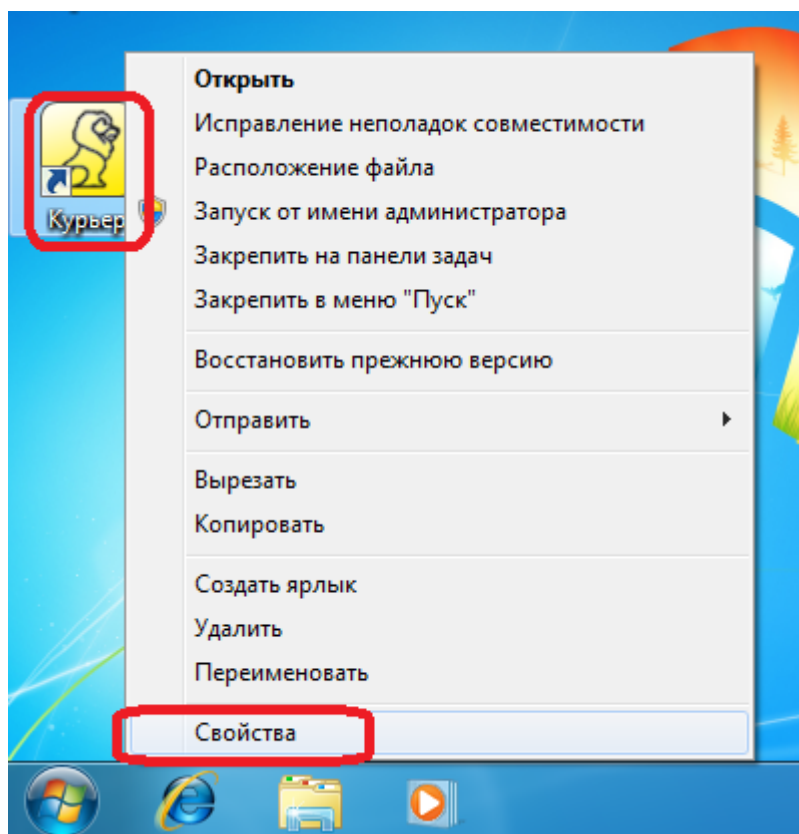


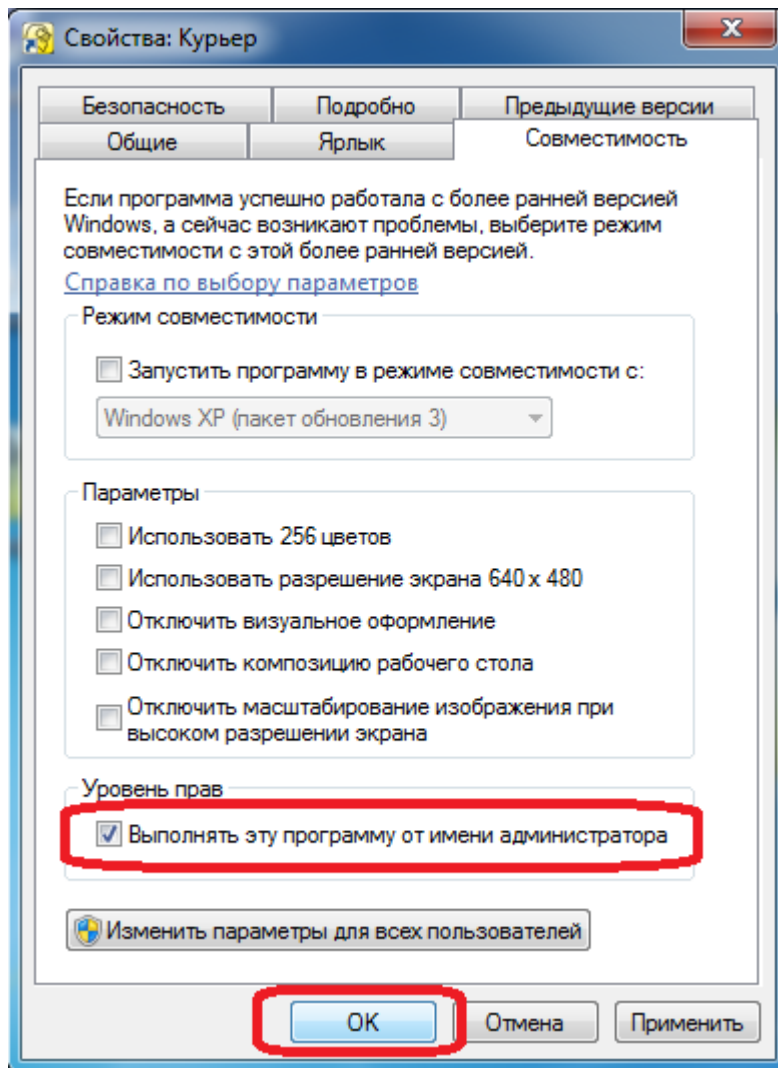
1.1. Настройка СЭД «Курьер»

1.1.1. Создание новой базы данных и заполнение настроек

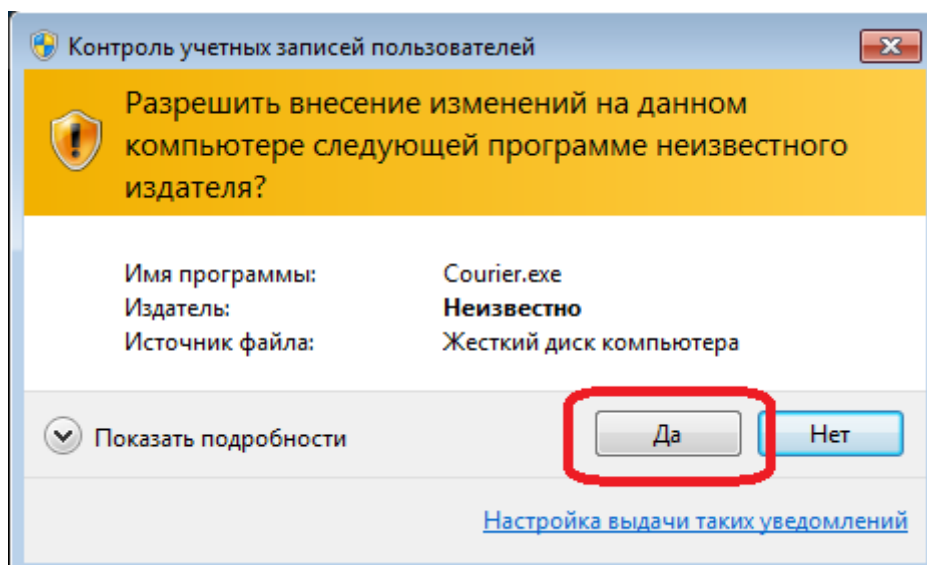
- 1) щелкните правой кнопкой мыши по ярлыку «Курьер» на рабочем столе или в меню «Пуск», выберите пункт «Свойства»:



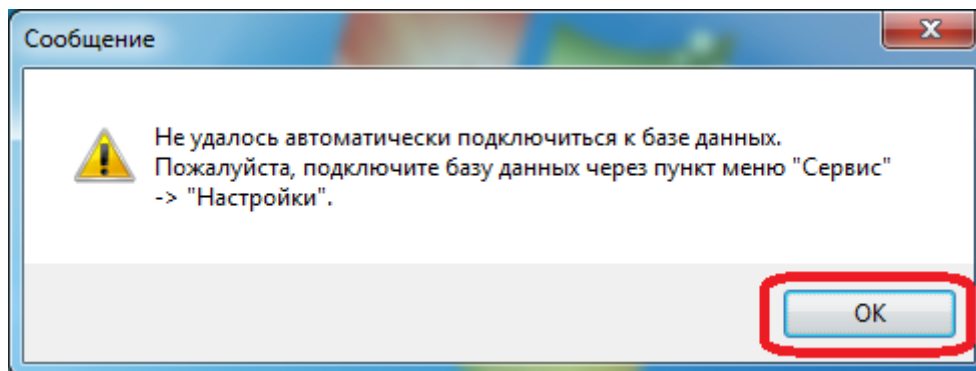
- 2) откройте вкладку «Совместимость», поставьте флажок «Выполнять эту программу от имени администратора» и нажмите кнопку «ОК»:



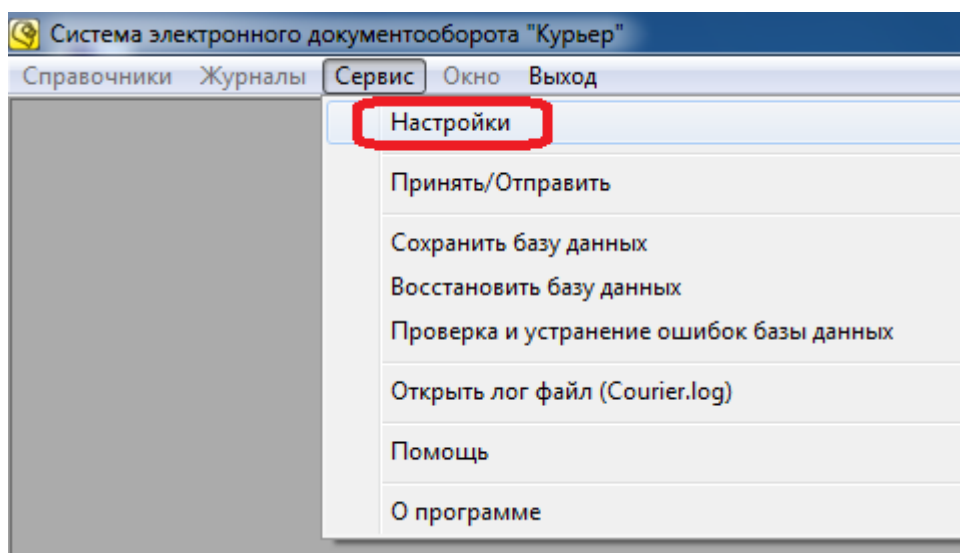
- 3) откройте «Курьер» двойным щелчком мыши с рабочего стола, или одинарным щелчком из меню «Пуск». Если появится окно контроля учетных записей пользователя с предупреждением, выберите «Да»:



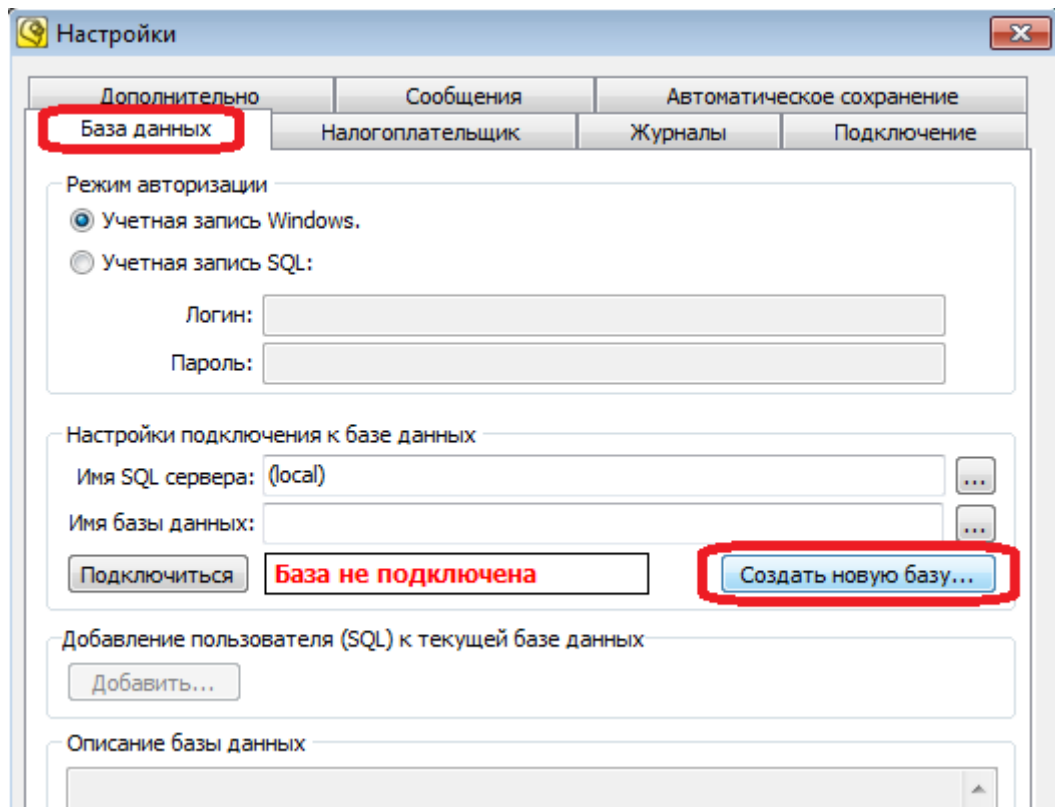
- 4) нажмите кнопку «ОК»:



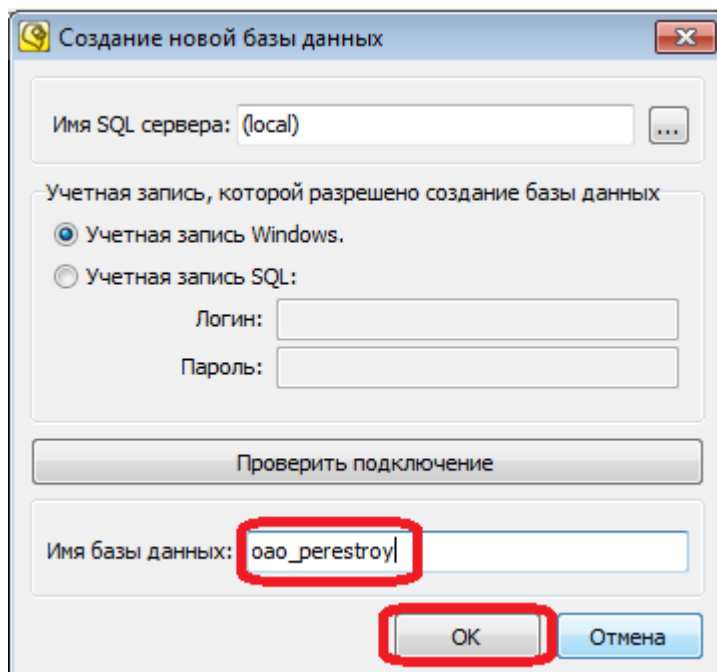
- 5) откройте пункт меню «Сервис» → «Настройки»:



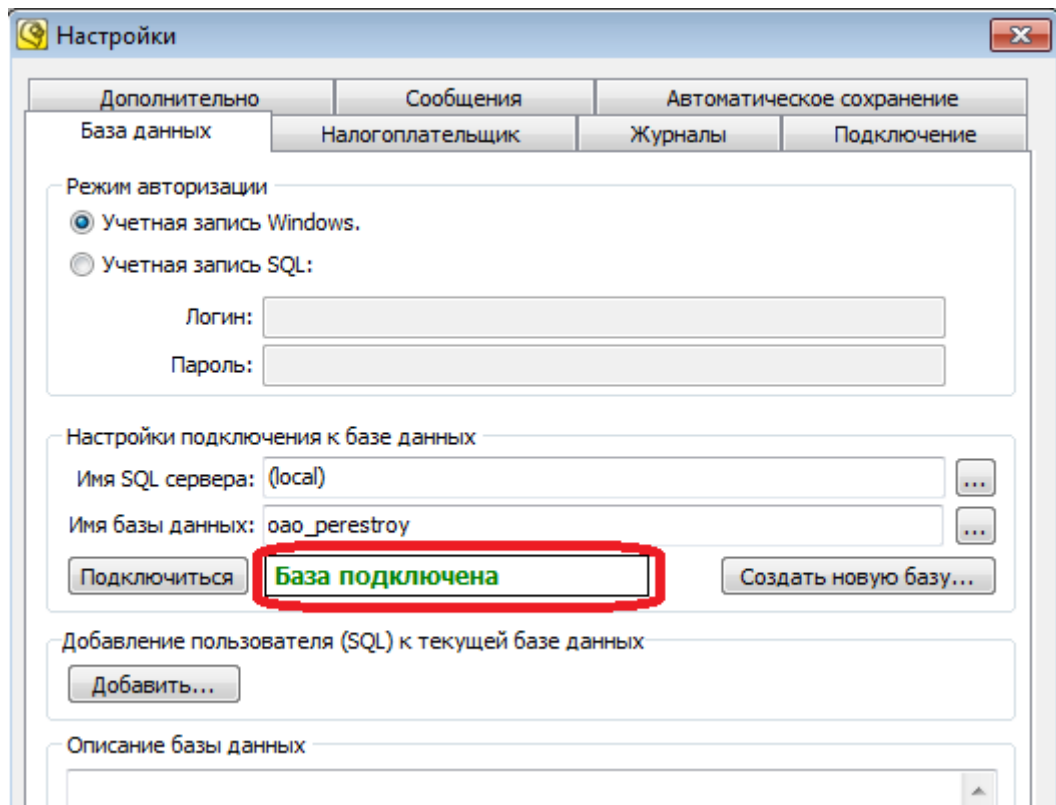
- 6) на первой вкладке («База данных») нажмите кнопку «Создать новую базу...»:



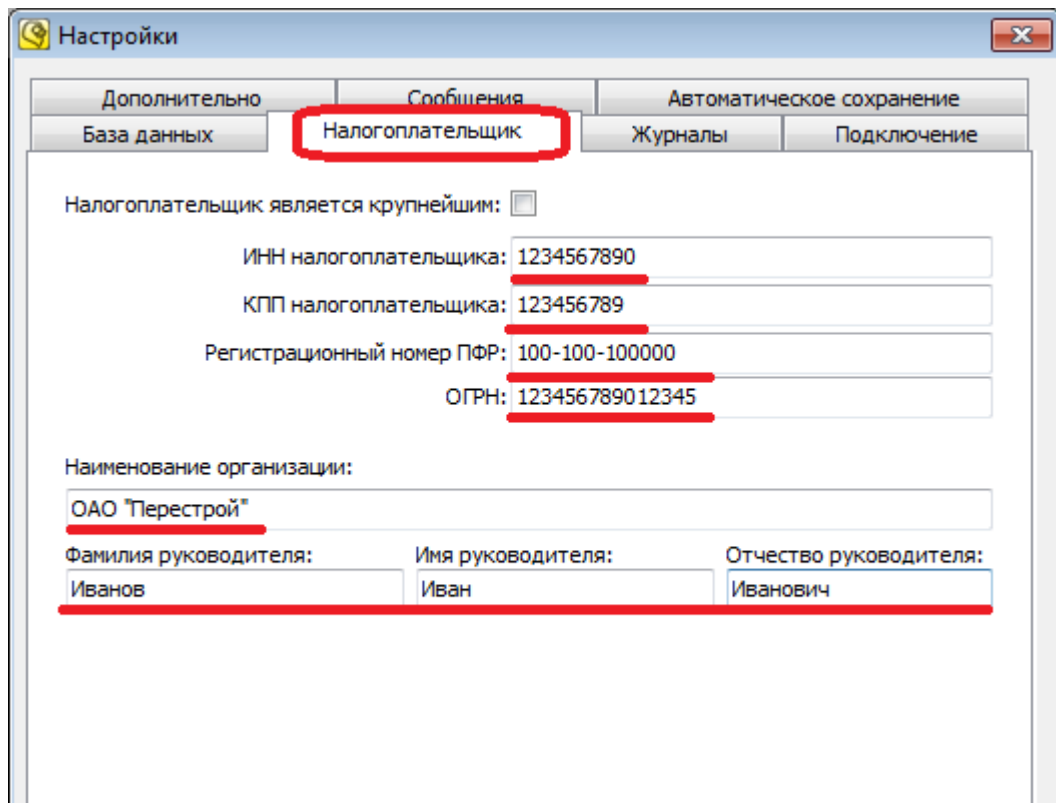
- 7) в поле «Имя базы данных» введите имя новой базы данных (например, название предприятия, без пробелов, латинскими буквами) и нажмите кнопку «ОК»:



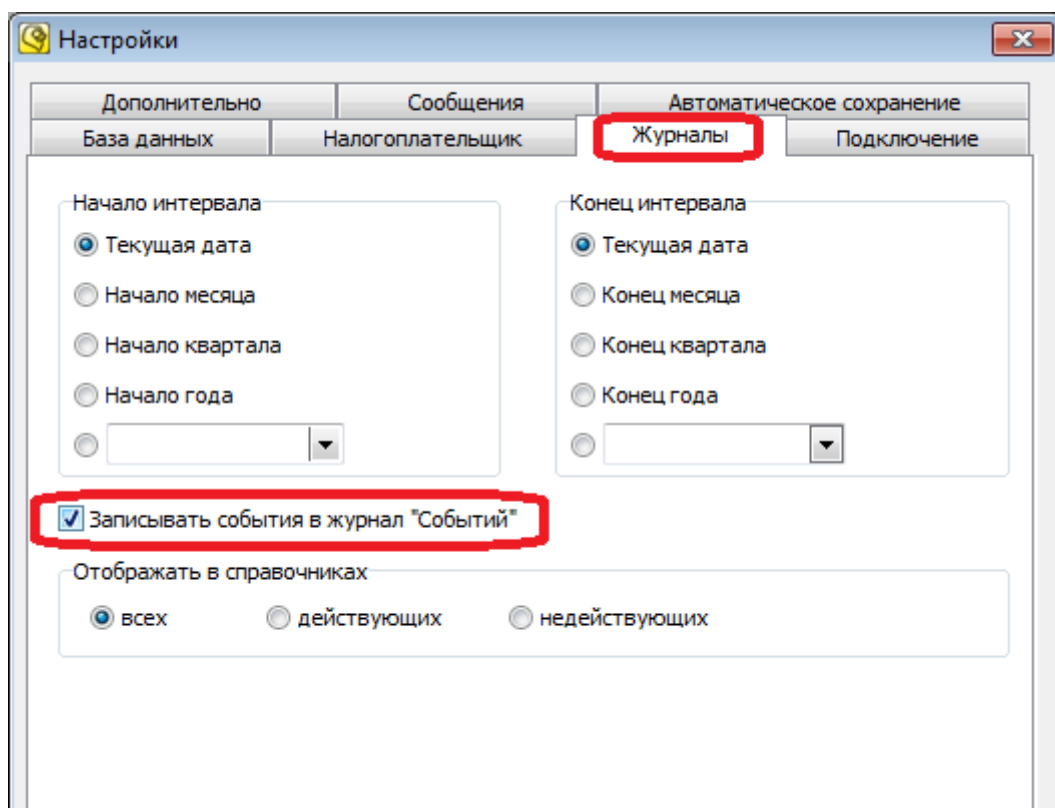
- 8) дождитесь, когда новая база данных будет создана. После этого статус подключения должен будет измениться на «База подключена», зеленым шрифтом:



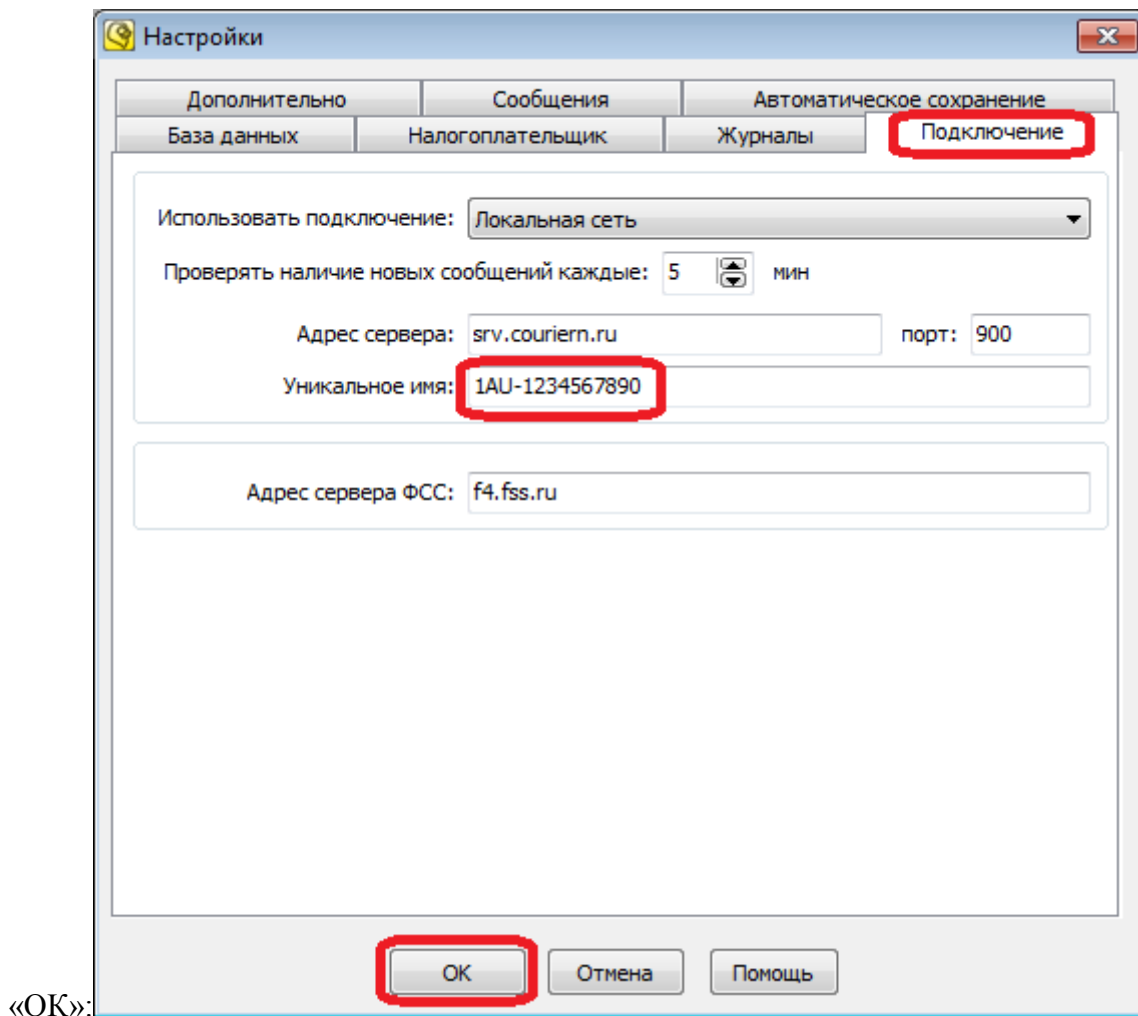
- 9) откройте вкладку «Налогоплательщик», введите данные организации, начиная с ИНН:



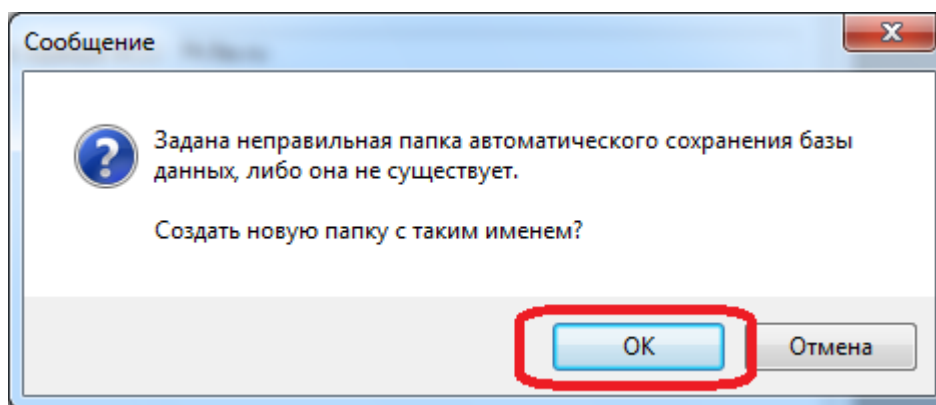
- 10) откройте вкладку «Журналы», поставьте флажок «Записывать события в журнал «Событий»»:



- 11) откройте вкладку «Подключение», введите уникальное имя налогоплательщика и нажмите кнопку

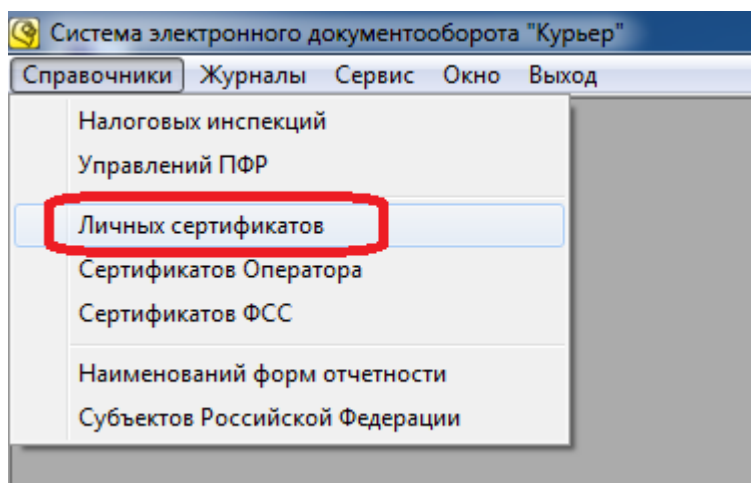


- 12) нажмите кнопку «OK»:

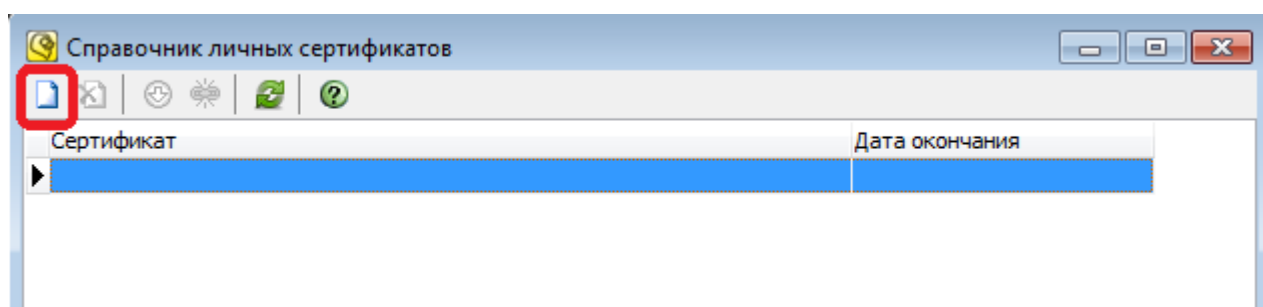


1.1.2. Добавление личного сертификата в справочник

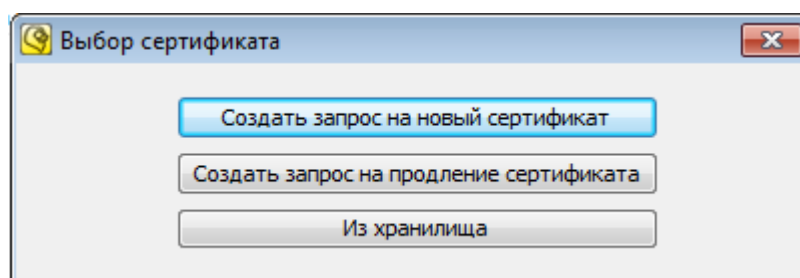
- 1) откройте пункт меню «Справочники» → «Личных сертификатов»:



- 2) нажмите кнопку «Добавить» ():



- 3) В появившемся окне нажмите «Создать запрос на новый сертификат» и выберите присланный Вам файл для генерации сертификата с расширением xml:



- 4)

Создание запроса на сертификат

Сведения о сертификате

ИНН (INN):

КПП:

СНИЛС владельца сертификата (SNILS): 11111111111

ОГРН (OGRN): 1111111111111

Фамилия руководителя организации (SN):

