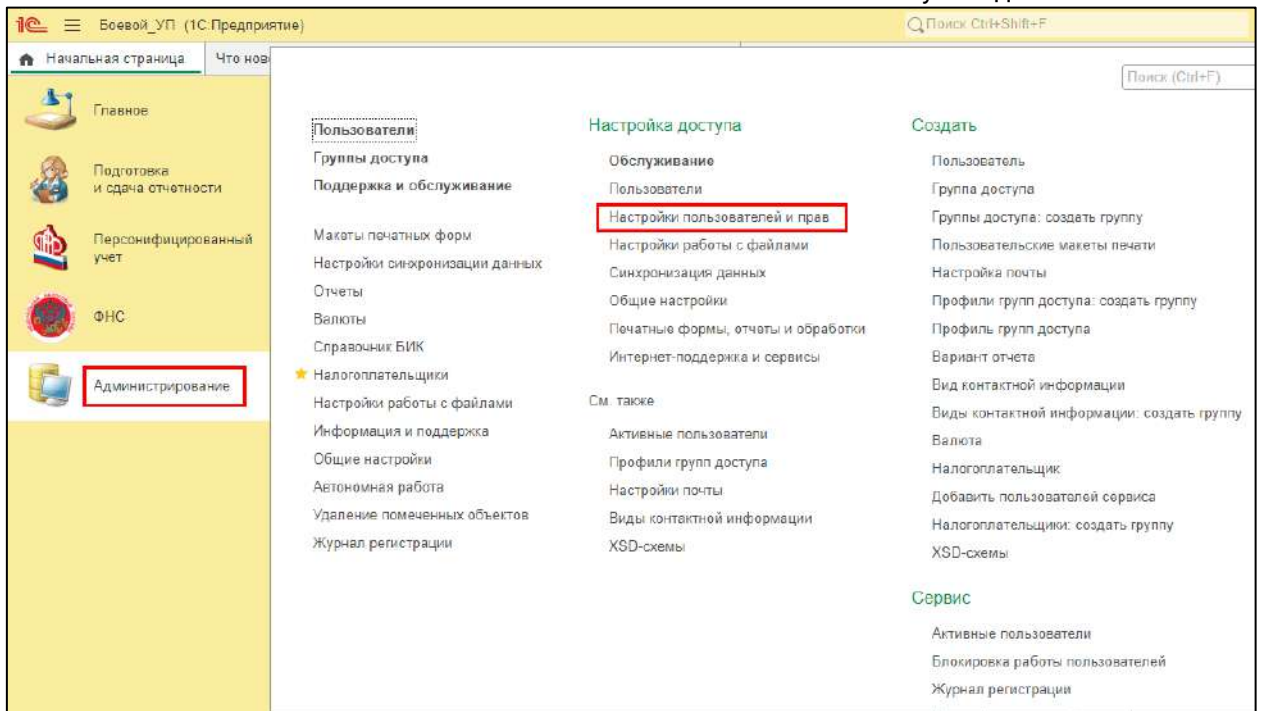
Установите права доступа к добавленным приложениям и нажмите кнопку **Далее**:



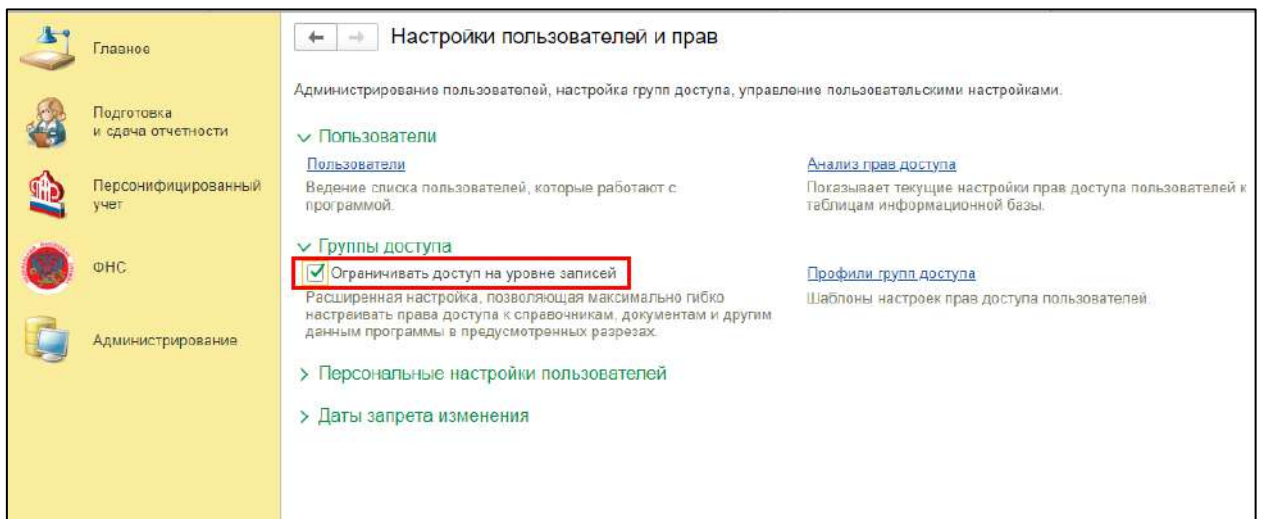
Новый пользователь будет добавлен в блок **Пользователи абонента**.

10.14. Гибкая настройка прав пользователей

Для включения функции перейдите в раздел **Администрирование** → **Настройки пользователей и прав**:

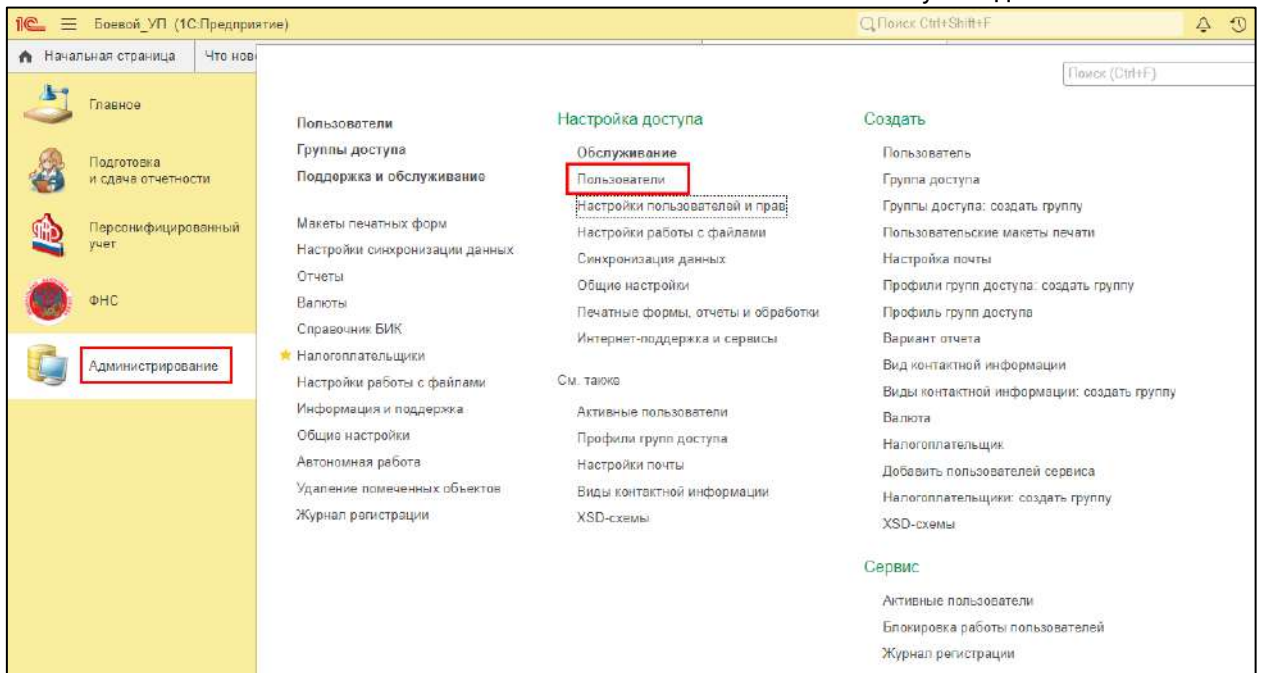


В разделе **Группы доступа** отметьте **Ограничивать доступ на уровне записей**:

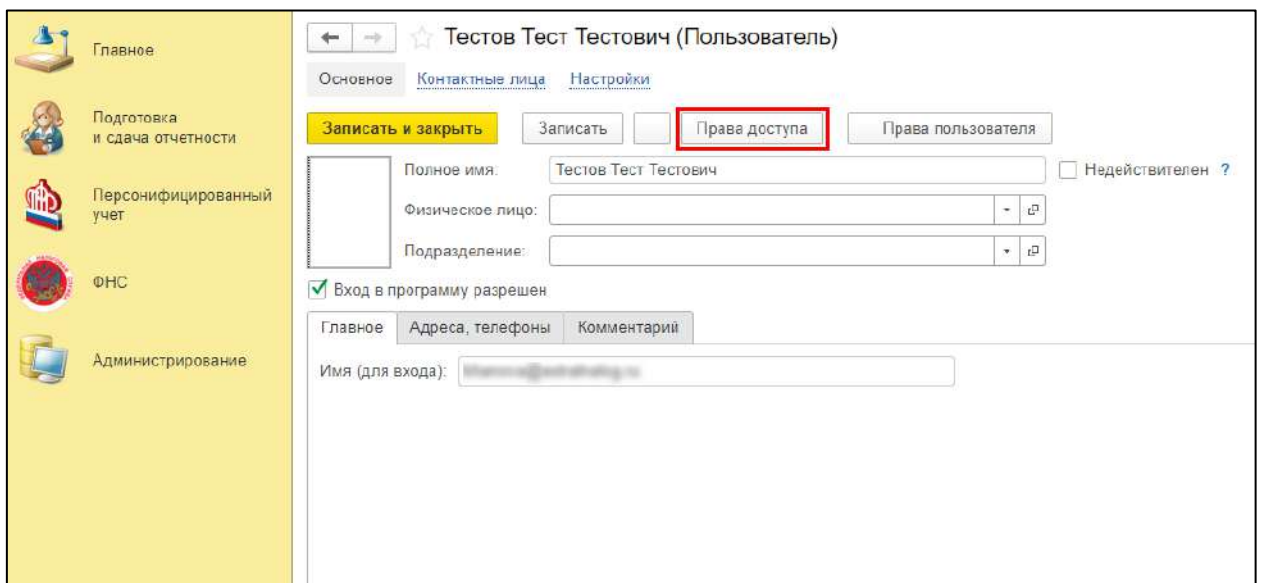


Расширенная настройка, позволяет максимально гибко настраивать права доступа к справочникам, документам и другим данным программы в предусмотренных разрезах. Также добавляет возможность настраивать отображение организаций для определенного пользователя.

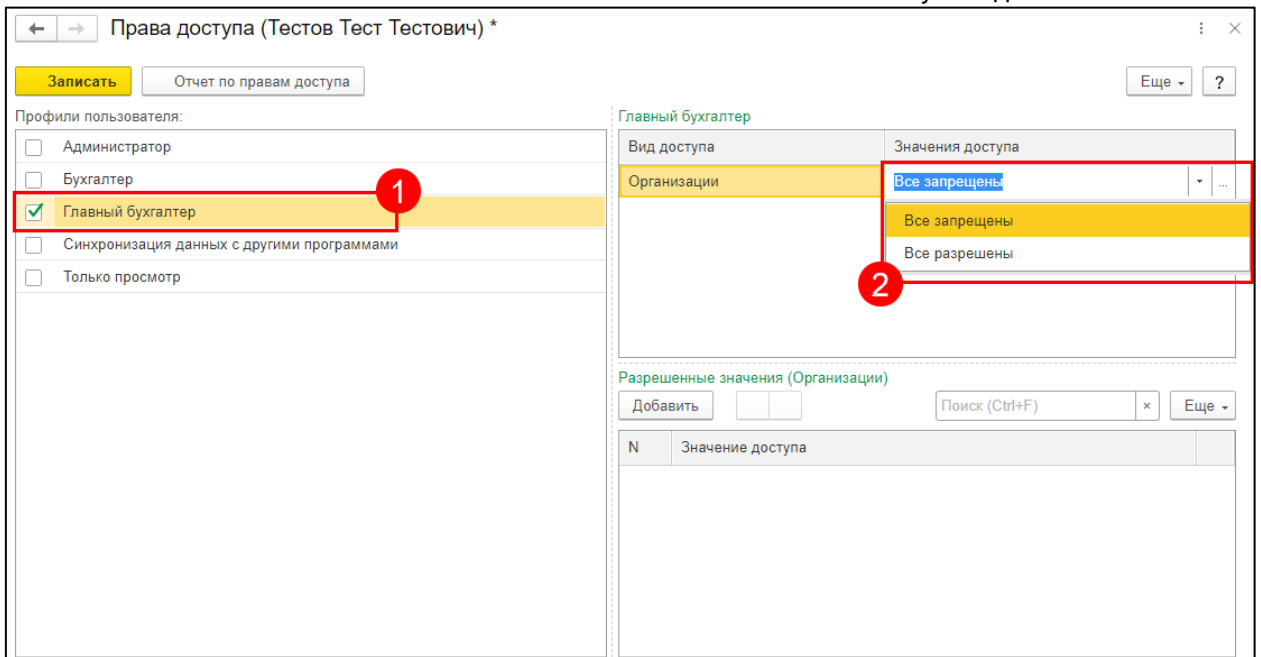
Для настройки пользователя перейдите в раздел **Администрирование** → **Пользователи**:



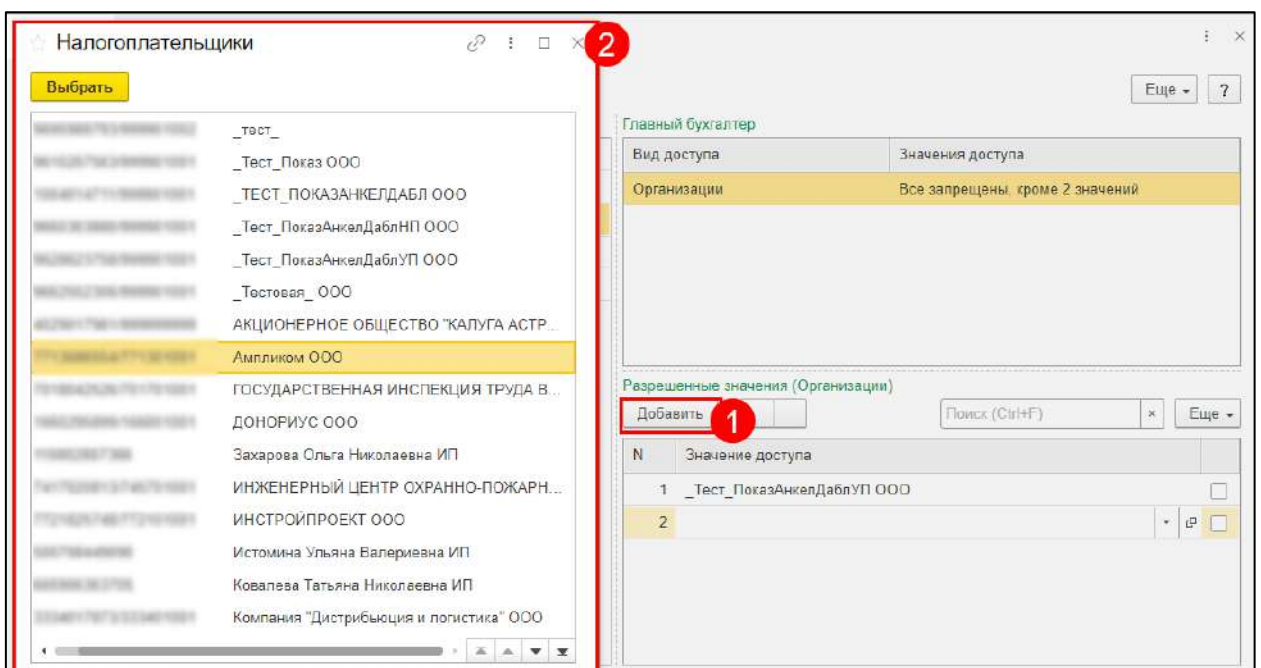
Откройте карточку необходимого пользователя и нажмите кнопку **Права доступа**:



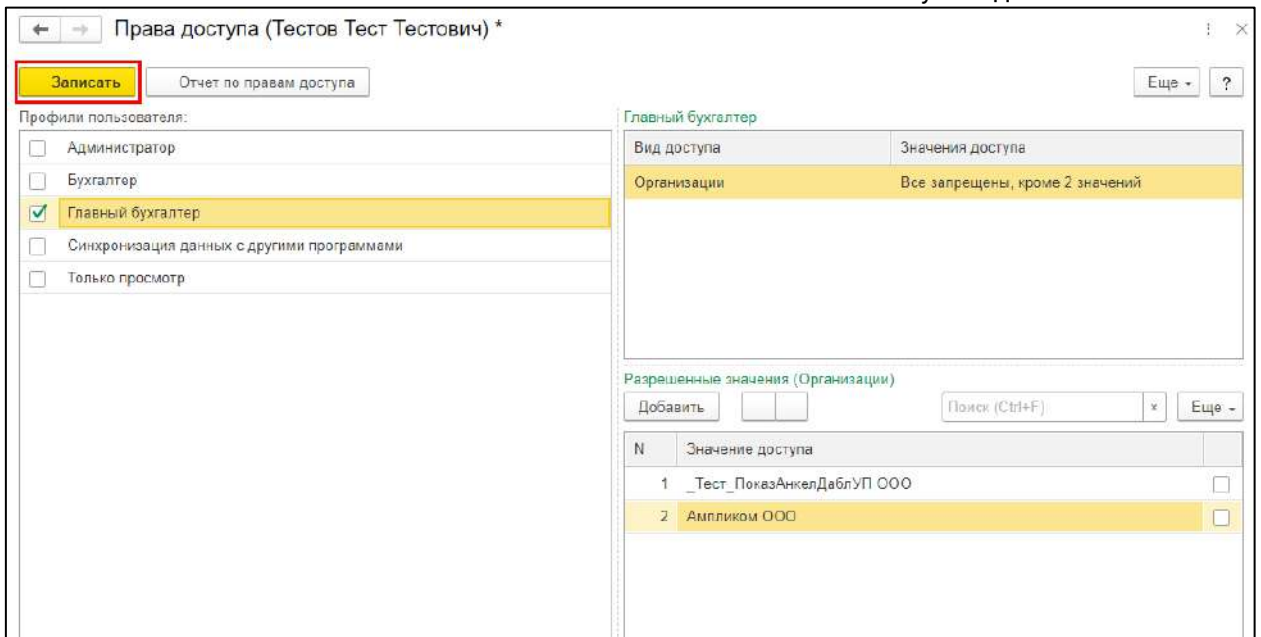
Чтобы настроить просмотр определенных организаций для выбранного пользователя, т.е. другие организации пользователь видеть не будет, выберите нужный профиль из списка (1). В графе **Значения доступа** (2) выберите значение **Все запрещены** или **Все разрешены**:



Нажмите кнопку **Добавить** (1). Выберите организацию (2), которая будет разрешена или запрещена к просмотру для данного пользователя. Каждая организация добавляется отдельно с помощью кнопки **Добавить**:



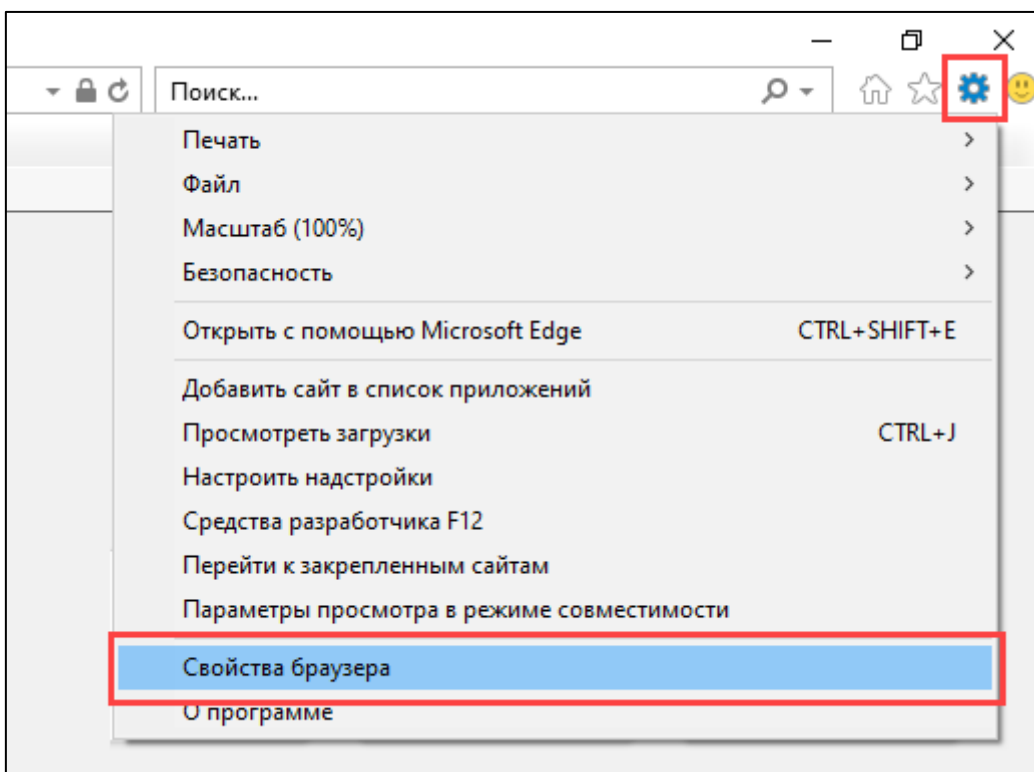
После выбора необходимых организаций нажмите кнопку **Записать**:



10.15. Настройки Internet Explorer для работы в облачных сервисах

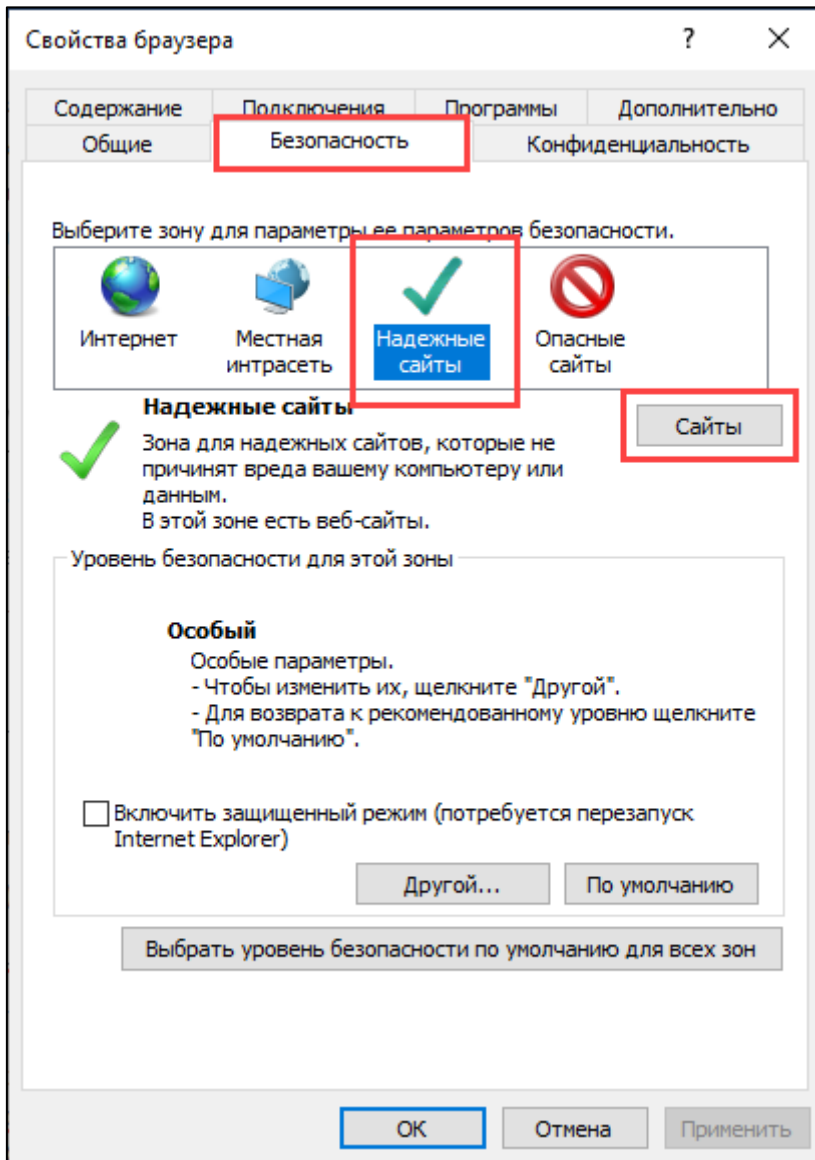
Для корректной работы большинства облачных сервисов необходимо использовать браузер Internet Explorer версии не ниже 8.0.

1. Запустите браузер Microsoft Internet Explorer.
2. Нажмите кнопку **Сервис** в правом верхнем углу окна браузера и в выведенном меню выберите пункт **Свойства браузера**:



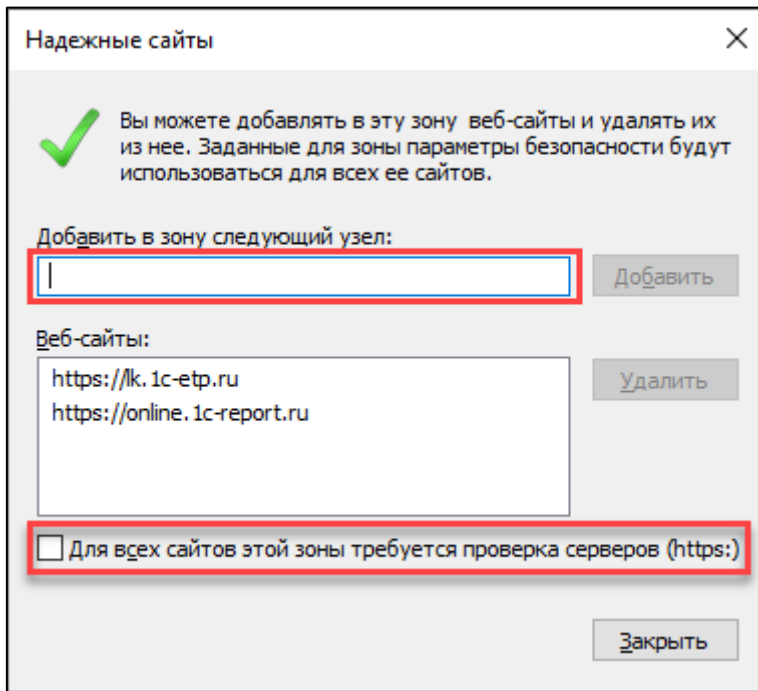
3. В открывшемся окне **Свойства браузера** перейдите на вкладку **Безопасность**.
4. Выберите зону **Надежные сайты**.

5. Нажмите кнопку **Сайты**:



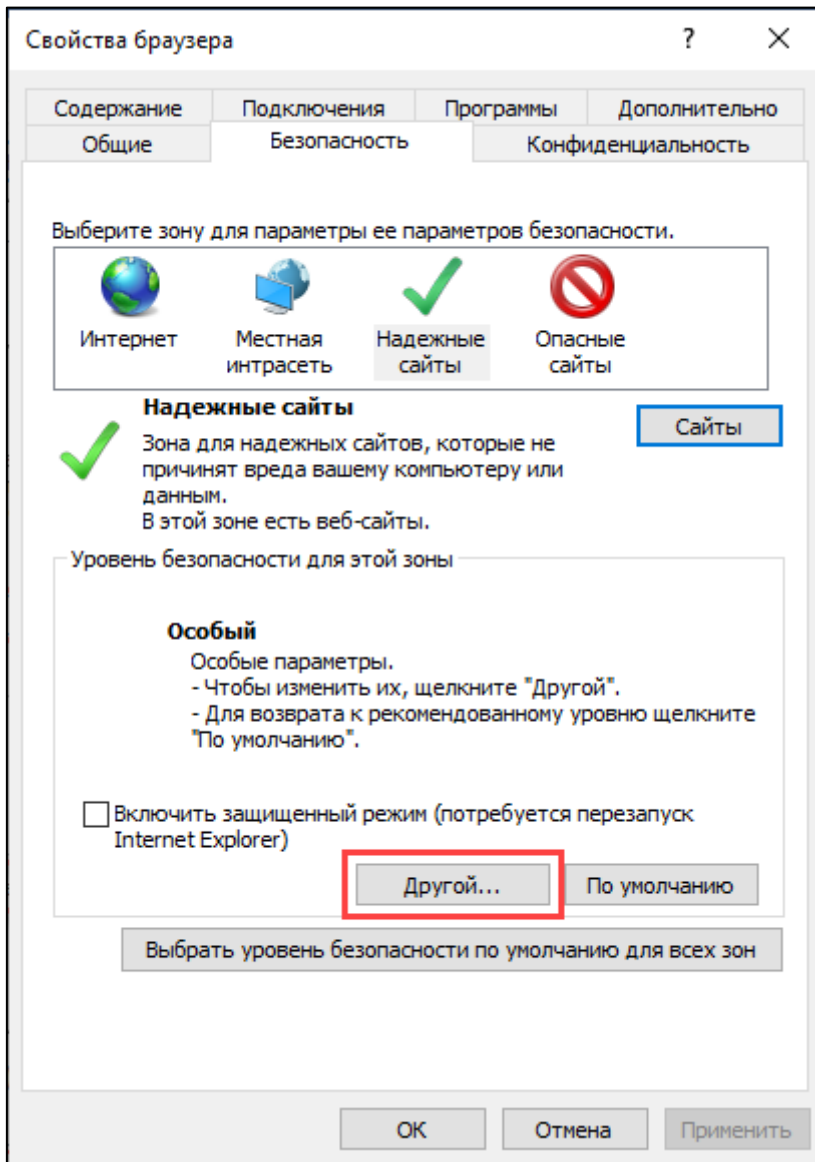
6. Впишите адрес вашего сайта под надписью **Добавить в зону** следующей узел и нажмите кнопку **Добавить**.

7. Снимите флажок **Для всех сайтов этой зоны требуется проверка серверов (https)**:



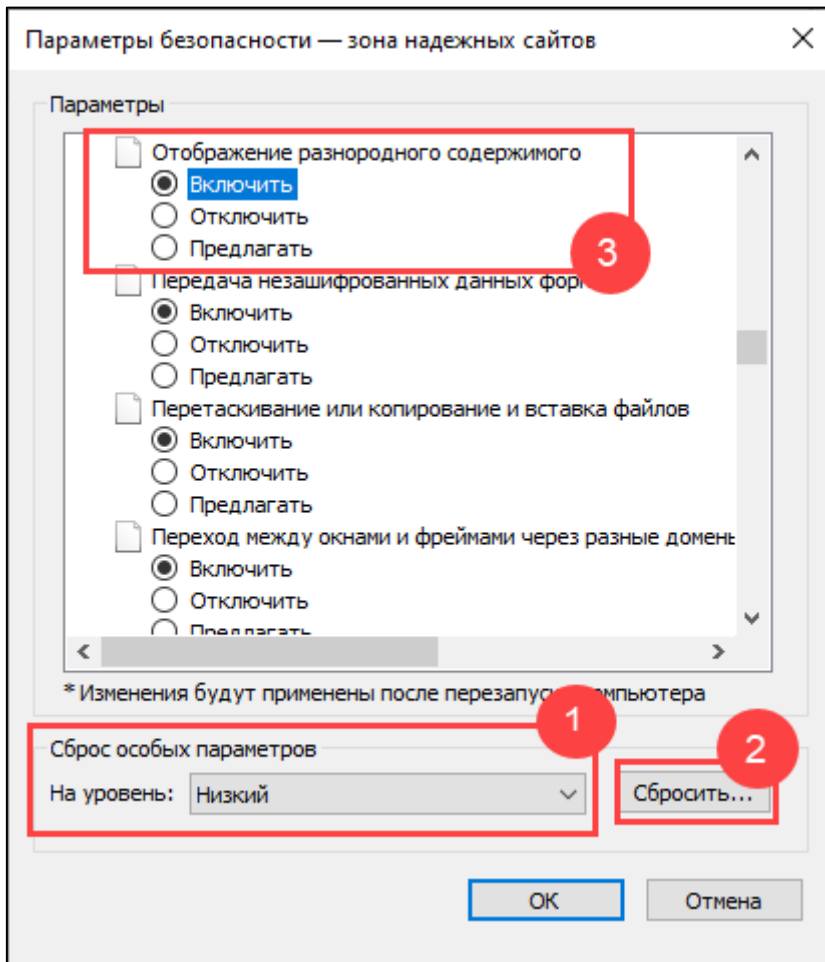
Нажмите кнопку **Закреть**. Вы вернетесь на вкладку **Безопасность**.

