



Сервисы 1С

Электронный документооборот,
сдача отчетности, проверка
надежности контрагентов и другие

Издание 5

Методическое пособие
для преподавателей дисциплины
«Бухгалтерский учет».
Для колледжей и вузов

Методическое пособие для преподавателей
дисциплины «Бухгалтерский учет»

Для колледжей и вузов

СЕРВИСЫ 1С

Электронный документооборот,
сдача отчетности, проверка надежности
контрагентов и другие

Издание 5

Москва
ООО «1С-Публишинг»
2022

УДК 657/658:004.42(075)

ББК 65.05с51я7

С32

- С32 Сервисы 1С: Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет». Для колледжей и вузов. 5-е изд. — М., ООО «1С-Публишинг», 2022. — 176 с.: ил.

ISBN 978-5-9677-3169-3

Работа современного бухгалтера – это не только учет операций и составление отчетности, но и активное взаимодействие с внешним окружением: клиентами, поставщиками, контролирующими органами, сотрудниками других подразделений своей организации. Задач много: сверить с поставщиком реквизиты документов, сдать отчетность в налоговую инспекцию, проконтролировать своевременность получения документов и т. д.

Эффективно организовать такое взаимодействие помогают сервисы 1С: «1С-ЭДО» – обмен электронными документами с контрагентами, «1С-Отчетность» – сдача отчетности в контролирующие органы прямо из программ 1С, «1С:Контрагент» – автоматическое заполнение реквизитов контрагента и др.

Для того чтобы студенты, как будущие пользователи программ 1С, знали о сервисах, мы разработали методическое пособие для преподавателей.

Методическое пособие предназначено для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет», которые читают курс лекций по бухгалтерскому учету и ведут практические занятия с использованием программных продуктов фирмы «1С» в колледжах и вузах.



Право тиражирования и распространения книги принадлежит фирме «1С-Публишинг».

Полное или частичное копирование материалов книги без письменного разрешения фирмы «1С-Публишинг» запрещается.

ISBN 978-5-9677-3169-3

© ООО «1С-Публишинг», 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	3
Введение	7
Как использовать пособие	10
Термины и сокращения	12
1С:Контрагент	14
Возможности сервиса.....	14
Справочная информация.....	15
Как работает сервис.....	16
1. Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций	16
2. Получение актуальных сведений из ФИАС при заполнении адреса контрагента.....	21
3. Автоматическое заполнение и проверка реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР	22
4. Досье контрагента	23
Практическое задание.....	25
1СПАРК Риски	27
Возможности сервиса.....	27
Справочная информация.....	27
Как работает сервис.....	29
1. Оценка надежности контрагента	29
2. Мониторинг контрагентов.....	33
3. Бизнес-справка по контрагенту.....	35

4. Доступ к подробной информации о контрагенте в сервисе СПАРК-Интерфакс	38
Практическое задание	39
1С:ДиректБанк	41
Возможности сервиса	41
Справочная информация	41
Как работает сервис	43
1. Отправка платежного поручения.....	43
2. Групповая отправка платежных поручений.....	45
3. Получение выписки	47
1С:Сверка	49
Возможности сервиса.....	49
Справочная информация	49
Как работает сервис	50
Первичная настройка	51
1. Запросы поставщикам	54
2. Загрузка реестров	54
3. Формирование отчета	55
Практическое задание	56
1С-ЭДО (1С-Такском)	59
Возможности сервиса.....	59
Справочная информация	60
Как работает сервис	68
1. Создание настройки обмена с контрагентом	69
2. Работа с произвольными документами	74
3. Выставление счета покупателю	79
4. Выставление первичных документов и счета-фактуры	88

Дополнительно.....	96
Практическое задание.....	96
1С-Отчетность	98
Возможности сервиса.....	98
Справочная информация.....	99
Как работает сервис.....	101
1. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат, ФСС	101
2. Отслеживание документооборота.....	106
3. Уведомления контролирующим органам.....	109
4. Неформализованный документооборот	110
5. Информационное обслуживание ФНС, ПФР	111
6. Получение выписок ЕГРЮЛ/ЕГРИП.....	112
7. Ответы на требования	114
Практическое задание.....	115
Информационная система 1С:ИТС.....	117
Описание	117
Как использовать информационную систему	118
1. Инструкции по учету в программах 1С и консультации по законодательству.....	118
2. Помощники расчетов.....	126
3. База нормативных документов. Книги и периодика.....	128
Практическое задание.....	129
Прочие сервисы.....	135
Сервисы для удаленной работы и защиты информации	135
Сервисы обучения, поддержки и сопровождения	137
Сервисы электронного документооборота.....	138

Сервисы проверки данных.....	142
Коммерческие и прочие сервисы	142
Как подключить сервисы	150
«1С:Контрагент»	151
«1СПАРК Риски».....	151
«1С:ДиректБанк».....	151
«1С:Сверка»	151
«1С-Отчетность».....	152
Порядок установки ПО СКЗИ ViPNet CSP	152
Подключение к сервису «1С-Отчетность».....	161
«1С-ЭДО (1С-Такском)»	174
Информационная система 1С-ИТС.....	179
Регистрация программы 1С и настройка	
интернет-поддержки.....	180
Регистрация программы «1С:Предприятие» в фирме «1С»	180
Регистрация пользователя на Портале 1С:ИТС.....	182
Регистрация программ 1С в Личном кабинете на Портале	
1С:ИТС.....	183
Подключение интернет-поддержки в программе 1С	185

ВВЕДЕНИЕ

Методическое пособие предназначено для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет», которые читают курс лекций по бухгалтерскому учету и ведут практические занятия с использованием программных продуктов фирмы «1С» в колледжах и вузах.

В дополнение к своим программам фирма «1С» разрабатывает большое количество сервисов.

■ Определение

■ *Сервисы 1С* – это совокупность технологий и услуг для интеграции учетной системы организации с другими субъектами.

- Часть сервисов обеспечивают интернет-взаимодействие учетной системы с государственными информационными системами и системами других предприятий. К таким сервисам можно отнести
 - «1С-ЭДО» – обмен электронными документами с контрагентами;
 - «1С-Отчетность» – сдача отчетности в контролирующие органы прямо из программ 1С;
 - «1С:Контрагент» – автоматическое заполнение реквизитов контрагента.
- Вторая группа — сервисы, которые обеспечивают возможность удаленной работы с учетной системой и ее данными для сотрудников и покупателей, сторонних пользователей:
 - «1Сfresh.com» и «1С:Линк» – работа с программами 1С через интернет;
 - «mag1с», «1С-UMI» – создание сайтов через программы 1С.

- Третья группа – сервисы для информационной поддержки сотрудников организации, использующих программы 1С для ведения учета:
 - «Информационная система 1С:ИТС» – справочники, методики, руководства и инструкции, консультации по программам и законодательству;
 - «1С:Лекторий» – регулярные семинары экспертов и разработчиков фирмы «1С» по наиболее актуальным вопросам учета;
 - «Отвечает аудитор» – персональные письменные консультации экспертов, аудиторов и методистов фирмы 1С.

Сегодня сервисов – более 40, а будет еще больше! Уже сейчас для эффективной работы с программными продуктами 1С необходимо знать не только основные функции программы, но и уметь использовать дополнительные возможности, которые предоставляют сервисы. С этой целью и было разработано данное пособие.

В пособие включено подробное описание тех сервисов, которые оказывают наибольший эффект на повседневную и регулярную работу бухгалтера. Каждый сервис рассматривается в отдельной главе, которая состоит из теоретической части (где и когда необходимо применять возможности сервиса, порядок работы) и практических заданий.

Мы рекомендуем использовать предложенные материалы:

- чтобы встроить информацию о сервисах в ваши собственные программы изучения бухгалтерского учета и программных продуктов 1С. Для упрощения работы по интеграции материалов (особенно если придется принимать решение о сокращении какой-либо их части) важные, определяющие характеристики и функции сервисов выделены в книге жирным шрифтом;
- для разработки оригинального курса, посвященного сервисам 1С.

Важно!

В пособии все материалы и описания приведены для «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3).

При этом подразумевается, что пользователь понимает основные принципы бухучета, назначение отдельных объектов конфигурации «1С:Бухгалтерия» и их роль в организации бухгалтерского учета.

Так, при изучении сервиса «1С:Контрагент» не объясняется, кто такие контрагенты, для чего нужны справочник «Контрагенты», адресный классификатор, как с ними работать, а сразу рассказывается о назначении сервиса – как он помогает упростить работу при заполнении справочника «Контрагенты».

Тот же принцип используется при описании других сервисов.

Предполагается, что обучение проводится в классе, оборудованном компьютерами с доступом в Интернет и экраном для демонстрации работы.

В пособие включена глава с описанием порядка подключения и настройки сервисов для целей обучения.

Дополнительную информацию по сервисам, а также видео с демонстрацией работы сервисов вы найдете на сайте <https://portal.1c.ru>.

Если у вас появятся замечания по описанию подключения и работы сервисов или вам нужно больше материалов по какой-либо теме, – напишите нам на itsvuz@1c.ru или позвоните по телефону: 8 (495) 258-44-08.

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПОСОБИЕ

Мы предлагаем следующий алгоритм:

1. Ознакомьтесь с разделами «Возможности сервиса» и «Справочная информация» каждой главы.
2. Определите, куда и в каком объеме можно встроить информацию о сервисах 1С в ваши курсы.
3. Используйте материалы пособия для расширения вашего курса.

Рассмотрим ситуации, в которых вы проводите теоретические и лабораторные (практические) занятия отдельно.

Пример 1

Как происходит обучение сейчас

В рамках какой-либо темы вы исследуете со студентами понятие «контрагент»: даете определение контрагентов, приводите обязательные признаки контрагентов в РФ, изучаете порядок работы с контрагентами (для чего нужно запрашивать выписку из ЕГРЮЛ при работе с новым контрагентом и т. п.).

Потом переходите к практической работе, где студенты, например, заполняют карточку контрагента в «1С:Бухгалтерии»: ИНН, КПП, банковские реквизиты и т. п.

Как это может быть реализовано с использованием материалов по сервисам 1С

(в данном случае – «1С:Контрагент» и «1СПАРК Риски»)

В теоретической части вы дополнительно рассказываете о признаках неблагонадежности контрагента и должной осмотрительности, которую должна проявлять организация при выборе поставщика.

В практической части студенты заполняют реквизиты карточки контрагента с помощью сервиса «1С:Контрагент»; получают оценку благонадежности контрагента, используя «1СПАРК Риски»; строят отчет «Досье контрагента»; находят признаки неблагонадежности или, наоборот, получают подтверждение надежности контрагента.

Пример 2

Как происходит обучение сейчас

Вы рассказываете студентам о том, что такое покупка товара, как она производится, что такое первичные документы, для чего нужен счет-фактура, какие документы формируются в программе 1С, как это происходит и т. п.

В практической части студенты создают документы поступления товаров, смотрят проводки, которые формирует программа и т. п.

Как это может быть реализовано с использованием материалов по сервисам («1С-ЭДО», «1С-Такском»)

В теоретическую часть вы добавляете информацию о том, что в настоящее время можно обмениваться не только бумажными, но и электронными документами, которые имеют такую же юридическую силу. Объясняете, что такое электронный документ, электронная подпись, рассказываете о правилах электронного документооборота.

На практических занятиях рассматриваете, как это происходит в программе 1С с применением сервисов электронного документооборота «1С-ЭДО» или «1С-Такском».

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- **ЕГРЮЛ/ ЕГРИП** – единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) – федеральный информационный ресурс, содержащий общие систематизированные сведения о юридических лицах, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации.
- **ФИАС** – Федеральная Информационная Адресная Система. Содержит достоверную единообразную и структурированную адресную информацию по территории Российской Федерации, доступную для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.
- **ФНС** – Федеральная налоговая служба России, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов.
- **ФСС** – Фонд социального страхования Российской Федерации, один из государственных внебюджетных фондов, созданный для обеспечения обязательного социального страхования граждан России.
- **ПФР** – Пенсионный фонд Российской Федерации, государственное учреждение, образованное для осуществления функций управления финансами пенсионного обеспечения в РФ.
- **ЭДО** – электронный документооборот, совокупность автоматизированных процессов по работе с документами,

представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».

- **ЭП** – электронная подпись, реквизит электронного документа, позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.

1С:КОНТРАГЕНТ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций по ИНН или наименованию на основе данных из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Экономит время бухгалтера при вводе нового контрагента, помогает избежать ошибок (по сравнению с ручным вводом)
2	Получение актуальных сведений из ФИАС при заполнении адреса в программе	Можно не тратить время на загрузку в программу и регулярное обновление адресных классификаторов
3	Автоматическое заполнение и проверка реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР	Экономит время бухгалтера при заполнении сведений об организации, помогает избежать ошибок (по сравнению с ручным вводом)
4	«Досье контрагента» – проверка актуальности и достоверности сведений о контрагентах, оценка их финансового состояния, информация о проверках государственными органами	Позволяет уменьшить риск возникновения неблагоприятных для бизнеса ситуаций, возможных при работе с недобросовестными контрагентами

Справочная информация

Дополнительно поясним пункт 4 таблицы 1. Организация в своей деятельности может столкнуться с недобросовестным контрагентом

Например, организация заключила договор на поставку товаров или услуг. При этом впоследствии оказалось, что контрагент-поставщик не прошел регистрацию в установленном законом порядке в качестве юридического лица, либо был ликвидирован, либо не отразил операцию в налоговой документации, или контрагент оказался «технической компанией» (это фирмы, которые не ведут реальную экономическую деятельность и не исполняют налоговые обязательства. Их еще называют «фирмы-однодневки»). В этом случае налоговая инспекция может отказать в вычете по НДС.

Поэтому организациям необходимо проверять поставщиков, проявляя тем самым коммерческую (должную) осмотрительность. Критерии осмотрительности сформулированы в п.15 письма ФНС № БВ-4-7/3060@ «О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации». В частности, необходимо получить и проанализировать сведения о контрагенте, размещенные в формате открытых данных.

К таким данным можно отнести:

- Сведения о контрагенте из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами (адреса "массовой" регистрации)
- Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц ("массовый" учредитель/руководитель)

- Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года
- Данные о бухгалтерской отчетности
- Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке
- Реестр дисквалифицированных лиц
- Реестр недобросовестных поставщиков/подрядчиков
- Картотека арбитражных дел
- Банк данных исполнительных производств
- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве

Чтобы собрать эти данные необходимо потратить значительное количество времени, так как это разные ресурсы/сайты, на которых нужно производить поиск по контрагенту. Большую часть этих данных можно получить в программе 1С с помощью сервисов «1С:Контрагент» и «1СПАРК Риски».

Как работает сервис

1. Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций

При создании организации в форме элемента наберите ИНН в поле «Начните отсюда» и нажмите кнопку «Заполнить»:

Организация (создание)

Главное Банковские счета Учетная политика Подразделения Еще...

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности

Начните отсюда

Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН:
5812902058 Заполнить ?

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "Ромашка"

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"

Наименование в программе: Ромашка ООО ? Префикс: ?

ИНН: ?

КПП: ? История

ОГРН: ? Дата регистрации: . . . ?

Система налогообложения: [Общая](#)

Если ИНН введен корректно и сведения об организации есть в государственном реестре, то реквизиты заполнятся автоматически:

Организация (создание) *

Главное Банковские счета Учетная политика Подразделения Еще...

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности

Начните отсюда

Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН:
5812902058 Заполнить ?

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "ВАСИЛЕК"

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "ВАСИЛЕК"

Наименование в программе: ВАСИЛЕК ООО ? Префикс: ?

ИНН: 5812902058 ?

КПП: 581201001 ? История

ОГРН: 1135826000078 ? Дата регистрации: 24.01.2013 ?

Система налогообложения: [Общая](#)

Автоматически заполняются:

- КПП;

- краткое и полное наименование;
- юридический адрес;
- руководитель (записывается в основное контактное лицо);
- телефон.

При этом также происходит автоматическое заполнение реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР:

The screenshot shows a web form for filling in taxpayer information. It includes the following fields and data:

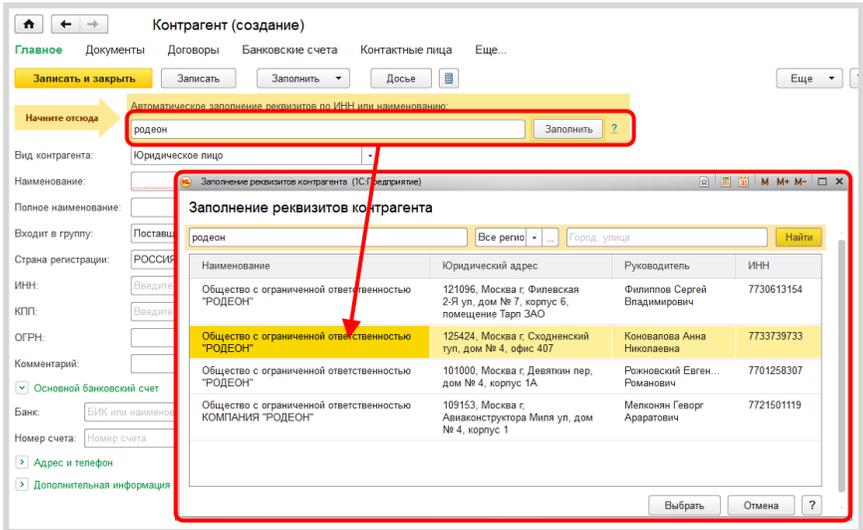
- Адрес и телефон:** 442341, Пензенская обл, Городищенский р-н, Дигилевка с, Центральная ул, дом № 1, тел: (84158) 52129
- Подписи:** Учайкина Вера Ивановна (Генеральный директор)
- Логотип и печать:** (empty)
- Налоговая инспекция:** (selected)
- Код инспекции:** 5826 (with buttons: Заполнить реквизиты по коду, История)
- Наименование:** Межрайонная ИФНС России №5 по Пензенской области
- Полное наименование:** Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №5 по Пензенской области
- Платежные реквизиты:** Управление Федерального казначейства по Пензенской области (Межрайонная ИФНС России №5 по Пензенской области)
- ОКТМО:** 56618410101
- ОКАТО:** 56218810001
- Отчетность подписывает:** Руководитель, Представитель (не заполнен)
- Пенсионный фонд:** 068-015-007899 УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ГОРОДИЩЕНСКОМУ РАЙОНУ ПЕН...
- Фонд социального страхования:** 5801091193 Филиал 1 ГУ – Пензенского регионального отделения ФСС РФ
- Коды статистики:** ОКOPФ 12300, ОКФС 16

Таким же образом по ИНН можно заполнить карточку нового контрагента.

Заполнение карточки контрагента возможно и по его наименованию.

Для этого в форме элемента наберите в поле «Начните отсюда» название контрагента. Откроется форма «Заполнение реквизитов контрагента», в которой программа выведет список контрагентов с таким наименованием. Список можно сократить с помощью фильтра по регионам.

Кликните два раза на нужном контрагенте – карточка будет автоматически заполнена данными выбранного контрагента:



Создать нового контрагента с помощью функции автозаполнения реквизитов можно из любого документа или справочника программы.

Например, в документе «Реализация товаров» в поле ввода контрагента вместо названия введите ИНН. Если в справочнике «Контрагенты» нет контрагента с таким ИНН, программа предложит создать нового. По кнопке «Создать» откроется уже заполненная форма нового контрагента.

Реализация товаров: Накладная (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: от: 12.09.2021 0:00:00 Организация: ВАСИЛЕК ООО
Контрагент: 2130141630 Склад: Основной склад
Договор: Создать ИНН 2130141630 Расчеты: 62.01, 62.02, зачет аванса автоматически
Счет на оплату: Показать все НДС в сумме

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счета уче
1	Какао порошок							91

Контрагент (создание)

Вид контрагента: Юридическое лицо
Наименование: ЛАНДЫШ ООО
Полное наименование: ООО "ЛАНДЫШ"
Входит в группу:
Страна регистрации: РОССИЯ
ИНН: 2130141630
КПП: 213001001
ОГРН: 1142130010813
Комментарий:

Счет-фактура: Не требуется
Вид ЭД: Товарная накладная
Комментарий: Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

2. Получение актуальных сведений из ФИАС при заполнении адреса контрагента

В форме заполнения адреса в поле «Улица» внесите первые буквы названия, после чего система предложит выбрать улицу из выпадающего списка.

Такой же принцип работы реализован при заполнении поля «Город».

Адрес * (1С:Предприятие)

Страна: ... 643 Индекс:

Адрес Комментарий

Город, нас. пункт: ...

Улица: ...

Дом

Корпус

Квартира

Москва г, Нагат

- Нагатинская ул
- Нагатинский 1-й проезд
- Нагатинский 2-й проезд
- Нагатинская наб
- Нагатинский проезд
- Нагатинский б-р
- Нагатинская Пойма тер

3. Автоматическое заполнение и проверка реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР

Проверка правильности реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР осуществляется автоматически, например, на этапе формирования платежного поручения.

Платежное поручение (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Настройка | Платежное поручение | Создать на основе

Номер: от: 13.01.2021 0:00:00 [Повторить платеж?](#)

Вид операции: Уплата налога Организация: ВАСИЛЕК ООО

Налог: НДС ИНН 7845192445 КПП 784101001 .ООО "ВАСИЛЕК"

Вид обязательства: Налог Статья расходов:

Получатель: Управление ФНС России по Санкт-Петербургу Вид платежа:

ИНН 7841015181 КПП 784001001 УФК по г. Санкт-Петербургу (Управление Федер... Очередность: 5 Прочие платежи (в т.ч. нал)

Счет получателя: 03100643000000017200, СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА ? Идентификатор платежа:

Сумма платежа: 0,00 Платежные реквизиты указаны верно

Назначение платежа: Налог на добавленную стоимость за 4 квартал 2020 года

Состояние: [Ввести документ списания с расчетного счета](#)

Комментарий:

Если реквизиты изменяются, программа даст подсказку.

Платежное поручение (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Настройка | Платежное поручение | Создать на основе

Номер: от: 13.01.2021 0:00:00 [Повторить платеж?](#)

Вид операции: Уплата налога Организация: ВАСИЛЕК ООО

Налог: НДС ИНН 7845192445 КПП 784101001 .ООО "ВАСИЛЕК"

Вид обязательства: Налог Статья расходов:

Получатель: Управление ФНС России по Санкт-Петербургу Вид платежа:

ИНН 7841015181 КПП 784001001 Управление Федерального казначейства по г. С... Очередность: 5 Прочие платежи (в т.ч. нал)

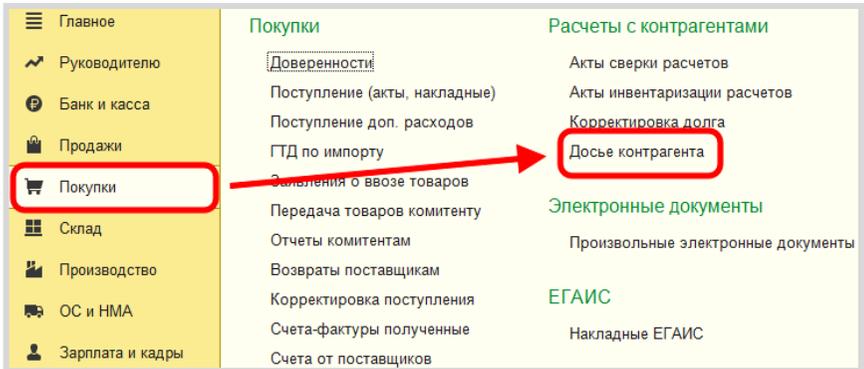
Счет получателя: 40101810200000010001, СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА ? Возможно, платежные реквизиты уплаты налога указаны неверно Исправить Идентификатор платежа:

Сумма платежа: 0,00

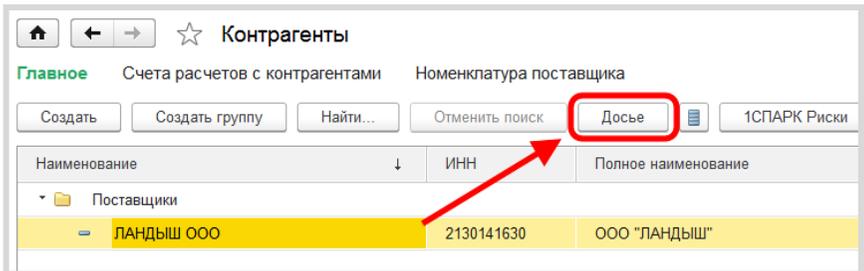
Назначение платежа: Налог на добавленную стоимость за 4 квартал 2020 года

4. Досье контрагента

В программе «1С:Бухгалтерия 8» «Досье контрагента» можно открыть из разных мест – например, через разделы «Продажа» или «Покупки»:



Или через карточку контрагента сразу открыть досье выбранного контрагента:



В досье контрагента есть несколько закладок, на которых представлена информация:

- сведения из ЕГРЮЛ контрагента;
- бухгалтерская отчетность контрагента из базы Росстата;

- сводные показатели бухгалтерской отчетности контрагента (выручка от продаж, прибыль, денежные средства, основные средства, запасы, чистые активы и т. д.);
- финансовый анализ предприятия по данным бухгалтерской отчетности контрагента по четырем критериям:
 - оценка риска банкротства;
 - кредитоспособность;
 - рентабельность активов;
 - рентабельность продаж.
- Информация о проверках контрагента государственными органами.

Досье контрагента: ООО "ЛАНДЫШ"

2130141630 Сформировать Еще

[Главное](#)
[ЕГРЮЛ](#)
[Данные программы](#)
[Бухгалтерская отчетность](#)
[Анализ отчетности](#)
[Финансовый анализ](#)
[Проверки](#)

Главное

Основные данные для оценки надежности

Наименование	ООО "ЛАНДЫШ"		
	ИНН 2130141630 КПП 213001001		
	Действующая организация (по данным ЕГРЮЛ)		
	Дата регистрации: 01.08.2014		
Юридический адрес	428032, Чувашская Респ - Чувашия, Чебоксары г, Композиторов Воробьевых ул, дом № 5		
Руководитель	Полетаев Алексей Леонидович, Директор с 01.08.2014		
Уставный капитал	10 000 руб.		
Бухгалтерская отчетность	Есть в базе Росстата за 2020 год		
Показатели за 2020 год В тысячах рублей	Продажи	1 413	▲
	Прибыль	812	▲
	Чистые активы	822	▲
Оценка риска банкротства	Устойчивое финансовое состояние		
Кредитоспособность	Кредитоспособность не вызывает сомнений		

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 5-10 минут.

Цель: Научиться заполнять реквизиты контрагента по ИНН.

Порядок выполнения:

Откройте справочник контрагентов и создайте нового контрагента в группе «Поставщики». В поле «Начните отсюда» введите ИНН (найдите заранее любой действующий ИНН с помощью поиска в интернете) и нажмите «Заполнить». Проверьте правильность заполнения данных. Нажмите «Записать и закрыть».

Задание 2

Время выполнения: 10-15 минут.

Цель: Научиться заполнять реквизиты контрагента по названию.

Порядок выполнения:

Создайте нового контрагента, в поле «Начните отсюда» введите название «Детский мир» и нажмите «Заполнить». С помощью фильтров по регионам («Москва г.») и, при необходимости, по улице («Вернадского») найдите контрагента «Публичное акционерное общество "ДЕТСКИЙ МИР"». Выберите его и запишите нового контрагента («Записать и закрыть»).

Задание 3

Время выполнения: 10–30 минут.

Цель: Научиться использовать досье контрагента для оценки риска сотрудничества с контрагентом.

Порядок выполнения:

Откройте контрагента, созданного при выполнении задания 1 и откройте отчет «Досье контрагента». Используя полученные данные, оцените риск сотрудничества по следующим критериям:

- отсутствие государственной регистрации контрагента в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- «массовый» учредитель, руководитель;
- отсутствие налоговой отчетности либо ее представление с минимальными показателями;
- отсутствие собственных либо арендованных основных средств;
- отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов.

1 СПАРК РИСКИ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	<p>Оценка надежности контрагентов на основе индексов системы СПАРК.</p> <p>Оповещение о состоянии дел у контрагента и важных изменениях в его бизнесе (ликвидация, банкротство, смена руководителя и т. п.).</p> <p>Получение справки с ключевыми признаками финансово-хозяйственной деятельности контрагента</p> <p>Доступ к подробной информации о контрагенте в сервисе СПАРК-Интерфакс</p>	<p>Позволяет избежать неблагоприятных для бизнеса ситуаций, которые могут возникнуть при работе с недобросовестными контрагентами (невозврат кредитов, отказ в вычете НДС, доначисления налогов, штрафы за налоговые нарушения, пени)</p>

Справочная информация

Подробно о недобросовестных контрагентах мы говорили в главе «1С:Контрагент» (стр. 14). В чем отличие этих сервисов?

- Во-первых, когда мы строим отчет «Досье контрагента», мы сами должны сделать вывод о надежности контрагента на основе той информации, которую получили. Сервис «1СПАРК Риски» – это

готовая оценка на базе индексов СПАРК авторитетной информационно-аналитической системы «СПАРК-Интерфакс»:

- **Индекс должной осмотрительности (ИДО)** – оценка, показывающая вероятность того, что компания является технической, фирмой-однодневкой, брошенным активом. Если показатель – в красной зоне, рекомендуется более детально проверить контрагента; если индикатор – зеленый, то компания имеет все признаки благонадежности.

ИДО учитывает более 40 различных факторов: от признаков «однодневности» до активности в интернете (участие в госзакупках, наличие патентов, лицензий, судебные споры, задолженности по налогам, залоги и т. д.). Модель ИДО прошла многолетнюю апробацию и завоевала доверие тысяч пользователей системы СПАРК.

- **Индекс финансового риска (ИФР)** анализирует финансовое состояние компании с точки зрения возможного банкротства. ИФР классифицирует юридические лица по трем уровням риска, учитывая как финансовые коэффициенты, так и нефинансовые признаки ухудшения финансового состояния. Если компания не сдает финансовую отчетность в органы статистики, то индекс будет рассчитан по упрощенной модели только на нефинансовых факторах.

Если ИФР находится в красной зоне, рекомендуется проявлять осторожность при предоставлении товаров и услуг на условиях отсрочки платежа. Отсутствие ИФР говорит о том, что компания не сдает финансовую отчетность в органы статистики.

- **Индекс платежной дисциплины (ИПД)** показывает средний фактический срок исполнения компанией финансовых обязательств по различным контрактам. Данные о платежах по счетам поступают в СПАРК на добровольной основе от крупных энергоснабжающих, коммунальных, телекоммуникационных, торговых и иных предприятий. ИПД рассчитывается примерно для 100 000 юридических лиц.

- **Сводный индикатор риска** является совокупной оценкой аналитических показателей, включая «Индекс должной осмотрительности», «Индекс финансового риска» и «Индекс платежной дисциплины», а также «Статуса компании» (состояние ликвидации, банкротства и т. д.).
- Во-вторых, частью сервиса «1СПАРК Риски» является система мониторинга событий. Она помогает узнать о важных изменениях в жизни контрагента (ликвидация, реорганизация, смена руководителя, адреса, учредителей и т. п.) и вовремя на это отреагировать. Чтобы отслеживать изменения, сервис использует десятки различных источников информации, включая Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц и «Вестник государственной регистрации».
- В-третьих, сервис 1СПАРК Риски предоставляет больше информации для анализа. В сервисе можно получить бизнес-справку, которая наглядно покажет ключевые признаки финансово-хозяйственной деятельности контрагента (наличие лицензий и имущества, участие в арбитражных делах, закупках, выявленные факторы риска). А в карточке компании в системе СПАРК можно получить дополнительные данные: сведения об учредителях и владельцах компании, сведения об аффилированных компаниях, подробный анализ платежной дисциплины, информация об активах компании, финансовая информация, расчет финансовых коэффициентов и многое другое.

Как работает сервис

1. Оценка надежности контрагента

Для получения индексов по интересующему контрагенту достаточно зайти в «Карточку контрагента»:

← → ☆ ИНТЕРФАКС АО (Контрагент)

Основное | **Документы** | Договоры | Банковские счета | Контактные лица | Счета расчетов с контрагентами | Номенклатура контрагентов

Записать и закрыть | Записать | Заполнить ▾ | Досье | Справки 1СПАРК Риски | ЭДО ▾ | Конверт

Вид контрагента: Юридическое лицо ▾

Наименование: ИНТЕРФАКС АО

Полное наименование: АО "ИНТЕРФАКС"

Входит в группу: ▾ |

Страна регистрации: РОССИЯ ▾ |

ИНН: 7710137066

КПП: 771001001

[Контрагент есть в базе ФНС](#)

ОГРН: 1037739169335

Комментарий:

✓ Основной банковский счет

Банк: ▾ |

Номер счета:

> Адрес и телефон: 127006, Москва г, Тверская-Ямская 1-Я ул, дом 2, корпус 1

> Дополнительная информация

1СПАРК Риски

Сводный индикатор: [Низкий риск](#)

Индекс должной осмотрительности: [1 \(низкий риск\)](#)

Индекс финансового риска: [5 \(низкий риск\)](#)

Индекс платежной дисциплины: [100 \(низкий риск\)](#)

В поле «1СПАРК Риски» отображаются все три индекса. Если нажать на значение индекса, то откроется его краткое описание:

Что такое Индекс должной осмотрит... (1С:Предприятие)

Что такое Индекс должной осмотрительности

Индекс должной осмотрительности - это вероятностная оценка, показывающая, что компания может являться однодневкой.

Аналитическая модель для расчета индекса использует совокупность алгоритмов нейронной сети и логистической регрессии и учитывает более 40 различных факторов, включая массовость адреса, директора, наличие исполнительных производств, арбитражных дел и многие другие.

Для оценки риска используется следующая шкала значений:

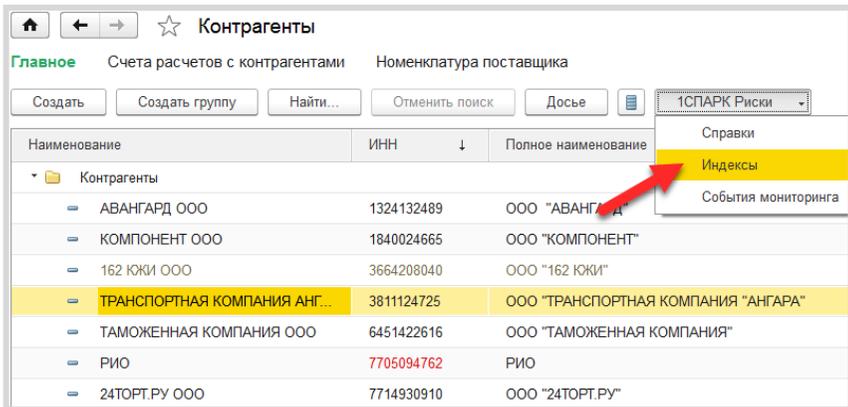
- 0 - 40 - **низкий риск**
- 41 - 71 - **средний риск**
- 72 - 100 - **высокий риск**

Примечание

Значение «Индекса платежной дисциплины» рассчитывается на основании публично доступной информации о деятельности юридического лица. Если данной информации недостаточно для проведения анализа, этот индекс не отображается.

В сервисе «1СПАРК Риски» есть сводный индикатор, который дает общую интегральную оценку надежности контрагента на основе значений трех других индексов и статусов (состояние банкротства, ликвидации, упоминание в рискованных реестрах и пр.).

Чтобы получить значение индексов сразу по всем контрагентам, которые есть в информационной базе, нужно зайти в справочник «Контрагенты» и нажать на кнопку «1СПАРК Риски». В открывшемся меню выберите пункт «Индексы»:



The screenshot shows the 'Контрагенты' (Counterparties) page. At the top, there are navigation icons and the title 'Контрагенты'. Below that, there are tabs for 'Главное', 'Счета расчетов с контрагентами', and 'Номенклатура поставщика'. There are also buttons for 'Создать', 'Создать группу', 'Найти...', 'Отменить поиск', and 'Досье'. A dropdown menu is open over the '1СПАРК Риски' button, showing options: 'Справки', 'Индексы', and 'События мониторинга'. The 'Индексы' option is highlighted in yellow, and a red arrow points to it. Below the menu is a table of counterparties with columns for 'Наименование', 'ИНН', and 'Полное наименование'.

