



ИНСТРУКЦИЯ на программу DocFiller (заявление на регистрацию ККТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ / 2. УСТАНОВКА	1
3. ЗАПУСК / 4. СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ	2
5. СОХРАНЕНИЕ/ОТКРЫТИЕ ФАЙЛА	7
6. НАСТРОЙКИ ПРОГРАММЫ	9
7. ПРИМЕЧАНИЕ (x86/x64) 8. РЕЗЮМЕ	10
9. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.1	11
10. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.2	13
11. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.3	17

1. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ

Программа поставляется в архиве zip, архив содержит исполняемый файл DocFiller.exe и директорию stuff, в которой находятся необходимые для работы программы файлы: _orfo.placeholder и пять файлов с расширением .list - abbreviations, models, fns, ofd и regions. Все эти файлы необходимы для корректной работы программы, в случае отсутствия одного или нескольких файлов поставки, имеет смысл заново скачать архив поставки. Для работы программы требуется операционная система Windows не ниже XP SP3 с установленным фреймворком .NET (если фреймворка нет или его версия ниже 4.0, вы можете скачать веб-установщик на [сайте Microsoft](#)). Так же желательно наличие на ПК Microsoft Word, хотя начиная с версии 1.3 это уже необязательное требование.

2. УСТАНОВКА

Программа не требует какой-либо установки (инсталляции), вы можете распаковать архив поставки в любое место на Вашем ПК (в том числе на сменный носитель) и программный продукт будет сразу готов к работе. Убедитесь, что операционная система не блокирует файлы как "скачанные из интернета". Для запуска программы перейдите по пути распаковки архива и запустите исполняемый файл DocFiller.exe двойным кликом по нему. При первом запуске программа сообщит, что отсутствует файл настроек и создаст файл с настройками по умолчанию (в папке Stuff появится файл app.config).

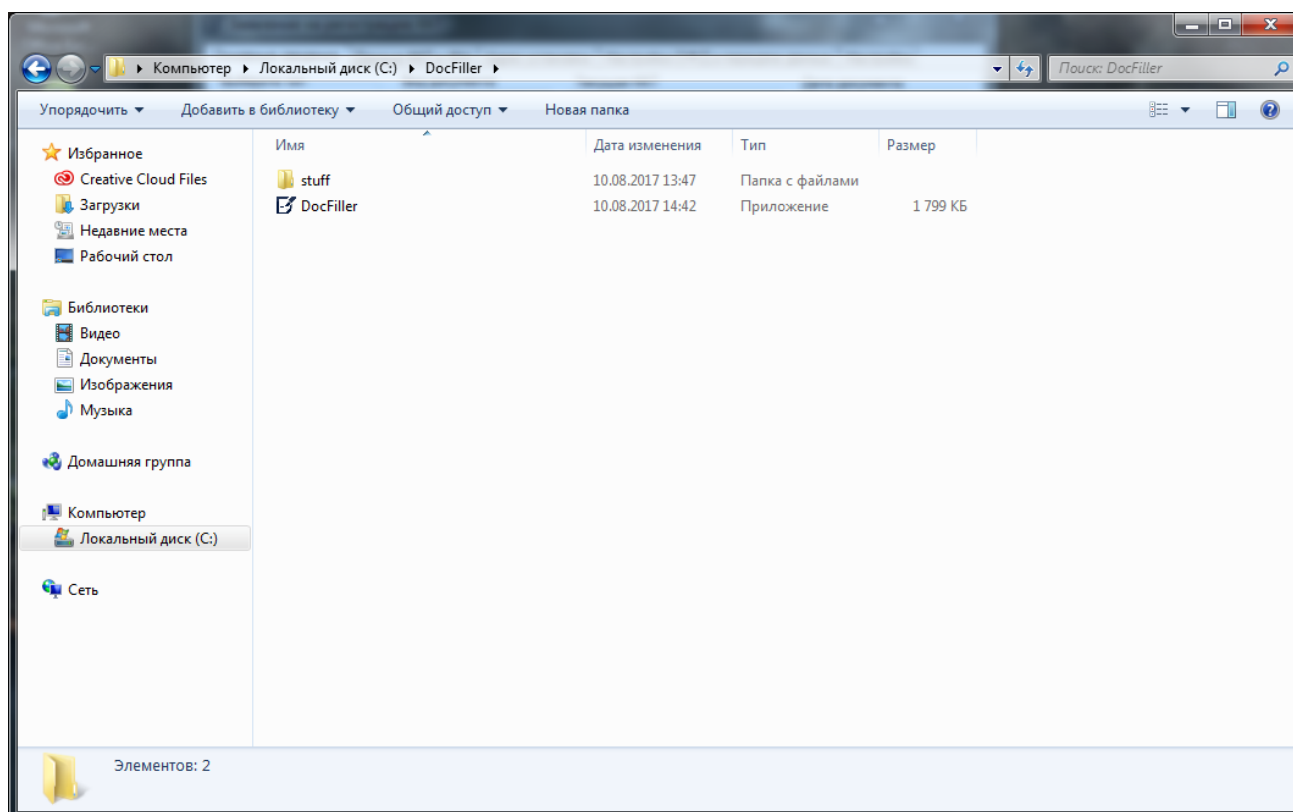


рис. 1. Комплект поставки



3. ЗАПУСК

После запуска главное окно программы имеет следующий вид:

рис. 2. Вид при запуске программы и варианты начала работы

Теперь у вас есть два варианта начала работы: 1. Создать новое заявление с нуля и 2. Загрузить предварительно сохраненный файл и продолжить работу с ранее введенной информацией. Рассмотрим вариант с созданием заявления с нуля.

4. СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Выбираем тип клиента: ИП или юридическое лицо, после чего разблокируются поля для ввода информации. Порядок ввода информации в поля программы ничем не ограничен, вы можете вводить данные так, как вам удобно, в том числе перескакивая между вкладками. Но в целях демонстрации здесь мы опишем ввод информации в определенном порядке, для удобства обучения напоминая порядок расположения граф в актуальном документе заявления на регистрацию. Итак, последовательно вводим **ОГРН**, **ИНН** и **КПП** (для ИП ввод КПП не требуется и поле остается неактивным).

рис. 3. Ввод ОГРН(ИП), ИНН и КПП

Обратите внимание, что при вводе ОГРН(ИП) и ИНН программа автоматически проверяет введенные значения на соответствие контрольной сумме и, в случае обнаружения отличий, сигнализирует об этом соответствующей иконкой (на рис. 3 видно как выводится сообщение об ошибке в контрольной сумме ОГРНИП). Следует уточнить, что все сообщения об ошибках носят уведомительный характер и не препятствуют генерации заявления.

Теперь выберем в выпадающем списке **вид документа**: регистрация/перерегистрация. В случае выбора регистрации никаких дополнительных условий не требуется, достаточно выбрать **дату документа** (дата может быть любой: текущей, прошедшей и даже будущей) и переходить к дальнейшим пунктам (возможна генерация заявления без даты, об этом подробнее см. пункт **Настройки**). На рис. 4а вы видите пример заявления на регистрацию.

рис. 4а. Вид документа: регистрация

рис. 4б. Вид документа: перерегистрация

В случае необходимости генерации заявления на перерегистрацию, помимо вида документа и даты заявления потребуется ввести дополнительную информацию (см. рис. 4б). Так, нужно указать как минимум одну причину перерегистрации из восьми возможных и предоставить текущий регистрационный номер перерегистрируемой ККТ и дату ее регистрации. Окно для ввода текущего рег. номера и даты регистрации откроется сразу после выбора соответствующего вида документа, однако вы в любой момент (но только если текущий вид документа - перерегистрация) можете вызвать это окно для редактирования информации в нем кликом мыши по полю **текущая ККТ**. Если вы не укажете текущий регистрационный номер ККТ, соответствующее поле в заявлении, равно как и поле дата регистрации, останутся пустыми.

Теперь введем наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя. Данная информация вводится в соответствующие текстовые поля, этих полей три - ровно столько же, сколько полей в бланке заявления - соответственно, информация в заявлении будет располагаться точно так же, как вы введете ее в эти поля. В конце каждого поля (справа от него) расположено некое число (здесь по умолчанию это число "40"), указывающее сколько еще символов осталось в строке. Это просто информационная подсказка для удобства компоновки информации. Далее в настоящей инструкции все текстовые поля соответствуют вышеприведенному описанию (за исключением количества символов в строке).

рис. 5а. Ввод наименования организации

рис. 5б. Ввод ФИО индивидуального предпринимателя

Как видно на рис. 5а, в случае заявления на юрлицо, вы можете выбрать в выпадающем списке **основные типы**




юрлиц необходимый тип, и тогда его расшифровка тут же появится в полях **полное наименование организации**, останется только добавить само наименование. Небольшая фишка, позволяющая вам сэкономить немного времени и несколько снизить вероятность опечаток. В случае ИП подобных фишек, увы, нет, поэтому вам придется самостоятельно набрать фамилию, имя и отчество предпринимателя. Однако, в случае, если лицо, подающее заявление, и собственно ИП совпадают (а это большинство случаев), вы можете воспользоваться кнопочкой **скопировать ФИО ИП**, расположенной между текстовыми полями **ФИО ИП** и **ФИО лица, подающего заявление**. Для этого выбираем в выпадающем списке **лицо, подающее заявление** пункт "Пользователь" и кликаем мышкой по кнопке , после чего три верхних текстовых поля копируются в нижние три поля (рис. 5г).

рис. 5в. Ввод лица, подающего заявление

рис. 5г. Ввод лица, подающего заявление

В случае юрлица копирование не имеет смысла, поэтому кнопка остается неактивной. В данном случае необходимо самостоятельно ввести требуемые данные. На рисунке 5в представлен пример ввода данных на представителя пользователя. Вводить информацию в текстовые поля можно в любом регистре, при сохранении файла или генерации заявления все содержимое текстовых полей все равно будет автоматически приведено к верхнему регистру.

На этом мы закончили ввод основных сведений и можем переходить к вкладке "Данные ККТ и ФН". Здесь и далее данные для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей более не различаются. На рисунке 6 вы можете видеть пример заполнения вкладки "Данные ККТ и ФН".

