

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «УЧЕТ
НАЛОГОВ»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ПОДСИСТЕМА «НДФЛ»
версия 2.2**

Руководство пользователя

Москва, 2018 г.

Содержание

1.	Термины и определения	4
2.	Введение.....	6
3.	Порядок действий в Системе для формирования отчетности по НДС/ФЛ.....	6
4.	Вход в Систему.....	7
5.	Выход из Системы	7
6.	Открытие периода	8
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.....	12
8.2.2	Просмотр первичной налоговой формы.....	13
8.2.3	Обновление данных первичных налоговых форм.....	17
8.2.4	Идентификация ФЛ первичной налоговой формы.....	18
8.2.5	Проверка первичной налоговой формы	19
8.2.6	Принятие первичной налоговой формы	20
8.2.7	Возврат первичной налоговой формы в состояние «Создана»	20
8.2.8	Удаление первичной налоговой формы	21
8.3	Работа с консолидированными налоговыми формами	21
8.3.1	Создание консолидированной налоговой формы.....	21
8.3.2	Просмотр консолидированной налоговой формы.....	22
8.3.3	Консолидация первичных налоговых форм в консолидированной налоговой форме	22
8.3.4	Редактирование данных консолидированной налоговой формы.....	23
8.3.5	Проверка консолидированной налоговой формы	23
8.3.6	Принятие консолидированной налоговой формы	23
8.3.7	Возврат консолидированной налоговой формы в состояние «Создана»	23
8.3.8	Удаление консолидированной налоговой формы	23
8.4	Работа с отчетными налоговыми формами.....	24
8.4.1	Создание отчетных налоговых форм	24
8.4.2	Просмотр отчетной налоговой формы	26
8.4.3	Проверка отчетной налоговой формы	29
8.4.4	Принятие отчетной налоговой формы.....	30
8.4.5	Возврат отчетной налоговой формы в состояние «Создана».....	30
8.4.6	Удаление отчетной налоговой формы	30
8.4.7	Выгрузка отчетных налоговых форм.....	30
8.5	Загрузка ответа от ФНС	30
8.6	Открытие корректирующего периода	31
8.7	Формирование уточненной отчетности	32
8.8	Исправление первичных форм	33

9.	Работа с оповещениями	34
10.	Жизненный цикл форм	35
10.1	Описание состояний	36
10.2	Описание переходов	36

1. 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»
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.
Консолидированная налоговая форма	Налоговая форма, консолидирующая данные первичных налоговых форм. Формат консолидированной налоговой формы совпадает с форматом первичной налоговой формы. Консолидированная форма формируется на вышестоящем уровне даже в том случае, если первичную налоговую форму предоставляет только одно дочернее подразделение или само подразделение.
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
Первичная налоговая форма	Налоговая форма, формируемая путем загрузки транспортного файла. На основе данных первичных налоговых форм формируются консолидированные налоговые формы. Формат первичной налоговой формы совпадает с форматом соответствующей консолидированной налоговой 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
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	Файл полученный из ФНС в ответ на предоставленную отчетность. Для отчетности по 2-НДФЛ существуют следующие типы файлов-ответов: <ul style="list-style-type: none"> • Протокол приема 2-НДФЛ • Реестр принятых документов Для отчетности по 6-НДФЛ существуют следующие типы файлов-ответов: <ul style="list-style-type: none"> • Квитанция о приеме налоговой декларации • Уведомление об отказе в приеме налоговой декларации

	<ul style="list-style-type: none"> • Извещение о вводе • Уведомление об уточнении
ФЛ	Физическое лицо

2. 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 передача отчетности в ФНС осуществляется вне Системы.

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)

№ п/п	Действие	Раздел руководства пользователя с описанием действия	Роль пользователя, которой доступно действие
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 НДС	8.4.1. Создание отчетных налоговых форм	Контролёр НС (НДФЛ) Контролёр УНП (НДФЛ)
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)


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.

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).

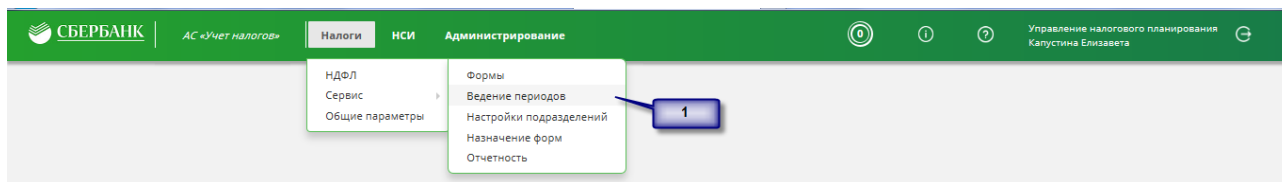


Рис. 1 - Выбор пункта меню "Введение периодов"

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

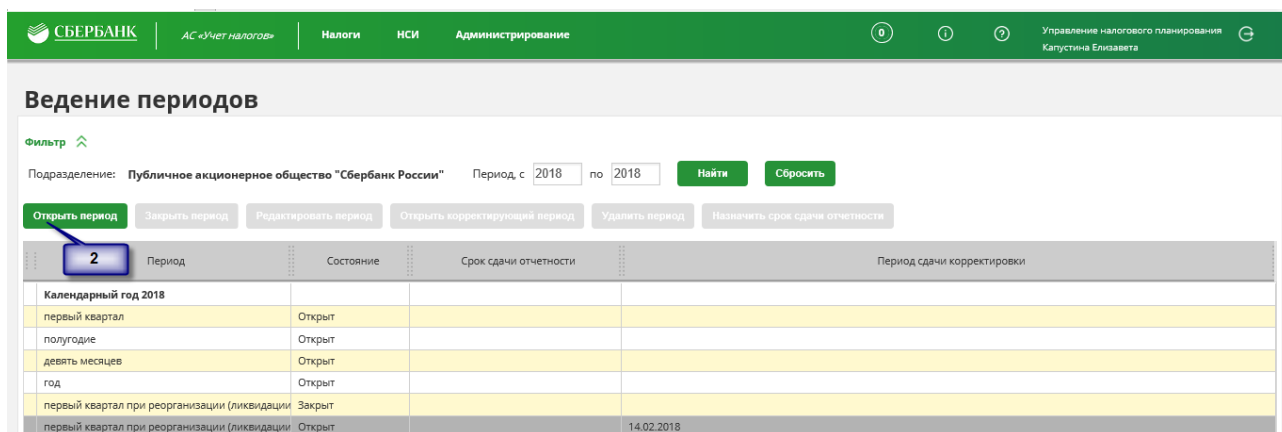


Рис. 2 - Открытие периода

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

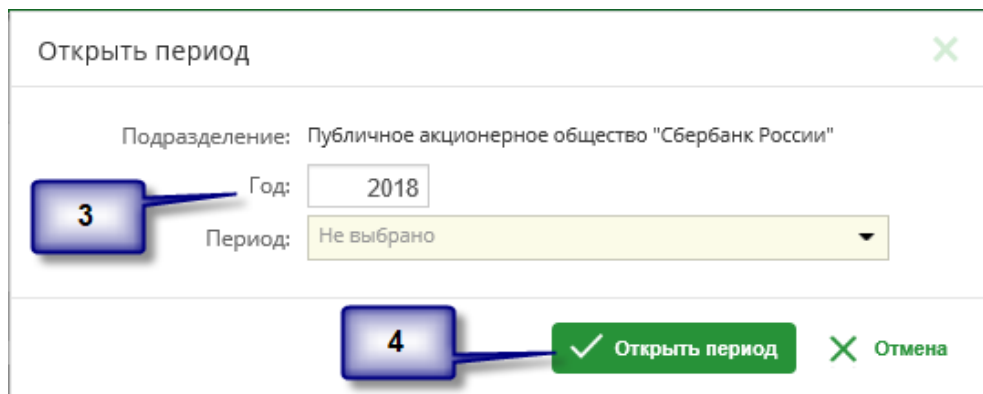


Рис. 3 - Заполнение окна "Открытие периода"

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).