Наименование	ИНН	Полное наименование
Контрагенты		
АВАНГАРД ООО	1324132489	ООО "АВАНГАРД"
КОМПОНЕНТ ООО	1840024665	ООО "КОМПОНЕНТ"
162 ЮКИ ООО	3664208040	ООО "162 ЮКИ"
ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ АНГ...	3811124725	ООО "ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ "АНГАРА"
ТАМОЖЕННАЯ КОМПАНИЯ ООО	6451422616	ООО "ТАМОЖЕННАЯ КОМПАНИЯ"
РИО	7705094762	РИО
24ТОРТ.РУ ООО	7714930910	ООО "24ТОРТ.РУ"

В результате откроется форма отчета со списком индексов по всем контрагентам, которые есть в справочнике «Контрагенты»:

Индексы 1СПАРК Риски

Контрагенты: ИИЦ:
 Сводный индикатор: Высокий риск ИИР:
 ИДО: Высокий риск Статус:

Сформировать

Контрагент	ИИЦ	Сводный индикатор	ИДО	ИИР	ИИЦ	Статус
АВЕНТА ООО	7719762099	Низкий риск	4 (Низкий риск)	5 (Низкий риск)	-	Действующее
АВИС ООО	6321305238	Низкий риск	26 (Низкий риск)	83 (Средний риск)	-	Действующее
АВТОБАЗА ТУРИСТ ООО	8791939877	-	-	-	-	Ликвидировано
АГЕНТСТВО ИРИДА ЗАО	7855667910	Низкий риск	6 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	100 (Низкий риск)	Действующее
АГРОСТАЛЬ ООО	5904300707	-	-	-	-	Исключено из ЕПРЮИ недействующего юридического лица
АДМИТАС ООО	7894660205	-	-	-	-	Ликвидировано
АИСТ ООО	5095029370	Низкий риск	1 (Низкий риск)	1 (Низкий риск)	-	Действующее
АЙТЕС ООО	3204243208	Низкий риск	1 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	86 (Низкий риск)	Действующее
АК ТРАНСАСРО ОАО	5791000985	Высокий риск	2 (Низкий риск)	86 (Высокий риск)	-	Решение о признании должника банкротом и открытии ко
АКТИВ УСЛУГ ДЛЯ БИЗНЕСА ООО	5206420909	Низкий риск	32 (Низкий риск)	14 (Низкий риск)	-	Действующее
АЛГОРИТМ УСПЕХА ЗАО	7810118605	-	-	-	-	Прекратило деятельность при преобразовании
АНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ "МЕТЕОР"	7723368536	-	-	-	-	Исключено из ЕПРЮИ недействующего лица в связи наличием в отношении компании введена запись о банкротстве
АРСА ООО	5754800042	Низкий риск	16 (Низкий риск)	3 (Низкий риск)	-	Действующее
АСС ООО	2382024160	Низкий риск	4 (Низкий риск)	6 (Низкий риск)	-	Действующее
БАЙЕР АД	7704017596	Низкий риск	1 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	77 (Средний риск)	Действующее
БАНК ВЕБ (РАО)	7702079198	Низкий риск	1 (Низкий риск)	13 (Низкий риск)	89 (Низкий риск)	Действующее
БКС ООО	3907201441	Низкий риск	2 (Низкий риск)	13 (Низкий риск)	-	Действующее
БИЗНЕС АЛЬФИС ООО	7320151840	Низкий риск	34 (Низкий риск)	79 (Средний риск)	-	Действующее
БИЗНЕС НАВИГАТОР ООО	6317098251	Низкий риск	2 (Низкий риск)	4 (Низкий риск)	-	Действующее

Для удобства работы со списком можно выбрать критерии отбора контрагентов, указав их в верхней части формы:

Индексы 1СПАРК Риски

Контрагенты: ИИЦ:
 Сводный индикатор: Высокий риск ИИР:
 ИДО: Высокий риск Статус:

Сформировать

Контрагент	ИИЦ	Сводный индикатор	ИДО	ИИР	ИИЦ	Статус
АВЕНТА ООО	7719762099	Низкий риск	4 (Низкий риск)	5 (Низкий риск)	-	Действующее
АВИС ООО	6321305238	Низкий риск	26 (Низкий риск)	83 (Средний риск)	-	Действующее
АВТОБАЗА ТУРИСТ ООО	8791939877	-	-	-	-	Ликвидировано
АГЕНТСТВО ИРИДА ЗАО	7855667910	Низкий риск	6 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	100 (Низкий риск)	Действующее
АГРОСТАЛЬ ООО	5904300707	-	-	-	-	Исключено из ЕПРЮИ недействующего юридического лица
АДМИТАС ООО	7894660205	-	-	-	-	Ликвидировано
АИСТ ООО	5095029370	Низкий риск	1 (Низкий риск)	1 (Низкий риск)	-	Действующее
АЙТЕС ООО	3204243208	Низкий риск	1 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	86 (Низкий риск)	Действующее
АК ТРАНСАСРО ОАО	5791000985	Высокий риск	2 (Низкий риск)	86 (Высокий риск)	-	Решение о признании должника банкротом и открытии ко
АКТИВ УСЛУГ ДЛЯ БИЗНЕСА ООО	5206420909	Низкий риск	32 (Низкий риск)	14 (Низкий риск)	-	Действующее
АЛГОРИТМ УСПЕХА ЗАО	7810118605	-	-	-	-	Прекратило деятельность при преобразовании
АНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ "МЕТЕОР"	7723368536	-	-	-	-	Исключено из ЕПРЮИ недействующего лица в связи наличием в отношении компании введена запись о банкротстве
АРСА ООО	5754800042	Низкий риск	16 (Низкий риск)	3 (Низкий риск)	-	Действующее
АСС ООО	2382024160	Низкий риск	4 (Низкий риск)	6 (Низкий риск)	-	Действующее
БАЙЕР АД	7704017596	Низкий риск	1 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	77 (Средний риск)	Действующее
БАНК ВЕБ (РАО)	7702079198	Низкий риск	1 (Низкий риск)	13 (Низкий риск)	89 (Низкий риск)	Действующее
БКС ООО	3907201441	Низкий риск	2 (Низкий риск)	13 (Низкий риск)	-	Действующее
БИЗНЕС АЛЬФИС ООО	7320151840	Низкий риск	34 (Низкий риск)	79 (Средний риск)	-	Действующее
БИЗНЕС НАВИГАТОР ООО	6317098251	Низкий риск	2 (Низкий риск)	4 (Низкий риск)	-	Действующее

Наряду с вышеописанными возможностями, в программе предусмотрены предупреждения «по месту»: например, при формировании платежного поручения рядом с полем «Получатель» выводится сводный индикатор, который предупреждает о возможных рисках при оплате счета данному контрагенту:

← → Платежное поручение (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение Создать на основании

Номер: от 16.10.2021 0:00:00 Повторить платеж?

Вид операции: Оплата поставщику Организация:

Получатель: РОМАШКА ООО Досье Вид платежа:

Сводный индикатор: **Высокий риск**

ИНН 5522506562 КПП -не требуется: ООО "МАШКА"

Счет получателя: (в т.ч. налоги и взносы)

Договор:

Сумма платежа: 0.00

Ставка НДС: 20%

Сумма НДС: 0.00

1СПАРК Риски

Находится в процессе банкротства 25.12.2018

Сводный индикатор: **Высокий риск**

Индекс должной осмотрительности: **1 (низкий риск)**

Индекс финансового риска: **94 (высокий риск)**

Индекс платежной дисциплины: **0 (высокий риск)**

2. Мониторинг контрагентов

Нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» в справочнике «Контрагенты» и в открывшемся списке выберите пункт «События мониторинга»:

← → ☆ Контрагенты

Основное [Счета расчетов с контрагентами](#)

Создать Создать группу Досье ЭДО 1СПАРК Риски Загрузить К

Наименование в программе	
Покупатели	
— Sweet Dreams Ltd.	
— Аквилон-Трейд	
— Антикафе Земляника	7799543097
— Бар Дионис	7799091002
— Внуковский комбинат бортового питания	7799499000
— Военный санаторий "Рублево-успенское"	7799410876
— Вулкан (магазин)	7799831120
— Дом отдыха "Лесная поляна"	5099618931

Справка
Веб-версия СПАРК
Индексы
События мониторинга

Откроется отчет с подробным описанием событий:

События мониторинга 1СПАРК Риски

События показываются за последние 15 дней.

Дата мониторинга	Контрагент	ИНН	Событие
			Новое значение
			Старое значение
29.06.2016	СТК ЛЕГИОН ООО	5504083076	СВЕДЕНИЯ О ПРИНЯТЫХ РЕГИСТРИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ РЕШЕНИЯХ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ИСКЛЮЧЕНИИ НЕДЕЙСТВУЮЩИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ Сведения о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении действующих юридических лиц из единого государственного реестра юридических лиц (Вестник Государственной Регистрации.29.06.2016)
29.06.2016	РЕМСТРОЙ ООО	5609069304	СВЕДЕНИЯ О ПРИНЯТЫХ РЕГИСТРИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ РЕШЕНИЯХ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ИСКЛЮЧЕНИИ НЕДЕЙСТВУЮЩИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ Сведения о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении действующих юридических лиц из единого государственного реестра юридических лиц (Вестник Государственной Регистрации.29.06.2016)
24.06.2016	СТК ЛЕГИОН ООО	5504083076	Принято решение о предстоящем исключении действующего ЮЛ из ЕГРЮЛ Принято решение о предстоящем исключении действующего ЮЛ из ЕГРЮЛ (ЕГРЮЛ.24.06.2016) Действующее (ЕГРЮЛ.04.06.2003)
24.06.2016	РЕМСТРОЙ ООО	5609069304	Принято решение о предстоящем исключении действующего ЮЛ из ЕГРЮЛ Принято решение о предстоящем исключении действующего ЮЛ из ЕГРЮЛ (ЕГРЮЛ.24.06.2016) Действующее (ЕГРЮЛ.21.08.2006)
24.06.2016	ТАГРАС-РЕМСЕРВИС ООО	1644046768	Находится в процессе реорганизации в форме присоединения к нему других ЮЛ Находится в процессе реорганизации в форме присоединения к нему других ЮЛ (ЕГРЮЛ.24.06.2016) Действующее (ЕГРЮЛ.22.11.2007)
27.06.2016	ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ВДК"	7802050312	Совладелец

3. Бизнес-справка по контрагенту

Получить бизнес-справку можно в программе, если перейти в «Карточку контрагента». В верхней части формы нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» - > «Справки»:

Контрагент (создание) *

Основное | Документы | Договоры | Банковские счета | Контактные лица | Счета расчетов с контрагентами | Лица

Записать и закрыть | Записать | Заполнить | Досье | 1СПАРК Риски | ЭДО

Начните отсюда → Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН или наименованию: 7710137066

Справки | Веб-версия СПАРК

Вид контрагента: Юридическое лицо

Наименование для документов: АО "ИНТЕРФАКС" ? История

Наименование в программе: ИНТЕРФАКС АО ... ?

В группе: []

Страна регистрации: РОССИЯ

ИНН: 7710137066

КПП: 771001001 История

Откроется форма со списком ранее полученных справок по этому контрагенту. В этой форме также можно заказать новую справку по кнопке «Запросить справку»:

Справки 1СПАРК Риски: ИНТЕРФАКС ЗАО

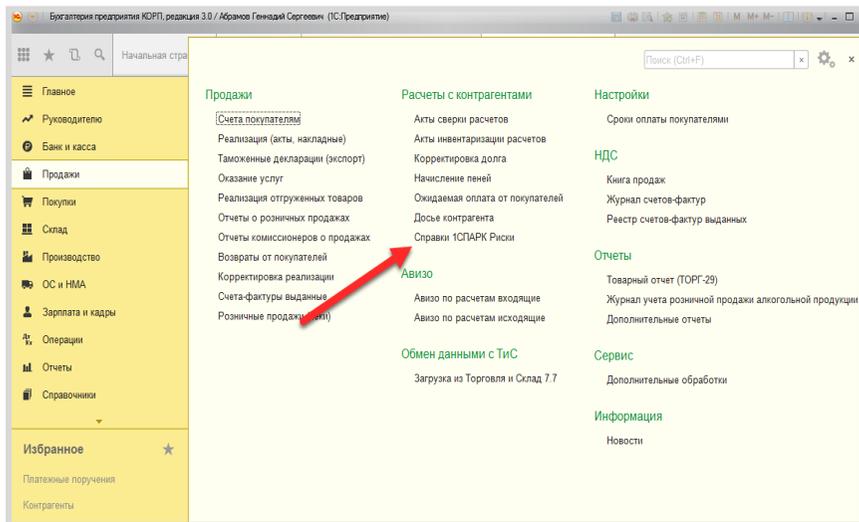
Запросить справку | Все справки в личном кабинете на Портале 1С ИТС | Еще

Контрагент: ИНТЕРФАКС ЗАО

Дата	ИНН	Состояние	Пользователь
08.11.2017 10:38:00	7710137066	Готовится	Абрамов Геннадий Сергеевич

Подготовка справки может занять некоторое время. Когда справка будет готова, напротив заказанной справки в столбце «Состояние» значение «Готовится» изменится на «Получена». Сервис выдает справки в формате PDF.

Обратиться к списку полученных справок также можно из раздела «Покупки» или «Продажи» → Расчеты с контрагентами → Справки 1СПАРК Риски:



Внешний вид справки:

АО "ИНТЕРФАКС"

ОГРН 1037739169335 · ИНН 7710137066 · ОКПО 00335120 · КПП 771010101

Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ИНТЕРФАКС"		
Адрес	127006, г. Москва, ул. 1-Я Тверская-Ямская, д. 2 к. 1		
Телефон	+7 (495) 2519287, +7 (985) 6903486, +7 (495) 7875212		
Электронная почта	aao@interfax.ru , alexey.kobin@interfax.ru , darya.zhevlatkova@interfax.ru		
Сайт	www.interfax.com , www.interfax.ru - 88 доменов		
Отрасль	Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг		
Руководитель	Комиссар Михаил Витальевич , генеральный директор		
Совладельцы (>25%)	Interfax Group Limited (Великобритания) - 100 %		
Зарегистрирована	26.05.1992 - 29 лет		
Уставный капитал	1 000 000 Р, 24.06.2004	Дочерние компании 4	
Форма собственности	Частная собственность		

Признаки хозяйственной деятельности компании за 12 мес

Персонал	612 чел. -48 вакансий
Арбитражные дела	20 рассматриваются - 3 обжалуются - 4 решения и постановления - 104 завершено
Платежи	68 платежей 15 участникам проекта «СПАРК-Мониторинг платежей»
Закупки	Приняли участие в 54 торговых процедурах - Заключено 45 контрактов на 92 039 тыс. Р
Лицензии и разрешения	Нет информации в ЕГРЮЛ
Розничные продажи	1 онлайн-касса в 1 регионе
Использование Интернет	в сентябре: 150-500 Гб
Имущество	Объекты недвижимости
Проверки	1 проведено
Интеллектуальная собственность	27 товарных знаков - 1 программа для ЭВМ, база данных - 5 заявок - 6 объектов используют по лицензиям
Исполнительные производства	3 текущих на сумму 300 500 Р - 55 завершённых на сумму 104 000 Р
Отчетность ФНС, 2020	Доходы 5 250 895 000 Р - Расходы 4 056 019 000 Р - Налоги 1 065 072 495 Р
Страховые взносы, 2020	ПФР 276 093 636 Р - ФОМС 96 418 279 Р - ФСС 8 484 463 Р
Регистратор	ВТБ РЕГИСТРАТОР. АО
Аудитор	СТАТУС-А, ООО АФ , 2018 — 2020 - СТАТУС-А, ООО АО , 2016

Финансы, тыс. Р	2018		2019		2020	
Выручка без НДС	3 669 612	3%	3 999 302	9%	4 226 077	6%
Чистая прибыль	750 340	61%	756 757	1%	978 235	29%
Чистые активы	1 769 683	21%	2 025 366	14%	2 603 601	29%
Денежный поток	-79 529	-213%	-178 027	-124%	475 986	367%

Поставщик в госзакупках, 2016 — 2021

Участие в закупках	приняло участие в 813 закупках - заключено 638 контрактов на сумму 1 564 346 001 Р
Завершено	236 контрактов на сумму 588 089 386 Р
Прекращено	7 контрактов на сумму 3 433 941 Р
Основные заказчики	СВЕРБАНК, ПАО - 287 742 466 - 1.2% * МИНЕКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ - 169 628 120 - 1.6% РОСТЕЛЕКОМ, ПАО - 97 940 000 - 0.2%

* Доля от общего количества контрактов

Юридическое лицо находится в процессе реорганизации в форме выделения (11.10.2021)

Индексы *

- 👉 Риск - Низкий
- 👉 ИДО - Низкий - 1
- 👉 ИФР - Низкий - 7
- 👉 ИПД - Низкий - 80

Факторы, требующие внимания

- ! Указаны виды деятельности, подлежащие лицензированию
- ! Является поставщиком госзаказа, выявлено 2 фактора
- ! Телефон указан несколькими юридическими лицами - 3
- ! У компании есть незавершенные исполнительные производства (база ФССП) - 3

Наличие в рисковом реестрах

- нет Юридическое лицо, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица
- нет Адреса, указанные при гос. регистрации несколькими юридическими лицами
- нет Компании, отсутствующие по кор. адресу по данным ФНС
- нет Юр. лица, имеющие задолженность по уплате налогов и/или не представляющие налоговую отчетность более года
- нет Физические лица, являющиеся руководителями или учредителями (участниками) нескольких кор.лиц
- нет Реестр недобросовестных поставщиков

* Правила использования индексов и их описание находится по адресу spark-interfax.ru/ru/

Информация только для внутреннего использования, без права дальнейшего распространения.

18.11.2021 15:35 MСК

Электронная подпись АО ИА Интерфакс

4. Доступ к подробной информации о контрагенте в сервисе СПАРК-Интерфакс

Карточки СПАРК открываются из программы 1С в веб-браузере. В СПАРКе доступна ключевая информация по компаниям или персонам, а также показатели, требующие повышенного внимания:

- Общая информация (Регистрационные и контактные сведения, история изменений и т.д.)
- Структура компании (Структура собственников и дочерних компаний и анализ взаимосвязей)
- Деятельность компании (Сведения о наличии у компании или персоны залогов, лизинга, факторинга, исполнительных производств, гарантий и др.)
- Финансовая информация
- Финансовый анализ

Полный список данных, которые доступны в системе СПАРК можно посмотреть в описании сервиса на Портале 1С:ИТС <https://portal.1c.ru/app/1spark-risks>.

Получить бизнес-справку можно в программе, если перейти в «Карточку контрагента». В верхней части формы нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» - > «Веб-версия СПАРК»

← → ☆ **ИНТЕРФАКС АО (Контрагент)**

Основное | [Документы](#) | [Договоры](#) | [Банковские счета](#) | [Контактные лица](#) | [Счета расчетов с контрагентами](#) | [Лица](#)

Записать и закрыть | Записать | Заполнить ▾ | Досье | | 1С СПАРК Риски ▾ | ЭДО ▾

Начните отсюда → Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН или наименованию: 7710137066 | Справки | Веб-версия СПАРК

Вид контрагента:

Наименование для документов: ? [История](#)

Наименование в программе: ... ?

В группе: ▾

Страна регистрации: ▾

ИНН:

КПП: [История](#)

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться с помощью сервиса проводить оценку надежности контрагентов.

Порядок выполнения:

Используя поисковый сайт, подберите несколько компаний из вашего города. Откройте в базе 1С справочник «Контрагенты», создайте нового контрагента, введите ИНН, нажмите «Заполнить по ИНН». Появятся индексы СПАРК, которые покажут надежность контрагента.

Задание 2

Время выполнения: 10–20 минут.

Цель: Научиться получать справки с информацией по контрагенту.

Порядок выполнения:

Получите справку по контрагентам, которые вы ввели при выполнении задания 1. Откройте полученные справки, обратите внимание на факторы риска, указанные в них.

1С:ДИРЕКТБАНК

Примерный объем материала: 1 час.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Отправка платежей в банк и получение выписки по расчетным счетам непосредственно из программ 1С, без переключения в систему «Клиент-банк»	Повышение скорости работы бухгалтера при получении выписок и отправке платежей за счет того, что вся работа выполняется «в одном окне» непосредственно из «1С:Предприятия 8», без установки «Клиент Банка». Повышение уровня безопасности (по сравнению с работой через «Клиент-банк»)

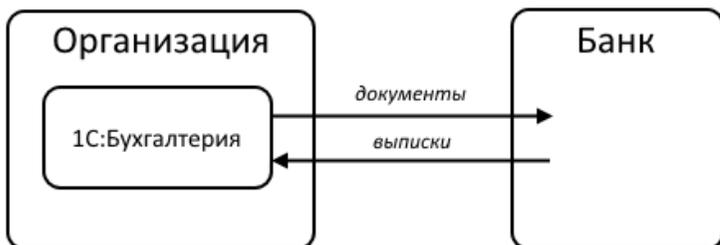
Справочная информация

Для передачи платежных документов в банк часто применяется программный модуль, который называется «Клиент-банк». Работа в этом случае происходит следующим образом:



Из «1С:Бухгалтерии 8» платежные поручения с помощью обработок обмена выгружаются в модуль «Клиент-Банк». Затем «Клиент-банк» по телекоммуникационным каналам обменивается данными с банком. Обратным путем в программу 1С загружаются банковские выписки.

Сервис «1С:ДиректБанк» позволяет отправлять платежные поручения в банк и получать выписки по расчетным счетам непосредственно из программ 1С, без переключения в систему «Клиент-банк»:



Обмен данными с банком может выполняться с использованием (или без) электронной подписи в программе 1С. Способ взаимодействия устанавливает банк и, в большинстве случаев, невозможно самостоятельно решить, использовать электронную подпись в программе 1С или нет. Для обоих способов взаимодействия сценарии работы пользователя в программе 1С очень близки и, в большинстве случаев, не зависят от способа подключения.

Прямое взаимодействие по технологии DirectBank поддерживают более 50 банков, включая:

- Сбербанк;
- ВТБ;
- Банк Открытие;
- Альфа-Банк;
- Промсвязьбанк;
- Росбанк;

- Газпромбанк;
- Россельхозбанк.

Полный список банков, поддерживающих DirectBank, можно найти здесь: http://www.v8.1c.ru/edi/edi_app/bank/banks.htm.

Как работает сервис

1. Отправка платежного поручения

Для отправки платежного поручения необходимо создать и провести документ «Платежное поручение».

В форме документа выберите команду «Отправить электронный документ» из группы команд «Еще» → «1С:ДиректБанк».

Программа запросит пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует для платежного документа электронную подпись.

- При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронного документа, например, сверить сумму и получателя платежа.

← → ★ Платежное поручение 0003-000099 от 20.10.2017 15:42:49

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение С

Вид операции: **Оплата поставщику** Повторять платеж?

Номер: 0003-000099 от: 20.10.2017 15:42:49 Организация: Алатырь-СО ООО

Получатель: АЙРОН С

ИСПАРК Р

Счет получателя: 40702810

ИНН 7840056788, КПП <не т

Договор:

Сумма платежа:

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС:

Назначение платежа: Оплата по счету
Сумма 1234-00
В т.ч. НДС (18%) 188-24

Состояние: Подготовлено Ввести документ списания с расчетного счета

Комментарий:

Подписание электронного документа

Документ: **Платежное поручение № 99 от 20.10.2017**

Введите пароль закрытого ключа сертификата

Сертификат: **Открытов Федор, ООО "Восток", ДВО, Тест, до 04.2018**

Пароль:

Запомнить пароль ?

Подписать Отмена ?

Программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит документ в банк на обработку. Если в форме установить флаг «Запомнить пароль», тогда при следующем сеансе обмена данными с банковским сервисом повторно пароль вводить не потребуется.

← → ☆ Платежное поручение 0003-000098 от 20.10.2017 15:30:35

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение Создать на основании

Вид операции: Оплата поставщику Повторить платеж?

Номер: 0003-000098 от 20.10.2017 15:30:35 Организация: Алатырь-СО ООО

Получатель: АЙРОН ООО ИИН 6670351453. КПП <не требуется>. ООО "Алатырь-СО"

1СПАРК Риски: оценка надёжности контрагентов. Подробнее Статья ДДС:

Счет получателя: 40702810632060005380, ФИЛИАЛ "САХКТ-ИИН 7840056788. КПП <не требуется>. ООО "АЙРОН"

Договор:

Сумма платежа: 1 234,00

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 188,24

Назначение платежа: Оплата по счету Сумма 1234-00 В т.ч. НДС (18%) 188-24

Состояние: На подписи Ввести документ списания с расчетного счета

Комментарий:

Аутентификация на сервере банка

Введите пароль закрытого ключа сертификата

Сертификат: Карпина В.Г., до 11.2018

Пароль:

Запомнить пароль ?

OK Отмена ?

2. Групповая отправка платежных поручений

Платежные поручения можно отправлять в банк группой. Для этого в форме списка документов «Платежное поручение» нажмите на кнопку «Отправить в банк».

← → ☆ Платежные поручения

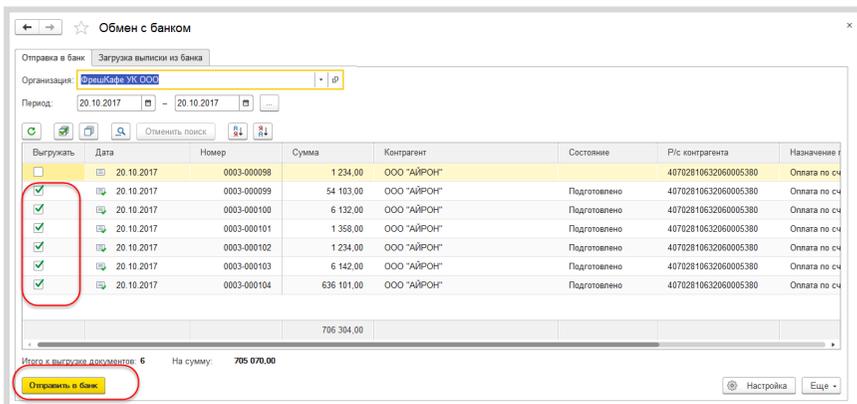
Организация: ФрешКефа УК ООО

Дата: . . . Контрагент: . . .

Создать Загрузить Оплатить **Отправить в банк** Печать Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще ?

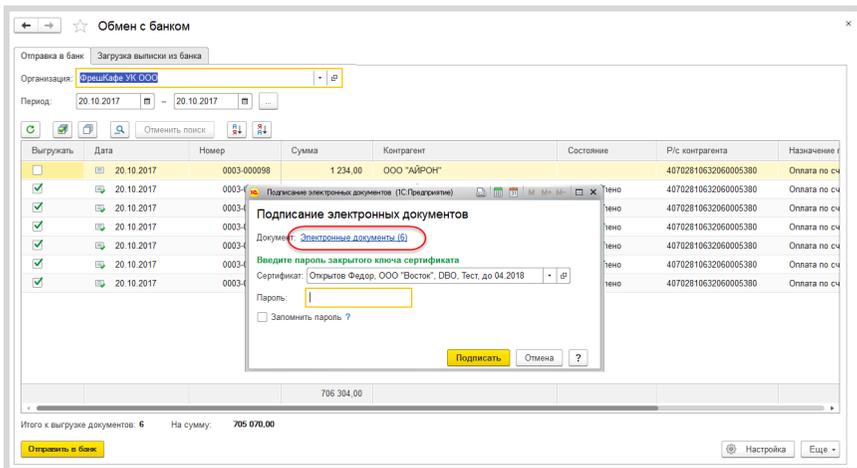
Дата	Номер	Сумма	Назначение платежа	Получатель	Состояние
19.10.2017	0003-000090	591 231,00	Оплата по договору №1223...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи
19.10.2017	0003-000091	8 424,00	Оплата по договору №1211...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи
19.10.2017	0003-000092	591 231,00	Оплата по договору №1223...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи
19.10.2017	0003-000093	8 424,00	Оплата по договору №1211...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи
19.10.2017	0003-000094	700,00	Оплата по договору №1211...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Отложено
19.10.2017	0003-000095	824,00	Оплата по договору №1211...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Подготовлено
19.10.2017	0003-000096	824,00	Оплата по договору №1211...	ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Подготовлено
20.10.2017	0003-000097	1 234,00	Оплата по счету...	АЙРОН ООО	Подготовлено

В открывшейся форме «Обмен с банком» выберите необходимые документы и выполните команду «Отправить в банк».

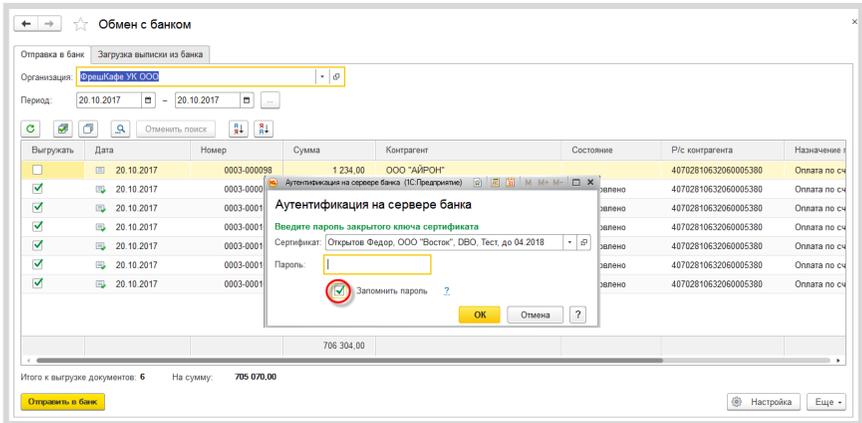


Программа запросит (только 1 раз для всех выбранных документов) пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует по каждому из платежных документов электронные подписи.

При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронных документов.

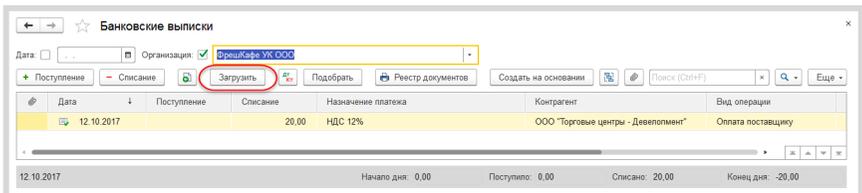


Программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит документы в банк на обработку. Если в форме установить флаг «Запомнить пароль», тогда при следующем сеансе обмена данными с банковским сервисом повторно пароль вводить не потребуется.



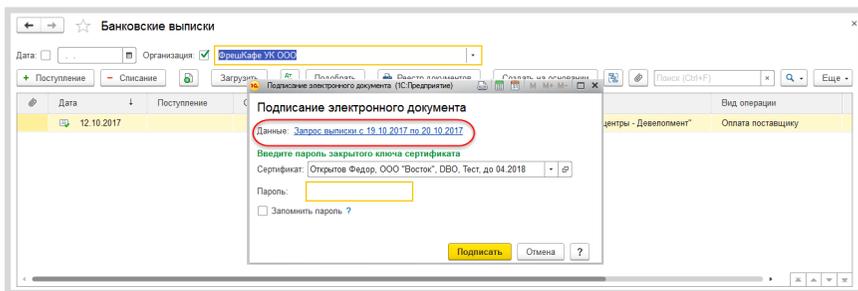
3. Получение выписки

Откройте форму списка документа «Банковские выписки». Если в форме указать «Организацию» и/или «Банк.счет», тогда программа будет запрашивать выписку по конкретной организации и банку. Выполните команду «Загрузить».

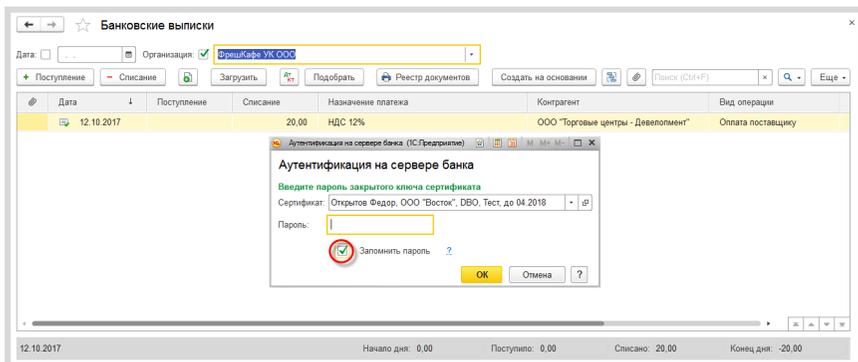


Программа запросит пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует для запроса выписки электронную подпись.

При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронного документа, например, сверить период запрашиваемой выписки.



Далее программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит запрос выписки в банк на обработку.



По мере поступления ответов от банковского сервиса электронные документы «Выписка банка» будут загружаться в 1С и станут доступны для просмотра их содержимого, проверки электронной подписи банка, распечатки с отметкой банка, а также формирования проводок по бухгалтерскому учету.

1С:СВЕРКА

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Автоматическая сверка счетов-фактур с поставщиками (правильность указания ИНН/КПП, даты и номера с/ф, сумм)	Помогает избежать ошибок при сдаче отчетности (например, в декларации по НДС). Экономит время бухгалтера (по сравнению с «ручной» сверкой учетных данных)

Справочная информация

С 1 января 2015 года пункт 5.1 ст. 174 НК РФ требует включать в декларацию по НДС дополнительные сведения, содержащиеся:

- в книге покупок и книге продаж налогоплательщика;
- в журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- в выставленных счетах-фактурах.

Включение в состав декларации по НДС сведений из книг и журналов повышает требования к учетным данным и корректному ведению регламентированного учета по НДС.

Налоговые инспекторы в разных источниках рассказывали, что основными ошибками при сдаче декларации по НДС являются:

- несовпадение дат и номеров счета-фактуры продавца и покупателя;
- неверное указание покупателем в своей декларации КПП продавца.

Если налоговая инспекция выявляет противоречия или несоответствия в декларации, то она направляет организации сообщение с требованием представить пояснения. Поэтому до составления декларации по НДС рекомендуется сверить реквизиты полученных счетов-фактур. Сверку можно провести «руками» (сверяя бумажные документы и данные в системе), но сервис «1С:Сверка» позволяет упростить эту работу.

Как работает сервис

Общая схема работы:

Шаг 1. Мы отправляем нашим поставщикам запрос на предоставление реестра счетов-фактур.

Шаг 2. Поставщик отправляет нам реестры счетов-фактур, мы загружаем их в информационную базу.

Шаг 3. Формируем отчет.

Первичная настройка

Поскольку обмен информацией на первом и втором шагах происходит через электронную почту, нам необходимо:

- 1) Внести e-mail поставщика в карточку контрагента:

Торговый дом "Комплексный" (Контрагент) *

Главное | Документы | Договоры | Банковские счета | Контактные лица | Еще...

