

ИНСТРУКЦИЯ
для пользователей системы «Контур-Экстерн»
РАБОТА С ЗАПРОСАМИ ИОН

Содержание

Введение	2
1. О сервисе	3
2. Отправка запроса ИОН	5
2.1. Формирование запроса ИОН	5
2.2. Контроль и отправка запроса	8
3. Ответ на запрос	11
3.1. Получение ответа на запрос	11
3.2. Печать ответов и других документов	14
3.3. Сохранение ответов и других документов	16
4. Отправленные и архивные запросы	17
4.1. Работа с запросами	17
4.2. Архив запросов ИОН	19

Введение

Настоящее руководство пользователя дополняет и расширяет руководство «Основные сведения. Представление налоговой отчетности», рассказывая о дополнительных возможностях системы **Контур-Экстерн**, сервисе **Запросы «ИОН»**. Данный сервис позволяет получать выписки от налоговых органов.

В настоящем руководстве приняты следующие обозначения:



— *совет, носит рекомендательный характер;*



— *важное сообщение.*

1. О сервисе

В настоящей инструкции описаны функциональные возможности одного из сервисов системы **Контур-Экстерн** - информационного обслуживания налогоплательщика (ИОН).

Сервис позволяет получать от налоговых органов некоторые виды информационных услуг в электронном виде. Услуги предоставляются в соответствии с «Временным порядком обмена информации между налоговыми органами и налогоплательщиками при предоставлении информационных услуг по каналам связи через Интернет» от 27.01.2006, утвержденным ФНС.

К таким услугам относится получение следующих документов:

- справки о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (соответствует справке о состоянии расчетов налогоплательщика с бюджетом по форме 39-1, утвержденной приказом ФНС России от 4.04.2005 № САЭ-3-01/138);
- выписки операций по расчету с бюджетом;
- перечня налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчетном году (содержит сведения обо всех декларациях и балансах, представленных налогоплательщиком в указанном календарном году, отсортированных по дате);
- акта сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам и взносам (соответствует акту сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам и взносам по форме 23 (полная), утвержденной ФНС России от 4.04.2005 № САЭ-3-01/138);
- справки об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (соответствует справке об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом ФНС России от 23.05.2005 № ММ-3-19/206@ (в редакции приказа ФНС России от 06.04.2006 № САЭ-3-19/206@).

Все вышеперечисленные документы кроме последнего высылаются в электронном виде. Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций предоставляется в бумажном виде (по почте или за ней следует подойти в ФНС).

*В некоторых регионах доступна передача запроса ИОН не только через систему **Контур-Экстерн**, а также через сервер УФНС региона (так называемый режим **ИОН on-line**). Для подключения к сервису **ИОН on-line** обратитесь в свой сервисный центр.*

*Список регионов, в которых сервис ИОН также доступен в режиме **on-line**:*

- Республика Башкортостан (02);
- Республика Коми (11);
- Калужская область (40);
- Кемеровская область (42);
- Омская область (55);
- Рязанская область (62);
- Ярославская область (76);
- Ханты-Мансийский Автономный Округ (86);
- Ямало-Ненецкий Автономный Округ (89).



Процесс отправки запроса и получения выписки в системе происходит в несколько этапов:

1. Налогоплательщик формирует и отправляет запрос, подписывая ее своей ЭЦП.
2. Налоговый орган получает запрос и высылает налогоплательщику квитанцию о приеме (подписывая своей ЭЦП), в которой фиксируется время получения запроса.
3. Налоговый орган проверяет запрос, формирует протокол контроля с результатами проверки и отправляет его налогоплательщику.
4. Если протокол положительный, то налоговый орган отправляет выписку.

Если отрицательный или пришел отказ в предоставлении выписки, то налогоплательщику требуется заново отправить запрос.

2. Отправка запроса ИОН

При работе с Запросами «ИОН» абонент формирует запрос, подписывает его и отправляет в ИФНС, после чего получает ответ на запрос. В конечном итоге документооборот состоит из следующих документов:

- запрос на предоставление информационных услуг;
- квитанция о приеме запроса;
- протокол входного контроля запроса;
- ответ на запрос.

2.1. Формирование запроса ИОН

Для формирования запроса ИОН выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Запрос на предоставление информационных услуг** (рис. 1). После этого технологическая цепочка становится активной.

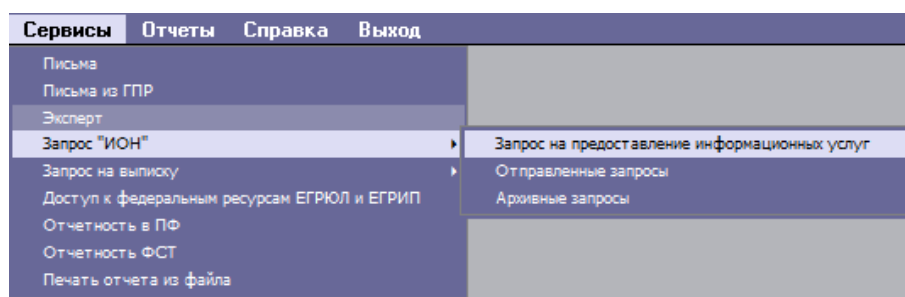


Рис. 1. Пункт меню Сервисы / Подсистема ИОН

2. В технологической цепочке выберите **Реквизиты** или **Редактирование / Запрос**. Откроется страница заполнения формы запроса (рис. 2).

