

Техподдержка:  
Тел. 8-800-775-44-22  
E-mail: doc@bususlugi.ru

Система представления отчётности в  
электронном виде по телекоммуникационным  
каналам связи с использованием средств СКЗИ

Версия 7.0

*Руководство по установке*

# Содержание

<b>1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ УСТАНОВКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. УСТАНОВКА БАЗОВОГО ПО .....</b>	<b>5</b>
3.1. УСТАНОВКА ДРАЙВЕРОВ ДЛЯ НОСИТЕЛЯ КЛЮЧА .....	5
3.2. УСТАНОВКА СКЗИ КриптоПро .....	9
<b>4. УСТАНОВКА КО ОФД.....</b>	<b>10</b>
<b>5. УСТАНОВКА СЕРТИФИКАТОВ.....</b>	<b>15</b>
5.1. УСТАНОВКА ЛИЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ АБОНЕНТА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ОТЧЁТНОСТЬ .....	15
<b>6. НАСТРОЙКИ КО ОФД.....</b>	<b>20</b>
6.1. СОЗДАНИЕ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	20
6.2. МИГРАЦИЯ БД НА MSSQL .....	22
6.2.1. Требования для миграции БД .....	22
6.2.2. Процедура миграции .....	23
6.3. МНОГОПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ РЕЖИМ.....	24
6.4. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ С ПОМОЩЬЮ ГРУПП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....	28
6.5. РЕЖИМ "ОДНОГО ОКНА" .....	29
6.6. НАСТРОЙКА ОТПРАВКИ ПО ДОВЕРЕННОСТИ .....	29
6.7. НАСТРОЙКА УДАЛЁННОГО ПОДКЛЮЧЕНИЯ.....	30
<b>7. ПЕРЕНОС УСТАНОВЛЕННОГО КО ОФД НА ДРУГОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО.....</b>	<b>30</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>31</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ДЕЙСТВИЯ, НА КОТОРЫЕ МОЖНО ДАТЬ ПОЛНОМОЧИЯ ДЛЯ РОЛИ. ....</b>	<b>31</b>

## 1. Общие сведения

**Ошибка! Источник ссылки не найден.** (КО ОФД) устанавливается после обеспечения следующих технических требований:

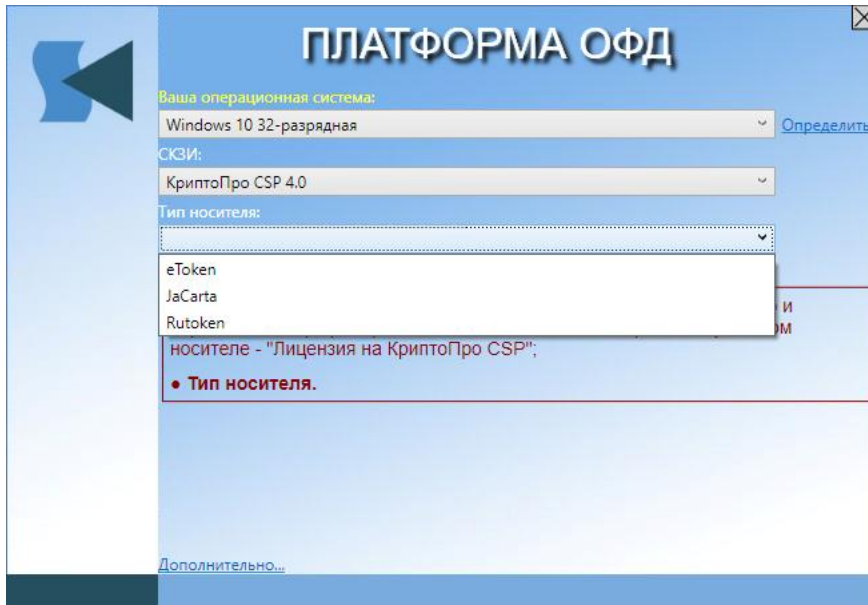
- **ПЭВМ со следующими характеристиками:**
  - процессор не менее, чем Intel Pentium 4, 2 ГГц;
  - объем оперативного запоминающего устройства не менее 2048 Мбайт;
  - объем свободного места на жестком диске (HDD) не менее 10 Гбайт;
  - порт USB;
  - монитор с разрешением не менее 1024x768 пикселей;
- **Одна из следующих лицензионных операционных систем:**
  - Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 SP1, Windows Vista SP1;
  - Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2003 SP 2.
- **Базовое программное обеспечение:**
  - Internet Explorer 8 и выше;
  - NET Framework 4.0 и выше;
  - СКЗИ КриптоПро CSP 3.6 и выше или VipNet CSP 4.2 и выше;
  - поддержка протокола TCP/IP;
  - лицензионная версия СУБД MS SQL Server 2005 и выше (**только в случае выбора клиентом использования MS SQL!**);
- **Для обеспечения процесса установки системы необходимо обеспечить следующие условия:**
  - Наличие удалённого доступа или выделенного подключения к Интернету;
  - Наличие дистрибутива операционной системы, установленной на ПЭВМ, и комплекта драйверов устройств;
  - Наличие и настройку антивирусной защиты ПО, установленного на рабочем месте Пользователя и, при наличии ЛВС, на шлюзах ЛВС;
  - Настройку используемых межсетевых экранов и средств NAT;
  - Присутствие администратора ЛВС, если ПЭВМ подключена к ЛВС;
  - Права администратора на ПЭВМ Пользователя для выполнения работ по установке и настройке ПО специалистом Специализированного оператора связи;
  - Присутствие владельцев ключей ЭП и ответственных за СКЗИ для проведения инструктажа и подготовки к работе в Системе;
  - Наличие доступа к сети Интернет или к телефонной линии для работы программы;
  - Наличие документа "Лицензия на использование программного продукта КриптоПро CSP";
  - Наличие исходных данных для настройки (файл единой регистрационной карточки высылается на электронную почту).
- **Доступ на почтовый / транспортный сервер:**
  - За информацией о параметрах доступа к почтовым и транспортным серверам следует обратиться к вашему оператору электронного документооборота.

## 2. Главное окно программы установки

Для установки системы запустите на выполнение установочный файл starter.exe (**инсталлятор**) из корневого каталога скопированного дистрибутива КО ОФД.

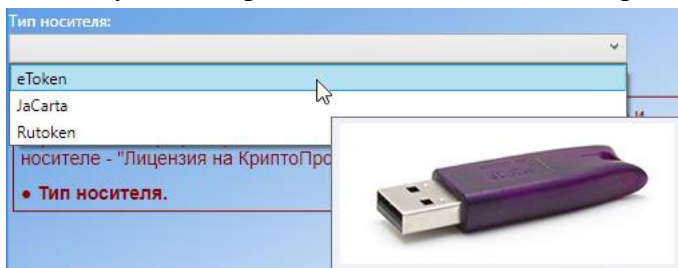
Вначале необходимо выбрать тип носителя.

Далее инсталлятор определит наличие, версии необходимого для функционирования КО ОФД программного обеспечения (**ПО**) и необходимость их установки, например:



**Если программа неверно определила операционную систему, следует выбрать правильную из выпадающего списка.**

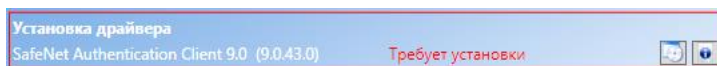
Далее следует выбрать тип ключевого носителя в поле "Тип носителя". При наведении курсора мыши будет отображаться вид носителя, например:



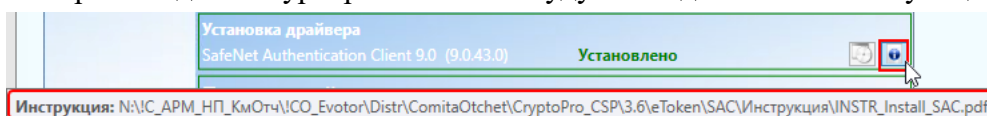
Если компонент нужной версии уже установлен, будет отображена его версия, например:



Если компонент требуется для выбранного ключевого носителя, отображается контекст "Требуется установка", например:



При наведении курсора на кнопки будут выведены соответствующие подсказки, например:



Ссылка "Дополнительно..." открывает дополнительная ссылка:

[Средство для удаления продуктов КриптоПро](#)

Ссылка "Налогоплательщик ЮЛ" установит соответствующее бесплатное приложение, позволяющее формировать и экспортировать в файлы формата ФНС документы налоговой и бухгалтерской отчетности. Экспортированные файлы, в дальнейшем, могут быть импортированы в КО ОФД.

Ссылка "Средство для удаления продуктов КриптоПро" запускает утилиту, которой необходимо воспользоваться в случае, если стандартный способ удаления (через панель «Установка и удаление программ» или с помощью запуска дистрибутива) проходит не корректно.

Ссылка "Запуск TeamViewerQS" запускает программу для удаленного управления вашим компьютером при необходимости анализа нештатных ситуаций службой сопровождения.


### 3. Установка базового ПО

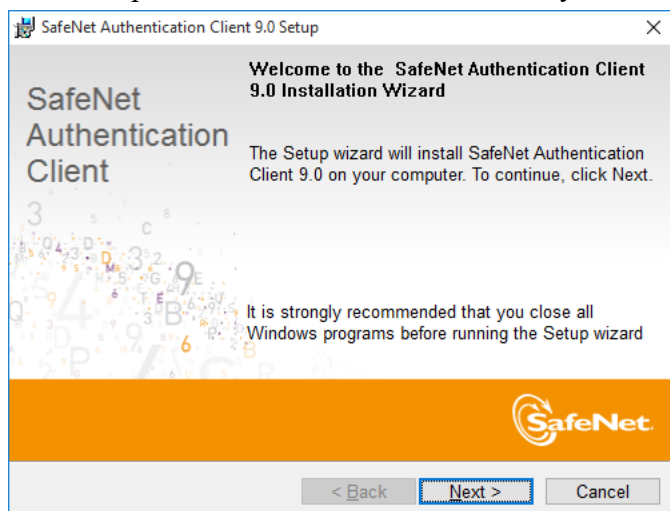
#### 3.1. Установка драйверов для носителя ключа

**Внимание!** Этот пункт выполняется при отсутствии на рабочем месте установленного драйвера для носителя, выбранного в разделе 2.

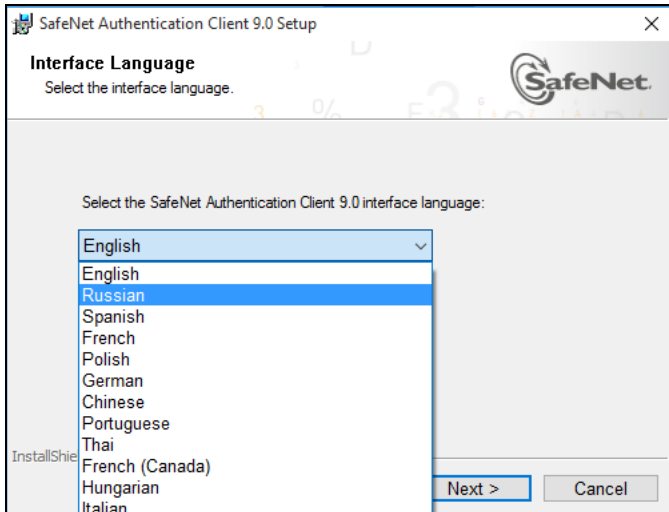
Процедура установки драйверов однотипна, поэтому приводится только вариант для eToken

Для установки требуются полномочия локального администратора.