рис. 6. Пример заполнения вкладки "Данные ККТ и ФН"

Принцип заполнения очень прост: в выпадающих списках **модель ККТ** и **модель ФН** вы выбираете, соответствующие модели указанных устройств. Имейте в виду, что, хотя список ККТ очень велик, вы можете воспользоваться функцией автозаполнения. Для этого вам надо установить курсор в поле выпадающего списка



модель ККТ и начать набирать требуемую модель ККТ, после первой же набранной буквы программа подберет вам список из подходящих под условие моделей. Соответственно, чем больше букв вы набрали, тем уже список. На рис. 6а вы можете видеть пример такого подбора.

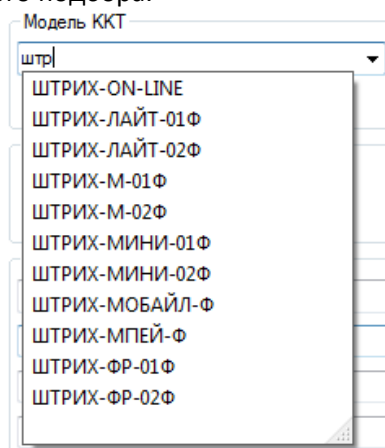


рис. 6а. Пример автозаполнения

Выбранная модель автоматически подставляется в соответствующее текстовое поле. Далее вписываем серийные номера ККТ и ФН. В случае ККТ текстовых полей для записи серийного номера два, вписываем номер в верхнее поле. После того, как вы ввели номер и фокус перешел на другое поле, программа автоматически через интернет проверит номер ККТ и ФН через базу ФНС. Указанная функция возможна только для ККТ/ФН, выбранных из выпадающего списка, если вы сами вводили модель (например, ее не оказалось в списке), эта функция будет недоступна, так как программе неизвестен код модели. Если проверка прошла успешно, программа просигнализирует зеленой иконкой возле соответствующего поля, если произошла какая-либо ошибка, иконка будет либо красной (не найдено соответствие по базе), либо желтой (какая-либо иная ошибка, расшифровку вы можете прочитать наведя курсор мышки на иконку). На рис. 6б приведен пример с уже активированной ККТ.

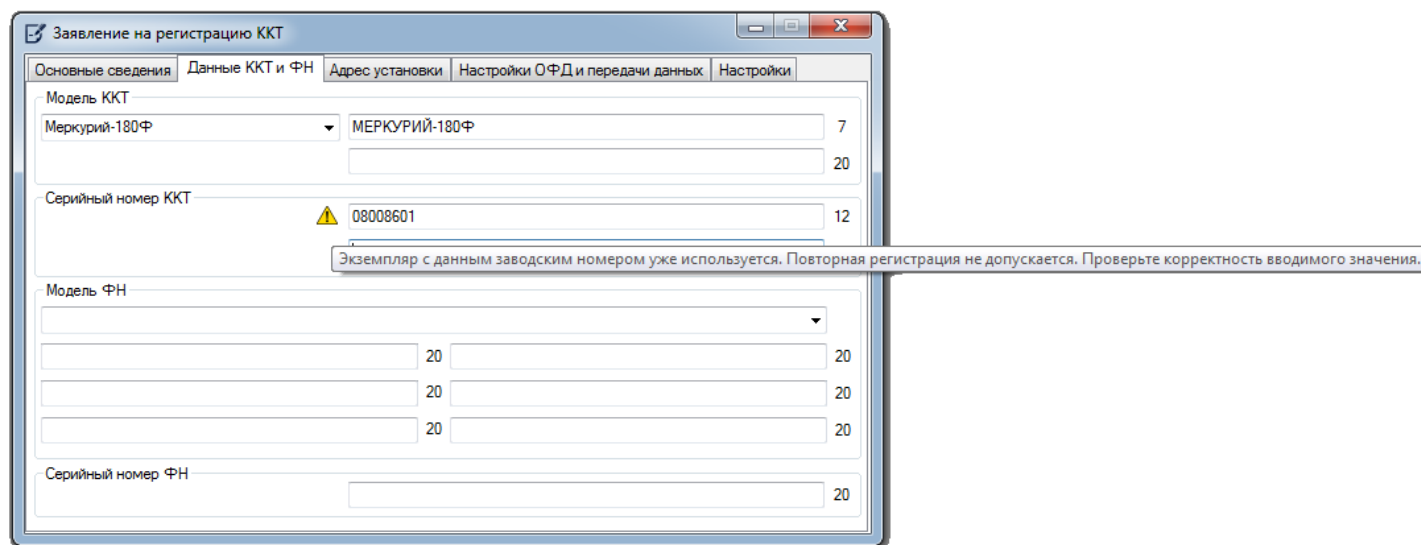



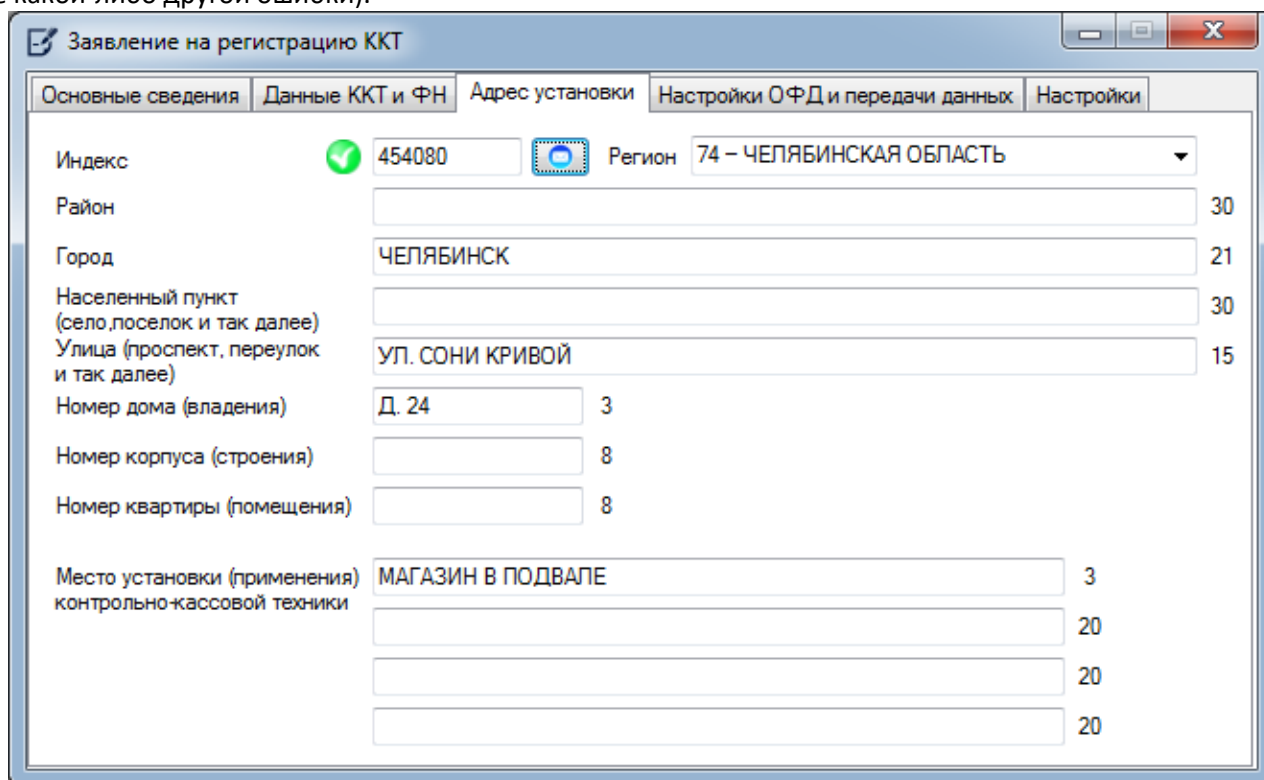
рис. 6б. Пример уже активированной ККТ

Функцию проверки серийных номеров ККТ/ФН можно отключить в настройках программы (более подробно об этом см. раздел "Настройка" далее).

Мы закончили ввод данных ККТ и ФН и теперь можем перейти к вводу адреса и места установки ККТ, для чего выбираем вкладку "Адрес установки". Текстовые поля на этой вкладке (см. рис. 7 с примерным заполнением адреса) точно так же, как и на предыдущих, в точности копируют поля установленной формы заявления. Ни одно из полей не является обязательным, заполнение производится по мере необходимости. Выпадающий список **регион** так же имеет функцию автозаполнения для удобства поиска и значение по умолчанию, устанавливаемое в настройках программы (см. раздел "Настройка" далее). Индекс можно вводить вручную (если он заранее известен) или попробовать найти через базу Почты России (требуется подключение к интернету). Для поиска индекса через базу введите адрес в соответствующие текстовые поля программы (не забудьте указать также и