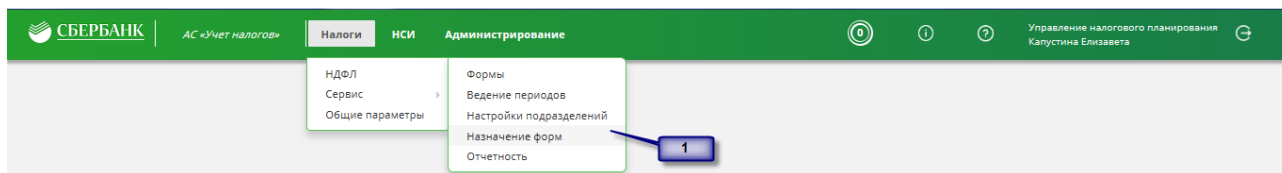


Рис. 4 - Выбор пункта меню "Назначение форм"

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

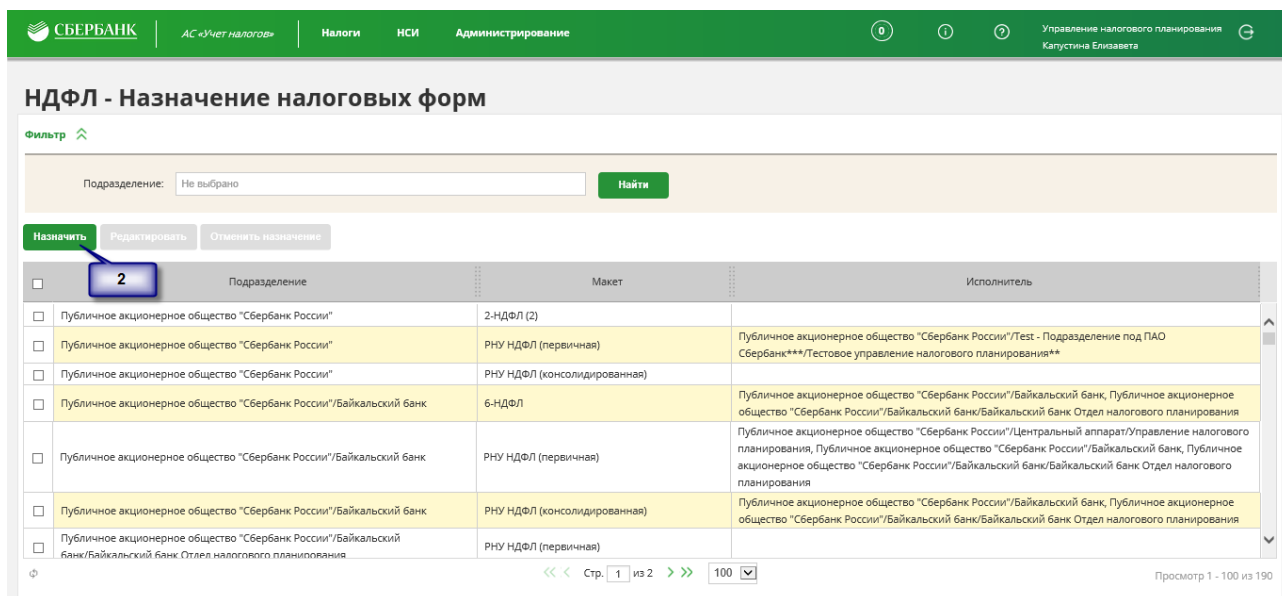


Рис. 5 - Назначение форм

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

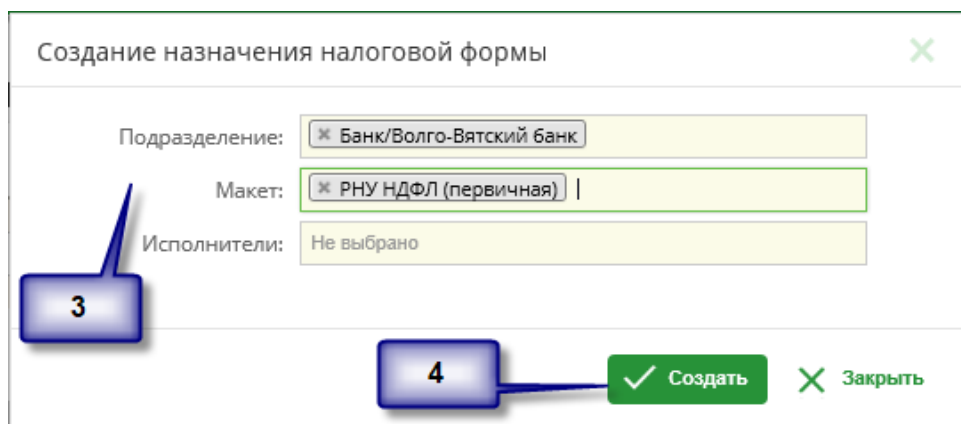


Рис. 6 - Заполнение параметров окна "Создание назначения налоговой формы"

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 НДС 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).

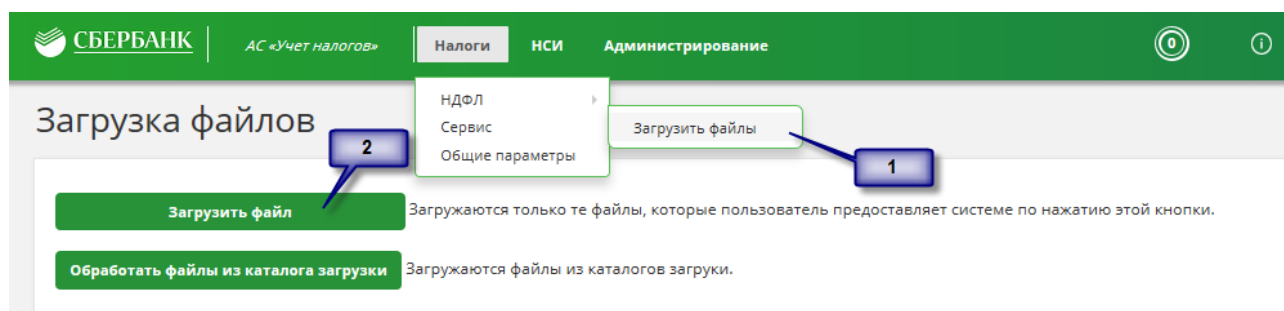





Рис. 7 - Окно “Загрузка файла”

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.

