

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «УЧЕТ
НАЛОГОВ»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ПОДСИСТЕМА «НДФЛ»
версия 3.0**

Руководство пользователя

Москва, 2018 г.

Содержание

1.	Введение.....	4
2.	Термины и определения	4
3.	Порядок действий в Системе для формирования отчетности по НДСЛ.....	6
4.	Вход в Систему.....	7
5.	Выход из Системы	7
6.	Открытие периода	7
7.	Назначение формы подразделению.....	8
8.	Работа с налоговыми формами	9
8.1	Загрузка файлов в Систему.....	9
8.1.1	Обработка транспортных файлов.....	10
8.2	Работа с первичными налоговыми формами	11
8.2.1	Создание первичной налоговой формы вручную.....	11
8.2.2	Просмотр первичной налоговой формы.....	12
8.2.3	Обновление данных первичных налоговых форм.....	17
8.2.4	Идентификация ФЛ первичной налоговой формы.....	19
8.2.5	Проверка первичной налоговой формы	20
8.2.6	Принятие первичной налоговой формы	20
8.2.7	Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»	21
8.2.8	Удаление первичной налоговой формы	21
8.3	Работа с консолидированными налоговыми формами	22
8.3.1	Создание консолидированной налоговой формы.....	22
8.3.2	Просмотр консолидированной налоговой формы.....	22
8.3.3	Консолидация первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме	23
8.3.4	Редактирование данных консолидированной налоговой формы.....	23
8.3.5	Проверка консолидированной налоговой формы	24
8.3.6	Принятие консолидированной налоговой формы	24
8.3.7	Возврат консолидированной налоговой формы в состояние «Создана»	24
8.3.8	Удаление консолидированной налоговой формы	24
8.4	Работа с отчетными налоговыми формами.....	24
8.4.1	Создание отчетных налоговых форм	24
8.4.2	Просмотр отчетной налоговой формы	27
8.4.3	Проверка отчетной налоговой формы	31
8.4.4	Принятие отчетной налоговой формы.....	31
8.4.5	Возврат отчетной налоговой формы в состояние «Создана».....	31
8.4.6	Удаление отчетной налоговой формы	31
8.4.7	Выгрузка отчетных налоговых форм.....	31
8.5	Загрузка ответа от ФНС	32
8.6	Открытие корректирующего периода	33
8.7	Формирование уточненной отчетности	34
8.8	Исправление первичных форм	35

9.	Работа с оповещениями	35
10.	Жизненный цикл форм	37
10.1	Описание состояний	37
10.2	Описание переходов	38

1. Введение

Настоящий документ «Руководство пользователя» содержит описание правил работы пользователя с функциональной подсистемой «НДФЛ» автоматизированной системы «Учет налогов».

ФП «НДФЛ» АС УН предназначена для формирования Банком выходной отчетности по НДФЛ в соответствии с утвержденными формами 2 НДФЛ (с признаком 1 и 2) и 6 НДФЛ в электронном виде для предоставления отчетности в ФНС.

По результатам обработки отчетности в ФНС в Систему должен быть загружен файл ответа, полученный от ФНС, и сформирована уточненная отчетность. В версии Системы 2.2.2 передача отчетности в ФНС осуществляется вне Системы.

Наклонным шрифтом в руководстве пользователя обозначены пояснения и уточняющие сведения к тексту руководства пользователя.

В руководстве пользователя указаны роли пользователей, выполняющие операции, в следующем виде: [**<Название роли>**], например, [**Оператор (НДФЛ)**]. Однако, наличие указанной роли у пользователя не является достаточным условием, обеспечивающим права на выполнение операции. В случае недоступности каких-либо операций просьба обращаться к Контролерам УНП.

2. Термины и определения

Термин	Определение
Автоматизированная система (АС)	Совокупность взаимосогласованных компонентов программного, технического, информационного, организационного, методического, правового обеспечения, используемая пользователями для достижения поставленных целей
Автоматизированная система нижнего уровня (АСНУ)	Автоматизированная система, являющаяся поставщиком данных для формирования налоговой отчетности. Примеры: АС "SAP", АС "Diasoft Custody 5NT"
АС УН	АС «Учет налогов»
АС ЦФО НДФЛ	АС «Централизованное формирование отчетности по налогам на доходы физических лиц»
Банк	Публичное акционерное общество «Сбербанк России»
КНФ	Налоговая форма, консолидирующая данные первичных налоговых форм. Формат консолидированной налоговой формы совпадает с форматом первичной налоговой формы. Консолидированная форма формируется на уровне ТБ.
Консолидированная налоговая форма	
Корректирующий период	Период, открываемый на основе закрытого налогового периода, с целью внесения корректировок налоговых форм закрытого периода. Для корректирующего периода формируются новые экземпляры налоговых форм.
Макет налоговой формы	Описание налоговой формы, на основании которого ФП «НДФЛ» формирует экранное и печатное представление налоговой формы
Налоговая форма	Форма систематизации и накопления информации за отчетный или налоговый период, содержащая аналитические данные налогового учета, группирующая информацию о налогоплательщиках
НДФЛ	Налог на доходы физических лиц

ПНФ	Налоговая форма, формируемая путем загрузки транспортного файла.
Первичная налоговая форма	На основе данных первичных налоговых форм формируются консолидированные налоговые формы.
Подразделение	Подразделения Банка, ответственные за предоставление информации по налогоплательщикам, расчет суммы налога, а также формирование и передачу налоговой отчетности.
Система	ФП «НДФЛ» АС УН
ТБ	Территориальный банк.
Транспортный файл (ТФ)	Файл, предназначенный для передачи в ФП «НДФЛ» данных первичных налоговых форм из АСНУ
ТФ (Excel)	Транспортный файл, предназначенный для передачи в ФП «НДФЛ» новых данных первичных налоговых форм
Файлы ответов от ФНС	<p>Файл полученный из ФНС в ответ на предоставленную отчетность.</p> <p>Для отчетности по 2-НДФЛ существуют следующие типы файлов-ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Протокол приема 2-НДФЛ • Реестр принятых документов <p>Для отчетности по 6-НДФЛ существуют следующие типы файлов-ответов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Квитанция о приеме налоговой декларации • Уведомление об отказе в приеме налоговой декларации • Извещение о вводе • Уведомление об уточнении
ФЛ	Физическое лицо

3. Порядок действий в Системе для формирования отчетности по НДФЛ

Для формирования отчетности по НДФЛ в Системе необходимо выполнить следующий порядок действий (Табл. 1):

Табл. 1. Порядок действий в Системе


№ п/п	Действие	Раздел руководства пользователя с описанием действия	Роль пользователя, которой доступно действие
1.	Выполнить открытие отчетного периода	6. Открытие периода	Контролёр УНП (НДФЛ)
2.	Назначить формы подразделениям	7. Назначение формы подразделению	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
3.	Загрузить первичные данные в формате РНУ НДФЛ. <u>Возможны два варианта действия в Системе:</u> 1 вариант: Загрузить транспортный файл (ТФ). На основе ТФ будет автоматически создана первичная налоговая форма с загруженными данными. 2 вариант: Создать первичную налоговую форму вручную и в созданной форме загрузить данные из ТФ (Excel)	Для 1 варианта: 8.1. Загрузка файлов в Систему Для 2 варианта: 8.2.1. Создание первичной налоговой формы вручную 8.2.3. Обновление данных первичных налоговых форм	Оператор (НДФЛ) Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
4.	Выполнить идентификацию ФЛ первичной налоговой формы	8.2.4. Идентификация ФЛ первичной налоговой формы	Оператор (НДФЛ) Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
5.	Выполнить проверку первичной налоговой формы	8.2.5. Проверка первичной налоговой формы	Оператор (НДФЛ) Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
6.	Принять первичную налоговую форму	8.2.6. Принятие первичной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
7.	Создать вручную консолидированную налоговую форму	8.3.1. Создание консолидированной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
8.	Консолидация данных первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме	8.3.3 Консолидация первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
9.	Выполнить проверку консолидированной налоговой формы	8.3.5 Проверка консолидированной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
10.	Принять консолидированную налоговую форму	8.3.6. Принятие консолидированной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
11.	Создать выходную отчетность по НДФЛ	8.4.1. Создание отчетных налоговых форм	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)

№ п/п	Действие	Раздел руководства пользователя с описанием действия	Роль пользователя, которой доступно действие
12.	Проверить выходную отчетность по НДС	8.4.3. Проверка отчетной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
13.	Принять выходную отчетность по НДС	8.4.4. Принятие отчетной налоговой формы	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
14.	Выгрузить выходную отчетность по НДС	8.4.7. Выгрузка отчетных налоговых форм	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
15.	Загрузить ответ от ФНС	8.5. Загрузка ответа от ФНС	Оператор (НДФЛ) Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
16.	При наличии замечаний от ФНС выполнить открытие корректирующего периода	8.6. Открытие корректирующего периода	Контролёр УНП (НДФЛ)
17.	Сформировать уточненную отчетность	8.7. Формирование уточненной отчетности	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)

4. Вход в Систему

1. Войдите в АС «Учет налогов».
2. Выберите пункт основного меню «Налоги», в открывшемся списке выберите «НДФЛ».

5. Выход из Системы

1. Для выхода из Системы, нажмите на кнопку  в верхнем правом углу экрана.

6. Открытие периода

Данное действие доступно для пользователей с ролью [Контролёр УНП (НДФЛ)].

1. Выберите пункт меню: «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Ведение периодов» (Рис. 1).

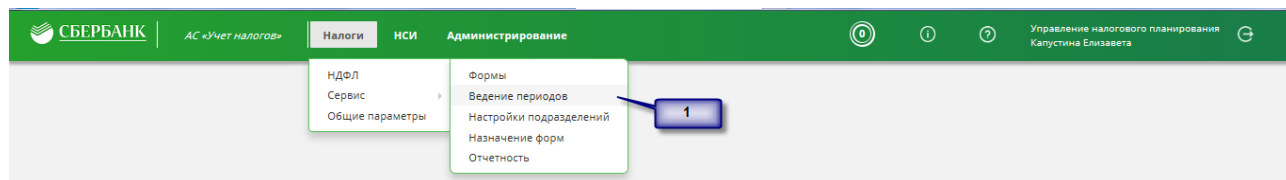


Рис. 1 - Выбор пункта меню "Введение периодов"

2. Нажмите на кнопку-ссылку «Открыть период» (Рис. 2).

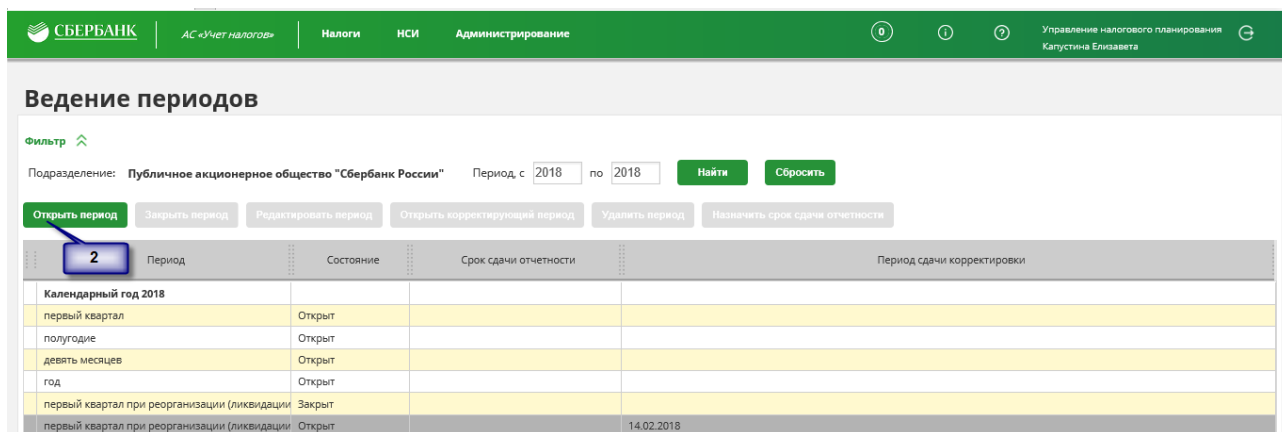


Рис. 2 - Открытие периода

3. Заполните поля «Год», «Период» (Рис. 3).
4. Нажмите на кнопку «Открыть период» (Рис. 3).

