



ИНСТРУКЦИЯ
на программу DocFiller
(заявление на регистрацию ККТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ / 2. УСТАНОВКА	1	13. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.5	22
3. ЗАПУСК / 4. СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ	2	13А. Многопользовательский режим	23
5. СОХРАНЕНИЕ/ОТКРЫТИЕ ФАЙЛА	7	13Б. Подробнее о Настройках	25
6. НАСТРОЙКИ ПРОГРАММЫ	9	13В. Почтовый клиент	29
7. ПРИМЕЧАНИЕ (x86/x64) 8. РЕЗЮМЕ	10	13Г. Подстановка представителя пользователя	32
9. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.1	11	14. Теги и команды форматирования	36
10. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.2	13	15. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.6	39
11. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.3	17		
12. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.4	20		

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 из этих файлов, 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).

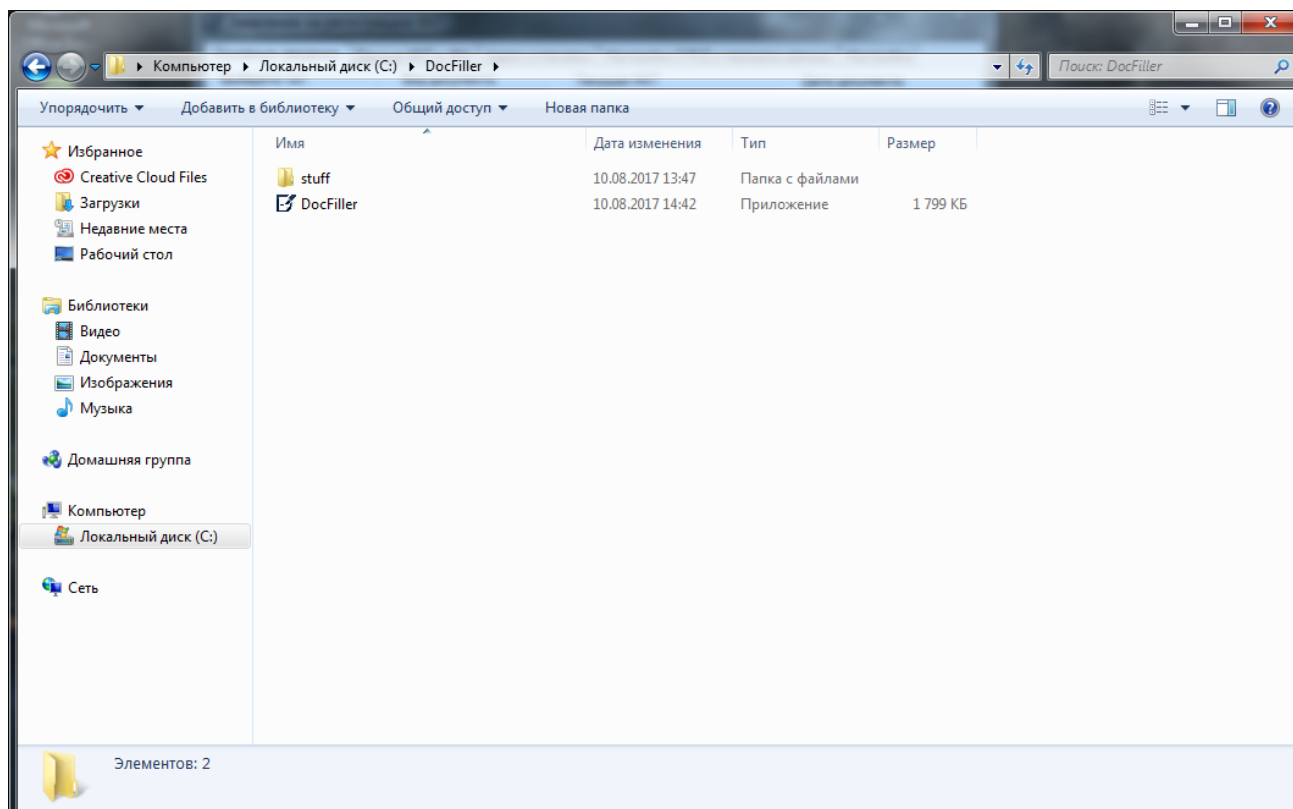


рис. 1. Комплект поставки



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 напоминающим 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.

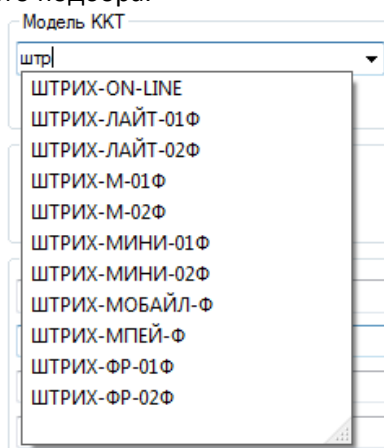


рис. 6а. Пример автозаполнения

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.

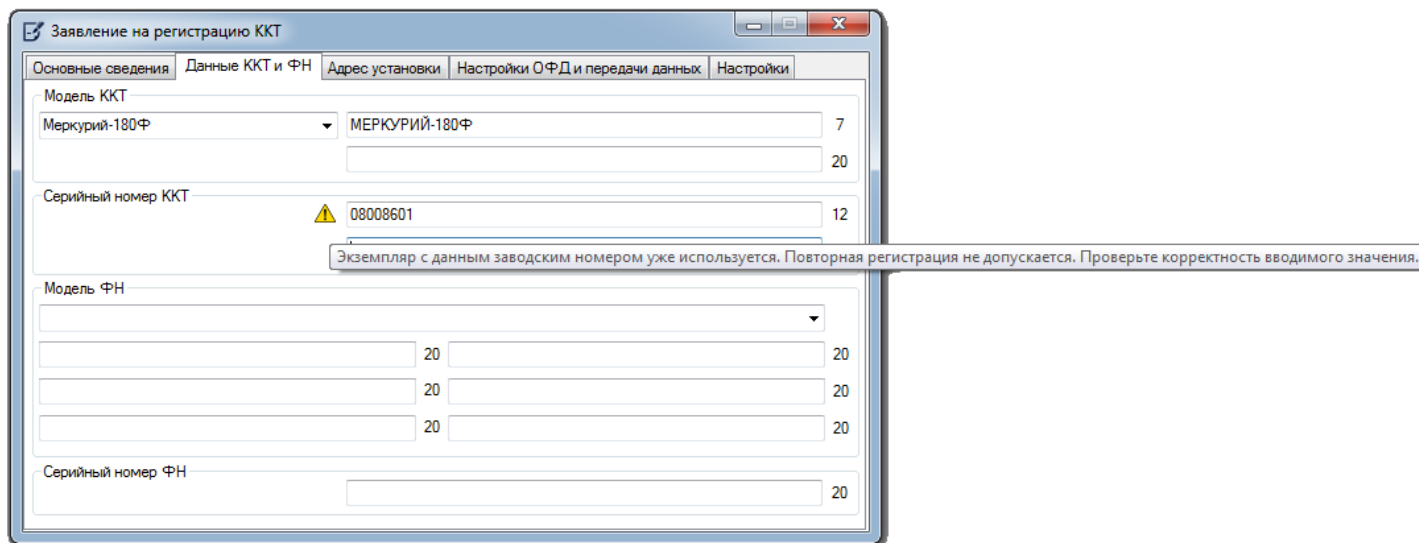



рис. 6б. Пример уже активированной ККТ

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).

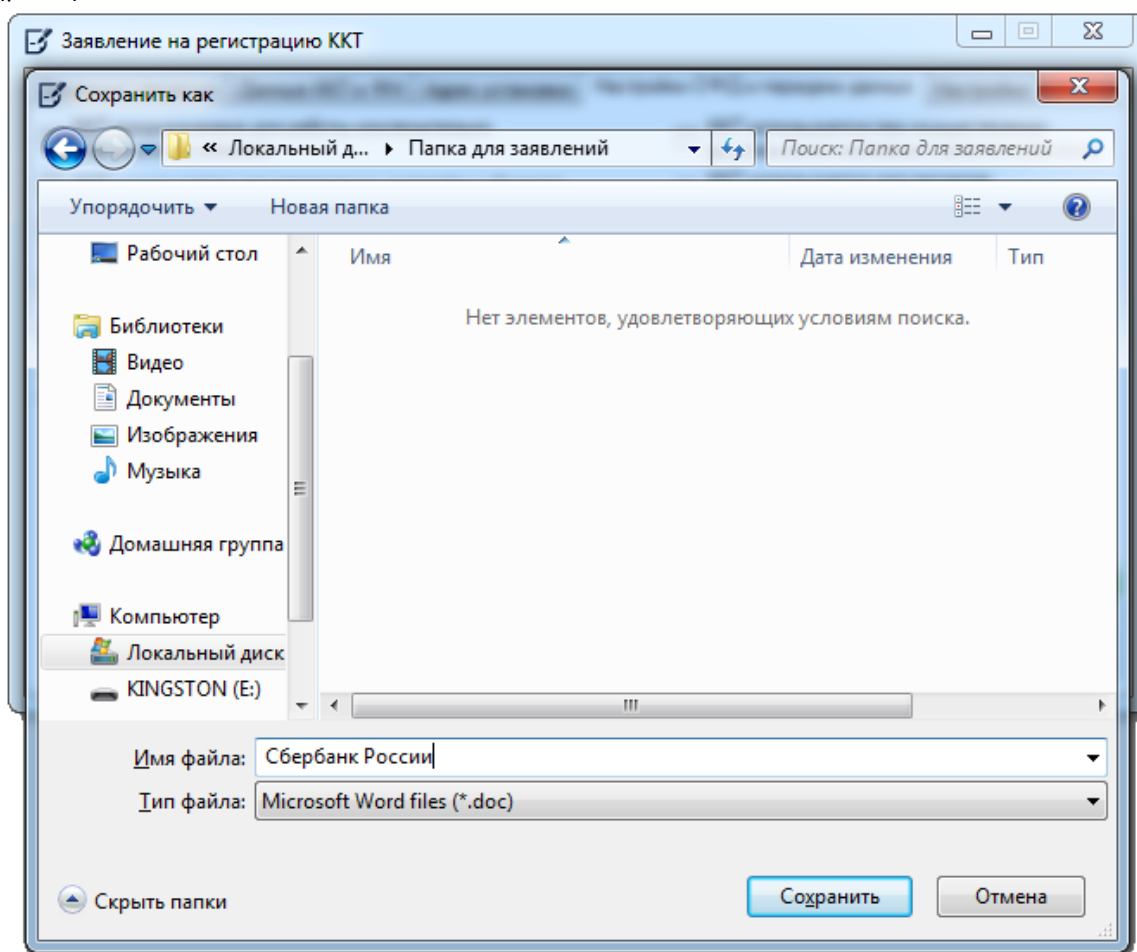


рис. 9. Сохранение файла заявления

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).

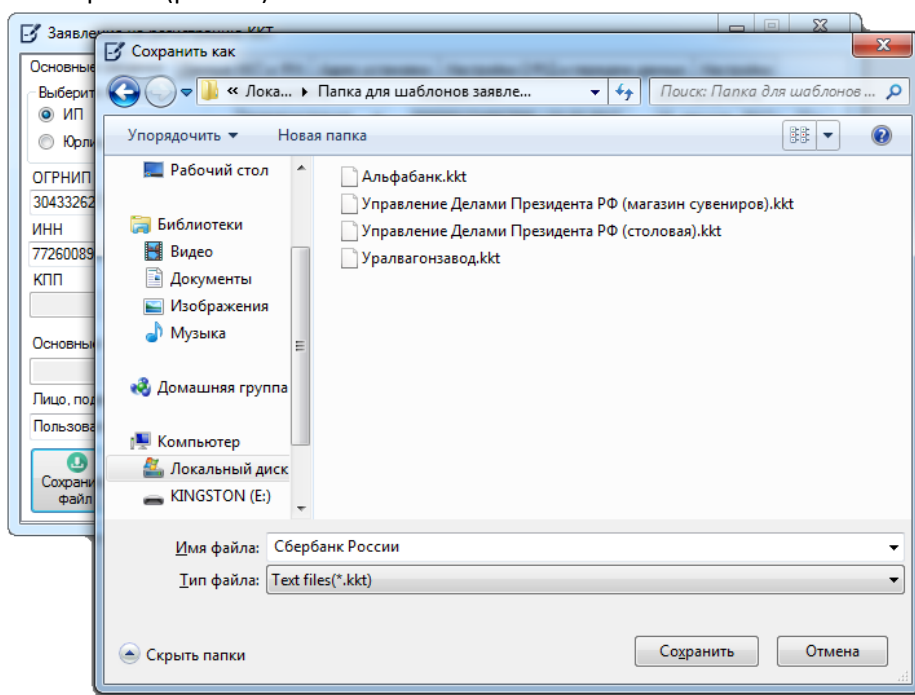


рис. 10. Сохранение файла с введенной информацией

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).

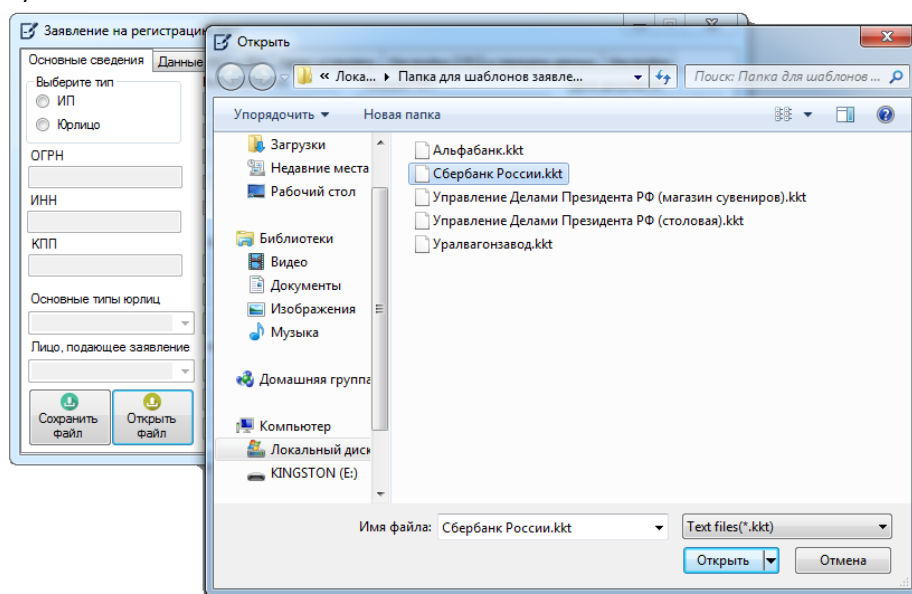


рис. 11. Открытие файла с ранее введенной информацией



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).

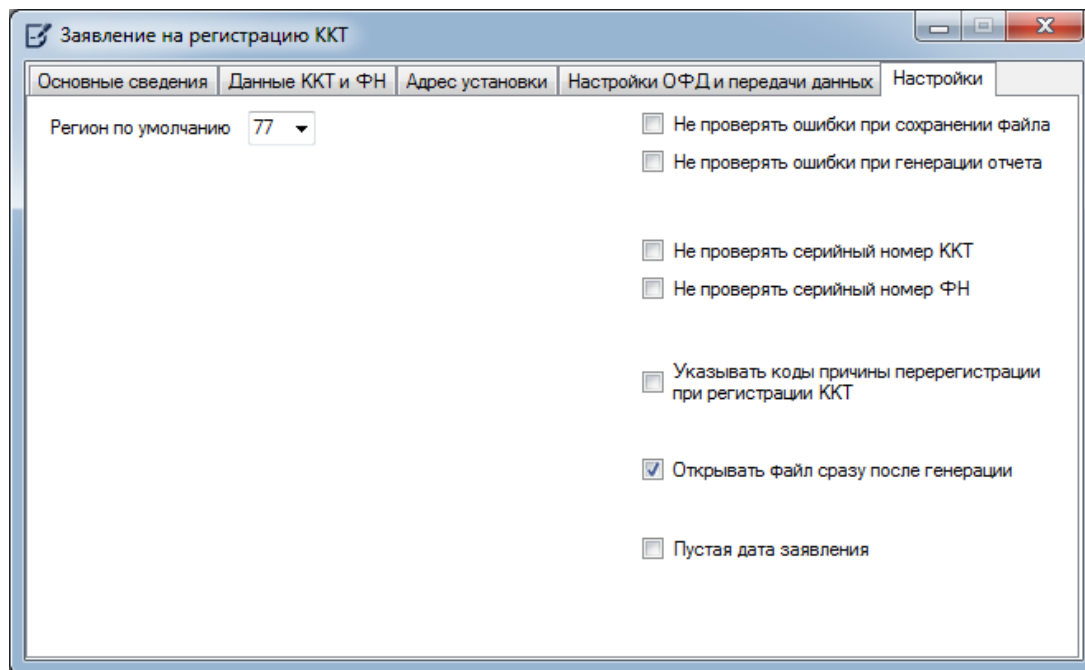


рис. 12. Настройки программы (значения по умолчанию)

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	У	Л	"										

(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.

