

Инструкция по регистрации квалифицированного сертификата в комплексе Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС»

Для возможности отправки и получения СФ в электронном виде через Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС» по телекоммуникационным каналам связи необходимо зарегистрироваться у Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС».

Процесс регистрации состоит из следующих шагов:

1. Загрузка ПО Личного кабинета (ЛК) для осуществления регистрации
2. Авторизация в ЛК с использованием Вашего квалифицированного сертификата
3. Актуализация сведений о Вашей организации (если вы получали квалифицированный сертификат в УЦ АО «НИИАС», данный шаг пропускается).
4. Подпись заявления на ЭДО СФ.
5. Ожидание подтверждения регистрации.
6. Получение логина/пароля для работы с ПО СФ Оператора ЭДО АО «НИИАС» (если ранее у Вас не было учетной записи для регистрируемого пользователя).

1. Загрузка клиентского программного обеспечения

ПО «АРМ Кабинет заявки» доступно для загрузки по адресу:
<http://pkitrans.ru/OrderCabinet/>

Для загрузки и установки ПО перейдите по ссылке и на странице загрузки нажать кнопку «Установить приложение» или скачайте автономный установщик по ссылке «Скачать установщик» (см. Рисунок 1.1.).



АРМ Кабинет Заявки УЦ НИИАС

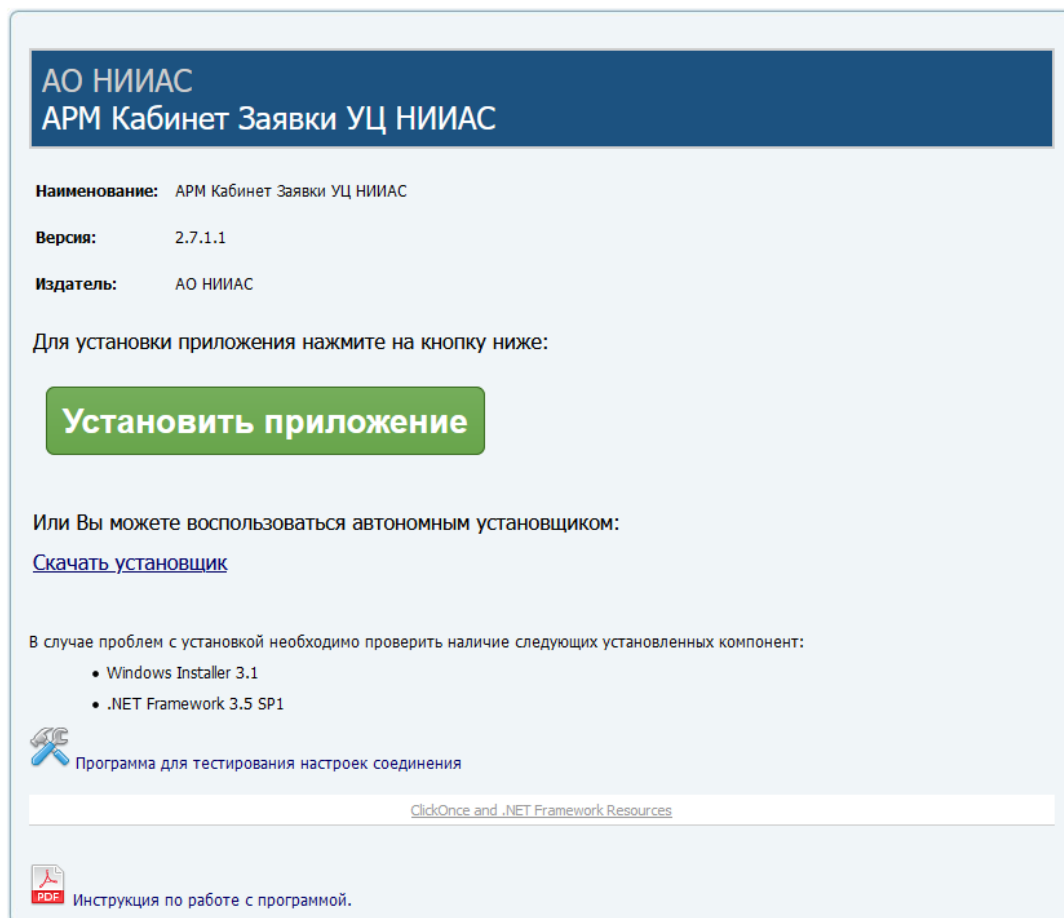


Рисунок 1.1 Страница загрузки ПО «АРМ Кабинет заявки»

При установке может быть выведено предупреждение о безопасности (Рисунок 1.2). Нажмите «Установить» для продолжения установки.