1. Щелкните в панели "Установка драйвера" левой кнопкой мыши по кнопке установки (  )
2. В открывшемся окне нажмите кнопку "Next":



3. В следующем окне выберите язык интерфейса и нажмите кнопку "Next":

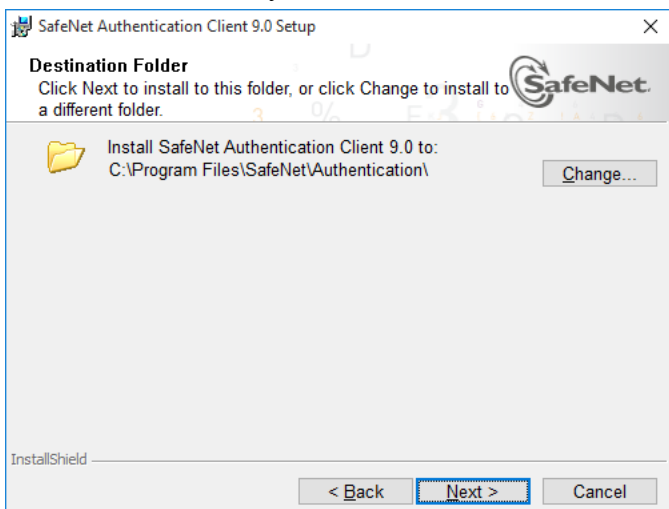


4. Далее отметьте флаг "I accept the license Agreement" и нажмите кнопку "Next".

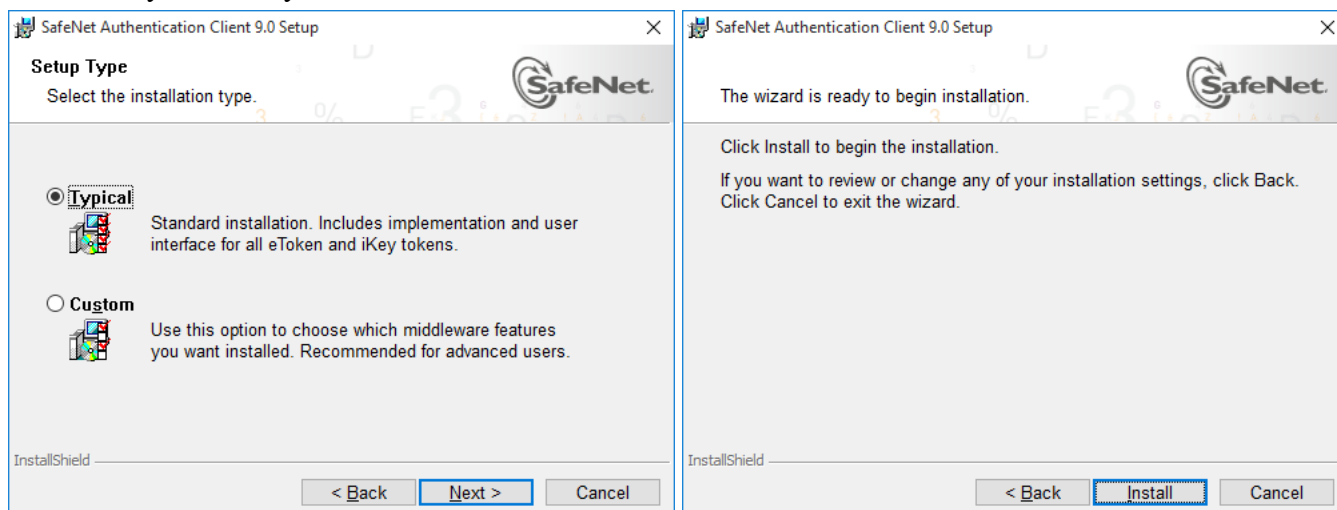


5. Если хотите изменить путь установки в появившемся окне, нажмите кнопку "Change" и измените его.

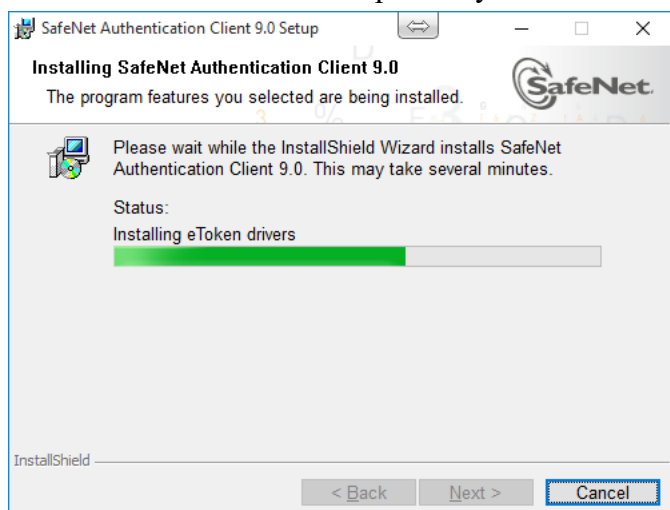
6. Нажмите кнопку "Next":



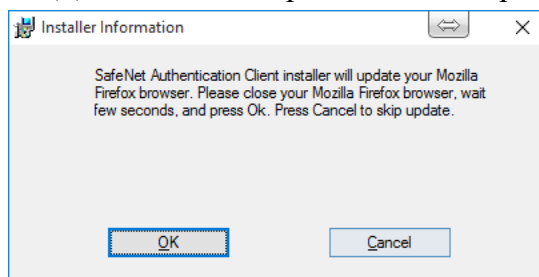
7. В следующих двух окнах нажмите кнопки "Next" и "Install":



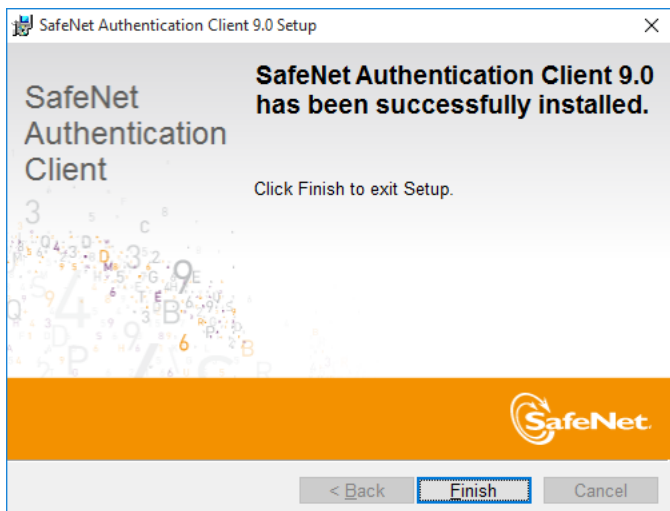
8. После этого начнется процесс установки:



9. Далее может потребоваться завершение браузера для обновления:



10. После успешной установки появится соответствующее окно:



11. Для завершения установки нажмите кнопку "Finish".

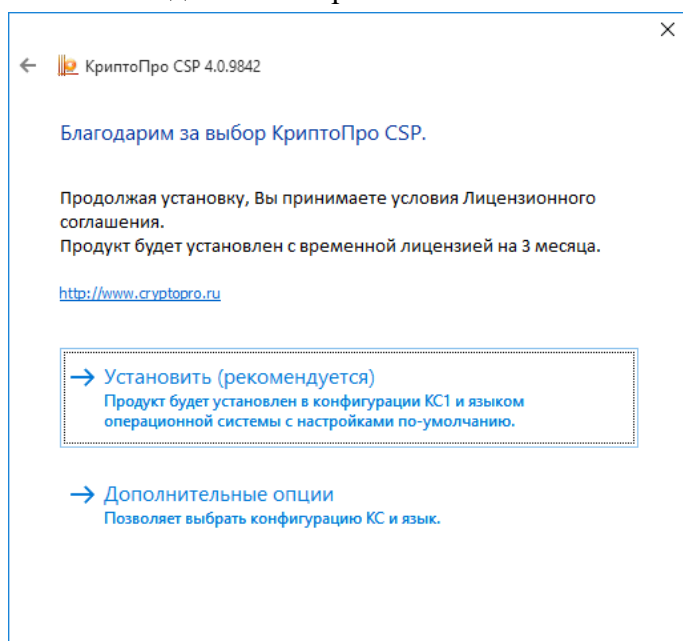
## 3.2. Установка СКЗИ КриптоПро

**Внимание! Этот пункт выполняется при отсутствии на рабочем месте установленного СКЗИ КриптоПро нужной версии.**

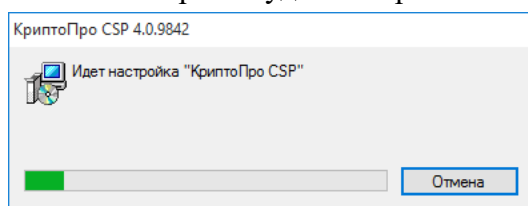
**Для установки и настройки КриптоПро CSP требуются полномочия локального администратора.**

Процедура установки приводится для установки КриптоПро CSP 4.0 на Windows 10.

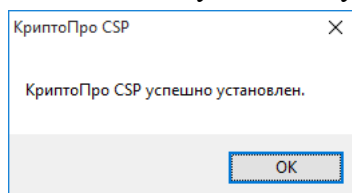
1. Запустите файл <корневой каталог дистрибутива>\CryptoPro\_CSP\4.0\CSPSetup.exe. Будет выведено окно приглашения. Нажмите "Установить...":




2. На экране будет отображаться процесс установки:



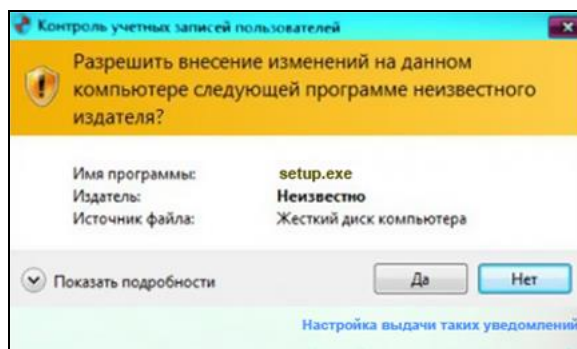
3. После успешной установки появится окно завершения установки. Нажмите кнопку "ОК":



## 4. Установка КО ОФД

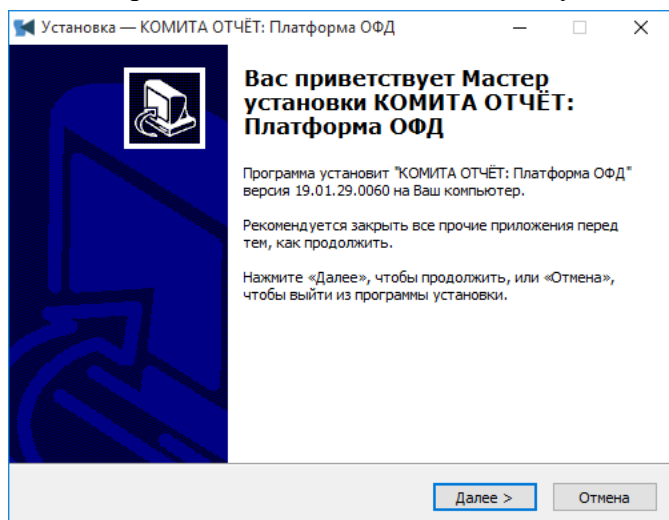
1. В окне "Установка КО ОФД" нажмите кнопку установки (  ):