Имя руководителя организации (G):

Отчество руководителя организации (G):

Подразделение (OU): основное

Организация (O): ОАО "ООО"

Город (L): Москва

Улица и номер дома (STREET):

Область (S): 77 Москва

Страна/регион (C): RU

Электронная почта (E): ivan@ivanov.ru

Реестровый номер в ФСС: 1111111111


Код подразделения ФСС: 1111|

Должность (T): Начальник

Папка для сохранения закрытого ключа: C:\

Пароль:

Подтверждение пароля:

- 5) личный сертификат налогоплательщика появится в справочнике личных сертификатов. Закройте справочник, нажав кнопку «Заккрыть» (

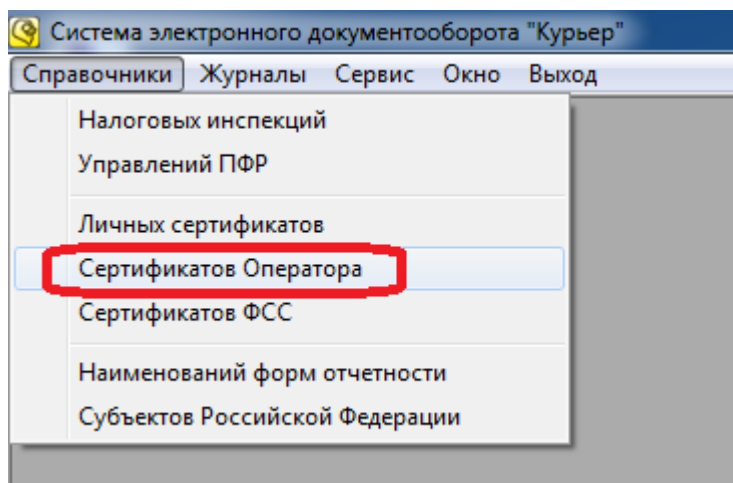
Справочник личных сертификатов

Сертификат	Дата окончания
▶ user1_2014 (по умолчанию)	04.10.2014 10:09:00

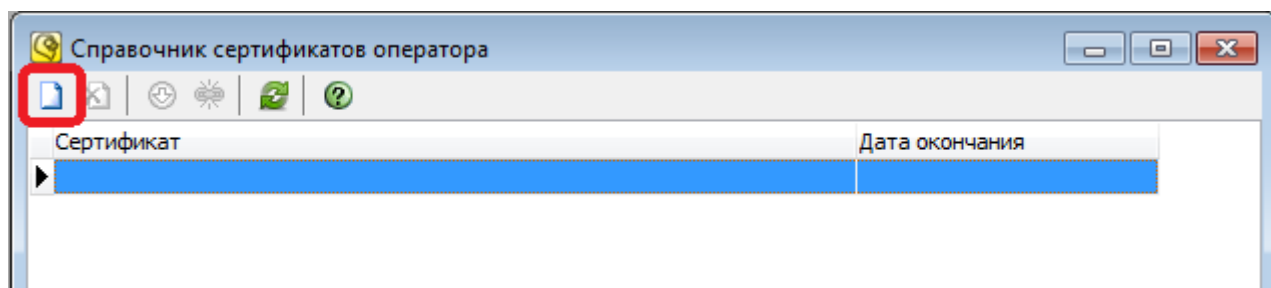
Добавление личного сертификата в справочник завершено.

1.1.3. Добавление сертификата Оператора в справочник

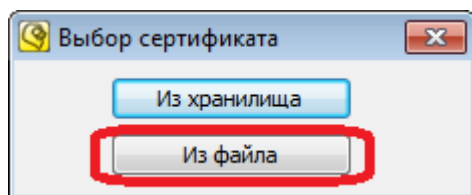
- 1) откройте пункт меню «Справочники» → «Сертификатов оператора»:



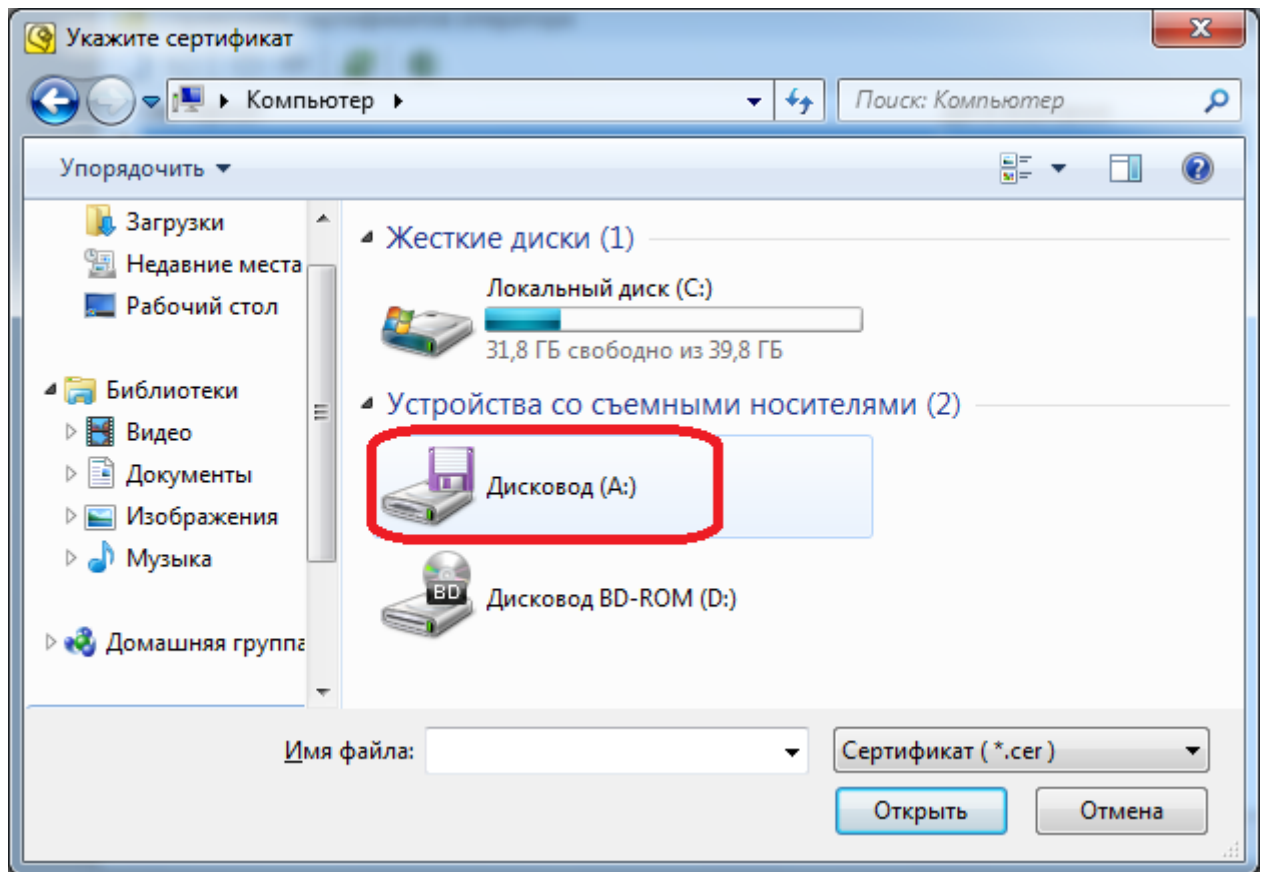
- 2) нажмите кнопку «Добавить» ():