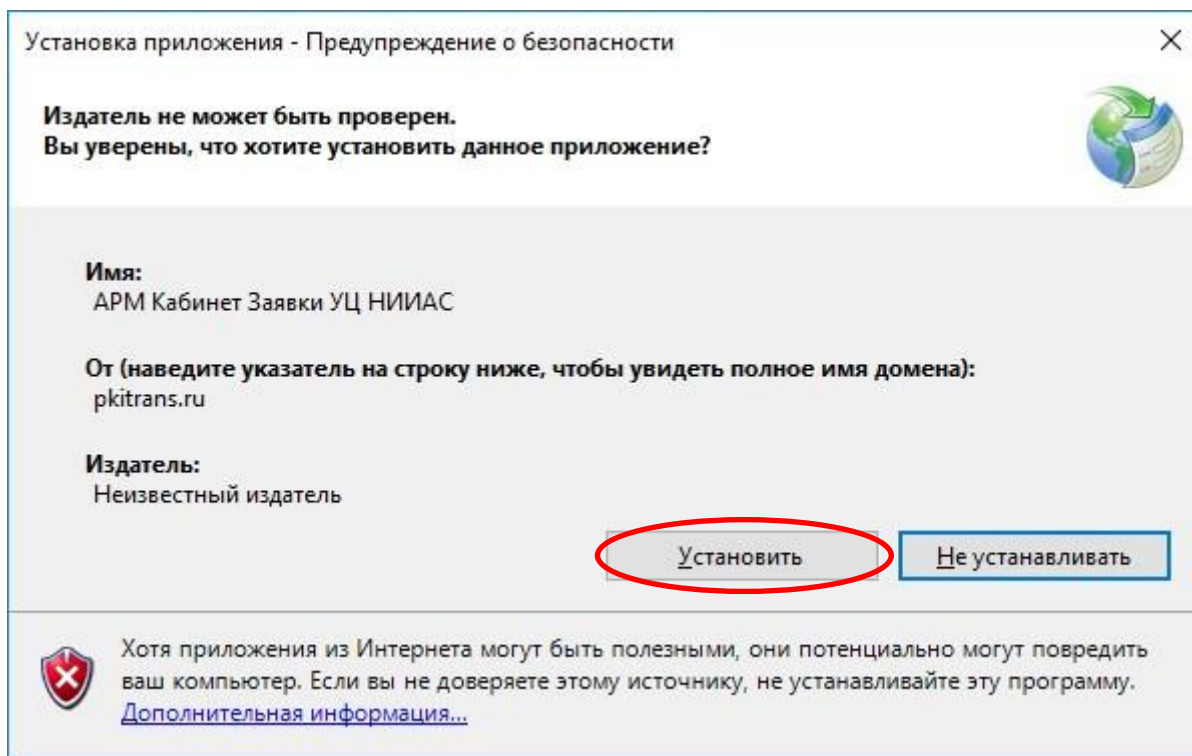


Рисунок 1.2 Предупреждение установки

Далее программа будет загружена и установлена на Вашем компьютере (Рисунок 1.3).

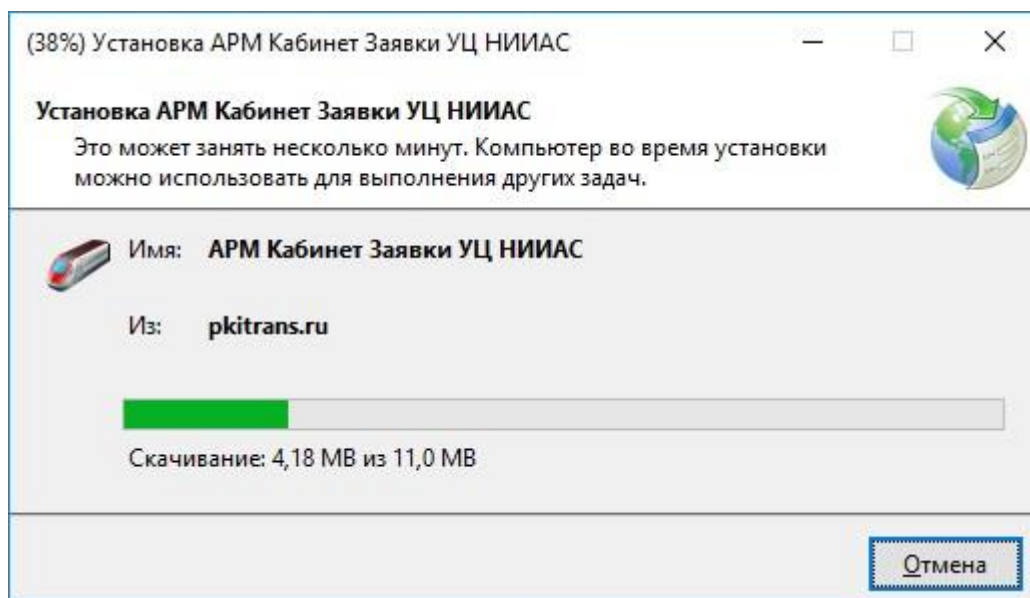


Рисунок 1.3 Процесс установки ПО

Для работы программы Вам может потребоваться установить NetFramework 3.5 с официального сайта Microsoft:

<http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=21&e6b34bbe-475b1abd-2c51-b5034bcdd6d2=True>

или загрузить Web-установщик с сайта УЦ АО «НИИАС»:

<http://sku.pkitrans.ru/soft/dotNetFx35setup.exe>

В случае если у Вас установлен Windows 8 или старше у вас могут появиться окна следующего вида (Рисунок 1.4):



Рисунок 1.4 предупреждения SmartScreen

Необходимо выбрать на «Подробнее» (Рисунок 1.5) и нажать на кнопку «Выполнить в любом случае».

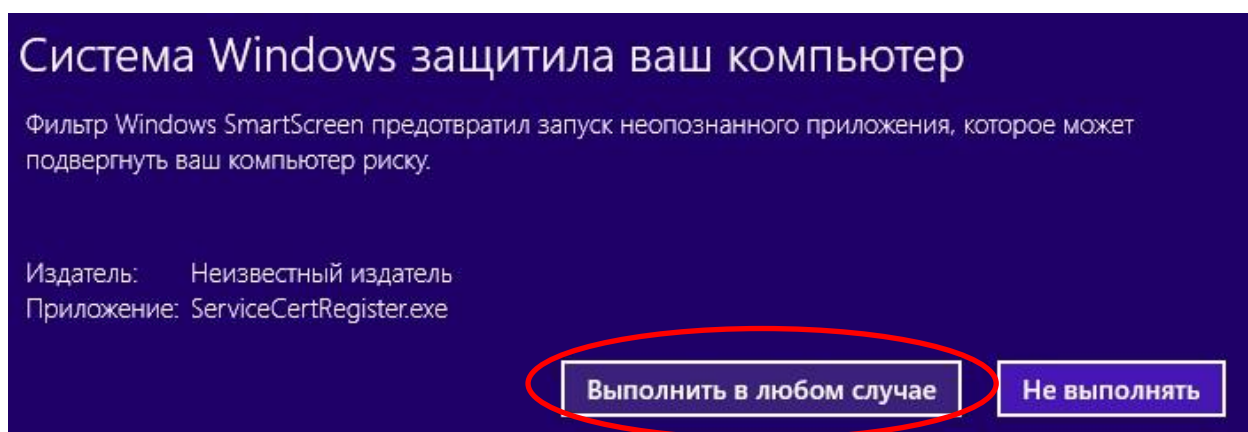


Рисунок 1.5 Отключение предупреждения SmartScreen

2. Авторизация в программе

Для начала работы программы необходимо запустить программу «АРМ Кабинет заявки».

