

СТО МИ пользователя «Автоматизация ответов на запросы контролирующих органов»

Описание

Данная разработка предназначена для автоматизации ответов на запросы контролирующих органов.

Все необходимые объекты по данному ПО находятся в подсистеме «Ответы на запросы контролирующих органов». Доступ к объектам подсистемы предоставлен пользователям с ролью «БухгалтерБИК».

Общее описание процесса

Требование поступает в Раріг или в Контур. Требования из Контур заводится специалистом ДОУ в СЭД Раріг. Ответственный пользователь на основании требования в Раріг вручную создает документ «Требование контролирующих органов» в 1С и заполняет первичные реквизиты, в том числе ссылку на Раріг. Срок ответа проставляется от даты получения требования, для требований из Контур срок ответа проставляется от даты отправки квитанции.

При получении первого документа «Требование контролирующих органов» к нему создается в 1С документ «Мероприятие налогового контроля». При повторном получении документов в рамках одной проверки пользователь указывает ранее созданный документ «Мероприятие налогового контроля».

При создании документа «Мероприятие налогового контроля», пользователем выгружается в Лотус служебная записка, в которой пользователи ведут работу и обсуждения по подбору документов в рамках этого Мероприятия. Работа с документом «Мероприятие налогового контроля» может проходить по разному количеству требований.

По Логу работ Ответственное лицо сможет оценить прогресс и закончить Мероприятие налогового контроля в случае необходимости

После проведения документа «Требование контролирующих органов» предлагается создать ответ на требование. Создается документ «Ответ для контролирующих органов», на закладке «Распределение задач» назначаются исполнители. Печатная форма документа выгружается в Лотус в базу ПУД на согласование.

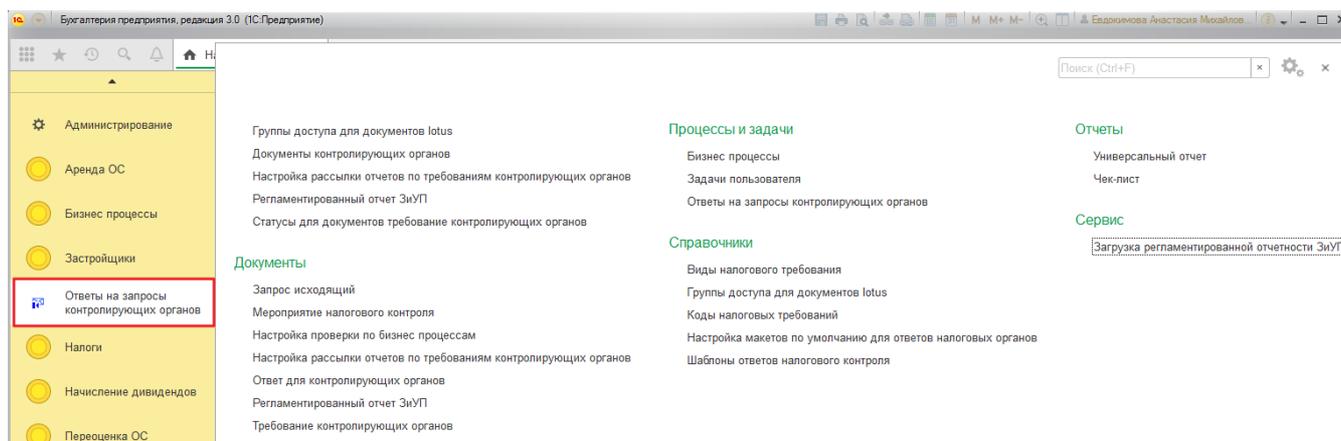
После согласования документа в Лотус пользователь отправляет ответ через Контур, либо через Раріг.

Подсистема «Ответы на запросы контролирующих органов»

Подсистема «Ответы на запросы контролирующих органов» содержит

следующие объекты (рисунок 1):

- Справочник «Группы доступа для документов lotus»,
- Журнал документов «Документы контролирующих органов»,
- Справочник «Настройка рассылки отчетов по требованиям контролирующих органов»,
- Документ «Регламентированный отчет ЗиУП»,
- Справочник «Статусы для документов требование контролирующих органов»,
- Документы:
 - Документ «Запрос исходящий»,
 - Документ «Мероприятие налогового контроля»,
 - Документ «Настройка проверки по бизнес процессам»,
 - Документ «Настройка рассылки отчетов по требованиям контролирующих органов»,
 - Документ «Ответ для контролирующих органов»,
 - Документ «Регламентированный отчет ЗиУП»,
 - Документ «Требование контролирующих органов»,
- Процессы и задачи:
 - Справочник «Бизнес процессы»,
 - Задачи пользователя,
 - Ответы на запросы контролирующих органов,
- Справочники:
 - Справочник «Виды налогового требования»,
 - Справочник «Группы доступа для документов lotus»,
 - Справочник «Коды налоговых требований»,
 - Справочник «Настройка макетов по умолчанию для ответов налоговых органов»,
 - Справочник «Шаблоны ответов налогового контроля»,
- Отчеты:
 - Универсальный отчет,
 - Отчет «Чек-лист»,
- Сервис:
 - Обработка «Загрузка регламентированной отчетности из ЗиУП».



Справочники

Справочник «Бизнес процессы»

Форма списка справочника «Бизнес процессы» представлена на рисунке 2.

Наименование	Код
Контроль налоговых требований	000000002
Сдача регламентированной отчетности	000000001

Реквизиты справочника

- Код,
- Наименование.

Справочник «Виды налогового требования»

Внешний вид справочника «Виды налогового требования» представлен на рисунке 3.

Наименование	Код	Сокращен...	Требуется провер...	Может не требовать ответа	Возможен исполнитель не БИК	Имеет статус
Денежное	000000001					
Акт о нарушении НК (шт...)	000000025	Акт	✓			
Решение о взыскании ...	000000067	РСт.Вз ФНС	✓			
Решение о взыскании ...	000000046	РСт.Вз ФСС	✓			
Требование на уплату	000000011	Требование				
Требование на уплату (...)	000000018	Н+П				
Требование на уплату (...)	000000020	НПШ	✓			
Требование на уплату (...)	000000004	Налог				
Требование на уплату (...)	000000019	Н+В				
Требование на уплату (...)	000000002	Штраф	✓			
Требование на уплату(...)	000000003	Пени				

Реквизиты справочника:

- Код,
- Наименование,
- Родитель,
- Сокращенное наименование,
- Требуется проверки начальника отдела,
- Может не требовать ответа,
- Возможен исполнитель не БИК,
- Имеет статус.

Справочник «Группы доступа для документов Lotus»

Внешний вид формы списка справочника «Группы доступа для документов Lotus» представлен на рисунке 4.

← → ☆ Группы доступа для документов lotus ×

Создать  Поиск (Ctrl+F) ×  Еще ▾

Наименование	Код	Полное наименование	Ответственный
БИК Управление по внедрению и сопровождению	000000001	БИК Управление по вн...	Татаринев Евгений Иг...

Для создания нового элемента необходимо нажать кнопку «Создать». Форма нового элемента справочника «Группы доступа для документов lotus» представлена на рисунке 5.

Группы доступа для документов lotus (1С:Предприятие)   31 | М М+ М- □ ×

Группы доступа для документов lotus (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код:

Наименование:

Полное наименование:

Добавить   Еще ▾

N	Физическое лицо

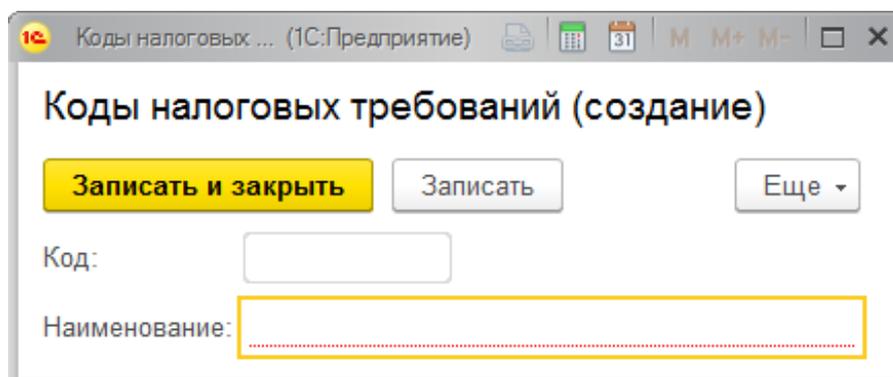
Ответственный: Евдокимова Анастасия Михайловна ▾ 

Реквизиты справочника:

- Наименование – наименование группы доступа,
- Полное наименование – полное наименование группы доступа,
- Табличная часть «Физические лица» заполняется из справочника «Физические лица»,
- Ответственный – текущий пользователь.

Справочник «Коды налоговых требований»

Форма нового элемента справочника «Коды налоговых требований» представлена на рисунке 6.



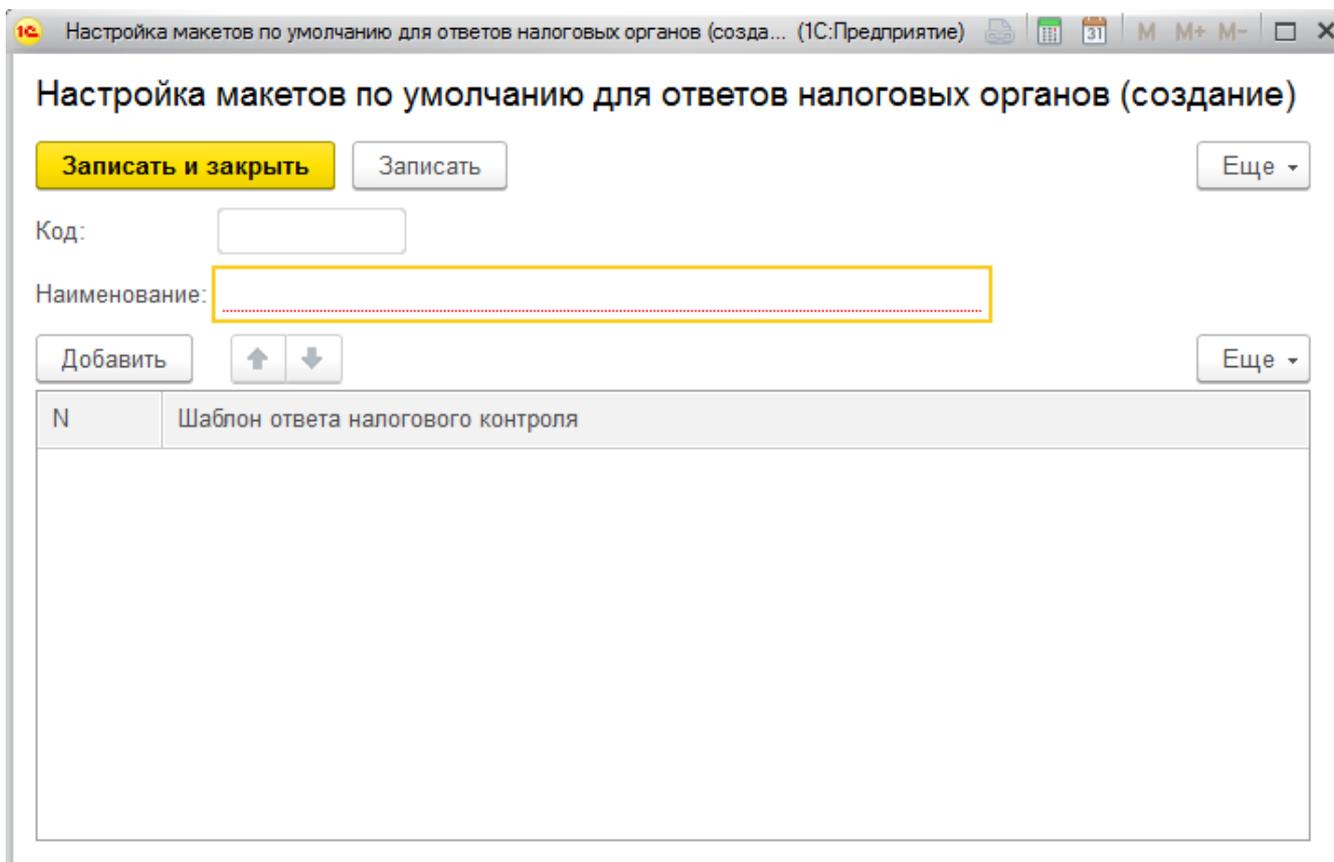
Реквизиты справочника:

- Код,
- Наименование.

Справочник «Настройка макетов по умолчанию для ответов на требования налоговых органов»

Справочник предназначен для автоматической подстановки шаблона при создании документа «Ответ для контролирующих органов» из соответствующей задачи.

Внешний вид нового элемента справочника «Настройка макетов по умолчанию для ответов на требования налоговых органов» представлен на рисунке 7.



Реквизиты справочника:

- Код,
- Наименование,
- Список шаблонов ответов налогового контроля из соответствующего

справочника (см. Справочник «Шаблоны ответов налогового контроля»).

Справочник «Статусы для документов Требование контролирующих органов»

Внешний вид нового элемента справочника «Статусы для документов Требование контролирующих органов» представлен на рисунке 8.

Статусы для документов требование контролирующих органов (создание)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код:

Наименование:

Вид требования: ▾

Наименование отчета:

Типовые параметры ▾

Комментарий для выгрузки:

Подставлять по умолчанию:

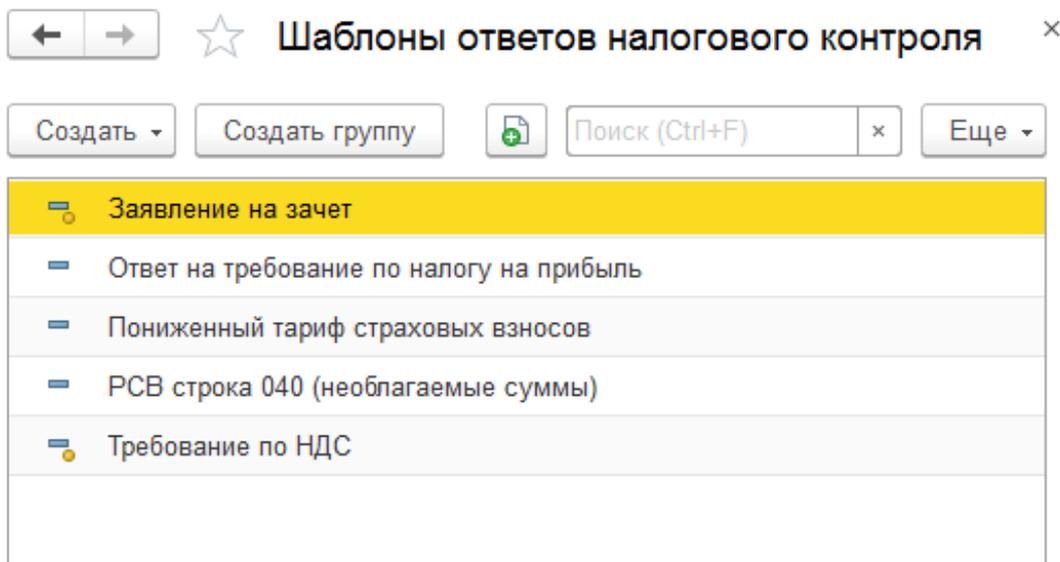
Действует по всем видам требований:

Реквизиты справочника:

- Код,
- Наименование,
- Вид требования – выбор из справочника «Виды налогового требования» (см. Справочник «Виды налогового требования»),
- Наименование отчета – строка,
- Комментарий для выгрузки – используется при выгрузке документа «Требование контролирующих органов» в СЭД Lotus Notes, в поле заполняется шаблон с использованием типовых параметров,
- Флажок «Подставлять по умолчанию»,
- Флажок «Действует по всем видам требований» – при установке флажка поле «Вид требования» очищается и становится недоступным для редактирования.

Справочник «Шаблоны ответов налогового контроля»

Справочник содержит шаблоны макетов со статичной текстовой информацией и реквизитами с возможностью изменения. Внешний вид справочника «Шаблоны ответов налогового контроля» представлен на рисунке 9.



Реквизиты справочника:

- Наименование,
- Вкладка «Макет» – для составления макета шаблона с использованием параметров,
- Вкладка «Настройки» – для настройки отображения данных (масштаб, ориентация и т.д.).

Добавление параметров в макет шаблона осуществляется с помощью кнопки «Вставить в текст» (рисунок 10).

Редактирование макета шаблона договора

Код: 000000015 Сохранить изменения Печать

Наименование: РСВ строка 040 (необлагаемые суммы)

Макет Настройки

Вставить в текст

Типовые реквизиты

№	Описание	Значение
1		ИНН организации
2	В ответ на Требование о предоставлении информации (далее по тексту – «Требование») от ИФНС (Контролирующий Орган) района г. Челябинска (ИНН {ИННОрганизации}) (далее по тексту – «ИФНС») от ООО «{НаименованиеОрганизации}» (ИНН {ИННОрганизации}) (далее по тексту – «ООО») за отчетный (налоговый) период {ПериодПроверки}. По результатам проверки факты нарушения законодательства Российской Федерации в части неуплаты страховых взносов не выявлены. В связи с этим у ООО отсутствуют налоговые обязательства за указанный период (п. 1 ст. 81 НК РФ).	Руководитель организации
3		Руководитель организации инициалы
4	Согласно п.4 ст. 88 НК РФ период {ПериодПроверки} и налоговый учет (Приложение 1 к Регистру за отчетный (налоговый) период {ПериодПроверки} (расшифровка строки 040 РСВ))	Телефон организации
5		Юридический адрес
6		Полное наименование организации
7		Исполнитель
8	Управляющий ИП	Исполнитель инициалы
9		Контролирующий орган
10		Номер требования
11	Исполнитель ФИО	Дата получения требования
12	Телефон	Дата отправки квитанции
13		Период проверки
14	Приложение	
15		
16		
17	Регистр за отчетный (налоговый) период {ПериодПроверки} (расшифровка строки 040 РСВ)	
18		
19		

Документы

Документ «Установить адресацию бизнес процессов»

Документ расположен в подсистеме «Бизнес процессы».

Для документов с вариантом адресации «Контроль налоговых требований руководителем управления» формируется одно движение в регистре сведений «Регистр адресации» с пустой организацией (рисунок 11). Проверка на заполненность табличной части «Организации» при этом не выполняется.

The image shows a software interface for setting up business process addressing. The top part is a form with the following fields and controls:

- Buttons: «Провести и закрыть» (highlighted in yellow), «Записать», «Провести», «Создать на основании», «Еще», and «?».
- Fields: «Номер: 00000002», «Дата: 20.12.2019 18:56:00».
- «Вариант адресации: Контроль налоговых требований руководителем управления» (highlighted with a red box).
- «Сотрудник: Костина Юлия Павловна».
- «Отключить:» checkbox.
- «Организации, для которых включить адресацию:» section with «Добавить», up/down arrows, and «Еще» button.

Below the form is a table with the following data:

N	Организация
1	АвенюИнвест ООО
2	Авераж ООО
3	Валдай ООО

The bottom part of the image shows a window titled «Регистр адресации» with a search bar and a table of records:

Период	Регистратор	Номер строки	Вариант адресации	Организация	Сотрудник	Отключить
20.12.2019 18:5...	Установить адресац...	1	Контроль налогов...		Костина Юлия Па...	

