

**Руководство пользователя
Мобильная версия личного кабинета (IOS)
продукта Астрал Отчет**

Версия: 1.0.1.4.

Дата: 04.03.2021

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	3
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	6
2. РАБОТА С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ АСТРАЛ ОТЧЕТ	7
2.1. РЕГИСТРАЦИЯ.....	7
2.2. АВТОРИЗАЦИЯ.....	12
2.3. ДОБАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	14
3. СЕРВИСЫ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА АСТРАЛ ОТЧЕТ	18
3.1. МОНИТОРИНГ ОТЧЕТНОСТИ	18
3.2. ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ	20
3.3. ПЛАН ПРОВЕРОК.....	22
3.4. ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ.....	26
3.5. ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА	29
4. КАЛЕНДАРЬ БУХГАЛТЕРА	31
5. НОВОСТИ.....	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	36

Аннотация



Документ «Руководство пользователя Мобильная версия личного кабинета (IOS) продукта Астрал Отчет» предназначен для Абонентов продукта Астрал Отчет. Настоящий документ содержит следующие разделы:

Раздел «Работа с личным кабинетом». В разделе описан процесс регистрации и авторизации в разделе «ЛК».

Раздел «Сервисы личного кабинета». В данном разделе описана работа с доступными сервисами личного кабинета Астрал Отчет, а именно:

- новости;
- календарь бухгалтера;
- выписка из реестра;
- проверка контрагентов;
- мониторинг отчетности;
- вероятность банкротства;
- история обращений.

Условные обозначения

Обозначение	Расшифровка
	<i>Блок «Внимание». Содержит информацию о важных моментах, на которые следует обратить внимание. А также о возможных нежелательных действиях и ошибочных ситуациях.</i>
	<i>Блок «Примечание». Содержит рекомендации и особые значения.</i>
Текст	<i>Обозначение компонентов интерфейса, требующих активного воздействия Пользователя (кнопки, флажки и т.д.)</i>

Термины и определения

Абонент – организация (ИП), пользователь продукта Астрал-Отчет.

АО «КАЛУГА АСТРАЛ» – разработчик продукта Астрал-Отчет, оператор электронного документооборота, удостоверяющий центр.

Лицензия – неисключительное срочное право на использование программы для ЭВМ на условиях Лицензионного договора.

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.

Партнер – организация (ИП), которая занимается поиском Абонентов, заинтересованных в приобретении продукта Астрал-Отчет (сервиса 1С-Отчетность), заключением договора с Абонентом, проверкой документов, выставлением счетов и сбором средств от Абонентов, технической поддержкой Абонентов в пределах своей компетенции.

Тариф – позиция в прейскуранте, по которой выдается Лицензия и от которой зависят характеристики Лицензии.

1. Общая информация

Личный кабинет Астрал Отчет предназначен для пользователей продукта Астрал Отчет.

Основные функции личного кабинета:

- **Информация об организации.** Включает срок действия тарифа продукта Астрал Отчет, реквизиты организации, подключенные направления сдачи отчетности и другую необходимую информацию.
- **Мониторинг отчетности.** Позволяет просматривать статусы отправленной отчетности с контролирующими органами.
- **История обращений.** Сформированный реестр обращений в техническую поддержку АО «КАЛУГА АСТРАЛ».
- **Проверка контрагентов.** Позволяет запросить сведения о контрагентах нажатием одной кнопки.
- **Выписка из реестра.** Позволяет формировать выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП прямо в приложении.
- **Календарь бухгалтера.** Сроки сдачи отчетности теперь под контролем. Возможность установки напоминания сдачи необходимого отчета.
- **Новости.** Самые актуальные изменения продукта Астрал Отчет и изменения законодательства.

2. Работа с личным кабинетом Астрал Отчет

2.1. Регистрация

Для загрузки мобильной версии личного кабинета Астрал Отчет, перейдите по адресу <https://itunes.apple.com/ru/app/lk> и установите приложение (рис. 1.).

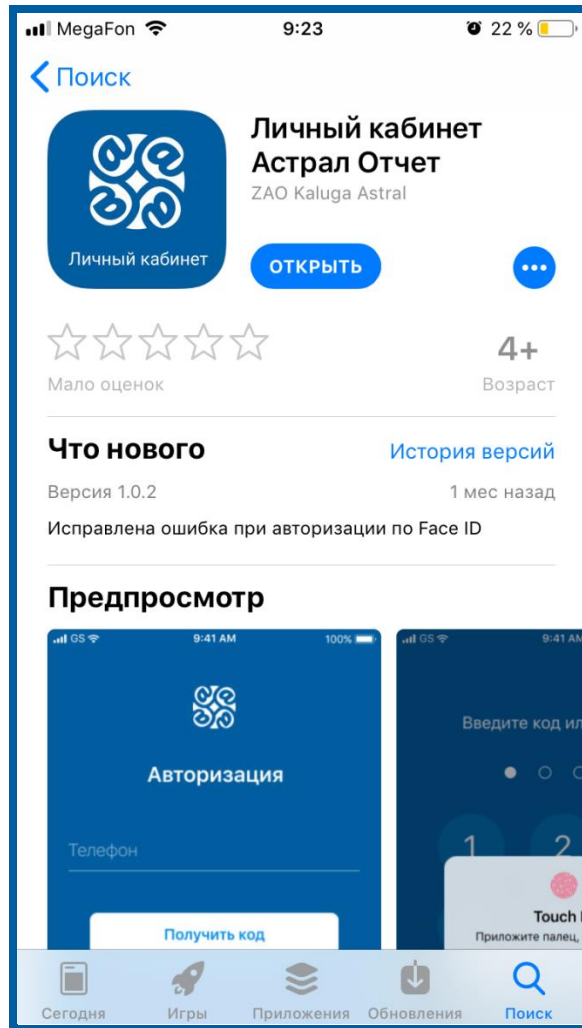


Рис. 1.

Запустите установленное приложение и нажмите кнопку **Зарегистрироваться** (рис. 2.).

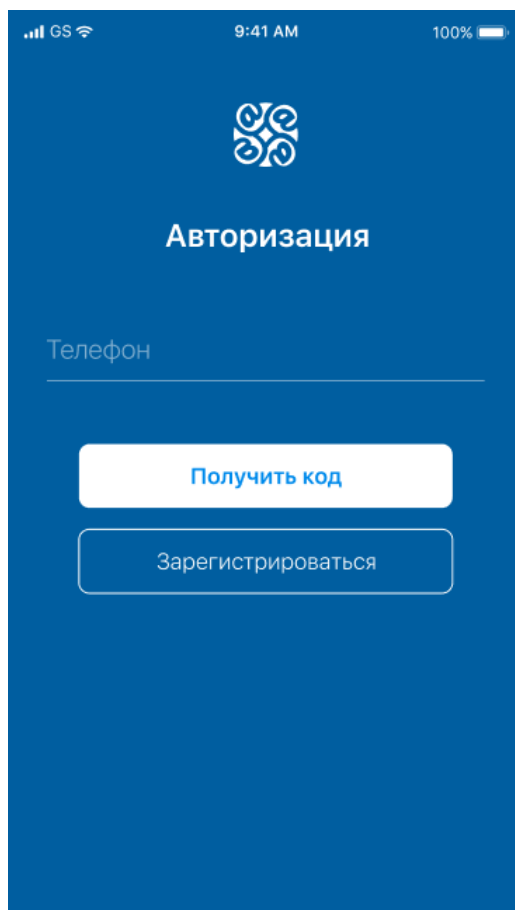


Рис. 2.

В окне «Регистрация» заполните поля «Имя», «Фамилия», «Телефон» и нажмите кнопку **Зарегистрироваться** (рис. 3.).

The screenshot shows a mobile application interface for registration. At the top, there is a status bar with signal strength, 'GS' network, Wi-Fi, time '9:41 AM', and 100% battery. Below the status bar is the Astral logo, a stylized 'A' composed of four circular elements. The main title is 'Регистрация'. The form consists of four input fields: 'Фамилия' with the value 'Иванов', 'Имя' with the value '1312322323', 'Телефон', and 'E-mail'. A red error message 'Введите имя' is visible below the 'Имя' field. At the bottom of the form is a white button with blue text 'Зарегистрироваться'.

Рис. 3.



Указанный номер телефона должен быть действующим.

На указанный телефонный номер будет отправлено SMS-сообщение с кодом доступа (рис. 4.).

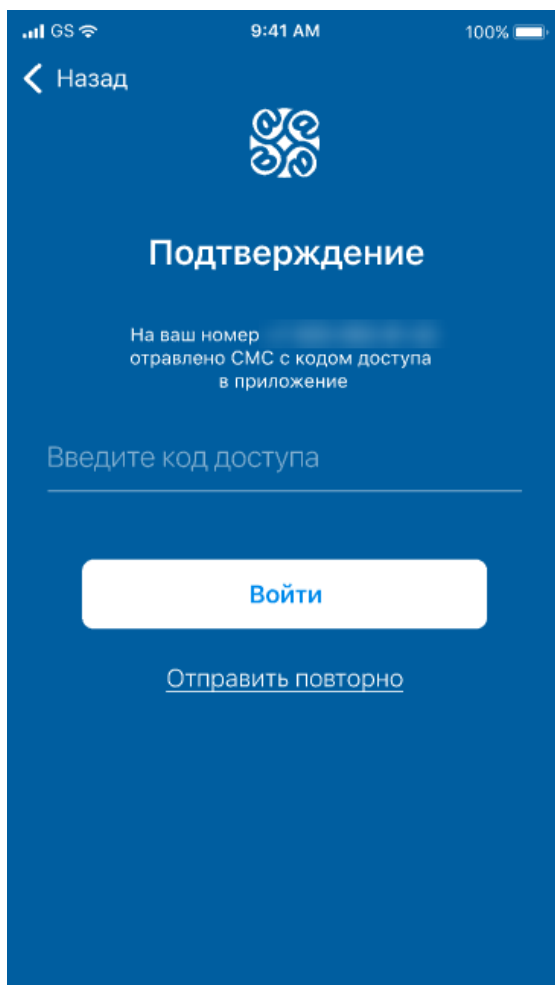


Рис. 4.