**При некоторых настройка ОС может быть запрошено разрешение на внесение изменений, например, для Windows 10:**

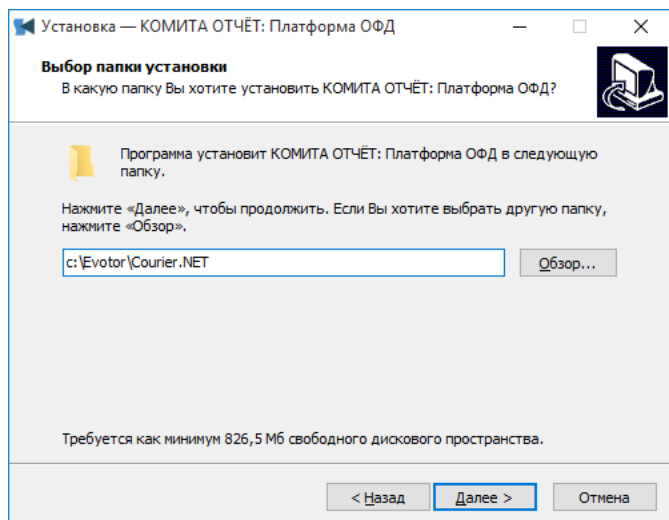


**Следует согласиться.**

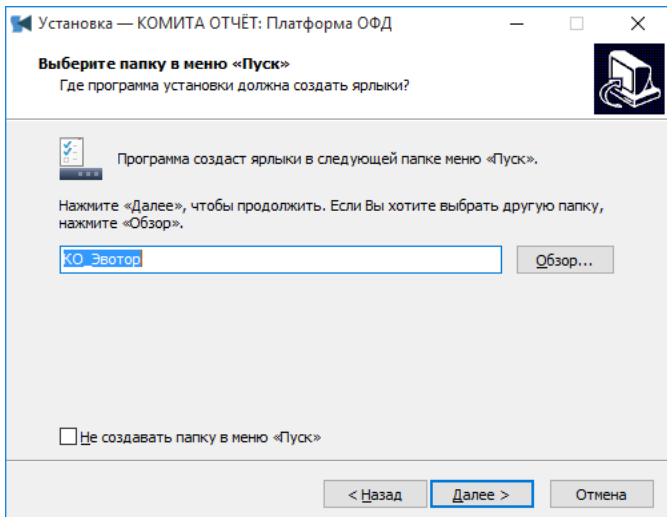
2. В открывшемся окне нажмите кнопку "Далее", например, для версии 7.0.0.1:



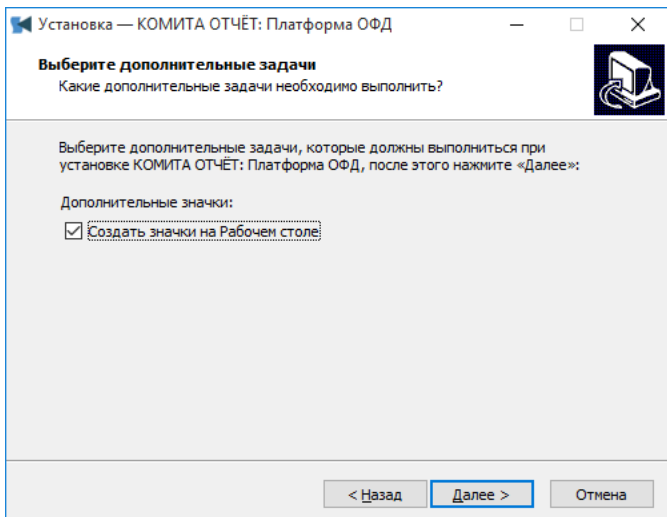
3. В окне "Выбор папки установки" укажите путь установки (рекомендуется оставить значение по умолчанию - **C:\Comita\ComitaCourier**). Нажмите кнопку "Далее":



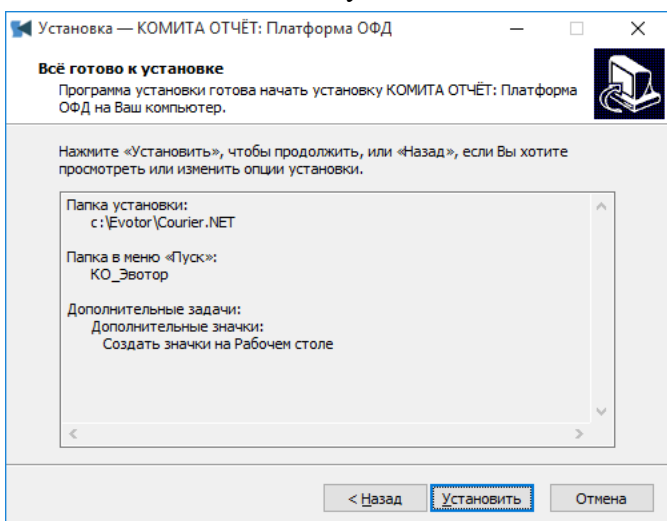
4. В окне "Выберите папку в меню Пуск" нажмите кнопку "Далее":



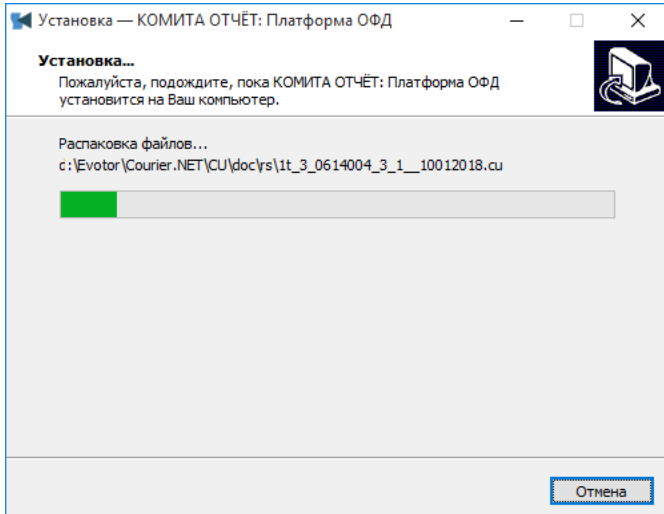
5. В окне выделите опцию "Создать значок на рабочем столе" и нажмите кнопку "Далее":



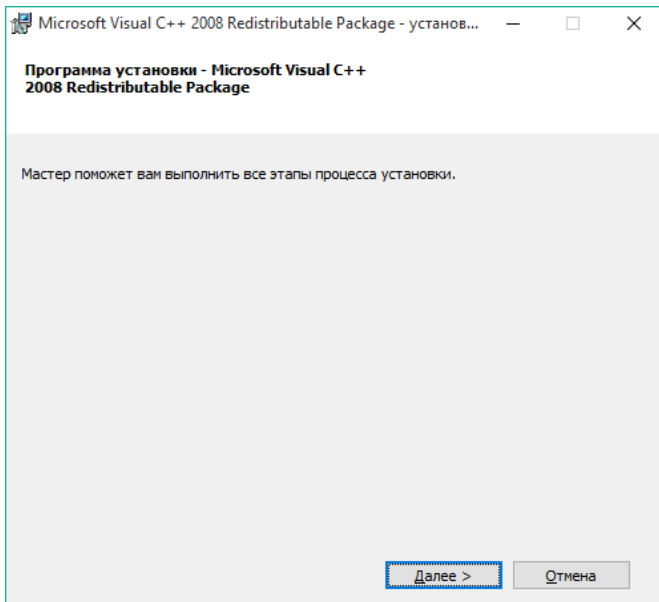
6. В окне "Все готово к установке" нажмите кнопку "Установить":



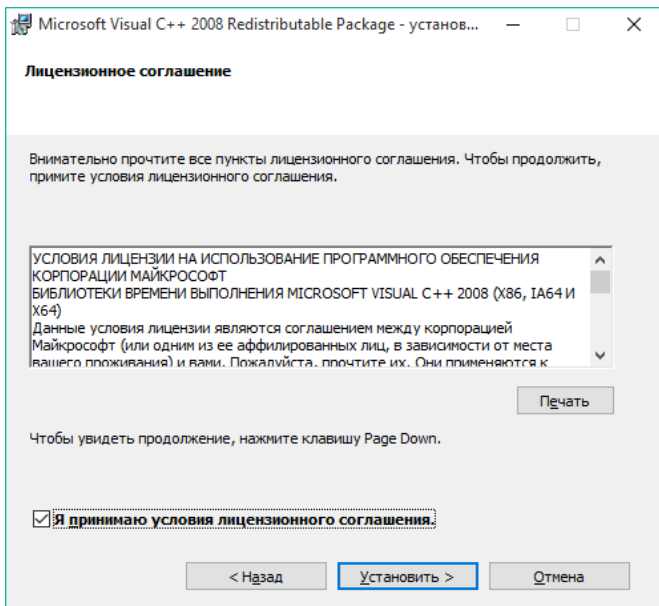
7. В окне будет отображаться ход установки:



8. После завершения установки КО ОФД инсталлятор проверяет необходимость установки MS Visual C++. Если установка не нужна, происходит переход к п. 12. Если установка нужна - на экран выводится окно установки. Следует нажать кнопку "Далее":

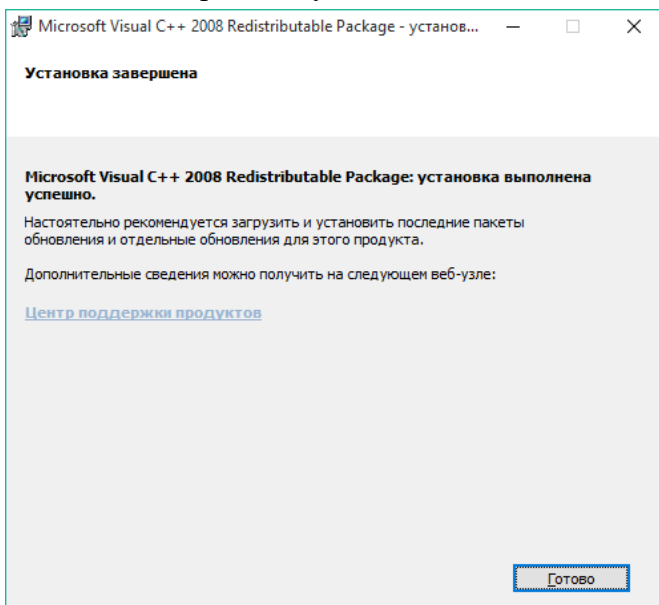


9. В следующем окне следует установить флаг принятия условий лицензионного соглашения и нажать кнопку "Установить":

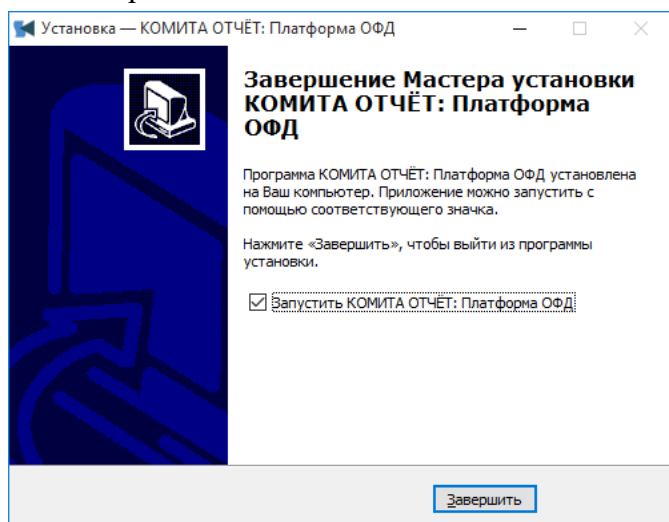


10. На экране будет отображаться ход установки MS Visual C++.

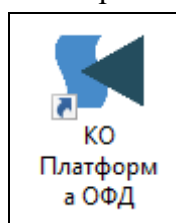
11. После завершения установки MS Visual C++ отобразится соответствующее окно:



12. После успешного завершения установки КО ОФД появится окно информации, нажмите кнопку "Завершить".



