



Разработчик: АО «НТЦ СТЭК».
Адрес: 454080, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 12б.
Тел. тех.поддержки: (351)729-95-52 (многоканальный).
e-mail: support@stek-trust.ru, сайт: www.stek-trust.ru

СВЕРКА НДС

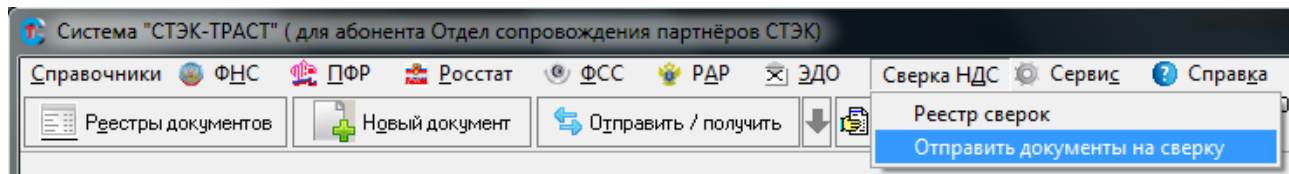
С 1 января 2015 г. в налоговую декларацию по НДС подлежат включению сведения из книги покупок, продаж и дополнительных листов к ним, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур.

АО «НТЦ СТЭК» (далее Оператор), разработчик Системы «СТЭК - ТРАСТ», подготовил Сервис Сверки. В автоматическом режиме Вы сможете свериться с Вашими контрагентами сведениями, включенными в декларацию по НДС, и устранить возникшие расхождения до отправки декларации в налоговый орган.

- [Инструкция для инициаторов сверки \(абонентов АО «НТЦ СТЭК»\)](#)
- [Инструкция для контрагентов \(организаций, получивших приглашение на сверку\)](#)

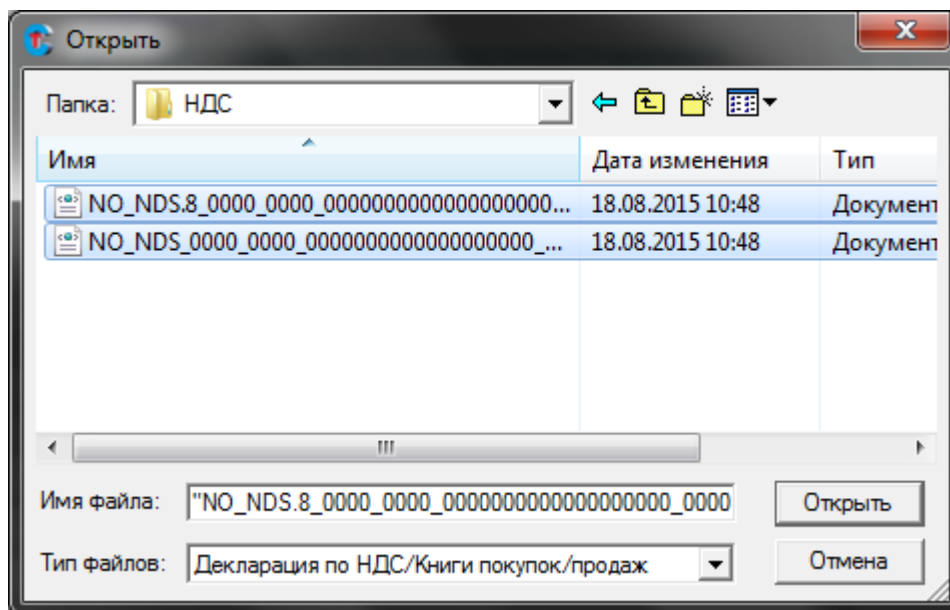
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ИНИЦИАТОРОВ СВЕРКИ

Для отправки приглашения контрагентам на сверку НДС необходимо зайти в Систему «СТЭК - ТРАСТ» и выбрать меню «Сверка НДС» – «Отправить документы на сверку»






Меню «Сверка НДС» - «Отправить документы на сверку»

В появившемся окне выбрать файлы с декларацией по НДС с приложениями и нажать «Открыть».

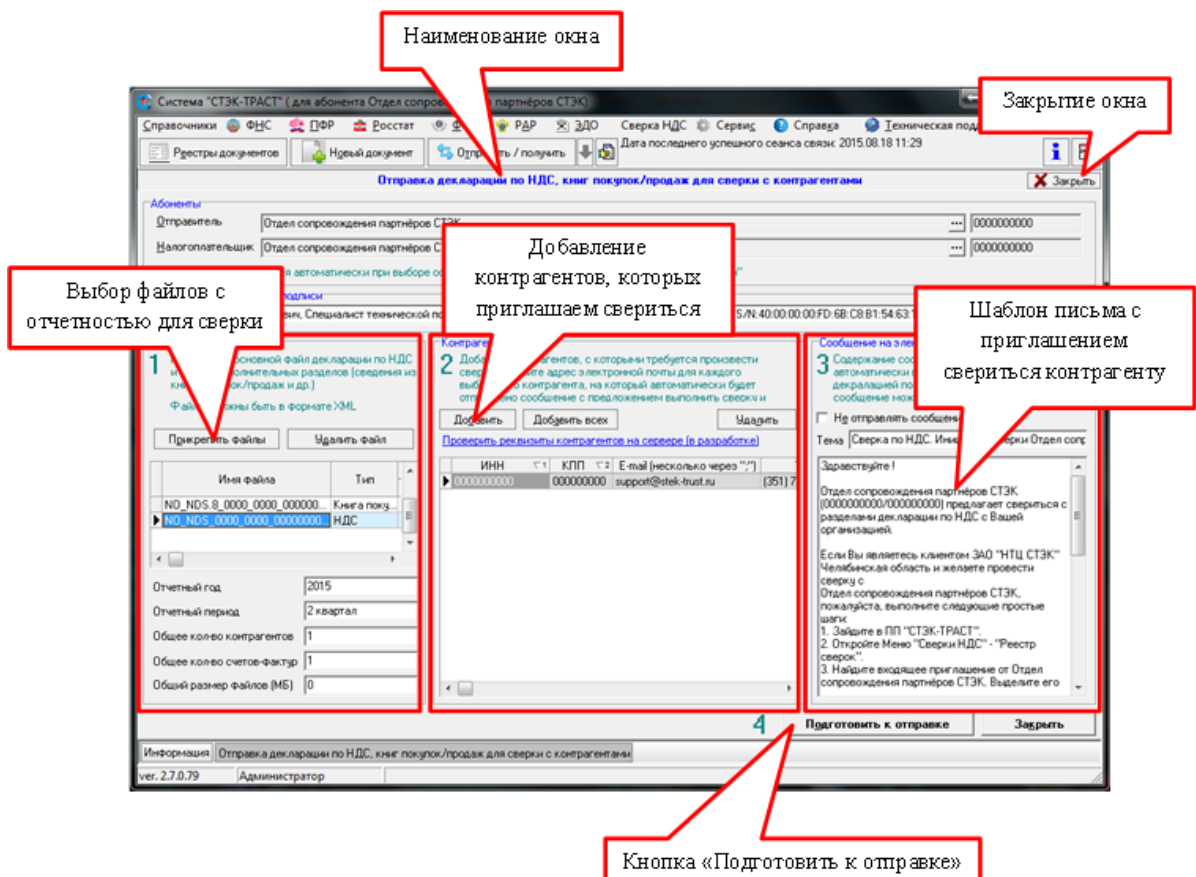


Окно «Открыть» с выбором файлов декларации и приложений

После выбора файлов откроется окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагентами». В окне указывается информация, сформированная на основе данных из выбранных файлов и сертификата, которым будет подписываться приглашение:

- «Отправитель» - наименование отправителя (представителя), приглашение которого готовится к отправке. Реквизиты отправителя (представителя) можно исправить (дополнить), открыв окно с реквизитами отправителя (представителя) по кнопке , расположенной в правой части поля.
- «Налогоплательщик» - наименование налогоплательщика, декларация которого готовится к отправке. Реквизиты налогоплательщика можно исправить (дополнить), открыв окно с реквизитами налогоплательщика по кнопке , расположенной в правой части поля.
- «Сертификат ЭП» - данные из сертификата, которым будет подписано приглашение: ФИО владельца сертификата, должность владельца сертификата, срок действия сертификата и роль сертификата в Системе. Просмотреть сертификат можно по кнопке , расположенной в правой части поля.

