



ViPNet ЭДО Отчет 2.0. Режим собственной бухгалтерии

Быстрый старт



1991–2017 ОАО «ИнфоТеКС», Москва, Россия

ФРКЕ.00082-02 34 02, версия 2.0.25

Этот документ входит в комплект поставки программного обеспечения, и на него распространяются все условия лицензионного соглашения.

Ни одна из частей этого документа не может быть воспроизведена, опубликована, сохранена в электронной базе данных или передана в любой форме или любыми средствами, такими как электронные, механические, записывающие или иначе, для любой цели без предварительного письменного разрешения ОАО «ИнфоТеКС».

VipNet® является зарегистрированным товарным знаком ОАО «ИнфоТеКС».

Все названия компаний и продуктов, которые являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками, принадлежат соответствующим владельцам.

ОАО «ИнфоТеКС»

127287, г. Москва, Старый Петровско-Разумовский проезд, дом 1/23, строение 1

Тел: (495) 737-61-96 (горячая линия), 737-61-92, факс 737-72-78

Сайт компании «ИнфоТеКС»: <http://infotecs.ru/>

Электронный адрес службы поддержки: hotline@infotecs.ru

О документе

Программа ViPNet ЭДО Отчет предназначена для сдачи отчетности в государственные контролирующие органы в электронном виде. Данный документ поможет вам начать работу с программой ViPNet ЭДО Отчет, а именно:

- установить и настроить программу;
- отправить отчет в государственный контролирующий орган (на примере ФСС) и узнать результат рассмотрения отчета.

Перед установкой ViPNet ЭДО Отчет

- У специализированного оператора связи получите файл установки программы ViPNet ЭДО Отчет и контейнер ключей пользователя.
- Установите полученный контейнер ключей с помощью вашего криптопровайдера.

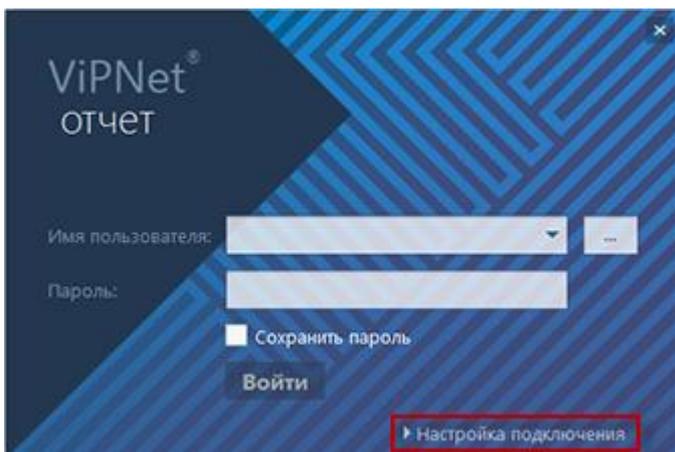
Установка ViPNet ЭДО Отчет

- 1 Запустите установочный файл  `setup-edi.exe`.
- 2 Следуйте указаниям мастера установки ViPNet ЭДО Отчет.
- 3 По завершении установки нажмите кнопку **Готово**.

Подключение к серверу специализированного оператора связи

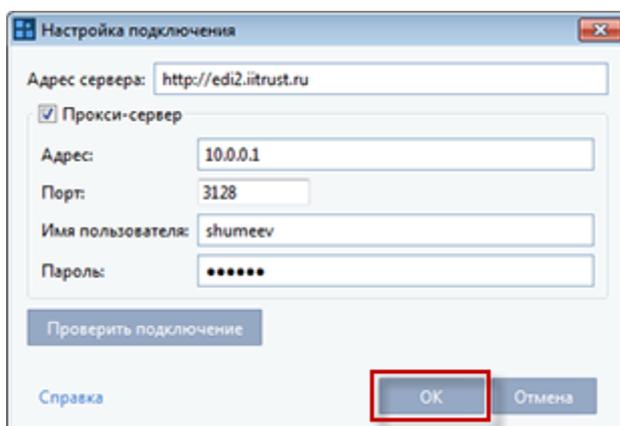
- 1 В меню **Пуск** выберите **Все программы > ViPNet > ViPNet ЭДО Отчет > ViPNet ЭДО Отчет**.