The empty cell in the «Организация» column of the second row is highlighted with a red box.

Документ «Настройка проверки по бизнес процессам»

Документ предназначен для выборочной проверки данных по бизнес-процессам.

Внешний вид формы нового элемента документа «Настройка проверки по бизнес процессам» представлен на рисунке 12.

← → **Настройка проверки по бизнес процессам (создание)** ×

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: Дата: 24.09.2019 0:00:00

Бизнес процесс: ▾

Проверяющий: ▾

Отключить:

Может завершать задачи подписания:

Организации

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Организация

Элементы проверки

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

Элемент проверки

Реквизиты документа:

- Номер,
- Дата,
- Бизнес процесс – выбор из справочника «Бизнес процессы»,
- Проверяющий – адресат проверки, выбор из справочника «Пользователи»,
- Флаг «Отключить» – активность настройки,
- Флаг «Может завершать задачи подписания»,
- Табличная часть «Организации» – список организаций выбирается из справочника «Организации»,
- Табличная часть «Элементы проверки» – заполняется для каждой организации из таблицы «Организации»:
 - Выбор из справочника «Виды налогового требования», если в шапке документа выбран бизнес-процесс «Контроль налоговых требований»,
 - Выбор документа «Регламентированный отчет» и «Регламентированный отчет ЗиУП», если в шапке документа выбран бизнес-процесс «Сдача регламентированной отчетности»,
- Ответственный – заполняется автоматически текущим пользователем,
- Комментарий.

Данные в табличной части «Элементы проверки» отображаются для выбранной организации (рисунок 13).

Организации

Добавить	↑ ↓	Еще ▾
N	Организация	
1	АвенюИнвест Специализированный застройщик ООО	
2	Авераж ООО	
3	Новые горизонты Специализированный застройщик ООО (переименовано из Новые горизонты ООО 13.03.2019)	

Элементы проверки

Добавить	↑ ↓	Еще ▾
Элемент проверки		
Требование на уплату (Налог)		
Требование на уплату (Налог +пени)		
Решение налогового органа		
Требование о предоставлении документов (информации)		
Требование о предоставлении пояснений		
Уведомление о вызове налогоплательщика		

При проведении документа формируются движения по регистру сведений «Настройки проверки по бизнес процессам» (рисунок 14).

← → ☆ Настройки проверки по бизнес процессам ×

Поиск (Ctrl+F) × 🔍 ▾ Еще ▾

Регистратор: Настройка проверки по бизнес процессам 000000003 от 01.09.2019 12:00:02

Регистратор	Номер	Организация	Бизнес процесс	Проверяющий	Ответственный	Элемент проверки	Отключить	Может завершать зад...
Настройка про...	91	Западный луч Спец...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Акт налогового органа		
Настройка про...	95	Западный луч Спец...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Решение налогового органа		
Настройка про...	54	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...			
Настройка про...	52	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Требование о предоставлени...		
Настройка про...	49	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Требование о предоставлени...		
Настройка про...	51	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Уведомление о вызове налого...		
Настройка про...	53	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Акт налогового органа		
Настройка про...	50	ЭкоСити Специализи...	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Решение налогового органа		
Настройка про...	17	Урал-Цемент ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Требование о предоставлени...		
Настройка про...	16	Урал-Цемент ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Требование о предоставлени...		
Настройка про...	18	Урал-Цемент ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Уведомление о вызове налого...		
Настройка про...	19	Урал-Цемент ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Акт налогового органа		
Настройка про...	15	Урал-Цемент ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...	Решение налогового органа		
Настройка про...	102	ДробСервис ООО	Контроль налоговых т...	Губина Лариса Юрьевна	Губина Лариса Ю...			

Документ «Регламентированный отчет ЗиУП»

Документ предназначен для сохранения регламентированной отчетности из ЗиУП в базе типовой бухгалтерии.

Внешний вид нового документа представлен на рисунке 15.

← → **Регламентированный отчет ЗиУП (создание)**

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести

Номер:

Дата:

Организация: ▾

Вид отчета:

Период: ▾

Вид:

Наименование:

Ссылка notes:

Реквизиты документа:

- Номер,
- Дата,
- Организация – ссылка на справочник «Организации»,
- Вид отчета,
- Период – период из справочника «Периоды начислений налогов»,
- Вид – указывается вид отчета в формате П/К (Первичный/Исходный или Корректирующий/Дополняющий),
- Наименование,
- Ссылка notes – ссылка на документ в СЭД Lotus Notes.

На форме списка документов расположена кнопка «Загрузить данные из ЗиУП» (рисунок 16), по нажатию на которую открывается форма обработки для загрузки документов регламентированной отчетности из ЗиУП.

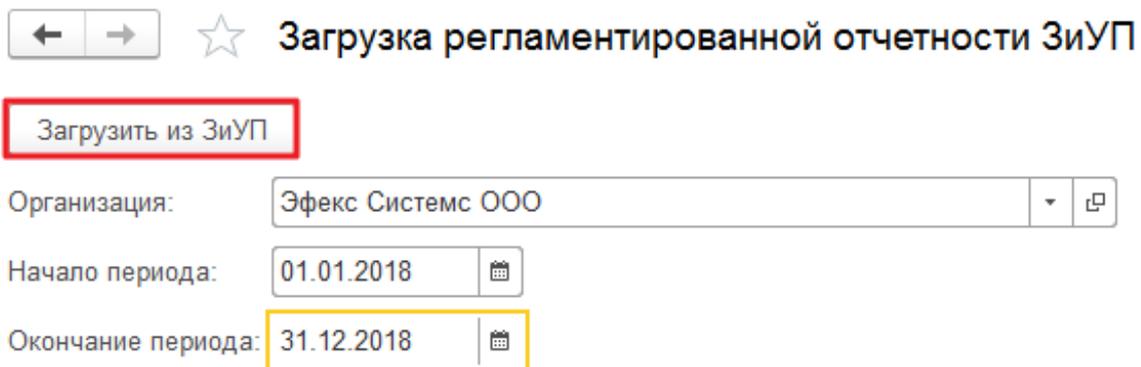
← → ☆ **Регламентированный отчет ЗиУП** ×

Создать Открыть в Лотус **Загрузить данные из ЗиУП** Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Дата	↓	Номер	Организация	Вид отчета	Период	Вид
	15.01.2019 15:59:17	ЮРС000024	ЮжУралСтрой ...	РСВ	2017 г.	П
	15.01.2019 16:00:50	ЮРС000025	СК эксплуатац...	Расчет по стра...	2017 г.	П
	15.01.2019 16:23:34	ЮРС000026	Жилищно-экспл...	Расчет по стра...	2017 г.	П
	16.01.2019 10:48:27	ЮРС000027	ПИФагор УК О...	Расчет по стра...	2017 г.	П
	16.01.2019 12:27:44	ЮРС000030	Степ ООО	РСВ	2016 г.	П

В открывшейся форме необходимо выбрать организацию, указать дату начала и дату окончания периода и нажать кнопку «Загрузить из ЗиУП» (рисунок 17). Будут подгружены все документы, удовлетворяющие указанному отбору и

находящиеся в статусе «Сдано».



← → ☆ Загрузка регламентированной отчетности ЗиУП

Загрузить из ЗиУП

Организация: Эфекс Системс ООО

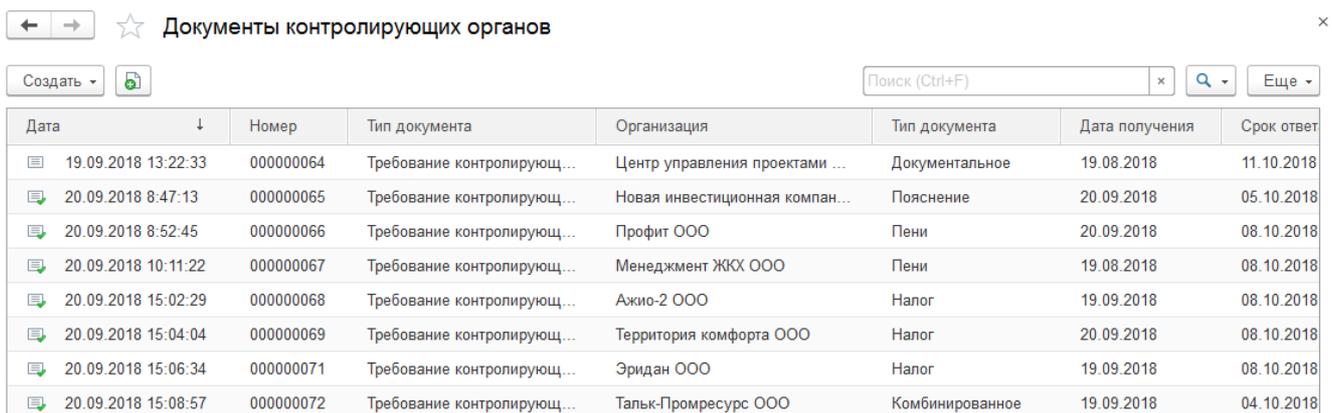
Начало периода: 01.01.2018

Окончание периода: 31.12.2018

Журнал документов «Документы контролирующих органов»

В журнале документов «Документы контролирующих органов» отображаются документы «Требование контролирующих органов», «Ответ для контролирующих органов» и «Запрос исходящий».

Внешний вид журнала документов «Документы контролирующих органов» представлен на рисунке 18.



← → ☆ Документы контролирующих органов

Создать [иконка] Поиск (Ctrl+F) [иконка] Еще [иконка]

Дата	Номер	Тип документа	Организация	Тип документа	Дата получения	Срок ответ
19.09.2018 13:22:33	000000064	Требование контролирую...	Центр управления проектами ...	Документальное	19.08.2018	11.10.2018
20.09.2018 8:47:13	000000065	Требование контролирую...	Новая инвестиционная компан...	Пояснение	20.09.2018	05.10.2018
20.09.2018 8:52:45	000000066	Требование контролирую...	Профит ООО	Пени	20.09.2018	08.10.2018
20.09.2018 10:11:22	000000067	Требование контролирую...	Менеджмент ЖКХ ООО	Пени	19.08.2018	08.10.2018
20.09.2018 15:02:29	000000068	Требование контролирую...	Ажис-2 ООО	Налог	19.09.2018	08.10.2018
20.09.2018 15:04:04	000000069	Требование контролирую...	Территория комфорта ООО	Налог	20.09.2018	08.10.2018
20.09.2018 15:06:34	000000071	Требование контролирую...	Эридан ООО	Налог	19.09.2018	08.10.2018
20.09.2018 15:08:57	000000072	Требование контролирую...	Тальк-Промресурс ООО	Комбинированное	19.09.2018	04.10.2018

Документ «Мероприятие налогового контроля»

Внешний вид нового документа «Мероприятие налогового контроля» представлен на рисунке 19.

← → **Мероприятие налогового контроля (создание)** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть
Записать
Провести
Создать на основании
Выгрузить в лотус
Еще

Номер:
 Дата:
 Организация:

Вид операции:
 Отв. исполнитель:

Период проверки:

Наименование события:

Инициатор:

Период события
 Дата начала события:
 Дата окончания события:
 Завершен:

Регламентированный отчет:

Лог работы **Дополнительно**

Добавить
↑
↓
Обновить лог работы
Еще

N	Дата создания документа	Документ	Статус

Ответственный:

Комментарий:

Реквизиты шапки документа:

- Номер,
- Дата,
- Организация,
- Вид операции:
 - Виды операций событий контролирующих органов (рисунок 20),

Номер: Дата: 24.01.2019 0:00:00 Организация:

Вид операции: Отв. исполнитель:

Период проверки: 2017 г.

Наименование мероприятия:

Инициатор:

Номер: Дата: 24.01.2019 0:00:00 Организация:

Вид операции: Отв. исполнитель:

Период проверки: 2017 г.

Наименование мероприятия:

Инициатор:

Период события

Дата начала события: Дата окончания события: Завершен:

Регламентированный отчет:

- Инициатор – выбор из справочника «Контрагенты»,
- Период события:
 - Дата начала события – для вида операции «Камеральная налоговая проверка» необязательно для заполнения,
 - Дата конца действия – для вида операции «Камеральная налоговая проверка» необязательно для заполнения,
- Признак «Завершен»,
- Регламентированный отчет – ссылка на документ «Регламентированный отчет» или «Регламентированный отчет ЗиУП» или строковое значение «Налоговая декларация не сдана» (рисунок 24), обязательно к заполнению для вида операции «Камеральная налоговая проверка»,

Регламентированный отчет:

Налоговая декларация не сдана

Регламентированный отчет

Регламентированный отчет ЗиУП

[Показать все](#)

N	Дата создания д

- Связанные стороны – табличная часть, в которой указываются юридические лица из справочника «Контрагенты», доступно и обязательно для заполнения только для вида операции «Встречная налоговая проверка»,
- Ответственный – по умолчанию текущий пользователь,

- Комментарий.

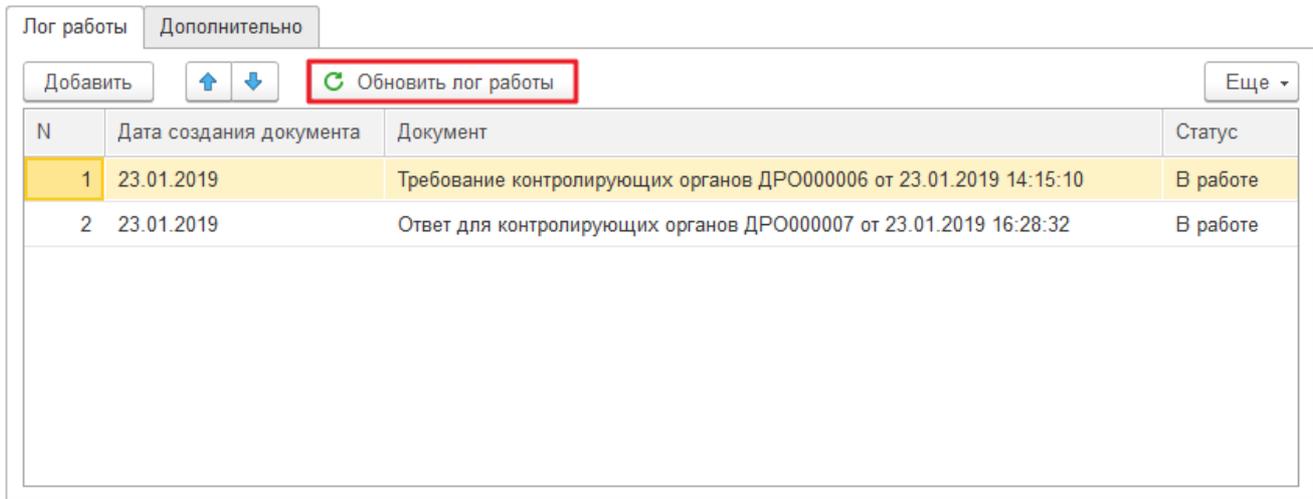
Для вида операции «Камеральная налоговая проверка» реквизиты «Дата начала события» и «Дата конца действия» заполняются автоматически при проведении документа «Требование контролирующие органов», в основании которого указано данное Мероприятие. Реквизит «Дата начала события» заполняется по реквизиту «Дата отправки квитанции», если установлен признак «Документ получен из контур», и по реквизиту «Дата получения требования», если флаг «Документ получен из контур» не установлен.

На вкладке «Дополнительно» указываются группы доступа из справочника «Группы доступа для документов lotus» (рисунок 25). Физические лица, указанные в выбранных группах, получают доступ к выгруженным в СЭД Lotus Notes документам. При создании документа «Мероприятие налогового контроля» группа «БИК Управление по внедрению и сопровождению» получает доступ автоматически.

Регламентированный отчет: ...

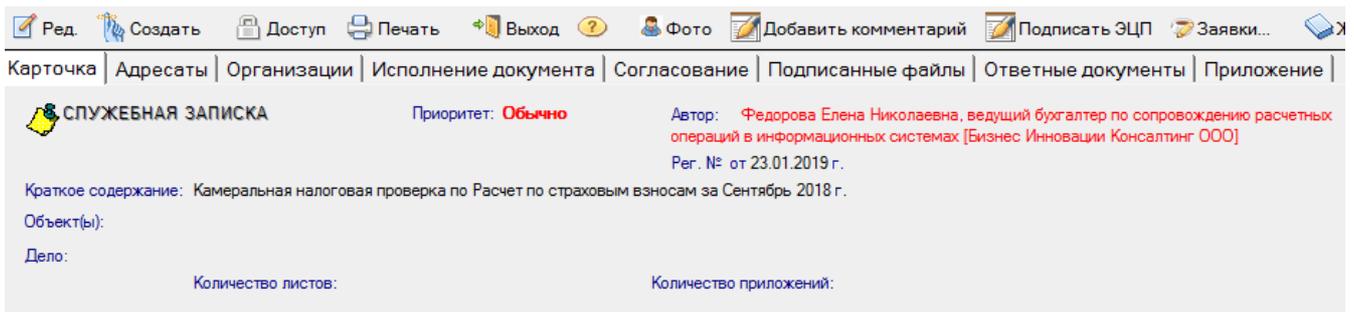
N	Группа доступа
1	БИК Управление по внедрению и сопровождению

На вкладке «Лог работы» отображается список документов «Требование контролирующих органов» и «Ответ для контролирующих органов», связанных с данным документов (рисунок 26). По нажатию кнопки «Обновить лог работы» табличная часть перезаполняется.



По нажатию кнопки «Выгрузить в Лотус» на основании документа «Мероприятие налогового контроля» создается служебная записка в базе Электронных документов СЭД Lotus Notes (рисунок 27):

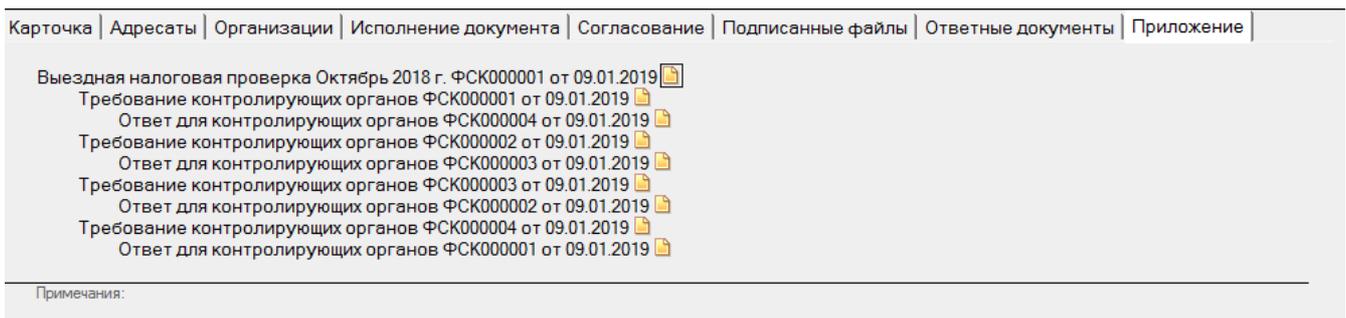
- Автор – Ответственный,
- Краткое содержание – Наименование события,
- Подписал – Ответственный,
- Адреса – Начальник отдела ответственного пользователя.