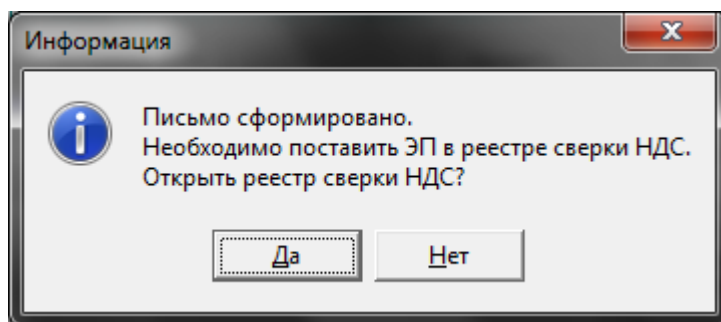
- «Файлы для сверки» - список файлов для сверки. Файлы можно добавить по кнопке «Прикрепить файлы» или удалить - по кнопке «Удалить файл».
- «Отчетный год» - указывается отчетный год из подкрепляемых файлов для отправки приглашения.
- «Отчетный период» - указывается отчетный период из подкрепляемых файлов для отправки приглашения.
- «Общее кол-во контрагентов» - указывается количество найденных в подкрепляемых файлах контрагентов.
- «Общее кол-во счетов-фактур» - указывается количество найденных в подкрепляемых файлах информации о счетах-фактурах.
- «Общий размер файлов (Мб)» - указывается общий объем подкрепляемых файлов для отправки приглашения а мегабайтах.
- «Контрагенты» - добавляется по кнопке «Добавить» информация по контрагенту, которому необходимо отправить приглашение на сверку или по кнопке «Добавить всех» будут добавлены все найденные контрагенты в подкрепляемых файлах книг покупок / продаж. Контрагентов, которым не нужно отправлять приглашения можно удалить по кнопке «Удалить». В данном поле перечисляются только базовые реквизиты организации (ИНН/КПП и контакты). обязательны к заполнению.
- «Сообщение на электронную почту» - прописывается тема и текст письма с предложением свериться для контрагента. Письмо можно не отправлять, включив параметр «Не отправлять сообщение на e-mail». Письмо можно откорректировать на усмотрение пользователя.



Окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагентами»

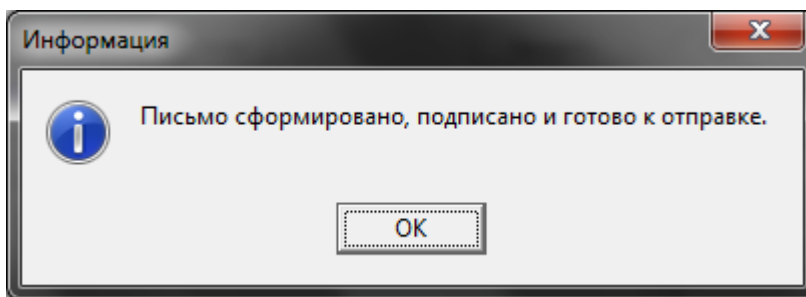
После заполнения всех реквизитов приглашения для подготовки его к отправке необходимо нажать кнопку «Подготовить к отправке», расположенную в нижней правой части окна.

Если в меню «Сервис» – «Параметры системы» не настроено автоподпись документов, то появится сообщение о том, что письмо подготовлен и необходимо подписать его ЭП, а так же предложением открыть реестр сверки НДС. После нажатия кнопки «Да» приглашение переместится в «Реестр сверки по НДС» со статусом «НОВЫЙ», окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагентами» автоматически закроется и откроется окно «Реестр сверки по НДС». При нажатии на кнопку «Нет», окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагентами» закроется.



Окно «Информация» с сообщением об успешной подготовке письма

Если в меню «Сервис» – «Параметры системы» - «Общие параметры» установлен параметр «Автоматически подписывать документы в реестрах», то при нажатии кнопки «Подготовить к отправке» приглашение будет подписано ЭП налогоплательщика (уполномоченного представителя) и появится информационное сообщение о том, что приглашение подготовлено к отправке. После нажатия кнопки «ОК» приглашение переместится в «Реестр сверок по НДС» со статусом «ПОДПИСАНО», а окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагентами» автоматически закроется.



Окно «Информация» с сообщением об успешной подготовке письма

После подготовки письма к отправке оно появится в «Реестре сверок по НДС» со статусом «НОВОЕ» или «ПОДПИСАНО» (в зависимости от настроек автоподписи документов в параметрах системы).

Письмо со статусом «НОВОЕ» необходимо подписать, нажав кнопку «Подписать».

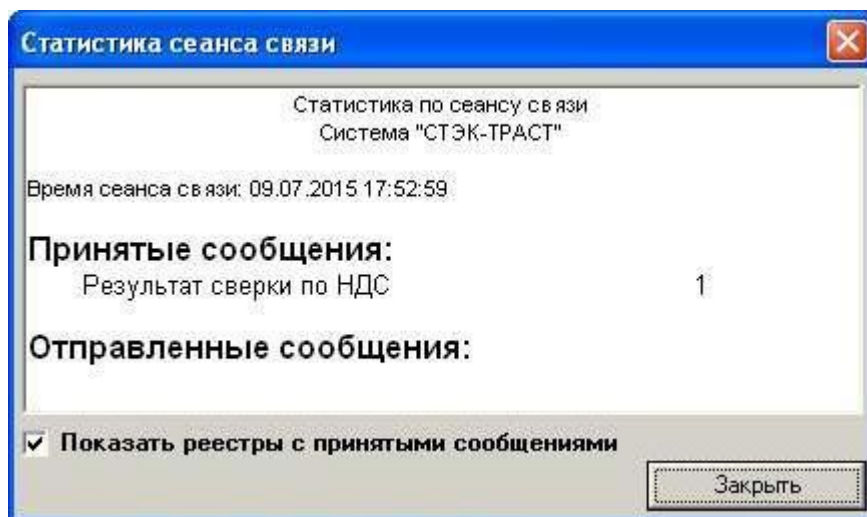
Для отправки письма (со статусом «ПОДПИСАНО») необходимо выйти на связь с сервером Оператора ЭДО, нажав кнопку «Отправить / получить».

После отправки письма налогоплательщик должен получить «Подтверждение даты отправки» – документ от Оператора ЭДО о дате отправки письма налогоплательщиком.

Для получения служебных документов необходимо периодически выходить на связь с сервером Оператора ЭДО (нажимать кнопку «Отправить / получить»).

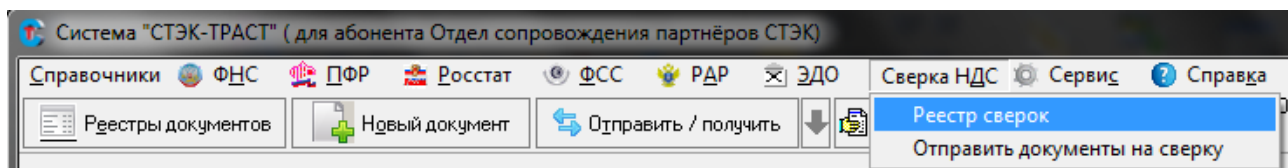
После того, как контрагент выполнит необходимые (согласно инструкции) действия и отправит в ответ на приглашение файлы с декларацией по НДС, на сервере Оператора будет автоматически проведена сверка данных из деклараций.