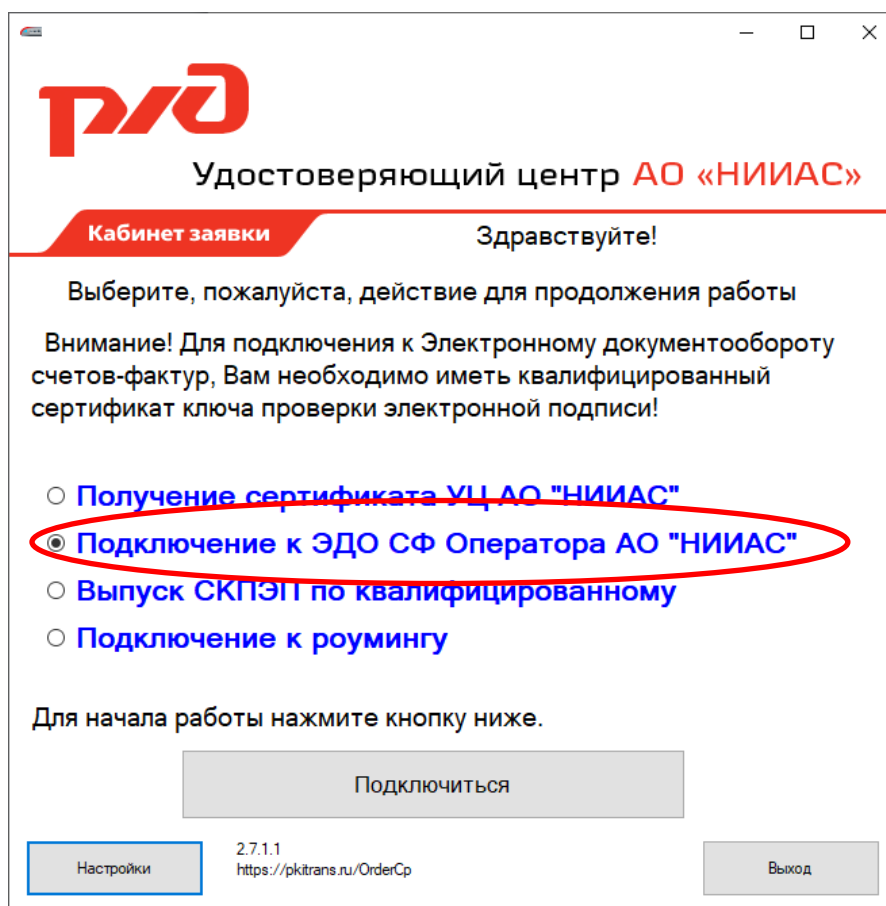


Рисунок 2.1 Главное окно программы

В появившемся окне (Рисунок 2.1), необходимо выбрать опцию «Подключение к ЭДО СФ Оператора УЦ АО «НИИАС»» для входа и нажать на кнопку «Начать работу с заявкой».

После выбора опции запуска и перехода к работе с программой будет выведен ряд предупреждений по (Рисунок 2.2).

Внимание! Рекомендуем ознакомиться с данной информацией. Предупреждения затрагивают важные аспекты работы с программой!

Так в частности в окне «Согласие на обработку персональных данных» (Рисунок 2.2) предоставлена информация, касающаяся обработки персональных данных в рамках работы в АРМ Кабинет заявки. Необходимо ознакомиться с Соглашением на обработку персональных данных и в случае согласия нажать кнопку «Согласен с

обработкой персональных данных». В противном случае работа с программой будет завершена.

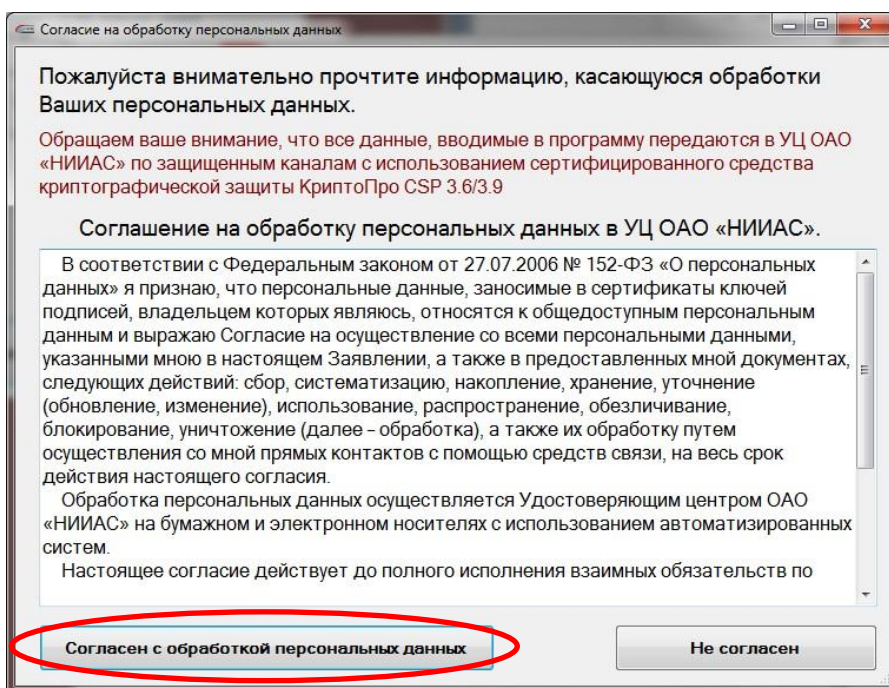


Рисунок 2.2 Соглашение на обработку персональных данных

После ознакомления с предупреждениями программы будет отображено окно выбора сертификата для авторизации (Рисунок 2.3). Необходимо выбрать квалифицированный сертификат для входа в программу.

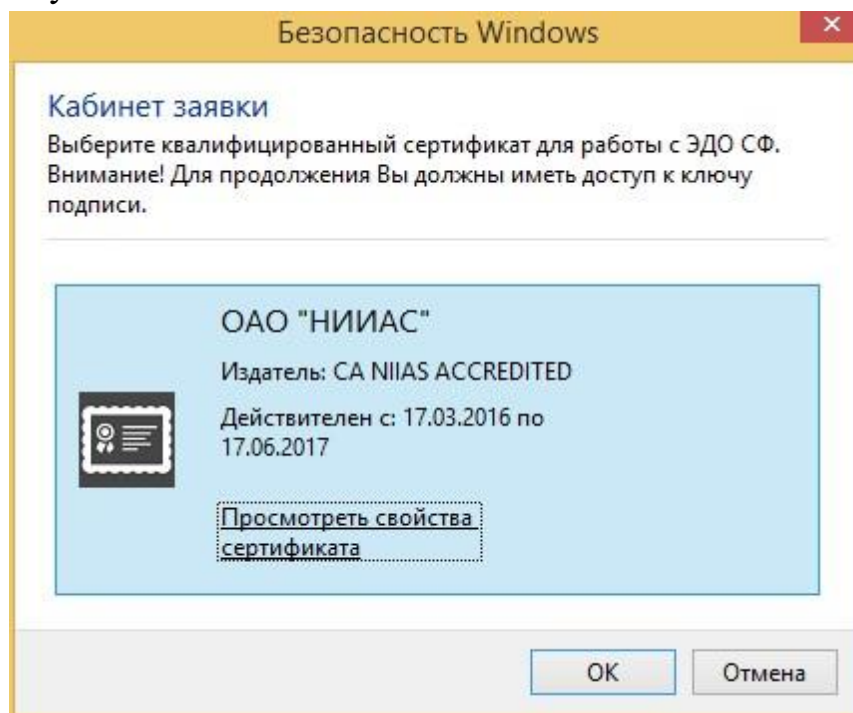


Рисунок 2.3 Авторизация по квалифицированному сертификату

В зависимости от стадии работы с заявкой (ожидание карты предприятия, проверка данных в УЦ АО «НИИАС», выставление счета и т.п.) «АРМ Кабинет заявки» запустится с вкладки, на которой необходимо действие пользователя.