8. На вкладке **Безопасность** для той же зоны **Надежные сайты** нажмите кнопку **Другой**:

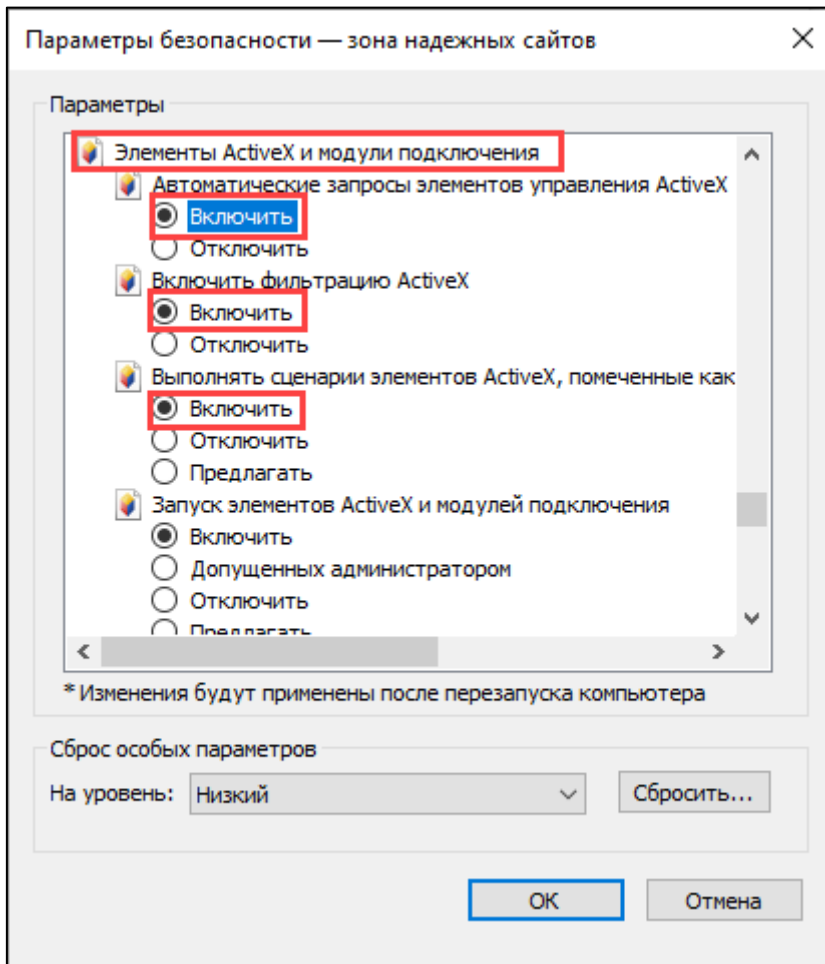


9. В открывшемся окне выполните следующие действия:

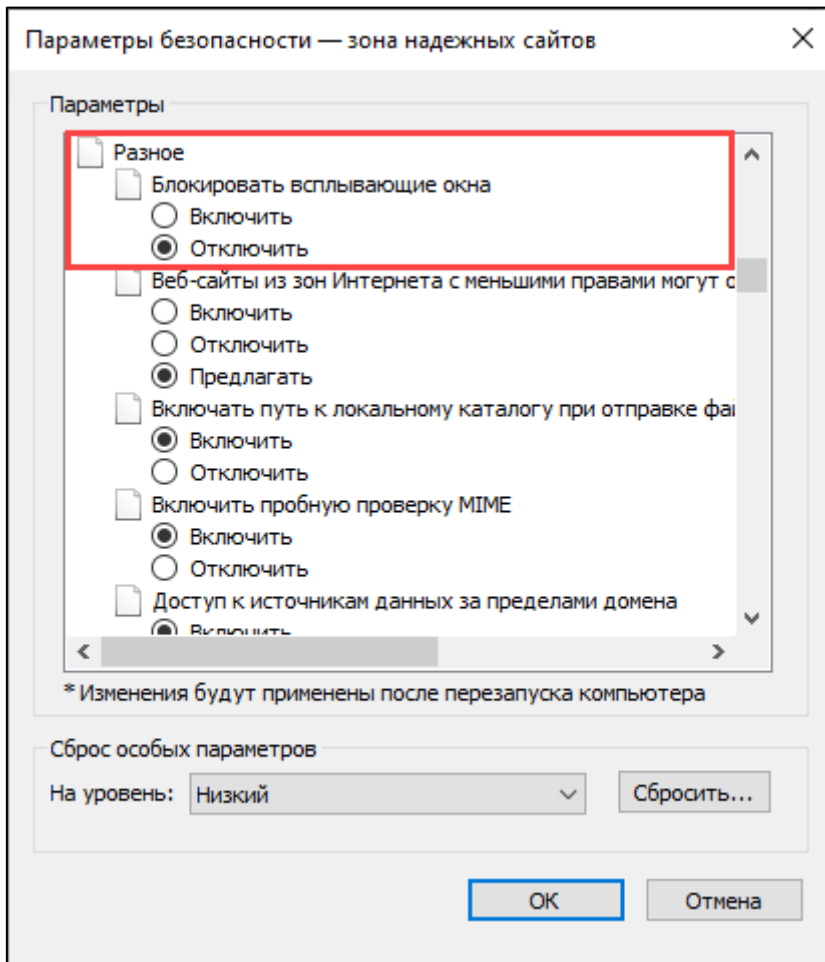
- Под надписью **Сброс особых параметров** выберите режим **Низкий** и нажмите кнопку **Сбросить**:



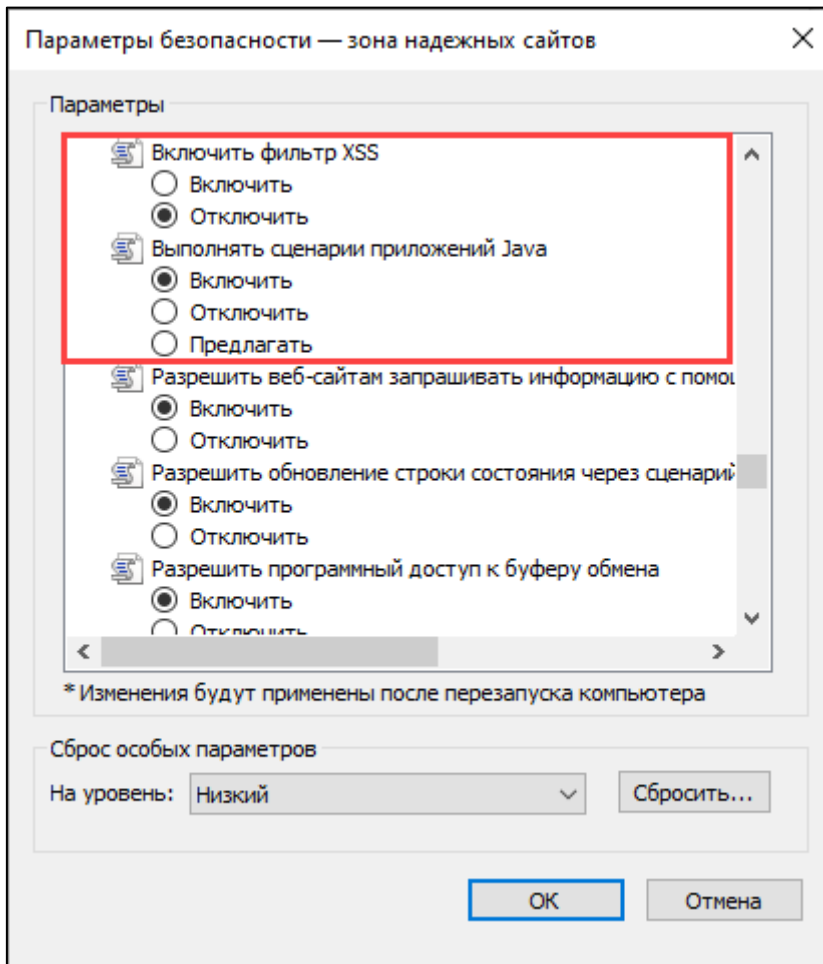
- В разделе **Элементы ActiveX и модули подключения** у всех параметров отметьте **Включить**:



- В разделе **Разное** в параметре **Блокировать всплывающие окна** отметьте **Отключить**:



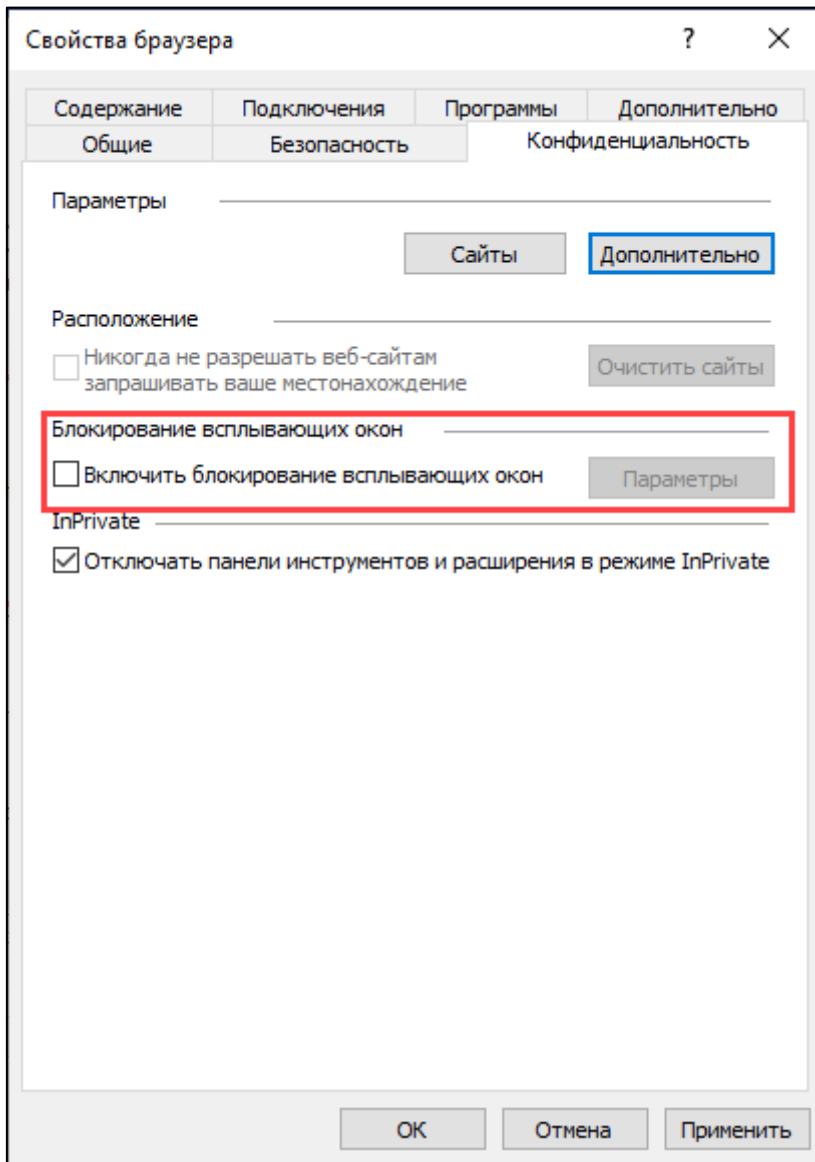
- В разделе **Включить фильтр XSS** отметьте **Отключить**, в параметре **Выполнять сценарии приложений Java** отметьте **Включить**. Нажмите кнопку **ОК**:



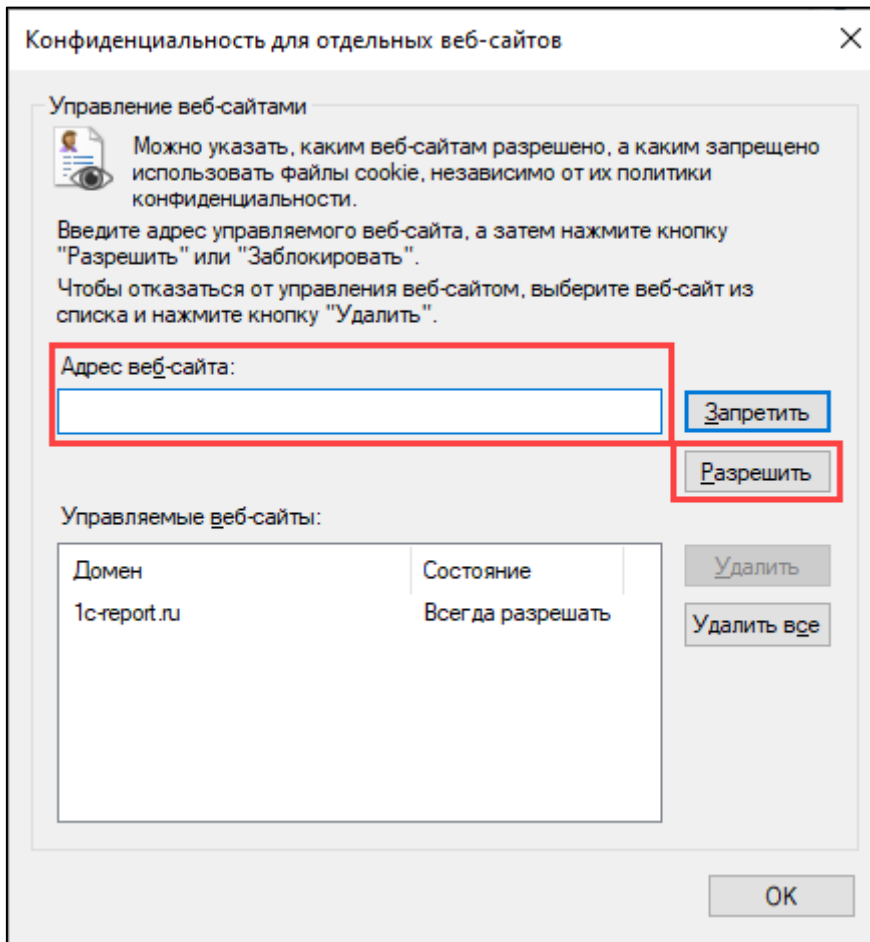
10. На вкладке **Безопасность** проверьте, что уровень настроек безопасности выбран **Средний**. Это необходимо для приема cookie.

11. Перейдите на вкладку **Конфиденциальность**. На этой вкладке:

- Нажмите кнопку **Дополнительно** и установите флажок **Принимать** у всех типов cookie. Установите флажок **Всегда разрешать файлы cookie сеанса**.
- В параметре **Блокирование всплывающих окон** снимите отметку **Включить блокирование всплывающих окон**:



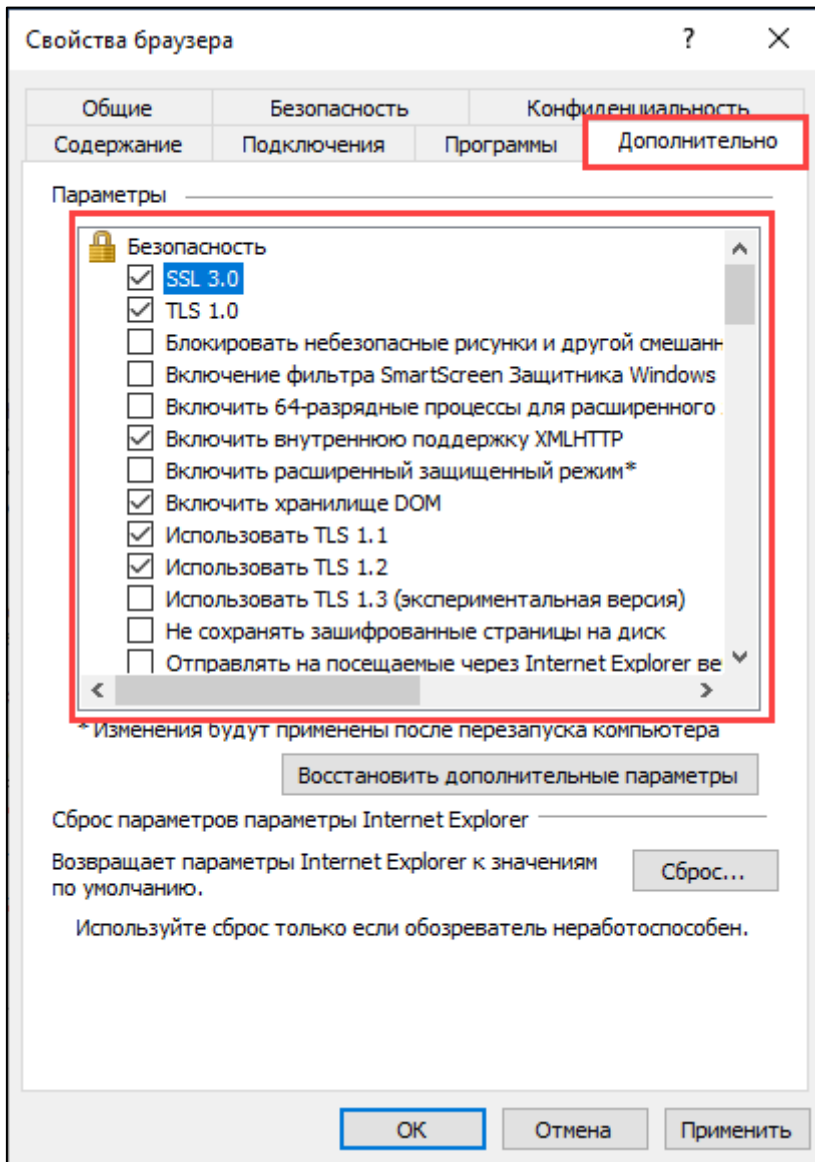
- Нажмите кнопку **Сайты**. Впишите адрес портала и нажмите **Разрешить**. В разделе **Управляемые веб-сайты** состояние порталов должно быть **Всегда разрешать**:



12. Перейдите на вкладку **Дополнительно** и проставьте отметки в параметрах **SSL 3.0, TLS 1.0, Использовать TLS 1.1, Использовать TLS 1.2.**

Снимите отметку **SSL 2.0.**

Снимите отметку **Не сохранять зашифрованные страницы на диск.** Нажмите кнопку **OK:**



13. Закройте диалоговое окно **Свойства браузера** нажатием кнопки **ОК**.

14. Закройте все окна браузера Internet Explorer, а потом запустите браузер снова, чтобы все настройки начали действовать.

Браузер Microsoft Internet Explorer настроен для работы с облачными сервисами.

10.16. Настройка браузеров для работы облачных сервисах

Приложения корректно работают во всех браузерах, поддерживаемых платформой «1С:Предприятие 8»:

- Google Chrome для Windows (32- и 64-разрядные версии).
- Mozilla Firefox версии от 38 для Windows и Linux.
- Microsoft Internet Explorer версий 8, 9 (x86), 10 (x86), 11.
- Microsoft Edge для Windows.
- Apple Safari версий от 4.0.5, для Mac OS X.

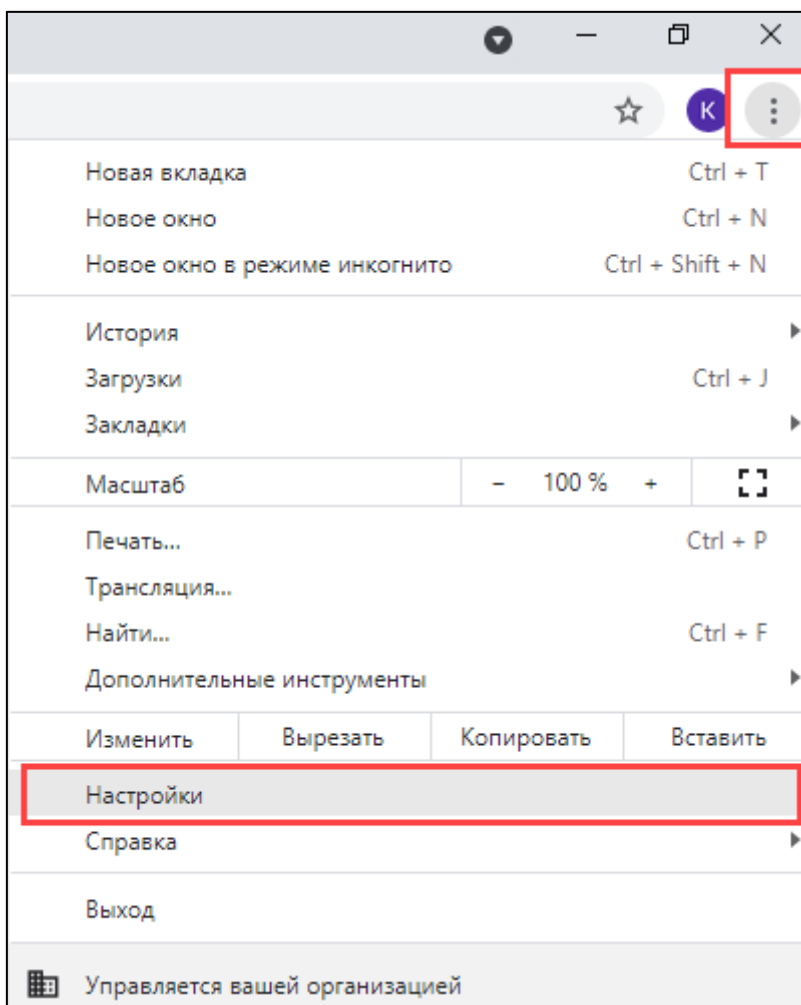
Вы можете использовать тот браузер из указанных выше, который вам привычен и удобен. Рекомендуем использовать последние версии браузеров.

Работа с приложениями сервиса с помощью других браузеров (Опера, Яндекс браузер, UC Browser и др.) и устаревших версий браузеров (например, Microsoft Internet Explorer 7), не поддерживается.

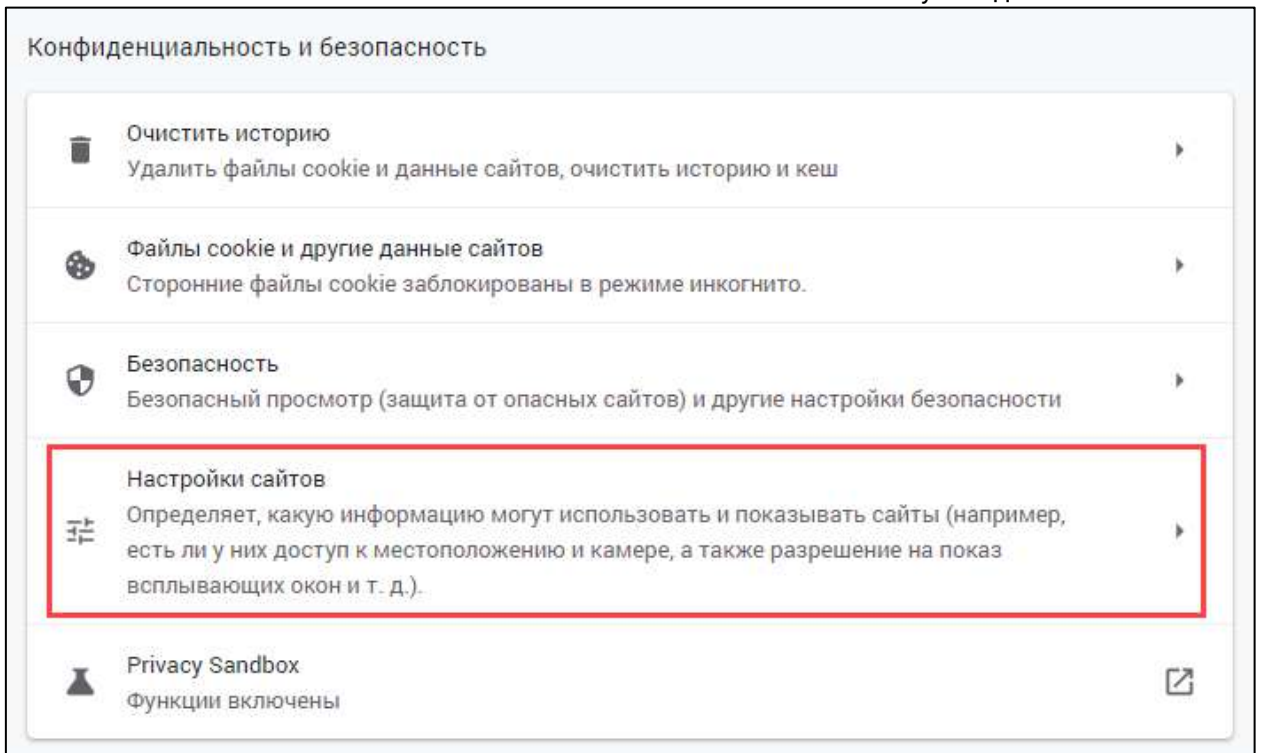
10.16.1. Настройка браузера Google Chrome

1. Нажмите кнопку **Настройка и управление Google Chrome** в правом верхнем углу окна браузера, справа от адресной строки.

2. В открывшемся меню выберите пункт **Настройки**:

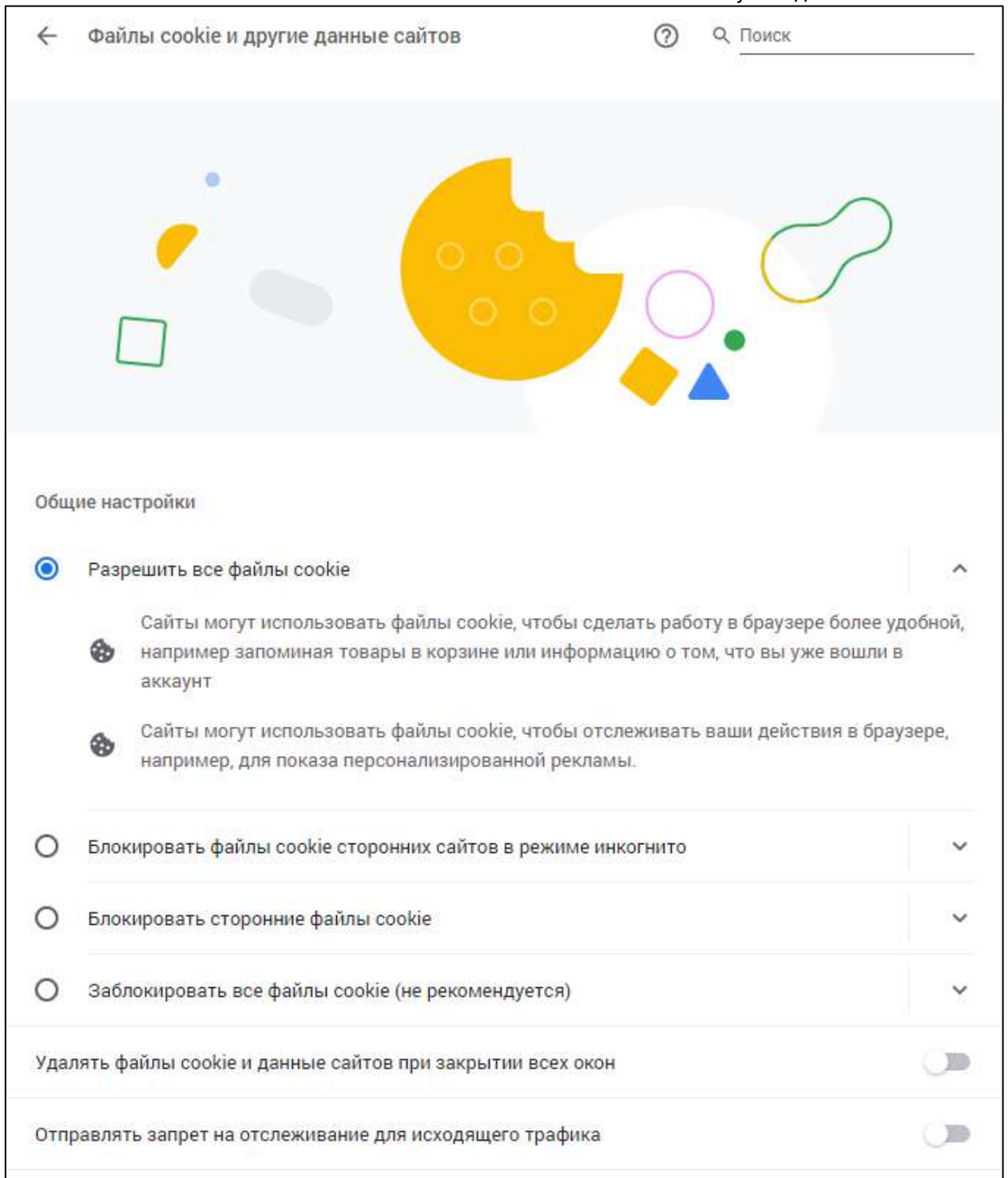


3. В разделе **Конфиденциальность и безопасность** выберите **Настройки сайтов**:

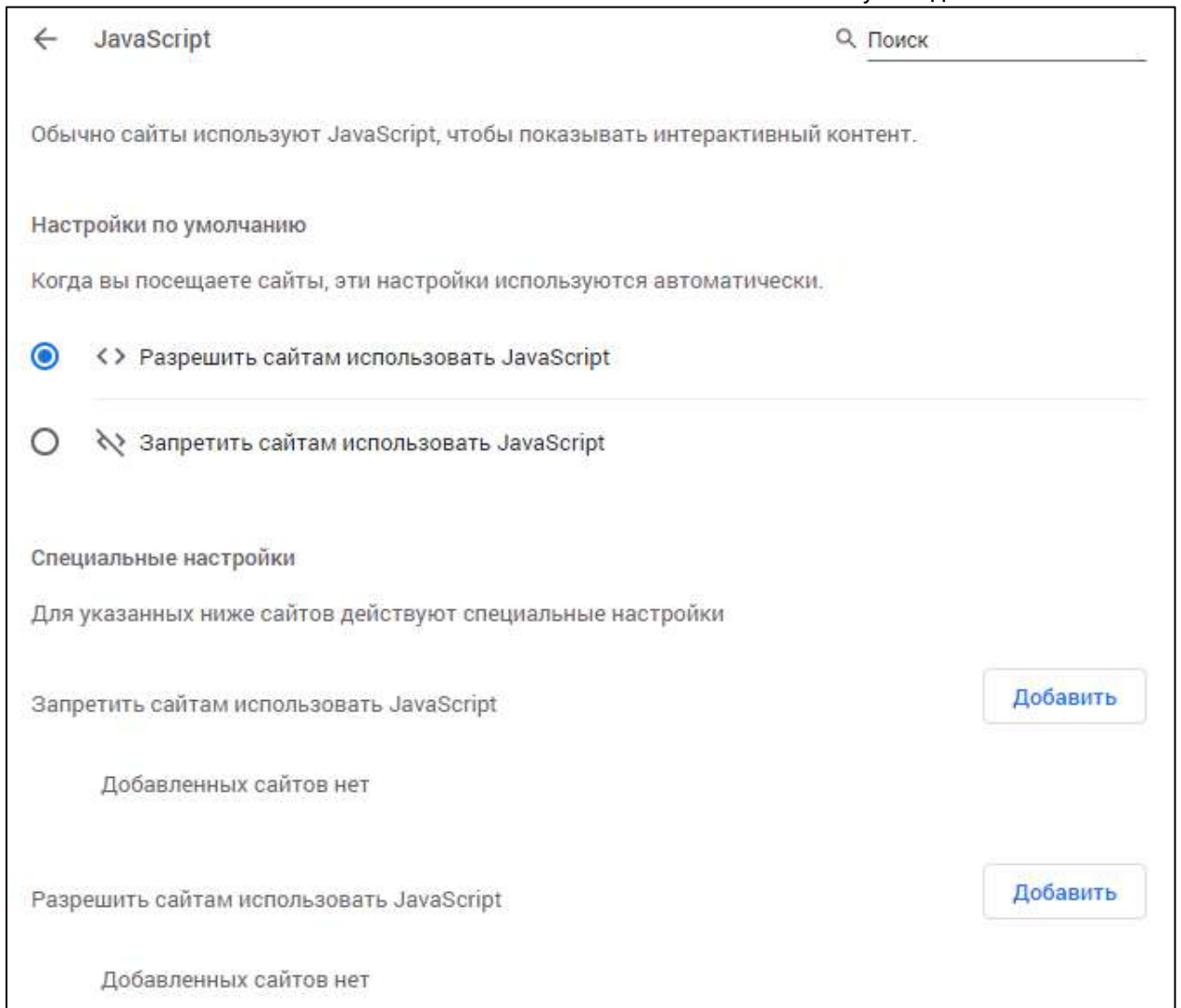


4. В открывшейся панели настроек пролистайте до раздела **Контент** и произведите следующие настройки:

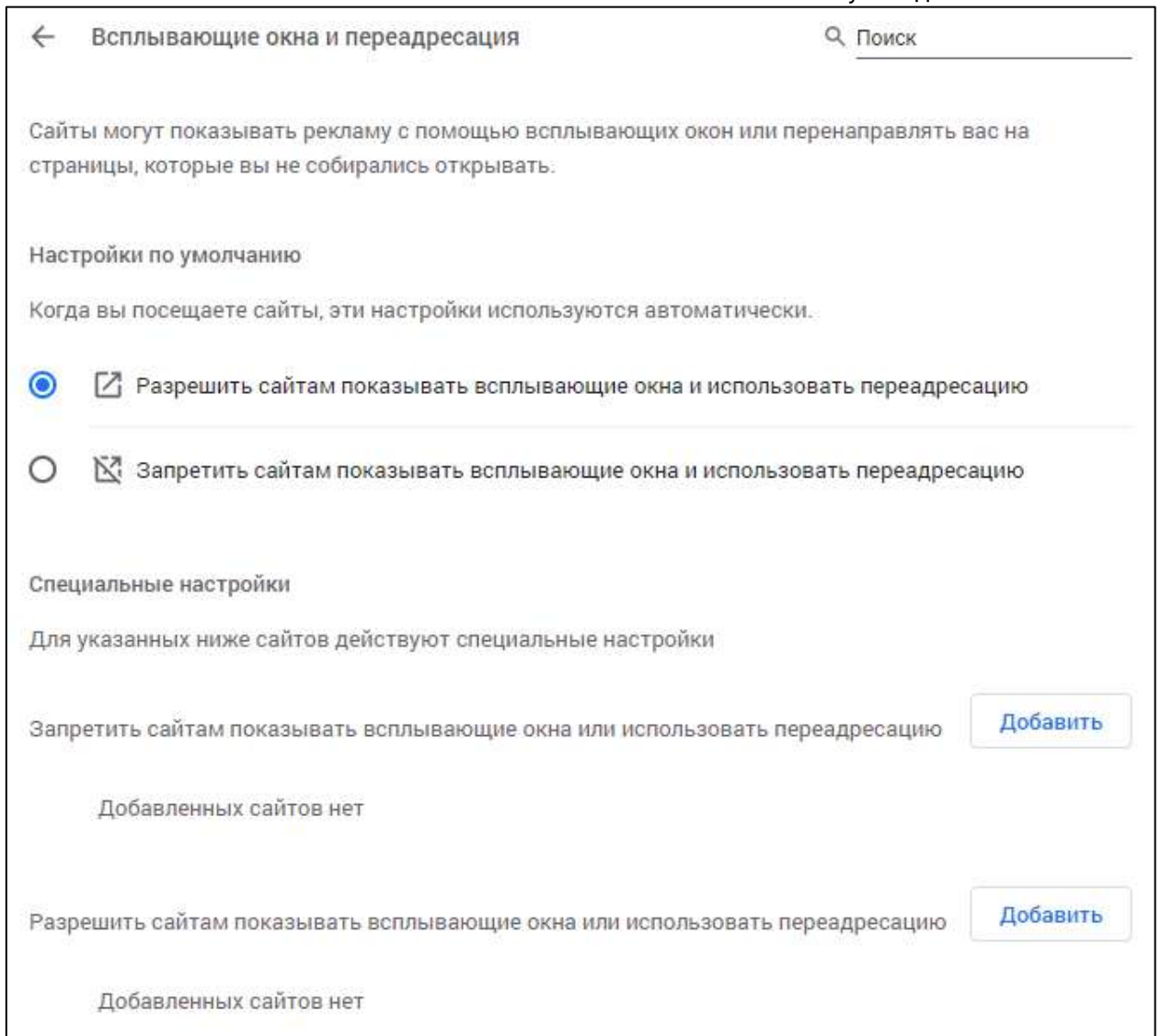
- В группе **Файлы cookie и данные сайтов** выберите режим **Разрешить все файлы cookie**:



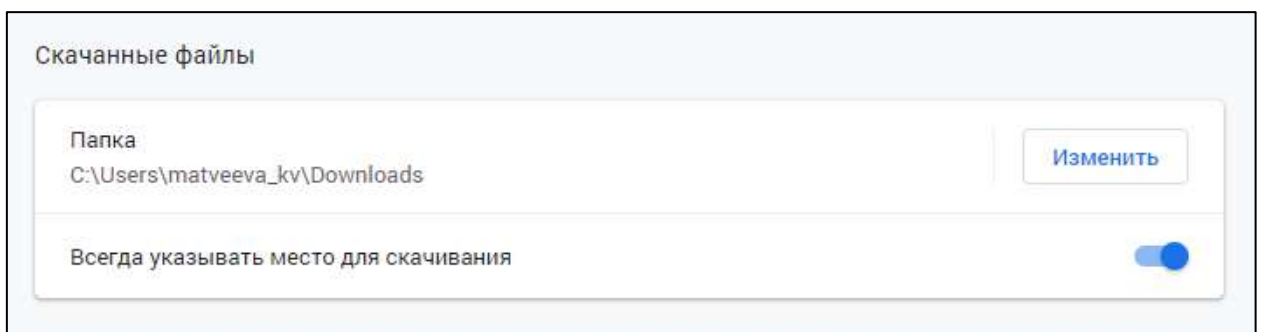
- В группе **JavaScript** выберите режим **Разрешить сайтам использовать JavaScript**. Необходимо убедиться, чтобы не было заблокированных сайтов:



- В группе **Всплывающие окна и переадресация** выберите **Разрешить сайтам показывать всплывающие окна и использовать переадресацию**. Необходимо убедиться, чтобы не было заблокированных сайтов:



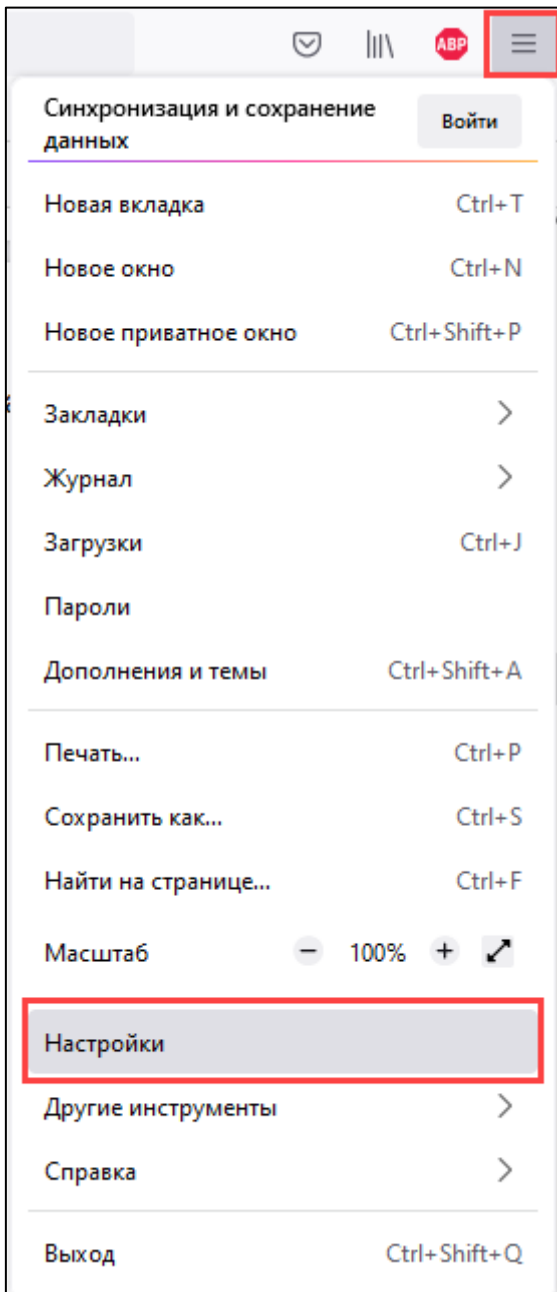
5. В пункте **Скачанные файлы** рекомендуется установить флажок **Всегда указывать место для скачивания**:



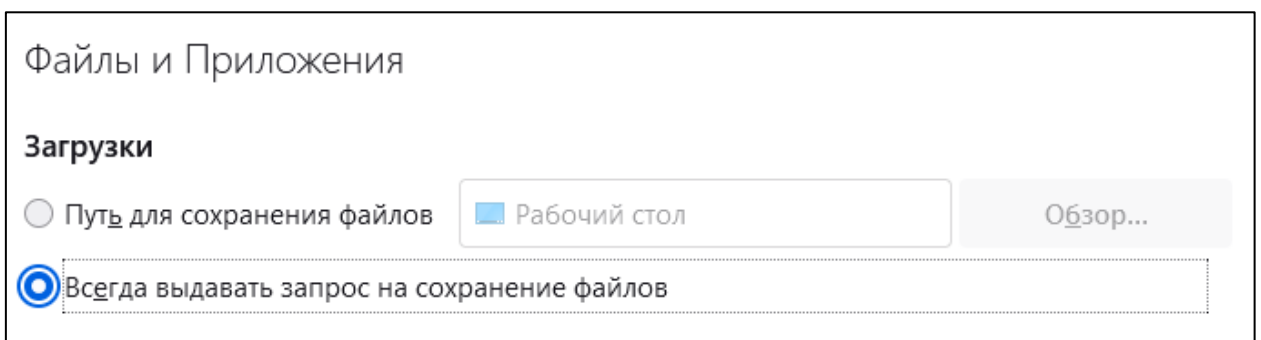
Браузер Google Chrome настроен для работы с облачными сервисами.