При выходе на связь (по нажатию кнопки «Отправить/Получить») инициатору сверки придет уведомление о полученных результатах.



Окно «Статистика сеана связи». Принятые сообщения: Результат сверки по НДС

Для открытия реестра необходимо зайти в меню «Сверка НДС» - «Реестр сверок».

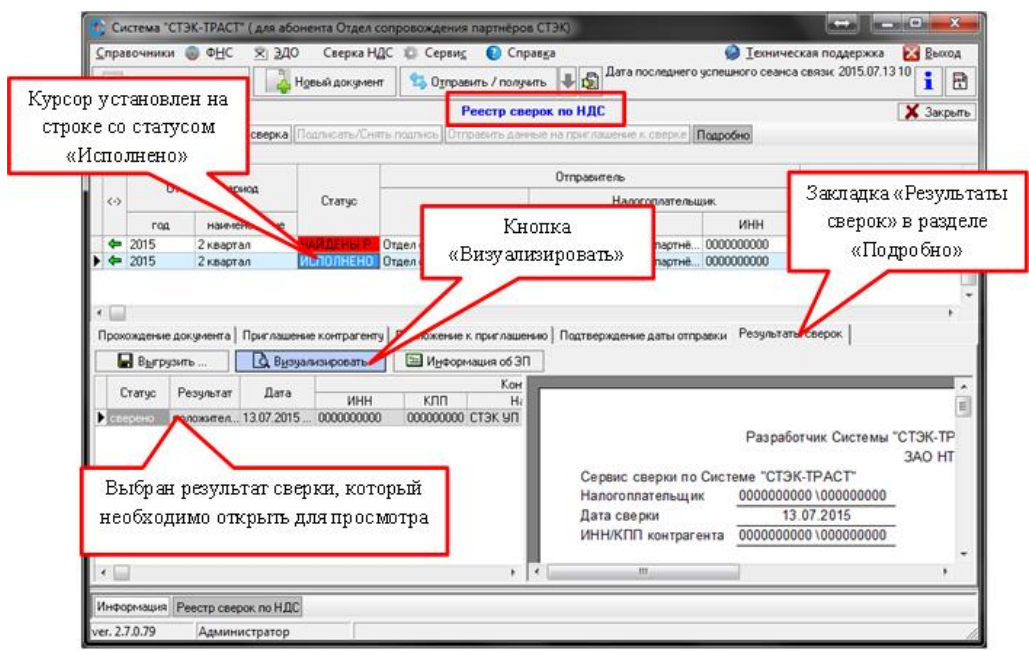


Главное окно программы. Меню «Сверка НДС» - «Реестр сверок»

Если в ответ на приглашение, отправленное контрагента, в программу «СТЭК - ТРАСТ» поступила информация о результатах сверки, то статус приглашения в «Реестре сверок по НДС» меняется на «ИСПОЛНЕНО».



Для того, чтобы распечатать поступивший результат сверки, необходимо:

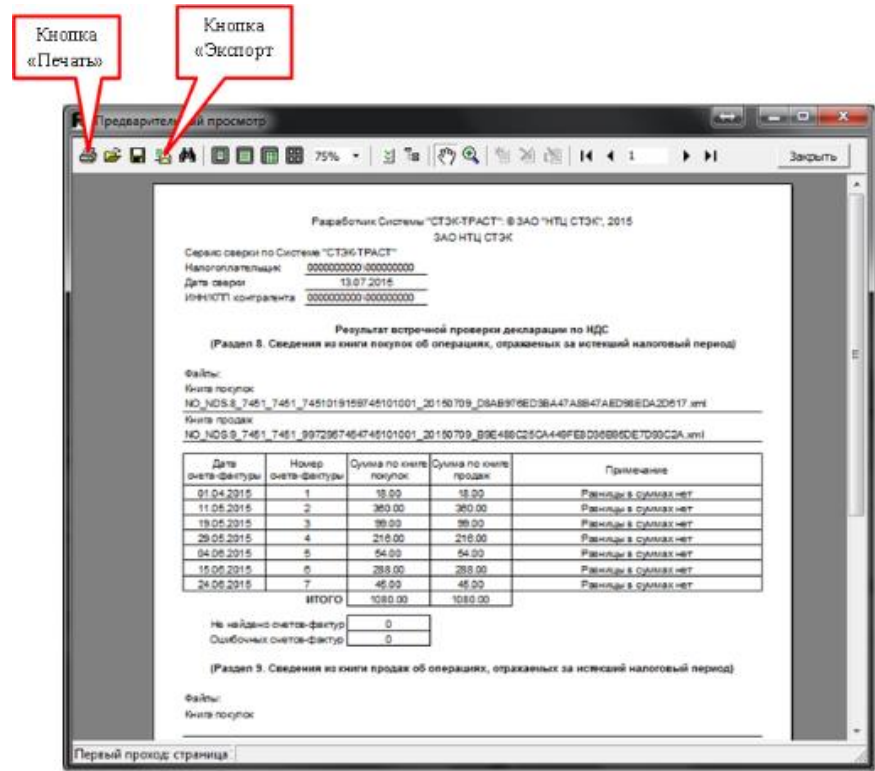
- в «Реестре сверок по НДС» курсором мыши выделить строку с исполненным приглашением;
- открыть по кнопке «Подробнее» раздел «Подробнее» и щелкнуть курсором мыши на закладке «Результаты сверок»;
- на закладке «Результаты сверок» выделить курсором мыши файл с результатом сверки в поле «Список файлов»;
- нажать кнопку «Визуализировать».



Кнопка «Визуализировать» в разделе «Подробно»

В результате встречной проверки декларации по НДС будут отображены сведения о счетах-фактурах с примечанием о наличии или отсутствии расхождений.

При необходимости, пользователь может распечатать (по кнопке ) или сохранить результат встречной проверки в файл (по кнопке )

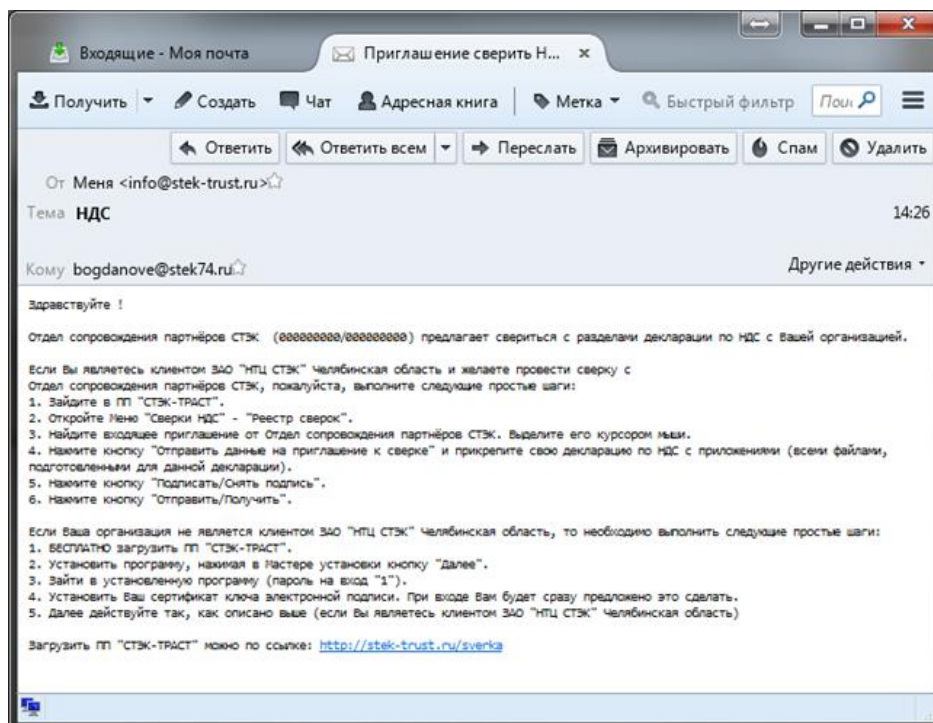


Окно «Предварительный просмотр». Кнопки «Печать» и «Экспорт»

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ КОНТРАГЕНТОВ

Для проведения сверки деклараций по НДС по приглашению на рабочем месте пользователя должно быть установлено средство криптографической защиты информации (СКЗИ) и личный сертификат электронной подписи любого аккредитованного удостоверяющего центра.