The image shows a screenshot of a web form titled 'Информационная часть'. It includes a 'Нормативная база' icon. The form has several sections: 'Период запроса информации' with date pickers for 'Начальная дата по запросу информации' (01.01.2010) and 'Конечная дата по запросу информации' (31.12.2010). 'Запрашиваемый налог' section has a table with columns 'Запрашиваемый КБК', 'Наименование КБК', and 'ОКАТО уплаты налога'. The first row shows '18210101040011000110' and 'Налог на прибыль организаций с дох'. Below this is a 'Вид услуги' section with radio buttons for different service types, with 'Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам' selected. At the bottom, there is a section for 'Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам' with a 'Значение' field set to '1'.

Рис. 2. Форма редактирования запроса



Все поля формы являются обязательными для заполнения

3. В разделе **Вид услуги** (см. рис. 2) выберите документ, запрашиваемый налогоплательщиком, и ниже укажите дополнительные условия формирования документа (выбираются из справочника):

Документ	Дополнительные условия	
	Название поля	Возможные значения
Справка о состоянии расчетов с бюджетом	Значение	1 – с ЭЦП 2 – без ЭЦП
Выписка операций из карточки “Расчёты с бюджетом”	Значение	1 – Группировать по видам платежа 2 – Не группировать по видам платежа
Перечень бухгалтерской и налоговой отчетности, представленной в отчетном году	Значение	1 – Все виды декларация 2 – Первичные 3 – Корректирующие (последняя коррекция)
Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам	Значение	Заполняется автоматически и является нередактируемым
Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	Способ предоставления справки	1 – Приду лично 2 – Прислать по почте
	Адрес представления справки об исполнении обязанности по уплате налогов	Указывается адрес, по которому будет выслана справка при выборе способа представления - 2

4. Заполните оставшиеся поля (см. рис.2):

• **Информационная часть:**

Укажите **Год**, за который налогоплательщик запрашивает услугу (вводится вручную, формат ввода – 4 цифры) и **Тип файла формирования ответа** (выбирается из справочника: PDF, TXT или XML; рекомендуемый формат - PDF).

В формате XML могут быть запрошены только следующие документы:



- *Выписка операций из карточки “Расчёты с бюджетом”;*
- *Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налогов.*

• **Период запроса информации:**

Укажите **Начальную дата по запросу информации** и **Конечную дата по запросу информации**. Значения вводятся вручную. Формат ввода: ДД.ММ.ГГГГ.


*Год начальной и конечной даты должен совпадать со значением поля **Год**, за который налогоплательщик запрашивает услугу.*



Период, за который запрашивается услуга, должен находиться в пределах одного календарного года. Если налогоплательщик хочет

получить выписку за период с 20.10.2008 по 02.02.2009, то необходимо будет сформировать два запроса: за период с 20.10.2008 по 31.12.2008 гг. и с 01.01.2009 по 02.02.2009 гг.


• **Запрашиваемый налог:**



Нажмите на кнопку **Добавить строку** и заполните из справочника поля **Запрашиваемый КБК и ОКАТО уплаты налога** (нажав на кнопку ). Чтобы добавить еще один вид налога, нажмите на кнопку **Добавить строку** еще раз.

Чтобы запросить документ по всем видам налогов:



- для **Акта сверки расчетов** укажите все налоги, добавив новые строки;
- для остальных документов удалите все строки, содержащие **КБК** и **ОКАТО**.

Нажатие на значок  приводит к удалению строки, напротив которой он находится.

При большом количестве строк добавляется новая страница. Переход на другую страницу производится с помощью значков  (на предыдущую страницу) и  (на следующую страницу).

При необходимости удалить данные из всех полей формы нажмите на кнопку **Очистить текущую форму**.

5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.

Запрос сформирован и готов к отправке в ИФНС.

2.2. Контроль и отправка запроса

Для проверки и отправки запроса выполните следующие действия:

1. В технологической цепочке выберите **Контроль и отправка**. Откроется страница выбора КПП (рис. 3).

