

Инструкция по использованию сервиса «1С-Отчетность» (спецоператор «Калуга Астрал») для импорта и отправки подготовленных в Off-line клиенте «Формы статотчетности» (StForm) документов отчетности.

1 этап. Импортирование статистической и бухгалтерской отчетности в программном продукте «1С».

Для импортирования подготовленной статистической и бухгалтерской отчетности запустите в программном продукте «1С» → пункт меню «Отчеты» → «Регламентированные отчеты» (Рис. 1)

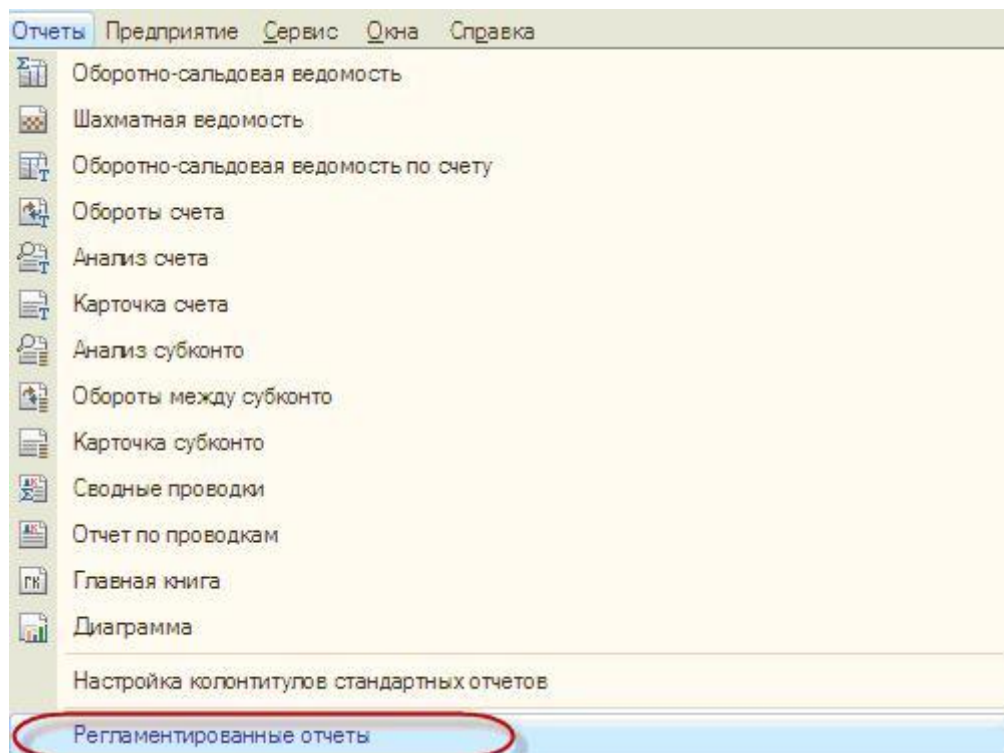


Рис. 1

В открывшемся окне выберите пункт меню «Перейти» → «Внешние электронные представления отчетов» (Рис. 2)

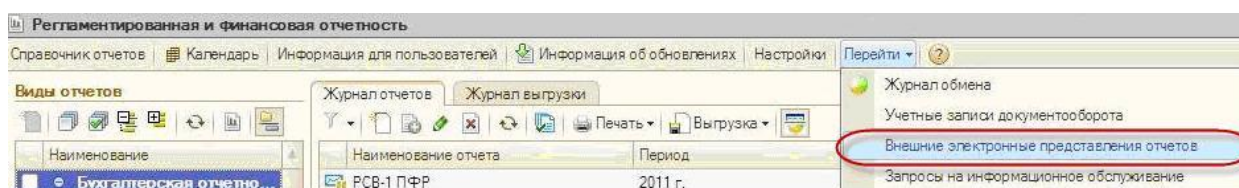


Рис. 2

В открывшемся окне справочника нажмите кнопку «Загрузить» (Рис. 3)