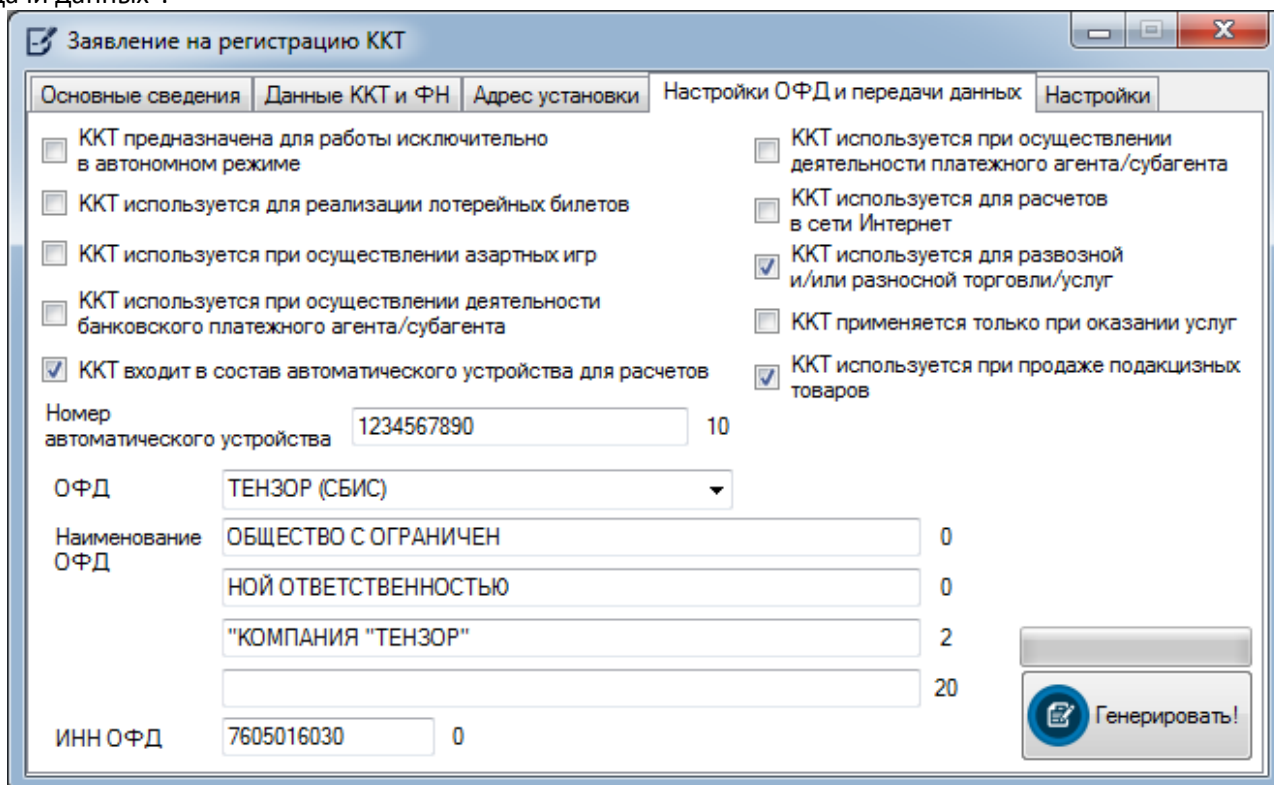
регион в выпадающем списке) и кликните мышкой кнопку  рядом с текстовым полем **индекс**. В случае успешности поиска (поиск считается успешным, если индекс установлен с точностью до дома) в текстовом поле индекса появится его числовое представление, а слева от поля - зеленая иконка. В противном случае поле останется пустым, а иконка будет красной (если требуемого соответствия не удалось достичь) или желтой (в случае какой-либо другой ошибки).



Поле	Значение	Число
Индекс	454080	
Район		30
Город	ЧЕЛЯБИНСК	21
Населенный пункт (село, поселок и так далее)		30
Улица (проспект, переулок и так далее)	УЛ. СОНИ КРИВОЙ	15
Номер дома (владения)	Д. 24	3
Номер корпуса (строения)		8
Номер квартиры (помещения)		8
Место установки (применения) контрольно-кассовой техники	МАГАЗИН В ПОДВАЛЕ	3
		20
		20
		20

рис. 7. Пример заполнения вкладки "Адрес установки"

После ввода адреса и места установки (применения) ККТ можно переходить к настройкам ОФД и передачи данных на соответствующей вкладке. На рис. 8 представлен пример заполнения вкладки "Настройки ОФД и передачи данных".



Настройка	Значение	Число
<input type="checkbox"/> ККТ предназначена для работы исключительно в автономном режиме		
<input type="checkbox"/> ККТ используется для реализации лотерейных билетов		
<input type="checkbox"/> ККТ используется при осуществлении азартных игр		
<input type="checkbox"/> ККТ используется при осуществлении деятельности банковского платежного агента/субагента		
<input checked="" type="checkbox"/> ККТ входит в состав автоматического устройства для расчетов		
Номер автоматического устройства	1234567890	10
ОФД	ТЕНЗОР (СБИС)	
Наименование ОФД	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"	0
		0
		2
		20
ИНН ОФД	7605016030	0

Генерировать!

рис. 8. Пример заполнения вкладки "Настройки ОФД и передачи данных"



Для начала укажите сведения об использовании ККТ, выбрав соответствующие опции, при этом возможна ситуация, когда ни одна опция не задействована. В случае выбора опции "ККТ входит в состав автоматического устройства" активизируется текстовое поле **номер автоматического устройства**, в которое нужно ввести соответствующие данные. Теперь осталось выбрать ОФД, вы можете выбрать его в одноименном выпадающем списке. В этом случае текстовые поля **наименование ОФД** и **ИНН ОФД** будут автоматически заполнены. В случае необходимости вы всегда можете ввести/изменить информацию вручную.

На этом наша работа закончена, осталось только сгенерировать заявление. Для генерации заявления кликаем мышкой кнопку **"Генерировать!"**, программа проверит введенную информацию на очевидные ошибки и сообщит, если что-то обнаружит (в этом случае кликайте **ОК** если хотите игнорировать ошибку или **Отмена** если хотите остановить процесс генерации и исправить ошибку), ждем, пока индикатор генерации чуть выше кнопки дойдет до отметки 100%, после в открывшемся окне выбираем путь сохранения и указываем имя файла заявления (рис.9).

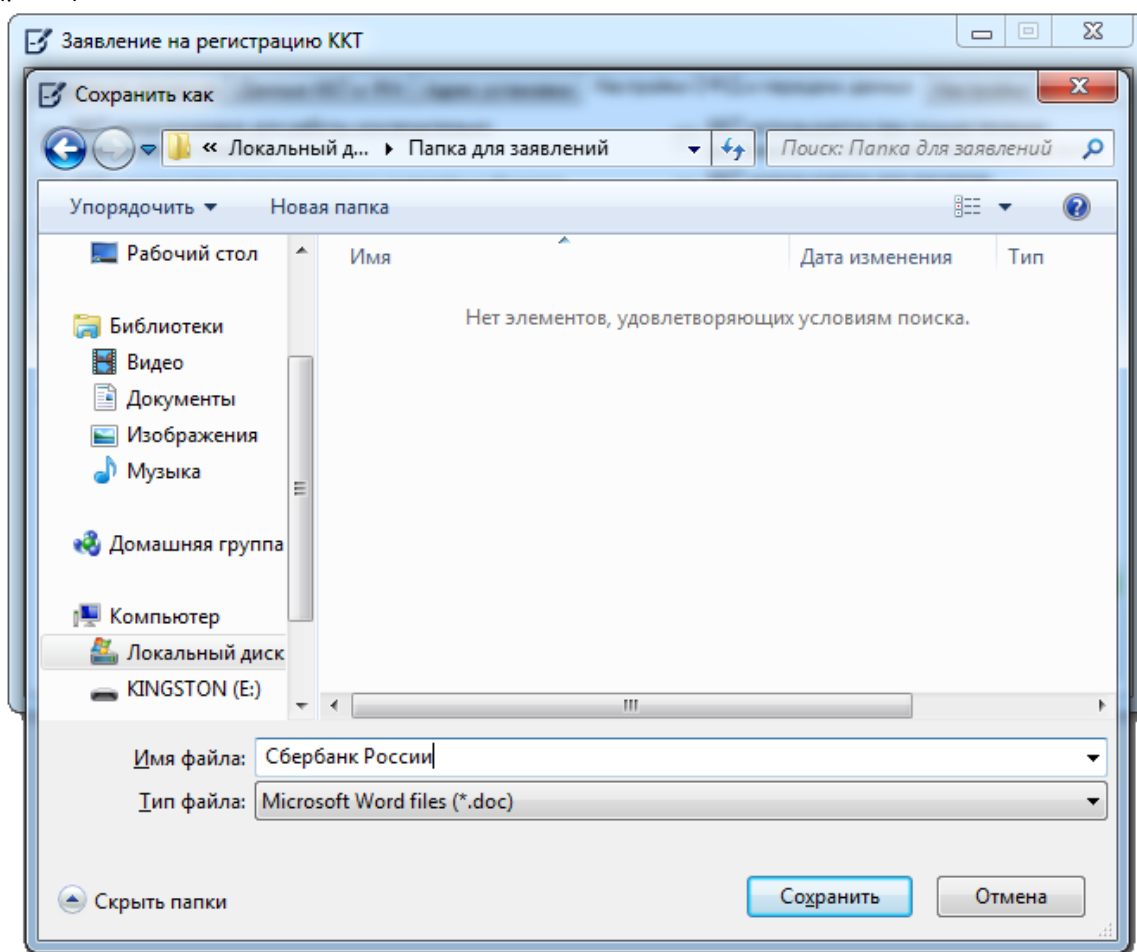


рис. 9. Сохранение файла заявления

Все, файл заявления создан! Если в настройках программы указана опция "Открывать файл сразу после генерации" (см. раздел "Настройка" далее), ваше заявление сразу же откроется в Word. В любом случае, оно уже ждет вас в том месте, куда вы указали генерацию.

5. СОХРАНЕНИЕ/ОТКРЫТИЕ ФАЙЛА

Как уже упоминалось в самом начале нашей инструкции, мы можем работать с вновь вводимой информацией (что только что рассмотрели), а можем загрузить предварительно сохраненную информацию и продолжить работу с ней. На рис. 2 стрелка ② как раз указывает на кнопки, позволяющие реализовать этот функционал (вкладка "Основные сведения", левый нижний угол). Левая кнопка **"Сохранить файл"** позволяет записать в файл текущее состояние ввода информации. Подобная функция позволяет избежать проблем на нестабильно работающих системах, в случаях, когда ввод информации разбит на несколько сессий (например, вам нужно срочно бежать и доделать заявление вы не успеваете, или у вас сейчас есть только часть информации, а



оставшуюся вы будете заводить позже, но, чтобы сэкономить время, хотите завести то, что есть, сейчас и т.п. случаи), экономить время на вводе однотипной информации (например, у вас может быть один клиент у которого будут ставиться на учет несколько касс, в этом случае вы можете создать одну "рыбу" и далее просто менять информацию о ККТ/ФН и, возможно, адресе и месте установки) и даже получить заявление-пустографку (если не вводить никакую информацию и сразу кликнуть кнопку **"Генерировать!"**, на выходе получится заявление с пустыми ячейками). Давайте сохраним введенную нами ранее информацию в файл. Кликаем по кнопке **"Сохранить файл"**, программа проверит ввод на очевидные ошибки (как и в случае с генерацией заявления, при появлении сообщения об ошибке кликайте **ОК** если хотите игнорировать ошибку или **Отмена** если хотите остановить процесс сохранения и исправить ошибку, в обоих случаях проверку ошибок можно отключить в настройках программы, см. раздел "Настройка" далее) и в конце предложит выбрать путь сохранения и указать имя файла (рис. 10).