Записать и закрыть | Записать | Заполнить | Досье

Вид контрагента: Юридическое лицо

Наименование: Торговый дом "Комплексный" [Заполнить по наименованию...](#)

Полное наименование: ЗАО "Торговый дом Комплексный" [История](#)

Входит в группу: Собственные организации

Страна регистрации: РОССИЯ

ИНН: 7705260699 [Заполнить по ИНН](#)

КПП: 772501001 [История](#)

ОГРН:

Комментарий:

Основной банковский счет

Банк: 044583001 ОТДЕЛЕНИЕ 1 МОСКВА

Номер счета: 4021561080000000152

Адрес и телефон

Юридический адрес: [111355, Москва г, Тимирязевская ул, дом № 35](#)

Фактический адрес: 111355, Москва г, Тимирязевская ул, дом № 35

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

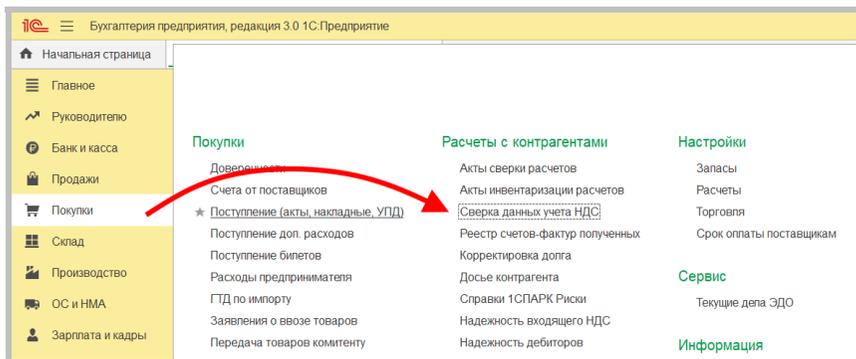
Почтовый адрес: 111355, Москва г, Тимирязевская ул, дом № 35

Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом

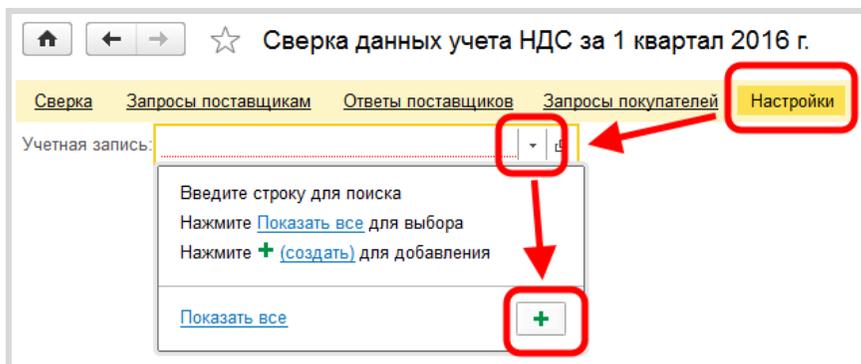
Телефон: 8-495-356-56-45

Email: LebedevAR@mail.ru

2) Настроить свою учетную запись. Для этого откройте форму отчета «Сверка данных учета НДС» через раздел «Покупки» → «Расчеты с контрагентами»:



Перейдите на закладку «Настройки», в поле «Учетная запись» нажмите кнопку для выбора из списка и на «+»:



В открывшейся форме «Настройка учетной записи электронной почты» нужно ввести данные электронной почты, которую планируется использовать для отправки и получения реестров:

Настройка почты

Адрес почты:

Ввести пароль: 

Авторизоваться на почтовом сервисе

Почта будет использоваться

Для отправки писем Для получения писем

Всеми пользователями (общая почта) Только мной

Имя отправителя:

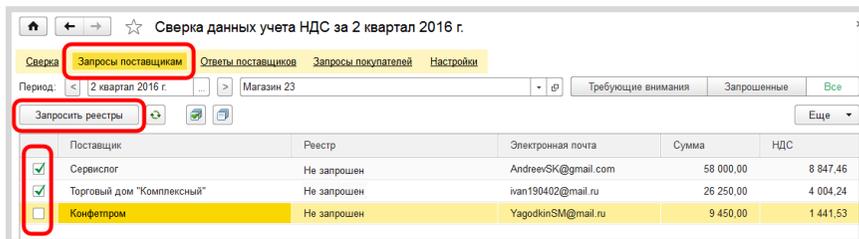
Например, Ваше имя или название организации.

Создать

Адрес и пароль от e-mail должны быть реальными.

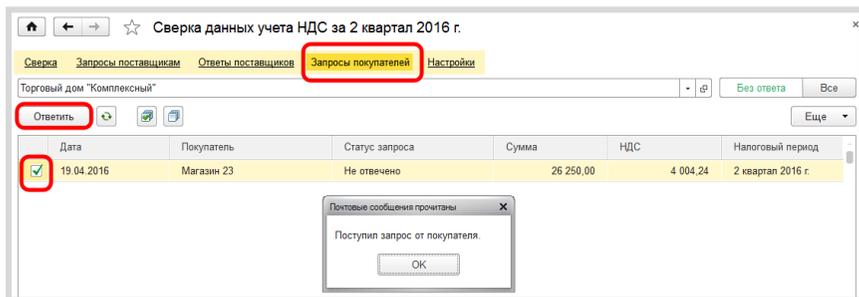
1. Запросы поставщикам

На закладке «Запросы поставщикам» отметьте галочками поставщиков, которым вы хотите отправить запрос на получение реестров, и нажмите кнопку «Запросить реестры». Поставщикам будут отправлены запросы:



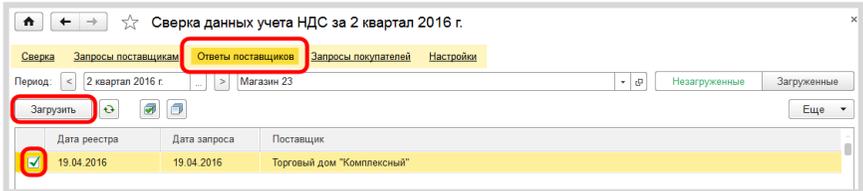
2. Загрузка реестров

Полученные запросы автоматически загружаются в базу поставщика и отображаются на закладке «Запросы покупателей». Поставщик должен отметить запросы и нажать кнопку «Ответить»:



Информация о том, что реестр получен, появится у покупателя на закладке «Ответы поставщиков».

После этого выберите полученные реестры и нажмите на кнопку «Загрузить», реестры будут загружены в базу. Все готово для построения отчета:



3. Формирование отчета

Для формирования отчета перейдите на закладку «Сверка» и нажмите на кнопку «Сверить». Будет сформирован отчет:

ЗАО "Торговый дом "Комплексный"
ИНН/КПП: 770200609/77010101

Сверка счетов-фактур с поставщиками за 2 квартал 2016 г. по состоянию на 19.04.2016

Обнаружены расхождения данных поставщиков с нашими данными (1)

№ п/п	Номер счета-фактуры	Дата счета-фактуры	Номер и дата исправления счета-фактуры	Номер и дата корректировочного счета-фактуры	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры	Результат сверки	Стоймость по счету-фактуре с учетом НДС	В том числе сумма НДС	Разница стоимости с учетом НДС по корректировочному счету-фактуре	Разница НДС по корректировочному счету-фактуре
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	192	19.04.2016				Данные совпадают	2 450,00	373,73	-	-
2		19.04.2016				По нашим данным	20 000,00	3 060,85	-	-
3	2	19.04.2016				По данным поставщика	1 400,00	213,56	Отсутствует	-
4	3	19.04.2016				Данные совпадают	20 000,00	3 060,85	-	-
5	4	19.04.2016				По нашим данным	750,00	114,41	-	-
6	5	19.04.2016				По данным поставщика	1 650,00	241,69	-	-
						ВСЕГО по нашим данным	26 250,00	4 084,24	-	-
						ВСЕГО по данным поставщика	26 200,00	3 996,62	-	-

№ п/п	Номер счета-фактуры	Дата счета-фактуры	Номер и дата исправления счета-	Результат сверки	Стоймость по счету-фактуре с учетом	В том числе сумма НДС

Прямо из отчета можно открывать счета-фактуры и делать необходимые правки.

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 1,5–2 часа.

Цель: Научиться сверять реквизиты счетов-фактур с использованием сервиса.

Порядок выполнения:

Для выполнения задания учащиеся должны работать в парах (например, у одного – Организация-1, у другого – Организация-2).

№ п/п	В базе Организация-1	В базе Организация-2
1	Создайте ящик электронной почты E-mail-1, например, на сайте mail.ru	Создайте ящик электронной почты E-mail-2, например, на сайте mail.ru
2	Откройте справочник «Контрагенты» и создайте контрагента с реквизитами, которые идентичны Организации-2. Заполните у контрагента поле E-mail значением E-mail-2	Откройте справочник «Контрагенты» и создайте контрагента с реквизитами, которые идентичны Организации-1. Заполните у контрагента поле E-mail значением E-mail-1
3	Внесите новую номенклатуру в справочник «Номенклатура», например: – карандаш; – ручка; – линейка.	Внесите новую номенклатуру в справочник «Номенклатура», например: – карандаш; – ручка; – линейка.

№ п/п	В базе Организация-1	В базе Организация-2
4	<p>Создайте несколько приходных документов на новую номенклатуру от произвольного поставщика (чтобы номенклатура была на складе):</p> <ul style="list-style-type: none"> – карандаш (100 штук); – ручка (100 штук); – линейка (100 штук) 	–
5	<p>Создайте три реализации контрагенту Организация-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – карандаш – 100 шт., 1 000 руб.; – ручка – 100 шт., 2 500 руб.; – линейка – 100 шт., 1 500 руб. <p>Проведите реализации и создайте счет-фактуру для каждой реализации. Сообщите номера и даты счетов-фактур партнеру</p>	<p>Создайте три поступления от контрагента Организация-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – карандаш – 100 шт., 1 000 руб.; – ручка – 100 шт., 2 500 руб.; – линейка – 100 шт., 1 150 руб. (намеренная ошибка) <p>При создании документа создайте счет-фактуру для каждого поступления. Для второго счета-фактуры намеренно укажите неправильный номер</p>
6	Откройте форму отчета «Сверка данных учета НДС» и настройте учетную запись, используя E-mail-1	Откройте форму отчета «Сверка данных учета НДС» и настройте учетную запись, используя E-mail-2
7	–	Оправьте запрос Организации-1 на сверку
8	Получите запрос Организации-2 и ответьте на него	–
9	–	Загрузите полученный реестр от Организации-1, проведите сверку

№ п/п	В базе Организация-1	В базе Организация-2
10	Создайте три поступления от контрагента Организация-2 (по 50 штук каждого наименования), сознательно допустив ошибки в счетах-фактурах	Тремя реализациями отгрузите Организации-1 по 50 штук каждого наименования обратно. Проведите реализации и создайте счет-фактуру для каждой реализации. Сообщите номера и даты счетов-фактур партнеру
11	Проведите сверку в другую сторону (выполните действия, начиная с пункта 7, поменявшись ролями)	Проведите сверку в другую сторону (выполните действия, начиная с пункта 7, поменявшись ролями)

1С-ЭДО (1С-ТАКСКОМ)

Примерный объем материала: 2–4 часа.

Возможности сервиса

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Обмен счетами-фактурами и другими юридически значимыми документами с поставщиками, покупателями и прочими контрагентами в электронной форме	<p>При поступлении товаров/услуг:</p> <ul style="list-style-type: none">– сокращение времени на ввод документов в систему (документы и поступления формируются автоматически);– отсутствие ошибок ввода, связанных с человеческим фактором;– быстрое получение документов поступления (в сравнении с привычными способами – почта, курьеры, через менеджеров, сотрудников). <p>При отгрузке товара:</p> <ul style="list-style-type: none">– быстрая отправка документов (не надо печатать, подписывать документ, ставить печать);– быстрое получение подписанных документов (в сравнении с привычными способами);– уменьшение сроков расчетов благодаря ускорению документооборота (если, например, оплата происходит только после подписания документов). <p>Сокращение затрат, связанных с ведением документооборота (бумага, картриджи, оплата труда, архив документов).</p>

№ п/п	Что делает	Зачем
		<p>Возможность выполнить требования ключевого покупателя или поставщика об обмене документами только в электронном виде (если поставщик или покупатель выдвигает такое требование)</p> <p>Выполнение обязательных требований законодательства (маркировка, прослеживаемость)</p>

Справочная информация

Все больше организаций при ведении хозяйственной деятельности и заключении договоров переходят на современный и удобный обмен документами по ЭДО. Ведь организации, которые предпочитают обмениваться документами на бумажных носителях, сталкиваются с рядом проблем:

- затраты на печать документов, хранение бумажного архива, отправку документов (курьеры, почта и т. п.);
- замедление процессов работы бухгалтерии: анализ проблем бухгалтеров, проведенный специалистами фирмы «1С», показал, что проблема своевременного получения документов поставщиков является одной из главных в регулярной работе бухгалтера;
- ошибки ручного ввода документов (полученных счетов-фактур и первичных документов поступления): уже много лет (с 2015 года) декларация по НДС существует только в электронном виде и в нее включены сведения из книг покупок и продаж налогоплательщика. На стороне ФНС работает система АСК-НДС 2, которая автоматически сверяет эти книги и находит все расхождения. На основании полученных расхождений между книгами покупок и продаж контрагентам направляются требования о представлении пояснений или документов по сделкам.

Переход на обмен электронными документами помогает избежать этих проблем. При использовании сервисов ЭДО:

- данные передаются из одной учетной системы в другую через интернет, за счет чего:
 - сокращается время на ввод в программу документов поступления;
 - обеспечивается идентичность реквизитов документов контрагентов и, как следствие, снижается количество расхождений в декларации по НДС;
- бухгалтер получает документы поступления в электронном виде сразу после отгрузки поставщиком:
 - это быстрее, чем при любом другом способе получения документов;
 - решаются административные проблемы, связанные с необходимостью контролировать процесс получения документов от поставщика (по почте не дошло, менеджер забыл передать);
- бухгалтер может быстро отправить документы при отгрузке товаров и получить обратно подписанные экземпляры;
- если расчеты проводятся после подписания документов, то ЭДО сокращает срок получения оплаты;
- организация получит существенную экономию на доставке, бумаге, расходах на печать.

Примечание

На сайте ФНС России доступен электронный сервис «Калькулятор эффективности внедрения электронного документооборота», с помощью которого организации могут получить сведения о затратах, периоде окупаемости и экономическом эффекте от внедрения ЭДО.

Кроме того, ЭДО необходим участникам оборота маркированных и прослеживаемых групп товаров. В соответствии с Постановлением Правительства № 2464 от 31.12.2020 предусмотрен обязательный переход на использование ЭДО для всех товарных групп и всех участников маркированного товарооборота. В соответствии с Федеральным законом № 371-ФЗ национальная система прослеживаемости введена с 01.07.2021 и все участники оборота прослеживаемых товаров обязаны составлять документы в электронной форме, содержащие реквизиты прослеживаемости.

Общая законодательная основа ЭДО закреплена в двух Федеральных законах: № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ).

Активное развитие тема ЭДО получила после того, как появилась реальная возможность обмениваться электронными счетами-фактурами. Произошло это после вступления в силу приказа ФНС России от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138@, который утвердил электронные форматы счета-фактуры, журнала полученных и выставленных счетов-фактур и книг продаж и покупок (в том числе форматы дополнительных листов книг). Данный приказ действовал с 23.05.2012 по 13.04.2015, далее с 14.04.2015 по 22.07.2021 действовал приказ ФНС России от 04.03.2015 № ММВ-7-6/93@. С 23.07.2021 действует приказ ФНС России от 08.06.2021 № ЕД-7-26/547@.

Также действующее законодательство допускает возможность составления первичных учетных документов (товарные накладные, акты и т. п.) как на бумажном носителе, так и (или) в виде электронных докумен-

тов, подписанных электронной подписью (ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Определение

Электронный документ – это документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (п. 11.1 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

Электронная подпись (ЭП) – это 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 (пп. 1 ст. 2 Закона № 63-ФЗ).

Именно электронная подпись может сделать электронный документ равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, то есть придать ему юридическую силу.

Согласно статье 5 Закона № 63-ФЗ различают два вида электронной подписи – простую и усиленную. При этом усиленная электронная подпись может быть неквалифицированной и квалифицированной.

- **Простая ЭП** – это пароли, коды и прочие средства, подтверждающие, что документ подписан определенным лицом.

Для того чтобы электронный документ, подписанный этой подписью, признавался равнозначным бумажному документу, подписанному собственноручно, необходимо выполнение определенных условий, предусмотренных Законом № 63-ФЗ.

Кроме того, условия признания и порядок проверки этой подписи устанавливаются нормативными правовыми актами, принимаемыми

в соответствии с федеральными законами, или соглашением между участниками обмена. Документы, требующие печати, не могут быть подписаны простой ЭП.

- **Усиленная неквалифицированная ЭП** создается с помощью специальных программных средств.

Данная подпись позволяет определить лицо, подписавшее документ, и защитить его от несанкционированного изменения. Данная подпись также выдается УЦ и признается равнозначной собственноручной подписи в случаях, определенных законодательством или соглашением сторон. Неквалифицированной ЭП можно подписывать документы, которые в бумажном виде заверяются печатью.

- **Усиленная квалифицированная ЭП** отличается от неквалифицированной ЭП тем, что выдается аккредитованным удостоверяющим центром.

К ней прилагается квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (электронный или бумажный документ, который подтверждает принадлежность этой подписи конкретному лицу).

Аккредитацию удостоверяющий центр сможет получить в Минкомсвязи России, которое в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.11.2011 № 976 стало уполномоченным органом в области использования электронной подписи.

В соответствии с нормами Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, всегда признаются равнозначными документам, подписанным собственноручно, и могут применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исключение составляют случаи, когда законодательство РФ допускает составление документа только на бумажном носителе.

Электронные документы, подписанные простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручно, если это установлено законодательством РФ или соглашением между сторонами.

Важно!

Электронный счет-фактура, являясь документом налогового контроля, должен подписываться исключительно квалифицированной электронной подписью (приказ Минфина России от 05.02.2021 № 14н). При этом обмен электронными счетами-фактурами допускается только через оператора электронного документооборота (организации, обеспечивающие обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем).

В рамках своей деятельности предприятию может понадобиться предоставить право на подписание электронных документов сотрудникам своей или сторонней организации (обычно во время совершения сделок). С 1 марта 2022 года для юридического заверения этих отношений можно использовать машиночитаемую доверенность (МЧД) в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 476-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ. МЧД является полноценным аналогом бумажной доверенности, оформляемой на сотрудников компании, и имеет равную с ней юридическую силу.

Более подробно с правовыми аспектами ЭДО можно ознакомиться на сайте edo.1c.ru или its.1c.ru/edo (раздел информационной системы 1С:ИТС «Инструкции по учету в программах 1С / 1С:Бухгалтерия 8 в примерах / Электронный документооборот»).

Все электронные документы, которыми обмениваются контрагенты - участники ЭДО, можно разделить на следующие категории:

- Формализованные (документы, которые передаются в виде xml-файлов и атрибуты/реквизиты которых автоматически обрабатываются учетными системами)
 - форматные (формат xml утвержден приказами ФНС России):
 - документ о передаче товаров при торговых операциях (приказ ФНС от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@);
 - документ о передаче результатов работ, об оказании услуг (приказ ФНС от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@);
 - счет-фактура/корректировочный счет-фактура, в том числе формат счета-фактуры с дополнительными реквизитами (УПД/УКД) (приказ ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@, приказ от 12.11.2020 № ЕД-7-26/736@);
 - документ о приемке материальных ценностей и (или) расхождениях, выявленных при их приемке (приказ ФНС от 27.08.2019 № ММВ-7-15/423@);
 - неформатные (формат xml не регламентирован ФНС России, например счет на оплату).
 - Неформализованные (файлы форматов doc, pdf и др.) – произвольный электронный документ (информационное письмо, отчет, протокол и т. д.).

Примечание

В соответствии с Концепцией развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности (размещена на сайте ФНС России) разрабатываются и утверждаются новые форматные документы. Так в период с декабря 2021 года по июль 2022 года были утверждены форматы таких документов, как:

- электронная транспортная накладная, электронная сопроводительная ведомость и электронный заказ-наряд (приказ ФНС от 09.12.2021 № ЕД-7-26/1065@)
- электронный договор PDF/A-3 и документы, заключаемых в дополнение к договору (приказ ФНС от 24.03.2022 N ЕД-7-26/236@);
- электронный акт сверки взаимных расчетов (приказ ФНС от 13.05.2022 года № ЕД-7-26/405@);
- акт о приемке выполненных работ КС-2 и справка о стоимости работ КС-3 в электронной форме (приказ ФНС от 28.07.2022 № ЕД-7-26/691@).

Сервис 1С-ЭДО обеспечивает:

- выбор любого из операторов ЭДО, поддерживающего технологию 1С-ЭДО, для регистрации в качестве участника электронного документооборота;
- обмен электронными документами между контрагентами-пользователями 1С-ЭДО, если они подключены к разным операторам ЭДО (автоматическое межоператорское взаимодействие, роуминг);
- возможность создавать учетные записи участника ЭДО у разных операторов ЭДО, а затем настраивать обмен с разными контрагентами под разными учетными записями;

- возможность вести обмен электронными документами как с пользователями продукта 1С-ЭДО, так и с пользователями собственных клиентских программ или порталов операторов ЭДО, поддерживающих технологию 1С-ЭДО.

Технологию 1С-ЭДО по состоянию на июль 2022 года поддерживают следующие операторы:

- ЗАО «Калуга Астрал»;
- ООО «Такском»;
- ООО «Компания «Тензор»;
- ООО «ЭТП ГПБ»;
- ООО «Линк Сервис»;
- ЗАО «Удостоверяющий центр»;
- ЗАО «ТаксНет»;
- ООО УЦ «АСКОМ».

Наряду с сервисом 1С-ЭДО фирма «1С» и компания «Такском» развивают выпущенный в мае 2012 года интегрированный с продуктами «1С:Предприятие» сервис 1С-Такском.

Как работает сервис

Первоначальная настройка ЭДО, средств шифрования и электронной подписи описаны в главе «Как подключить сервисы» в конце книги (разделы «1С-Отчетность» и «1С-ЭДО», стр. 152 и стр. 174). Дополнительную информацию можно найти на сайте edo.1c.ru.

Обмен данными через сервис «1С-ЭДО» («1С-Такском») осуществляется через оператора электронного документооборота.

1. Создание настройки обмена с контрагентом

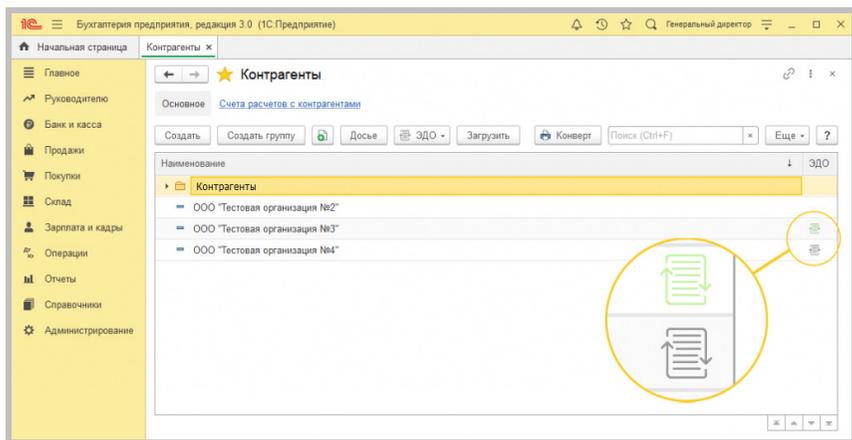
Для начала обмена с контрагентом необходимо провести настройку ЭДО с контрагентом и отправить ему приглашение, на которое тот должен ответить согласием (если он готов к обмену).

В зависимости от информации об учётных записях ЭДО получателя в сервисе, а также информации предоставленной контрагентом, отправка приглашения может осуществляться:

- с указанием идентификатора участника ЭДО контрагента;
- с указанием оператора ЭДО контрагента;
- с указанием адреса электронной почты контрагента.

Кроме того, доступна массовая отправка приглашений и автоматическая отправка приглашения при создании электронного документа.

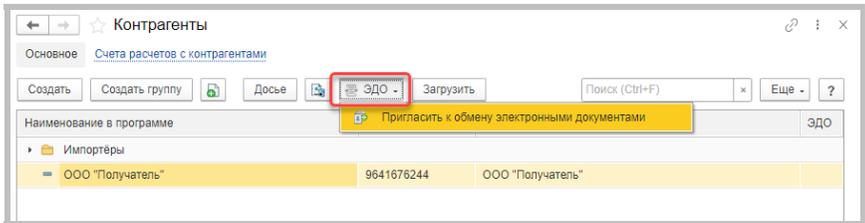
Если в справочнике «Контрагенты» в столбце «ЭДО» напротив контрагента присутствует специальный значок, то это значит, что в сервисе 1С-ЭДО есть информация об учётных записях контрагента. Отправку приглашения в данном случае следует выполнять с указанием идентификатора участника ЭДО. Зеленый значок означает, что с данным контрагентом уже имеется настройка. Отсутствие значка свидетельствует, что в сервисе нет информации об учётных записях получателя, и отправку приглашения можно осуществить как с указанием идентификатора участника ЭДО, так и с указанием электронной почты или оператора ЭДО контрагента.



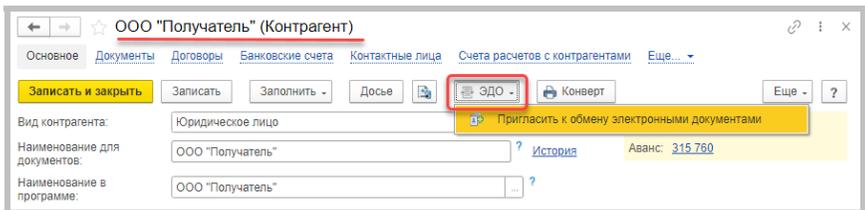
Информация о том, что контрагент подключен к ЭДО, не является гарантией его готовности вести ЭДО с вашей организацией. Необходимо отправить контрагенту приглашение к обмену и дождаться его принятия.

1.1. Отправка приглашения

Для отправки приглашения необходимо в справочнике «Контрагенты» выбрать контрагента и в меню «ЭДО» нажать «Пригласить к обмену электронными документами».



Пригласить к обмену можно также непосредственно из карточки контрагента.



В нашем случае приглашение отправляется контрагенту, зарегистрированному в 1С-ЭДО. В открывшемся окне «Отправка приглашения» отображается учетная запись контрагента.

Нажав «Подробнее», можно посмотреть какому оператору принадлежит идентификатор, а также ознакомиться с дополнительной информацией, которую указал контрагент при регистрации в качестве участника ЭДО.

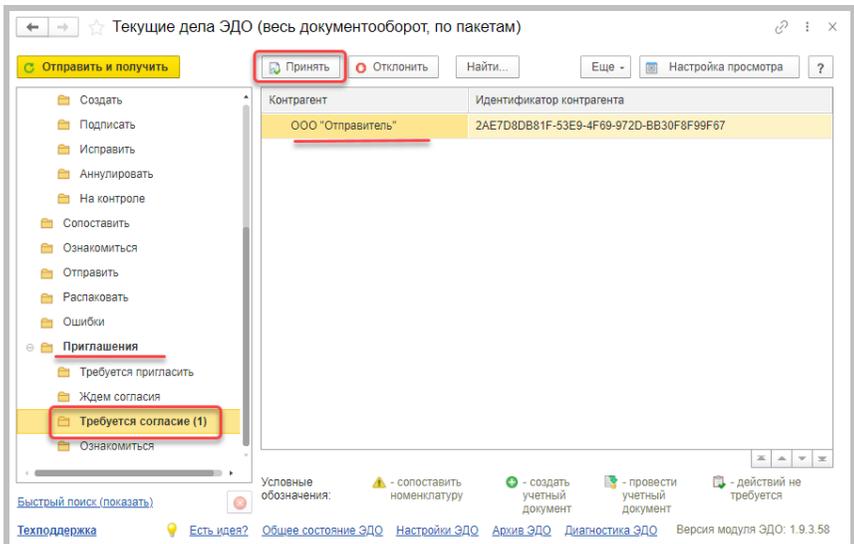
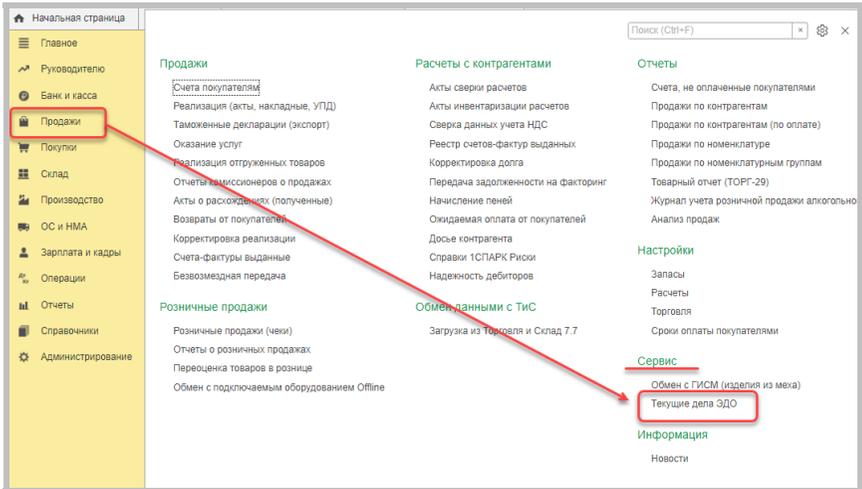
Контрагент может иметь несколько учётных записей, используемых для разных направлений и целей обмена, а также в разных клиентских программах. Поэтому в общем случае перед отправкой приглашения пользователь связывается с получателем, уточняет идентификатор участника ЭДО, по которому он планирует обмениваться, а затем выбирает его из списка в окне отправки приглашения. Для отправки приглашения нажмите «Отправить».

1.2. Получение приглашения и ответ на него

В разделе «Продажи» или «Покупки» нажмите на «Текущие дела ЭДО».

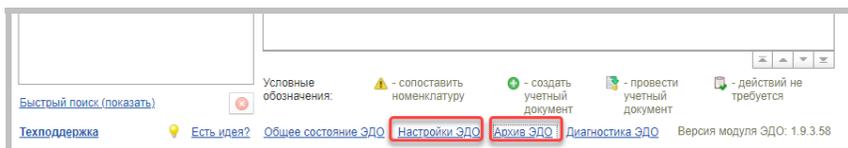
Откроется одноименное окно. Нажмите «Отправить и получить». В папке «Приглашения / Требуется согласие» появится полученное при-

глашение. Перейдите в эту папку, выделите приглашение и нажмите кнопку «Принять».



Принятое приглашение переместится в папку «Ознакомиться» (при включенной опции «Отправлять документы на ознакомление» в разделе программы «Администрирование / Обмен электронными документами / Обмен с контрагентами»). Из этой папки приглашение можно отправить в архив по клику на одноименную кнопку.

Настройка обмена с контрагентом создана. Все приглашения можно посмотреть по ссылке внизу «Архив ЭДО», а настройки обмена - по ссылке «Настройки ЭДО».

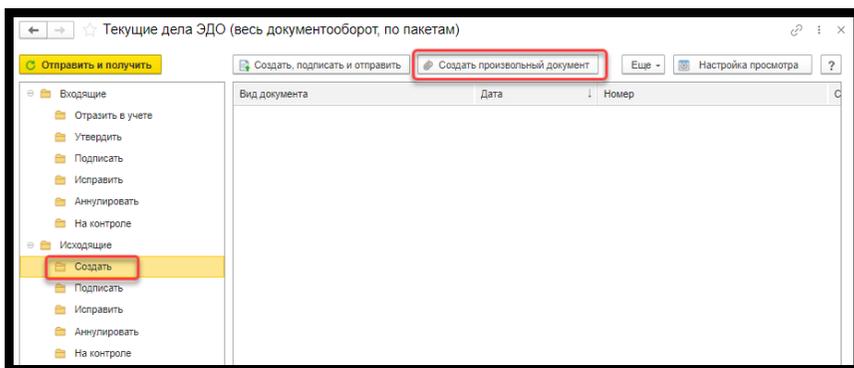


2. Работа с произвольными документами

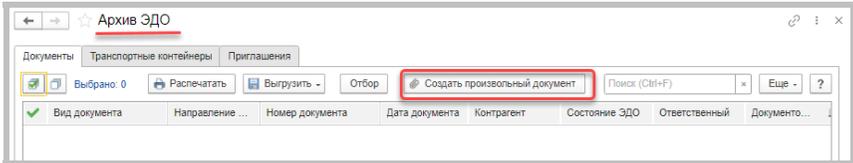
На практике взаимоотношения двух компаний начинаются с заключения договора. На примере этого события рассмотрим, каким образом происходит отправка и получение произвольного документа.

2.1. Отправка произвольного документа

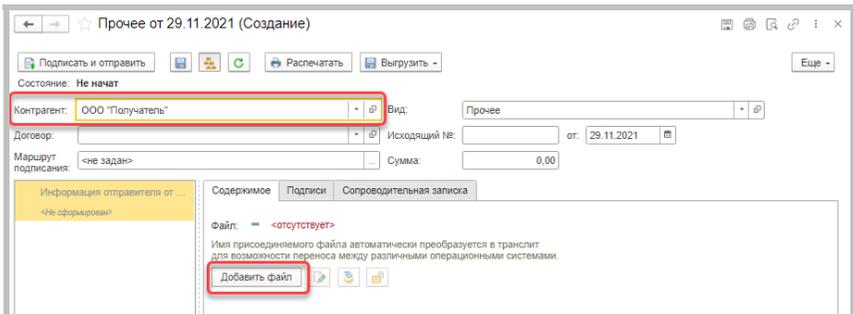
В окне «Текущие дела ЭДО» перейдите в папку «Исходящие / Создать» и выполните команду «Создать произвольный документ».



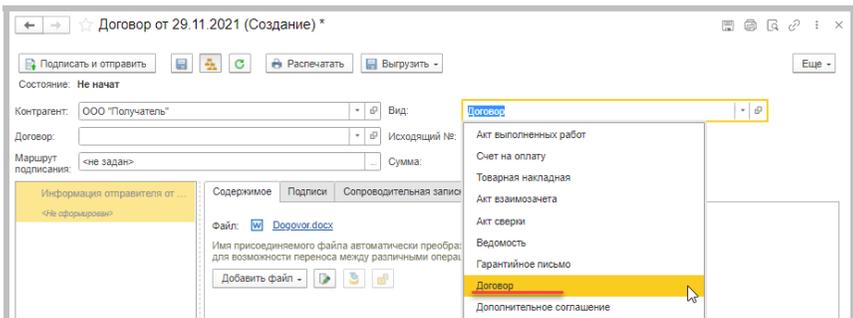
Произвольный документ также можно создать из окна «Архив ЭДО». Для этого необходимо перейти в «Администрирование / Архив ЭДО» и на вкладке «Документы» выполнить команду «Создать произвольный документ».



В открывшемся окне необходимо выбрать контрагента (получателя электронного документа), нажать «Добавить файл» и выбрать документ из соответствующей директории компьютера. Размер присоединяемого файла должен быть в пределах от 100 байт до 50 Мб.

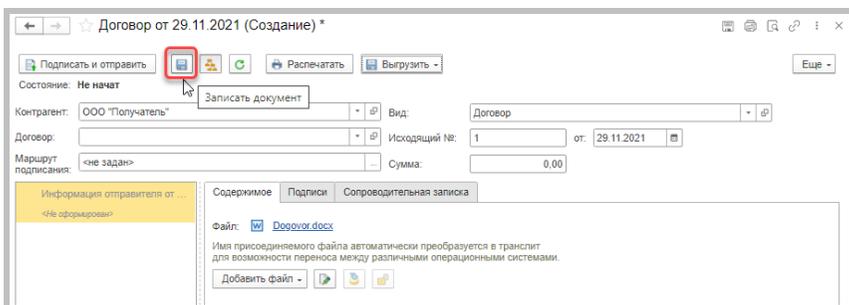


Далее нужно выбрать вид документа. Стандартными настройками вид документа определён как «Прочее», измените на «Договор».

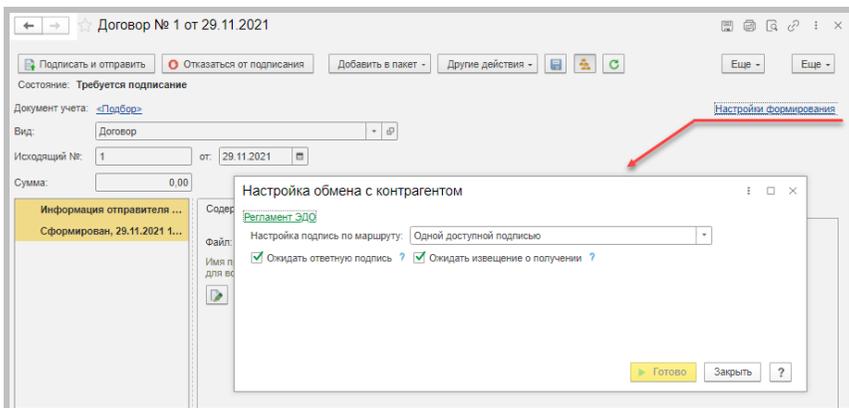


В форме произвольного документа поддерживается возможность указания обязательных реквизитов (номер, дата, сумма). На закладке «Сопроводительная записка» можно добавить любую поясняющую информацию.

Нажмите «Записать документ».



Нажмите на ссылку «Настройки формирования».



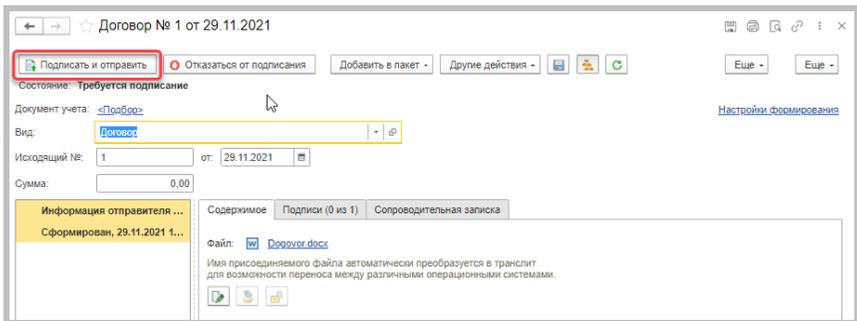
Здесь можно изменить настройки запроса ответной подписи, извещения о получении и очередности подписания данного электронного документа.