В окне авторизации введите полученный код доступа в SMS-сообщении. На следующем этапе придумайте и подтвердите четырехзначный код-пароль (рис. 5.).

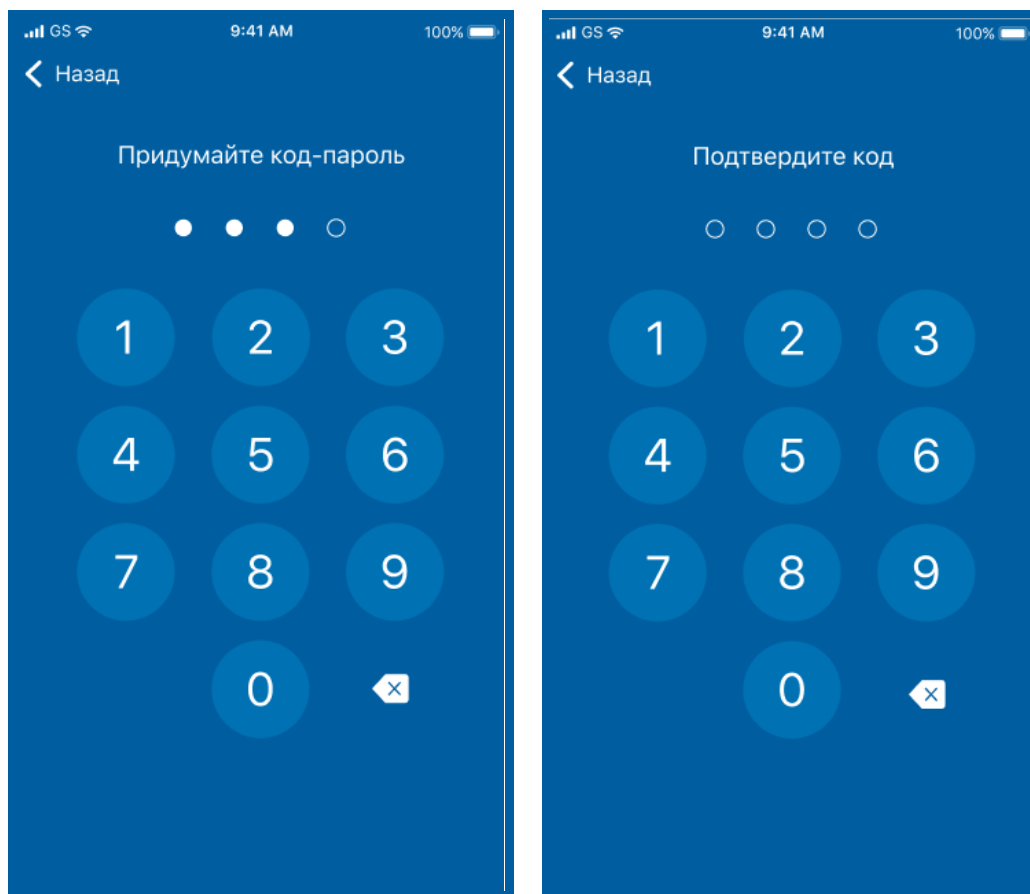


Рис. 5.

Если требуется использовать Touch ID (сканер отпечатков пальцев), нажмите **Да** (рис. 6.).

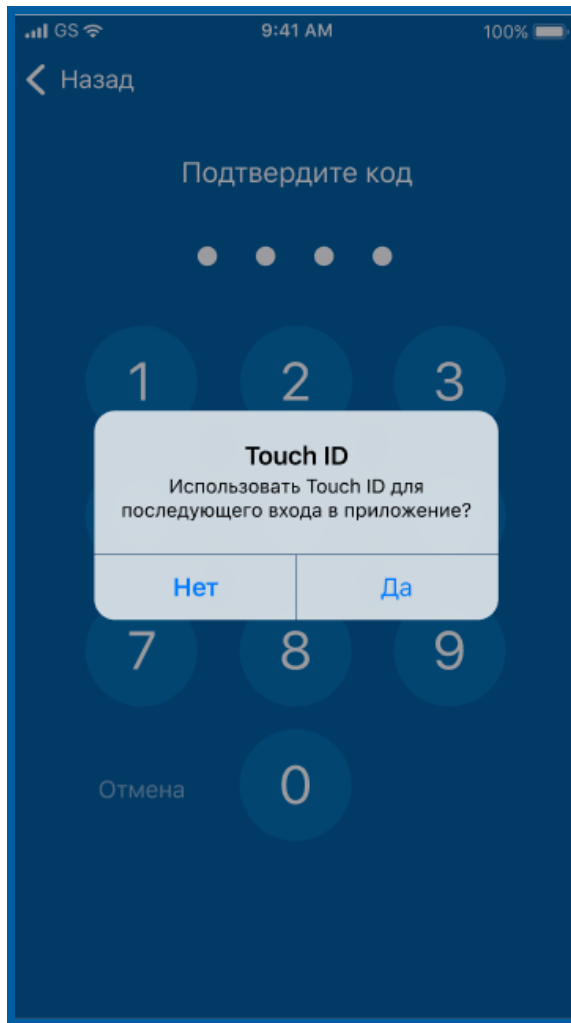


Рис. 6.

2.2. Авторизация

В случае если ранее Вы уже регистрировались в браузерной версии личного кабинета Астрал Отчет, то в окне авторизации введите номер телефона, указанный при регистрации (рис. 7.).

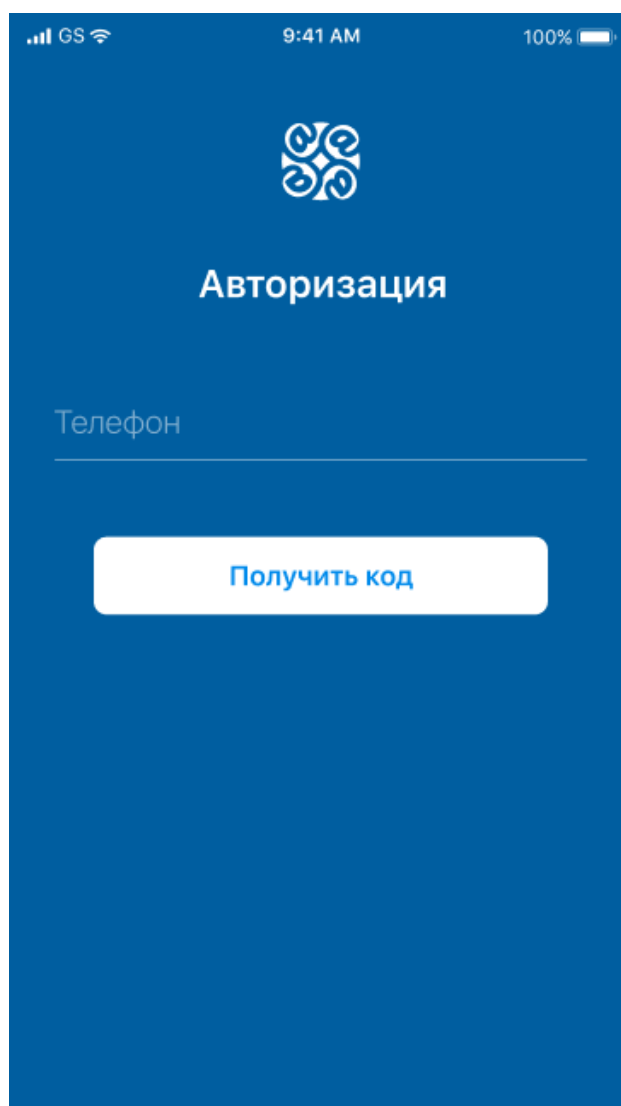


Рис. 7.

В случае если Вы ранее регистрировались в мобильной версии личного кабинета Астрал Отчет, то введите четырехзначный код или нажмите на кнопку с отпечатком пальца, для использования авторизации по Touch ID (рис. 8.).