10.16.2. Настройка браузера Mozilla Firefox

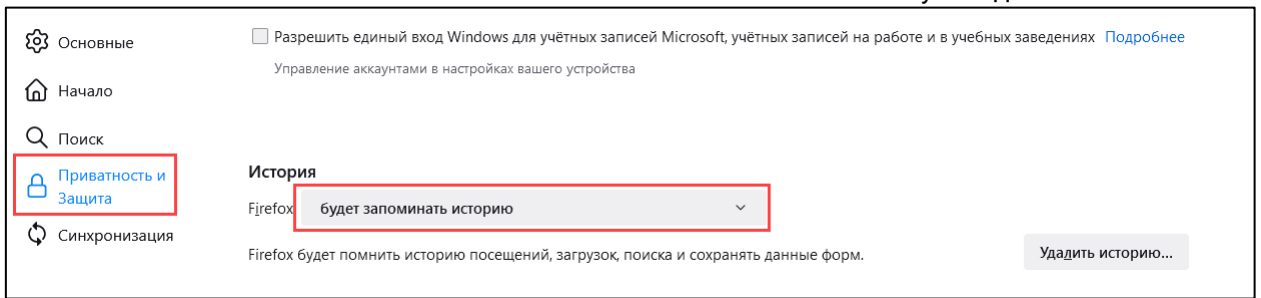
1. Нажмите кнопку **Открыть меню приложения** в правом верхнем углу окна браузера.
2. Выберите пункт **Настройки**:



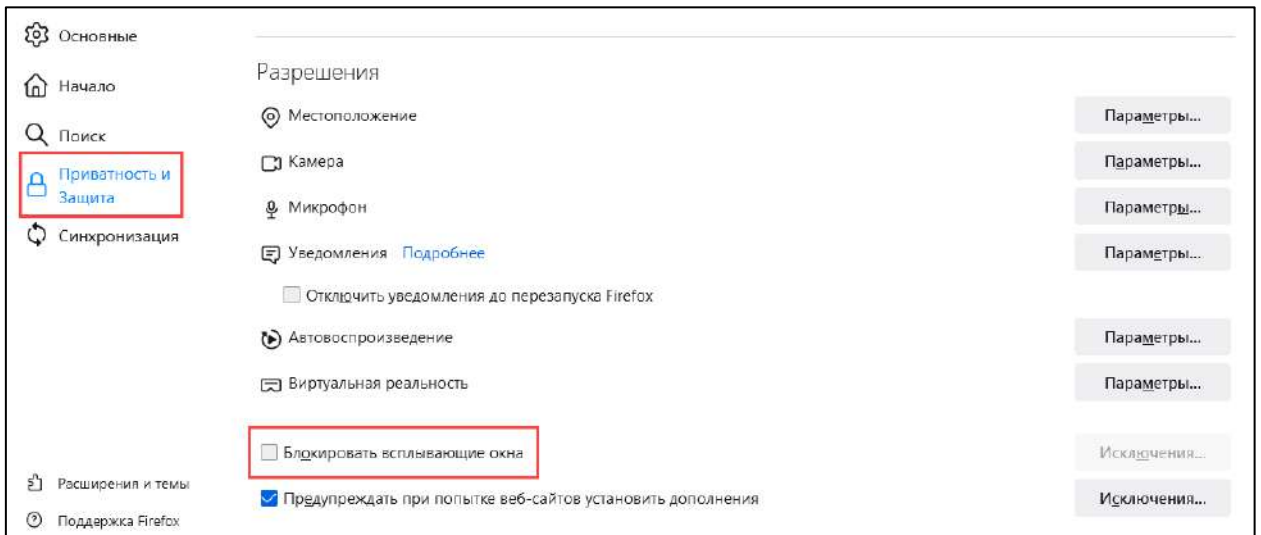
3. Выберите в меню пункт **Файлы и Приложения** и в разделе **Загрузки** включите режим **Всегда выдавать запрос на сохранение файлов**:



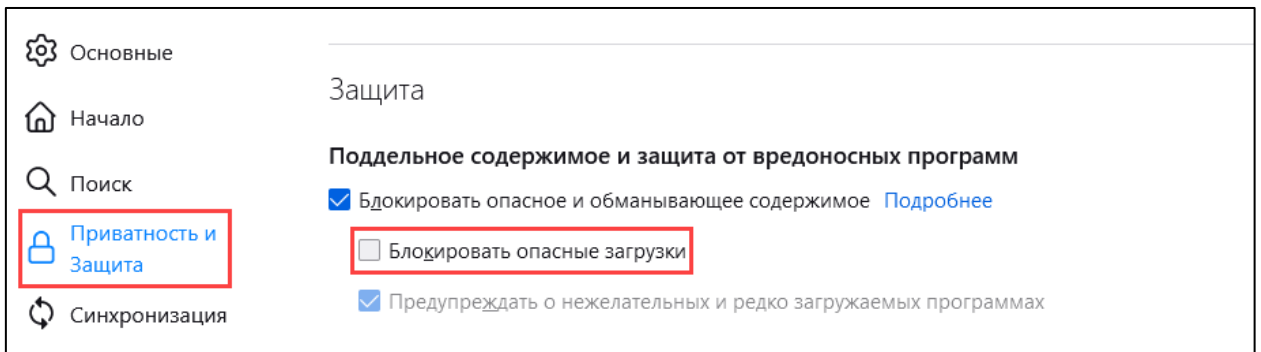
4. В панели меню в левой части окна выберите пункт **Приватность и Защита**. В блоке **Приватность браузера** в разделе **История** установите значение **Будет запоминать историю**:



5. В разделе **Разрешения** снимите флажок **Блокировать всплывающие окна**:



6. В пункте **Приватность и Защита** в разделе **Защита** уберите пункт **Блокировать опасные загрузки**:

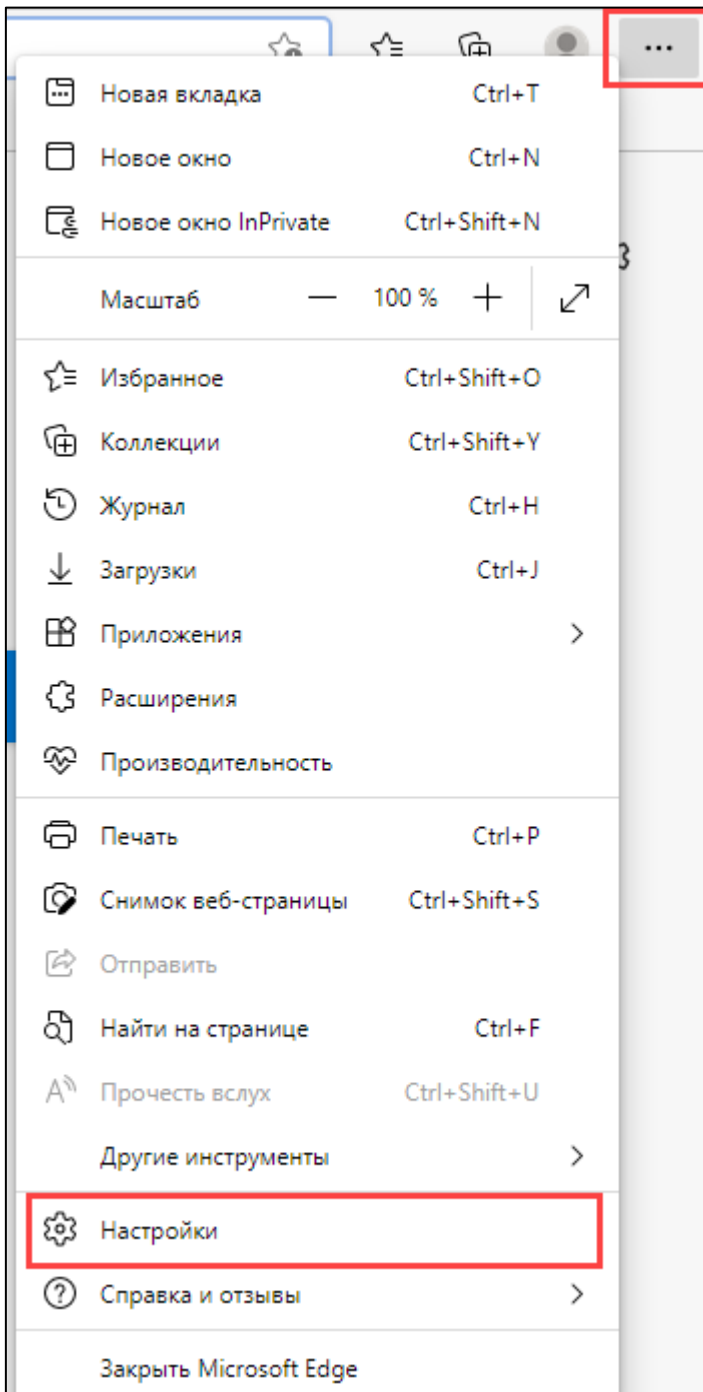


Браузер Mozilla Firefox настроен для работы с облачными сервисами.

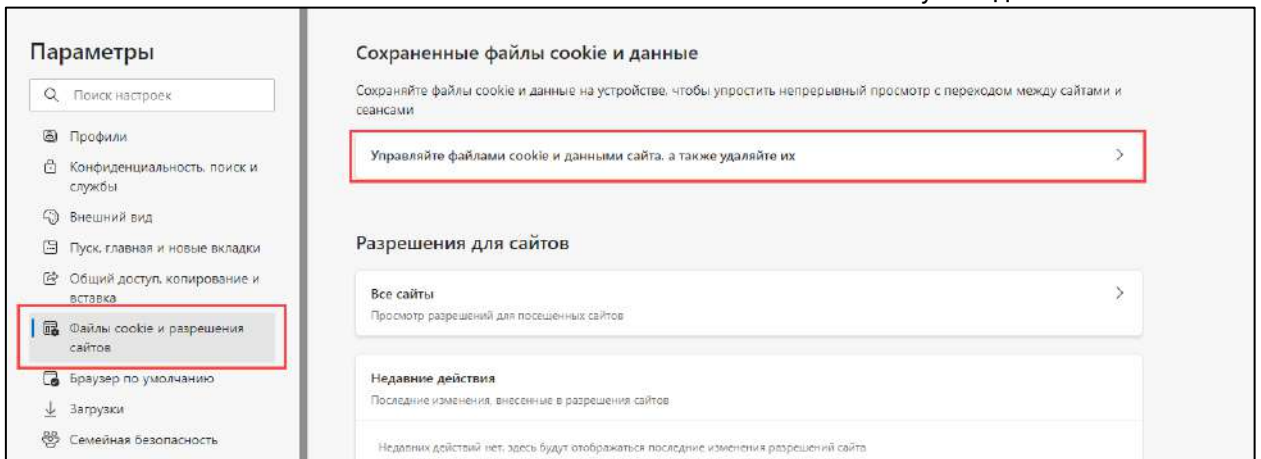
10.16.3. Настройка браузера Microsoft Edge

1. Запустите браузер.

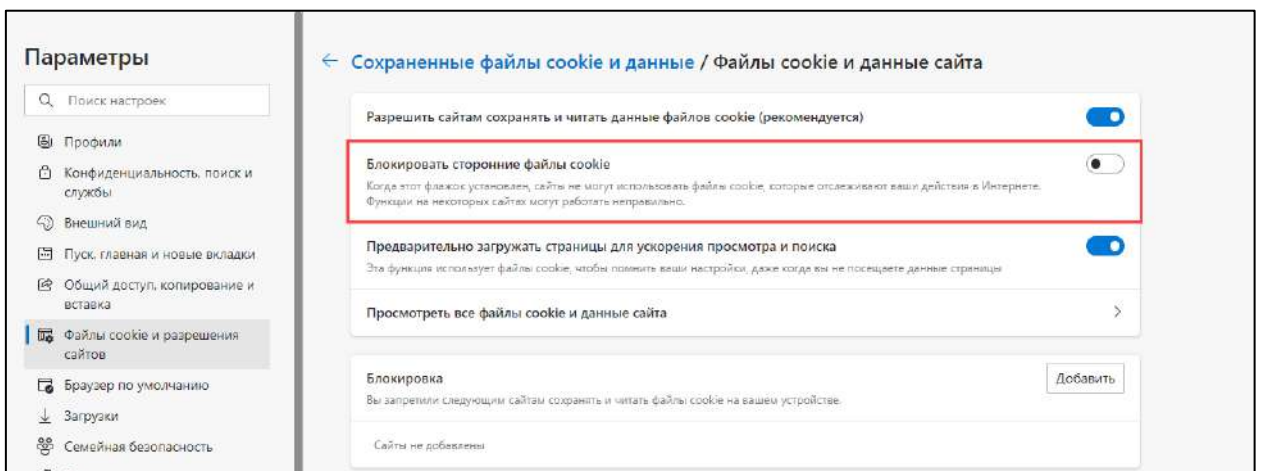
2. Нажмите кнопку **Настройки и прочее** в правом верхнем углу окна браузера. Затем выберите пункт **Настройки**:



3. Выберите пункт **Файлы cookie и разрешения сайтов**. Перейдите в раздел **Управляйте файлами cookie и данными сайта**, а также удаляйте их:

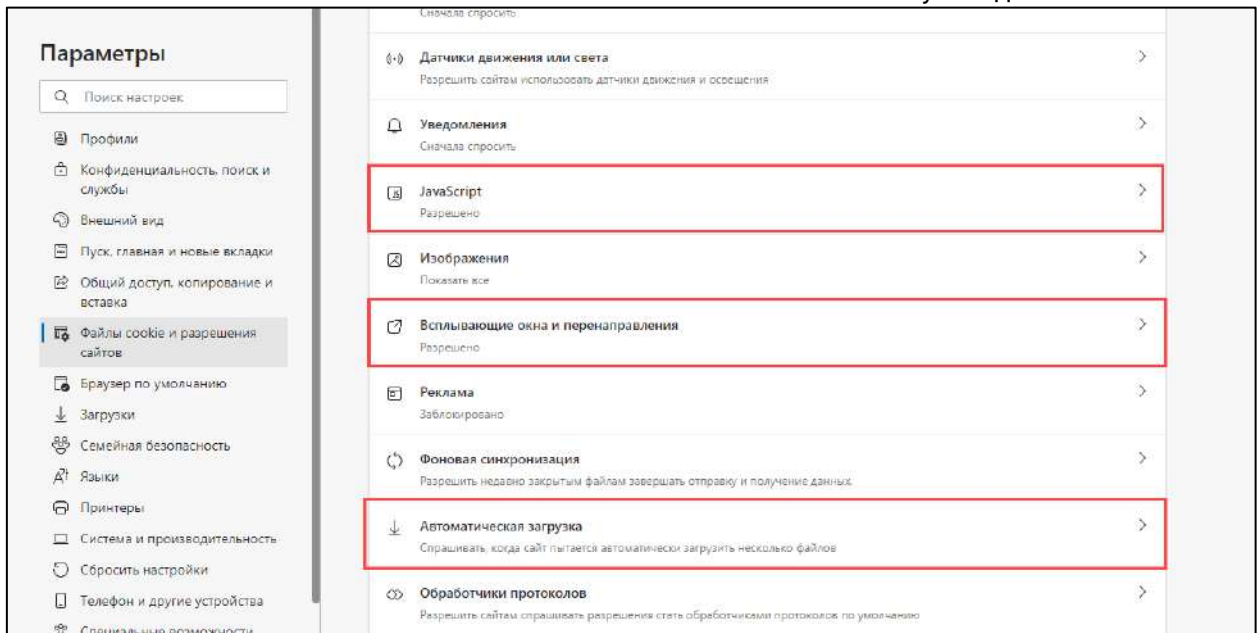


Снимите флажок **Блокировать сторонние файлы cookie**:



4. Вернитесь в меню **Файлы cookie и разрешения сайтов** и перейдите:

- в пункт **JavaScript** и установите флажок **Разрешено**;
- в пункт **Автоматическая загрузка** и установите флажок **спрашивать, когда сайт пытается загрузить несколько файлов**;
- в пункт **Всплывающие окна и перенаправления** и снимите флажок **Блокировать**.



10.16.4. Настройка браузера Chromium-Gost

1. Перейдите в меню браузера, нажав на многоточие справа от адресной строки.
2. В открывшемся меню выберите пункт **Настройки**.
3. В разделе **Конфиденциальность и безопасность** выберите **Настройки сайтов**.
5. Прокрутите вниз до раздела **Контент** и произведите следующие настройки:
 - В разделе **Файлы cookie и данные сайтов** выберите **Разрешить все файлы cookie**;
 - В разделе **JavaScript** выберите **Разрешить сайтам использовать JavaScript**;
 - В разделе **Всплывающие окна и переадресация** выберите **Разрешить сайтам показывать всплывающие окна и использовать переадресацию**.

10.16.5. Настройка браузера Apple Safari

1. Откройте браузер Apple Safari.
2. Нажмите **Отобразить меню основных настроек** в правом верхнем углу окна браузера и кнопку **Настройки**.
3. В появившемся окне выберите вкладку **Безопасность**
4. На этой вкладке:
 - Флажок **Блокировать всплывающие окна** должен быть выключен.
 - Флажок **Включить JavaScript** должен быть включен.
5. Перейдите на вкладку **Конфиденциальность**, значение переключателя **Блокировать файлы Cookies** установите **Никогда**.

Браузер Apple Safari настроен для работы с облачными сервисами.

10.17. Подключение с действующей ЭП УЦ ФНС

Для выбора сертификата УЦ ФНС в окне мастера создания заявления на подключение в поле **Сертификат** выберите вариант **Использовать**

существующий сертификат, укажите место хранения сертификата **На локальном компьютере** и нажмите кнопку **ОК**:

← → Подключение к 1С-Отчетности (ООО_Тест_ПоказАнkelДаблНП) *

Организация: _Тест_ПоказАнkelДаблНП ООО Нотариус, адвокат или глава КФХ

Уполномоченный представитель: _Тест_ПоказАнkelДаблУП ООО

ОГРН: [input]

Юридический адрес: [Москва г](#)

Гос. органы: [ФНС\(2\), ПФР, Росстат, ФСС, РПН и ФТС](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат: **Издать новый** **Использовать существующий сертификат** ?

Владелец: Руководитель [Зуев Анисий Тестович](#) ?

Удостоверение личности: [Паспорт РФ](#) [input]

СНИЛС: [input]

Телефон: [input] ?

Электронная почта:

Должность:

Скан-копии: Вы можете [выбрать сразу все файлы](#)

Паспорт (разворот с фото): [Выбрать файл](#)

Свидетельство СНИЛС: [Выбрать файл](#)

В открывшемся окне **Сертификаты** укажите требуемый сертификат и нажмите кнопку **Выбрать**:

← → Подключение к 1С-Отчетности (ООО "_Тест_НоваяЖизньНП") *

Организация: Нотариус, адвокат или глава КФХ

Уполномоченный представитель:

ОГРН:

Юридический адрес: [Москва г](#)

Гос. органы: [ФНС, ПФР, Росстат, ФСС, РПН и ФТС](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат: Издать новый Использовать существующий сертификат [Выбрать](#) ?

☆ Сертификаты 🔗 ⋮ □ ×

Имя владельца	Организация	ИНН	Должность	Начало действия	Конец действия	СНИПС	Издатель
Полов Геннадий...	ООО "_Тест_Нов...		Генеральный д...	19.02.2021 11:58:00	19.02.2022 11:58:00		Тестовый УЦ АО...
Полов Геннадий...	ООО "_Тест_Нов...		Руководитель	19.05.2021 11:01:00	19.05.2022 11:01:00		Тестовый УЦ АО...
Полов Геннадий...	ООО "_Тест_Нов...		Руководитель	19.05.2021 11:38:00	19.05.2022 11:38:00		Тестовый УЦ АО...

[Подробнее](#)

Наименование: Владелец:

Поставщик: Серийный номер:

Отпечаток: Действителен с: по:

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Заявление будет подписано выбранным сертификатом

Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) о предоставлении к релизам УЦ АО "Калуга Астрал" и [лицензии](#) на использование "1С-Отчетность".

Выбранный сертификат отобразится в соответствующем поле:

← → Подключение к 1С-Отчетности (ООО_Тест_ПоказАнкетДаблНП) *

Организация: Нотариус, адвокат или глава КФХ

Уполномоченный представитель:

ОГРН:

Юридический адрес: [Москва г](#)

Гос. органы: [ФНС\(2\), ПФР, Росстат, ФСС, РПН и ФТС](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат: Издать новый Использовать существующий сертификат

× ?

Завершите отправку заявления.

11. Получение электронной подписи

С 01.01.2022 года изменился сценарий получения электронной подписи. Орган, в который необходимо обращаться за новой ЭП, зависит от того, кто получает подпись – директор или работник компании.

11.1. Где получить квалифицированную электронную подпись (КЭП) на руководителя?

Руководитель юридического лица (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности)	У доверенных лиц Удостоверяющего центра ФНС России или непосредственно в УЦ ФНС России
Индивидуальный предприниматель	
Руководитель филиала иностранной организации	С 01.09.2023 в УЦ ФНС России
Нотариус, адвокат	Через сервис Астрал Подпись
Бюджетные организации (подпись на должностное лицо государственного органа)	В Удостоверяющем центре Федерального Казначейства
Финансовый сектор	В Удостоверяющем центре Центрального банка РФ

Доверенные лица ФНС – это УЦ выбранные из числа прошедших переаккредитацию.

Для выпуска квалифицированной электронной подписи необходимо иметь при себе:

- основной документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сертифицированный носитель (USB токен) для записи на него ключей электронной подписи.

11.2. Где получить квалифицированную электронную подпись (КЭП) на физическое лицо или сотрудника?

В сервисе 1С-Отчетность можно выпустить:

- сертификат на сотрудника юридического лица с ограниченным сроком действия на время переходного периода;
- сертификат на физическое лицо-сотрудника организации или ИП при наличии МЧД сроком на 15 месяцев. Подробнее по [ссылке](#).

До конца срока действия текущего сертификата можно воспользоваться [«безбумажным продлением»](#).

11.3. Действие подписей, выпущенных в коммерческих УЦ на руководителя и сотрудника:

Электронные подписи на сотрудников по доверенности (не МЧД) и на руководителей, выпущенные в УЦ АО "КАЛУГА АСТРАЛ" или других коммерческих УЦ, аккредитованных по новым правилам, можно использовать до истечения срока их действия, но не позднее 31.08.2024.

11.4. У доверенного лица УЦ ФНС

Получить ЭП на руководителя организации или индивидуального предпринимателя можно у [доверенного лица УЦ ФНС](#) - Удостоверяющего центра «Основание» (АО «Аналитический центр») по следующим адресам:

Город	Адрес	Телефон
Волгоград	г. Волгоград, Бульвар 30-летия Победы, 21Г, офис 21	+7 (8442) 45-91-18
Воронеж	г. Воронеж, ул. Героев Красной Армии, д.6, офис №806	+7 (473) 212-26-75
Екатеринбург	г. Екатеринбург, ул. Машинная, д. 42А, комната №408/1	+7 (343) 247-29-09
Калининград	г. Калининград, ул. Горького, д. 55, кв. II, помещение №1	+7 (4012) 777-187 доб. 1
Калуга	г. Калуга, ул. Суворова, дом №121, пом. 6, офис №403	+7 (4842) 788-999 доб. 12 +7 (4842) 333-074
Краснодар	г. Краснодар, ул. Российская, д. 354, кабинет №204	+7 (861) 203-47-50 +7 (920) 881-72-74 +7 (861) 213-91-60
Махачкала	г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, дом № 161А, кабинет №8	+7 (988) 298-88-99 +7 (8722) 56-88-99
Москва	г. Москва, ул. Бауманская, д. №9, офис 34	+7 (495) 150-70-65
Нижний Новгород	г. Нижний Новгород, ул. Новая, д. 15, пом.П4, кабинет №10	+7 (831) 429-01-33
Омск	г. Омск, ул. Маяковского, д.74, кабинет №618	+7 (3812) 39-09-93 +7 (3812) 219-875
Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Пироговская наб. 21, литер А	+7 (812) 702-11-93
Саратов	г. Саратов, ул. Чернышевского, д. 60/62 литер А, офис 302	+7 (8452) 49-22-62
Уфа	г. Уфа, проспект Октября, д. 1/2, офис 211, 208	+7 (347) 214-51-20

Выпуск сертификата подписи через заявление в 1С возможен только в регионах, указанных в таблице (обособленные подразделения АО «КАЛУГА АСТРАЛ»). Другие партнеры не из этого списка не смогут обработать

заявление.

Если вы из другого региона, то через заявление выпустить ЭП не получится.

В качестве альтернативы ЭП на руководителя можно получить в ФНС или у других доверенных лиц УЦ ФНС:

1. ПАО «Сбербанк России»
2. Банк ВТБ (ПАО)
3. АО «ЕЭТП»
4. АО «Тинькофф Банк»
5. АО «Электронная Москва»
6. ПАО «Промсвязьбанк»

После получения ЭП вы можете [использовать ее для подключения](#) к сервису 1С-Отчетность.

11.5. В Федеральном казначействе

В соответствии с пунктом 2 [Положения о Федеральном казначействе Порядка реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей, утвержденному приказом Федерального казначейства от 16.03.2020 № 11н](#). Федеральное казначейство осуществляет функции УЦ в целях обеспечения квалифицированными сертификатами ключей проверки электронных подписей участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (их обособленных подразделений), юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (их обособленных подразделений) и крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей при казначейском сопровождении целевых средств и действующих от их имени представителей.

С 1.01.2022 вступил в силу [Порядок реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей](#).

Кто может получить подпись в УЦ Федерального казначейства:

- Лица, замещающие:
 - государственные должности Российской Федерации;

– государственные должности субъектов Российской Федерации.

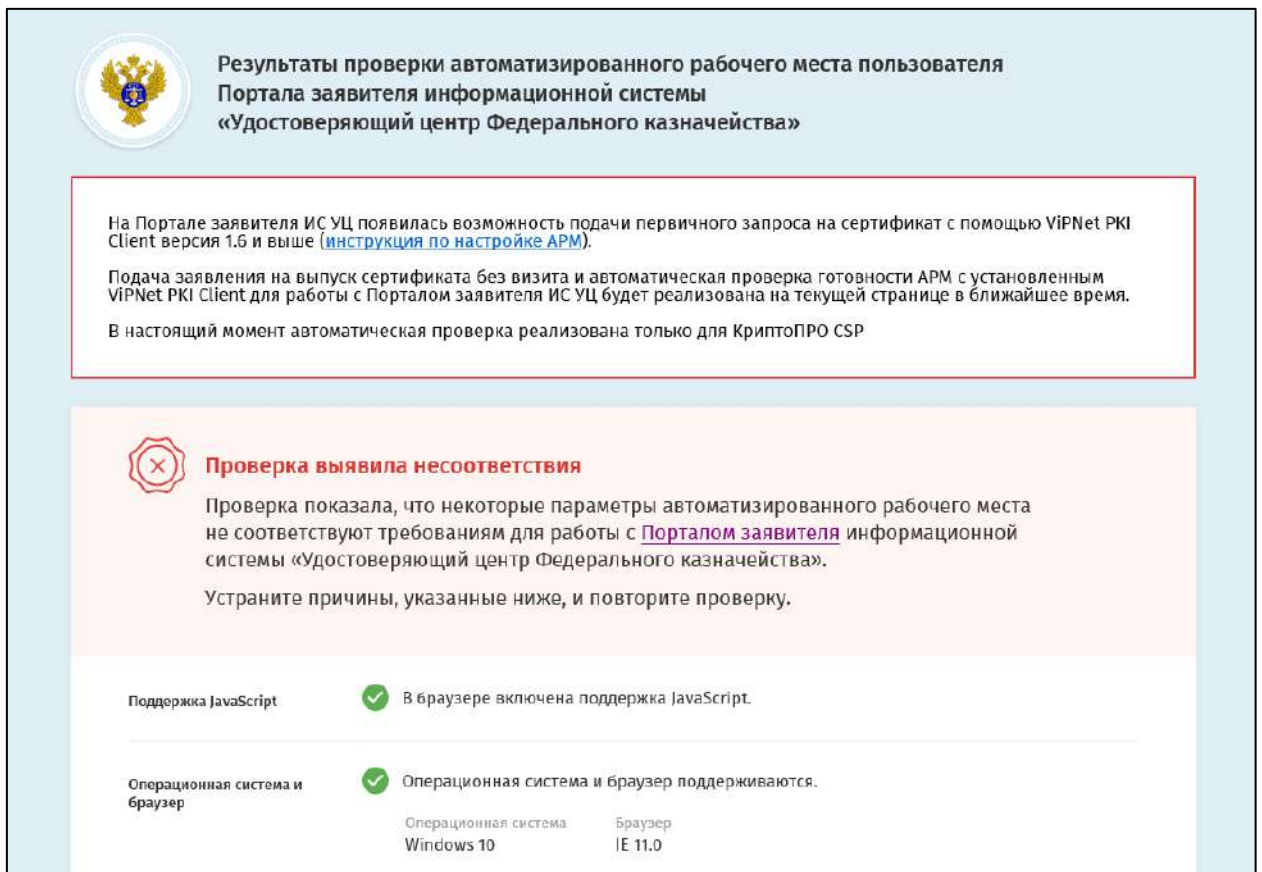
- Должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, их подведомственных учреждений;
- Руководители и сотрудники:


– коммерческих организаций, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подлежащие казначейскому сопровождению;

– некоммерческих организаций (государственная корпорация, государственная компания, государственное учреждение, муниципальное учреждение) и подведомственные им организации.

Для подачи документов на получение ЭП воспользуйтесь [Порталом заявителя ИС УЦ](#).

Для работы на Портале заявителя ИС УЦ произведите настройку автоматизированного рабочего места (АРМ). Информация по проверке и настройке АРМ представлена на [сайте Федерального казначейства](#):




 **Результаты проверки автоматизированного рабочего места пользователя Портала заявителя информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства»**

На Портале заявителя ИС УЦ появилась возможность подачи первичного запроса на сертификат с помощью VPNet PKI Client версия 1.6 и выше ([инструкция по настройке АРМ](#)).



Подача заявления на выпуск сертификата без визита и автоматическая проверка готовности АРМ с установленным VPNet PKI Client для работы с Порталом заявителя ИС УЦ будет реализована на текущей странице в ближайшее время.

В настоящий момент автоматическая проверка реализована только для КриптоПРО CSP

 **Проверка выявила несоответствия**

Проверка показала, что некоторые параметры автоматизированного рабочего места не соответствуют требованиям для работы с [Порталом заявителя](#) информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства».

Устраните причины, указанные ниже, и повторите проверку.

Поддержка JavaScript		В браузере включена поддержка JavaScript.
Операционная система и браузер		Операционная система и браузер поддерживаются.
		Операционная система Windows 10
		Браузер IE 11.0

После проверки и устранения несоответствий перейдите на [Портал заявителя ИС УЦ](#). Для первичного получения сертификата в блоке **Получение сертификата** нажмите кнопку **Подать документы**:

The screenshot displays the 'ПОРТАЛ ЗАЯВИТЕЛЯ' (Applicant Portal) interface. At the top left is the Russian coat of arms logo and the text: 'ПОРТАЛ ЗАЯВИТЕЛЯ Информационная система «Удостоверяющий центр Федерального казначейства»'. At the top right is the contact information: '8 (800) 301 07 77' and 'Единый контактный центр Федерального казначейства'. The main area contains six service cards:

- Получение сертификата** (Certificate acquisition): 'Первичное получение сертификата. Срок действия сертификата (ключа ЭП) истек. Потребуется посещение ТОФК.' A red box highlights the 'ПОДАТЬ ДОКУМЕНТЫ' button.
- Смена сертификата** (Certificate change): 'Имеется действующий сертификат, выданный УЦ ФК. Посещение ТОФК не потребуется, если ваши сведения не изменились.' Button: 'ВОЙТИ ПО СЕРТИФИКАТУ'.
- Прекращение действия сертификата** (Termination of certificate validity): 'Посещение ТОФК не требуется.' Button: 'ВОЙТИ ПО СЕРТИФИКАТУ'.
- Реестр сертификатов пользователей** (Certificate registry): 'Поиск сертификата в реестре и формирование справки о статусе сертификата.' Button: 'НАЙТИ СЕРТИФИКАТ'.
- Проверка электронной подписи** (Electronic signature verification): 'Проверка подлинности присоединенной или отсоединенной электронной подписи документа.' Button: 'ПРОВЕРИТЬ ЭП'.

На открывшейся странице выберите в выпадающем списке **Субъект РФ** и **укажите сведения о заявителе**. Нажмите **Далее**:

ПОРТАЛ ЗАЯВИТЕЛЯ
Информационная система
«Удостоверяющий центр Федерального казначейства»

8 (800) 301 07 77
Единый контактный центр
Федерального казначейства

Сформировать запрос | Изменить статус сертификата | Найти сертификат | Проверить ЭП

Формирование запроса на сертификат

Если у Вас уже есть действующий сертификат, и Вы зарегистрированы в Федеральном казначействе, пожалуйста, [авторизуйтесь](#) для упрощенной процедуры подачи запроса на сертификат. [Войти...](#)

ВЫБЕРИТЕ СУБЪЕКТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В КОТОРОМ ПЛАНИРУЕТЕ ПОДАВАТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА

Субъект РФ * Калужская область

УКАЖИТЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Организация Индивидуальный предприниматель

ОГРН * Введите ОГРН организации

Введите код на изображении * 51AX /

ОТМЕНА ДАЛЕЕ

На следующем шаге заполните сведения об организации и нажмите **Далее**:

Сформировать запрос | Изменить статус сертификата | Найти сертификат | Проверить ЭП

Формирование запроса на сертификат

Субъект РФ: Калужская область

Орган ФНС: ИФНС по Калужской области

ОГРН: 5027023893

ИНН: 5027023893

Наименование организации: ИФНС по Калужской области

Запрос подается от обособленного структурного подразделения

Название обособленного структурного подразделения *

НАЗАД ДАЛЕЕ

Выберите запрашиваемый тип сертификата и внесите **Сведения документа, удостоверяющего личность (1)**:

ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАПРОСА НА СЕРТИФИКАТ

Номер запроса: *Номер не сформирован* Статус: СВЕДЕНИЯ НЕ СОХРАНЕНЫ
ФИО: *Сведения не указаны* СНИЛС: *Сведения не указаны*

Выберите запрашиваемый тип сертификата

- Сертификат физического лица
- Сертификат юридического лица
- Сертификат юридического лица без ФИО

Сведения документа, удостоверяющего личность: Не добавлены
ВНЕСТИ СВЕДЕНИЯ

Сведения для включения в запрос на сертификат: Не добавлены
Запрос на сертификат: Не сформирован
ВНЕСТИ СВЕДЕНИЯ

Заявление на сертификат: Не сформировано
СФОРМИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Документы для получения сертификата: Не добавлены

ПОДАТЬ ЗАПРОС

Для заполнения информации в разделе **Сведения для включения в запрос на сертификат** (2) подключите ключевой носитель (Рутокен, eToken и др.).

Для приобретения USB-токена обратитесь в обслуживающую организацию.

Нажмите **Внести сведения**. В открывшемся окне **Формирование запроса на сертификат** заполните все поля и нажмите **Сохранить и сформировать запрос на сертификат**:

Формирование запроса на сертификат

Сертификат **Обзор**

Выберите возможности, необходимые для работы в информационных системах Федерального казначейства

- АСБЕ
 - ЭП файла документа
 - Аутентификация сервера
 - Ladbox. Дешифрование
 - СМД. Электронный документооборот
 - Подпись пакетов информационного обмена между системами
 - ЭП в составе внутреннего документооборота
 - ЭП при передаче компонентов
 - Защита электронной почты
 - Подпись пакетов длительного времени
 - Подпись ответов службы ССРП
- Работа с ГИОУ. Взаимный СГО
- Работа с биржами
 - СМД СТББ с Федеральным казначейством
 - Вход в систему с помощью смарт-карты
 - Подпись запросов на выдачу сертификата ключей проверки электронной подписи
 - Автоматизация ключей
 - Ограничения на использование квалифицированного сертификата (если имеются)

Фамилия * Имя * Отчество *

ИНН * СНИЛС *

Организация *

Подразделение 1-го уровня

Подразделение 2-го уровня

E-mail *

Регион *

Населенный пункт

Класс средств ЭП * КСЦ

Криптопровайдер (СРП) * Crypto-PRO GOST R 34.11-2012 Cryptographic Service Provider

Отмена Сохранить и сформировать запрос на сертификат

После этого заполните раздел **Заявление на сертификат (3)**. После заполнения всех предусмотренных полей нажмите **Сохранить и сформировать печатную форму**. Распечатайте заявление, нажав кнопку **Печать**, подпишите и отсканируйте его.

Далее в разделе **Документы для получения сертификата** нажмите кнопку **Обзор** и выберите подписанную копию сформированного заявления на сертификат:

Сведения документа, удостоверяющего личность: ✓ [Добавлены](#)
[ИЗМЕНИТЬ СВЕДЕНИЯ](#)

Сведения для включения в запрос на сертификат: ✓ [Добавлены](#)
Запрос на сертификат:
[ИЗМЕНИТЬ СВЕДЕНИЯ](#)

Заявление на сертификат: ✓ [Сформировано](#)
[ИЗМЕНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ](#)

Документы для получения сертификата: ✗ [Не добавлены](#)
Приложите скан-копии оформленных документов для подачи запроса.
Заявление на сертификат *
[ОБЗОР](#)

Документ или сведения, подтверждающие полномочия получателя сертификата ?
Дата документа:
Копия документа: [ОБЗОР](#)

! Максимальный размер загружаемого файла любого из документов – не более 1 МБ, допустимые форматы: bmp, jpg, jpeg, png, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls,xlsx, rar, zip, 7z, ppt, odt.

[ПОДАТЬ ЗАПРОС](#)

Нажмите кнопку **Подать запрос**.

Запрос будет сформирован и отправлен на проверку сервисами СМЭВ. Отобразится памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК:

Памятка по представлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК

Запрос на сертификат № 15ORH7 сформирован и будет автоматически проверен посредством сервисов Системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с частью 2.2 статьи 18 63-ФЗ. Будут выполнены проверки:

- проверка сведений об организации в ЕГРЮЛ;
- проверка статуса действия паспорта гражданина РФ;
- проверка соответствия ИНН и паспортных данных;
- проверка соответствия ФИО и СНИЛС.

Обращаем внимание, что в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» после направления межведомственного запроса в СМЭВ срок подготовки ответа может составлять до 5 рабочих дней. В случае наличия расхождений в сведениях по итогам прохождения проверок, Вам будет отправлено уведомление по указанному адресу электронной почты. При отсутствии расхождений или невозможности осуществления проверок в заданный срок запрос на сертификат будет направлен в Управление Федерального казначейства по г. Москве по адресу: 115191, г. Москва, ул. 3-я Рощинская, д. 3, строение 1.

В случае положительного результата проверки запроса, по указанному адресу электронной почты Вам будет отправлено приглашение для личного посещения Удостоверяющего центра с целью предоставления заявления на сертификат и документа, подтверждающего правомочие обращаться за получением сертификата (не требуется для лица, действующего от имени организации без доверенности).

Запрос будет храниться в Системе до 03.12.2020. После истечения указанного срока запрос на сертификат и соответствующие сведения будут удалены без возможности их восстановления.

Вы можете распечатать памятку с инструкцией.

ЗАКРЫТЬ

ПЕЧАТЬ

Срок подготовки ответа от СМЭВ может составлять до пяти рабочих дней.

После успешных проверок с помощью сервисов СМЭВ запрос автоматически передается в подсистему ВРС для рассмотрения Оператором УЦ ФК.

Оператор УЦ ФК осуществляет проверку пакета электронных документов на создание сертификата в подсистеме ВРС. В случае положительного результата проверки Оператор УЦ ФК одобряет запрос в подсистеме ВРС и приглашает получателя сертификата для личного визита для предоставления оригиналов документов для подачи запроса на сертификат, о чем получателю сертификата отправляется соответствующее уведомление на электронную почту, указанную в запросе.