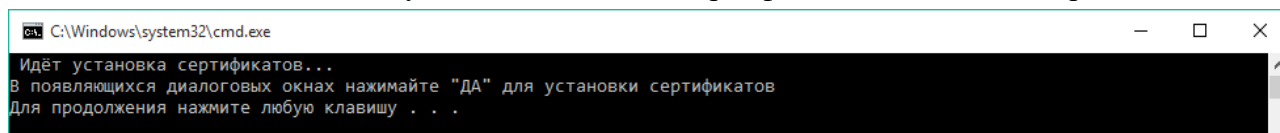
На рабочем столе будет создан ярлык:



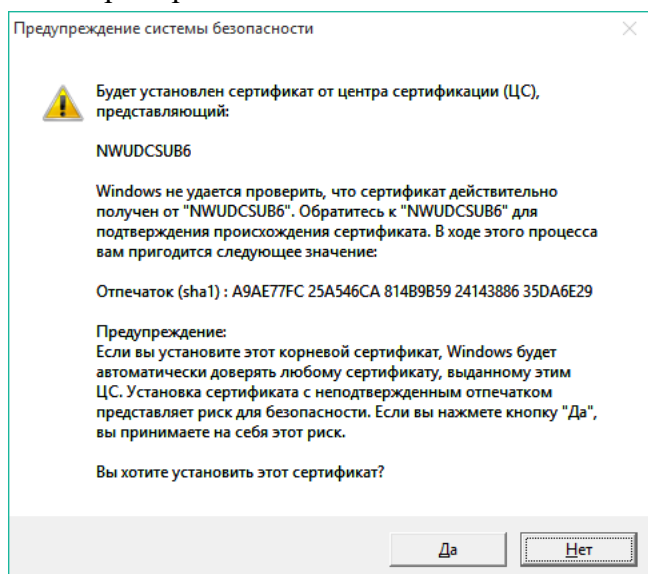
После этого будет запущен **Ошибка! Источник ссылки не найден.** и утилита автоматической установки внешних сертификатов.

Настройку программы согласно разделу 6 следует производить после завершения текущего раздела и выполнения раздела 5.

13. Утилита автоматической установки внешних сертификатов выводит на экран окно с инструкцией:



14. Далее на экране будут появляться окна подтверждения удаления и установки сертификатов, например:



15. После завершения установки внешних сертификатов на экран выводится окно:



## 5. Установка сертификатов

Для корректной работы КО ОФД необходимо наличие на рабочем месте пользователя Системы следующих сертификатов:

1. Личный сертификат (личные сертификаты) абонента, представляющего отчётность,
2. Сертификаты Удостоверяющего Центра (УДЦ),
3. Списки отзыва сертификатов,
4. Сертификат(ы) контролирующих органов,
5. Сертификат оператора электронного документооборота.

Установка сертификатов из пп. 2-5 выполнится автоматически при выполнении пп. [13-15](#) раздела [4](#).

### 5.1. Установка личных сертификатов абонента, представляющего отчётность

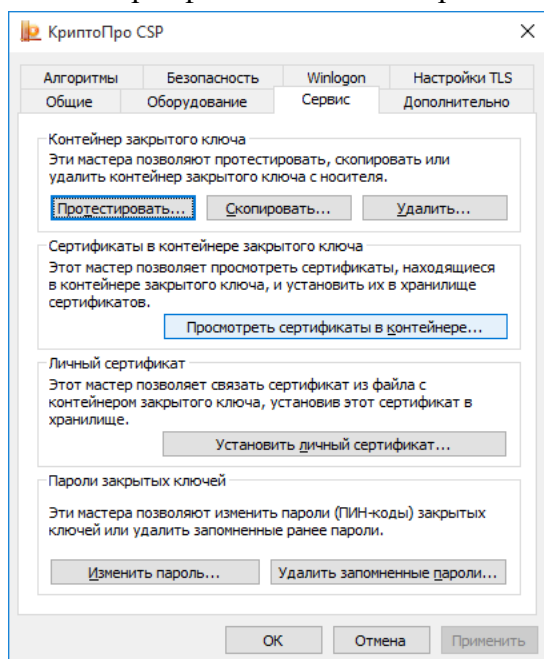
Всю нижеописанную процедуру следует проделать для каждого из имеющихся ключевых носителей (eToken, Rutoken, JaCarta), последовательно вставляемых в считывающие устройства (USB – порт).

Процедура однотипна для разных носителей, поэтому приведена только для носителя JaCarta.

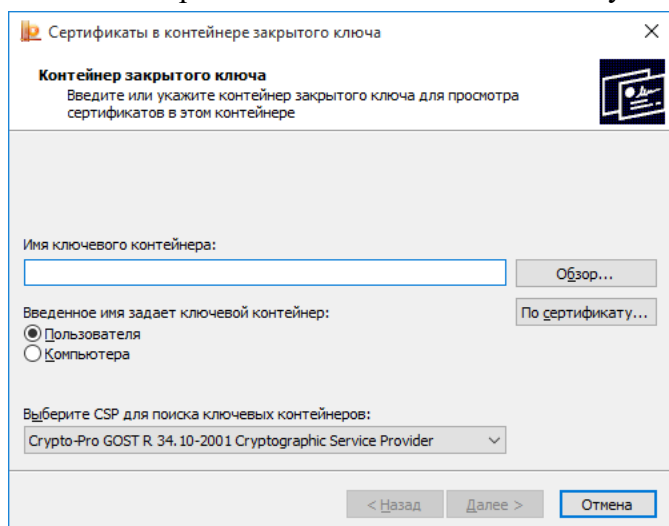
Установка осуществляется средствами КриптоПро CSP. Выберите пункт меню Пуск → Настройка → Панель управления.

1. Запустите программу "КриптоПро CSP".
2. Поставьте первый ключевой носитель (eToken, JsCarta или Rutoken).

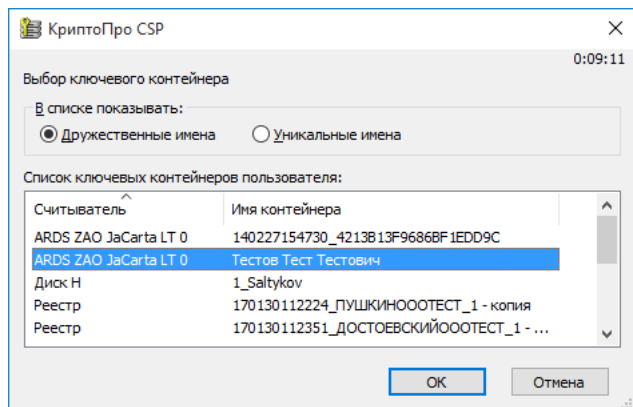
3. В появившемся окне на вкладке "Сервис" ("Service") нажмите кнопку "Просмотреть сертификаты в контейнере":



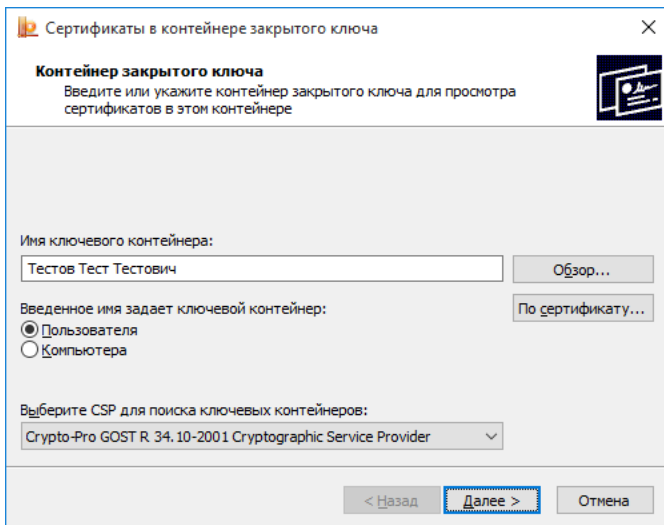
4. В открывшемся окне нажмите кнопку "Обзор...".



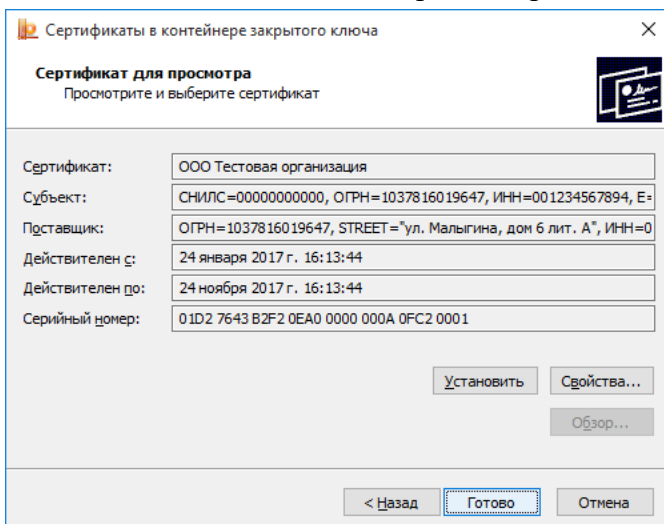
5. Далее выберите имя ключевого контейнера из списка и нажмите кнопку "ОК".



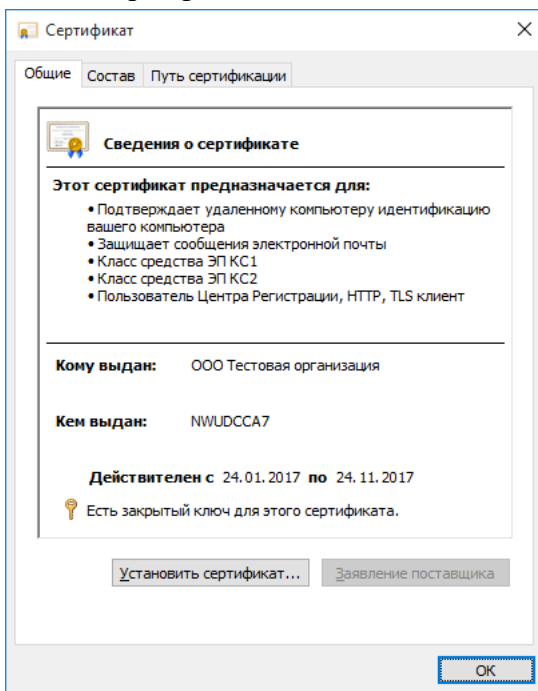
6. В поле "Имя ключевого контейнера" появится соответствующее значение. Для продолжения установки нажмите кнопку "Далее".



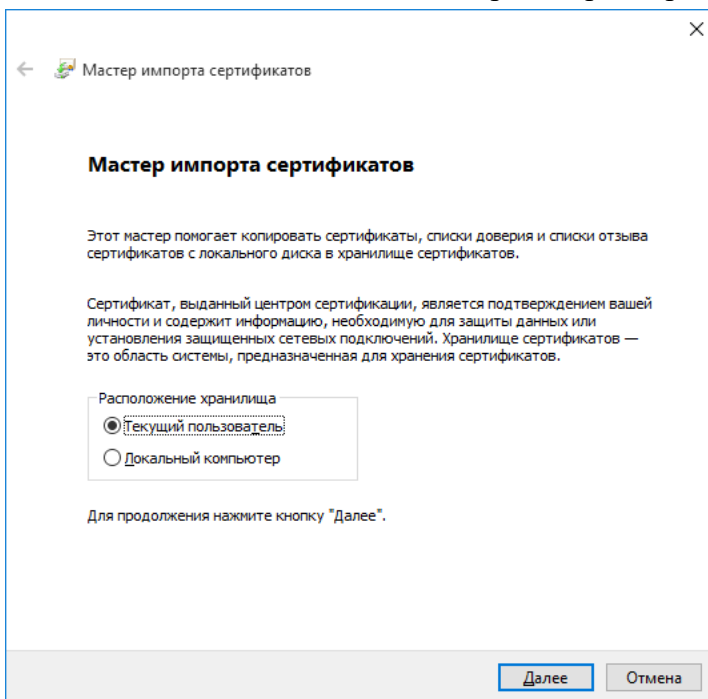
7. В появившемся окне, кратко отражающем свойства сертификата, нажмите кнопку "Свойства".