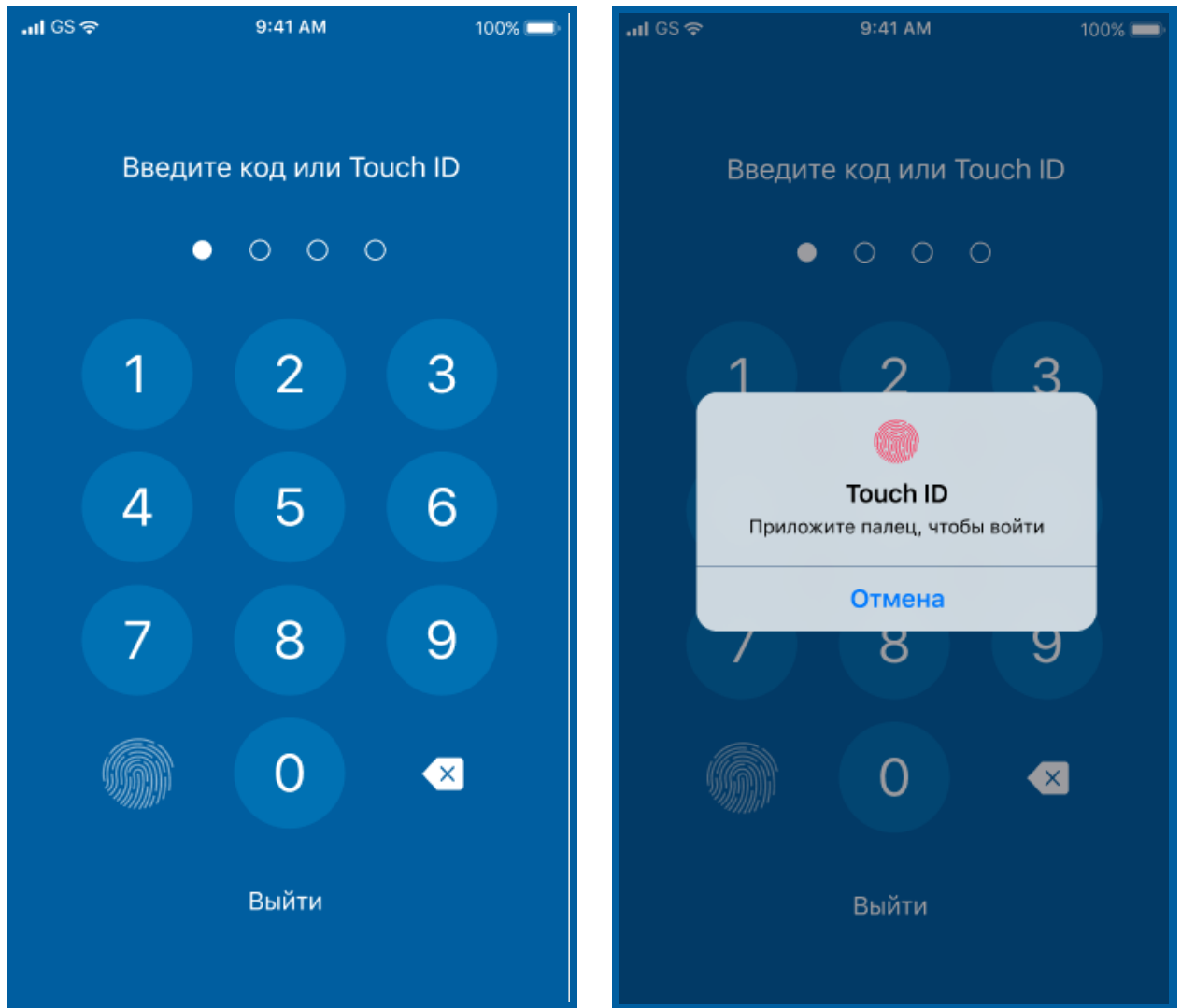


Рис. 8.

Будет осуществлен переход к окну добавления организации.

2.3. Добавление организации

После первой успешной авторизации будет осуществлен переход к окну «Добавление организации». Данное окно позволяет добавить одну или несколько организаций для работы в личном кабинете Астрал Отчет. Нажмите кнопку **Добавить организацию** (рис. 9.).

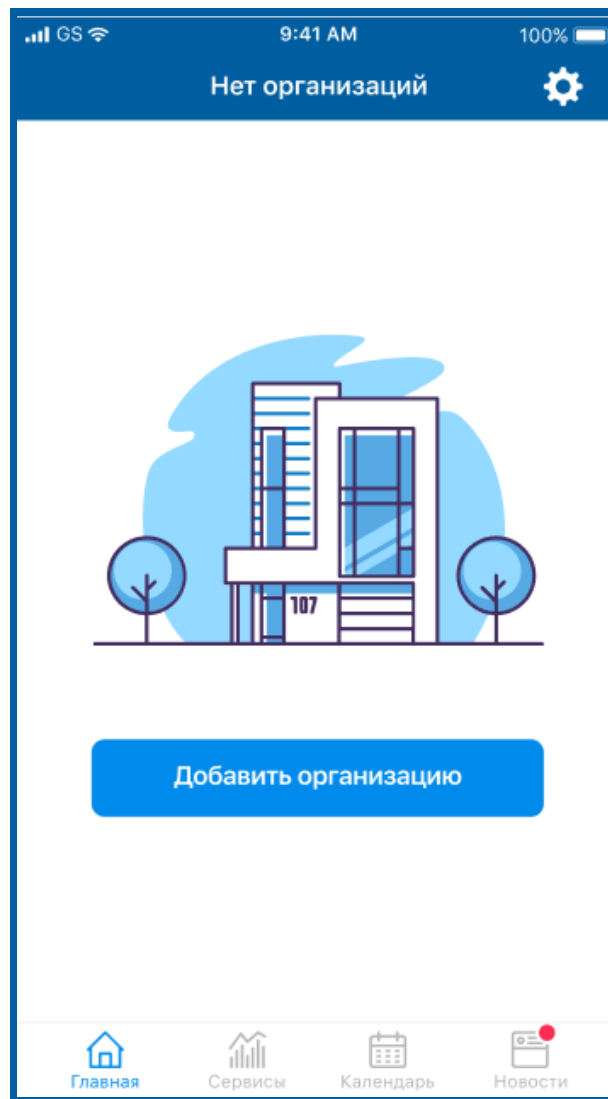


Рис. 9.

Укажите ИНН и КПП требуемой организации и введите пароль для личного кабинета (рис. 10.).



Пароль для личного кабинета необходимо получить у обслуживающей организации.

*Если у Вас имеется доступ к продукту WEB-Регистратор, Вы можете узнать пароль в карточке Абонента, выбрав требуемую учетную запись и нажав кнопку **Информация**. Пароль для личного кабинета указан в поле «ЛК пароль».*

GS 9:41 AM 100%

Назад

Добавить организацию

ИНН

КПП

Пароль

Добавить


Пароль для добавления можно получить у Вашей обслуживающей организации.
[Узнать контакты обслуживающей организации](#)

Вы можете просматривать основные реквизиты, информацию о лицензиях, статусы отчетности и историю обращений в техническую поддержку по каждой добавленной организации.

Главная Сервисы Календарь Новости

Рис. 10.

После заполнения указанных полей нажмите кнопку **Добавить** (рис. 10.). Будет осуществлено добавление информации об организации в личный кабинет.



Процедура добавления информации об организации может занять некоторое время.

Перед Вами откроется страница с информацией об организации (рис. 11.).

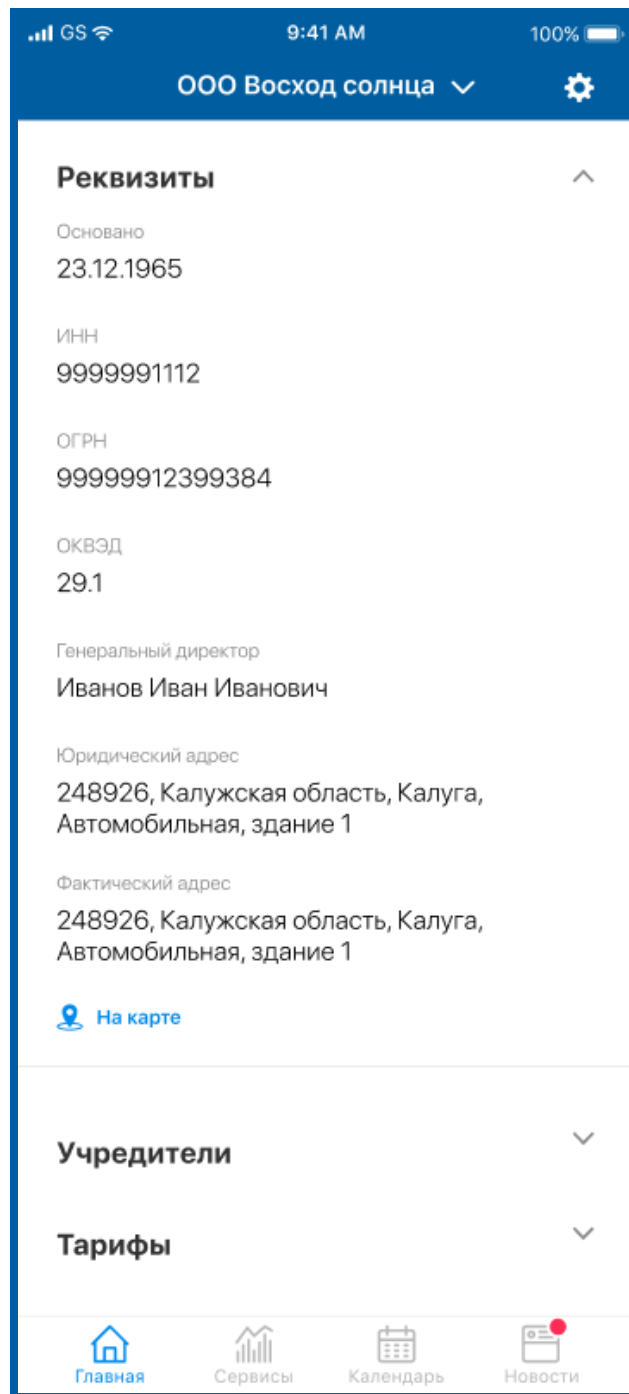


Рис. 11.

3. Сервисы личного кабинета Астрал Отчет

В мобильной версии личного кабинета доступны следующие сервисы (рис. 12.):

- Мониторинг отчетности;
- История обращений;
- План проверок;
- Проверка контрагентов;
- Выписка из реестра.