После предоставления оригиналов документов получателем сертификата, проведения необходимых проверок и идентификации владельца сертификата осуществляется изготовление сертификата и его выдача.

После получения ЭП вы можете [использовать ее для подключения](#) к сервису 1С-Отчетность.

11.6. В ФНС

Кто может получить подпись в УЦ ФНС:

- Юридические лица, которым не выдает подпись УЦ Федерального казначейства и УЦ Банка России;
- Индивидуальные предприниматели, которым не выдает подпись УЦ Банка России;
- Нотариусы.

Для ознакомления с порядком получения электронной подписи в Удостоверяющем центре ФНС, перейдите по [ссылке](#).

Заявление на выдачу подписи можно заполнить и отправить через:

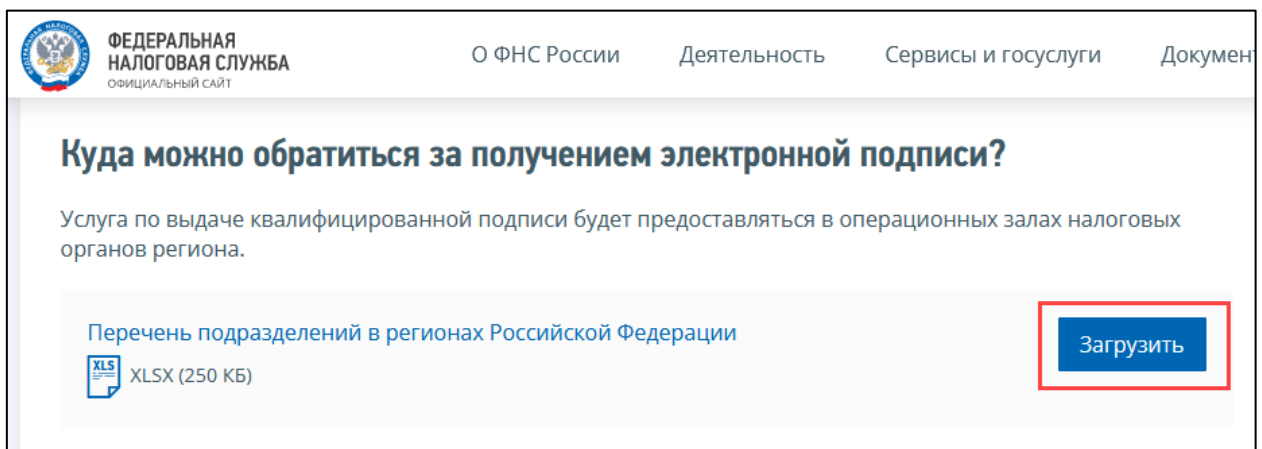
- Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц (на руководителя юридического лица);
- Личный кабинет индивидуального предпринимателя (на индивидуального предпринимателя);
- Личный кабинет юридического лица.

Для отправки заявления подписание электронной подписью не требуется. Для получения электронной подписи потребуется личное посещение инспекции ФНС.

11.6.1. Выбор подразделения ФНС для записи

На сайте ФНС ознакомьтесь со списком подразделений, в которых возможно получение электронной подписи.

Скачайте файл **Перечень подразделений в регионах Российской Федерации**, нажав **Загрузить**:



The screenshot shows the official website of the Federal Tax Service of Russia. The header includes the logo and name of the service, along with navigation links: 'О ФНС России', 'Деятельность', 'Сервисы и госуслуги', and 'Документы'. The main content area features a heading 'Куда можно обратиться за получением электронной подписи?' followed by a sub-heading 'Услуга по выдаче квалифицированной подписи будет предоставляться в операционных залах налоговых органов региона.' Below this, there is a link 'Перечень подразделений в регионах Российской Федерации' with an XLS icon and the text 'XLSX (250 КБ)'. A blue button labeled 'Загрузить' is highlighted with a red border.

В скачанном файле выберите необходимое подразделение ФНС. Для перехода к подразделению ФНС нажмите гиперссылку с необходимым номером подразделения:

2	3	4	5	6
Калужская область	4011	Межрайонная ИФНС России № 3 по Калужской области	249096, г. Малоярославец, ул. Калужская, 8	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Калужская область	4023	Межрайонная ИФНС России № 4 по Калужской области	249440, г. Киров, ул. Пролетарская, 9	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Калужская область	4025	Межрайонная ИФНС России № 6 по Калужской области	249037, г. Обнинск, ул. Победы, 29	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Калужская область	4027	ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги	248600, г. Калуга, Воскресенский пер, 28	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Калужская область	4028	ИФНС России по Московскому округу г. Калуги	248600, г. Калуга, Воскресенский пер, 28	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Калужская область	4029	Межрайонная ИФНС № 7 по Калужской области	248600, г. Калуга, Воскресенский пер, 28	пн-чт 9:00 - 18:00, пт 9:00 - 16:45
Камчатский край	4100	УФНС России по Камчатскому краю	683023, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, 32/1	пн-чт 9:00 - 17:12
Кемеровская область - Кузбасс	4200	Управление ФНС России по Кемеровской области - Кузбассу	650025, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, 70	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30
Кемеровская область - Кузбасс	4205	Межрайонная ИФНС России № 15 по Кемеровской области - Кузбассу	650099, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, 11	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30
Кемеровская область - Кузбасс	4212	Межрайонная ИФНС России № 2 по Кемеровской области - Кузбассу	652515, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 85/2	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30
Кемеровская область - Кузбасс	4213	Территориально обособленное рабочее место Межрайонной ИФНС России №2 по Кемеровской области - Кузбассу	652600, г. Белово, пер. Бородиня, 28-А	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30
Кемеровская область - Кузбасс	4214	Межрайонная ИФНС России № 8 по Кемеровской области - Кузбассу	652888, г. Междуреченск, ул. Гончаренко, 4, пом.1	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30
Кемеровская область - Кузбасс	4214	Территориально обособленное рабочее место Межрайонной ИФНС России № 8 по Кемеровской области - Кузбассу	654066, г. Новокузнецк, ул. Гривны, 21	пн-чт 9:00 - 17:30, пт 9:00 - 16:30

Откроется страница выбранной ИФНС:

40 Калужская область

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

О ФНС России | Деятельность | Сервисы и госуслуги | Документы | Открытое ведомство | Контакты

Поиск по сайту

4011 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Калужской области

Инспекция на карте

На этой странице:

- Способ проезда в инспекцию
- График работы инспекции

Ознакомьтесь с расположением, графиком работы и дополнительной информацией по выбранной инспекции ФНС. Далее, запишитесь в инспекцию ФНС для получения электронной подписи.

11.6.2. Требования к носителю ключевой информации

УЦ ФНС России поддерживает ключевые носители формата USB Тип-A, в частности:

- Рутокен ЭЦП 2.0;
- Рутокен S;
- Рутокен Lite;
- JaCarta-2 SE (JaCarta-2 PKI/ГОСТ/SE);
- JaCarta LT;
- JaCarta-2 ГОСТ;

- JaCarta-2 PKI/ГОСТ;
- JaCarta PKI;
- ESMART Token;
- ESMART Token ГОСТ,

а также иные ключевые носители, соответствующие установленным требованиям.

Приобрести носители можно в обслуживающей организации. Если у вас еще нет договора, то подобрать обслуживающую организацию можно [здесь](#).

После получения ЭП вы можете [использовать ее для подключения](#) к сервису 1С-Отчетность.

11.7. У аккредитованного УЦ

Статья в разработке

Получить электронную подпись у аккредитованного удостоверяющего центра может только физическое лицо!

12. Личный кабинет 1С-Отчетность

Личный кабинет сервиса 1С-Отчетность - облачное решение для удобного мониторинга отправки отчетности и других видов электронного взаимодействия с контролирующими органами из программ системы 1С:Предприятие за одну или несколько организаций.

Личный кабинет реализован в конфигурации Бухгалтерия предприятия (ПРОФ или КОРП) не ниже 3.0.147.25.

Личный кабинет 1С-Отчетность Базовый включает следующий функционал:

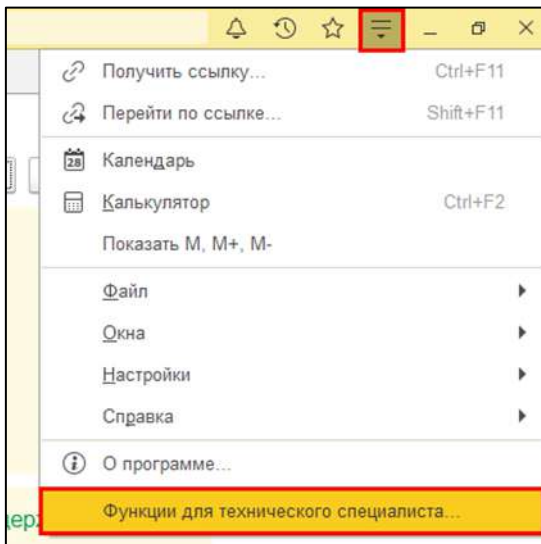
- **веб-подключение** с любого места дает пользователю возможность контролировать отправку отчетов и получение требований без входа в информационную базу в 1С;
- **единый календарь бухгалтера** - возможность в одном календаре видеть несколько ваших компаний и отслеживать даты предстоящих отчетов, статус отправленных отчетов, а также контролировать получение требований и ответы на них;
- **архив отправленных отчетов** - все отчеты, которые отправлены после подключения ЛК, будут сохраняться в ЛК в расшифрованном виде. Вы можете быстро найти любой ранее отправленный отчет. Не нужно теперь их сохранять в отдельные папки;
- **несколько компаний в одном ЛК** - возможность подключить ЛК для нескольких компаний группы, а также видеть сроки действия лицензий и сертификатов по всем подключенным компаниям;
- **техподдержка пользователей из чата ЛК** - возможность написать вопрос из веб-кабинета и быстро получить консультацию без звонка в техподдержку.

12.1. Установка расширения ЛК 1С-Отчетность

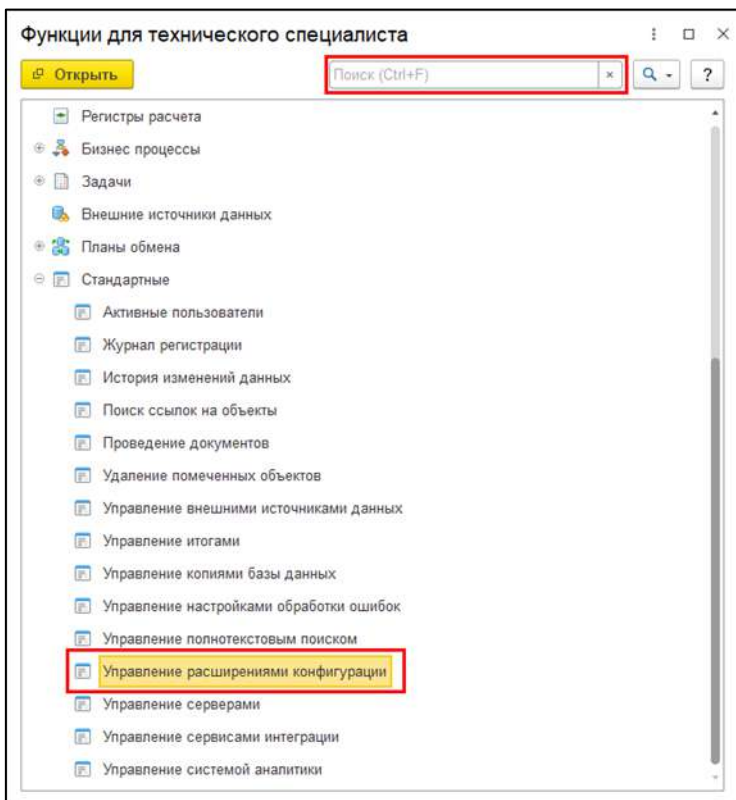
Для работы с личным кабинетом нужно скачать и установить последнюю версию расширения.

[Скачать расширение](#)

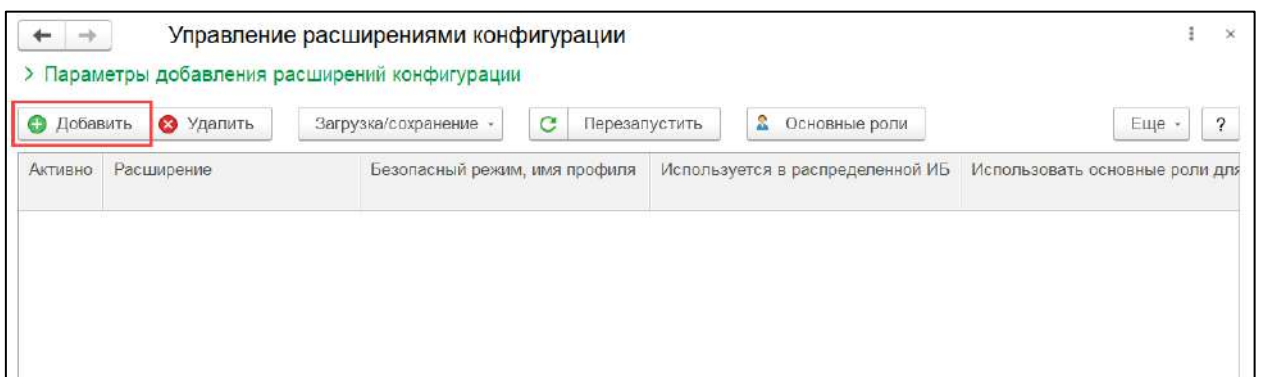
Чтобы установить расширение, перейдите в раздел **Функции для технического специалиста**. Если раздел не отображается, включите его согласно инструкции [Переход в каталог «Функции для технического специалиста»](#):



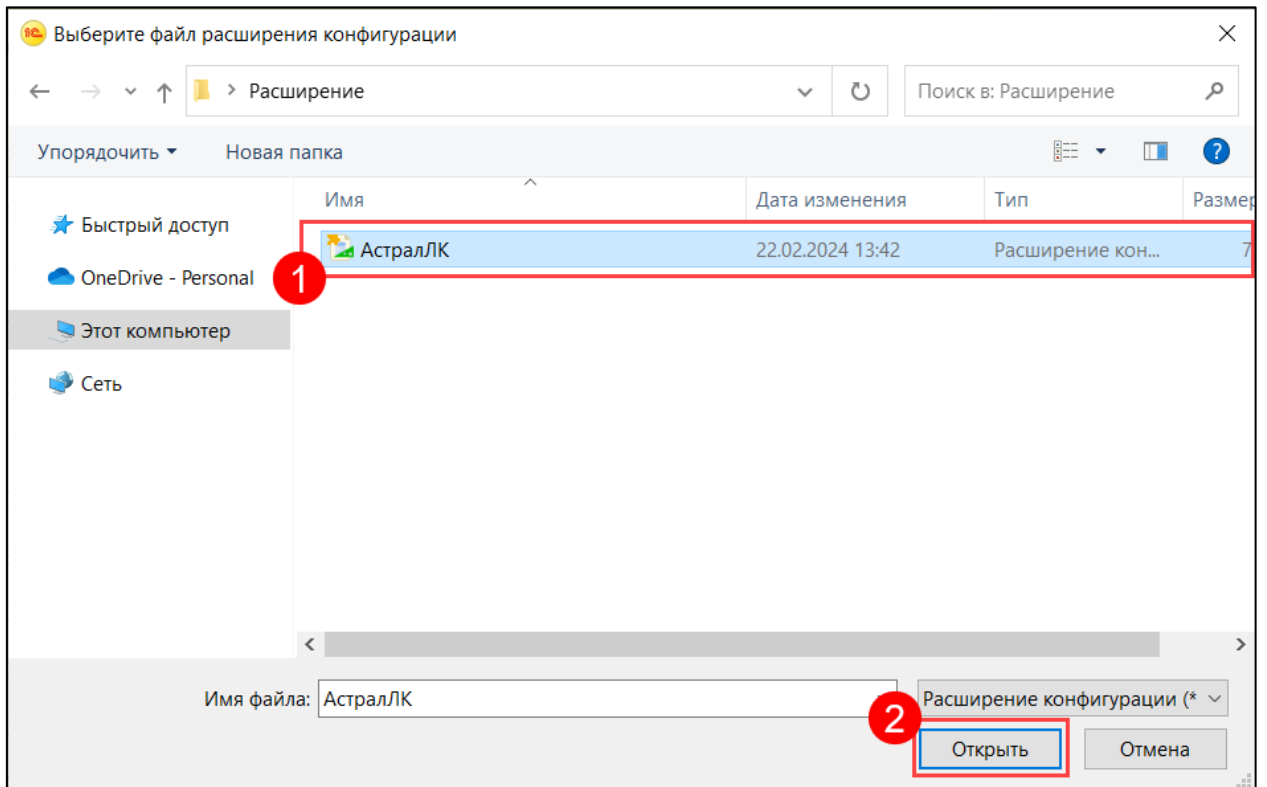
Найдите и откройте **Стандартные** → **Управление расширениями конфигурации**.
Можно воспользоваться строкой поиска:



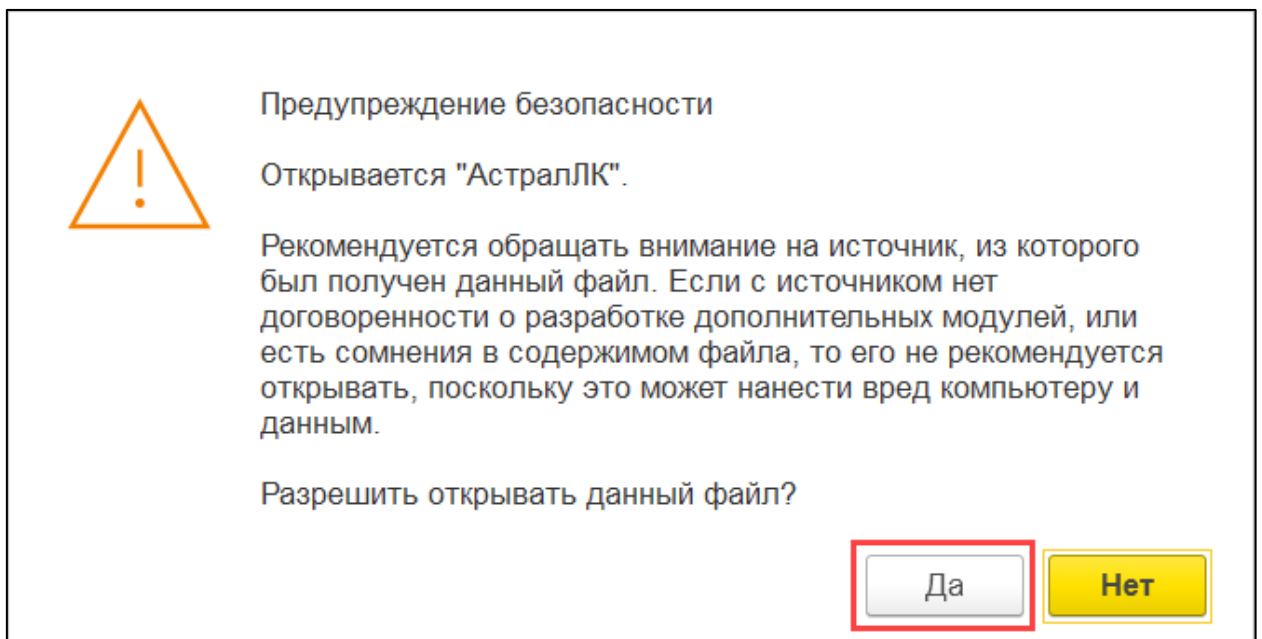
В открывшемся окне нажмите кнопку **Добавить**:



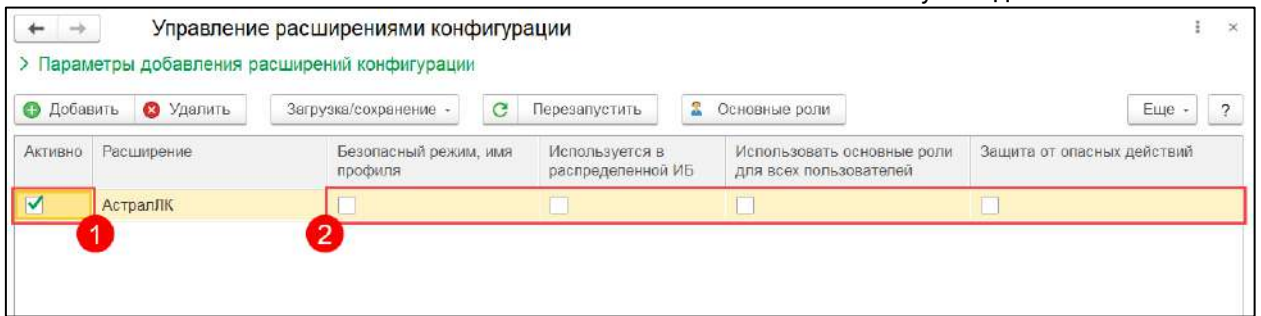
Выберите файл расширения и нажмите кнопку **Открыть**:



Если откроется предупреждение о безопасности, нажмите кнопку **Да**:



Расширение появится в списке. Для его активации оставьте отметку напротив расширения в столбце **Активно** (1). В остальных столбцах отметки должны быть сняты (2):

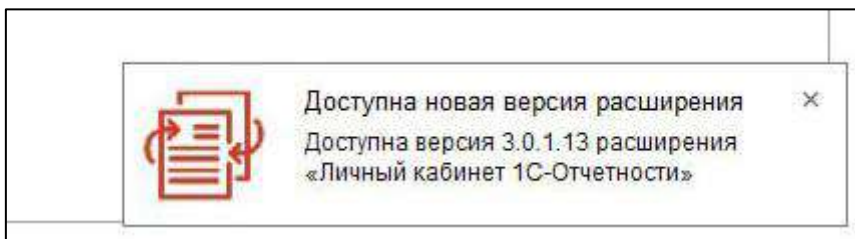


Расширение успешно установлено. Для работы с расширением перезапустите 1С.

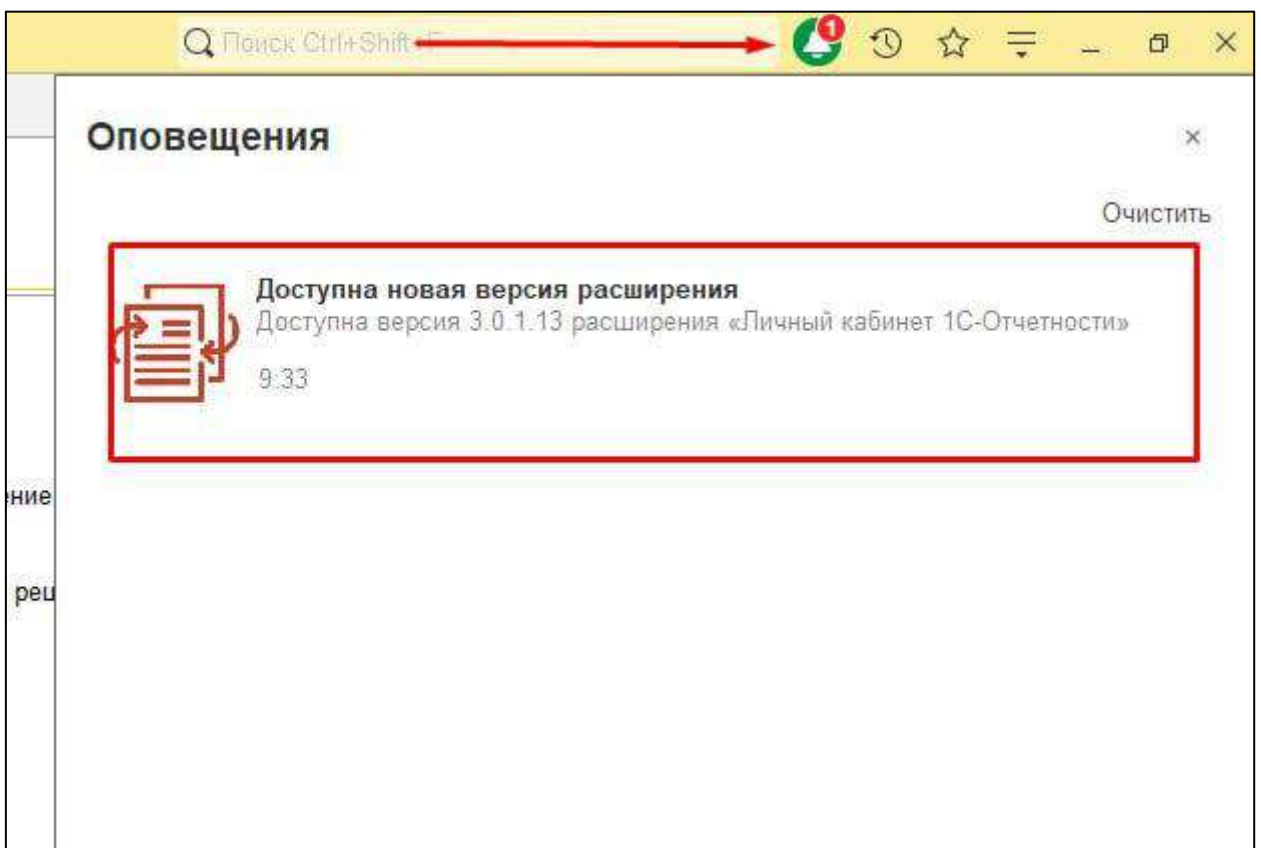
12.1.1. Версии расширений и изменения

12.2. Обновление расширения ЛК 1С-Отчетность

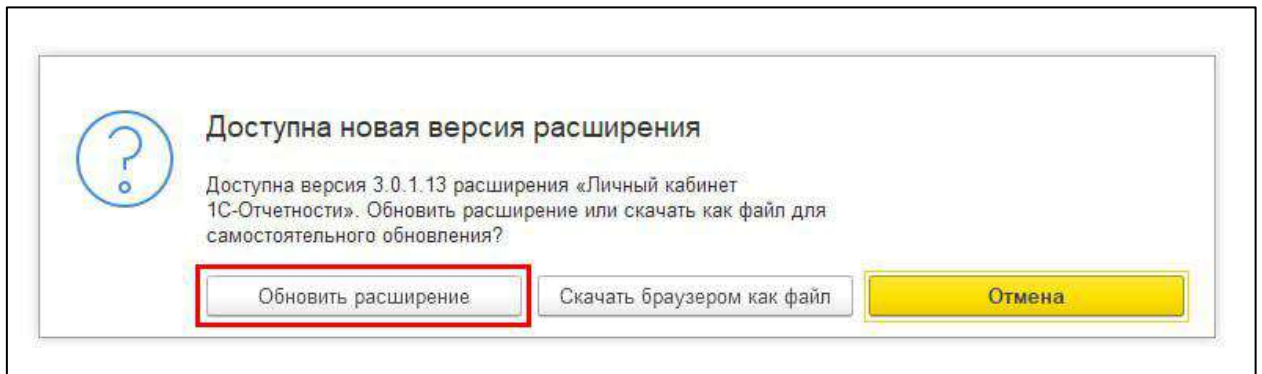
При запуске 1С появится уведомление о доступности новой версии расширения ЛК 1С-Отчетность:



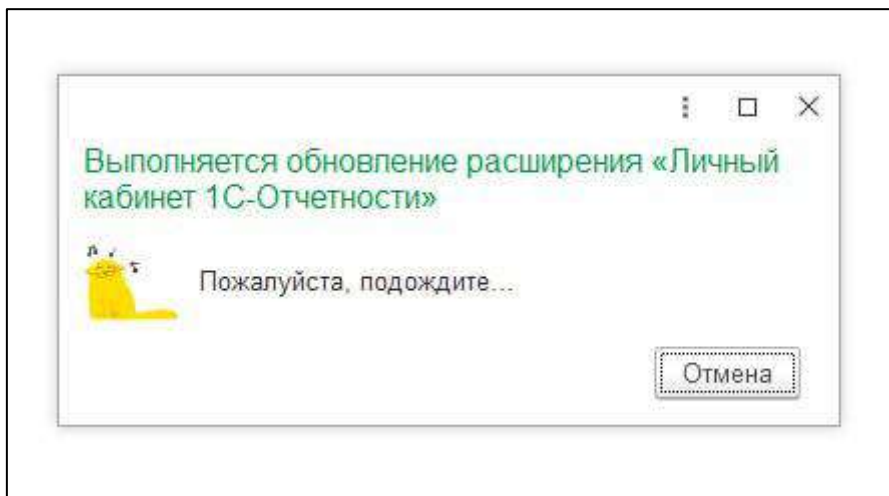
Перейдите в уведомления и нажмите на уведомление о доступности новой версии расширения ЛК 1С-Отчетность:



В открывшемся окне нажмите **Обновить расширение**:



Дождитесь завершения обновления:



После успешного обновления перезапустите базу 1С:

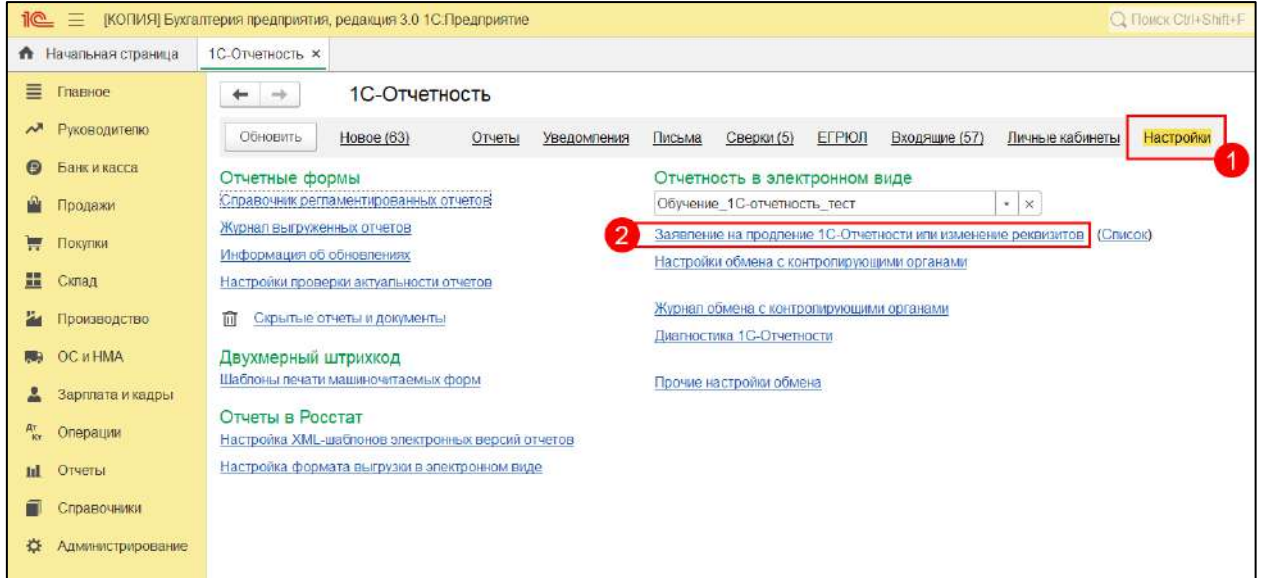


12.3. Отправка заявления на подключение к личному кабинету

Для отправки заявления на подключение организации к ЛК перейдите по пути: **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** → **Настройки (1)** и нажмите кнопку

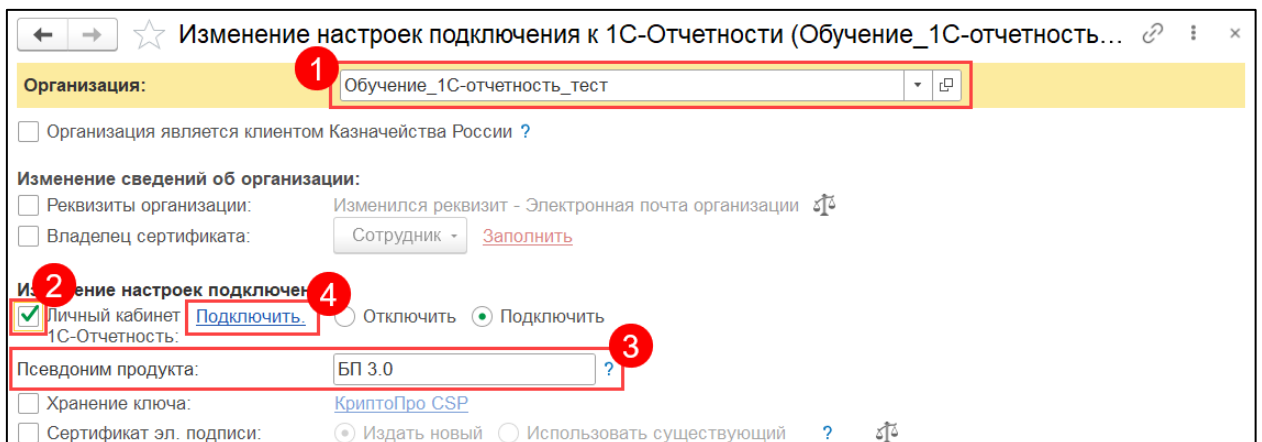
Заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов Заявление на подключение к 1С-Отчетности (2):

Если вы подключаетесь к сервису 1С-Отчетность впервые, кнопка будет иметь название **Заявление на подключение к 1С-Отчетности**.



Выберите организацию, которую нужно подключить (1). Проставьте отметку **Личный кабинет 1С-Отчетность** (2), заполните псевдоним продукта (3) и нажмите кнопку **Подключить** (4):

Псевдоним продукта необходим для того, чтобы различать конфигурации у одного абонента при наличии нескольких учетных записей. Можно задать любой псевдоним продукта от 3 до 20 символов. Данное поле обязательное для заполнения.



В открывшемся окне зарегистрируйтесь в сервисе. Введите данные для регистрации (1) и нажмите кнопку **Создать аккаунт** (2). Если вы уже зарегистрированы, нажмите кнопку **Войти** (3) и введите данные для авторизации:

Доступ к личному кабинету 1С-Отчетность

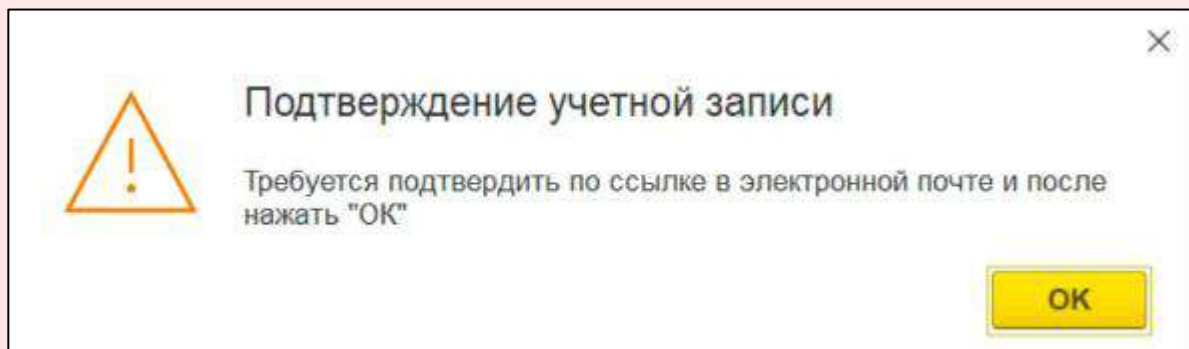
Регистрация [По телефону](#)

Email: Например, ivanov@company.ru

Пароль:

2 Создать аккаунт Уже создан? **3** Войти

При регистрации на почту поступит письмо с подтверждением. Необходимо сначала подтвердить почту, выполнив указания в письме и только после подтверждения нажать кнопку **Ок**:



Заполните и отправьте заявление. Подробная информация об отправке заявления на подключение к сервису 1С-Отчетность в статьях [Продление сервиса 1С-Отчетность](#) или [изменение реквизитов](#) и [Заявление на подключение](#).

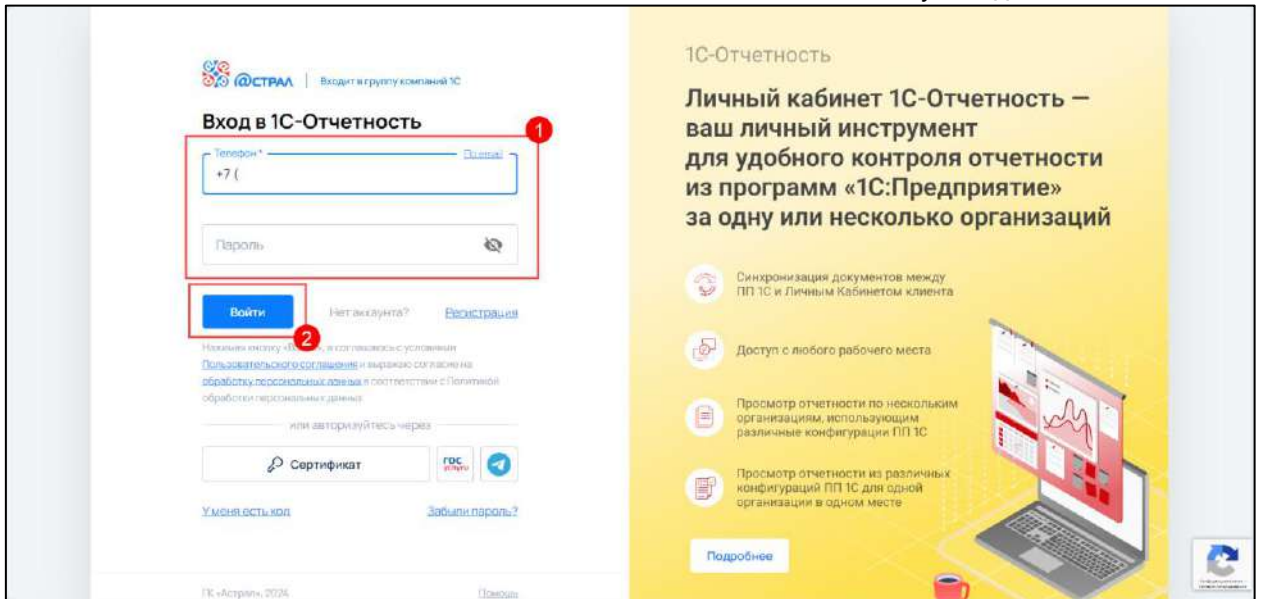
После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

Чтобы узнать, обработалось ли заявление, необходимо обновить его статус. Подробнее в разделе [Обновление статуса заявления](#).

