

АО «КАЛУГА АСТРАЛ»

Описание продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность)

Версия редакции: 1.0.0.2.
Дата редакции 08.04.2019 г.

Калуга, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	5
1.1. О ПРОДУКТЕ.....	5
1.2. НЕОБХОДИМЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С ПРОДУКТОМ АСТРАЛ-ОТЧЕТНОСТЬ (1С-ОТЧЕТНОСТЬ).....	5
1.3. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ	6
1.4. СТРУКТУРА ДОКУМЕНТООБОРОТА С КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ.....	7
1.4.1. Документооборот по направлению «ФНС».....	7
1.4.2. Документооборот по направлению «ПФР».....	8
1.4.3. Документооборот по направлению «Росстат»	9
1.4.4. Документооборот по направлению «ФСС»	11
1.4.5. Документооборот по направлению «Росалкогольрегулирование»	11
1.4.6. Документооборот по направлению «Росприроднадзор»	11

Условные обозначения

Обозначение	Расшифровка
	Внимание!
	Примечание
Текст	Обозначение компонентов интерфейса, требующих активного воздействия Пользователя (кнопки, флажки и т.д.)
<i>Текст</i>	Обозначение текста блоков «Внимание!» и «Примечание»

Термины и определения

Абонент – организация (ИП), заинтересованная в приобретении продукта Астрал-Отчетность.

Пользовательская документация – руководства для конечных Пользователей продукта, Администраторов системы и другого персонала Абонента.

Продукт – программное обеспечение, web-сервис либо иной продукт, разработанный АО «КАЛУГА АСТРАЛ» и предназначенный для передачи Абонентам.

АО «КАЛУГА АСТРАЛ» – разработчик продукта Астрал-Отчетность, специализированный оператор связи, удостоверяющий центр.

Партнер – организация (ИП), которая занимается поиском Абонентов, заинтересованных в приобретении продукта Астрал-Отчетность, заключением договора с Абонентом, проверкой документов, выставлением счетов и сбором средств от Абонентов, технической поддержкой Абонентов в пределах своей компетенции.

Центр компетенции – организация (ИП), получившая данный статус от АО «КАЛУГА АСТРАЛ», имеющая компетентных специалистов технической поддержки, использующая единый call-центр, оказывающая техническую поддержку всем Партнерам и Абонентам в регионе (возможно в соседних регионах) по единым стандартам и методикам.

Центр продаж – организация (ИП), которая занимается построением Партнерской сети в регионе, обучением Партнеров методикам продаж продукта Астрал-Отчетность, определяет стратегию продаж в регионе, организует рекламные компании и другие маркетинговые мероприятия по продвижению продукта Астрал-Отчетность. Одновременно может являться Партнером, т.е. непосредственно работать с Абонентом.

1. Общая информация

1.1. О продукте

Продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) предназначен для организации защищенного электронного документооборота между организациями и контролирующими органами непосредственно из программного обеспечения (далее – ПО) «1С».

Для работы продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) необходимо наличие Лицензионного программного обеспечения «1С» на платформе версии 8.2. и выше. Список поддерживаемых конфигураций представлен ниже.

1. Бухгалтерия предприятия КОРП 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
2. Бухгалтерия предприятия (базовая) 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
3. Бухгалтерия предприятия 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.36 и выше);
4. Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.2, редакция 1.0 (версия 1.0.41 и выше);
5. Зарплата и Управление персоналом КОРП 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
6. Зарплата и Управление персоналом (базовая) 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
7. Зарплата и Управление персоналом 8.2 (версия 2.5.51 и выше);
8. Управление производственным предприятием 8.2, редакция 1.3 (версия 1.3.26 и выше);
9. Комплексная автоматизация 8.2, редакция 1.1 (версия 1.1.22 и выше);
10. Бухгалтерия автономного учреждения КОРП 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
11. Бухгалтерия автономного учреждения 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
12. Бухгалтерия автономного учреждения (базовая) 8.2, редакция 2.0 (версия 2.0.37 и выше);
13. Бухгалтерия государственного учреждения (базовая) 8.2 (версия 1.0.11 и выше);
14. Бухгалтерия государственного учреждения 8.2 (версия 1.0.11 и выше);
15. Бухгалтерия строительной организации 8.2., редакция 2.0.(версия 2.0.36.1. и выше) и др.

Также возможно использование конфигурации «1С:Предприятие 7.7», совместно с ПО «1С:Налогоплательщик 8» (версия не ниже 3.0.58).

Более подробную информацию о поддерживаемых конфигурациях Вы можете получить здесь <http://users.v8.1c.ru/actual.jsp>.

