

Общество с ограниченной ответственностью «Финтендер-Крипто»

Оператор ЭДО «ФИНТЕНДЕР-КРИПТО»

Сервис FINTENDER-EDS

Руководство оператора

Версия 1.7

643.38277514.00001-01 90 01

Барнаул 2020

# Содержание

Содержание.....	2
Общие сведения и область применения .....	3
Требования к рабочему месту пользователя .....	4
Стандарты и нормативные акты .....	4
Требования к программному обеспечению.....	5
Требования к аппаратному обеспечению .....	5
Настройка браузера Internet Explorer.....	5
Доступ к Сервису .....	11
Авторизация в Сервисе.....	11
Смена пароля учётной записи пользователя .....	12
Общее описание интерфейса пользователя .....	13
Работа в сервисе.....	16
Личный кабинет .....	16
Раздел «Личные данные».....	16
Раздел «Абоненты» - «Запросы на добавление/изменение» .....	17
Функционал раздела.....	20
Раздел «Абоненты» - «Реестр абонентов» .....	21
Раздел «Отчетность».....	23
Раздел «Обмен документами».....	25
Раздел «Настройки» - «Форматы документов» .....	26
Функционал раздела.....	28
Раздел «Настройки» - «Настройки подключения к ведомствам».....	29
Функционал раздела.....	30
Раздел «Настройки» - «Настройка сертификатов Оператора для ведомств» .....	31
Функционал раздела.....	32

## Общие сведения и область применения

Данный документ содержит описание основных возможностей и порядка работы оператора с Электронным сервисом FINTENDER-EDS.

Электронный сервис FINTENDER-EDS предназначен для осуществления электронного документооборота и предоставления налоговой, бухгалтерской, пенсионной, статистической и иного вида отчётности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в ФНС, ПФР, ФСС, РОССТАТ.

# Требования к рабочему месту пользователя

## Стандарты и нормативные акты

Электронный сервис FINTENDER-EDS разработан с учётом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000. Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестирование. (Разделы 1,2, п.3.1, 3.2, п.п. 3.3.1, 3.3.3, 3.3.5, Раздел 4);
- ГОСТ Р ИСО 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов. (п.п. 6.1, 6.3-6.5, 6.8);
- ГОСТ Р 34.10-2012. Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;
- ГОСТ Р 34.11-2012. Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования.

Организация процесса передачи отчётности в ФНС посредством Сервиса по телекоммуникационным каналам связи осуществляется с учётом следующих нормативных документов:

- Приказ ФНС России от 31.07.2014 г. № ММВ-7-6/398@. Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчётов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- Приказ ФНС России от 09.11.2010 г. № ММВ-7-6/535@. «Унифицированный формат транспортного контейнера при информационном взаимодействии с приёмными комплексами налоговых органов по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи» (Разделы 1-6, Приложение 1: Раздел I Формат описания передаваемого документа НБО (Версия 02), Раздел V Формат описания справки о доходах по форме 2-НДФЛ (Версия 02), Приложения 2, 3, 4, 11, 12);
- Приказ ФНС России от 25.02.2009 г. № ММ-7-6/85@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в соответствии с Административным регламентом ФНС России, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 N 9н» (Приложения № 1, № 2);
- Приказ МНС России от 02.04.2002 г. № БГ-3-32/169 «Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ МНС России от 27.12.2013 г. № ММВ-7-6/658@ «О внесении изменений в приказы ФНС России»;
- Приказ ФНС РФ от 10.04.2007 № ММ-3-25/219@ «О Временном порядке обеспечения представления налоговых деклараций (расчётов) и документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ ФНС России от 27.08.2014 № ММВ-7-6/443@ «Об утверждении рекомендуемых форм и форматов документов, используемых при организации электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками при представлении налоговых деклараций (расчётов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;
- Письмо ФНС РФ от 16.08.2007 № ШС-6-25/655@ «О представлении налоговой декларации (расчёта) в электронном виде».

Организация процесса передачи отчётности в ПФР посредством Сервиса по телекоммуникационным каналам связи осуществляется с учётом следующих нормативных документов:

- Распоряжение Правления ПФ РФ от 11.10.2007 № 190р «О внедрении защищённого электронного документооборота в целях реализации законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании»;

- Приказ Минтруда России от 28.12.2012 N 639н «Об утверждении формы расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка её заполнения».

Организация процесса передачи отчётности в Росстат посредством Сервиса по телекоммуникационным каналам связи осуществляется с учётом следующих нормативных документов:

- Приказ Росстата от 27.10.2010г. N 370 (ред. от 21.05.2012) «Об утверждении Порядка организации обработки первичных статистических данных по формам федерального статистического наблюдения, поступивших от респондентов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ Росстата от 28.10.2010г. №372 «Об утверждении Унифицированного формата электронных версий форм статистической отчётности»;
- Приказ Росстата от 07.07.2011г. №313 «Об утверждении Унифицированного формата транспортного сообщения при обмене электронными документами между территориальными органами Росстата и респондентами».

Организация процесса передачи отчётности в ФСС посредством Сервиса по телекоммуникационным каналам связи осуществляется с учётом Приказа ФСС РФ от 12.02.2010 № 19, которым утверждена Технология приёма расчётов страхователей по начисленным и уплаченным страховым взносам в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

## Требования к программному обеспечению

Для доступа к Сервису FINTENDER-EDS требуется следующее программное обеспечение рабочего места пользователя:

- **Операционная система.** Любая из следующих операционных систем компании Microsoft: Windows 7, Windows 8, Windows 10. Серверные операционные системы не поддерживаются.
- **Интернет-браузер.** Любой из следующих браузеров: Google Chrome 52 и выше, Mozilla Firefox 54 и выше, Microsoft Internet Explorer 11.0 и выше, Яндекс Браузер 9.3 и выше. Работу в Сервисе с браузерами других производителей разработчик не гарантирует.
- **Криптопровайдер.** КриптоПро CSP 4 и выше и Крипто-плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in 2.0.

## Требования к аппаратному обеспечению

Аппаратное обеспечение рабочего места, с которого производится подключение к Сервису FINTENDER-EDS, должно удовлетворять следующим минимальным требованиям:

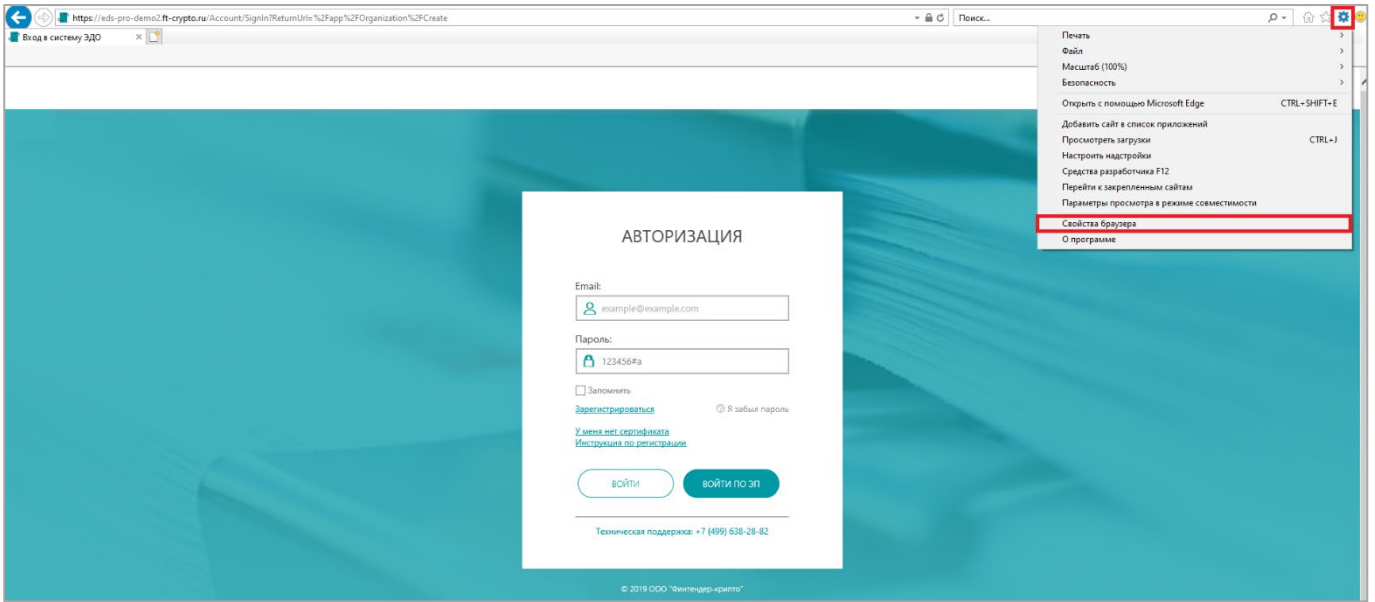
- Процессор с тактовой частотой не менее 700 МГц.
- Оперативная память не менее 1 Гбайт.
- Подключение к сети Интернет по выделенному каналу либо по коммутируемым линиям связи с использованием модема. Рекомендуемая скорость подключения не менее 1 Мбит/сек.