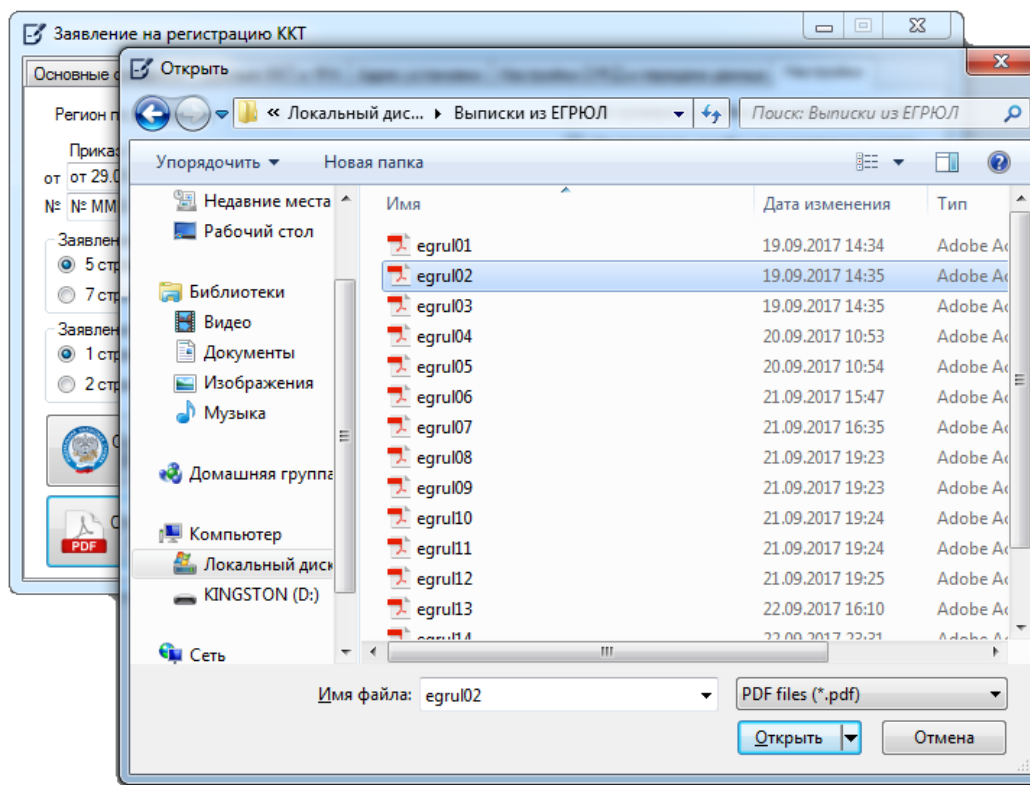


рис. 17. Окно загрузки выписки ЕГРЮЛ с ПК

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

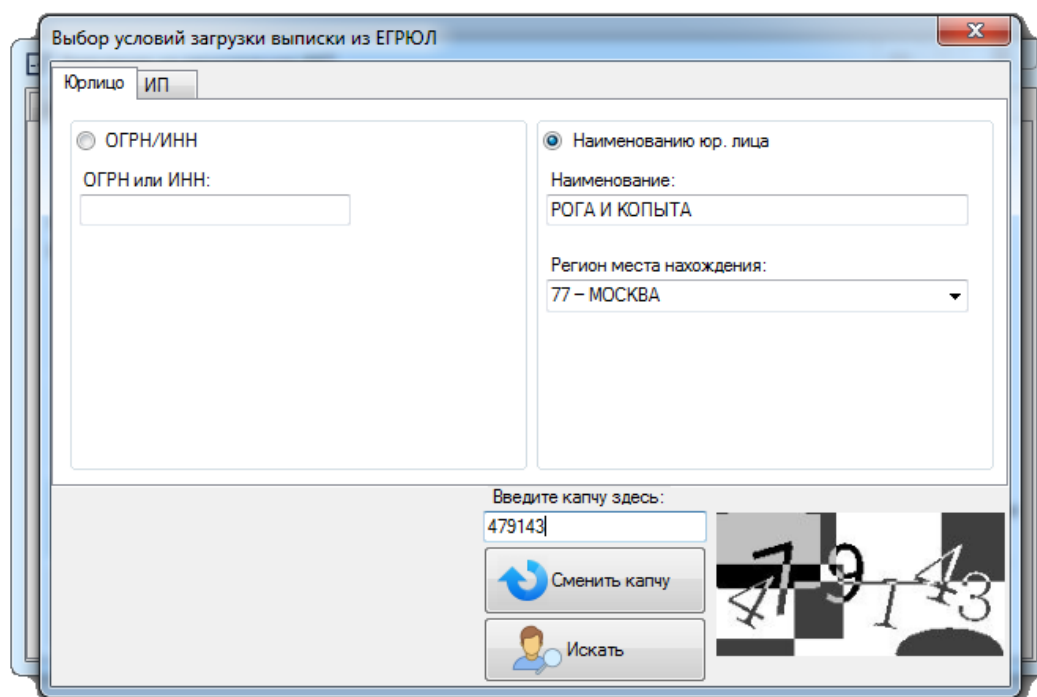


рис. 18. Окно выбора условий загрузки выписки из ЕГРЮЛ



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.

Заявление на регистрацию ККТ

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Выберите тип:
☐ ИП
☒ Юрлицо

ОГРН: 1087746630399 ✓
 ИНН: 7715701303 ✓
 КПП: 771501001

Вид документа: [выпадающий список]
 Текущая ККТ: [выпадающий список]
 Дата документа: 25 сентября 2017 г.

Изменение адреса/места установки ☐
 Смена ОФД ☐
 Изменение сведений об авт. устр-ве ☐
 Замена ФН ☐
 Переход из автономного режима в обычный ☐
 Переход из обычного режима в автономный ☐
 Изменение наименование пользователя ККТ ☐
 По иным причинам ☐

Полное наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОГА И КОПЫТА"

Основные типы юрлиц: [выпадающий список]

Лицо, подающее заявление: [выпадающий список]

ФИО руководителя организации: ЦЯПАЛО
 Документ, подтверждающий полномочия: 14

Матвей Романович

Сохранить файл | Открыть файл

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).

Заявление на регистрацию ККТ

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Индекс: 127566 | Регион: 77 - МОСКВА

Район: [выпадающий список]
 Город: [выпадающий список]
 Населенный пункт (село, поселок и так далее): [выпадающий список]
 Улица (проспект, переулок и так далее): УЛИЦА РИМСКОГО-КОРСАКОВА
 Номер дома (владения): 4 | 7
 Номер корпуса (строения): [выпадающий список] | 8
 Номер квартиры (помещения): [выпадающий список] | 8

Место установки (применения) контрольно-кассовой техники: [выпадающий список]

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.

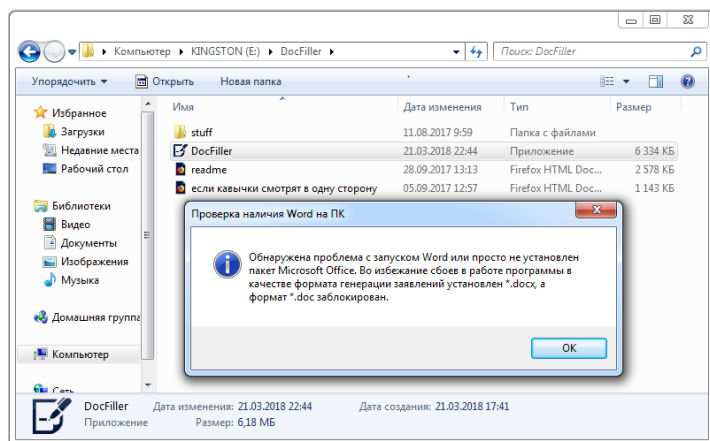


рис. 22а. Предупреждение об отсутствии Word при запуске

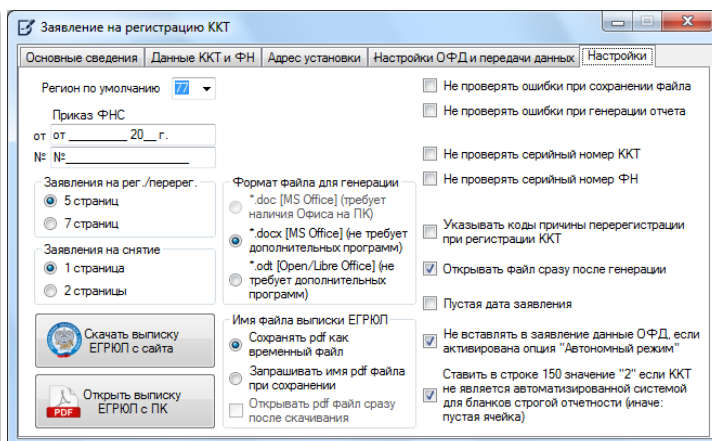


рис. 22б. Блокировка формата .doc в Настройках

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.

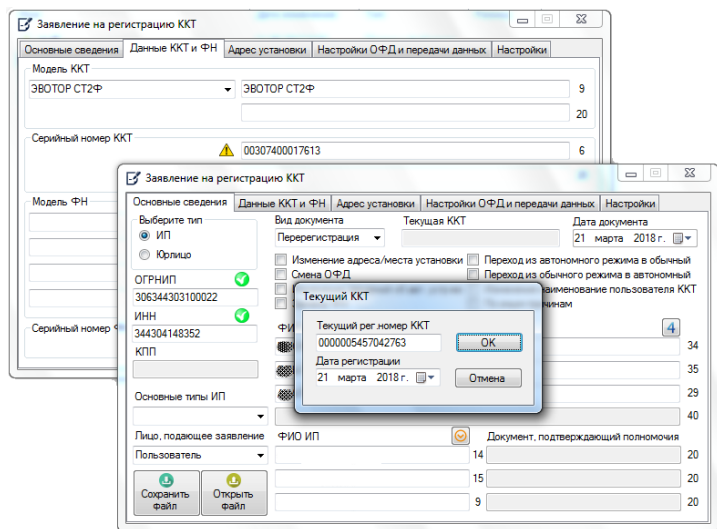


рис. 23а. Ввод рег.номера целиком (16 цифр)

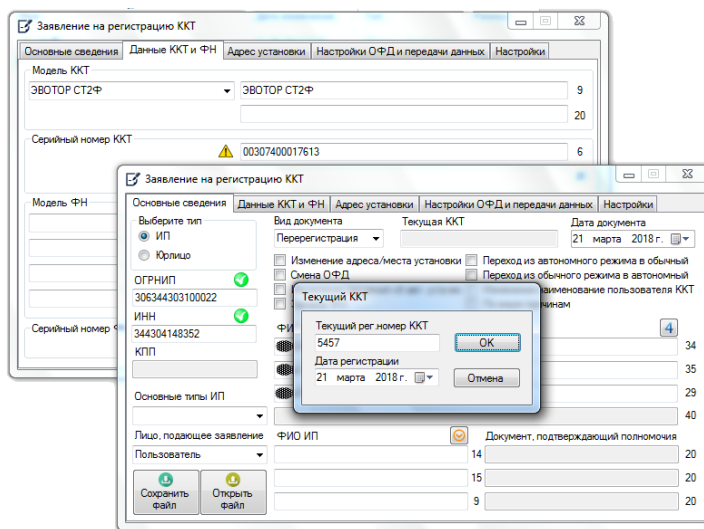


рис. 23б. Ввод порядкового номера (от 1 до 10 цифр)

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.

Заявление на регистрацию ККТ

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Модель ККТ: ЭВТОР СТ2Ф

Серийный номер ККТ: 00307400017613

Модель ФН:

Серийный номер ФН:

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Выберите тип: ☒ ИП ☐ Юрлицо

ОГРНИП: 306344303100022

ИНН: 344304148352

КПП:

Основные типы ИП:

Лицо, подающее заявление: Пользователь

Вид документа: Текущая ККТ

Перерегистрация

Рассчитанный регистрационный номер совпадает с введённым!

Дата документа: 21 марта 2018 г.

Изм. адреса/места установки: ☐

Смена ОФД: ☐

Изм. сведений об авт. устр-ве: ☐

Замена ФН: ☐

Переход из обычного режима в автономный: ☐

Изм. наименование пользователя ККТ: ☐

По иным причинам: ☐

ФИО индивидуального предпринимателя:

Документ, подтверждающий полномочия:

Сохранить файл | Открыть файл

рис. 24а. Зеленая сигнализация, все в порядке

Заявление на регистрацию ККТ

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Модель ККТ: ЭВТОР СТ2Ф

Серийный номер ККТ: 00307400017613

Модель ФН:

Серийный номер ФН:

Основные сведения | Данные ККТ и ФН | Адрес установки | Настройки ОФД и передачи данных | Настройки

Выберите тип: ☒ ИП ☐ Юрлицо

ОГРНИП: 306344303100022

ИНН: 344304148352

КПП:

Основные типы ИП:

Лицо, подающее заявление: Пользователь

Вид документа: Текущая ККТ

Перерегистрация

Рассчитанный регистрационный номер не совпадает с введённым!

Дата документа: 21 марта 2018 г.

Изм. адреса/места установки: ☐

Смена ОФД: ☐

Изм. сведений об авт. устр-ве: ☐

Замена ФН: ☐

Переход из автономного режима в обычный: ☐

Переход из обычного режима в автономный: ☐

Изм. наименование пользователя ККТ: ☐

По иным причинам: ☐

ФИО индивидуального предпринимателя:

Документ, подтверждающий полномочия:

Сохранить файл | Открыть файл

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 таком 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.

12. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.4

В версии 1.4 основные изменения в программе коснулись механизма генерации заявлений. Так, был пересмотрен набор форматов генерации заявления, введенный в предыдущей версии: пришлось отказаться от поддержки формата *.odt (текстовый редактор пакетов Open/Libre Office) в пользу формата *.xlsx (электронные таблицы Microsoft Excel). Это решение было принято в связи с тем, что такие сложные документы, как заявление на регистрацию гораздо удобнее верстать именно в программах вроде Excel (формат *.xlsx полностью поддерживается электронными таблицами пакетов Open/Libre Office), а дублирование текстового формата мне показался в данном случае избыточным.

Были изменены настройки по умолчанию программы, чтобы больше соответствовать текущим реалиям (см. рис. 25). Естественно, настройки по умолчанию касаются только новых пользователей или сбойных ситуаций, когда утрачены текущие настройки, при обновлении поверх предыдущих версий все актуальные пользовательские настройки сохраняются, по умолчанию в таких случаях выставляются только новые настройки.

В Настройки добавлены две новых опции: **Двойной клик мыши копирует текст из поля в буфер обмена** и **Поле документа полномочий пользователя всегда доступно**. Первая опция позволяет двойным кликом по текстовому



полно скопировать в буфер обмена все содержимое поля, что позволит избежать ошибок выделения текста. По умолчанию эта опция включена, но если она не нужна или доставляет больше проблем, чем помощи, ее можно отключить. Вторая опция, если активирована, позволяет вносить наименование документа, подтверждающего полномочия пользователя (вкладка "Основные сведения") даже если лицо, подающее заявление, - сам пользователь (оказывается, некоторые ИФНС требуют указывать паспортные данные пользователя).

рис. 25. Настройки программы (значения по умолчанию) версии 1.4

Помимо введения принципиально нового формата, по просьбам пользователей добавлена возможность настройки размера шрифта заполняемых таблиц заявления (см. рис. 26а) и внешнего вида границ ячеек (см. рис. 26б). Дополнительно, чтобы соответствовать возможным требованиям, была введена настройка для прочерков в пустых ячейках (см. рис. 26в). И последнее новшество: в заявлениях на снятие ККТ с учета количество строк в наименовании организации/ФИО ИП теперь также можно настраивать (3 или 4), а также добавлена настройка, позволяющая печатать в заявлении полную шапку с ОГРН и КПП (см. рис. 26г) (по приказу в подобном заявлении должен быть только ИНН, но у меня неоднократно спрашивают, нет ли здесь ошибки, так как налоговые инспектора требуют то ОГРН, то КПП, то оба этих реквизита, так что я решил добавить эту настройку, чтобы у пользователей была возможность соответствовать требованиям своих инспекторов).

рис. 26а. Настройка размера шрифта

рис. 26б. Настройка границ ячеек

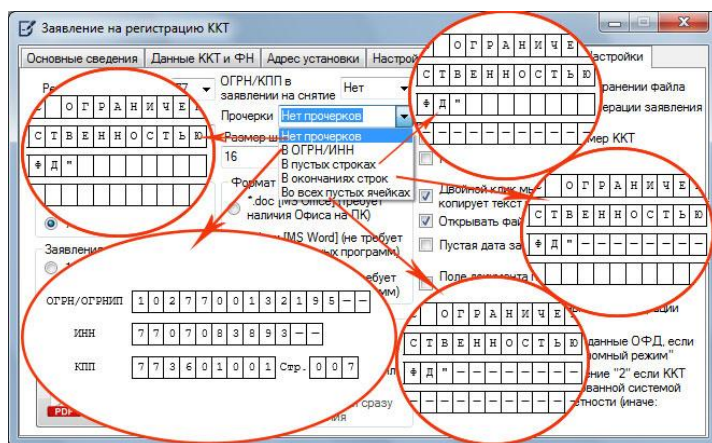


рис. 26в. Настройка проверок в пустых ячейках

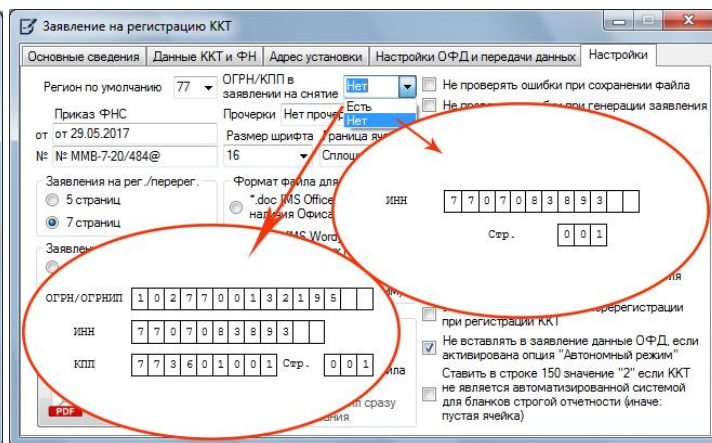


рис. 26г. ОГРН/КПП в заявлении на снятие

Форматом генерации заявлений по умолчанию стал теперь .docx, формат *.doc оставлен для совместимости с совсем старыми Офисами. Все новые настройки можно менять на лету, т.е., например, сгенерировать заявление с настройками по умолчанию, а затем тут же, не перезапуская программу, поменять формат выходного файла, размер шрифта, тип границы ячеек и режим проверок, и сгенерировать другое заявление. Хочется верить, что новые настройки позволят генерировать заявления, вызывающие как можно меньше нареканий со стороны вашей налоговой инспекции.

13. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.5

В этой версии в программу не только было добавлено много нового функционала, но и существующий подвергся серьезной ревизии, выраженной как в чистке кода, так и в частичном пересмотре некоторых алгоритмов. В частности это выражается в таких возможностях, как самостоятельное определение программой модели ФН по его номеру (для этого используются префиксы номера, определенные в файле fns.list).

