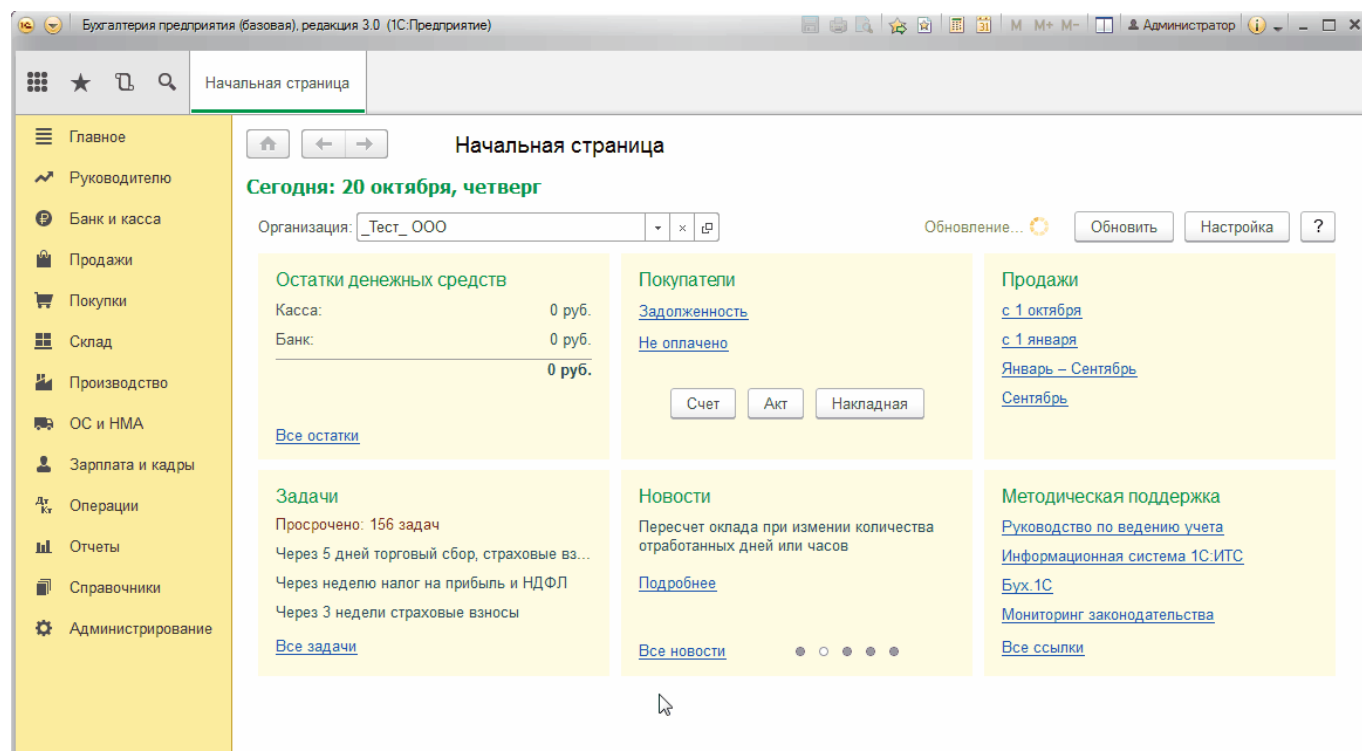


Создание запроса на выписку из ЕГРЮЛ\ЕГРИП

В сервисе 1С-Отчетность существует возможность получения юридически значимой выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

1. Чтобы создать и отправить запрос на сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, необходимо зайти в пункт **Отчеты → ЕГРЮЛ**. В открывшемся окне нажать кнопку **Запросить выписку**.
2. В открывшемся окне впишите ИНН или ОГРН юр. лица или ИП, по которому запрашиваются сведения, и нажмите **Отправить** [рис.]



3. После отправки запрос появится на вкладке **ЕГРЮЛ**, и в столбце **Состояние** отобразится **Принято в обработку**. Нажмите кнопку **Обновить**.

4. Если запрашиваемые Вами сведения сформированы, состояние изменится на **Готово**. Для того чтобы прочитать выписку, нажмите **Открыть**.

Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на контрагента предоставляются в формате PDF. Данный электронный документ имеет юридическую силу и подписан электронной подписью.

Примечание. Если при открытии файла выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Adobe Reader не настроен должным образом, появится панель, в которой сообщается, что подпись недействительна. Несмотря на это, подпись имеет должную юридическую силу. Для корректного отображения статуса подписи воспользуйтесь [инструкцией](#).

Ссылка на инструкцию также доступна в самой программе, в разделе ЕГРЮЛ [рис .]