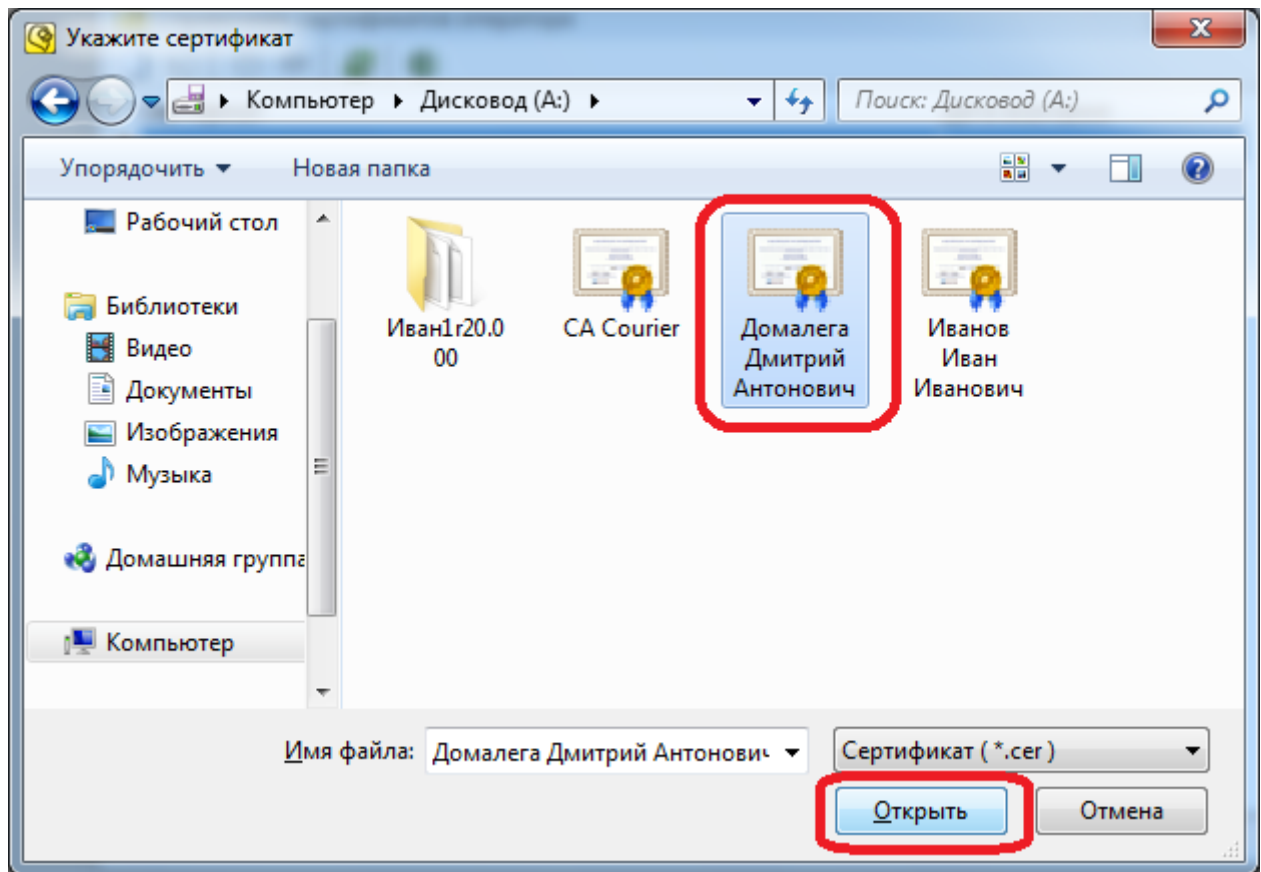
- 3) выберите пункт «Из файла»:




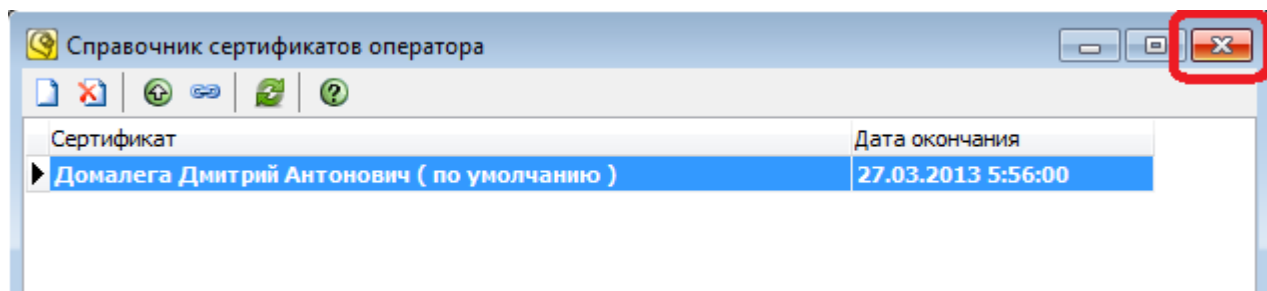
- 4) дважды щелкните дисковод, в который вставлена дискета с сертификатом Оператора:



- 5) выберите щелчком левой кнопки мыши файл сертификата Оператора, и нажмите кнопку «Открыть»:



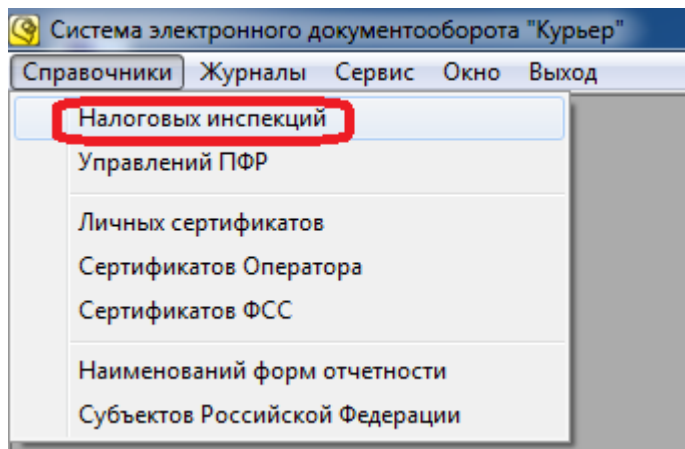
- 6) сертификат Оператора появится в справочнике сертификатов Оператора. Закройте справочник, нажав кнопку «Закреть» ():



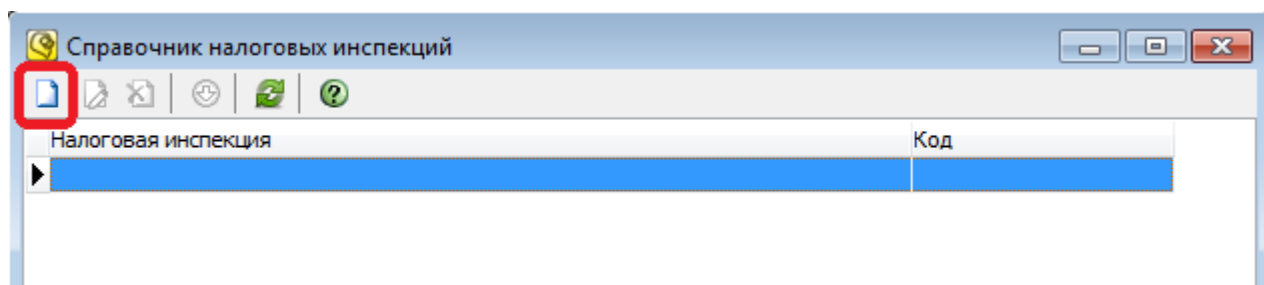
Добавление сертификата Оператора в справочник завершено.