Примечание

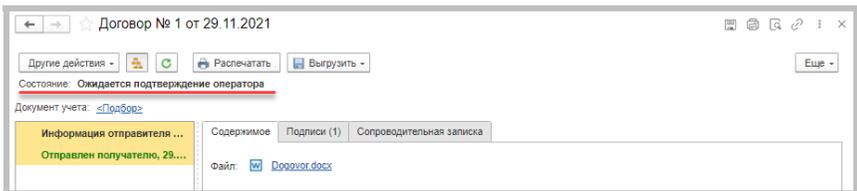
Регламент ЭДО для всех видов документов можно посмотреть и изменить в настройках ЭДО. Перейти к настройкам ЭДО можно любым из способов:

- в окне «Текущие дела ЭДО» кликнуть внизу по ссылке «Настройки ЭДО»,
- в справочнике «Контрагенты» выбрать контрагента и в меню «ЭДО» нажать команду «Настройки отправки документов»,
- в разделе программы «Администрирование / Обмен электронными документами / Обмен с контрагентами» / Настройки ЭДО».

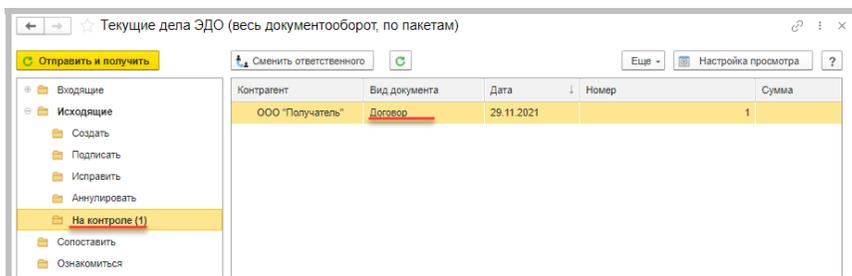
Закройте окно «Настройка обмена с контрагентом» и нажмите «Подписать и отправить».



Состояние документа изменится с «Требуется подписание» на «Ожидается подтверждение оператора».



В окне «Текущие дела ЭДО» отправленный документ отобразится в папке «Исходящие / На контроле».

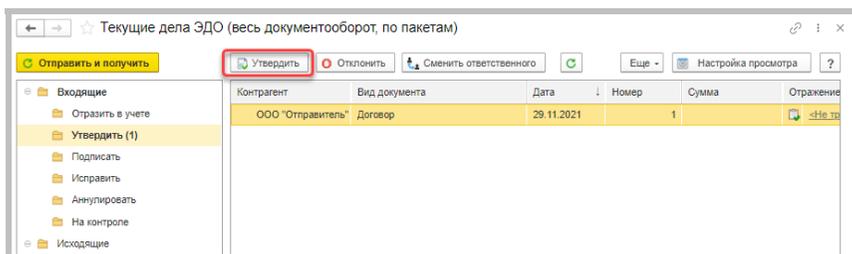


После ответных действий контрагента документ переместится в папку «Ознакомиться».

2.2. Получение произвольного документа

Получение документов происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Отправить и получить» в окне «Текущие дела по ЭДО». Полученный произвольный документ появится в папке «Входящие / Утвердить» (при включенной опции «Отправлять входящие документы на утверждение» в разделе программы «Администрирование / Обмен электронными документами / Обмен с контрагентами»).

Двойным кликом можно открыть документ, ознакомиться с содержанием, посмотреть подписи, текст сопроводительной записки при ее наличии. После этого документ необходимо утвердить в окне просмотра документа или в окне «Текущие дела ЭДО».

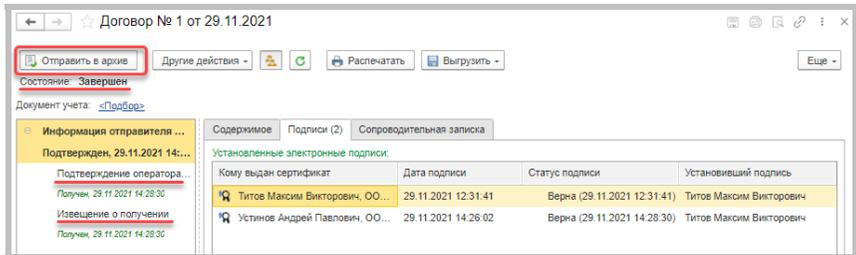


Документ переместится в папку «Входящие / Подписать». После нажатия кнопки «Подписать и отправить» документ будет подписан, а информация об этом передана отправителю.

2.3. Получение подписанного произвольного документа отправителем

Откройте «Текущие дела по ЭДО» и нажмите «Отправить и получить». При получении подписанного контрагентом документа он переместится в папку «Ознакомиться» с состоянием «Завершен». Открыть документ для просмотра можно открыть двойным кликом. В панели регламента ЭДО, которая отображается слева, видим, что подтверждение оператора и извещение о получении получены.

После ознакомления документ можно перенести в архив по кнопке «Отправить в архив» из окна «Текущие дела ЭДО» или непосредственно из формы просмотра документа.



3. Выставление счета покупателю

После заключения договора следующий этап работы – выставление счета покупателю. На этом примере мы рассмотрим, как осуществляется обмен формализованными неформатными документами, то есть такими электронными документами, формат обмена которыми еще не унифицирован ФНС России. При обмене формализованные документы преобразуются в специальные XML-файлы, которые позволяют осуществлять их программную обработку, например автоматическое создание доку-

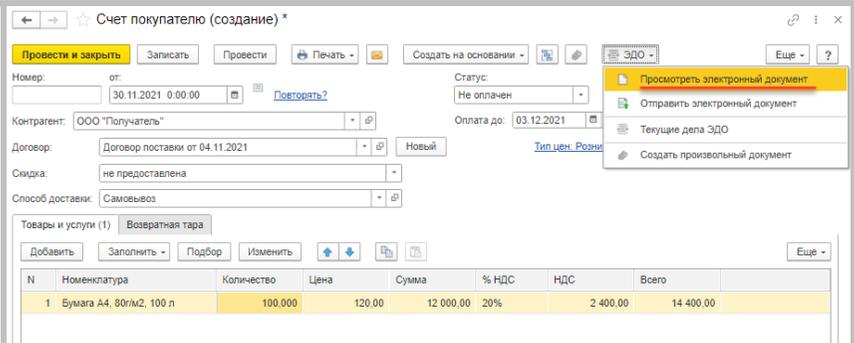
мента «Счета от поставщика» в своей информационной базе на основе пришедшего по ЭДО документа «Счет покупателю».

Примечание

В программе поддерживается возможность объединять любые документы в пакеты и отправлять пакеты по ЭДО. При необходимости, к примеру, можно связать договор и счет в один пакет и отправить контрагенту. Подробнее об этой возможности можно прочитать на сайте сервиса edo.1c.ru (раздел «Техподдержка»).

3.1 Отправка счета продавцом

Создайте документ «Счет покупателю». Нажмите кнопку «ЭДО» и выберите команду «Просмотреть электронный документ». В окне с предложением записать данные нажмите «ОК».



Счет покупателю (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | ЭДО | Еще | ?

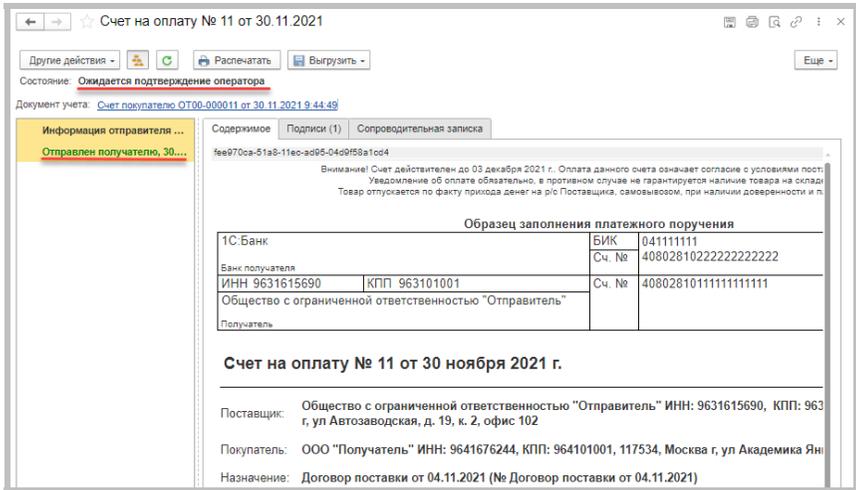
Номер: от: 30.11.2021 0:00:00 | Повторить? | Статус: Не оплачен | Оплата до: 03.12.2021 | Тип цен: Рознич

Контрагент: ООО "Получатель" | Договор: Договор поставки от 04.11.2021 | Новый | Сяжка: не предоставлена | Способ доставки: Самовывоз

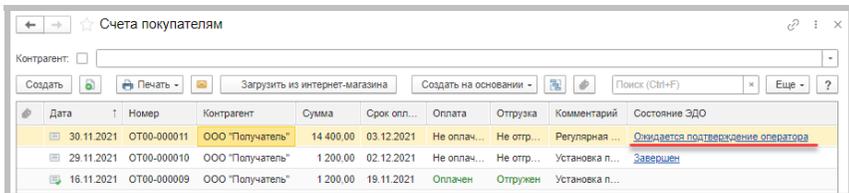
Товары и услуги (1) | Возвратная тара

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Бумага А4, 80г/м2, 100 л	100 000	120,00	12 000,00	20%	2 400,00	14 400,00

В окне просмотра документа нажмите «Подписать и отправить». В случае успешной отправки состояние изменится на «Ожидается подтверждение оператора». В панели регламента ЭДО, которая отображается слева от формы счета, видим, что документ отправлен получателю.



В списке документов «Счета покупателям» состояние ЭДО будет показано в виде ссылки на связанный электронный документ.



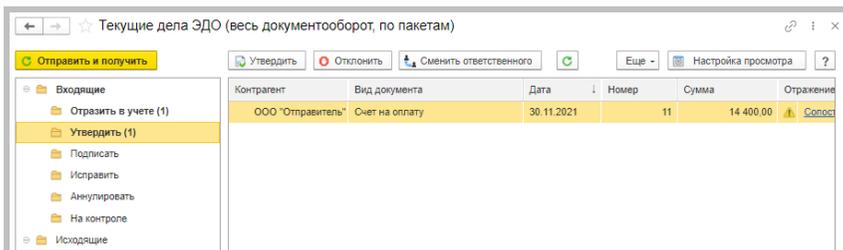
В окне «Текущие дела ЭДО» отправленный документ отобразится в папке «Исходящие / На контроле».

3.2. Получение счета покупателем

Получение счета покупателем происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Отправить и получить» в окне «Текущие дела ЭДО».

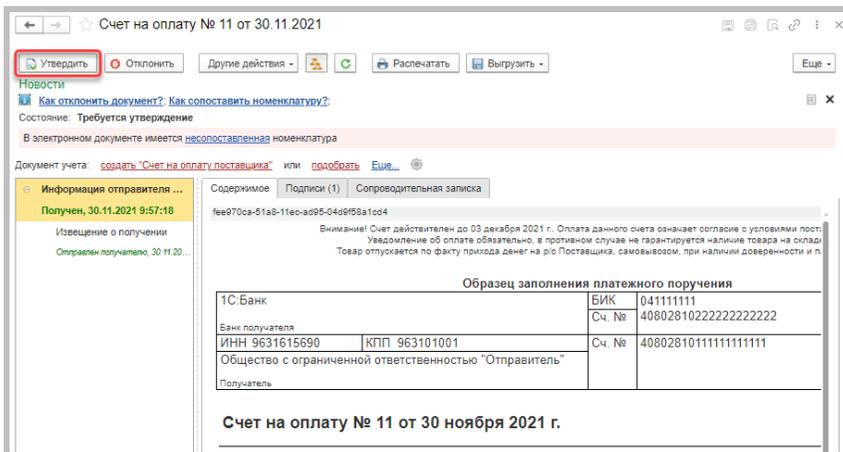
Полученный документ отобразится в папке «Входящие / Отразить в учете» и в папке «Входящие / Утвердить» (при включенной опции «Отправлять входящие документы на утверждение» в разделе программы

«Администрирование / Обмен электронными документами / Обмен с контрагентами»).



Перейдите в папку «Входящие / Утвердить» и двойным кликом откройте электронный документ для ознакомления с содержимым, информацией о подписи, текстом сопроводительной записки. Документ находится в состоянии «Требуется утверждение». В панели регламента ЭДО, которая отображается слева, видим, что извещение о получении отправлено получателю.

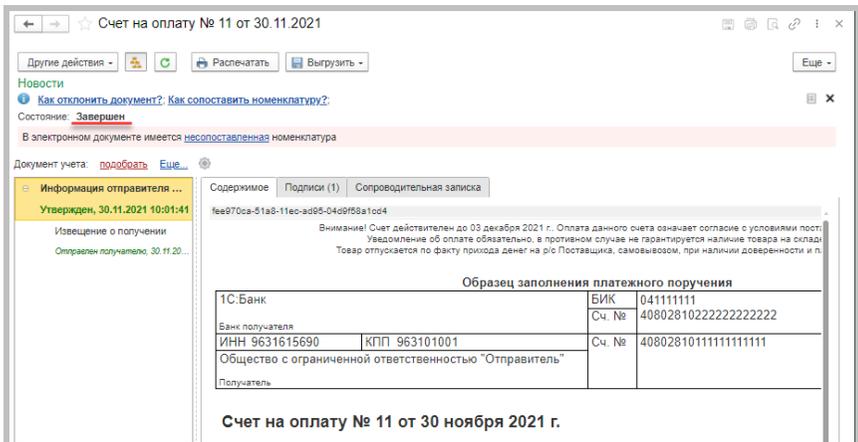
Нажмите кнопку «Утвердить».



Примечание

На верхней панели экранных форм в зависимости от текущего состояния ЭДО отображаются ссылки-советы с полезной информацией. Например, на скриншоте выше под кнопкой «Утвердить» видим ссылки «Как отклонить документ?» и «Как сопоставить номенклатуру?». При клике по ссылке можно посмотреть краткую информацию по обработке входящего документа и ссылку на подробный материал по данной теме.

Состояние документооборота изменится на «Завершен», т.к. отправитель не запросил ответную подпись на документе.



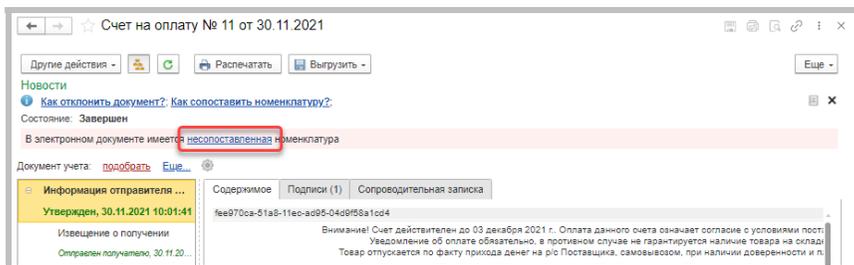
Перед отражением в учете необходимо сопоставить номенклатуру. Сопоставление производится единожды, в дальнейшем данные будут заполняться автоматически.

Форму сопоставления номенклатуры открывается:

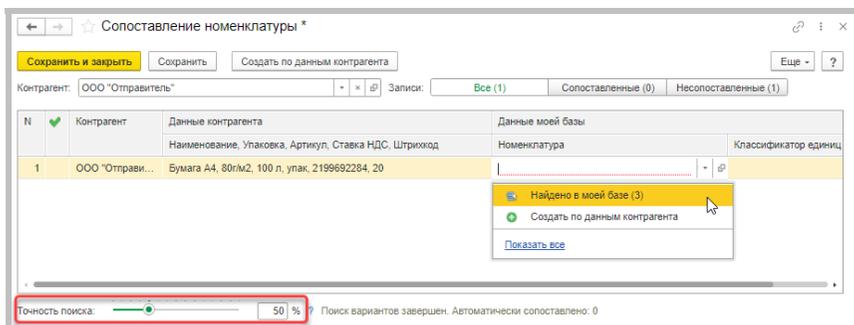
- по гиперссылке «Сопоставить номенклатуру» в папке «Отразить в учёте»
- по кнопке «Сопоставить номенклатуру» в папке «Отразить в учёте»

- по кнопке «Сопоставить номенклатуру» в папке «Сопоставить»
- по гиперссылке «Несопоставленная» из формы просмотра электронного документа

Нажмите в форме документа гиперссылку «несопоставленная».



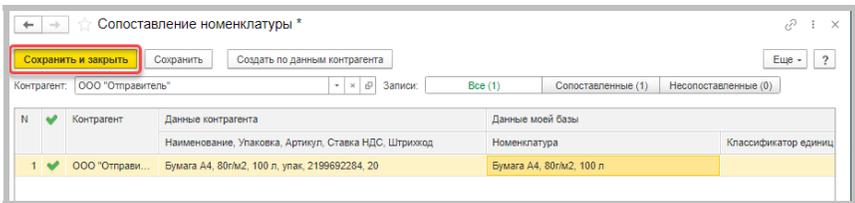
В открывшемся окне необходимо указать номенклатуру информационной базы, которая соответствует номенклатуре поставщика. Программа предложит номенклатуры, соответствующие данным контрагента. Точность поиска можно регулировать. Есть возможность ручного подбора номенклатуры. При отсутствии номенклатуры можно ее создать на основании данных контрагента при выборе соответствующей команды.



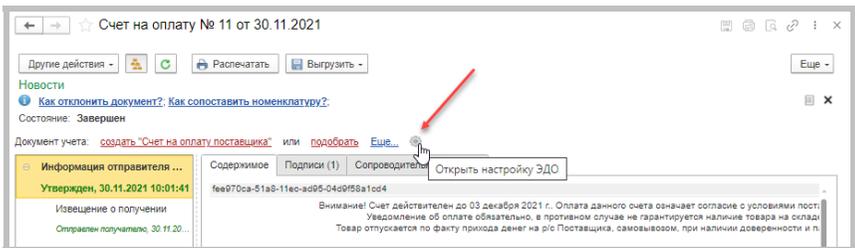
Примечание

Для пользователей торговых решений «1С» имеется возможность использовать стандартизированный каталог товаров, доступ к которому осуществляется при помощи сервиса 1С: Номенклатура. При использовании данных из единого каталога участники обмена автоматизируют процесс сопоставления номенклатуры.

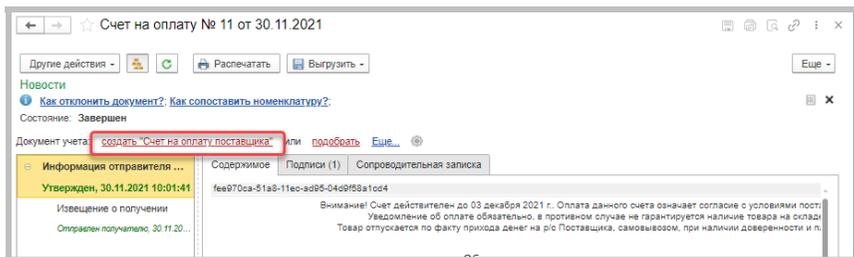
После сопоставления номенклатуры нажмите «Сохранить и закрыть».



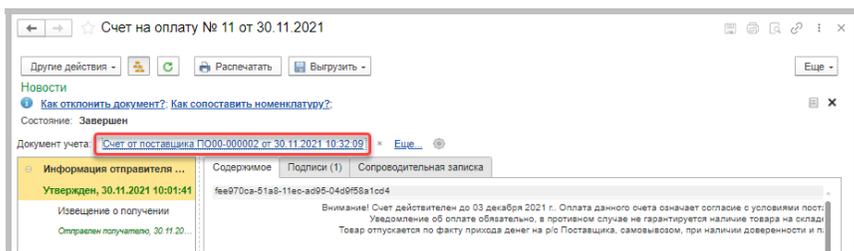
В типовых решениях поддерживается автоматический способ обработки входящих электронных документов. Если номенклатура контрагента сопоставлена или в электронном документе содержатся услуги, система по умолчанию самостоятельно создаёт документы учётной системы на основании данных входящего электронного документа. При необходимости в настройках ЭДО можно изменить способ обработки входящих электронных документов. Открыть настройки ЭДО можно в том числе из формы просмотра документа.



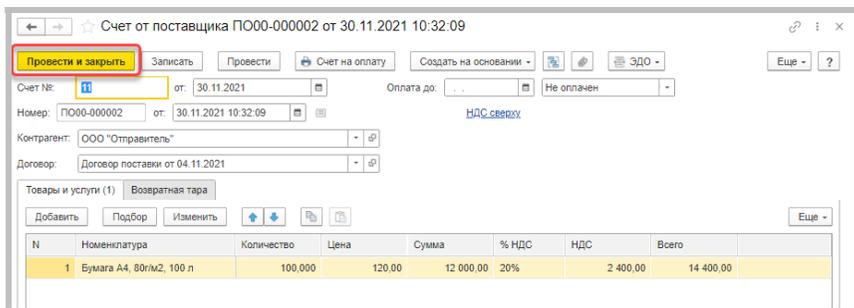
В окне просмотра документа нажмите ссылку «создать «Счет на оплату поставщика» в строке «Документ учета».



Откройте созданный документ учета, кликнув по ссылке в той же строке.



Проведите и закройте данный счет.

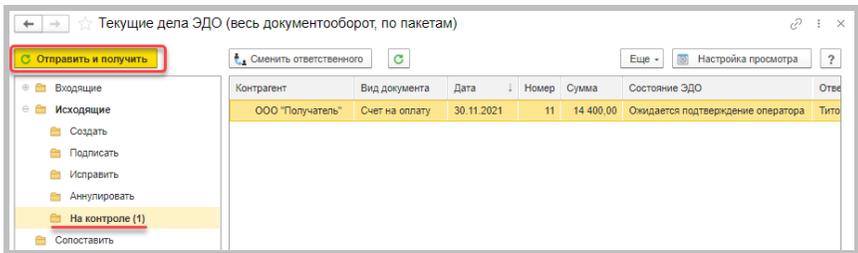


После проведения документа учета связанный с ним входящий электронный документ перестанет отображаться в папке «Входящие» в

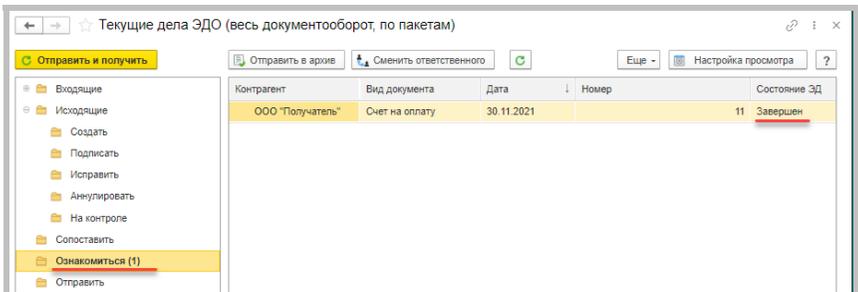
«Текущих делах ЭДО». При необходимости электронный документ можно открыть непосредственно из связанного документа учета, по кнопке «ЭДО» и выбрав команду «Посмотреть электронный документ». Также электронный документ можно найти в «Архиве ЭДО».

3.3. Получение извещения о получении счета продавцом

Напоминаем, что счет, который отправил продавец, пока находится в папке «Исходящие / На контроле» в «Текущих делах ЭДО». Не получены подтверждение оператора, а также извещение о получении счета. Нажмите «Отправить и получить».



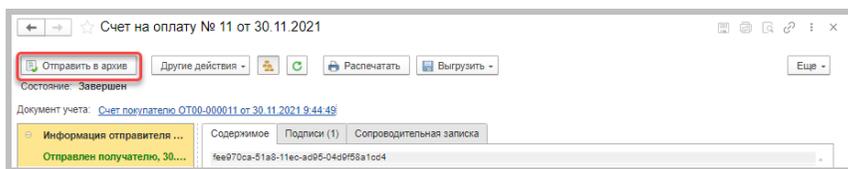
При получении подписанного контрагентом документа он переместится в папку «Ознакомиться» с состоянием «Завершен».



Откройте двойным кликом электронный документ. В панели регламента ЭДО, которая отображается слева от формы счета, видим, что подтверждение оператора и извещение получены.



После ознакомления документ можно перенести в архив по кнопке «Отправить в архив» из окна «Текущие дела ЭДО» или непосредственно из формы просмотра документа.

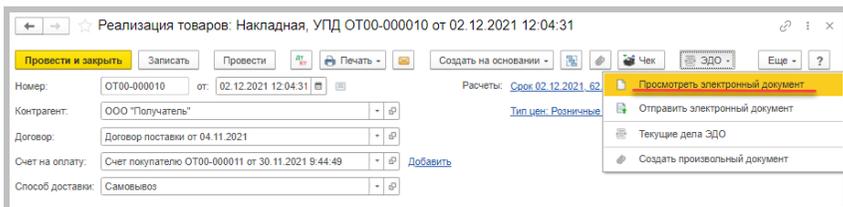


4. Выставление первичных документов и счета-фактуры

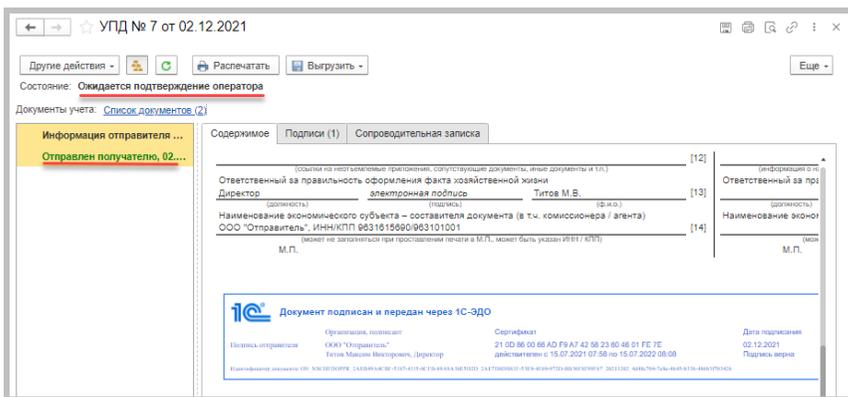
После того, как покупатель оплатил счет, поставщик отгружает ему товар. Для оформления операции реализации и для выставления счета-фактуры продавец предварительно согласовывает с покупателем типы и форматы соответствующих документов. Форматы устанавливаются в настройках ЭДО с контрагентом.

В качестве примера рассмотрим вариант, когда продавец является плательщиком НДС и ему необходимо отправить универсальный передаточный документ (УПД), содержащий счет-фактуру и документ реализации (товарную накладную) в одном документе.

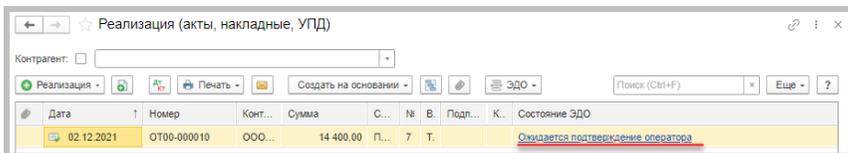
Нажмите на кнопку «ЭДО» и выберите команду «Просмотреть электронный документ».



В открывшейся форме просмотра электронного документа нажмите «Подписать и отправить». В случае успешной отправки состояние изменится на «Ожидается подтверждение оператора». В панели регламента ЭДО, которая отображается слева от формы счета, видим, что документ отправлен получателю.



В списке документов «Реализация» состояние ЭДО будет показано в виде ссылки на связанный электронный документ.



Состояние ЭДО также отобразится в списке документов «Счета-фактуры выданные».

Дата	Номер	Сумма	Контрагент	Вид счета-фактуры	Договор	Документ-основ...	Комм...	Состояние ЭДО
02.12.2021	7	14 400.00	ООО "Получ..."	На реализацию	Договор по...	Реализация (акт...		Ожидается подтверждение оператора

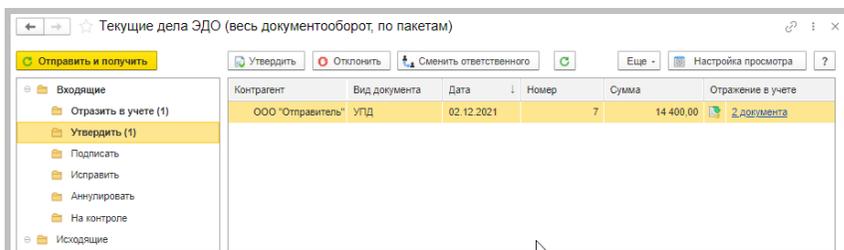
В окне «Текущие дела ЭДО» отправленный электронный документ отобразится в папке «Исходящие / На контроле».

Контрагент	Вид доку...	Дата	Номер	Сумма	Состояние ЭДО	Ответств
ООО "Получатель"	УПД	02.12.2021	7	14 400.00	Ожидается подтверждение оператора	Титов Ма

4.2. Получение УПД покупателем

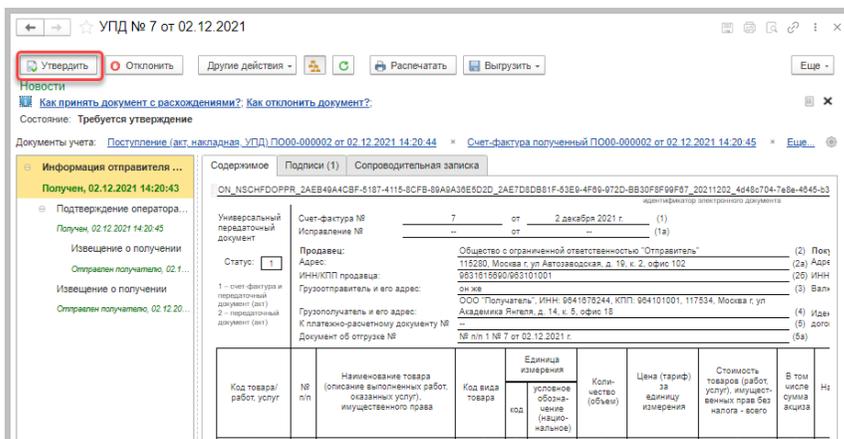
Получение документа покупателем происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Отправить и получить» в окне «Текущие дела по ЭДО».

Полученный документ отобразится в папке «Входящие / Отразить в учете» и в папке «Входящие / Утвердить». Для УПД, как документа о передаче товаров, обязательна процедура утверждения, поскольку после утверждения поступившего УПД автоматически формируется соответствующая информация покупателя.



Откройте электронный документ двойным кликом для ознакомления с содержимым, информацией о подписи, текстом сопроводительной записки. Документ находится в состоянии «Требуется утверждение». В панели регламента ЭДО, которая отображается слева, видим, что извещение о получении подтверждения оператора и извещение о получении документа отправлены получателю.

Нажмите кнопку «Утвердить».

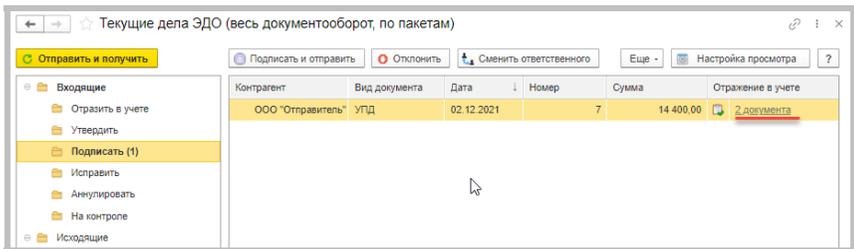


После утверждения УПД с информацией продавца сформируется УПД с информацией покупателя. В «Текущих делах ЭДО» при этом электронный документ отобразится в папке «Входящие / Подписать», так как требуется наша подпись на УПД о том, что мы приняли товар.

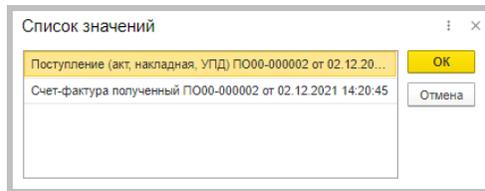
Примечание

Если с ЭДО работают разные сотрудники, то документ при необходимости можно перенаправить другому ответственному по кнопке «Сменить ответственного».

В колонке «Отражение в учете» видим, что нужно провести два автоматически созданных документа.

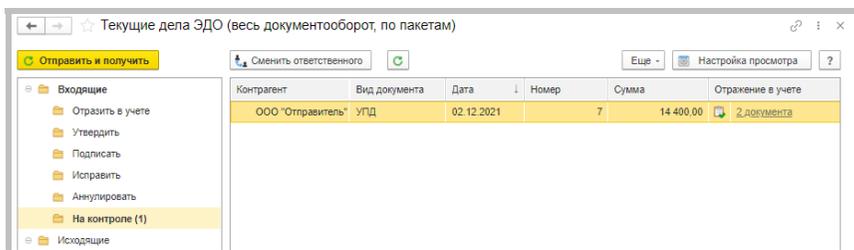


Нажмите на ссылку «2 документа» - откроется список, в котором можно выбрать документ для последующего просмотра и проведения.

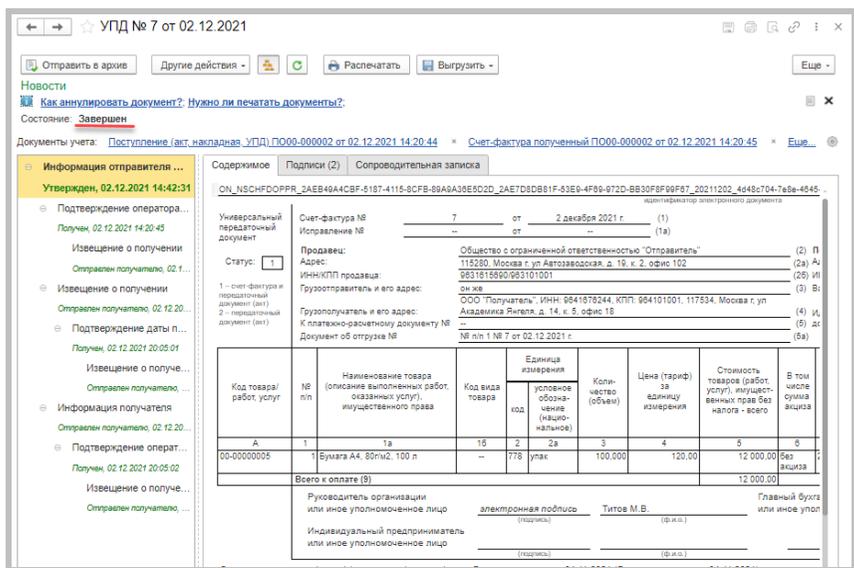


Документы учета также можно открыть из формы просмотра электронного документа или непосредственно в списках документов «Поступление» и «Счета-фактуры полученные».

После отражения документов в учете подпишите и отправьте УПД из формы просмотра электронного документа или в «Текущих делах ЭДО». Документ отобразится в папке «Входящие / На контроле».



На стороне покупателя осталось получить подтверждение оператора на отправленный УПД с информацией покупателя, извещение о получении подтверждения будет отправлено автоматически при его получении. После этого состояние документооборота изменится на «Завершен».



4.3. Получение подписанного УПД продавцом

На стороне продавца нужно принять извещение о получении и подписанный УПД с информацией покупателя. После их получения состояние документооборота также изменится на «Завершен».

← → ☆ УПД № 7 от 02.12.2021

Отправить в архив Другие действия - Распечатать Выгрузить - Еще -

Состояние: **Завершен**

Документы учета: [Список документов \(2\)](#)

Информация отправителя ...
Отправлен получателю, 02.12.2021

Подтверждение оператора...
Получен 02.12.2021 14:06:57
Извещение о получении
Отправлен получателю, 02.12.2021 20:22:59

Извещение о получении
Получен 02.12.2021 20:22:59
Подтверждение даты о...
Получен 02.12.2021 20:23:00

Информация получателя
Получен 02.12.2021 20:23:00
Подтверждение даты о...
Получен 02.12.2021 20:23:01

Содержимое Подписи (2) Сопроводительная записка

Основание передачи (одной) / получения (приемки) Договор поставки от 04.11.2021 (Договор поставки от 04.11.2021) (договор: два)

Данные о транспортировке и грузе (транспортный накладная, получение экспедитора, экспедиторский / складской расписка и др. / масса нетто) Брут

Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права одал
Директор электронная подпись Титов М.В. (Ф.И.О.) [10] Товар (груз) получен / Директор

Дата отгрузки (сдачи) 2 декабря 2021 г. (подпись) [11] Дата получения (прим) [11] Иные сведения о полу
Иные сведения об отгрузке, передаче [12] Товары приняты без пр
Основание на неотплаченные приложения, сопроводительные документы, иные документы и т.п.) [12] Информации о по
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни [13] Ответственный за пра
Директор электронная подпись Титов М.В. (Ф.И.О.) [13] Директор

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) [14] Наименование эконом
ООО "Отправитель", ИНН/КПП 6831191590/683101001 (идентификатор при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН/КПП)
М.П. М.П.