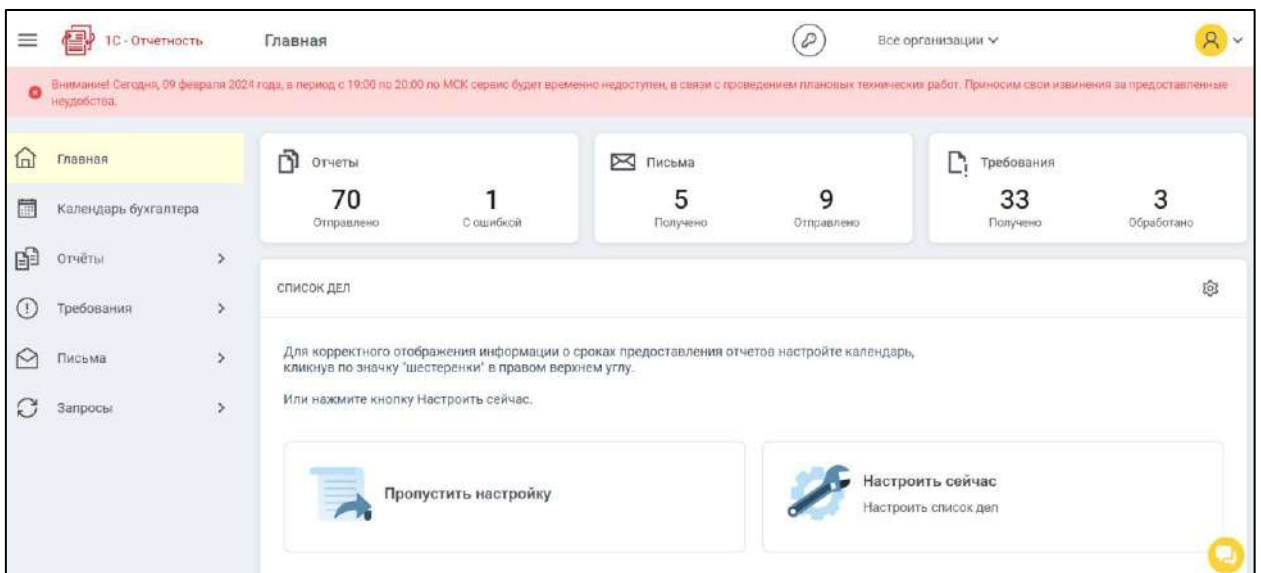
12.4. Начало работы с личным кабинетом

После того, как статус вашего заявления принял значение «Одобрено», вы можете приступить к использованию личного кабинета.

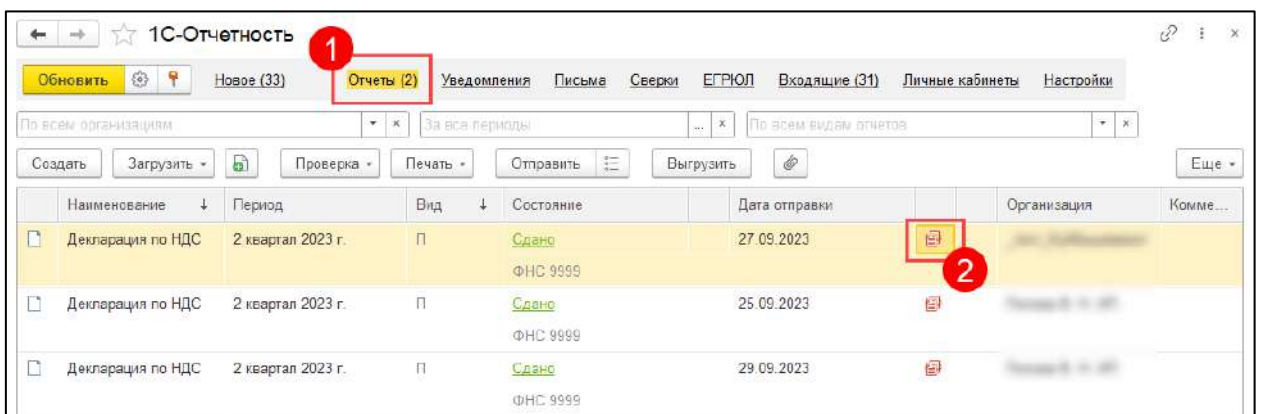
Для старта работы переходите на сайт web.1c-report.ru. Введите данные для входа, которые вы использовали при отправке из 1С заявления на подключение организации к личному кабинету (1). Затем нажмите на кнопку **Войти** (2):



После авторизации вы попадете в личный кабинет, который содержит все организации, по которым вы отправляли заявки на подключение:



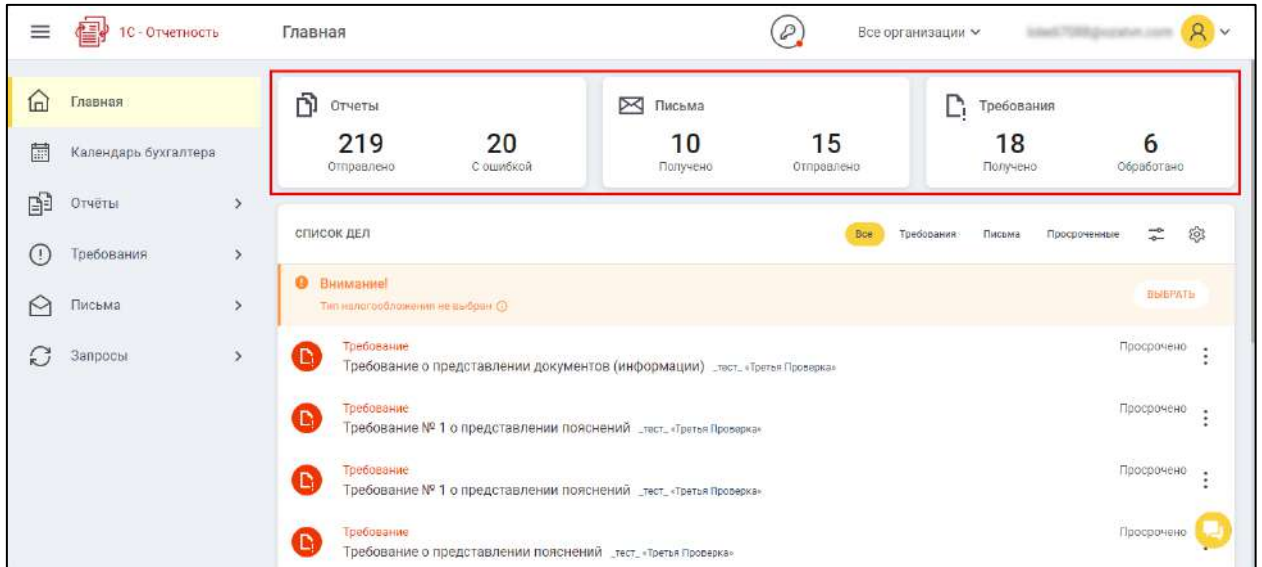
Также в личный кабинет можно зайти из программы 1С. Для этого в разделе **Отчеты** (1) нажмите на красную иконку для перехода в личный кабинет (2):



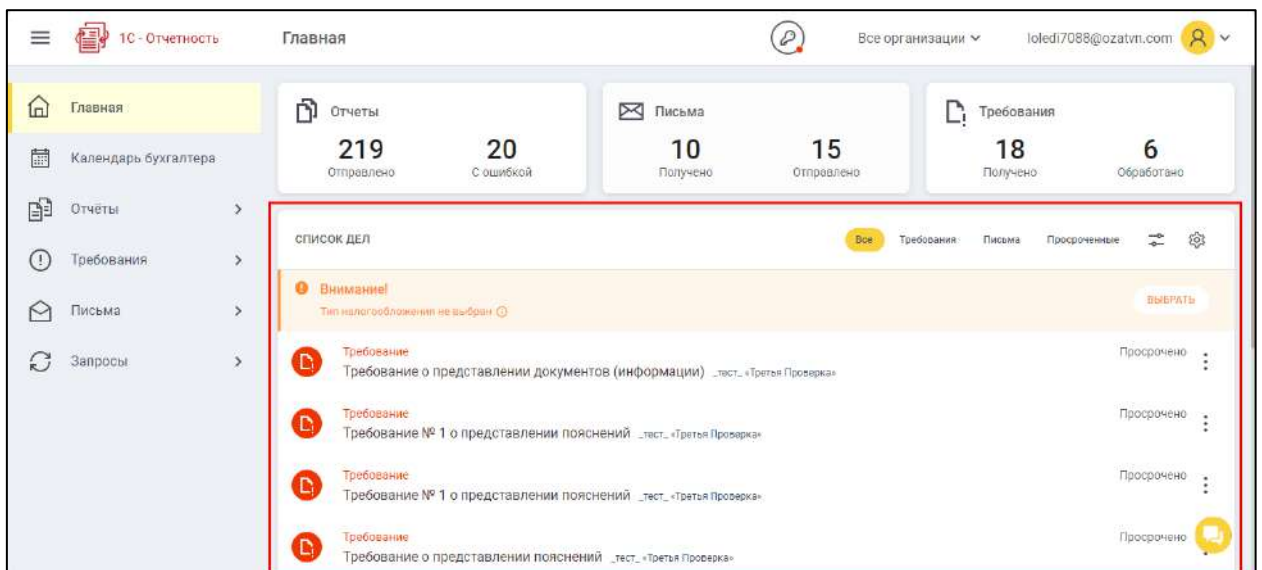
12.5. Общее описание личного кабинета

12.5.1. Главная

На главной странице отображается общая информация по отчетам, письмам и требованиям:



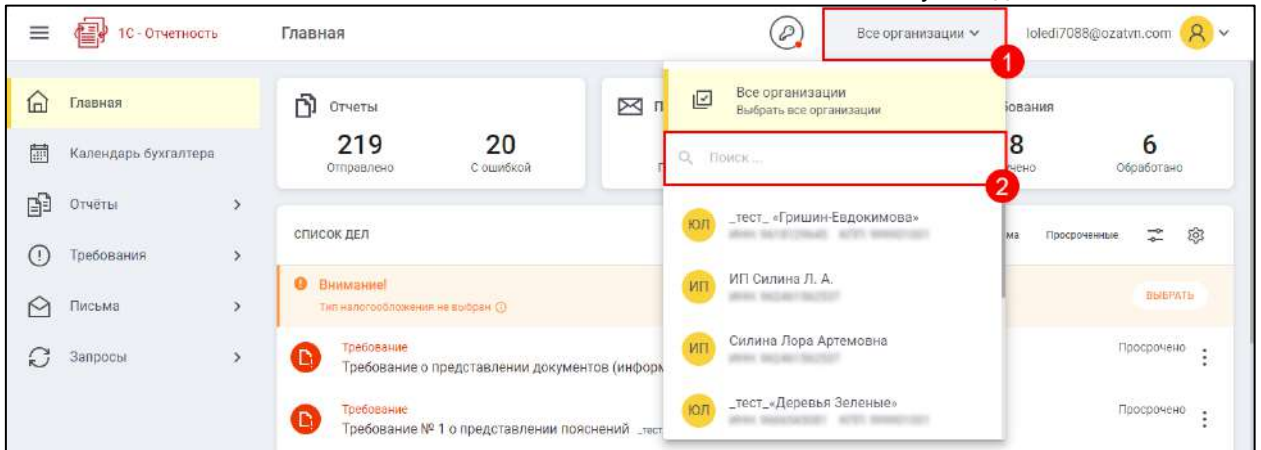
В списке дел отображаются напоминания о наступлении важных событий, таких как получение писем, требований, а также просроченные события:



12.5.2. Меню организаций

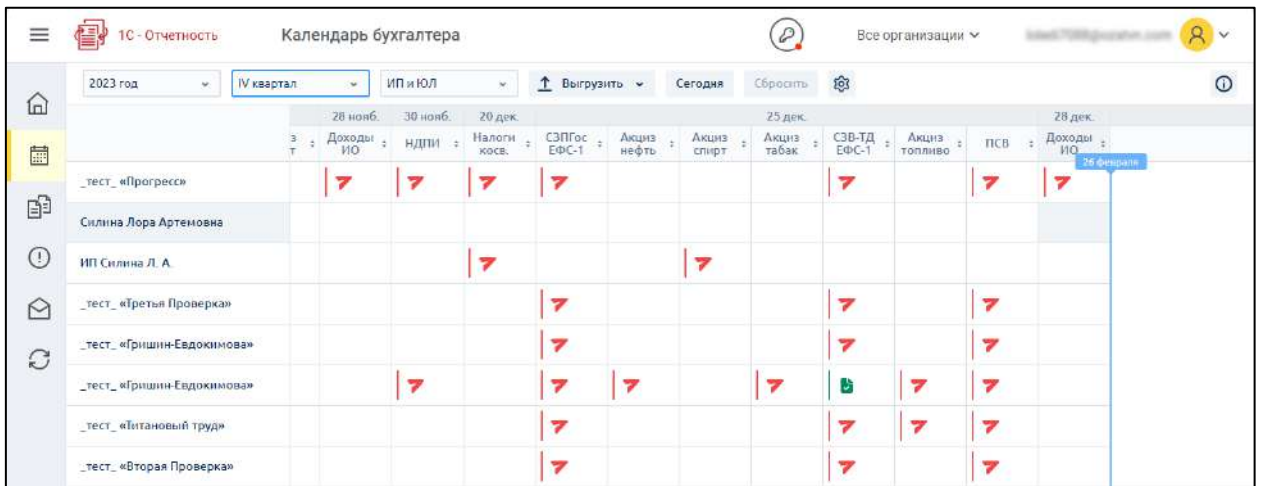
Нажав на кнопку **Все организации** (1) в выпадающем списке можно выбрать одну конкретную организацию. Тогда информация во всех разделах, кроме календаря бухгалтера, будет отображаться только по выбранной организации.


Для удобства в меню есть возможность поиска по наименованию и реквизитам (2):

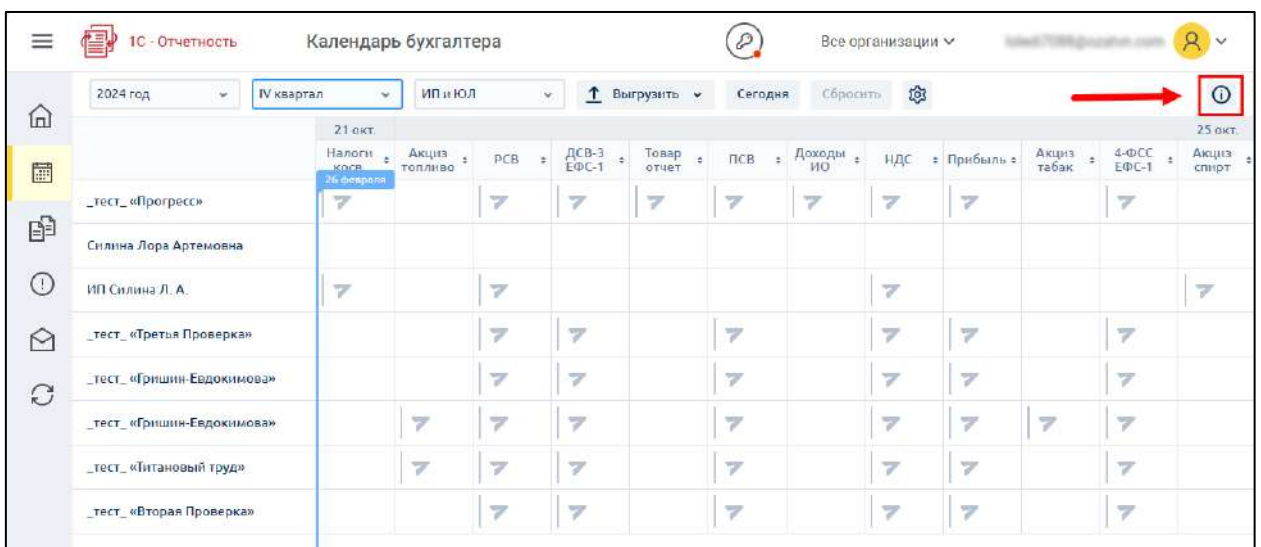


12.5.3. Календарь бухгалтера

В разделе **Календарь бухгалтера** можно ознакомиться со сроками сдачи отчетности для всех организаций:




В строке напротив каждой организации отображаются статусы. Ячейки в таблице отображают статус отчета по каждой организации, направлению отчетности и дате срока сдачи отчета. Чтобы ознакомиться со значениями статусов в ячейках таблицы календаря, нажмите кнопку :





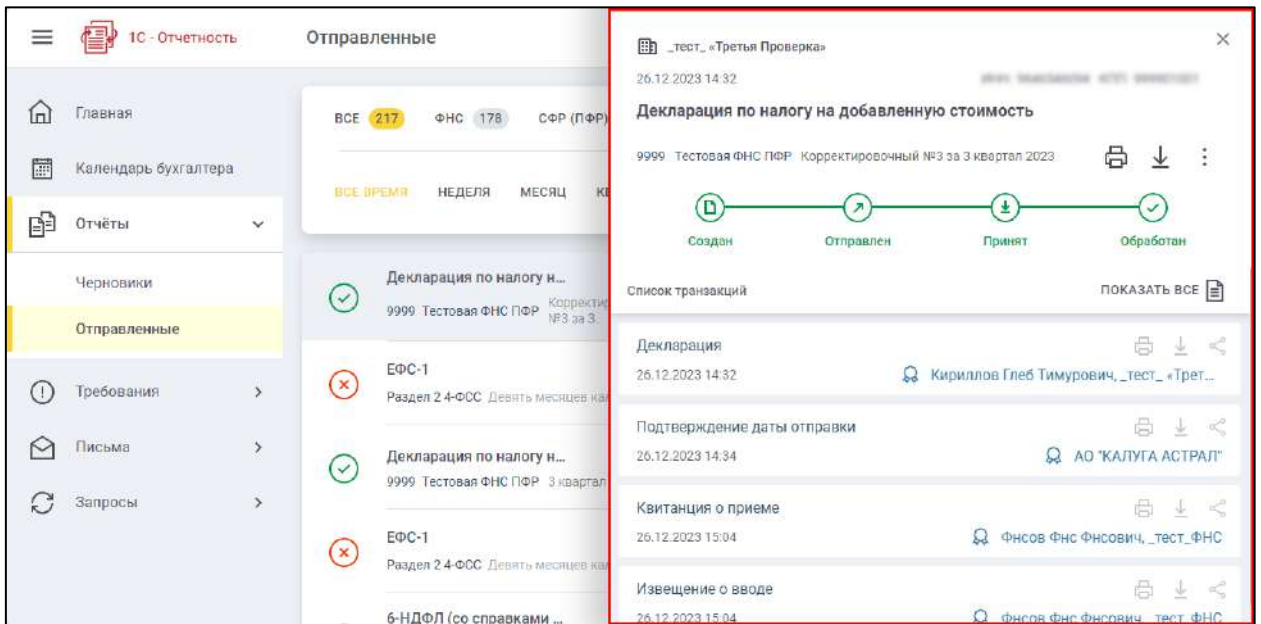
12.5.4. Раздел Отчеты

В данном разделе отображены все черновики и отправленные отчеты:

В разделе можно выбрать сортировку по контролирующим органам. Нажав на кнопку  станет доступна возможность указать необходимый временной интервал:

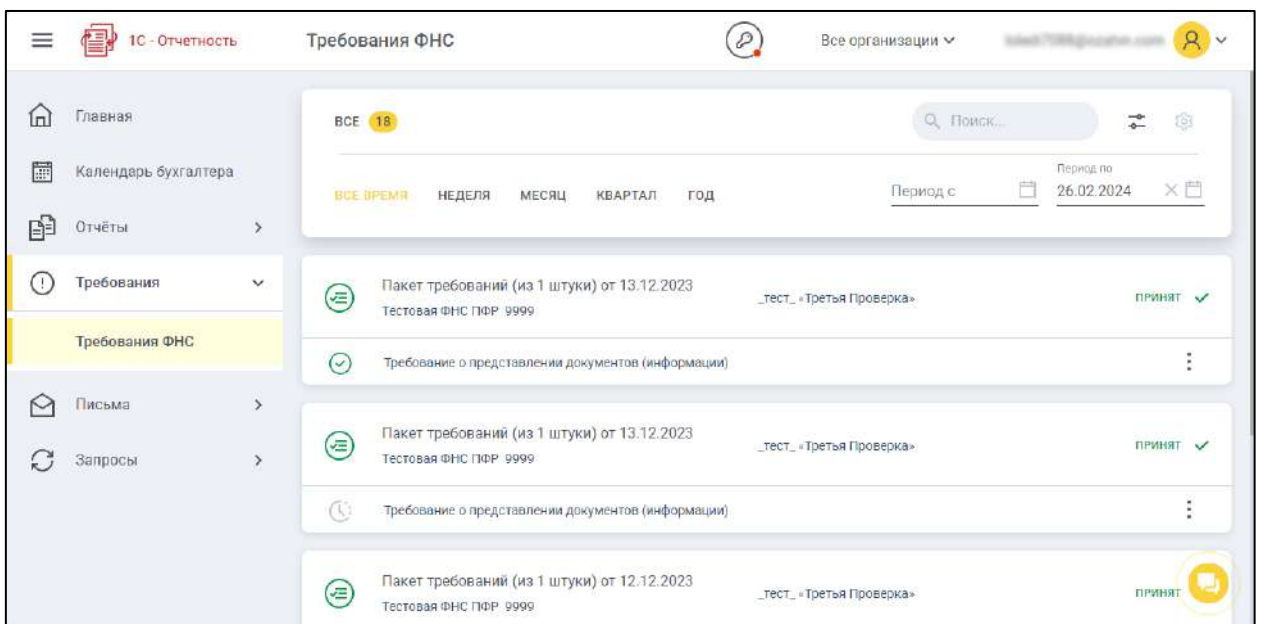
Отчеты в списке можно вывести на печать, скачать, экспортировать документы для банка или скрыть в общем списке:

При нажатии на отчет отобразится подробная информация:

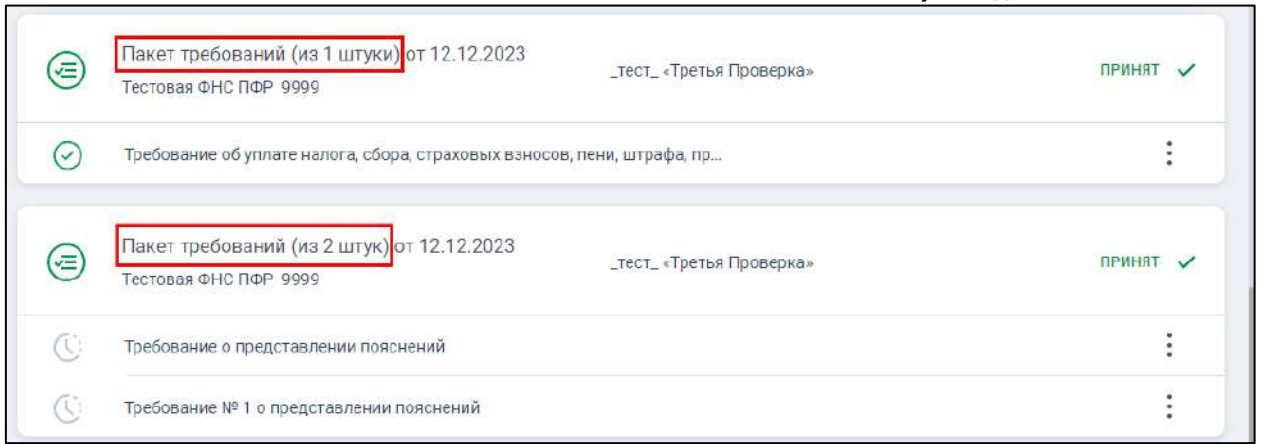


12.5.5. Раздел Требования

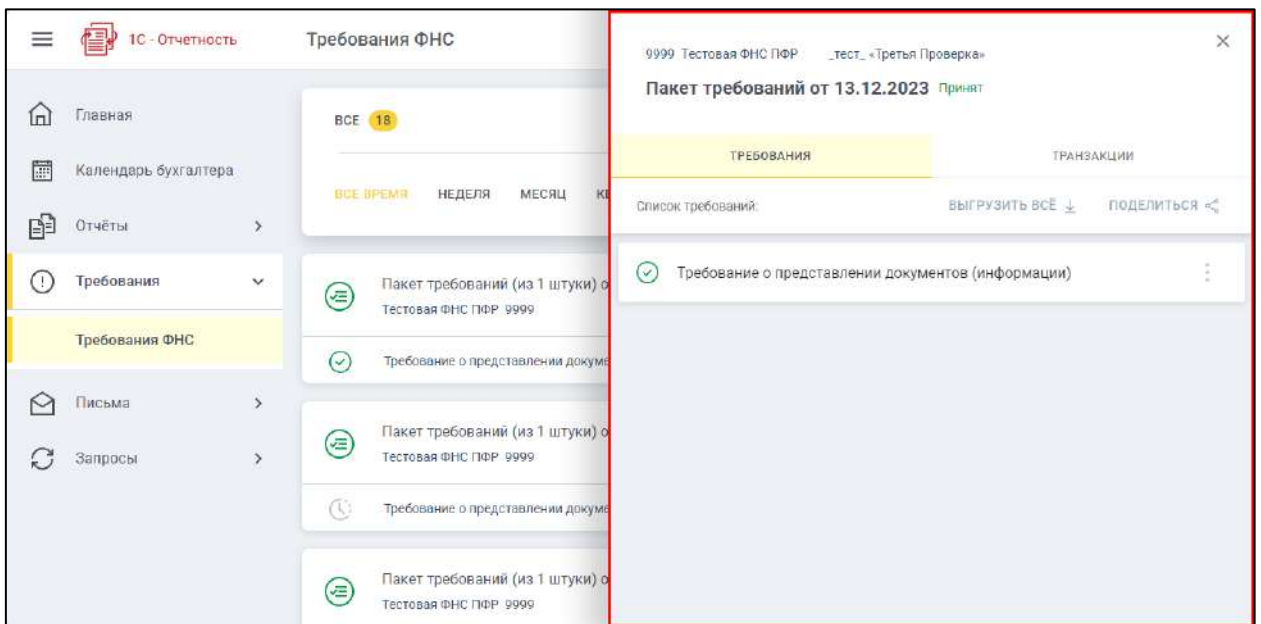
В данном разделе можно ознакомиться с требованиями от контролирующих органов. Для удобства использования можно задать нужный временной интервал:



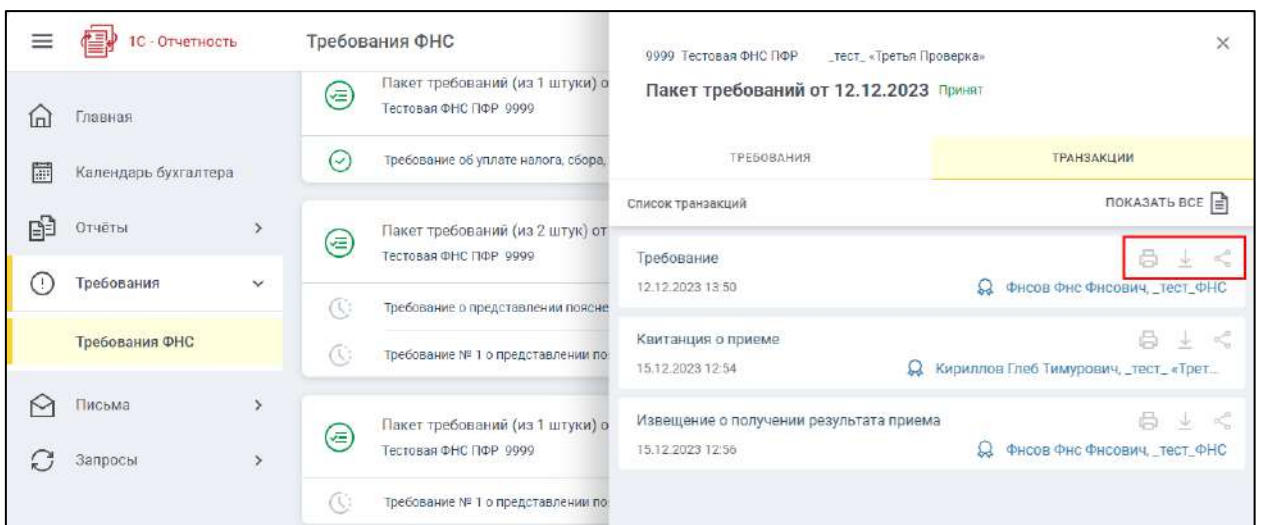
Раздел представлен пакетами, в каждом из которых может быть несколько требований:



При нажатии на пакет открывается детальная информация с составом пакета и транзакциями по нему:

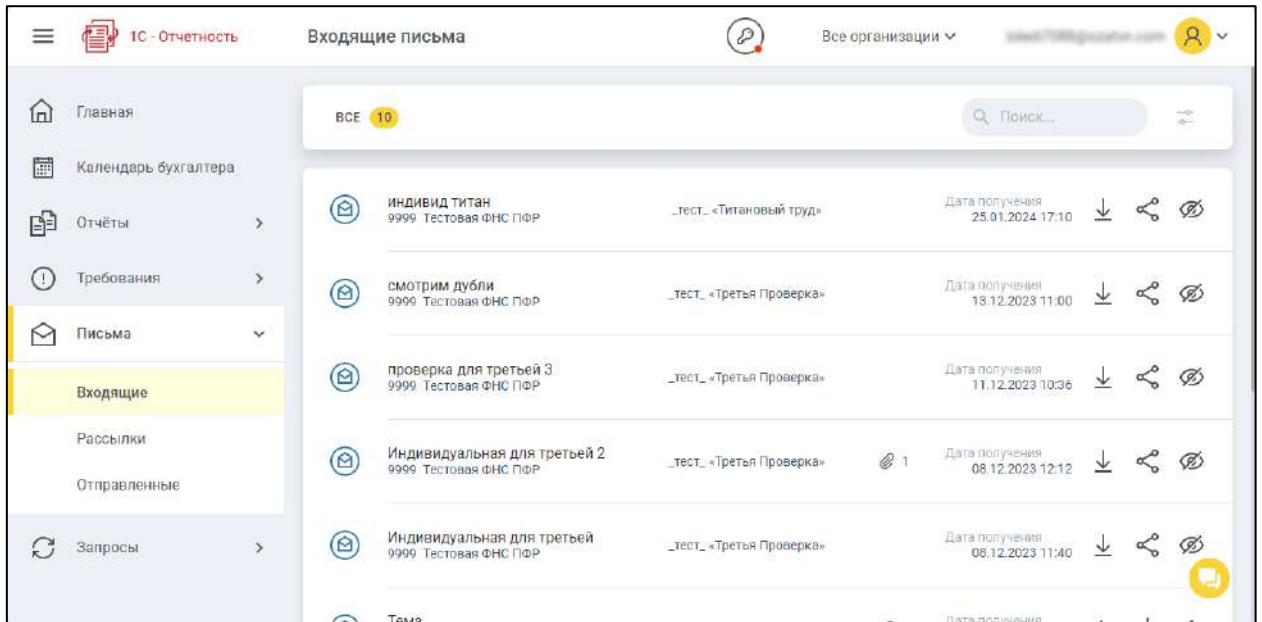


Каждую транзакцию можно распечатать, скачать или отправить по электронной почте, указав сопроводительное сообщение:



12.5.6. Раздел Письма

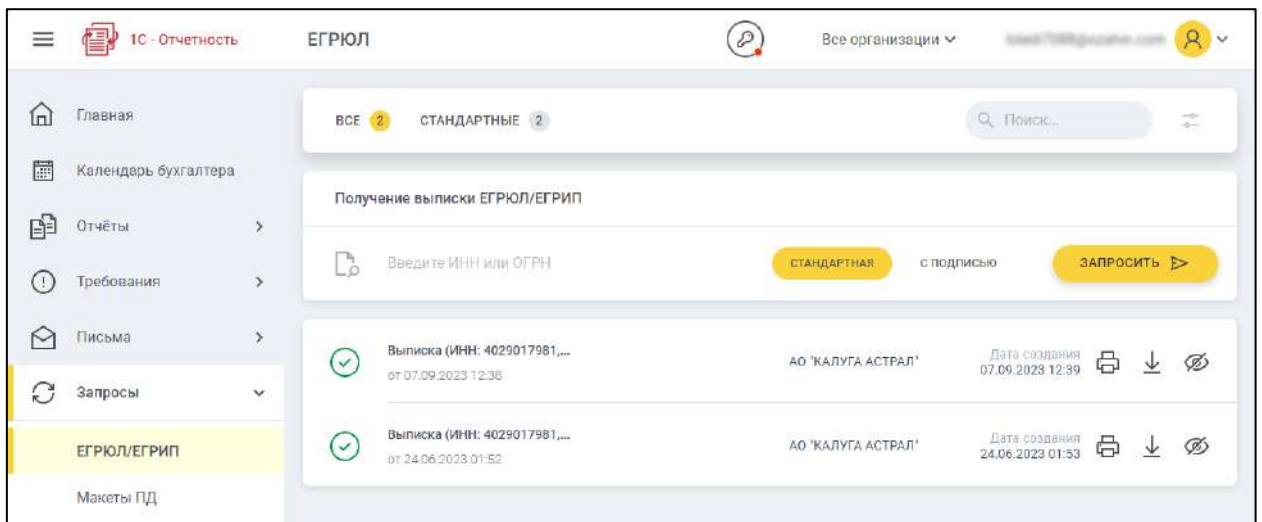
В разделе **Письма** можно ознакомиться с входящими письмами, массовыми рассылками и отправленными письмами:



Письма можно скачать, скрыть в списке и поделиться ими по электронной почте, оставив сопроводительное сообщение.

12.5.7. Раздел Запросы

В разделе **Запросы** можно запросить выписку из ЕГРЮЛ с подписью и без, а также ознакомиться с ранее полученными выписками:



Выписки можно вывести на печать, скачать и скрыть в общем списке.

12.6. Работа в личном кабинете

12.6.1. Создание черновика отчета

Перейдите в **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** и создайте отчет обычным способом. Заполните отчет и нажмите кнопку **Записать**:

Декларация по НДС за 3 квартал 2023 г. (_тест_ «Третья Проверка»)*

Записать Заполнить Расшифровать Проверка - Печать Отправить Выгрузить Загрузить Сравнить

В работе

Титульный лист

- Раздел 1
- Раздел 2
- Раздел 3
- Раздел 3. Прил. 1
- Раздел 3. Прил. 2
- Раздел 4
- Раздел 5
- Раздел 6
- Раздел 7
- Раздел 8
- Раздел 8. Прил. 1
- Раздел 9
- Раздел 9. Прил. 1

ИНН **9646546094** Приложение № 1 к приказу ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/55@ (в редакции приказа ФНС России от 12.12.2022 № ЕД-7-3/1191@)

КПП **999901001** **Форма по КНД 1151001**

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость

Значение номера корректировки уточненной декларации должно быть на 1 больше значения номера корректировки декларации, ранее принятой налоговым органом

Номер корректировки **15** Налоговый период (код) **23** Отчетный год **2023**

Представляется в налоговый орган (код) **9999** по месту нахождения (учета) (код) **214**

тест «Третья Проверка»

Организация для заполнения отчета (налогоплательщик)

Форма реорганизации (ликвидация) (код) ИНН/ КПП реорганизованной организации /

Номер контактного телефона

Данная декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Сформированный черновик отчета появится в 1С в списке отчетов со статусом «В работе», в правой части отобразится красная иконка личного кабинета.

Этот же документ отобразится в личном кабинете в разделе «Черновики» со статусом «Новый»:

1С - Отчетность Черновики

Все организации

ВСЕ 428 ФНС 363 СФР (ПФР) 35 РОССТАТ 22 ФСС СЗДО 8

Иконка	Название документа	Статус	Имя пользователя	Дата создания	Действия
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	Новый		11.11.2023 17:23	Print, Send, More
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	В процессе отправки	ИП Силина Л. А.	30.11.2023 11:42	Print, Send, More
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	Новый		30.11.2023 10:19	Print, Send, More
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	Новый		29.11.2023 15:33	Print, Send, More

Синхронизация документов между 1С и личным кабинетом происходит автоматически при запуске 1С, далее - с частотой 1 раз в 30 минут.

12.6.2. Отправка отчета из 1С

После заполнения отчета отправьте его, нажав кнопку **Отправить**:

← → Декларация по НДС за 3 квартал 2023 г. (_тест_ «Третья Проверка») *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка - Печать **Отправить** Выгрузить Загрузить Сравнить

В работе

Титульный лист

- Раздел 1
- Раздел 2
- Раздел 3
- Раздел 3. Прил. 1
- Раздел 3. Прил. 2
- Раздел 4
- Раздел 5
- Раздел 6
- Раздел 7
- Раздел 8
- Раздел 8. Прил. 1
- Раздел 9
- Раздел 9. Прил. 1

ИНН 9646546094
КПП 999901001

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/55@ (в редакции приказа ФНС России от 12.12.2022 № ЕД-7-3/1191@)

Форма по КНД 1151001

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость

Значение номера корректировки уточненной декларации должно быть на 1 больше значения номера корректировки декларации, ранее принятой налоговым органом

Номер корректировки 15 Налоговый период (код) 23 Отчетный год 2023

Представляется в налоговый орган (код) 9999 по месту нахождения (учета) (код) 214

тест «Третья Проверка»

Организация для заполнения отчета (налогоплательщик)

Форма реорганизации (ликвидация) (код) ИНН/ КПП реорганизованной организации /

Номер контактного телефона

Данная декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Отправленный отчет примет статус «В работе».