3. Актуализация сведений о Вашей организации (если вы получали квалифицированный сертификат в УЦ АО «НИИАС» данный шаг пропускается)

В зависимости от того, с использованием чьего сертификата Вы вошли (УЦ АО «НИИАС» или другого аккредитованного Удостоверяющего Центра), Вам может быть предложено ввести информацию, необходимую для регистрации Вашей компании в ФНС.

Введите Ваши контактный адрес электронной почты (для получения уведомлений) и номер телефона для связи (Рисунок 3.1).

Нажмите «Далее».

Кабинет заявки (v.2.3.0.1)

Удостоверяющий центр АО «НИИАС»

Начало

- Начало
- Карта предприятия
- Полномочия
- Проверка карты предп...
- Регистрация в системе
- ЭОП ЭДО СФ
- Ввод данных пользова...
- Завершение

Уважаемый клиент! Для подключения к ЭДО СФ Вам будет создана новая заявка.

Заполните, пожалуйста, контактные данные для продолжения работы. На указанный Вами адрес электронной почты будут приходить письма с уведомлениями о текущем статусе заявки

Адрес электронной почты
ivanov@yandex.ru

Контактный телефон
+7 (916) 123-4567

Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее".

Контакты Обновить (F5) < Назад Далее > Отмена

Рисунок 3.1 Ввод контактных данных

На появившейся странице (Рисунок 3.2) скачайте и заполните шаблон карты предприятия.

Подпишите его у соответствующих ответственных лиц в вашей организации (Руководитель и Главный бухгалтер).

Нажмите «Далее».

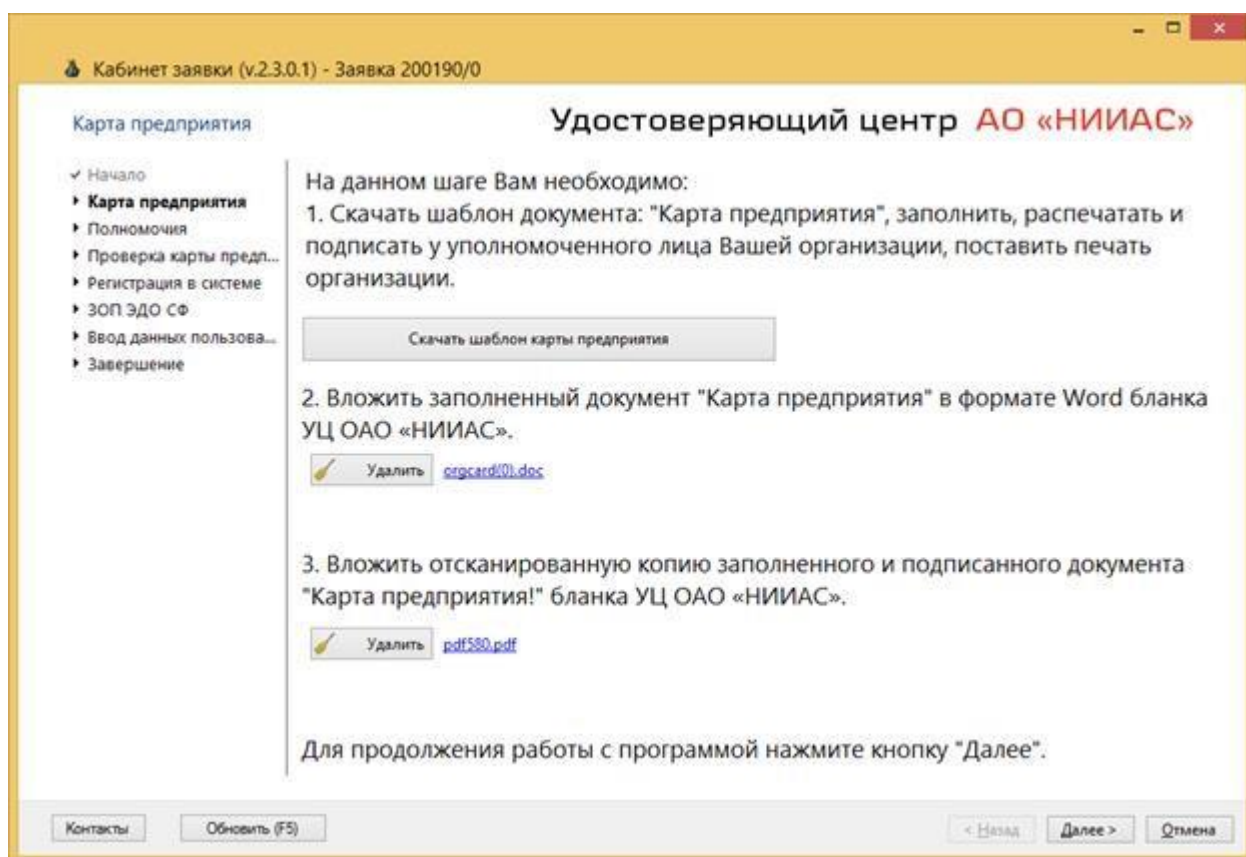


Рисунок 3.2 Ввод информации по карте предприятия

На появившейся странице (Рисунок 3.2) вложите заполненный шаблон и отсканированную копию заполненного шаблона с подписями и печатями в интерфейс программы.

Нажмите «Далее».

На следующей странице вложите отсканированную и заверенную копию документа, подтверждающего ваши полномочия по предоставлению заявления на подключение к ЭДО СФ (Рисунок 3.3).