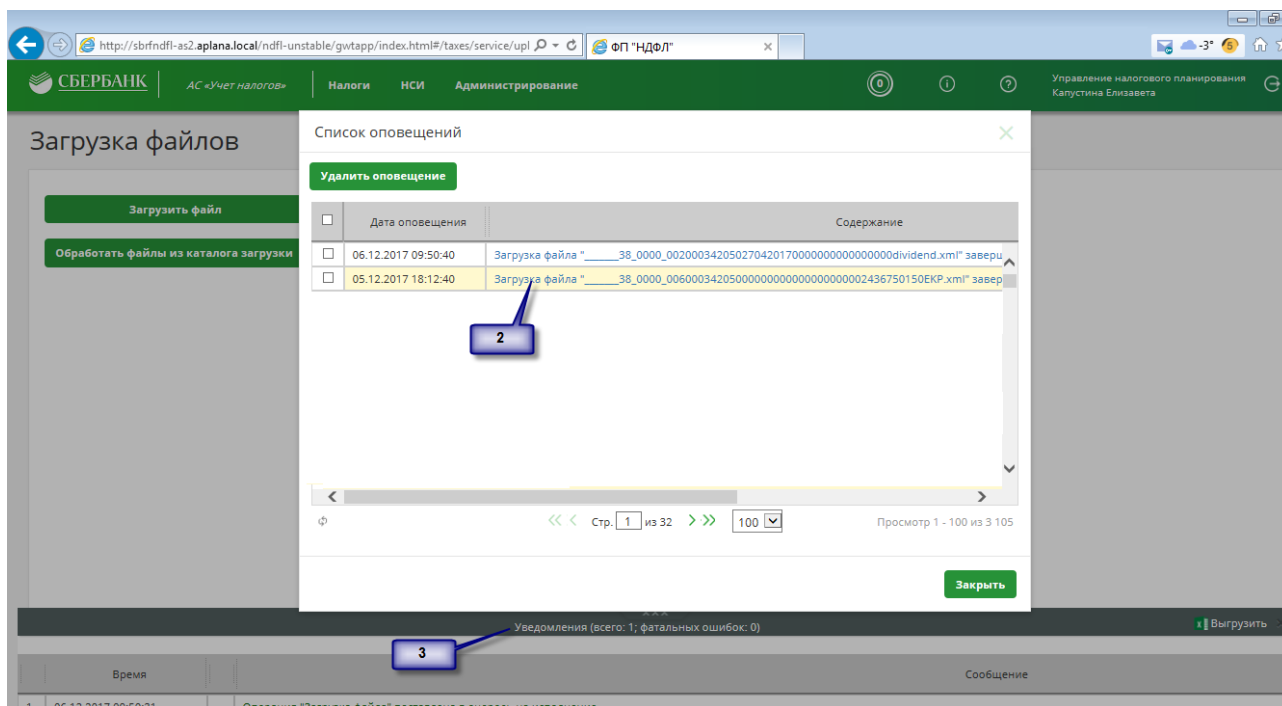


Рис. 8 - Просмотр сообщения о загрузке файла

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).

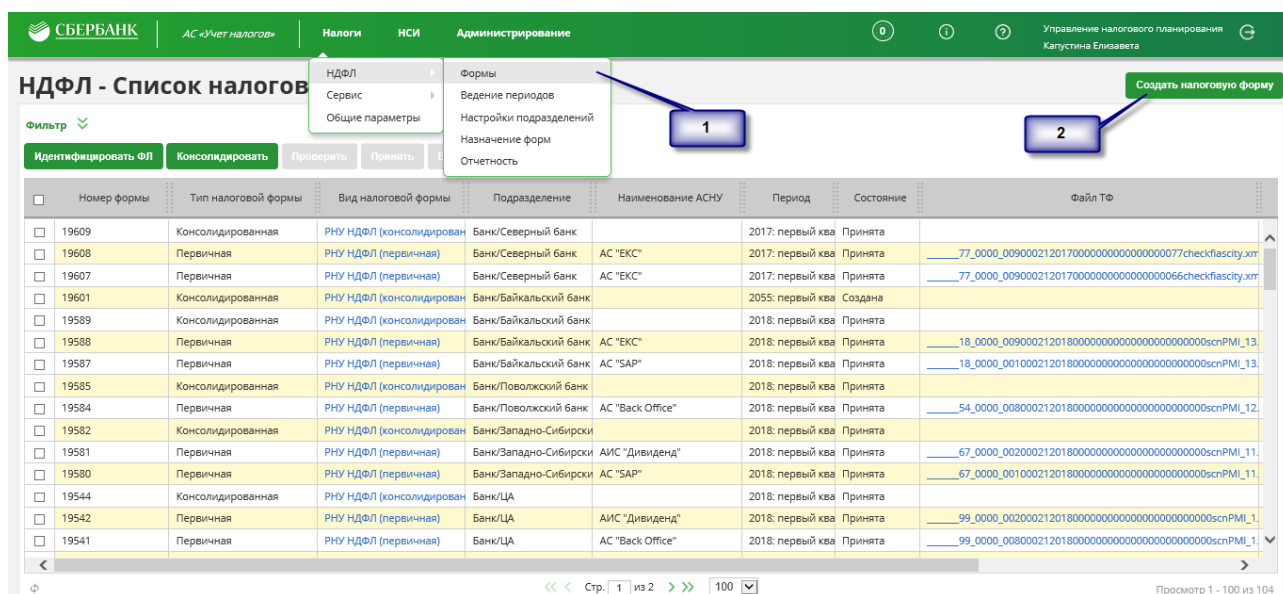


Рис. 9 - Создание первичной налоговой формы

3. Заполните поля в указанной последовательности (Рис. 10):
 - a. Период. Если при попытке выбора периода, нужный период отсутствует, то он не открыт. Подробнее об открытии периода см п. 6. Открытие периода.
 - b. Подразделение.
 - c. 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.
 - d. АСНУ.
4. Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 10).

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

- 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:

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

Рис. 11 - Открытие первичной налоговой формы на просмотр

- 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».

НДФЛ - Список налоговых форм

Создать налоговую форму

Фильтр

Тип периода: Все периоды

Период: 2033: первый квартал 2032: первый квартал 2035: первый квартал

Подразделение: Значение не выбрано

Номер формы: Введите строку

Тип налоговой формы: Первичная

Вид налоговой формы: Значение не выбрано

Наименование АСНУ: Значение не выбрано

Состояние: Значение не выбрано

Файл: Введите строку

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 налоговым планированием
Калустина Елизавета

Назад - РНУ НДФЛ (первичная), №19444

Формирование отчетов

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 ТФ (Excel)

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

	№п/л 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	Плещиков	Федор	Федосиевич	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	Ёжин	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


1. Для поиска данных разделов РНУ НДФЛ нажмите на кнопку **Фильтр** (Рис. 13). В окне появится области фильтров.
2. Нажмите на **+** напротив области фильтра, по которому необходимо выполнить поиск, и заполните соответствующие поля области фильтрации (см. Рис. 14). Далее нажмите на кнопку «Найти».

Фильтр состоит из четырех областей:

- «По реквизитам физического лица» – поля фильтра для поиска данных раздела «1. Реквизиты»
- «По сведениям о доходах и НДФЛ» – поля фильтра для поиска данных раздела «2. Сведения о доходах и НДФЛ»
- «По сведениям по вычетам» – поля фильтра для поиска данных раздела «3. Сведения о вычетах»

- «По сведениям о доходах в виде авансовых платежей» – поля фильтра для поиска данных раздела «4. Сведения о доходах в виде авансовых платежей»

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

Для скрытия блока фильтра нажмите на  напротив области фильтра.
Для очистки фильтра нажмите на кнопку «Сбросить».