## Настройка браузера Internet Explorer

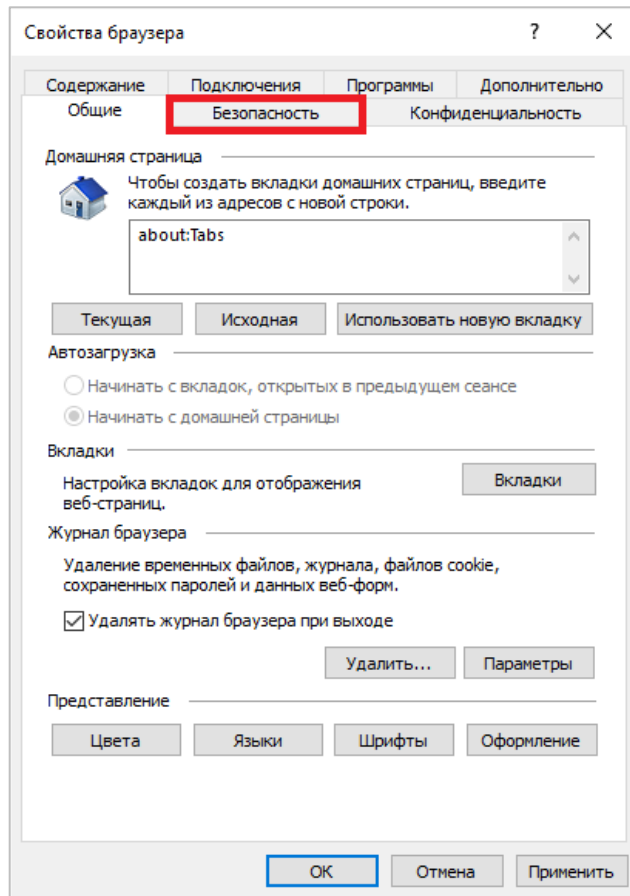
Настройки надёжных сайтов, установленные в браузере Internet Explorer, также используются браузером Google Chrome.

Для корректной работы в браузере Internet Explorer осуществите его настройку (добавление определённых веб-сайтов в список надёжных сайтов):

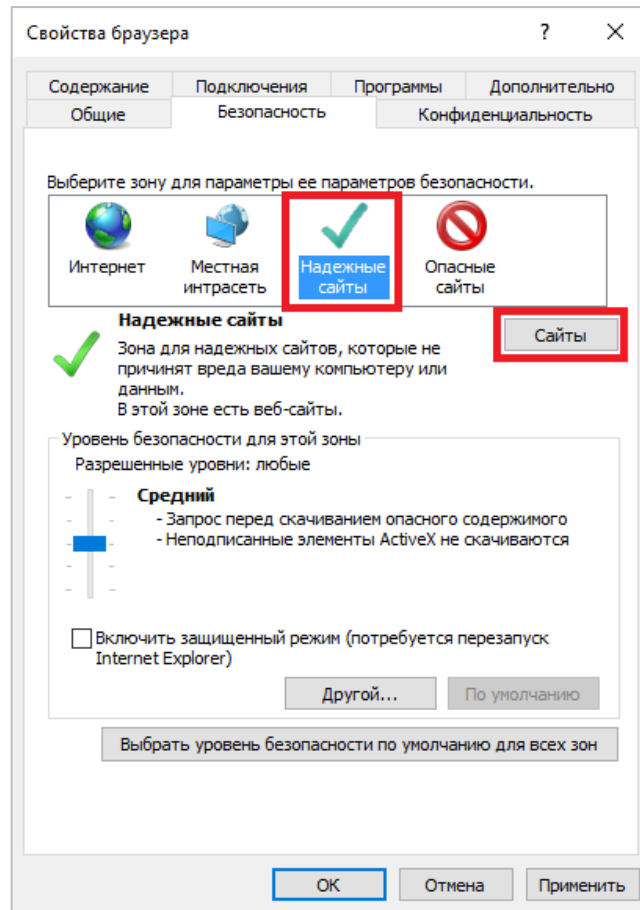
1. Запустите браузер Internet Explorer. Откройте меню «Сервис» и выберите пункт «Свойства браузера».



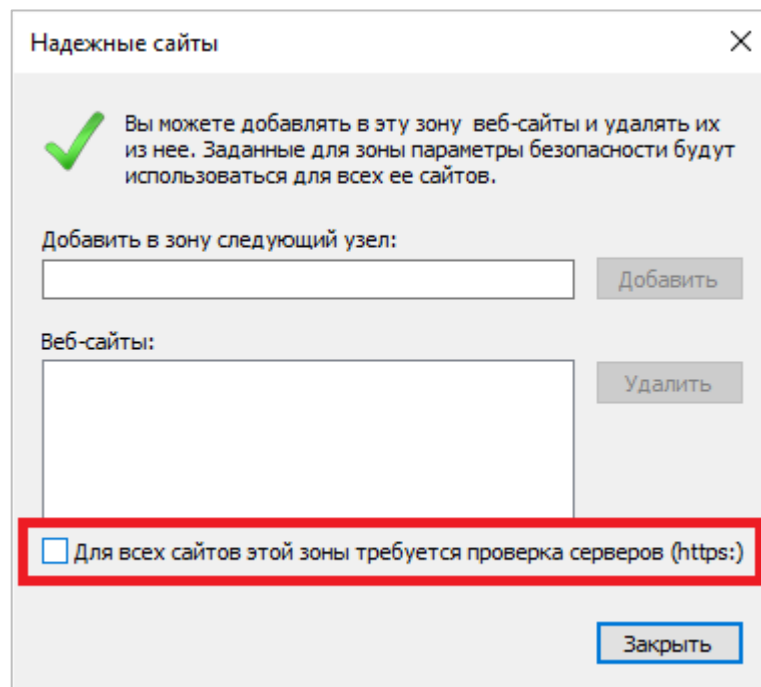
2. В открывшемся окне «Свойства браузера» перейдите на вкладку «Безопасность».



3. Выберите нажатием зону «Надёжные сайты» и нажмите на кнопку «Сайты».



4. В открывшемся окне «Надёжные сайты» удалите отметку «Для всех сайтов этой зоны требуется проверка серверов (https:)».



5. В поле «Добавить в зону следующий узел» введите "http://www.ft-crypto.ru" и нажмите на кнопку «Добавить». Аналогично введите и добавьте "https://eds-pro.ft-crypto.ru".

Надежные сайты

✓ Вы можете добавлять в эту зону веб-сайты и удалять их из нее. Заданные для зоны параметры безопасности будут использоваться для всех ее сайтов.

Добавить в зону следующий узел:

https://eds-pro.ft-crypto.ru Добавить

Веб-сайты:

http://www.ft-crypto.ru Удалить

Для всех сайтов этой зоны требуется проверка серверов (https:)

Закреть

6. После добавления сайтов нажмите на кнопку «Закреть».

Надежные сайты

✓ Вы можете добавлять в эту зону веб-сайты и удалять их из нее. Заданные для зоны параметры безопасности будут использоваться для всех ее сайтов.

Добавить в зону следующий узел:

Добавить

Веб-сайты:

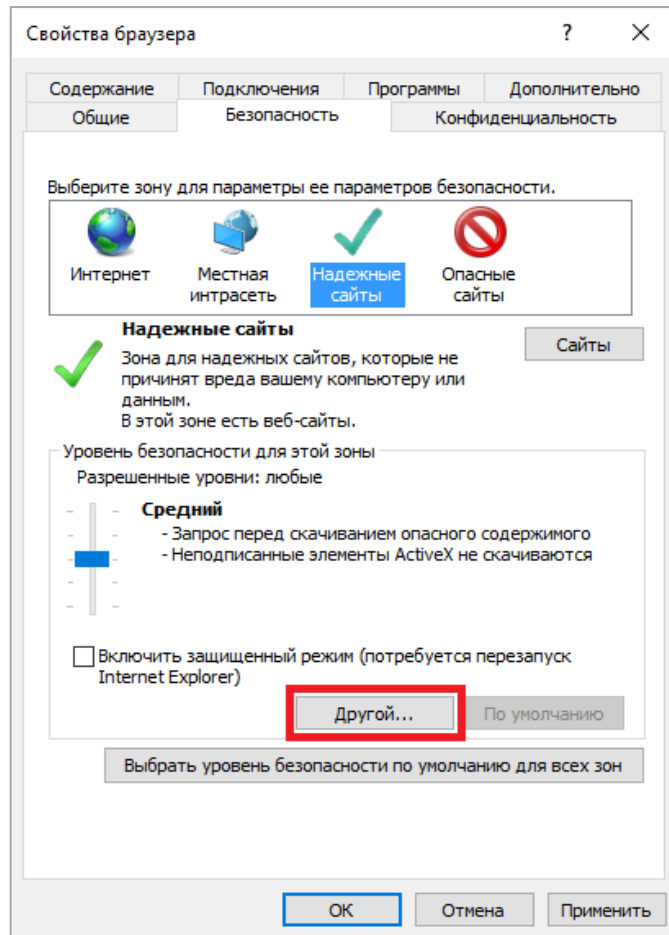
http://www.ft-crypto.ru  
 https://eds-pro.ft-crypto.ru Удалить

Для всех сайтов этой зоны требуется проверка серверов (https:)

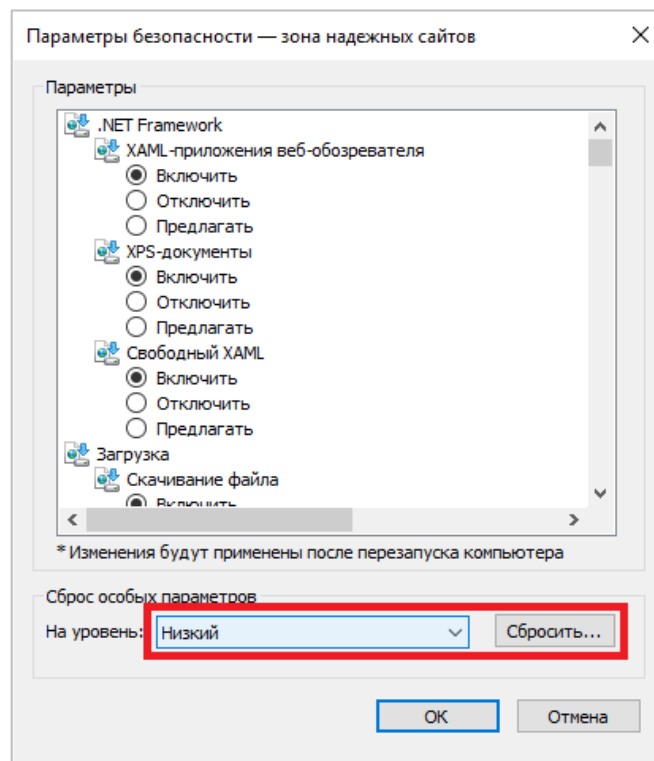
Закреть



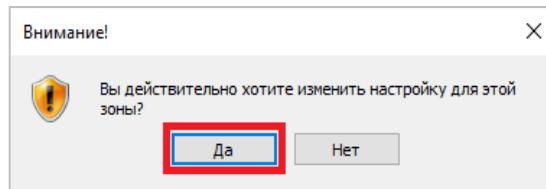
7. В окне «Свойства браузера» нажмите на кнопку «Другой».