2 В открывшемся окне щелкните ссылку **Настройка подключения**.



3 В окне **Настройка подключения** проверьте параметры подключения:

- Правильный адрес сервера специализированного оператора связи автоматически задается при установке программы. Без необходимости не изменяйте его.
- Если в вашей организации используется прокси-сервер, задайте его адрес и порт.
- Если для доступа к прокси-серверу используется аутентификация, укажите имя и пароль.



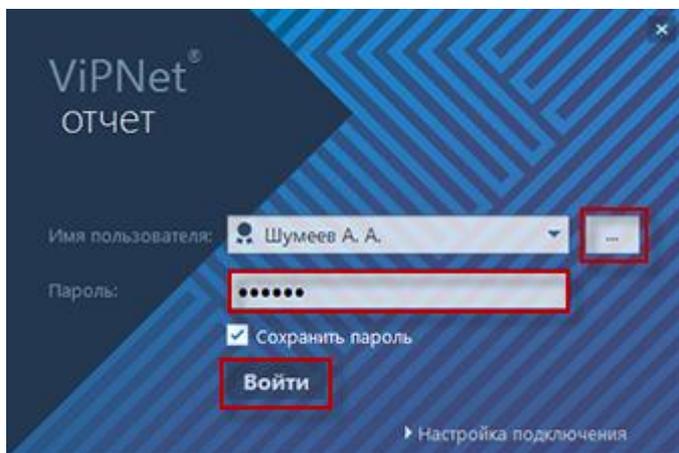
При возникновении затруднений обратитесь к вашему системному администратору.

4 Для сохранения изменений нажмите кнопку **ОК**.

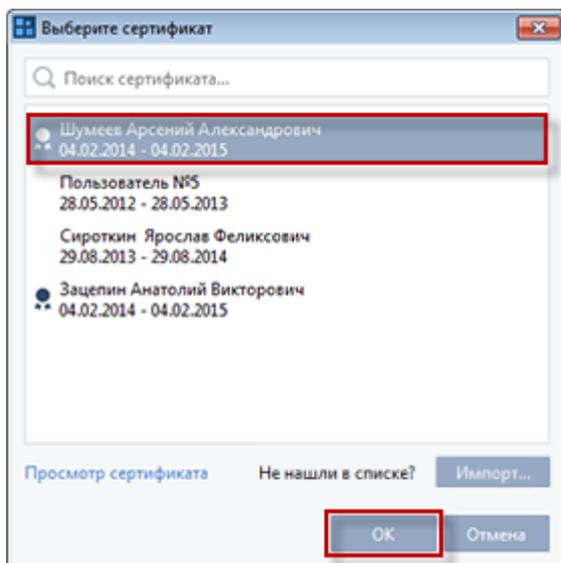
Вход в программу

После настройки подключения к серверу специализированного оператора связи войдите в программу. Для этого:

- 1 В окне входа в программу справа от поля **Имя пользователя** нажмите кнопку .



- 2 В открывшемся окне выберите свой сертификат и нажмите кнопку **ОК**.



- 3 В поле **Пароль** введите пароль и нажмите кнопку **Войти**.