1.1.4. Добавление налоговой инспекции в справочник

- 1) откройте пункт меню «Справочники» → «Налоговых инспекций»:



- 2) нажмите кнопку «Добавить» ():



- 3) введите четырехзначный код налоговой инспекции, которую нужно добавить, в поле «Код» и нажмите кнопку «Записать»:

Редактировать

Общие Сертификаты

Наименование: _____

Код: **1011**

Уникальное имя: _____

статус действующий недействующий

по умолчанию

Записать Отмена Помощь

4) выберите «Да»:

Сообщение

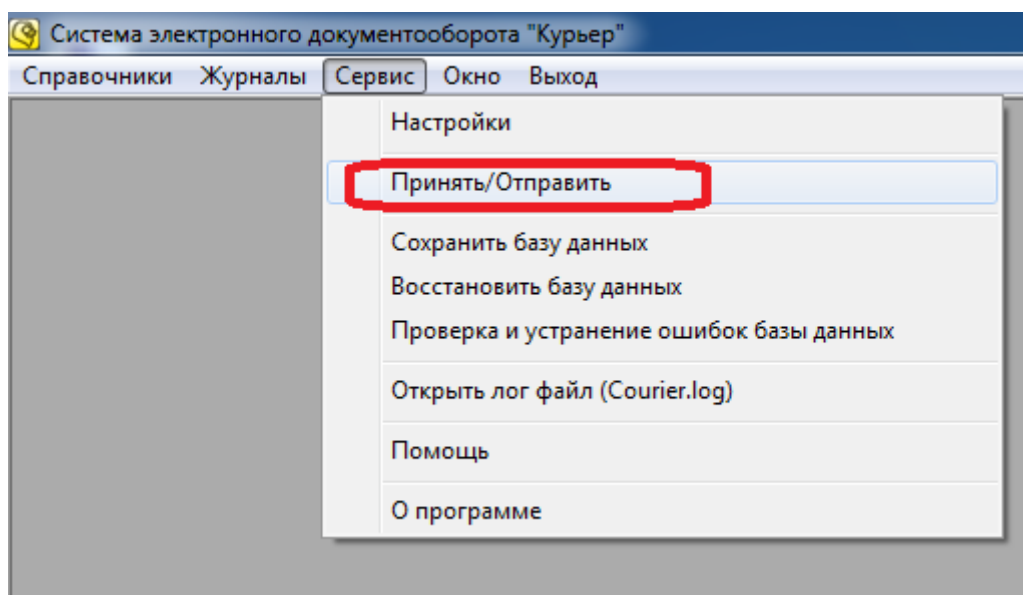
Внимание! Сейчас будет сформирован запрос к Оператору, для предоставления информации о налоговой инспекции с кодом 1011. Продолжить?

Да Нет

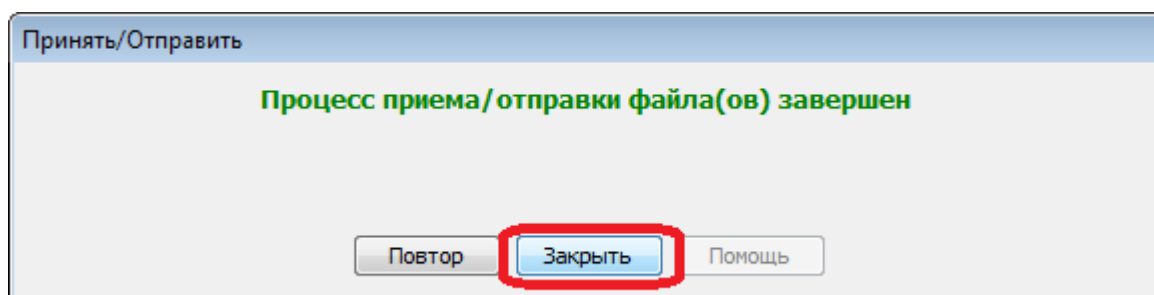
5) в справочнике появится новая запись с надписью «Запрос Оператору» на месте имени налоговой инспекции:

Налоговая инспекция	Код
▶ <i>Запрос Оператору</i>	1011

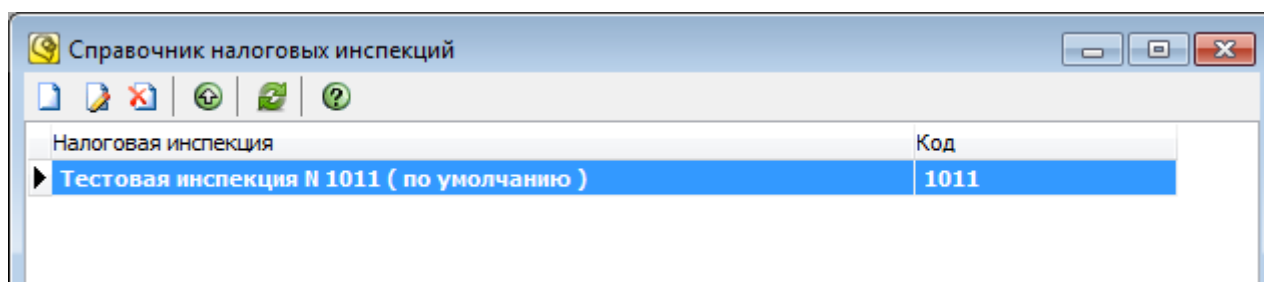
- 6) убедитесь, что компьютер подключен к интернету. Затем, откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:



- 7) в случае успешного завершения процесса приема/отправки появится надпись зеленым шрифтом «Процесс приема/отправки файла(ов) завершен». Нажмите кнопку «Заккрыть»:



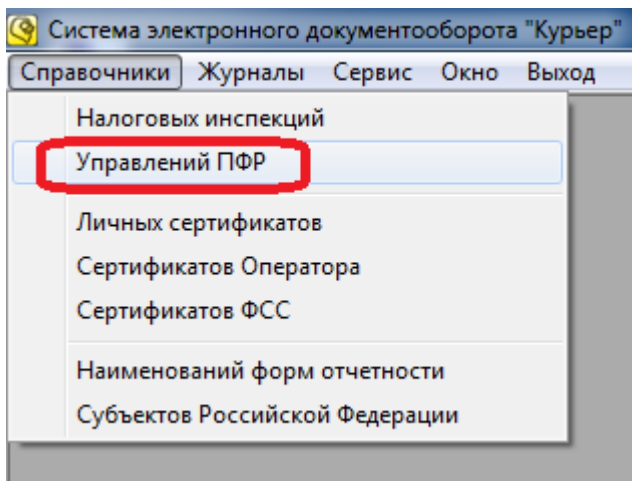
- 8) запись в справочнике «Запрос Оператору» должна измениться на запись с наименованием налоговой инспекции:



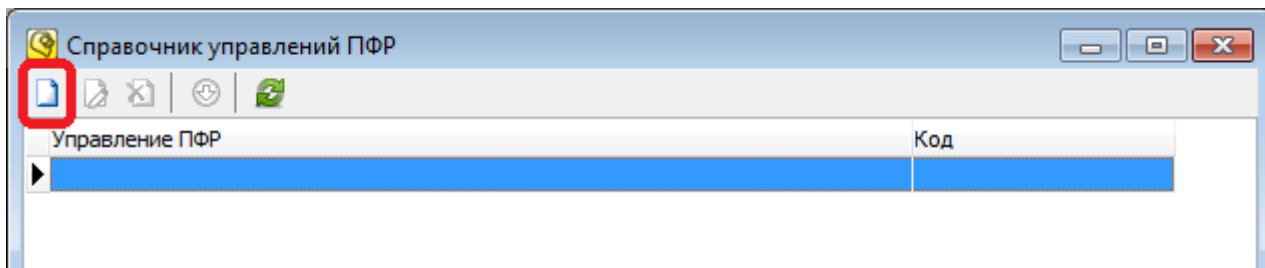
Добавление налоговой инспекции в справочник завершено.