Подразделение: Публичное акционерное общество "Сбербанк России"

Год: 2018

Период: Не выбрано

✓ Открыть период ✕ Отмена

Рис. 3 - Заполнение окна "Открытие периода"

7. Назначение формы подразделению

Данное действие доступно для пользователей с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Назначение форм» (Рис. 4).

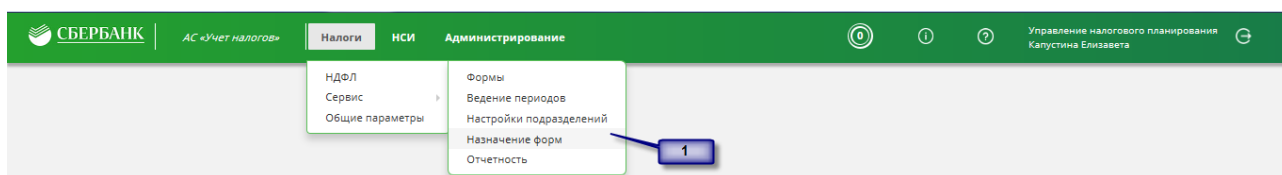


Рис. 4 - Выбор пункта меню "Назначение форм"

2. Нажмите на кнопку-ссылку «Назначить» (Рис. 5).

Рис. 5 - Назначение форм

3. Заполните поля: «Подразделение», «Макет», «Исполнитель» (при необходимости).
Можно выбрать несколько значений в рамках одного поля.
4. Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 6).

Рис. 6 - Заполнение параметров окна “Создание назначения налоговой формы”

8. Работа с налоговыми формами

8.1 Загрузка файлов в Систему

Загрузке в Систему подлежат файлы:

- Транспортные файлы в формате РНУ НДФЛ, содержащие первичные данные из АСНУ.
- Файлы ответов от ФНС с результатами обработки отчетности Банка.
- Файлы с данными по ФЛ из АС ЦФО НДФЛ для первичной загрузки справочника ФЛ.

В Систему возможна загрузка одного файла или сразу нескольких, объединенных в zip архив. Файлы архива будут обработаны Системой независимо друг от друга.

Действия, указанные в данном разделе и всех его подразделах, доступны для пользователей с ролью [Оператор (НДФЛ)], [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

Для загрузки файла в Систему:

1. Выберите пункт меню: «Налоги» -> «Сервис» -> «Загрузить файлы» (Рис. 7).
2. В открывшемся окне нажмите на кнопку «Загрузить файл» (Рис. 7).

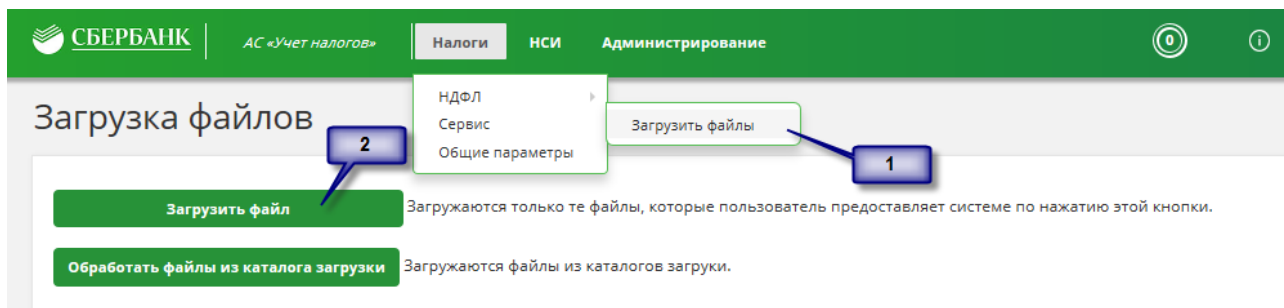





Рис. 7 - Окно “Загрузка файла”

3. В открывшемся окне выберите файл для загрузки, и нажмите на кнопку «Открыть».

8.1.1 Обработка транспортных файлов

1. По завершению загрузки транспортного файла (далее ТФ) Система сформирует оповещение пользователя, кнопка  примет следующий вид .
2. Нажмите на кнопку , Система отобразит окно «Список оповещений» (Рис. 8), нажмите на строку оповещения о загрузке файла.

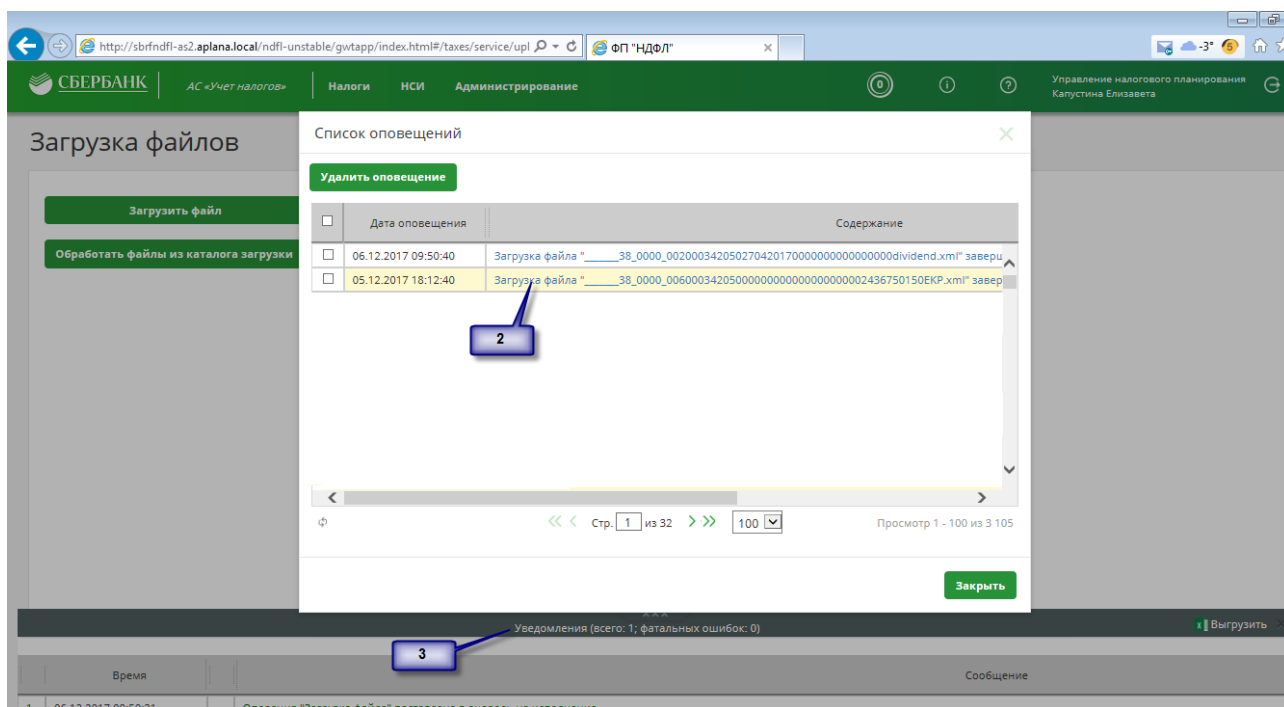


Рис. 8 - Просмотр сообщения о загрузке файла

3. Система выведет текст уведомлений, относящихся к выбранному оповещению, в нижней части экрана (Рис. 8).

Для текста уведомлений применяются следующие цвета:

- a. Зеленый – успешное выполнение операции.*
- b. Фиолетовый – предупреждение (нефатальная ошибка).*
- c. Красный – фатальная ошибка (выполнение операции невозможно).*

Здесь и далее при получении оповещений от Системы для обработки полного списка уведомлений выполните выгрузку уведомлений в файл (подробнее см п. 9. Работа с оповещениями).

- 4. В результате загрузки ТФ (при отсутствии фатальных ошибок) Системой будет автоматически создана первичная налоговая форма. В уведомлении будут указаны параметры созданной на основании ТФ первичной налоговой формы (номер созданной формы, период, подразделение, вид налоговой формы и наименование АСНУ). По данным параметрам найдите созданную форму в журнале «НДФЛ - Список налоговых форм» (подробнее см п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).

8.2 Работа с первичными налоговыми формами

Действия, указанные в данном разделе и всех его подразделах, доступны для пользователей с ролью **[Оператор (НДФЛ)]** (кроме 8.2.6. Принятие первичной налоговой формы и 8.2.7. Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»), **[Контролёр НС (НДФЛ)]**, **[Контролёр УНП (НДФЛ)]**.

Пользователю с ролью [Оператор (НДФЛ)] первичная налоговая форма доступна для просмотра в следующих случаях:

- a. Форма назначена в подразделение пользователя либо в одно из его дочерних подразделений.*
- b. Форма назначена в подразделение, для которого подразделение пользователя является Исполнителем, либо в одно из его дочерних подразделений.*
- c. Форма создана для АСНУ, работа с которой разрешена пользователю (у пользователя назначена контекстная роль с данной АСНУ).*

Пользователю с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)] форма доступна для просмотра в следующих случаях:

- a. Форма создана в Тербанке или в дочернем подразделении Тербанка, к которому относится подразделение пользователя.*

Пользователю с ролью [Контролёр УНП (НДФЛ)] все формы доступны для просмотра.

8.2.1 Создание первичной налоговой формы вручную

Для создания первичной налоговой формы вручную необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы» (Рис. 9).
- 2. Нажмите на кнопку «Создать налоговую форму» (Рис. 9).