В личном кабинете отправленный отчет отобразится с статусом «В процессе отправки» в разделе **Черновики**, затем перейдет в раздел **Отправленные**:


1С - Отчетность Черновики


Все 429 ФНС 364 СФР (ПФР) 35 Росстат 22 ФСС СЭДО 8

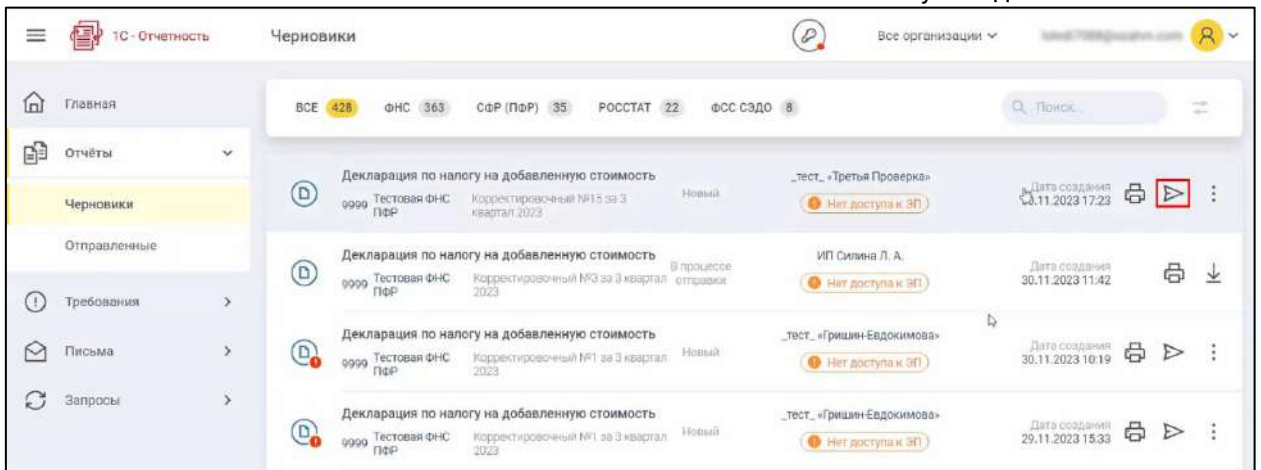
Иконка	Название документа	Статус	Имя пользователя	Дата создания	Действия
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	В процессе отправки	_тест_ «Третья Проверка»	30.11.2023 17:17	Нет доступа к ЭП
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	В процессе отправки	_тест_ «Третья Проверка»	30.11.2023 16:20	Нет доступа к ЭП
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	В процессе отправки	ИП Силина Л. А.	30.11.2023 11:42	Нет доступа к ЭП
	Декларация по налогу на добавленную стоимость	Новый	_тест_ «Гришин-Евдокимов»	30.11.2023 10:19	Нет доступа к ЭП

Когда документооборот будет завершён, статус отчета в 1С изменится на «Сдано». В ЛК 1СО отчет перейдет в раздел **Отправленные** и получит статус «Успешно обработан».

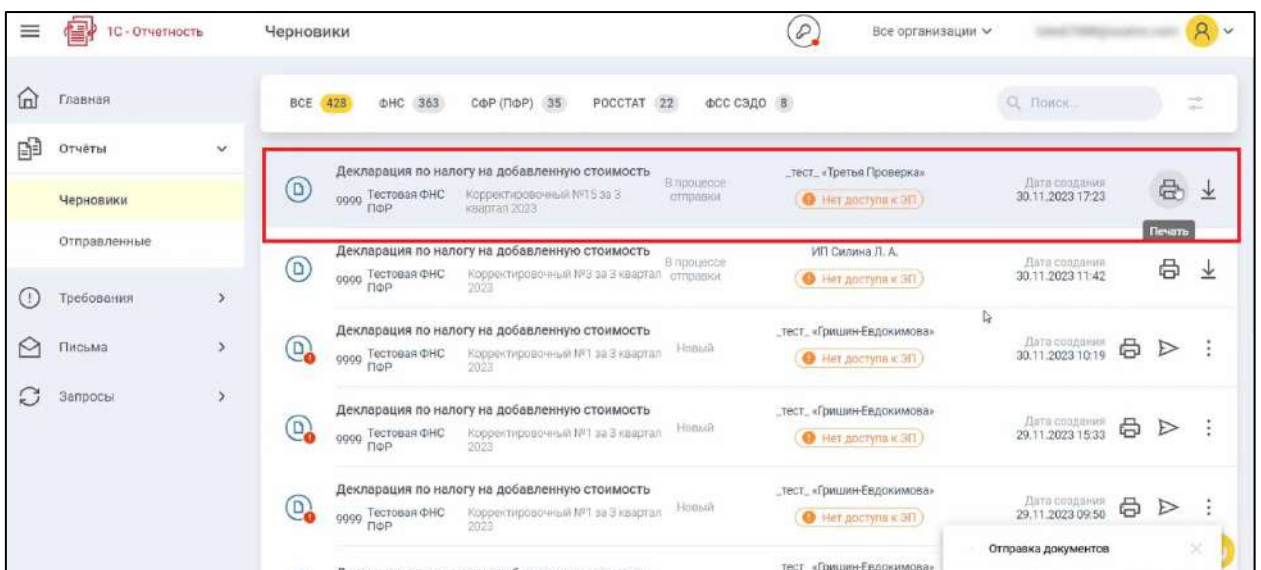
12.6.3. Отправка отчета из личного кабинета

Созданные черновики автоматически появляются в разделе **Черновики** со статусом «Новый». Для отправки документа нажмите кнопку :

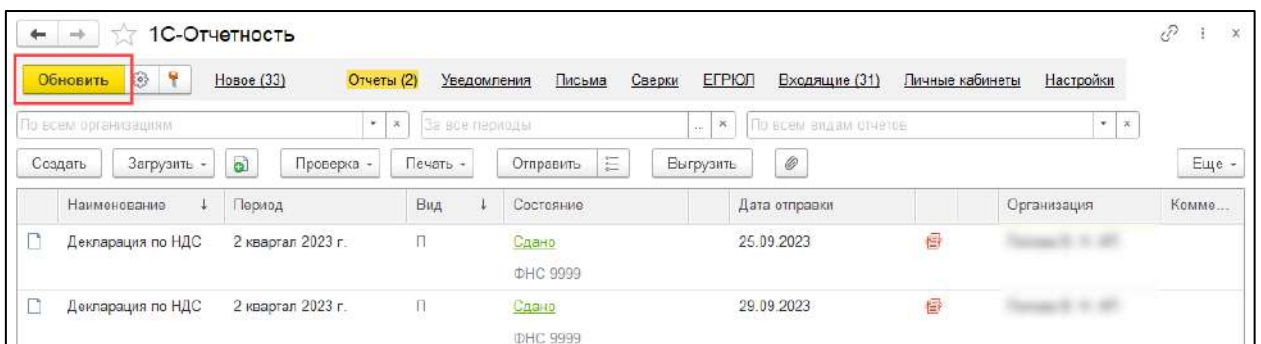
Нажатие кнопки  в личном кабинете дает сигнал для программы 1С о том, что документ нужно отправить. Сама отправка в контролирующий орган будет выполняться из 1С с соответствующим сертификатом после нажатия кнопки **Обновить** в **Регламентированных отчетах**.



Статус отчета изменится на «В процессе отправки»:



Для того, чтобы документ отправился в контролирующий орган, откройте программу 1С, перейдите в **Отчеты** → **Регламентированные отчеты** и нажмите кнопку **Обновить**:



Когда документооборот будет завершен, отчет перейдет в раздел **Отправленные** личного кабинета и изменит статус на «Успешно обработан». Статус синхронизируется с 1С, будет отображаться «Сдано».

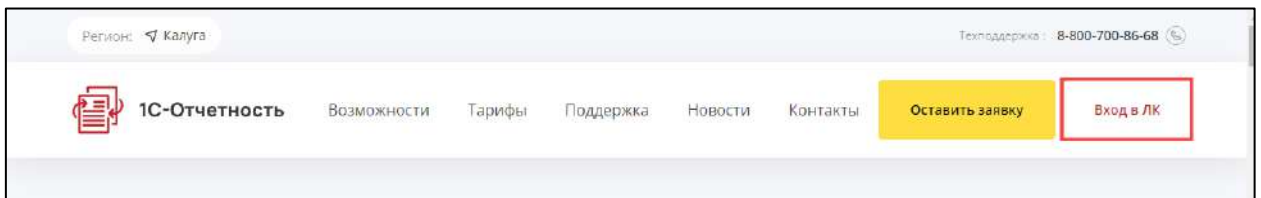
12.7. Личный кабинет lk.1c-report.ru (снят с поддержки 31.12.23)

Развитие личного кабинета сервиса 1С-Отчетность на сайте lk.1c-report.ru остановлено. Личный кабинет останется доступен до 31.12.2024

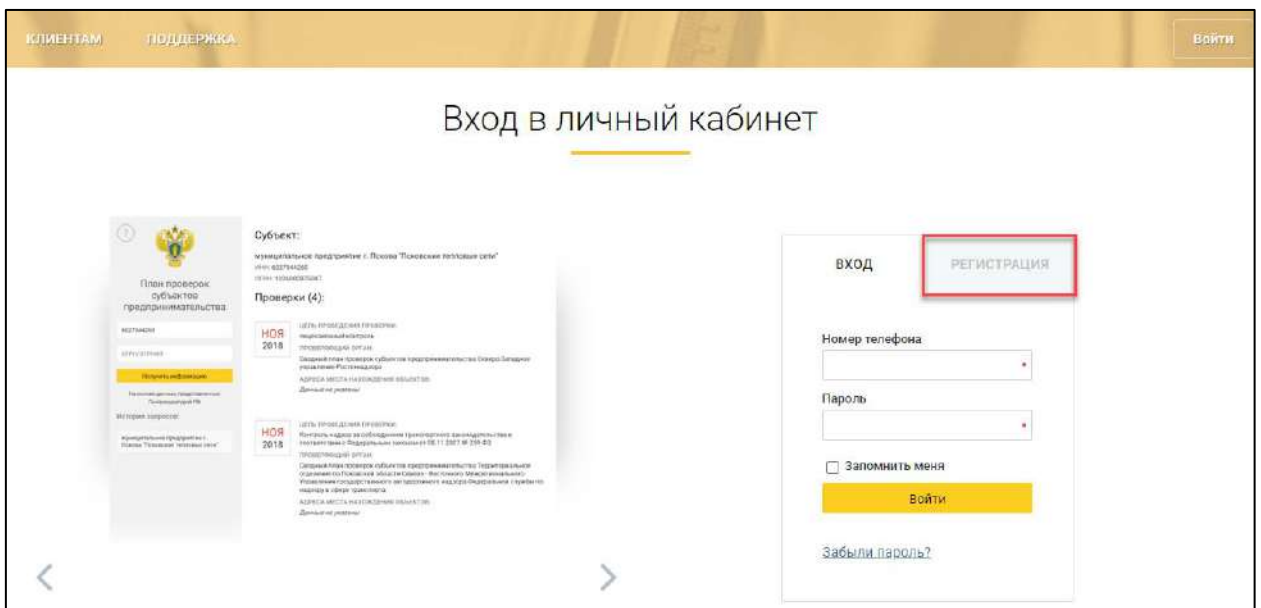
Для клиентов сервиса 1С-Отчетность доступен новый личный кабинет. Ознакомьтесь с правилами подключения и его возможностями можно по ссылке.

12.7.1. Регистрация в личном кабинете

Личный кабинет абонента 1С-Отчетности доступен по адресу 1c-report.ru. Чтобы выполнить вход, необходимо предварительно пройти процесс регистрации, для этого нажмите кнопку **Вход в ЛК**:



В открывшемся окне перейдите на вкладку **Регистрация**:



Заполните поля «Номер мобильного телефона», «Фамилия», «Имя», «Отчество» и нажмите кнопку **Продолжить**:

ВХОДРЕГИСТРАЦИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ: ШАГ 1/2

На указанный вами номер
будет отправлен пароль к
вашей учетной записи.

Номер мобильного телефона

Фамилия

Имя

Адрес эл. почты

Указанный адрес эл. почты
будет использоваться для
восстановления пароля

Продолжить

Следует вводить корректный номер телефона, т.к. для регистрации потребуется пароль, отправленный в автоматически сформированном смс-сообщении.

В появившемся окне введите пароль, полученный в смс-сообщении и нажмите кнопку **Завершить регистрацию**:

ВХОД **РЕГИСТРАЦИЯ**

РЕГИСТРАЦИЯ: ШАГ 2/2

На указанный вами номер было отправлено СМС-сообщение с паролем.
Пожалуйста, введите пароль для завершения регистрации:

Пароль

Завершить регистрацию

[Начать регистрацию заново](#)

СМС-сообщение не пришло?
Отправить пароль на адрес эл. почты

После этого произойдет автоматическое перенаправление на страницу личного кабинета абонента 1С-Отчетности (по умолчанию на страницу Актуальная информация):

The screenshot shows the personal cabinet interface for 1C-Report. At the top, there is a header with the logo, contact information (8 800 700 86 68, Tc@astralnetlog.ru), and a search bar for the region (currently set to Kaluzhskaya oblast). A navigation menu includes links for 'О ПРОДУКТЕ', 'НОВОСТИ', 'КЛИЕНТАМ', 'ПАРТНЕРАМ', 'ПОДДЕРЖКА', and 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ'. The main content area features a sidebar with 'Актуальная информация', 'Ваши организации', and 'Сервисы'. The central part of the page displays a timeline for the years 2015, 2016, and 2017, with a highlighted section for June 2017 titled 'Реализована История обращений'. This section includes a sub-header 'Очередное полезное нововведение' and a description of the new feature, along with a small icon of a person and the number 196.

Для добавления организации перейдите в раздел **Ваши организации – Добавить организацию**:



В открывшейся форме введите данные организации – ИНН/КПП и пароль от личного кабинета. Нажмите кнопку **Добавить**:

ДОБАВИТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ

Вы можете просматривать информацию о лицензиях и статусы отчетности по каждой добавленной организации.

Добавленные организации отображаются во вкладке «Ваши организации».

ИНН	КПП
<input type="text" value="999999999"/>	<input type="text" value="999901001"/>

Пароль

Добавить

Пароль от личного кабинета организации может предоставить организация, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность.

Если данные введены корректно, произойдет переход в карточку добавленной организации, а в списке «Ваши организации» отобразится добавленная организация.

12.7.2. Работа с организацией

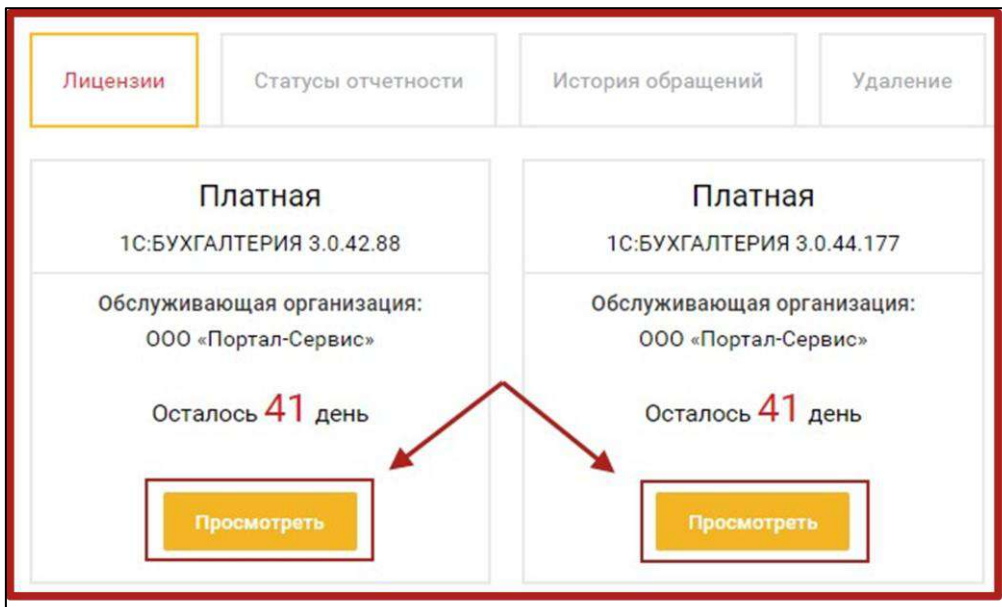
12.7.2.1. Информация об организации

Для перехода в карточку организации в левом меню сайта выберите пункт «Ваши организации» и выберите необходимую организацию из списка.

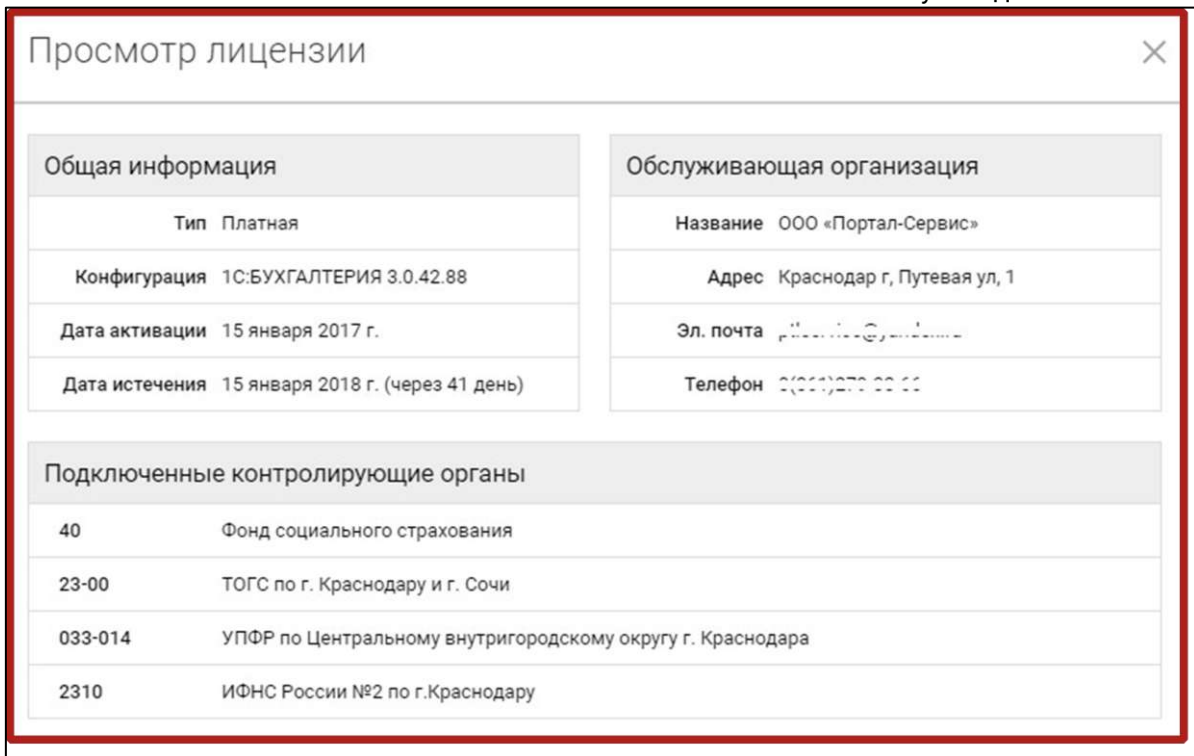
Сайт перенаправит вас на страницу с информацией об организации где будут указаны:

- общая информация (информация о виде лицензии);
- обслуживающая организация (наименование организации-франчайзи, которая занимается обслуживанием вашей компании);
- количество дней до окончания лицензии.

Для просмотра более подробной информации о лицензии, сроках ее действия, контактах организации-франчайзи, которая занимается обслуживанием вашей компании, и информации об активных направлениях сдачи отчетности нажмите кнопку **Просмотреть**:

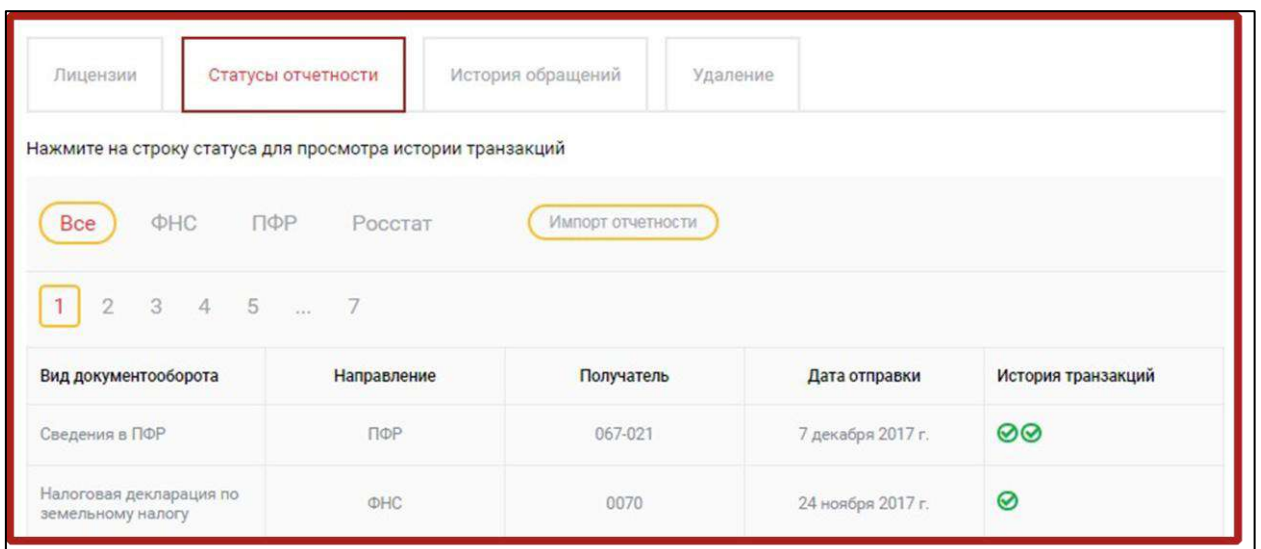


Далее откроется окно с подробной информацией:

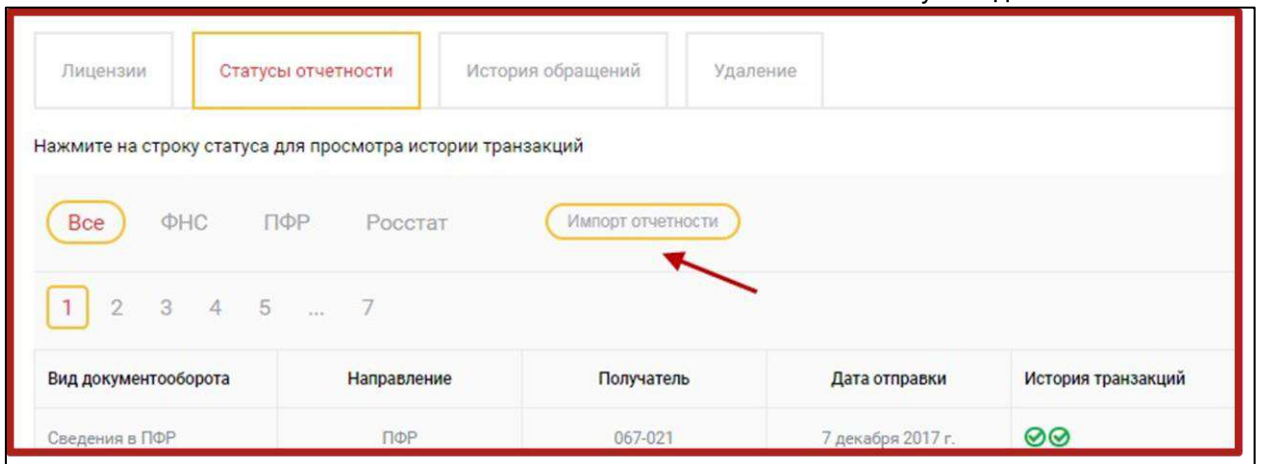


12.7.2.2. Проверка статуса прохождения отчетности

Для просмотра статуса отправок перейдите на вкладку **Статусы отчетности**. В данном окне отображаются транзакции в ФНС, ПФР и Росстат, совершенные через сервис 1С-Отчетность. При необходимости транзакции возможно отсортировать по виду контролирующего органа, в который они были направлены. Также, для ознакомления доступна расширенная информация об отправке, включающая в себя точное время получения ответов от контролирующих органов:



Для просмотра транзакций отчетности, отправленной из продуктов СБИС или Контур. Экстерн, нажмите кнопку **Импорт отчетности**:

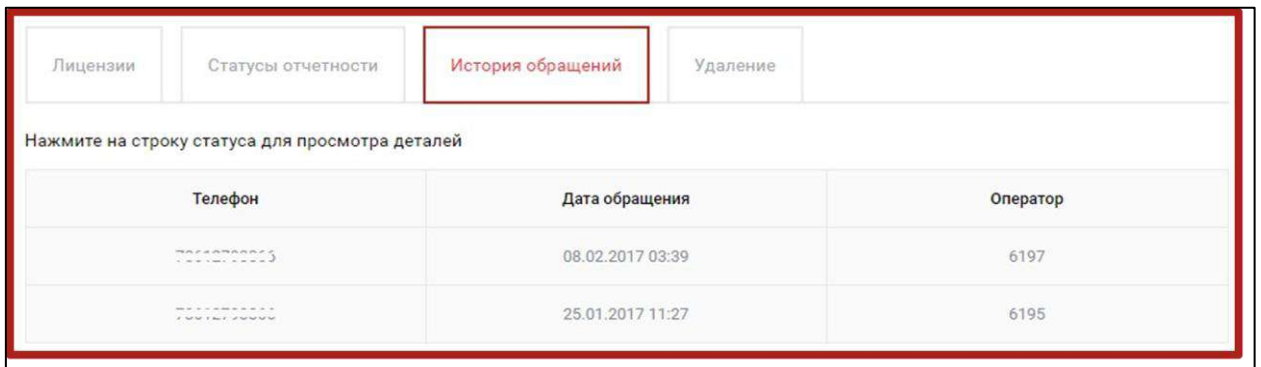


В открывшемся окне укажите путь к архиву с выгруженной отчетностью и нажмите кнопку **Открыть**.

Возможность загрузки отчетности позволяет просматривать информацию по транзакциям других операторов электронного документооборота в личном кабинете 1С-Отчетность.

12.7.2.3. История обращений

На вкладке **История обращений** отображаются все обращения в техническую поддержку ООО «АСТРАЛ-СОФТ». Обращения привязываются к ИНН организации, который был озвучен при звонке.

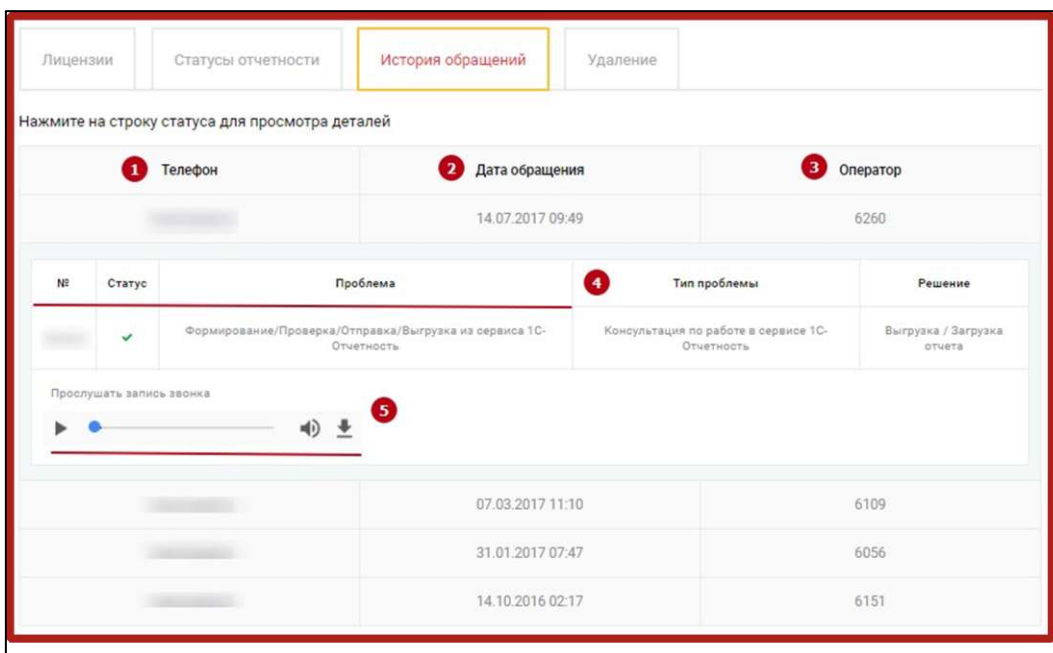


Каждое обращение содержит номер телефона, с которого было совершено обращение в техническую поддержку ООО «АСТРАЛ-СОФТ», дата обращения и добавочный номер оператора технической поддержки ООО «АСТРАЛ-СОФТ», принявшего обращение.

Информация об обращении находится на вкладке **История Обращений** и содержит следующую информацию:

- Номер телефона, с которого был совершен звонок на линию ТП;
- Дата обращения;
- Добавочный номер оператора, который производил консультацию;
- Информация об обращении, включающая в себя номер обращения, информацию о проблеме и предложенное решение;

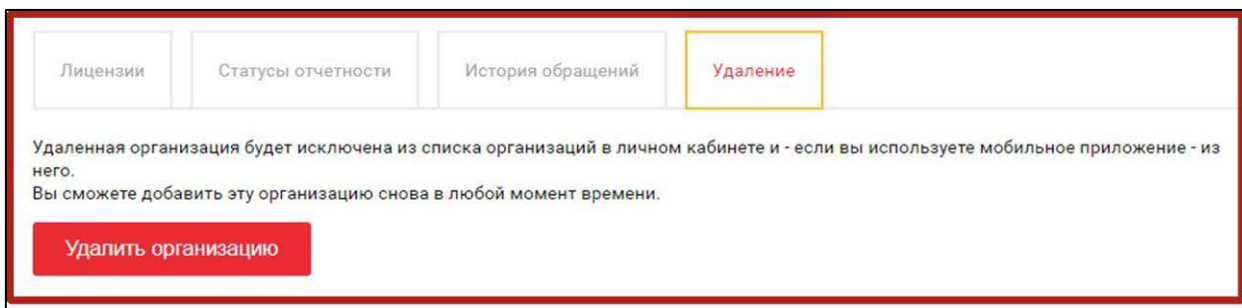
- Запись звонка.



Существует возможность прослушать аудиозапись обращения, которой не более 6 месяцев.

12.7.2.4. Удаление организации

Для удаления организации из списка организаций на вкладке «Удаление» нажмите кнопку **Удалить организацию**:





После удаления, организацию можно добавить повторно, нажав на кнопку **Добавить организацию**, в разделе **Ваши организации**:

При повторном добавлении потребуются повторный ввод пароля для личного кабинета организации.

12.7.3. Дополнительные сервисы

12.7.3.1. План проверок субъектов предпринимательства

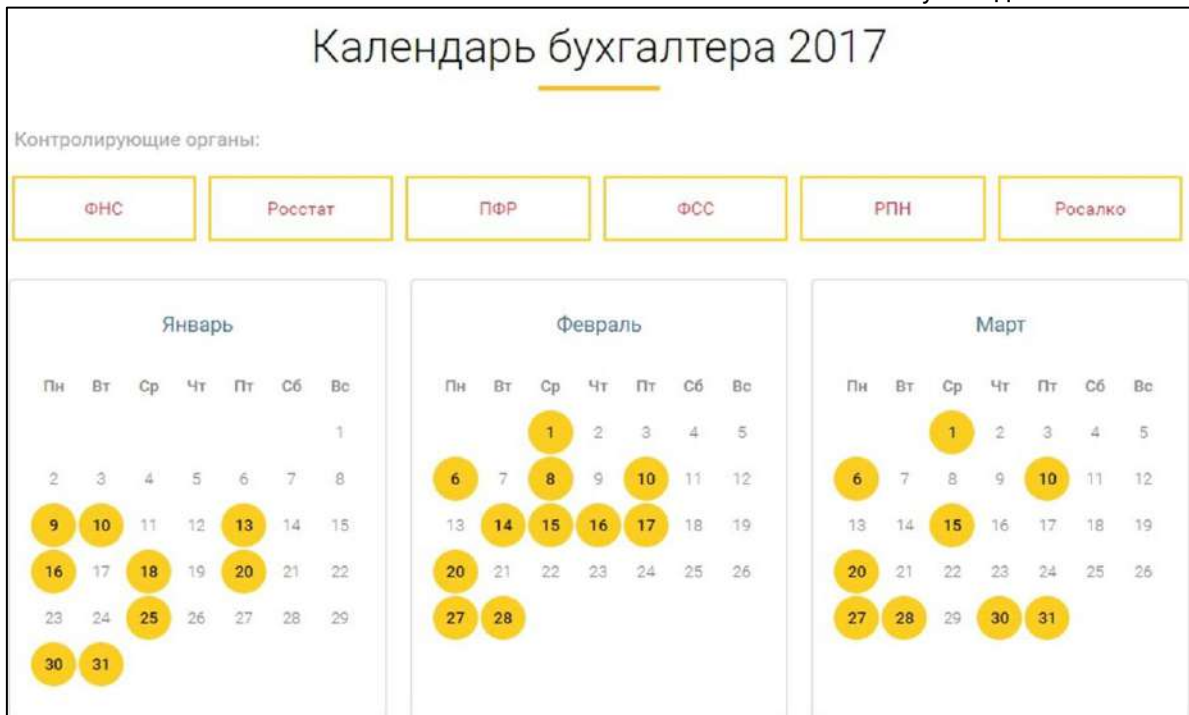
Для просмотра информации по проверкам интересующих организаций на вкладке **Сервисы** нажмите кнопку **План проверок субъектов предпринимательства**. Введите ИНН и ОГРН компании, после чего нажмите кнопку **Получить информацию**:

Актуальная информация	  План проверок субъектов предпринимательства <input type="text" value="ИНН"/> <input type="text" value="ОГРН/ОГРНИП"/> Получить информацию <small>На основе данных, представленных Генпрокуратурой РФ</small>
Ваши организации	
Сервисы	
План проверок предпринимательства	
Календарь бухгалтера	
Финансовый анализ предприятия	
Оценка кредитоспособности	

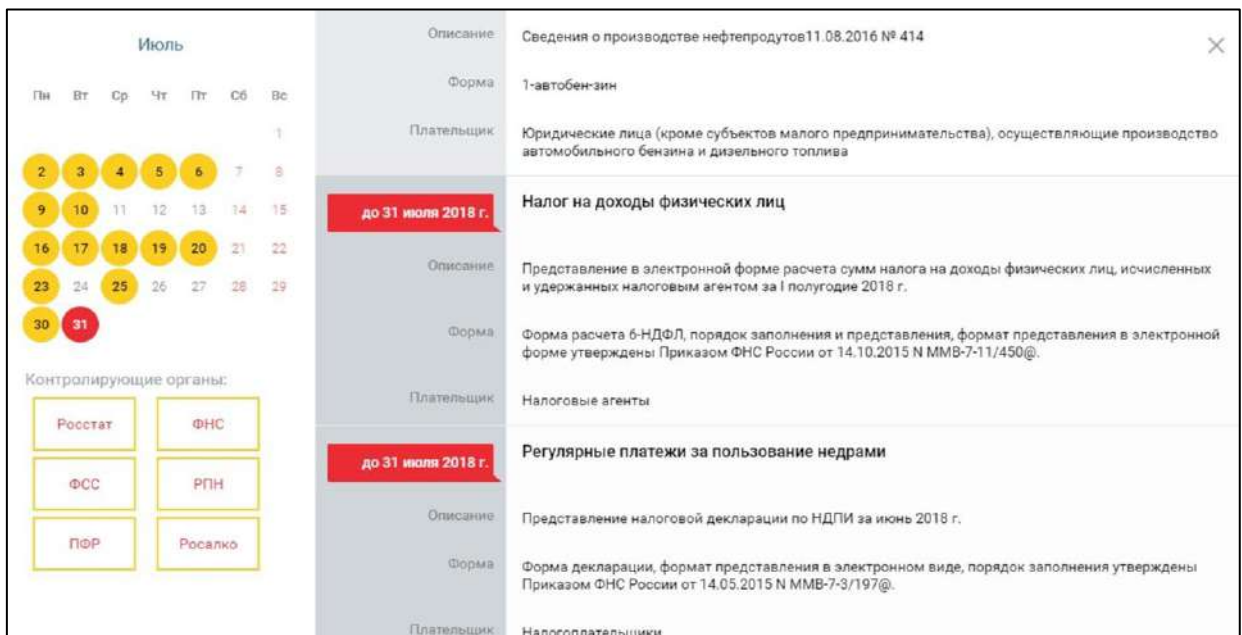
12.7.3.2. Календарь бухгалтера

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации по регламентированным срокам предоставления отчетности. Находится она в пункте **Сервисы – Календарь бухгалтера**.

После перехода на данную вкладку откроется календарь, в котором отмечены все последние дни предоставления отчетности. Для просмотра информации двойным кликом нажмите по интересующей дате два раза. В открывшемся окне существует возможность произвести сортировку по контролирующим органам.



При нажатии на выделенную дату откроется окно с событиями:



12.7.3.3. Финансовый анализ предприятия

Сервис позволяет проводить финансовый анализ предприятия. В ходе анализа производятся как количественные расчеты различных показателей, соотношений, коэффициентов, так и их качественная оценка, и описание, сравнение с аналогичными показателями прошлого отчетного периода.

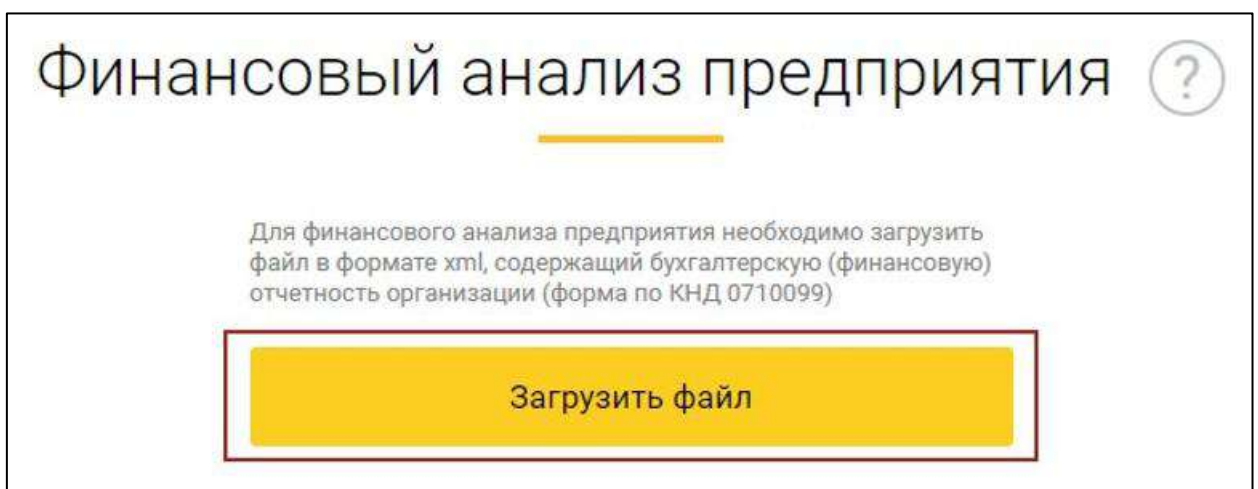
Финансовый анализ включает:

- анализ имущества и источников финансирования;
- анализ ликвидности баланса;
- анализ финансовой и рыночной устойчивости;

- анализ финансовых результатов;
- анализ рентабельности;
- анализ деловой активности;
- итоговый анализ с помощью спектр-балльного метода;
- оценка состояния предприятия.