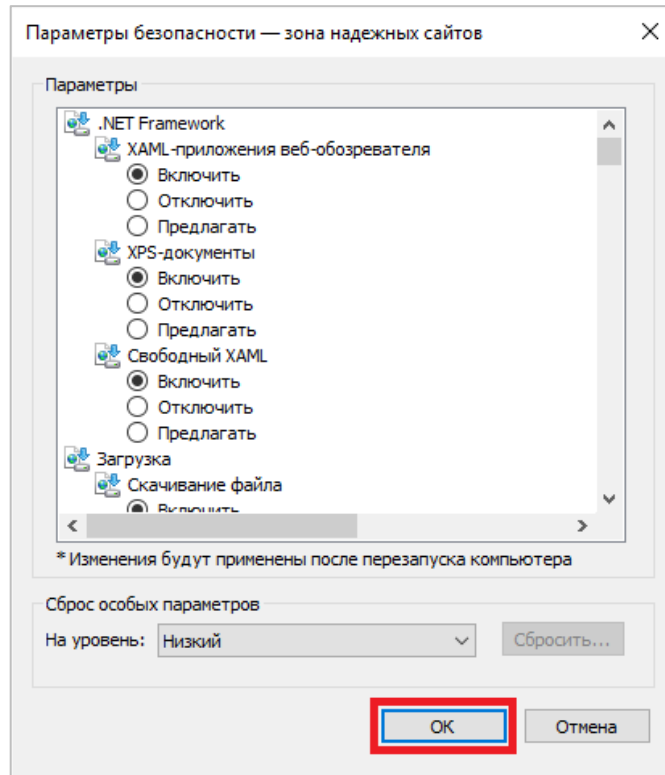
8. В открывшемся окне «Параметры безопасности – зона надёжных сайтов», в области «Сброс особых параметров» в поле «На уровень» выберите «Низкий» и нажмите на кнопку «Сбросить».



9. В открывшемся окне подтверждения действия нажмите на кнопку «Да».



10. В окне «Параметры безопасности – зона надёжных сайтов» нажмите на кнопку «ОК».



11. В окне «Свойства браузера» нажмите на кнопку «ОК». Внесённые изменения будут сохранены.

## Доступ к Сервису

### Авторизация в Сервисе

Авторизация пользователя-оператора в Сервисе осуществляется с использованием логина (адреса электронной почты) и пароля. Регистрация пользователя-оператора осуществляется Администратором Сервиса.

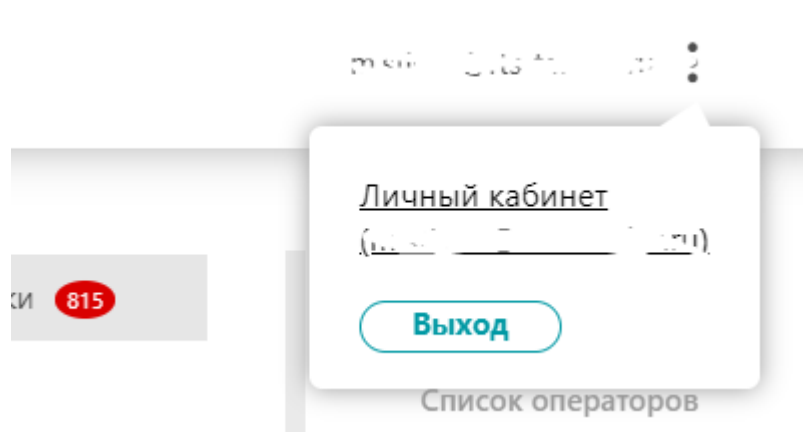
Для авторизации зарегистрированного пользователя в Сервисе FINTENDER-EDS:

1. В адресной строке браузера введите "https://eds-pro.ft-crypto.ru". Откроется страница авторизации Сервиса.
2. Для авторизации **с использованием логина и пароля** введите в поле «Email» указанный при регистрации актуальный адрес электронной почты, введите в поле «Пароль» действительный пароль, после чего нажмите на кнопку «Войти».

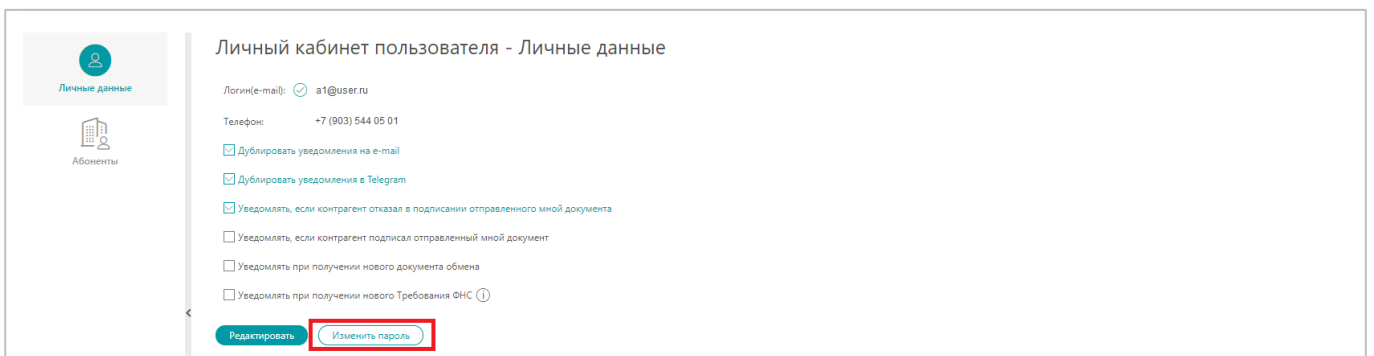
## Смена пароля учётной записи пользователя

Для изменения пароля авторизованного пользователя:

1. Откройте Панель управления (в верхнем правом углу) и нажмите на заголовок «Личный кабинет».



2. Откроется раздел «Личные данные» Личного кабинета. Нажмите на кнопку «Изменить пароль».



3. В открывшемся окне «Изменение пароля» введите старый пароль в поле «Старый пароль», введите новый пароль в поля «Новый пароль» и «Подтверждение пароля».