Если Вам на электронную почту поступило подобное письмо с приглашением провести сверку деклараций по НДС и Вы являетесь клиентом АО «НТЦ СТЭК», перейдите далее к получению приглашения.



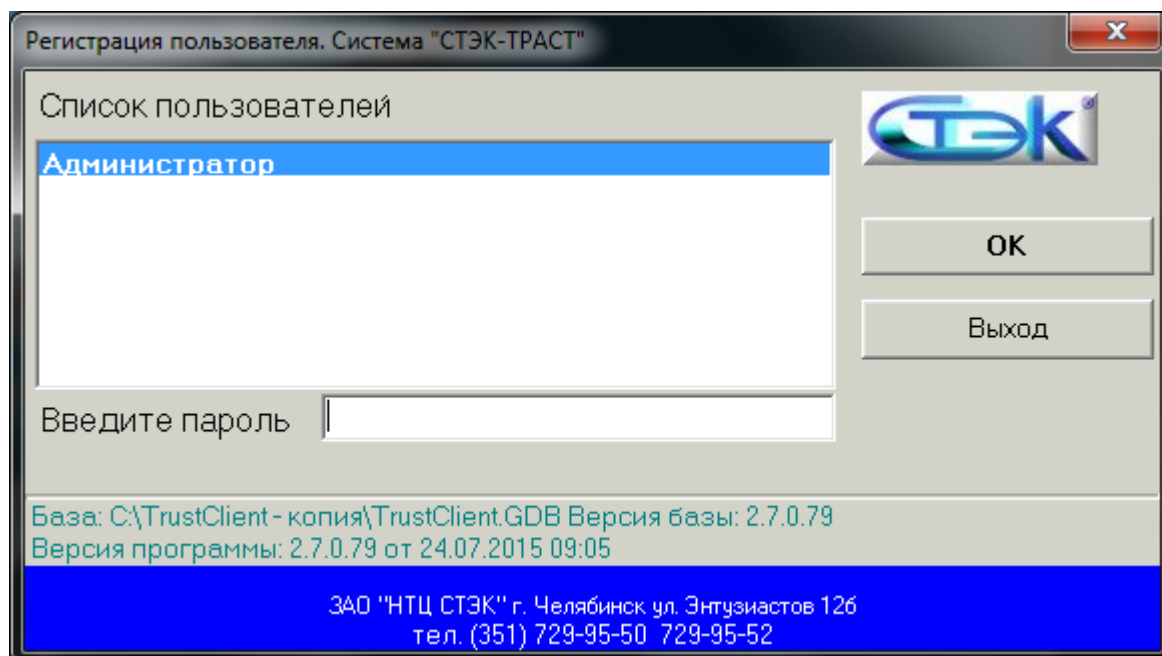
Окно с письмом приглашения о сверке для контрагента

Если получатель не является абонентом АО «НТЦ СТЭК» (предоставляет отчетность по другой технологии), то получателю необходимо выполнить следующие действия:

Необходимо перейти по ссылке, указанной в письме, и загрузить программу для проведения сверки.

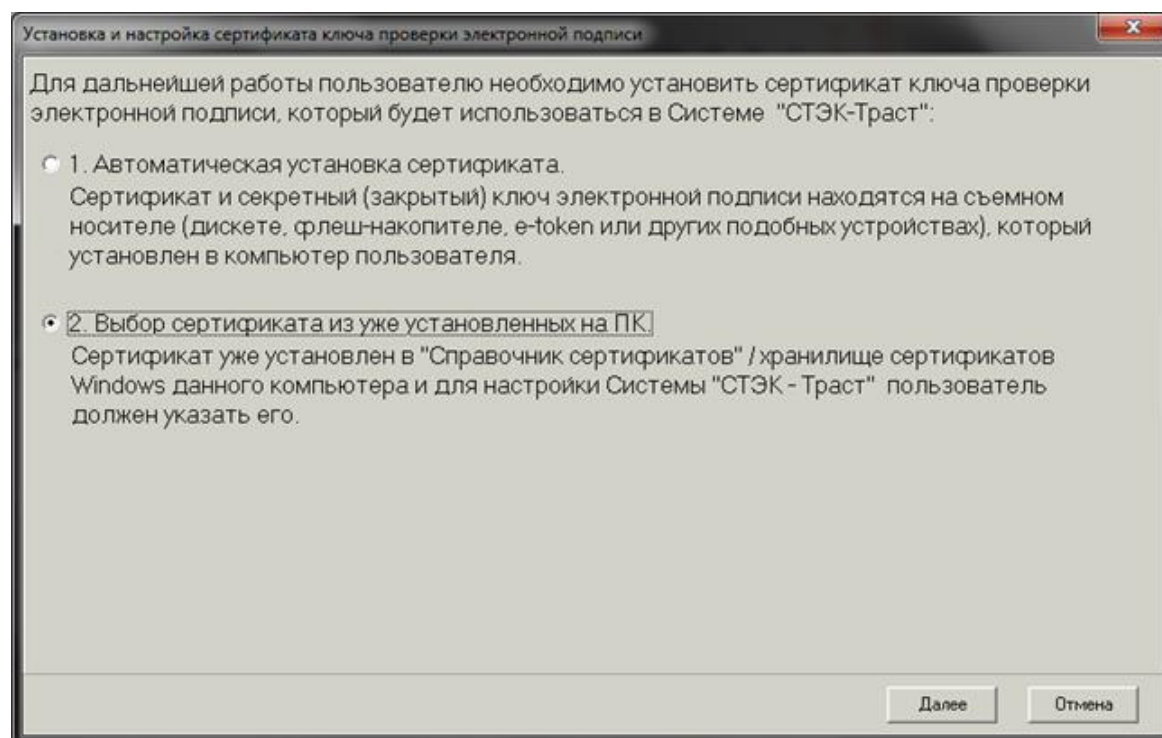
Запустить сохраненный файл **setup_lite.exe** и установить программу, пройдя по шагам Мастера установки. (подробно см. раздел Установка ПП «СТЭК - ТРАСТ» данного Руководства)

С рабочего стола запустить ярлык программы «СТЭК - ТРАСТ»  (пароль для входа 1)