Пользователи, входящие в группы доступа lotus на вкладке «Дополнительно», получают доступ к выгруженной служебной записке в роли «Редактор».

При повторной выгрузке в Лотус в карточке ПУД СЭД Lotus Notes обновляется краткое содержание.

При выгрузке дочерних документов «Требование контролирующих органов» и «Ответ для контролирующих органов» на вкладке «Приложения» созданной служебной записки отображается иерархия документов (рисунок 28).



Ссылка на выгруженную служебную записку в Лотусе отображается в списке документов. Для открытия служебной записки необходимо нажать кнопку «Открыть в Лотус» (рисунок 29).

← → ☆ Мероприятие налогового контроля С-4000030 от 13.09.2019 14:58:04

Основное **Открыть в Лотус**

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Выгрузить в лотус **☀** Еще

Инициатор: Филиал № 3 ГУ ЧРО ФСС РФ

Период события
 Дата начала события: 13.09.2019 Дата окончания события: 27.09.2019 Завершен:

Регламентированный отчет: Регламентированный отчет ЗиУП С-4000011 от 30.06.2019 14:58:04

Документ «Требование контролирующих органов»

Документ «Требование контролирующих органов» предназначен для регистрации входящих требований в 1С.

При открытии форма списка документов «Требование контролирующих органов» автоматически фильтруется по подразделению пользователя (рисунок 30).

← → ☆ **Требование контролирующих органов**

Создать **☀ Открыть в Лотус** Еще

Отбор: **Подразделение Равно "Отдел формирования отчетности в и ..."**

Статус проверки	Дата	Номер	Организация	Номер требования	Срок ответа	Вид требован
☑	19.09.2019 8:41:08	ЭЕВ000012	АН Креатив+ ОО...	48718	24.09.2019	Требование н
☑	20.09.2019 8:43:27	ГПУ000046	Центр управлен...	6921	24.09.2019	Уведомление
☑					19	Требование о
☑					19	Требование о
☑					19	Решение нал
☑					19	Требование о
☑					19	Ответ на обра
☑					19	Вызов на доп
☑					19	Решение нал
☑					19	Уведомление
☑					19	Требование о

← → ☆ **Евдокимова Анастасия Михайловна (Пользователь)**

Основное [Контактные лица](#) [Настройки](#)

Записать и закрыть Записать [Права доступа](#)

Полное имя: Недействителен ?

Физическое лицо:

Подразделение: **Отдел формирования отчетности в информационных систем**

Вход в программу разрешен

Внешний вид нового документа представлен на рисунке 31.

← → **Требование контролирующих органов (создание)** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Номер:
 Дата:
 Организация:

Вид требования:
 Контролирующий орган:

Номер требования:

Дата получения требования:
 Дата требования:
 Документ получен из Контур:
 Выбор варианта срока ответа:
 Срок ответа:
 Документ основание:
 Автотребование по НДС:
 Статус:
 Подразделение:
 Регламентированный отчет:
 Документ ответ:

Реквизиты шапки документа:

- Номер,
- Дата,
- Организация,
- Вид требования – выбор из справочника «Виды налогового требования»,
- Контролирующий орган – выбор из справочника «Контрагенты»,
- Номер требования,
- Ответственный.

Все реквизиты шапки документа обязательны для заполнения.

Вкладка «Заполнение параметров»:

- Дата получения требования,
- Дата требования – заполняется если дата требования и дата получения различны,
- Дата отправки квитанции – заполняется при установленном признаке «Документ получен из Контур»,
- Признак «Документ получен из Контур»,
- Выбор варианта срока ответа:
 - +5 рабочих дней,
 - +10 рабочих дней,
- Срок ответа – проставляется автоматически в зависимости от значения варианта срока ответа +5 или +10 рабочих дней, начиная со следующего дня даты получения требования или даты отправки квитанции, если требование получено через Контур,
- Документ основание – документ «Мероприятие налогового контроля»,
- Связанная сторона – выбор из справочника «Контрагенты», реквизит отображается только, если у документа-основания «Мероприятие контролирующих органов» установлен вида операции «Встречная налоговая проверка», заполняется автоматически по данным документа-

- основания,
- Признак «Автотребование по НДС»,
 - Код автотребования по НДС – ссылка на справочник «Коды налоговых требований», реквизит отображается и обязателен для заполнения, если установлен флаг «Автотребование по НДС»,
 - Статус – доступен для редактирования, значение устанавливается автоматически в следующих случаях:
 - Документ создан – «Создан»,
 - Документ проведен – «В работе»,
 - Документ распроеден или помечен на удаление – «Отклонен»,
 - Подразделение – ссылка на справочник «Подразделения», заполняется автоматически по подразделению ответственного пользователя,
 - Регламентированный отчет – ссылка на документ «Регламентированный отчет» или «Регламентированный отчет ЗиУП» или строковое значение заполняется автоматически из документа-основания,
 - Документ ответ – ссылка на созданный по требованию документ «Ответ на запросы контролирующих органов», недоступно для редактирования,
 - Уведомление на оплату – ссылка на документ «Уведомление на оплату», отфильтрованный по организации; реквизит доступен, если в наименовании вида требования содержится текст «Требование на уплату».

Вкладка «Работа по требованию» содержит этапы работы с требованием и отметки по исполнению (рисунок 32).

Заполнение параметров Работа по требованию Распределение задач Выгрузка в Лотус

Контроль проекта ответа руководителем управления:

Регистрация требования

Заполнение обязательных реквизитов документа требование:
 Создание и обработка документов в lotus:
 Создана заявка БИК:

Проверка обоснованности требования

Соответствие наименования заказчика:
 Требование направлено консалтингу:
 Соответствие формы требования установленной:
 Соответствие реквизитов требования:
 Соответствие периодов:
 Соответствие даты отправки квитанции сроку проведения налоговой проверки:
 Основание для направления требования:
 Отсутствует подпись, должность специалиста фиск. органов:

Анализ информации в требовании

Оценка искажения налоговой базы:

Проверка регистрации

Статус проверки:
 Проверяющий:
 Дата проверки:

Реквизиты вкладки «Работа по требованию»:

- Флаг «Контроль проекта ответа руководителем управления» – флаг доступен пользователям с вариантом адресации «Контроль налоговых требований руководителем управления», признак устанавливается автоматически по виду требования и организации в соответствии с настройками документа «Настройка проверки по бизнес процессам» (рисунок 33),

← → **Требование контролирующих органов (создание) *** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Номер: Дата: Организация:

Вид требования: Контролирующий орган:

Номер требования:

Заполнение параметров Работа по требованию Распределение задач Выгрузка в Лотус

Контроль проекта ответа руководителем управления:

← → ☆ Настройка проверки по бизнес процессам 000000001 от 27.09....

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: 000000001 Дата: 27.09.2019 14:39:35

Бизнес процесс: Контроль налоговых требований ▾

Проверяющий: Евдокимова Анастасия Михайловна ▾

Отключить:

Может завершать задачи подписания:

Организации

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Организация
1	Эфекс Системс ООО

Элементы проверки

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

Элемент проверки

Уведомление о вызове налогоплательщика

← → ☆ Установить адресацию бизнес процессов 000000001 от 01.01....

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ▾ Еще ▾ ?

Номер: 000000001 Дата: 01.01.2019 12:00:00

Вариант адресации: Поручение по налог требованию исполнитель 2.1. (ОАиС УТ ▾

Сотрудник: Евдокимова Анастасия Михайловна ▾

Отключить:

Организации, для которых включить адресацию:

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Организация
---	-------------

- Регистрация требования:
 - Флаг «Заполнение обязательных реквизитов документа требование»,
 - Флаг «Создание и обработка документа в lotus»,
 - Флаг «Создана заявка БИК»,
 - Статус требования – ссылка на справочник «Статусы для документов Требование контролирующих органов», реквизит отображается, если в виде требования установлен флаг «Имеет статус» (см. Справочник

«Виды налогового требования»), список доступных значений фильтруется по виду требования, по умолчанию подставляется статус, в котором установлен флаг «Подставлять по умолчанию»,

- Проверка обоснованности требования:
 - Флаг «Соответствие наименования заказчику»,
 - Флаг «Требование направлено консалтингу»,
 - Флаг «Соответствие формы требования установленной»,
 - Флаг «Соответствие реквизитов требования»,
 - Флаг «Соответствие периодов»,
 - Флаг «Соответствие даты отправки квитанции сроку проведения налоговой проверки»,
 - Флаг «Основание для направления требования»,
 - Флаг «Отсутствует подпись, должность специалиста фиск. органов»,
- Анализ информации в требовании:
 - Флаг «Оценка искажения налоговой базы»,
 - Уточненная декларация – ссылка на документ «Регламентированный отчет» или «Регламентированный отчет ЗиУП», реквизит отображается если установлен флажок «Оценка искажения налоговой базы»,
 - Флаг «Составление текстового ответа не требуется» – реквизит отображается, если установлен флажок «Оценка искажения налоговой базы» или установлен флаг «Может не требовать ответа» в реквизите «Вид налогового требования»,
 - Флаг «Исполнитель не БИК» – реквизит отображается, если установлен флаг «Возможен исполнитель не БИК» в виде налогового требования,
 - Анализ искажения:
 - Наличие ошибки в НДС,
 - Наличие расхождений в НДС – переключатель доступен для выбора, если «Регламентированный отчет» – «Декларация по налогу на прибыль»,
 - Наличие убытка в НДС – переключатель доступен для выбора, если «Регламентированный отчет» – «Декларация по налогу на прибыль» или «Декларация по УСН»,
 - Отправка квитанции в ИФНС о получении требования – реквизит не доступен для редактирования, отображается при установленном флажке «Документ получен из Контур» и устанавливается в значение «Истина» при заполнении реквизита «Дата отправки квитанции» на вкладке «Заполнение параметров»,
 - Проверка регистрации:
 - Статус проверки (рисунок 34), по умолчанию устанавливается значение «Не проверен»,

Проверка регистрации

Статус проверки:	Не проверен
Проверяющий:	Не проверен
Дата проверки:	Проверен
	Проверен, есть замечания
	Просрочен (подписал)

- Проверяющий – ссылка на справочник «Пользователи», автоматически заполняется текущим пользователем при изменении статуса проверки,
- Дата проверки – автоматически заполняется текущей датой при изменении статуса проверки,
- Замечания – текстовое поле, отображается при статусе проверки «Проверен, есть замечания», при установке другого статус реквизит автоматически очищается.

На вкладке «Распределение задач» отображается информация по задачам для ответственных специалистов. Элементы вкладки недоступны до выгрузки документа в СЭД Lotus Notes.

Необходимо вручную добавить строки с задачи, указав комментарий-пояснение к задаче, срок исполнения и, если ранее создана, задачу (рисунок 35).

N	Задача	Текстовый комментарий к задаче	Исполнитель	Срок исполнения	Трудоемкость
1		предоставить документы для проверки		01.10.2019	
2		оплата по требованию		10.10.2019	

По нажатию кнопки «Заполнить по адресации» в табличной части исполнитель автоматически заполняется ответственными специалистами по варианту адресации «Поручение по налоговому требованию» (рисунок 36).

N	Задача	Текстовый комментарий к задаче	Исполнитель	Срок исполнения	Трудоемкость
1		предоставить документы для проверки	Евдокимова Анаст...	01.10.2019	
2		оплата по требованию	Евдокимова Анаст...	10.10.2019	

Установить адресацию бизнес процессов БИК00108 от 01.08.2019 0:00:00

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Еще ?

Номер: БИК00108 Дата: 01.08.2019 0:00:00

Вариант адресации: Поручение по налоговому требованию

Сотрудник: Евдокимова Анастасия Михайловна

Отключить:

Организации, для которых включить адресацию:

Добавить Еще

N	Организация
1	Эфекс Системс ООО

Кнопка «Распределить задачи» создает задачу для каждого исполнителя (рисунок 37). При проведении документа для всех исполнителей на вкладке

«Распределение задач», для которых не создана задача, также происходит автоматическая генерация задач. После создания задачи пользователю в соответствующий столбец вкладки «Распределение задач» подставляется наименование задачи.

Заполнение параметров | Работа по требованию | **Распределение задач** | Выгрузка в Лотус

Добавить | ↑ ↓ | Заполнить по адресации | **Распределить задачи** | Еще ▾

N	Задача	Текстовый комментарий к задаче	Исполнитель	Срок исполнения	Трудоемкость
1	предоставить доку...	предоставить документы для проверки	Евдокимова Анаст...	01.10.2019	
2	оплата по требован...	оплата по требованию	Евдокимова Анаст...	10.10.2019	

предоставить документы для проверки 004323325 от 25.09.2019 18:32:43 (Задачи пользователя) (1С:Предприятие)

предоставить документы для проверки 004323325 от 25.09.2019 18:32:43 (Задачи пользователя)

Основное | [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть | Записать | Выполнено | Закрыть

Номер: 004323325 | Дата: 25.09.2019 18:32:43 | Срок исполнения: 01.10.2019

Наименование: предоставить документы для проверки

Описание: Вам отправлена задача предоставить документы для проверки

Документ основание: Требование контролирующих органов ФСК000010 от 05.09.2019

Исполнитель: Евдокимова Анастасия Михайловна

Трудоемкость: 0,00

Просмотр задач текущего пользователя, а также задач всех пользователей доступен при переходе по ссылке «Задачи пользователя» в подсистеме «Ответы на запросы контролирующих органов» (см. Задачи пользователя).

При выполнении задачи из распределения необходимо указать трудоемкость. Указанная трудоемкость записывается в документ Требование в соответствующий реквизит табличной части «Распределение задач» (рисунок 38).

Заполнение параметров | Работа по требованию | **Распределение задач** | Выгрузка в Лотус

Добавить | ↑ ↓ | Заполнить по адресации | **Распределить задачи** | Еще ▾

N	Задача	Текстовый комментарий к задаче	Исполнитель	Срок исполнения	Трудоемкость
1	тестовая задача 004321157 от 27.09.2019 ...	тестовая задача	Евдокимова Анастасия Михайловна	30.09.2019	3,00

тестовая задача 004321157 от 27.09.2019 12:51:36 (Задачи пользователя) (1С:Предприятие)

тестовая задача 004321157 от 27.09.2019 12:51:36 (Задачи пользователя)

Основное | [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть | Записать | Выполнено | Закрыть

Номер: 004321157 | Дата: 27.09.2019 12:51:36 | Срок исполнения: 30.09.2019

Наименование: тестовая задача

Описание: Вам отправлена задача тестовая задача

Документ основание: Требование контролирующих органов ФСК000004 от 09.01.2019

Исполнитель: Евдокимова Анастасия Михайловна

Трудоемкость: 3,00

При проведении документа «Требование контролирующих органов» стартует бизнес-процесс «Ответы на запросы контролирующих органов» (см. Бизнес-

процесс «Ответы на запросы контролирующих органов»). По нажатию кнопки «Открыть текущую задачу» открывается текущая невыполненная задача по данному бизнес-процессу (рисунок 39).

The screenshot displays a software interface for managing tasks. At the top, a task card is visible with the title "Требование контролирующих органов ФСК000039 от 16.09.2019 10:09:30". Below the title are several buttons: "Провести и закрыть" (highlighted in yellow), "Записать", "Провести", "Признать требование недействительным", "Открыть текущую задачу" (highlighted with a red box), and "Еще". The task details include: "Номер: ФСК000039", "Дата: 16.09.2019 10:09:30", "Организация: Эфекс Системс ООО", "Вид требования: Встречная налоговая проверка", and "Контролирующий орган: ИФНС России по Центральному району г. Челя".

An overlaid modal window titled "Создание ответа на требование (Эфекс Системс ООО) 004323323 от 16.09.2019 10:09:31 (Зада...)" is shown. It contains the following fields and buttons:

- Buttons: "Создать ответ на требование", "Записать", "Закреть"
- Fields: "Номер: 004323323", "Дата: 16.09.2019 10:09:31" (highlighted with a yellow box), "Срок исполнения: 16.01.2018"
- Text fields: "Наименование: Создание ответа на требование (Эфекс Системс ООО)", "Описание: Создать и заполнить документ Ответ на требование контролируюш", "Документ основание: Требование контролирующих органов ФСК000039 от 16.09.2019", "Документ ответ:", "Исполнитель: Юдина Ольга Викторовна"

Кнопка «Признать требование недействительным» предназначена для отмены текущего требования и генерации на его основании нового документа требования (рисунок 40). При этом в недействительном требовании отображается реквизит «Новое требование взамен отмененного» со ссылкой на новый документ, а в сгенерированном требовании – реквизит «Недействительное требование» со ссылкой на требование-основание.

← → ☆ **Требование контролирующих органов ФСК000004 от 09.01.2019 10:51:06 *** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Проверка регистрации

Статус проверки: Не проверен ▾

Проверяющий: ▾

Дата проверки: . . . 📅

Недействительное требование: ▾

Новое требование взамен отменного: **Требование контролирующих органов ФСК000009 от 26.09.2019** ▾

← → ☆ **Требование контролирующих органов ФСК000009 от 26.09.2019 10:03:29** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Номер: ФСК000009 Дата: **26.09.2019 10:03:29** 📅 Организация: Эфлекс Системс ООО ▾

Вид требования: ▾ Контролирующий орган: ИФНС России по Калининскому району г. Чеб ▾

Номер требования: ▾

Дата получения требования: . . . 📅

Дата требования: . . . 📅

Документ получен из Контур:

Выбор варианта срока ответа: ▾

Срок ответа: . . . 📅

Документ основание: Мероприятие налогового контроля ФСК000001 от 09.01.2019 ▾

Автотребование по НДС:

Статус: ▾

Подразделение: Отдел автоматизации и стандартизации учетных технологий ▾

Регламентированный отчет: ▾

Документ ответ: ▾

В новом документе требовании из недействительного требования копируются реквизиты: «Организация», «Контролирующий орган», «Документ основание», «Регламентированный отчет», «Подразделение». В качестве ответственного указывается текущий пользователь.

Выгрузка в Лотус

Внешний вид вкладки «Выгрузка в Лотус» представлен на рисунке 41.

Заполнение параметров Работа по требованию Выгрузка в Лотус

Добавить ↑ ↓ Заполнить ответственных Выгрузить в лотус Доступ к документу Еще ▾

Роль	Физ лицо

Табличная часть заполняется данными ЕИО, начальника отдела ответственного пользователя, сотрудником ДОУ и, если выбран вид требования в наименовании которого содержится текст «Требование на уплату», специалиста ФУ. Если система не смогла найти какие-либо данные, то столбец «Физ лицо» не заполнится и появится соответствующее сообщение (рисунок 42). Для дальнейшей выгрузки необходимо дозаполнить данные вручную.