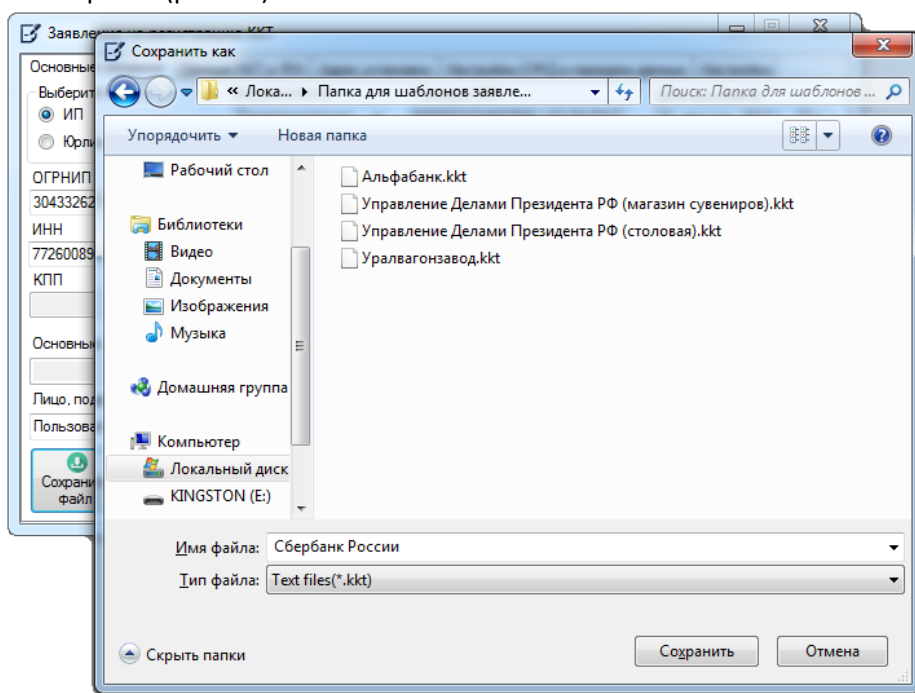


рис. 10. Сохранение файла с введенной информацией

Файл сохраняется с указанным вами именем и расширением .kkt, в нем содержится вся введенная на данный момент информация. В любой момент времени вы можете открыть этот файл и продолжить ввод/редактирование информации. Для наглядности закройте нашу программу и запустите ее заново, ничего не выбирая сразу же кликните по кнопке **"Открыть файл"**, выберите ранее сохраненный файл и кликните кнопку "Открыть" (см. рис. 11).

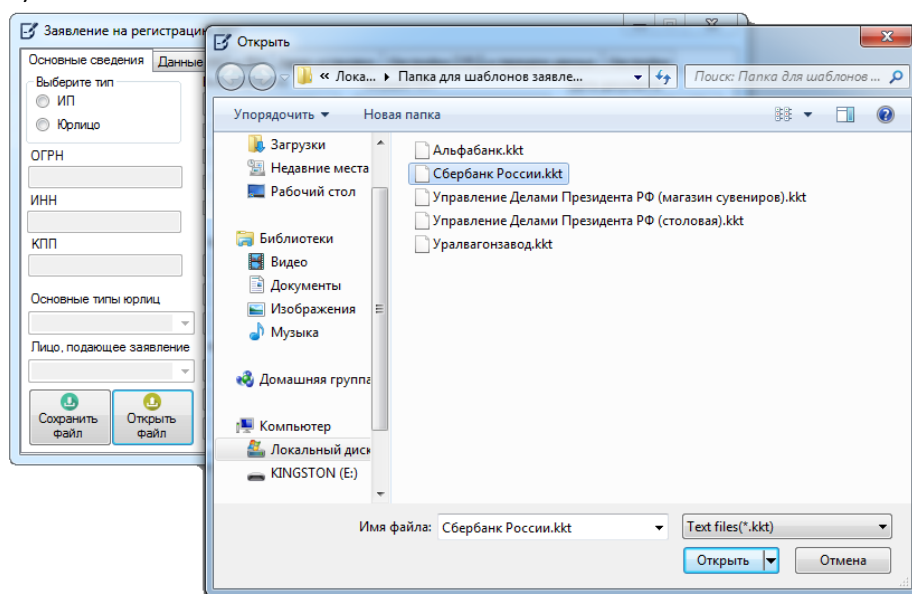


рис. 11. Открытие файла с ранее введенной информацией



Программа откроет указанный файл и заполнит сохраненной в нем информацией соответствующие поля (если в настройках не отменена проверка серийных номеров ККТ и ФН, возможна небольшая задержка, так как если эти реквизиты были сохранены в вашем файле, программа автоматически проверит их через интернет по базе ФНС).

6. НАСТРОЙКИ ПРОГРАММЫ

И, наконец, последний пункт - настройки программы. Настройки программы находятся на одноименной вкладке (см. рис. 12).

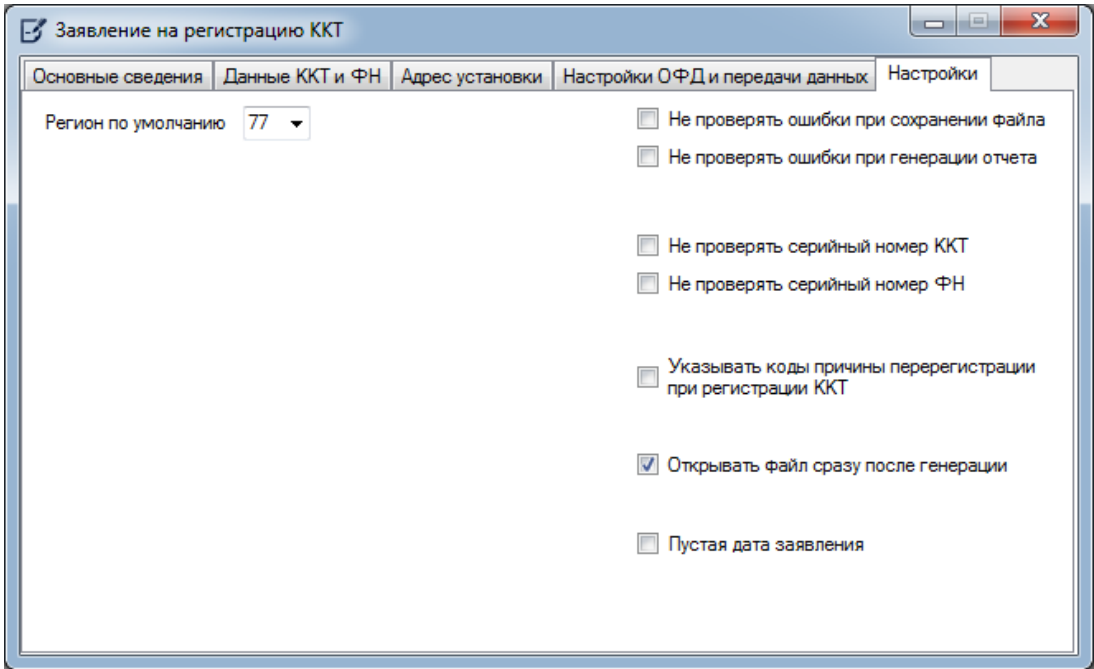


рис. 12. Настройки программы (значения по умолчанию)

В целом, все вполне очевидно. **Регион по умолчанию** - ваш регион, он будет автоматически подставляться в выпадающий список **регион** на вкладке "Адрес установки". Если вам приходится работать с разными регионами, имеет смысл выбрать в качестве региона по умолчанию тот, с которым вы работаете чаще, а остальные выбирать по мере необходимости при вводе адреса.

Далее, опции "Не проверять ошибки при сохранении файла/генерации отчета": вы можете включить/выключить проверку ошибок при соответствующей операции. Например, если вы не хотите пропустить досадную оплошность при генерации заявления, но часто сохраняете файлы-"полуфабрикаты", вам, возможно, понравится отключить проверку ошибок при сохранении файла, но оставить проверку ошибок при генерации отчета.

Теперь опции "Не проверять серийный номер ККТ/ФН". Можете смело отключать эту проверку, если ваш компьютер не подключен к интернету или если вы уверены, что никогда не допустите опечатку или вам проще дважды проверить ввод, чем ждать, когда удуплится база ФНС.

Опция "Указывать коды причины перерегистрации при регистрации ККТ". Самая непростая опция, проще объяснить ее наглядно (см. рис. 12а и 12б).

Заявление
о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники

Вид документа ☐ 1 1 - заявление регистрации контрольно-кассовой техники
2 - заявление о перерегистрации контрольно-кассовой техники

1 2 3 4 5 6 7 8

Код причины перерегистрации ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

рис. 12а. Опция деактивирована (по умолчанию)

Заявление
о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники

Вид документа ☐ 1 1 - заявление регистрации контрольно-кассовой техники
2 - заявление о перерегистрации контрольно-кассовой техники

1 2 3 4 5 6 7 8

Код причины перерегистрации ☐ 2 ☐ 2 ☐ 2 ☐ 2 ☐ 2 ☐ 2

рис. 12б. Опция активирована

По идее, заявление на регистрацию должно выглядеть как на рис. 12а, но были случаи, когда инспектора требовали не оставлять пустых граф. Если вы столкнетесь с подобными требованиями, вы можете активировать эту опцию (поставить галочку) и тогда графы кодов причины перерегистрации будут соответственно заполнены.

Опция "Открывать файл сразу после активации". Тут вроде все понятно: готовим заявление, генерируем,



открываем в Word, проверяем еще раз, печатаем и несем в налоговую. Но иногда сразу открывать заявление не требуется. Например, вам нужно сгенерировать и отправить по почте 20 заявлений из ранее введенной и перепроверенной информации, тогда вы просто деактивируете эту опцию и кликами "**Открыть файл**" - "**Генерировать!**" создаете заявления, которые потом отправляете по почте. А опцию в конце можно обратно активировать, если так будет удобнее.