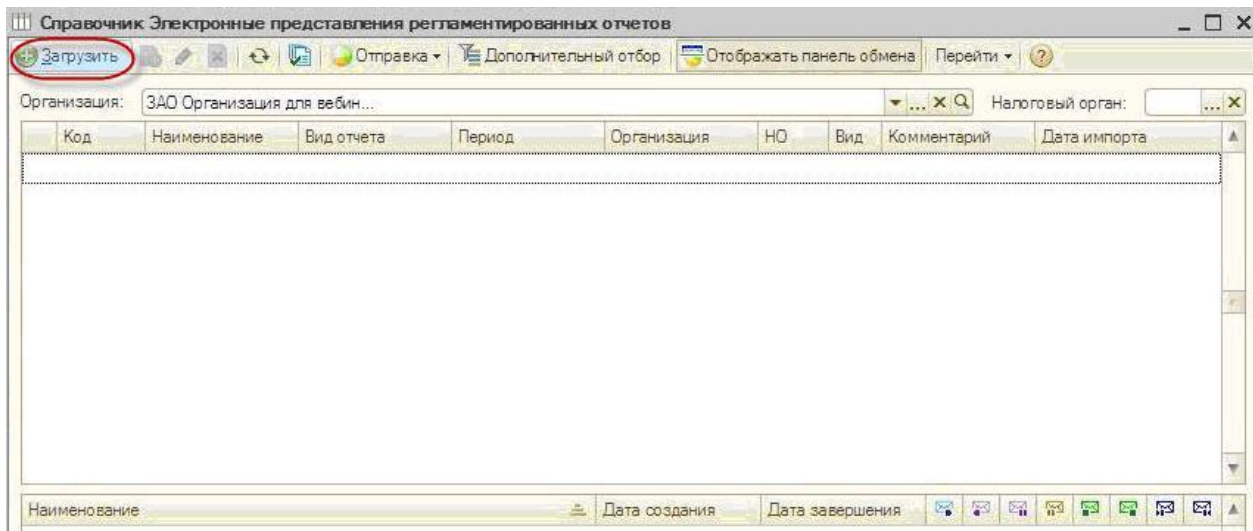


Рис. 3

Укажите путь к сохраненному файлу отчетности (Рис.4), выберите нужную декларацию и нажмите кнопку «Открыть».