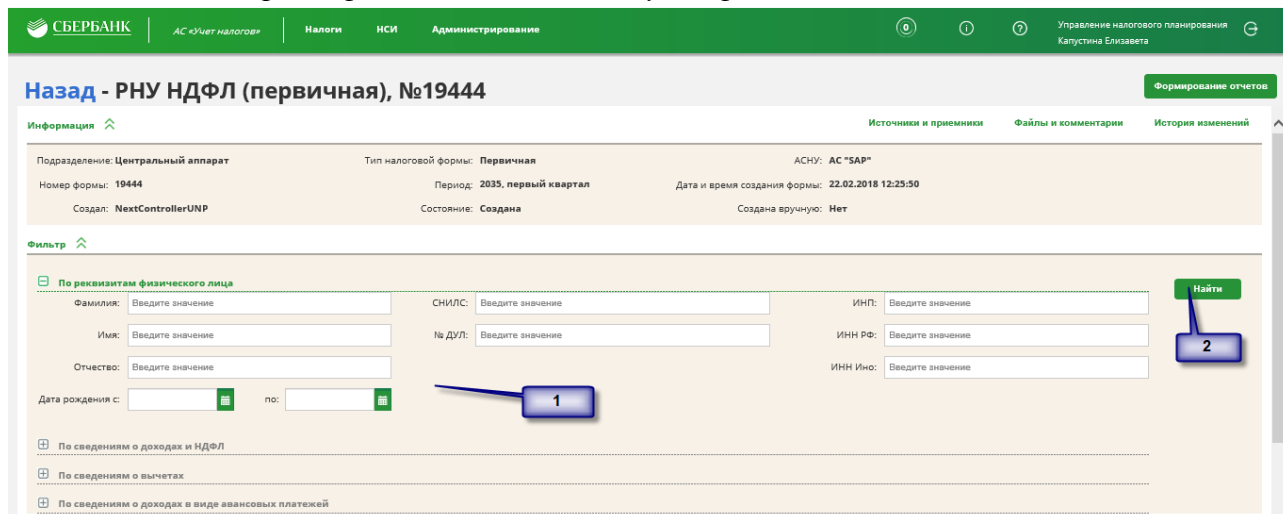


Рис. 14 - Фильтр данных первичной налоговой формы

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. 15).

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).

СБЕРБАНК | АС «Учет налогов» | Налоги | НСИ | Администрирование

Управление налогового планирования
Капустина Елизавета

Назад - РНУ НДФЛ (первичная), №19444

Информация | Источники и приемники

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 ТФ (Excel)

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

№ п/п	ИНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Гражданство (код страны)	ИНН РФ	ИНН И
1	1000000000	Пищиков	Федор	Федосевич	06.08.1946	643		
2	1000000001	Керимбаев	Фока	Адамович	06.05.1975	643		
3	1000000002	Характеров	Иннокентий	Григорьевич	18.04.1967	643		
4	1000000003	Климов	Парфен	Иннокентиевич	29.04.1980	643		
5	1000000004	Ёжин	Кондратий	Владимирович	19.12.1967	643		
6	1000000005	Хромов	Игорь	Карлович	28.09.1954	643		

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

Рис. 15 - Формирование отчетов

- а. При выборе «Сформировать РНУ НДФЛ по физическому лицу»:
 - і. Система отобразит окно «РНУ НДФЛ по физическому лицу». В окне введите данные физического лица для поиска (Рис. 16).
 - іі. Нажмите на кнопку «Найти» (Рис. 16).

РНУ НДФЛ по физическому лицу

Фамилия: Введите значение | Имя: Введите значение | Отчество: Введите значение | **Найти**

СНИЛС: Введите значение | ИНН: Введите значение | № ДУЛ: Введите значение

Дата рождения с: 06.08.1946 | по: 01.01.1990 | ИНН: Введите значение

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	Иннокентиевич	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	Андрян	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 | X Закрыть

Рис. 16 - Окно поиска физического лица

- ііі. 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.

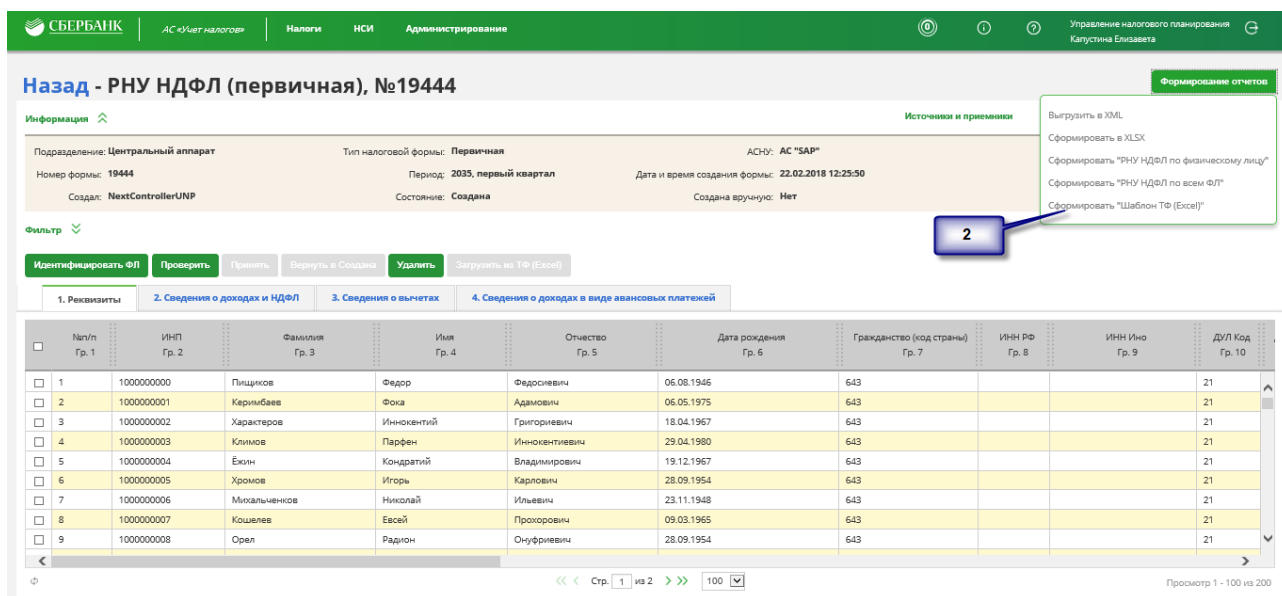
8.2.3 Обновление данных первичных налоговых форм

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)
2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «Сформировать «Шаблон ТФ (Excel)»» (Рис. 17).



The screenshot shows the 'СБЕРБАНК' tax system interface. At the top, there's a green header with navigation tabs: 'АС «Учет налогов»', 'Налоги', 'НСИ', and 'Администрирование'. The main title is 'Назад - РНУ НДСЛ (первичная), №19444'. Below the title, there's a section 'Информация' with details about the tax form: 'Подразделение: Центральный аппарат', 'Тип налоговой формы: Первичная', 'АСНУ: АС "SAP"', 'Номер формы: 19444', 'Период: 2023, первый квартал', 'Дата и время создания формы: 22.02.2018 12:25:50', 'Создан: NextControllerUNP', 'Состояние: Создана', 'Создана вручную: Нет'. On the right, there's a 'Формирование отчетов' button. Below it, a dropdown menu is open, showing options: 'Выгрузить в XML', 'Сформировать в XLSX', 'Сформировать "РНУ НДСЛ по физическому лицу"', 'Сформировать "РНУ НДСЛ по всем ФЛ"', and 'Сформировать "Шаблон ТФ (Excel)"'. A blue box with the number '2' points to the 'Сформировать "Шаблон ТФ (Excel)"' option. Below the menu, there's a 'Фильтр' section with buttons: 'Идентифицировать ФЛ', 'Проверить', 'Принять', 'Вернуть в Создан', 'Удалить', and 'Загрузить из ТФ (Excel)'. At the bottom, there's a table with columns: '№п/п', 'ИНП', 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Дата рождения', 'Гражданство (код страны)', 'ИНН РФ', 'ИНН Ино', and 'Д/Л Код'. The table contains 9 rows of data. At the bottom right, there's a pagination bar showing 'Стр. 1 из 2' and '100' items per page.