1С-ЭДО Документ подписан и передан через 1С-ЭДО

Имя получателя	Организация, должность	Сертификат	Дата подписания
Иванов Александр, Директор	ООО "Отправитель"	21 00 86 00 68 AD F9 A7 42 58 23 80 48 01 FE 7E действителен с: 15.07.2021 07:58 по: 15.07.2025 08:08	02.12.2021 Пятница, 2 декабря
Иванов Александр, Директор	ООО "Получатель"	31 CF D3 00 66 AD 20 80 46 CD 33 50 3D 84 88 BC действителен с: 15.07.2021 12:41 по: 15.07.2025 12:51	02.12.2021 Пятница, 2 декабря

Электронный УПД, как и все полученные и отправленные электронные документы, отражается в списке «Архив ЭДО».

← → ☆ Архив ЭДО

Документы Транспортные контейнеры Приглашения

Выбрано: 0 Распечатать Выгрузить - Отбор Создать произвольный документ Поиск (Ctrl+F) Еще - ?

Вид документа	Направление ...	Номер документа	Дата доку...	↑	Контрагент	Состояние ЭДО	Ответственный	Документообо...
Товарная наклад...	Исходящий	9	02.12.2021		ООО "Получат...	Аннулирован	Титов Максим ...	Товарная наклад...
Счет-фактура	Исходящий	6	02.12.2021		ООО "Получат...	Аннулирован	Титов Максим ...	Счет-фактура ...
УПД	Исходящий	7	02.12.2021		ООО "Получат...	Завершен	Титов Максим ...	УПД № 7 от 02...
Счет на оплату	Исходящий	11	30.11.2021		ООО "Получат...	Завершен	Титов Максим ...	Счет на оплату...

Дополнительно

Сервис «1С-Подпись» будет полезен для тех пользователей, кто хочет перейти на юридически значимый электронный документооборот со своими контрагентами, но еще не имеет для этого квалифицированной подписи или количество сотрудников, использующих сертификат электронной подписи для ЭДО, необходимо увеличить.

Сервис «ЭДО без электронной подписи для участников 1С:Бизнес-сеть» позволяет пользователям ПП 1С обмениваться электронными документами без электронной подписи и без участия спецоператора. Он наследует некоторые достоинства «1С-ЭДО»: документы поступления в системе создаются автоматически; сокращается количество ошибок, связанных с ручным вводом. Но при этом необходимо помнить, что документы, полученные от контрагента при обмене через этот сервис, не имеют юридической силы и требуют наличия бумажных оригиналов.

Сервис «1С-ЭПД» предоставляет участникам грузоперевозок возможность обмена электронными перевозочными документами в форматах, утвержденных регулятором (Минтранс России), а также любыми неформализованными документами. Сведения, содержащиеся в документах, автоматически передаются через операторов в Государственную информационную систему электронных перевозочных документов (ГИС ЭПД). Инструменты для работы с ЭПД являются частью программ 1С. Для использования 1С-ЭПД достаточно быть абонентом 1С-ЭДО и включить настройку обмена ЭПД в программе 1С.

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 1–2 часа.

Цель: Научиться передавать и принимать документы в электронном виде.

1С-ОТЧЕТНОСТЬ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Отправка электронной отчетности контролирующим органам по телекоммуникационным каналам связи	Экономия времени – не нужно лично посещать контролирующие органы. Кроме того, уже много лет (с 2015 года) сдача декларации по НДС возможна только в электронном виде
2	Контроль прохождения отчетности через Интернет (мониторинг доставки)	Позволяет точно знать, когда отчет отправлен, получен, принят к обработке и проверен налоговыми органами
3	Возможность осуществлять прочие виды обмена документами с контролирующими органами: – получение требований и уведомлений; – отправка ответов и пояснений на требования ФНС; – запрос справок о состоянии счетов и выписок операций по расчету с бюджетом; – неформализованная переписка с ФНС, ПФР и Росстатом...	Удобство работы: весь документооборот с контролирующими органами – в одном месте (ничего не пропустим, не забудем, не потеряем)
4	Получение выписок ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Возможность проверить контрагента на благонадежность, уменьшить риск сделки

Справочная информация

Сервис «1С-Отчетность» позволяет сдавать отчетность в электронном виде в ФНС, ПФР, ФСС, Росстат, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор и ФТС.

Принцип сдачи отчетности через электронные каналы связи заключается:

- в подготовке необходимых форм регламентированной отчетности в приложении 1С (например, в «1С:Бухгалтерии 8»);
- их подписании электронной подписью (ЭП) абонента;
- шифровании (при помощи дополнительно устанавливаемой на компьютере пользователя программы-криптопровайдера);
- и последующей отправке в контролирующие государственные органы: либо напрямую (как в Фонд социального страхования), либо через специализированного оператора связи (далее «спекоператора»), который выполняет функцию транспортировки отчетности до сервера соответствующего контролирующего органа.

Для каждого контролирующего органа характерна своя структура документооборота. Например, документооборот с ФНС осуществляется в соответствии с приказом ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 02.11.2009 № ММ-7-6/534@ и включает в себя:

- **Информационное сообщение о доверенности** – формируемый уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности, выданной налогоплательщиком (представителем) уполномоченному представителю.

- **Подтверждение даты отправки** – формируемый специализированным оператором связи или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) и документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
- **Квитанция о приеме** – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета).
- **Уведомление об отказе** – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа.
- **Уведомление об уточнении** – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема налоговой декларации (расчета), содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений.
- **Извещение о вводе** – формируемый налоговым органом для налогоплательщика (представителя) электронный документ, подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа.
- **Извещение о получении** – формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа.
- **Сообщение об ошибке** – формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного

документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания. Текст, содержащий информацию об ошибке, содержится в теле сообщения.

Информацию о документообороте с другими контролирующими органами можно получить, например, в документации к «1С-Отчетности» на сайте its.1c.ru.

Как работает сервис

По умолчанию в программах 1С возможна только подготовка (заполнение) регламентированной отчетности.

Для того чтобы отправлять отчетность через Интернет с помощью сервиса «1С-Отчетность», необходимо выполнить ряд регламентных и технических процедур:

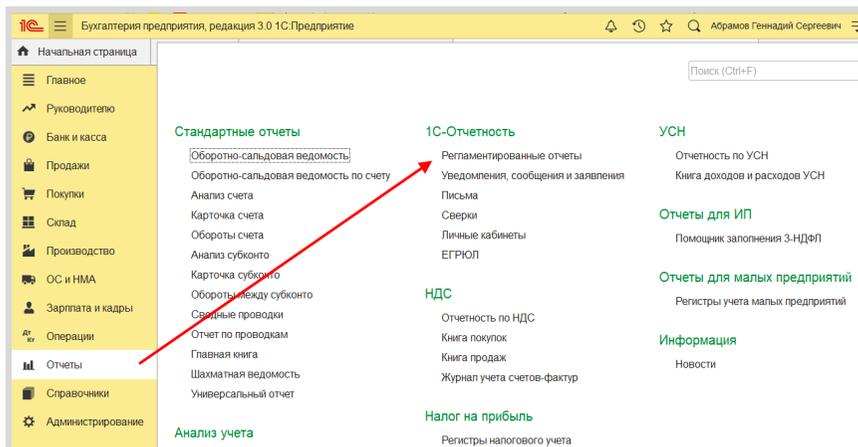
- оформить заявление на подключение;
- представить определенный набор документов;
- установить на компьютер средство криптографической защиты информации

Подробно вопросы подключения рассмотрены в этой книге в главе «Как подключить сервисы» (стр. 150).

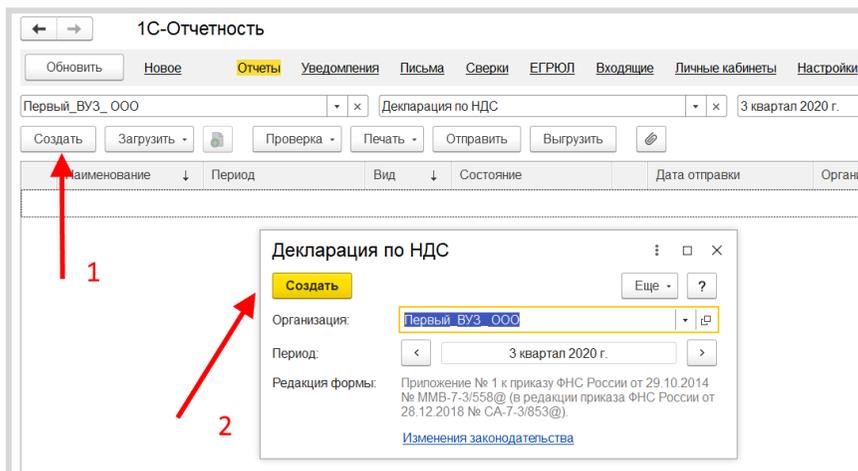
1. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат, ФСС

Как мы уже отмечали, сервис позволяет также сдавать отчетность в ПФР, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор и ФТС. Порядок работы в каждом случае имеет свои особенности, но нам важно понять общий принцип работы. Мы опишем его на примере взаимодействия с ФНС, Росстатом и ФСС.

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



Откроется окно «1С-Отчетность». Перейдите на закладку «Отчеты», выберите организацию, нужный отчет, период и нажмите кнопку «Создать». В открывшемся окне нажмите «Создать» еще раз:



Если потребуется, укажите дополнительные сведения об организации:

← → ☆ Отчетность по НДС за 3 квартал 2020 г.

Организация: [Первый ВУЗ ООО](#)

Расчет налога

Рассчитывать налог автоматически

Чтобы подготовить отчет, укажите [сведения об организации](#)

☆ **Первый_ВУЗ_ООО (Реквизиты для отчетности) *** 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть

Юридический адрес:

Код по ОКТМО: ?

Налоговая инспекция: ?

Основной вид деятельности: ... ?

Руководитель

Фамилия:

Имя:

Отчество (если есть):

Должность: ▾

Нажмите ссылку «Декларация по НДС»:

← → ☆ Отчетность по НДС за 3 квартал 2020 г.

Организация: [Первый ВУЗ ООО](#)

Расчет налога

Рассчитывать налог автоматически

Для расчета налога будут выполнены регламентные операции НДС и перезаполнена декларация

НДС начисленный: 0

НДС к вычету: 0

Налог к уплате = НДС начисленный - НДС к вычету 0

(0 - 0)

Доля вычетов от начислений за последние 12 месяцев: [0%](#)

Отчетность

*Подать декларацию требуется не позднее 26 октября.
Декларация по НДС сдается только в электронном виде*

[Декларация по НДС \(В работе\)](#)

[Книга покупок ?](#)

[Книга продаж ?](#)

Откроется форма декларации по НДС. Нажмите «Заполнить»:

← → Декларация по НДС за 3 квартал 2020 г. (Первый_ВУЗ_ООО)

В работе

Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.

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

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 29.10.2014 № ММВ-7-3/85@ (в редакции приказа ФНС России от 28.12.2018 № СА-7-3/853@)

ИНН

КПП

Форма по КНД 1151001

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость

Номер корректировки Налоговый период (код) Отчетный год

Представляется в налоговый орган (код) по месту нахождения (учета) (код)

Общество с ограниченной ответственностью "Первый_ВУЗ_"
(налогоплательщик)

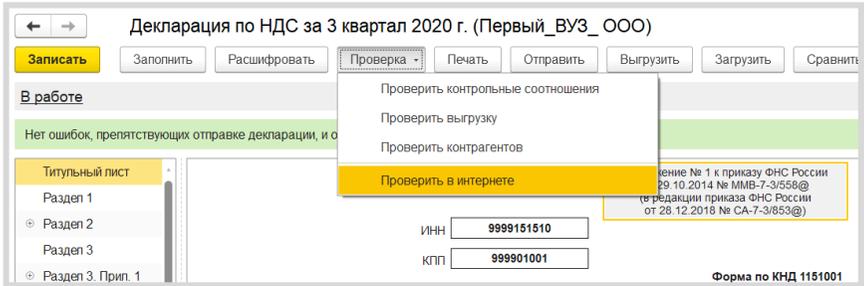
[Организации для заполнения отчета](#)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД

Форма реорганизации (ликвидации) (код) ИНН / КПП реорганизованной организации /

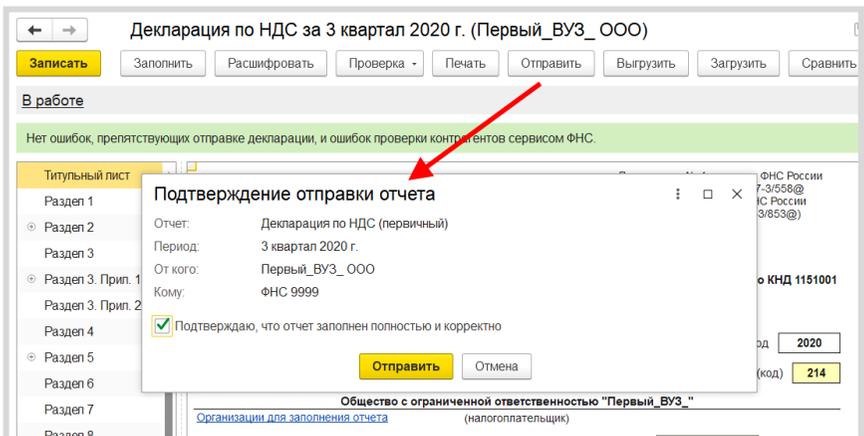
Номер контактного телефона

Обратите внимание, что отчет можно проверить на наличие ошибок, препятствующих его отправке, выбрав соответствующую команду «Проверка»:

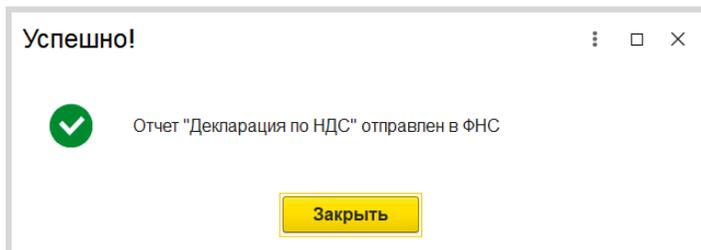


Например, в ходе онлайн-проверки файлы отчетности в зашифрованном виде передаются на специальный сервер в Интернете, где выполняется их форматно-логический контроль, а в некоторых случаях и проверка контрольных соотношений.

После проверки отчет можно записать, распечатать или выгрузить. Для отправки декларации выполните команду «Отправить» (программа попросит подтвердить отправку и ввести пароль от контейнера ключей).

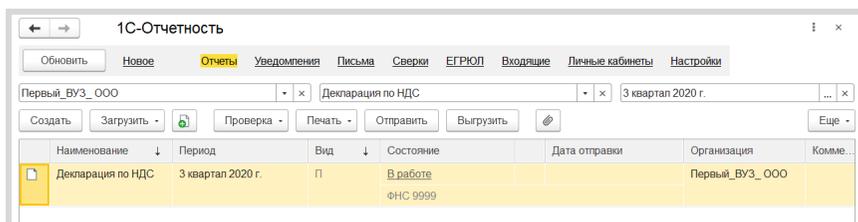


Если отправка была произведена успешно, в нижней части экрана появится служебное сообщение «Отчет отправлен»:



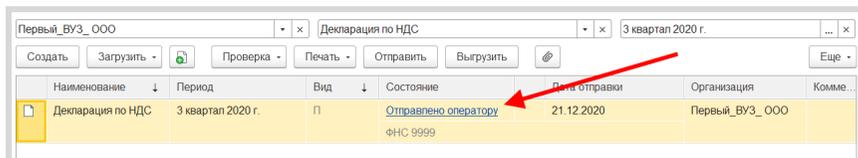
2. Отслеживание документооборота

Сервис «1С-Отчетность» позволяет отслеживать все этапы прохождения отчетности (на закладке отчеты в столбце «Состояние»):

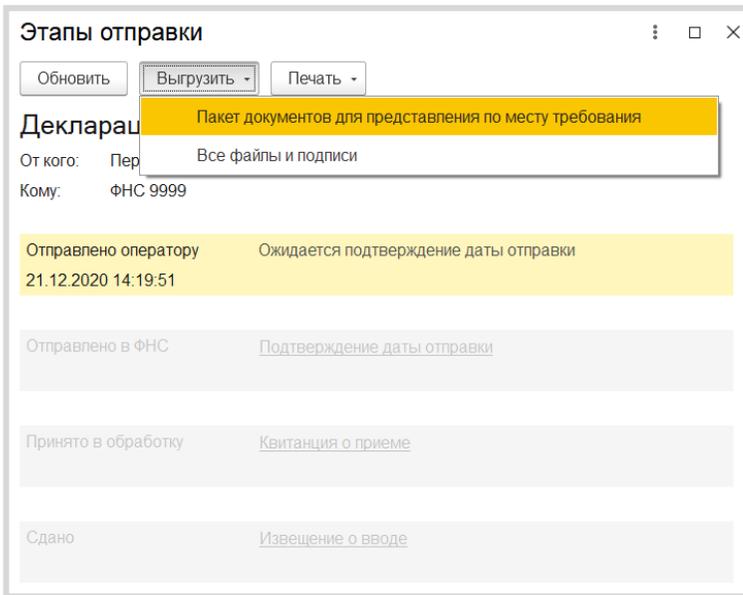


Если вы не отправляли отчет, а только записали его, то его состояние будет «В работе»; после отправки – «Отправлено оператору»; после получения отчета ФНС – «Сдано». Для обновления статуса документа после отправки нажмите кнопку «Обновить» в левом верхнем углу формы.

Также этапы отправки можно просматривать в специальном окне, нажав в столбце «Состояние» на ссылку «Отправлено оператору»:



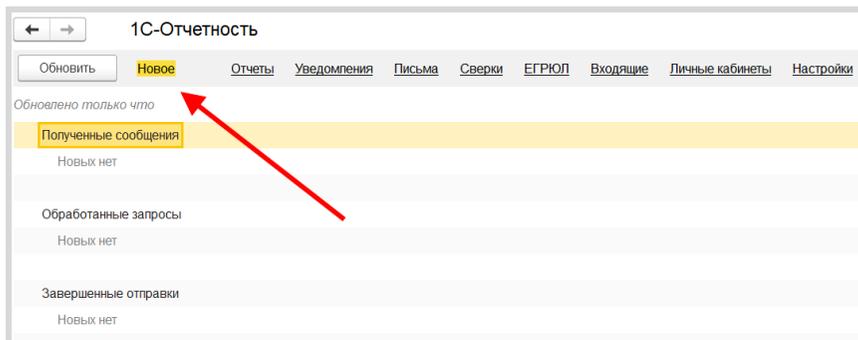
Вот так выглядит окно для просмотра этапов отправки:



Этапы будут заполняться по мере получения ответов и отправки извещений о получении.

Из окна «Этапы отправки» можно выгрузить весь пакет документов для последующей отправки в кредитные учреждения. Для этого левой кнопкой мыши выберите документ, предназначенный для выгрузки, нажмите кнопку «Выгрузить» и выберите «Пакет документов для представления по месту требования» (см. рисунок выше).

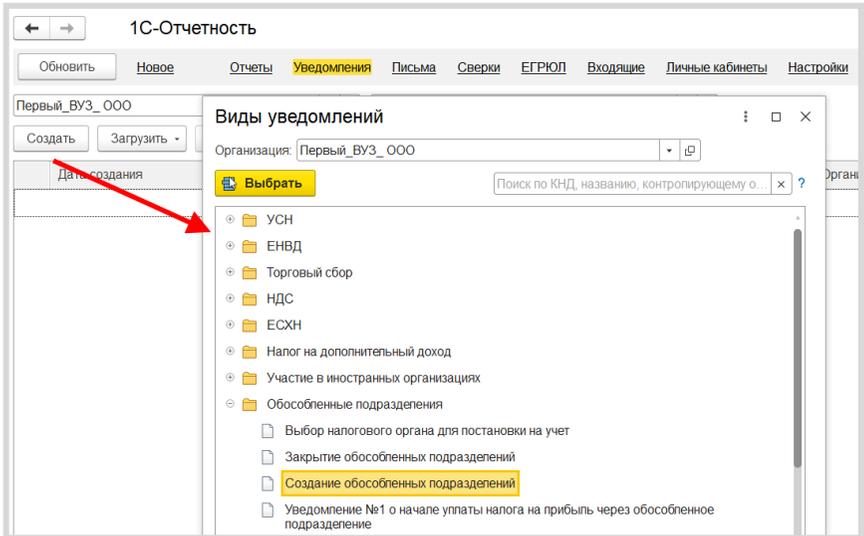
Электронный документооборот также удобно отслеживать через функцию «Новое»:



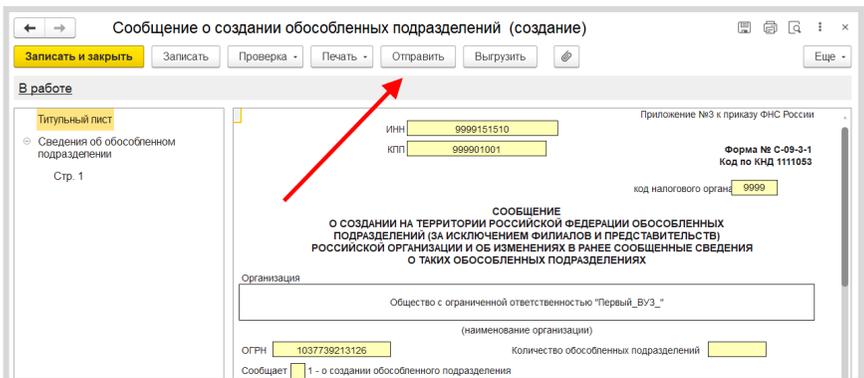
Подробнее посмотреть состояние отправленного документа можно через статус сообщения (клик левой кнопкой мыши).

3. Уведомления контролирующим органам

Для направления уведомления в адрес контролирующих органов в разделе «Регламентированные отчеты» перейдите на закладку «Уведомления» и нажмите кнопку «Создать»:

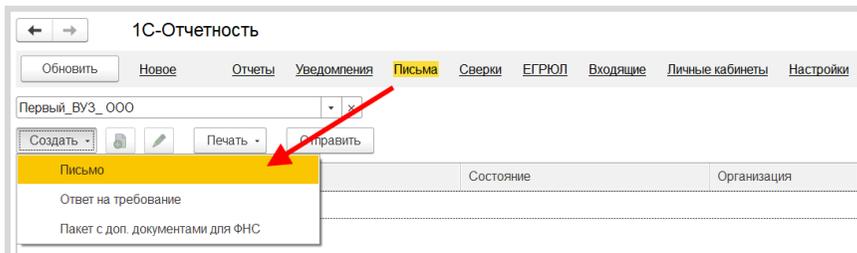


В открывшемся окне выберите вид уведомления, заполните заявление и нажмите «Записать» и «Отправить»:

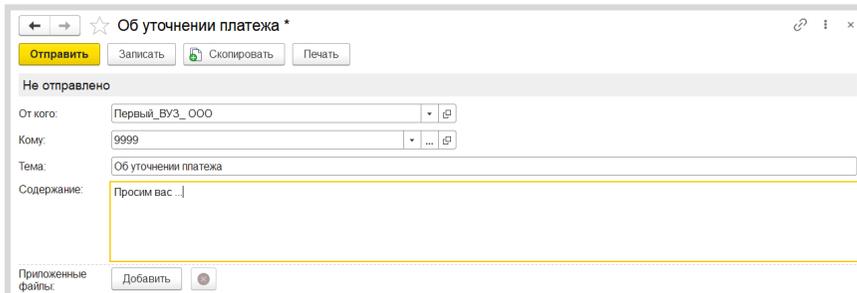


4. Неформализованный документооборот

Чтобы направить неформализованное сообщение в адрес ФНС, ПФР либо Росстат, перейдите на закладку «Письма» и нажмите кнопку «Создать»:

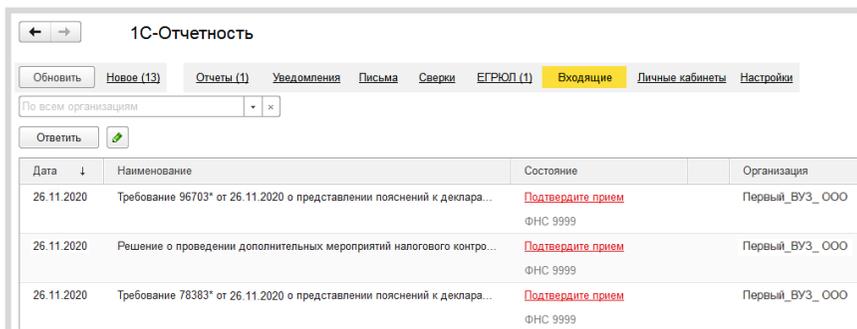


Выберите вид создаваемого сообщения – «Ответ на требование» либо «Письмо». Перед вами появится окно для создания нового сообщения:



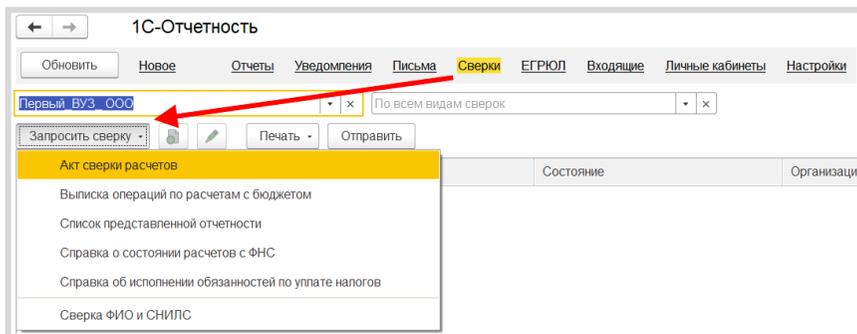
Укажите отправителя и получателя, заполните тему и содержание письма. Также есть возможность добавить вложение к отправляемому сообщению. После того как все данные внесены, нажмите кнопку «Отправить».

При нажатии кнопки «Обновить» могут поступить письма и требования от контролирующих органов. Полученные письма можно просмотреть на закладке «Входящие». Для того чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой «Ответить»:



5. Информационное обслуживание ФНС, ПФР

Запрос на информационное обслуживание можно создать и отправить на закладке «Сверки». Для этого нажмите кнопку «Запросить сверку» и выберите необходимый вид сверки:



Перед вами откроется окно для создания запроса. Заполните поля, выберите формат, в котором хотите получить ответ (возможно получение ответа в форматах rtf, xls, xml) и нажмите кнопку «Отправить»:

Запрос на сверку: Акт сверки расчетов (создание) *

Отправить Записать Печать Выгрузить Еще

Не отправлено

Акт совместной сверки используется для сопоставления данных с налоговой инспекцией по налогам (страховым взносам, пеням, штрафам) и позволяет выявить переплату или задолженность. [Закреть](#)

От кого: Первый_ВУЗ_ООО Формат ответа: XML-документ (.xml)

Тип: По одной регистрации в ИФНС Взаиморасчеты по состоянию на: 21.12.2020 ?

Кому: 9999 (КПП. 999901001)

За год: < 2019 >

[Налоги и сборы, по которым проводится сверка](#)

Свериться по: [Всем налогам](#)

Для того чтобы в дальнейшем получить ответ, нужно нажать кнопку «Обновить» в основном окне сервиса «1С-Отчетность».

6. Получение выписок ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Для получения сведений по контрагенту из ЕГРЮЛ/ЕГРИП перейдите на закладку «ЕГРЮЛ» и нажмите кнопку «Запросить выписку»:

1С-Отчетность

Обновить Новое Отчеты Уведомления Письма Сверки **ЕГРЮЛ** Входящие Личные кабинеты Настройки

Первый_ВУЗ_ООО [Настройка Adobe Reader для проверки электронной подписи](#)

Запросить выписку Отправить

Дата	Наименование	Состояние	Организация
------	--------------	-----------	-------------

Заполните ИНН или ОГРН контрагента, по которому вы хотите получить выписку, и нажмите «Отправить»:

← →

Запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (создание) *

Отправить
Записать

📄 Скопировать

Не отправлено

Организация: ▼ 🗄
Организация, от имени которой отправляется запрос

Выписка по: контрагенту себе

ИНН или ОГРН: ...
ИНН или ОГРН юр. лица или индивидуального предпринимателя, по которому запрашивается выписка. Можно ввести вручную или выбрать из справочника

После отправки запроса появятся данные о проделанной операции, в столбце «Состояние» будет написано «Принято в обработку». Нажмите кнопку «Обновить».

← →

1С-Отчетность

Обновить
Новое
Отчеты
Уведомления
Письма
Сверки
ЕГРЮЛ
Входящие
Личные кабинеты
Настройки

Первый_ВУЗ_ООО x [Настройка Adobe Reader для проверки электронной подписи](#)

Запросить выписку

🗄 ✖

Отправить

Дата	Наименование	Состояние	Организация	Кол
21.12.2020	Выписка по ИНН 7799499000, Внуковский к...	Принято в обработку	Первый_ВУЗ_ООО	

Если запрашиваемые сведения сформированы, состояние изменится на «Готово». Для того чтобы прочитать их, перейдите по ссылке «Открыть» – откроется выписка из ЕГРЮЛ в формате pdf.

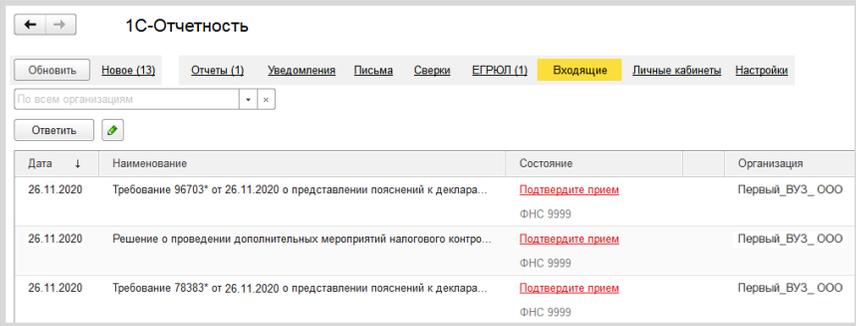
7. Ответы на требования

В ходе проведения налоговой проверки налоговый орган вправе истребовать документы для проверки у проверяемого лица. Для этого налогоплательщику направляется Требование о представлении документов (информации).

В соответствии с Налоговым кодексом РФ в течение 6 дней необходимо подтвердить прием требования (п. 5.1 ст. 23 НК РФ). При невыполнении этого условия предусмотрены меры воздействия (вплоть до приостановления операций по расчетным счетам (п. 3 ст. 76 НК РФ)). В зависимости от содержания полученного требования мы должны подготовить и отправить ответ.

Если организация использует электронный документооборот с налоговым органом, то уведомления и требования о представлении документов поступают в организацию по телекоммуникационным каналам связи.

Полученные требования можно просмотреть на закладке «Входящие»:



The screenshot shows the '1С-Отчетность' web interface. At the top, there are navigation tabs: 'Обновить', 'Новое (13)', 'Отчеты (1)', 'Уведомления', 'Письма', 'Справки', 'ЕГРЮЛ (1)', 'Входящие' (highlighted in yellow), 'Личные кабинеты', and 'Настройки'. Below the tabs is a search bar with the text 'По всем организациям' and a search icon. There is also an 'Ответить' button with a green checkmark icon. The main content is a table with the following data:

Дата ↓	Наименование	Состояние	Организация
26.11.2020	Требование 96703* от 26.11.2020 о представлении пояснений к деклара...	Подтвердите прием ФНС 9999	Первый_ВУЗ_ООО
26.11.2020	Решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контро...	Подтвердите прием ФНС 9999	Первый_ВУЗ_ООО
26.11.2020	Требование 78383* от 26.11.2020 о представлении пояснений к деклара...	Подтвердите прием ФНС 9999	Первый_ВУЗ_ООО

Подробнее о том, как с помощью сервиса «1С-Отчетность» подтвердить получение требования, подготовить необходимые пояснения и отправить их в ФНС можно прочитать в документации к сервису «1С-Отчетность» на сайте <https://its.1c.ru/db/elreps>.

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться отправлять отчетность в электронном виде в контролирующие органы.

Порядок выполнения:

1. Откройте окно «1С-Отчетность». Создайте и заполните новый отчет, например, декларацию по НДС.
2. Отправьте отчет в ФНС с помощью команды «Отправить».
3. Проконтролируйте отправку отчета (убедитесь, что отчет отправлен).

Задание 2

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться отправлять в контролирующие органы уведомления и запросы на сверку.

Порядок выполнения:

1. Перейдите на закладку «Уведомления», сформируйте уведомление о создании обособленного подразделения и отправьте его.
2. Перейдите на закладку «Сверки», сформируйте запрос на предоставление справки о состоянии расчетов с ФНС и отправьте его.

Задание 3

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться получать выписки из ЕГРЮЛ через сервис «1С-Отчетность».

Порядок выполнения:

1. Перейдите на закладку ЕГРЮЛ и запросите выписку на контрагента с ИНН 7709860400.
2. Получите выписку при следующем сеансе связи с оператором.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА 1С:ИТС

Примерный объем материала: 2–4 часа.

Описание

№ п/п	Что такое информационная система	Зачем
1	<p>Информационный ресурс, который содержит:</p> <ul style="list-style-type: none">– методические рекомендации по вопросам бухгалтерского, налогового и кадрового учета;– пошаговые инструкции по работе с программами 1С;– готовые решения спорных вопросов, консультации специалистов;– нормативно-правовую базу 1С:Гарант;– книги по 1С и бухгалтерские журналы	<p>Для преподавателей:</p> <ul style="list-style-type: none">– методическая основа для учебных курсов, заданий для самостоятельной работы, экзаменационных билетов, тестов и проверочных работ <p>Для студентов:</p> <ul style="list-style-type: none">– материал для написания курсовых, рефератов, дипломов; подготовки к семинарам, контрольным работам и тестам

Как использовать информационную систему

Информационная система 1С:ИТС создана специально для пользователей «1С:Предприятия» – для руководителей, кадровиков, экономистов, бухгалтеров, бухгалтеров-расчетчиков и IT-специалистов коммерческих организаций.

В информационной системе 1С:ИТС представлены новости, комментарии и консультации специалистов по вопросам бухгалтерского, налогового и кадрового учета, рекомендации по налогообложению хозяйственных операций, пошаговые инструкции по их отражению в программе, инструкции по составлению бухгалтерской, налоговой отчетности и отчетности по страховым взносам и отправке отчетности в контролирующие органы в электронном виде прямо из 1С:Предприятия.

Сайт Информационной системы – its.1c.ru. В целях поддержки учебного процесса, ориентированного на фундаментальную подготовку специалистов, всем учебным заведениям доступ к информационной системе 1С:ИТС предоставляется бесплатно (см. раздел «Как подключить сервисы»).

В этой книге мы расскажем об основных возможностях сервиса и покажем, как информационная система может помочь при разработке учебного курса, подготовке семинара, реферата и т. п.