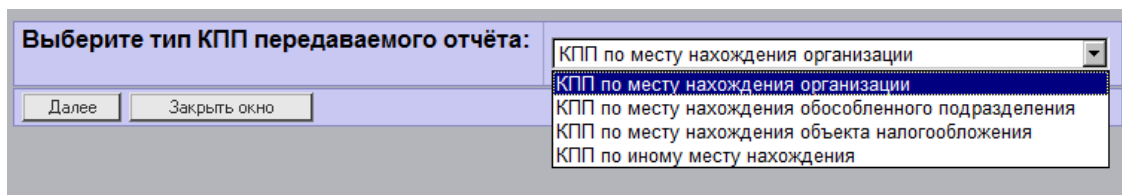


Рис. 3. Страница выбора КПП передаваемого отчета

2. Выберите значение из раскрывающегося списка и нажмите на кнопку **Далее**.
3. На открывшейся странице **Проверка отчета** (рис. 4):

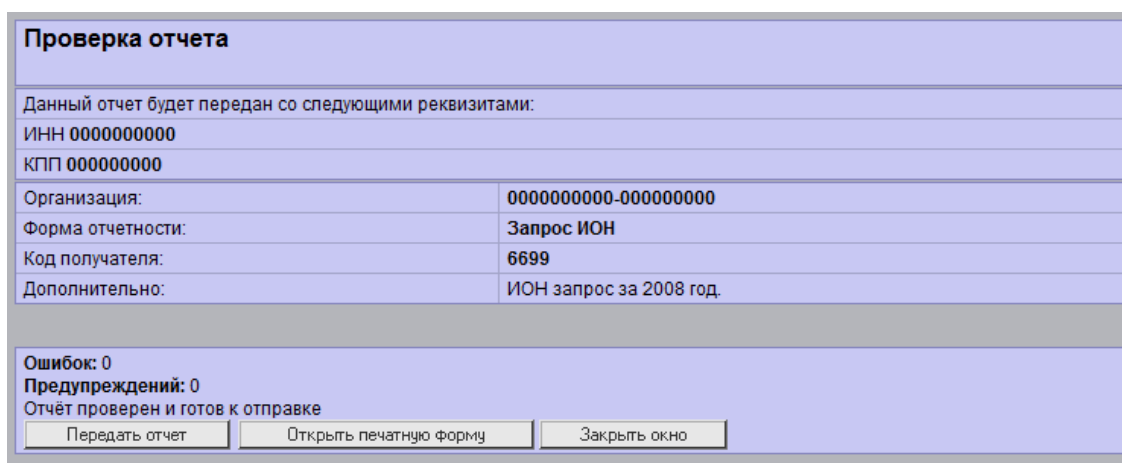


Рис. 4. Страница проверки отчета

- Если в запросе обнаружены ошибки, нажмите на кнопку **Заккрыть окно** и исправьте ошибки, повторив действия, описанные в разделе 2.1. «Формирование запроса ИОН» (начиная с пункта 2).
- Если в запросе обнаружены предупреждения, то проверьте их, при возможности исправьте, повторив действия, описанные в разделе 2.1. «Формирование запроса ИОН» (начиная с пункта 2). Предупреждения носят рекомендательный характер и допустимы в запросах.
- Если в запросе не обнаружено ни ошибок, ни предупреждений или обнаружены только предупреждения, нажмите на кнопку **Передать отчет**.



*Кнопка **Открыть печатную форму** позволяет просмотреть и распечатать запрос.*

4. На открывшейся странице **Передача документа в контролирующий орган** (см. рис. 5) нажмите на кнопку **Выполнить все необходимые действия сразу**, чтобы подписать, зашифровать и отправить запрос.

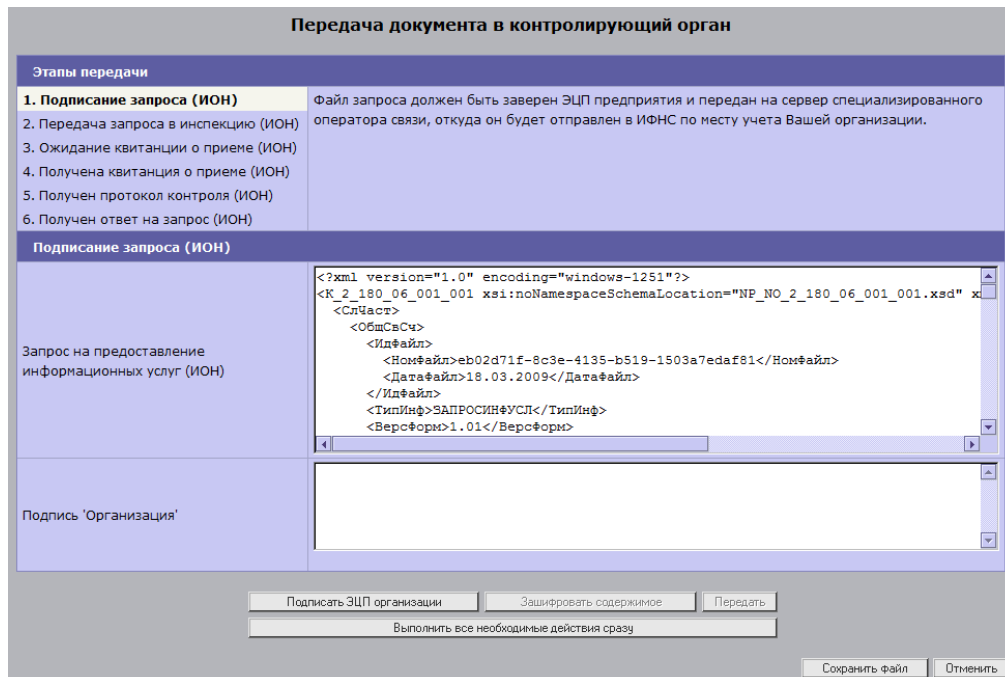


Рис. 5. Страница передачи документа в контролирующий орган

5. В случае открытия окна **Security Alert** нажмите на кнопку **Yes** (рис. 6).