И, наконец, опция "Пустая дата заявления". Введена по просьбе бета-тестеров. Если вам нужно, чтобы в заявлении не было даты (в любом случае, ее можно проставить потом в самом вордовском файле), активируете эту опцию и генерируете заявление. Графы дат будут пустые. Действие опции не распространяется на дату регистрации ККТ в заявлении на перерегистрацию.

7. ПРИМЕЧАНИЕ

Начиная с версии 1.3 программа поставляется в двух сборках: одна для архитектуры x86, вторая для x64. Более ранние версии все были под x86. Определить какая у вас сборка можно правым кликом по исполняемому файлу в Проводнике, далее выбрать пункт **Свойства**, затем вкладку **Подробно**, тип сборки указан в графе **Название продукта**. Сборка x86 показала себя вполне стабильной, и рекомендуется к использованию по умолчанию, но, в случае если вам придется испытать какие-либо неопределенные проблемы с запуском программы на 64-битных операционных системах, попробуйте версию для x64.

8. РЕЗЮМЕ

Спасибо, что ознакомились с инструкцией! Надеюсь, работа с программой DocFiller сэкономит вам кучу времени и сил (на подготовку заявления по заранее предоставленной в электронном виде информации копипастом в тестах уходило менее минуты времени, в случае набора с бумажных носителей - не более трех минут, плюс все удобства редактирования в электронном виде с возможностью записи в файл или использовании "рыбы" в случаях однородности той или иной части информации, позволяющие добиться еще большей экономии времени). Удачной работы!

ССЫЛКИ НА СКАЧИВАНИЕ АРХИВА ПОСТАВКИ

[x86](#)

[x64](#)

[ССЫЛКА НА ОБУЧАЮЩЕЕ ВИДЕО](#)



9. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.1

1. Исправлена небольшая ошибка в проверке контрольной суммы ОГРН.
2. Исправлено упущение с забытым реквизитом "Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя" (см. рис. 13).

рис. 13. Документ, подтверждающий полномочия и автоподстановка ИП

Теперь, если в выпадающем списке **лицо, подающее заявление** выбрать пункт "Представитель пользователя" активируются текстовые поля **документ, подтверждающий полномочия**. Просто введите наименование соответствующего документа.

3. Для ИП добавлена возможность выбирать тип в выпадающем списке **основные типы ИП** (см. рис. 13). В списке один единственный пункт, если ваша налоговая требует писать именно так, как на скриншоте, вы можете воспользоваться этой возможностью для экономии времени. Однако, эта доработка потребовала пересмотреть условия работы кнопки . Во избежание возможных ошибок копирование теперь срабатывает при следующих условиях: 1. все три строки текстовых полей **ФИО ИП** должны быть заполнены текстом и 2. длина текста в этих полях не должна превышать 20 символов. В противном случае при клике по кнопке просто ничего не произойдет.

4. Добавлена кнопка , включающая/выключающая четвертую строку в наименовании организации/ФИО ИП. Использование этой фичи рекомендуется только в крайних случаях: если длина наименования организации превышает 120 символов. В любом случае, стоит проконсультироваться с вашей налоговой как лучше поступить в данной ситуации. Результат работы этой фичи см. на рис. 14а и 14б.

рис. 14а. Вид активированной четвертой строки в программе

В соответствии со статьей 4.2 Федерального закона от 12.05.2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"

М	У	Н	И	Ц	И	П	А	Л	Ь	Н	О	Е	Б	Ю	Д	Ж	Е	Т	Н	О	Е	О	Б	Р	А	З	О	В	А	Т	Е	Л	Ь	Н	О	Е
У	Ч	Р	Е	Ж	Д	Е	Н	И	Е	Д	О	П	О	Л	Н	И	Т	Е	Л	Ь	Н	О	Г	О	О	Б	Р	А	З	О	В	А	Н	И	Я	
"	С	П	Е	Ц	И	А	Л	И	З	И	Р	О	В	А	Н	Н	А	Я	Д	Е	Т	С	К	О	-	Ю	Н	О	Ш	Е	С	К	А	Я		
Ш	К	О	Л	А	О	Л	И	М	П	И	Й	С	К	О	Г	О	Р	Е	З	Е	Р	В	А	№	2	"										

(полное наименование организации-пользователя или фамилия, имя, отчество <1> индивидуального предпринимателя-пользователя)

просит зарегистрировать (перерегистрировать) контрольно-кассовую технику.

рис. 14б. Результат генерации с четвертой строкой



5. Добавлен новый вид документа: снятие с учета. При выборе этого документа останутся активными только те поля, которые требуется указывать в этом виде документов. Вы можете создавать документ снятия с учета с нуля, а можете открыть ранее созданный файл для этой ККТ (конечно, в том случае, что вы же его и создавали или у вас имеется доступ к этому файлу) на регистрацию и выбрать вид документа: снятие с учета. В этом случае вам даже не придется ничего вводить (кроме опций снятия). Когда информация подготовлена, кликаете кнопку "Генерировать!" и в открывшемся окне "Причина снятия ККТ с учета" указываете (если это необходимо, при этом допускается, что ни одна из опций не будет активирована) причину снятия. Кликаете кнопку "ОК" (клик по кнопке "Отмена" прервет процесс генерации), ждете завершения генерации, указываете имя файла и получаете готовый документ. Как видно, в случае работы с уже готовой информацией для получения результата требуется буквально 5 кликов мышью.

6. Добавлены дополнительные настройки. На рис. 15 представлены текущие настройки по умолчанию.

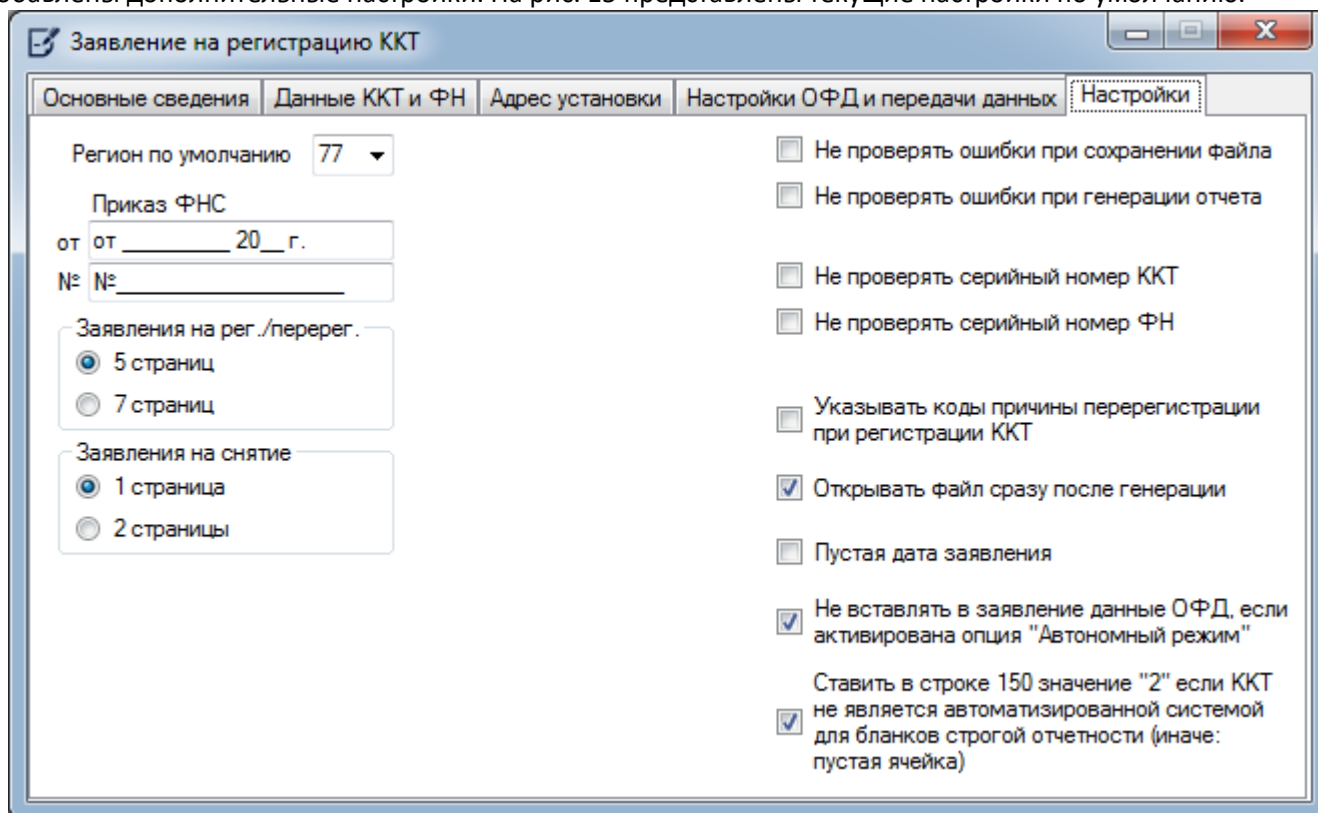


рис. 15. Настройки программы (значения по умолчанию) версии 1.1

В текстовых полях приказ ФНС можно ввести информацию, которая будет печататься в шапке заявления. На рис. 15а и 15б представлены примеры настроек и их результаты.

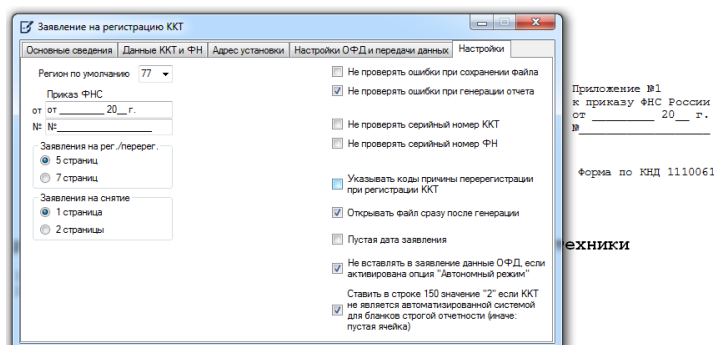


рис. 15а. "Пустые" настройки по умолчанию

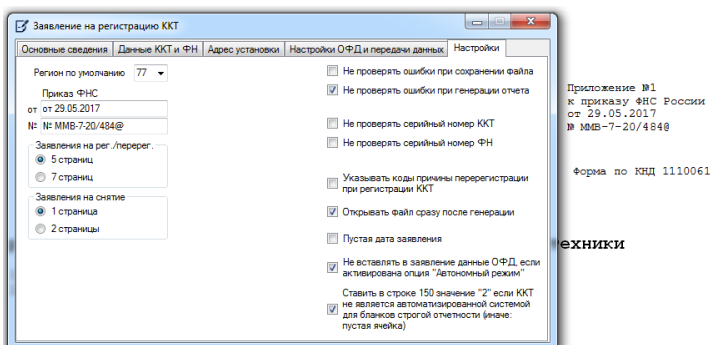


рис. 15б. Указаны конкретная дата и номер документа

Сделал настройкой, а не жестко вшитым текстом для повышения гибкости. На всякий случай.