Рис. 17 - Формирование отчетов/ Шаблон ТФ (Excel)

3. Система сформирует оповещение о готовности выгрузки файла. Кнопка  примет следующий вид .

4. Нажмите на кнопку . В списке оповещений в графе «Ссылка» соответствующего отчета нажмите на ссылку «Скачать». Откройте скачанный файл в MS Excel.
5. 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 НДСЛ.

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

Данная операция доступна только для первичной налоговой формы, созданной вручную (см. раздел 8.2.1).

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 будут удалены:

- Предыдущий файл загрузки ТФ (Excel).
 - 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.
1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).
 2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Загрузить из ТФ (Excel)» (Рис. 18).
 3. При возникновении предупреждения подтвердите запуск операции, нажав на кнопку «Да» (Рис. 18).

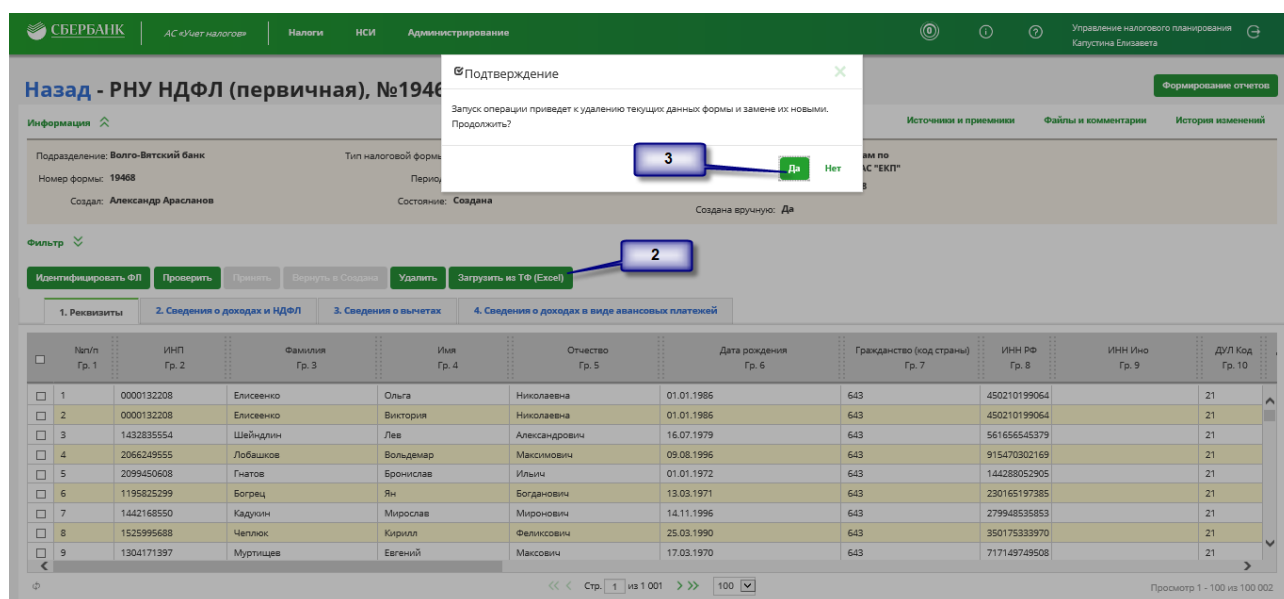




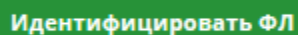
Рис. 18 - Запуск операции загрузки из ТФ (Excel)

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

8.2.4 Идентификация ФЛ первичной налоговой формы

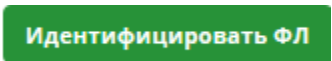
1. Откройте налоговую форму (п. 8.2.2. Просмотр первичной налоговой формы).

2. В открытой налоговой форме нажмите на кнопку «Идентифицировать ФЛ»




3. Дождитесь оповещения о выполнении идентификации ФЛ.
4. В случае отсутствия фатальных ошибок Система обновит данные:
 - a. Раздела «Реквизиты», если ФЛ было идентифицировано.
 - b. Справочника ФЛ (при необходимости).
5. Для просмотра оповещения выполните шаги п. 9. Работа с оповещениями.

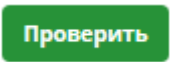
Для выполнения массовой идентификации ФЛ по первичным налоговым формам необходимо выполнить следующие действия:

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 идентификацию ФЛ.
3. Нажать на кнопку «Идентифицировать ФЛ» .
4. Дождитесь оповещения о выполнении идентификации ФЛ.
5. В случае отсутствия фатальных ошибок Система обновит данные:
 - a. Раздела «Реквизиты», если ФЛ было идентифицировано.
 - b. 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.

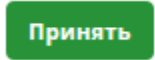
Для выполнения массовой проверки первичных налоговых форм необходимо выполнить следующие действия:

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:

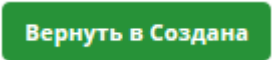
1. Откройте журнал «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить принятие, со статусами «Подготовлена».
3. Нажмите на кнопку «Принять» .
4. Дождитесь оповещения о выполнении 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».

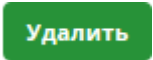
2. Установите флажок напротив первичных налоговых форм, по которым необходимо выполнить возврат в состояние «Создана», со статусами «Подготовлена» или «Принята».



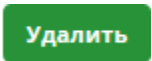
3. Нажмите на кнопку «Вернуть в Создана».
4. Дождитесь оповещения о выполнении возврата.
5. При успешном возврате состояние форм изменится на «Создана». (подробнее жизненный цикл форм см п. 10. Жизненный цикл форм).

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. 19):
 - a. Период. Если при попытке выбора периода, нужный период отсутствует, то он не открыт. Подробнее об открытии периода см п. 6. Открытие периода.
 - b. Подразделение.
 - c. 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.

Рис. 19 - Создание консолидированной формы

4. Нажмите на кнопку «Создать» (Рис. 19).
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 НДФЛ 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»

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 «НДФЛ - Список налоговых форм», для этого выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Формы».
2. Установите флажок напротив консолидированных налоговых форм, по которым необходимо выполнить консолидацию, со статусами «Создана» или «Подготовлена».
3. Нажмите на кнопку «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 НДФЛ, 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».
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. 20).
2. Нажмите на кнопку-ссылку «Создать отчетность» (Рис. 20)

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

НДФЛ - Отчетность

Фильтр

Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Выгрузить

НДФЛ
Сервис
Общие параметры

Формы
Ведение периодов
Настройки подразделений
Назначение формы
Отчетность

Создать отчетность

Номер формы	Вид налоговой формы	Подразделение	Период	Состояние	КПП	ОКТМО	Код НО	Состояние ЭД	Дата и время создания формы	Создал
19590	6-НДФЛ	Банк/Байкальский банк	2018: первый квартал	Подготовлена	380843001	25701000	3808		27.02.2018 15:07:35	Noshepkov
19586	6-НДФЛ	Банк/Поволжский банк	2018: первый квартал	Подготовлена	631445001	36701320	6314		27.02.2018 12:40:10	Noshepkov
19583	6-НДФЛ	Банк/Западно-Сибирский банк	2018: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		27.02.2018 11:21:10	Noshepkov
19545	6-НДФЛ	Банк/ЦА	2018: первый квартал	Создана	773601001	45397000	7736		26.02.2018 16:33:57	Noshepkov
19503	6-НДФЛ	Банк/Уральский банк	2018: первый квартал	Создана	661232028	65740000	7736		26.02.2018 12:01:11	Noshepkov
19470	6-НДФЛ	Банк/ЦА	2018: девять месяцев	Создана	773601001	45397000	7736		22.02.2018 17:43:14	Noshepkov
19387	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312245006	14605436	3122		20.02.2018 21:05:06	Александр Арасла
19386	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232020	14605420	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19385	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232004	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19384	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232006	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19264	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:55	Noshepkov
19263	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:54	Noshepkov
19163	6-НДФЛ	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:02:18	Noshepkov
19162	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:00:21	Noshepkov
16062	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.12)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:52:00	Noshepkov
16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.12)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:51:50	Noshepkov
16058	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:22:00	Noshepkov