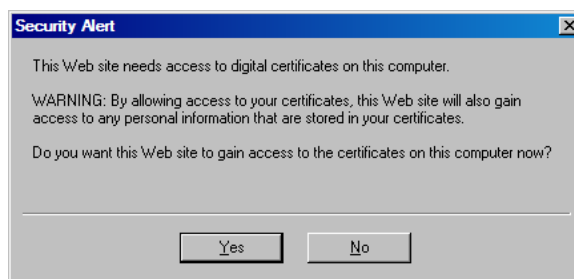


Рис. 6. Окно «Security Alert»

Запрос приобретает статус **Передача запроса в инспекцию (ИОН)** (рис. 7).

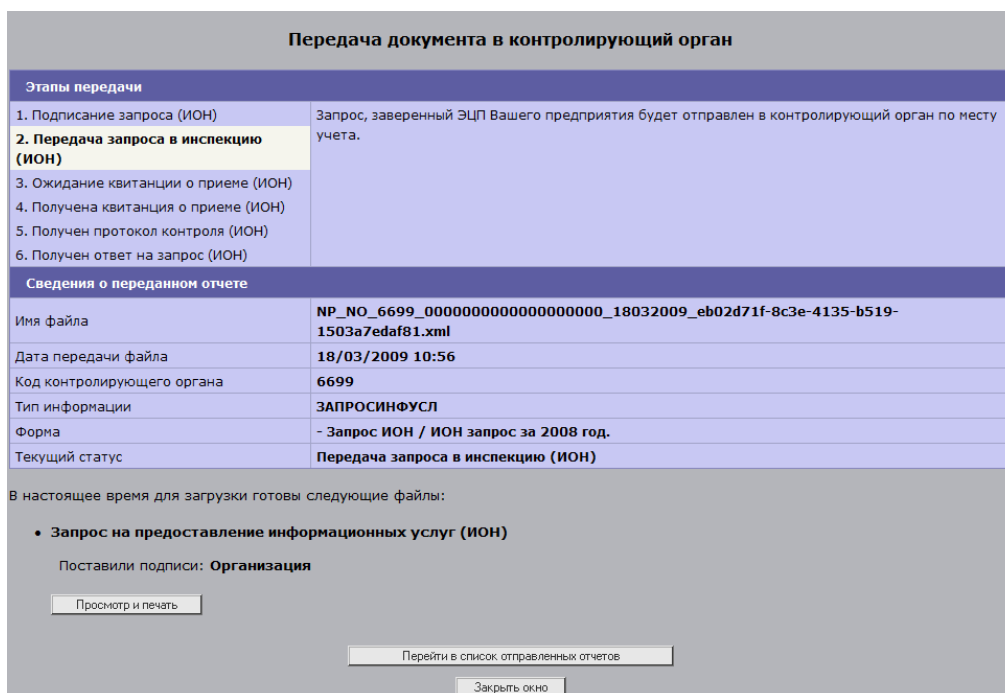


Рис. 7. Статус «Передача запроса в инспекцию»



При необходимости распечатать запрос нажмите на кнопку **Просмотр и печать** (рис. 7).

6. Нажмите на кнопку **Заккрыть окно**. Через некоторое время статус запроса меняется на статус **Ожидание квитанции о приеме (ИОН)**.

Запрос отправлен в ИФНС.

3. Ответ на запрос

3.1. Получение ответа на запрос

После отправки запроса контролирурующий орган высылает налогоплательщику поочередно следующие документы:

1. Квитанцию о приеме (подтверждает факт получения запроса налоговым органом).
2. Протокол контроля (подтверждает факт того, что запрос обработан на стороне налогового органа).
3. Ответ на запрос.



В соответствии с «Временным порядком обмена информации между налоговыми органами и налогоплательщиками при предоставлении информационных услуг по каналам связи через Интернет» от 27.01.2006 г., отправка протокола входного контроля и ответа налоговым органом производится в течение суток с момента отправки документа налогоплательщиком.