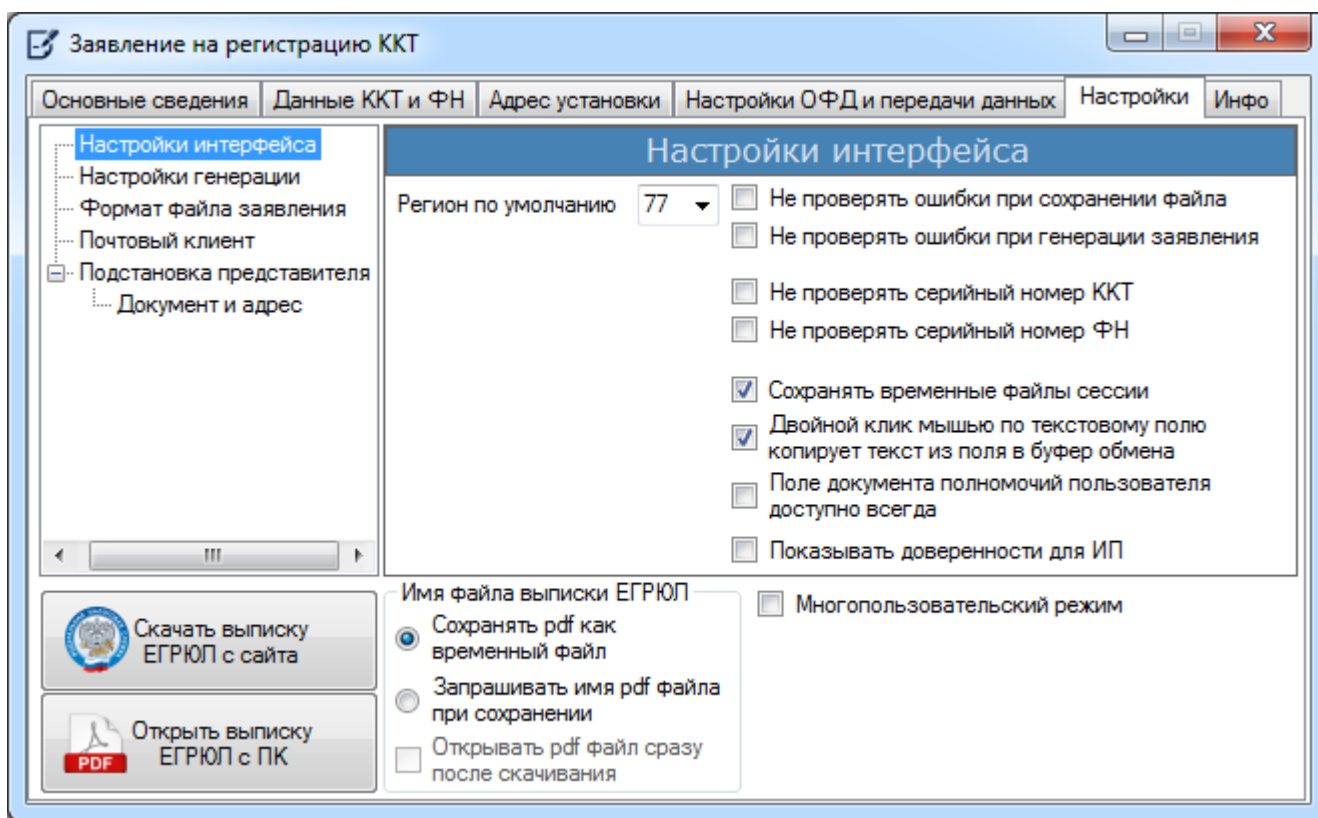


рис. 27. Настройки программы (значения по умолчанию) версии 1.5

Или изменение поведения заполнения ФИО ИП: если ФИО было внесено в соответствующие графы в три строки (а это стандартное размещение этого реквизита при получении выписки из ЕГРИП, например), то при выборе аббревиатуры из выпадающего списка **Основные типы ИП** программа более интеллектуально чем раньше



обработает ситуацию собрав ФИО в одну строку и разместив ее в первой свободной графе. Плюс несколько подобных небольших улучшений тут и там.

13А. Многопользовательский режим

Большим и очень важным изменением версии 1.5 стал многопользовательский режим работы программы. Данный режим будет полезен не только тем, кто работает с программой на рабочем ПК с доступом к нему других сотрудников, но и тем, кто работает исключительно с личного ноутбука или с флешки. Причиной введения этого режима послужило появление в настройках программы чувствительной информации, такой как настройки почтового клиента или личные данные представителя пользователя. Поскольку все настройки программы хранятся в текстовом виде (хотя даже хранение в бинарном виде или какие-либо алгоритмы обфускации данных не сильно улучшили бы ситуацию) встали вопросы разграничения доступа и защиты пользовательских данных от прочтения посторонними лицами (например, в случае утраты флешки). Именно эти вопросы и решает многопользовательский режим.

Многопользовательский режим активируется в настройках программы (эта опция выведена отдельно, она расположена рядом с настройками имени файла выписки ЕГРЮЛ, см. рис. 27). Начиная с версии 1.5 в программе появляется понятие *анонимного пользователя*. Включать и выключать многопользовательский режим может только анонимный пользователь.

Анонимный пользователь, или пользователь по умолчанию, это стандартный аккаунт программы, для входа под анонимным пользователем не требуется ввод пароля. Конфигурация анонимного пользователя хранится в файле `app.config` и никогда не шифруется (это важно!), если удалить файл конфигурации анонимного пользователя, программа при следующем запуске создаст новый конфигурационный файл с настройками по умолчанию (в случае удаления именованного пользователя программа даже не вспомнит, что такой пользователь когда-либо существовал), удалить анонимного пользователя насовсем нельзя. Программа всегда читает при запуске сначала конфигурацию анонимного пользователя, и только потом, если обнаружит в ней включенный многопользовательский режим, предложит авторизацию для именованных пользователей. Можно сказать, что ранее существовал только анонимный вход, а сейчас просто добавилась возможность создавать личные аккаунты.

Итак, мы активировали многопользовательский режим, и теперь нам необходимо перезапустить программу (ведь сейчас мы работаем под анонимным пользователем). Когда активирован многопользовательский режим, при запуске программа сначала выводит форму авторизации (см. рис. 28а), но прежде чем авторизоваться необходимо сначала зарегистрировать свой аккаунт. Для регистрации (как и для авторизации) не нужен интернет (его вообще может не быть на этом ПК), все происходит локально. Соответственно, коллизия имен аккаунтов тоже только локальная. Например, в организации работает три Василия, все трое могут зарегистрировать для своей копии программы пользователя Вася и спокойно работать с флешки, но если они захотят слить свои аккаунты на рабочий ПК в офисе, ничего не получится - операционная система просто не допустит наличие в одной папке трех файлов с идентичными именами. С другой стороны, если они регистрируют себе аккаунты, например, один Вася, другой Василий, а третий - Vasya, то тут никаких проблем с коллизиями уже не будет. Так что, да, переносить конфиги простым копированием возможно, нужно лишь убедиться, что имя не занято.

Как устроены аккаунты в DocFiller: логин является идентификатором аккаунта, после успешной регистрации в папке `Stuff` появится файл с именем вида `Ваш_аккаунт.config` (например, `Вася.config`). Соответственно к логину применяются следующие требования: он должен быть уникальным для локальной копии программы и, поскольку он станет именем файла, то должен соответствовать требованиям операционной системы, предъявляемым к именам файлов (общая длина имени не должна превышать 255 символов и в нем не могут содержаться спецсимволы вроде `?`, `*`, слешей и т.п.). Логин может быть любым, кроме слова `app` (латиницей); поскольку `app.config` - файл конфигурации анонимного пользователя, этот логин зарезервирован. Естественно, программа отслеживает все это и выводит извещения, но инструкция на то и инструкция, чтобы в ней явным образом обговаривались подобные вещи. Кстати, сразу стоит предупредить, что переименование файла не приведет к переименованию аккаунта и вызовет ошибку при авторизации, так что не стоит этого делать. Теперь, когда новый файл конфигурации создан, мы помещаем в него ваши настройки, и с этого момента у вас будет

своя собственная копия настроек, независимая от остальных коллег.

Вопрос разграничения доступа решен, теперь о защите пользовательских данных. Настройки не просто помещаются в новый конфигурационный файл, но и шифруются криптоалгоритмом, используя в качестве ключевой фразы ваш пароль. Особых требований к паролю нет, единственное, он должен быть не менее 6 символов и содержать в себе буквы в обоих регистрах и хотя бы одну цифру. Пароль нигде не сохраняется, что с одной стороны гарантирует стойкость шифрования, с другой стороны, если вы забыли пароль, то восстановить его уже невозможно. Подытожим: при авторизации вы логином указываете программе какой именно конфигурационный файл открыть, а паролем расшифровываете его содержимое.

рис. 28а. Форма авторизации пользователя

рис. 28б. Форма регистрации нового пользователя

Это была теория, теперь практика. Мы остановились на том, что при запуске программы с активированным многопользовательским режимом сначала выводится форма авторизации. Но у нас пока нет ни одного пользователя, нужно хоть кого-то зарегистрировать. Для этого переключимся в режим регистрации нового пользователя, нажав кнопку **Регистрация пользователя** в правом нижнем углу. На форме регистрации нового пользователя (см. рис. 28б) необходимо указать логин и пароль нашего нового пользователя (пароль вводится дважды чтобы минимизировать вероятность случайной опечатки). Под полями логина и пароля есть опция "Копировать Настройки Анонимного Пользователя", для чего она нужна? Дело в том, что при регистрации новый пользователь создается с настройками по умолчанию, а теперь предположим, что у вас остались персональные настройки от предыдущих версий и они серьезно отличаются от настроек по умолчанию, вот чтобы заново не перенастраивать все, вы можете активировать эту опцию, и тогда у нового пользователя будет точная копия анонимных настроек. Просто экономия времени, чтобы не перенастраивать все заново. Но есть оговорка: настройки почтового клиента не копируются никогда из соображений безопасности, а для копирования представителей пользователя необходимо активировать соответствующие опции, иначе они тоже будут пропущены (об этом далее - в подразделе **13Б. Подробнее о Настройках**). Когда все готово, жмем кнопку **Завершить регистрацию** и если все прошло успешно, можем вернуться на форму авторизации, кликнув кнопку **Вернуться к авторизации**.

Вот теперь мы можем наконец авторизоваться, для этого введем логин и пароль в соответствующие поля и нажмем кнопку **Войти**. Программа сообщит результат авторизации, и если все прошло успешно, откроется главное окно. Всё, можно начинать работу. Так же обратите внимание на ссылку "Анонимный Вход": клик по этой ссылке произведет анонимный вход в программу. Можно использовать, например, для отключения многопользовательского режима. Кстати, отключение многопользовательского режима не вызывает удаления



существующих аккаунтов, они останутся и при последующем включении ими можно будет воспользоваться для входа. Имейте это в виду, если копируете программу коллеге: свои аккаунты придется удалить ручками.

На этом все о многопользовательском режиме, перейдем к прочим новинкам. Большое количество нововведений привело к тому, что все настройки перестали уместиться в одностраничном представлении и пришлось изменить внешний вид вкладки "Настройки" введя древовидное представление настроек программы (надеюсь, это не вызовет затруднений у пользователей, поскольку подобное представление достаточно стандартно и используется во многих программных продуктах). Сразу хочется оговориться, что новое представление полностью совместимо с прежними настройками, так что вы можете по прежнему обновляться поверх старых версий. Внешний вид новой вкладки "Настройки" представлен на рис. 27: в левой панели - меню настроек, в правой - собственно настройки (из выбранного в левой части раздела).

135. Подробнее о Настройках

Первый раздел - **Настройки интерфейса** - вы можете видеть на рис. 27. В этом разделе представлены такие настройки, как регион по умолчанию, опции проверки ошибок при сохранении файла/генерации заявления, проверки серийных номеров ККМ/ФН, а также копирование текста двойным кликом и постоянная доступность поля документа полномочий пользователя.

Это уже знакомые нам опции, помимо них здесь представлены так же две новых опции: "Сохранять временные файлы сессии" и "Показывать доверенности для ИП". Последняя опция более детально будет рассмотрена дальше в подразделе **Генерация Доверенностей**, вкратце ее суть такова: доверенность для ИП должна быть нотариально заверена, поэтому готовить ее через DocFiller не имеет особого смысла и этот функционал закрыт если выбран тип клиента ИП, но через механизм генерации доверенностей можно готовить и иные документы, вот в этом случае вам и может понадобится активация этой опции.

Что касается временных файлов сессии, то это старая задумка, наконец выполненная в полной мере: когда эта опция активирована (по умолчанию она активирована), программа регистрирует вносимые вами изменения (не каждое в отдельности, конечно, а через небольшой промежуток действий) во временный файл и, если сессия закончится без сохранения файла, то при следующем запуске программа спросит вас что сделать с этим файлом, удалить или открыть в новом экземпляре приложения (см. рис. 29). Для каждой сессии ведется отдельный временный файл и если временных файлов образовалось несколько, спрашивать о необходимых действиях программа будет у вас о каждом файле. Это гарантирует, что ни одна сессия случайно не потеряется.

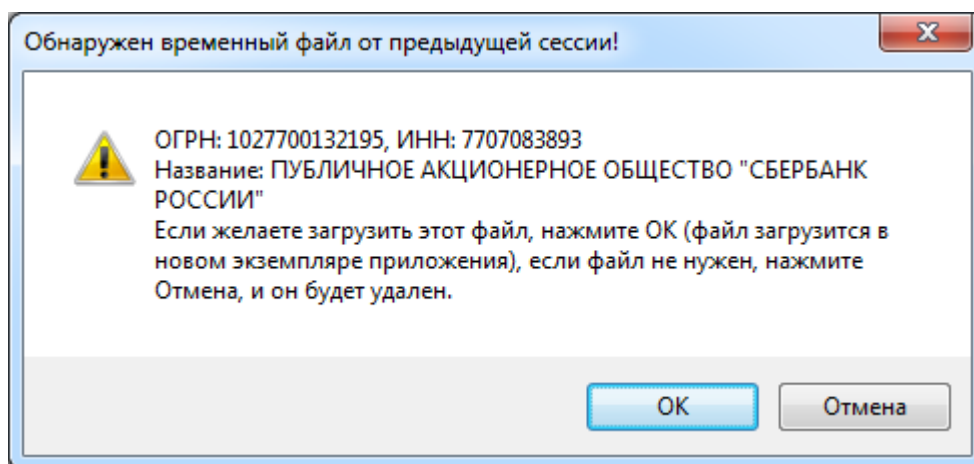


рис. 29. Предупреждение о временном файле от предыдущей сессии при запуске

Началом новой сессии считаются следующие операции: выбор нового типа клиента (поскольку это действие не сопровождается предупреждением, тут был велик риск случайного выбора и соответствующей утраты всего текущего набора, именно этот риск послужил первопричиной ввода функционала временных файлов), открытие ранее сохраненного файла и загрузка выписки из ЕГРЮЛ (неважно каким способом - с диска или с сайта - оба варианта начинают новую сессию). Если вы подготовили сначала одного клиента, а потом, не сохранившись, поверх него ввели информацию нового клиента, то это считается одной сессией и здесь уже не поможет даже временный файл, поскольку в нем будет сохранено наиболее актуальное (последнее на текущий момент)

состояние ввода. Временные файлы хранятся в папке Stuff, имеют случайным образом сгенерированное имя, расширение *.~kkt и атрибут "скрытый".

В многопользовательском режиме каждый пользователь, включая анонимного, имеет собственную настройку этой опции, плюс во временном файле сохраняется метка пользователя, поэтому программа будет опрашивать что делать с временным файлом именно автора файла, а не того, кто запустит программу следующим. Таким образом исключается путаница и случайный сброс нужного файла другим пользователем, ну и если кто-то постоянно плодит кучу временок, его мусор не будет мешать другим. Естественно, анонимный пользователь рассматривается программой как один человек, соответственно, в этом случае удобств собственного аккаунта не будет.

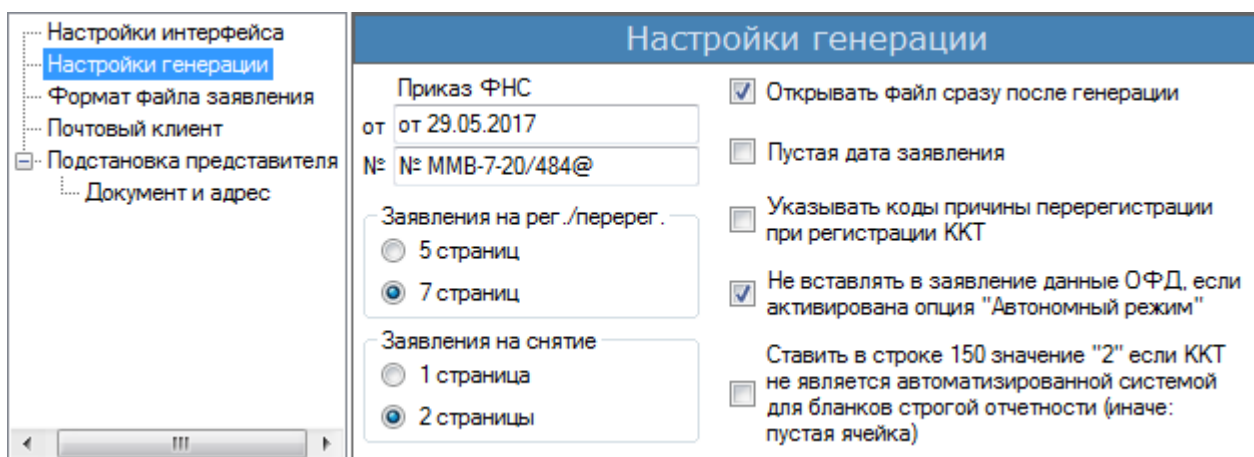


рис. 30а. Настройки генерации

Во втором разделе - **Настройки генерации** - (см. рис. 30а) собраны такие настройки, как приказ ФНС, количество страниц в заявлениях, опции "Открывать файл сразу после генерации", "Пустая дата заявления", "Указывать коды причины перерегистрации при регистрации", "Не вставлять в заявление данные ОФД если активирована опция 'Автономный режим'" и "Ставить в строке 150 значение '2' если ККТ не является автоматизированной системой для бланков строгой отчетности". Всё это давние настройки и нам хорошо знакомы, так что не будем заострять на них внимание.