Заполнение параметров Работа по требованию Выгрузка в Лотус

Добавить ↑ ↓ **Заполнить ответственных** Выгрузить в лотус Доступ к документу Еще ▾

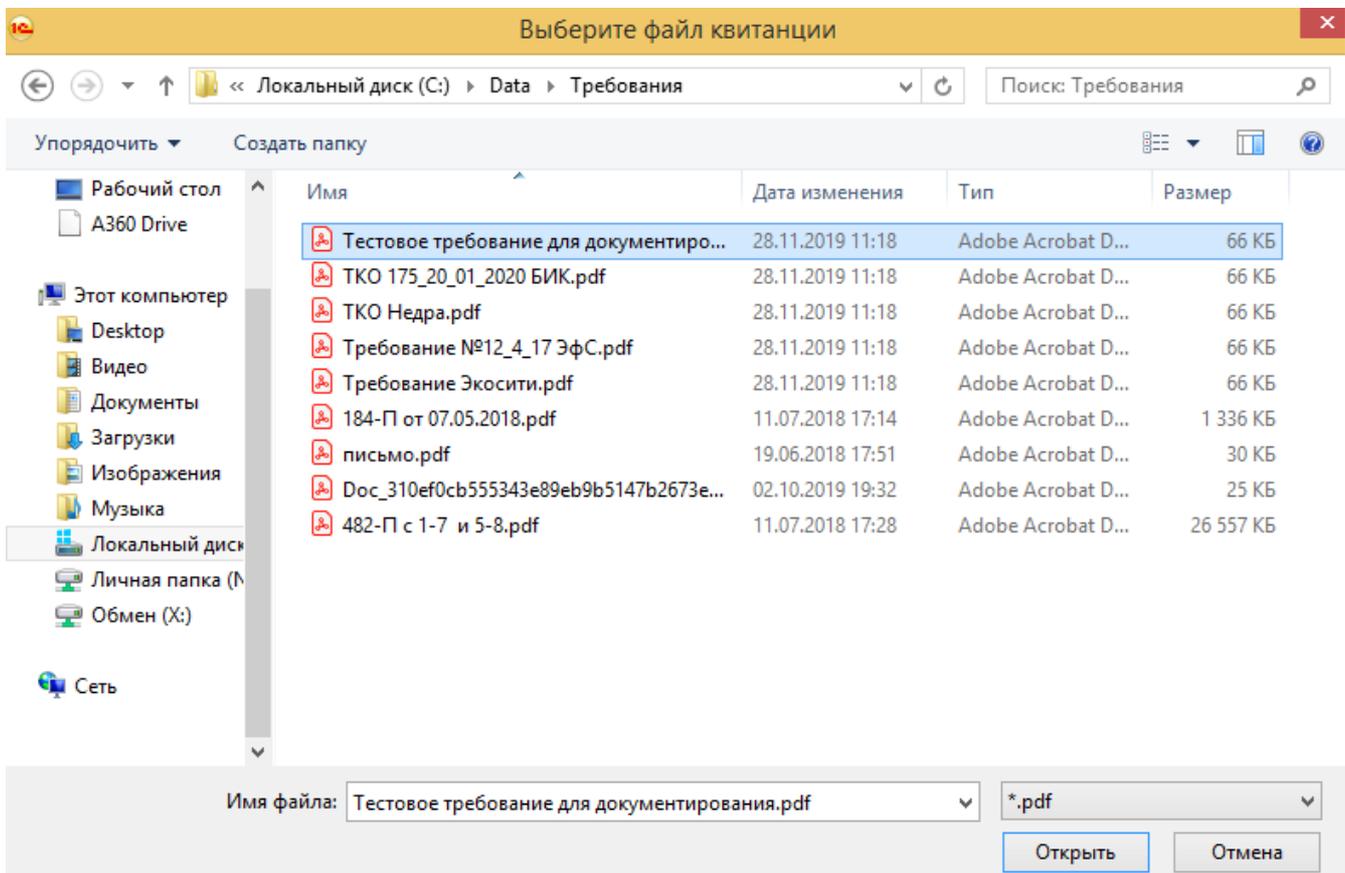
Роль	Физ лицо
ЕИО заказчика	Серова Полина Викторовна
Начальник отдела	Губина Лариса Юрьевна
Сотрудник ДОУ	

Сообщения: x

— Укажите ответственного сотрудника ДОУ

Для выгрузки документа в Лотус необходимо нажать кнопку «Выгрузить в Лотус». На основании требования контролирующих органов создается новый пункт к служебной записке, созданной на основании документа-основания «Мероприятие контролирующих органов».

После нажатия кнопки открывается окно для выбора документа в формате .pdf, который будет приложен в пункт к служебной записке (рисунок 43). Выбор документа является обязательным этапом, если нажать кнопку «Отменить», то появится соответствующее сообщение об ошибке и выгрузка будет отменена.



При выгрузке автоматически создается заявка со статусом «Согласована заказчиком» в базе заявок БИК, после выгрузки заявка открывается в СЭД Lotus Notes (рисунок 44). Если программа не смогла определить нужный договор между ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» и организацией в документе, то пользователю будет предложено выбрать договор из списка. В качестве исполнителя в заявке указывается ответственный пользователь из документа. По умолчанию количество по услуге устанавливается «1», в дальнейшем исполнитель может при необходимости скорректировать данное значение вручную.

Заявка № <номер не присвоен> от 09.01.2019

Согласована заказчиком 
 в. 1.06 © ООО Информационно-техническая компания, 2010 - 2019

Услуга					Покупатель:	
Наименование	кол-во	Ед.изм.	Цена	Сумма	Эфэкс Системс ООО	
69.20.23 Сопровождение выездной налоговой проверки	1	нормо-час	723,13 Р	723,13 Р	ОТВ. ЛИЦО: Сомских Дмитрий Геннадьевич (-)	
					ДОГОВОР: № 50/248-2010/ИВКО от 01.04.2016 /  открыть	
					/  изменить	
Продавец:	ООО "БИК"					
Код CGC:	69.20.23 Сопровождение выездной налоговой проверки					
Контролеры:	Губина Лариса Юрьевна Айнагулова Мадина Наилевна					
Исполнители:	Евдокимова Анастасия Михайловна					

[Внести комментарий или отметку по исполнению заявки](#)

✓ Комментарии и результаты выполнения

09.01.2019: Системный комментарий
 Заявка создана на основе: 

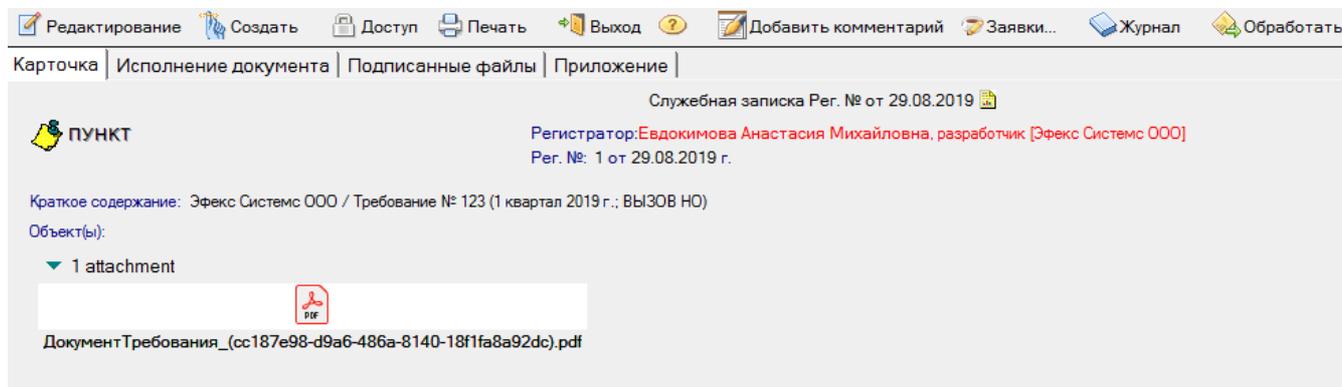
Автор: Евдокимова Анастасия Михайловна, - [-] документ создан: 09.01.2019

Заявка создается по услуге:

- Если вид мероприятия налогового контроля «Выездная налоговая проверка», то заявка создается по услуге «69.20.23 Сопровождение выездной налоговой проверки»,
- В остальных случаях заявка создается по услуге «69.20.23

Сопровождение камеральной налоговой проверки».

На рисунке 45 представлен пример выгруженного документа «Требование контролирующих органов». Текст для ответственных специалистов формируется по умолчанию. Комментарий после ссылки из заявки формируется по шаблону реквизита «Комментарий для выгрузки» статуса требования (на вкладке «Работа по требованию»).



Редактирование Создать Доступ Печать Выход Добавить комментарий Заявки... Журнал Обработать

Карточка | Исполнение документа | Подписанные файлы | Приложение |

Служебная записка Рег. № от 29.08.2019

ПУНКТ Регистратор: **Евдокимова Анастасия Михайловна, разработчик [Эфекс Системс ООО]**
Рег. №: 1 от 29.08.2019 г.

Краткое содержание: Эфекс Системс ООО / Требование № 123 (1 квартал 2019 г.; ВЫЗОВ НО)

Объект(ы):

1 attachment

ДокументТребования_(cc187e98-d9a6-486a-8140-18f1fa8a92dc).pdf

Вызов в налоговый орган 1 квартал 2019 г. тестовый текст от 02.09.2019



- ДокументТребования_(cc187e98-d9a6-486a-8140-18f1fa8a92dc).pdf

Сомсиков Дмитрий Геннадьевич

Уведомляем Вас, что по системе ИС Папир получено Требование на уплату №123 от 30.08.2019, срок ответа 09.09.2019.

Закирова Светлана Владимировна

Назначьте исполнителя для размещения ссылки на документ налогового органа в ИС Папир с приложением ссылки на размещение.

Евдокимова Анастасия Михайловна

На ознакомление о необходимости уплаты недоимки.

Губина Лариса Юрьевна

Для информации.

На основании пункта создана заявка:

Уважаемый Сомсиков Дмитрий Геннадьевич. Уведомляем вас о необходимости уплаты налога ИФНС г.Челябинска.

После создания пункта руководителю организации, ответственному сотруднику ДОО и начальнику отдела ответственного пользователя направляется уведомление (рисунок 46).



Вам на рассмотрение направлено Уведомление о регистрации требования контролирующих органов

sync_1C кому: Larisa U Gubina

25.01.2019 15:47

[Показать сведения](#)

Вам на рассмотрение направлен пункт к внутреннему документу с тематикой пункта: 'Новые горизонты ООО / запрос № №14-17/СТК/6481 от 21.12.2018 (НДС; 2015 г.; ВНЕ РНП)'.
Документ отправлен людям: "Исмаилов Мубариз Елчу-Оглы, Губина Лариса Юрьевна, Закирова Светлана Владимировна". Документ находится на стадии: "На подготовке"

Ссылка на документ:

К созданному пункту пользователям, входящим в группы доступа, указанные в документе-основании «Мероприятие налогового контроля», предоставляется доступ в роли «Редактор».

В служебную записку добавляется комментарий «Получено требование контролирующих органов» (рисунок 47).

← → ☆ **Требование контролирующих органов** ×

Создать **Открыть в Лотус** Еще ▾

Отбор: ... ×

Дата ↓	Номер	Организация	Номер требования	Вид требования	Документ основание
21.01.2019 15:06:05	ТАЛ000003	Тополиная алле...	№ 160	Требование на уплату	Мероприятие налого...
21.01.2019 16:37:45	ГМА000006	ЮжУралВодока...	877н	Информационное пис...	Мероприятие налого...
22.01.2019 10:21:41	АИТ000001	АвенюИнвест О...	100511	Требование о предос...	Мероприятие налого...
23.01.2019 9:25:38	ИТП000003	Арх и Строй Инн...	1847	Уведомление о вызо...	Мероприятие налого...
23.01.2019 10:20:44	ВЫБ000005	Новый Берег ООО	4473	Требование о предос...	Мероприятие налого...
23.01.2019 11:10:33	ДРО000004	ЭкоСити ООО (п...	4474	Требование о предос...	Мероприятие налого...
23.01.2019 11:48:28	МХТ000001	Манхеттен УК О...	340	Требование о предос...	Мероприятие налого...
23.01.2019 14:15:10	ДРО000006	ЭкоСити ООО (п...	100578	Требование о предос...	Мероприятие налого...

← → ☆ **Требование контролирующих органов ИТП000003 от 23.01.2019 9:25:38** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести Открыть текущую задачу Еще ▾

Номер: Дата: Организация:

Вид требования: Контролирующий орган:

Номер требования:

Заполнение параметров Работа по требованию Выгрузка в Лотус

Еще ▾

Роль	Физ лицо
ЕИО заказчика	Подчинов Михаил Сергеевич
Начальник отдела	Губина Лариса Юрьевна
Сотрудник ДОУ	Закирова Светлана Владимировна

Для получения доступа к выгруженному пункту необходимо в документе «Требование контролирующих органов» на вкладке «Выгрузка в Лотус» нажать кнопку «Доступ к документу» (рисунок 51) – текущему пользователю будет предоставлен доступ к пункту в роли «Редактор». Если пользователь не связан с физическим лицом или у физического лица не заполнены параметры NotesAddress и NotesAddressLDAP, то появится сообщение об ошибке.

Заполнение параметров Работа по требованию Выгрузка в Лотус

Еще ▾

Роль	Физ лицо
ЕИО заказчика	Аликин Андрей Юрьевич
Начальник отдела	Губина Лариса Юрьевна
Сотрудник ДОУ	Закирова Светлана Владимировна

Если в требовании меняется статус документа (на вкладке «Работа по требованию»), то при проведении документа комментарий для выгрузки из

нового статуса требования автоматически добавляется в ранее выгруженную карточку ПУД в СЭД Lotus Notes.

При повторной выгрузке в Лотус обновляется краткое содержание в шапке пункта, добавляется текст «Внесены уточнения по МНК или сроку» и визы для ответственных лиц, а также выполняется рассылка уведомлений (рисунок 52).

Важно!

Список доступа к карточке электронного документа не обновляется. Заявка БИК повторно не создается.

Карточка | Исполнение документа | Подписанные файлы | Приложение

Служебная записка Рег. № от 29.08.2019

ПУНКТ Регистратор: **Евдокимова Анастасия Михайловна, разработчик [Эфекс Системс ООО]**
Рег. №: 2 от 29.08.2019 г.

Краткое содержание: Эфекс Системс ООО / Требование № 123 (1 квартал 2019 г.; ВЫЗОВ НО)
Объект(ы):
▼ 1 attachment

 ДокументТребования_(aaa12d23-92db-4f48-bcde-ec15938e470d).pdf

Вызов в налоговый орган 1 квартал 2019 г. тестовый текст от 02.09.2019



- ДокументТребования_(aaa12d23-92db-4f48-bcde-ec15938e470d).pdf

Евдокимова Анастасия Михайловна

Уведомляем Вас, что по системе ИС Папир получено Требование на уплату №123 от 30.08.2019, срок ответа 09.09.2019.

Евдокимова Анастасия Михайловна

Назначьте исполнителя для размещения ссылки на документ налогового органа в ИС Папир с приложением ссылки на размещение.

Костина Юлия Павловна

Для информации.

Уважаемый Сомиков Дмитрий Геннадьевич. Уведомляем вас о необходимости уплаты налога.
02.09.2019

Внесены уточнения по МНК или сроку.

Евдокимова Анастасия Михайловна

Уведомляем Вас, что по системе ИС Папир получено Требование на уплату №123 от 30.08.2019, срок ответа 09.09.2019.

Евдокимова Анастасия Михайловна

Назначьте исполнителя для размещения ссылки на документ налогового органа в ИС Папир с приложением ссылки на размещение.

Костина Юлия Павловна

Для информации.

Документ «Запрос исходящий»

Документ «Запрос исходящий» предназначен для уточнений при возникновении вопросов к контролирующему органу.

Внешний вид нового документа представлен на рисунке 53.

← → **Запрос исходящий (создание)** ×

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: Дата: Организация: ▾

Событие налогового контроля: ▾

Контролирующий орган: ▾

Шаблоны ответов | Список требований | Дополнительно

Добавить ↑ ↓ Заполнить параметры Еще ▾

N	Шаблон ответа

N	Параметр шаблона	Значение параметра

Реквизиты документа:

- Номер,
- Дата,
- Организация,
- Событие налогового контроля,
- Контролирующий орган – выбор из справочника «Контрагенты»,

Все реквизиты шапки документа обязательны для заполнения.

На вкладке «Шаблоны ответов» указываются шаблоны из справочника «Шаблоны ответов налогового контроля» с расшифровкой добавленных пользователем параметров (рисунок 54). Заполнение параметров шаблона осуществляется с помощью кнопки «Заполнить параметры».

Шаблоны ответов		Список требований	Дополнительно
Добавить		↑ ↓	Заполнить параметры
Еще ▾			
N	Шаблон ответа		
1	Тестовый шаблон		
2	Заявление на зачет		
N	Параметр шаблона	Значение параметра	
1	ПараметрДляДокументирования	Пример	

На вкладке «Список требований» указывается список документов «Требование контролирующих органов» (рисунок 55).

Шаблоны ответов		Список требований	Дополнительно
Добавить		↑ ↓	Еще ▾
N	Документ		
1	Требование контролирующий органов 000000085 от 24.09.2018 11:40:11		
2	Требование контролирующий органов 000000083 от 24.09.2018 9:16:43		

На вкладке «Дополнительно» указывается статус запроса и ссылка на документ-обсуждение в СЭД Lotus Notes.

Документ «Ответ для контролирующих органов»

Документ «Ответ для контролирующих органов» предназначен для составления ответа на входящие требования. Документ создается ответственным специалистом на основании документа «Требование контролирующих органов» из формы задачи «Создание ответа» бизнес-процесса «Ответы на запросы контролирующих органов» (см. Бизнес-процесс «Ответы на запросы контролирующих органов»).

При открытии форма списка документов «Ответ для контролирующих органов» автоматически фильтруется по подразделению пользователя (рисунок 56).

Открыть в Лотус

Отбор: Подразделение Равно "Отдел автоматизации и стандартиза ... ×

Дата	↓	Номер	Организация	Документ основ...	Событие налоговог...	Срок ответа
09.01.2019 10:56:39		ФСК000001	Эфекс Системс...	Требование кон...	Мероприятие налог...	17.01.2019
09.01.2019 11:07:20		ФСК000003	Эфекс Системс...	Требование кон...	Мероприятие налог...	16.01.2019
09.01.2019 11:16:57		ФСК000002	Эфекс Системс...	Требование кон...	Мероприятие налог...	23.01.2019

← → ☆ **Евдокимова Анастасия Михайловна (Пользователь)**

Основное [Контактные лица](#) [Настройки](#)

Записать и закрыть Записать Права доступа

Полное имя: Евдокимова Анастасия Михайловна Недействителен ?

Физическое лицо: Евдокимова Анастасия Михайловна

Подразделение: **Отдел автоматизации и стандартизации учетных технологий**

Вход в программу разрешен

Внешний вид документа «Ответ для контролирующих органов», созданного на основании документа «Требование контролирующих органов» представлен на рисунке 57.

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести **Еще** ▾

Номер: ОХР000013 Дата: 26.09.2019 11:11:31 Организация: Строй-Инспект-2 ООО (в стадии ликви ▾

Документ основание: Требование контролирующих органов ОХР000026 от 13.09.; ▾ Контролирующий орган: Инспекция Федеральной налоговой сл ▾

Событие налогового контроля: Мероприятие налогового контроля ОХР000019 от 13.09.2019 ▾

Срок ответа: 27.09.2019 Ответ сформирован: Ответ отправлен: Составление текстового ответа не требуется:

Ссылка: notes://domino@chel/_4525837A003E5A12.nsf/0/D6DA67091468032 ▾

Подразделение: Отдел регламентных операций в информационных система ▾

Регламентированный отчет: ...