1.2. Необходимые условия для работы с продуктом Астрал-Отчетность (1С-Отчетность)

Для работы с продуктом Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) необходимо:

- Направить Заявление на подключение к электронному документообороту, оформленное по установленной форме.
- Самостоятельно установить Средство криптографической защиты информации (СКЗИ).
- Самостоятельно на своем рабочем месте создать контейнер закрытого ключа.
- Предоставить региональному представителю поставщика продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) следующие документы:
 - Документ, удостоверяющий личность владельца электронной подписи (паспорт);
 - Документ, подтверждающий полномочия владельца электронной подписи (выписка из Учредительных документов, заверенная копия Приказа о назначении на должность).
 - Свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе.
- Для отправки отчетности в ПФР Вам необходимо самостоятельно заключить Соглашение об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи.
- Оплатить счет на продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность).
- Проконтролировать подключение учетной записи.
- Использовать продукт только по его целевому назначению и в соответствии с Условиями использования.
- Обеспечить техническую возможность для установки и надлежащего функционирования продукта.
- Самостоятельно ознакомиться с содержанием нормативных документов, регулирующих электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи и соблюдать их требования.
- Самостоятельно осуществлять подключение компьютера, на котором установлен продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) к сети Интернет.
- Обеспечить антивирусную защиту компьютера, на котором установлен продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность).

При необходимости действия по установке и настройке продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) может произвести сотрудник регионального представителя поставщика продукта Астрал-Отчетность (1С-Отчетность). Данная услуга является платной.

1.3. Требования к рабочему месту

- Процессор – Intel Core 2 Duo или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более;
- Объем оперативной памяти – не менее 512 Мбайт;
- Операционная система – Microsoft XP SP3 (32-разрядная)/Server 2003 (32-разрядная)/Vista (32-разрядная)/Windows 7 (32/64-разрядная)/Windows

Server 2008 (32/64-разрядная)/Windows Server 2008 R2. Microsoft Windows XP/Vista/7/Server 2003/2008 (рекомендуется Microsoft Windows XP);

- Свободное место на жестком диске – 100 Мбайт;
 - SVGA дисплей;
 - USB-порт (в случае, если контейнер закрытого ключа хранится на внешнем USB-носителе);
 - Наличие открытых портов в Интернет: HTTP 80, SMTP 465, POP3 110;
 - Права Администратора на компьютере;
 - Наличие конфигурации ПО «1С», поддерживающей обработку «Документооборот с контролирующими органами»;
- Допускается одновременное использование на компьютере заказчика только ОДНОГО из следующих криптопровайдеров:
- VipNet CSP или
 - КриптоПро CSP.

1.4. Структура документооборота с контролирующими органами

Продукт Астрал-Отчетность (1С-Отчетность) позволяет осуществлять защищенный электронный документооборот по следующим направлениям:

[1.4.1. ФНС;](#)

[1.4.2. ПФР;](#)

[1.4.3. Росстат;](#)

[1.4.4. ФСС;](#)

[1.4.5. Росалкогольрегулирование;](#)

[1.4.6. Росприроднадзор.](#)

1.4.1. Документооборот по направлению «ФНС»

Документооборот по направлению ФНС осуществляется в соответствии с Приказом ФНС России «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» от 31 июля 2014 г. N ММВ-7-6/398@.

Согласно «Методическим рекомендациям по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», утвержденным Приказом № ММВ-7-6/398@, электронный документооборот осуществляется с участием следующих электронных документов:



Электронный документ – документ, представленный в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида документа.

Информационное сообщение о доверенности – формируемый уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности,

выданной налогоплательщиком (представителем) уполномоченному представителю.

Подтверждение даты отправки – формируемый специализированным оператором связи или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) и документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Квитанция о приеме – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета).

Уведомление об отказе – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа.

Уведомление об уточнении – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема налоговой декларации (расчета), содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений.

Извещение о вводе – формируемый налоговым органом для налогоплательщика (представителя) электронный документ, подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа.

Извещение о получении – формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа.


Сообщение об ошибке – формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания. Текст, содержащий информацию об ошибке, содержится в теле сообщения.



*Документооборот по направлению «ФНС» завершает **Извещение о вводе**. В случае если Вами на более раннем этапе были получены Уведомление об отказе/Уведомление об уточнении/Сообщение об ошибке, получение Извещения о вводе будет невозможно.*


1.4.2. Документооборот по направлению «ПФР»

Для перехода на представление сведений о застрахованных лицах по телекоммуникационным каналам связи плательщик страховых взносов должен направить в Отделение ПФР **заявление о подключении к электронному документообороту** и заключить **Соглашение об обмене электронными документами** в СЭД ПФР по телекоммуникационным каналам связи.