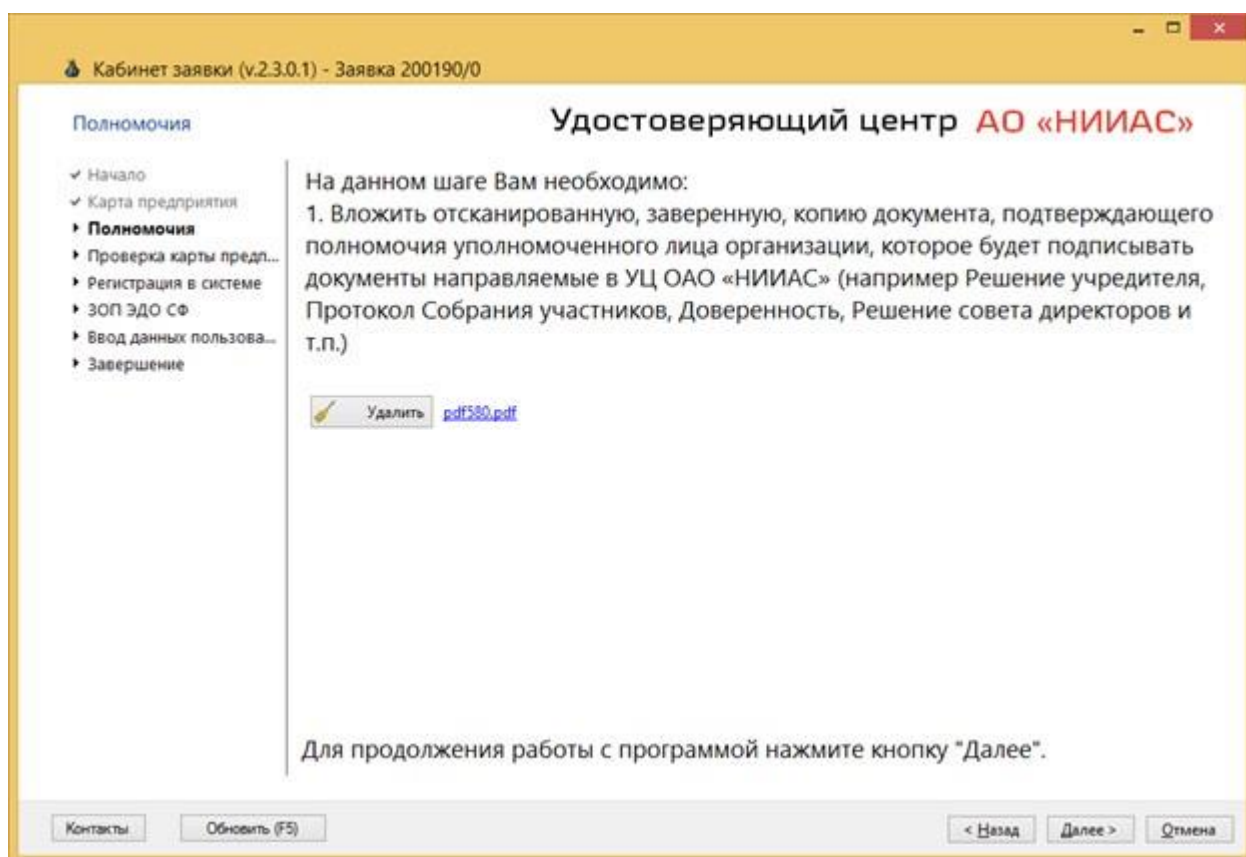


Рисунок 3.3 Вложение полномочий

Нажмите «Далее».

Ваши документы будут отправлены на проверку в УЦ АО «НИИАС» и будет отображено окно о проверке данных в УЦ АО «НИИАС» (Рисунок 3.4).

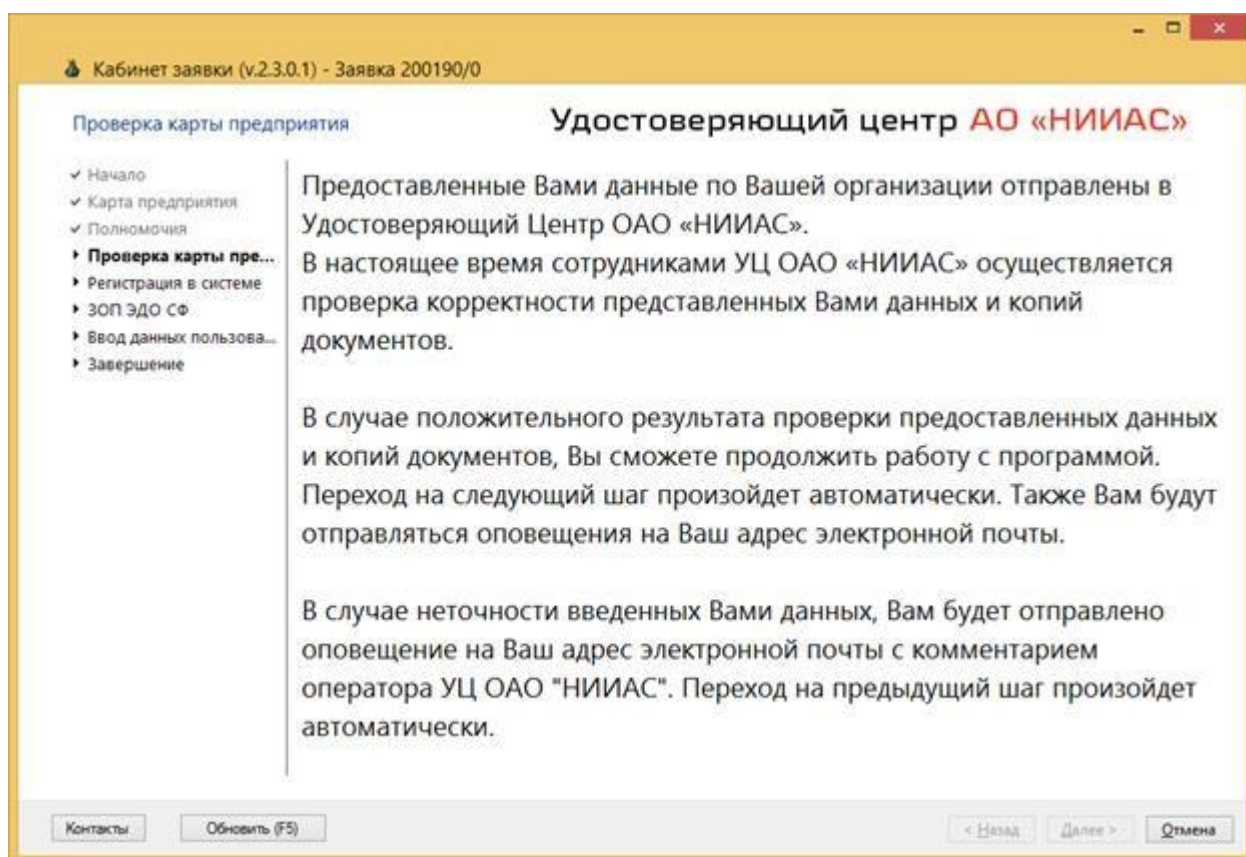


Рисунок 3.4 Проверка данных

После проверки документов и регистрации вашей заявки в УЦ АО «НИИАС» Вам придет письмо на указанный ранее ящик электронной почты о возможности дальнейшего продолжения регистрации в ЭДО СФ.