Стр. 1 из 1 | 100 | Просмотр 1 - 23 из 23

Рис. 20 - Создание отчетных налоговых форм

3. В появившемся окне заполните поля в указанной последовательности (Рис. 21):
 - 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 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.



Рис. 21 - 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. 22).

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

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	Ненасытин	Матвей	Сергеевич	08.01.1973	643	089020106115	
<input type="checkbox"/>	4	8089083	Вьючик	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. 22 - 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. 23).

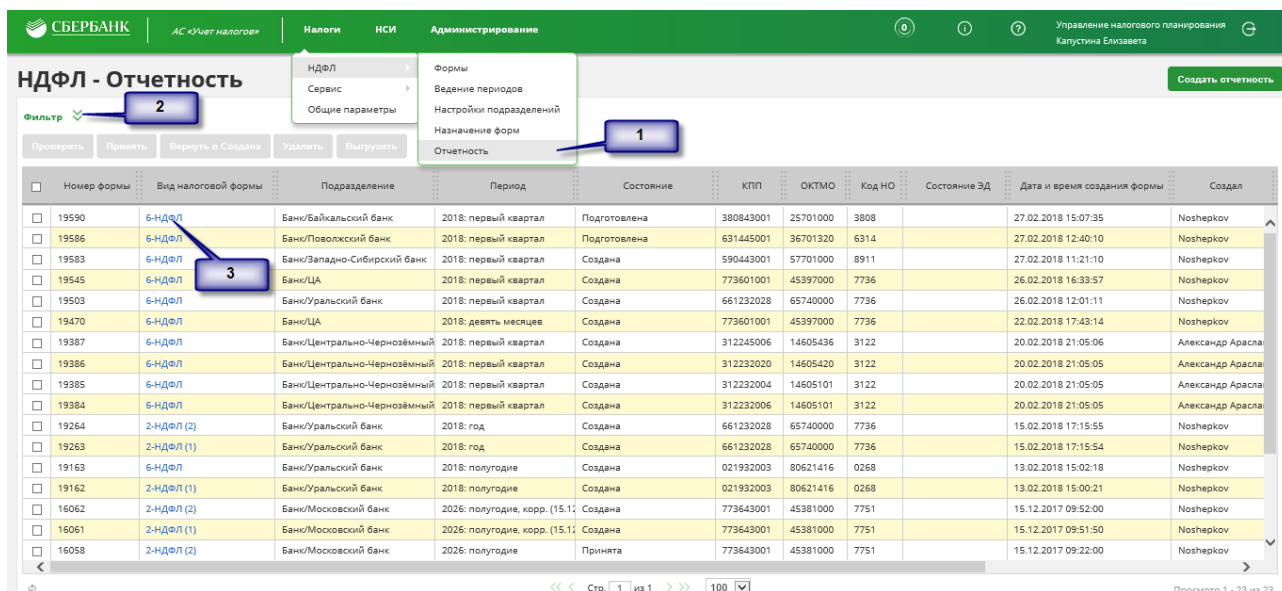


Рис. 23 - Выбор отчетной налоговой формы для просмотра

- Для поиска формы нажмите на кнопку **Фильтр** и заполните соответствующие поля области фильтрации журнала «НДФЛ - Отчетность» (Рис. 24). Далее нажмите на кнопку «Найти».

Рис. 24 - Фильтр журнала «НДФЛ - Отчетность»

- Нажмите на ссылку в графе «Вид налоговой формы» в строке искомой отчетной налоговой форме (Рис. 23).
- Система отобразит содержимое отчетной налоговой формы.


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

Назад - 6-НДФЛ

Информация Источники и приемники Файлы и комментарии История изменений

Подразделение: Байкальский банк | Тип налоговой формы: Отчетная | Состояние ЭД: | Дата и время создания: 27.02.2018 15:07:35
 Номер: 19590 | Период: 2018, первый квартал | КПП: 380843001 | Формы: |
 Создал: Noshepkov | Состояние: Подготовлена | ОКТМО: 25701000 | Код НО: 3808

[Проверить](#) [Принять](#) [Вернуть в Создана](#) [Удалить](#) [Показать](#)



ИНН: 7707083893 | КПП: 380843001 | Стр: 001

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@

Форма 6-НДФЛ
Форма по КНД 1151009

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом

Номер корректировки: 000 | Период представления (код): 21 | Налоговый год: 2018
 Предоставляется в налоговый орган (код): 3808 | По месту нахождения (учета) (код): 220

Байкальский банк ПАО Сбербанк

(налоговый агент)

Код по ОКТМО: 25701000

Масштаб: 100%

Стр. 1 из 2

Рис. 25 - Окно просмотра отчетной налоговой формы 6 НДФЛ

- Для 6 НДФЛ будет отображена печатная форма расчета по форме 6 НДФЛ (Рис. 25).
- Для 2 НДФЛ будет отображен реестр справок, содержащихся в данной отчетной форме (Рис. 26).

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

Назад - 2-НДФЛ (1)

Информация Источники и приемники Файлы и комментарии История изменений

Подразделение: Удальский банк | Тип налоговой формы: Отчетная | Состояние ЭД: | Дата и время создания: 15.02.2018 17:15:54
 Номер: 19263 | Период: 2018, год | КПП: 661232028 | Формы: |
 Создал: Noshepkov | Состояние: Создана | ОКТМО: 65740000 | Код НО: 7736

[Проверить](#) [Принять](#) [Вернуть в Создана](#) [Удалить](#) [Показать](#)

Реестр справок

Номер справки	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Текст ошибки от ФНС
1	Носов	Григорий	Максимович	08.12.1980	

Масштаб: 100%

Стр. 1 из 1

Рис. 26 - 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 Отчет «2 НДФЛ»

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

- Откройте отчетную налоговую форму (п. 8.4.2. Просмотр отчетной налоговой формы).
- Нажмите на кнопку-ссылку «Формирование отчетов» -> «2 НДФЛ 1» или «2 НДФЛ 2» в зависимости от вида отчетности (Рис. 27).

Назад - 2-НДФЛ (1)

Информация

Подразделение: Увальский банк | Тип налоговой формы: Отчетная | Состояние ЭД: | Дата и время создания: 15.02.2018 17:15:34

Номер: 19263 | Период: 2018, год | КПП: 661232028 | Форма: | Код НО: 7736

Создал: Noshchikov | Состояние: Создана | ОКТМО: 65740000

Проверить | Принять | Вернуть в Создана | Удалить | Показать

Источники и временники

Выгрузить в XML
Сформировать в XLSX
Сформировать 2-НДФЛ (1) по физическому лицу

Реестр справок

Номер справки	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Текст ошибки от ФНС
1	Носов	Григорий	Максимович	08.12.1980	

Масштаб: 100% | Стр. 1 из 1

Рис. 27 - Формирование отчетов/ Отчет «2 НДФЛ по физическому лицу»

- Система откроет окно для выбора ФЛ, по которому необходимо сформировать печатную форму справки по форме «2 НДФЛ» (Рис. 28).