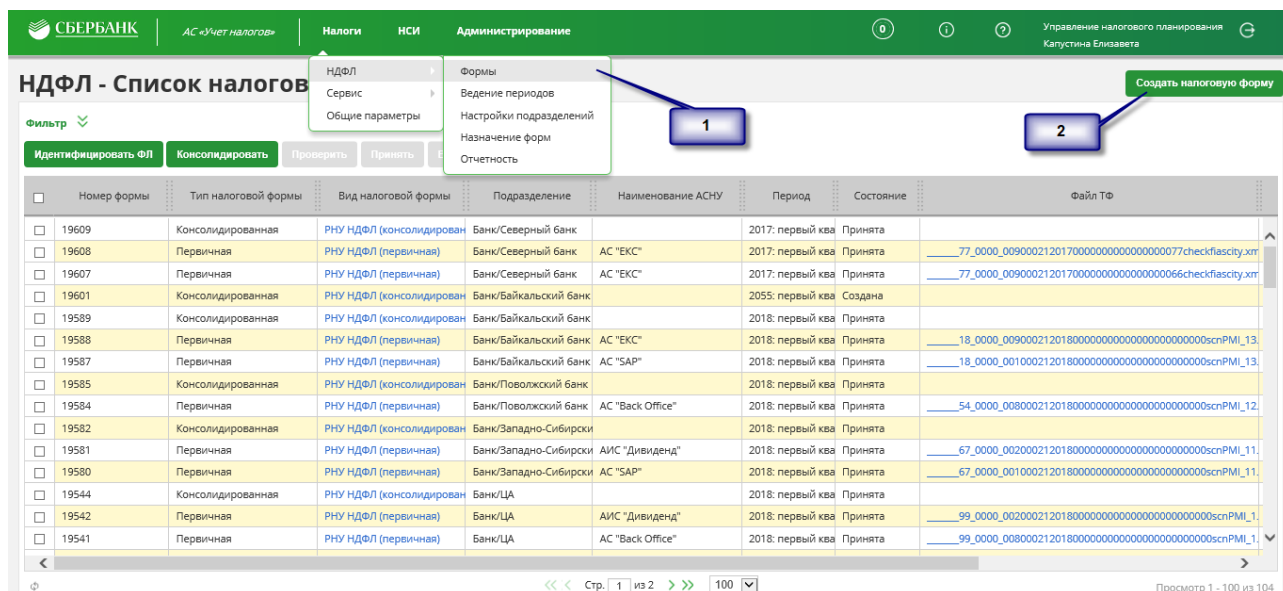


Рис. 9 - Создание первичной налоговой формы

3. Заполните поля в указанной последовательности (Рис. 10):

- Период. Если при попытке выбора периода, нужный период отсутствует, то он не открыт. Подробнее об открытии периода см п. 6. Открытие периода.
- Подразделение.
- Вид налоговой формы. Если при попытке выбора вида налоговой формы, отсутствует нужная форма, то форма не назначена выбранному подразделению. Подробнее о назначении форм подразделениям см п. 7. Назначение формы подразделению.
- АСНУ.

4. Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 10).

Рис. 10 - Заполнение параметров окна "Создание налоговой формы"

5. При успешном создании формы Система откроет ее на просмотр.

Действия по добавлению данных в форму описаны в п. 8.2.3 Обновление данных первичных налоговых форм.

8.2.2 Просмотр первичной налоговой формы

Чтобы выполнить просмотр формы в Системе выполните следующие действия:

1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм », для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы» (Рис. 11).

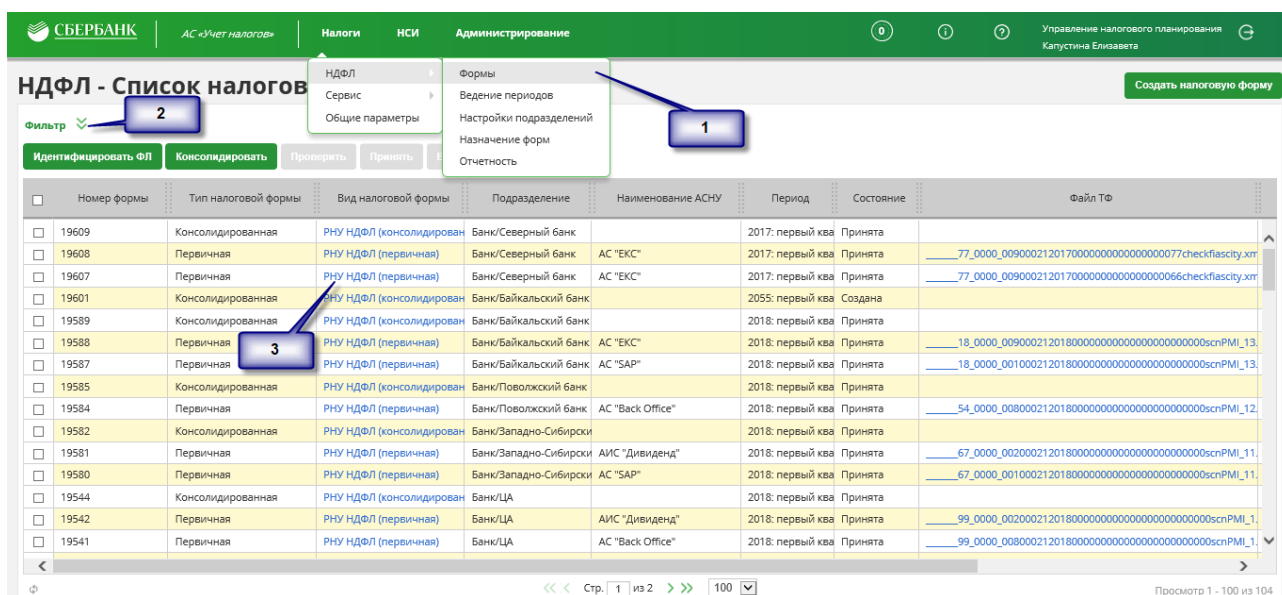


Рис. 11 - Открытие первичной налоговой формы на просмотр

2. Для поиска формы нажмите на кнопку **Фильтр** (Рис. 11) и заполните соответствующие поля области фильтрации журнала «НДФЛ - Список налоговых форм» (Рис. 12). Далее нажмите на кнопку «Найти».

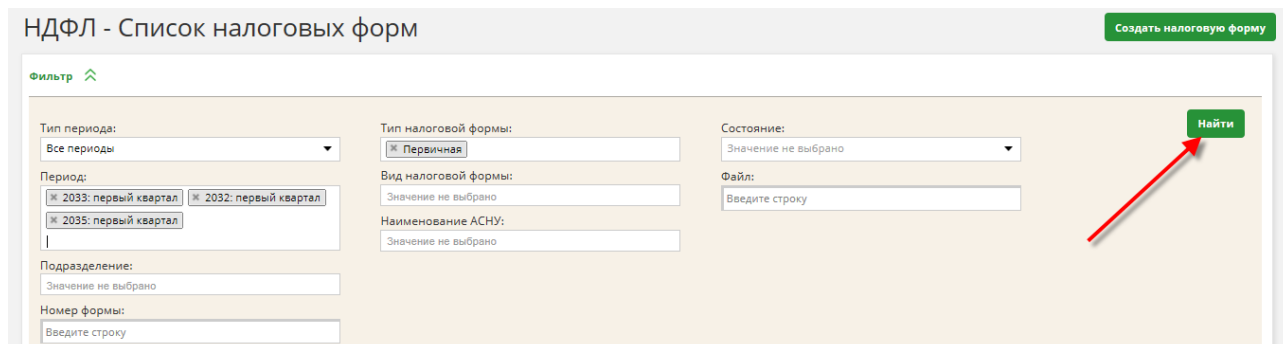


Рис. 12 - Поиск налоговой формы

3. Выполните переход по ссылке в графе «Вид налоговой формы» журнала «НДФЛ - Список налоговых форм » (Рис. 11).
4. Система откроет налоговую форму на просмотр (Рис. 13). В основной области экрана отображаются разделы РНУ НДФЛ.

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | Налоги | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Капустина Елизавета

Назад - РНУ НДСЛ (первичная), №19444 Формирование отчетов

Информация Источники и приемники Файлы и комментарии История изменений

Подразделение: Центральный аппарат | Тип налоговой формы: Первичная | АСНУ: АС "SAP"
 Номер формы: 19444 | Период: 2035, первый квартал | Дата и время создания формы: 22.02.2018 12:25:50
 Создал: NextControllerUNP | Состояние: Создана | Создана вручную: Нет

Фильтр Идентифицировать ФЛ Проверить Принять Вернуть в Создана Удалить Загрузить из ФЛ (Excel)

1. Реквизиты | 2. Сведения о доходах и НДСЛ | 3. Сведения о вычетах | 4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей

№п/п Гр. 1	ИНП Гр. 2	Фамилия Гр. 3	Имя Гр. 4	Отчество Гр. 5	Дата рождения Гр. 6	Гражданство (код страны) Гр. 7	ИНН РФ Гр. 8	ИНН Ино Гр. 9
<input type="checkbox"/> 1	1000000000	Плисков	Федор	Федосевич	06.08.1946	643		
<input type="checkbox"/> 2	1000000001	Керимбаев	Фока	Адамович	06.05.1975	643		
<input type="checkbox"/> 3	1000000002	Характеров	Инокентий	Григорьевич	18.04.1967	643		
<input type="checkbox"/> 4	1000000003	Климов	Парфен	Инокентиевич	29.04.1980	643		
<input type="checkbox"/> 5	1000000004	Ёкин	Кондратий	Владимирович	19.12.1967	643		
<input type="checkbox"/> 6	1000000005	Хромов	Игорь	Карлович	28.09.1954	643		
<input type="checkbox"/> 7	1000000006	Михальченко	Николай	Ильевич	23.11.1948	643		

Стр. 1 из 2 | 100 | Просмотр 1 - 100 из 200

Рис. 13 - Окно просмотра первичной налоговой формы

8.2.2.1 Поиск данных в первичной налоговой форме

- Для поиска данных разделов РНУ НДСЛ нажмите на кнопку **Фильтр** Фильтр ✓ (Рис. 13). В окне появится области фильтров.
- Нажмите на + напротив области фильтра, по которому необходимо выполнить поиск, и заполните соответствующие поля области фильтрации (Для скрытия блока фильтра нажмите на -). Фильтр состоит из четырех областей:
 - «По реквизитам физического лица» – поля фильтра для поиска данных раздела «1. Реквизиты» (см. Рис. 14)
 - «По сведениям о доходах и НДСЛ» – поля фильтра для поиска данных раздела «2. Сведения о доходах и НДСЛ» (см. Рис. 15)
 - «По сведениям по вычетам» – поля фильтра для поиска данных раздела «3. Сведения о вычетах» (см. Рис. 16)
 - «По сведениям о доходах в виде авансовых платежей» – поля фильтра для поиска данных раздела «4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей» (Рис. 17)
- Далее нажмите на кнопку «Найти». Система выполнит отбор данных разделов формы, удовлетворяющих заданным критериям поиска.
- Для отчистки фильтра нажмите на кнопку «Сбросить».

При указании критериев поиска в любом из четырёх областей фильтра, выборка записей происходит **во всех разделах** РНУ НДСЛ. Например, при указании значения в поле фильтра «Фамилия» будет выполнен поиск ФЛ и связанных с ними сведений в остальных разделах РНУ НДСЛ.

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | **Налоги** | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Аванесов Григорий

Назад — РНУ НДФЛ (консолидированная), №20917

Создал: Станиславская Мария | Состояние: Создана

Формирование отчетов

Фильтр

☐ По реквизитам физического лица

ИНП: Введите значение | Код субъекта: Введите значение | СНИЛС: Введите значение

Фамилия: Введите значение | Индекс: Введите значение | ИНН РФ: Введите значение

Имя: Введите значение | Район: Введите значение | ИНН Ино: Введите значение

Отчество: Введите значение | Город: Введите значение

Дата рождения с: [календарь] по: [календарь] | Населенный пункт: Введите значение | Номер строки: Введите значение

Код ДУЛ: Введите значение | Улица: Введите значение | Идентификатор строки: Введите значение

№ ДУЛ: Введите значение | Корпус: Введите значение | Дата редактирования с: [календарь] по: [календарь]

Гражданство (код страны): Введите значение | Дом: Введите значение | Обновил: Введите значение

Статус (код): Введите значение | Квартира: Введите значение

☐ По сведениям о доходах и НДФЛ

☐ По сведениям о вычетах

☐ По сведениям о доходах в виде авансовых платежей

Редактировать строку | Консолидировать | Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Загрузить из ТФ (Excel) | Обновить данные ФЛ

1. Реквизиты | 2. Сведения о доходах и НДФЛ | 3. Сведения о вычетах | 4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей

Рис. 14 - Фильтр первичной налоговой формы. Поиск по данным физического лица.