После этого в главном окне заявки (Рисунок 3.5) выберите действие «Подключить».

Регистрация участника ЭДО СФ

Начало

- ▶ Начало
- ▶ Подписант
- ▶ Заявление на ЭДО СФ
- ▶ Проверка документов
- ▶ Ожидание бумажных...
- ▶ Регистрация у Оператора
- ▶ Завершение

Уважаемый Иванов иван Иванович!

Для регистрации в ЭДО СФ необходимо подписать "Заявление об участии в электронном документообороте счетов фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"

Имеете ли Вы полномочия на подписание данного документа?

☒ Да, я имею соответствующее право

* подача заявления осуществляется в электронном виде

☐ Нет, подписывать будет другой человек

* подача заявления осуществляется в бумажном виде

< Назад Далее > Отмена

Рисунок 4.1 Выбор способа подписания заявления

Если Вы имеете необходимые полномочия для подписания заявления об участии в ЭДО СФ, то установите переключатель в положение «Да, я имею соответствующее право». В противном случае Вам необходимо установить переключатель в положение «Нет, подписывать будет другой человек».

В случае установки переключателя в положение «Да, я имею соответствующее право» вам будет предложено подписать Заявление в электронном виде.

В противном случае, необходимо будет распечатать бланк Заявления, подписать у соответствующего должностного лица и направить в УЦ АО «НИИАС».

Нажмите «Далее» для продолжения.

В появившемся окне (Рисунок 4.2) проверьте и при необходимости актуализируйте информацию по подписанту:

The screenshot shows a web application window titled "Регистрация участника ЭДО СФ". The left sidebar contains a progress menu with the following items: "Начало", "Подписант" (highlighted), "Заявление на ЭДО СФ", "Проверка документов", "Ожидание бумажных...", "Регистрация у Опер...", and "Завершение". The main content area is titled "Подписант" and contains the following text: "Заполните, пожалуйста, информацию о подписанте заявления (руководитель компании; сотрудник, имеющий право подписи заявления на). Чаще всего директор, либо другое уполномоченное лицо, действующее на основании устава, доверенности либо иного документа." Below this text are several input fields: "Фамилия Имя Отчество - полностью, в именительном падеже" (filled with "Иванов Иван Иванович"), "Должность, в именительном падеже" (filled with "Генеральный дир"), "Город - где зарегистрирована организация" (filled with "Москва"), and "Документ, на основании которого действует руководитель" (with a subtext: "(Например: Устав, доверенность №Х от 01.01.1900 (с правом передоверия), другой документ)"). Below these is a dropdown menu for document type (set to "Другое") and a text field for document number and date. At the bottom left, there is a "Файл документа основания" label, a file upload icon, and a "Вложить" button, with a subtext: "(Например: Решение учредителя, Протокол Собрания участников, Доверенность, Решение совета директоров, ЕГРИП и т.п.)". At the bottom right, there is a checked checkbox labeled "Данные подтверждаю". The footer contains three buttons: "< Назад", "Далее >", and "Отмена".

Рисунок 4.2 Ввод данных о подписанте

Для внесения необходимых изменений в данные подписанта снимите галку «Данные подтверждаю».

Вновь установите галку «Данные подтверждаю» и нажмите «Далее» для продолжения.

4.1. Подписание в электронном виде

Если заявление подписывается в электронном виде, то после перехода с шага ввода информации по подписанту откроется страница мастера с электронным заявлением (Рисунок 4.3).

Проверьте правильность заполнения полей и нажмите кнопку «Подписать» для подписи заявления Вашим квалифицированным сертификатом.

Регистрация участника ЭДО СФ

Заявление на ЭДО СФ

- ✓ Начало
- ✓ Подписант
- ▶ **Заявление на ЭДО СФ**
- ▶ Проверка документов
- ▶ Ожидание бумажных...
- ▶ Регистрация у Опера...
- ▶ Завершение

Приложение №2
к Регламенту присоединения к Оператору электронного документооборота

Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур
в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

ООО "Тестовый завод 123"
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

далее - Организация,
в лице Генерального директора (должность)

Иванова Ивана Ивановича (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава

в соответствии с п. 2.1 Приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 г. № 174н:

1. Просит Оператора ЭДО подключить Организацию к обмену счетами-фактурами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Статус подписания: **Не подписано**

Подписать

< Назад Далее > Отмена

Рисунок 4.3 Подпись заявления в электронном виде

Нажмите «Далее» для отправки заявления на проверку в УЦ АО «НИИАС».

4.2. Подписание в бумажном виде

Если заявление подписывается в бумажном виде, то после перехода с шага ввода информации по подписанту откроется страница мастера с шаблоном заявления (Рисунок 4.4).