ИЗМЕНЕНИЕ ПАРОЛЯ ✕

Старый пароль

Новый пароль

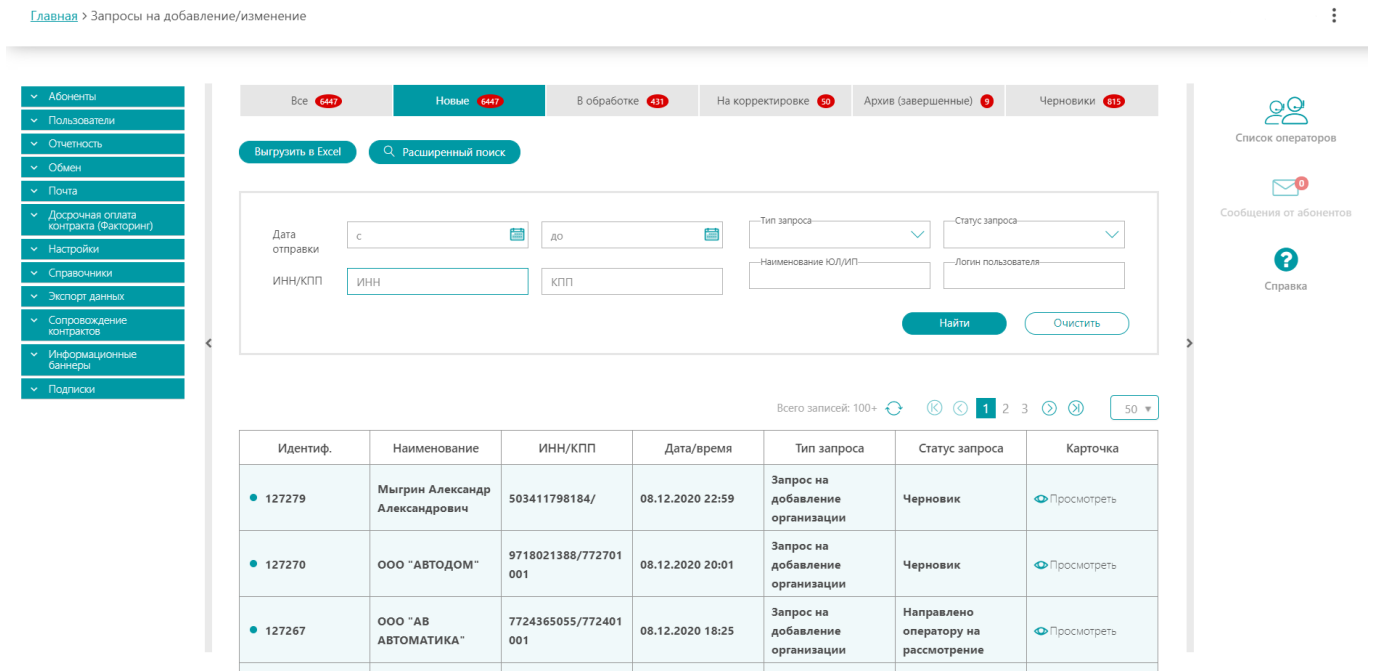
Подтверждение пароль

Сохранить
Отмена

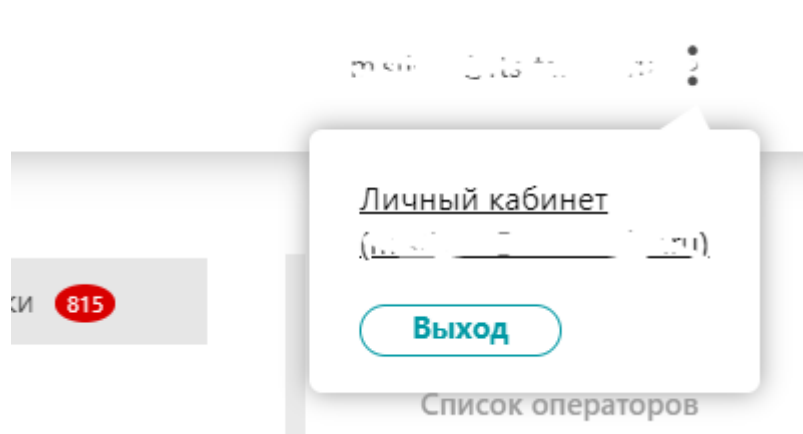
4. Нажмите на кнопку «Сохранить». Окно «Изменение пароля» закроется, раздел «Личные данные» обновится, появится сообщение, подтверждающее успешное изменение пароля.

# Общее описание интерфейса пользователя

Основное окно Сервиса разделено на ряд функциональных областей.



В верхней правой части окна Сервиса отображается Панель управления (раскрывается при нажатии на логин (адрес электронной почты) авторизованного пользователя или значок ).



- Ссылка «Личный кабинет» используется для открытия Личного кабинета, содержащего два раздела – «Личные данные» и «Абоненты».

В вертикально расположенном **левом меню** отображаются заголовки основных разделов Сервиса:

- В разделе «Запросы на добавление/изменение» в табличной форме отображаются сведения обо всех запросах на добавление организаций в качестве участника ЭДО в Сервисе и запросах на изменение сведений об организации участников ЭДО.
- В разделе «Реестр организаций» в табличной форме отображаются сведения обо всех участниках ЭДО, зарегистрированных в Сервисе.
- В разделе «Отчётность» в табличной форме отображаются сведения обо всех сформированных участниками ЭДО в Сервисе отчётах (электронных документах).
- В разделе «Обмен документами» в табличной форме отображаются сведения обо всех сформированных участниками ЭДО в Сервисе электронных документах в рамках электронного документооборота между предприятиями различных форм собственности.
- В разделе «Настройки» в табличной форме отображаются сведения о введённых в систему форматах электронных документов, утверждённых соответствующими ведомствами (надзорными и

контрольными органами) и используемых для осуществления электронного документооборота его участниками.

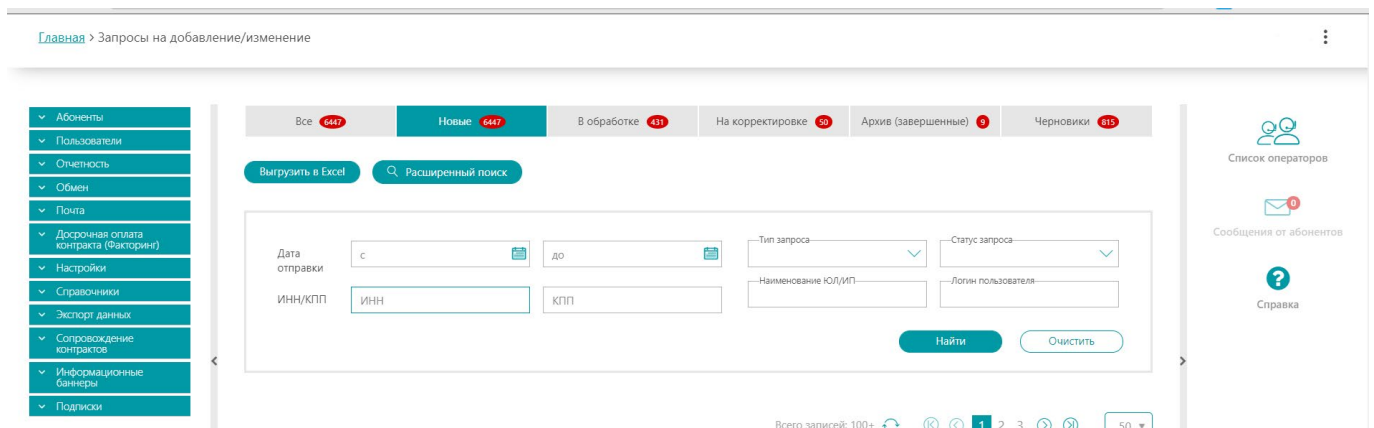
- В разделе «Справочники» отображаются доступные справочные материалы.

В вертикально расположенном **правом меню** отображаются заголовки вспомогательных разделов Сервиса и ссылки на информационные ресурсы:

- Заголовок раздела «Финансовые сервисы» является внешней ссылкой, используемой для открытия в новой вкладке браузера сайта единой факторинговой платформы GetFinance.
- В разделе «Контакты сервисного центра» отображаются контактные данные сервисного центра FINTENDER-EDS.
- Заголовок раздела «Проверка контрагента» является внешней ссылкой, используемой для открытия в новой вкладке браузера главной страницы сервиса «Проверка контрагента» Информационной системы СТАР.
- Заголовок раздела «Обращения в ФАС» является внешней ссылкой, используемой для открытия в новой вкладке браузера главной страницы сервиса «Юридическая поддержка» Информационной системы СТАР.
- В разделе «Справка» отображается ссылка для просмотра Руководства пользователя Сервиса FINTENDER-EDS.

Заголовок активного раздела выделен темно-серым цветом. Содержимое активного раздела (или активного документа) отображается в рабочей области между вертикальными меню.

Заголовки подразделов активного раздела отображаются в верхней части рабочей области. Заголовки соответствуют типам (либо состояниям) электронных документов.



Заголовок активного подраздела выделен зелёным. В каждом подразделе отображаются электронные документы соответствующего заголовку типа (либо состояния).

Панель поисковых фильтров, раскрывающаяся при нажатии на кнопку «Расширенный поиск», отображается над табличной формой активного подраздела и предназначена для осуществления поиска по данным подраздела.

Главная > Обмен документами (ФТ-крипто)

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (Факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

Расширенный поиск
Переслать документы на автоматическое подписание

Дата загрузки	<input type="text" value="10.12.2019"/>	<input type="text" value="09.12.2020"/>	Наименование	<input type="text"/>	GUID Документа	<input type="text"/>	Внешняя система	<input type="text"/>
Дата отправки	<input type="text" value="с"/>	<input type="text" value="по"/>	Тип документа	<input type="text"/>	Тип документооборота	<input type="text"/>		
Отправитель	ИНН/КПП		Получатель	ИНН/КПП				

Найти
Очистить

Все	Отправленные	Доставленные	Направлен ответ	Ошибка	Удаленные	Черновики
-----	--------------	--------------	-----------------	--------	-----------	-----------

Всего записей: 100+ ↻ ⏪ ⏩ 1 2 3 ⌂ 50

Идент.	Дата загрузки	Тип документа	Внешняя система (д...	Отправитель (ИНН/...	Получатель (ИНН/К...	Дата/время отправки	Статус (дата/время)	Карточка
22401187	09.12.2020 10:01	Документ о передаче товаров при торговых операциях	Да	ООО "ЦТО" (ИНН:7706688536)	МУ ФИС ССК "ВЯТИЧ" (ИНН:5076007686)		Черновик (09.12.2020 10:01)	<a href="#">Просмотреть</a>
22401186	09.12.2020 10:01	Файл обмена	Да	ГБУВ МО "Тервентуправление			Обработка документа:	<a href="#">Просмотреть</a>

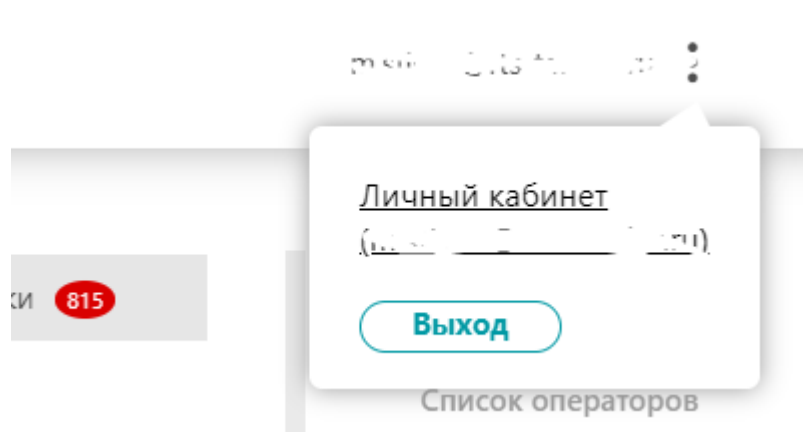
Набор фильтров в подразделах Сервиса различен. Заполнение текстовых полей может быть полным и частичным. После установки всех необходимых фильтрующих значений необходимо нажать на кнопку «Найти». В табличной форме раздела будут отображены документы, соответствующие заданному фильтру.