	<p><i>Система электронного документооборота ПФР (СЭД ПФР) – совокупность программных и технических средств, а также организационных мер, обеспечивающих функционирование процесса документооборота между сторонними организациями и органами ПФР.</i></p> <p><i>Электронный документооборот (ЭДО) – порядок обмена электронными документами по утвержденному протоколу.</i></p>
---	---


В соответствии с Распоряжением Правления ПФР от 11 октября 2007 г. N 190р (в ред. расп. от 10.06.2009 N 116р; от 19.03.2010 N 75р), электронный документооборот в СЭД ПФР осуществляется с участием следующих документов:

- **Квитанция:** документ, подписанный ЭП участника СЭД ПФР. Квитанция свидетельствует о том, что информация доставлена (не доставлена) до получателя.
- **Протокол:** Протокол контроля сведений о застрахованных лицах – электронный документ, содержащий информацию о результатах проверки сведений о застрахованных лицах программными модулями, установленными в органе ПФР, подписанный ЭП органа ПФР и ЭП страхователя (плательщика страховых взносов). Протокол, содержащий сообщение об отсутствии ошибок переданных сведениях, является подтверждением факта представления сведений в территориальный орган ПФР.

	<p><i>Документооборот по направлению «ПФР» завершает положительный или отрицательный протокол проверки.</i></p>
---	--

1.4.3. Документооборот по направлению «Росстат»

Электронный документооборот с Федеральной Службой Государственной Статистики (ФСГС) осуществляется в соответствии с «Порядком организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», утвержденным Приказом Росстата от 27.10.2010 г. № 370.

	<p><i>ТОГС – Территориальный орган государственной статистики.</i></p>
---	---

Подтверждение оператора – электронный документ, формируемый оператором, подписанный электронной подписью оператора и содержащий дату отправки первичных статистических данных.

Извещение о получении – электронный документ, формируемый получателем для отправителя, подписанный электронной подписью, информирующий отправителя о получении электронного документа.

Уведомление о приеме в обработку – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и подтверждающий, что первичные статистические данные по формам федерального статистического наблюдения приняты в обработку.

Уведомление об ошибке – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и содержащий информацию об ошибке (ошибках) в предоставленных первичных статистических данных по форме федерального статистического наблюдения.

Уведомление о несоответствии формату – электронный документ, формируемый ТОГС, подписанный электронной подписью ТОГС и содержащий информацию о несоответствии предоставленных первичных статистических данных по форме федерального статистического наблюдения установленному формату.



*Документооборот по направлению «Росстат» завершает
Уведомление о приеме в обработку.*

1.4.4. Документооборот по направлению «ФСС»

Электронный документооборот с Фондом социального страхования для целей обязательного социального страхования осуществляется в соответствии с Приказом ФСС РФ от 26 декабря 2014 г. N 613. Согласно данному Приказу, со стороны ФСС страхователь получает следующие документы.

- **Квитанция о приеме расчета** – электронный документ, формируемый Фондом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.
- **Протокол проверки** – информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.



Документооборот по направлению «ФСС» завершает квитанция о приеме расчета в случае, если она не содержит ошибок.

1.4.5. Документооборот по направлению «Росалкогольрегулирование»

С 1 января 2012 года согласно поправкам, внесенным 218-ФЗ от 18 июля 2011 г. в Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков обязаны предоставлять декларации об объемах оборота в электронном виде с электронной подписью. Согласно данному Приказу, со стороны РАР страхователь получает следующие документы:

- **Квитанция о приеме расчета** – электронный документ, формируемый Фондом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.
- **Протокол проверки** – информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.



Документооборот по направлению «Росалкогольрегулирование» завершает положительный или отрицательный протокол проверки.

1.4.6. Документооборот по направлению «Росприроднадзор»

С 1 октября 2011 года Управление Росприроднадзора осуществляет прием расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду в

электронном виде. Со стороны РПН страхователь получает следующие документы:

- **Квитанция о приеме расчета** – электронный документ, формируемый Фондом и заверенный ЭП уполномоченного должностного лица Фонда, содержащий расчет страхователя в электронном виде и сведения о дате и времени получения расчета Фондом. Квитанция свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом.
- **Протокол проверки** – информация об ошибках, выявленных в результате проверки расчета страхователя в электронном виде.



Документооборот по направлению «Росприроднадзор» завершает положительный или отрицательный протокол проверки.