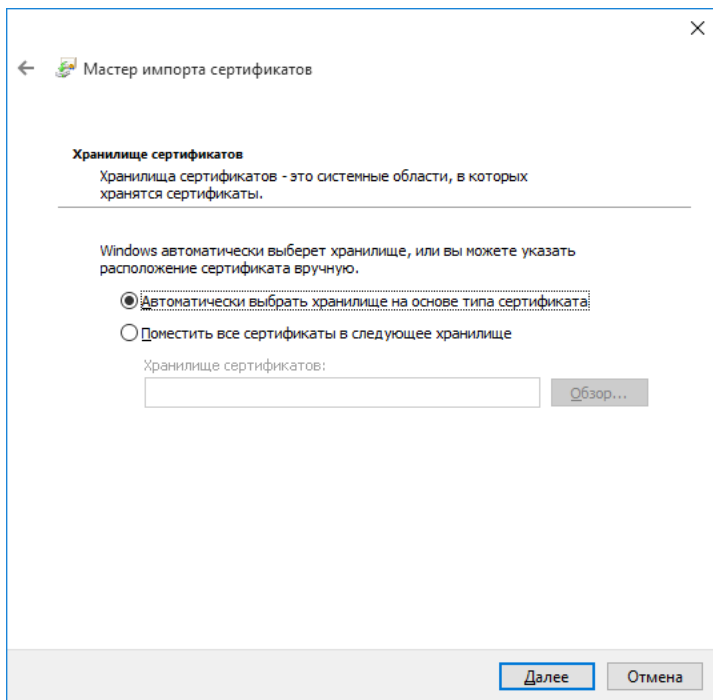
8. В окне "Сведения о сертификате" (вкладка "Общие") нажмите кнопку "Установить сертификат".



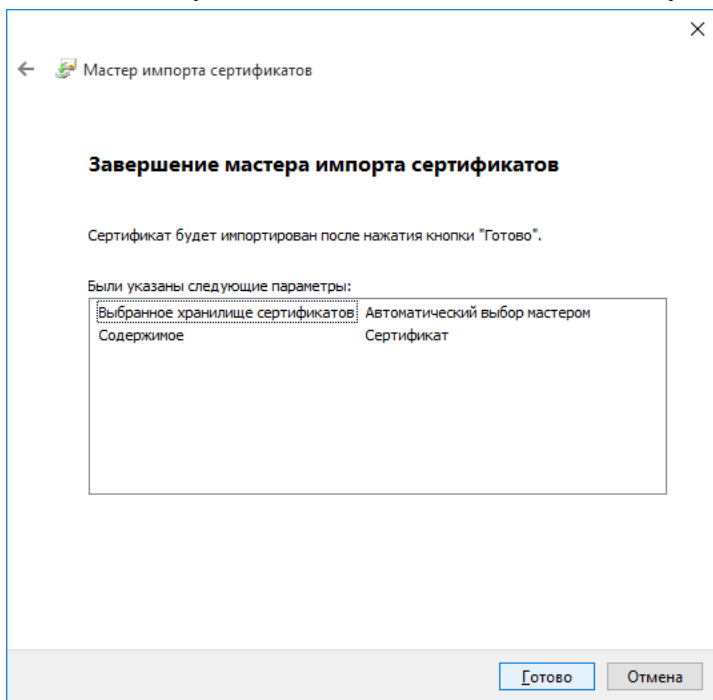
9. В появившемся окне "Мастер импорта сертификатов" нажмите кнопку "Далее".



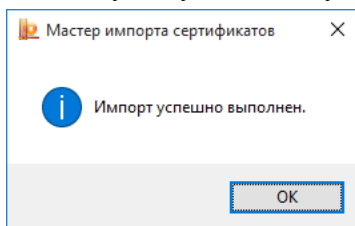
10. В следующем окне также нажмите кнопку "Далее":



11. В следующем окне также нажмите кнопку "Готово".



В случае успешной установки появится окно информации "Импорт успешно выполнен":

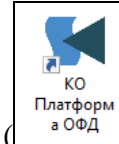


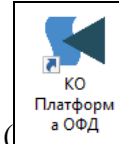
Поставьте следующий ключевой носитель, если он есть, и повторите с п. 3.

## 6. Настройки КО ОФД

### 6.1. Создание учётной записи пользователя

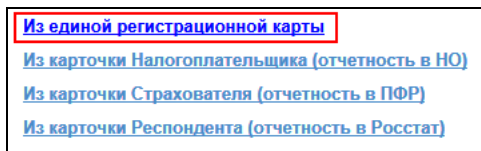
Если процесс установки не прерывался, КО ОФД был запущен при выполнении п. 12 раздела 4 и можно продолжить с п. 2.



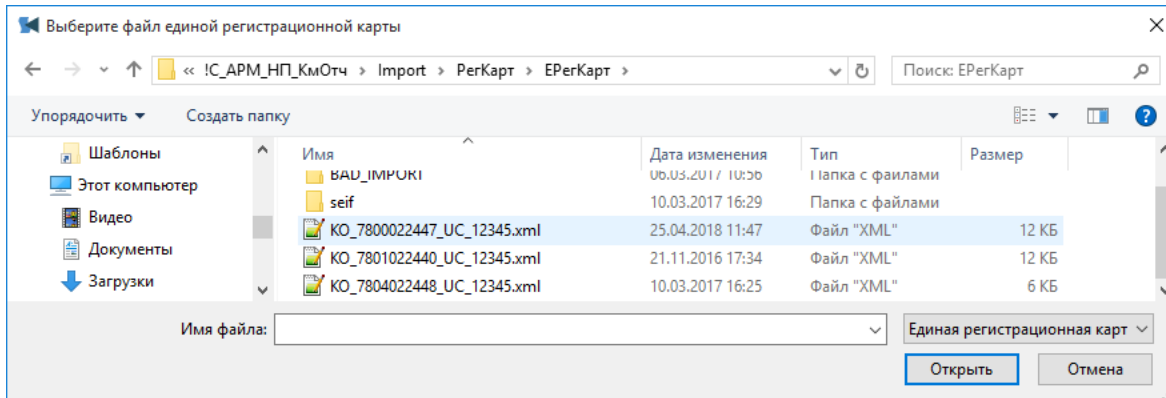
1. Если КО ОФД не запущен, запустите его с помощью созданного ярлыка (  ) или через меню Пуск→Программы→ КОМИТА ОТЧЕТ→ КОМИТА ОТЧЕТ:



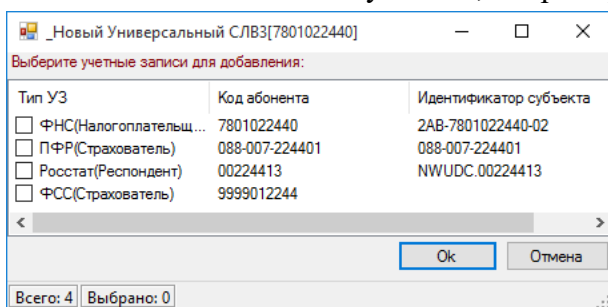
2. Выберите пункт меню "Сервис/Настройки/Мастер импорта/настройки учётной записи/".
3. На появившейся странице управления учётными записями перейдите по ссылке "Из единой регистрационной карты":



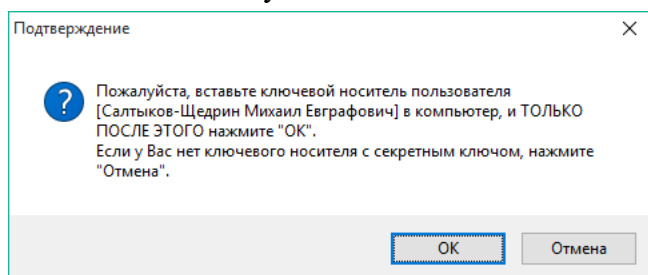
4. Выберите файл единой регистрационной карты и нажмите кнопку "Открыть", например:



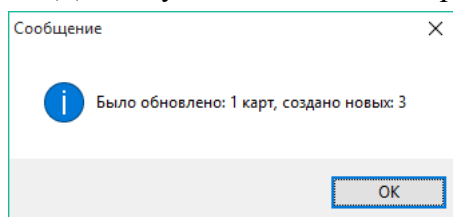
5. На экран будет выведено окно выбора типов создаваемых учётных записей. Отметьте нужные типы и нажмите кнопку "ОК", например:



6. Если сертификаты ранее не были установлены, будет выведено предупреждение о ключевом носителе. Следует вставить его и нажать "ОК":



7. Далее будет выведено окно результата импорта, например:



8. Установленные абоненты становятся доступными для выбора в окне "Аккаунты:"

**Модули текущей организации**

Поиск  [ОЧИСТИТЬ](#)

	<b>ИНН</b>	<b>Категория</b>				
	7800022447	→ Налогоплательщики (отчетность в НО через ГП-3)	1	2	2	56
	<b>ОКПО</b>	<b>Категория</b>				
	00224403	Респонденты (отчетность в Росстат)	1	6	6	
	<b>Рег.Номер</b>	<b>Категория</b>				
	088-007-224402	Страхователи (отчетность в ПФР)	2	1	1	61
	<b>Рег.номер</b>	<b>Категория</b>				
	9999992244	Страхователи (отчетность в ФСС)	1	1	1	

Далее следует загрузить и выполнить обновления(F11). Подробнее см. документ "Система представления отчётности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием средств СКЗИ. **Ошибка! Источник ссылки не найден..** Режим Налогоплательщик." Раздел "Пункты, связанные с обновлением, и инструмент "Обновление".

**На этом настройка КО ОФД завершается.**

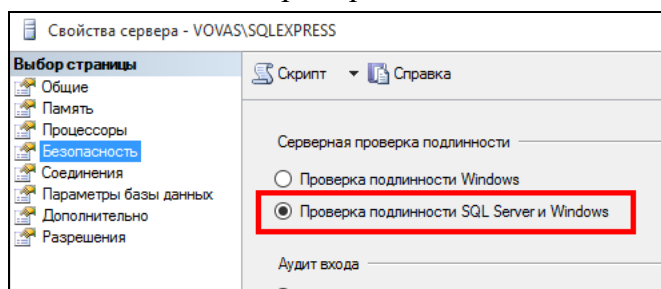
Для начала работы с отчётностью следует выбрать учётную запись для работы с нужным контролирующим органом (инструмент "Аккаунты") и продолжить работу в соответствии с руководством пользователя для выбранного режима.

## 6.2. Миграция БД на MSSQL

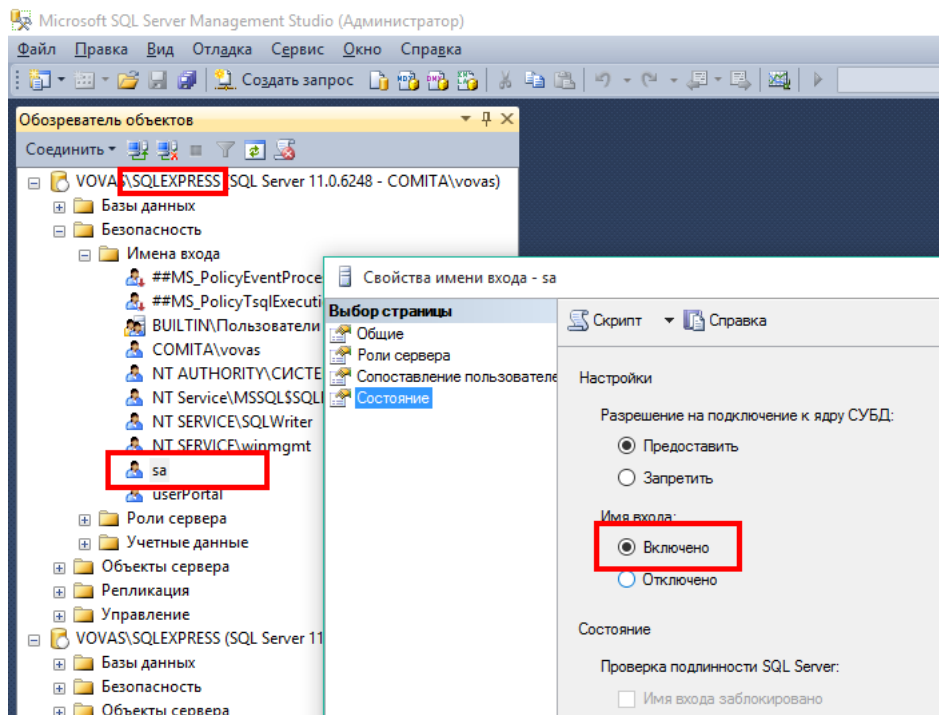
Если для эксплуатации КО ОФД предполагается использовать СУБД MSSQL, следует выполнить миграцию БД.