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | **Налоги** | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Аванесов Григорий

Назад — РНУ НДФЛ (консолидированная), №20917

Создал: Станиславская Мария | Состояние: Создана

Формирование отчетов

Фильтр

☐ По реквизитам физического лица

☒ По сведениям о доходах и НДФЛ

ID операции: Введите значение | Дата начисления с: [календарь] по: [календарь] | Данные УРМ: Не выбрано

КПЛ: Введите значение | Дата выплаты с: [календарь] по: [календарь]

ОКТМО: Введите значение | Дата расчёта НДФЛ с: [календарь] по: [календарь] | Номер строки: Введите значение

Процентная ставка, %: Введите значение | Срок перечисления в бюджет с: [календарь] по: [календарь] | Идентификатор строки: Введите значение

Код дохода: Введите значение | Дата платёжного поручения с: [календарь] по: [календарь] | Дата редактирования с: [календарь] по: [календарь]

Признак дохода: Введите значение | Номер платёжного поручения: Введите значение | Обновил: Введите значение

☐ По сведениям о вычетах

☐ По сведениям о доходах в виде авансовых платежей

Редактировать строку | Консолидировать | Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Загрузить из ТФ (Excel) | Обновить данные ФЛ

1. Реквизиты | 2. Сведения о доходах и НДФЛ | 3. Сведения о вычетах | 4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей

Рис. 15 - Фильтр первичной налоговой формы. Поиск по сведениям о доходах и НДФЛ.

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | **Налоги** | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Аванесов Григорий

Назад — РНУ НДФЛ (консолидированная), №20917

Создал: Станиславская Мария | Состояние: Создана

Формирование отчетов

Фильтр

☐ По реквизитам физического лица

☐ По сведениям о доходах и НДФЛ

☒ По сведениям о вычетах

Код вычета: Введите значение | Тип подтв. документа: Введите значение | Номер строки: Введите значение

Дата применения вычета с: [календарь] по: [календарь] | Номер подтв. документа: Введите значение | Идентификатор строки: Введите значение

Дата текущего вычета с: [календарь] по: [календарь] | Код источника подтв. документа: Введите значение | Дата редактирования с: [календарь] по: [календарь]

Дата подтв. документа с: [календарь] по: [календарь] | Обновил: Введите значение

☐ По сведениям о доходах в виде авансовых платежей

Редактировать строку | Консолидировать | Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Загрузить из ТФ (Excel) | Обновить данные ФЛ

1. Реквизиты | 2. Сведения о доходах и НДФЛ | 3. Сведения о вычетах | 4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей

Рис. 16 - Фильтр первичной налоговой формы. Поиск по сведениям о вычетах.

Рис. 17 - Фильтр первичной налоговой формы. Поиск по сведениям о доходах в виде авансовых платежей.

8.2.2.2 Формирование отчетов по первичным налоговым формам

1. Для формирования отчета нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «Сформировать в XLSX (Скачать)» или «Сформировать РНУ НДФЛ по физическому лицу» или «Сформировать "РНУ НДФЛ по всем ФЛ"» (Рис. 18).

Для формирования отчета «Реестр загруженных данных» необходимо выбрать «Сформировать в XLSX (Скачать)».

Для формирования отчета по всем ФЛ необходимо выбрать «Сформировать "РНУ НДФЛ по всем ФЛ"».

Для формирования отчета по определенному ФЛ необходимо выбрать «Сформировать РНУ НДФЛ по физическому лицу».

Формирование отчетов для первичных налоговых форм, созданных вручную, доступно только после загрузки данных в форму (см. п. 8.2.3.2 Загрузка данных из ТФ (Excel) в первичную налоговую форму).

Рис. 18 - Формирование отчетов

- а. При выборе «Сформировать РНУ НДЛФ по физическому лицу»:
 - i. Система отобразит окно «РНУ НДЛФ по физическому лицу». В окне введите данные физического лица для поиска (Рис. 19).
 - ii. Нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 19).

РНУ НДЛФ по физическому лицу

Фамилия: Имя: Отчество: **Найти**

СНИЛС: ИНН: № ДУЛ:

Дата рождения с: по: ИНН:

Найдено записей: 153. Отображено записей: 10. Уточните критерии поиска

Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	ИНН РФ	ИНН Ино	ИНП	Дата рождения	№ ДУЛ	Статус налогоплательщика
Керимбаев	Фока	Адамович	489-121-739-17			1000000001	06.05.1975	16 30 223493	Налогоплательщик явля
Характеров	Иннокентий	Григорьевич	852-181-009-84			1000000002	18.04.1967	19 30 875986	Налогоплательщик явля
Климов	Парфен	Иннокентьевич	506-086-919-88			1000000003	29.04.1980	65 45 153018	Налогоплательщик явля
Ёжин	Кондратий	Владимирович	974-818-507-70			1000000004	19.12.1967	83 29 540687	Налогоплательщик явля
Хромов	Игорь	Карлович	682-155-525-05			1000000005	28.09.1954	25 89 982150	Налогоплательщик явля
Михальченков	Николай	Ильевич	384-569-135-27			1000000006	23.11.1948	87 18 359919	Налогоплательщик явля
Кошелев	Евсей	Прохорович	511-621-491-40			1000000007	09.03.1965	66 60 536165	Налогоплательщик явля
Орел	Радион	Онуфриевич	061-359-717-63			1000000008	28.09.1954	20 78 766390	Налогоплательщик явля
Силиванов	Андрей	Анатолиевич	372-485-269-06			1000000010	21.09.1982	89 84 437357	Налогоплательщик явля
Мерзляков	Тимур	Григорьевич	474-052-698-96			1000000011	11.11.1958	63 92 477278	Налогоплательщик явля

Стр. 1 из 16

Сформировать **Закрыть**

Рис. 19 - Окно поиска физического лица

- iii. Выберите физическое лицо и нажмите на кнопку «Сформировать».
2. Дождитесь оповещения о готовности отчета, откройте оповещение. Кнопка примет следующий вид .
 3. Нажмите на кнопку В списке оповещений в графе «Ссылка» оповещения о формировании отчета нажмите на кнопку-ссылку «Скачать». Откройте скачанный файл отчета в MS Excel.

8.2.3 Обновление данных первичных налоговых форм

Для обновления данных первичной налоговой формы, созданной вручную, необходимо выполнить следующие действия:

- Выгрузить шаблон ТФ (Excel) из первичной налоговой формы (см. п. 8.2.3.1).
- Заполнить данными файл шаблона ТФ (Excel) для последующей загрузки (выполняется вне Системы).
- Загрузить ТФ (Excel) в первичную налоговую форму (см. п. 8.2.3.2).

8.2.3.1 Выгрузка шаблона ТФ (Excel) из первичной налоговой формы



1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы)


- В открытой налоговой форме нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «Сформировать «Шаблон ТФ (Excel)»» (Рис. 20).

The screenshot shows the 'Назад - РНУ НДФЛ (первичная), №19444' page. At the top right, there is a green button labeled 'Формирование отчетов'. A blue callout box with the number '2' points to this button. A dropdown menu is open, showing options: 'Выгрузить в XML', 'Сформировать в XLSX', 'Сформировать "РНУ НДФЛ по физическому лицу"', 'Сформировать "РНУ НДФЛ по всем ФЛ"', and 'Сформировать "Шаблон ТФ (Excel)"'. Below the menu, there is a table with columns for various tax data fields.

№ п/п Гр. 1	ИНП Гр. 2	Фамилия Гр. 3	Имя Гр. 4	Отчество Гр. 5	Дата рождения Гр. 6	Гражданство (код страны) Гр. 7	ИНН РФ Гр. 8	ИНН Ино Гр. 9	Д/П Код Гр. 10
1	1000000000	Пилипов	Федор	Федосевич	06.08.1946	643			21
2	1000000001	Керимбаев	Фока	Адилович	06.05.1975	643			21
3	1000000002	Характеров	Иннокентий	Григорьевич	18.04.1967	643			21
4	1000000003	Климов	Парфен	Иннокентьевич	29.04.1980	643			21
5	1000000004	Екин	Кондратий	Владимирович	19.12.1967	643			21
6	1000000005	Хромов	Игорь	Карлович	28.09.1954	643			21
7	1000000006	Михальченко	Николай	Ильевич	23.11.1948	643			21
8	1000000007	Кошелев	Евсей	Прохорович	09.03.1965	643			21
9	1000000008	Орел	Радюк	Онурьевич	28.09.1954	643			21

Рис. 20 - Формирование отчетов/ Шаблон ТФ (Excel)

- Система сформирует оповещение о готовности загрузки файла. Кнопка  примет следующий вид .

- Нажмите на кнопку . В списке оповещений в графе «Ссылка» соответствующего отчета нажмите на ссылку «Скачать». Откройте скачанный файл в MS Excel.
- В файле представлен шаблон для ввода данных для последующей загрузки данных в первичную налоговую форму (см. раздел 8.2.3.2).

Если на форме уже были загружены данные, то в шаблон будут выгружены данные разделов РНУ НДФЛ.

8.2.3.2 Загрузка данных из ТФ (Excel) в первичную налоговую форму

При загрузке ТФ (Excel) данные будут:

- Изменены, если в файле были внесены изменения по строке раздела.
- Добавлены, если были добавлены новые строки разделов.
- Удалены, если из файла были удалены существующие строки разделов.

При повторной загрузке будет удалены:

- Предыдущий файл загрузки ТФ (Excel).
При этом при загрузке в ПНФ, созданную автоматически (см. 8.1), файл загрузки ТФ в формате xml не будет удален из формы.
- Ранее сформированные отчеты по предыдущим данным. Для формирования новых отчетов необходимо выполнить действия, указанные в п. 8.2.2.2 Формирование отчетов по первичным налоговым формам.

- Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
- В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Загрузить из ТФ (Excel)» (Рис. 21).

- При возникновении предупреждения подтвердите запуск операции, нажав на кнопку «Да» (Рис. 21).