Ожидание документов не требует постоянного нахождения на странице передачи документа или в системе в целом

3.1.1. Получение квитанции о приеме

Для просмотра полученной квитанции о приеме (и всех остальных документов) воспользуйтесь одним из следующих способов:

- просмотрите список непросмотренных документов на основной странице системы (рис. 8), выбрав раздел **ИОН**, и нажмите ссылку полученного документа;

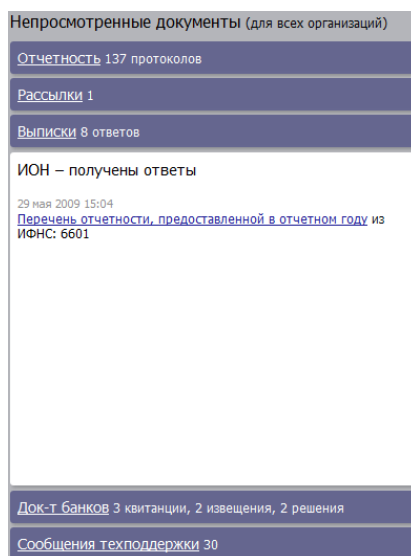


Рис. 8. Область новостей

- выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Отправленные запросы**, выделите отправленный запрос и нажмите на кнопку **Открыть отчет** либо дважды нажмите на строке нужного запроса.

Открывается страница **Передача документа в контролирующий орган** (рис.9), статус запроса изменяется на **Получена квитанция о приеме (ИОН)**.

Передача документа в контролирующий орган	
Этапы передачи	
1. Подписание запроса (ИОН)	ИФНС подтверждает факт получения запроса. Ваш запрос будет проверен в ИФНС и в Ваш адрес будет выслан протокол входного контроля запроса.
2. Передача запроса в инспекцию (ИОН)	
3. Ожидание квитанции о приеме (ИОН)	
4. Получена квитанция о приеме (ИОН)	
5. Получен протокол контроля (ИОН)	
6. Получен ответ на запрос (ИОН)	
Сведения о переданном отчете	
Имя файла	NP_NO_6699_00000000000000000000_01042009_a37f5bfc-5ed9-4b1c-82a2-f950f0e9134c.xml
Дата передачи файла	01/04/2009 17:37
Код контролирующего органа	6699
Тип информации	ЗАПРОСИНФУСЛ
Форма	- Запрос ИОН / ИОН запрос за 2008 год.
Текущий статус	Получена квитанция о приеме (ИОН)
В настоящее время для загрузки готовы следующие файлы:	
<ul style="list-style-type: none"> • Запрос на предоставление информационных услуг (ИОН) Поставили подписи: Организация; Инспекция <input type="button" value="Просмотр и печать"/> • Квитанции о приеме файла (ИОН) Поставили подписи: Инспекция <input type="button" value="Просмотр и печать"/> 	
<input type="button" value="Перейти в список отправленных отчетов"/>	
<input type="button" value="Закреть окно"/>	

Рис. 9. Статус «Получена квитанция о приеме (ИОН)»

3.1.2. Получение протокола контроля

После получения протокола контроля откройте его. Открывается страница **Передача документа в контролирующий орган** (см. рис.9), статус запроса изменяется на **Получен протокол контроля (ИОН)**.

Нажмите на кнопку **Просмотр и печать**, расположенную под пунктом **Протокол входного контроля запроса (ИОН)**, и ознакомьтесь с содержанием протокола:

- Если протокол контроля положительный, то закройте страницу и дождитесь получения ответа на запрос.



Протокол контроля высылается абоненту в течение суток. Если в течение этого времени протокол не получен, обратитесь в контролирующий орган или в свой сервисный центр.

- Если в протоколе контроля сообщается об ошибках, то документооборот по данному запросу считается завершенным (статус **Получен протокол контроля** больше не меняется). Закройте страницу, нажав на кнопку **Закреть окно**, и заново сформируйте и отправьте запрос, учитывая указанные ошибки.

3.1.3. Получение ответа

После получения ответа откройте его. Открывается страница **Передача документа в контролирующий орган** (см. рис.10), статус запроса изменяется на **Получен ответ на запрос (ИОН)**.

Передача документа в контролирующий орган

Этапы передачи	
1. Подписание запроса (ИОН)	Получен ответ из ИФНС.
2. Передача запроса в инспекцию (ИОН)	
3. Ожидание квитанции о приеме (ИОН)	
4. Получена квитанция о приеме (ИОН)	
5. Получен протокол контроля (ИОН)	
6. Получен ответ на запрос (ИОН)	
Сведения о переданном отчете	
Имя файла	NP_NO_6670_00000000000000000000_15102007_75F3D9F4-88EB-4165-92B5-058DD8FB8519.xml
Дата передачи файла	15/10/2007 18:13
Код контролирующего органа	6670
Тип информации	ЗАПРОСИНФУСЛ
Форма	- Запрос на предоставление информационных услуг.
Текущий статус	Получен ответ на запрос (ИОН)

В настоящее время для загрузки готовы следующие файлы:

- Запрос на предоставление информационных услуг (ИОН)**
 Поставили подписи: **Организация; Инспекция**
- Квитанции о приеме файла (ИОН)**
 Поставили подписи: **Инспекция**
- Сообщение об отказе в предоставлении сведений (ИОН)**
 Поставили подписи: **Инспекция**

Рис. 10. Сообщение об отказе в предоставлении сведений

Ответ может содержать:

- Сообщение об отказе в предоставлении сведений, например, из-за непредставления или несвоевременного представления налоговых деклараций (рис. 10).
- Запрашиваемый документ (например, Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам).