1. Инструкции по учету в программах 1С и консультации по законодательству

Информационная система 1С:ИТС состоит из нескольких разделов, по названию которых понятно, какая информация в них находится:

Давайте обратимся к разделу «Инструкции по учету в программах 1С». Раздел содержит:

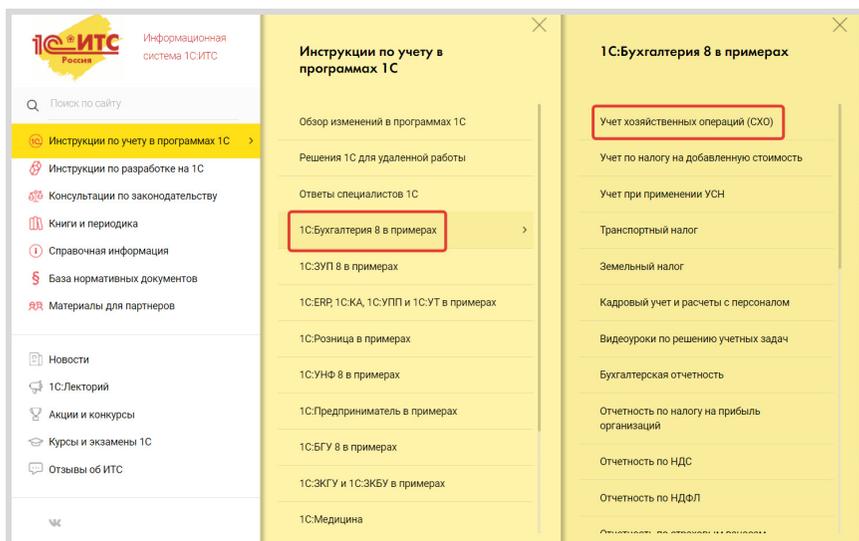
- информацию об обновлениях программных продуктов «1С:Предприятие»;
- наиболее интересные ответы методистов фирмы «1С» на вопросы пользователей по работе с программными продуктами «1С:Предприятие»;
- методические материалы для пользователей программных продуктов «1С:Предприятие», в том числе – пошаговые инструкции по отражению хозяйственных операций и учету налогов, кадровому учету и оплате труда, заполнению форм регламентированной отчетности в «1С:Предприятии»;
- документация для пользователей программных продуктов «1С:Предприятие»;
- видеоуроки по решению учетных задач в программах 1С.

В структурном плане данный блок разделен на тематические разделы и содержит примеры по отражению хозяйственных операций и учету налогов в программах «1С:Предприятие».

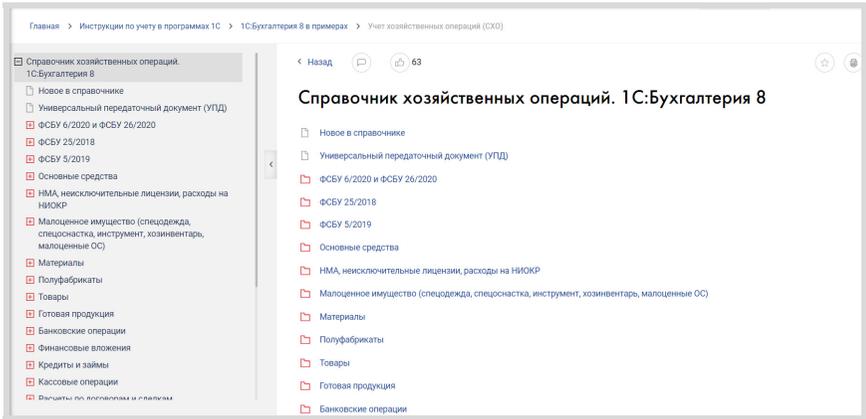
- 1С:Бухгалтерия 8;

- 1С:Зарплата и управление персоналом;
- 1С:ERP, 1С:Комплексная автоматизация, 1С:УПП и 1С:Управление торговлей;
- 1С:Розница в примерах;
- 1С:Управление нашей фирмой 8 (в примерах);
- 1С:Предприниматель (в примерах);
- 1С:Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения;
- 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения;

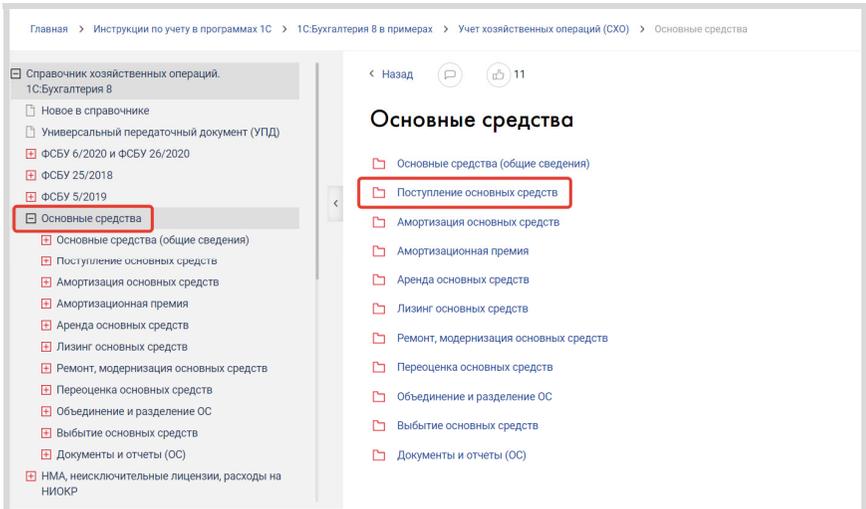
Откройте примеры по «1С:Бухгалтерии 8» и кликните гиперссылку «Учет хозяйственных операций (СХО)»:



Откроеся «Справочник хозяйственных операций. 1С:Бухгалтерия 8». В справочнике все материалы разбиты по темам (рубрикам):

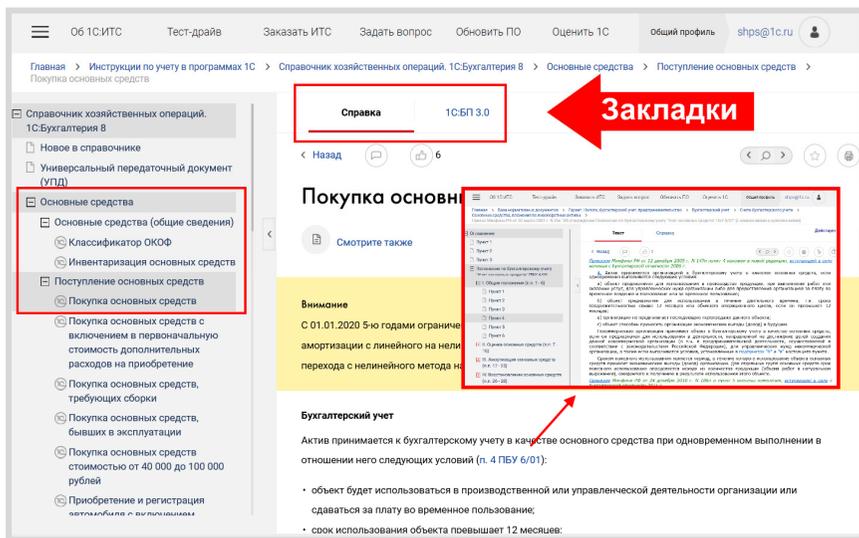


Мы можем выбрать тему, которая нас сейчас интересует, – например, «Поступление основных средств»:



Нажмите «Покупка основных средств».

Откроется страница, на которой будут изложены теоретические основы учета операций по покупке основных средств со ссылками на законодательство РФ:

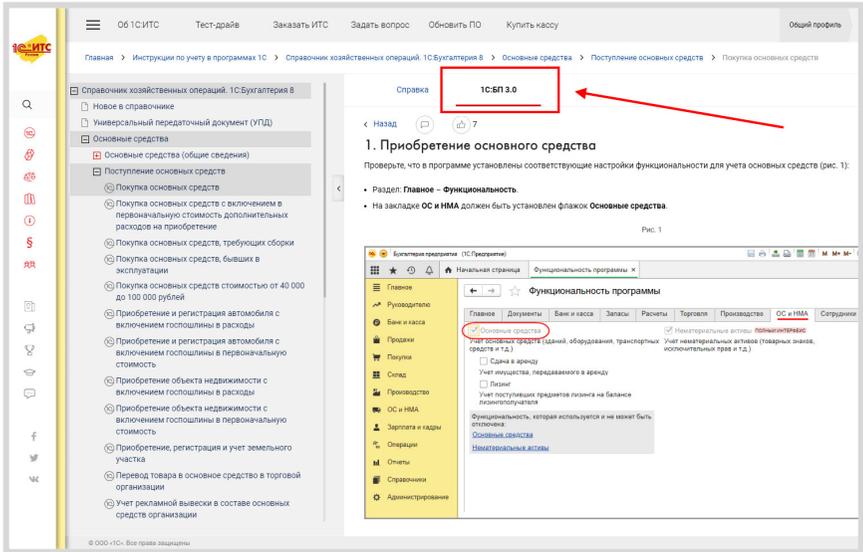


Обратите внимание на закладки.

«Справка» посвящена теоретическим основам, нормативному регулированию вопроса. Вся информация основана на разъяснениях законодательства, приводятся ссылки на нормы.

Если вы кликнете на любую гиперссылку, то откроется документ из нормативно-правовой базы (первоисточник – текст закона, положения, письма контролирующего органа и т.п.), которая тоже является частью Информационной системы 1С:ИТС.

В самой статье на закладке «1С:БП 3.0» дано описание последовательности действий в программах 1С при покупке основного средства, пошаговые инструкции со скриншотами:

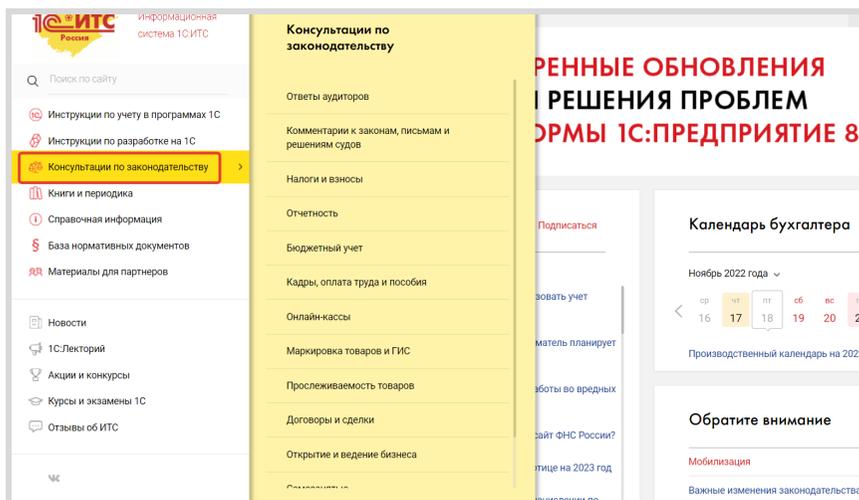


Таким образом, по каждому разделу бухгалтерского учета в ИС есть готовые методические материалы с практическими заданиями, которые можно использовать в учебном процессе.

Помимо материалов, содержащих инструкции по программным продуктам, в Информационной системе 1С:ИТС есть обширный раздел «Консультации по законодательству». Раздел включает:

- наиболее интересные ответы аудиторов на вопросы пользователей по учету, налогообложению, кадровым вопросам и ведению хозяйственной деятельности;
- комментарии к законам, письмам и решениям судов;

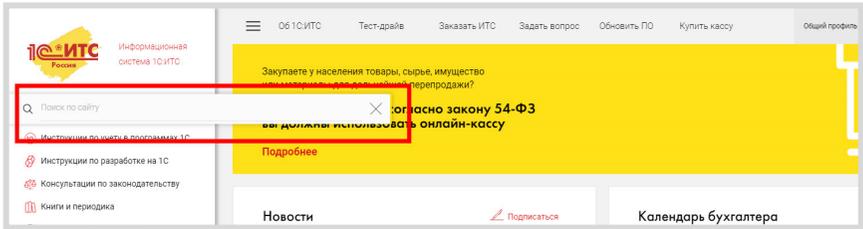
- статьи и рекомендации по порядку начисления и уплаты действующих налогов и взносов, заполнения и сдачи отчетности, кадровому учету и оплате труда;
- статьи и рекомендации, посвященные правовой поддержке хозяйственной деятельности организаций и ИП (в том числе при открытии и ведении бизнеса, заключении договоров и сделок, применении онлайн-касс и т. д.).



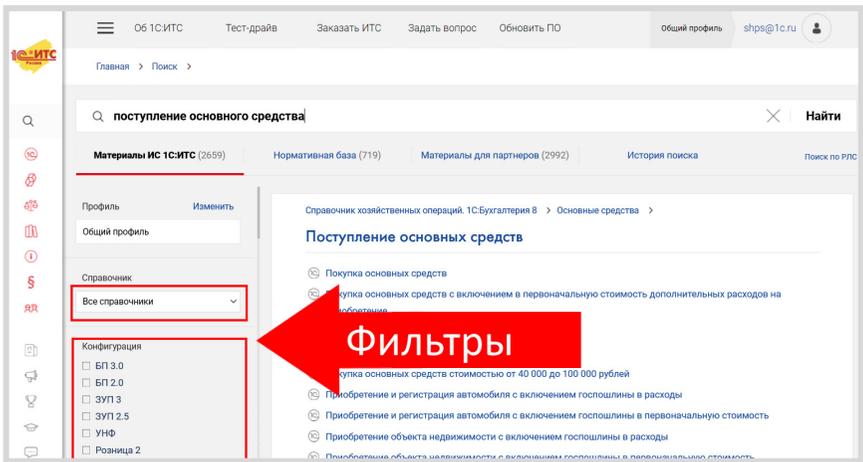
Вы можете использовать материалы данного раздела, например, для углубленного изучения правовых дисциплин и подготовки вопросов к контрольной работе.

Теперь рассмотрим, как в Информационной системе 1С:ИТС работает поиск по ключевым словам.

Поле поиска расположено над меню разделов сайта (обозначается значком )



В поле поиска введите запрос, например, «поступление основного средства», и нажмите клавишу Enter («Ввод») или кнопку «Найти». Информационная система выдаст результаты поиска, в которых вы можете установить дополнительные фильтры, уточняющие запрос по справочникам и конфигурациям:

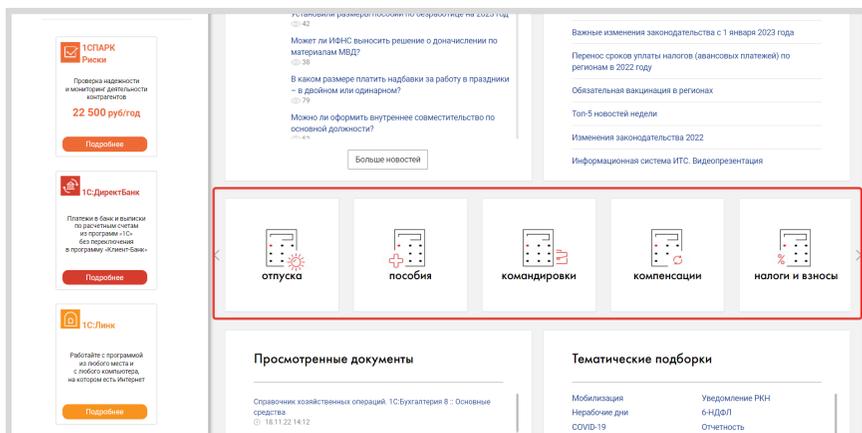


Таким же образом вы можете искать другую интересующую вас информацию.

При использовании поиска опустите вопросительные слова и словосвязки, не влияющие на суть вопроса («как», «где», «который»). В результатах поиска нужно обращать внимание на то, в каком разделе найдена информация, и на дату публикации – это помогает ориентироваться в ее релевантности.

2. Помощники расчетов

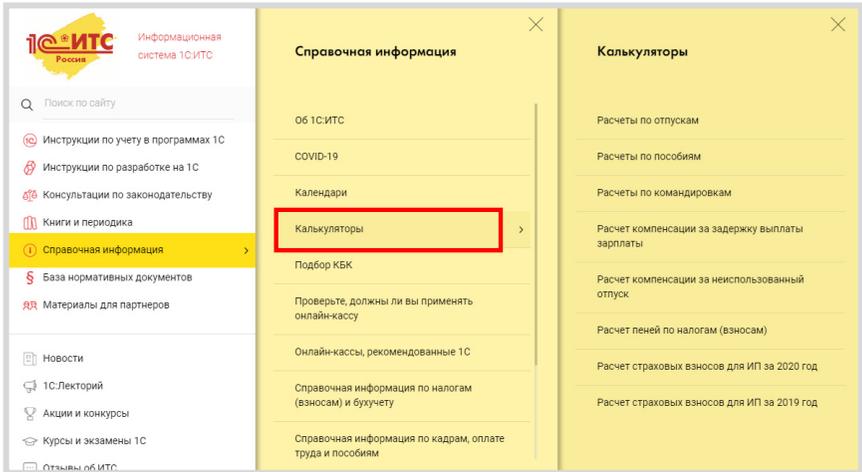
На главной странице информационной системы 1С:ИТС есть блок информации, иллюстрированный иконками калькуляторов. Это помощники расчетов.



В информационной системе 1С:ИТС размещено несколько помощников (калькуляторов) расчета:

- Отпуска;
- Пособия;
- Командировки;
- Компенсации;
- Налоги и взносы.

Также помощниками расчетов (калькуляторами) можно воспользоваться, открыв их в разделе «Справочная информация» → «Калькуляторы»:



Чтобы использовать помощник – откройте его, заполните необходимые поля и нажмите «Расчитать»:

Благодаря простоте использования, расчеты помощника можно взять за основу для составления контрольных/самостоятельных работ.

Что касается раздела «Справочная информация», то помимо помощников расчетов в нем представлена актуальная и часто используемая финансово-экономическая и общеправовая информация, а также инст-

рументы, которые позволяют автоматизировать вычисления наиболее популярных выплат и показателей, сократить время на поиск информации:

- календарь бухгалтера, производственный календарь;
- сервис «Подбор КБК»;
- проверка обязанности применять онлайн-кассу;
- справочная информация по налогам, бухучету, кадрам, оплате труда и пособиям;
- формы учета и отчетности в формате MS Word и MS Excel;
- курсы валют, ставки ЦБ РФ, индексы;
- полезные ссылки на ресурсы и сервисы органов государственной власти.

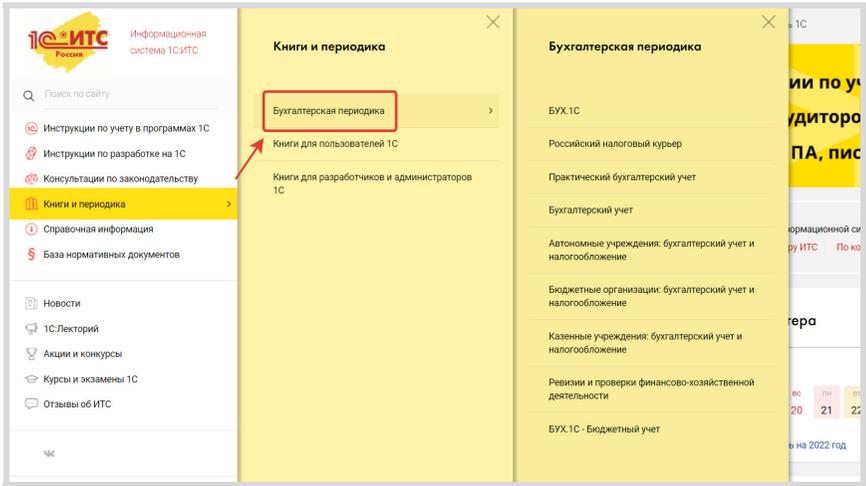
3. База нормативных документов. Книги и периодика

Информационная система 1С:ИТС содержит два обширных раздела, которые будут полезны в целях углубленного изучения основ бухгалтерского учета, налогообложения, правовых аспектов ведения предпринимательской деятельности и работы в программных продуктах 1С, а также написания курсовых и дипломных работ по указанным тематикам.

Это разделы:

- **«База нормативных документов»** – информационный банк, содержащий блок федерального законодательства, судебную практику, разъяснения контролирующих органов. База нормативных документов обновляется еженедельно. Все авторские материалы информационной системы содержат ссылки на базу нормативно-правовых документов «1С:Гарант».
- **«Книги и периодика»** – раздел содержит полнотекстовые электронные версии книг для бухгалтеров коммерческих и бюджетных организаций, выпускаемых издательством «1С-

Публишинг», а также версии некоторых других печатных изданий. Периодические издания представлены за последние два года.



Практическое задание

Ежегодно фирма «1С» проводит Всероссийский конкурс для студентов колледжей, техникумов и вузов. Участники, занявшие призовые места, награждаются ценными призами. Конкурс ориентирован на студентов экономических, управленческих и IT-направлений

Чтобы получить практические навыки работы с Информационной системой 1С:ИТС и получить представление о конкурсе, в качестве практического задания предложите студентам решить примеры задач отборочного тура и финала конкурса.

Для поиска ответов на вопросы необходимо использовать поиск по ключевым словам и навигацию по разделам.

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
1	Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) можно отразить оказание услуги нескольким контрагентам?	«Оказание услуг»
2	Где в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) можно настроить метод списания косвенных расходов «В себестоимость продаж (директ-костинг)»?	В параметрах учетной политики
3	В чем уникальность информационной системы 1С:ИТС?	Авторами всех включенных материалов являются разработчики программ "1С:Предприятие", аудиторы и методисты фирмы "1С"
4	Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) отражается поступление беспроцентного займа от учредителя на расчетный счет организации-заемщика?	«Поступление на расчетный счет»
5	Какой документ используется в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) для отражения лизингополучателем выкупа имущества, полученного в лизинг?	«Выкуп предметов лизинга»
6	Российская организация приобрела имущество у гражданина Франции. Имущество находится во Франции. На момент выплаты дохода физическое лицо является налоговым нерезидентом в целях НДФЛ. Кто должен уплатить НДФЛ с данного дохода?	Объект НДФЛ отсутствует

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
7	<p>Сотрудник вернулся из командировки и предоставил работодателю вместе с авансовым отчетом и командировочными документами счет гостиницы «Оверлук». В счете отдельными строками выделены: стоимость проживания в номере 237, стоимость питания (завтраки), стоимость питания (ужин). Компания полностью возмещает сотруднику суммы по данному счету.</p> <p>Вправе ли она учесть в расходах в целях налогообложения прибыли всю сумму возмещения, включая оплату питания?</p>	<p>Нет, стоимость питания в этом случае учесть нельзя</p>
8	<p>В ООО «Оверлук» участились случаи порчи имущества. В связи с этим работодатель закрепил в локальном нормативном акте обязанность работников сообщать обо всех случаях порчи имущества другими работниками. Вэнди Торренс видела, как ее коллега сломал дверь в офисе. Однако работодателю об этом не сообщила.</p> <p>Можно ли наказать Вэнди за это?</p>	<p>Да, работодатель вправе применить к Вэнди дисциплинарное взыскание по ст. 193 ТК РФ</p>
9	<p>На каком основании сотрудникам может устанавливаться неполное рабочее время?</p>	<p>Письменное заявление работника, а также подтверждающие документы</p>
10	<p>Дайте определение понятию "коммерческая тайна"</p>	<p>Режим конфиденциальности информации, который позволяет ее правообладателю увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить поло-</p>

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
		жение на рынке товаров, работ, услуг или получить другую коммерческую выгоду при существующих или возможных обстоятельствах
11	Особенности налогообложения при УСН. Организация не уплачивает:	Налог на прибыль, за исключением налога с прибыли контролируемых компаний, дивидендов, процентов по ценным бумагам
12	Согласно какой статьи по договору транспортной экспедиции одна сторона (экспедитор) обязуется за вознаграждение и за счет другой стороны (клиента-грузоотправителя или грузополучателя) выполнить или организовать выполнение определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой груза?	п. 1 ст. 801 ГК РФ
13	<p>Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) отражается формирование уставного капитала?</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Формирование уставного капитала»; – «Поступление уставного капитала»; – «Получение уставного капитала»; – «Внесение уставного капитала» 	«Формирование уставного капитала»

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
14	Кто может заключать договоры с самозанятыми?	Договор с самозанятым может заключить любое физлицо (в т.ч. ИП) или организация.
15	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации состоит из...	Бухгалтерского баланса и отчета о целевом использовании средств и приложений к ним
16	Эти индексы одного из сервисов "1С" показывают, насколько контрагент похож на фирму-однодневку, устойчив ли в финансовом плане и вовремя ли платит по счетам. О каких индексах идет речь?	ИПД, ИФР, ИДО
17	<p>Не зря вы в свободное от учебы время отучились на курсах по моушн-дизайну – теперь вам «сыпятся» заказы. Единственно, заказчики настаивают, что им с вами удобнее работать как с ИП. И тут вы задумались: а если открыть ИП, то может ли ИП выплачивать себе зарплату как руководителю?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Да, если назначит себя директором своим приказом; – Нет, потому что ИП не может быть сам у себя работодателем; – Да, если наймет не менее трех работников; – Нет, потому что в штатное расписание ИП не вносится 	Нет, потому что ИП не может быть сам у себя работодателем
18	Может ли ООО, которое действует на основании типового устава, открыть счет в банке?	Может

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
19	Должен ли банкрот выписывать счет-фактуру?	Налогоплательщик-банкрот, реализующий в ходе текущей хозяйственной деятельности товары (работы, услуги), счета-фактуры на такую реализацию не составляет.
20	Привлекая работника к дисциплинарной ответственности, можно ли получить его объяснения устно или по телефону?	Нельзя. В письме ведомства отмечается, что согласно ч. 1 ст. 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней такое объяснение работником не предоставлено, работодатель составляет соответствующий акт.

ПРОЧИЕ СЕРВИСЫ

Подробное описание всех сервисов можно найти на портале информационно-технологического сопровождения portal.1c.ru.

Сервисы для удаленной работы и защиты информации

«1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений»

Сервис создан специально для образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования и позволяет студентам и преподавателям работать с программами «1С:Предприятие» с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. По отзывам преподавателей, уже использующих сервис для обучения студентов, сервис значительно расширяет возможности учебного процесса по подготовке бухгалтеров, аудиторов, аналитиков, хорошо зарекомендовал себя в процессе эксплуатации, был положительно оценен преподавателями и администрацией образовательных организаций.

В настоящее время в сервисе «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» размещены:

- «1С:ERP Управление предприятием 2.1» – инновационное решение для построения комплексных информационных систем управления деятельностью многопрофильных предприятий с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса;
- «1С:Управление торговлей 8» – современный инструмент для повышения эффективности бизнеса торгового предприятия;

- **«1С:Бухгалтерия 8»** – самая популярная программа для автоматизации бухгалтерского и налогового учета для индивидуальных предпринимателей и организаций;
- **«1С:Управление небольшой фирмой 8»** – комплексное управленческое решение для организации оперативного учета, контроля, анализа и планирования в малом бизнесе;
- **«1С:Зарплата и управление персоналом 8»** – программа массового назначения, позволяющая в комплексе автоматизировать задачи, связанные с расчетом заработной платы персонала и реализацией кадровой политики.

Сервис предоставляется бесплатно. Узнать подробности и отправить заявку на подключение можно на сайте <https://edu.1cfresh.com/>.

«1С:Предприятие через интернет» (1С:Фреш)

Сервис позволяет работать с типовыми программами 1С через интернет. Для сотрудников – это возможность работать вне офиса, для организаций – возможность организовать совместную работу с программой, когда несколько сотрудников-пользователей находятся в разных городах/офисах.

Информационная база при этом хранится в дата-центре на серверах фирмы «1С».

Узнать о сервисе подробнее и подключить его можно на сайте <https://1cfresh.com/>.

«1С:Линк»

Еще один способ организации удаленной работы с ПП 1С через Интернет. Отличия от сервиса «"1С:Предприятие" через Интернет»:

- данные (информационная база) хранятся на компьютере пользователя, этот компьютер должен быть включен, иначе работать с 1С невозможно;

- можно использовать как типовые конфигурации 1С, так и измененные.

«1С:Облачный архив»

В процессе работы с ПП 1С важно делать резервные копии. Можно делать копии «руками» и хранить их в офисе, но если компьютер (сервер), на котором хранятся данные, выйдет из строя, то возникает риск их утери. «1С:Облачный архив» позволяет настроить расписание архивирования (не нужно думать и помнить об этом) и, что важно, защищает ваши данные от утери, так как копии хранятся на надежных серверах в специализированном дата-центре.

Сервисы обучения, поддержки и сопровождения

«1С:Обновление программ»

Сервис для получения обновлений прикладных решений (конфигураций) и технологической платформы, информации о планируемых релизах.

«1С-Коннект»

Технология для быстрой связи со специалистом техподдержки, которая обеспечивается партнерами «1С» и поставщиками сервисов (например, компания «Калуга Астрал» – сервис «1С-Отчетность»). Чат, звонки, конференции, удаленный доступ, обмен файлами, оценка качества работы, история обращений – все в одной программе.

«Отвечает аудитор»

Возможность для пользователей 1С получить персональную письменную консультацию экспертов, аудиторов и методистов фирмы «1С» (наиболее интересные вопросы и ответы экспертов выкладываются на сайте Информационной системы its.1c.ru/#consult).

«1С:Лекторий»

Регулярные семинары по законодательству РФ и его отражению в программах 1С для бухгалтеров и кадровых специалистов – в очной форме и в формате видеолекций (лекции выкладываются на сайте Информационной системы its.1c.ru/lector).

Сервисы электронного документооборота

«1С:ЭПД»

Грузоотправители, перевозчики и грузополучатели могут оформлять перевозочные документы (транспортная накладная, сопроводительная ведомость и др.) в электронном виде без распечатки бумажных экземпляров.

Все операции по созданию документов, их подписанию, обмену, внесению корректировок и дополнительной информации выполняются в программах 1С без переключения в другие программы и без дополнительных обработок. Инструменты для работы с ЭПД являются частью программ 1С, что делает переход на электронный документооборот для пользователей комфортным и удобным.

«1С:EDI»

«1С:EDI» позволяет обмениваться электронными документами с торговыми сетями из программ 1С. Обмен осуществляется через EDI-провайдера Docrobot (ранее E-COM) и соответствует необходимым правилам электронного документооборота, в том числе с использованием технологии EDI.

Модуль «1С:EDI»:

- автоматизирует работу с торговыми сетями, помогает уменьшить число ошибок и штрафов (данные из EDI-сообщений загружаются в программу 1С автоматически);
- сокращает трудозатраты при обработке заказов благодаря автоматическому сопоставлению номенклатуры торговой сети и поставщика;

- упрощает работу пользователей, хранит состав и последовательность документов,
- согласованных с торговой сетью, подсказывает дальнейшие действия по каждому заказу;
- экономит денежные средства, т.к. вы не тратите деньги на печать, отправку, хранение документов.

«1С:Кабинет сотрудника»

Решение для автоматизации кадрового документооборота с использованием технологий кадрового ЭДО

Обмен документами в электронном виде упрощает процедуру обработки заявлений сотрудников (отпуск, отсутствие, вычеты). Программа 1С, которая используется для кадрового учета и расчета заработной платы, получает из сервиса все нужные ей данные. После чего бухгалтер или специалист отдела кадров может нажатием одной кнопки создать нужный документ на основании поступившей заявки сотрудника.

Сотрудники могут самостоятельно контролировать остаток количества дней отпуска, подавать заявки на получение справок 2-НДФЛ или справок с места работы, согласовывать отпуск или командировку через смартфон или веб-браузер, не отвлекая бухгалтерию или отдел кадров.

С помощью сервиса проще выполнять требования ст. 136 ТК РФ об обязательной выдаче расчетных листов сотрудникам. Расчетные листки больше не надо передавать лично. Сотрудники смогут ознакомиться с документом в личном кабинете и подтвердить их получение, поставив свою электронную подпись.

«1С:Маркировка»

Комплексное решение для маркировки от фирмы «1С» и сертифицированных партнеров

- Программные продукты 1С интегрированы с системой «Честный знак» и поддерживают все операции при работе с маркированным товаром.

- Встроенные сервисы обеспечивают удобную работу в одном окне без необходимости переключения в другие программы.
- Использование программы 1С позволяет не только выполнять требования по маркировке, но и вести учет товаров, передавать данные в бухгалтерию, организовать процессы в компании, наладить оперативное взаимодействие между подразделениями.
- Своевременное автоматическое обновление программных продуктов обеспечивает полное соответствие действующим нормам и правилам маркировки товаров.
- Готовая автоматизация для стандартных бизнес-процессов маркировки. Программы 1С имеют открытый код и могут быть доработаны для любых индивидуальных сценариев работы.
- Все процессы маркировки выполняются в одной программе, не нарушается однородность информационной системы предприятия. Благодаря этому вы выигрываете в надежности системы, простоте внедрения и стоимости ее сопровождения.

«1С:МДЛП»

«1С:МДЛП» – простой и удобный онлайн-сервис для подключения к Федеральной государственной информационной системе «Мониторинг движения лекарственных препаратов для медицинского применения» (ФГИС МДЛП) для тех участников оборота, которые не занимаются производством и розничной продажей лекарств.

Сервис позволяет выполнять приемку или регистрировать вывод из оборота лекарственных препаратов с помощью регистратора выбытия или отправки сведений, подписанных электронной подписью, во ФГИС МДЛП (в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обороте лекарственных средств»).

«Smartway»

Smartway – решение для планирования и организации деловых поездок. Smartway работает наподобие сайтов для покупки авиа- и желез-

нодоржных билетов и бронирования гостиниц. Вы указываете направление и даты, а Smartway подключается к десяткам поставщиков и сравнивает цены в режиме реального времени.

Сервис Smartway интегрирован в программы 1С, благодаря чему упростился кадровый и бухгалтерский учет командировок:

- билеты автоматически загружаются в программу 1С и учитываются по факту покупки. Авансовый отчет можно автоматически заполнить полученными билетами, а НДС попадает в книгу покупок;
- если сотрудник заполнил авансовый отчет внутри системы Smartway, отчет автоматически загрузится в программу 1С, останется его только провести;
- в программах «1С:Зарплата и управление персоналом» и «1С:ERP» можно автоматически сформировать кадровые документы (приказ о командировке, служебное задание).

«1С:Финотчетность»

Сервис «1С:ФинОтчетность» радикально снижает трудозатраты организаций-заемщиков по подготовке и отправке в банки финансовой отчетности в рамках периодического мониторинга финансового состояния. Для этого достаточно выбрать нужный банк и форму отчета (в одном банке их может быть несколько для разных категорий кредитов и заемщиков). За несколько кликов необходимый пакет документов будет сформирован автоматически на основании информации, которая содержится в учетной системе. Далее останется только подписать пакет электронной подписью и отправить в банк.

«1С:Изменение сведений»

С помощью сервиса заявление на внесение изменений в ЕГРЮЛ или ЕГРИП можно подать прямо из программы 1С. Сервис сформирует необходимый пакет документов в зависимости от конкретной ситуации. Например, если поправки вносятся в учредительные документы, то, поми-

мо заполнения заявления о регистрации, сервис предложит готовый текст типового устава с внесенными изменениями и образец протокола собрания участников общества, а также напомнит о необходимости уплаты государственной пошлины. При подаче заявление подписывается электронной подписью руководителя организации или ИП. Когда изменения уже будут внесены в реестр, программа предложит и автоматически перенесет новые сведения в реквизиты организации.

Сервисы проверки данных

«1С-Финконтроль»

Программа для организации внутреннего контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193; проведения автоматизированных проверок правильности ведения учета в казенных учреждениях и органах государственной власти, ведущих учет по плану счетов, утвержденному приказом Минфина России № 162н от 06.12.2010; а также для проведения автоматизированных проверок правильности ведения учета в бюджетных и автономных учреждениях, ведущих учет по планам счетов, утвержденным приказами Минфина России № 174н от 16.12.2010 и № 183н от 23.12.2010.

Коммерческие и прочие сервисы

«1С-ЭТП (Электронная торговая площадка)»

Определение

Электронные торги – новая форма ведения бизнеса, которая подразумевает использование электронного документооборота между поставщиком, покупателем и (опционально) организатором торгов.

Для того чтобы субъект предпринимательской деятельности мог работать на государственных (в соответствии с требованиями Федераль-

ного закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и коммерческих (Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») электронных торговых площадках, можно использовать сервис «1С-ЭТП». Это решение встраивается в типовые конфигурации ПО «1С:Предприятие 8» и позволяет конечному пользователю сформировать запрос на выдачу сертификата электронной подписи для электронных торгов, получить сертификат и установить его на рабочем месте.

С помощью сервиса можно также получить электронную подпись для работы в государственных информационных системах (ЕГАИС, ОФД, Федресурс, Рособнадзор, ФСС, СМЭВ).

«1С-UMI»

Сервис, который позволяет на основе шаблонов за короткое время создать собственный сайт, интернет-магазин, страницу для лендинга и т. п.

Преимущество сервиса «1С-UMI» – в интеграции с «1С:Предприятием». Заказы с сайта можно сразу выгружать в учетные системы, а из программ 1С загружать на сайт каталог товаров с ценами.

С подробной информацией о возможностях «1С-UMI» можно ознакомиться на сайте www.1c-umi.ru.