Шаблоны ответов **Текст ответа табличный** Дополнительно Выгрузка в Лотус

Добавить **Еще** ▾

N	Шаблон ответа
1	Шапка документа
2	УПЛ СтВ
3	Подвал документа

N	Параметр шаблона	Значение параметра
1	КонтролирующийОрган	Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Челябинска (ИФ...
2	Табуляция	

Реквизиты шапки документа:

- Номер,

- Дата,
- Организация,
- Документ основание – документ «Требование контролирующих органов»,
- Контролирующий орган – выбор из справочника «Контрагенты», заполняется автоматически по документу-основанию,
- Событие налогового контроля – документ «Мероприятие налогового контроля», заполняется автоматически по документу-основанию,
- Срок ответа – заполняется автоматически по документу-основанию,
- Флаг «Ответ сформирован» – параметр не доступен для редактирования, флаг устанавливается автоматически при нажатии кнопки «Сформировать ответ» на вкладке «Текст ответа табличный» и снимается при изменении табличных частей на вкладке «Шаблоны ответов»,
- Флаг «Ответ отправлен» – флаг доступен для редактирования на этапе бизнес-процесса «Отправка ответа по требованию», при проведении документа с установленным флажком задача по отправке ответа завершается автоматически,
- Флаг «Составление текстового ответа не требуется» – не доступен для редактирования, заполняется автоматически по документу-основанию,
- Связанная сторона – выбор из справочников «Контрагенты» и «Организации», если указано мероприятие налогового контроля с видом операции «Встречная налоговая проверка»,
- Уведомление – документ «Уведомление на оплату налогов», заполняется если в документе «Требование контролирующих органов» указан вид требования из группы «Денежное»,
- Ссылка – ссылка на документ-обсуждение в Лотусе, данный документ можно открыть из карточки документа с помощью кнопки «Открыть в Лотусе»,
- Подразделение – ссылка на справочник «Подразделения», заполняется автоматически подразделением ответственного пользователя,
- Регламентированный отчет – ссылка на документ «Регламентированный отчет» или «Регламентированный отчет ЗиУП» » или строковое значение, заполняется автоматически по документу-основанию,
- Ответственный – по умолчанию автор документа.

Все реквизиты шапки документа обязательны для заполнения.

На вкладке «Шаблоны ответов» указываются шаблоны из справочника «Шаблоны ответов налогового контроля» с расшифровкой (рисунок 58). Типовые параметры шаблона заполняются автоматически. Вкладка «Шаблоны ответов» не отображается при установленных флажках «Составление текстового ответа не требуется» или «Исполнитель не БИК» в документе требовании.

Важно!

При изменении данных в табличных частях «Шаблоны» и «Параметры шаблонов» автоматически снимается признак «Ответ сформирован».

При создании документа в табличную часть по умолчанию добавляются шаблоны «Шапка документа» и «Подвал документа».

Шаблоны ответов		Текст ответа табличный	Дополнительно	Выгрузка в Лотус
Добавить		↑ ↓		Еще ▾
N	Шаблон ответа			
1	Шапка документа			
2	УПЛ СтВ			
3	Подвал документа			
N	Параметр шаблона	Значение параметра		
1	КонтролирующийОрган	Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Челя...		
2	Табуляция			
3	НомерТребования	14-17/1565		
4	ДатаПолученияТребования	13.09.2019		
5	Полное_НаименованиеОрганизации	Общество с ограниченной ответственностью "Строй-Инспект-2"		
6	ИННОрганизации	7453171350		

При создании документа «Ответ для контролирующих органов» на основании требования в шаблоны ответов автоматически добавляются шаблоны по умолчанию из справочника «Настройка макетов по умолчанию для ответов на требования налоговых органов» соответствующих реквизитам документа-требования, значения которых установлены в «Ложь» (рисунок 59). Шаблоны при этом не дублируются.

Заполнение параметров | Работа по требованию | Распределение задач | Выгрузка в Лотус

Контроль проекта ответа руководителем управления:

Регистрация требования

Заполнение обязательных реквизитов документа требование:

Создание и обработка документов лотус:

Создана заявка БИК:

Создание и обработка документов лотус (Настройка макетов по умолчанию) (1С:Предприятие)

Создание и обработка документов лотус (Настройка макетов по умолчанию)

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Код:

Наименование:

Добавить | ↑ | ↓ | Еще ▾

N	Шаблон ответа налогового контроля
1	Ответ на требование по налогу на прибыль

← | → | ☆ Ответ для контролирующих органов ФСК000024 от 30.09....

Основное | [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | Еще ▾

Регламентированный отчет:

Шаблоны ответов | Текст ответа табличный | Дополнительно | Выгрузка в Лотус

Добавить | ↑ | ↓ | Еще ▾

N	Шаблон ответа
1	Шапка документа
2	Шаблон С Типовым Параметрами Тест
3	Ответ на требование по налогу на прибыль
4	Убыток НУ
5	Подвал документа

N	Параметр шаблона	Значение параметра
1	ПолноеНаименованиеОрганизации	
2	ПочтовыйАдресОрганизации	

На вкладке «Текст ответа табличный» отображается подготовленная печатная форма (рисунок 60). Для формирования печатной формы по шаблону ответа необходимо нажать кнопку «Сформировать ответ». Вкладка «Текст ответа табличный» не отображается при установленных флажках «Составление текстового ответа не требуется» или «Исполнитель не БИК» в документе требовании.

Важно!

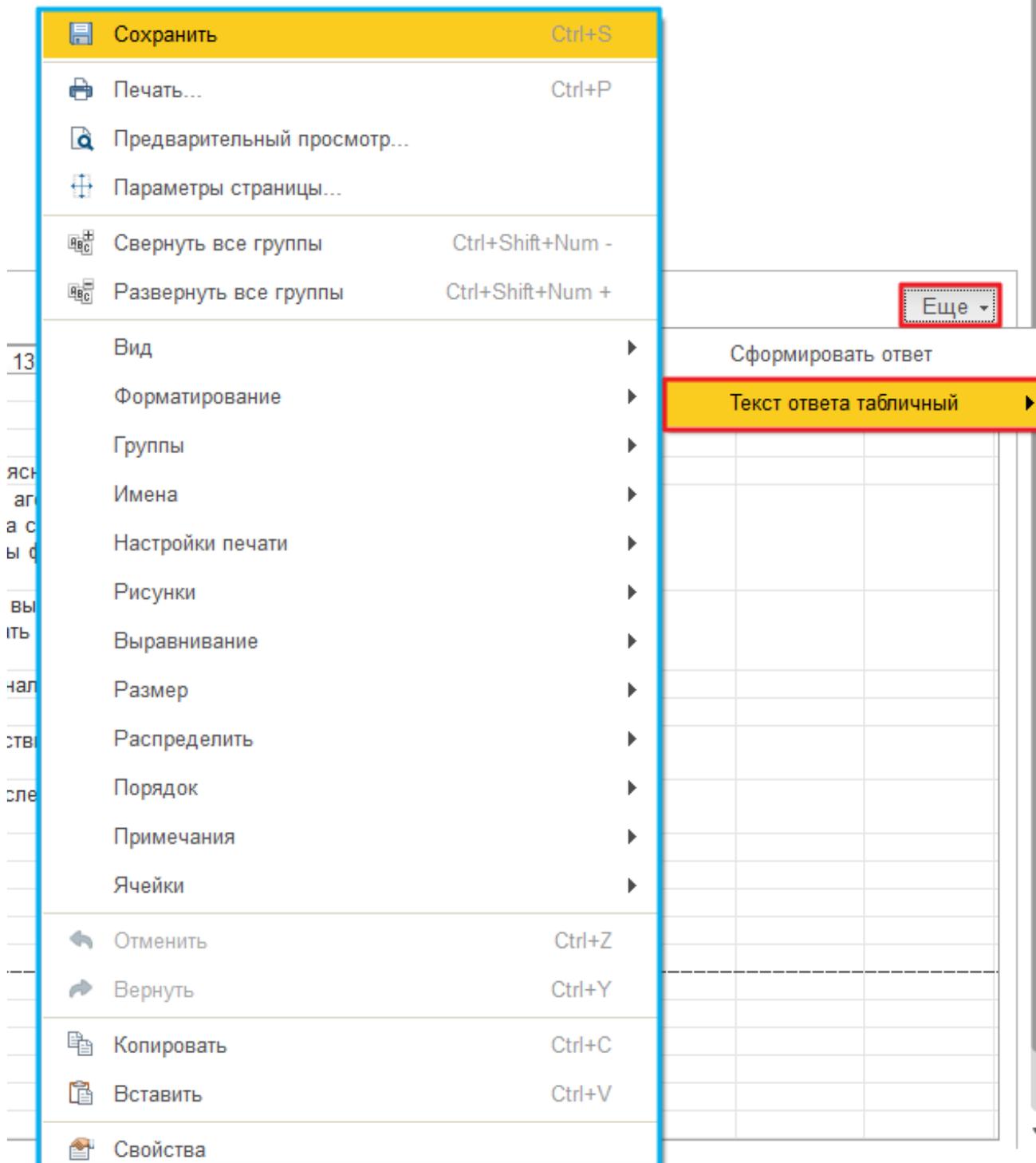
Формирование ответа доступно до этапа бизнес-процесса «Проверка ответа на требование начальником отдела», на дальнейших этапах кнопка недоступна.

Шаблоны ответов | Текст ответа табличный | Дополнительно | Выгрузка в Лотус

Сформировать ответ Еще ▾

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
3													
4													
5	В ответ на Информационное письмо № 14-17/1565 от 13.09.2019 Общество с ограниченной ответственностью "Строй-Инспект-2" (ИНН 7453171350) (далее по тексту Общество) сообщает:												
6	Увеличение заработной платы в 2019 году по отношению к размеру средней заработной платы по виду экономической деятельности в Челябинской области не планируется, так как Общество находится в стадии ликвидации с 01.08.2019 г. Сотрудники в штате организации не числятся.												
7													
8													
9													
10	Руководитель Общество с ограниченной ответственностью "Строй-Инспект-2"						Кандеров Геннадий Викторович						
11													
12													
13	Исп. Никифорова В.С.												

У пользователя есть возможность сохранить данный ответ на локальный компьютер, распечатать и отформатировать. Для этого необходимо нажать кнопку «Еще» - «Текст ответа табличный» и выбрать нужную команду (рисунок 61).



На вкладке «Дополнительно» отображается статус документа и трудоемкость (рисунок 62).

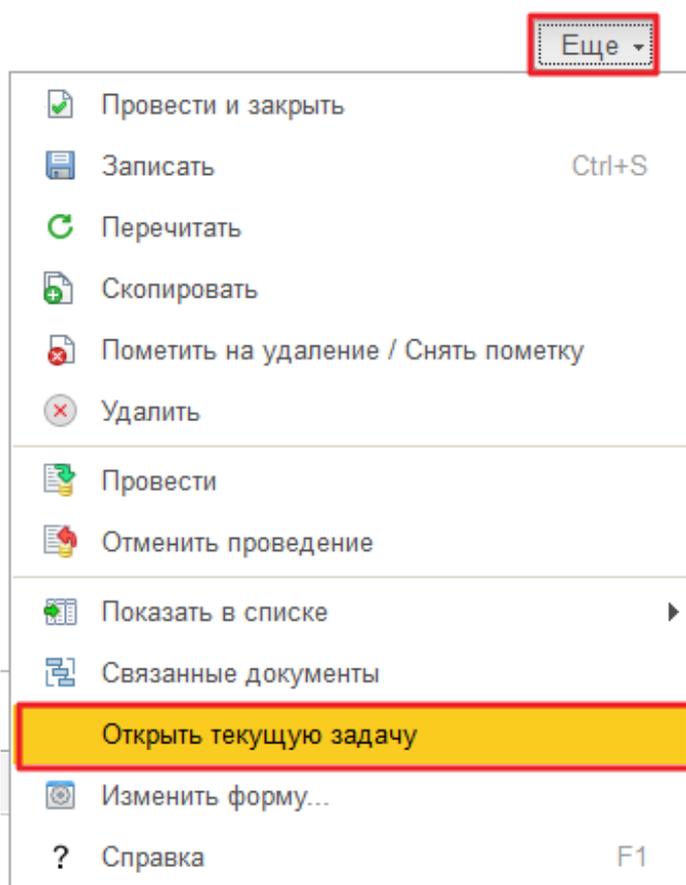
Шаблоны ответов	Текст ответа табличный	Дополнительно	Выгрузка в Лотус
Статус:	В работе		
Трудоемкость по задачам:	0,00		
Трудоемкость исполнителя:	1,00		
Трудоемкость всего:	1,00		

Статус документа не доступен для редактирования и меняется автоматически

в следующих случаях:

- Документ создан и записан – статус «Создан»,
- Документ проведен – статус «В работе»,
- Документ выгружен в СЭД Lotus Notes – статус «На согласовании»,
- Документ согласован в СЭД Lotus Notes – статус «Согласован» или «Просрочил (подписал),
- При выполнении задачи «Отправка ответа по требованию» – статус «Отправлен»,
- Документ распроеднен или помечен на удаление – «Отклонен».

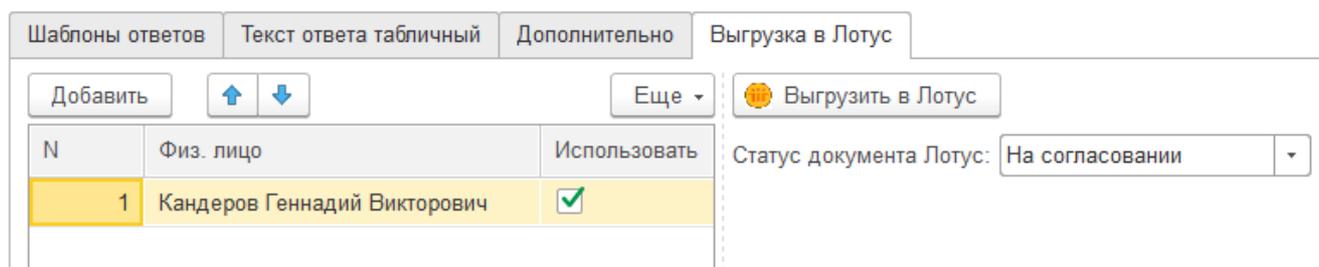
По нажатию кнопки «Открыть текущую задачу» открывается текущая задача по документу (рисунок 63).



После выполнения этапа «Проверка начальником отдела» бизнес-процесса «Ответы на запросы контролирующих органов», если статус Лотус документа не «Отклонен», то реквизиты документа кроме реквизитов вкладки «Выгрузка в Лотус» недоступны для редактирования.

Выгрузка в Лотус

Внешний вид вкладки «Выгрузка в Лотус» представлен на рисунке 64.



Важно!

Выгрузка в СЭД Lotus Notes возможна только на этапе «Согласование в Лотус» бизнес-процесса «Ответы на запросы контролирующих органов».

Выгрузка в СЭД Лотус осуществляется по кнопке «Выгрузить в Лотус» на вкладке «Выгрузка в Lotus».

Выгрузка доступна только для проведенных документов с пустым статусом или в статусе «Отклонен» с установленным флагом «Ответ сформирован».

Если в документе «Ответ для контролирующих органов» снят флаг «Составление текстового ответа не требуется» или в документе «Требование контролирующих органов» не установлен признак «Исполнитель не БИК», то в СЭД Lotus Notes выгружается печатная форма вкладки «Текст ответа табличный» в базу данных ПУД по типу «Ответы для контролирующих органов» (рисунок 65). Если заполнено уведомление, то дополнительно выгружается печатная форма «Уведомление на зачет». В шапке карточки выгруженного ПУД отображаются ссылки на выгруженную служебную записку документа «Мероприятие налогового контроля» и пункт к служебной записки по документу «Требование контролирующих органов». В базе канцелярии в соответствующих документах служебной записки и пункта на вкладке «Примечание» добавляется ссылка на выгруженный ПУД.

Камеральная налоговая проверка по Декларация по налогу на прибыль за 1 полугодие 2019 г. ВЫБ000024 от 13.09.2019

Требование контролирующих органов ВЫБ000026 от 13.09.2019

Ответ для контролирующий органов

Регистратор: Чичиланова Ольга Владимировна, ведущий бухгалтер по сопровождению расчетных операций в информационных системах [Бизнес Инновации Консалтинг ООО] // 25.09.2019 16:04:33

Per. № ВЫБ0000016 от 24.09.2019

[Открыть в 1С](#)

Получение первичных документов: Не отслеживать

Краткое содержание: Ответ для контролирующий органы ВЫБ000016 от 24.09.2019

Сумма документа: 0 руб.

Договор: не указан

№ дела:

Проект / Объект:

1 attachment

Ответ для контролирующий органы от 24.09.2019_(0338dfcf-9ae3-41a8-83fd-85d512b8fa91).pdf

[Добавить ЭЦП к XLS, PDF файлам в содержании первичного учетного документа](#)

Подготовлен проект ответа на требование налогового органа со сроком отправки до 27.09.2019

- Ответ для контролирующий органы от 24.09.2019_(0338dfcf-9ae3-41a8-83fd-85d512b8fa91).pdf

Неведров Александр Геннадьевич.
Согласовать проект ответа в срок до 26.09.2019

Доступ к выгруженному ПУД ограничен: документ доступен автору и согласующим в роли «Редактор» и пользователям из групп доступа соответствующего документа «Мероприятие налогового контроля» в роли «Читатель».

Документ выгружается только на согласование по списку согласующих с установленным признаком «Включить». Дата согласования ограничена сроком ответа. При наступлении срока ответа согласование автоматически

завершается с резолюциями «Просрочил (подписал)», карточка ПУД переходит в статус «Согласован» (рисунок 66), пользователю приходят соответствующие уведомления о визировании документа и истечении срока предоставления ответа (рисунок 67). В 1С: Бухгалтерия возвращается статус Лотус «Согласован» и статус (на вкладке «Дополнительно») «Просрочил (подписал)».

The screenshot shows the top navigation bar with icons for 'Red', 'Access', 'Print', 'Exit', 'Add comment', 'Sign with EDS', 'Document - basis of payment', and 'Process'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Document', 'Parties to the document', 'Document execution', 'Agreement' (highlighted), 'Signed files', 'Director', and 'Additional information'. Under the 'Agreement' tab, there are sub-tabs: 'Approval card', 'Visas', and 'Approval parameters'. The main content area shows 'Agree until: 27.09.2019', 'Responsible: List of approvals', and 'Approval results: Просрочил (подписал)'. A red box highlights the 'Просрочил (подписал)' status. To the right, a red message states 'Согласование завершено. Документ утверждён'. Below this, there is a section for '1 attachment' with a PDF icon and the filename 'Ответ для контролирующий органов от 24.09.2019_(0338dfcf-9ae3-41a8-83fd-85d512b8fa91).pdf'.