Набор полей табличных форм в разделах Сервиса различен. Для просмотра конкретного электронного документа необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в строке документа. Документ будет открыт в рабочей области Сервиса

## Работа в сервисе

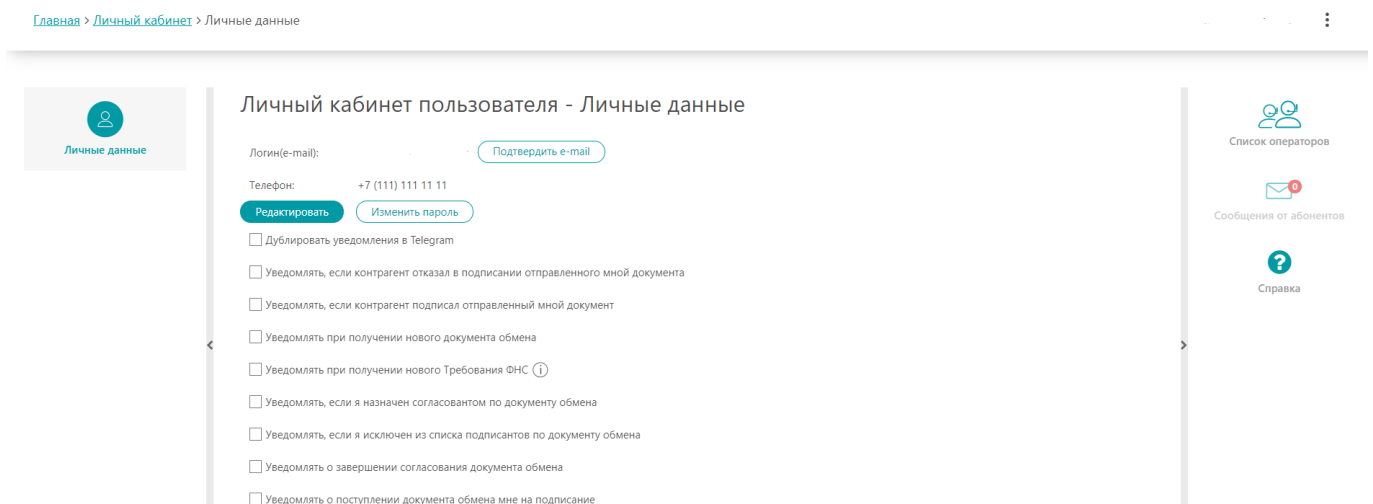
### Личный кабинет

Личный кабинет пользователя содержит разделы «Личные данные» и «Абоненты». Переход к Личному кабинету осуществляется нажатием на ссылку «Личный кабинет» в Панели управления.



### Раздел «Личные данные»

В разделе «Личные данные» отображаются сведения об авторизованном в Сервисе пользователе.



Раздел «Личные данные» предназначен для просмотра и изменения сведений об авторизованном в Сервисе пользователе, а также для изменения пароля пользователя.

В разделе «Личные данные» представлены следующие функции, для включения которых необходимо поставить галочку в соответствующий чек-бокс:

- Дублировать уведомления на e-mail - при включении данной настройки пользователь будет получать уведомления из Системы на почту;
- Дублировать уведомления в Telegram - при включении данной настройки пользователю будет предложено подключиться к телеграмм-боту и получать уведомления от оператора ЭДО в Телеграмм.

Для отключения дублирования уведомлений в Телеграмм необходимо выключить соответствующую настройку, либо выйти из канала Телеграмм;

- Уведомлять, если контрагент отказал в подписании отправленного мной документа – при включении данной настройки пользователь будет получать сообщение в разделе «Уведомления» в случае отказа контрагента в подписании;



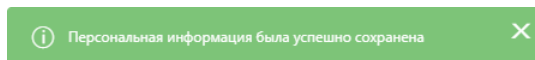
- Уведомлять, если контрагент подписал отправленный мной документ - при включении данной настройки пользователь будет получать сообщение в разделе «Уведомления» в случае подписания документа контрагентом;
- Уведомлять при получении нового документа обмена - при включении данной настройки пользователь будет получать сообщение в разделе «Уведомления» при получении нового документа обмена;
- Уведомлять при получении нового Требования ФНС - при включении данной настройки пользователь будет получать сообщение в разделе «Уведомления» при получении нового Требования ФНС.

Для изменения сведений об авторизованном пользователе:

1. В разделе «Личные данные» нажмите на кнопку «Редактировать».
2. Заполните открывшуюся форму «Редактирование личных данных» актуальными данными.

[Главная](#) > [Личный кабинет](#) > Редактирование личных данных

3. Нажмите на кнопку «Сохранить». В случае успешного сохранения раздел «Личные данные» обновится, появится информационное сообщение.



Для изменения пароля авторизованного пользователя:

1. В разделе «Личные данные» нажмите на кнопку «Изменить пароль».
2. В открывшемся окне «Изменение пароля» введите старый пароль в поле «Старый пароль», введите новый пароль в поля «Новый пароль» и «Подтверждение пароля».

3. Нажмите на кнопку «Сохранить». Окно «Изменение пароля» закроется, раздел «Личные данные» обновится, появится сообщение, подтверждающее успешное изменение пароля.

## Раздел «Абоненты» - «Запросы на добавление/изменение»

В разделе «Запросы на добавление/измен» в табличной форме отображаются сведения обо всех запросах на добавление организаций в качестве участника ЭДО в Сервисе и запросах на изменение сведений об организации участников ЭДО.

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

Все **646**
Новые **646**
В обработке **431**
На корректировке **50**
Архив (завершенные) **0**
Черновики **815**

Выгрузить в Excel
Расширенный поиск

Дата отправки: с  до

ИНН/КПП:

Тип запроса:

Наименование ЮЛ/ИП:

Статус запроса:

Логин пользователя:

Найти Очистить

Всего записей: 100+
1 2 3 50

Идентиф.	Наименование	ИНН/КПП	Дата/время	Тип запроса	Статус запроса	Карточка
127326	ООО "ИНФРАКОМПЛЕКС -СЕРВИС"	5044047580/504401001	09.12.2020 11:13	Запрос на добавление организации	Черновик	<a href="#">Просмотреть</a>
127270	ООО "АВТОДОМ"	9718021388/772701001	08.12.2020 20:01	Запрос на добавление организации	Черновик	<a href="#">Просмотреть</a>
127240	ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ	4708005412/472701001	08.12.2020 16:00	Запрос на добавление организации	Выполнено с ошибками: ИРУД: Ошибка при регистрации в	<a href="#">Просмотреть</a>

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

В верхней части раздела отображаются фильтрующие по статусу запроса вкладки:

- Вкладка «Все» - отображаются все запросы на добавление / изменение сведений об участнике ЭДО.
- Вкладка «Новые» - отображаются новые запросы, не обработанные оператором ЭДО.
- Вкладка «В обработке» - отображаются обработанные оператором ЭДО запросы, обрабатываемые внешними ведомствами (надзорными и контрольными органами).
- Вкладка «Отклонённые» - отображаются запросы, отклонённые оператором ЭДО.
- Вкладка «Архив (Завершённые)» - отображаются обработанные запросы в финальных статусах.

Ниже фильтрующих вкладок отображается панель фильтров раздела:

- «Дата отправки» – период по дате отправки запроса на добавление / изменение сведений об участнике ЭДО.
- «Тип запроса» - тип направленного запроса (запрос на добавление организации, запрос на изменение сведений об организации, запрос на перемещение в архив организации, запрос на восстановление организации).
- «Статус запроса» - текущий статус запроса, указывающий на этап его обработки оператором ЭДО / внешним ведомством (надзорным или контрольным органом).
- «Наименование ЮЛ/ИП» - наименование участника ЭДО (юридического лица или индивидуального предпринимателя).
- «Логин пользователя» - логин пользователя участника ЭДО.
- «ИНН» - идентификационный номер налогоплательщика участника ЭДО.
- «КПП» - код причины постановки на учёт участника ЭДО.

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идентиф.» - уникальный идентификатор участника ЭДО в Сервисе, присваивается системой при добавлении организации.
- «Наименование» - сокращённое наименование участника ЭДО.
- «ИНН/КПП» - идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учёт участника ЭДО.
- «Дата/время» - дата и время направление запроса.
- «Тип запроса» - тип направленного запроса (запрос на добавление организации, запрос на изменение сведений об организации, запрос на перемещение в архив организации, запрос на восстановление организации).

- «Статус запроса» - текущий статус запроса, указывающий на этап его обработки оператором ЭДО / внешним ведомством (надзорным или контрольным органом).
- «Сведения о сертификате» - основные сведения об используемом участником ЭДО сертификате электронной подписи (отображается наименование удостоверяющего центра, выпустившего сертификат / наименование участника ЭДО, на чье имя выпущен сертификат).
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки запроса, содержащей все доступные сведения о запросе и участнике ЭДО, его направившем.

Для просмотра карточки запроса, содержащей все доступные сведения о запросе и участнике ЭДО, его направившем, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей строки табличной формы раздела. Карточка запроса открывается в рабочей области Сервиса.

Карточка запроса разделена на несколько вкладок:

- «Общие сведения» - основные сведения об участнике ЭДО (идентификатор абонента, сведения о используемом сертификате электронной подписи, сведения об организации, банковские реквизиты).

Главная > Запросы на добавление/изменение > Запрос № 127332

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (Факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписи

Версия № 2 от 09.12.2020

Общие сведения

Статусы сервисов

Филиалы

Прикрепленные файлы

Регистрация в ведомствах

Пользователи

Сертификаты

Виртуальные счета

Настройка НДС

История действий

Настройки автоподписания

[Прошёл проверку в ЕФРЮЛ](#)

**Идентификатор абонента**

Для сдачи отчетности: 1LJ-...a20ae40a38c1776661a6ceccdd

Для обмена документами: 2LJ-...ea20ae40a38c1776661a6ceccdd

**Организация**

Тип: Юридическое лицо

Наименование: АНО "ЦЕНТР ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ УР"

ИНН: ...