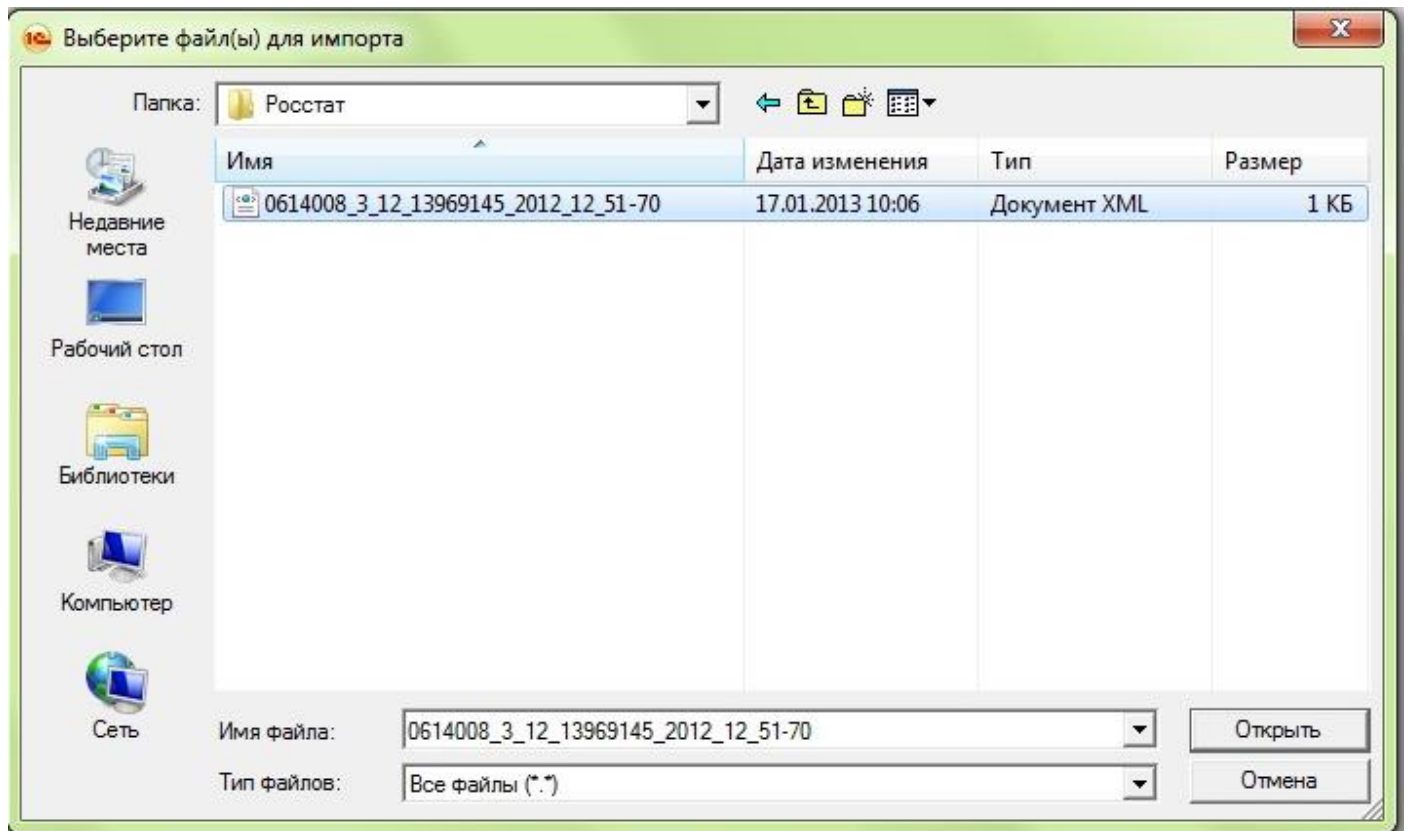
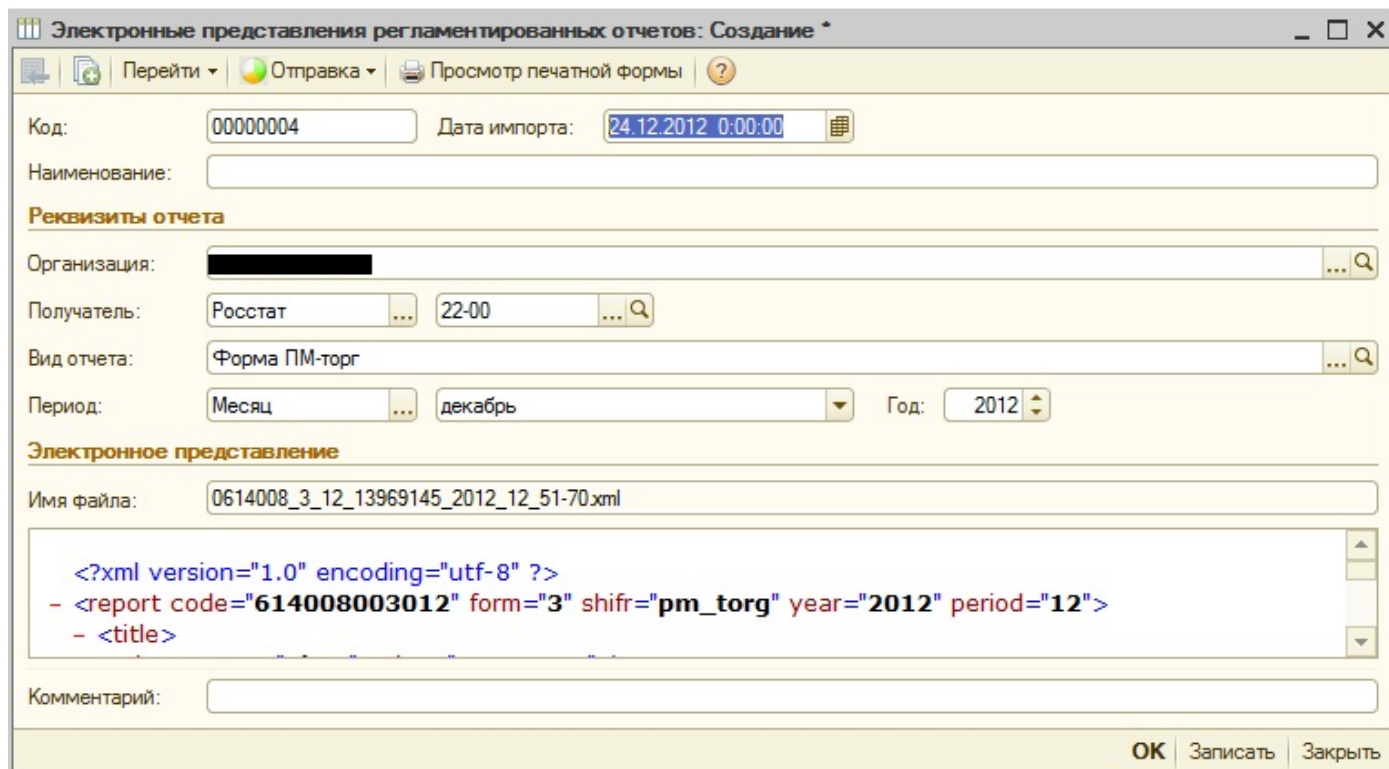