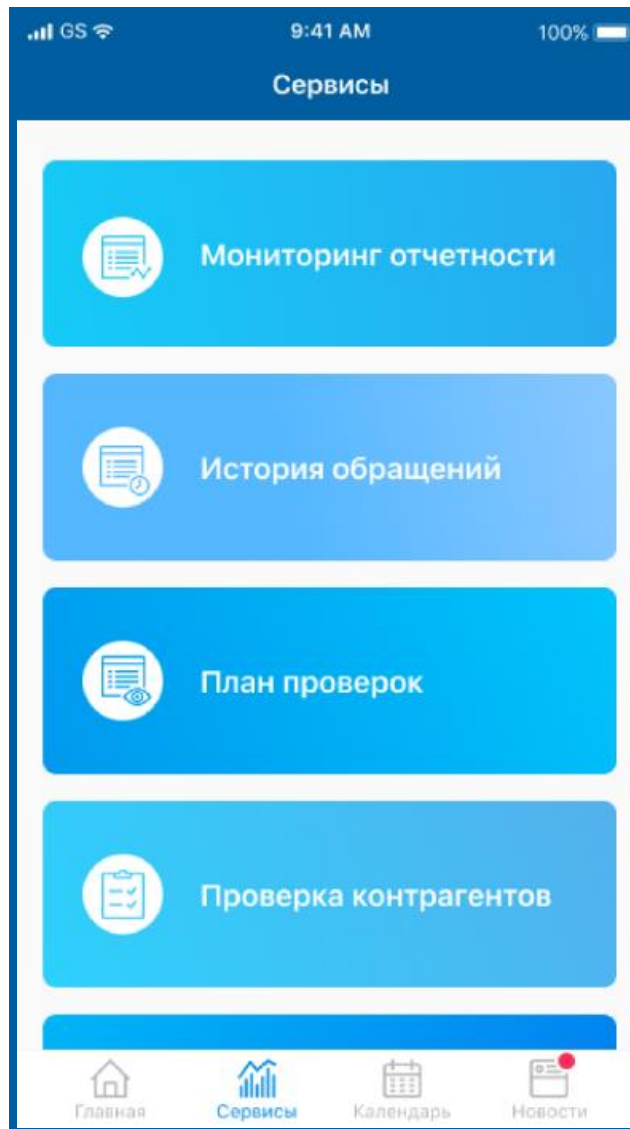


Рис. 12.

3.1. Мониторинг отчетности

Сервис мониторинга отчетности позволяет просматривать все входящие и исходящие документообороты с контролирующими органами. После перехода в раздел «Мониторинг отчетности» выберите период отображения. Будут загружены документообороты по указанным направлениям (рис. 13.).

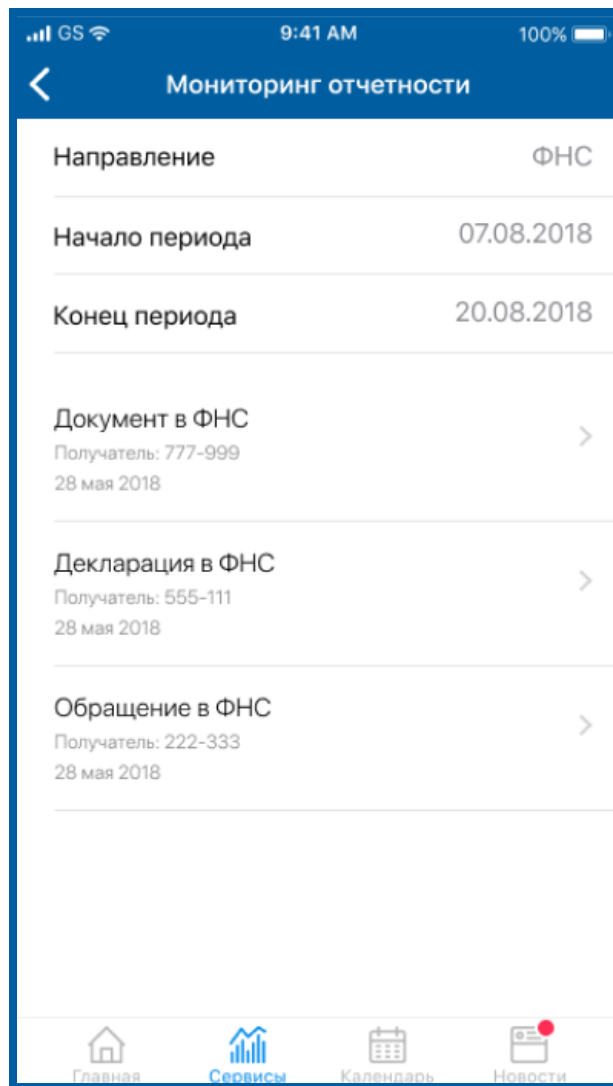


Рис. 13.

При нажатии на любую из записей будет отображена подробная информация о каждой транзакции в рамках выбранного документооборота (рис. 14.).

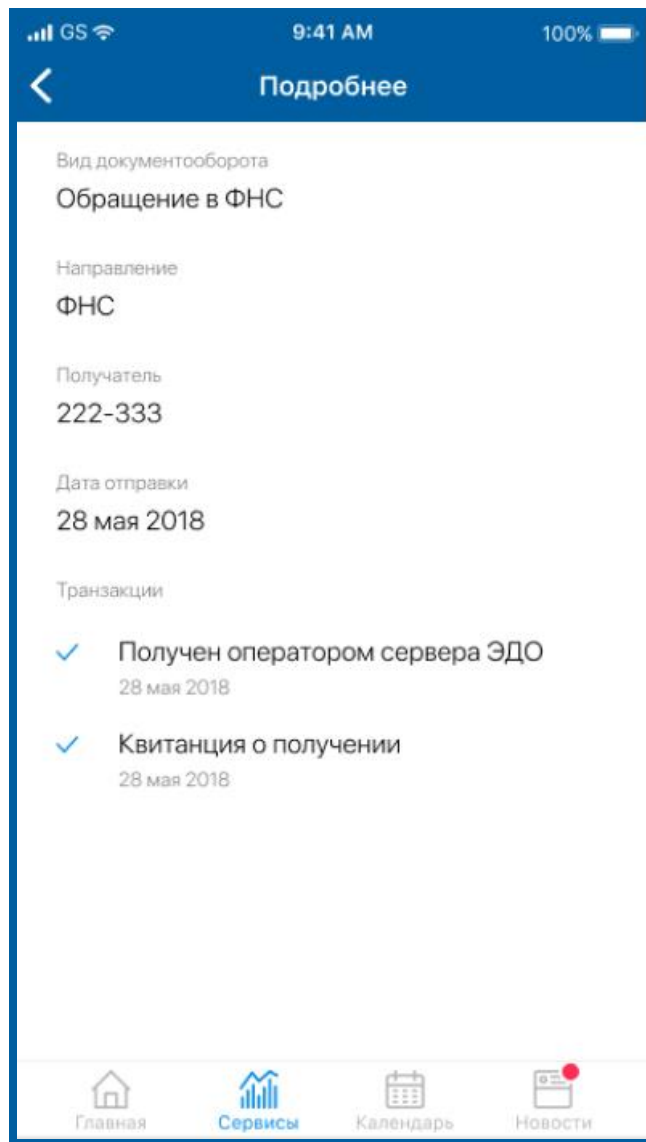


Рис. 14.

3.2. История обращений

Раздел «История обращений» содержит информацию по всем обращениям представителя организации на линию технической поддержки АО «КАЛУГА АСТРАЛ» (рис. 15.).

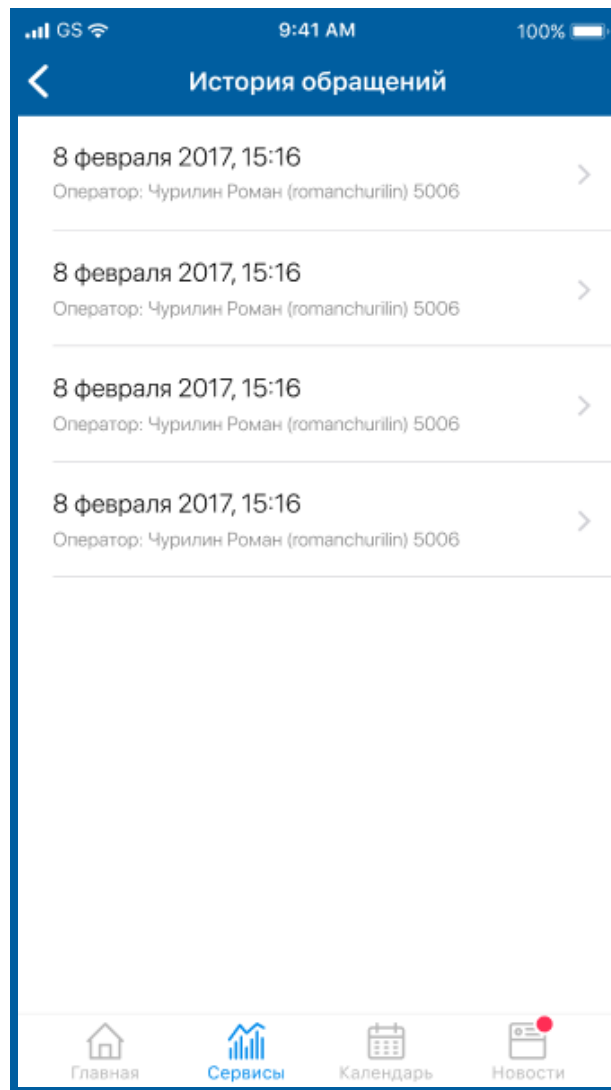


Рис. 15.