КПП: 183101001

ОГРН: ...

Организационно-правовая форма: 71400 Автономные некоммерческие организации

Регистрационный № страхователя ПФР: ...

Адрес: 426011 18 г Ижевск ул Майская д 29

Email: info@energosber18.ru

**Банковские реквизиты**

БИК	Наименование	Р/счёт	К/счёт
049401871	АО «Датабанк»	...	30101810900000000871

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

- «Статусы сервисов» - сведения о статусах подключения участнику ЭДО к доступным сервисам
- «Филиалы» – отображаются сведения о филиалах организации согласно ЕГРЮЛ (вкладка активна в случае наличия действующих филиалов).
- «Прикреплённые файлы» - файлы, предоставленные и подписанные участником ЭДО при направлении запроса.
- «Регистрация в ведомствах» - сведения о статусе запроса участника ЭДО в системах внешних ведомств (надзорных и контрольных органов).
- «История действий» - история действий участника ЭДО и оператора ЭДО, связанных с запросом.

## Функционал раздела

Раздел «Запросы на добавление/изменение» предназначен для обработки (утверждения или отклонения) запросов на добавление и запросов на изменение сведений об участниках ЭДО в качестве обслуживаемых в Сервисе организаций.

**Для отклонения запроса на добавление/изменение сведений об участнике ЭДО в качестве обслуживаемой организации** необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть карточку запроса на добавление/изменение сведений об организации.
2. Нажать на кнопку «Отклонить». Откроется окно «Введите причину отклонения запроса».
3. Ввести причину отклонения запроса в текстовое поле.

4. Нажать на кнопку «Сохранить». Запрос будет отклонён, откроется обновлённый раздел «Запросы на добавление/изменение».

**Для утверждения запроса на добавление/изменение сведений об участнике ЭДО в качестве обслуживаемой организации** необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть карточку запроса на добавление/изменение сведений об организации.
2. Нажать на кнопку «Утвердить».
  - a. В случае ошибки при утверждении запроса появится сообщение, в котором указана соответствующая ошибка.
  - b. В случае успешного утверждения запроса откроется обновлённый раздел «Запросы на добавление/изменение»

Утверждённый оператором ЭДО запрос направляется на обработку в доступные ведомства (надзорные и контрольные органы). Такому запросу присваивается статус «Обрабатывается внешними ведомствами», запрос отображается на вкладках «В обработке» и «Все» раздела «Запросы на добавление/изменение».

Статус обработки запроса в конкретных ведомствах отображается на вкладке «Регистрация в ведомствах» карточки запроса.

После утверждения запроса всеми соответствующими ведомствами (все статусы обработки запроса в конкретном ведомстве должны измениться на «Регистрация в системе ведомства выполнена»), запросу присваивается статус «Выполнено», такой запрос отображается на вкладках «Архив (завершённые)» и «Все» раздела «Запросы на добавление/изменение». Сведения о добавленной активной организации отображаются в табличной форме раздела «Реестр организаций».

## Раздел «Абоненты» - «Реестр абонентов»

В разделе «Реестр абонентов» в табличной форме отображаются сведения обо всех участниках ЭДО, зарегистрированных в Сервисе.

[Главная](#) > Реестр абонентов

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (Факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

Все
Актуальные
Архив/Неактивные
Организации других операторов

Период (дата доб.)

с  по

Наименование ЮЛ/ИП

ОГРН/ОГРНИП

Регион

ИНН/КПП

ИНН

КПП

Найти
Очистить

Всего записей: 100+ 1 2 3 50

Идентиф.	Наименование	ИНН/КПП	ОГРН/ОГРНИП	Регион	Дата/время до...	Дата/время изм.	Статус	Карточка
88946	ЛОГБУ "ТИХВИНСКИЙ ДИ"	4715010452/471501001	1024701848995	47	09.12.2020 11:21	09.12.2020 11:21	Актуально	<a href="#">Просмотреть</a>
88945	ЛОГБУ "ЛО МРЦ"	4712012349/471201001	1024701647464	47	09.12.2020 11:18	09.12.2020 11:22	Актуально	<a href="#">Просмотреть</a>
88944	ЛОГБУ "Сланцевский ДИВВиТ"	4713004848/470701001	1024701707623	47	09.12.2020 11:17	09.12.2020 11:17	Актуально	<a href="#">Просмотреть</a>

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

В верхней части раздела отображаются фильтрующие по статусу организации вкладки:

- Вкладка «Все» - отображаются все зарегистрированные в Сервисе участники ЭДО.
- Вкладка «Актуальные» - отображаются зарегистрированные в Сервисе участники ЭДО, имеющие активный сертификат электронной подписи и возможность отправки документов в Сервисе.
- Вкладка «Архив/Неактивные» - отображаются зарегистрированные в Сервисе участники ЭДО, не имеющие активного сертификата электронной подписи и возможности отправки документов в Сервисе.

Ниже фильтрующих вкладок отображается панель фильтров раздела:

- «Наименование ЮЛ/ИП» - наименование участника ЭДО (юридического лица или индивидуального предпринимателя).
- «ИНН» - идентификационный номер налогоплательщика участника ЭДО.
- «КПП» - код причины постановки на учёт участника ЭДО.
- «ОГРН/ОГРНИП» - Основной государственный регистрационный номер юридического лица / Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя участника ЭДО.
- «Логин пользователя» - логин пользователя участника ЭДО.

- «Период (дата доб.)» – период по дате добавления юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве участника ЭДО в Сервисе.
- «Регион» - регион регистрации участника ЭДО.

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идентиф.» - уникальный идентификатор участника ЭДО в Сервисе, присваивается системой при добавлении организации.
- «Наименование» - сокращённое наименование участника ЭДО.
- «ИНН/КПП» - идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учёт участника ЭДО.
- «ОГРН/ОГРНИП» - основной государственный регистрационный номер юридического лица / основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя участника ЭДО.
- «Регион» - код региона регистрации участника ЭДО.
- «Дата/время добавл.» - дата и время добавления организации в качестве участника ЭДО в Сервисе.
- «Дата/время изм.» - дата и время последнего изменения сведений об организации - участнике ЭДО в Сервисе.
- «Статус» - «Актуальна» для участников ЭДО, имеющих активный сертификат электронной подписи и возможность отправки документов в Сервисе; «Неактуальна» для участников ЭДО, не имеющих активного сертификата электронной подписи и возможности отправки документов в Сервисе.
- «Сведения о сертификате» - основные сведения об используемом участником ЭДО сертификате электронной подписи (отображается наименование удостоверяющего центра, выпустившего сертификат / наименование участника ЭДО, на чьё имя выпущен сертификат).
- «Пользователь» - логин пользователя участника ЭДО.
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки организации, содержащей все доступные сведения об участнике ЭДО.

Для просмотра карточки организации, содержащей все доступные сведения об участнике ЭДО, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей организации строки табличной формы раздела. Карточка организации открывается в рабочей области Сервиса.

Карточка организации разделена на несколько вкладок:

- «Общие сведения» - основные сведения об участнике ЭДО (идентификатор абонента, сведения о используемом сертификате электронной подписи, сведения об организации, банковские реквизиты).
- «Подключённые сервисы» - сведения о подключённых участнику ЭДО сервисах (FT обмен, FT отчётность).
- «Филиалы» – отображаются сведения о филиалах организации согласно ЕГРЮЛ (вкладка активна в случае наличия действующих филиалов).
- «Прикреплённые файлы» - файлы, предоставленные и подписанные участником ЭДО при регистрации, а также при внесении изменений в сведения об организации.
- «Регистрация в ведомствах» - сведения о статусе регистрации участника ЭДО в системах внешних ведомств (надзорных и контрольных органов).
- «История действий» - история действий участника ЭДО и оператора ЭДО, связанных с регистрацией и изменением сведений об участнике ЭДО.

## Раздел «Отчетность»

В разделе «Отчетность» в табличной форме отображаются сведения обо всех сформированных участниками ЭДО в Сервисе отчётах (электронных документах).

[Главная](#) > Отчёты пользователя

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписи

Все
В обработке
Приняты ведомством
Ошибки
Требуется корректировка
Удаленные

Расширенный поиск

Дата отправки: с  по

ИНН/КПП:

Наименование ЮЛ/ИП:

Логин пользователя:

Ведомство:

Тип документа:

[Найти](#) [Очистить](#)

Всего записей: 100+ 50

Идент.	Дата загрузки	Тип документа	Ведомство	Наименован...	ИНН/КПП	Дата/время ...	Пользователь	Статус	Карточка отчета
22410516	09.12.2020 11:38	Информационное письмо	Федеральная налоговая служба	ООО "Финтендер-крипто"	2225129102/ 222501001	09.12.2020 11:37		Неопределённое состояние	<a href="#">Просмотреть</a>
22410477	09.12.2020 11:37	Информационное письмо	Федеральная налоговая служба	ООО "Финтендер-крипто"	2225129102/ 222501001	09.12.2020 11:37		Неопределённое состояние	<a href="#">Просмотреть</a>
22409386	09.12.2020 11:28	Информационное письмо	Федеральная налоговая служба	ООО "Финтендер-крипто"	2225129102/ 222501001	09.12.2020 11:27		Неопределённое состояние	<a href="#">Просмотреть</a>

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

В верхней части раздела отображаются фильтрующие по статусу отчёта вкладки:

- Вкладка «Все» - отображаются все отчёты, сформированные участниками ЭДО.
- Вкладка «Приняты ведомством» - отображаются отчёты, принятые соответствующим ведомством.
- Вкладка «Ошибки» - отображаются отчёты, при отправке/приёме которых произошла ошибка.
- Вкладка «Требуется корректировка» - отображаются отчёты, требующие корректировки.