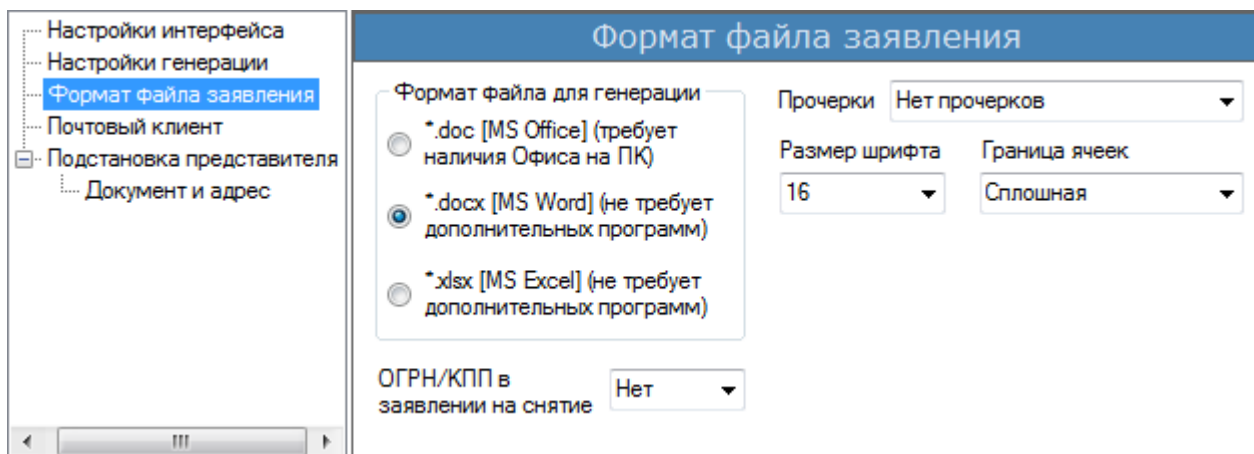


рис. 30б. Формат файла заявления

Далее следует раздел **Формат файла заявления** (см. рис. 30б) где можно выбрать формат файла, а также настроить внешний вид заявления указав размер шрифта и границу ячеек, а также наличие и режим прочерков. Кроме того здесь же присутствует возможность включить/выключить наличие ОГРН и КПП в заявлении на снятие.

Следующим идет раздел **Почтовый клиент** (см. рис. 30в), в котором можно настроить отправку электронной почты напрямую из программы (конечно, речь идет не о полноценной почтовой программе вроде Outlook Express или The Bat!, а всего лишь об отправке готовых заявлений с возможностью добавления текста сопроводительной записки). Но это еще один шаг в сторону экономии времени и возможности предоставить пользователю универсальный и мощный инструмент. Подробнее о настройке почтового клиента и отправке

заявлений посредством электронной почты смотрите далее в подразделе **13В. Почтовый клиент**.

рис. 30в. Почтовый клиент

И последним идет раздел Подстановка представителя пользователя, состоящий из двух подразделов. В первом из них, собственно **Подстановка представителя** (см. рис. 30г) можно подготовить и настроить список представителей пользователя из сотрудников вашей организации. Подробнее о подстановке представителей вы можете узнать далее в подразделе **13Г. Подстановка представителя пользователя**.

рис. 30г. Подстановка представителя

Во втором подразделе этого раздела настроек - **Документ и адрес представителя** (см. рис. 30д) - указываются данные, необходимые для автоматической генерации доверенностей представителя пользователя. Об этом также подробнее в подразделе 13г. Кстати, здесь же находятся опции, разрешающие копировать списки подстановок из настроек анонимного пользователя.

рис. 30д. Документ и адрес представителя

Итак, мы познакомились с новыми настройками, но вы наверняка обратили внимание на то, что в программе появилась новая вкладка "Инфо". Давайте посмотрим что на ней находится и выясним для чего это нужно. В

целом, это вспомогательная вкладка, не несущая какого-то особенно ценного функционала (см. рис. 31), своего рода, сборник справочной информации.

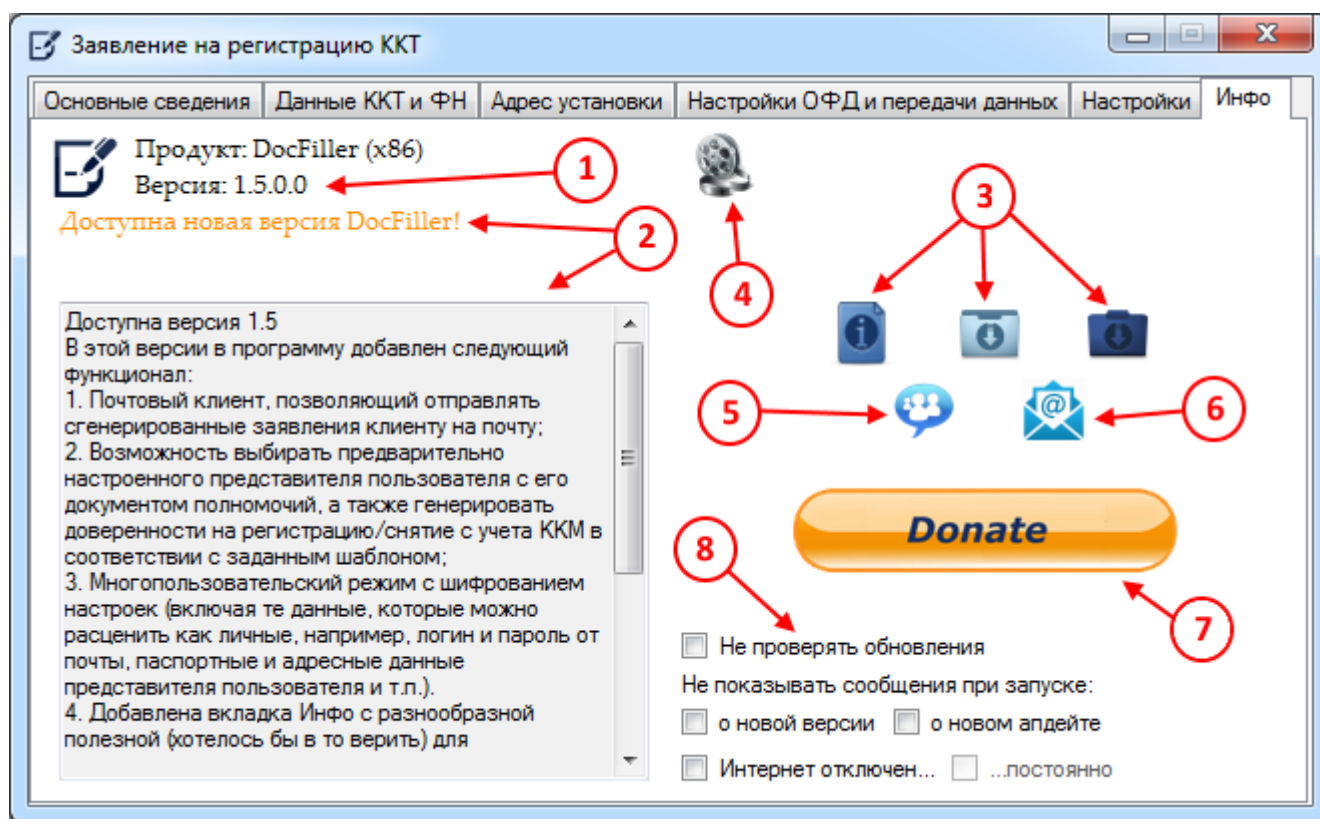


рис. 31. Вкладка "Инфо"

Здесь мы видим следующие элементы:

1. Наименование и версия программы (ну вдруг вы забыли, а теперь не нужно через Проводник смотреть);
2. Результат проверки на наличие новой версии (на картинке искусственно созданная ситуация, конечно, здесь результатом проверки должно было быть сообщение, что ваша версия самая свежая на данный момент, мне просто нужно показать как это выглядит). Новинки бывают двух видов: новая версия (номерная) и новый апдейт (исправление мелких ошибок, добавление новых ККМ/ФН/ОФД, но без нового функционала), отслеживаются они отдельно друг от друга, а вы уже сами принимаете решение, стоит обновляться или нет.
3. Иконки с ссылками на эту инструкцию и архивы поставок (один для x86, другой для x64). Должно быть удобно: увидели обновление, почитали доку, скачали нужный архив (только не забудьте перед распаковкой архива закрыть все запущенные экземпляры приложения если обновляетесь поверх старой версии).
4. Ссылки на видеоинструкции. На картинке всего одна ссылка, но со временем могут появиться и еще.
5. Ссылка на форум kktsom.ru с тредом обсуждения программы. Пишите, не стесняйтесь: обратная реакция - главный мотиватор не прекращать разработку. И обязательно сообщайте о найденных багах или предлагайте новый функционал. Для общения на форуме может потребоваться регистрация.
6. Это иконка с моей электронной почтой, у нее два режима работы: если настроен почтовый клиент, то клик по этой иконке откроет форму отправки электронного сообщения на мой адрес, а если клиент не настроен, то клик по этой иконке скопирует адрес в буфер обмена. Если не хотите общаться на форуме, напишите письмо.
7. Я все-таки сделал это. Поймите меня правильно: программа была, есть и останется абсолютно бесплатной, но если вдруг... я буду весьма признателен!
8. Небольшой набор настроек, связанных с получением извещений об обновлениях и интернетом вообще.
- 8а. "Не проверять обновления" - тут все просто: каждый раз при запуске программа пытается получить данные о текущем состоянии дел (у меня нет возможности поддерживать отдельный сервер для этих целей, поэтому вся необходимая информация указывается в обычном гуглдоке), если эта опция активирована, программа не будет проверять обновления.
- 8б. Далее две опции "Не показывать сообщения при запуске о..." - тут тоже все просто: как в предыдущем абзаце было сказано, при запуске программа получает данные о текущих обновлениях и, если обновления есть, она извещает пользователя сообщением. Но может сложиться такая ситуация, что вы не хотите обновляться, но тогда



при каждом запуске программы вы будете получать сообщения об обновлениях о которых уже знаете, а это раздражает, вот тут-то и пригодятся эти опции.

8в. И последние две опции "Интернет отключен..." и "...постоянно". Если программа при запуске попыталась получить обновления и выяснила, что это невозможно, она считает, что интернет на этой машине отключен и активирует эту опцию. Если опция "Интернет отключен..." активирована, весь функционал программы, реализуемый через или при помощи интернета (проверка серийников, получение выписок и т.п.) отключается. Однако вы можете вручную управлять этой опцией, например, отключать обращение к интернету даже если он есть или включать ее обратно, если сначала интернета не было, а потом он появился, перезапуск программы не требуется. При этом состояние этой опции не сохраняется в настройках, наличие интернета проверяется при каждом запуске. Но если вы хотите насовсем отключить интернет - активируйте опцию "...постоянно", она запоминается в настройках и тогда при запуске программа даже не будет пытаться проверить его наличие. В случае многопользовательского режима опция отключения интернета у каждого пользователя своя собственная.

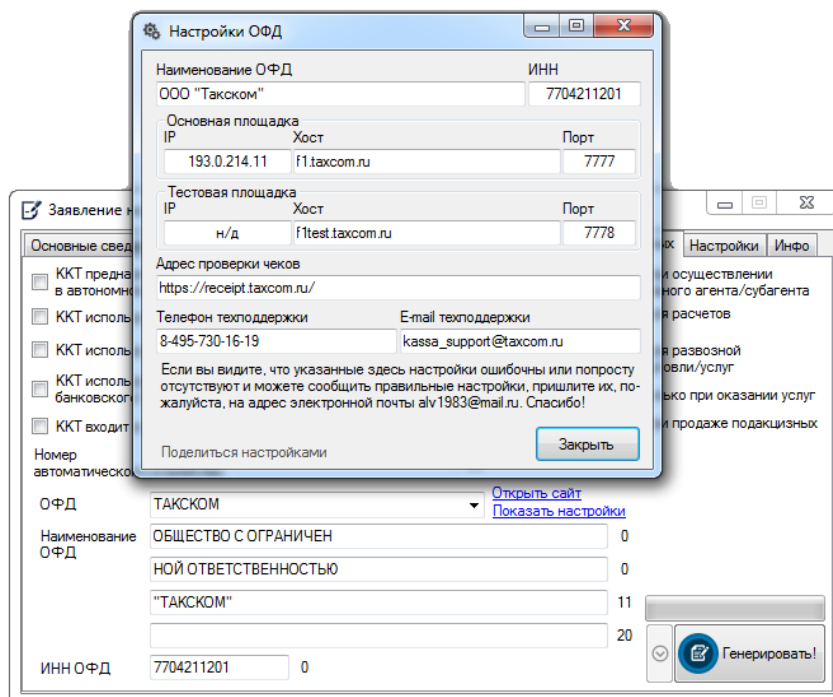


рис. 32. Настройки ОФД

На вкладке "Настройки ОФД и передачи данных" справа от выпадающего списка с выбором ОФД появились две ссылки (см. рис. 32): "Открыть сайт" и "Показать настройки". Ссылки активны тогда, когда в выпадающем списке выбран один из ОФД. Клик по первой ссылке откроет в вашем браузере сайт выбранного ОФД, а клик по второй ссылке откроет окно с настройками этого ОФД. Просто дополнительный сервис, возможно кому-нибудь пригодится. В окне с настройками ОФД есть также ссылка "Поделиться настройками", она будет активна если настроен почтовый клиент. Если вы видите ошибку или знаете отсутствующий реквизит для этого ОФД, вы можете внести исправление и кликнуть "Поделиться настройками", после чего на мой адрес будет отправлено письмо с новыми данными.

13В. Почтовый клиент

Почтовый клиент в программе работает только на отправку сообщений, получать почту он не умеет. Для настройки клиента необходимо иметь зарегистрированный адрес электронной почты (можно специально для этих целей зарегистрировать отдельный ящик) и знать настройки вашего почтового сервера. Для публичных почтовых серверов настройки публикуются в интернете (например, [Яндекс](#), [Mail.Ru](#), [Gmail](#) и [Yahoo](#)), если вы пользуетесь корпоративной почтой, для получения настроек обратитесь к администратору почтового сервера. Нам понадобятся только настройки сервера исходящей почты.

Собственно настройка клиента довольно проста: на вкладке "Настройки" выбираем раздел "Почтовый клиент" и заполняем поля как можно видеть на рис. 33: в поле **Имя отправителя** необходимо указать имя или ник, которые ваш респондент увидит при получении письма, это поле "от кого". В поле **Адрес отправителя** вносится



ваш адрес электронной почты, а в поле **Адрес для ответа** вы можете указать другой адрес электронной почты, на который вы хотели бы получить ответ, если таковой будет. Например, вы не хотите указывать здесь данные своего личного e-mail, тогда можете зарегистрировать себе запасной ящик, указать его настройки, а в поле для ответа подставить адрес настоящего ящика. Если получатель решит ответить на ваше сообщение, в его ответ автоматически подставится адрес из поля **Адрес для ответа**. Правда, есть нюанс, что некоторые люди, видя несоответствие адреса, могут ручками изменить адрес на тот, с которого пришло письмо, так что я бы советовал в подписи дописать, что-то типа "так, мол, и так, это технический адрес для рассылок, если хотите ответить мне, пишите на адрес xxx@yyy.zz".

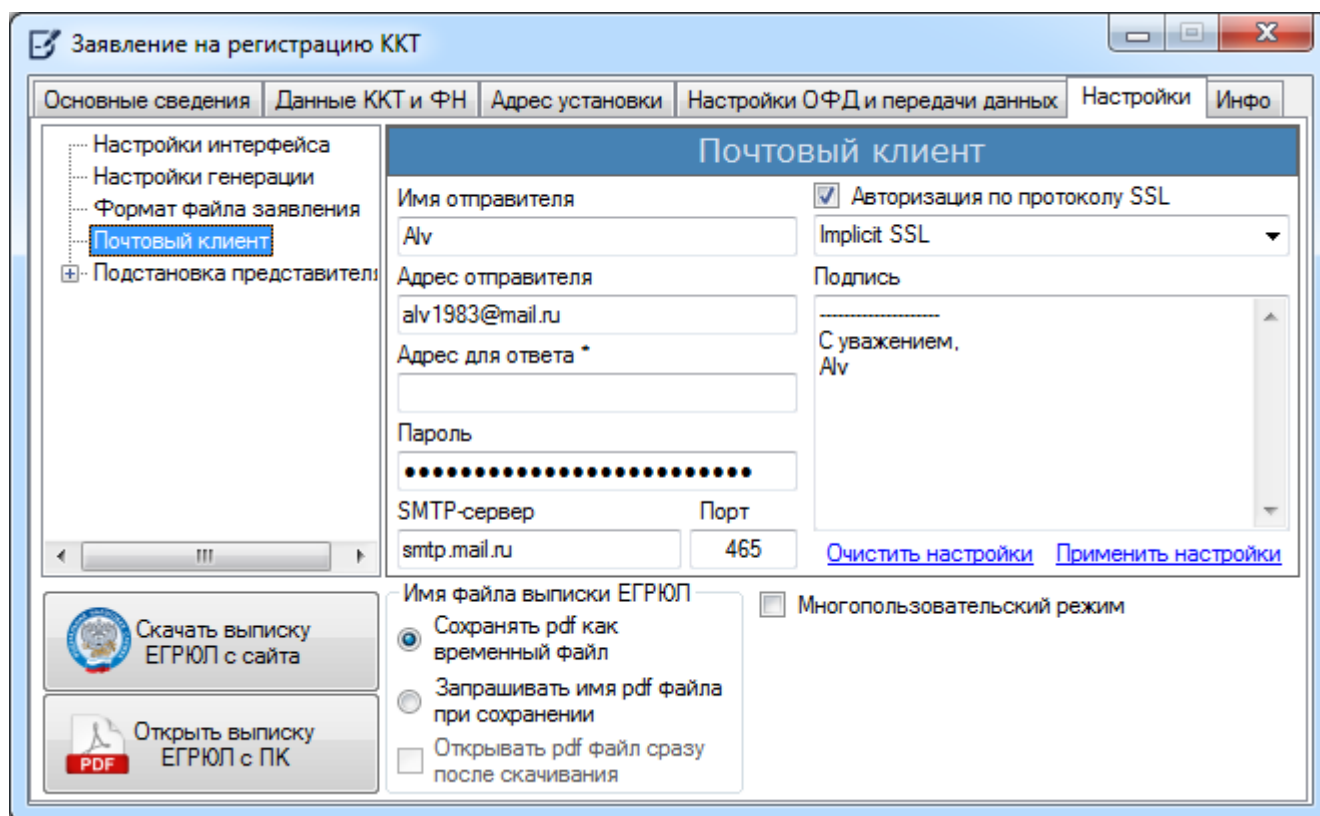


рис. 33. Пример настройки почтового клиента

Далее идет поле **Пароль**, здесь надо ввести ваш пароль доступа к SMTP-серверу. Пару слов об информационной безопасности: При настройке клиента для анонимного пользователя необходимо помнить, что этой возможностью может воспользоваться любой желающий, имеющий доступ к запуску этой копии программы, а данные хранятся в текстовом виде (пароль, конечно, закодирован, но без ключа и криптоалгоритма, так что расшифровать его сможет любой айтишник). При использовании почтовым клиентом я бы рекомендовал активировать многопользовательский режим даже если вы пользуетесь флешкой или ноутбуком: в случае непредвиденного доступа посторонних лиц к вашим данным получить их в читабельном виде будет, как минимум, проблематично. И, конечно, вы можете использовать здесь некий специально для этих целей зарегистрированный технический ящик.