После нажатия на любое из обращений отобразится подробная информация о номере обращения, операторе, времени обращения, проблеме. Для прослушивания записи общения с техническим специалистом нажмите соответствующую кнопку в блоке «Запись телефонного звонка» (рис. 16.).

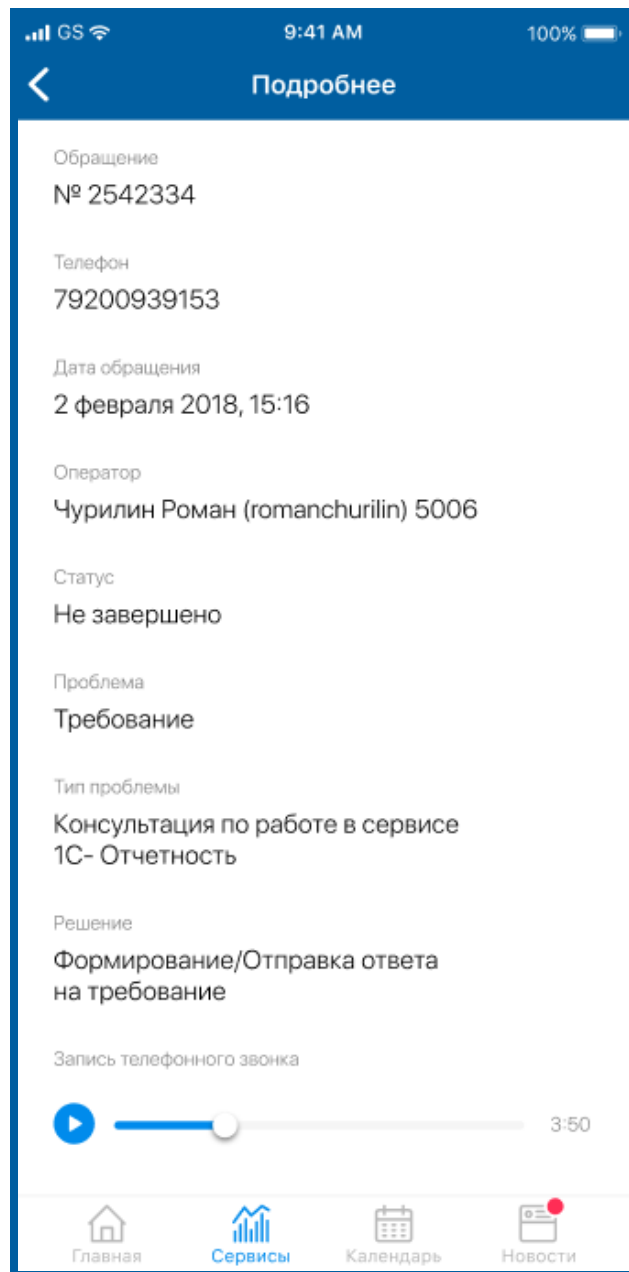


Рис. 16.

3.3. План проверок

Сервис «План проверок» позволяет определить план проверок субъектов предпринимательства.

После запуска сервиса появляется окно с информацией о сервисе и предложением ввести ИНН (рис. 17.).

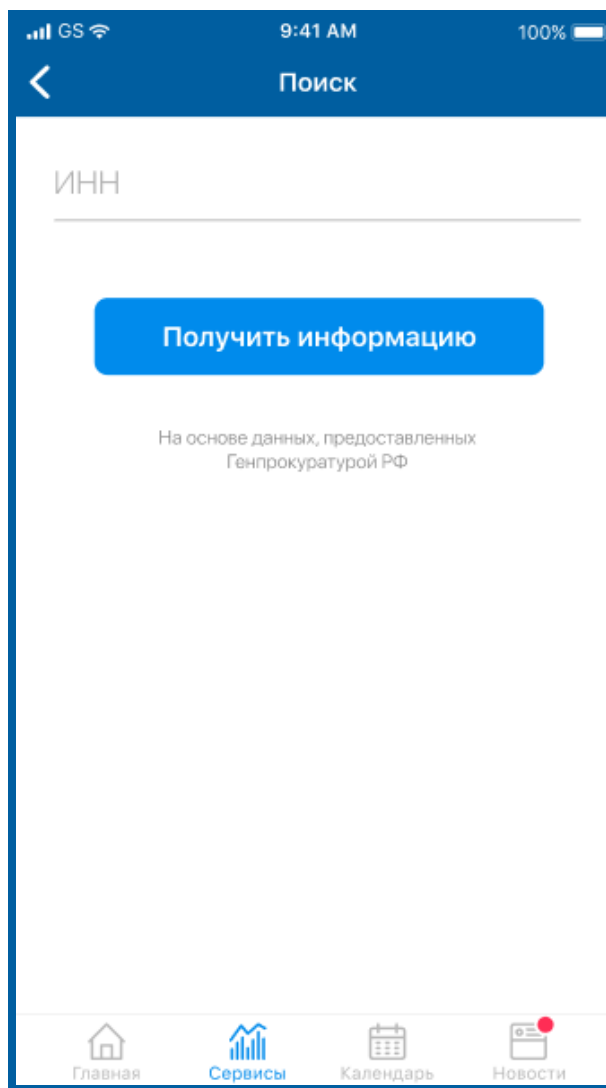


Рис. 17.

Если в едином реестре проверок Генеральной прокуратуры Российской Федерации отсутствуют данные по указанным ИНН, то отобразится информация о том, что проверки не найдены (рис. 18).

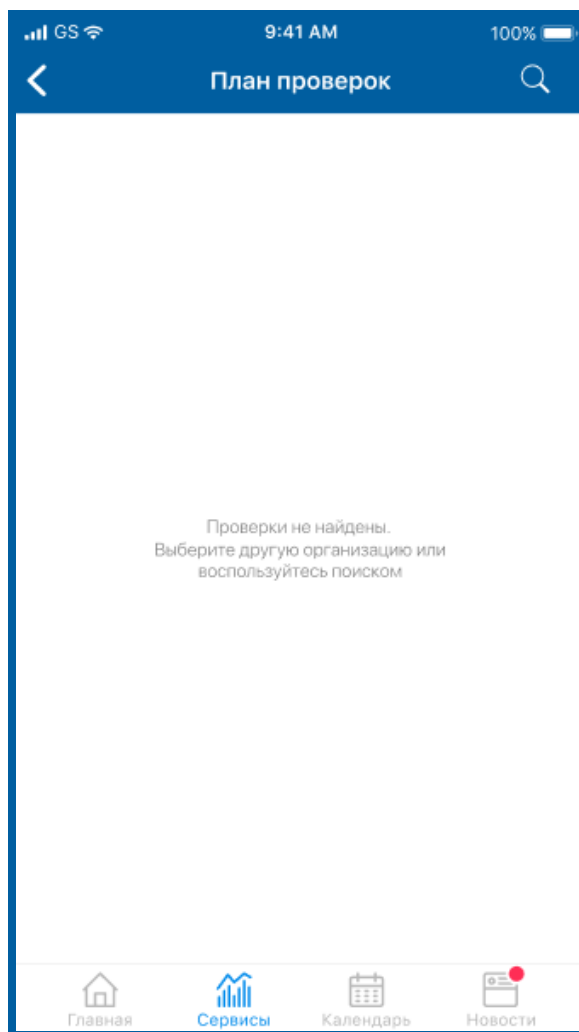


Рис. 18.

Если проверки найдены, отобразится информации об их количестве и дате проведения (рис. 19.).

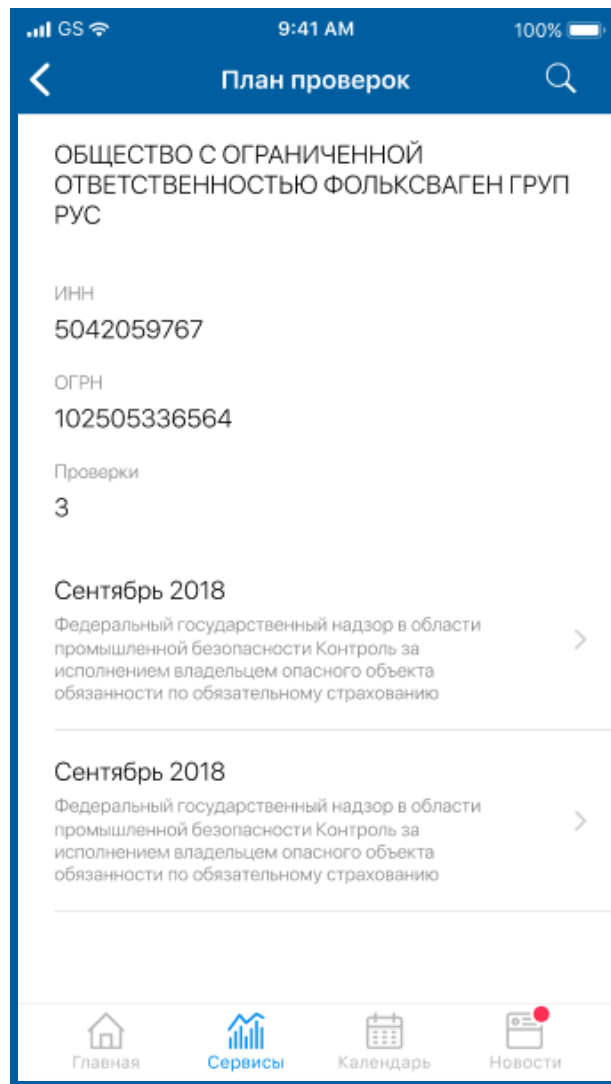


Рис. 19.