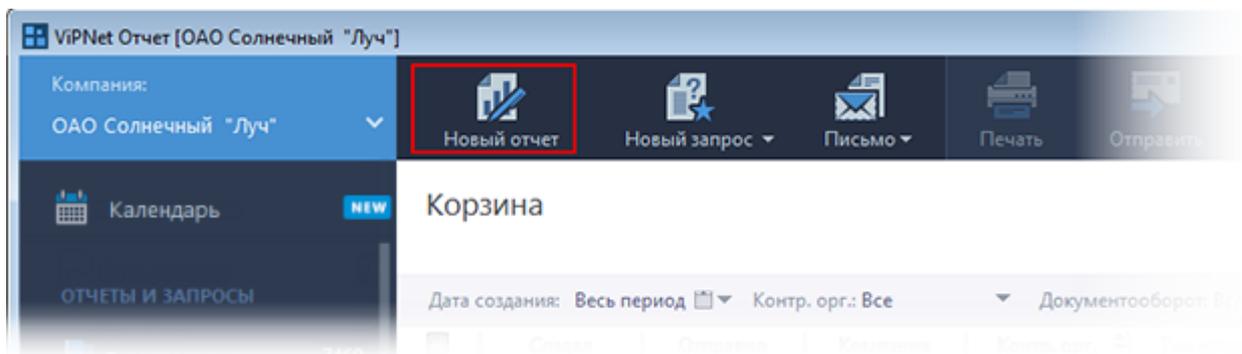
Примечание. Контейнер ключей может храниться локально на жестком диске или на внешнем устройстве. От этого зависит способ входа в программу:



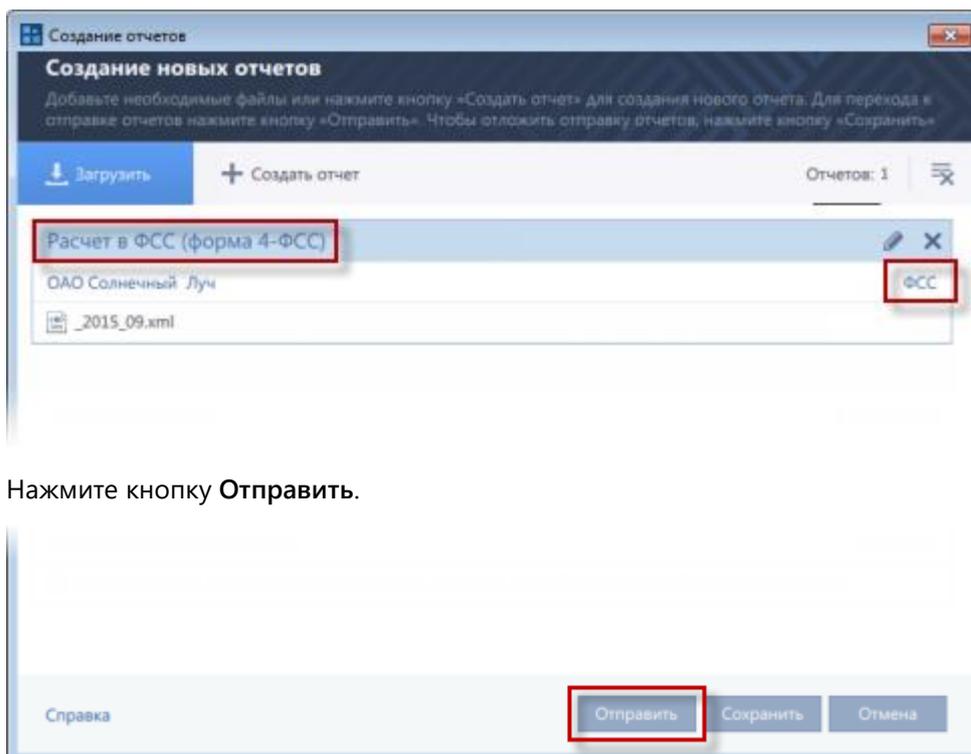
- Если контейнер ключей находится в локальной папке, в поле **Пароль** введите пароль доступа к контейнеру.
 - Если контейнер ключей находится на внешнем устройстве, подключите устройство к компьютеру и в поле **Пароль** введите ПИН-код устройства.
-

Отправка отчета (на примере отчета в ФСС)

- 1 В окне программы ViPNet ЭДО Отчет на панели инструментов нажмите кнопку **Новый отчет**