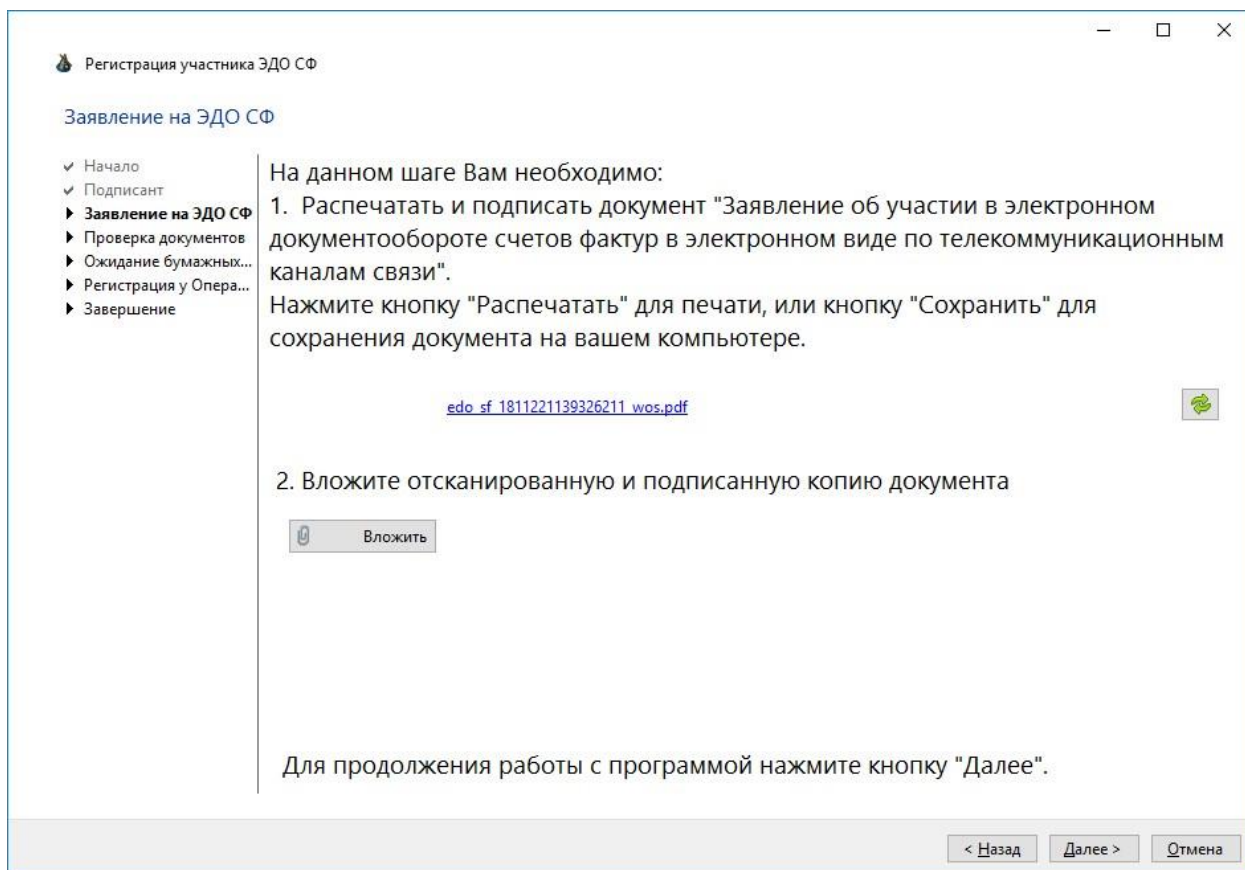


Рисунок 4.4 Вложение отсканированного заявления подписанного на бумаге

Скачайте, распечатайте бланк Заявления и подпишите его у соответствующего должностного лица.

Вложите отсканированную копию подписанного заявления в программу и нажмите «Далее» для проверки корректности заполнения данных в УЦ АО «НИИАС».

5. Ожидание подтверждения регистрации

Ваше заявление рассматривается в УЦ АО «НИИАС». Данные по Вашему сертификату будут переданы в ФНС России для перехода на электронный документооборот счетов-фактур.

В случае подписи заявления в бумажном виде необходимо будет после успешной проверки заявления направить в УЦ АО «НИИАС» бумажную копию заявления.

Внимание! Вы сможете работать в ЭДО СФ только после прихода данного заявления в УЦ АО «НИИАС».

В процессе работы в программе могут меняться статусы по работе с заявкой с приходом соответствующих уведомлений на электронную почту, указанную при создании заявки (Рисунок 5.1, Рисунок 5.2).