В отношении количества страниц в заявлении ситуация следующая: пятистраничное заявление на регистрацию/перерегистрацию и одностраничное заявление на снятие с учета верстались под заявление, автоматически генерируемое сайтом nalog.ru при постановке/снятии ККТ через сайт. Семистраничное заявление регистрации/



перерегистрации и двустороннее заявление на снятие с учета верстались по приложению к соответствующему приказу (в двустороннем заявлении на снятие, кроме прочего, нет третьего пункта причины снятия с учета). Соответственно, если налоговая читает букву закона, во избежание неприятностей, лучше генерировать семисторонние/двусторонние заявления, если налоговая не придирчивая, то можно экономить бумагу.

Опция "Не вставлять в заявление данные ОФД, если активирована опция "Автономный режим" понятна сама по себе: если активирована эта опция в Настройках и опция "Автономный режим", то данные ОФД в заявление заносятся не будут, даже если они забиты в программе.

Опция "Ставить в строке 150 значение "2" если ККТ не является автоматизированной системой для бланков строгой отчетности (иначе: пустая ячейка)" предназначена для того, чтобы определить какое значение будет заноиться в указанную строку: "2" как в остальных ячейках или пустая строка, как следует из сноски на этой же странице заявления. По умолчанию опция активирована (будет заноиться значение "2").

10. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.2

Изменения этой версии заключаются исключительно в добавлении нового функционала, позволяющего использовать в качестве источника информации для заявления выписки из ЕГРЮЛ. Выписку можно загружать как с локального ПК (например, клиенты прислали вам выписку в качестве своих реквизитов), так и с сайта ФНС. Реализуется новый функционал при помощи двух кнопок, расположенных на вкладке Настройки (см. рис. 16). Там же находятся дополнительные опции, определяющих каким образом происходит сохранение файла выписки.

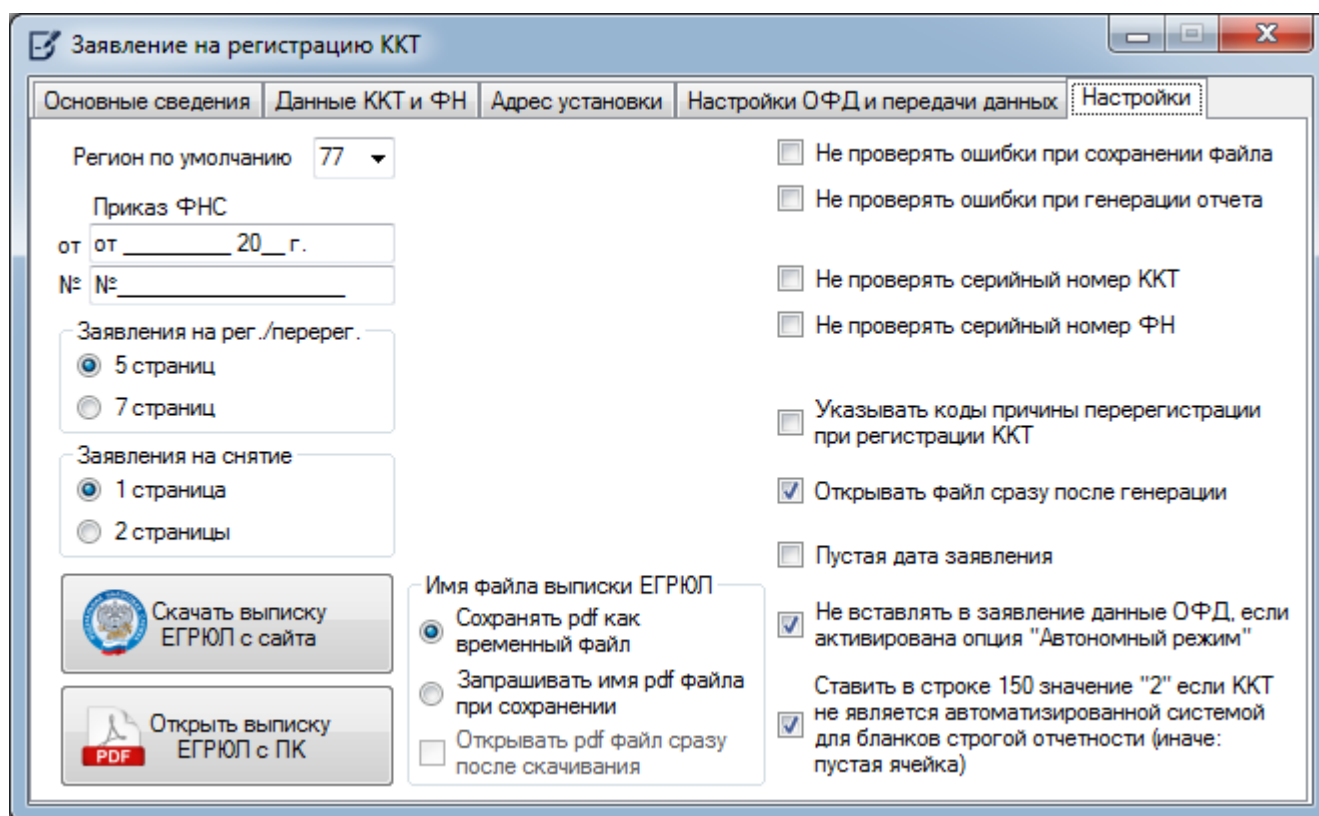


рис. 16. Настройки программы (значения по умолчанию) версии 1.2

Сначала рассмотрим новые опции, сгруппированные как **Имя файла выписки ЕГРЮЛ**: первая опция у нас реализована в виде переключателя "Сохранять pdf как временный файл" или "Запрашивать имя файла при сохранении". В первом случае pdf-файл выписки будет сохранен в папку программы (убедитесь, что системные настройки позволяют это), прочитан и сразу удален, а во втором случае программа запросит у вас куда сохранить выписку и под каким именем, и после прочтения файл не будет удален, т.е. вы сможете обратиться к нему даже после завершения сеанса работы с программой. Так же в случае установки переключателя в положение запроса имени файла разблокируется вторая опция: "Открывать pdf файл сразу после скачивания". В случае активации



этой опции программа откроет скачанный файл (предполагается, что на вашем ПК установлена программа для просмотра файлов в формате pdf) и вы сможете сразу же приступить к работе с ним.

Теперь новые кнопки. Кнопка "Открыть выписку ЕГРЮЛ с ПК" позволяет загрузить ранее сохраненный pdf-файл выписки с жесткого диска (или сменного носителя/сетевого диска и т.д.) вашего ПК. Клик по кнопке вызовет окно выбора файла (см. рис. 17), укажите нужный файл и щелкните кнопку "Открыть". Если выбранный файл действительно является стандартной выпиской из ЕГРЮЛ, соответствующие поля программы будут заполнены доступной информацией.

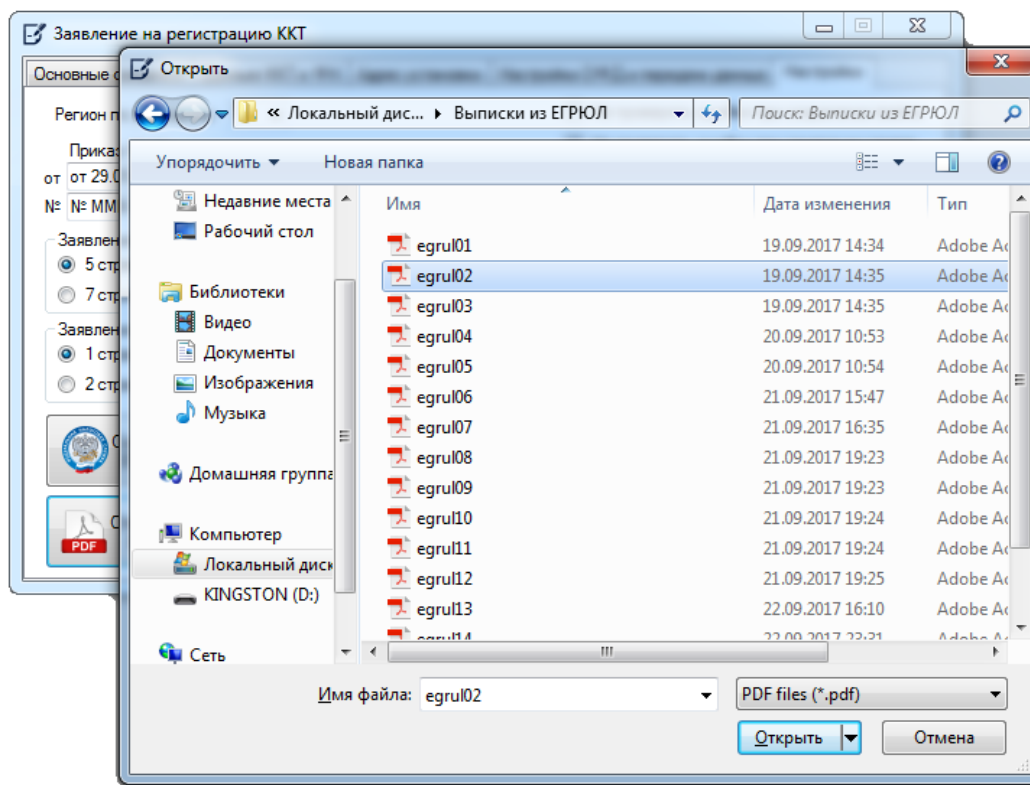


рис. 17. Окно загрузки выписки ЕГРЮЛ с ПК

Кнопка "Скачать выписку ЕГРЮЛ с сайта" выводит окно выбора условий загрузки выписки из ЕГРЮЛ (см. рис. 18).