Ниже фильтрующих вкладок отображается панель фильтров раздела:

- «Наименование ЮЛ/ИП» - наименование участника ЭДО (юридического лица или индивидуального предпринимателя).
- «ИНН» - идентификационный номер налогоплательщика участника ЭДО.
- «КПП» - код причины постановки на учёт участника ЭДО.
- «Логин пользователя» - логин пользователя участника ЭДО.
- «Ведомство» - внешнее ведомство (надзорный или контрольный орган), являющееся адресатом отчёта.
- «Тип документа» - тип направленного отчёта (электронного документа).
- «Дата отправки» - период по дате отправки отчёта.

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идентиф.» - уникальный идентификатор отчёта в Сервисе, присваивается системой при формировании отчёта.
- «Тип документа» - тип направленного отчёта (электронного документа).
- «Ведомство» - внешнее ведомство (надзорный или контрольный орган), являющееся адресатом отчёта.
- «Наименование орг.» - сокращённое наименование участника ЭДО.
- «ИНН/КПП» - идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учёт участника ЭДО.
- «Дата/время отправки» - дата и время отправки отчёта.
- «Пользователь» - логин пользователя участника ЭДО, отправившего отчёт.

- «Статус» - текущий статус отчёта, указывающий на этап его обработки оператором ЭДО / внешним ведомством (надзорным или контрольным органом).
- «Карточка отчёта» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки отчёта, содержащей сведения об отчёте, включая собственно отчёт, статус его обработки и использованные при его обработке сертификаты электронной подписи.

Для просмотра карточки отчёта, содержащей все доступные сведения об отчёте, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей отчёту строки табличной формы раздела. Карточка отчёта открывается в рабочей области Сервиса.

Главная > Отчёты пользователя > Отчёт 22410516

- ▼ Абоненты
- ▼ Пользователи
- ▼ Отчетность
- ▼ Обмен
- ▼ Почта
- ▼ Досрочная оплата контракта (Факторинг)
- ▼ Настройки
- ▼ Справочники
- ▼ Экспорт данных
- ▼ Сопровождение контрактов
- ▼ Информационные баннеры
- ▼ Подписи

### Информационное письмо

Ведомство: Федеральная налоговая служба

[Скачать документы отчета](#)
[История](#)

**Состав информационного письма**

Информационное письмо  
IU\_RASS\_000000000000\_000000000000\_2361\_20201209\_059f46b7-4574-4928-9f74-eebd35d27ae8.txt

Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	Скачать
Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	

**Вложения**

Неформализованное приложение к письму  
заявление на патент до 18.12.2020.docx

Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	Скачать
Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	

---

Неформализованное приложение к письму  
Приглашение на вебинар15.12.для рассылки.docx

Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	Скачать
Подпись ФНС	09.12.2020 11:37	

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

Карточка отчёта разделена на несколько областей:

- В верхней области карточки отчёта отображаются сведения о ведомстве - адресате отчёта и статусе отправки отчёта в ведомство.
- «Состав отчёта» - сведения об отчёте, включая собственно отчёт и использованные при его обработке сертификаты электронной подписи.
- «История документооборота» - документы, подтверждающие отправку и получение отчёта соответствующим ведомством.



## Раздел «Обмен документами»

В разделе «Обмен документами» в табличной форме отображаются сведения обо всех сформированных участниками ЭДО в Сервисе электронных документах в рамках электронного документооборота между предприятиями различных форм собственности.

[Главная](#) > Обмен документами (ФТ-крипто)



- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Договорная оплата контракта (Факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

Расширенный поиск
Переотправить документы на автоматическое подписание

Дата загрузки:

Дата отправки:

Отправитель:

Наименование:  GUID документа:

Тип документа:  Тип документооборота:

Получатель:

Внешняя система:

Все
Отправленные
Доставленные
Направлен ответ
Ошибка
Удаленные
Черновики

Всего записей: 100+

Идент.	Дата загрузки	Тип документа	Внешняя система (да/нет)	Отправитель (ИНН/КПП)	Получатель (ИНН/КПП)	Дата/время отправки	Статус (дата/время)	Карточка
22412755	09.12.2020 11:43	Файл обмена	Да	ГБУСО МО "КЦСОиР "Коломенский" (ИНН )			Обработка документа: скачивание содержимого	<a href="#">Просмотреть</a>
22412754	09.12.2020 11:43	Файл обмена	Да	ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ"			Обработка документа:	<a href="#">Просмотреть</a>

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идент.» - уникальный идентификатор документа в Сервисе, присваивается системой при формировании документа.
- «Тип документа» - тип направленного документа.
- «Внешняя система (да/нет)» - «Да» для документов, обрабатываемых внешними системами, или «Нет».
- «Отправитель (ИНН/КПП)» - сокращённое наименование и ИНН/КПП отправителя документа.
- «Получатель (ИНН/КПП)» - сокращённое наименование и ИНН/КПП получателя документа.
- «Дата/время отправки» - дата и время отправки документа.
- «Статус (дата/время)» - текущий статус документа и дата и время его последнего изменения.
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки документа, содержащей сведения о документе, включая собственно документ, статус его обработки и использованные при его обработке сертификаты электронной подписи.

Для просмотра карточки документа, содержащей все доступные сведения о документе, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей документу строки табличной формы раздела. Карточка отчёта открывается в рабочей области Сервиса.

## Раздел «Настройки» - «Форматы документов»

В разделе «Форматы документов» в табличной форме отображаются сведения о введенных в систему форматах электронных документов, утвержденных соответствующими ведомствами (надзорными и контрольными органами) и используемых для осуществления электронного документооборота его участниками.

Идент.	Тип документа...	Наименование	КНД/ОКУД	№ версии	Префикс	Дата/время из...	Дата начала де...	Карточка
326	Представление	Информация об организации системы	1125315	05_01	ON_SRSVKNALMON	11.09.2020 16:51	01.09.2020	<a href="#">Просмотреть</a>
325	Представление	Информация об организациях, о физических	1110302	05_01	ON_NALMOND25	11.09.2020 16:50	01.09.2020	<a href="#">Просмотреть</a>
324	Представление	Заявление об отказе в проведении надзорного	1110303	05_01	ON_OTKNALMON	11.09.2020 16:45	01.09.2020	<a href="#">Просмотреть</a>

В верхней части раздела отображаются фильтрующие по адресату документооборота вкладки:

- Вкладка «Обмен с контрагентами» - отображаются форматы документов, доступные для использования участниками ЭДО при документообороте с контрагентами (прочими участниками ЭДО, не являющимися надзорными и контрольными органами).
- Вкладка «ФНС» - отображаются форматы документов, доступные для использования участниками ЭДО при осуществлении электронного документооборота с Федеральной налоговой службой РФ.

- Вкладка «ПФР» - отображаются форматы документов, доступные для использования участниками ЭДО при осуществлении электронного документооборота с Пенсионным фондом РФ.
- Вкладка «РОССТАТ» - отображаются форматы документов, доступные для использования участниками ЭДО при осуществлении электронного документооборота с Федеральной службой государственной статистики РФ.
- Вкладка «ФСС» - отображаются форматы документов, доступные для использования участниками ЭДО при осуществлении электронного документооборота с Фондом социального страхования РФ.

Ниже фильтрующих вкладок отображается панель фильтров раздела:

- «Наименование/КНД/ОКУД» - наименование формата документа / код документа согласно КНД (Классификатор налоговых документов) / код документа согласно ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации).
- «Дата последнего изменения» – период по дате последнего изменения формата документа.
- «Тип документооборота» - тип документооборота, при котором используется конкретный формат документа.
- «Показать архивные» - отображение в табличной форме форматов документов, утративших актуальность (архивных).

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идентиф.» - уникальный идентификатор формата документа в Сервисе, присваивается системой при добавлении формата документа.
- «Тип документооборота» - тип документооборота, при котором используется конкретный формат документа.
- «Наименование» - наименование формата документа.
- «КНД/ОКУД» - код документа согласно КНД (Классификатор налоговых документов) / код документа согласно ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации).
- «№ версии» - номер версии формата документа.
- «Префикс» - префикс наименования формата документа.
- «№ версии» - номер версии формата документа.
- «Дата/время изменения» - дата и время последнего изменения формата документа.
- «Дата/время начала действия» - дата и время начала действия формата документа.
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки формата документа, содержащей сведения о формате, включая собственно файлы формата и историю действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением формата.

Для просмотра карточки формата документа, содержащей все доступные сведения о формате, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей формату строки табличной формы раздела. Карточка формата документа открывается в рабочей области Сервиса.

Карточка формата документа разделена на несколько вкладок:

- «Общие сведения» - основные сведения о формате документа, включая собственно файлы формата.
- «История действий» - история действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением формата.

## Функционал раздела

Раздел «Форматы документов» предназначен для добавления новых форматов используемых документов и изменения уже добавленных форматов.

**Для добавления нового формата документа** необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на фильтрующую вкладку раздела, соответствующую ведомству, являющемуся адресатом документов в добавляемом формате.
2. Нажать на кнопку «Добавить новый формат» ниже заголовков раздела. Откроется форма «Новый формат документа».
3. Нажать на кнопку «Выберите файл» правее поля «файл XML-шаблона».
4. В открывшемся системном окне выбрать нажатием файл шаблона в формате \*.xml
5. Нажать на кнопку «Открыть». Файл шаблона будет загружен, наименование файла будет отображаться в поле «файл XML-шаблона».
6. Нажать на кнопку «Сохранить». Раздел «Форматы документов» обновится, сведения о добавленном формате документа будут отображаться в табличной форме раздела.