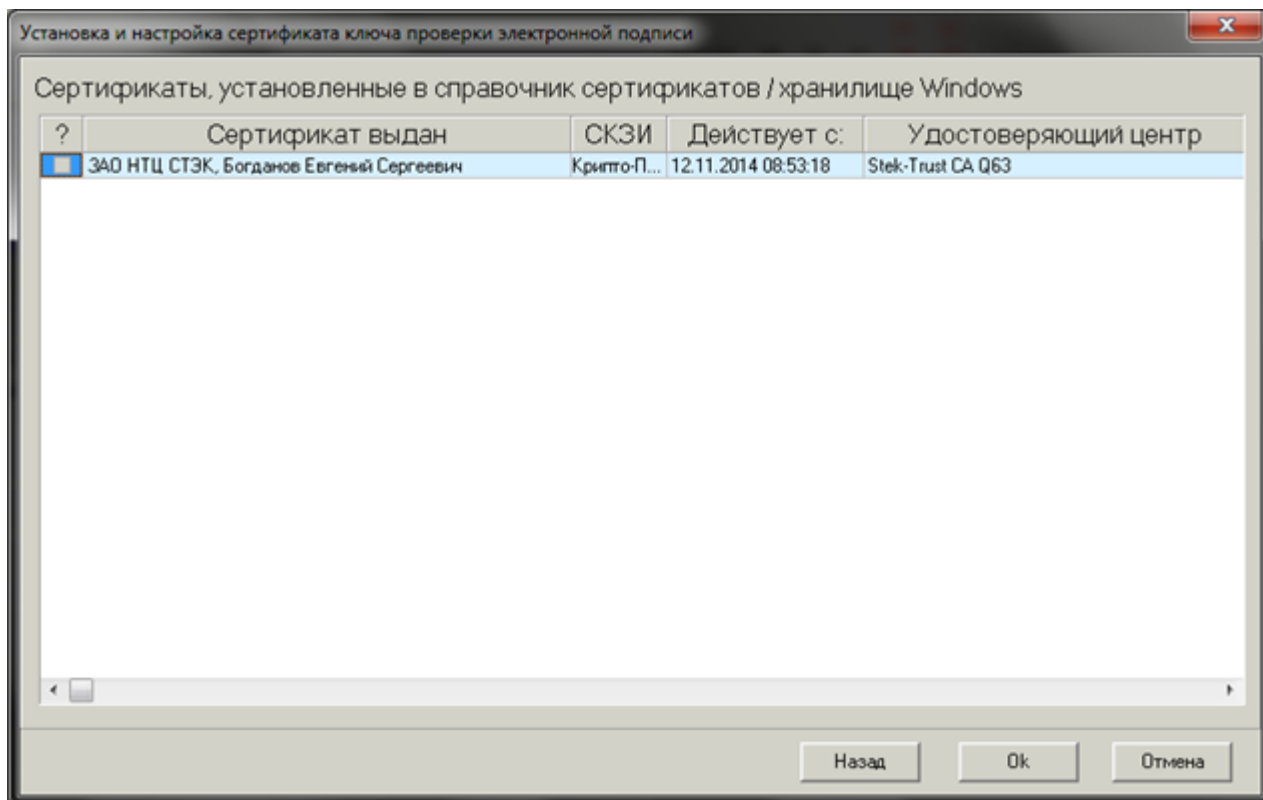
Окно «Регистрация пользователя». Ввод пароля

В появившемся окне выбрать второй пункт «2. Выбор сертификата из уже установленных на ПК» и нажать кнопку «Далее».



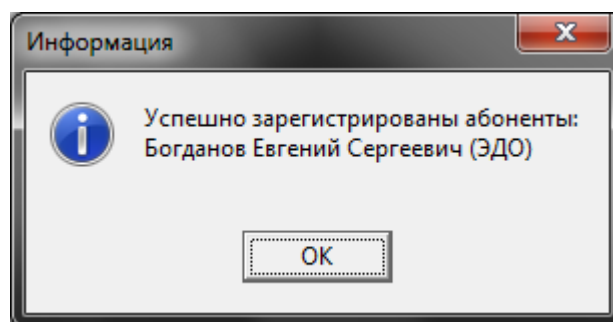
Окно «Установка и настройка сертификата ключа проверки электронной подписи». Выбор действия

В таблице отметить действующий сертификат организации, для которой пришло приглашение, и нажать кнопку «Ок».



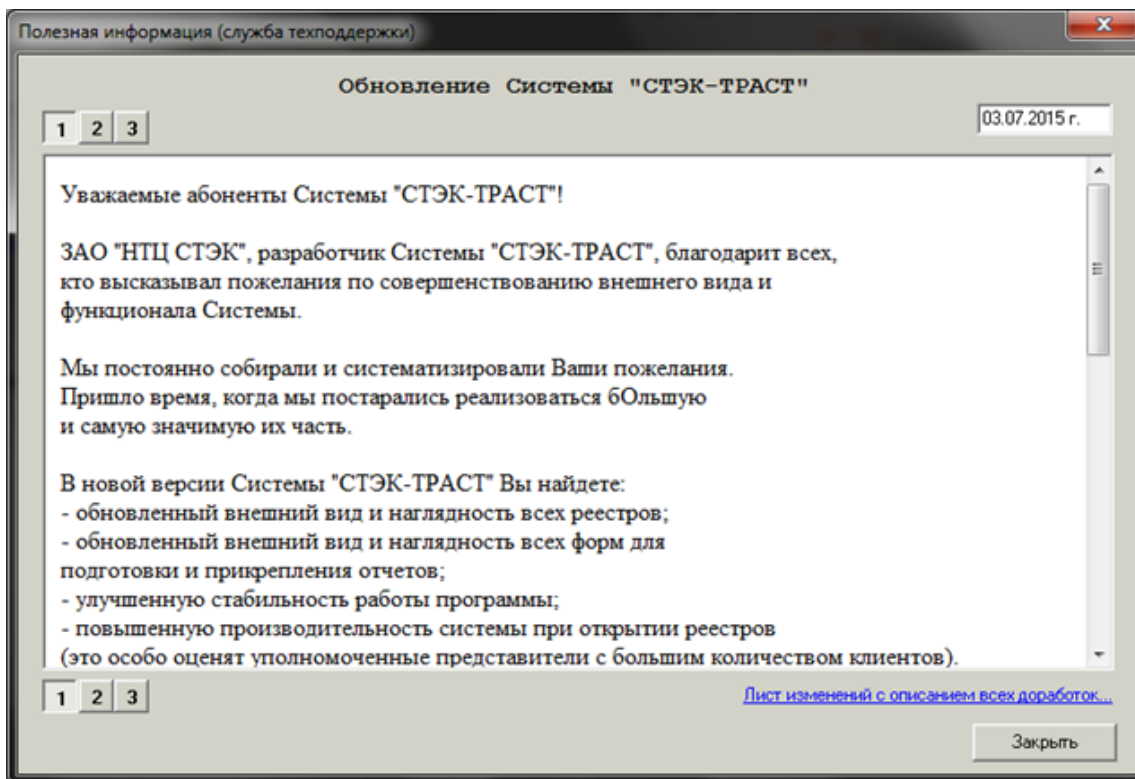
Окно «Установка и настройка сертификата ключа проверки электронной подписи».
Выбор сертификата

В результате этого в программе будет зарегистрирован абонент.