### 6.2.1. Требования для миграции БД

1. Должна быть установлена СУБД MS SQL Server 2005 и выше.
2. Настройка "Серверная проверка подлинности" должна быть – "Проверка подлинности SQL Server и Windows", например:

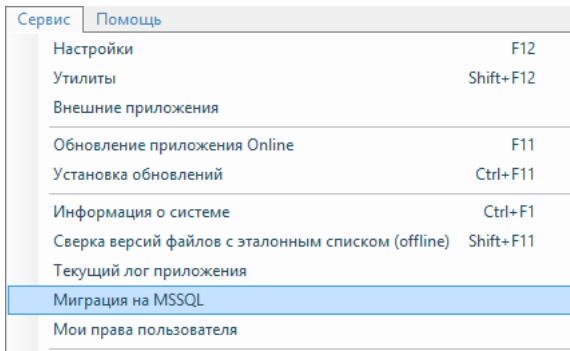


3. Имя входа "sa" должно быть включено.

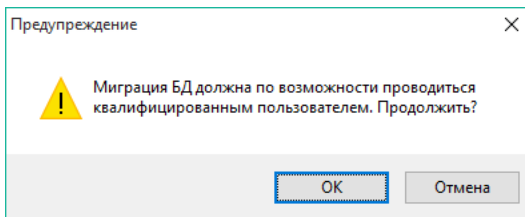


## 6.2.2. Процедура миграции

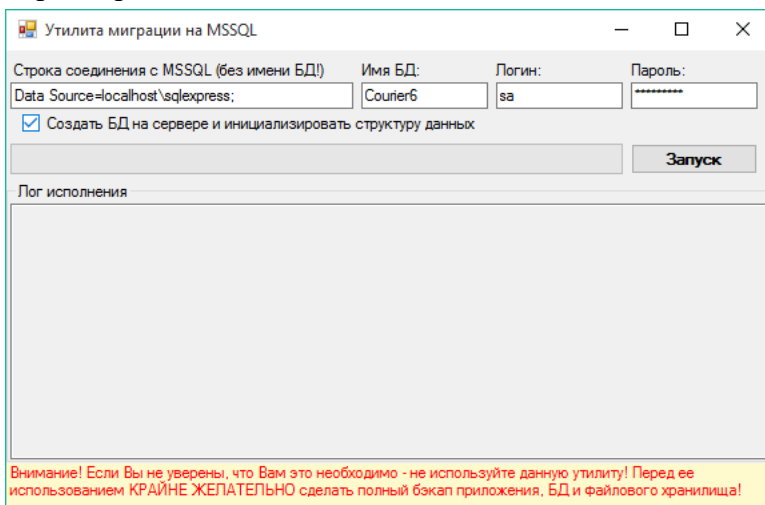
Выберите пункт меню "Сервис/Миграция на MSSQL":



На экран будет выведено окно предупреждения:

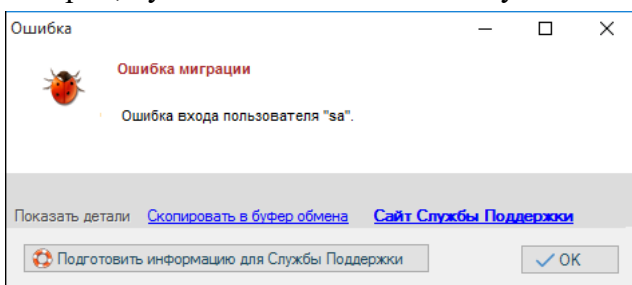


Если вы уверены в своей квалификации - нажмите "ОК". На экран будет выдано окно с параметрами пользователя для СУБД MSSQL:



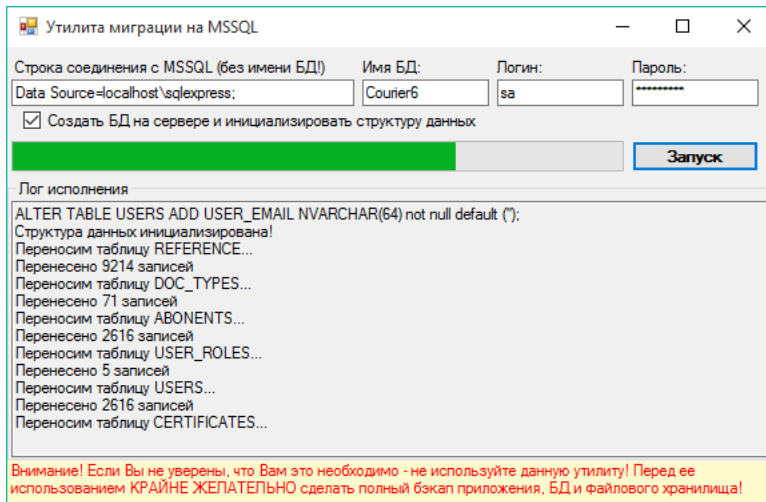
Если БД создаётся в первый раз, необходимо установить флаг "Создать БД на сервере и инициализировать структуру данных".

Далее следует ввести пароль логина "sa" и нажать кнопку "Запуск". Если пароль будет введён неверно, будет выведено соответствующее окно:

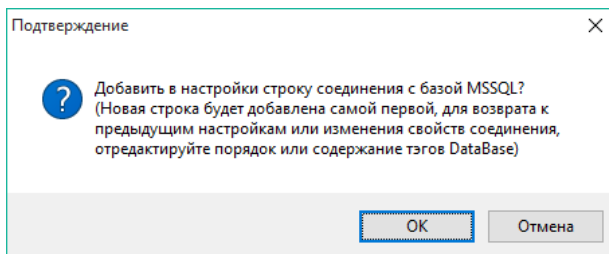


Следует нажать кнопку "ОК", ввести правильный пароль и снова нажать кнопку "Запуск".

В панели "**Лог исполнения**" будет отображаться процесс миграции:



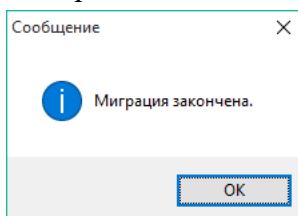
После завершения переноса данных будет выведен запрос на изменение параметров запуска:



При нажатии кнопки "ОК", начиная со следующего запуска, работа КО ОФД будет происходить с БД MS SQL.

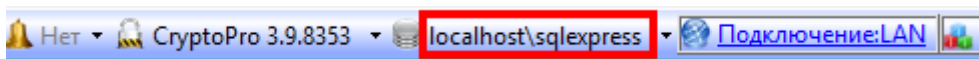
При нажатии кнопки "Отмена" переключение на БД MS SQL произведено не будет.

При нажатии кнопки "ОК" на экран будет выведено окно завершения миграции:



Далее следует закрыть окно миграции и перезапустить КО ОФД.

В строке состояния будет отображаться имя БД:



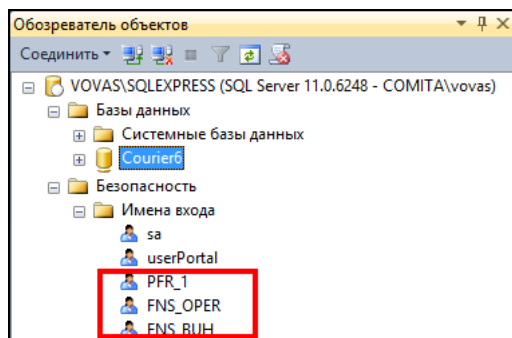
КО ОФД поддерживает доменную авторизацию для работы с MS SQL.

### 6.3. Многопользовательский режим

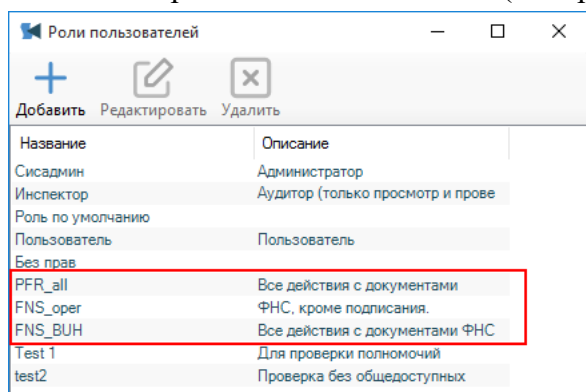
Многопользовательский режим будет нормально функционировать только при использовании СУБД MS SQL.

Многопользовательский режим нужен, если с программой работают несколько пользователей, имеющих разные подписи или имеющие право выполнять только ограниченный набор действий с документами.

Вначале следует создать пользователей для MS SQL, например:



Создать роль для пользователей (Настройки/Полномочия), например:

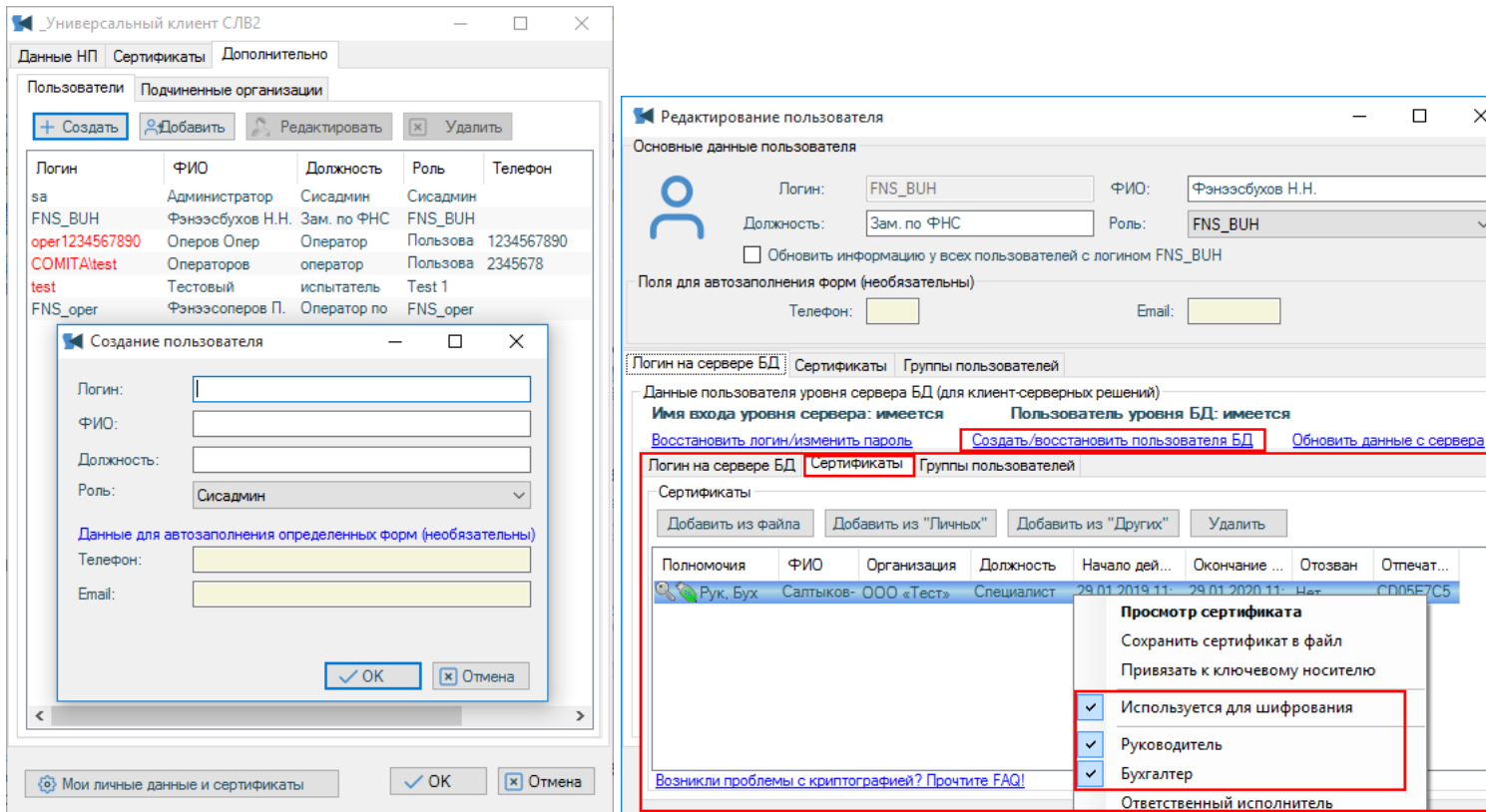


**Описание действий приведено в разделе ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Действия, на которые можно дать полномочия для роли**

Далее следует зайти в учётную запись нужного типа и в "Настройках моей организации", во вкладке "Дополнительно" создать пользователя КО ОФД.