**Для изменения добавленного формата документа** необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на фильтрующую вкладку раздела, соответствующую ведомству, являющемуся адресатом документов в изменяемом формате.
2. Нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» строки изменяемого формата. Карточка формата откроется в режиме просмотра.
3. Нажать на кнопку «Редактировать» в строке заголовка раздела «Форматы документов». Карточка формата перейдёт в режим редактирования.
4. Внести необходимые изменения в сведения о формате документа, после чего нажать на кнопку «Сохранить».

## Раздел «Настройки» - «Настройки подключения к ведомствам»

В разделе «Настройки подключения к ведомствам» в табличной форме отображаются сведения о настройках подключения оператора ЭДО к доступным ведомствам (надзорными и контрольным органам), используемых для осуществления электронного документооборота между оператором ЭДО и соответствующими ведомствами.

Главная > Настройки ведомств

- Абоненты
- Пользователи
- Опелность
- Обмен
- Почта
- Досрочная оплата контракта (факторинг)
- Настройки**
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

ФНС
ПФР
Росстат
ФСС
Иные

+ Добавить Настройку организации
Расширенный поиск

Дата последнего изменения: с  по

Код/Наименование:  Тип подключения:

Показать архивные

Найти Очистить

Всего записей: 50+ ↺ ↻ 1 2 3 4 5 ... 10 ▼

Идент.	Ведомство/орган...	Код подразделения	Наименование по...	Тип подключения	Сертификат	Дата/время изме...	Карточка
365	ПФР	048-106	УПФР в Усть-Ордынском Бурятском округе	FILESYSTEM	ОПФР по Иркутской области 31.12.2019	14.01.2019 18:52	<a href="#">Просмотреть</a>
364	ПФР	048-105	Отдел ПФР по Осинскому р-ну	FILESYSTEM	ОПФР по Иркутской области 31.12.2019	14.01.2019 18:52	<a href="#">Просмотреть</a>
363	ПФР	048-104	Отдел ПФР по Нуртскому р-ну Иркутской обл.	FILESYSTEM	ОПФР по Иркутской области 31.12.2019	14.01.2019 18:51	<a href="#">Просмотреть</a>

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

В верхней части раздела отображаются фильтрующие по адресату документооборота вкладки:

- Вкладка «ФНС» - отображаются настройки подключения, используемые для осуществления электронного документооборота между оператором ЭДО и Федеральной налоговой службой РФ.
- Вкладка «ПФР» - отображаются настройки подключения, используемые для осуществления электронного документооборота между оператором ЭДО и Пенсионным фондом РФ.
- Вкладка «РОССТАТ» - отображаются настройки подключения, используемые для осуществления электронного документооборота между оператором ЭДО и Федеральной службой государственной статистики РФ.
- Вкладка «ФСС» - отображаются настройки подключения, используемые для осуществления электронного документооборота между оператором ЭДО и Фондом социального страхования РФ.

Ниже фильтрующих вкладок отображается панель фильтров раздела:

- «Код/наименование» - код / наименование настройки подключения к ведомству.
- «Дата последнего изменения» - период по дате последнего изменения настройки подключения.
- «Тип подключения» - тип используемого подключения (SMTP/POP3 или WCF).
- «Показать архивные» - отображение в табличной форме настроек подключения, утративших актуальность (архивных).

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Идентиф.» - уникальный идентификатор настройки подключения в Сервисе, присваивается системой при добавлении настройки подключения.
- «Ведомство/организация» - наименование ведомства (надзорного или контрольного органа), для подключения к которому используется настройка.
- «Код подразделения» - код подразделения ведомства (надзорного или контрольного органа), для подключения к которому используется настройка.

- «Наименование подразделения» - наименование подразделения ведомства (надзорного или контрольного органа), для подключения к которому используется настройка.
- «Тип подключения» - тип используемого подключения (SMTP/POP3 или WCF).
- «Сертификат» - сертификат электронной подписи, используемый ведомством.
- «Дата/время изменения» - дата и время последнего изменения настройки подключения.
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки настройки подключения, содержащей полную информацию о используемых настройках, включая историю действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением настройки.

Для просмотра карточки настройки подключения, содержащей все доступные сведения о настройке, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей настройке подключения строки табличной формы раздела. Карточка настройки подключения открывается в рабочей области Сервиса.

Карточка настройки подключения разделена на несколько вкладок:

- «Общие сведения» - полные сведения о настройке подключения.

Главная > Настройки ведомства > ПФР 048-106

- Абоненты
- Пользователи
- Отчетность
- Обмен
- Почта
- Дрочная оплата контракта (Факторинг)
- Настройки
- Справочники
- Экспорт данных
- Сопровождение контрактов
- Информационные баннеры
- Подписки

### Подключение ПФР 048-106

Общие сведения

Ошибки при получении

Ошибки при отправке

История действий

Удалить (в архив)
Редактировать

**Общие сведения**

Ведомство	ПФР
Код	048-106
Наименование подразделения	УПФР в Усть-Ордынском Бурятском округе
Тип подключения	FILESYSTEM
Время повторной отправки при ошибке (мин.)	5

**Настройки подключения**

Путь для отправки документов	\\... \CS\FilesExchange\048-106\OUT\
Пользователь для отправки документов	...

**Настройки подключения**

Путь для получения документов	\\... \CS\FilesExchange\048-106\IN\
Пользователь для получения документов	...
Требуется сохранять пакеты	False
Путь для сохранения документов	...

Список операторов

Сообщения от абонентов

Справка

- «История действий» - история действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением настройки.

## Функционал раздела

Раздел «Настройки подключения к ведомствам» предназначен для добавления новых настроек подключения к ведомствам и изменения уже добавленных настроек подключения.

**Для добавления новой настройки подключения** необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на фильтрующую вкладку раздела, соответствующую ведомству, настройка подключения к которому добавляется.
2. Нажать на кнопку «Добавить настройку организации» ниже заголовков подразделов. Откроется форма «Настройки ведомства».
3. Заполнить форму полностью корректными сведениями о добавляемой настройке.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Раздел «Настройки подключения к ведомствам» обновится, сведения о добавленной настройке подключения будут отображаться в табличной форме раздела.

**Для изменения добавленной настройки подключения** необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на фильтрующую вкладку раздела, соответствующую ведомству, настройка подключения к которому изменяется.
2. Нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» строки изменяемой настройки подключения. Карточка настройки подключения откроется в режиме просмотра.
3. Нажать на кнопку «Редактировать». Карточка настройки подключения перейдет в режим редактирования.
4. Внести необходимые изменения в сведения о настройке подключения, после чего нажать на кнопку «Сохранить».

## Раздел «Настройки» - «Настройка сертификатов Оператора для ведомств»

В разделе «Настройка сертификатов Оператора для ведомств» в табличной форме отображаются сведения о используемых для электронного документооборота с ведомствами (надзорными и контрольными органами) сертификатах оператора ЭДО и сертификатах оператора СОС.

[Главная](#) > Настройка сертификатов Оператора для ведомств

Ведомство/организация	Сертификат Оператора ...	Сертификат СОС	Дата/время изменения	Автор изменений	Карточка
ФНС	ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	11.12.2019 10:22		Просмотреть
ПФР		ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	11.12.2019 10:24		Просмотреть
Росстат		ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	11.12.2019 10:23		Просмотреть
ФСС		ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	11.12.2019 13:36		Просмотреть
ИРУД		ООО «Финтендер-крипто» 03.09.2021 10:43	23.09.2019 11:05		Просмотреть
Факторинг			14.12.2017 02:17	Администратор	Просмотреть
ЛицСогл			14.12.2017 02:21	Администратор	Просмотреть
СоглОбрПерсДан		ООО "ФИНТЕНДЕР-КРИПТО" 16.02.2022 10:13	11.12.2019 13:36		Просмотреть
ФинансДисконт			26.06.2019 19:02	Администратор	Просмотреть

Табличная форма раздела содержит следующие поля:

- «Ведомство/организация» - наименование ведомства (надзорного или контрольного органа), для осуществления электронного документооборота с которым используются сертификаты.
- «Сертификат оператора ЭДО» - сертификат оператора электронного документооборота, используемый для документооборота с ведомством.
- «Сертификат оператора СОС» - сертификат Специального оператора связи, используемый для документооборота с ведомством.
- «Дата/время изменения» - дата и время последнего изменения сведений о используемых сертификатах.
- «Автор изменений» - пользователь оператора ЭДО, осуществившего последнее изменение сведений о используемых сертификатах.
- «Карточка» - ссылка «Просмотреть», используемая для просмотра карточки настройки сертификатов, содержащей полную информацию о используемых сертификатах, включая историю действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением настройки сертификатов.

Для просмотра карточки настройки сертификатов, содержащей все доступные сведения о настройке, необходимо нажать на ссылку «Просмотреть» в поле «Карточка» соответствующей настройке сертификатов строки табличной формы раздела. Карточка настройки сертификатов открывается в рабочей области Сервиса.

Карточка настройки сертификатов разделена на несколько вкладок:

- «Общие сведения» - полные сведения о настройке сертификатов.
- «История действий» - история действий оператора ЭДО, связанных с добавлением и изменением настройки сертификатов.

## Функционал раздела

Раздел «Настройки сертификатов Оператора для ведомств» предназначен для изменения настроек сертификатов при электронном документообороте с ведомствами.

**Для изменения настроек сертификатов оператора** необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку «Просмотреть» в строке настройки. Откроется карточка настройки сертификатов.
2. Нажать на кнопку «Редактировать».
3. Заполнить форму полностью корректными сведениями о редактируемой настройке.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Раздел «Настройки сертификатов Оператора для ведомств» обновится, сведения о добавленной настройке будут отображаться в табличной форме раздела.