«1С-Товары»

Сервис для увеличения прибыли розничного магазина:

- автоматически формирует заказы поставщикам. На основе прогноза спроса сервис определяет оптимальный размер запасов и рекомендует правила пополнения – когда, сколько и у какого поставщика заказывать. Выстроенный процесс поставок позволяет избежать как дефицита, так и излишка товара в магазине;

- помогает планировать ассортимент. Сервис показывает, какие товары приносят наибольшую доходность, а какие – только занимают место на полке;
- решает проблему избыточных запасов. Лучше избавиться от излишков сейчас, чем ждать, когда они продадутся. Ускоряя оборот денежных средств, магазин заработает больше;
- позволяет контролировать работу магазина, в том числе с мобильных устройств. Выручка, средний чек, остатки товаров, продажи по категориям и другая информация доступны через интернет.

«1С-Ритейл Чекер»

«1С-Ритейл Чекер» – помощник-эксперт по управлению товарными запасами и ассортиментом розничного магазина. На основе рассчитанного прогноза спроса сервис каждую неделю будет давать рекомендации:

- какие товары необходимо срочно купить, чтобы избежать упущенной прибыли из-за пустых полок;
- от каких товаров пора избавиться (завышенные запасы и неликвиды);
- какие товары необходимо пересчитать (провести инвентаризацию), чтобы быть уверенным в правильности учета.

«mag1c»

Mag1c (mag1c или "мэджик") – расширение для программ 1С, с помощью которого из программы 1С в автоматическом режиме можно сделать веб-витрину бизнеса. Веб-витрина — это сайт с перечнем товаров и возможностью приема заявок от клиентов. Всё работает, как привычные сайты интернет-магазинов. Клиенту доступна информация о наличии товара, его описание, изображение (картинка), цена. Можно подобрать товар в корзину, оформить заказ и оплатить его через сервис Юkassa.

Посмотреть пример веб-витрины можно на сайте demo.mag1c.ru.

«1С:Бизнес-Сеть. Торговая площадка»

B2B-маркетплейс для продаж и корпоративных закупок, где поставщики размещают свои предложения (цены и условия поставки), а покупатели (закупщики) выбирают, у кого приобрести товар.

На торговой площадке поставщики зарабатывают, продавая свои товары и получая новых клиентов, а покупатели – экономят, находя выгодных и надежных поставщиков.

Торговая площадка доступна на сайте 1c.market и в программах 1С.

«1С:Номенклатура»

Единый каталог описаний товаров в «1С:Предприятии 8».

Каталог сервиса «1С:Номенклатура» содержит более 7 000 000 карточек товаров, и постоянно пополняется. Карточка товара – это наименование, штрихкод, производитель, артикул производителя, единица измерения, описание, характеристики.

Область применения сервиса:

- автоматическое заполнение справочника номенклатуры;
- идентификация товара;
- наведение порядка в справочниках учетных систем предприятий за счет правильного разделения товаров по группам (сервис содержит более 4 500 категорий);
- автоматическое сопоставление номенклатуры на этапе отражения в учетных системах электронных документов (при использовании ЭДО).

«1С:Кредит», «1С:Лизинг»

В программе 1С можно ознакомиться с кредитными предложениями банков и финансовых организаций, лизинговых компаний, и выбрать наиболее привлекательные из них. За несколько кликов сервис сформирует заявки и пакет документов, необходимый для одобрения заявки, подпишет электронной подписью и отправит в выбранные финансовые организации. Останется только подождать, будет ли заявка отклонена или придет уведомление о предварительном одобрении с дальнейшими инструкциями по оформлению кредита/лизинга.

«1С:Доставка»

Оформление доставки грузов по России и за границу из программ 1С.

С помощью сервиса можно:

- получать информацию о тарифах перевозчиков и рассчитывать предварительную стоимость доставки;
- подбирать оптимальные условия доставки;
- отправлять перевозчикам заказы на основании документов учетной системы и с использованием помощника по формированию заказов на доставку;
- заказывать дополнительные услуги (погрузочные/разгрузочные работы, особые условия транспортировки груза, складские услуги и др.);
- отслеживать выполнение заказов и местоположение грузов по трек-номерам;
- получать печатные формы документов для отгрузки и бухгалтерские документы;
- хранить в одной системе историю заказов на доставку и нормативно-справочную информацию (тарифы, услуги, терминалы, адреса, статусы заказов и т. п.).

«1С:Курьер»

Оформление курьерской доставки по городу из программ 1С.

Сервис позволяет:

- получать информацию о доступных тарифах курьерской доставки и рассчитывать предварительную стоимость доставки;
- создавать и отправлять заказы на курьерскую доставку на основании документов учетной системы;
- отслеживать выполнение заказов;
- хранить в одной системе всю информацию о заказах;
- распечатывать документы перевозчика.

Сервис встроен в программы 1С и не требует дополнительных интеграций.

«1С-ОФД»

В соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ все данные о расчетах, произведенных на кассе, должны передаваться в Федеральную налоговую службу (ФНС) через оператора фискальных данных (ОФД).

С 1 июля 2019 года, если организация реализует маркированные товары, то она обязана передавать данные о продажах маркированной продукции в информационную систему «Честный ЗНАК». Для этого тоже необходимо заключить договор с ОФД.

Сервис «1С-ОФД» предназначен для того, чтобы упростить подключение к операторам фискальных данных и взаимодействие с ними. Подключение производят квалифицированные партнеры «1С» – «Центры компетенции по 54-ФЗ».

«Система быстрых платежей»

Система быстрых платежей (СБП) – сервис Банка России, с помощью которого покупатели могут оплачивать товары или услуги через свои мобильные банковские приложения. Система быстрых платежей

встроена в программы «1С». Поддерживается возможность оплаты по динамическому и кассовому QR-коду.

Для работы с СБП не требуется дополнительное оборудование (эквайринговый терминал). Комиссия за использование СБП составляет 0,4% или 0,7%. Система быстрых платежей работает без выходных и праздников. Подключиться можно в любом регионе РФ.

«ЮKassa в программах 1С»

ЮKassa (ранее Яндекс.Касса) – сервис онлайн-платежей для ИП, юридических лиц и самозанятых, который позволит упростить взаимодействие с вашими покупателями. Из программы 1С можно выставлять счета на оплату в ЮKassa. Ссылку на оплату счета вы можете отправить по e-mail, через SMS или мессенджеры. Клиент оплачивает счет любым удобным ему способом – ЮKassa поддерживает более 20 вариантов оплаты, включая пластиковые карты, интернет-банки и электронные кошельки. Информацию об успешном платеже программа 1С получит и отобразит автоматически.

Выставлять счета и принимать платежи в «1С:Предприятии» могут любые организации (независимо от наличия отдельного договора с ЮKассой).

«1С:Касса облачное приложение»

Самая простая программа для автоматизации магазина, салона услуг или небольшой розничной сети

Маркировка и ЕГАИС, учёт остатков товаров, накладные, УПД и инвентаризации, цены и скидки, встроенные и внешние дополнительно подключаемые рабочие места кассиров и курьеров, заказы покупателей, работа с широким парком совместимых онлайн-касс. А еще встроенный документооборот, база товаров «1С-Номенклатура», простая синхронизация с интернет-магазинами на базе «1С-UMI» и «1С-Битрикс», обмен данными с программами «1С:Бухгалтерия», «1С:БизнесСтарт», «1С:Розница», «1С:УНФ» и «1С:Управление торговлей». В условиях неста-

бильного интернета есть возможность комбинировать облачное и локальное приложение «1С:Касса».

«1С:Распознавание первичных документов»

Сервис поможет в 5–10 раз сократить время ввода первичных документов в программы 1С.

Распознать документы и внести их в 1С можно в 3 простых шага:

1. Загружаем в сервис отсканированные или сфотографированные документы.
2. Запускаем процесс распознавания и ждем результатов.
3. Проверяем результаты распознавания и создаем документы в учетной базе 1С.

Все документы при распознавании обрабатываются внутри фирмы «1С» и никогда не передаются третьим лицам. Конфиденциальная информация и персональные данные будут в полной безопасности с соблюдением самых высоких стандартов защиты.

Для сервиса разработано мобильное приложение «1С:Сканер Документов», с помощью которого сфотографированные документы сразу попадут в программу 1С. Это особенно удобно, когда документ в бухгалтерию должен передать удаленно работающий сотрудник: менеджер или работник склада.

КАК ПОДКЛЮЧИТЬ СЕРВИСЫ

Для работы сервисов необходимо:

1. Зарегистрировать программный продукт 1С в фирме «1С» и Личном кабинете пользователя на портале 1С:ИТС.
2. Иметь действующий договор ИТС (ИТС для учебных заведений).
3. Подключить в программе 1С Интернет-поддержку.

Инструкции о порядке регистрации программы 1С и подключения в программе Интернет-поддержки находятся в конце раздела, а также на портале 1С:ИТС <https://portal.1c.ru/> в описании любого сервиса (например, на странице <https://portal.1c.ru/applications/3#additionalInfo>).

По вопросам приобретения программных продуктов 1С для обучения вы можете обратиться к партнеру «1С» в вашем городе (<http://1c.ru/rus/partners/franch-citylist.jsp>).

Дополнительная информация о приобретении программных продуктов для обучения – в информационном письме № 19491 от 03.02.2015 (<http://1c.ru/news/info.jsp?id=19491>).

Для заключения договора ИТС для учебных заведений необходимо прислать заявку на адрес itsvuz@1c.ru. Форма заявки приведена в Приложении 1 к информационному письму фирмы «1С» № 11669 от 07.04.2010 (<http://1c.ru/news/info.jsp?id=11669>).

«1С:Контрагент»

Сервис не требует дополнительной настройки и работает после выполнения пп.1–3.

«1СПАРК Риски»

Для работы сервиса необходимо получить тестовый доступ. Для получения доступа к «1СПАРК Риски» необходимо в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС нажать кнопку «Получить сервис на тестовый период».

⋮ **Внимание!**

⋮ Тестовый доступ действует ограниченное время.

«1С:ДиректБанк»

Пока не имеет возможности демонстрационной работы.

«1С:Сверка»

Сервис не требует дополнительной настройки и работает после выполнения пп.1–3.

«1С-Отчетность»

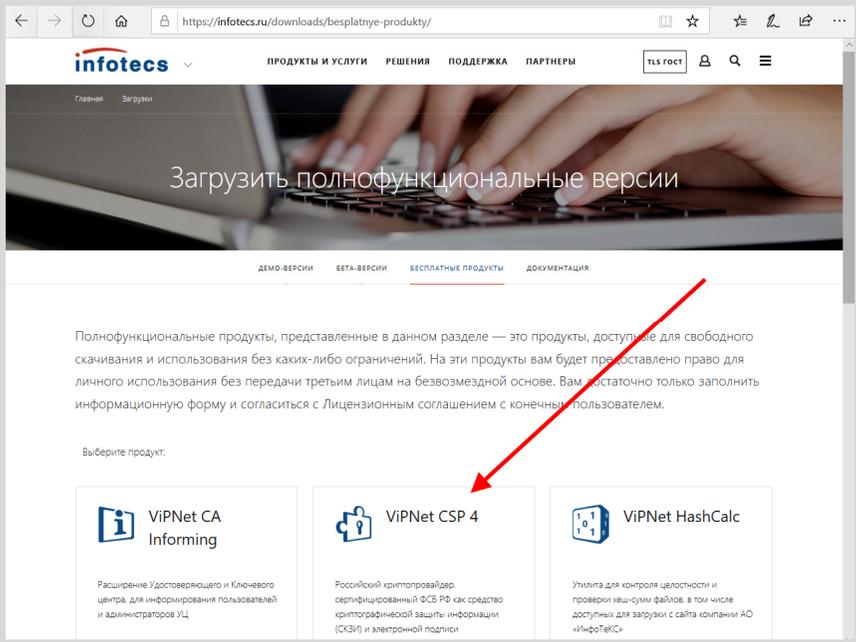
Прежде чем подключить сервис на компьютеры пользователей, необходимо установить криптопровайдер (КриптоПро или VipNet). Рекомендуем использовать ПО VipNet (VipNet), так как его можно использовать бесплатно.

Порядок установки ПО СКЗИ VipNet CSP

В браузере откройте страницу

https://www.infotecs.ru/downloads/product_full.php.

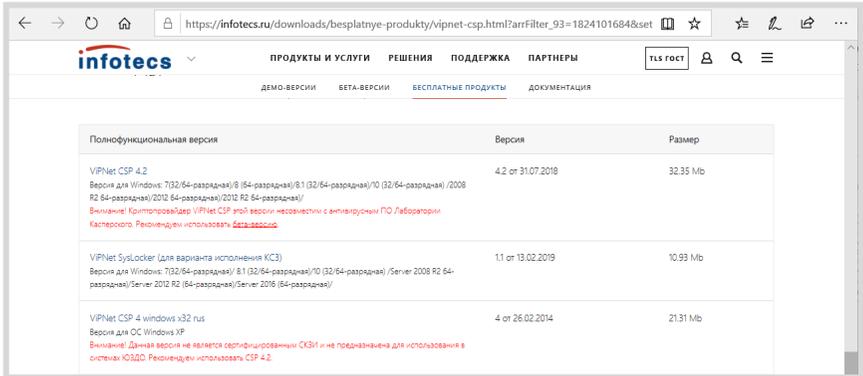
В открывшемся окне перейдите в раздел «VipNet CSP 4».



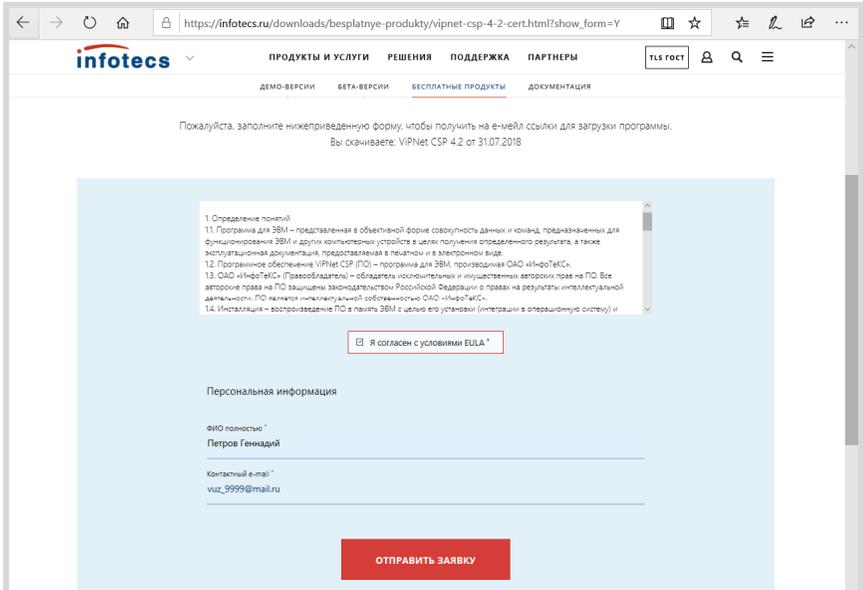
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.infotecs.ru/downloads/besplatnye-produkty/>. The page features the infotecs logo and navigation links: ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ, РЕШЕНИЯ, ПОДДЕРЖКА, ПАРТНЕРЫ. A main banner reads "Загрузить полнофункциональные версии". Below the banner, a section titled "БЕСПЛАТНЫЕ ПРОДУКТЫ" contains a paragraph explaining that these products are available for free download and use. Underneath, it says "Выберите продукт:" and lists three options in cards:

- VipNet CA Informing**: Расширение Удостоверяющего и Ключевого центра для информирования пользователей и администраторов УЦ.
- VipNet CSP 4**: Российский криптопровайдер, сертифицированный ФСБ РФ как средство криптографической защиты информации (СКЗИ) и электронной подписи. (A red arrow points to this card.)
- VipNet HashCalc**: Утилита для контроля целостности и проверки хэш-сумм файлов, в том числе доступных для загрузки с сайта компании АО «ИнфоТекс».

На открывшейся странице найдите таблицу со списком дистрибутивов. Выберите необходимый дистрибутив в соответствии с вашей операционной системой:

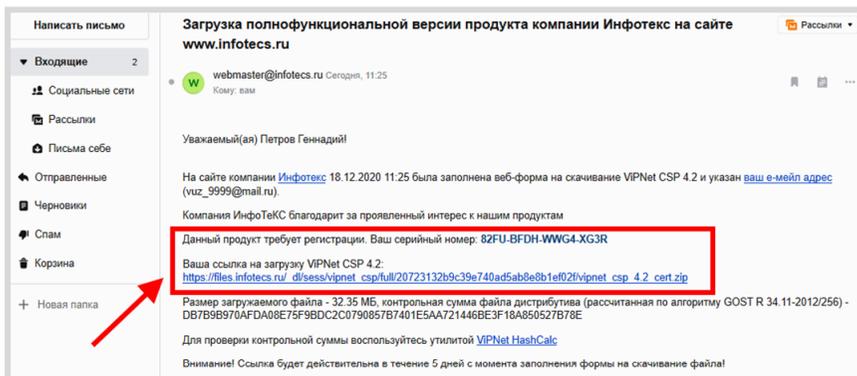


Заполните нижеприведенную форму лицензионного соглашения и нажмите кнопку «Отправить заявку»:



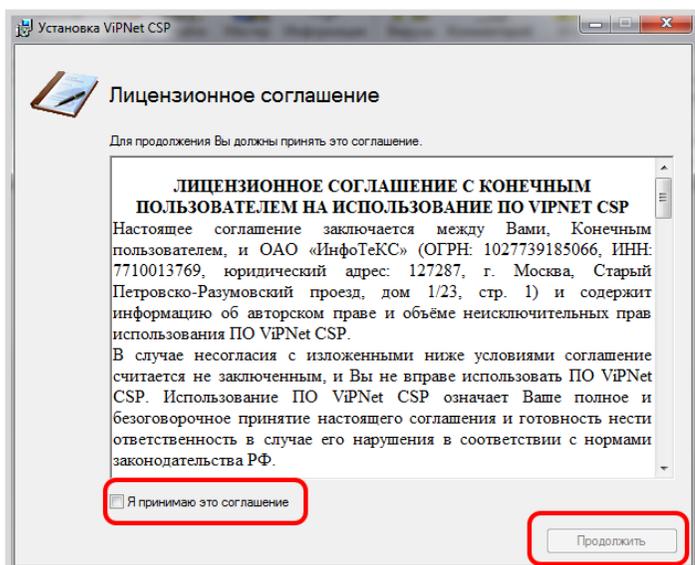
Ссылка и серийный номер будут отправлены на указанный вами при регистрации адрес электронной почты. Полученный серийный номер необходим для регистрации программного продукта ViPNet CSP после его установки.

Откройте вашу почту и найдите письмо с заголовком «Загрузка полнофункциональной версии продукта компании ИнфоТекС на сайте www.infotecs.ru»:

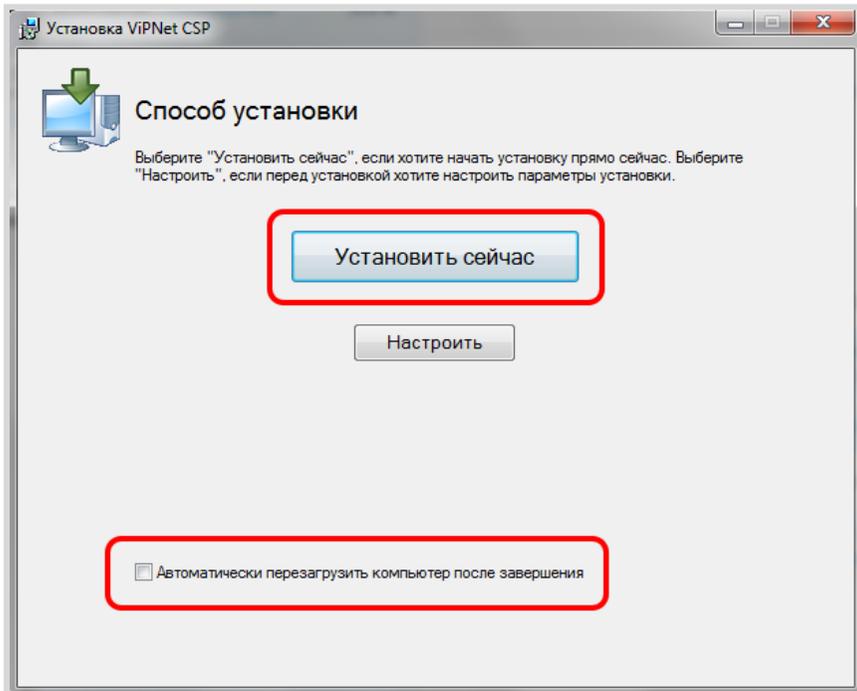


Перейдите по ссылке и скачайте дистрибутив. Запустите установочный файл.

На странице «Лицензионное соглашение» мастера установки ViPNet CSP ознакомьтесь с условиями лицензионного соглашения. В случае согласия установите соответствующий флажок. Затем нажмите кнопку «Продолжить».

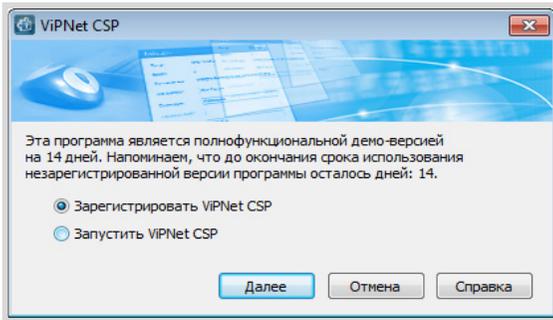


Чтобы после завершения установки компьютер перезагрузился автоматически, на странице «Способ установки» установите флажок «Автоматически перезагрузить компьютер после завершения».

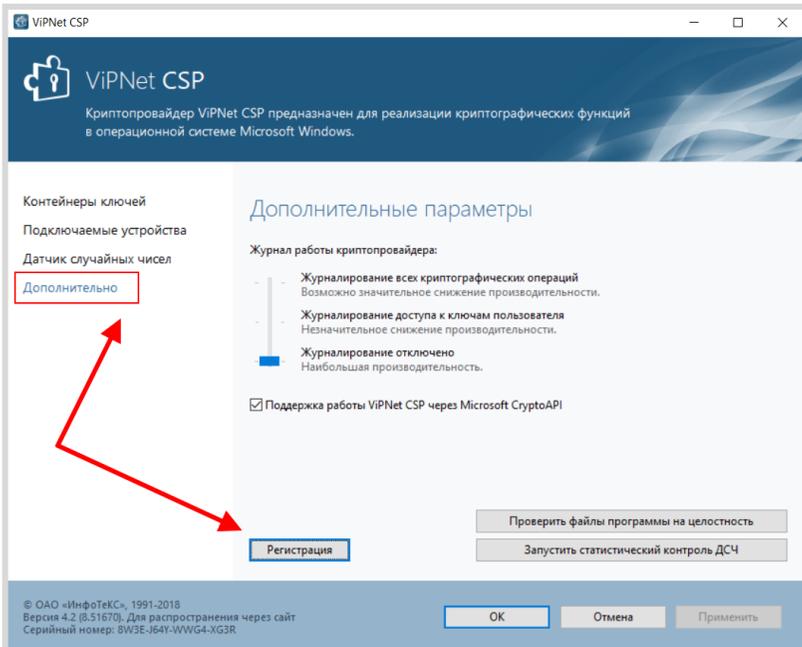


Нажмите «Установить сейчас». Программа будет установлена на компьютер.

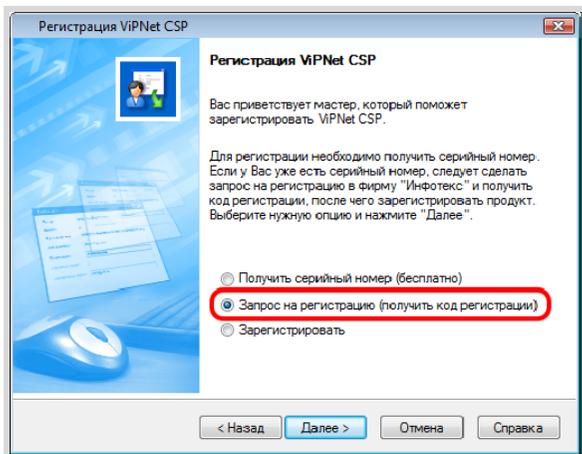
После перезагрузки запустите ViPNet CSP. При первом запуске откроется окно с предложением зарегистрировать программу:



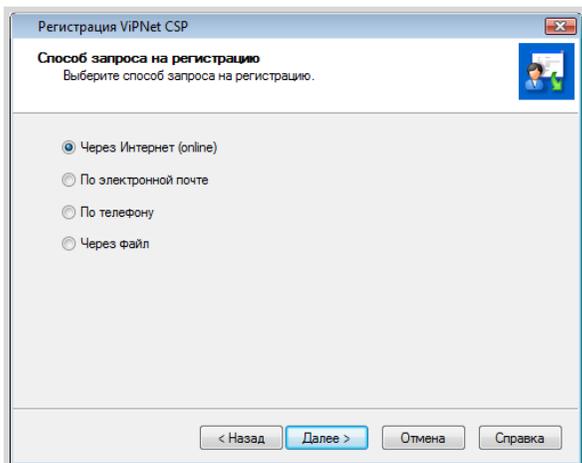
Примечание: если окно не открылось, то откройте его через меню «Дополнительно», кнопка «Регистрация»:



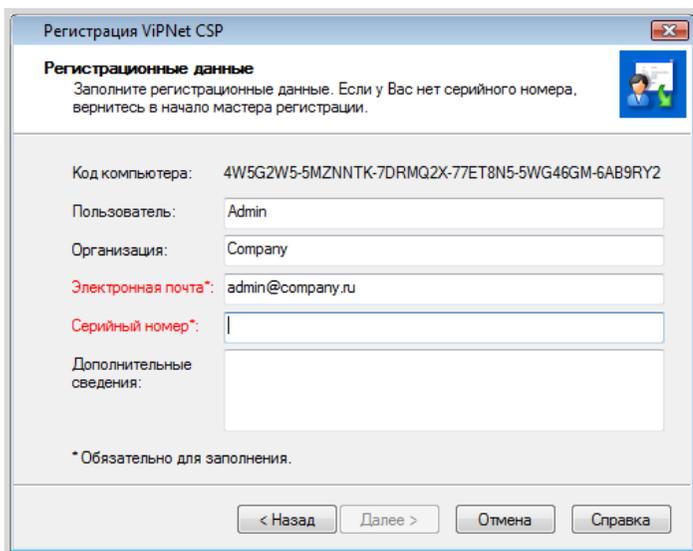
Чтобы зарегистрировать ViPNet CSP, используя серийный номер, полученный во время загрузки программы с веб-сайта ОАО «ИнфоТекС», выберите пункт «Зарегистрировать» ViPNet CSP и нажмите кнопку «Далее». Будет запущен мастер «Регистрация ViPNet CSP». Выберите «Запрос на регистрацию (получить код регистрации)» и нажмите кнопку «Далее».



На странице «Способ запроса на регистрацию» выберите способ «Через Интернет (online)»:



Открывается страница «Регистрационные данные»:

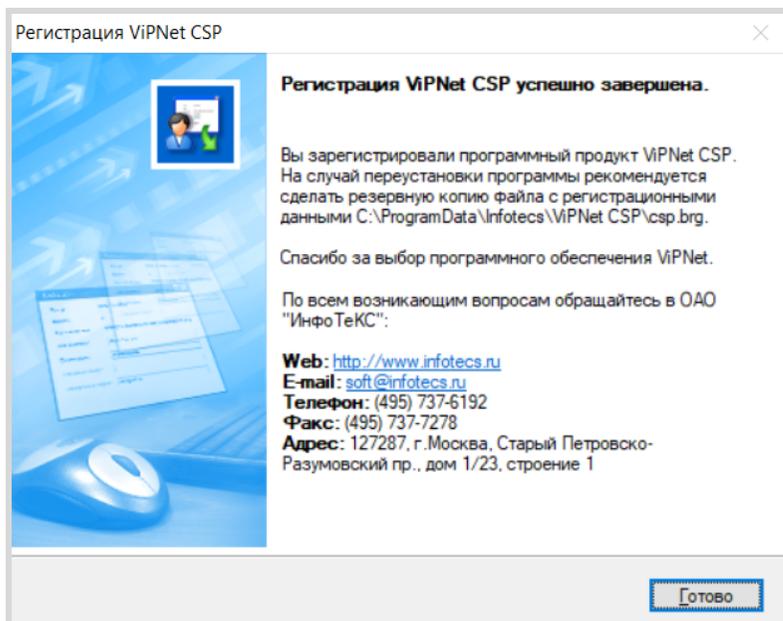


The screenshot shows a window titled "Регистрация VIPNet CSP" with a close button in the top right corner. Below the title bar, the text "Регистрационные данные" is displayed in bold, followed by a sub-instruction: "Заполните регистрационные данные. Если у Вас нет серийного номера, вернитесь в начало мастера регистрации." To the right of this text is a small icon of a person with a speech bubble. The main area of the window contains several input fields: "Код компьютера:" with the value "4W5G2W5-5MZNNTK-7DRMQ2X-77ET8N5-5WG46GM-6AB9RY2"; "Пользователь:" with the value "Admin"; "Организация:" with the value "Company"; "Электронная почта*:" with the value "admin@company.ru"; and "Серийный номер*:" which is currently empty. Below these fields is a larger empty text area labeled "Дополнительные сведения:". At the bottom left, there is a note: "* Обязательно для заполнения." At the bottom right, there are four buttons: "< Назад", "Далее >", "Отмена", and "Справка".

- в поле «Серийный номер» введите серийный номер, который вы получили при загрузке дистрибутива (также он был отправлен на почту, которую вы указали при скачивании дистрибутива);
- в поле «Пользователь» введите ваше имя. Оно будет использоваться при выпуске лицензии и для обращения к вам. Заполнение этого поля необязательно. По умолчанию в поле «Пользователь» отображается имя, которое вы ввели во время установки ViPNet CSP;
- в поле «Организация» введите название вашей организации. Заполнение этого поля необязательно. По умолчанию в поле «Организация» отображается название, которое вы ввели во время установки ViPNet CSP;
- в поле «Электронная почта» введите ваш адрес электронной почты, который будет использован для связи с вами в случае необходимости;

- в поле «Дополнительные сведения» вы можете указать любую дополнительную информацию. Например, ваши контактные данные, сообщение о возникшей проблеме или пожелания, касающиеся программного обеспечения VIPNet CSP;
- в поле «Код компьютера» отображается код, который однозначно идентифицирует ваш компьютер. Вы не можете изменить значение этого поля.

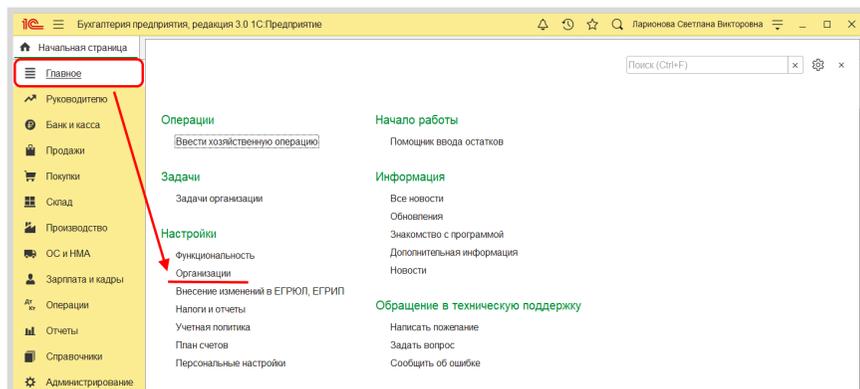
Нажмите кнопку «Далее». Если регистрация прошла успешно, откроется страница «Регистрация VIPNet CSP успешно завершена».



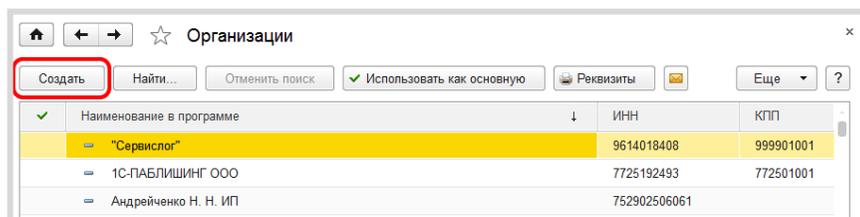
Нажмите кнопку «Готово».

Подключение к сервису «1С-Отчетность»

Для создания Заявления на подключение к сервису «1С-Отчетность» перейдите в пункт меню «Главное» → «Организации».



В справочнике «Организации» создайте новую организацию:



Выберите организационно-правовую форму – юридическое лицо, схема налогообложения – общая.

Введите ИНН (должен начинаться на 9999) и КПП (должен начинаться на 9999), название должно содержать слово «_ВУЗ_», например, ООО «Первый_ВУЗ_».

Заполните также поля «ОГРН», «Адрес», «Телефон» и «Код инспекции» (9999). Нажмите кнопку «Записать», а затем – «Подключение к 1С-Отчетности»:

← → ☆ Первый_ВУЗ_ООО (Организация) 🔗 ⓘ ✕

Основное **Банковские счета** Подразделения Учетная политика Лимиты остатка кассы Регистрации в налоговых органах

Записать и закрыть Записать Ревизиты Подключение к 1С-Отчетности ЭДО -

[Видеоурок "Заполнение реквизитов"](#)

Начните отсюда → Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН: Заполнить ?

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ? [История](#)

Полное наименование: ?

Наименование в программе: ?

Префикс: ?

ИНН: ?

КПП: ? [История](#)

ОГРН: ? Дата регистрации: . . . ?

Регистрирующий орган:

Этот реквизит можно заполнить по данным ЕГРЮЛ. [Заполнить](#)

В открывшемся окне щелкните по гиперссылке «Уточнить» рядом с надписью «Гос. органы», чтобы выбрать гос. органы, в которые будет отправляться отчетность:

 Клиент Казначейства России ?; ОГРН: 1037739213126; Юридический адрес: 121170, Москва г, пр-д Кулузовский, д. 1/7; Пользователи: Только Вы ?."/>

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности (ООО "Первый_ВУЗ_") *

Организация: ▾ 🔗

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН:

Юридический адрес: [121170, Москва г, пр-д Кулузовский, д. 1/7](#)

Гос. органы: [Уточнить](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Откроется окно «Выбор гос. органов»:

The screenshot shows a window titled «Выбор гос. органов *». It contains several sections for selecting government services:

- Налоговая инспекция** (checked): Includes a table with columns «Коды ИФНС» and «КПП». The first row is highlighted with the values «9999» and «999901001». Buttons «Добавить» and «Удалить» are present.
- Пенсионный фонд** (checked): Includes input fields for «Код ПФР» (099-099) and «Рег. номер в ПФР» (099-099-999999).
- Росстат** (unchecked): Includes a table with columns «Код» and «Наименование». The first row is highlighted with the values «77-77-...» and «ТОГС по г. Москва». Buttons «Добавить» and «Удалить» are present.
- Фонд социального страхования** (unchecked)
- Росалкогольрегулирование** (unchecked): Includes a «Регион» dropdown menu set to «77 - г. Москва».
- Росприроднадзор** (unchecked)
- Федеральная таможенная служба** (unchecked)

At the bottom left, there are buttons «Сохранить» (highlighted in yellow) and «Отмена».

Оставьте галочки только для поля «Налоговая инспекция» и «Пенсионный фонд». Для пенсионного фонда введите Код ПФР 099-099 и Рег.номер 099-099-999999. Нажмите «Сохранить».

В форме «Подключение к 1С-Отчетности» выберите в качестве владельца сертификата «Главного бухгалтера»:

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности (ООО "Первый_ВУЗ_") *

Организация: ООО "Первый_ВУЗ_"

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: 1037739213126

Юридический адрес: 121170, Москва, г. пр-кт Кутузовский, д. 1/7

Гос. органы: ФНС и ПФР

Пользователи: Только Вы ?

Сертификат:

Владелец сертификата: Ивашченко Нестор Иванович ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Получить сертификат эл. подписи: В УЦ АО "Аналитический центр" Недоступно при использовании VIPNet CSP. Подробнее...

Для получения сертификата эл. подписи необходимо провести идентификацию личности владельца. [Убедитесь](#) в возможности проведения идентификации в вашем регионе.
Для отправки заявления понадобится [токен](#).
Перед отправкой заявления [установите](#) КриптоПро CSP.

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: [Паспорт гражданина РФ](#)

СНИЛС: 555-555-504 12

ИНН владельца: 779965550542

Телефон: ?