Финансовый анализ позволяет выявить такие важные аспекты, как возможная вероятность банкротства.

Для выполнения финансового анализа перейдите в раздел **Сервисы** → **Финансовый анализ** предприятия и нажмите кнопку **Загрузить файл**. Загрузите файл в формате XML, содержащий бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации (форма по КНД 0710099).

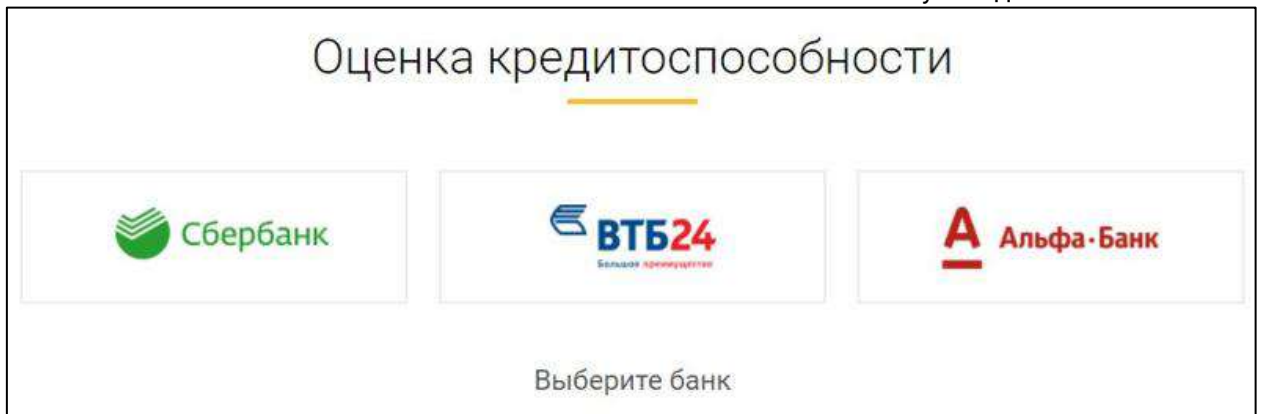


12.7.3.4. Оценка кредитоспособности

Сервис позволяет предварительно оценить возможность организации в будущем полностью и в срок, предусмотренный в кредитном договоре, рассчитаться по своим долговым обязательствам перед кредитором, а также определить степень риска банка при кредитовании конкретного заемщика.

Оценку можно произвести, используя инструменты одного из трех представленных банков: «Сбербанк», «ВТБ» или «Альфа Банк».

Сервис анализирует бухгалтерскую отчетность организации за определенный период и оценивает вероятность предоставления кредита банком, исходя из класса заемщика, присвоенного организации

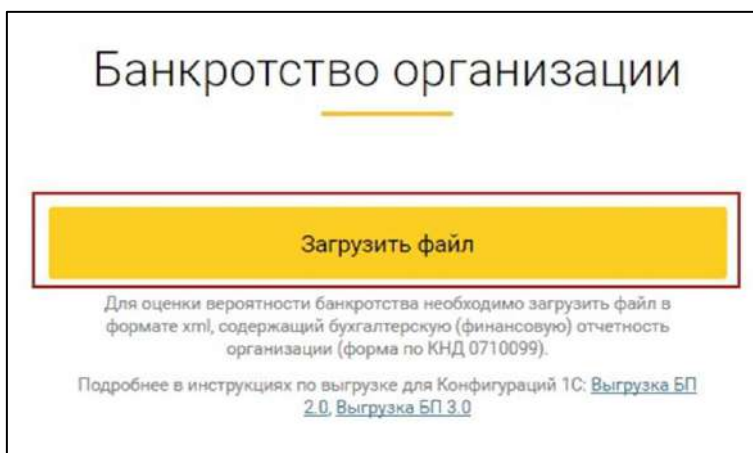


12.7.3.5. Банкротство организации

Сервис представляет собой набор функций, позволяющий определить вероятность банкротства организации по формуле Z-счета Альтмана. Данный сервис анализирует финансовые показатели организации и оценивает вероятность банкротства организации. Для получения результата необходимо загрузить бухгалтерскую отчетность в формате xml.

Сервис анализирует бухгалтерскую отчетность организации за определенный период и оценивает вероятность банкротства организации.

Для оценки вероятности банкротства загрузите файл в формате *.xml, содержащий бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации (форма по КНД 0710099), нажав кнопку **Загрузить файл**:



Отобразится информация о предполагаемой вероятности банкротства:

Оценка стоимости организации

Загрузить файл

Для оценки стоимости организации необходимо загрузить файл в формате xml, содержащий бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации (форма по КНД 0710099).

Подробнее в инструкциях по выгрузке для Конфигураций 1С: [Выгрузка БП 2.0](#), [Выгрузка БП 3.0](#)

Откроется окно со значениями активов и обязательств:

Выбранный файл: NO_VUNOTCH_9978_5077_7710099.xml

Загрузить файл

Для оценки стоимости организации необходимо загрузить файл в формате xml, содержащий бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации (форма по КНД 0710099).

Подробнее в инструкциях по выгрузке для Конфигураций 1С: [Выгрузка БП 2.0](#), [Выгрузка БП 3.0](#)

Для оценки стоимости организации затратным подходом применен метод стоимости чистых активов. Чистые активы рассчитываются как разность между суммой активов организации и суммой ее обязательств, и представляют собой собственный капитал организации.

Показатель	Значение
Нематериальные активы	70741
Основные средства	28302867
Доходные вложения в материальные ценности	0
Долгосрочные финансовые вложения	80000
Прочие внеоборотные активы	26576404
Запасы	15705964
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	131293
Дебиторская задолженность	8332769
Денежные средства	16232754
Прочие оборотные активы	1057387
Краткосрочные финансовые вложения	28613
Активы	96518792
Долгосрочные обязательства по займам и кредитам	1496286
Прочие долгосрочные обязательства	2516191
Краткосрочные обязательства по займам и кредитам	14909904
Кредиторская задолженность	38704822
Прочие краткосрочные обязательства	0
Пассивы	57627203
Чистые активы	38891589

Чистые активы организации составили 38891589. Данная величина отражает стоимость активов, остающихся в распоряжении организации после погашения всех своих обязательств.

12.7.3.7. Сервис оценки риска налоговой проверки

Сервис «Оценка вероятности налоговой проверки» базируется на концепции системы планирования выездных налоговых проверок, утвержденной Приказом ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ и позволяет оценить риск налоговой проверки по следующим критериям:

- Налоговая нагрузка;
- Убытки;
- Доля вычетов;
- опережающий темп роста расходов над темпом роста доходов от реализации;
- Среднемесячная зарплата;
- Приближение к предельному значению;
- Приближение суммы расходов индивидуального предпринимателя к сумме доходов;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Непредставление пояснений в НО;
- Снятие и поставка на учет в НО;
- Уровень рентабельности;
- Ведение финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском.

Допустимый период для проведения оценки – начиная с 2014г. Для оценки вероятности налоговой проверки укажите организационно правовую форму, ОКВЭД, систему налогообложения, выберите отчетный период, год и нажмите кнопку **Принять**:

Сервис оценки риска налоговой проверки ?

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

ОКВЭД

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД И ГОД

Для оценки риска налоговой проверки по различным критериям, выберите нужный критерий и загрузите указанные файлы отчетности:

Критерий №1. Налоговая нагрузка.

Наименование	Форма по КНД	Период
Декларация по НДС	1151001	за 1й квартал
Декларация по налогу на прибыль	1151006	за 1й квартал либо за 1-3 месяца
Бухгалтерская отчетность	0710099 или 0710096	-

Критерий №2. Убытки.

Наименование	Форма по КНД	Период
Бухгалтерская отчетность	0710099	-
Упрощенная бухгалтерская отчетность	0710096	-
Декларация по налогу на прибыль	1151006	за 1й квартал либо за 1-3 месяца

Критерий №3. Доля вычетов.

Наименование	Форма по КНД	Период
Декларация по НДС	1151001	за 1й квартал

Также допустимо ввести данные вручную. Для этого нажмите по требуемым критериям и заполните доступные поля:

Для оценки вероятности налоговой проверки Вы можете ввести данные вручную или загрузить файлы деклараций

Доступные критерии

1. Налоговая нагрузка Не заполнено

Налоговая нагрузка определяется как доля уплаченных налогов в выручке - по показателям, отраженным в бухгалтерской отчетности.

НДС	?	<input type="text"/>	Прочие налоги	?	<input type="text"/>
Налог на прибыль	?	<input type="text"/>	Выручка	?	<input type="text"/>

2. Убытки Не заполнено

Отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов.

3. Доля вычетов Не заполнено

Отражение в налоговой отчетности значительных сумм налоговых вычетов за определенный период.

После загрузки отчетов либо заполнения данных вручную нажмите кнопку **Провести анализ**:

11. Рентабельность Не заполнено

Значительное отклонение уровня рентабельности по данным бухгалтерского учета от уровня рентабельности для данной сферы деятельности по данным статистики.

12. Ведение финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском Не заполнено

ФНС России по результатам контрольной работы определяет наиболее распространенные способы ведения финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском, направленные на получение необходимой налоговой выгоды.

Провести анализ

В блоках с критериями, по которым заполнена информация или загружен отчет, отобразится информация о вероятности налоговой проверки:

1. Налоговая нагрузка Риска нет ✓

Налоговая нагрузка определяется как доля уплаченных налогов в выручке - по показателям, отраженным в бухгалтерской отчетности.

Сумма начисленных налогов	220 500
Выручка	400 000
Налоговая нагрузка организации	55,12
Нормативное значение	0%

Налоговая нагрузка выше среднего показателя

12.7.3.8. Тестер ФЛК

Тестер форматно-логического контроля позволяет осуществить проверку файлов отчетности ФНС, ПФР, ФСС, РАР на правильность заполнения полей. Для проверки файлов перейдите в раздел **Сервисы – Тестер ФЛК** и нажмите кнопку **Загрузить файлы**:

Проверка файлов отчетности ФНС, ПФР, ФСС, РАР

Загрузить файлы

Проверка осуществляется только для файлов с расширением xml и txt размером не более 1Мб
Максимальное число одновременно проверяемых файлов – 10

Выберите не более 10 файлов формата [*.xml] либо [*.txt] и нажмите кнопку **Открыть**. Размер загружаемых файлов не должен превышать 1Мб.

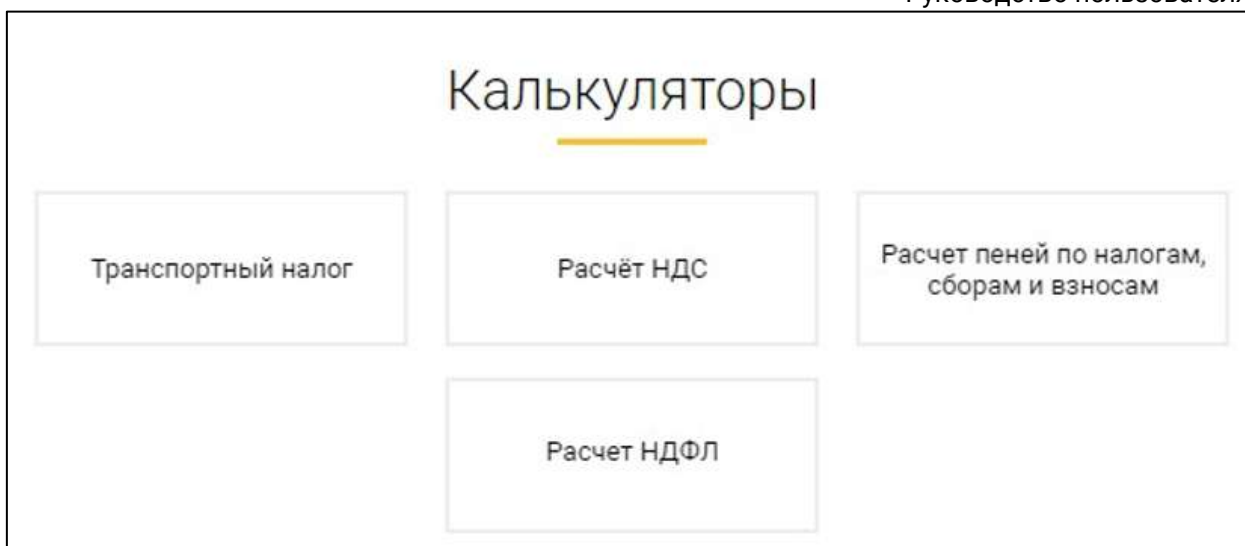
Под проверкой форматно-логического контроля понимается проверка информации, связанной с корректностью заполнения полей (все ли поля заполнены, актуальная ли форма отчета используется).

Проверка правильности введенных сумм и подсчетов не производится.

12.7.3.9. Калькуляторы

Раздел **Сервисы – Калькуляторы** содержит следующие сервисы, позволяющие произвести расчеты:

- транспортного налога;
- НДС;
- пеней по налогам, сборам и взносам;
- НДФЛ.



12.7.3.9.1. Калькулятор транспортного налога

Калькулятор транспортного налога позволяет получить с помощью API входные данные для расчета от клиентских приложений, выполняющий расчет суммы налога и отдающий обратно клиенту конечные данные.

Входными данными будут служить:

- Год, за который необходимо произвести расчет;
- Регион;
- Тип объекта налогообложения;
- Количественный показатель мерной величины;
- Отношение количества полных месяцев владения в отчетном году к полному календарному году.

Выходными данными служит сумма налога, рассчитанная по формуле. Для расчета транспортного налога на ТС заполните соответствующие поля и нажмите кнопку **Рассчитать сумму налога**:

Регион регистрации ТС
<input type="text" value="77 Москва"/>
Год, за который необходимо произвести расчет
<input type="text" value="2017"/>
Количество месяцев владения ТС в расчетном году
<input type="text" value="12"/>
Вид транспортного средства
<input type="text"/>
Мощность двигателя (л.с.)
<input type="text"/>
<input type="button" value="Рассчитать сумму налога"/>

12.7.3.9.2. Расчет НДС

Для расчета НДС выберите тип операции, укажите сумму и процентную ставку НДС. Далее нажмите кнопку **Рассчитать**:

Тип операции
<input type="text" value="Начислить НДС"/>
Сумма
<input type="text" value="10 000"/>
Ставка НДС
<input type="text" value="18%"/>
<input type="button" value="Рассчитать"/>

12.7.3.9.3. Расчет НДФЛ

Для расчета НДФЛ укажите значение налоговой базы и выберите требуемую налоговую ставку. Далее нажмите кнопку **Рассчитать**:

Налоговая база
<input type="text" value="60 000"/>
Налоговая ставка
<input type="text" value="13%"/>
<input type="button" value="Рассчитать"/>

12.7.3.9.4. Расчет пеней по налогам, сборам и взносам

Для расчета пеней по налогам, сборам и взносам укажите дату уплаты, дату фактической задолженности и сумму недоимки. Значение периода просрочки будет рассчитано автоматически. Далее нажмите кнопку **Рассчитать**:

Дата уплаты, установленная законодательством
<input type="text" value="07.12.2017"/>
Дата фактической уплаты задолженности
<input type="text" value="16.12.2017"/>
Период просрочки
<input type="text" value="9"/>
Сумма недоимки
<input type="text" value="400"/>
<input type="button" value="Рассчитать"/>

12.7.4. Настройка личного кабинета

Для изменения личных данных (Ф. И. О.) или адреса электронной почты в личном кабинете перейдите в раздел **Настройки**:



Откроется окно **Настройки личного кабинета**:

Настройки личного кабинета

Личные данныеСмена пароляСессии

ДАННЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Фамилия

Имя

Номер телефона

Адрес эл. почты

Указанный адрес эл. почты будет использоваться для восстановления пароля

Раздел **Личные данные** позволяет осуществить изменение фамилии, имени и адреса электронной почты. Для изменения личных данных в требуемом поле измените значение и нажмите кнопку **Сохранить**.

Раздел **Смена пароля** позволяет осуществить замену текущего пароля личного кабинета на новый.

Настройки личного кабинета

Личные данныеСмена пароляСессии

РЕДАКТИРОВАНИЕ ПАРОЛЯ

Текущий пароль

Новый пароль

Повторите новый пароль

Для изменения пароля от личного кабинета в поле **Текущий пароль** укажите действующий пароль, а в полях **Новый пароль** и **Повторите новый пароль** укажите будущий требуемый пароль от личного кабинета.

Раздел **Сессии** позволяет увидеть информацию по незавершенным сессиям.

Настройки личного кабинета

Личные данные Смена пароля **Сессии**

При входе с каждого устройства система запоминает вас до тех пор, пока вы не выйдете или не завершите сессию.

User Agent: Mozilla/5.0 (Windows NT 6.2; WOW64; rv:51.0) Gecko/20100101 Firefox/51.0 [Завершить](#)

Дата начала сессии: 1489408627 в 12:37

IP адрес: 21.222.5.0

Геолокация: Russian Federation

User Agent: Mozilla/5.0 (Windows NT 6.2; WOW64; rv:52.0) Gecko/20100101 Firefox/52.0 [Завершить](#)

Дата начала сессии: 1490701878 в 11:51

IP адрес: 21.222.5.0

Геолокация: Russian Federation

Для принудительного завершения сессии нажмите кнопку **Завершить**.

13. Многопользовательский режим

Многопользовательский режим позволяет подключить несколько пользователей с личными сертификатами к одной учетной записи.

Пользователям можно назначить роли и права на сдачу отчетности в определенные контролирующие органы (гос. органы).

Многопользовательский режим реализован в следующих конфигурациях:

- Бухгалтерия предприятия версия 3.0.141.33 и выше;
- Зарплата и управление персоналом версия 3.1.27.51 и выше;
- Бухгалтерия государственного учреждения версия 2.0.92.49 и выше;
- ERP версия 2.5.12.111 и выше;
- Комплексная автоматизация;
- 1С:Камин;
- другие конфигурации, в которых используется библиотека регламентированной отчетности 1.2.1.185.

Многопользовательский режим недоступен в конфигурациях 1С:БизнесСтарт и 1С:Нулевка.

Пользователю доступны:

- отправка и обмен документами с гос. органами, которые задает **администратор**;
- получение и расшифровка сообщений от ФНС, если **администратор** предоставил такие права.

Администратору доступны:

- все права пользователя;
- управление **пользователями** и другими **администраторами**: может назначать роли, определять состав доступных гос. органов, давать разрешение на получение и расшифровку сообщений от ФНС.

*Один из пользователей обязательно должен быть с ролью **администратор**. По умолчанию эта роль назначается руководителю и пользователю, который отправляет заявление на [Подключение многопользовательского режима](#).*

13.1. Подключение многопользовательского режима

13.1.1. Первичное подключение организации

Для подключения многопользовательского режима в 1С должны быть заведены пользователи. Для их создания перейдите в раздел **Администрирование** → **Настройки пользователей и прав** → **Пользователи** → **Создать**. В профиле пользователя должно быть выбрано **Физическое лицо**.

Подключение производится через стандартное [заявление на подключение](#).

В заявлении в пункте **Пользователи** установите флажок **Многопользовательский режим**:

Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент (Казначейства России) ?

ОГРН: 1384739688849

Юридический адрес: 117148, Москва г, ул Кузнецова, д. 3

Гос. органы: ФНС

Пользователи: **Только Вы** ?

Сертификат:

Владелец сертификата: Главный

Сертификат эл. подписи: Издавать

Лицензия КриптоПро: Включить

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: Паспорт Р

СНИЛС: 110-390-12

ИНН владельца: 962374776

Телефон:

Электронная почта: test@test.com

Должность: Тест

1С-ЭДО: Подключить

Документы:

Доверенности: EVgA4Yb...

Пользователи учетной записи (_тест_РолевкаРеборн) *

Однопользовательский режим [Тарифы](#)

Только Вы сможете отправлять отчеты, обмениваться прочими документами, используя Ваш сертификат. Все остальные пользователи учетной записи смогут просматривать или редактировать документы без права отправки.

Многопользовательский режим [Тарифы](#)

Несколько пользователей смогут отправлять отчеты, обмениваться прочими документами. Каждый пользователь будет использовать свой сертификат.

Отметьте пользователей, у которых будет доступ к учетной записи, и укажите доступные им гос. органы. Изменения будут выделены желтым.

Выбраны 2 из 2 пользователей

Пользователь	Роль	Состав гос. органов	Гос. органы	Получатель ФНС*
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера-1 (Вы)	Администратор	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера2 (Тестовый ...)	Пользователь	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>

* Такие пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования.

Все документы будут оформлены в бумажном виде. Если у вас есть сертификат эл. подписи, вы можете подписать заявление с его помощью.

Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [согласия](#) о предоставлении к размещению УЦ АО "Калуга Астрал" и [согласия](#) на использование "1С-Отчетности".

Внизу отображаются все пользователи, которых можно подключить к многопользовательскому режиму. Отметьте нужных пользователей. Для настройки прав выделите пользователя и нажмите кнопку **Изменить**:

★ Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ?
 ОГРН: 1384739688849
 Юридический адрес: 117149, Москва г. ул. Кузнецова, д. 3
 Гос. органы: ФНС
 Пользователи: Только Вы ?

Сертификат:
 Владелец сертификата: Главный
 Сертификат эл. подписи: Издать
 Лицензия КриптоПро: Включить

Сведения о владельце:
 Удостоверение личности: Паспорт Р
 СНИЛС: 110-380-12
 ИНН владельца: 982374778
 Телефон:
 Электронная почта: test@test.ru
 Должность: Тест

1С-ЭДО: Подключить

Документы:
 Доверенности: EVoMYvV

★ Пользователи учетной записи (_тест_РолевкаРеборн) *

Однопользовательский режим [Тарифы](#)
 Только Вы сможете отправлять отчеты, обмениваться прочими документами, используя Ваш сертификат. Все остальные пользователи учетной записи смогут просматривать или редактировать документы без права отправки.

Многопользовательский режим [Тарифы](#)
 Несколько пользователей смогут отправлять отчеты, обмениваться прочими документами. Каждый пользователь будет использовать свой сертификат.

Отметьте пользователей, у которых будет доступ к учетной записи, и укажите доступные им гос. органы. Изменения будут выделены желтым.

Выбраны 2 из 2 пользователей

Пользователь	Роль	Состав гос. органов	Гос. органы	Получатель ФНС*
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера-1 (Вы)	Администратор	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера2 (Тестовый ...)	Пользователь	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>

* Также пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования.

Все документы будут оформлены в бумажном виде. Если у вас есть сертификат эл. подписи, вы можете подписать заявление с его помощью.

Нажав на кнопку, вы принимаете условия [согласия](#) о присоединении к регламенту УЦ АО "Астрал-Софт" и [выбрав](#) на использование "1С-Отчетность".

*Один из пользователей обязательно должен быть с ролью **Администратор**. По умолчанию эта роль назначается руководителю и пользователю, который отправляет заявление на подключение многопользовательского режима.*

В открывшемся окне **Права доступа** можно:

- изменить роль (1);
- настроить доступ к конкретным гос. органам (2);
- указать электронную почту пользователя для уведомлений об изменениях в правах (3). На указанную почту поступит приглашение для подключения.

Для выбора гос. органов, которые будут доступны данному пользователю, откройте пункт **Доступ к гос. органам** (2):

Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ?
ОГРН: 1384739688849
Юридический адрес: 117148, Москва г, ул Кузнецова д. 3
Гос. органы: ФНС
Пользователи: Только Вы ?

Сертификат:
Владелец сертификата: Главный
Сертификат эл. подписи: Издать
Лицензия КриптоПро: Включить

Сведения о владельце:
Удостоверение личности: Паспорт РФ
СНИЛС: 110-380-10
ИНН владельца: 962374776
Телефон: +7 999 99
Электронная почта: i@T.ru
Должность: Тест
1С-ЭДО: Подключить
Документы:
Доверенность: EVgA4Yb

Пользователи учетной записи (_тест_РолевкаРеборн) *

Однопользовательский режим [Термины](#)
Только Вы сможете отправлять отчеты, обмениваться прочими документами, используя Ваш сертификат. Все остальные пользователи учетной записи смогут просматривать или редактировать документы без права отправки.

Многопользовательский режим

Физическое лицо: Тестовый Второй Юзер

Роль

Пользователь учетной записи
Может отправлять отчетность и прочие документы по выбранным органам

Администратор учетной записи
Все функции пользователя учетной записи и управление пользователями

Доступ к гос. органам

ФНС

Уведомления об изменениях в правах

Направлять по электронной почте: [input type="text"]

Сохранить Отмена

* Такие пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования.

Сохранить Отмена

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Все документы будут оформлены в бумажном виде. Если у вас есть сертификат эл. подписи, вы можете подписать заявление с его помощью.

Отправить заявление

Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [согласия](#) о предоставлении к документу УЦ АО "Капуста Астра" и лицензия на использование "1С-Отчетность"

Выберите вид доступа (1). Если необходимо ограничить состав гос. органов для этого пользователя, выберите **Произвольный состав гос. органов** и отметьте нужные гос. органы. Для получения пользователем входящих сообщений от ФНС установите флажок **Является получателем входящих сообщений ФНС** (2):

← → ★ Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ?
ОГРН: 1384739688849
Юридический адрес: 117148, Москва г, ул Кузнецова, д. 3
Гос. органы: ФНС
Пользователи: Только Вы

Сертификат:
Владелец сертификата: Главны
Сертификат эл. подписи: Издат
Лицензия КриптоПро: Включ

Сведения о владельце:
Удостоверение личности: Паспорт Б
СНИЛС: 110-380-1
ИНН владельца: 96237477
Телефон: +7 999 99
Электронная почта: t@T.ru
Должность: Тест

1С-ЭДО: Подкл

Документы:
Доверенность: EVgA1Yb

★ Выбор гос. органов (Бухгалтер2)

Доступ: Все гос. органы учетной записи Произвольный состав гос. органов

Налоговая инспекция

Коды ИФНС	КПП
9999	965301001

Росстат

Код	Наименование
77-77-00	ТОГС по г. Москве

Фонд социального страхования
 Росалкогольрегулирование
Регион: 77 - г. Москва
 Росприроднадзор
 Федеральная таможенная служба

Является получателем входящих сообщений ФНС

Такие пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования. Их может быть максимум 3 для одной учетной записи.
[Все получатели \(2\)](#)

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Все документы будут оформлены в бумажном виде. Если у вас есть сертификат эл. подписи, вы можете подписать заявление с его помощью.

Нажав на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) о предоставлении к заявлению УЦ АО "Астрал-Софт" и [дизайна](#) на использование "1С-Отчетности"

Флажок **Является получателем входящих сообщений ФНС** влияет только на получение и расшифровку входящих писем, рассылок и требований со стороны ФНС. ФНС будет шифровать данные транзакции на несколько сертификатов получателей, которые имеют такую отметку. В рамках одной учетной записи может быть не менее одного и не более трех получателей.

Для отправки нажмите **Сохранить** и **Отправить заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении.

После обработки заявления на указанную в настройках прав доступа почту пользователя поступит уведомление об изменениях в правах с приглашением на подключение. Пользователю необходимо подключиться согласно инструкции [Подключение дополнительных пользователей](#).

13.1.2. Заявление на изменение

Подключение производится через стандартное заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов.

В заявлении в пункте **Пользователи** установите флажок **Многопользовательский режим**:

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности *

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Главный бухгалтер - Тестовый Тест Тестович

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: КонтраТра CSP

Сертификат эл. подписи: Издать новый

Уведомления и контакты: +7 999 999-99-99 (SME)

Продление лицензии: Действуют до 7 февраля

Гос. органы: ФНС

Пользователи: Все пользователи

Подписание: Электронной подписью Без подписания

Документы: EVgA4YbW/kAA6pCH

Доверенность: EVgA4YbW/kAA6pCH

Пользователи учетной записи (_тест_РолевкаРеборн) *

Однопользовательский режим [Тарифы](#)

Только Вы сможете отправлять отчеты, обмениваться прочими документами, используя Ваш сертификат. Все остальные пользователи учетной записи смогут просматривать или редактировать документы, без права отправки.

Многопользовательский режим [Тарифы](#)

Несколько пользователей смогут отправлять отчеты, обмениваться прочими документами. Каждый пользователь будет использовать свой сертификат.

Отметьте пользователей, у которых будет доступ к учетной записи, и укажите доступные им гос. органы. Изменения будут выделены желтым.

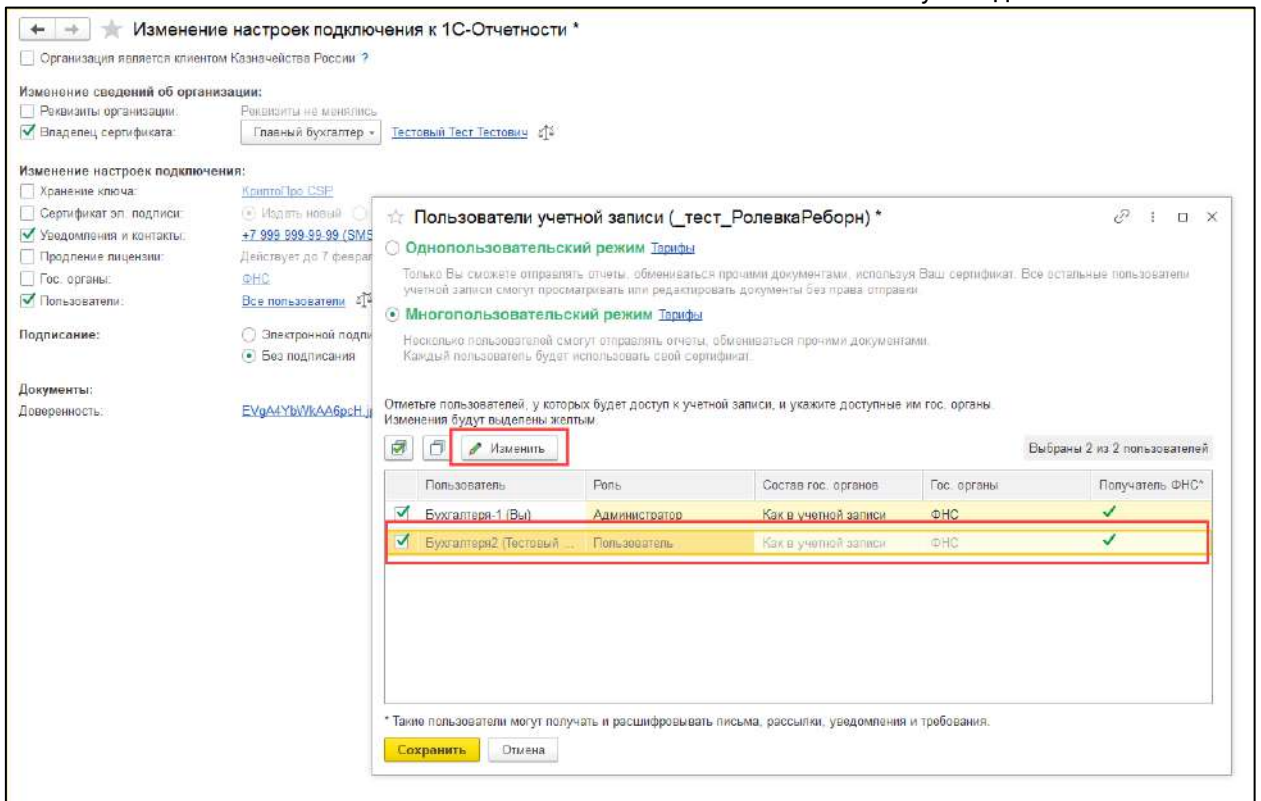
Выбраны 2 из 2 пользователей

Пользователь	Роль	Состав гос. органов	Гос. органы	Получатель ФНС*
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера-1 (Бв)	Администратор	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтера2 (Тестовый ...)	Пользователь	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>

* Также пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования.

Сохранить Отмена

Внизу отображаются все пользователи, которых можно подключить к многопользовательскому режиму. Отметьте нужных пользователей. Для настройки прав выделите пользователя и нажмите кнопку **Изменить**:

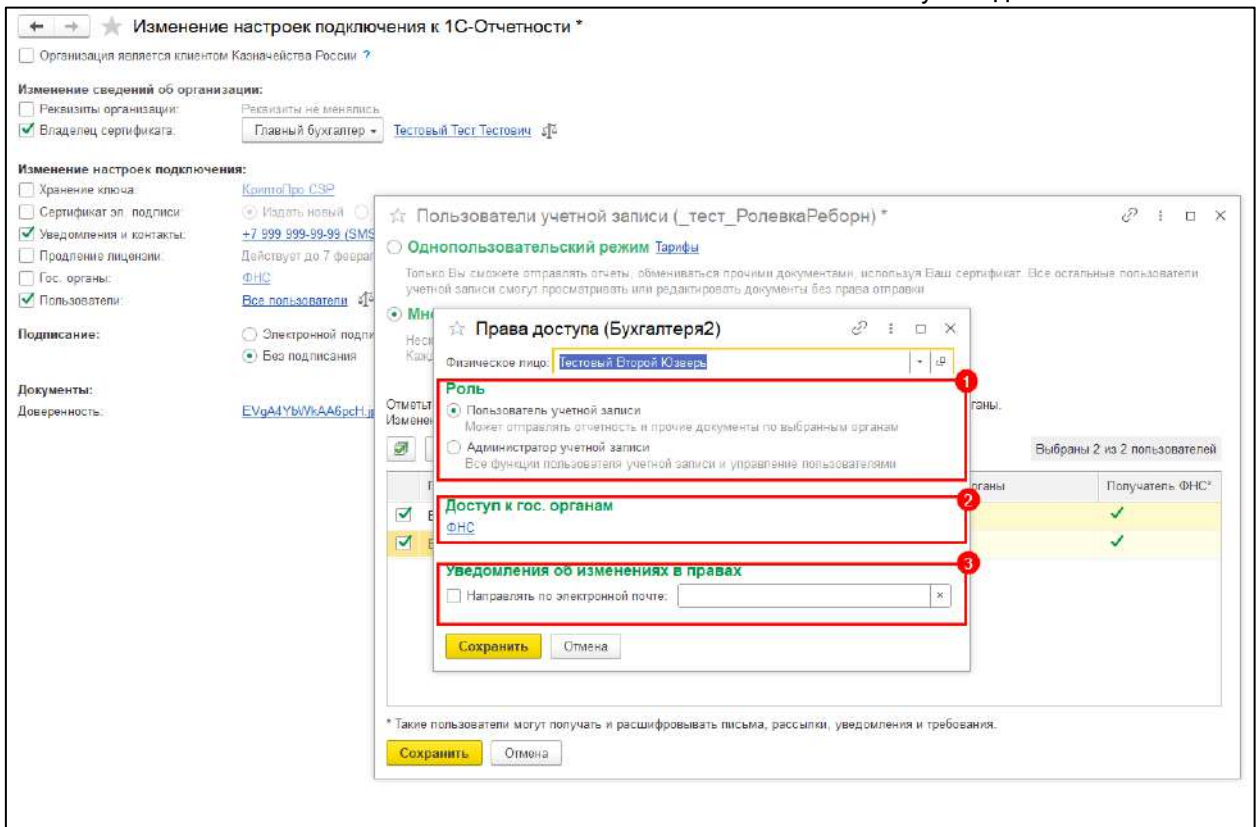


*Один из пользователей обязательно должен быть с ролью **Администратор**. По умолчанию эта роль назначается руководителю и пользователю, который отправляет заявление на подключение многопользовательского режима.*

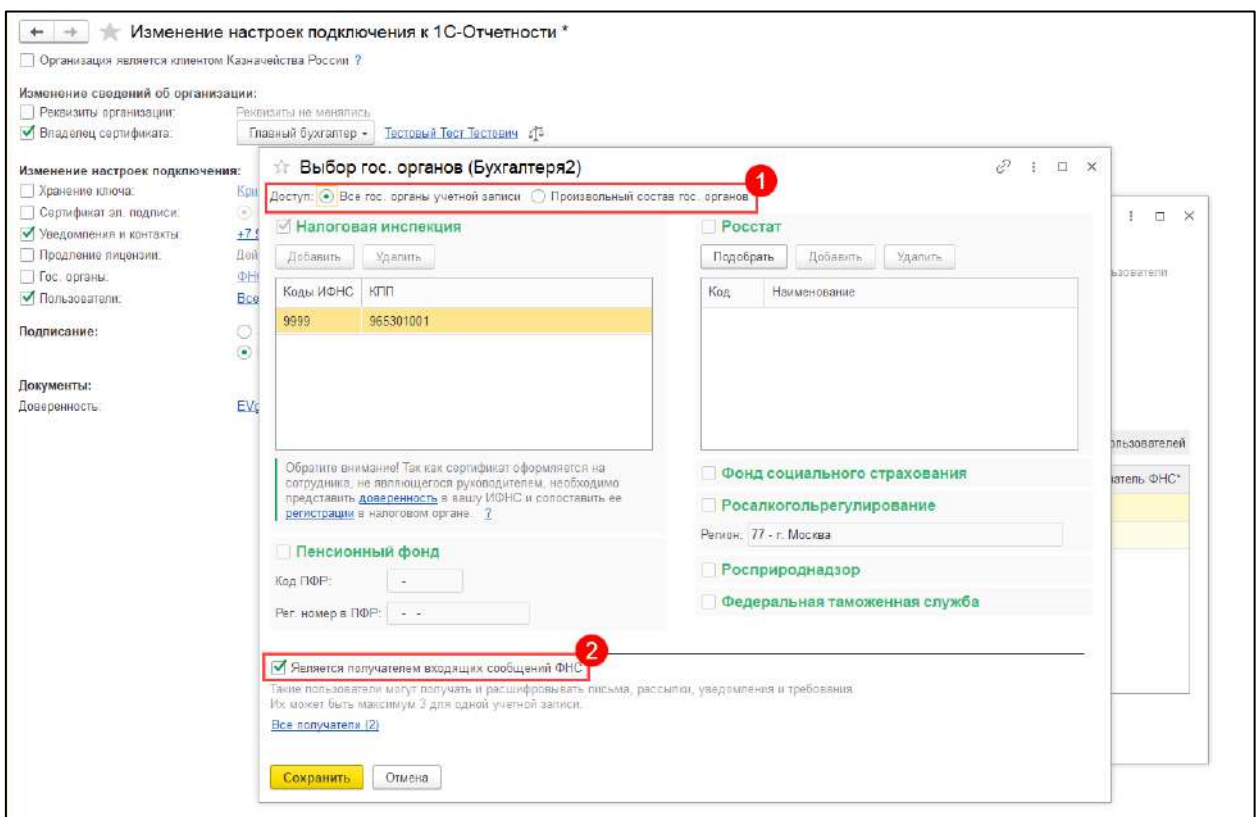
В открывшемся окне **Права доступа** можно:

- изменить роль (1);
- настроить доступ к конкретным гос. органам (2);
- указать электронную почту пользователя для уведомлений об изменениях в правах (3). На указанную почту поступит приглашение для подключения.