[Добавить ЭЦП к XLS, PDF файлам в содержании первичного учетного документа](#)
Подготовлен проект ответа на требование налогового органа со сроком отправки до 27.09.2019
 - Ответ для контролирующий органов от 24.09.2019_(0338dfcf-9ae3-41a8-83fd-85d512b8fa91).pdf

Неведров Александр Геннадьевич.
Согласовать проект ответа в срок до 26.09.2019

Неведров Александр Геннадьевич.
В связи:
С истечением срока предоставления ответа на запрос фискального органа;
Отсутствием рассмотрения проекта ответственными лицами общества;
Для исключения неблагоприятных последствий в виде финансовых санкций;
Ответ на запрос был предоставлен по ТКС в предложенном консалтинговой компанией варианте, исходя из предоставленной информации/документов и пояснений.
За достоверность и объем информации/документов и пояснений на основании которых подготовлен ответ консалтинговая компания ответственности не несет.



Истек срок предоставления ответа на запрос контролирующих органов: "Ответ для контролирующий органов ВЫБ000016 от 24.09.2019" (ПУД 2019 (1С))

Anastasiya M Evdokimova кому: Alexander G Nevedrov

27.09.2019 09:07

[Показать сведения](#)

Время отведенное на визирование документа: "Ответ для контролирующий органов ВЫБ000016 от 24.09.2019" (ПУД 2019 (1С)) истекло. Ответ на запрос контролирующих органов был представлен в предложенном консалтинговой компанией варианте.

Ссылка на документ:

В 1С устанавливается статус документа «На согласовании». Статус Лотус доступен пользователям для изменения вручную.

Если в документе-требовании установлен флаг «Исполнитель не БИК», то при выгрузке в СЭД Lotus Notes пользователю необходимо вручную выбрать файл ответа. В этом случае отключена проверка на установку флага «Ответ сформирован». В случае отказа от выбора файла выгрузка прерывается. Карточка ПУД не направляется на согласование. В документе «Ответ для контролирующих органов» устанавливается статус «Согласован».

По результатам согласования регламентным заданием в 1С устанавливается статус Лотус «Согласован» или «Отклонен», статус документа – «Согласован» или «Просрочил (подписал)».

Повторная выгрузка возможна для документов в статусах «Отклонен» и осуществляется в ту же самую карточку, если база данных ПУД, где она

расположена, доступна для выгрузки, с установкой нового цикла согласования.

Бизнес-процесс «Ответы на запросы контролирующих органов»

Старт бизнес-процесса «Ответы на запросы контролирующих органов» происходит после проведения документа «Требование контролирующих органов».

На рисунке 68 представлен пример формы бизнес-процесса.

The screenshot shows a web interface for a business process. At the top, there are navigation arrows, a star icon, and the title 'Ответы на запросы контролирующих органов 000000050 от 17.09.2018 13:47:55'. Below the title are several buttons: 'Стартовать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Записать', 'Старт', 'Активировать', and 'Еще'. The form contains the following fields:

- Номер: 000000050
- Дата: 17.09.2018 13:47:55
- Организация: Инновационные системы в девелопменте ООО (в стадии ли)
- Инициатор: Бирюкова Анастасия Валерьевна
- Документ основание: Требование контролирующий органов 000000053 от 17.09.2018
- Стартован:
- Завершен:

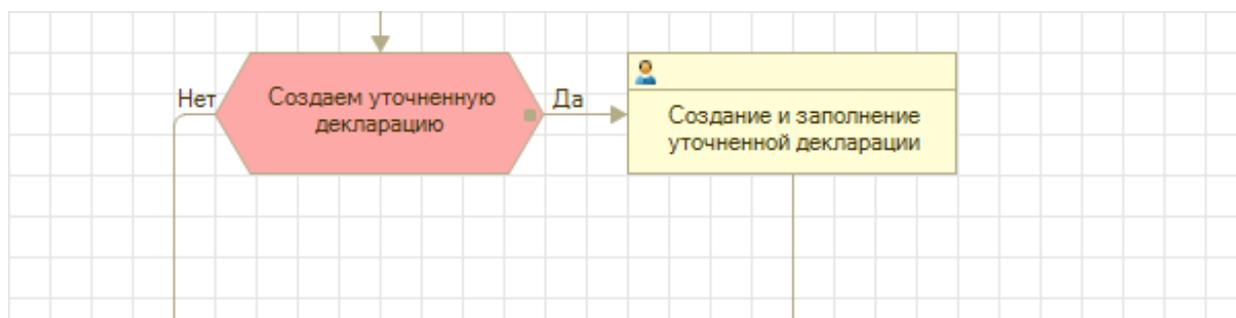
Below the form are tabs for 'Документы', 'Графическая схема', and 'Лог'. The 'Документы' tab is active, showing a table with one entry:

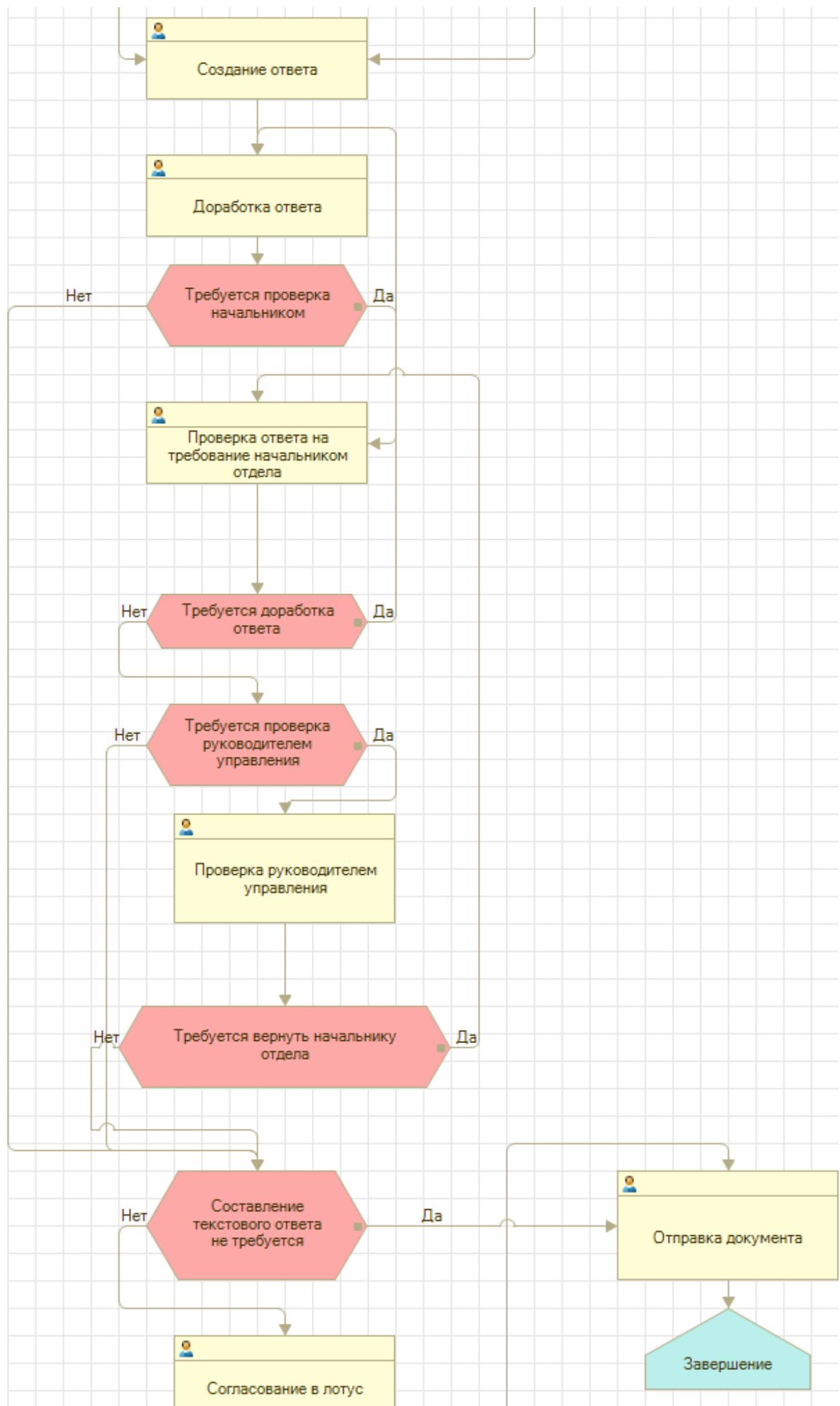
N	Документ	Комментарий
1	Ответ для контролирующий органов 000000027 от 17.09.2018 14:53:01	

Реквизиты шапки:

- Номер,
- Дата,
- Организация,
- Инициатор,
- Документ-основание – ссылка на документ «Требование контролирующих органов»,
- Табличная часть «Документы» – список документов, созданных во время прохождения бизнес-процесса.

На рисунке 69 представлена карта бизнес-процесса.





Точки маршрута.

1. Создание и заполнение уточненной декларации.

Если в документе «Требование контролирующих органов» не указано искажение налоговой базы, то данный этап пропускается. В противном случае создается задача «Создание и заполнение уточненной декларации» (рисунок 70).

Создание и заполнение уточненной декларации (Экспертиза ООО) 004321365 от 14.12.2018 16:02:24 (...)

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Записать Выполнено Закреть Создать уточненную декларацию

Номер: 004321365 Дата: 14.12.2018 16:02:24 Срок исполнения: 12.09.2018

Наименование: Создание и заполнение уточненной декларации (Экспертиза ООО)

Описание: Создать и заполнить уточненную декларацию

Документ основание: **Требование контролирующих органов ЭА3000001 от 14.12.2018**

Уточненная декларация: Регламентированный отчет ЗиУП ЭА3000001 от 30.09.20

Исполнитель: Никифорова Вера Сергеевна

Ответственный пользователь по задаче определяется по варианту адресации соответствующего отдела ответственного пользователя документа «Требование контролирующих органов» (рисунок 71): ОВСиК АУП, ОаиС УТ, ОРО в ИС, ОФО в ИС. Если отдел пользователя не входит в список этих значений, то ответственный определяется по варианту адресации «Ответственные за налоговые требования».

← → ☆ Требование контролирующих органов ФСК000014 от 27.09.2019 15:07:56

Основное [Открыть в Лотус](#)

Провести и закрыть Записать Провести Признать требование недействительным Еще ▾

Ответственный: Евдокимова Анастасия Михайловна

← → ☆ Евдокимова Анастасия Михайловна (Пользователь)

Основное [Контактные лица](#) [Настройки](#)

Записать и закрыть Записать Права доступа Еще ▾ ?

Полное имя: Евдокимова Анастасия Михайловна Недействителен ?

Физическое лицо: Евдокимова Анастасия Михайловна

Подразделение: Отдел автоматизации и стандартизации учетных технологий

← → ☆ Установить адресацию бизнес процессов

Создать Создать на основании ▾ 2. × 🔍 Еще ▾ ?

Дата	Номер	Отклю...	Отвеч...	Вариант адресации	Сотрудник
01.01.20...	00000001		Евдок...	Поручение по налог требованию исполнитель 2.1. (ОАиС УТ)	Сирик-Грушешая Марина

Срок исполнения в задаче определяется по сроку ответа в соответствующем документе «Требование контролирующих органов».

По нажатию кнопки «Создать уточненную декларацию» открывается форма отчетности, на которой пользователю доступно создание нового регламентированного отчета.

Для завершения задачи поле «Уточненная декларация» обязательно должно быть заполнено, в противном случае появится сообщение об ошибке и задача не будет выполнена.

Ответственному пользователю приходит напоминание раз в сутки. Напоминания начинают приходить, если в документе «Требование контролирующих органов»:

- Срок ответа указан «5 рабочих дней», то первое напоминание приходит на 3 рабочий день и повторяется раз в день до даты срока ответа,
- Срок ответа указан «10 рабочих дней», то первое напоминание приходит на 7 рабочий день и повторяется раз в день до даты срока ответа.

Если в документе «Требование контролирующих органов» установлен флаг «Получен из Контур», то день отчета напоминаний начинается от даты отправки квитанции, в остальных случаях – от даты получения требования.

2. Создание ответа.

На 2 этапе бизнес-процесса ответственному пользователю создается задача «Создание ответа на требование» (рисунок 72). Ответственный пользователь по задаче определяется по варианту адресации соответствующего отдела ответственного пользователя документа «Требование контролирующих

органов» аналогично этапу 1.

Создание ответа на требование (Эфекс Системс ООО) 004320471 от 24.0...

Основное [Открыть в Лотус](#)

Создать ответ на требование Записать Закрыть

Номер: 004320471 Дата: 24.09.2018 17:10:05 Срок исполнения: 26.09.2018

Наименование: Создание ответа на требование (Эфекс Системс ООО)

Описание: Создать и заполнить документ Ответ на требование контролирующ

Документ основание: Требование контролирующий органов 000000089 от 24.09.2018

Документ ответ:

Исполнитель: Сенюшина Кира

Ответственным пользователям приходит напоминание о задаче, если в документе «Требование контролирующих органов» (рисунок 73):

- Срок ответа указан «5 рабочих дней», то первое напоминание приходит на 3 рабочий день и повторяется раз в день до даты срока ответа,
- Срок ответа указан «10 рабочих дней», то первое напоминание приходит на 7 рабочий день и повторяется раз в день до даты срока ответа.

Если в документе «Требование контролирующих органов» установлен флаг «Получен из Контур», то день отчета напоминаний начинается от даты отправки квитанции, в остальных случаях – от даты получения требования.

Напоминания

Открыть Прекратить Напомнить через: 15 минут Отложить все

Истекает срок ответа на требование	4 недели назад
Истекает срок ответа на требование	4 недели назад
Истекает срок ответа на требование	4 недели назад
Истекает срок ответа на требование	4 недели назад
Истекает срок ответа на требование	4 недели назад
Истекает срок ответа на требование	4 недели назад

Если установлен признак «Составление текстового ответа не требуется», то напоминания не формируются, ответственным пользователям не приходят.

Для создания документа «Ответ для контролирующих органов» необходимо

нажать кнопку «Создать ответ на требование» из формы задачи. При записи созданного документа ссылка на «Ответ для контролирующих органов» подставляется в реквизит «Документ ответ» задачи. При проведении документа «Ответ для контролирующих органов» задача «Создание ответа на требование» автоматически помечается как исполненная.

3. Доработка ответа.

По умолчанию данный этап пропускается.

Переход на данный этап выполняется с этапа «Проверка ответа на требование начальником отдела. В этом случае ответственному специалисту (по документу «Ответ для контролирующих органов») приходит задача о доработке документа ответ (рисунок 74). Реквизит «Замечания к доработке» заполняется текстом, указанным на этапе «Проверка ответа на требование начальником отдела».

Доработка ответа (Механизация строительства ООО) 004327148 от 16.09.20...

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Создать ответ на требование Записать Выполнено Закреть

Номер: 004327148 Дата: 16.09.2019 13:29:09 Срок исполнения: 17.09.2019

Наименование: Доработка ответа (Механизация строительства ООО)

Описание: Доработка ответа

Документ основание: Требование контролирующих органов МСТ000010 от 04.09.2019

Документ ответ: Ответ для контролирующих органов МСТ000006 от 16.09.2019

Исполнитель: Никифорова Вера Сергеевна

Замечания к доработке:
Доработать

4. Проверка ответа на требование начальником отдела.

Данный этап пропускается, если не установлен флаг «Требует проверки Начальника отдела» у вида налогового требования по документу «Настройка проверки по бизнес процессам» для организации на дату требования или установлен флаг «Исполнитель не БИК» в соответствующем требовании.

В противном случае начальнику отдела создается задача «Проверка ответа на требование начальником отдела» (рисунок 75). Начальник отдела определяется по подразделению ответственного пользователя из ответа на запрос.

Проверка ответа на требование начальником отдела (Урал-Цемент ООО) ... (1С:Предприятие)

Проверка ответа на требование начальником отдела (Урал-Цемент ООО) 00...

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Создать ответ на требование Записать Выполнено Закрыть

Номер: 004327337 Дата: 27.09.2019 16:43:34 Срок исполнения: 03.10.2019

Наименование: Проверка ответа на требование начальником отдела (Урал-Цемент)

Описание: Проверка ответа на требование начальником отдела

Документ основание: Требование контролирующих органов ИКЛ000053 от 09.09.2019

Документ ответ: Ответ для контролирующих органов ИКЛ000037 от 27.09.2019

Исполнитель: Губина Лариса Юрьевна

Замечания к доработке:

Замечания устранены:

Выполнена по истечению срока:

Срок исполнения в задаче устанавливается на 3 дня ранее срока ответа.

Если при выполнении задачи указаны замечания к доработке и не установлен флажок «Замечания устранены», то выполняется переход к 3-му этапу «Доработка ответа».

5. Проверка руководителем управления.

Переход на данный этап выполняется, если в документе-требовании установлен признак «Контроль проекта ответа руководителем управления», в противном случае этап пропускается.

На данном этапе руководителю управления по варианту адресации «Контроль налоговых требований руководителем управления» направляется задача (рисунок 76).

Контроль проекта ответа (Эфекс Системс ООО) 004323307 от 12.09.2019 15:19:50 (Задачи ... (1С:Предприятие)

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Создать ответ на требование Записать Выполнено Закрыть

Номер: 004323307 Дата: 12.09.2019 15:19:50 Срок исполнения: 17.01.2018

Наименование: Контроль проекта ответа (Эфекс Системс ООО)

Описание: Контроль проекта ответа

Документ основание: Требование контролирующих органов ФСК000029 от 10.09.2019

Документ ответ: Ответ для контролирующих органов ФСК000014 от 10.09.2019

Исполнитель:

Замечания к доработке:

Замечания устранены:

Выполнена по истечению срока:

Срок исполнения отличается на два дня от срока ответа, указанного в требовании.

При выполнении задачи, если указаны замечания к доработке и снят флаг «Замечания устранены», выполняется возврат на этап «Проверка ответа на требование начальником отдела».

По регламентному заданию «ЗКО автоматическое выполнение этапов проверки» за сутки до срока исполнения задачи «Проверка ответа на требование начальником отдела» и «Проверка руководителем управления» выполняется автоматически, при этом устанавливается признак «Выполнена по истечению срока».

6. Согласование в лотус.

Этап согласования документа в СЭД Lotus Notes пропускается, если в документе «Ответ для контролирующих органов» установлен флажок «Составление текстового ответа не требуется».

При проведении документа «Ответ для контролирующих органов» ответственному лицу по данному документу создается задача «Согласование ответа в СЭД Лотусе» (рисунок 77).

Согласование ответа в СЭД Лотусе (Энергоснабжающая сетевая компания...)

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Записать Выполнено Закрыть

Номер: 004320438 Дата: 17.09.2018 15:15:13 Срок исполнения: 28.09.2018

Наименование: **Согласование ответа в СЭД Лотусе (Энергоснабжающая сетевая к**

Описание: Согласовать документ в СЭД Лотус

Документ основание: Ответ для контролирующий органов 000000028 от 17.09.2018 1!

Исполнитель: Федорова Елена Николаевна

После того как документ «Ответ для контролирующих органов» согласован задача автоматически закрывается.

Важно!

Запрещено закрытие задачи, если у документа «Ответ для контролирующих органов» установлен статус Лотус отличный от «Согласован».

7. Отправка документа.

После исполнения задачи «Согласование ответа в СЭД Лотусе» ответственному специалисту (с учетом подразделения ответственного пользователя аналогично этапу 1) создается задача на отправку ответа (рисунок 78).