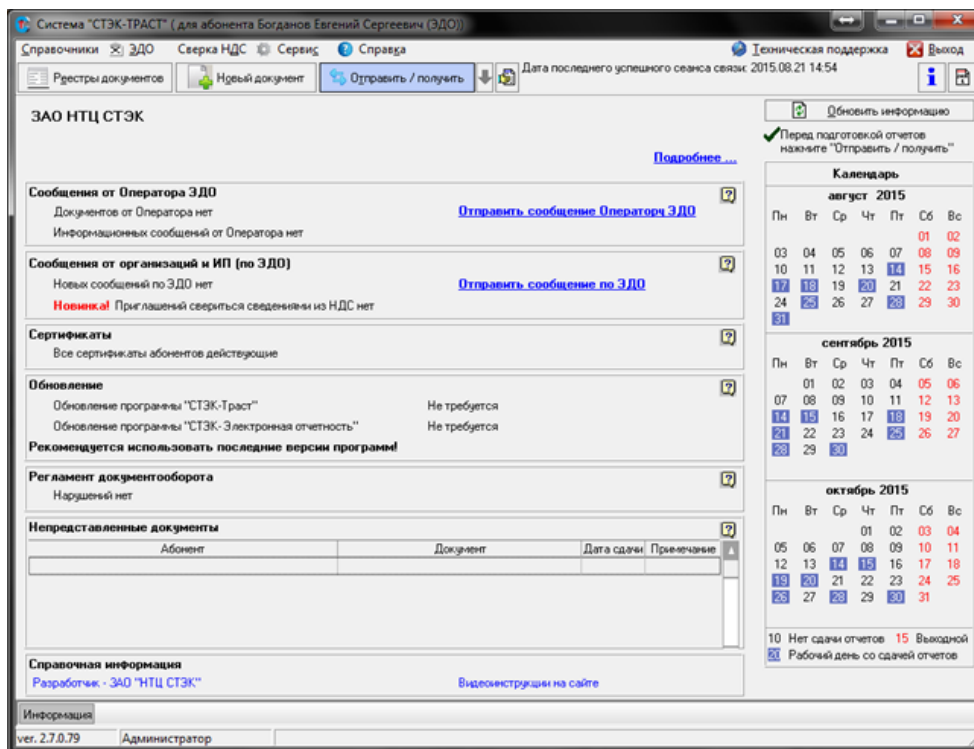
Окно «Информация» с сообщением об успешной регистрации Абонента

При первом входе в программу может появиться информационное окно, необходимо нажать «Заккрыть».



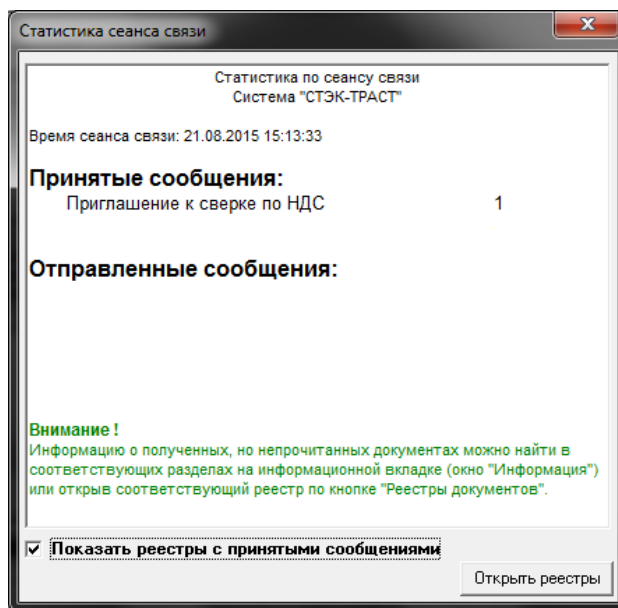
Окно «Полезная информация (служба техподдержки)»

Для получения информации о сверке необходимо провести синхронизацию с сервером Оператора ЭДО по кнопке «Отправить/Получить».

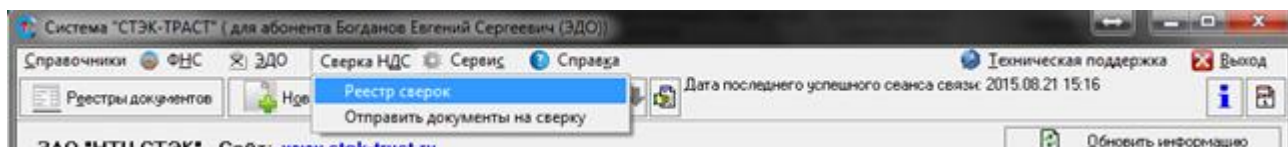


Главное окно программы

При наличии нового документа пользователю на рабочем месте поступит уведомление о принятом приглашении к сверке по НДС. Для открытия реестра необходимо поставить галочку «Показать реестры с принятыми сообщениями» и нажать кнопку «Открыть» реестры либо зайти в меню «Сверка НДС» - «Реестр сверок».

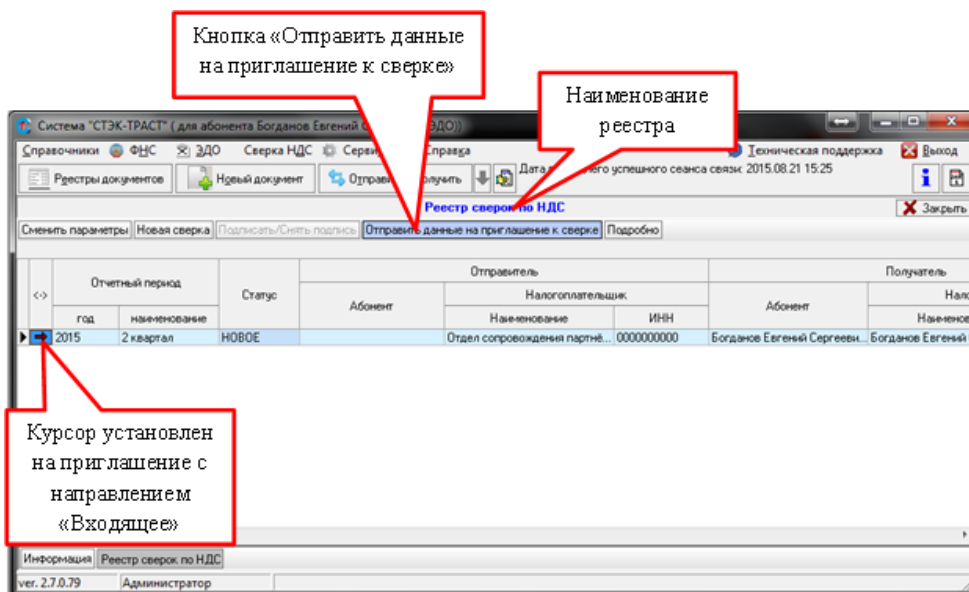


Окно «Статистика сеана связи». Принятые сообщения: Приглашение к сверке по НДС



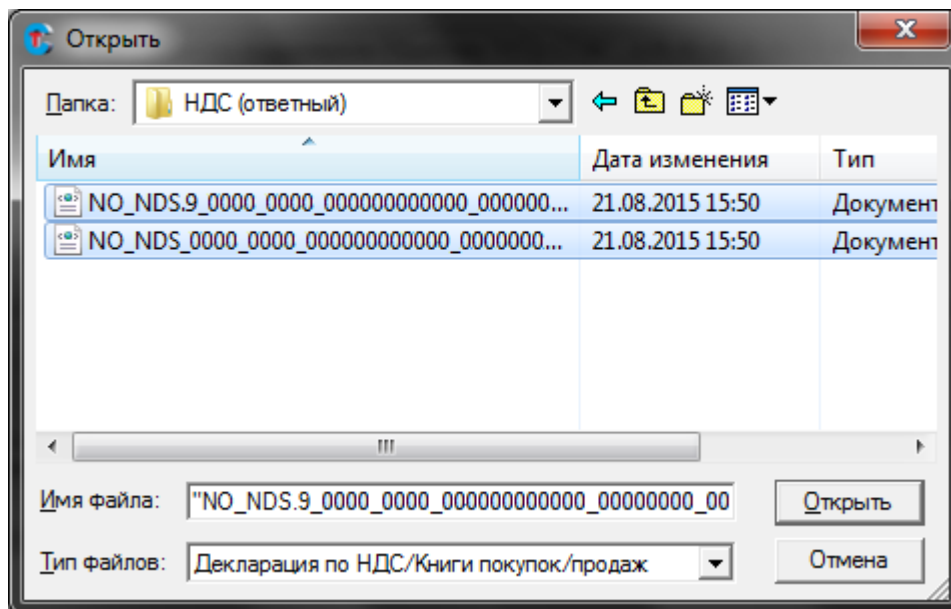
Главное окно программы. Меню «Сверка НДС» - «Реестр сверок»

Выделить приглашение и нажать кнопку «Отправить данные на приглашение к сверке».