2-НДФЛ (1) по физическому лицу




Фамилия: Введите значение | Имя: Введите значение | Отчество: Введите значение

Номер справки: Введите значение | ИНН: Введите значение | № ДУЛ: Введите значение

Дата рождения с: [calendar icon] по: [calendar icon]

Найти | Закрыть

Рис. 28 - Окно выбора ФЛ для формирования печатной формы 2 НДФЛ

- Выполните поиск и выберите ФЛ, по которому необходимо сформировать справку, и нажмите «Сформировать».
- Система сформирует оповещение о готовности отчета. Кнопка  примет следующий вид .
- 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

1. 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»

1. 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

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

8.4.7 Выгрузка отчетных налоговых форм

1. Выберите пункт меню «Налоги» -> «НДФЛ» -> «Отчетность» (Рис. 20).
2. В журнале «НДФЛ - Отчетность» установите галочки напротив форм, которые необходимо выгрузить (Рис. 29).

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

3. Нажмите на кнопку «Выгрузить» (Рис. 29).

Номер формы	Вид налоговой формы	Подразделение	Период	Состояние	КПП	ОКТМО	Код НО	Состояние ЭД	Дата и время создания формы	Создал
19387	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312245006	14605436	3122		20.02.2018 21:05:06	Александр Арасла
19386	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232020	14605420	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19385	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232004	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19384	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232006	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19264	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:55	Noshepkov
19263	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:54	Noshepkov
16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:02:18	Noshepkov
16062	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:00:21	Noshepkov
16063	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:52:00	Noshepkov
16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:51:50	Noshepkov
16058	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
16057	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751	Требуется уточнения	15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
16056	6-НДФЛ	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:21:54	Noshepkov
15678	6-НДФЛ	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:45:02	Noshepkov
15677	2-НДФЛ (2)	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:44:34	Noshepkov
12901	6-НДФЛ	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Подготовлена	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:22:28	Noshepkov
12900	2-НДФЛ (1)	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Создана	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:21:50	Noshepkov

Рис. 29 - Окно параметров выгрузки отчетных налоговых форм

4. Дождитесь оповещения о завершении выгрузки отчетности.
5. Система сформирует 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. 20).
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. 30).
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

Номер формы	Вид налоговой формы	Подразделение	Период	Состояние	КПП	ОКТМО	Код НО	Состояние ЭД	Дата и время создания формы	Создал
19387	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312245006	14605436	3122		20.02.2018 21:05:06	Александр Арасла
19386	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232020	14605420	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19385	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232004	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19384	6-НДФЛ	Банк/Центрально-Чернозёмный	2018: первый квартал	Создана	312232006	14605101	3122		20.02.2018 21:05:05	Александр Арасла
19264	2-НДФЛ (2)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:55	Noshepkov
19263	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: год	Создана	661232028	65740000	7736		15.02.2018 17:15:54	Noshepkov
19163	6-НДФЛ	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:02:18	Noshepkov
19162	2-НДФЛ (1)	Банк/Уральский банк	2018: полугодие	Создана	021932003	80621416	0268		13.02.2018 15:00:21	Noshepkov
16062	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:52:00	Noshepkov
16061	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие, корр. (15.11)	Создана	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:51:50	Noshepkov
16058	2-НДФЛ (2)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
16057	2-НДФЛ (1)	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751	Требуется уточнения	15.12.2017 09:22:00	Noshepkov
16056	6-НДФЛ	Банк/Московский банк	2026: полугодие	Принята	773643001	45381000	7751		15.12.2017 09:21:54	Noshepkov
15678	6-НДФЛ	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:45:02	Noshepkov
15677	2-НДФЛ (2)	Банк/Западно-Сибирский банк	2017: первый квартал	Создана	590443001	57701000	8911		08.12.2017 11:44:34	Noshepkov
12901	6-НДФЛ	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Подготовлена	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:22:28	Noshepkov
12900	2-НДФЛ (1)	Банк/Западно-Уральский банк	2017: полугодие	Создана	593132005	57606431	5918		02.11.2017 12:21:50	Noshepkov

Рис. 30 - 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. 31).
3. Нажмите на кнопку «Заккрыть период» (Рис. 31) и подтвердите закрытие периода.

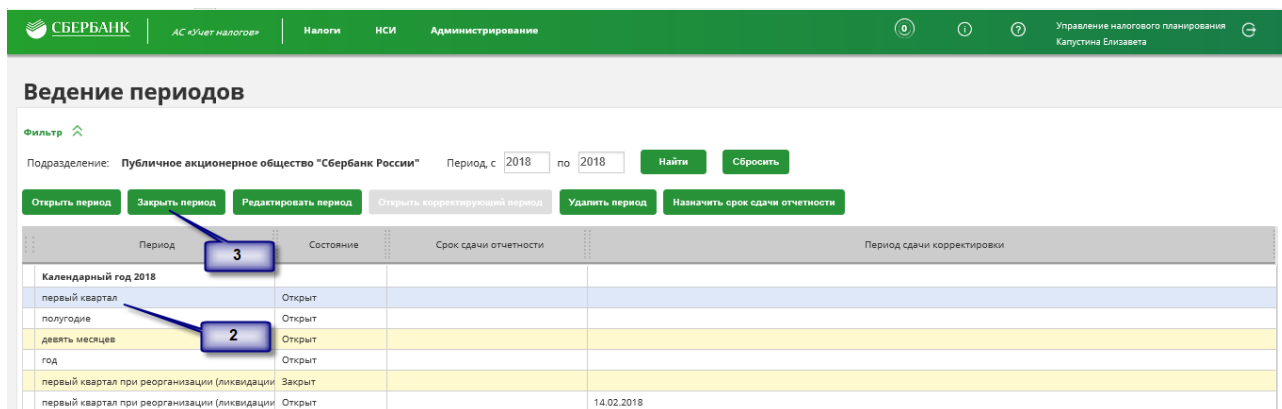


Рис. 31 - Заккрытие периода

4. Выберите закрытый налоговый период (Рис. 32).
5. Нажмите на кнопку «Открыть корректирующий период» (Рис. 32).

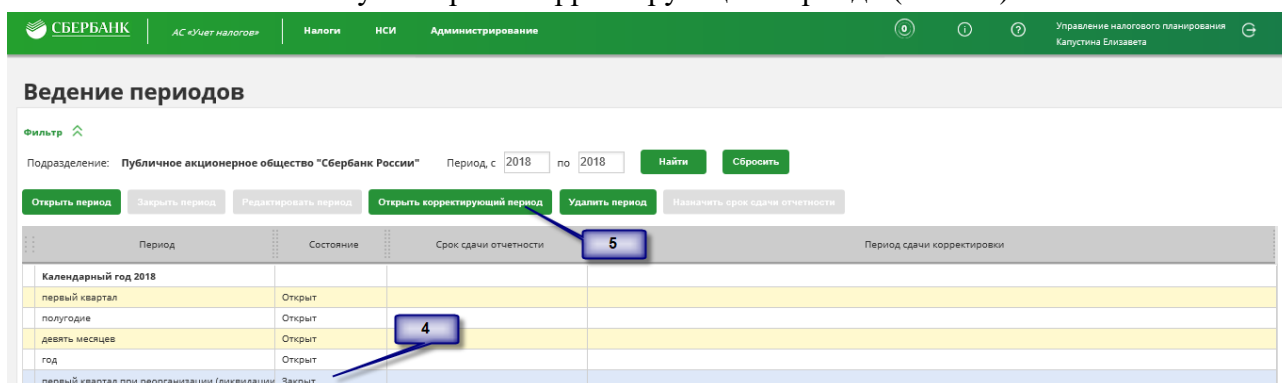


Рис. 32 - Открытие корректирующего периода

6. Укажите «Период сдачи корректировки» и нажмите «Открыть период» (Рис. 33).