Отправка ответа по требованию (Объединенные энергетические системы ООО (переименовано из ... (1С:Предприятие))

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть Записать Выполнено Закрыть

Номер: 004327291 Дата: 23.09.2019 13:17:54 Срок исполнения: 18.09.2019

Наименование: Отправка ответа по требованию (Объединенные энергетические си

Описание: Отправить документ

Документ основание: Ответ для контролирующих органов ОБЪ000010 от 05.09.2019

Исполнитель: Федорова Елена Николаевна

Квитанция приложена:

Дата исполнения: . . .

Трудоемкость по задачам: 0,00

Трудоемкость исполнителя: 0,00

Трудоемкость всего: 0,00

При проведении документа «Ответ для контролирующих органов» с

установленным флагом «Ответ отправлен» задача выполняется автоматически.

Реквизит «Трудоемкость по задачам» заполняется автоматически суммой трудоемкости табличной части «Распределение задач» документа-требования.

«Трудоемкость исполнителя» заполняется вручную ответственным пользователем.

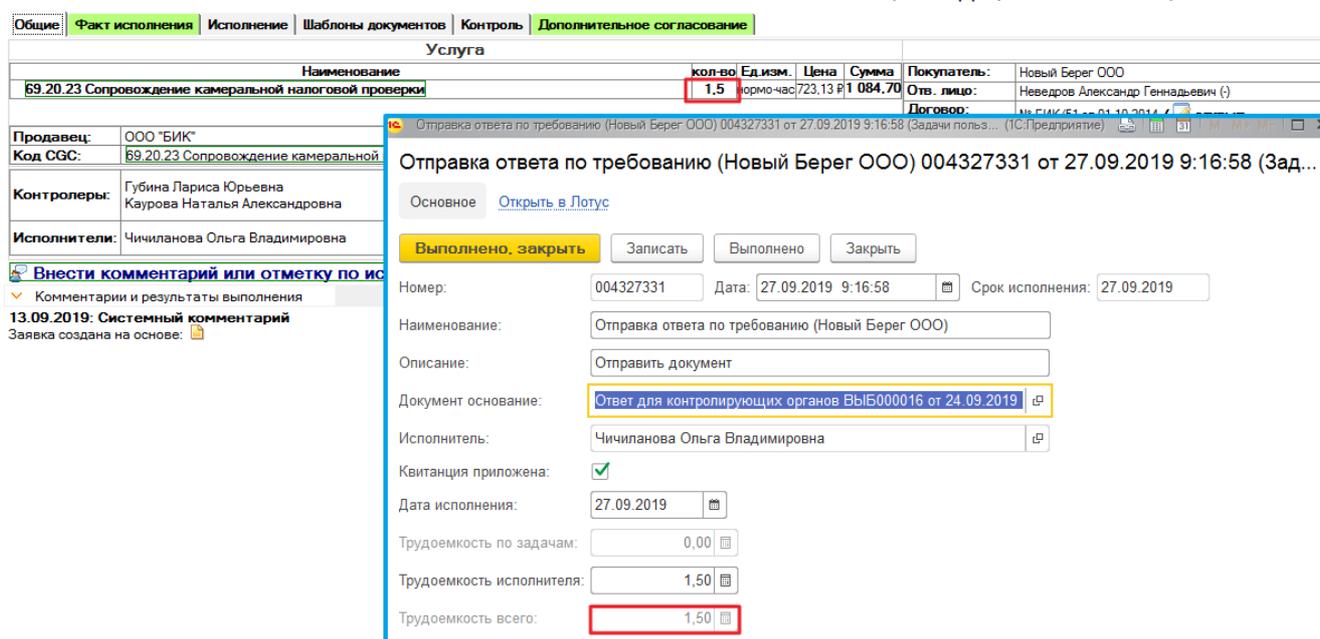
«Трудоемкость всего» вычисляется автоматически как сумма вышеуказанных трудоемкостей.

При выполнении задачи значение «Трудоемкость всего» устанавливается в соответствующей заявке БИК (рисунок 79).

Заявка № 6683/2019 от 13.09.2019

Исполнена 

в. 1.06 © ООО Информационно-техническая компания, 2010 – 2019



Наименование	кол-во	Ед.изм.	Цена	Сумма
69.20.23 Сопровождение камеральной налоговой проверки	1,5	нормо-час	723,13 Р	1 084,70

Покупатель: Новый Берег ООО
Отв. лицо: Неведров Александр Геннадьевич ()
Договор: № БИК 61...01.10.2014

Продавец: ООО "БИК"
Код CGC: 69.20.23 Сопровождение камеральной

Контролеры: Губина Лариса Юрьевна
Каурова Наталья Александровна

Исполнители: Чичиланова Ольга Владимировна

Внести комментарий или отметку по исполнению
Комментарии и результаты выполнения
13.09.2019: Системный комментарий
Заявка создана на основе: 

Отправка ответа по требованию (Новый Берег ООО) 004327331 от 27.09.2019 9:16:58 (Зад...)

Основное [Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть

Номер: 004327331 Дата: 27.09.2019 9:16:58 Срок исполнения: 27.09.2019

Наименование: Отправка ответа по требованию (Новый Берег ООО)

Описание: Отправить документ

Документ основание: **Ответ для контролирующих органов ВвБ5000016 от 24.09.2019**

Исполнитель: Чичиланова Ольга Владимировна

Квитанция приложена:

Дата исполнения: 27.09.2019

Трудоемкость по задачам: 0,00

Трудоемкость исполнителя: 1,50

Трудоемкость всего: **1,50**

Если в документе «Требование контролирующих органов» указан вид требования «Требования о предоставлении пояснений», «Требование о предоставлении документов (информации)», «Требование на уплату» или «Информационное письмо», тогда для завершения задачи «Отправка ответа по требованию» должен быть установлен флаг «Квитанция приложена». В противном случае появится сообщение об ошибке, задача не будет выполнена.

Проверка на установку флаг «Квитанция приложена» не выполняется, если в документе «Требование контролирующих органов» установлен флаг «Составление текстового ответа не требуется». В этом случае при выполнении задачи необходимо выбрать файл квитанции в формате *.pdf или *.xps, данный файл будет добавлен в карточку ПУД ответа для контролирующих органов (рисунок 80).

 [Добавить ЭЦП к XLS, PDF файлам в содержании первичного учетного документа](#)



- акт_оказанных_услуг_ав000000001_от_01.01.2019_(87ead5d5-be55-4a30-8ae9-156bfc1b040f).xps

Приложена квитанция:

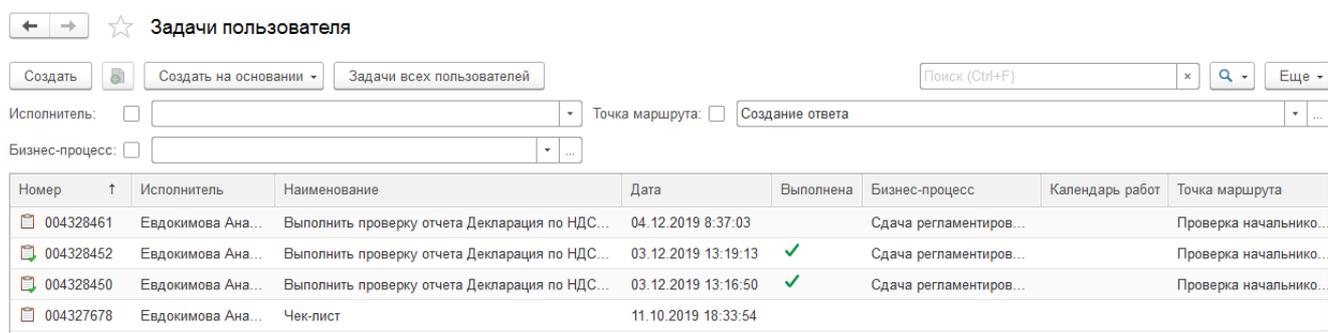


- 5272546.pdf

Реквизит «Дата исполнения» заполняется текущей датой при завершении задачи «Отправка ответа по требованию».

Задачи пользователя

В данном разделе отображаются все задачи текущего пользователя (рисунок 81).



Номер	Исполнитель	Наименование	Дата	Выполнена	Бизнес-процесс	Календарь работ	Точка маршрута
004328461	Евдокимова Ана...	Выполнить проверку отчета Декларация по НДС...	04.12.2019 8:37:03		Сдача регламентир...		Проверка начальнико...
004328452	Евдокимова Ана...	Выполнить проверку отчета Декларация по НДС...	03.12.2019 13:19:13	✓	Сдача регламентир...		Проверка начальнико...
004328450	Евдокимова Ана...	Выполнить проверку отчета Декларация по НДС...	03.12.2019 13:16:50	✓	Сдача регламентир...		Проверка начальнико...
004327678	Евдокимова Ана...	Чек-лист	11.10.2019 18:33:54				

Реквизиты формы списка задач пользователя:

- Исполнитель,
- Наименование,
- Дата – дата создания задачи,
- Выполнена,
- Бизнес-процесс,
- Календарь работ,
- Точка маршрута.

Для отбора задач пользователя по бизнес-процессу необходимо на форме списка задач пользователей выбрать нужный бизнес-процесс «Ответы на запросы контролирующих органов». Для отбора задач пользователя по точкам маршрута необходимо выбрать точку маршрута соответствующего бизнес-процесса «Ответы на запросы контролирующих органов».

Для просмотра задач всех пользователей необходимо нажать кнопку «Задачи всех пользователей» (рисунок 82). Данная кнопка доступна пользователям с ролью «Доступ к задачам пользователя».

← → ☆ **Задачи пользователя** ×

Создать Создать на основании **Задачи всех пользователей** Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Исполнитель: Точка маршрута: Создание ответа ▾ ...

Бизнес-процесс: ▾ ...

Номер	Исполнитель	Наименование	Дата	Выполнена	Би
004329766	Каурова Наталья Александр...	Чек-лист	24.01.2020 16:07:01	✓	
004329767	Мякишева Ирина Юрьевна	Согласование ответа в СЭД Лотусе (Недра...	24.01.2020 16:13:34	✓	От
004329768	Хадеева Нэля Сафеевна	Выгрузить в Лотус отчет Декларация по Н...	24.01.2020 16:33:08		Сд
004329769	Хадеева Нэля Сафеевна	Прикрепите квитанцию о приеме Декларац...	24.01.2020 17:00:02		Сд
004329770	Исмагулова Алма Айдарха...	Прикрепите квитанцию о приеме Декларац...	24.01.2020 17:00:03		Сд
004329771	Хадеева Нэля Сафеевна	Прикрепите квитанцию о приеме Декларац...	24.01.2020 17:00:03		Сд

Отчеты

Универсальный отчет

Универсальный отчет предназначен для отображения данных по документам «Мероприятие налогового контроля», «Требование контролирующих органов», «Запрос исходящий» и «Ответ для контролирующих органов».

Внешний вид универсального отчета представлен на рисунке 83.

← → ☆ **Основной** ×

Период: - Организация: ×

Вид документа: Мероприятие налогового контроля Ответственный: ×

Сформировать

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Отбор осуществляется по полям:

- Период,
- Вид документа,
- Организация,
- Ответственный.

Если для отбора не установлен флажок, то документы отбираться по данному признаку не будут.

Группировки отчета:

- Вид документа,

- Вид операции (для документа «Мероприятие налогового контроля» / Вид требования (для документа «Требование контролирующих органов»).

Поля отчета:

- Организация,
- Ссылка на документ,
- Признак «Проведен»,
- Номер,
- Инициатор – заполняется по реквизиту «Контролирующий орган»,
- Статус,
- Ссылка notes,
- Ответственный,
- Реквизиты мероприятия:
 - Период проверки,
 - Наименование события,
 - Дата начала события,
 - Дата конца действия,
 - Признак «Завершен»,
- Реквизиты требования:
 - Номер требования,
 - Дата получения требования,
 - Срок ответа,
 - Дата требования,
 - Дата отправки квитанции,
 - Признак «Документ получен из Контур»,
 - Выбор варианта срока ответа,
 - Документ-основание,
 - Признак «Автотребование по НДС»,
 - Подразделение,
- Реквизиты ответа:
 - Документ-основание,
 - Событие налогового контроля,
 - Срок ответа,
 - Признак «Ответ отправлен»,
 - Подразделение.

Пример сформированного универсального отчета представлен на рисунке 84.

← → ☆ Основной

Период: 01.01.2018 - 30.09.2018 Организация: Эфекс Системс ООО

Вид документа: Запрос исходящий Ответственный:

Сформировать Настройки... Найти...

Отбор: Организация Равно "Эфекс Системс ООО"														
Вид документа	Вид операции	Организация	Ссылка	Проведен	Номер	Инициатор	Регламентированный отчет	Статус	Ссылка notes	Ответственный	Реквизиты мероприятия	Реквизиты требования	Реквизиты ответа	Итого
											Период проверки Наименование события	Номер требования Дата получения требования	Документ основание Событие налогового контроля	Количество
											Дата начала события Дата конца действия Завершен	Срок ответа Дата требования Дата отправки квитанции Документ получен из Контур Выбор варианта срока ответа Документ основание Автоматическое по НДС Подразделение	Срок ответа Ответ отправлен Подразделение	
Итого													13	
Мероприятие налогового контроля													1	
Выездная налоговая проверка													1	
		Эфекс Системс ООО		Нет	000000004	Филиал № 2 ГУ ЧРО ФСС РФ				Костина Юлия	Выездная налоговая проверка			
											Нет			
Требование контролирующих органов													10	
		Эфекс Системс ООО		Нет	000000011	Филиал № 2 ГУ ЧРО ФСС РФ				Татаринев Евгений Игоревич				
												Нет		
												Мероприятие налогового контроля 000000004 от 01.01.2018 0:00:00		
												Нет		
Требование о предоставлении пояснений													9	
		Эфекс Системс ООО		Нет	000000004	Филиал № 2 ГУ ЧРО ФСС РФ				Костина Юлия				
												24.08.2018		
												01.09.2018		
												24.08.2018		
												24.08.2018		
												Нет		

Отчет «Чек-Лист»

Отчет «Чек-Лист» предназначен для проверки действий пользователя и содержит информацию о выполнении контрольных точек в указанном документе «Требование контролирующих органов» и связанном документе «Ответ для контролирующих органов».

Внешний вид отчета «Чек-Лист» представлен на рисунке 85.

← → Основной

Организация: [] Ответственный: []

Сформировать Настройки... Найти...

Отчет не сформирован. Нажмите "Сформировать" для получения отчета.

Отбор осуществляется по полям:

- Организация,
- Ответственный.

Если для отбора не установлен флажок, то документы отбираться по данному признаку не будут.

Поля отчета:

- Документ требование – ссылка на документ «Требование контролирующих органов»,
- Документ ответ – ссылка на документ «Ответ для контролирующих органов»,
- Вид требования,
- Срок ответа,
- Дата исполнения,
- Проверка обоснованности:
 - Требование направлено консалтингу,
 - Соответствие наименования заказчика,
 - Соответствие формы требования установленной,
 - Соответствие реквизитов требования,
 - Соответствие периодов,
 - Соответствие даты отправки квитанции сроку проведения налоговой проверки,
 - Оценка искажения налоговой базы,
 - Анализ искажения,
 - Уточненная декларация,
 - Отправка квитанции в ИФНС о получении требования,
 - Контроль проекта ответа руководителем управления,
 - Код автотребования по НДС,
 - Заполнение обязательных реквизитов документа требование,
 - Создание и обработка документа в Lotus,
 - Создана заявка БИК,
 - Основание для направления требования,
 - Отсутствует подпись должностного специалиста фискальных органов,
 - Статус проверки,
 - Проверяющий,
 - Дата проверки,
- Ответ проведен,
- Составление текстового ответа не требуется,
- Lotus статус документа ответ,
- Проверен начальником отдела,
- Ответ отправлен,
- Ответственный.

Пример сформированного отчета «Чек-Лист» представлен на рисунке 86.

← → ☆ Чек-лист

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки...

Организация: Эфлекс Системс ООО | Ответственный: []

Отбор: Организация Равно "Эфлекс Системс ООО"

Документ требования	Документ ответ	Вид требования	Срок ответа	Дата исполнения	Проверка обоснованности требования направлено консалтингу	Соответствие наименования заказчика	Соответствие формы требования установленной	Соответствие реквизитов требования	Соответствие периодов	Соответствие даты отправки квитанции срока проведения налоговой проверки	Оценка искажения налоговой базы	Анализ искажения	Уточненная декларация	Отправка квитанции ВИНФС получения требования	Контроль руководителем управления
Требование контролирующих органов ФСК000004 от 01.01.2018 0:00:00		Требование о предоставлении и пояснений	01.09.2018		Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			Нет	Нет
Требование контролирующих органов ФСК0000010 от 01.01.2018 0:00:00	Ответ для контролирующих органов ФСК0000015 от 03.09.2018 16:38:42	Требование о предоставлении и пояснений	01.09.2018		Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			Нет	Нет
Требование контролирующих органов ФСК0000012 от 01.01.2018 0:00:00		Требование о предоставлении и пояснений	01.09.2018		Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			Нет	Нет
Требование контролирующих органов ФСК0000013 от 01.01.2018 0:00:00		Требование о предоставлении и пояснений	01.09.2018		Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			Нет	Нет
Требование контролирующих органов ФСК0000014 от 01.01.2018 0:00:00		Требование о предоставлении и пояснений	01.09.2018		Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			Нет	Нет

Из формы отчета пользователям с вариантом адресации «Контроль налоговых требований руководителем управления» доступна установка флага «Контроль налоговых требований руководителем управления» в документе «Требование контролирующих органов». Для этого необходимо в соответствующей строке отчета нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать команду «На контроль!» (рисунок 87).

Получение пояснений вне рамок проверок	
Справка о состоянии расчетов ИФНС	
Требование контролирующих органов ФСК000012 от 30.09.2019 16:53:34	3 квартал 2019 г.
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">На контроль!</div> </div>	
Открыть "Документ требование = Требование контролирующих органов ФСК000012 от 30.09.2019 16:53:34"	
Требование о предоставлении документов (информации)	
Требование контролирующих органов ФСК000003 от 18.03.2018 15:18:57	2018 г.