Но мы отвлеклись. Теперь **SMTP-сервер** и **Порт** - эти данные берутся из настроек, полученных от администратора сервера или со странички настроек в интернете у публичных серверов. Как они там указаны, так и вводите их тут (можно скопировать, но убедитесь, что не захватили лишних пробелов). Опция **Авторизация по протоколу SSL** в наше время обязательна почти для любого почтового сервера. Для публичных уж точно, в случае корпоративного сервера все же стоит уточнить у администратора. Выбор режима SSL зависит от сервера, но в IT-индустрии принято стандартом де-факто, что implicit SSL - для 465 порта, а explicit SSL - для 587 порта (когда вы заполняете поля по порядку, программа сама подставляет тип согласно этой разбивке). Если вдруг не работает один вариант, попробуйте второй. И последнее поле - **Подпись** - это просто текст, который будет добавляться к вашим сообщениям. Можете написать здесь все, что считаете нужным. Обычно это просто подпись, вроде "с уважением, Иванов Иван Иванович". Осталось лишь кликнуть ссылку "Применить настройки" и дождаться результата. Если все данные введены правильно, вы увидите сообщение, что тестовое письмо



отправлено на ваш же e-mail, указанный в поле **Адрес отправителя** (письмо отправлено самому себе), если выдается сообщение об ошибках, их нужно исправить и попробовать применить настройки повторно. Ссылка "Очистить настройки" сбрасывает все настройки почтового клиента в исходное состояние.

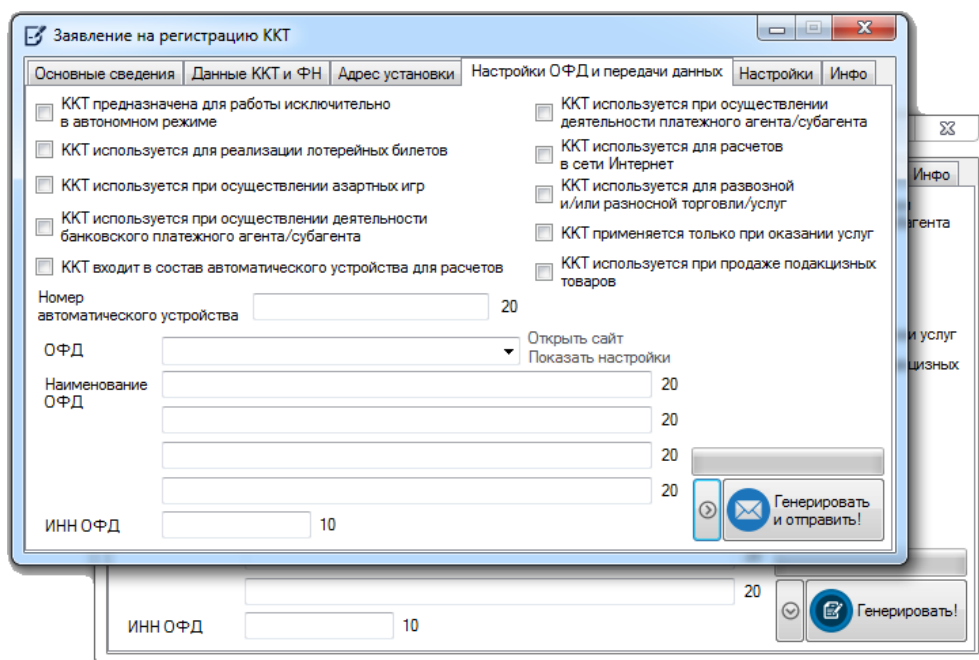


рис. 34. Режимы кнопки генерации заявления

Итак, клиент настроен, как же им пользоваться? На вкладке "Настройки ОФД и передачи данных" появилась дополнительная кнопка-переключатель режимов с изображением стрелочки в кружочке (см. рис. 34). Эта кнопка становится активна когда настроен почтовый клиент (и если не отключен интернет на вкладке "Инфо"). Клик по этому переключателю меняет режим работы кнопки **Генерировать!** со стандартного режима генерации на режим **Генерировать и отправить!** Если вы включите этот режим и кликните кнопку генерации, заявление сгенерируется стандартным образом (даже откроется в Word/Excel если установлена такая опция), после чего откроется окно отправки сообщения (см. рис. 35). Тема письма подставляется автоматически, как и подпись, но вы можете изменить или добавить текст по своему усмотрению. Не забудьте указать адрес получателя!

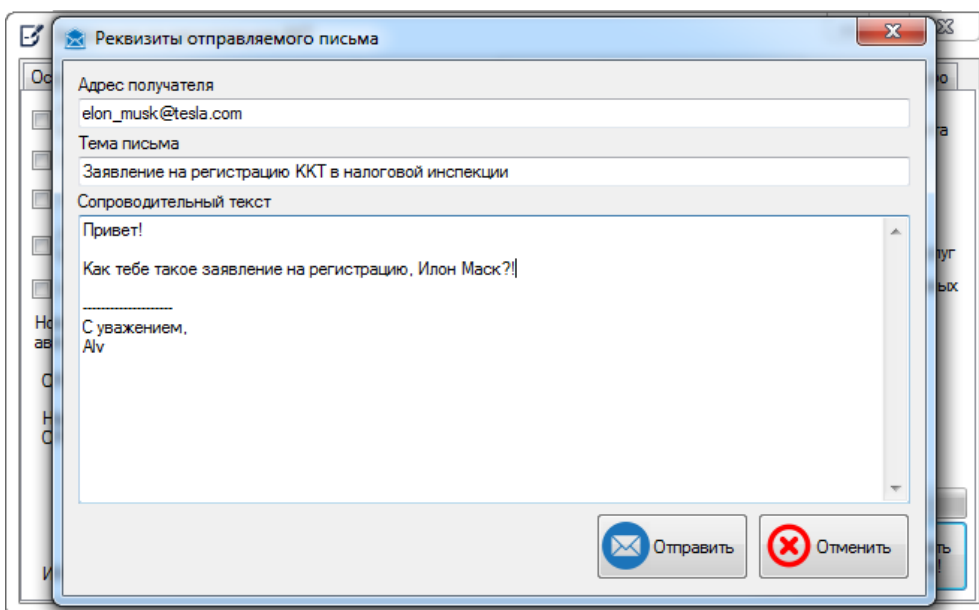


рис. 35. Форма отправки письма

Сгенерированный файл будет вложен в письмо автоматически (только не удаляйте файл с диска до отправки письма!), осталось только отправить письмо, для чего кликните кнопку **Отправить**. Если вдруг передумали отправлять (мало ли, когда просматривали сгенерированное заявление обнаружили ошибку или любая другая



причина), кликайте кнопку **Отмена** и письмо отправлено не будет. На этом мы заканчиваем обзор почтового клиента и переходим к следующей теме.

13Г. Подстановка представителя пользователя

Подстановка представителя пользователя позволяет настроить сотрудников вашей компании в качестве этих самых представителей для удобства подстановки их в заявление. Также этот функционал имеет расширение, позволяющее генерировать доверенности на представителей в автоматическом режиме. Рассмотрим более подробно. На рис. 36 вы можете видеть пример настройки представителя. Рядом с выпадающим списком представителей расположены три кнопки: плюс - добавить нового представителя, карандаш - редактировать текущего и корзина - удалить текущего представителя. В случае добавления/редактирования разблокируются текстовые поля и вы можете внести в них требуемые изменения (обязательные поля только **Фамилия**, **Имя** и первая строка **Документа полномочий**, остальные - по необходимости, поле **Должность** может понадобиться при генерации доверенностей). По завершению редактирования вы жмете либо **Добавить/Редактировать представителя**, чтобы завершить соответствующий процесс, либо **Отмена**, если вдруг передумали.

рис. 36. Настройка подстановки представителя и ее результат

После того, как представитель пользователя был добавлен в Настройках, он появляется в выпадающем списке **Лицо, подающее заявление** на вкладке "Основные сведения", где вы его можете выбрать в качестве представителя пользователя. Данные представителя и его документа полномочий заполняются по графам в Настройках, что также можно видеть на рис. 36.

Возможно вы обратили внимание на текст в фигурных и квадратных скобках? Поскольку должность можно использовать при генерации доверенностей, мне было необходимо приводить ее к некому унифицированному виду (убедиться, что она написана строчными буквами) и, в случае необходимости, изменить по падежу, но бывает текст, который не нужно ни склонять, ни менять ему регистр, например, аббревиатура. Фигурные скобки в должности указывают, что заключенный в них текст не должен подвергаться каким-либо изменениям, как он записан, так и будет выводиться далее. В квадратные скобки заключаются *теги*, теги будут рассмотрены далее в этом разделе, но, как вы уже могли догадаться, тег [СЕГОДНЯ] выводит вместо себя текущую дату.

Мы рассмотрели подстановку представителя, это довольно простой и интуитивно понятный процесс, но в программе помимо этого предусмотрена еще возможность автоматической генерации доверенностей для



представителя пользователя. Это более комплексный процесс, требующий некоторой предварительной подготовки. Для начала нам необходимо закончить настройку представителя пользователя, добавив ему такие данные как документ и адрес (поскольку эти данные требуются для доверенности). На вкладке "Настройки", выбираем раздел **Подстановка представителя**, в выпадающем списке указываем нужного нам представителя, переключаемся на раздел **Документ и адрес** и активируем опцию "Генерировать доверенность" (см. рис. 37).

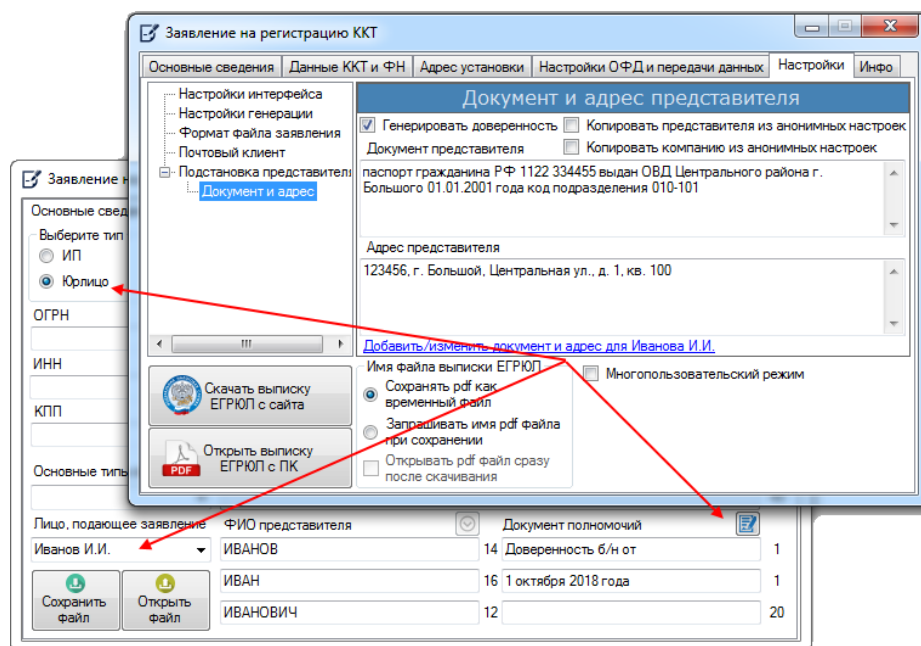


рис. 37. Настройка документа и адреса представителя и ее результат

В разблокированных полях **Документ представителя** и Адрес **представителя** вводим соответствующие реквизиты (по умолчанию там подставляется своего рода "рыба" с написанием какие именно данные паспорта нужны, но, поскольку у пользователя может быть иной документ кроме паспорта гражданина РФ, эта "рыба" не всегда обязательна, в любом случае текст в этих полях произвольный на ваше усмотрение). Закончив ввод жмем ссылку "Добавить/изменить документ и адрес для [ФИО представителя]". Теперь, если вы выбираете настроенного таким образом представителя в качестве лица, подающего заявление и при этом ваш клиент - юридическое лицо, над полями **Документа полномочий** появляется кнопка входа в режим генерации доверенностей (см. рис. 37, красные линии). Клик по этой кнопке открывает окно "Подготовка доверенности на регистрацию кассового аппарата" (см. рис. 38).

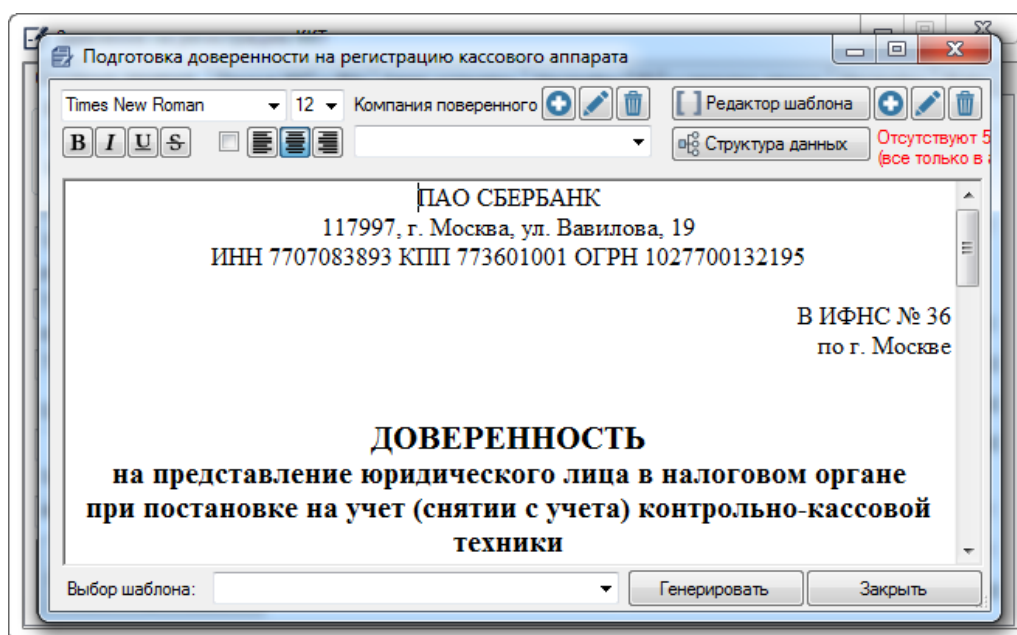


рис. 38. Окно подготовки доверенности

Процесс генерации доверенности состоит в подстановке в шаблон доверенности некоторых переменных данных,

отформатированных определенным образом - тегов. Полный список доступных тегов и команд форматирования смотрите далее в разделе **14. Теги и команды форматирования**. Программа имеет один встроенный шаблон для демонстрации возможностей, вы можете либо отредактировать его (или использовать без модификаций, если желаете), либо создать свой собственный. Вы можете иметь более одного шаблона и генерировать различные документы, не обязательно только доверенности (и вот именно для этого может понадобиться возможность входа когда клиент - индивидуальный предприниматель).

Давайте подробнее познакомимся с этим не простым, но мощным инструментом. Редактор доверенностей имеет два режима: *редактор текста* и *редактор шаблона*. При входе в режим генерации доверенностей текст доверенности автоматически генерируется на основе текущего шаблона и данных предприятия (поскольку не все необходимые данные предприятия есть в заявлении на регистрацию ККТ, лучше всего формировать заявления на основе выписок из ЕГРЮЛ, в крайнем случае может понадобиться ручной ввод недостающих реквизитов), этот режим и есть *редактор текста*. Подразумевается, что сейчас у вас есть текст готовой доверенности, вы можете подправить в нем шероховатости и, нажав кнопку **Генерировать**, получить готовую доверенность в формате *.docx. Изменения, внесенные в текст в этом режиме сохраняются только в сгенерированном файле, любое изменение в структуре данных, смена шаблона или выбор другого шаблона приводят к утрате этого редактирования. Чтобы войти во второй режим - *редактор шаблона* - необходимо кликнуть одноименную кнопку. Сейчас вы видите (см. рис. 39) так называемый *исходный текст* шаблона со всеми тегами (выделены зеленым цветом). Сейчас вы можете вносить изменения в сам текст документа, в теги и в их форматирование, и, если вы кликните кнопку **Сохранить**, все изменения применятся к текущему шаблону (если ни одного шаблона еще не было создано, программа создаст первый и запросит у вас его имя).