Рис. 4

2 этап. Заполнение реквизитов.

Заполните реквизиты отчета, и перед Вами откроется текст файла отчетности в формате .xml (Рис. 5)



The screenshot shows a software window titled "Электронные представления регламентированных отчетов: Создание". The "Реквизиты отчета" section is filled with the following data:

- Код: 00000004
- Дата импорта: 24.12.2012 0:00:00
- Наименование: (empty)
- Организация: (redacted)
- Получатель: Росстат, 22-00
- Вид отчета: Форма ПМ-торг
- Период: Месяц, декабрь
- Год: 2012

The "Электронное представление" section shows the following XML code:

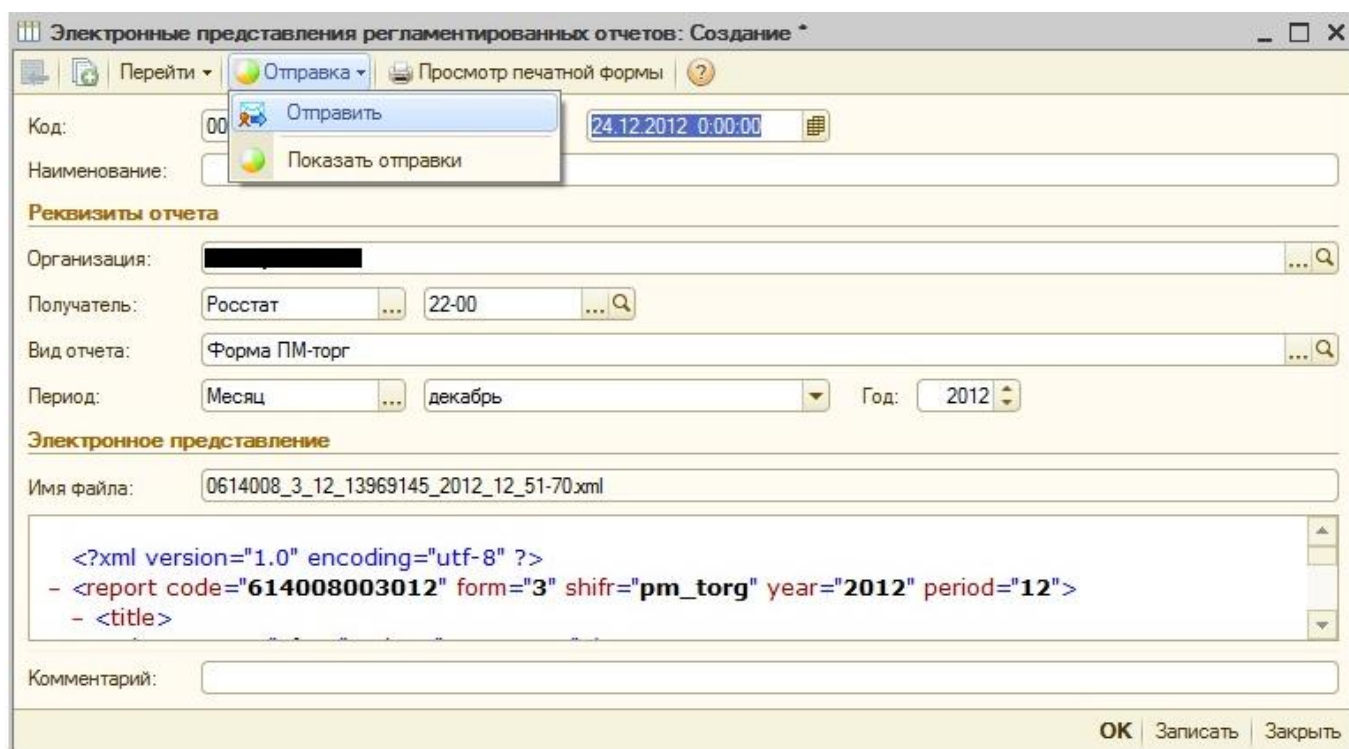
```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
- <report code="614008003012" form="3" shifr="pm_torg" year="2012" period="12">
- <title>
```