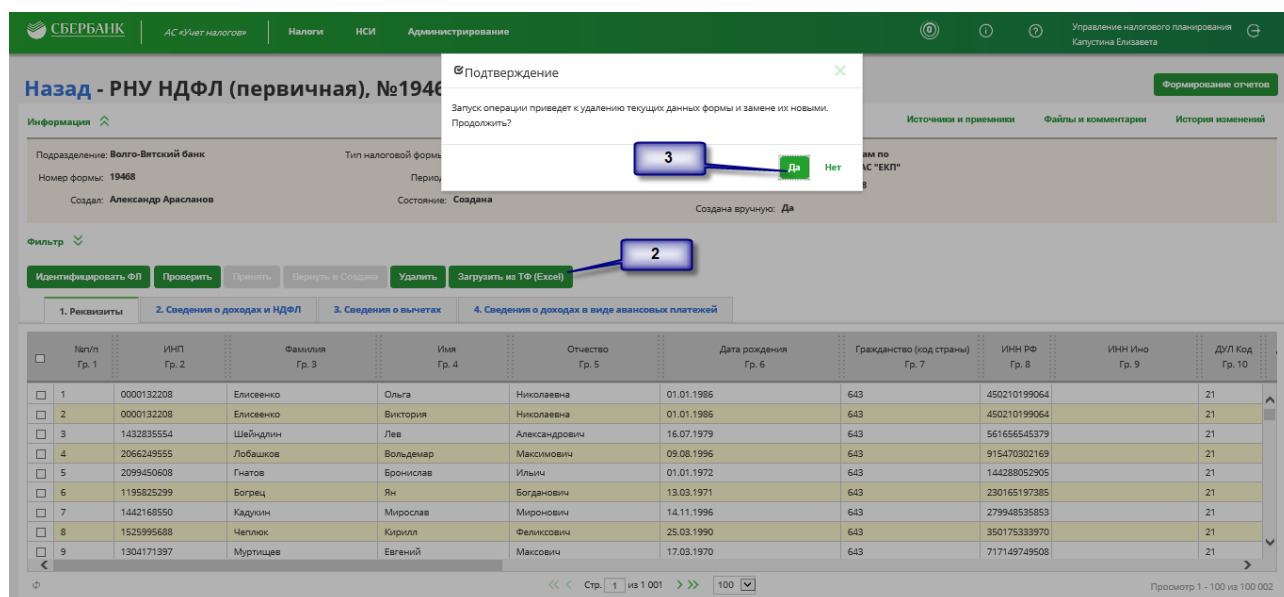


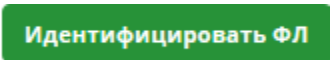


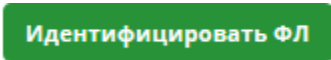
Рис. 21 - Запуск операции загрузки из ТФ (Excel)

- В открывшемся окне выберите файл для загрузки, и нажмите на кнопку «Открыть».
- По завершению загрузки ТФ (Excel) Система сформирует оповещение пользователя, кнопка  примет следующий вид .
- Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.
- В результате загрузки ТФ (Excel), при отсутствии фатальных ошибок, Системой будут изменены данные РНУ НДСЛ в первичной налоговой форме.

8.2.4 Идентификация ФЛ первичной налоговой формы


- Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
- В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Идентифицировать ФЛ» .
- Дождитесь оповещения о выполнении идентификации ФЛ.
- В случае отсутствия фатальных ошибок Система обновит данные:
 - Раздела «Реквизиты», если ФЛ было идентифицировано.
 - Справочника ФЛ (при необходимости).
- Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.

Для выполнения массовой идентификации ФЛ по первичным налоговым формам необходимо выполнить следующие действия:


- Откройте журнал «НДСЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДСЛ» -> «Формы».
- Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить идентификацию ФЛ.
- Нажать на кнопку «Идентифицировать ФЛ» .
- Дождитесь оповещения о выполнении идентификации ФЛ.

5. В случае отсутствия фатальных ошибок Система обновит данные:
 - а. Раздела «Реквизиты», если ФЛ было идентифицировано.
 - б. Справочника ФЛ (при необходимости).
6. Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.

8.2.5 Проверка первичной налоговой формы

1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Проверить» .
3. Дождитесь оповещения о выполнении проверки.
4. В случае отсутствия фатальных ошибок состояние формы изменится на «Подготовлена» (*подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм*).
5. Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.


Для выполнения массовой проверки первичных налоговых форм необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить проверку, со статусами «Создана» или «Подготовлена».
3. Нажать на кнопку «Проверить» .
4. Дождитесь оповещения о выполнении проверки.
5. В случае отсутствия фатальных ошибок состояние форм изменится на «Подготовлена» (*подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм*).
6. Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.

8.2.6 Принятие первичной налоговой формы

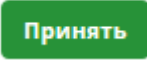
*Для выполнения принятия форма должна находиться в состоянии «Подготовлена» (*подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм*).*

Действия, указанные в данном разделе, доступны для пользователей с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Принять» .
3. Дождитесь оповещения о выполнении принятия и обновите страницу браузера.
4. В случае успешного выполнения принятия состояние формы изменится на «Принята» (*подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм*).

Для выполнения массового принятия первичных налоговых форм необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».

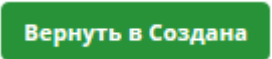
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить принятие, со статусами «Подготовлена».
3. Нажмите на кнопку «Принять» .
4. Дождитесь оповещения о выполнении принятия и обновите страницу браузера.
5. В случае успешного выполнения принятия состояние форм изменится на «Принята» (подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм).

8.2.7 Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»

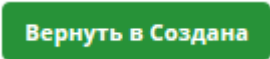
Для выполнения возврата в «Создана»:

- Форма должна находиться в состоянии «Принята» (подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм)
- Все формы-приёмники текущего экземпляра формы в данном отчетном периоде должны быть в состоянии «Создана».

Действия, указанные в данном разделе, доступны для пользователей с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

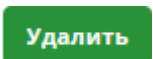
1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Вернуть в Создана» .
3. Дождитесь оповещения о выполнении возврата.
4. При успешном возврате состояние формы изменится на «Создана». (подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм).

Для выполнения массового возврата в состояние «Создана» первичных налоговых форм необходимо выполнить следующие действия:

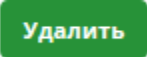
1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить возврат в состояние «Создана», со статусами «Подготовлена» или «Принята».
3. Нажмите на кнопку «Вернуть в Создана» .
4. Дождитесь оповещения о выполнении возврата.
5. При успешном возврате состояние форм изменится на «Создана». (подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм).

8.2.8 Удаление первичной налоговой формы

Для выполнения удаления форма должна находиться в состоянии «Создана».

1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Удалить» .

Для выполнения массового удаления первичных налоговых форм необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, которые необходимо удалить, со статусами «Создана».
3. Нажмите на кнопку «Удалить» .

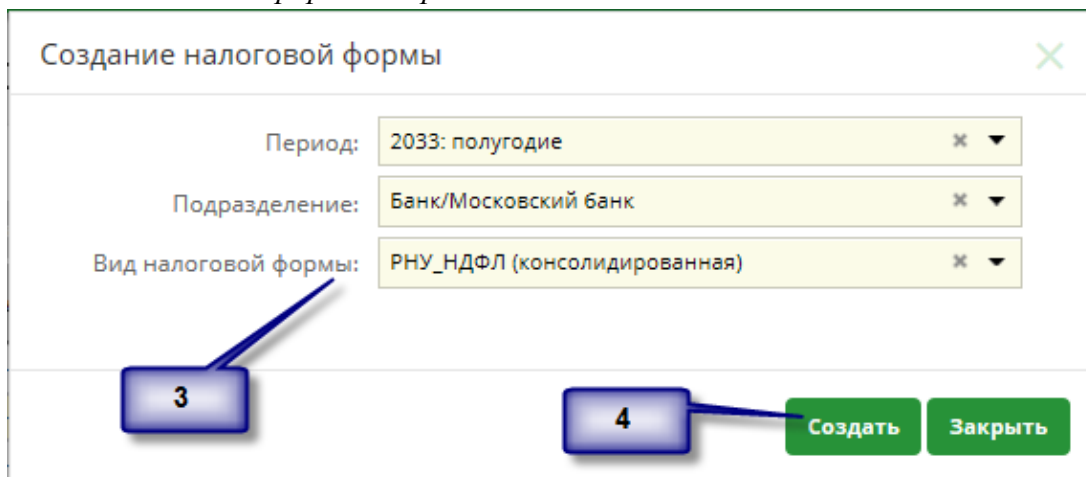
8.3 Работа с консолидированными налоговыми формами

Действия, указанные в данном разделе и всех его подразделах, доступны для пользователей с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

8.3.1 Создание консолидированной налоговой формы

В одном периоде для одного Тербанка можно создать только одну консолидированную форму!

1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы» (Рис. 9).
2. Нажмите на кнопку-ссылку «Создать налоговую форму» (Рис. 9).
3. Заполните поля в указанной последовательности (Рис. 22):
 - а. Период. Если при попытке выбора периода, нужный период отсутствует, то он не открыт. Подробнее об открытии периода см п. 6. Открытие периода.
 - б. Подразделение.
 - с. Вид налоговой формы. Если при попытке выбора вида налоговой формы, отсутствует нужная форма, то форма не назначена выбранному подразделению. Подробнее о назначении форм подразделениям см п. 7. Назначение формы подразделению.



Создание налоговой формы

Период: 2033: полугодие x ▼

Подразделение: Банк/Московский банк x ▼

Вид налоговой формы: РНУ_НДФЛ (консолидированная) x ▼

3

4

Создать Заккрыть

Рис. 22 - Создание консолидированной формы

4. Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 22).
5. При успешном создании формы Система откроет ее на просмотр.

8.3.2 Просмотр консолидированной налоговой формы

1. Просмотр консолидированной налоговой формы аналогичен просмотру первичной налоговой формы (подробнее см п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).

Просмотр данных и отчетов консолидированной налоговой формы (п. 8.2.2.2. Формирование отчетов по первичным налоговым формам) доступен только после

выполнения консолидации первичных данных в консолидированной налоговой форме (п. 8.3.3 Консолидация первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме).

8.3.2.1 Поиск данных в консолидированной налоговой форме

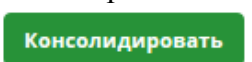
Для выполнения проверок без формирования отчетов можно использовать поиск по данным разделов РНУ НДСЛ в окне просмотра консолидированной налоговой формы. Например, выполнить поиск всех операций и сведений по реквизитам одного ФЛ.

1. Поиск данных на форме просмотра консолидированной налоговой формы аналогичен поиску данных первичной налоговой формы (подробнее см п. 8.2.2.1 Поиск данных в первичной налоговой форме).

8.3.3 Консолидация первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме

При выполнении консолидации в форме производится консолидация данных из форм-источников. Для выполнения данного действия хотя бы одна форма-источник консолидированной формы должны быть в состоянии «Принята».

1. Откройте налоговую форму (п. 8.3.2 Просмотр консолидированной налоговой формы).
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Консолидировать»



3. Дождитесь оповещения о выполнении консолидации.
4. В случае отсутствия фатальных ошибок будет выполнена консолидация форм-источников.

Для выполнения консолидации по нескольким консолидированным налоговым формам необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте журнал «НДСЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДСЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив консолидированных налоговых форм, по которым необходимо выполнить консолидацию, со статусами «Создана» или «Подготовлена».

3. Нажмите на кнопку «Консолидировать»

Консолидировать


4. Дождитесь оповещения о выполнении консолидации.
5. В случае отсутствия фатальных ошибок будет выполнена консолидация форм-источников.

8.3.4 Редактирование данных консолидированной налоговой формы

Для выполнения редактирования форма должна находиться в состоянии «Создана».

1. Откройте налоговую форму (п. 8.3.2 Просмотр консолидированной налоговой формы).
2. Перейдите в раздел РНУ НДСЛ, по которому необходимо выполнить редактирование данных строк.

Для отображения определённых строк можно использовать поиск данных (см. п. 8.3.2.1 Поиск данных в консолидированной налоговой форме).

3. Выберите строку, данные по которой требуется отредактировать, и нажмите на кнопку «Редактировать строку» .

Для редактирования доступны только строки разделов «2. Сведения о доходах и НДФЛ», «3. Сведения о вычетах» и «4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей».

4. В открывшейся окне внесите необходимые изменения в атрибуты строки.
5. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Система сохранит информацию о дате изменения и пользователе, который изменил запись. Данная информация доступна на вкладке раздела РНУ НДФЛ в форме просмотра консолидированной налоговой формы.

8.3.5 Проверка консолидированной налоговой формы

1. Проверка консолидированной формы аналогична проверке первичной формы (подробнее см п. 8.2.5. Проверка первичной налоговой формы).

8.3.6 Принятие консолидированной налоговой формы

1. Принятие консолидированной формы аналогично принятию первичной формы (подробнее см п. 8.2.6. Принятие первичной налоговой формы).