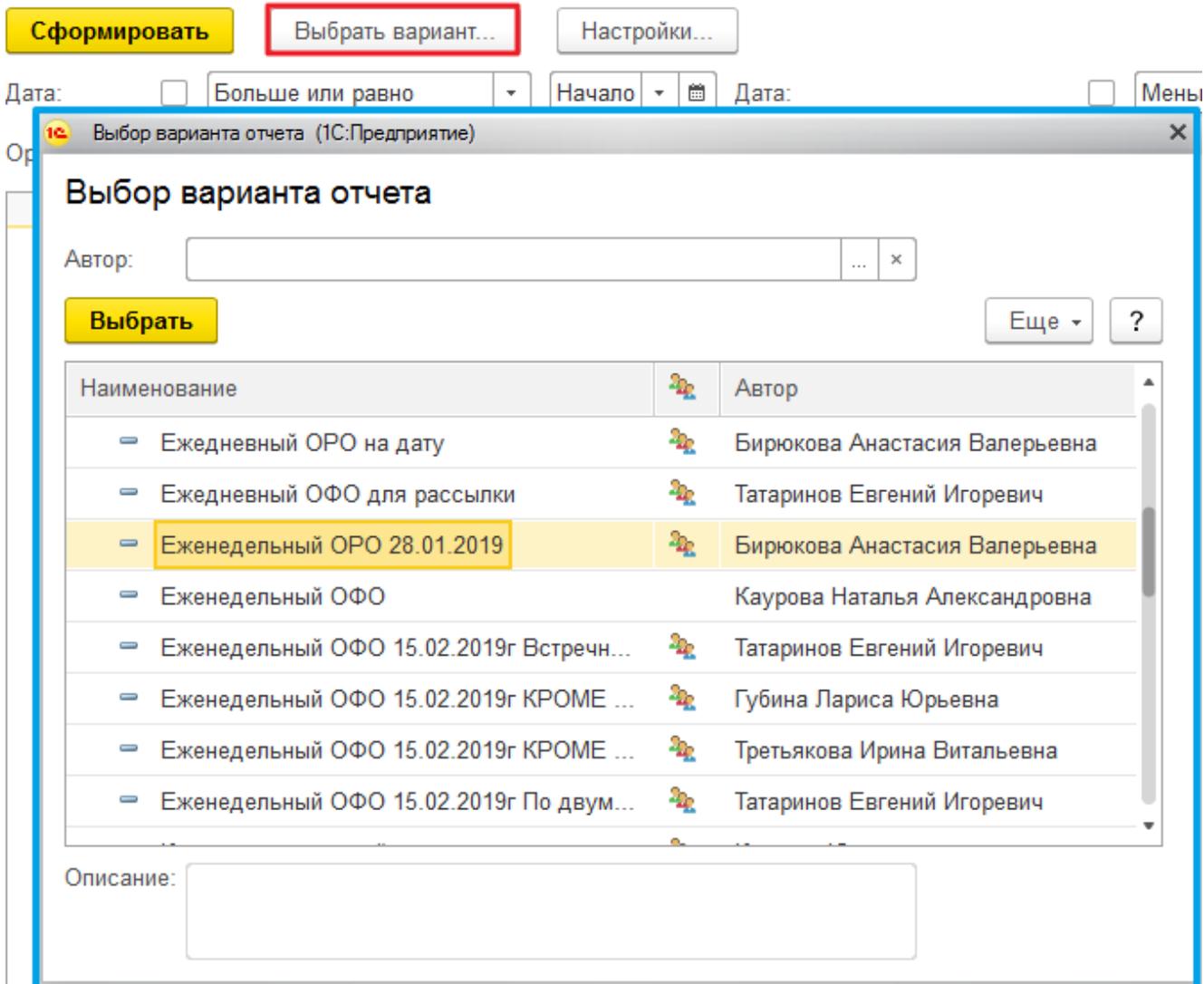
Настройка варианта отчета

Вариант настройки отчета позволяет сформировать отчет, используя установленные пользователем параметры, отборы, сортировки и оформление.

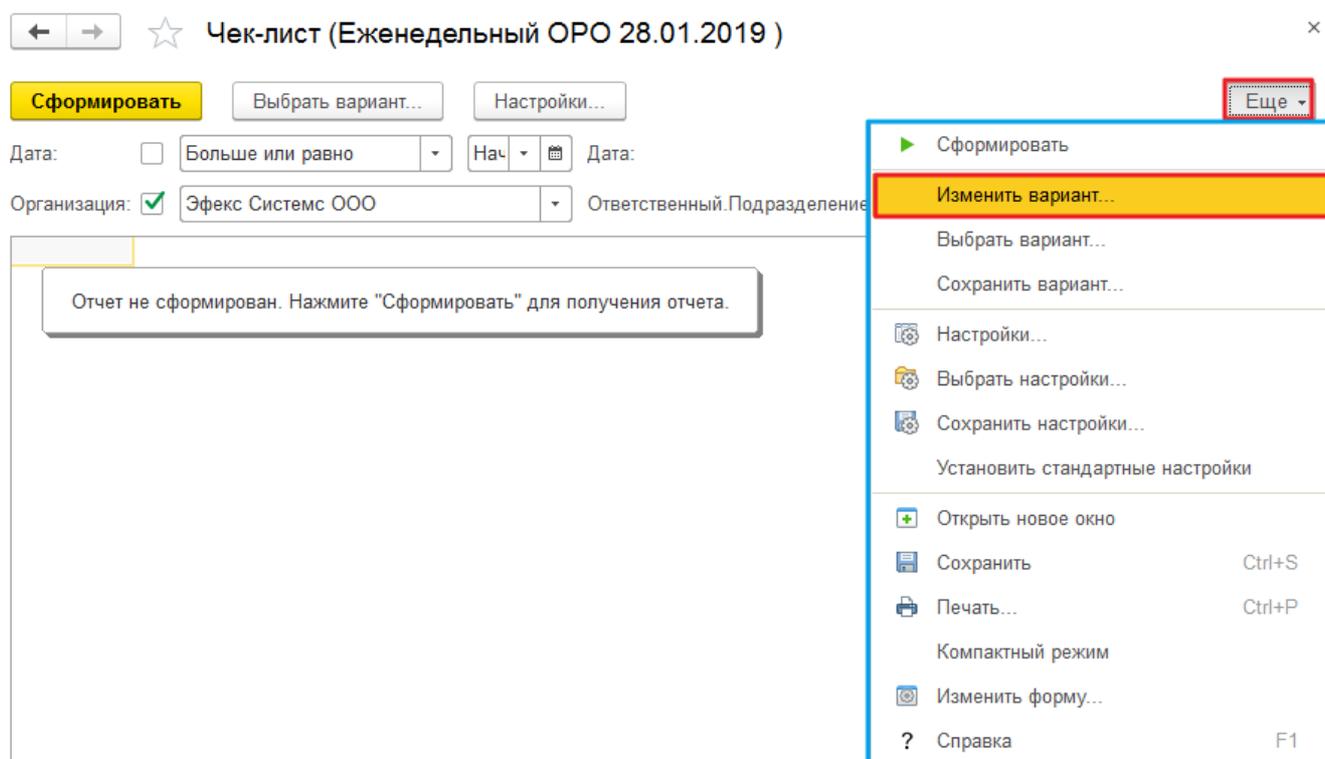
Варианты отчета «Чек-лист» также используются в автоматической рассылке заинтересованным пользователям. Для корректной рассылки настройки отчета должны быть оформлены в соответствии с данной инструкцией.

Алгоритм сохранения настроек варианта отчета:

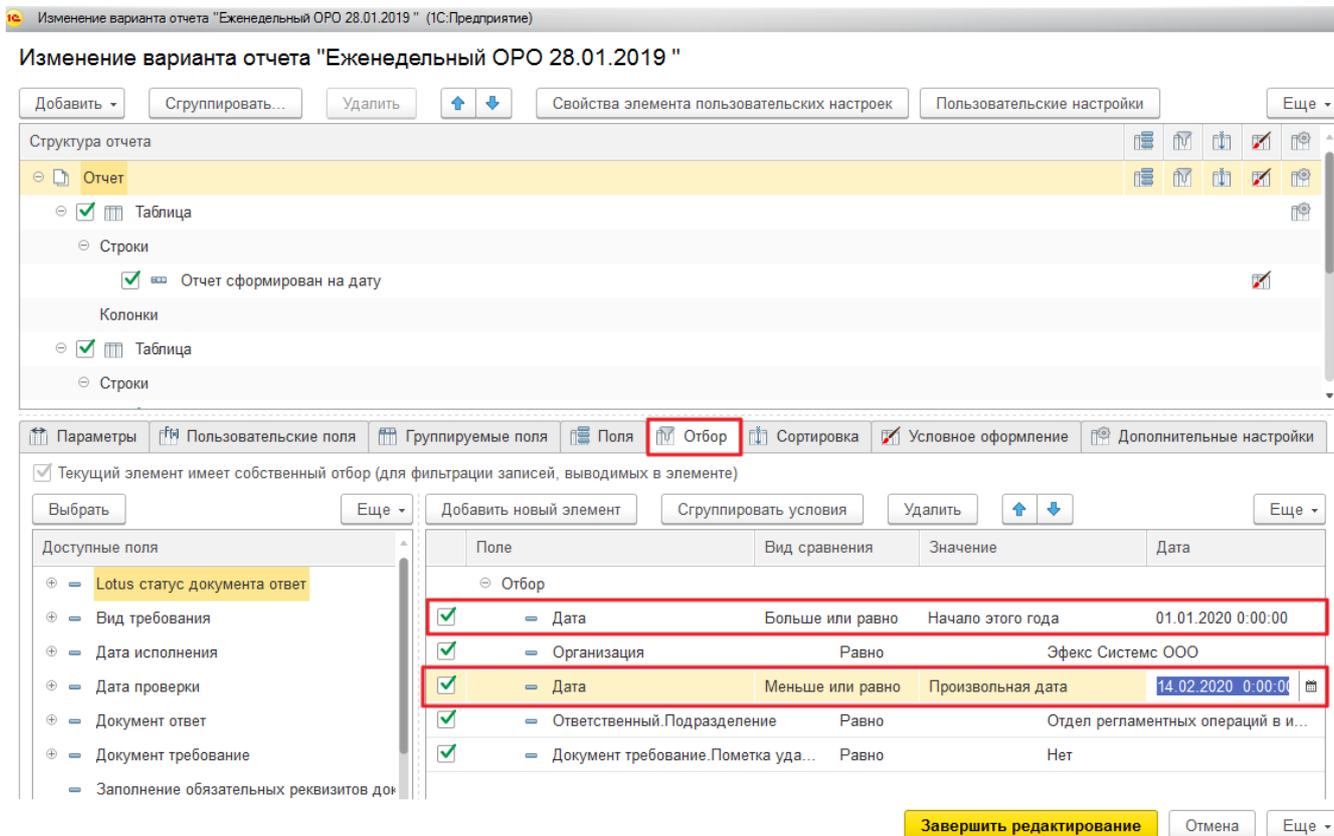
1. Открыть отчет «Чек-лист».
2. Выбрать ранее созданный вариант отчета с помощью кнопки «Выбрать вариант...» (рисунок 88). Если создается новый вариант отчета, то данный шаг пропускается.



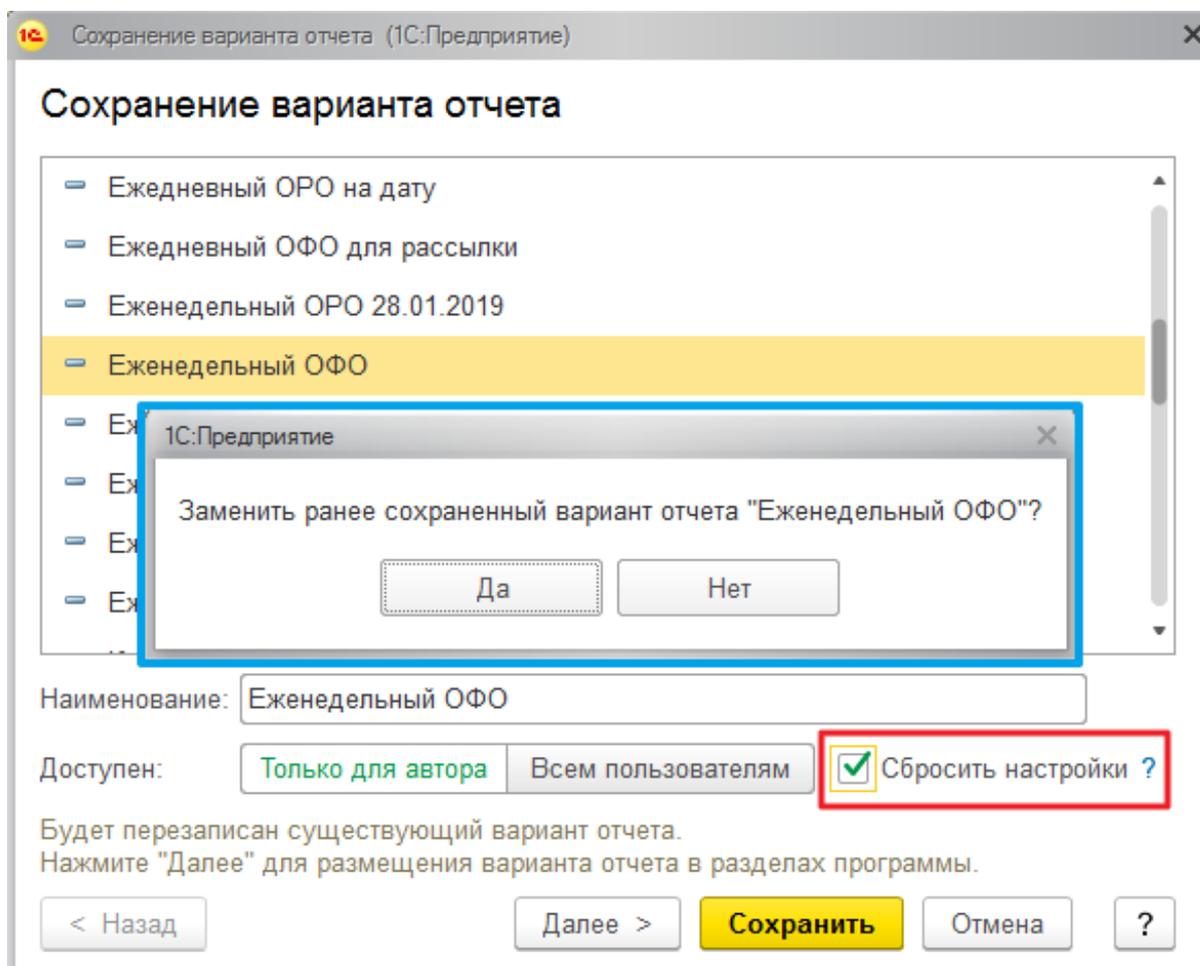
1. Нажать кнопку «Изменить вариант» в меню кнопки «Еще» (рисунок 89).



1. В открывшейся форме изменения варианта отчета выполнить необходимые настройки (подробнее см. СТО МИ пользователя «Настройка отчетов в 1С: Предприятии»). Например, для установки отбора по датам необходимо открыть вкладку «Отбор» и настроить отборы по дате, используя предустановленные или произвольные значения (рисунок 90).



1. После установки всех необходимых настроек нажать кнопку «Завершить редактирование».
2. Нажать кнопку «Сохранить вариант» в меню кнопки «Еще». В открывшемся окне сохранения варианта отчета при необходимости указать новое наименование отчета, установить флаг «Сбросить настройки», указать кому доступен отчет (только автору или всем пользователям) (рисунок 91). Нажать кнопку «Сохранить» и согласиться с заменой варианта отчета (рисунок 92).



Важно!

Отборы, установленные непосредственно на форме отчета, не будут использоваться в автоматической рассылке ответственным пользователям.

Автоматическая рассылка отчетов

Настройка автоматической рассылки отчета «Чек-лист» выполняется с помощью документа «Настройка рассылки отчетов по требованиям контролирующих органов».

Внешний вид формы нового документа представлен на рисунке 93.

← → Настройка рассылки отчетов по требованиям контролирующих органов (создание) ×

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: Дата: 

Название варианта рассылки:

Организация: ▾ 

Отключить:

Вариант отчета: ▾ 

Рассылка по lotus:

Расписание: ... ×

Виза при выгрузке в lotus:

Добавить   Еще ▾

N	Адресат
---	---------

Реквизиты документа:

- Номер,
- Дата – по умолчанию заполняется началом дня текущей даты,
- Название варианты рассылки,
- Организация – выбор из справочника «Организации»,
- Флаг «Отключить» – определяет активность настройки,
- Вариант отчета – вариант настройки отчета «Чек-лист» (рисунок 94),

Важно!

Вариант отчета «Чек-лист» должен быть сохранен в соответствии с алгоритмом, описанным в разделе Настройка варианта отчета.

Отчеты (1С:Предприятие)

Поиск:

Наименование	Автор
Описание	
Ежедневный для начальника ОРО	Бирюкова Анастасия Валерьевна
Ежедневный для Специалиста ОРО	Бирюкова Анастасия Валерьевна
Ежедневный ОРО 01.02.2019	Бирюкова Анастасия Валерьевна
Ежедневный отчет по отделу (всем)	Губина Лариса Юрьевна
Ежедневный отчет по отделу (всем)_1	Бирюкова Анастасия Валерьевна
Ежедневный отчет по отделу (всем)_для себя	Каурова Наталья Александровна
Ежедневный отчет по отделу (всем)_для_ОФО	Татаринев Евгений Игоревич
Ежедневный отчет по отделу (все ссылки на до	Бирюкова Анастасия Валерьевна

Включая подчиненные

- Флаг «Рассылка по lotus» – признак рассылки в СЭД Lotus Notes, если флаг не установлен, то рассылка будет производиться с помощью механизма задач 1С: Бухгалтерия,
- Расписание – настройка расписания выполнения рассылки отчетов (рисунок 95),

Расписание - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Расписание

Общие **Дневное** Недельное Месячное

Дата начала: 01.10.2019

Дата окончания: . .

Повторять каждые: 1 (дн.)

с 1 октября 2019 г. каждый день, по дням недели [понедельник]; с 10:15:00 один раз в день

OK Отмена ?

- Виза при выгрузке в lotus – комментарий в рассылке Lotus, поле неактивно при снятом флаге «Рассылка по lotus»,
- Табличная часть со списком адресатов рассылки, адресаты выбираются из справочника «Физические лица» при установленном флаге «Рассылка по lotus» и из справочника «Пользователи», если флаг снят.

Если установлен флаг «Рассылка по lotus», то при выборе организации в табличную часть автоматически подставляется ЕИО организации.

Важно!

При изменении признака «Рассылка по lotus» табличная часть «Адресаты» автоматически очищается.

На рисунке 96 представлен пример заполненного документа «Настройка рассылки отчетов по Требованиям контролирующих органов».

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Номер: Дата:

Название варианта рассылки:

Организация: ▾

Отключить:

Вариант отчета: ▾

Рассылка по lotus:

Расписание: ... ×

Виза при выгрузке в lotus:

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Адресат
1	Евдокимова Анастасия Михайловна

Регламентное задание «ЗКО регламентное задание по рассылке отчетов» в соответствии с настройками расписания, указанными в каждом документе «Настройка рассылки отчетов по требованиям контролирующих органов» выполняет рассылку отчета:

- Если установлен флаг «Рассылка по lotus», то выполняется рассылка в СЭД Lotus Notes, отчет в формате .xlsx прикреплен к письму,



Вам на рассмотрение отправлен отчет Чек лист
sync_1C кому: Anastasiya M Evdokimova

Тестовая выгрузка отчета "Чек-лист"
 Тест для документации

Сформировала Евдокимова А.М.



- Чек лист.xlsx

- Если флаг «Рассылка по lotus» не установлен, то адресатам формируется задача, для просмотра отчета необходимо нажать кнопку «Открыть чек лист» (рисунок 97), отчет откроется в виде табличного документа.

Чек-лист 004327678 от 11.10.2019 18:33:54 (Задачи пользователя)

Основное

[Открыть в Лотус](#)

Выполнено, закрыть

Записать

Выполнено

Закреть

Номер:

004327678

Дата:

11.10.2019 18:33:54



Срок

исполнения:

..

Наименование:

Чек-лист

Описание:

Чек-лист

Документ
основание:



Исполнитель:

Евдокимова Анастасия Михайловна



Открыть чек лист