*На запрос **Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налогов** в ответ поступает не сама справка, а уведомление о том, что ее необходимо получить. Справка поступает только в бумажном виде по почте или за ней необходимо прийти лично (в зависимости от выбранного способа предоставления при формировании запроса).*

3.2. Печать ответов и других документов

Для просмотра любого документа, участвующего в документообороте данного запроса (запрос на предоставление информационных услуг, протокол входного контроля, ответ на запрос, квитанция о приеме файла), выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Отправленные запросы** (либо **Архивные запросы**).
2. Откройте запрос, выделив его и нажав на кнопку **Открыть отчет**. Откроется страница **Передача документа в контролирующий орган** (рис. 11).

Передача документа в контролирующий орган	
Этапы передачи	
1. Подписание запроса (ИОН)	Получен ответ из ИФНС.
2. Передача запроса в инспекцию (ИОН)	
3. Ожидание квитанции о приеме (ИОН)	
4. Получена квитанция о приеме (ИОН)	
5. Получен протокол контроля (ИОН)	
6. Получен ответ на запрос (ИОН)	
Сведения о переданном отчете	
Имя файла	NP_NO_6699_000000000000000000_26092007_407ABDAA-EF30-4177-9A34-76CF5CA3706C.xml
Дата передачи файла	26/09/2007 11:36
Код контролирующего органа	6699
Тип информации	ЗАПРОСИНОУСЛ
Форма	- Запрос на предоставление информационных услуг.
Текущий статус	Получен ответ на запрос (ИОН)

В настоящее время для загрузки готовы следующие файлы:

- **Запрос на предоставление информационных услуг (ИОН)**
Поставили подписи: Организация; Инспекция; Инспекция
- **Квитанции о приеме файла (ИОН)**
Поставили подписи: Инспекция
- **Выписка операций по расчётам с бюджетом (ИОН)**
Поставили подписи: Инспекция
- **Квитанции о приеме файла (ИОН)**
Поставили подписи: Инспекция

Рис. 11. Ответ на запрос

3. Выберите файл, например, «Выписка операций по расчетам с бюджетом» (рис. 11), и нажмите на расположенную под ним кнопку **Просмотр и печать**.

Открывается страница просмотра документа. Внешний вид ответа зависит от формата запрошенного документа (PDF, TXT, XML).

4. На странице **Просмотр документа** нажмите на кнопку **Печатать документ** (см. рис. 12).

*Кнопка **Печатать документ** доступна только при получении документа в формате XML (указывается при формировании запроса).*



*Если кнопка **Печатать документ** недоступна (документ был запрошен в форматах PDF или TXT), печать выполняется только после сохранения документа (см. раздел 3.3. «Сохранение и просмотр ответов»).*

← Назад

Просмотр документа Перенос строк
Кодировка: Windows

Данный документ заверен ЭЦП следующих субъектов: Тестовая инспекция.

Справка № 267 о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам

Наименование НП: ООО "Кооператор"
ИНН: 6658005898
КПП: 665801001
Адрес: 620086, д. 36
ИФНС: 6658
ФИО ответственного в НО: Денъгина Светлана Владимировна
Дана по состоянию на: 01.01.2006

Наименование налога (сбора, взноса)	КБК	ОКАТО	Переплата (+), недоимка (-), рублей	Кроме того, отсрочено, рассрочено, в том числе в порядке реструктуризации, приостановлено к взиманию по налогу		Переплата (+), задолженность (-) по пени, рублей		Кроме того, отсрочено, рассрочено, в том числе в порядке реструктуризации, приостановлено к взиманию по пени		Переплата (+), задолженность (-) по налоговым санкциям, рублей	Кроме того, отсрочено, рассрочено, в том числе в порядке реструктуризации, приостановлено к взиманию по налоговым санкциям		Переплата (+), задолженность (-) по % за пользование бюджетными средствами, рублей
				сумма, рублей	до (дата)	сумма, рублей	до (дата)	сумма, рублей	до (дата)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Налог на прибыль организаций, зачисленный в Федеральный бюджет РФ	18210101011010000110	65401364000	0.69			29.02			0.12				
Налог на прибыль организаций, зачисленный в бюджеты субъектов Российской Федерации	18210101012020000110	65401364000	-0.44			-25.76			-0.08				
Налог на прибыль организаций, зачисленный в местные бюджеты	18210901000030000110	65401364000	-0.25			-2.98			-0.04				
Единый социальный налог, зачисленный в Федеральный бюджет (Н/А)	18210201010010000110	65401364000	11415.56			-67.70							
Единый социальный налог, зачисленный в Фонд	18210201010010000110	65401364000	11415.56			-67.70							

Сохранить документ и ЭЦП Печать документ Закрыть окно

Рис. 12. Документ, полученный в формате XML

- Дождитесь открытия документа на новой странице, а также окна настройки печати документа.
- В окне **Печать** выберите принтер и нажмите на кнопку **Печать**.