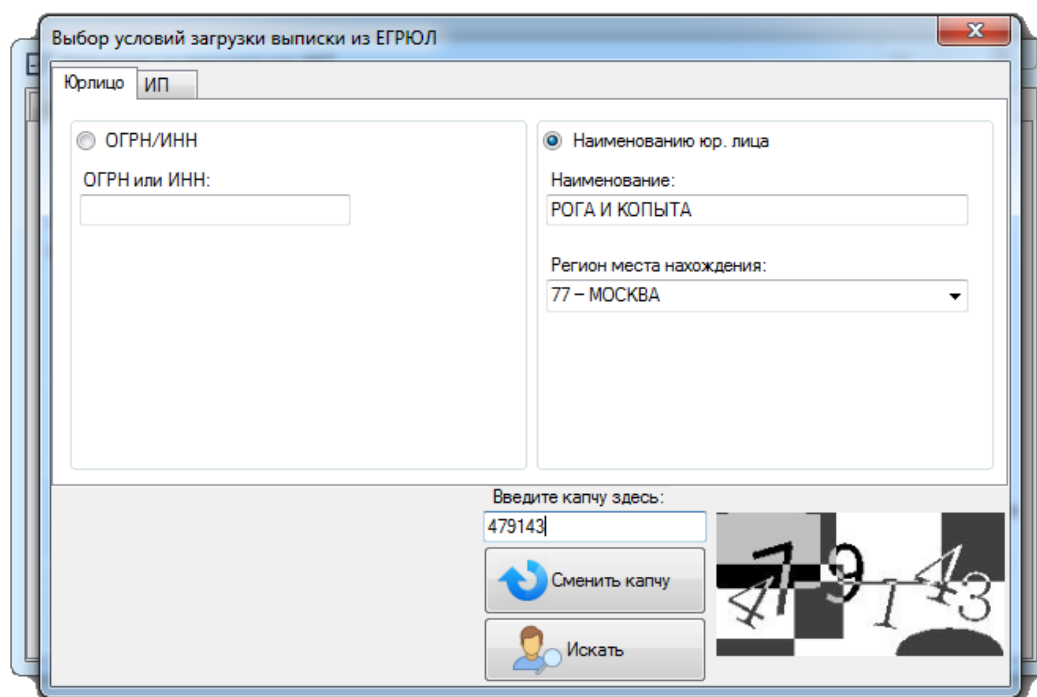


рис. 18. Окно выбора условий загрузки выписки из ЕГРЮЛ



Это окно в целом повторяет функциональный вид веб-интерфейса сервиса загрузки выписок из ЕГРЮЛ на сайте ФНС, так что если вы уже пользовались этим сервисом, то проблем с пониманием того, что нужно здесь делать у вас возникнуть не должно. Вкратце, алгоритм следующий: вы выбираете требуемую вкладку (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) на выбранной вкладке вы теперь указываете по какому реквизиту производится поиск (по ИНН/ОГРН(ИП) или по названию фирмы/ФИО ИП), заполняете все текстовые поля для выбранного реквизита (поле "Отчество" у ИП не обязательное), выбираете в выпадающем списке регион места нахождения/проживания (по умолчанию стоит регион из Настроек, и еще одна подсказка: если удалить надпись в поле выпадающего списка региона, то поиск будет произведен по всем регионам страны (может быть полезно когда неизвестен точный регион фирмы/ИП)). Теперь заполняете текстовое поле капчи (капча - это рисунок с цифрами в нижнем правом углу). Если капча трудночитаема, или успела "протухнуть", или еще какая причина, вы можете кликнуть кнопку "Сменить капчу" и капча перезагрузится. Когда все готово, кликаем кнопку "Искать" и ждем, пока загрузится список (на скорость загрузки влияет быстродействие компьютера, количество совпадений (максимальное количество: 200) и шустрость интернета). По завершении загрузки откроется окно со списком найденных совпадений (см. рис. 19).

Список компаний/ИП, удовлетворяющих поисковому запросу : найдено 9 совпадений!

	Наименование юридического лица	Адрес (место нахождения) юридического лица	ОГРН	ИНН	КПП	Дата присвоения ОГРН	Дата прекращения деятельности
▶	ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	125459, ГОРОД МОСКВА, БУЛЬВАР ЯНА РАЙНИСА, 24, 1, 170	5077746521970	7733049627	773301001	09.04.2007	09.04.2007
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	119261, ГОРОД МОСКВА, ПРОСПЕКТ ЛЕНИНСКИЙ, 70/11	1117746915945	7736637017	773601001	14.11.2011	
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	127566, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА РИМСКОГО-КОРСАКОВА, 4	1087746630399	7715701303	771501001	13.05.2008	
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	109263, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА МАЛЫШЕВА, 13, 2	1087746061523	7723643863	772301001	16.01.2008	01.02.2011
	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ЗАКРЫТОГО ТИПА "РОГА И КОПЫТА"	ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК НЕГЛИННЫЙ 3-Й, 5, -, -	1037702038439	7702061455	770201001	01.08.2003	
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	123022, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА КРАСНАЯ ПРЕСНЯ, ДОМ 28, ЭТ 1 ПОМ I КОМ 1	1157746916425	7703399102	770301001	07.10.2015	
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА МАРКЕТ"	105037, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА ПРЯДИЛЬНАЯ 3-Я, ДОМ 6, КВАРТИРА 43	1177746236029	7719467090	771901001	10.03.2017	
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"	125504, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА ДЕГУНИНСКАЯ, 6, 33	1047796854126	7743543200	774301001	10.11.2004	30.10.2006
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РОГА И КОПЫТА	113534, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА ЯНГЕЛЯ АКАДЕМИКА, 8	5077746919080	7726191781	772601010	11.06.2007	11.06.2007

Искать

рис. 19. Окно со списком найденных совпадений

При помощи мышки или стрелок на клавиатуре выбираете искомую позицию и двойным кликом мыши или нажатием Enter на клавиатуре инициируете скачивание и обработку выписки из ЕГРЮЛ для этой компании/ИП. Вы можете сортировать таблицу совпадений кликом по заголовку требуемой колонки. Таким образом (кликнув по надписи "Дата прекращения деятельности") можно отсортировать, например, закрытые компании/ИП, чтобы не мешались, если список длинный.

На этом, собственно, все. Если у вас стоит настройка скачивать выписку как временный файл, то данные уже внесены в соответствующие поля программы, если настройка с запросом имени, то вы сначала указываете куда качать файл и как его назвать, после чего так же соответствующие поля программы заполняются информацией из выписки. В целом, задача занимает примерно от полминуты до минуты времени. Если известен ИНН/ОГРН, то необходимо буквально всего пять-шесть кликов мышью и набор 6 цифр капчи (подразумевается, что ИНН/ОГРН скопирован копиястой) на клавиатуре.



Теперь о том, какая информация заполняется по данным выписки из ЕГРЮЛ.

В случае ИП это только ОГРНИП, ИНН и ФИО ИП в двух местах (собственно ФИО ИП и ФИО лица, подающего заявление), так что здесь экономия временных и трудовых затрат не особенно впечатляющая. В случае же юридического лица на вкладке "Основные сведения" заполняются (см. рис 20а): ОГРН, ИНН, КПП, название организации и ФИО руководителя организации в качестве лица, подающего заявление.

Лицо, подающее заявление	ФИО руководителя организации	Документ, подтверждающий полномочия
ЦЯПАЛО	МАТВЕЙ	РОМАНОВИЧ

рис. 20а. Заполненные реквизиты на вкладке "Основные сведения"

Вам останется только выбрать в соответствующих выпадающих списках вид документа и лицо, подающее заявление. На что требуется обратить внимание: 1. КПП - в выписках из ЕГРЮЛ всегда стоит КПП головного предприятия, в случае регистрации на обособленное подразделение или другие виды формаций компании КПП будет другой, проверьте его по реквизитам, предоставленным клиентом. 2. ФИО руководителя организации - заполняется из выписки собственно ФИО руководителя организации, если регистрировать кассу поедет другое лицо (представитель пользователя), то не забудьте вместо ФИО руководителя вбить ФИО представителя (и указать документ, подтверждающий его полномочия).

Но это еще не все: на вкладке "Адрес установки" поля также будут заполнены данными юридического адреса компании (см. рис. 20б).

рис. 20б. Заполненные реквизиты на вкладке "Адрес установки"



На что тут обратить внимание? 1. Это юридический адрес. Если фактический адрес отличается от юридического, то все стирайте и заполняйте заново актуальными данными. 2. Если адрес совпадает, проверьте чтобы не было полей с отрицательной длиной. Если таковые имеются, отредактируйте их так, чтобы длина была не менее, чем нулевой, иначе "лишние" символы просто не попадут в заявление. 3. Кликать кнопку поиска индекса не нужно - индекс уже известен!

Стоит согласиться, что не всегда подобный функционал - панацея, но в некоторых случаях это может быть еще большей экономией времени.

11. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.3

В этой версии в программу были добавлены две новых возможности: сервисная функция по проверке правильности ввода регистрационных номеров ККТ (используются в заявлениях на перерегистрацию ККТ) и очень серьезный шаг, избавляющий от зависимости наличия на ПК установленного Microsoft Word, это возможность генерации заявлений в форматах .docx и .odt (см. рис. 21).

рис. 21. Настройки программы (значения по умолчанию) версии 1.3

Форматом генерации заявлений по умолчанию по прежнему остается .doc, однако теперь если при запуске программа обнаружит какие-либо проблемы с запуском Microsoft Word (в том числе его отсутствие на ПК), автоматически будет выбран наиболее близкий формат (.docx), при генерации которого программа может обойтись собственными ресурсами и обращения к сторонним программам происходить не будет. Помимо этого, возможность выбора формата .doc в **Настройках** будет заблокирована (см. рис. 22а и 22б), при последующих запусках, если программа обнаружит Word, эта опция будет разблокирована, но, правда, уже без сообщения. Так же вы сами можете выбрать любой из представленных форматов по собственному вкусу, при этом важно помнить, что формат .doc требует наличия на компьютере Microsoft Word, а форматы .docx и .odt могут генерироваться даже если на компьютере нет ни одного приложения, способного открывать файлы этих форматов (в этом случае стоит отключить опцию **Открывать файл сразу после генерации**).