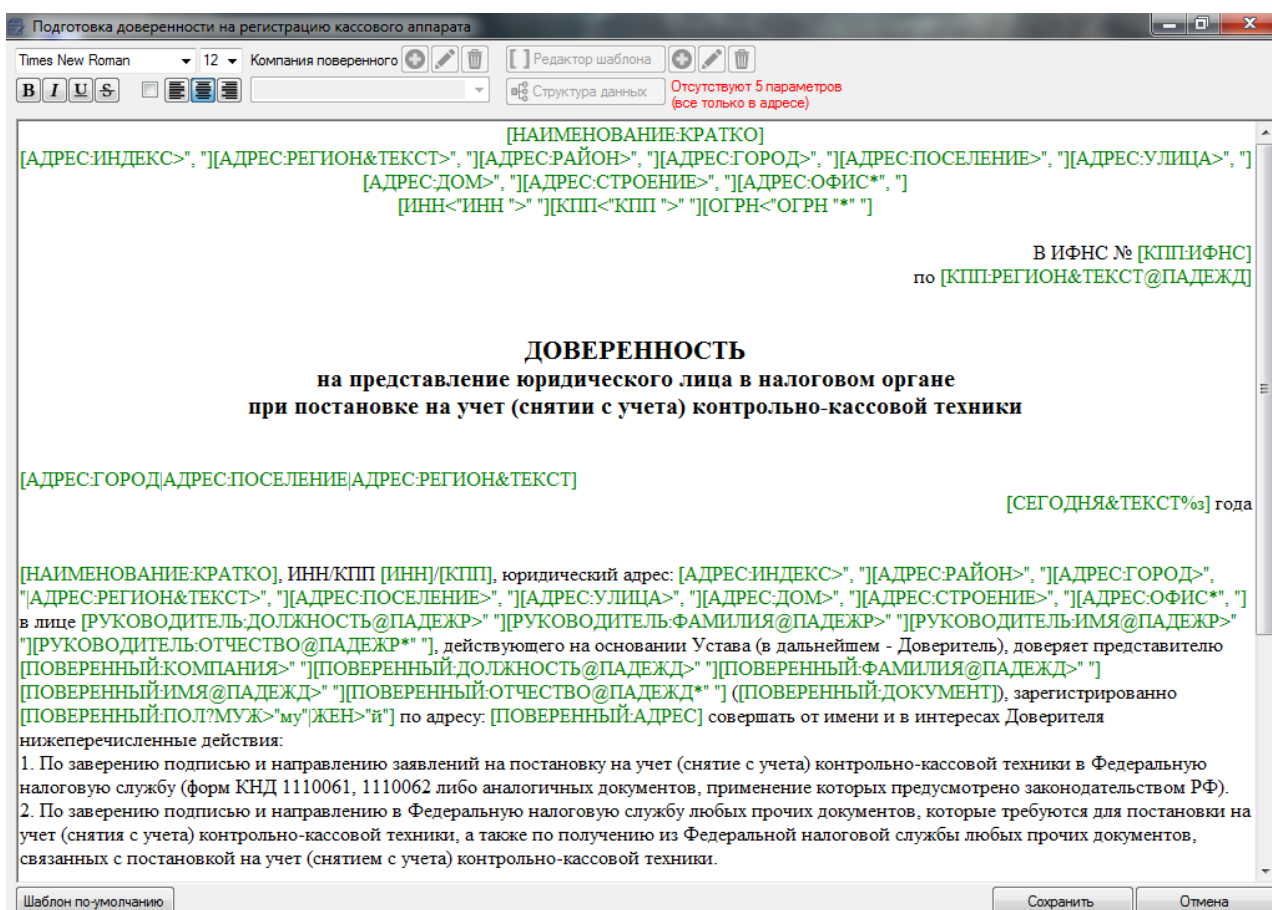


рис. 39. Окно подготовки доверенности в режиме редактора шаблона

Стоит отметить, что в режиме редактирования шаблонов не производится проверки ошибок при вводе тегов, но после сохранения шаблона программа попытается подставить текущие данные к новой редакции шаблона и, если обнаружатся ошибки, выведет соответствующее сообщение на месте ошибочного тега, выделенное красным цветом (в этом случае вы можете вернуться обратно в режим редактирования шаблонов и исправить ошибку, если она, конечно, не вызвана отсутствием требуемой информации в текущих данных). Кнопка **Шаблон по умолчанию** заменяет текущий текст в редакторе на текст шаблона, поставляемого в комплекте с программой.



В обоих режимах редактора доступен инструментарий форматирования текста и можно вставлять текст (включая его форматирование) из других источников через буфер обмена (доступно копирование из Word, иными словами). Но здесь хотелось бы акцентировать ваше внимание на том, что форматирование в обоих режимах крайне ограничено. По сути, это только те возможности, которые имеются в инструментарии самого редактора, вся остальная богатая палитра современных возможностей форматирования текста вынуждено отбрасывается (создание полноценного текстового редактора несомненно интересная и познавательная задача, но осилить ее в одиночку в сжатые сроки весьма непросто). Я постарался предусмотреть все возможные варианты и поставить заглушки на лишнее форматирование везде, где можно, но не исключено, что где-то что-то пропустил плюс отмена форматирования может сильно исказить текст (например, если убрать таблицу, то останется текст из ячеек таблицы), поэтому будет лучше использовать для генерации минимальное форматирование, а если нужно что-то посложнее, то всегда можно открыть готовую доверенность в вашем любимом текстовом редакторе и уже там сделать то, что нужно.

Теперь о том, какое форматирование доступно: в правом верхнем углу окна редактора мы видим два списка с выбором гарнитуры и размера шрифта, под ними четыре кнопки слева, это **B** - применить жирное начертание к выбранному тексту, **I** - применить курсив, **U** - подчеркнуть выбранный текст, **S** - зачеркнуть, справа три кнопки - это выравнивание абзаца по левому/правому краю и по центру. Между кнопками расположена опция без подписи - если активировать ее, то в генерируемом файле все выравнивания по правому краю будут заменены на выравнивание по ширине. Некоторые люди считают такое выравнивание более аккуратным. Вот, собственно, и все форматирование, но этого вполне должно хватить для построения документа.

Правее инструментов форматирования расположен выпадающий список **Компания поверенного** и три кнопки создания, редактирования и удаления, аналогичные тем, что были в разделе **Подстановка представителя**. Здесь нужно ввести наименование вашей компании, которое будет подставляться в готовящийся документ. У вас может быть настроено более одной компании и вы можете менять текущую компанию налету.

Далее расположена кнопка **Редактор шаблона**, включающая соответствующий режим и три уже привычных кнопки создания, редактирования и удаления шаблона. Выпадающий список с выбором шаблонов находится в самой нижней части окна левее кнопок **Генерировать** и **Отмена**.

рис. 40. Окно структуры данных предприятия

Под кнопкой **Редактор шаблона** находится кнопка **Структура данных**, справа от которой располагается текст сообщения о количестве пропусков в текущих данных (см. рис. 40). Кликнув по этой кнопке вы откроете одноименное окно, в котором можете просмотреть (и, при необходимости, отредактировать) данные компании. Если вы получали данные через загрузку выписок из ЕГРЮЛ, скорее всего у вас полный комплект данных (хотя



встречаются ошибки, когда может быть пропущен тот или иной реквизит, для исправления подобных ошибок и нужно это окно). В сообщении о пропущенных параметрах есть упоминание "все только в адресе": поскольку адрес не обязан иметь все свои девять возможных параметров (даже наоборот, адрес вряд ли будет иметь все возможные параметры), эта пометка говорит, что повода для паники нет, скорее всего все данные в комплекте, пропуски только в адресе, можно не отвлекаться.

В полях окна Структура данных предприятия вы можете внести все необходимые поправки (включая текущую дату) и применить их, кликнув кнопку **Записать**. Обновленные данные тут же применяются к текущему шаблону. Однако имейте в виду, что исправленные данные запоминаются только для текущего окна генерации, если вы закроете окно подготовки доверенностей и выйдете в основное окно программы, а потом повторно откроете окно генерации доверенностей, исправления будут утрачены. Если вам нужно, чтобы программа запомнила исправления (например, в данных была ошибка или пропуск), активируйте перед кликом по кнопке **Записать** опцию "Запомнить данные". В этом случае исправления запомнятся до конца текущей сессии, а также могут быть записаны в файл kkt (начиная с версии 1.5 там сохраняется и эта информация). Для доверенностей используется юридический адрес, но вам может понадобиться текущий адрес для какого-то иного документа, в этом случае вы можете заполнить адрес по данным вкладки "Адрес", кликнув одноименную кнопку (но тут будьте аккуратнее с опцией "Запомнить изменения").

В целом, подготовка макета доверенности мне видится в следующем: вы берете свою текущую "рыбу" для доверенностей, копируете из нее текст и вставляете в режиме редактора шаблонов в программу, после чего заменяете все прочерки на соответствующие теги и сохраняете (подготовку макета лучше всего проводить открыв выписку какой-нибудь компании, например, вашей же, в которой вы работаете, чтобы сразу видеть как все получается). На выходе должен получиться файл, идентичный тому, как если бы вы заполняли "рыбу" руками. Подготовка может занять некоторое время, но результат может быть интересным.

14. Теги и команды форматирования

Теперь самое время рассмотреть важнейшую часть этого функционала - теги! Теги я условно разделил на два типа: основные, отвечающие за 19 параметров, перечисленных в окне Структура данных предприятия, и вспомогательные, отвечающие за ККТ, ФН и ОФД, это данные, которые не нужны при подготовке доверенности, но могут пригодиться для чего-то еще. Тег записывается в квадратных скобках, например [СЕГОДНЯ], именно квадратные скобки определяют, что перед нами тег, поэтому избегайте использования квадратных скобок в тексте. Основные теги разделены на восемь *категорий* (вспомогательные составляют еще три категории), некоторые из категорий могут или должны иметь *подкатегорию*. Подкатегория указывается оператором ":", например [АДРЕС:ГОРОД], где АДРЕС - категория, а ГОРОД - подкатегория. Далее может следовать оператор *определения* - "&" (операторы стоит указывать в тегах в той последовательности, в которой они описываются здесь). Определение модифицирует вывод тега, например [СЕГОДНЯ&ТЕКСТ] и [СЕГОДНЯ&ЧИСЛО]: в одном случае вывод будет вида "первое октября две тысячи восемнадцатого", во втором - "01.10.2018".

К некоторым подкатегориям категорий РУКОВОДИТЕЛЬ, ПОВЕРЕННЫЙ и АДРЕС может применяться склонение по падежам. Оператор *склонения* - "@" - после оператора нужно указать падеж в формате слово ПАДЕЖ + первая буква требуемого падежа, например, [РУКОВОДИТЕЛЬ:ИМЯ@ПАДЕЖР] - вывести имя руководителя в родительном падеже. Оператор *вариативности* - "|" - позволяет вывести другое значение, если параметр первого значения пустой. Например, [АДРЕС:ГОРОД|АДРЕС:ПОСЕЛЕНИЕ]: если параметр город адреса содержит наименование города, будет выведено это наименование, иначе программа попытается вывести содержимое параметра поселение. Операторов вариативности может быть в теге несколько, в этом случае перебор будет идти до того момента, как будет найден первое значение с содержимым, отличным от нуля.

Иногда требуется производить некоторые манипуляции с текстом в зависимости от наличия или отсутствия значений в параметрах. Для этого применяются операторы *текстовой вставки*. Всего существует четыре оператора текстовой вставки, два из них выводят текст если у параметра имеется значение: оператор "<" выводит текст перед значением параметра, а оператор ">" - после значения. Выводимый текст указывается в кавычках сразу после оператора (если требуется в тексте вывести кавычки, нужно указать две кавычки подряд, но избегайте сложных построений вроде три и более кавычек подряд, так как это может привести к неправильным



результатам). Например, если предположить, что значение ИНН равно "7707083893", то результатом обработки такого тега [ИНН<"ИНН: ">" - ""ИНН"" обнаружен"] будет текст *ИНН: 7707083893 - "ИНН" обнаружен*. Помимо этих операторов есть еще два оператора, которые срабатывают в противоположном случае - если значение параметра пустое. Так оператор "+" выведет следующий сразу за ним текст в кавычках вместо значения. Например, [ИНН+"ИНН не найден"] выведет текст *ИНН не найден* в случае пустого значения ИНН. Второй оператор - "*" не выводит, а удаляет указанный текст. Когда может понадобиться такая конструкция? В любом перечислении, например, в адресе: нам нужно указать девять тегов подряд, но мы заранее не знаем, какие из тегов будут иметь значения, а какие нет, поэтому разделять их запятыми жестко не имеет смысла - в случае пропусков значений у нас будут "бесхозные" запятые, поэтому мы указываем вывод запятых через оператор текстовой вставки так: [АДРЕС:РАЙОН>,""][АДРЕС:ГОРОД>,""] и т.д., в а конце - тег [АДРЕС:ОФИС] без запятой. В этом случае с запятыми все будет красиво, но только до того момента, как нам встретится пустое значение в параметре офис: последняя запятая "повиснет в воздухе". Вот для решения подобных проблем и нужен этот оператор. Указываем тег офиса следующим образом [АДРЕС:ОФИС*", "], и теперь, если его значение будет пустым, программа проверит наличие перед этим тегом запятой и пробела и, если обнаружит этот текст, то удалит. И у нас снова все красиво!

Подкатегория ПОЛ категорий РУКОВОДИТЕЛЬ и ПОВЕРЕННЫЙ должна указываться обязательно с оператором выбора - "?", так конструкция [РУКОВОДИТЕЛЬ:ПОЛ?МУЖ>"мужчина"|ЖЕН>"женщина"] выведет вместо тега слово "мужчина", если определит пол руководителя как мужской, и "женщина", если определит женский пол (определение производится по отчеству). Нужно, в основном, для родовых окончаний, там где их не избежать.

И последний оператор - "%" - оператор *форматирования*. Оператор форматирования состоит из команд, указывающих какое форматирование применить к данному слову. Одна команда - одно слово, соответственно, первая команда применяется к первому слову, вторая - ко второму и так далее. Под словом понимается часть текста, отделенная от остального текста пробелом. Далее приведен список команд форматирования.

Полная таблица команд форматирования:

Команда	Значение	Команда	Значение
з	Строчная "з" указывает, что первая буква этого слова должна быть заглавной	З	Заглавная "З" указывает, что все буквы этого слова должны быть заглавными
с	Строчная "с" указывает, что первая буква этого слова должна быть строчной	С	Заглавная "С" указывает, что все буквы этого слова должны быть строчными
п	Повторять последнюю команду для всех оставшихся слов в этом теге	П	Повторять последовательность предыдущих команд для всех оставшихся слов в этом теге
-	Прочерк - пропустить это слово (оставить без изменений)	0	Ноль указывает на то, что это слово не выводится
" "	Вывести текст, заключенный в кавычки	..	Форматировать слово по буквам (команда внутри точек применяется к букве)

Каждый оператор форматирования, если он не заканчивается командой **п** или **П** дополняется интерпретатором конструкцией **"-п"** (пропустить все оставшиеся слова). После команд **п** или **П** не может быть других команд: эти команды выполняют повторение до конца строки. Давайте предположим, что значение параметра город имеет текст *"самый лучший город земли"*, тогда работа форматтера будет иметь следующие результаты:

Команда	Пример	Команда	Пример
[АДРЕС:ГОРОД%з]	Самый лучший город земли	[АДРЕС:ГОРОД%зп]	Самый Лучший Город Земли
[АДРЕС:ГОРОД%---з]	самый лучший город Земли	[АДРЕС:ГОРОД%ззп]	Самый ЛУЧШИЙ ГОРОД ЗЕМЛИ
[АДРЕС:ГОРОД%зп%сп]	САМЫЙ ЛУЧШИЙ ГОРОД ЗЕМЛИ	[АДРЕС:ГОРОД%ззП]	Самый ЛУЧШИЙ Город ЗЕМЛИ
[АДРЕС:ГОРОД%0з-з]	Лучший город Земли	[АДРЕС:ГОРОД%.зсП.]	СаМый лучший город земли
[АДРЕС:ГОРОД%00"Величайший"з]	Величайший город Земли	[АДРЕС:ГОРОД%.зсП.п]	СаМый Лучший ГоРод ЗеМЛИ

Внутри команд форматирования слова по буквам применяются те же команды, что и для форматирования слов, за исключением команд **З** и **С** (эти команды непосредственно работают с целым словом). Команды вывода текста(" ") и форматирования слова (. .) считаются командами, работавшими с текущим словом (обратите внимание на самую нижнюю левую ячейку в вышеприведенной таблице с результатом *"Величайший город"*



Земли" - там применялись четыре команды для четырех слов).