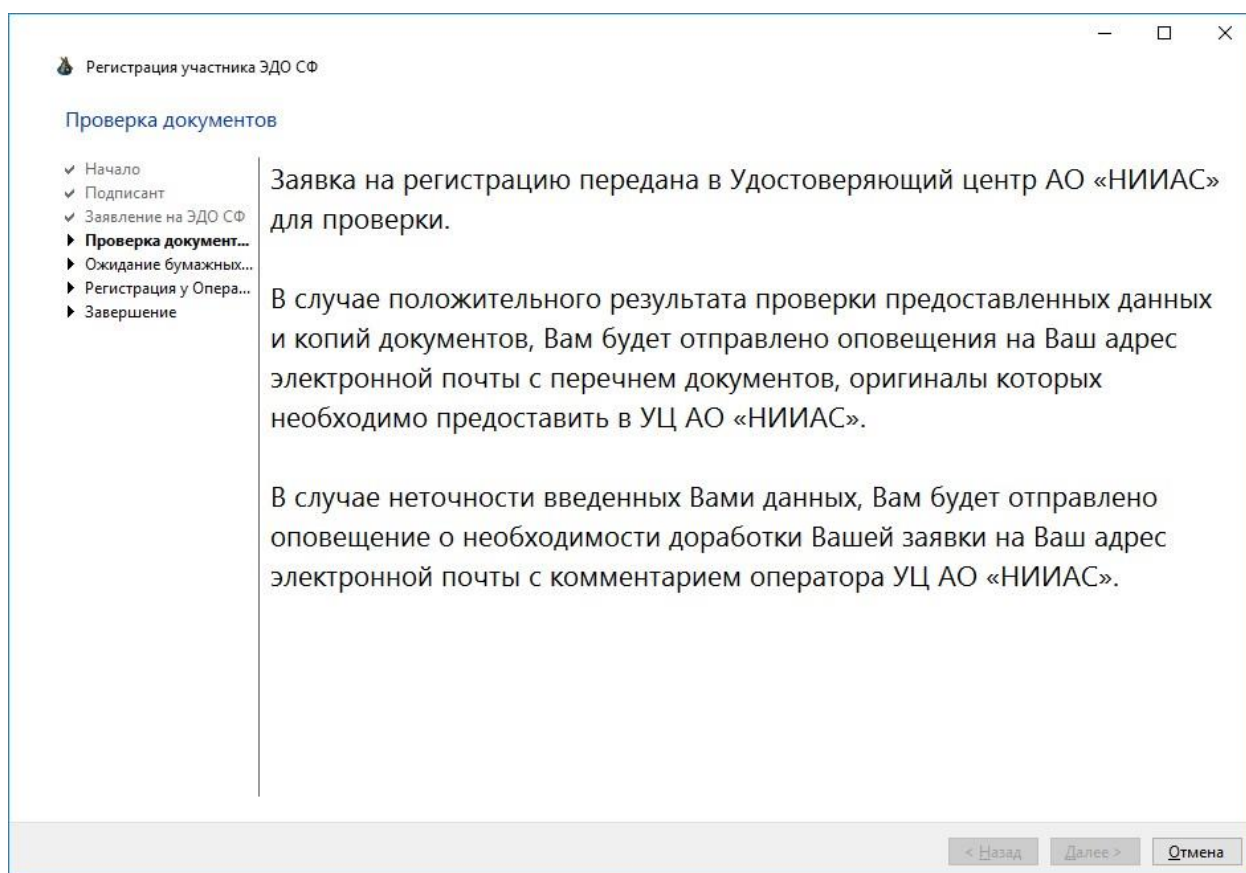


Рисунок 5.1 Ожидание бумажных документов

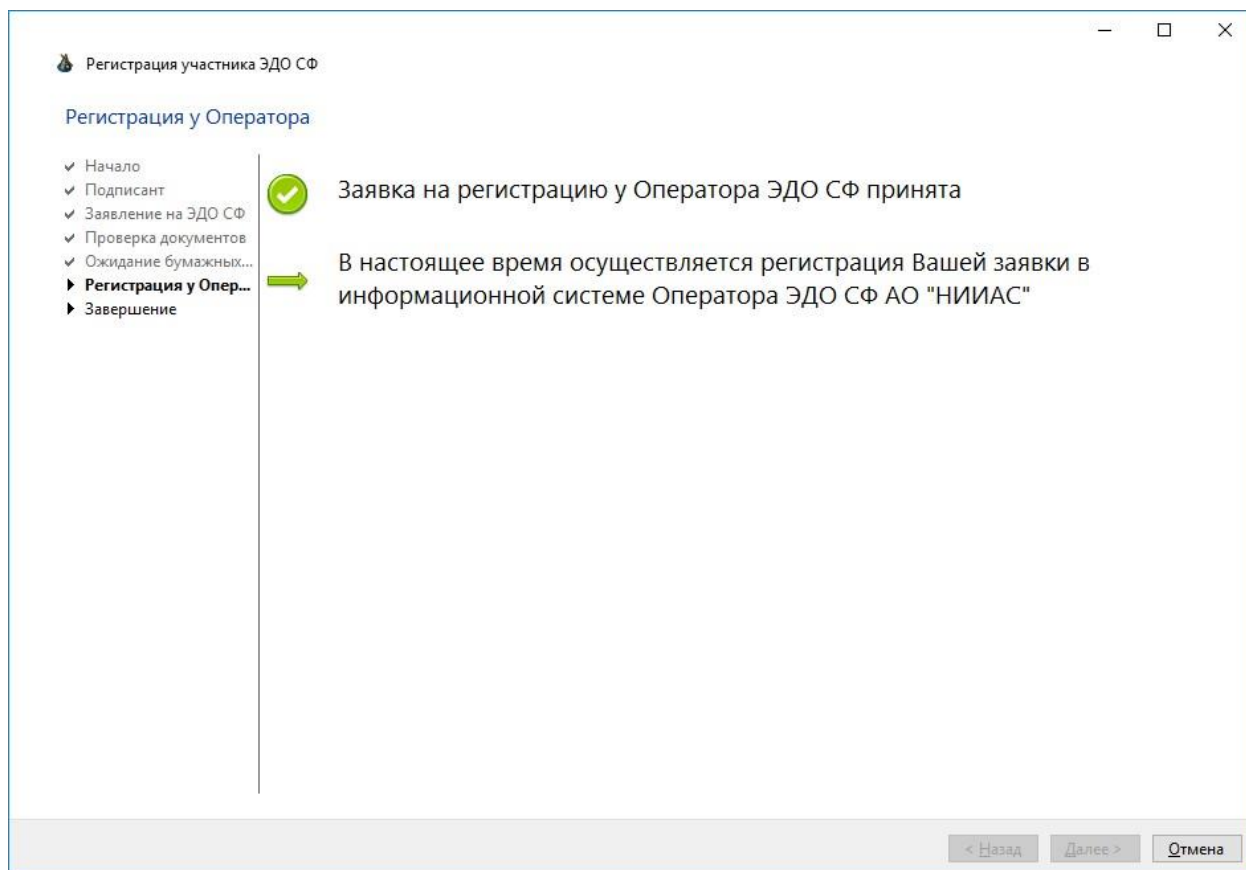


Рисунок 5.2 Уведомление о регистрации в ФНС.

Регистрация участника ЭДО СФ

Ожидание бумажных документов

- ✓ Начало
- ✓ Подписант
- ✓ Заявление на ЭДО СФ
- ✓ Проверка документов
- ▶ Ожидание бумажн...
- ▶ Регистрация у Опера...
- ▶ Завершение

Представленные Вами данные на регистрацию в ЭДО СФ проверены в Удостоверяющем центре АО «НИИАС». Для дальнейшей регистрации Вам необходимо предоставить в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» бумажный оригинал "Заявления об участии в электронном документообороте счетов фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"

Обращаем Ваше внимание на то, что факсимиле НЕ является подписью.

В случае непредоставления одного из вышеперечисленных документов Вы не сможете осуществлять передачу электронных счетов-фактур.

После поступления и обработки оригиналов документов на контактную эл.почту придет соответствующее уведомление со ссылкой на личный кабинет ЭДО СФ, либо комментарий оператора относительно предоставленных документов, если допущены ошибки.

С уважением,
Администрация УЦ АО «НИИАС».

< Назад Далее > Отмена

6. Получение логина/пароля для работы с ПО СФ Оператора ЭДО АО «НИИАС» (для новых пользователей).

После завершения процедуры регистрации Вам будет отправлено письмо с логином/паролем для работы с ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС»

Для начала работы перейдите по ссылке в письме:

<https://edo.pkitrans.ru/ClientEdo/>

На Ваш компьютер будет автоматически установлено ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС».

После его запуска откроется окно входа в систему ЭДО СФ (Рисунок 6.1), в соответствующие поля которого Вам необходимо ввести логин и пароль, полученные в письме.

Версия 3.0.2.1

Электронный документооборот

Настройки

Вход: В режиме с подписью

Логин:

Пароль:

Регистрация Вход Отмена

ОАО «НИИАС» РЖД

**Рисунок 6.1 Окно программы входа в личный кабинет Оператора
ЭДО СФ АО «НИИАС»**

Инструкция по работе с ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС»
доступна для скачивания по ссылке:

<https://edo.pkitrans.ru/ClientEdo/manual.pdf>