Для просмотра подробной информации о проверке нажмите по соответствующей записи. Перед Вами откроется окно с подробной информацией (рис. 20.).

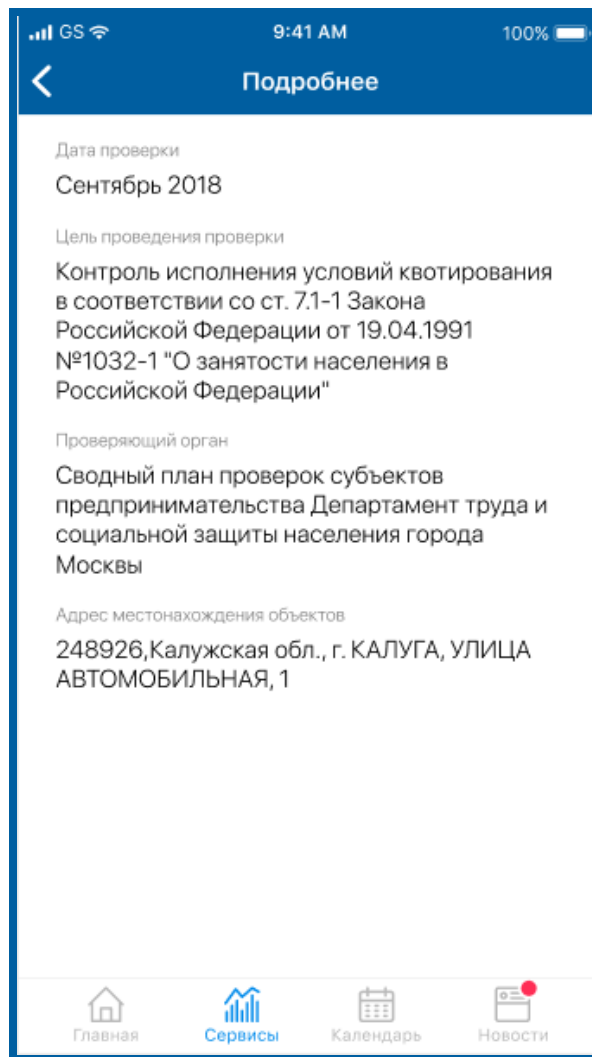


Рис. 20.

3.4. Проверка контрагентов

Сервис «Проверка контрагентов» позволяет получить следующую информацию о требуемом контрагенте (рис. 21.):

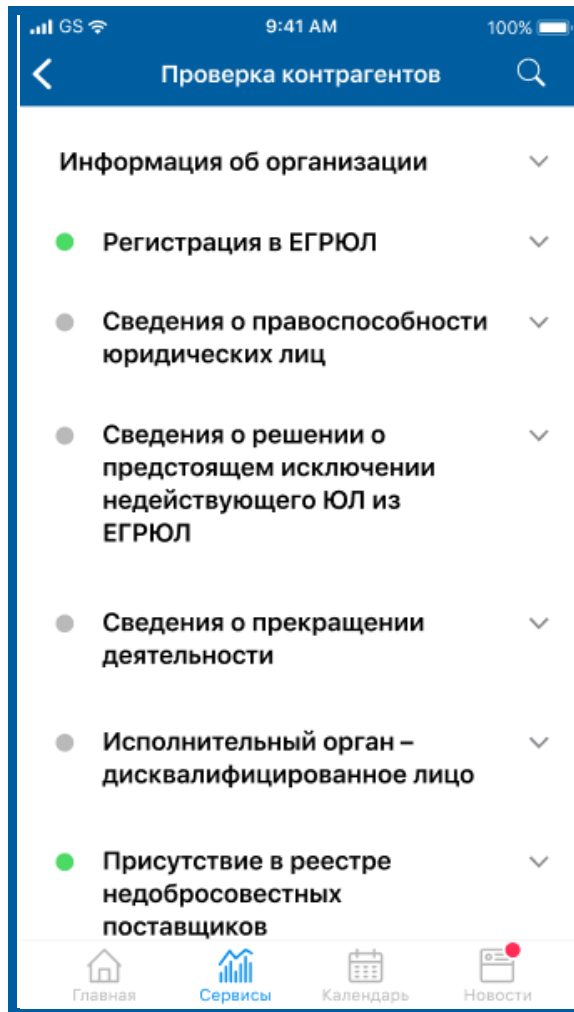


Рис. 21.



После загрузки страницы данного сервиса указана информация по добавленной организации. Если требуется получить информацию о контрагентах, введите ОГРН Абонента и нажмите кнопку **Получить сведения** (рис. 22.).

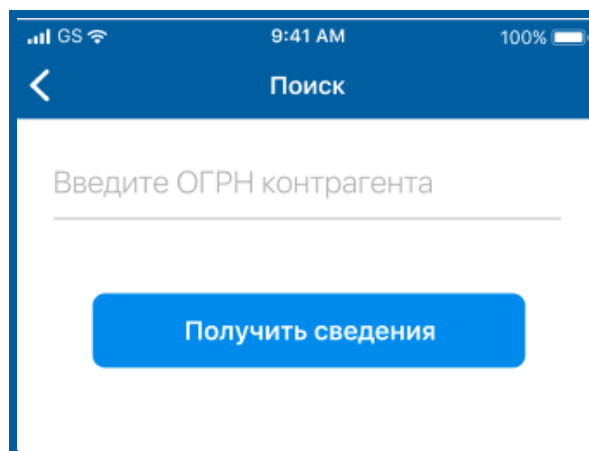


Рис. 22.

Данные сведения формируются из данных, представленных в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

Если для указанного Абонента найдены сведения, отобразится уведомление зеленого цвета (рис. 23.).

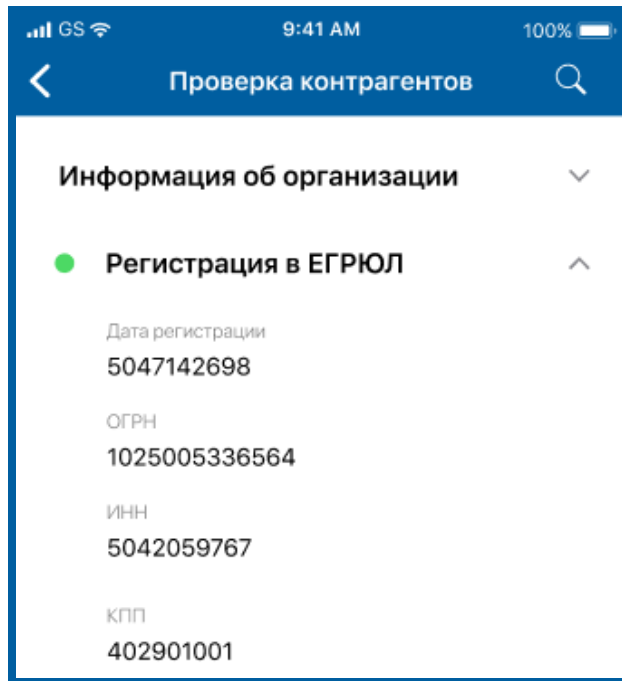


Рис. 23.

Если для указанного Абонента сведения не найдены, либо данные отсутствуют в соответствующем реестре, отобразится уведомление серого цвета (рис. 24.).