Полная таблица тегов:

Категория	Подкатегория :	Определение &	Склонение @	Выбор ?	Пример
Основные теги					
СЕГОДНЯ	нет	без определения	нет	нет	1 октября 2018
		ЧИСЛО			01.10.2018
		ТЕКСТ			первое октября две тысячи восемнадцатого
ВЧЕРА	Аналогично СЕГОДНЯ, но на дату, предшествующую текущей на один день				
ПОЗАВЧЕРА	Аналогично СЕГОДНЯ, но на дату, предшествующую текущей на два дня				
ЗАВТРА	Аналогично СЕГОДНЯ, но на дату, следующую за текущей через один день				
ПОСЛЕЗАВТРА	Аналогично СЕГОДНЯ, но на дату, следующую за текущей через два дня				
НАИМЕНОВАНИЕ	КРАТКО	нет	нет	нет	ООО "САЛЮТ"
	ПОЛНО				ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "САЛЮТ"
ИНН	нет	нет	нет	нет	7707083893
КПП	без подкатегории	нет	нет	нет	770701001
	ИФНС	ТЕКСТ	нет	нет	07
		ЧИСЛО	нет	нет	7
	РЕГИОН	ТЕКСТ	есть	нет	г. Москва
		ЧИСЛО	нет	нет	77
ОГРН	нет	нет	нет	нет	1027700132195
АДРЕС	РЕГИОН	ТЕКСТ	есть	нет	Пермский край
		ЧИСЛО	нет	нет	59
	ИНДЕКС	нет	нет	нет	117997
	ГОРОД	нет	нет	нет	г. Вышний Волочек
	РАЙОН	нет	нет	нет	р-н Мытищинский
	ПОСЕЛЕНИЕ	нет	нет	нет	пгт. Приаргунск
	УЛИЦА	нет	нет	нет	ул. Центральная
	ДОМ	нет	нет	нет	д. 2
	СТРОЕНИЕ	нет	нет	нет	стр. 1
	ОФИС	нет	нет	нет	оф. 3236
РУКОВОДИТЕЛЬ	ФАМИЛИЯ	нет	есть	нет	Иванов
	ИМЯ	нет	есть	нет	Иван
	ОТЧЕСТВО	нет	есть	нет	Иванович
	ФИО	нет	есть	нет	Иванов И.И.
	ПОЛ	нет	нет	обязат.	выводит заданный текст в зависимости от пола
	ДОЛЖНОСТЬ	нет	есть	нет	генеральный директор
ПОВЕРЕННЫЙ	ФАМИЛИЯ	нет	есть	нет	Александрова
	ИМЯ	нет	есть	нет	Александра
	ОТЧЕСТВО	нет	есть	нет	Александровна
	ФИО	нет	есть	нет	Александрова А.А.
	ПОЛ	нет	нет	обязат.	выводит заданный текст в зависимости от пола
	ДОЛЖНОСТЬ	нет	есть	нет	главный бухгалтер
	ДОКУМЕНТ	нет	есть	нет	выводит соответствующий текст подстановки текущего пользователя
	АДРЕС	нет	есть	нет	
КОМПАНИЯ	нет	есть	нет	выводит текст выбранной компании поверенного	



Категория	Подкатегория :	Определение &	Склонение @	Выбор ?	Пример
Вспомогательные теги					
ККМ	МОДЕЛЬ	нет	нет	нет	ЭЛВЕС-МФ
	НОМЕР	нет	нет	нет	00097642
ФН	МОДЕЛЬ	нет	нет	нет	Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных фискальный накопитель «ФН-1.1» исполнение 4
	НОМЕР	нет	нет	нет	9281000100030037
	ПРОИЗВОДИТЕЛЬ	нет	нет	нет	Инвента
	ИСПОЛНЕНИЕ	нет	нет	нет	4
ОФД	НАЗВАНИЕ	нет	нет	нет	ООО "Такском"
	ИНН	нет	нет	нет	7704211201

Итак, чтобы проще было запомнить, давайте представим тег в виде вот такой конструкции:

[КАТЕГОРИЯ:ПОДКАТЕГОРИЯ&ОПРЕДЕЛЕНИЕ@ПАДЕЖ<"текст слева">"текст справа"*"удалить, если пусто"
+"написать, если пусто"%команды форматирования"] Операторы вывода текста и форматирования в одном теге может быть несколько (выполняются такие операторы последовательно слева направо). Действие операторов форматирования не распространяется на текст операторов вывода текста. Оператор выбора применяется только к подкатегории ПОЛ категорий и такой тег имеет строго определенный вид (кроме текста): [ПОВЕРЕННЫЙ:ПОЛ?ЖЕН>"текст, выводимый в случае, если поверенный - женщина"|МУЖ>"текст, выводимый в случае, если поверенный - мужчина"]. Применять операторы вариации, вывода текста и форматирования к тегам, содержащим оператор выбора, нельзя. Переменные в таких тегах только текст и категория (одна из двух).

Оператор вариации позволяет указать в одном теге несколько категорий/подкатегорий, и выводиться будет первая из них, содержащая ненулевое значение (или последняя, если у них у всех пустые значения). Как пример:

[КАТЕГОРИЯ|КАТЕГОРИЯ:ПОДКАТЕГОРИЯ|КАТЕГОРИЯ:ПОДКАТЕГОРИЯ@ПАДЕЖ]

Полная таблица операторов:

Оператор	Назначение	Оператор	Назначение
:	Указать подкатегорию	>	Вывод текста справа (если есть значение)
&	Указать определение	<	Вывод текста слева (если есть значение)
@	Указать падеж (пр. ПАДЕЖР или ПАДЕЖД)	*	Удалить текст (если значение пустое)
?	Выбор текста в зависимости от пола	+	Вставить текст (если значение пустое)
	Вариация категорий/подкатегорий	%	Форматировать текст (команды см. выше)

Версия 1.5 стала самым большим и сложным релизом на текущий момент. Было переписано порядка трети существующего кода, добавлено сразу внушительное количество нового функционала. Хочется верить, что это был большой шаг вперед, и программа стала еще более удобной и полезной.

15. ИЗМЕНЕНИЯ ВЕРСИИ 1.6

Изменения версии 1.6 - это, по большей части, реакция на Приказ Федеральной налоговой службы от 07.09.2018 № ММВ-7-20/527@ "О внесении изменений в приложения к приказу ФНС России от 29.05.2017 № ММВ-7-20/484@", согласно которому в форме заявления потребовалось заменить строку 120 на подраздел 2.1 и добавить раздел 4 (раздел 1 в заявлении на снятие с учета). Добавление этих разделов не только увеличило количество листов в заявлении и, в теории, может потребовать печати приложений к заявлению, но и сделало необходимым внесение дополнительного функционала в программу. Помимо новых разделов в заявлении, в этой версии программы был серьезно переработан функционал и интерфейс запроса выписок из ЕГРЮЛ.

Начнем описание изменений новой версии именно с выписок из ЕГРЮЛ. На рубеже 2018-2019 г.г. существенно изменился интерфейс и внутренняя логика работы сервиса запроса выписок из ЕГРЮЛ. Чтобы сохранить такой важный функционал мне пришлось значительно доработать функционал запроса выписок из ЕГРЮЛ в DocFiller, и

в новой версии он полностью соответствует текущим требованиям, позволяя должным образом отправлять запросы и обрабатывать ответы. Соответственно новым требованиям изменился и интерфейс запроса выписок в программе (см. рис. 41а).

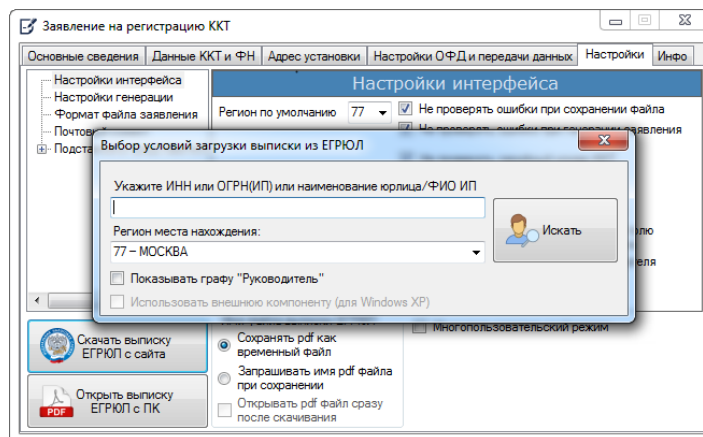


рис. 41а. Новый интерфейс запроса выписок из ЕГРЮЛ

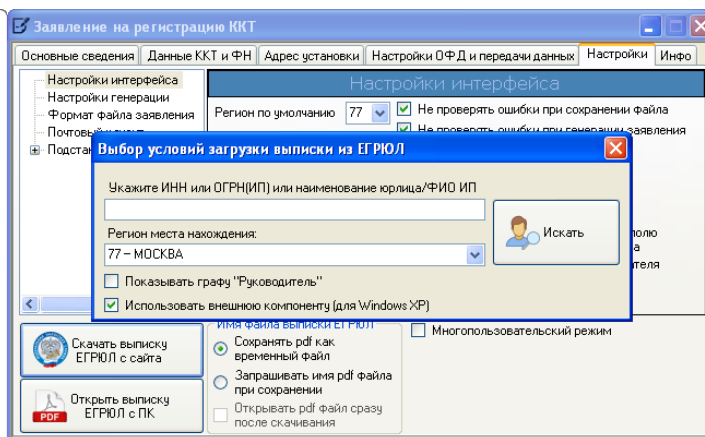


рис. 41б. Интерфейс запроса выписок из ЕГРЮЛ в Windows XP

Окно выбора условий загрузки выписки из ЕГРЮЛ существенно упростилось. Теперь нет разницы между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, а также запросом по наименованию и ИНН/ОГРН(ИП) - все вводится в одной универсальной строке. Единственное оставшееся уточнение запроса это регион места нахождения, но даже он теперь не очень важный параметр, поскольку, если на запрос с текущим регионом пришел ответ, что ничего не было найдено, программа автоматически повторит запрос, но в этот раз по всем регионам страны. Так что, даже если регион был указан неправильно, проблем с нахождением требуемого не должно случиться. Помимо прочего, программа проверяет правильность в универсальной строке: в случае текста проверяется раскладка, а в случае цифрового ввода - длина и соответствие контрольной сумме. Так, если весь текст написан латиницей, программа считает это ошибочной раскладкой и автоматом исправляет сразу после нажатия кнопки **Искать**. В то же время, если в запросе присутствует помимо латиницы еще и кириллица, запрос остается как есть (это позволяет обрабатывать запросы вроде "XXI век"). В случае цифрового ввода, предполагается, что вводился либо ИНН, либо ОГРН(ИП), поэтому программа проверяет длину ввода, и, если длина соответствует одному из параметров, проверяет соответствие этого параметра его контрольной сумме. Если ничего не было найдено, и в запросе обнаружена ошибка, программа сообщит о найденных проблемах.

Еще существенным нюансом запроса выписок из ЕГРЮЛ стала работа этого функционала в Windows XP. В связи с тем, что помимо прочих изменений сервис был полностью переведен на режим TLS 1.2, а поддержка Windows XP прекращена в 2014 году и нет возможности обновить фреймворк .NET для этой операционной системы до требуемой версии, имеющей поддержку нового протокола, запрос выписок из DocFiller на Windows XP перестал работать. Чтобы решить эту проблему, в Windows XP требуется применение внешней компоненты. В окне выбора условий загрузки выписок из ЕГРЮЛ активируйте опцию **Использовать внешнюю компоненту (для Windows XP)** (см. рис. 41б) и следуйте подсказкам программы. Вкратце: вам необходимо скачать файл с компонентой (программа откроет [ссылку на него](#) в вашем браузере) и положить его в папку Stuff программы. Каждый раз при запуске на Windows XP программа будет проверять наличие этого файла и, если файл на месте, опция **Использовать внешнюю компоненту...** будет активирована, иначе - повторите процедуру заново. Возможность активировать эту опцию появляется только при работе на Windows XP, на более новых операционных системах ничего вышеописанного делать не требуется, а сама опция будет заблокирована.

И последнее нововведение в этом режиме это опция **Показывать графу "Руководитель"**. Раньше в ответе сервера данных с руководителем предприятия не было, но после вышеупомянутых доработок появилось новое поле. По умолчанию содержимое нового поля программой просто игнорируется, но если активировать эту опцию, то соответствующая графа появится между графами **КПП** и **Дата присвоения ОГРН**. Состояние этой опции запоминается в Настройках программы. Помимо новой графы в Списке компаний/ИП, удовлетворяющих поисковому запросу добавился инструмент для листания страниц вывода (см. рис. 42). Связано это с тем, что раньше сервер отдавал результат поиска одним куском до 200 позиций, а теперь отдает не более 20 позиций за



раз и, если результатов поиска было больше 20, то требуется дополнительный запрос соответствующей "страницы". Общее количество страниц и текущая из них указаны в заголовке окна, задавать нужную страницу вы можете кнопками вверх/вниз или непосредственным вводом требуемого номера в соответствующем элементе управления в нижней части окна.

Список компаний/ИП, удовлетворяющих поисковому запросу : найдено 206 совпадений. Текущая страница 3 из 11

Наименование юридического лица	Адрес (место нахождения) юридического лица	ОГРН	ИНН	КПП	Руководитель	Дата присвоения ОГРН
ООО "РОГОВ И ПАРТНЕРЫ"	109559 МОСКВА ГОРОД УЛИЦА СОВХОЗНАЯ 16	1117746900479	7723817990	772301001	Рогов Яков Васильевич	09.11.2011
ООО "РОГ ИЗОБИЛИЯ"	107140, МОСКВА ГОРОД, ПЕРЕУЛОК КРАСНОСЕЛЬСКИЙ 1-Й, ДОМ 3, ПОМЕЩЕНИЕ 1 КОМН 79	5167746330802	7708304270	770801001	Голобоков Артем Сергеевич	15.11.2016
ООО "РОГ ИЗОБИЛИЯ"	115088 МОСКВА ГОРОД УЛИЦА ЮЖНОПОРТОВАЯ ДОМ 32 СТРОЕНИЕ 2	5147746025862	7723919462	772301001	Куликова Анна Евгеньевна	03.09.2014
ООО "РОГ ИЗОБИЛИЯ"	127238 МОСКВА ГОРОД ПРОЕЗД ИЛЬМЕНСКИЙ 5	5087746235385	7743709495	774301001	Быков Владимир Павлович	13.10.2008
ООО "РОГ ИЗОБИЛИЯ"	117525 МОСКВА ГОРОД УЛИЦА ЧЕРТАНОВСКАЯ 32 СТР.3	1077762116871	7726580467	772601001	Чмых Тарас Николаевич	07.11.2007
ООО "РОГОВ-БАР"	127055, МОСКВА ГОРОД, ПЕРЕУЛОК ПОРЯДКОВЫЙ, 21, ОФ401	1107746827760	7707735186	770701001	Листенфельд Илья Борисович	11.10.2010
ООО "РОГА И КО"	107045 МОСКВА ГОРОД ПЕРЕУЛОК ЛУКОВ ДОМ 4 ПОМ I КОМН 8	5167746320363	7708304062	770801001	Лийченко Юрий Александрович	11.11.2016
ООО "РОГ ИЗОБИЛИЯ"	105066 МОСКВА ГОРОД УЛИЦА БАСМАННАЯ СТАР. ДОМ 18 СТРОЕНИЕ 4 ПОМ 1 КОМНАТА 1	1177746471462	9701075145	770101001	Сапир Иона Иосифович	12.05.2017
ООО "РОГИ СТРОЙ"	117335, МОСКВА ГОРОД, УЛИЦА ВАВИЛОВА, ДОМ 69/75, ЭТАЖ 3 КОМН 11	1187746982235	9731017976	773601001	Султанова Сусанна Казимовна	05.12.2018
ООО "РОГОГО"	119121 МОСКВА ГОРОД УЛИЦА ПЛЮЩИХА ДОМ 44/2 ПОМ. II КОМ. 3	5157746145343	7704338832	770401001	Рогов Виктор Николаевич	07.12.2015

3

рис. 42. Окно списка компаний/ИП, удовлетворяющих поисковому запросу

На этом обсуждение изменений в скачивании выписки из ЕГРЮЛ мы закончим и перейдем к исправлениям в структуре заявления и последовавшими за ними изменениями функционала программы. Начнем по порядку с раздела 2.1, заменившего строку 120. Соответственно, данная строка убрана из макета заявления, а из программы убрано текстовое поле **Номер автоматического устройства**, вместо которого добавлена ссылка **Список автоматических устройств для расчета**. Включение раздела 2.1 в готовящееся заявление выполняется по выбору пользователя. Для этого в Настройках программы в разделе **Настройки генерации** необходимо активировать опцию **Раздел 2.1** (см. рис. 43а и 43б).