Buttons at the bottom right: ОК, Записать, Закрыть.

Рис. 5

3 этап. Отправка отчета.

Для отправки файла отчетности выберите пункт меню «Отправка» → «Отправить» (Рис. 6)



The screenshot shows the same software window as in Figure 5, but with the "Отправка" menu open. The menu options are:

- Отправить
- Показать отправки

The XML code in the "Электронное представление" section is identical to the one in Figure 5.

Buttons at the bottom right: ОК, Записать, Закрыть.

Рис. 6

После нажатия кнопки «Отправить» появляется диалоговое окно с полем для заполнения, в котором необходимо ввести пароль (ЭЦП).

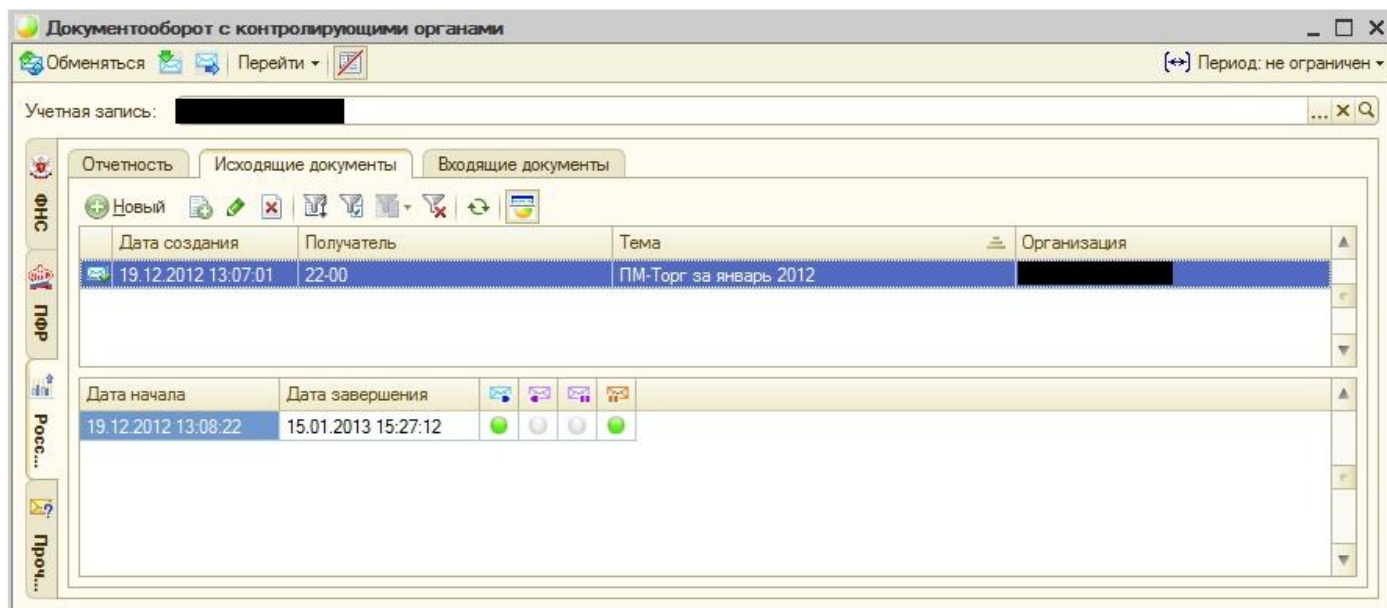


Рис. 7

Состояние документооборота с контролирующим органом можно посмотреть в журнале обмена на вкладке «Росстат» (Рис. 7). (В регламентированных отчетах в окне выберите пункт меню «Перейти» → «Журнал обмена»)