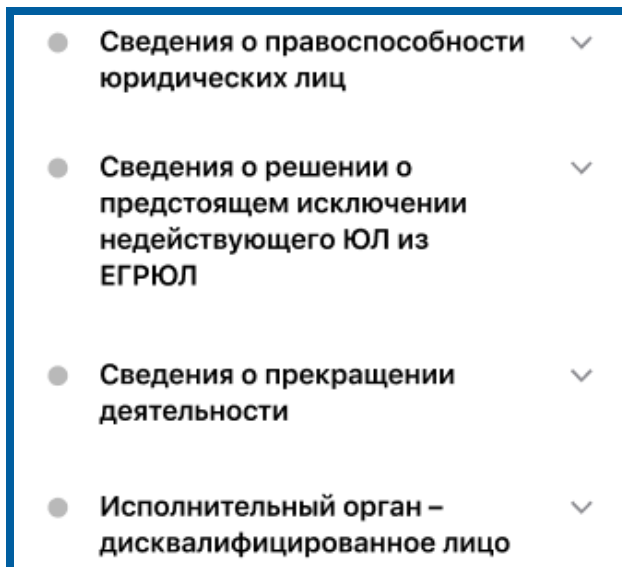
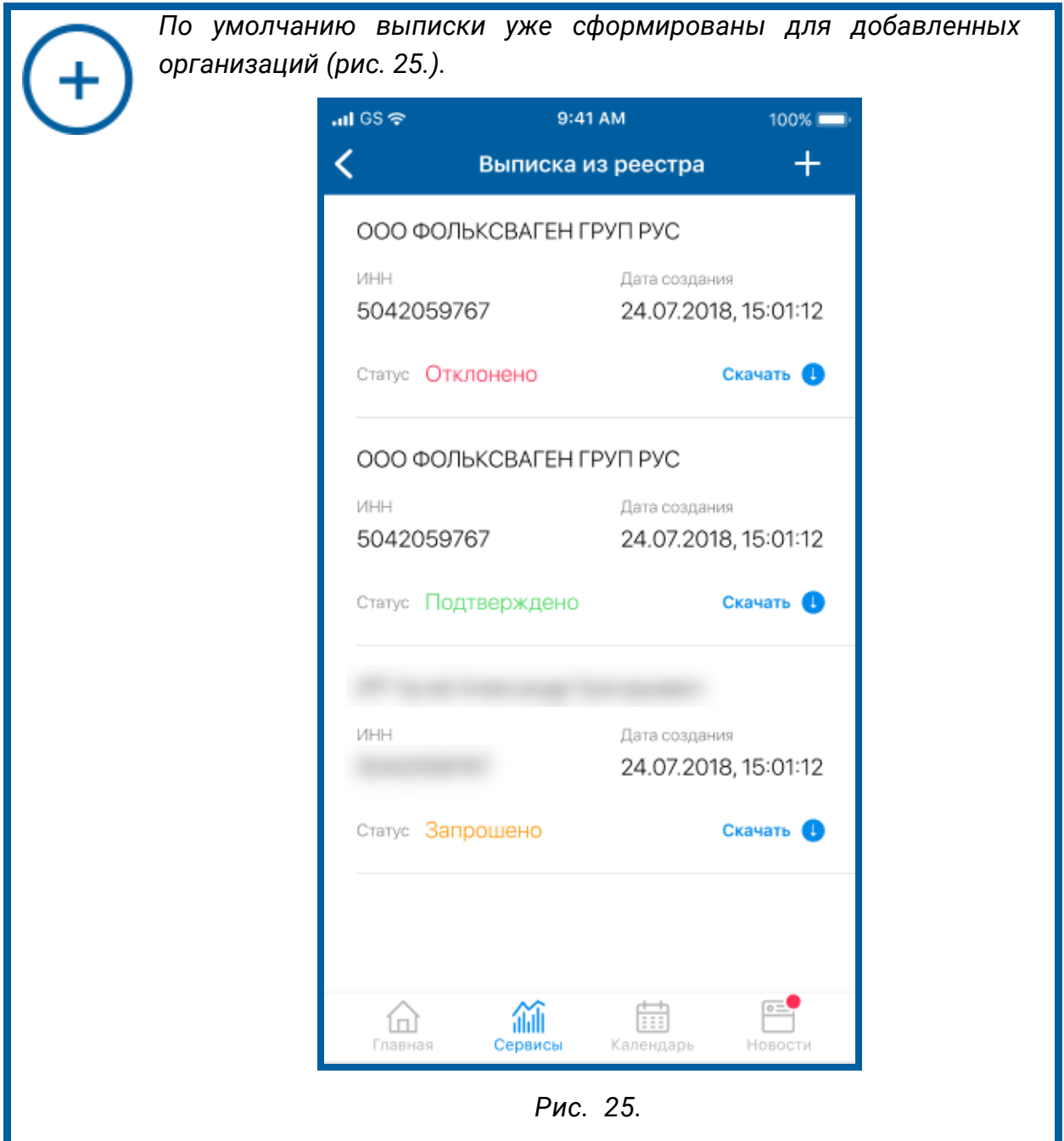


Рис. 24.

Если для указанного Абонента найдены сведения о его присутствии в реестре недобросовестных поставщиков, руководитель имеет статус «Массовый руководитель», исполнительным органом является дисквалифицированное лицо, деятельность прекращена и т.д., отобразится уведомление красного цвета.

3.5. Выписка из реестра

Сервис «Выписка из реестра» позволяет получить выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по указанному абоненту.



Для получения выписки по требуемому контрагенту введите его ИНН и нажмите кнопку **Запросить выписку** (рис. 26.).

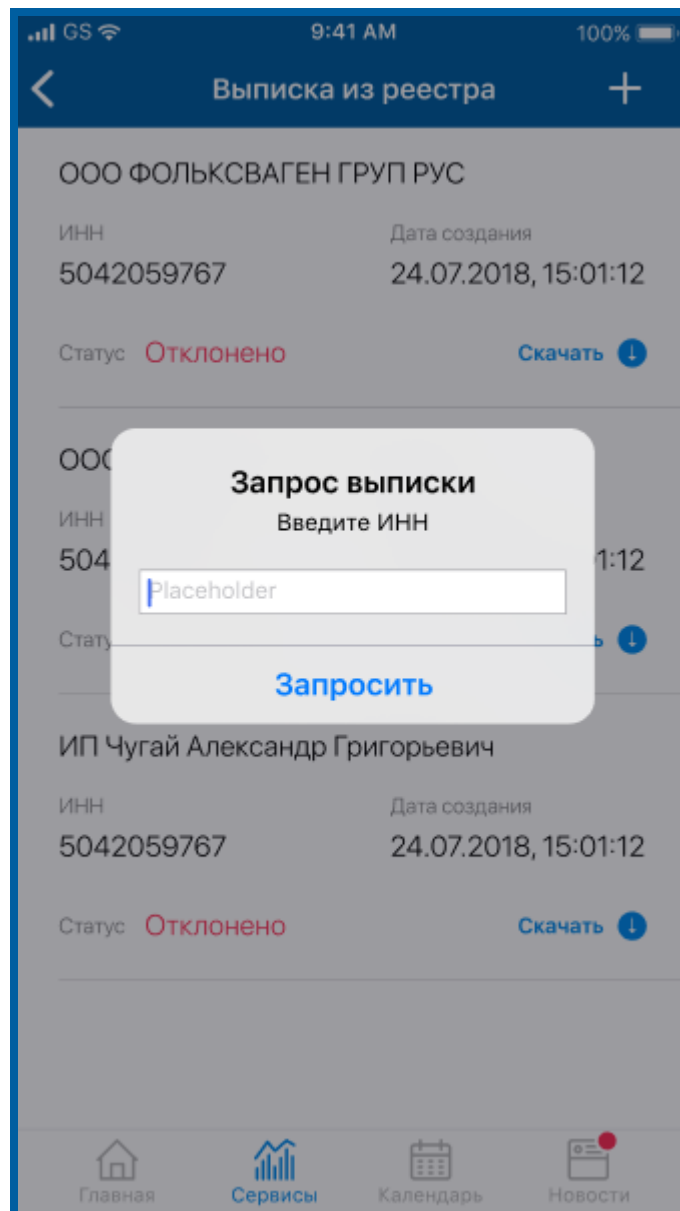


Рис. 26.



Выписка формируется из соответствующего реестра в форме электронного документа, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Для формирования выписки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, воспользуйтесь сервисом <https://service.nalog.ru/vyp/>.

4. Календарь бухгалтера

Календарь бухгалтера содержит информацию о сроках сдачи налоговых деклараций, отчетности в ФНС, ПФР, РАР, РПН и ФСС, статистических сведений в Росстат, а также о состоянии этих сроков на момент просмотра календаря (рис. 27.).

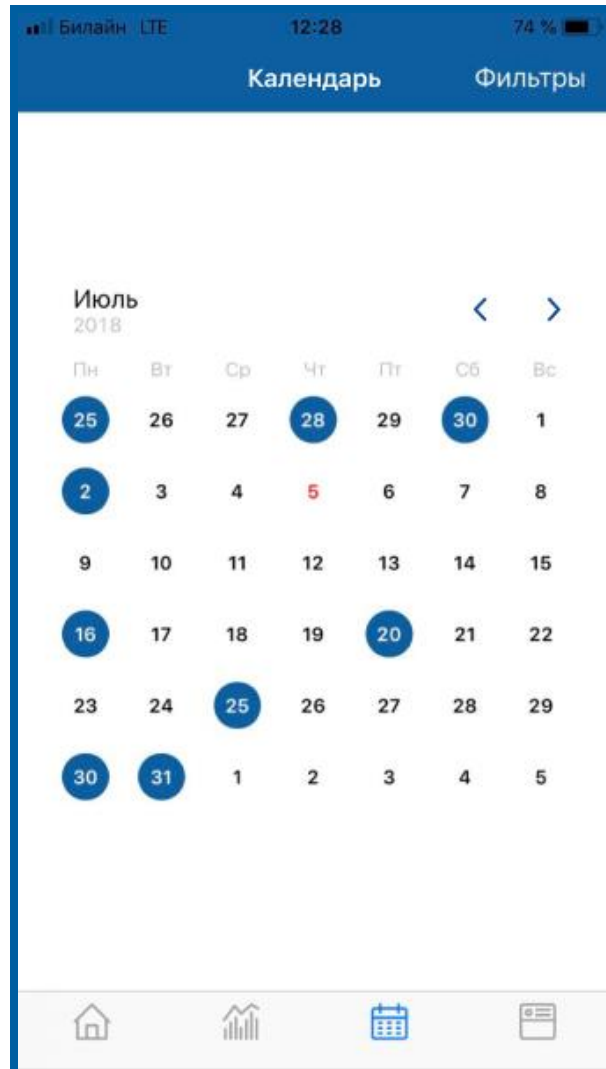


Рис. 27.

После нажатия на месяц, перед Вами откроется окно с перечнем событий выбранного месяца (рис. 28.).