8.3.7 Возврат консолидированной налоговой формы в состояние «Создана»

1. Возврат в «Создана» консолидированной формы аналогичен возврату первичной формы (подробнее см п. 8.2.7. Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»).

8.3.8 Удаление консолидированной налоговой формы

1. Удаление консолидированной формы аналогично удалению первичной формы (подробнее см п. 8.2.8. Удаление первичной налоговой формы).

8.4 Работа с отчетными налоговыми формами

Действия, указанные в данном разделе и всех его подразделах, доступны для пользователей с ролью [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

8.4.1 Создание отчетных налоговых форм

Для создания отчетности, в Системе в текущем периоде должны быть созданы и иметь состояние «Принята» экземпляры консолидированных форм для всех Тербанков. Однако, это не является фатальной ошибкой, при создании отчетности Система сформирует предупреждение.

1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Отчетность» (Рис. 23).
2. Нажмите на кнопку-ссылку «Создать отчетность» (Рис. 23)

Рис. 23 - Создание отчетных налоговых форм

3. В появившемся окне заполните поля в указанной последовательности (Рис. 24):
- Период. Если при попытке выбора периода, нужный период отсутствует, то он не открыт. Подробнее об открытии периода см п. 6. Открытие периода.
 - Подразделение.
 - Вид отчетности. Если при попытке выбора вида отчетности, отсутствует нужная форма, то форма не назначена выбранному подразделению. Подробнее о назначении форм подразделениям см п. 7. Назначение формы подразделению.
 - Отрицательные значения Раздела 2 (только для вида отчетности 6-НДФЛ).



Рис. 24 - Параметры создания отчетных налоговых форм

Вид отчетности может принимать следующие значения:

- «2НДФЛ (1)» - справка 2НДФЛ с признаком формирования 1
- «2НДФЛ (2)» - справка 2НДФЛ с признаком формирования 2
- «6НДФЛ» - расчет 6НДФЛ.

Если для выбранных параметров в Системе уже существуют отчетные формы, они будут удалены и созданы заново.

4. Нажмите на кнопку «Создать».

5. Дождитесь оповещения о создании отчетных налоговых форм. Кнопка  примет следующий вид .

6. Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.

В результате выполнения данной операции, на основании консолидированной налоговой формы в указанном периоде и для указанного Тербанка Системой будет создано определенное количество отчетных форм. Для каждой пары КПП и ОКТМО, указанной в справочнике «Настройки подразделений» (пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Настройки подразделений»), будет создана отдельная отчетная налоговая форма.

8.4.1.1 Повторное формирование отчетности

В открытом отчетном периоде в Системе допускается повторное формирование отчетности.

1. Для повторного формирования отчетности выполните действия п. 8.4.1. Создание отчетных налоговых форм.
2. Существующие отчетные формы будут удалены. При повторном формировании отчетности в рамках одного периода номера корректировок изменены не будут.

8.4.1.2 Реестр сформированной отчетности

После создания отчетности необходимо убедиться, что для всех пар КПП и ОКТМО, указанных в консолидированной налоговой форме, была создана отчетность.

1. Для этого откройте консолидированную налоговую форму (п. 8.3.2. Просмотр консолидированной налоговой формы), на основании которой была сформирована отчетность.
2. Нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «Реестр сформированной отчетности» (Рис. 25).

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | Налоги | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Капустина Елизавета

Назад - РНУ НДФЛ (консолидированная), №17805

Информация | Источники и приемники

Подразделение: Центральный аппарат | Тип налоговой формы: Консолидированная | Дата и время создания формы: 29.01.2018 11:24:53
 Номер формы: 17805 | Период: 2060. год | Создана вручную: Да
 Создал: Исмаилов Исмаил | Состояние: Создана

Формирование отчетов

- Сформировать в XLSX (Скачать)
- Сформировать "РНУ НДФЛ по физическому лицу"
- Сформировать "РНУ НДФЛ по всем ФЛ"
- Сформировать "Реестр сформированной отчетности"

2

Фильтр



Консолидировать | Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Загрузить из ТФ (Excel)


1. Реквизиты | 2. Сведения о доходах и НДФЛ | 3. Сведения о вычетах | 4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей

№п/п Гр. 1	ИНП Гр. 2	Фамилия Гр. 3	Имя Гр. 4	Отчество Гр. 5	Дата рождения Гр. 6	Гражданство (код страны) Гр. 7	ИНН РФ Гр. 8	ИНН Ино Гр. 9
<input type="checkbox"/> 1	8089080	Бокуневич	Егор	Юрьевич	05.04.1981	643	638768082566	
<input type="checkbox"/> 2	8089081	Бедренединов	Игорь	Яковлевич	04.12.1985	643	756703338349	
<input type="checkbox"/> 3	8089082	Ненамытин	Матвей	Сергеевич	08.01.1973	643	089020106115	
<input type="checkbox"/> 4	8089083	Выючик	Митрофан	Федорович	14.10.1981	643	486421534025	
<input type="checkbox"/> 5	8089084	Стрельцын	Всеволод	Миронович	03.05.1970	643	379878598257	
<input type="checkbox"/> 6	8089085	Уляндин	Илларион	Григорьевич	28.07.1973	643	498419246051	
<input type="checkbox"/> 7	8089086	Акаткин	Клим	Евгеньевич	06.02.1976	643	528110271685	

Стр. 1 из 1 | 100 | Просмотр 1 - 25 из 25

Рис. 25 - Формирование отчетов/ Отчет «Реестр сформированной отчетности»

3. Система сформирует оповещение о готовности отчета. Кнопка  примет следующий вид .

4. Нажмите на кнопку . В списке оповещений в графе «Ссылка» соответствующего отчета нажмите на ссылку «Скачать». Откройте скачанный файл отчета в MS Excel.
5. В отчете представлен перечень КПП и ОКТМО, указанных в консолидированной налоговой форме, для которой запущен отчет. Для каждой пары КПП и ОКТМО указано, к какому Тербанку она относится согласно справочнику «Настройки подразделений», и какие отчетные формы сформированы на текущий момент в Системе для этой пары.

8.4.2 Просмотр отчетной налоговой формы

1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Отчетность» (Рис. 26).

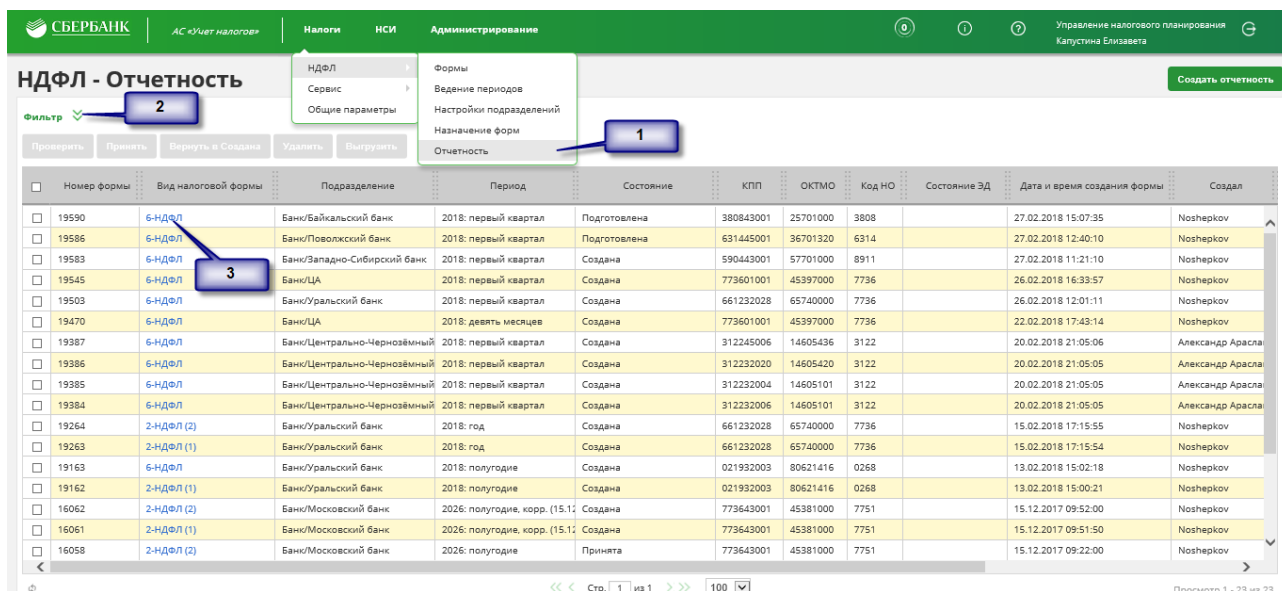


Рис. 26 - Выбор отчетной налоговой формы для просмотра

- Для поиска формы нажмите на кнопку **Фильтр** и заполните соответствующие поля области фильтрации журнала «НДФЛ - Отчетность» (Рис. 27). Далее нажмите на кнопку «Найти».

Рис. 27 - Фильтр журнала «НДФЛ - Отчетность»

- Нажмите на ссылку в графе «Вид налоговой формы» в строке искомой отчетной налоговой форме (Рис. 26).
- Система отобразит содержимое отчетной налоговой формы.

Рис. 28 - Окно просмотра отчетной налоговой формы 6 НДФЛ

- Для 6 НДФЛ будет отображена печатная форма расчета по форме 6 НДФЛ (Рис. 28).
- Для 2 НДФЛ будет отображен реестр справок, содержащихся в данной отчетной форме (Рис. 29).

Рис. 29 - Окно просмотра отчетной налоговой формы 2 НДФЛ

- Если содержимое не отображается, нажмите на кнопку «Показать», дождитесь оповещения об успешном создании реестра и обновите страницу браузера.

8.4.2.1 Выгрузка отчетной налоговой формы в PDF

- Откройте отчетную налоговую форму (п. 8.4.2. Просмотр отчетной налоговой формы).
- Нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «Выгрузить в PDF» (Рис. 30).
- Откройте скачанный файл в PDF.

8.4.2.2 Отчет «2 НДФЛ»

Данный отчет доступен для просмотра только из отчетной налоговой формы вида «2 НДФЛ (1)» или «2 НДФЛ (2)».

1. Откройте отчетную налоговую форму (п. 8.4.2. Просмотр отчетной налоговой формы).
2. Нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «2 НДФЛ 1» или «2 НДФЛ 2» в зависимости от вида отчетности (Рис. 30).

Номер справки	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Текст ошибки от ФНС
1	Елизаров	Ольга	Николаевна	01.01.1986	
2	Асеев	Александр	Тарасович	17.02.1980	

Рис. 30 - Формирование отчетов/ Отчет «2 НДФЛ по физическому лицу»

3. Система откроет окно для выбора ФЛ, по которому необходимо сформировать печатную форму справки по форме «2 НДФЛ» (Рис. 31).




2-НДФЛ (1) по физическому лицу

Фамилия: Имя: Отчество:

Номер справки: ИНН: № ДУЛ:

Дата рождения с: по:

Рис. 31 - Окно выбора ФЛ для формирования печатной формы 2 НДФЛ

4. Выполните поиск и выберите ФЛ, по которому необходимо сформировать справку, и нажмите «Сформировать».
6. Система сформирует оповещение о готовности отчета. Кнопка  примет следующий вид .
5. Нажмите на кнопку . В списке оповещений в графе «Ссылка» соответствующего отчета нажмите на ссылку «Скачать». Откройте скачанный файл отчета в MS Excel.

- Отчет представляет из себя печатную форму справки по форме «2 НДФЛ», сформированной для одного физического лица.

8.4.3 Проверка отчетной налоговой формы

- Проверка отчетной формы аналогична проверке первичной формы (подробнее см п. 8.2.5. Проверка первичной налоговой формы).