Окно «Реестр сверок по НДС». Кнопка «Отправить данные на приглашение к сверке»

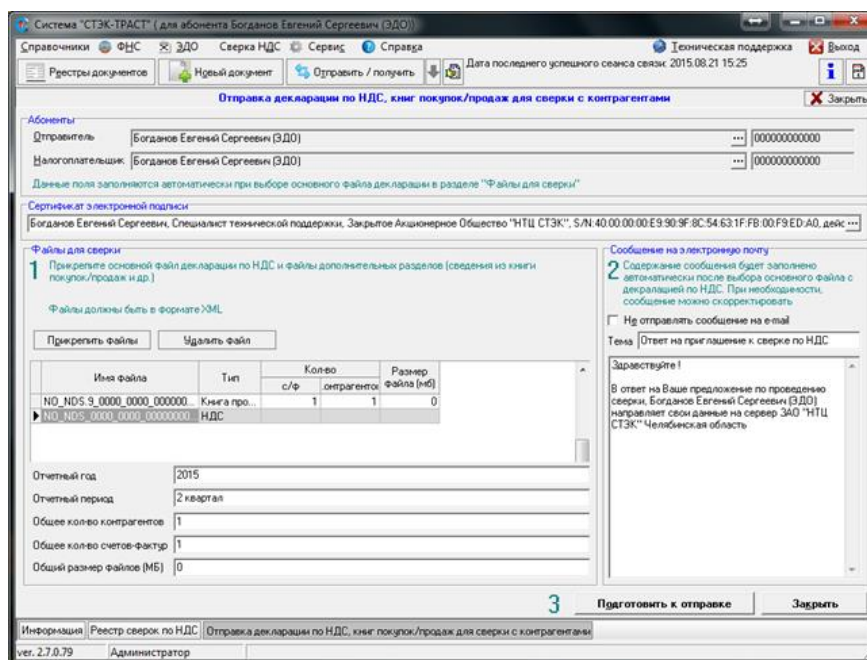
В появившемся окне необходимо выбрать файлы с декларацией по НДС и нажать «Открыть».



Окно «Открыть» с файлами отчетности НДС с книгами покупок / продаж

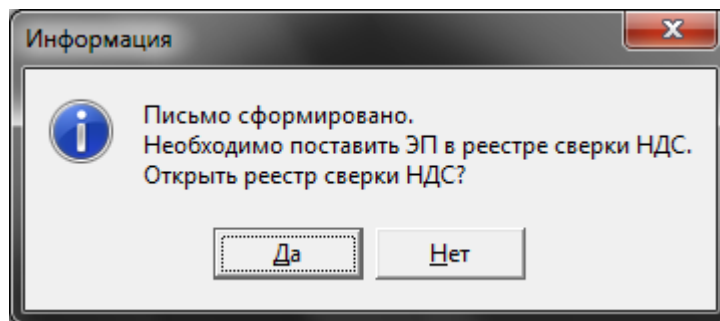
Далее откроется окно подготовки ответа на приглашение к сверке. При необходимости пользователь может изменить набор файлов (удалить или прикрепить файлы) с декларацией по НДС, а также изменить сообщение, которое будет автоматически отправлено инициатору сверки.

Если все поля заполнены правильно, пользователю следует нажать кнопку «Подготовить к отправке».



Окно «Отправка декларации по НДС, книг покупок / продаж для сверки с контрагент»

Программа уведомит, что письмо сформировано и предложит открыть реестр сверки НДС. Пользователю следует нажать кнопку «Да».



Окно «Информация» с сообщением о готовности сообщения

В открывшемся реестре необходимо выделить курсором документ со статусом «НОВОЕ» и нажать кнопку «Подписать» (статус изменится на «ПОДПИСАНО»).

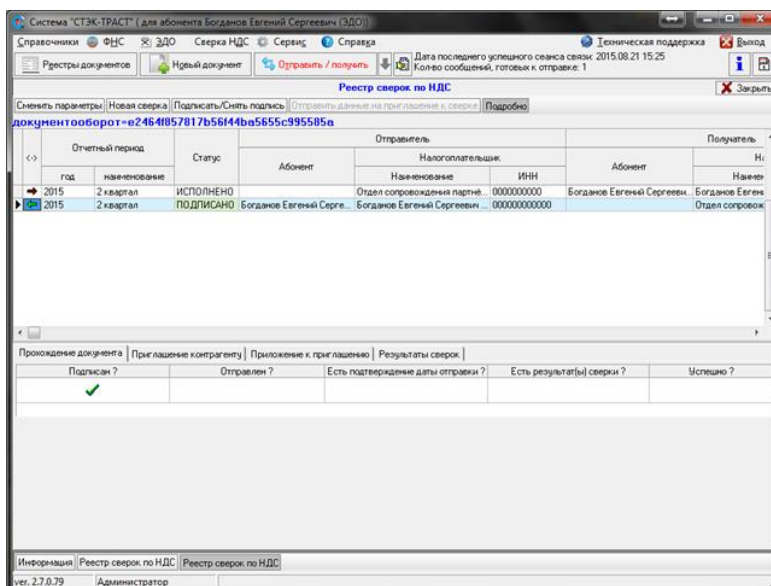
Для отправки отчетов необходимо выйти на связь с сервером Оператора ЭДО (кнопка «Отправить / получить» в главном окне программы).

ВАЖНО!

На сервер Оператора ЭДО отправляются ПОДПИСАННЫЕ сообщения. Сообщения со статусом «НОВЫЙ» не отправляются.

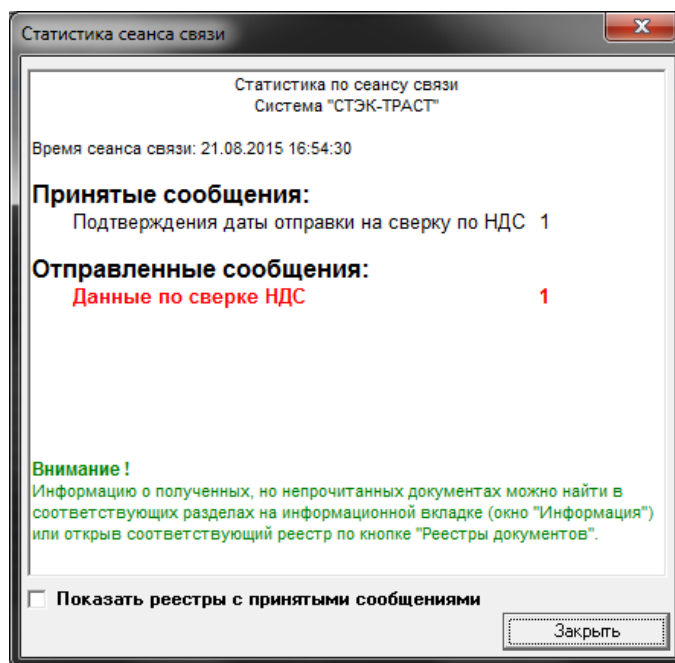
При сеансе связи с сервером Оператора ЭДО из базы данных программы отправляются ВСЕ подписанные ЭП на момент выхода на связь документы (отчеты, запросы, письма). Можно подготовить к отправке несколько документов, подписать их ЭП, а затем все сразу отправить на сервер Оператора ЭДО.

Сообщение является отправленным после получения от Оператора ЭДО подтверждения даты отправки.