В поле "Логин" можно задавать доменное имя, например – "DOMEN\user1".

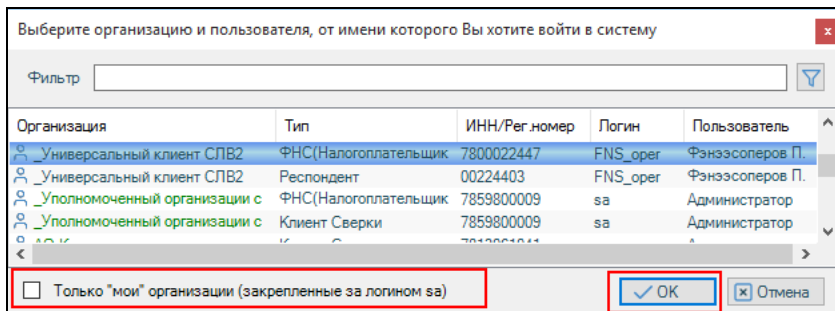
При создании будет выведено сообщение об отсутствии пользователя в БД. Необходимо нажать ссылку "Создать/восстановить пользователя БД". Далее следует включить нужные сертификаты и отметить у них нужные права. Например, для бухгалтера ФНС:



Разграничение доступа по типам отчётности производится через учётные записи. Для этого в параметры организации соответствующего типа добавляются созданные пользователи. Например, для ФНС:

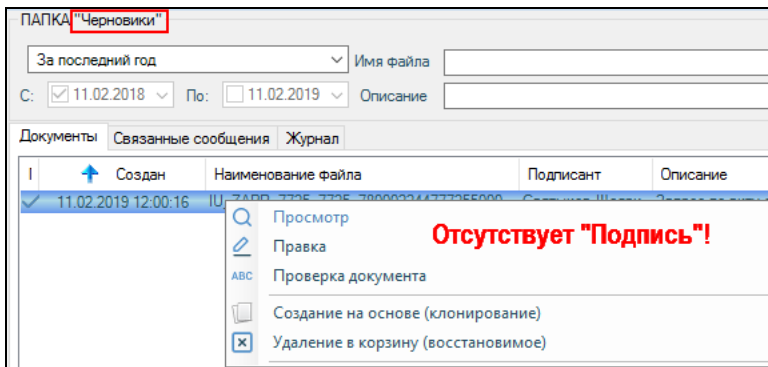
Логин	ФИО	Должность	Роль	Телефон
sa	Администратор	Сисадмин	Сисадмин	
FNS_BUH	Фэнзэсбухов Н.Н.	Зам. по ФНС	FNS_BUH	
oper1234567890	Оперов Опер	Оператор	Пользова	1234567890
COMITAtest	Операторов	оператор	Пользова	2345678
test	Тестовый	испытатель	Test 1	
FNS_oper	Фэнзэсоперов П.	Оператор по	FNS_oper	

После создания всех пользователей и добавления их организациям следует зайти под нужной учётной записью (Инструмент "Аккаунты/Смена учётной записи"):



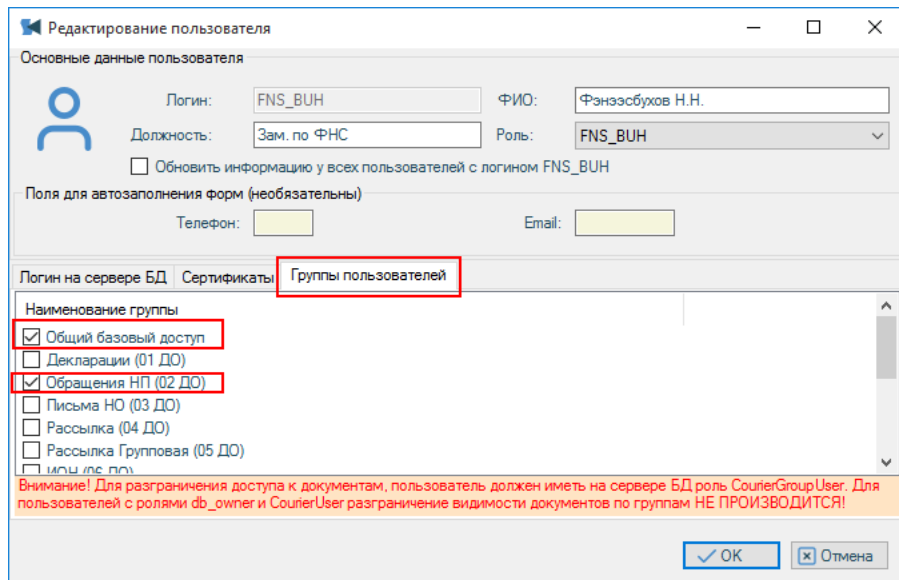
**Не забудьте сбросить флажок "Только "мои" организации (закрепленные за логином sa)"**

Отключённые действия будут недоступны. Например, для оператора ФНС (логин **FNS\_oper**) будут недоступны операции подписи:



### 6.4. Разграничение полномочий с помощью групп пользователей

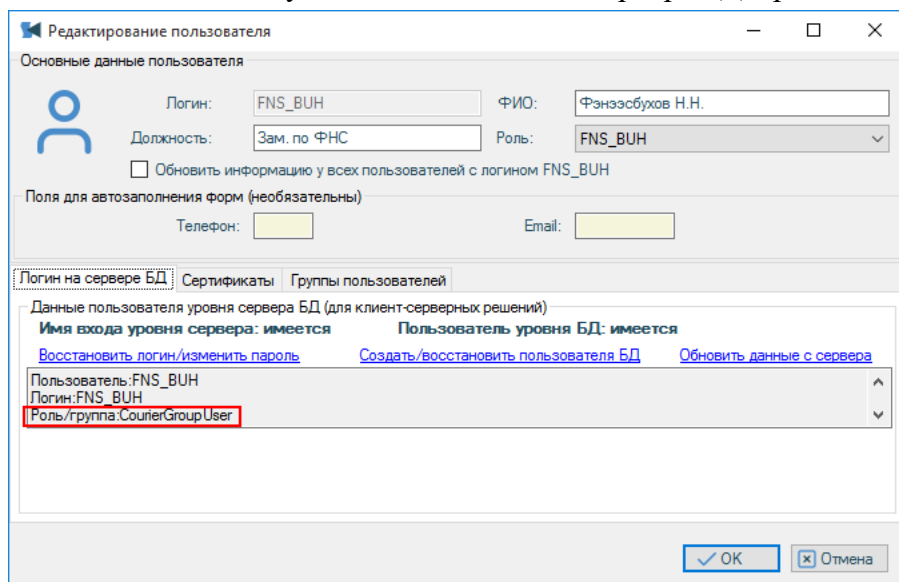
Для ограничения набора типов документов, доступных для работы пользователя, при работе с MS SQL можно использовать группы пользователей. Пользователь может быть подключён администратором к одной или нескольким группам с помощью вкладки "Группы пользователей" окна данных пользователя:



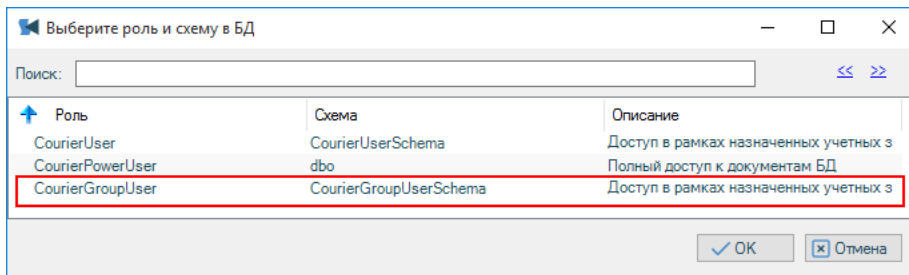
**Группа "Общий базовый доступ" должна быть подключена для всех пользователей!**

Пользователи, созданные до начала использования разграничения по группам пользователей, изначально будут считаться подключёнными ко всем группам.

Для того, чтобы пользователь видел только документы подключённых к нему групп, необходимо членство соответствующего пользователя сервера БД в роли CourierGroupUser:



Такое членство можно обеспечить с помощью ссылки "Создать/восстановить пользователя БД" и дальнейшего выбора роли:

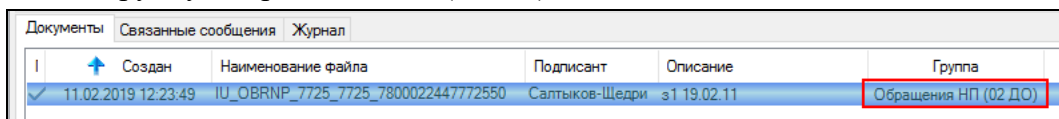


После появления у пользователя роли CourierGroupUser, для получения доступа к изменению членства в группах, следует закрыть окно "Редактирование пользователя" и снова его открыть.

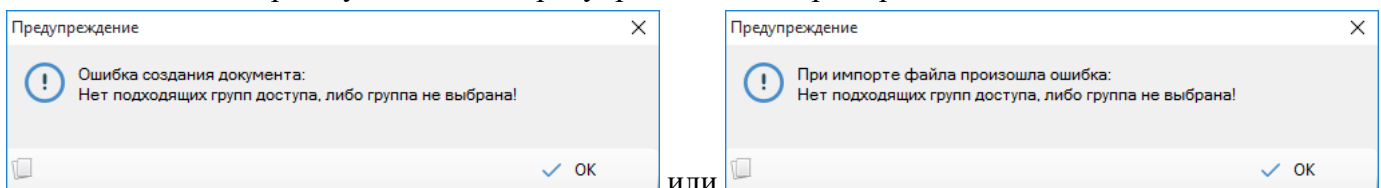
Для корректной работы разграничения полномочий с помощью групп пользователей необходимо обеспечить наличие атрибута `UserGroupsMode="true"` в элементе GUI файла **<стартовый каталог>\config\settings.xml**:

```
<GUI ...UserGroupsMode="true" />
```

После входа в программу, пользователь, для которого ограничены группы обрабатываемых документов, будут видны только документы соответствующих групп. Например, если подключить только группу "Обращения НП (02 ДО)":



При попытке создать или импортировать документ из группы, к которой не подключён текущий пользователь, на экран будет выдано предупреждение, например:



### 6.5. Режим "Одного окна"

В режиме "Одного окна" крупнейшие налогоплательщики представляют все налоговые декларации (расчеты) и другую отчетность в инспекцию по месту учета в качестве крупнейших.