Документ отправлен на печать.

3.3. Сохранение ответов и других документов

Для сохранения любого документа, участвующего в документообороте запроса (запрос на предоставление информационных услуг, протокол входного контроля, ответ на запрос, квитанция о приеме файла), выполните следующие действия:



Обратите внимание, что при сохранении документов также сохраняется файл с ЭЦП.

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Отправленные запросы** (либо **Архивные запросы**).
2. Откройте запрос, выделив его и нажав на кнопку **Открыть отчет**. Откроется страница **Передача документа в контролирующий орган** (см. рис. 11).
3. Выберите файл, например, **Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам** (см. рис. 11), и нажмите на расположенную под ним кнопку **Просмотр и печать**.
4. На странице **Просмотр документа** нажмите на кнопку **Сохранить документ и ЭЦП** (рис. 13).

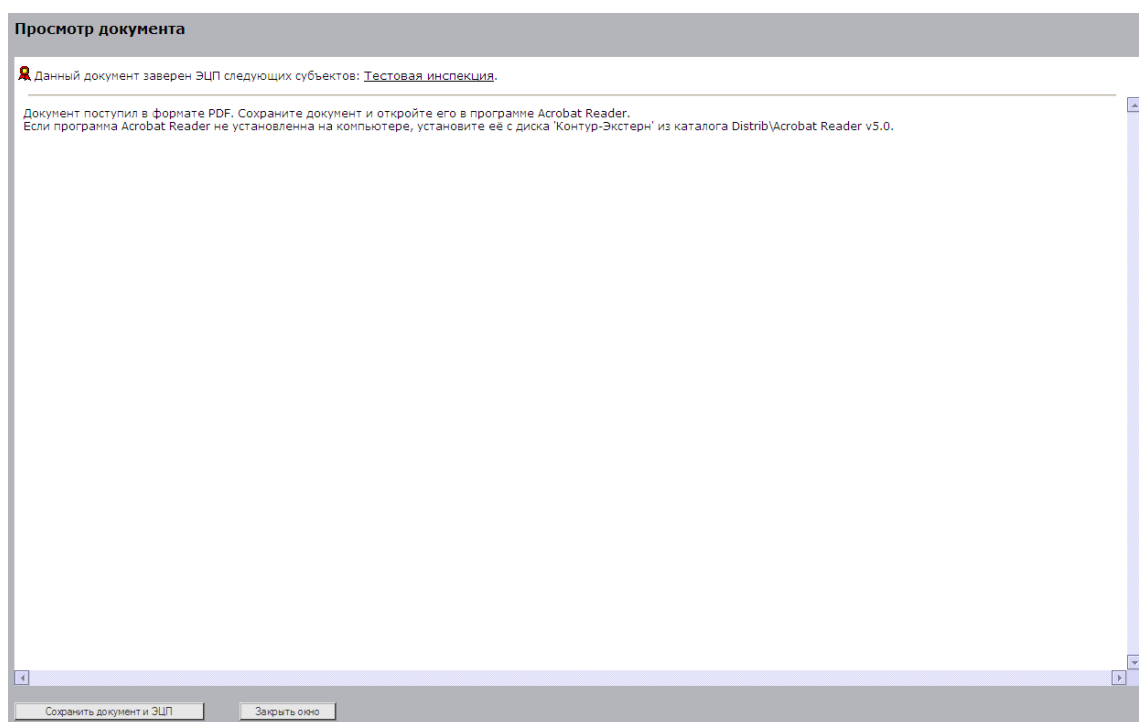


Рис. 13. Сохранение ответа, полученного в формате PDF

5. В окне **Сохранить файл как** выберите папку, в которой будет сохранен ответ на запрос, и нажмите **Сохранить**.

Документ сохранен.



Для печати документа откройте его и отправьте на печать с помощью стандартных средств печати редактора, в котором он открыт.

4. Отправленные и архивные запросы

4.1. Работа с запросами

На странице отправленных и архивных запросов (пункт меню **Сервис / Запрос «ИОН» / Отправленные запросы** либо **Архивные запросы**) в виде таблицы отображается следующая информация (рис. 13):

Отправленные запросы (361)							
■	Дата	Описание отчета	Получат	Статус	Файл	ИНН-КПП	Наименование организации
<input type="checkbox"/>	23.10.2007 15:40	- Запрос на предоставление информационных услуг.	6699	Получена квитанция о приеме (ИОН)	NP_NO_6699_000000-C546-4089-AF27-FD7B3D503C2F.xml	0000000000-0000000000	Тестовая Организация ЗАО ПФ
<input type="checkbox"/>	15.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6670	Получен ответ на запрос	NP_NO_6670_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	09.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	08.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	05.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	21.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	21.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен ответ на запрос	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	16.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	14.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен протокол контроля	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	14.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	10.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	10.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен ответ на запрос	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	09.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен ответ на запрос	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	09.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен ответ на запрос	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	08.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	07.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация