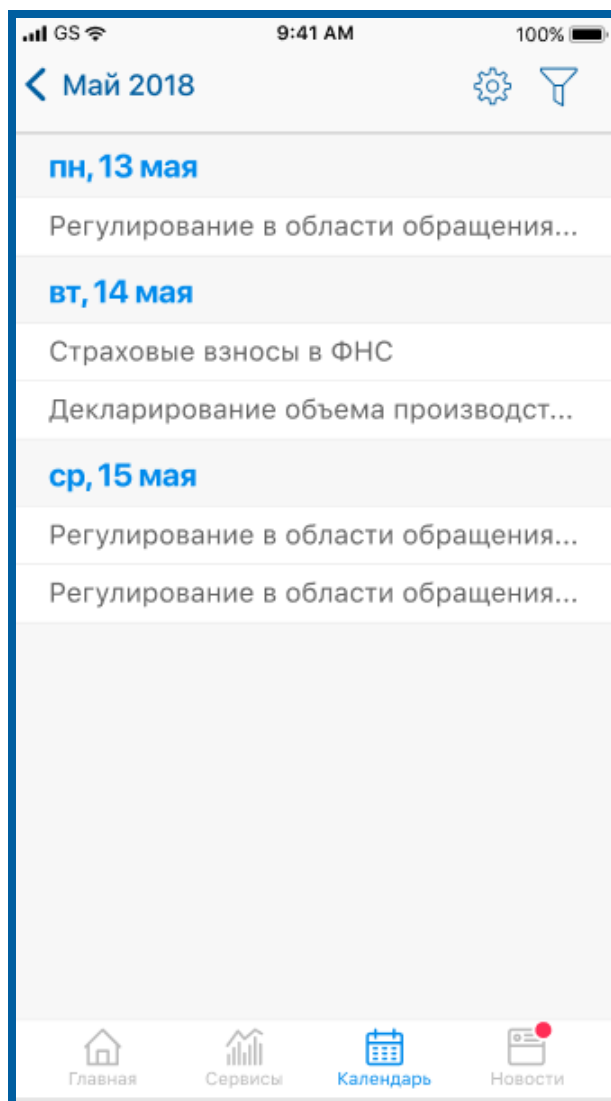


Рис. 28.

После нажатия на любое из событий откроется окно с подробным описанием (рис. 29.).

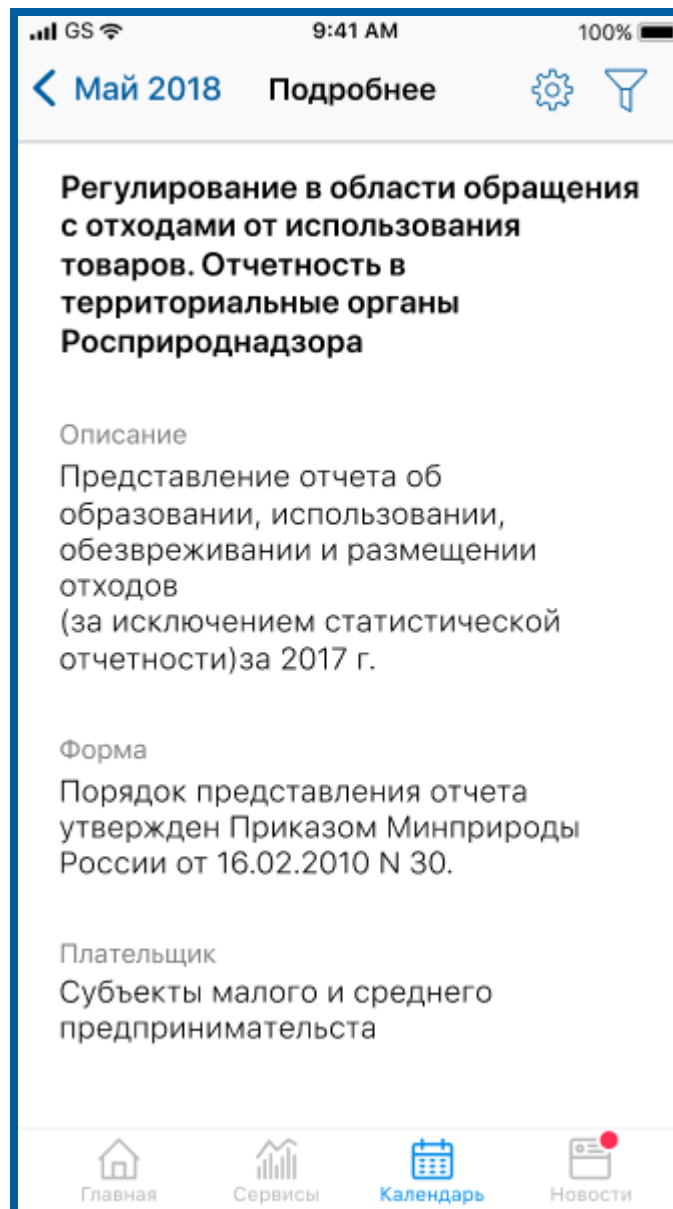


Рис. 29.

5. Новости

Раздел **Новости** (рис. 30.) содержит список актуальных изменений продукта Астрал Отчет, новости компании АО «КАЛУГА АСТРАЛ» и изменения в действующем законодательстве.

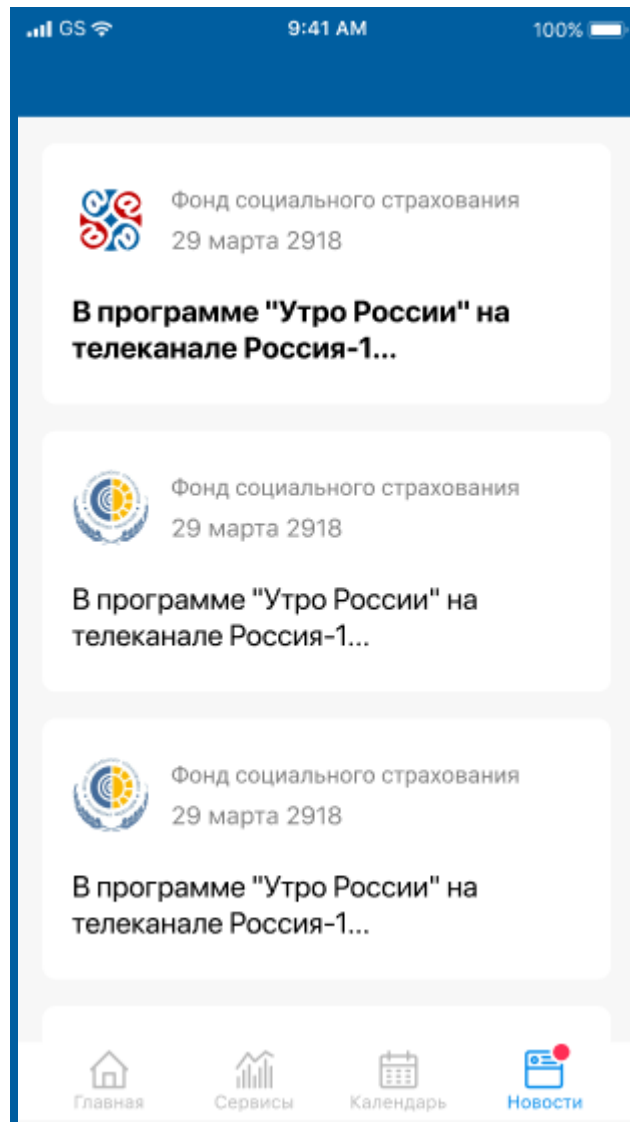


Рис. 30.

После нажатия на соответствующий блок будет осуществлен переход на страницу первоисточника (рис. 31.).

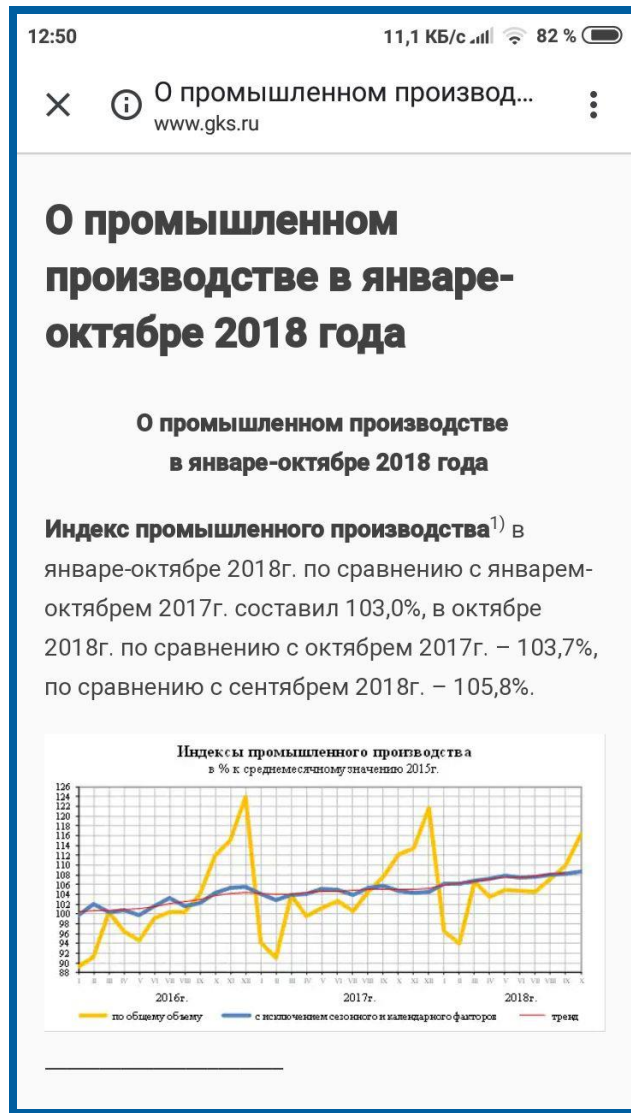


Рис. 31.

Заключение

Вышеперечисленные действия помогут Вам работать с личным кабинетом Астрал Отчет.

В случае если в процессе работы у Вас возникли вопросы, ответы на которые не были представлены в данной инструкции, Вы можете обратиться в службу технической поддержки по телефонам:

- Калуга (4842) 788—999;
- Москва (495) 663—73—58;
- Санкт—Петербург (812) 309—29—23.