Для включения режима "Одного окна" в файле **<каталог установки>\config\settings.xml**, в строке, начинающейся с контекста "`<MailServer`", должно быть задано: `OneWindowMode="true"`

Для выключения режима - `OneWindowMode="false"`.

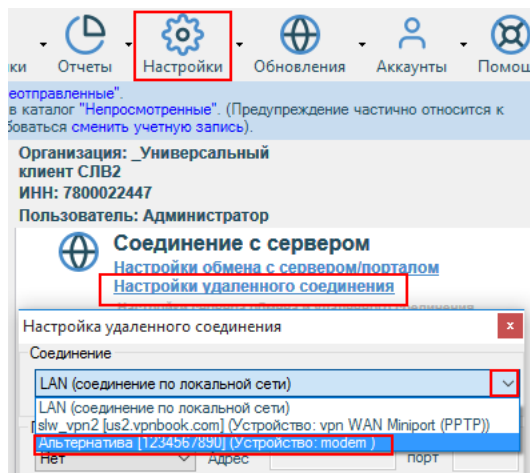
### 6.6. Настройка отправки по доверенности

Отправка по доверенности - это передача права сдачи отчётности уполномоченному представителю. В качестве уполномоченного представителя может выступать как сторонняя организация, так и сотрудник налогоплательщика.

Подробно работа по доверенности описана в документе: "Система представления отчётности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием средств СКЗИ. **Ошибка! Источник ссылки не найден..** Версия 7.0. Руководство пользователя по настройке АРМ для взаимодействия с налоговым органом через Уполномоченного представителя".

## 6.7. Настройка удалённого подключения

Если для обмена документами отчётности предполагается использовать альтернативное соединение, следует выбрать его:



## 7. Перенос установленного КО ОФД на другое рабочее место

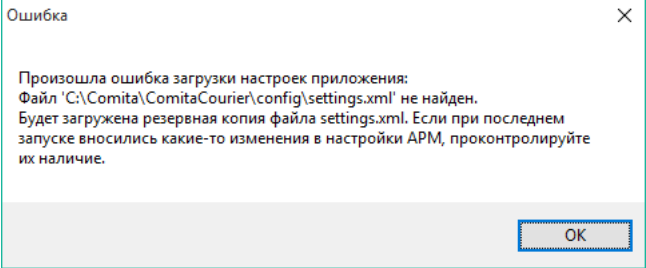
Для переноса КО ОФД на другое рабочее место необходимо выполнить следующие действия:

1. Установить КО ОФД на новом рабочем месте (см. разделы. 3 - 6)
2. Завершить выполнение КО ОФД на старом рабочем месте, если он запущен (пункт меню "Файл/Выход"). Скопировать стартовый каталог старого рабочего места (как правило, если не был изменён путь установки при выполнении п. 3 раздела 4, это **C:\Evotor\Courier.NET**) на новое рабочее место поверх установленного.
  - 2.1. Если используется локальная БД - будут скопированы настройки и сама БД.
  - 2.2. Если используется сетевая БД - копируются настройки на БД.

**По умолчанию система устанавливается в каталог C:\Evotor\Courier.NET.**

3. Запустить КО ОФД на новом рабочем месте.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Нештатные ситуации

№	Описание	Возможные причины и методы устранения
1	<p>При запуске программы возникает ошибка:</p> 	<p>Файл settings.xml повреждён или пустой.</p> <p>Будет предпринята попытка восстановления файла, сохранённого при последнем успешном запуске.</p> <p>Изменения настроек, произведённые после последнего запуска, могут быть утеряны. Их следует проверить и, при необходимости, повторить.</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Действия, на которые можно дать полномочия для роли.

Обозначения:

**Зелёный шрифт** – общедоступные.

**Полужирный шрифт** – доступные в упрощённом режиме.

### 1. Обязательные (изменять отметку не рекомендуется)

	Действие
1.1.	Главная страница
1.2.	Добро пожаловать
1.3.	Ежедневник
1.4.	<b>Заглушка для тестовых вызовов (служебное действие)</b>
1.5.	Импорт Файлов JE
1.6.	<b>Кастомизация GUI под определенный дистрибутив (служебное действие)</b>
1.7.	Клонировать для БИН
1.8.	Клонировать для ГПЗ

1.9.	Клонировать для ФСС
1.10.	Обновить
1.11.	Проверить сроки действия доверенностей
1.12.	<b>Просмотр страницы новостей</b>
1.13.	Сгенерировать конфигурационный Файл утилиты проверки почты
1.14.	Что нового

## 2. Работа с документом

	Действие	Описание
2.1.	Online-Проверка контрагентов НДС	Производить online-проверку контрагентов через сервис ФНС
2.2.	<b>Вернуть на редактирование</b>	Снятие всех подписей
2.3.	Вложить Файл	Добавить вложение к документу
2.4.	<b>Восстановление документа из корзины</b>	
2.5.	<b>Поиск книги для приглашения</b>	<b>Поиск книги, на основе которой сформировано приглашение</b>
2.6.	Доп. подпись документа	
2.7.	<b>Пометить книгу как отменённую</b>	<b>Книга и все связанные с ней приглашения, по которым не закончен документооборот - будут помечены как отмененные.</b>
2.8.	Перенос в архив/из архива	<b>Отправляет документ в архив либо из архива</b>
2.9.	Импорт документа	Вызов страницы импорта
2.10.	Импорт документа (Сверка между контрагентами)	Вызов страницы импорта книг
2.11.	<b>Импорт документа (ФТС)</b>	
2.12.	<b>Личный кабинет на портале ФСС (Отчет)</b>	Вкладка "Статистика" на портале ФСС
2.13.	<b>Личный кабинет на портале ФСС (Создание документа)</b>	Вкладка "Форма 4-ФСС" на портале ФСС
2.14.	<b>Обмен сообщениями</b>	Команды меню "Почта"
2.15.	Отвергнуть ретроконверсию	
2.16.	Ответить	Создать ответ на входящее сообщение
2.17.	<b>Отказаться от приглашения на сверку</b>	Сформировать отказ от сверки
2.18.	<b>Отравить (Почта)</b>	
2.19.	<b>Сформировать выписку для сверки</b>	<b>Создать выписку в ответ на приглашение к сверке</b>
2.20.	Переобработать	Переобработать, принятые с ошибкой.
2.21.	<b>Подпись документа</b>	Подписать документ ЭП (Команды меню "Подпись")
2.22.	Подтвердить ретроконверсию	
2.23.	Сформировать уведомление о согласии	Сформировать уведомление о согласии

	Действие	Описание
2.24.	Пометить как просмотренное	
2.25.	<b>Пометить требование как отвеченное</b>	
2.26.	Помощник	Вызов помощника
2.27.	<b>Проверка документа</b>	Произвести форматно-логический контроль
2.28.	Проверка ЭП под документом	Проверить ЭП и вывести результат
2.29.	<b>Произвести сверку</b>	
2.30.	Просмотр вложения	
2.31.	Просмотр документа	
2.32.	Просмотр документа в специфическом виде	Просмотреть в соответствующем виде, отличном от стандартного
2.33.	Просмотр произвольного Файла Формата ФНС	
2.34.	Редактирование документа	
2.35.	Сверить с другими книгами	
2.36.	Сверить с другими выписками	
2.37.	Сверить с другой выпиской	
2.38.	<b>Создание документа</b>	Вызов страницы "Создание"
2.39.	Создание приглашения на сверку	Создание приглашение на сверку из страницы создания
2.40.	Создание документа (ФТС)	
2.41.	Создание сообщения в ЦЗН	
2.42.	Создание сообщения от ЦЗН Работодателю	
2.43.	Создать копию	
2.44.	Создать копию для Росстата	Создать копию формы бухгалтерской отчетности для отправки в Росстат
2.45.	<b>Создать отчет по книге</b>	
2.46.	<b>Создать приглашения на сверку из книги</b>	Создание приглашение на сверку с использованием выбранной книги
2.47.	Сохранение Файла	<b>Сохранить документ в файл (и с вложениями, и с подписью, и с подписью и вложениями)</b>
2.48.	Сохранить контейнер	Сохранить транспортный контейнер сообщения
2.49.	<b>Сформировать квитанцию о приеме</b>	
2.50.	Сформировать опись	<b>Сформировать квитанцию о приеме требования в НО</b>
2.51.	Сформировать опись с пояснениями к НДС	Сформировать опись с приложенными документами в ответ на требование или в дополнение к декларации
2.52.	Сформировать пояснения к НДС	

	Действие	Описание
2.53.	<b>Сформировать уведомление об отказе</b>	
2.54.	<b>Удаление документа в корзину</b>	Сформировать уведомление об отказе в приеме требования в НО
2.55.	<b>Удаление документа из корзины</b>	
2.56.	<b>Шифрование документа</b>	
2.57.	<b>Экспорт в Банк-Аналитику</b>	
2.58.		<b>Сохраняет архив для предоставления в банк (в ПО Банк-Аналитика)</b>

### 3. Администрирование

	Действие	Описание
3.1.	Автоархивация документов	Автоматически пометить как "архивные"
3.2.	Автопроверка почты по таймеру	
3.3.	Администрирование (все полномочия)	Разрешить все операции
3.4.	<b>Журнал</b>	Просмотр журнала
3.5.	<b>Импорт ЕРК</b>	Импорт из единой регистрационной карты
3.6.	<b>Импорт рег .карты ИРУЦ</b>	Импорт из карточки Налогоплательщика, Страхователя, Респондента
3.7.	<b>Миграция БД на MSSQL</b>	
3.8.	<b>Мои полномочия</b>	<b>Просмотр прав текущего пользователя</b>
3.9.	<b>Настройки</b>	<b>Доступ к настройкам</b>
3.10.	<b>Обновление</b>	<b>Доступ к обновлениям программы</b>
3.11.	<b>Обслуживание БД</b>	Ссылки страницы "Утилиты.../Утилиты БД"
3.12.	Редактирование абонентов	
3.13.	Редактировать данные пользователя	
3.14.	Редактировать свойства организации	
3.15.	<b>Резервное копирование</b>	Выполнение Резервного копирования
3.16.	<b>Создание учетной записи</b>	
3.17.	<b>Создать запрос на Информационную Справку</b>	<b>Создать запрос на Информационную Справку в Службу Технической Поддержки</b>
3.18.	<b>Справочники</b>	Работа со справочниками через инструмент "Справочник"
3.19.	Утилита прямого доступа к БД (SQL Util)	
3.20.	<b>Создать учетную запись Участника Сверки</b>	

#### 4. Прочие (в текущей версии не задействованы)

	Действие
4.1.	Затребовать уточнение
4.2.	Импорт документа (НП)
4.3.	Импорт документа (ПФР)
4.4.	Импорт документа (Росстат)
4.5.	Импорт документа (СОЭД)
4.6.	Импорт документа (СФ)
4.7.	Импорт документа (ФСС)
4.8.	Импорт документов НП
4.9.	Импортировать корректировку
4.10.	Импортировать уточнение
4.11.	Параметры запроса на отчет СОЭД
4.12.	Создание документа (НП)
4.13.	Создание документа (ПФР)
4.14.	Создание документа (Росстат)
4.15.	Создание документа (СОЭД)
4.16.	Создание документа (ФСС)
4.17.	Изменить статус для повторной отправки
4.18.	Сохранить любой Файл из хранилища
4.19.	Статус Формы 4 на портале ФСС
4.20.	ФЛК средствами программы Тестер
4.21.	Получить квитанцию или протокол с портала ФСС
4.22.	Информация по абонентам-организациям определенного типа
4.23.	Файловый обмен

**Успешной Вам работы!**