

Алгоритмы выгрузки бухгалтерской и налоговой отчетности в необходимых форматах из разных систем электронного документооборота описаны ниже.

Выгрузка из Такском:

1. В левой части окна программы выберите пункт ФНС.
2. В правой части откроется список пакетов документов, выберите необходимый и откройте его двойным щелчком мыши.
3. Откроется окно с содержимым выбранного пакета, проверьте, что все необходимые документы содержатся в пакете (отмечены зеленой галочкой).
4. Нажмите кнопку «Выгрузить с ЭЦП» затем выберите путь для сохранения пакета документов.
5. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Выгрузка из ПК ГНИВЦ Курьер Корпорация:

1. См. пункт 3.12 «Экспорт документов НБО с положительным результатом обработки» оригинальной документации по программному комплексу.

Выгрузка из Контур-Экстерн:

1. Выберите пункт меню «Сервисы» / «Банк: передача отчетности».
2. На открывшейся странице указывать получателя отчетности не надо.
3. Нажмите на ссылку «Выбрать» в строке Отчеты, откроется окно со списком отчетов (в списке отображаются только те отчеты, документооборот по которым завершен и отчет принят контролирующим органом), установите флажок рядом с передаваемыми отчетами. Нажмите кнопку «Выбрать».
4. Далее необходимо сохранить весь пакет документов, нажав на кнопку со стрелкой «Вниз».
5. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Выгрузка из Калуга-Астрал:

1. В реестре ФНС перейдите в раздел деклараций («Документы» / «Исходящие»).
2. Щелкните правой кнопкой мыши по нужному отчету (его статус должен быть «Завершен»), в раскрывшемся меню выберите пункт «Экспорт для банка».
3. Укажите каталог и сохраните пакет документов.
4. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Выгрузка из СБиС++:

Версия 2.4

1. Перейдите к нужному отчету в реестре и нажмите «Записать» (для записи нескольких отчетов, предварительно отметьте их с помощью клавиши «Пробел»).
2. Поставьте отметку в пункте «Архив документов для предоставления в банк» и нажмите кнопку «Записать».
3. Укажите каталог и сохраните комплект документов.
4. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Версия 2.3

1. Откройте нужный отчет в реестре гос. инспекции (или в реестре Исходящих документов) и перейдите на закладку «Прохождение».
2. Нажмите на «Сохранить комплект документов» в правом нижнем углу окна.
3. В открывшемся окне нажмите «Сохранить С ЭЦП».
4. Укажите каталог и сохраните комплект документов.
5. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Выгрузка из Фельдгеръ:

Версия 3.0

1. Перейдите к строке «принятые отчеты».
2. Выделите необходимый для сохранения отчет.
3. Далее нажмите «файл» - «выгрузка пакета для банка».
4. Сохраненные файлы перешлите в Банк.

Примечание: если выше нет описания алгоритма выгрузки из Системы, через которую отчитываетесь в ФНС Вы, то для получения информации о способах выгрузки отчетности в банк воспользуйтесь инструкцией к Вашей Системе, либо свяжитесь со специалистами компании осуществляющей её техподдержку.

После выгрузки файл(ы) с отчетностью отправить на электронную почту mail@crosnabank.ru или по системе Электронный Банк-Клиент.