Электронная почта: test@test.ru

Должность: Генеральный директор

1С-ЭДО: Подключить. [Настройки ?](#)

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

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

Раздел «Сертификат» изменит свой внешний вид:

← → ☆ Подключение к 1С-Отчетности (ООО "Первый_ВУЗ_") *

Организация: ООО "Первый_ВУЗ_"

Вид организации: Клиент Казначейства России ?

ОГРН: 1037739213126

Юридический адрес: [121170, Москва г, пр-кт Кутузовский, д. 1/7](#)

Гос. органы: [ФНС и ПФР](#)

Пользователи: [Только Вы](#) ?

Сертификат:

Владелец сертификата: [Ларионова Светлана Викторовна](#) ?

Сертификат эл. подписи: Издать новый Использовать существующий сертификат ?

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: [Паспорт РФ 45 01 000000](#)

СНИЛС:

ИНН владельца:

Телефон: ?

Электронная почта:

1С-ЭДО: Подключить. [Настройки](#) ?

Документы:

Доверенность: [Выбрать доверенность](#) ?

Нажмите ссылку «Паспорт РФ» рядом с надписью «Удостоверение личности».

Заполните все поля произвольными данными и нажмите «Сохранить»:

Удостоверение личности *

Вид документа:

Серия: Номер:

Документ выдан:

Дата выдачи: Код подразделения:

 Пол: Дата рождения:

Место рождения:

Заполните оставшиеся поля (СНИЛС, ИНН, телефон, эл. почта), отключите пока флажок «Подключить 1С-ЭДО», нажмите ссылку «Выбрать доверенность»

Сведения о владельце:

Удостоверение личности: [Паспорт РФ 45 01 454545](#)

СНИЛС:

ИНН владельца:

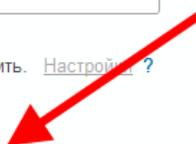
Телефон: ?

Электронная почта:

1С-ЭДО: Подключить. [Настройка ?](#)

Документы:

Доверенность: [Выбрать доверенность](#) ?



В окне «Выбор доверенности» выберите «Приложить скан копию доверенности» -> «Выбрать файл» и выберите произвольное изображение с компьютера:

Выбор доверенности *

Выбрать машиночитаемые доверенности из базы: ?

Доверенность должна быть зарегистрирована в ФНС или ФСС, быть действующей и подтверждать полномочия сотрудника Ларионова Светлана Викторовна.

Приложить скан-копию доверенности: [Выбрать файл](#) ?

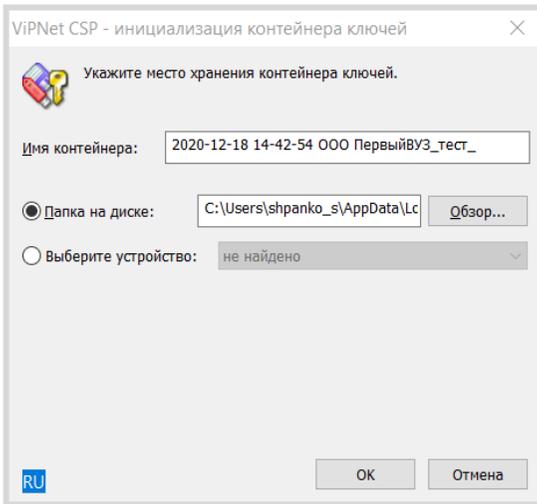


Заключительный шаг - в форме «Подключение к 1С-Отчетности» нажмите «Отправить заявление»:

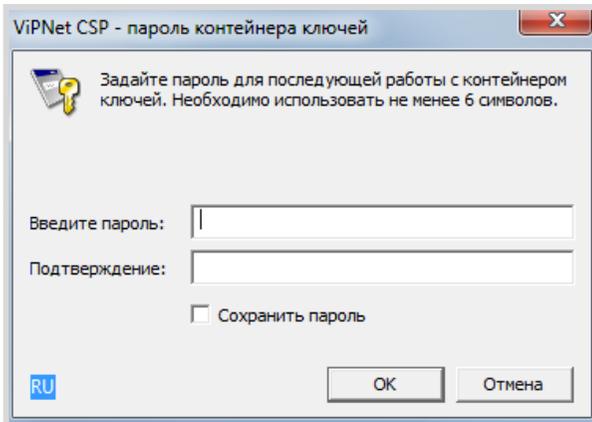
Появится окно:

Вам будет предложено создать ключ электронной подписи. Ознакомьтесь с инструкцией по созданию ключа электронной подписи. После этого нажмите кнопку «Создать закрытый ключ».

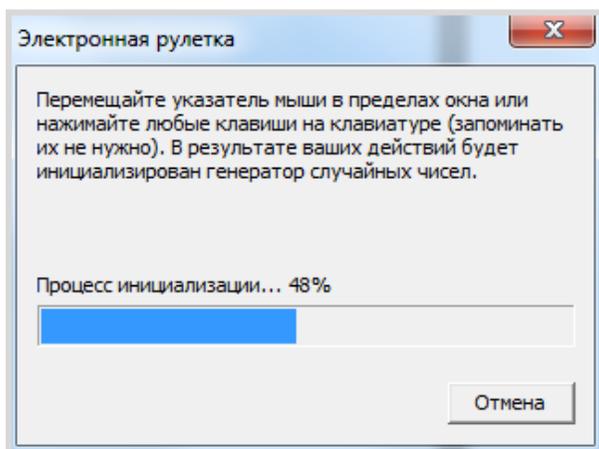
В окне программы VIPNet CSP укажите место хранения контейнера закрытого ключа. По умолчанию контейнер сохраняется в скрытую системную папку на локальном диске вашего компьютера:



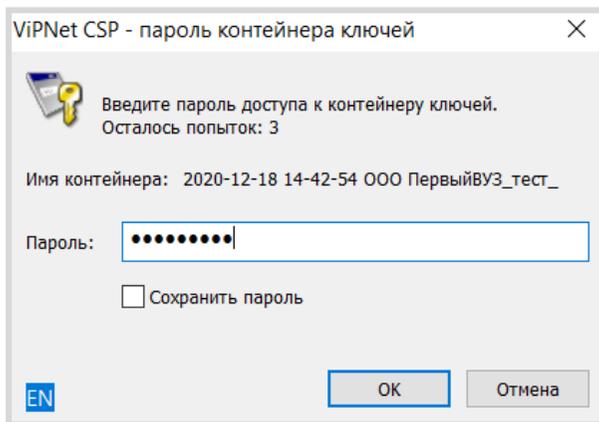
В окне для ввода пароля контейнера ключа задайте пароль и подтвердите его. Пароль должен содержать не менее 6 символов.



Перед вами появится окно электронной рулетки. Передвигайте курсор в пределах окна либо нажимайте любые клавиши на клавиатуре. В результате ваших действий будет инициализирован генератор случайных чисел.

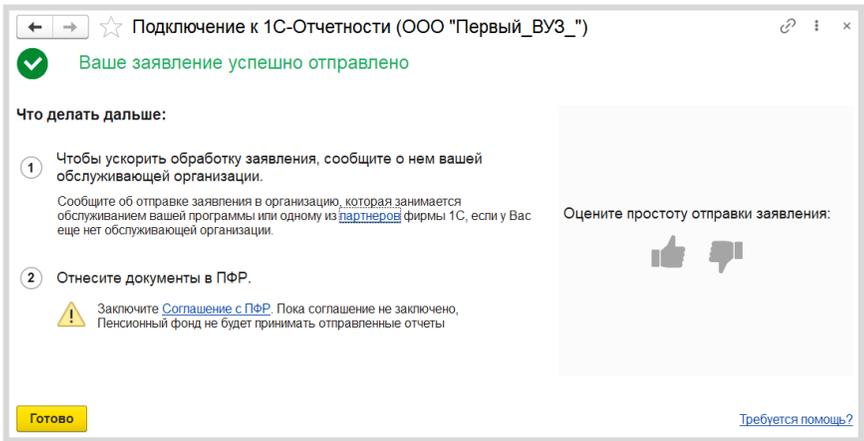


После генерации контейнера закрытых ключей введите в появившемся окне пароль контейнера ключей.

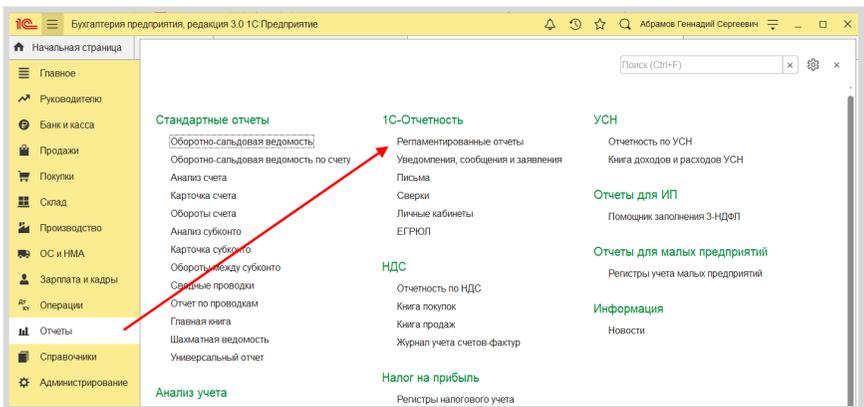


Введите пароль и нажмите «OK».

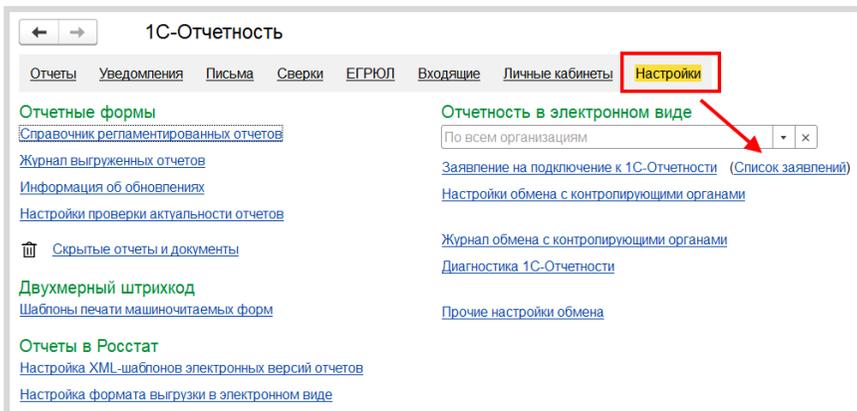
Заявление отправлено. Относить документы, конечно, не нужно.



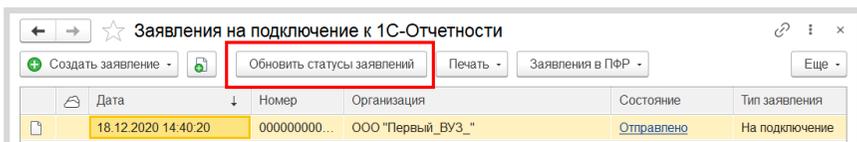
Для просмотра информации о статусе Заявления необходимо открыть список заявлений. Для этого перейдите в «Отчеты» → «Регламентированные отчеты»:



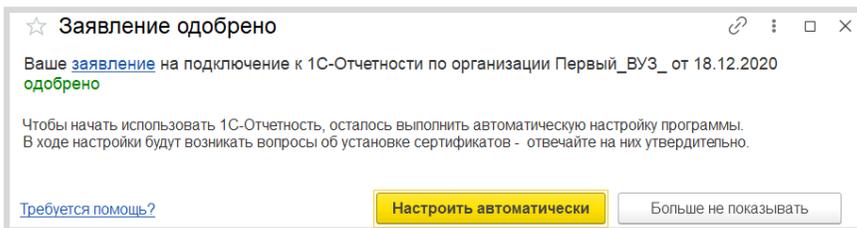
Нажмите «Настройки» → «Список заявлений»:



В справочнике «Заявления на подключение к 1С-Отчетности» вы можете просмотреть статусы Заявлений. Для проверки результатов обработки Заявления (принятия сертификата ключа подписи и регистрационной информации) нажмите кнопку «Обновить статусы заявлений» (обработка тестового заявления занимает примерно 5 минут).

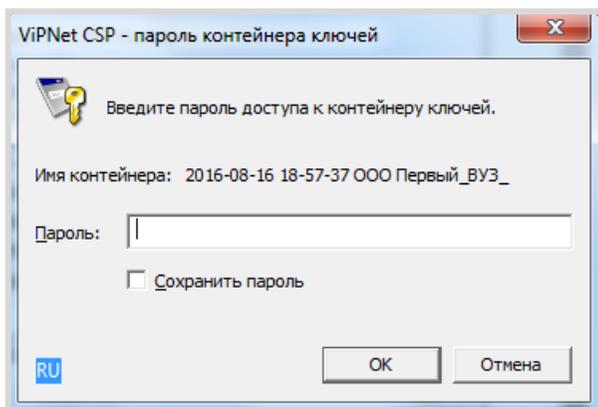


После того как заявление будет одобрено, вы можете продолжить подключение к сервису:

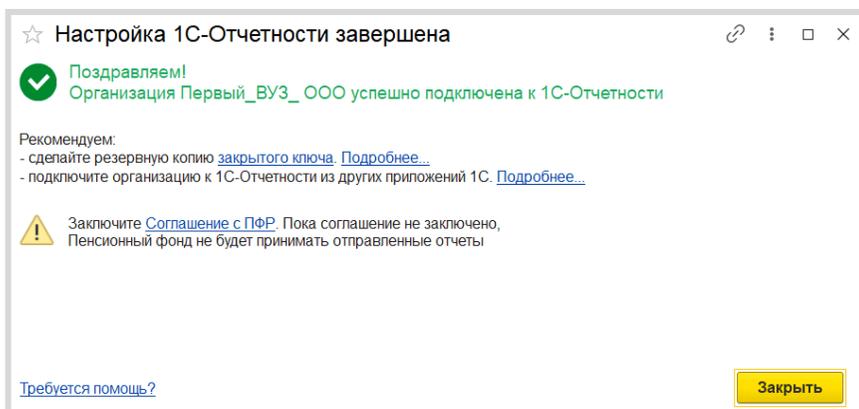


Нажмите «Настроить автоматически».

В процессе установки сертификата и настройки сервиса программа несколько раз попросит вас ввести пароль контейнера ключей:



На этом работа помощника будет завершена. Программа выведет финальное окно:



«1С-ЭДО (1С-Такском)»

Перед началом настройки ЭДО в программе 1С убедитесь, что:

- есть логин и пароль интернет-поддержки 1С (выдается при регистрации на <https://portal.1c.ru/>) и в программе настроена интернет-поддержка (как это сделать – см. в главе «Регистрация программы 1С и настройка интернет-поддержки», стр. 180);
- установлен криптопровайдер (КриптоПро или ВипНет) и есть ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, например, от системы электронной отчетности в ФНС (открытый и закрытый ключ, пин-код от контейнера закрытого ключа).

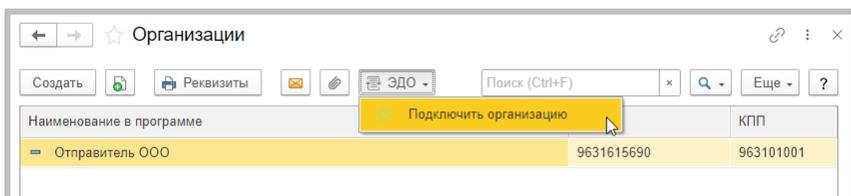
⋮
Примечание

⋮ Если вы подключились к «1С-Отчетности» (см. предыдущий раздел, стр. 152), то этот пункт вы уже выполнили.

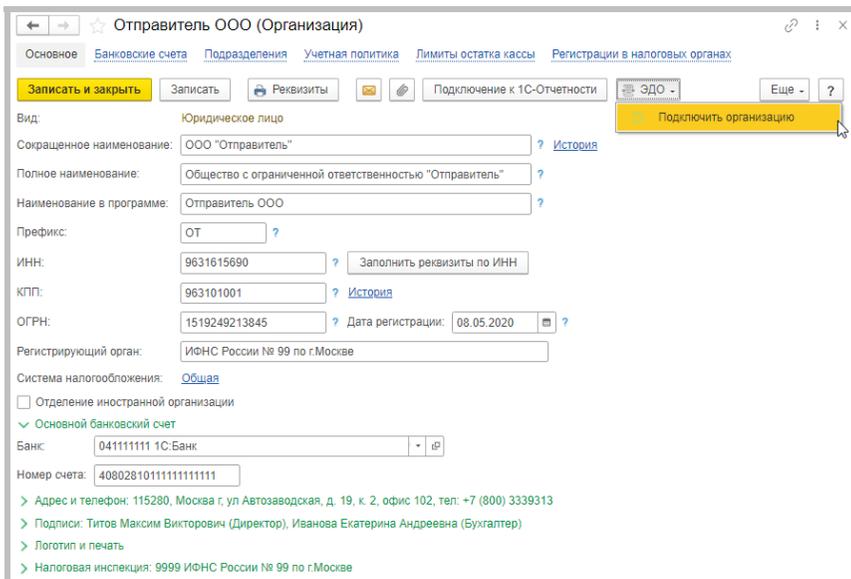
- в карточках организации и контрагентов, с которыми предполагается вести обмен электронными документами, корректно заполнены следующие поля:
 - «Название»;
 - «ИНН/КПП» (для тестовой организации обязательно начинается с 9999);
 - «Адрес» (обязательно – по классификатору, а не «одной строкой»);
 - «Телефон» (не более 20 символов);
 - «Код налогового органа» (для тестовой организации – 9999).

Для демонстрационных целей можно завести две организации, в каждой добавить сведения о другой как о контрагенте, подключить организации к ЭДО и создать между ними настройку обмена.

В справочнике «Организации» выберите организацию, для которой необходимо получить учетную запись, и выполните команду «Подключить организацию».



Также подключить организацию можно непосредственно из карточки организации.



Открывается «Помощник подключения к сервису 1С-ЭДО»:

Помощник подключения ЭДО

Организация: Отправитель ООО

Участник обмена электронными документами.

Сертификат: Титов Максим, ООО "Отправитель", Директор, до 07.2022

Сертификат ключа электронной подписи для подписания электронных документов.

Идентификатор организации

Выбрать существующий 2AE02F3C65F-CE5A-4F5C-AFF8-4190B4741155

Выберите уже полученный у оператора идентификатор из списка

Получить новый АО «Калуга Астрал»

Указывается оператор электронного документооборота, у которого будет зарегистрирован участник ЭДО.

[Техподдержка](#)

Далее > Закреть ?

При необходимости укажите сертификат ключа электронной подписи, принадлежащий организации, и идентификатор организации. Идентификатор можно выбрать имеющийся, если ранее организация получила идентификатор, или получить новый.

При выборе сертификата нужно будет указать пароль от контейнера закрытого ключа и при необходимости выбрать одного или нескольких пользователей, которые будут использовать сертификат.

Если пользователя сертификата не указывать, то сертификат сможет использовать любой пользователь, имеющий доступ к контейнеру с закрытым ключом.

Выбор сертификата для подписания данных

Введите дополнительные сведения о сертификате

Кому выдан:	Титов Максим Викторович, ООО "Отправитель", Дир...
Кем выдан:	УЦ ООО "Такском" (ГОСТ2012), УЦ
Действителен до:	15.07.2022
Назначение:	Подписание данных, Шифрование данных

Представление: Титов Максим, ООО "Отправитель", Директор, до 07.2022

Пользователь: Титов Максим Викторович

Организация: Отправитель ООО

Вводить пароль в программе электронной подписи

Пароль: Запомнить на время сеанса

< Назад Выбрать Отмена

После выбора сертификата необходимо указать email для получения уведомлений, назначение и описание учетной записи (эту информацию будут видеть другие пользователи 1С при настройке обмена), ознакомиться с условиями использования, поставить галочку согласия с условиями и выполнить команду «Подключить».

Помощник подключения ЭДО

Данные организации
 Эти сведения будут переданы оператору для регистрации сертификата

Адрес организации:

Код налогового органа:

Уведомления
 Отправлять на e-mail: [Настроить](#)

Данные учетной записи
 Наименование:

Сведения об абоненте
 Сведения будут доступны всем пользователям программных продуктов 1С

Назначение учетной записи:

Описание учетной записи:

Соглашаюсь с [условиями использования](#) [Техподдержка](#)

Дождитесь окна с сообщением об успешном подключении.

Помощник подключения к сервису 1С-ЭДО

- Отправка заявления на регистрацию абонентов ЭДО
- Ожидание ответа от оператора
- Создание учетной записи организации

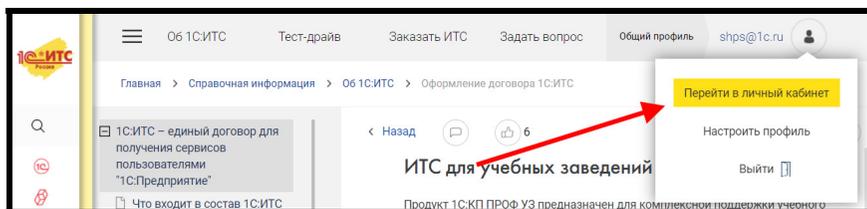
1 Регистрация у оператора ЭДО может занимать до 2 минут. Вы можете продолжить работу.

Служба поддержки: **8-800-333-9313** edo@1c.ru [1С-Коннект](#)

Учетная запись ЭДО создана, можно переходить к настройке обмена с контрагентом (см. стр. 69).

Информационная система 1С-ИТС

После заключения договора ИТС для учебных заведений у вас есть действующий аккаунт для доступа к сайту Информационной системы 1С:ИТС (<http://its.1c.ru/>). Чтобы получить дополнительные аккаунты для студентов, отправьте нам заявку через Личный кабинет сайта <http://its.1c.ru/>:



РЕГИСТРАЦИЯ ПРОГРАММЫ 1С И НАСТРОЙКА ИНТЕРНЕТ-ПОДДЕРЖКИ

Регистрация программы «1С:Предприятие» в фирме «1С»

Регистрация программного продукта в фирме «1С» – необходимое условие для получения обновлений, консультационной поддержки и сервисов.

Регистрация электронной поставки в фирме «1С» осуществляется автоматически при покупке программного продукта.

Для регистрации коробочной поставки программного продукта необходимо выполнить следующие действия:

1. Найти в коробке с программой «1С:Предприятие 8» регистрационную карточку:

1С® ИТС

1С®

ФИРМА "1С"

Поддержка программного продукта

Поддержка программного продукта доступна для официальных пользователей 1С:Предприятия, по договору на информационно-консультационные услуги от ИТС.

Сервисы ИТС позволяют получать актуальные обновления программы 1С:Предприятия, участвовать в онлайн-вебинарах, получать консультации по вопросам, связанным с использованием программы, получать фактуры и другие сервисы, связанные с программой, получать поддержку ИТС в формате видеоконференции по телефону, а также ИТС-поддержку через Интернет на рабочем столе, получать консультацию экспертов и специалистов фирмы ИТС по почте, получать поддержку ИТС по телефону.

Поддержка фирменного продукта и фирменного продукта ИТС предоставляется только на рабочих компьютерах, оснащенных официальным пакетом поддержки фирмы ИТС и/или фирменным пакетом ИТС-Телефон и адрес электронной почты для консультации указаны на диске 1С:ИТС. Контактная информация указана в документе.

Для получения, заключения договора ИТС, сервисных работ, участия в вебинарах, оказания консультации по работе с программой, просмотра видеоконференции и просмотра сервиса обратитесь с заявкой, указанной ниже, к специалистам.

В стоимость продукта включен период поддержки по договору ИТС. По окончании периода работы пользователи необходимо продлить договор ИТС на платной основе.

Оформление поддержки

1. Заполнить регистрационную анкету достоверной информацией и отправить ее в фирму ИТС.
2. Для получения Сервиса ИТС, в том числе обновления программы через Интернет, зарегистрировать в фирме ИТС программный продукт на портале ИТС: www.its1c.ru самостоятельно по выданному ИТС-ключу или обратиться в службу поддержки Фирмы ИТС.
3. Заключить договор ИТС с официальным партнером Фирмы ИТС, Фирмы и получить пакет лицензионного программного продукта www.its1c.ru.

1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8

Регистрационная карточка программного продукта

Для регистрации заполните регистрационную анкету и отправьте ее по почте.

Адреса для отправки регистрационных анкет:

Бразилия: 220910, Минас, д/я 131
Монголия: 2012, Бишкек, д/я 2332
Казахстан: 010000, Астана, д/я 1907
Вьетнам: 220011, Ханой, д/я 1259
Узбекистан: 100043, Ташкент, д/я 1595
Украина: 01019, Киев, д/я 124
Россия и другие страны: 123006, Москва, д/я 64

1С® ИТС

ООО «1С-Софт», Россия, 123006, Москва, д/я 64
Средний проток д. 1, С/здание 2,
Тел.: +7 (495) 32-92-52 Факс: +7 (495) 681-68-07
www.its1c.ru, ИТС@its1c.ru

© ООО «1С-Софт», 1992–2015

2. Заполнить регистрационную анкету:

Эту регистрационную анкету необходимо заполнить и отослать нам

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА
пользователя программного продукта

регистрационный номер

1. Наименование организации

2. ИНН организации

3. Тип основной деятельности

4. Почтовый индекс

5. Адрес

6. Руководитель организации

7. Ответственный за работу с пакетом

8. Телефон

9. Факс

10. E-mail

11. Где приобретена программа

12. Дата приобретения

Для регистрации Вы должны направить эту анкету в фирму «1С». Конверт с адресом для отправки анкеты входит в комплект поставки.

3. Отправить регистрационную анкету в фирму «1С» одним из следующих способов:

- по почте в конверте, который вложен в коробку с программным продуктом (почтовый адрес уже напечатан на конверте);
- через партнера фирмы «1С».

Регистрация пользователя на Портале 1С:ИТС

Для получения доступа к Порталу 1С:ИТС зайдите на сайт <https://portal.1c.ru/>. Нажмите кнопку «Войти» в правой части экрана и затем на ссылку «Нет логина?». Откроется форма регистрации. Заполните поля и нажмите кнопку «Зарегистрироваться»:

Регистрация нового пользователя

Логин *

Пароль *

Е-mail *

Фамилия

Имя

Отчество

Место работы

Город

Телефон

Обновить fatong

Введите символы *

Я согласен с условиями Пользовательского соглашения

Войти

Нет логина?

Зарегистрироваться

Регистрация программ 1С в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС

Для подключения программы 1С к интернет-поддержке нужно, чтобы ваши программные продукты были закреплены за вашим аккаунтом на Портале 1С:ИТС. Чтобы проверить это, следует зайти в Личный кабинет и выбрать пункт меню «Программные продукты» → «Регистрация». Откроется страница с таблицей:

Регистрация программных продуктов

Для получения сопровождения по приобретенным вами программным продуктам их необходимо зарегистрировать. Нажмите кнопку «Зарегистрировать программный продукт» и следуйте инструкциям.

[Зарегистрировать программный продукт](#)

Зарегистрированные программные продукты

Наименование	Рег. номер	Дата регистрации	Кем зарегистрирован	Комплект поставки
1С.Бухгалтерия 8 ПРОФ (USB)	4444444		нет информации	
Бухгалтерия 8 на 5 пользователей	9999999		нет информации	

В таблице будут перечислены программные продукты, которые закреплены за этим аккаунтом. Если в таблице нет какого-то программного продукта или отсутствует сама таблица, значит, нужно провести регистрацию программы.

Для регистрации программного продукта необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать программный продукт». Откроется форма для регистрации программного продукта:

Регистрация программного продукта

Пинкод для регистрации и регистрационный номер входят в комплект поставки вашего продукта. Если вы не можете найти регистрационный номер и пинкод в комплекте поставки, обратитесь к партнеру фирмы "1С", который вас сопровождает по договору 1С:ИТС, или к партнеру, у которого вы приобрели программный продукт, если у вас нет договора 1С:ИТС.

Регистрационный номер *

Пинкод *

 Обновить

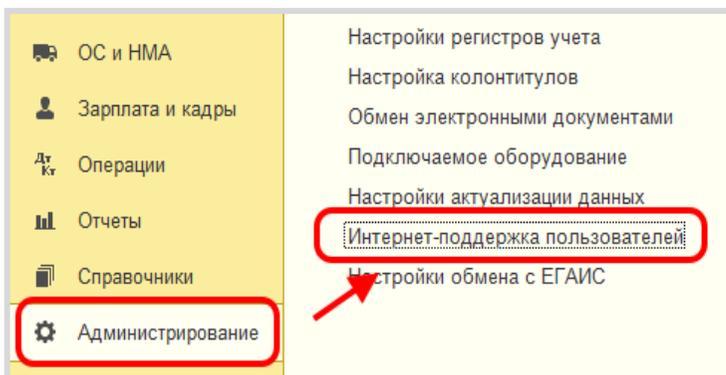
Введите символы *

Заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Далее». После выполнения всех действий программный продукт появится в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС.

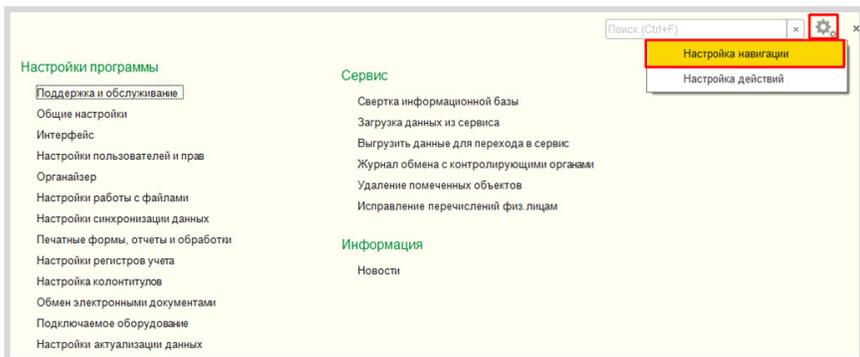
Подключение интернет-поддержки в программе 1С

Подключение показано на примере программы «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0, версия 3.0.41.60. Аналогично интернет-поддержку можно включить и в других программах 1С.

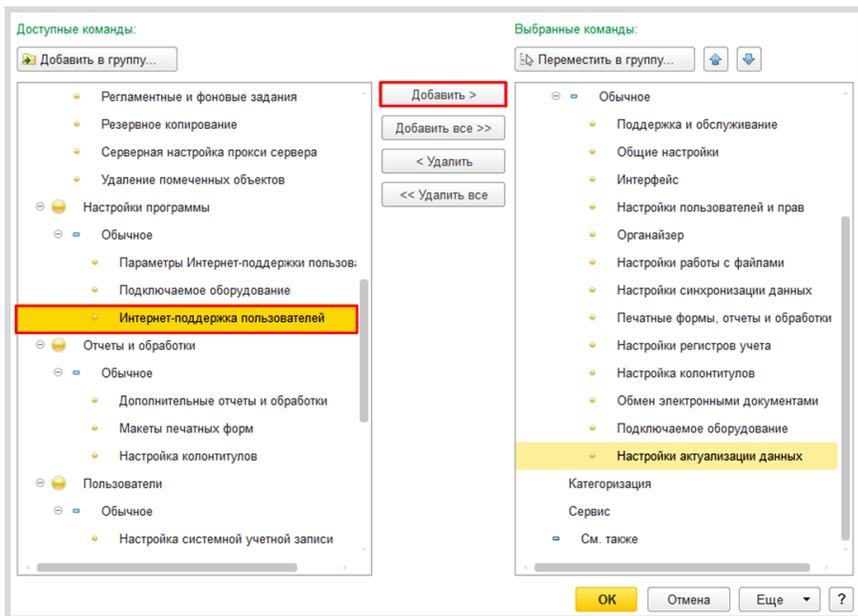
Для подключения интернет-поддержки в программе 1С необходимо зайти в раздел «Администрирование» и выбрать пункт «Интернет-поддержка пользователей»:



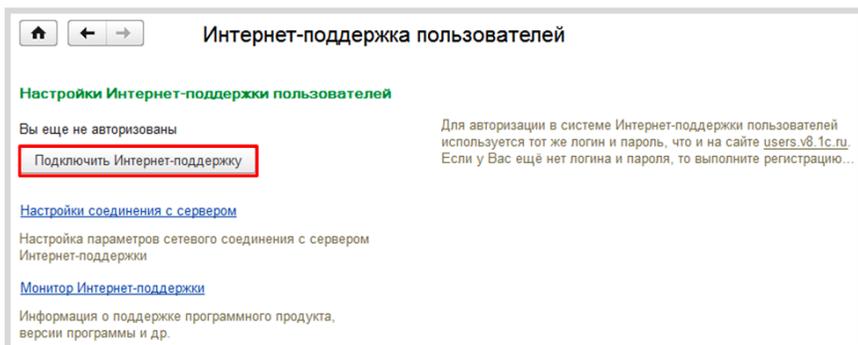
Если данный пункт отсутствует, нажмите на иконку настройки формы в правом верхнем углу программы, далее – «Настройка навигации»:



В открывшемся окне в левой части найдите пункт «Интернет-поддержка пользователей», затем нажмите кнопки «Добавить» и «ОК»:



В разделе «Администрирование» откроется форма интернет-поддержки пользователей. Нажмите на кнопку «Подключить Интернет-поддержку»:



Появится окно, в котором нужно указать логин и пароль от Портала 1С:ИТС:

Подключитесь к Интернет-поддержке пользователей и Вы сможете оперативно получать обновления, скачивать дополнения и узнавать всю важную информацию. При возникновении проблем напишите в [техподдержку](#).

Введите логин и пароль, которые Вы используете на сайте users.v8.1c.ru

Логин:

Пароль:

Запомнить меня [Забыли пароль?](#) [Нет логина и пароля?](#)

Если логин и пароль были указаны верно, то интернет-поддержка подключится, а на форме настройки интернет-поддержки в поле «Логин» появится наименование вашего аккаунта:

Методическое пособие для преподавателей
дисциплины «Бухгалтерский учет»

Для колледжей и вузов

СЕРВИСЫ 1С

Электронный документооборот, сдача отчетности,
проверка надежности контрагентов и другие

Практическое пособие

Издание 5

Подписано в печать 05.12.2022. Формат 60×90^{1/16}.

Бумага офсетная. Гарнитуры Miriad Pro, Arial

Печать офсетная.

Тираж 600 экз. Заказ

Издательство ООО «1С-Паблишинг»

127434, Москва, Дмитровское ш., д. 9

publishing@1c.ru, <http://books.1c.ru>

Фирма «1С»

123056, Москва, а/я 64, Селезневская ул., 21

Тел.: (495) 737-9257, факс: (495) 681-4407

1c@1c.ru, <http://www.1c.ru>

По вопросам оптовых закупок учебных и методических пособий
по программным продуктам фирмы «1С» обращайтесь
в ООО «1С-Паблишинг»:

127434, Москва, Дмитровское ш., д.9

Тел.: (495) 681-02-21, e-mail: publishing@1c.ru

Отпечатано с оригиналов фирмы «1С-Паблишинг»

Мастер-классы для студентов по информационной системе и сервисам 1С:ИТС



Фирма «1С» предлагает увлекательную форму знакомства с информационной системой и сервисами 1С:ИТС – участие в мастер-классах, которые проводятся онлайн и очно для студентов экономических и ИТ-специальностей колледжей, техникумов и вузов, а также их преподавателей.

Ведущие мастер-классов помогут разобраться в сервисах 1С:ИТС и дадут практические рекомендации по использованию материалов информационной системы 1С:ИТС для подготовки рефератов, контрольных, курсовых, лабораторных и дипломных работ по экономическим и техническим специальностям, а также для самостоятельного изучения современных технологий 1С.

Участники мастер-классов по ИС 1С:ИТС получают свидетельства с кодом доступа к информационной системе 1С:ИТС до конца учебного года.

Мастер-классы проводятся для учебных заведений бесплатно в течение учебного года.

Подать заявку можно на сайте: student.its.1c.ru



Ежегодный всероссийский студенческий конкурс по информационной системе и сервисам 1С:ИТС

Приглашаются студенты экономических направлений, получающие первое высшее или среднее образование, – будущие бухгалтеры, аудиторы, экономисты, специалисты по налогообложению. Допускается участие студентов других направлений.

Официальный сайт конкурса student.its.1c.ru

Призы:

Все студенты на период участия в конкурсе получают полный персональный доступ к онлайн-версии информационной системы 1С:ИТС (its.1c.ru).

Абсолютный победитель и призеры конкурса награждаются денежными призами и дипломами. Главный приз – 250 000 рублей!

Обратная связь

Связаться с организаторами можно следующими способами:



Сайт student.its.1c.ru



Сообщество ВКонтакте vk.com/its_student



Электронная почта konkurs@1c.ru



4 601546 146304

ISBN 978-5-9677-3169-3



9 785967 731693