8.4.4 Принятие отчетной налоговой формы

- Принятие отчетной формы аналогично принятию первичной формы (подробнее см п. 8.2.6. Принятие первичной налоговой формы).

8.4.5 Возврат отчетной налоговой формы в состояние «Создана»

- Возврат в «Создана» отчетной формы аналогичен возврату первичной формы (подробнее см п. 8.2.7. Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»).

8.4.6 Удаление отчетной налоговой формы

- Удаление отчетной формы аналогично удалению первичной формы (подробнее см п. 8.2.8. Удаление первичной налоговой формы).

8.4.7 Выгрузка отчетных налоговых форм

- Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Отчетность» (Рис. 23).
- В журнале «НДФЛ - Отчетность» установите галочки напротив форм, которые необходимо выгрузить (Рис. 32).

Для выбора доступны только формы, расположенные на одной странице журнала «НДФЛ - Отчетность», состояние которых имеет значение «Принята».

- Нажмите на кнопку «Выгрузить» (Рис. 32).

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | Налоги | НСИ | Администрирование | Управление налогового планирования | Капустина Елизавета

НДФЛ - Отчетность

Фильтр

Проверить Принять Вернуть в Создана Удалить **Выгрузить**

<input type="checkbox"/>	Номер формы	Вид налоговой формы	Подразделение	Период	Состояние	КЛП	ОКТМО	Код НО	Состояние ЭД	Дата и время создания формы	Создал
<input type="checkbox"/>	19387	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312245006	14605436	3122		20.02.2018 21:05:06	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19386	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232020	14605420	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19385	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232004	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19384	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232006	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19264	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:55	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	19263	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:54	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16062	6-НДФЛ	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:02:18	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:00:21	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16062	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.12)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:52:00	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.12)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:51:50	Noshepkov
<input checked="" type="checkbox"/>	16058	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
<input checked="" type="checkbox"/>	16057	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751	Требуется уточнения	15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16056	6-НДФЛ	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:21:54	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	15678	6-НДФЛ	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:45:02	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	15677	2-НДФЛ (2)	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:44:34	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	12901	6-НДФЛ	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Подготовлена	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:22:28	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	12900	2-НДФЛ (1)	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Создана	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:21:50	Noshepkov

Стр. 1 из 1 100

Просмотр 1 - 23 из 23

Рис. 32 - Окно параметров выгрузки отчетных налоговых форм

- Дождитесь оповещения о завершении выгрузки отчетности.

5. Система формирует zip архив с отчетными формами. Нажмите на ссылку «Скачать» в графе «Ссылка» оповещений.

8.5 Загрузка ответа от ФНС

Действия, указанные в данном разделе доступны для пользователей с ролью [Оператор (НДФЛ)], [Контролёр НС (НДФЛ)], [Контролёр УНП (НДФЛ)].

1. Выполните шаги п. 8.1. Загрузка файлов в Систему, выбрав в качестве файла загрузки файл ответа от ФНС.
2. Дождитесь оповещения об окончании загрузки.
3. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Отчетность» (Рис. 23).
4. Выполните поиск отчетной формы, для которой загружался файл ответа от ФНС.
5. Поле «Состояние ЭД» изменилось в соответствии с типом загруженного файла-ответа (Табл. 2, Рис. 33).
6. Для 2 НДФЛ система заполнила поле "Текст ошибки от ФНС" для каждой из справок, по которой получена ошибка от ФНС значениями, указанными в протоколе приема.

Табл. 2 - Соответствие файла ответа значению поля "Состояние ЭД"

КНД	Тип файла ответа	Тип формы	Значение поля «Состояние ЭД»
Без КНД	Протокол приема	2 НДФЛ (1) и 2 НДФЛ (2)	Если файл протокола содержал ошибки, то Состояние ЭД = "Требуется уточнения" Иначе Состояние ЭД = "Принят"
Без КНД	Реестр принятых документов	2 НДФЛ (1) и 2 НДФЛ (2)	Не изменяется
1166002	Квитанция о приеме налоговой декларации	6 НДФЛ	Принят
1166006	Уведомление об отказе в приеме налоговой декларации	6 НДФЛ	Отклонен
1166007	Извещение о вводе	6 НДФЛ	Успешно обработан
1166009	Уведомление об уточнении	6 НДФЛ	Требуется уточнения
	Сообщение об ошибке	6 НДФЛ	Ошибка

СБЕРБАНК АС «Учет налогов» Налоги НСИ Администрирование Управление налогового планирования Капустина Елизавета											
НДФЛ - Отчетность											Создать отчетность
Фильтр											
Проверить Принять Вернуть в Создана Удалить Выгрузить											
<input type="checkbox"/>	Номер формы	Вид налоговой формы	Подразделение	Период	Состояние	КПП	ОКТМО	Код НО	Состояние ЭД	Дата и время создания формы	Создал
<input type="checkbox"/>	19387	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312245006	14605436	3122		20.02.2018 21:05:06	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19386	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232020	14605420	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19385	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232004	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19384	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232006	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
<input type="checkbox"/>	19264	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:55	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	19263	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:54	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	19163	6-НДФЛ	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:02:18	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	19162	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:00:21	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16062	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:52:00	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:51:50	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16058	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16057	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751	Требуется уточнения	15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	16056	6-НДФЛ	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:21:54	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	15678	6-НДФЛ	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:45:02	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	15677	2-НДФЛ (2)	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:44:34	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	12901	6-НДФЛ	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Подготовлена	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:22:28	Noshepkov
<input type="checkbox"/>	12900	2-НДФЛ (1)	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Создана	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:21:50	Noshepkov

Рис. 33 - Пример изменения «Состояния ЭД» при загрузке уведомления об отказе

8.6 Открытие корректирующего периода

При необходимости формирования уточненной отчетности необходимо открыть корректирующий период.

Для этого:

1. Выберите пункт меню: «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Ведение периодов» (Рис. 1).
2. Закройте налоговый период. Для этого выберите открытый период (Рис. 34).
3. Нажмите на кнопку «Закрыть период» (Рис. 34) и подтвердите закрытие периода.

СБЕРБАНК АС «Учет налогов» Налоги НСИ Администрирование Управление налогового планирования Капустина Елизавета											
Ведение периодов											
Фильтр											
Подразделение: Публичное акционерное общество "Сбербанк России" Период с 2018 по 2018 Найти Сбросить											
Открыть период Закрыть период Редактировать период Открыть корректирующий период Удалить период Назначить срок сдачи отчетности											
Период	Состояние	Срок сдачи отчетности	Период сдачи корректировки								
Календарный год 2018											
первый квартал	Открыт										
полугодие	Открыт										
девять месяцев	Открыт										
год	Открыт										
первый квартал при реорганизации (ликвидации)	Закрыт										
первый квартал при реорганизации (ликвидации)	Открыт	14.02.2018									

Рис. 34 - Закрытие периода

4. Выберите закрытый налоговый период (Рис. 35).
5. Нажмите на кнопку «Открыть корректирующий период» (Рис. 35).

Ведение периодов

Фильтр

Подразделение: Публичное акционерное общество "Сбербанк России" Период с 2018 по 2018 Найти Сбросить

Открыть период Закрыть период Редактировать период Открыть корректирующий период Удалить период Назначить срок сдачи отчетности

Период	Состояние	Срок сдачи отчетности	Период сдачи корректировки
Календарный год 2018			
первый квартал	Открыт		
полугодие	Открыт		
девять месяцев	Открыт		
год	Открыт		
первый квартал при реорганизации (ликвидации)	Закрыт		

Рис. 35 - Открытие корректирующего периода

6. Укажите «Период сдачи корректировки» и нажмите «Открыть период» (Рис. 36).

Открыть корректирующий период

Подразделение: Публичное акционерное общество "Сбербанк России"

Период корректировки: 2018: первый квартал при x

Период сдачи корректировки: 28.02.2018

✓ Открыть ✗ Отмена

Рис. 36 - Заполнение параметров окна "Открытие корректирующего периода"

8.7 Формирование уточненной отчетности

Уточненная отчетность формируется в корректирующем периоде.

При формировании уточненной отчетности создание новых (уточненных) отчетных форм выполняется только для форм в состоянии «Отклонен», «Требует уточнения» или «Ошибка». Для отчетных форм вида «2 НДФЛ (1)» и «2 НДФЛ (2)» создание уточненных справок 2 НДФЛ производится только для справок, у которых заполнено поле «Текст ошибки от ФНС». Для остальных форм уточненные экземпляры не формируются.

Для формирования уточненной отчетности:

1. В корректирующем периоде загрузите транспортные файлы РНУ НДФЛ, содержащие исправленные данные (см п. 8.1. Загрузка файлов в Систему) или создайте первичные налоговые формы вручную (см. п. 8.2.1 Создание первичной налоговой формы вручную)
2. Рассчитайте, проверьте и выполните принятие первичных налоговых форм в корректирующем периоде, выполнив пункты 8.2.3 - 8.2.6 настоящего руководства пользователя.
3. Сформируйте в корректирующем периоде консолидированную форму, выполнив пункты 8.3.1 - 8.3.6 настоящего руководства пользователя.
4. Сформируйте в корректирующем периоде уточненные отчетные формы, выполнив пункты 8.4.1 - 8.4.4 настоящего руководства пользователя.

Уточненным отчетным формам будут присвоены номера корректировок. В рамках корректирующего периода так же доступно повторное формирование отчетности (см п. 8.4.1.1. Повторное формирование отчетности).



8.8 Исправление первичных форм

Исправление налоговой формы на текущем этапе в Системе возможно только через ее удаление и повторную загрузку ТФ. Исправление первичной формы возможно, если все ее формы-приёмники в текущем периоде (консолидированные и отчетные формы) имеют состояние «Создана».

Для того, чтобы исправить первичную форму после того, как отчетная форма принята, выполните следующие действия:

1. Найдите консолидированные формы-приёмники первичной формы в текущем периоде. Для этого:
 - a. Откройте первичную налоговую форму, которую необходимо исправить.
 - b. Нажмите «Источники и приемники» в форме. Система откроет окно «Источники и приемники формы»
 - c. Выполните переход к консолидированным формам-приемникам по ссылкам в окне «Источники и приемники формы».
 - d. Найдите отчетные формы-приемники в текущем периоде открытой консолидированной формы с помощью кнопки-ссылки «Источники» аналогично первичной форме.
2. Если хотя бы одна отчетная форма имеет состояние «Принята», выполните для нее «Возврат в Создана» (п. 8.4.5. Возврат отчетной налоговой формы в состояние «Создана»).
3. Выполните «Возврат в Создана» для консолидированных форм-приемников первичной формы (п. 8.3.7. Возврат консолидированной налоговой формы в состояние «Создана»).
4. Выполните «Возврат в Создана» для первичной формы (п. 8.2.7. Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»).
5. Удалите первичную форму (п. 8.2.8. Удаление первичной налоговой формы).
6. Выполните повторную загрузку ТФ (см п. 8.1. Загрузка файлов в Систему) или загрузку новых данных для первичной налоговой формы, созданной вручную (см. п. 8.2.3 Обновление данных первичных налоговых форм).
7. Далее выполните действия пп 4-6 Табл. 1. Порядок действий в Системе.
8. Для консолидированной формы, возвращенной в «Создана» на шаге 3 данного раздела, выполните действия 8-10 Табл. 1. Порядок действий в Системе.
9. Далее создайте отчетные формы повторно. Для этого выполните действия 11-13 Табл. 1. Порядок действий в Системе. Номера корректировок отчетных форм при этом не изменятся.