Для выбора гос. органов, которые будут доступны данному пользователю, откройте пункт **Доступ к гос. органам** (2):



Выберите вид доступа (1). Если необходимо ограничить состав гос. органов для этого пользователя, выберите **Произвольный состав гос. органов** и отметьте нужные гос. органы. Для получения пользователем входящих сообщений от ФНС установите флажок **Является получателем входящих сообщений ФНС** (2):



Флажок **Является получателем входящих сообщений ФНС** влияет только на получение и расшифровку входящих писем, рассылок и требований со стороны ФНС. ФНС будет шифровать данные транзакции на несколько сертификатов получателей, которые имеют такую отметку. В рамках одной учетной записи может быть не менее одного и не более трех получателей.

Для отправки нажмите **Сохранить и Отправить заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении.

После обработки заявления на указанную в настройках прав доступа почту пользователя поступит уведомление об изменениях в правах с приглашением на подключение. Пользователю необходимо подключиться согласно инструкции [Подключение дополнительных пользователей](#).

13.2. Подключение дополнительных пользователей

Для подключения дополнительных пользователей [заявление на подключение многопользовательского режима](#) должно быть обработано.

13.2.1. Подключение через приглашение

После обработки заявления на подключение многопользовательского режима пользователю на указанную в заявлении почту поступит уведомление с приглашением на подключение к сервису:

Приглашение на подключение к сервису 1С-Отчетность



astral.ru

Добрый день!

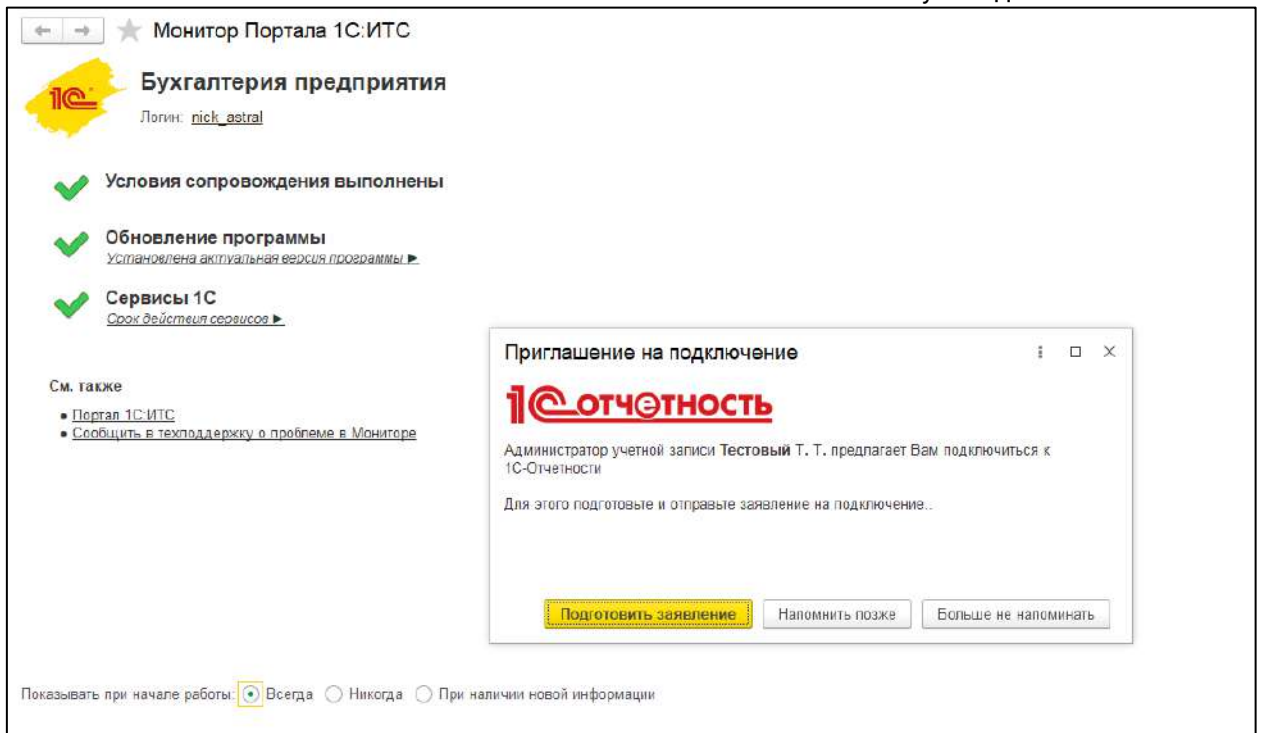
Администратор 1С-Отчетности Иванов Петр Сергеевич
организации ООО "ТЕХНОГРАД" (ИНН: 9646721758 КПП: 999901001,
учетная запись: C9EDAFB6-4863-4F0F-BBD4-9AA27344AB7C)
предлагает Вам подключиться к 1С-Отчетности.

Для этого подготовьте и отправьте заявление на подключение в
программе 1С.

[Инструкция по подключению](#)

Оператор электронной отчетности АО «Калуга Астрал»

Также приглашение отобразится при входе в программу 1С. Для заполнения заявления нажмите кнопку **Подготовить заявление**:



В заявлении автоматически подтянутся данные пользователя. Если уже имеется выпущенный сертификат, то его можно использовать, установив флажок в пункте **Использовать существующий сертификат** и выбрав его из списка сертификатов:

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН:

Юридический адрес: [117148, Москва г, ул Кузнецова, д. 3](#)

Гос. органы: [ФНС](#)

Права доступа: [Пользователь](#)

Сертификат:

Владелец сертификата: [Тестовый Второй Юзер](#) × ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый **Использовать существующий сертификат** ?

Лицензия КриптоПро: Включить в сертификат (платно) ?

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: [Паспорт РФ 12 34 123456](#)

СНИЛС:

ИНН владельца:

Телефон: ?

Электронная почта:

Должность:

1С-ЭДО: Подключить. [Настройки](#) ?

Документы:

Доверенность: [Выбрать доверенность](#) ?

Подписание заявления: [текст заявления](#)

Все документы будут оформлены в бумажном виде

Если у вас есть сертификат эл. подписи, вы можете подписать заявление с его помощью. ?

Отправить заявление Нажимая на кнопку, вы принимаете условия [соглашения](#) о присоединении к регламенту УЦ АО "Калуга Астрал" и [лицензии](#) на использование "1С-Отчетность"

В строке **Права доступа** по умолчанию будет выбрана роль, установленная администратором:

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности *

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН:

Юридический адрес: [117148, Москва г. ул Кузнецова д. 3](#)

Гос. органы: [ФНС](#)

Права доступа: [Пользователь](#) ←

Сертификат:

Владелец сертификата: [Тестовый Второй Юзерь](#) × ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Лицензия КриптоПро: Включить в сертификат (платно) ?

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: [Паспорт РФ 12 34 123456](#)

СНИЛС:

ИНН владельца:

Телефон: ?

Электронная почта:

Должность:

1С-ЭДО: Подключить. [Настройки](#) ?

Документы:

Доверенность: [Выбрать доверенность](#) ?

С правами доступа **Пользователь** нельзя изменить настройки многопользовательского режима: состав гос. органов, список доступных гос. органов, роли пользователей и т.д.

Далее нажмите кнопку **Отправить заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении.

После обработки заявления пользователь сможет отправлять отчетность с личным сертификатом в те гос. органы, доступ к которым выдан администратором в первоначальном заявлении на подключение многопользовательского режима.

13.2.2. Подключение без приглашения

Пользователь может подключиться без приглашения и получить роль **администратора**. Для этого отправьте заявление на изменение с прикрепленным сканом заявления на предоставление прав с печатью и подписью руководителя организации. Бланк заявления можно скачать из 1С:

← → ☆ Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности *

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Сотрудник - Тестовый Второй Юзверь × ↕

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: КристоПро CSP

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ?

Уведомления и контакты: Заполнить ↕

Продление лицензии: Действует до 17 мая 2024 г.

Управление доступом:

Гос. органы: ФНС

Права доступа: Администратор ↕

Подписание:

Электронной подписью ?

Без подписания

Документы: Вы можете [выбрать сразу все файлы](#) ?

Доверенность: [Выбрать файл](#) ?

Предоставление прав: [Выбрать файл](#) ? Предварительно распечатайте и заверьте [заявление](#) на предоставление прав

Поскольку администратор не предоставил Вам запрошенных прав доступа, то для изменения прав Вам понадобится приложить скан заявления на предоставление прав с печатью организации. Либо обратитесь к [администратору](#).

Бланк заявления:

В ООО «Астрал-Софт»

от _____
ФИО руководителя организации

должность руководителя организации

_тест_РолевкаНоваяЖизнь2
наименование организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить права администратора в сервисе «1С-Отчетность»

на учетную запись DE11961E-E70A-4C58-99D8-3BC96BC5BF75@report.keydisk.ru
идентификатор абонента

организации _тест_РолевкаНоваяЖизнь2
наименование организации

для сотрудника Тестовый Второй Юзверь 152-220-738 19
ФИО сотрудника СНИЛС сотрудника

Должность руководителя организации _____
Подпись _____
Фамилия И.О.

М.П.

22.05.2023

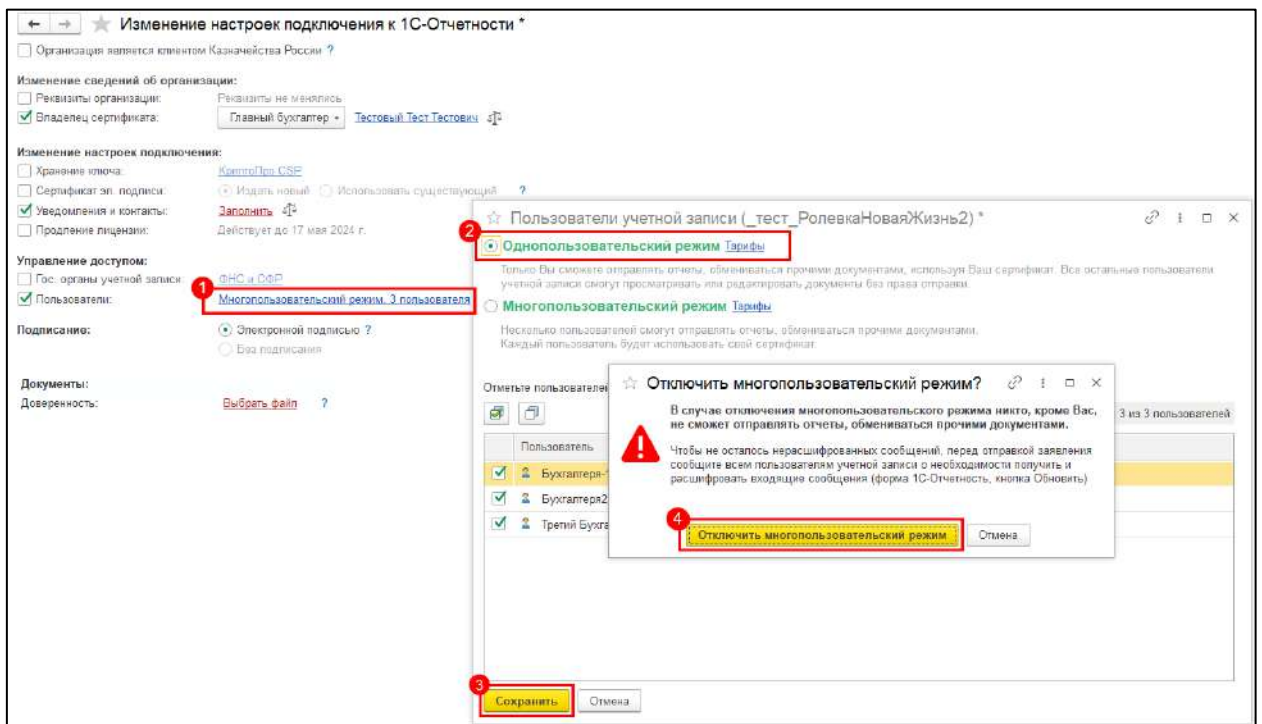
Далее нажмите кнопку **Отправить заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении.

13.3. Отключение многопользовательского режима

Чтобы отключить многопользовательский режим, откройте стандартное [Заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов](#).

В пункте **Пользователи** (1) установите флажок **Однопользовательский режим** (2), нажмите кнопку **Сохранить** (3) и подтвердите изменения (4):



Для отправки заявления нажмите **Сохранить** и **Отправить заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении.

13.4. Изменение многопользовательского режима

В многопользовательском режиме также как и в однопользовательском доступно изменение реквизитов и состава гос. органов по учетной записи.

Для отправки заявления на изменение создайте стандартное [заявление на продление 1С-Отчетности или изменение реквизитов](#).

Отметьте пункты для изменения.

Заявление должно быть подписано действующей КЭП или выбран пункт выпуска новой КЭП, если:

- включается многопользовательский режим;
- отключается многопользовательский режим;
- меняются реквизиты (гос. органы и их коды, регион ФСРАР, почта владельца, телефон владельца, права пользователей, КПП, Регион, ОГРН/ОГРНИП):

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности *

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Главный бухгалтер - Тестовый Тест Тестович

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: КристоПро CSP

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ?

Уведомления и контакты: Заполнить

Продление лицензии: Действует до 17 мая 2024 г.

Управление доступом:

Гос. органы учетной записи: ФНС

Пользователи: Многопользовательский режим, 3 пользователя

Подписание:

Электронной подписью ?

Без подписания

Документы:

Доверенность: Выбрать файл ?

В многопользовательском режиме в целях безопасности требуется подписание, поскольку изменились: ×

- Права пользователей
- Отчетность сдается в СФР
- Электронная почта
- Телефон мобильный

13.4.1. Изменение гос. органов

Если необходимо изменить состав гос. органов или их коды, нажмите пункт **Гос. органы учетной записи (1)**. В открывшемся окне в строке **Отбор** выберите **Гос. органы учетной записи (2)** и внесите необходимые изменения:

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности *

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Главный бухгалтер - Тестовый Тест Тестович

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: КристоПро CSP

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий ?

Уведомления и контакты: Заполнить

Продление лицензии: Действует до 17 мая 2024 г.

Управление доступом:

Гос. органы учетной записи: ФНС и СФР

Пользователи: Многопользовательский режим, 3 пользователя

Подписание:

Электронной подписью ?

Без подписания

Документы:

Доверенность: Выбрать файл ?

Выбор гос. органов учетной записи *

Отбор: Гос. органы учетной записи

Налоговая инспекция Росстат

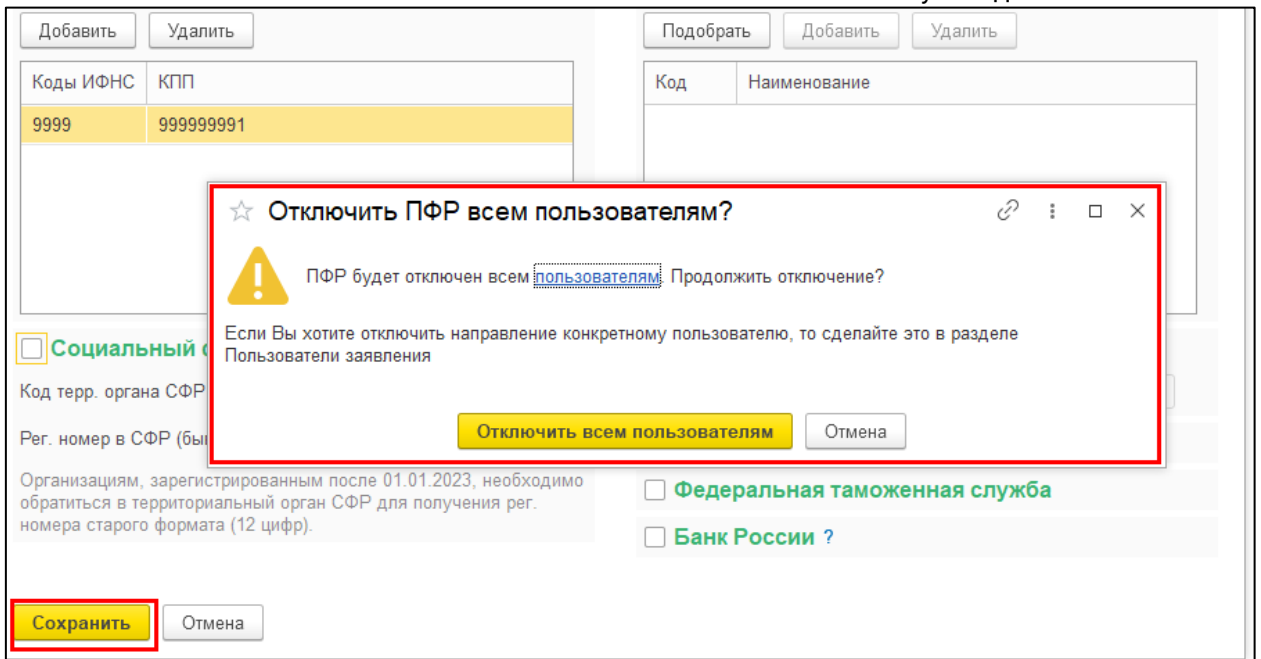
Добавить Удалить

Коды ИФНС	КПП
9999	999999991

Подобрать Добавить Удалить

Код	Наименование
-----	--------------

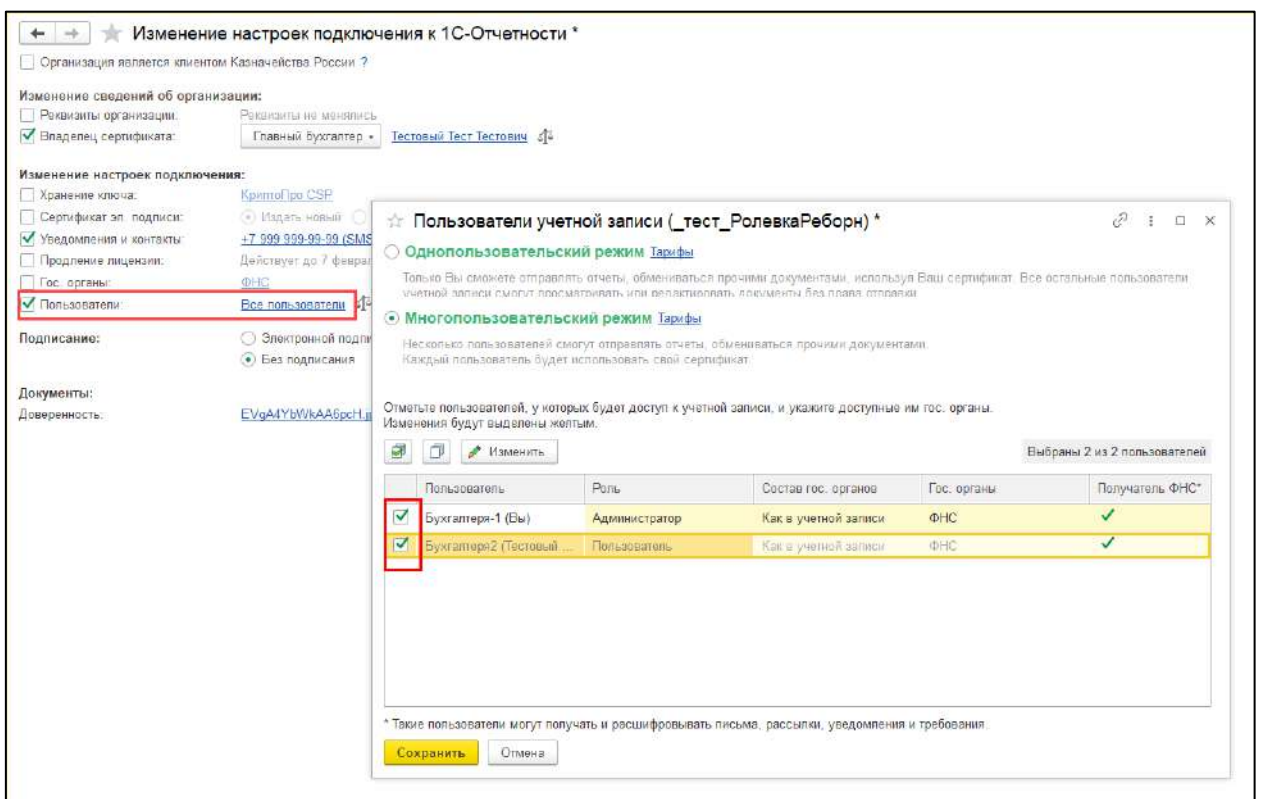
Нажмите кнопку **Сохранить**. Внесенные изменения будут применены для всех пользователей, появится соответствующее предупреждение:



Если изменения требуются по конкретному пользователю, произведите [настройку пользователя](#).

13.4.2. Отключение пользователя

Если необходимо отключить пользователя от 1С-Отчетности, в заявлении в пункте **Пользователи** снимите флажок с этого пользователя:



Отключить всех администраторов нельзя. По учетной записи всегда должен быть минимум один администратор:

☆ Пользователи учетной записи (_тест_РолевкаНоваяЖизнь2) *

Однопользовательский режим [Тарифы](#)

Только Вы сможете отправлять отчеты, обмениваться прочими документами, используя Ваш сертификат. Все остальные пользователи учетной записи смогут просматривать или редактировать документы без права отправки.


Многопользовательский режим

Несколько пользователей смогут отправлять отчеты, обмениваться документами. Каждый пользователь будет иметь свои права.




Отметьте пользователей, у которых будут выделены желтые значки. Изменения будут выделены желтым цветом.

Изменить

☆ **Изменение недоступно**

 **Невозможно отключить единственного администратора учетной записи**

Чтобы отключить себя, добавьте нового администратора и дождитесь, когда он подключится к 1С-Отчетности.

	Пользователь	Роль	Состав гос. органов	Гос. органы	Получатель ФНС*
<input checked="" type="checkbox"/>	 Бухгалтера-1 (Вы)	Администратор	Как в учетной записи	ФНС	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 Бухгалтера2 (Тестовый...)	Пользователь	Как в учетной записи	ФНС	
<input type="checkbox"/>	 Третий Бухгалтера Тест...				

* Такие пользователи могут получать и расшифровывать письма, рассылки, уведомления и требования от ФНС

14. Дистанционный перевыпуск сертификата руководителя УЦ ФНС

Услуга перевыпуска сертификата руководителя позволяет выпустить сертификат прямо из сервиса и не посещать ФНС или ЛК ФНС для выпуска нового сертификата.

Если у вашего сертификата заканчивается срок действия, вы можете выпустить новый сертификат из сервиса 1С-Отчетность при условии, что до окончания действующего сертификата осталось не менее 48 часов.

Услуга является платной, для уточнения стоимости обратитесь в обслуживающую организацию.

Условия для дистанционного перевыпуска:

1. До окончания действующего сертификата осталось не менее 48 часов.
2. Действующий сертификат выдан на руководителя организации.
3. Не было изменений в реквизитах (например, смена паспорта, смена ФИО и др.).
4. На компьютере установлена действующая лицензия КриптоПро.
5. Услуга действует на любом тарифе в том числе ИТС уровня Проф и Промо тариф.
6. Скидки по акциям “Добро пожаловать!”, “СуперХод”, “#БывшихНет” не действуют на дистанционный перевыпуск.

Продлить можно только действующую ЭП, выданную на лицо, имеющее право действовать без доверенности. Если срок действия уже закончился, то порядок продления будет таким же, как при получении электронной подписи впервые.

Для отправки заявления на дистанционное продление сформируйте заявление на изменение настроек подключения к 1С-Отчетности. В заявлении в поле «Получить сертификат эл. подписи:» установите чекбокс **Удаленно (платно)** (1). Ниже установите чекбокс «Осознаю, что если я не отправлю расписку о получении нового сертификата в течении **72-х часов** после одобрения заявления, то **новый и текущий сертификаты будут отозваны** УЦ АО "Аналитический центр» (2) и нажмите кнопку **Далее**:

Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (ООО "Баланс") *

Организация: Баланс ООО

Организация является клиентом Казначейства России ?

Изменение сведений об организации:

Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

Владелец сертификата: Руководитель

Изменение настроек подключения:

Хранение ключа: [КриптоПро CSP](#)

Сертификат эл. подписи:

Издать новый Использовать существующий ?

Удаленно (платно) При личном посещении

Получить сертификат эл. подписи: Для отправки заявления понадобится [токен](#). Можно использовать текущий токен, если на нем осталось место. [Ознакомьтесь](#) с этапами и условиями удаленного переиздания сертификата

Уведомления и контакты:

Гос. органы: [ФНС](#)

Пользователи: [Только Вы](#)

Продление лицензии: Действует до 20 января 2025 г.

1С-ЭДО: Подключить [Настройки](#) ?

Подписание: Электронной подписью ? Без подписания

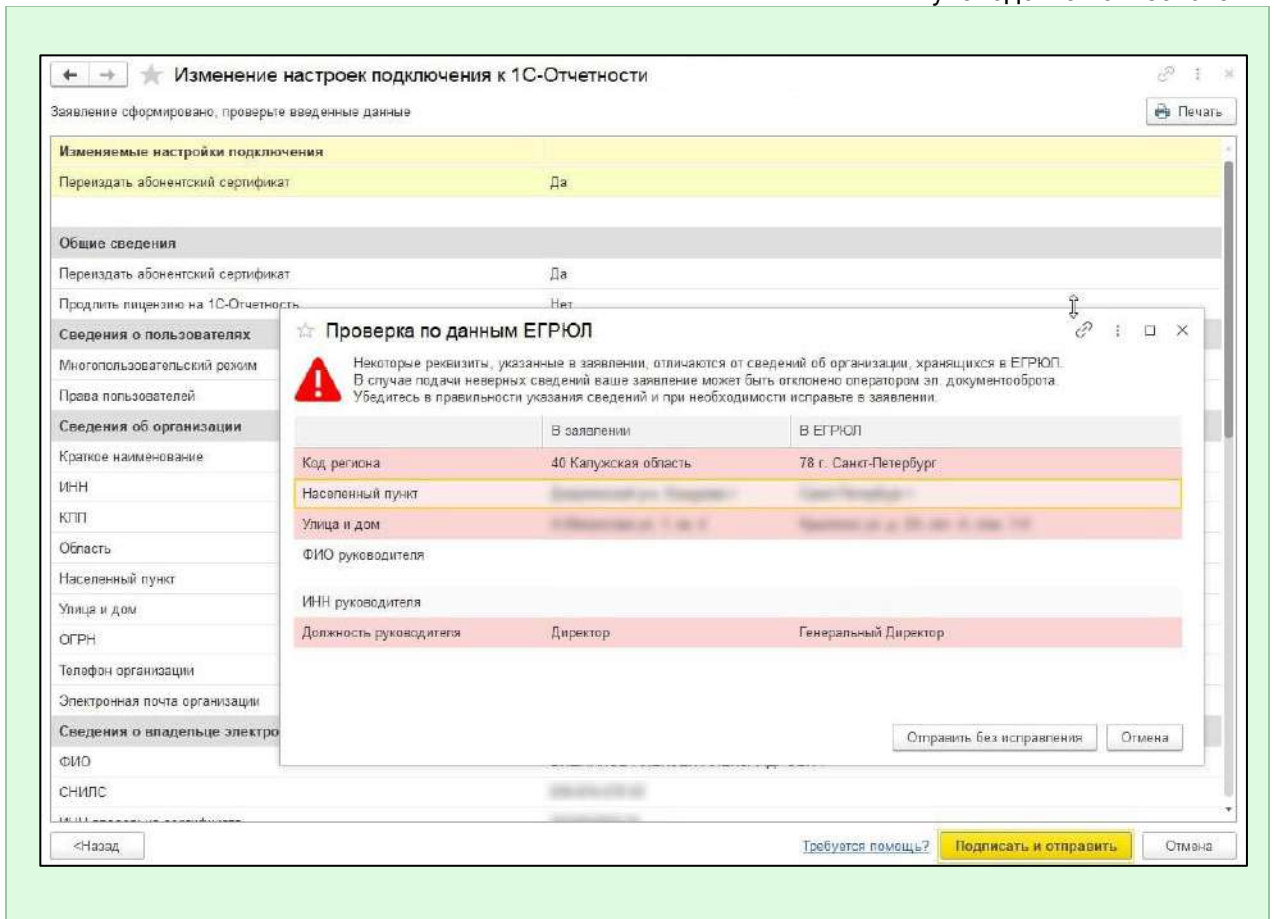
Осознаю, что если я не отправлю расписку о получении нового сертификата в течение 72-х часов после одобрения заявления, то новый и текущий сертификаты будут отозваны УЦ АО "Аналитический центр".

[Требуется помощь?](#) [Далее>](#) [Отмена](#)

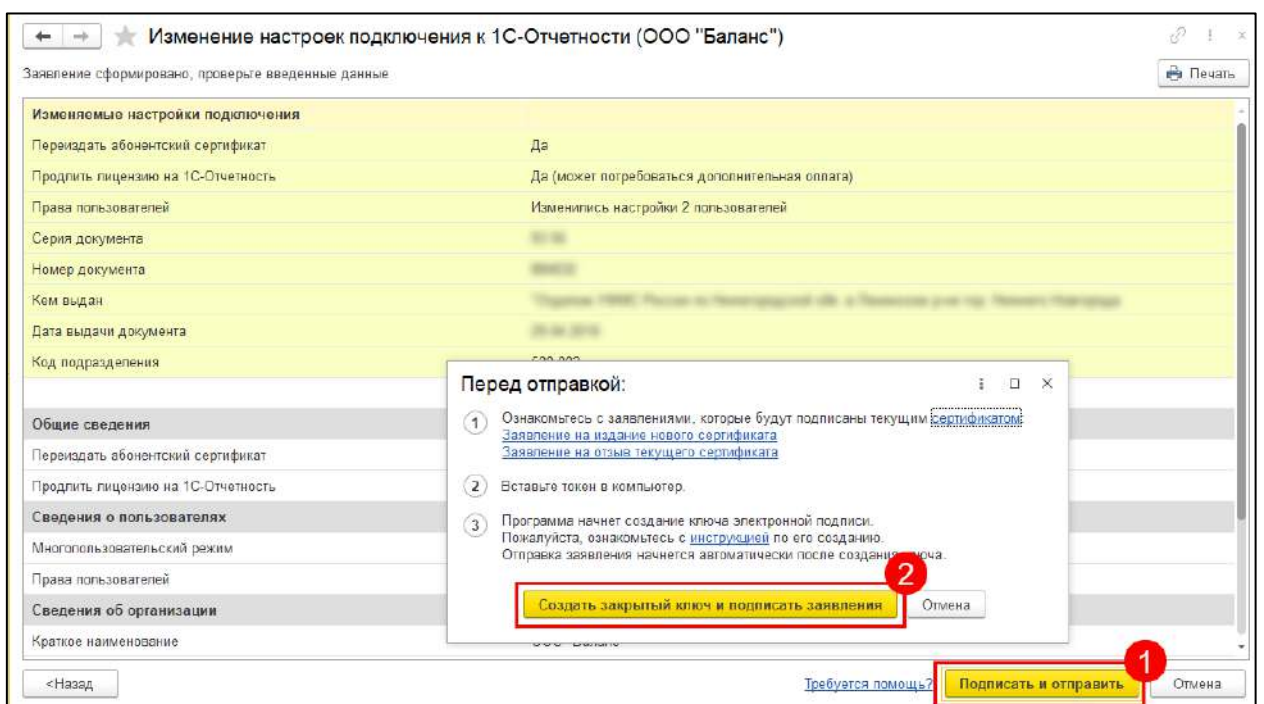
Если сертификат недоступен или осталось менее 48 часов до окончания сертификата, то дистанционное переиздание запрещено. Чекбокс **Удаленно (платно)** будет неактивен.

На следующем шаге нажмите кнопку **Подписать заявление**.

Заявление предзаполняется из базы, поэтому данные в базе должны быть актуальны и совпадали с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Если подключен 1С:Контрагент, произойдет проверка по данным ЕГРЮЛ:



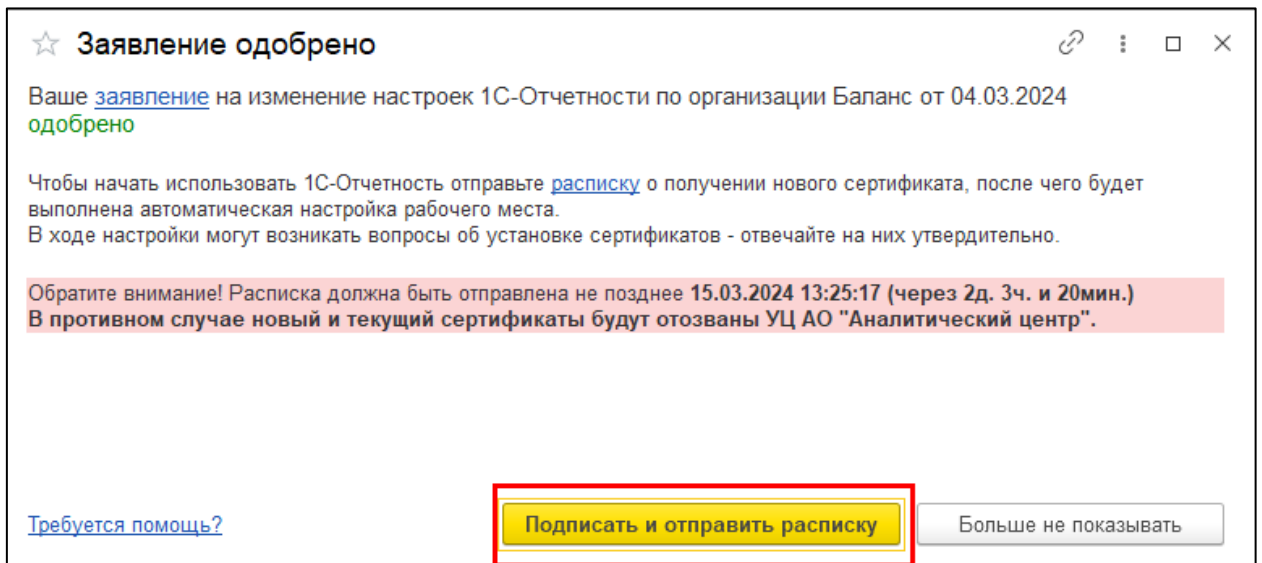
Вместе с заявкой будет отправлено Заявление на издание нового сертификата и Заявление на отзыв текущего сертификата. На следующем шаге нажмите кнопку **Подписать заявление**. Перед отправкой откроется окно, в котором можно ознакомиться с бланками отправляемых заявлений:



Для отправки заявления нажмите кнопку **Создать закрытый ключ и подписать заявление**.

После отправки заявления обратитесь в организацию, с которой был заключен договор на подключение сервиса 1С-Отчетность и сообщите об отправленном заявлении. Пока сотрудники обслуживающей организации не отправят заявление в дальнейшую обработку, создание сертификата не начнется и статус заявления не изменится.

После того как заявление будет одобрено, необходимо подписать расписку о получении нового сертификата. Для этого в открывшемся окне нажмите кнопку **Подписать и отправить расписку**:



Если расписка не будет подписана в отведенный срок, то оба сертификата (действующий и новый) будут отозваны.

14.1. Условия использования

1. Расширение "Руководитель" можно подключить при условии наличия действующей лицензии по тарифам "Основной 1 год", "Основной для ИП 1 год", "Основной 2 год", "Основной для ИП 2 год", "Группа пользователей", "Верное решение", "Тестдрайв/Промо 1 месяц".
2. Пользователь (владелец сертификата) ранее уже лично получил сертификат в ФНС или у Доверенного лица ФНС. Ранее полученный сертификат ФНС еще действует.
3. Сертификат руководителя настроен для использования в сервисе 1С-Отчетность.
4. Новый сертификат руководителя, впервые выданный УЦ ФНС выпускает УЦ ФНС через ДЛ УЦ "Основание".
5. На компьютере должна быть установлена действующая лицензия криптопровайдера КриптоПро.

6. Новый сертификат выпускается на срок 15 месяцев и будет сразу настроен для использования в сервисе 1С-Отчетность.
7. Записать новый сертификат можно только на токен.
8. Для пользователей ИТС уровня Проф при подключенной льготной лицензии 1С-Отчетность расширение “Руководитель” платное.
9. В тарифе “Тестдрайв/Промо 1 месяц” можно платно использовать расширение “Руководитель”.
10. В промотарифах “СФР бесплатно” и “Промо ЕНС” расширение “Руководитель” подключить нельзя.
11. Обязательным условием для получения нового сертификата является электронное подписание расписки об ознакомлении с сертификатом в течение 72 часов после выпуска сертификата. Соответствующее уведомление о сроке, до которого нужно подписать расписку, поступит в 1С и на e-mail.
12. Важно подписать расписку до указанного срока в уведомлениях. Если расписка не будет подписана в отведенный срок, то оба сертификата (действующий и новый) будут отозваны. В таком случае оплата за удаленный перевыпуск будет возвращена клиенту.
13. Для возврата оплаты клиенту необходимо написать заявление партнеру в свободной форме и указать причину, по которой не удалось подписать расписку в срок.