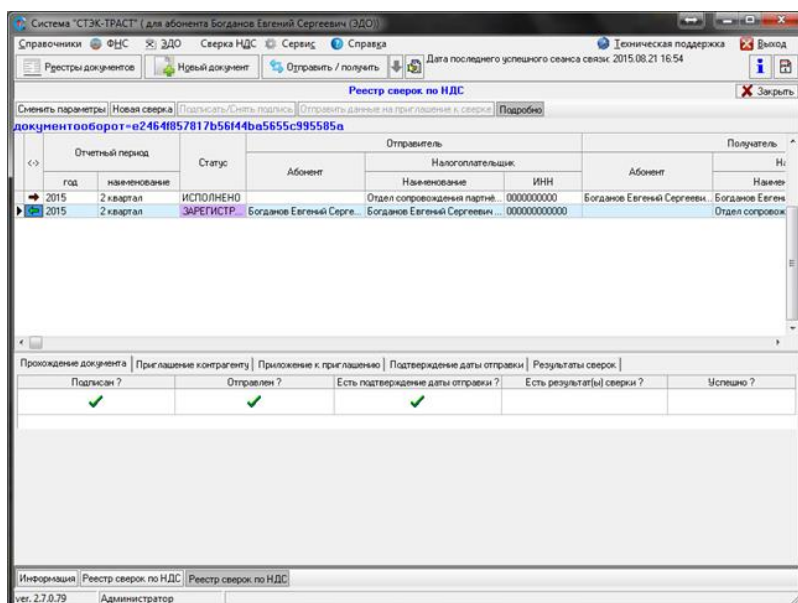
Окно «Реестр сверок по НДС». Подписанное сообщение готово к отправке

Далее появится уведомление об отправленных и полученных документах. Сразу же поступит «Подтверждение даты отправки» на сверку по НДС от Оператора.



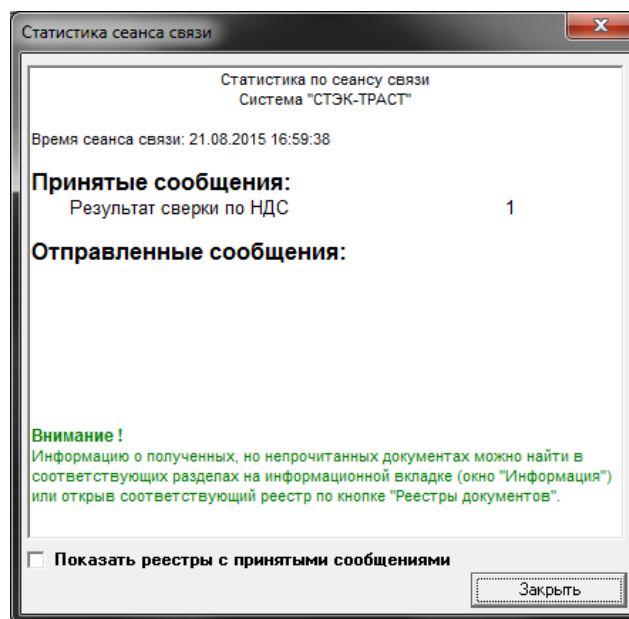
Окно «Статистика сеана связи». Отправленные сообщения: Данные по сверке НДС

Статус письма изменится на «Зарегистрировано СОС». Это означает, что декларация поступила на сервер Оператора ЭДО и проводится сверка данных с инициатором.



Окно «Реестр сверок по НДС». На сообщение по сверке НДС получено подтверждение даты отправки

Через некоторое время пользователю снова необходимо провести синхронизацию с сервером Оператора ЭДО по кнопке «Отправить/Получить». Поступит результат сверки по НДС.

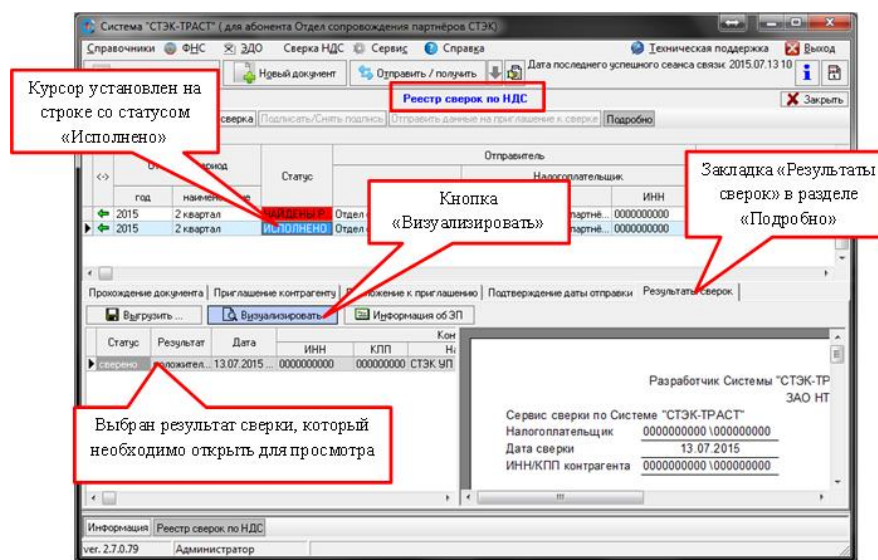


Окно «Статистика сеана связи». Принятые сообщения: Результат сверки по НДС

Статус документа изменится на «ИСПОЛНЕНО» в случае положительного результата сверки или «НАЙДЕНЫ РАСХОЖДЕНИЯ» в случае наличия расхождений в данных, а в нижней панели появится вкладка «Результаты сверок».



Для того, чтобы распечатать поступивший результат сверки, необходимо:

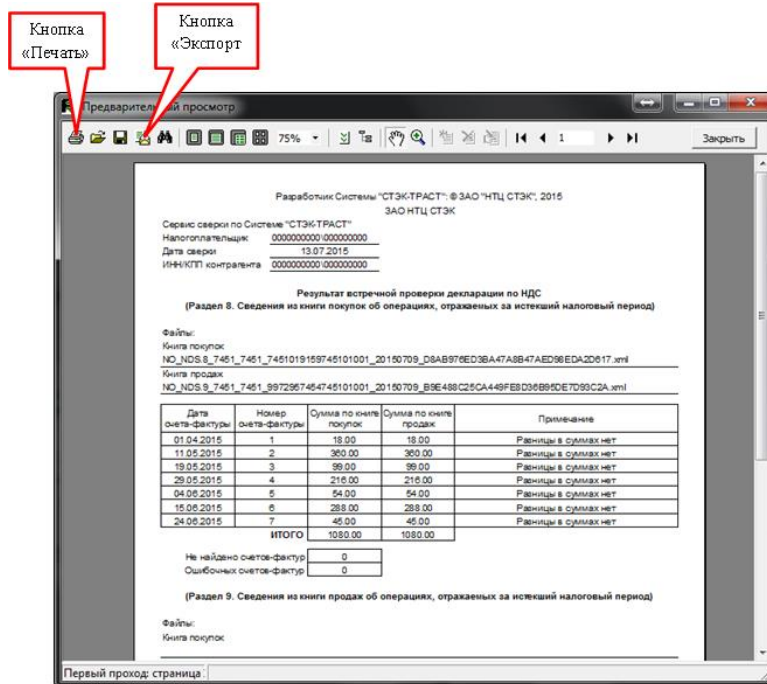
- в «Реестре сверок по НДС» курсором мыши выделить строку с исполненным приглашением;
- открыть по кнопке «Подробнее» раздел «Подробнее» и щелкнуть курсором мыши на закладке «Результаты сверок»;
- на закладке «Результаты сверок» выделить курсором мыши файл с результатом сверки в поле «Список файлов»;
- нажать кнопку «Визуализировать».



Кнопка «Визуализировать» в разделе «Подробнее»

В результате встречной проверки декларации по НДС будут отображены сведения о счетах-фактурах с примечанием о наличии или отсутствии расхождений.

При необходимости, пользователь может распечатать (по кнопке ) или сохранить результат встречной проверки в файл (по кнопке )



Окно «Предварительный просмотр». Кнопки «Печать» и «Экспорт»