В целом алгоритм генерации с введением новых форматов генерации не претерпел каких-либо заметных изменений. Для любого из трех форматов вы должны выполнить все те же действия, что и ранее, для всех трех форматов доступны все типы документов во всех доступных компоновках по количеству страниц и строк в наименовании предприятия. Вы можете менять текущий формат генерации в течение одной сессии. Например,



вы можете сгенерировать заявление в формате .doc, тут же переключиться на **Настройки** и выбрать любой другой формат, после чего сгенерировать еще одно заявление, повторить процедуру, и так до бесконечности.

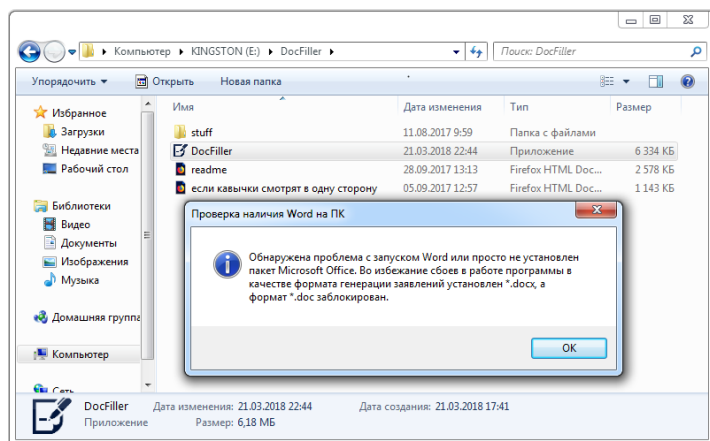


рис. 22а. Предупреждение об отсутствии Word при запуске

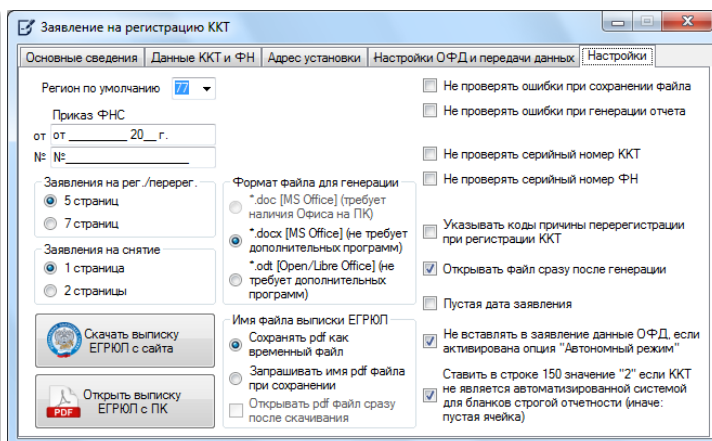


рис. 22б. Блокировка формата .doc в Настройках

Что касается сервисной функции проверки регистрационного номера ККТ, она становится доступна при выборе типа заявления "Перерегистрация". Особенно удобна эта функция когда вы готовите заявление на перерегистрацию на основе ранее сохраненного заявления на регистрацию. В этом случае вам не только придется ввести минимум информации, но и проверка будет произведена моментально.

Программа сигнализирует о результатах проверки рег.номера изменением цвета границ поля **текущая ККТ**. Всего возможны три состояния: зеленое - успешная проверка, красное - обнаружена ошибка и желтое - расчет невозможен, так как не хватает реквизитов. Кроме цветовой сигнализации изменился еще и порядок ввода регистрационного номера.

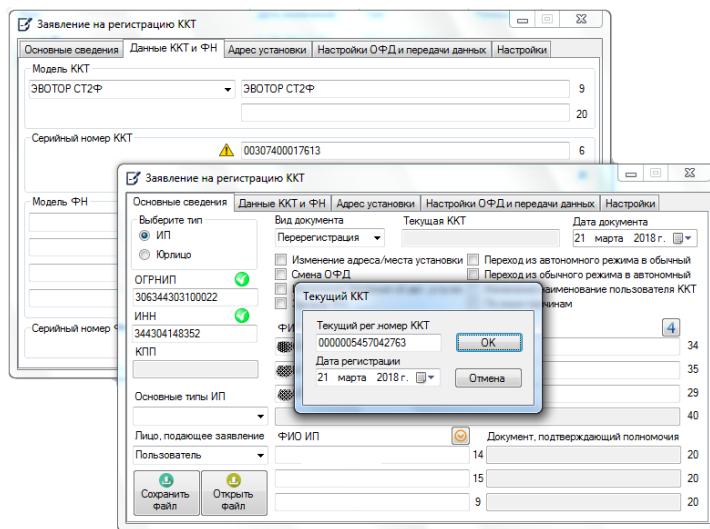


рис. 23а. Ввод рег.номера целиком (16 цифр)

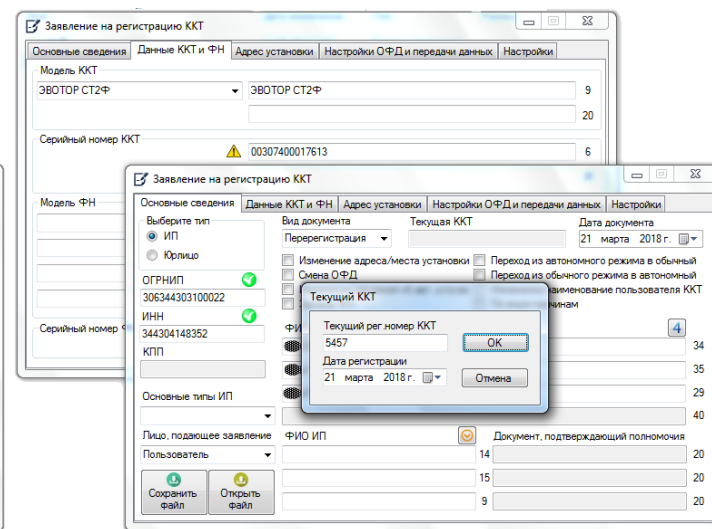


рис. 23б. Ввод порядкового номера (от 1 до 10 цифр)

Теперь вы можете вводить номер целиком как ранее (см. рис. 23а), либо только порядковый номер (см. рис. 23б), причем ввод ведущих нулей в этом случае необязателен (но если вы вводите рег.номер целиком, необходимо ввести все 16 цифр, включая ведущие нули). На всякий случай небольшой ликбез. Регистрационный номер ККТ состоит из двух частей: первые десять цифр - порядковый номер регистрации, оставшиеся шесть - контрольная сумма, рассчитанная на основе порядкового номера регистрации, ИНН пользователя ККТ и заводского (серийного) номера регистрируемой ККТ. Все три реквизита обязательны для проверки рег.номера, причем если вы хотите вводить именно порядковый номер (например, вы хотите рассчитать регистрационный номер для тестовой ККТ с эмулятором), а не весь рег.номер, то он должен вводиться в последнюю очередь, так как именно в этот момент будет рассчитана контрольная сумма и если будут отсутствовать остальные реквизиты, это вызовет ошибку, и, чтобы избежать ошибки, программа просто проигнорирует такой ввод. В случае ввода



рег.номера целиком подобных ограничений нет - программа просто просигнализирует вам желтым цветом, что проверка невозможна, поскольку не хватает одного или более реквизитов).

Далее на рис. 24а, 24б и 24в рассмотрены все три вида сигнализации о проверке регистрационного номера. Во всех трех случаях использован один и тот же рег. номер.

The screenshot shows the 'Заявление на регистрацию ККТ' window with the 'Основные сведения' tab selected. The 'Серийный номер ККТ' field contains '00307400017613' and is highlighted with a yellow background. A green checkmark is visible next to the 'Серийный номер ККТ' field. The 'Вид документа' dropdown is set to 'Текущая ККТ'. The 'Дата документа' is '21 марта 2018 г.'. A green box highlights the calculated registration number '0000005457042763 / 21.03.2018'. A tooltip message states: 'Рассчитанный регистрационный номер совпадает с введённым!'.

рис. 24а. Зеленая сигнализация, все в порядке

The screenshot shows the 'Заявление на регистрацию ККТ' window with the 'Основные сведения' tab selected. The 'Серийный номер ККТ' field contains '00307400017613' and is highlighted with a yellow background. A red checkmark is visible next to the 'Серийный номер ККТ' field. The 'Вид документа' dropdown is set to 'Перерегистрация'. The 'Дата документа' is '21 марта 2018 г.'. A red box highlights the calculated registration number '0000000001042763 / 21.03.2018'. A tooltip message states: 'Рассчитанный регистрационный номер не совпадает с введённым!'.

рис. 24б. Красная сигнализация, обнаружена ошибка



рис. 24в. Желтая сигнализация, не хватает реквизитов, расчет невозможен

На рис. 24а мы видим зеленую сигнализацию, информирующую нас, что введенный регистрационный номер соответствует рассчитанному. На рис. 24б продемонстрирована красная сигнализация, сообщающая об ошибке (был преднамеренно изменен порядковый номер регистрации, если бы мы хотели рассчитать на основе имеющихся ИНН и номера ККТ новый рег.номер, нам следовало бы вводить не рег.номер целиком, как это сделано здесь, а только порядковый номер: 1, в этом случае рег.номер был бы рассчитан заново и имел бы зеленую сигнализацию). На рис. 24в программа желтым цветом сигнализирует об отсутствии необходимых реквизитов (мы так же преднамеренно удалили ИНН и номер ККТ, но стоит их вернуть на место, как сигнализация изменится на зеленую). Желтый цвет просто напоминает вам, что работа еще не закончена.

Надеюсь, проверка регистрационного номера позволит вам избежать проблем с ошибочно предоставленными данными и всевозможными опечатками, а новые форматы позволят генерировать заявления в самых спартанских условиях и не быть привязанными к продукции фирмы Microsoft.