Рис. 33 - 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 в текущем периоде по ссылке 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. 34).

Список оповещений

Удалить оповещение

<input type="checkbox"/>	Дата оповещения	Содержание
<input type="checkbox"/>	06.12.2017 12:40:11	Подготовлена к выгрузке отчетность
<input type="checkbox"/>	06.12.2017 11:15:50	Выполнен расчет налоговой формы: №: 15367, Период: "2050, год", Подразделение: "Московский АСНУ: "Материальная выгода. Кредиты_АС "ЕКП"
<input type="checkbox"/>	06.12.2017 09:50:40	Загрузка файла "____38_0000_002000342050270420170000000000000000dividend.xml" заверш
<input type="checkbox"/>	05.12.2017 18:12:40	Загрузка файла "____38_0000_006000342050000000000000000000002436750150EKP.xml" завер

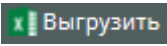



<
>
Стр. 1 из 32
100
Просмотр 1 - 100 из 3 107

Закрыть

Рис. 34 - 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)
 - с. Красный – фатальная ошибка (выполнение операции невозможно)
4. Для выгрузки списка уведомлений в файл нажмите на кнопку «Выгрузить»  (Рис. 35), сохраните файл на компьютер и откройте сохраненный файл с помощью MS Excel.
 5. Для закрытия уведомлений, нажмите на значок «Закрыть»  (Рис. 35).
 6. Для отображения окна Уведомлений на весь экран нажмите на .
 7. Для скрытия окна Уведомлений нажмите на .

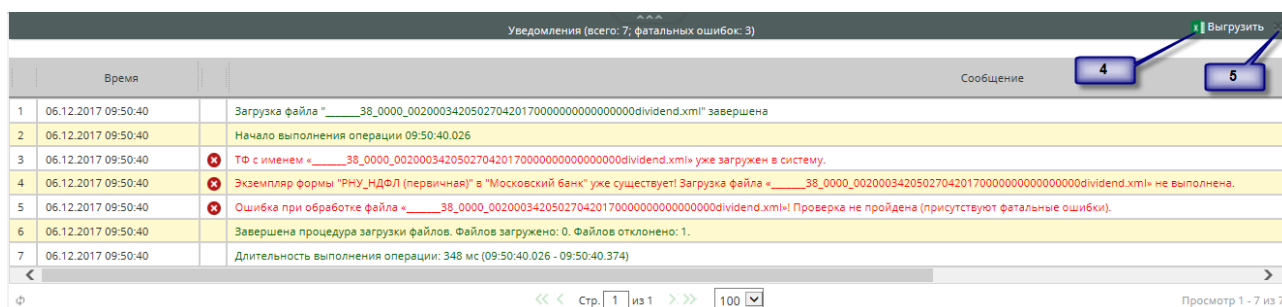


Рис. 35 - Уведомления

10. Жизненный цикл форм

Для всех налоговых форм Системы предусмотрен жизненный цикл, представленный на Рис. 36 - Жизненный цикл формы

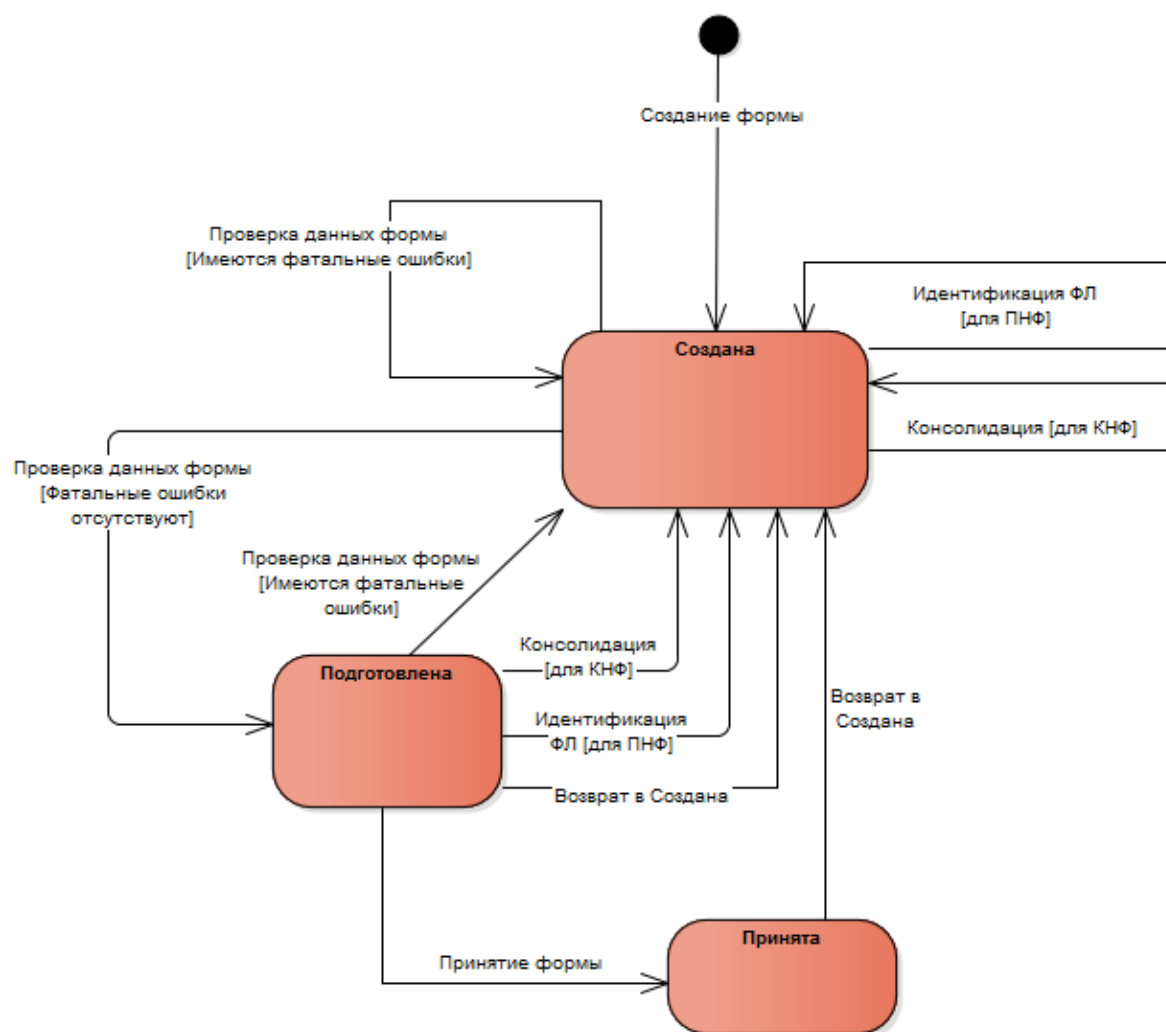


Рис. 36 - Жизненный цикл формы

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.