Страницы: <—> 1 ... 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 Перейти на страницу: >

Поиск: Искать в столбце: <По всем> подстрока Найти Отменить

Действия с отмеченными отчетами: Поместить в архив Загрузить файлы

Открыть отчет Закрывать окно


Рис. 13. Страница отправленных запросов

- **Дата и время отправки запроса.**
- **Описание отчета.** Название передаваемого запроса.
- **Получатель.** Указывается код инспекции, в которую отправляется запрос на выписку.
- **Статус** запроса, который обозначает состояние передачи запроса и получения ответа.
- **Файл.** Уникальное имя файла. Формируется автоматически. Используется в случае отправки данных о запросе в службу поддержки при возникновении проблем с данным запросом.
- **ИНН-КПП** организации, отправившей запрос.
- **Наименование организации,** отправившей запрос.

На этой же странице доступны следующие действия:

- **Просмотр, печать, сохранение ответа.** Просмотр, печать и сохранение ответа доступно для запросов со статусом **Получен ответ на запрос (ИОН)**. Подробно см. в разделе 3.2. Печать ответов и других документов ».
- **Просмотр данных о запросе.** При двойном нажатии на строке запроса (либо выделению запроса и нажатию на кнопку **Открыть отчет**) открывается страница **Передача документа в контролирующий орган**, на которой отображается вся информация о процессе передачи запроса.
- **Сохранение и просмотр документов.** Сохраняются все документы, участвующие в передаче запроса, в виде одного архива с расширением ZIP. Файлы сохраняются

в зашифрованном виде. Для этого следует отметить флажком один или несколько запросов и нажать на кнопку **Загрузить файлы**.

- **Навигация по страницам списка запросов.** Для перехода на другую страницу воспользуйтесь ссылкой с номером страницы, ссылками перехода на следующую → и предыдущую страницы ←, либо введите номер страницы в поле **Перейти на страницу** и нажмите на кнопку .
- **Поиск запроса.** Для поиска запроса заполните строку поиска и нажмите на кнопку **Найти**.
- **Сортировка запросов по столбцу.** Для этого следует нажать на наименование столбца.
- **Переход на страницу архивных и отправленных запросов.** Осуществляется по нажатию на соответствующие ссылки, расположенные в левом верхнем углу окна.
- **Перенос запроса в архив.** Для этого следует отметить флажком один или несколько запросов и нажать на кнопку **Поместить в архив**. Подробно см. в разделе 4.2. Архив запросов ИОН».
- **Закрыть окно.** Нажатие на кнопку **Закрыть окно** приводит к закрытию страницы со списком отправленных или архивных запросов.

4.2. Архив запросов ИОН

Сервис ИОН предусматривает возможность формирования архива всех отправленных и принятых запросов.

Чтобы открыть архив, просмотреть и распечатать документ, воспользуйтесь пунктом меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Архивные запросы** (рис.14).

Архивные запросы (31)							
<input type="checkbox"/>	Дата	Описание отчета	Получат	Статус	Файл	ИНН-КПП	Наименование организации
<input type="checkbox"/>	03.10.2007 16:04	- Запрос на предоставление информационных услуг.	6699	Получена квитанция о приеме (ИОН)	NP_NO_6699_000000-E77F-4579-AC90-A8D0D9250E86.xml	0000000000-0000000000	Тестовая Организация ЗАО ПФ
<input type="checkbox"/>	02.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	02.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	02.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен протокол контроля	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	02.10.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	26.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получен ответ на запрос	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	21.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	19.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	18.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6671	Получен ответ на запрос	NP_NO_6671_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	10.09.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	31.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	15.08.2007	- Запрос на предоставление информационных	6699	Ожидание квитанции о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	15.11.2006	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	15.11.2006	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация
<input type="checkbox"/>	15.11.2006	- Запрос на предоставление информационных	6699	Получена квитанция о	NP_NO_6699_000000	0000000000-	Тестовая Организация

Страницы: 1 2 Перейти на страницу: >

Поиск: Искать в столбце: <По всем> подстрока

Действия с отмеченными отчетами:

Рис. 14. Страница архивных запросов

Для того чтобы поместить запрос и ответ на него в архив, выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Отправленные запросы**.
2. В списке отправленных запросов установите флажок в строке напротив одного или нескольких запросов, которые требуется перенести в архив.
3. Нажмите на кнопку **Поместить в архив**.

Выбранные запросы перемещены в архив.

Архивные запросы могут быть перенесены обратно в **Отправленные запросы**. Для этого выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Запрос «ИОН» / Архивные запросы**.
2. В списке архивных запросов установите флажок в строке напротив одного или нескольких запросов, которые требуется убрать из архива.
3. Нажмите на кнопку **Убрать из архива**.

Выбранные запросы перемещены в отправленные запросы.