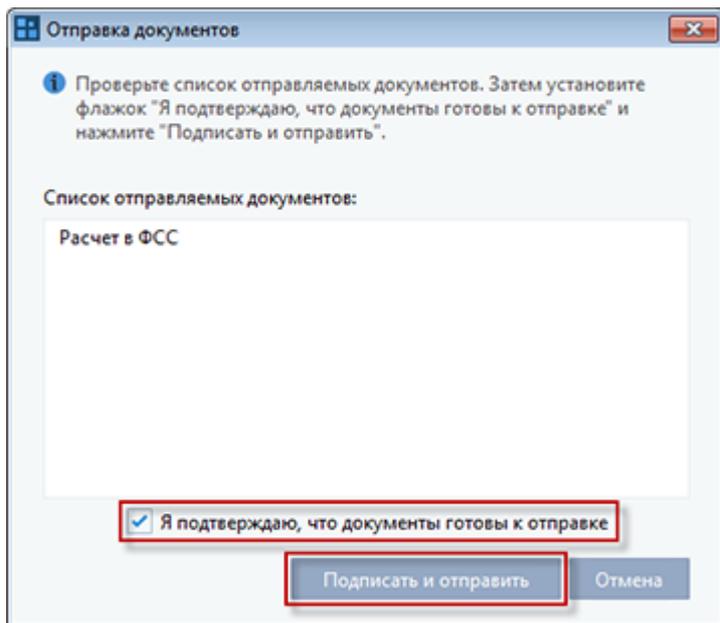


- 2 Перетащите заранее подготовленный для отправки файл отчета (*.xml) из проводника Windows в окно **Создание отчетов**.
- 3 Проверьте, правильно ли определен тип отчета и контролирующий орган-получатель.

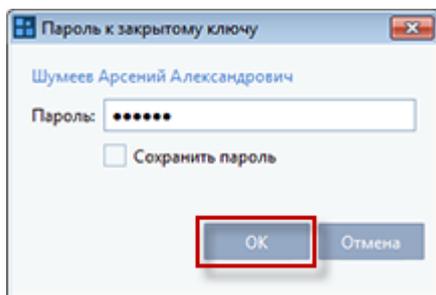


- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

- 5 Установите флажок **Я подтверждаю, что документы готовы к отправке**, затем нажмите кнопку **Подписать и отправить**.

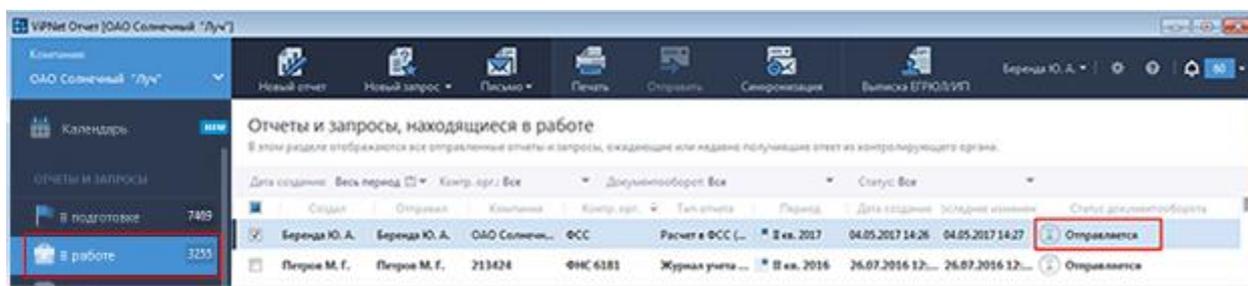


- 6 Введите пароль, который вы используете для входа в программу (см. «Вход в программу» на стр. 5), затем нажмите кнопку **ОК**.



Отчет будет отправлен в ФСС.

- 7 Дождитесь принятия решения по отчету. Отправленный отчет находится в разделе **В работе**, его текущее состояние отображается в столбце **Статус документооборота**.



Если отчет принят в ФСС, он будет иметь статус  **Принят**, если отклонен — статус  **Отклонен**.