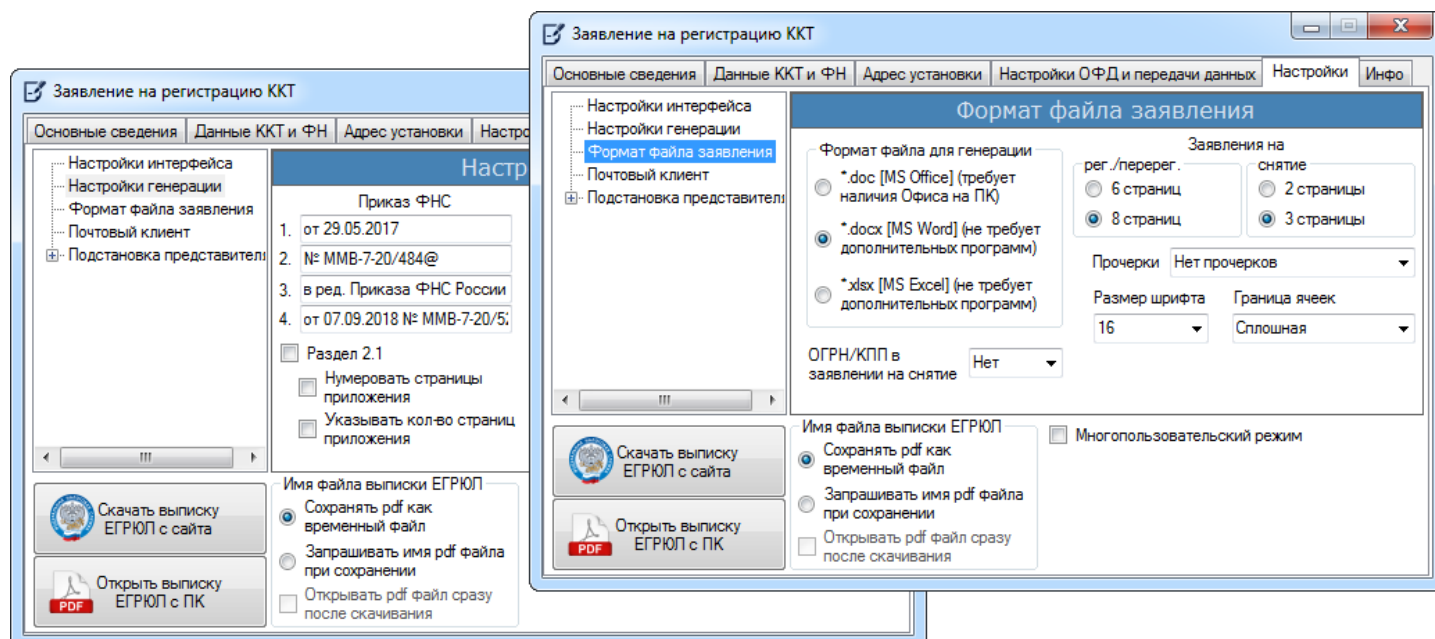


рис. 43а. Настройки программы с отключенным разделом 2.1

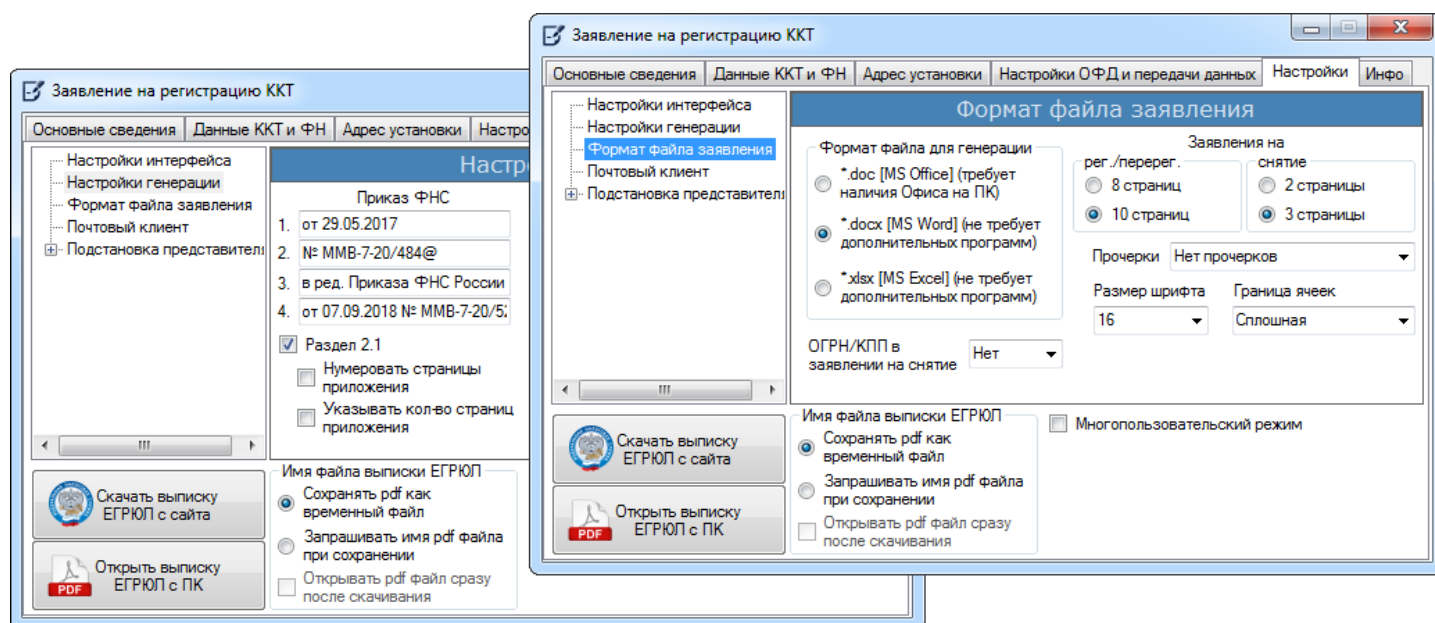


рис. 436. Настройки программы с включенным разделом 2.1

Обратите внимание, что настройка количества страниц в заявлении переместилась из раздела **Настройки генерации** в раздел **Формат файла заявлений** и при этом изменилось количество страниц в заявлении. Так, теперь даже без раздела 2.1 в заявлении прибавилась одна страница (благодаря разделу 4, о котором чуть позже), а включение раздела 2.1 добавляет в заявления на регистрацию/перерегистрацию еще две страницы. Активация опции **Раздел 2.1** только включает соответствующие страницы в заявление, если требуется их заполнение, необходимо будет выполнить дополнительные операции.

Перед тем, как переходить к обсуждению заполнения раздела 2.1, хотелось бы обратить ваше внимание на новые настройки в разделе **Настройки генерации**. Так, в **Приказ ФНС** были добавлены две дополнительные строки, так что теперь количество строк для этого реквизита увеличилось до четырех и позволяет указывать текущую редакцию документа. Помимо этого, под опцией **Раздел 2.1** размещены две опции для приложений заявления: **Нумеровать страницы приложения** и **Указывать количество страниц приложения**. Эти опции нужны при генерации приложения к заявлению. На данный момент приложение к заявлению может потребоваться, если количество включаемых в заявление устройств для автоматического расчета более двух, тогда оставшиеся устройства будут перечислены в приложении. Поскольку нет четкого указания, требуется ли вписывать количество листов приложения в соответствующую графу на первом листе заявления, а также необходим ли реквизит "номер страницы" в самом приложении, я решил эту дилемму через опции. Пользователь может определить эти опции в соответствии с требованиями конкретной ИФНС. На рис. 44 вы можете увидеть как влияет включение/выключение данных опций на внешний вид документов.

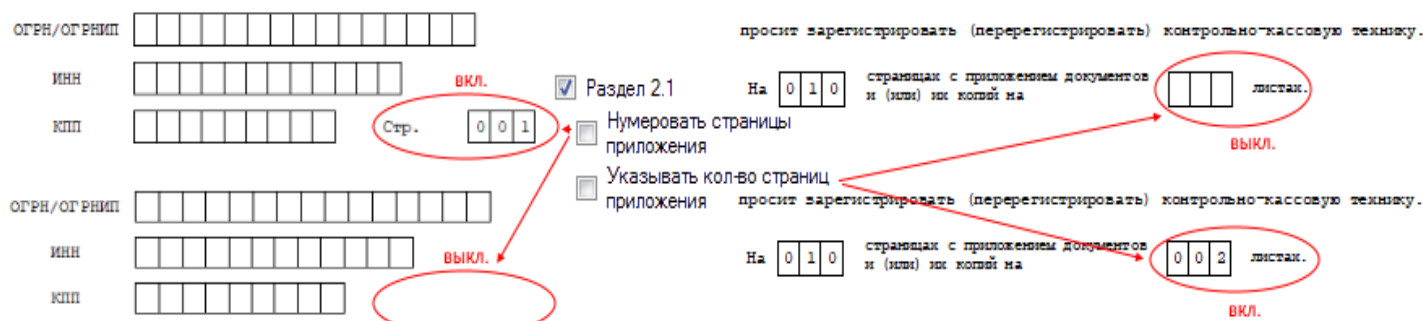


рис. 44. Результат включения/выключения опция приложения

Теперь мы можем перейти непосредственно к заполнению раздела 2.1 информацией. Для этого вам необходимо перейти на вкладку **Настройки ОФД и передачи данных** и активировать опцию **ККТ входит в состав автоматического устройства для расчетов**, после чего активируется ссылка **Список автоматических устройств для расчетов** (см. рис. 45). В скобках указывается текущее количество определенных устройств/максимальное количество устройств.



рис. 45. Активация возможности ввода автоматических устройств для расчетов

Теперь, если кликнуть эту ссылку, откроется окно **Ввода автоматических устройств для расчетов**, в котором вы можете указать соответствующие данные (см. рис. 46).

рис. 46. Окно ввода автоматических устройств для расчетов

Здесь следует заполнить необходимые поля. В случае, если требуется добавить еще одно устройство, кликните кнопку плюс. Если ранее введенное устройство нужно удалить - кликните кнопку с изображением мусорной корзины. Кнопки с изображением стрелок позволяют перемещаться по уже введенным устройствам (для редактирования информации просто установите курсор в требуемое поле и произведите правку) вперед и назад. Кнопки с двойными стрелками позволяют сразу переместиться на первое в списке (стрелки влево) или последнее на данный момент (стрелки вправо) устройство. Кнопка **Закреть** закрывает окно ввода автоматических устройств для расчетов. В правом верхнем углу окна расположен счетчик, показывающий номер текущего устройства/общее число введенных устройств. Добавление устройства всегда происходит в конец списка. После создания нового устройства оно добавляется в список и если вы передумали вводить для него информацию, не забудьте его удалить через корзинку (даже если не было введено ни единого символа ни в одно из полей).

Если количество автоматических устройств для расчетов в списке не более двух, их информация выводится на соответствующих страницах раздела 2.1 заявления на регистрацию/перерегистрацию. Если в списке более двух



устройств, третье и далее устройства выводятся в дополнительном файле приложений. Этот файл будет создан в том же местоположении, что и файл заявления, и будет иметь такое же имя, только в конце будет приписка "(приложения)". Например, если файл заявления имеет такой путь "C:\Мои документы\Заявление.doc", то файл с приложением получит такой путь "C:\Мои документы\Заявление (приложения).doc". Помимо прочего, к приложению применяются все те же настройки, что применимы к заявлению, в том числе размер шрифта, тип границы ячеек, прочерки и т.п., и даже опция **Открывать файл сразу после генерации**. Если заявление отправляется клиенту посредством электронной почты с использованием встроенного почтового клиента, приложение автоматически так же будет приложено к этому сообщению.

Теперь от раздела 2.1 мы перейдем к разделу 4 (в заявлениях на снятие с учета это раздел 1). Это обязательный раздел для всех типов заявлений, так что, в отличие от раздела 2.1, его отдельное включение в Настройках не требуется. Текущее состояние отчетов для готовящегося заявления вы можете увидеть так же на вкладке **Настройки ОФД и передачи данных** чуть выше кнопки **Генерировать!**. Там же находится ссылка **Править отчеты**, выводящее окно редактирования сведений из отчетов (см. рис. 47).

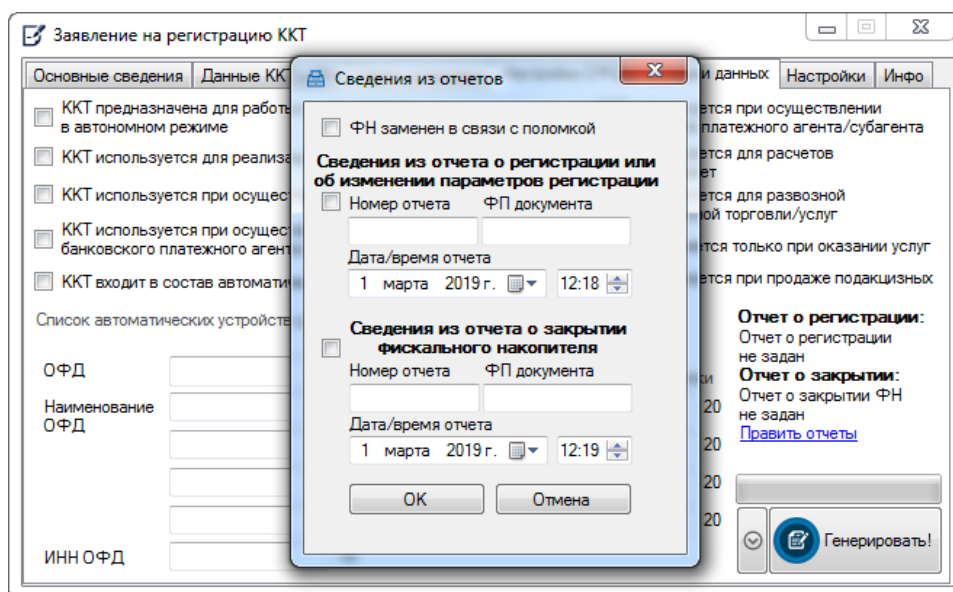


рис. 47. Окно ввода сведений из отчетов о регистрации и закрытии ФН

Здесь вы можете заполнить соответствующие поля раздела. Опция **ФН заменен в связи с поломкой** блокирует ввод сведений из отчета о закрытии фискального накопителя и влияет на вывод в строке 180 (030 в заявлениях на снятие). В то же время прямо под заголовками подразделов с левой стороны расположены опции без подписи. Активация такой опции блокирует вывод данных из полей этого подраздела в документ (иногда это может пригодиться), но при этом не удаляет данные из самих полей и даже не блокирует их.

На этом, собственно, все об изменениях, связанных с новыми разделами. Стоит, конечно, упомянуть, что все данные по автоматическим устройствам для расчетов и сведениям из отчетов сохраняются в kkt-файлах, так что работа с новыми разделами ничем не отличается от работы со старыми.

Помимо больших изменений в функционалах работы с выписками из ЕГРЮЛ и новых разделов, в новой версии была продолжена работа над чисткой кода и исправлением мелких багов, а также была добавлена пара-тройка небольших фич. Так, в подстановке представителя пользователя появилась возможность переименования ФИО представителя, под которым он фигурирует в соответствующих списках. Для этих целей в разделе **Подстановка представителя** помещено поле **Наименование представителя в списке** (см. рис. 48). Условие, что обязательный ввод предусмотрен только для полей **Фамилия**, **Имя** и первой строки **Документа полномочий**, остается неизменным, заполнение нового поля полностью на усмотрение пользователя. Если пользователь не вводит в нем никаких данных, при сохранении представителя поле автоматически заполнится сгенерированным ФИО представителя, как это происходило ранее. Но в то же время, теперь пользователь может отредактировать или полностью изменить наименование так, как ему нужно (при этом, стоит помнить об ограничении в 30 символов).



Для чего это нужно? В качестве примера рассмотрим абсолютно абстрактную ситуацию, не имеющую никакого отношения к реальности, но позволяющую ярко проиллюстрировать применимость нового функционала: допустим, в городе имеется несколько ИФНС, все они, кроме ИФНС №03 (никаких аллюзий на реальную ИФНС, просто случайно взятый номер!), требуют обычную "доверенность б/н", в то время, как "трешка" требует, чтобы было обязательно указано что-нибудь вроде "полномочная доверенность на действия с ККТ...". В этой ситуации вы можете завести каждого представителя дважды с соответствующим наименованием документа полномочий (как на иллюстрации ниже). Возможность переименовывать представителей позволит не путаться в списке.

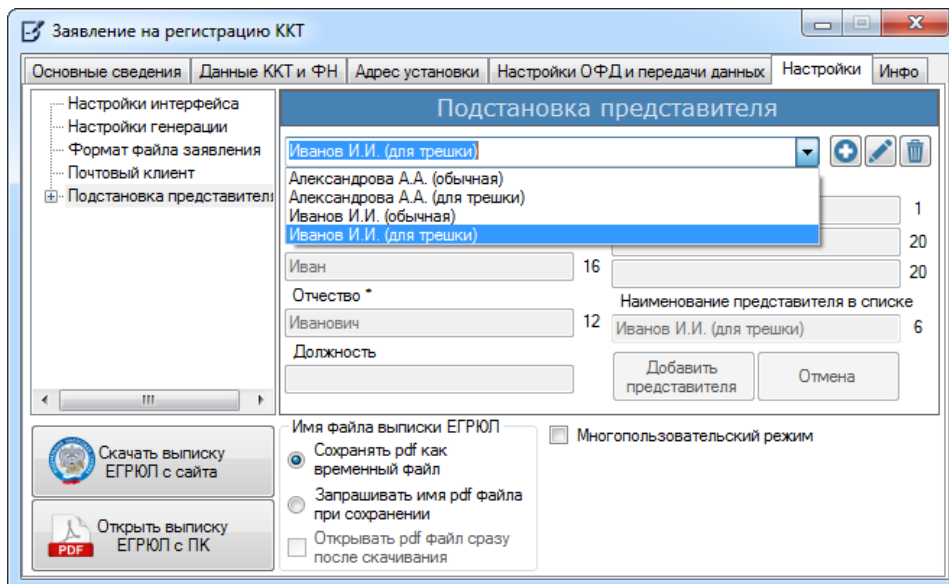


рис. 48. Изменение наименования представителя пользователя

Ну и пара совсем крошечных фич: во-первых, возможность проверки актуальности IP-адреса ОФД (см. рис. 49). Проверка проводится посредством обращения к DNS серверу и, в случае обнаружения несоответствия, вы сразу увидите красную иконку, в подсказке которой будет указан актуальный адрес.

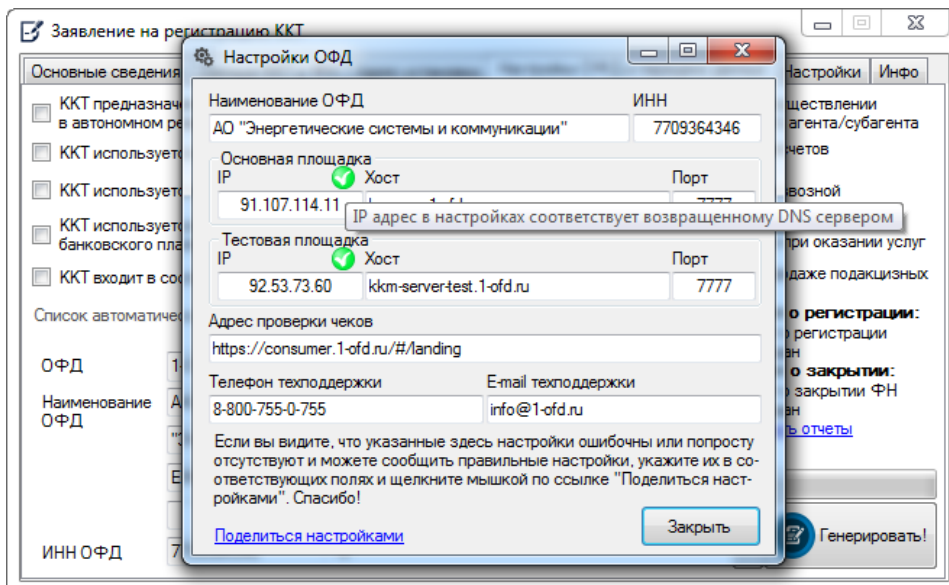


рис. 48. Изменение наименования представителя пользователя

А во-вторых, теперь можно загружать файлы выгрузок из ЕГРЮЛ и файлы сессии при помощи драг-дропа. Т.е., вы можете зацепить файл мышкой, например, в Проводнике, перетащить его в DocFiller и отпустить. Если это файл допустимого формата, он будет открыт в DocFiller. Вы можете таким образом открывать сразу несколько файлов: выделите нужные файлы с зажатым Ctrl, мышкой перетащите их в DocFiller и отпустите. Первый файл будет открыт в текущем экземпляре приложения, для всех остальных будет запущен свой собственный экземпляр.

На этом пока все. DocFiller - не только быстрота и удобство, но и актуальность!