9. Работа с оповещениями

В случаях, когда Система формирует оповещения, кнопка оповещений  принимает следующий вид: 



1. Для просмотра оповещения нажмите на кнопку
2. Выберите оповещение в «Списке оповещений» (Рис. 37).

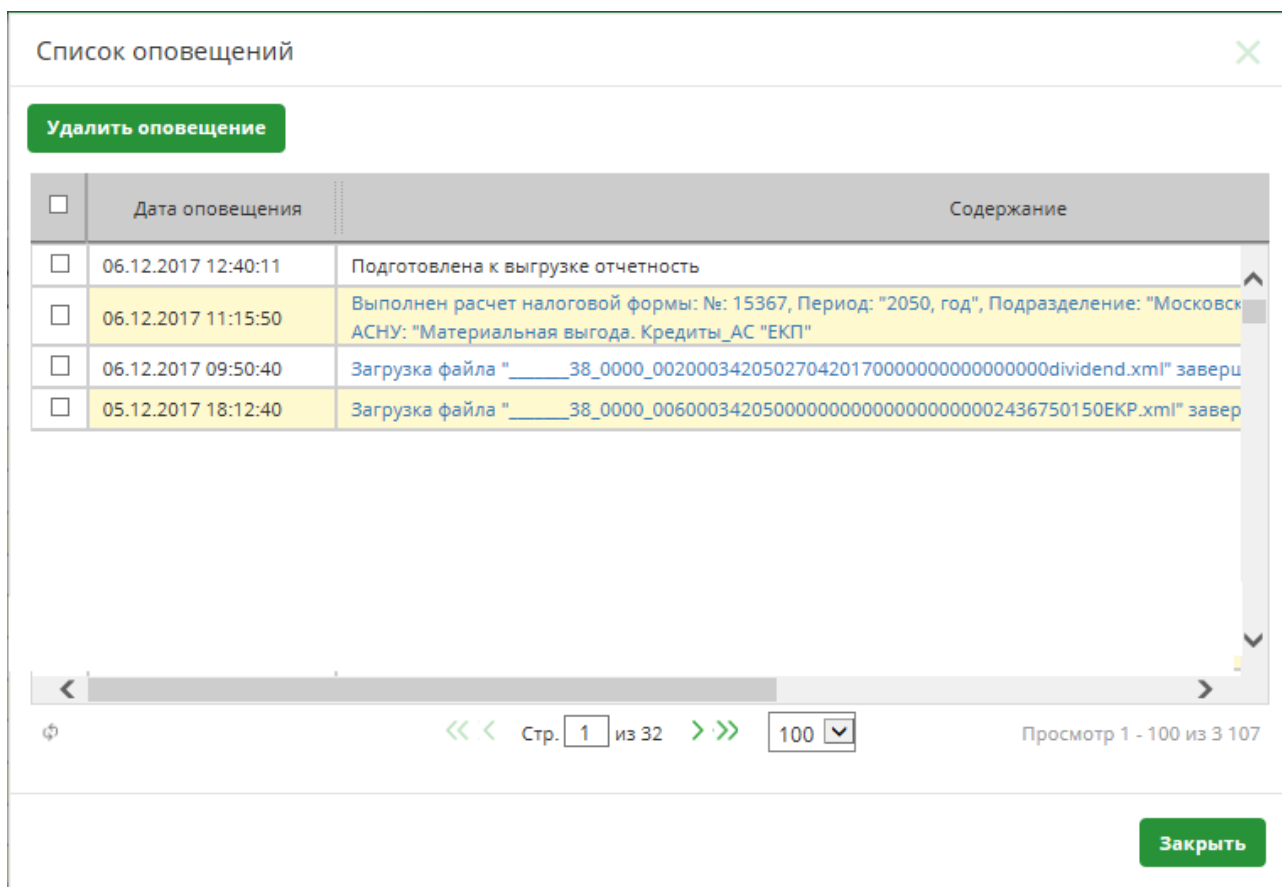
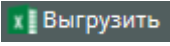





Рис. 37 - Список оповещений

3. Система отобразит «Уведомления», относящиеся к выбранному оповещению, в нижней части экрана.

Для текста уведомлений применяются следующие цвета:

- а. Зеленый – успешное выполнение операции
 - б. Фиолетовый – предупреждение (нефатальная ошибка)
 - в. Красный – фатальная ошибка (выполнение операции невозможно)
4. Для выгрузки списка уведомлений в файл нажмите на кнопку «Выгрузить»  (Рис. 38), сохраните файл на компьютер и откройте сохраненный файл с помощью MS Excel.
 5. Для закрытия уведомлений, нажмите на значок «Заккрыть»  (Рис. 38).
 6. Для отображения окна Уведомлений на весь экран нажмите на .
 7. Для скрытия окна Уведомлений нажмите на .

Уведомления (всего: 7; фатальных ошибок: 3)			Выгрузить
Время	Сообщение	4	5
1 06.12.2017 09:50:40	Загрузка файла "_____38_0000_002000342050270420170000000000000000dividend.xml" завершена		
2 06.12.2017 09:50:40	Начало выполнения операции 09:50:40.026		
3 06.12.2017 09:50:40	ТФ с именем «_____38_0000_002000342050270420170000000000000000dividend.xml» уже загружен в систему.		
4 06.12.2017 09:50:40	Экземпляр формы "РНУ_НДФЛ (первичная)" в "Московский банк" уже существует! Загрузка файла «_____38_0000_002000342050270420170000000000000000dividend.xml» не выполнена.		
5 06.12.2017 09:50:40	Ошибка при обработке файла «_____38_0000_002000342050270420170000000000000000dividend.xml»! Проверка не пройдена (присутствуют фатальные ошибки).		
6 06.12.2017 09:50:40	Завершена процедура загрузки файлов. Файлов загружено: 0. Файлов отклонено: 1.		
7 06.12.2017 09:50:40	Длительность выполнения операции: 348 мс (09:50:40.026 - 09:50:40.374)		

Рис. 38 - Уведомления

10. Жизненный цикл форм

Для всех налоговых форм Системы предусмотрен жизненный цикл, представленный на Рис. 39 - Жизненный цикл формы

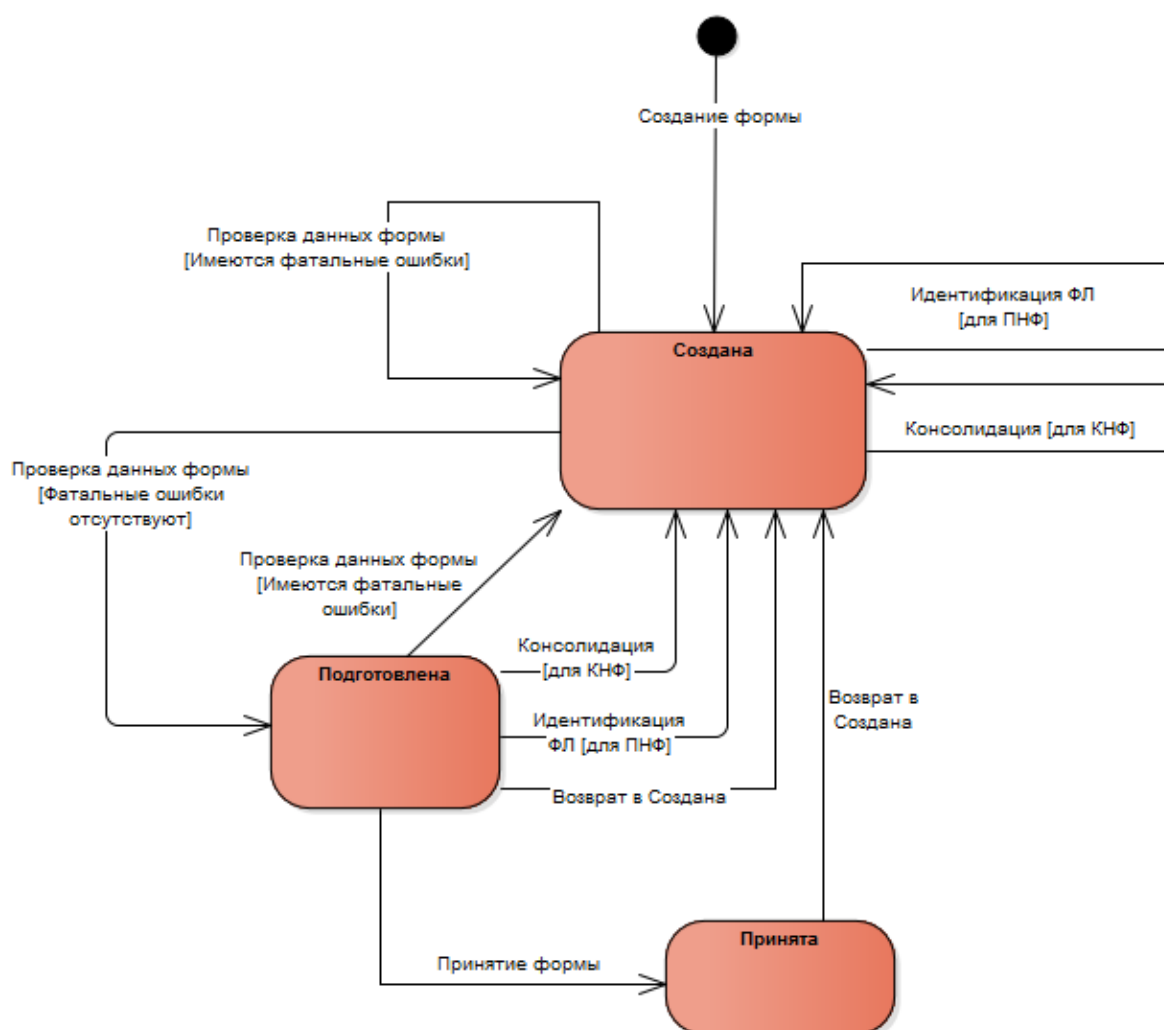


Рис. 39 - Жизненный цикл формы

10.1 Описание состояний

В Табл. 3 – Описание состояний приведено описание состояний формы в течение ее жизненного цикла

Табл. 3 – Описание состояний

Состояние	Описание
Создана	Состояние, показывающее, что форма создана и находится в процессе подготовки данных (загрузка из файла РНУ, консолидация, редактирование пользователем (в будущем).
Подготовлена	Состояние, показывающее, что форма заполнена данными и эти данные прошли проверку
Принята	Состояние, показывающее, что пользователь подтвердил, что форма окончательно готова

10.2 Описание переходов

В Табл. 4 - Описание переходов представлены возможные изменения состояний формы

Табл. 4 - Описание переходов

Начальное состояние	Конечное состояние	Описание перехода
-	Создана	Создание формы. Создание может выполняться вручную либо делаться автоматически.
Создана	Подготовлена	Проверка данных. Нет критических ошибок
Подготовлена	Создана	Возврат подготовленной формы в «Создана» для того, чтобы можно было удалить форму. Возврат может произойти в случаях: <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение проверки с фатальными ошибками 2. Выполнение Идентификации ФЛ для первичной налоговой формы 3. Выполнение Консолидации для консолидированной налоговой формы 4. Ручной возврат в "Создана"
Подготовлена	Принята	Принятие формы
Создана	Создана	Проверка данных. Есть критические ошибки
Создана	Создана	Идентификация ФЛ для первичной налоговой формы
Создана	Создана	Консолидация для консолидированной налоговой формы
Принята	Создана	Возврат принятой формы в Создана для того, чтобы можно было редактировать или удалить форму.