1.1.5. Добавление управления ПФР в справочник

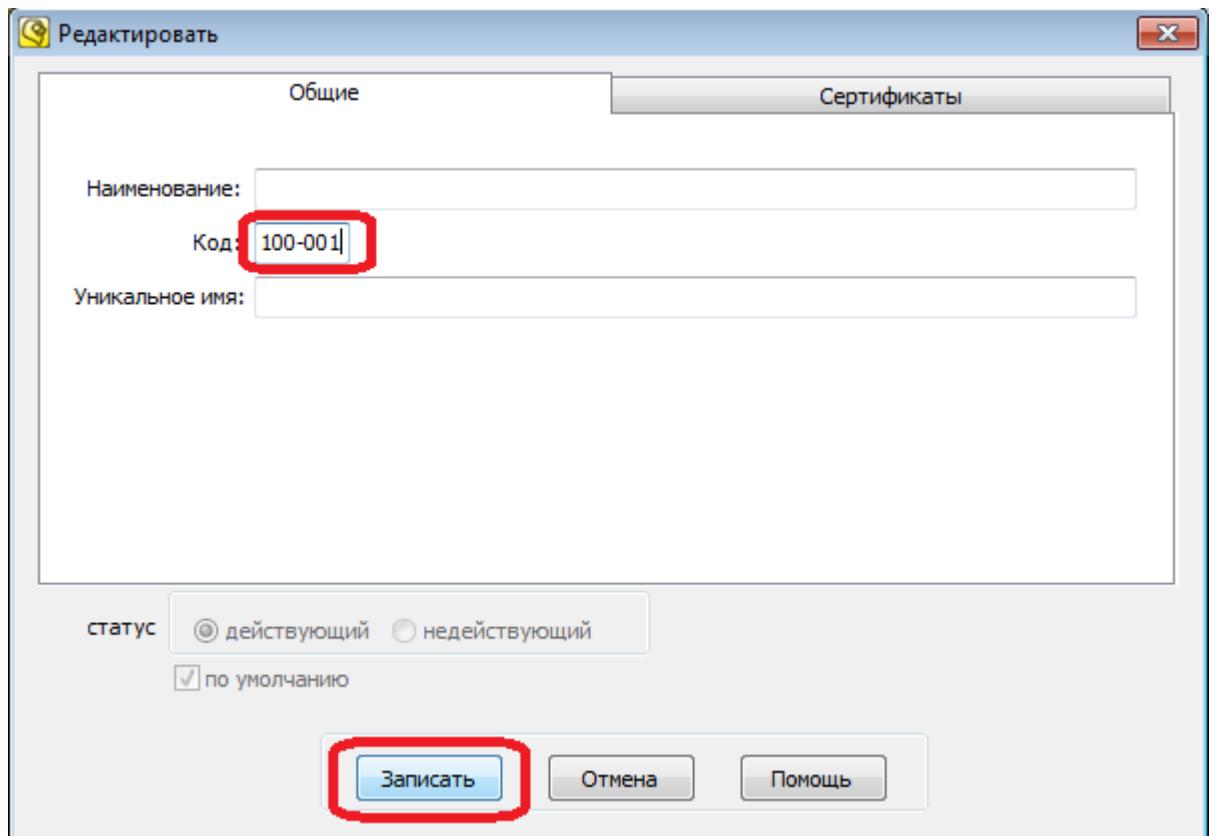
- 1) откройте пункт меню «Справочники» → «Управлений ПФР»:



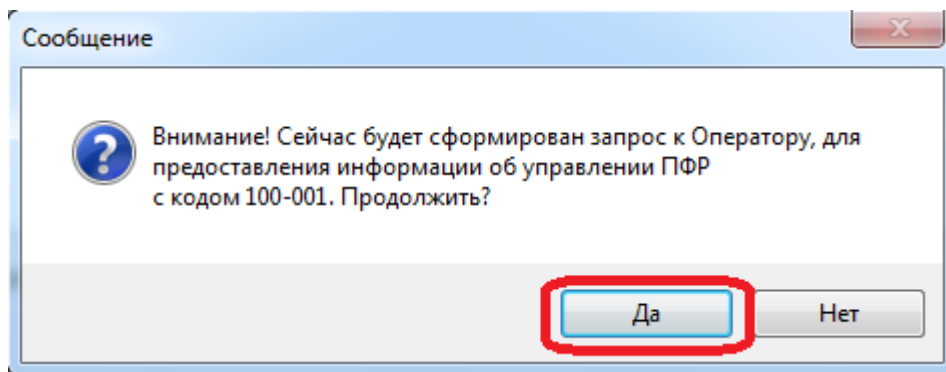
- 2) нажмите кнопку «Добавить» ():



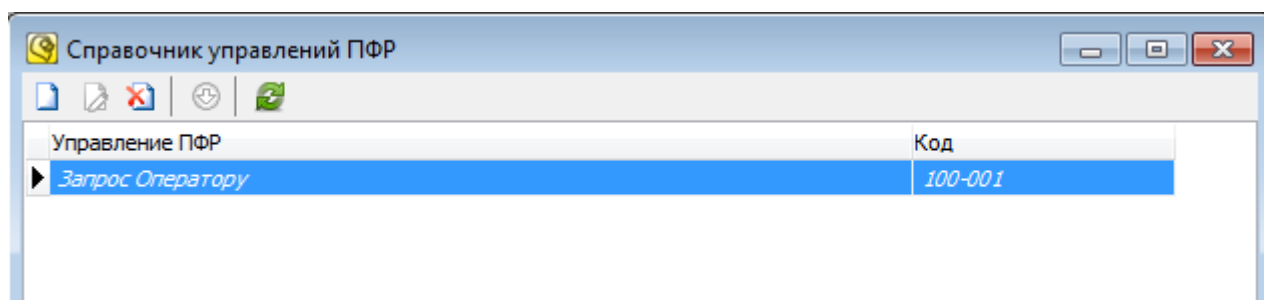
- 3) введите шестизначный код управления ПФР, который нужно добавить, в поле «Код» и нажмите кнопку «Записать»:



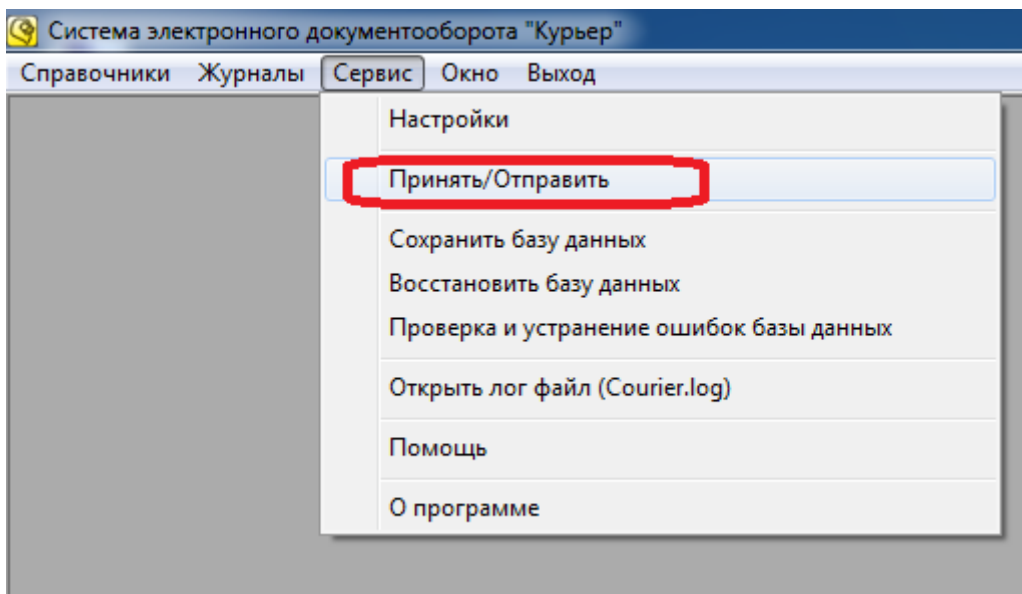
4) выберите «Да»:



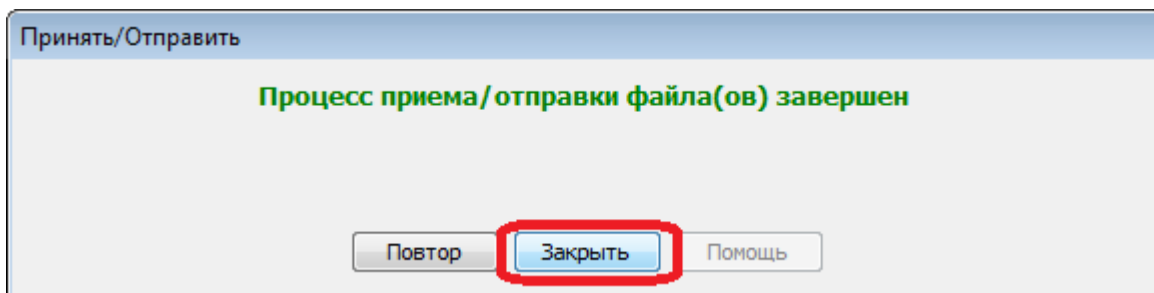
5) в справочнике появится новая запись с надписью «Запрос Оператору» на месте имени управления ПФР:



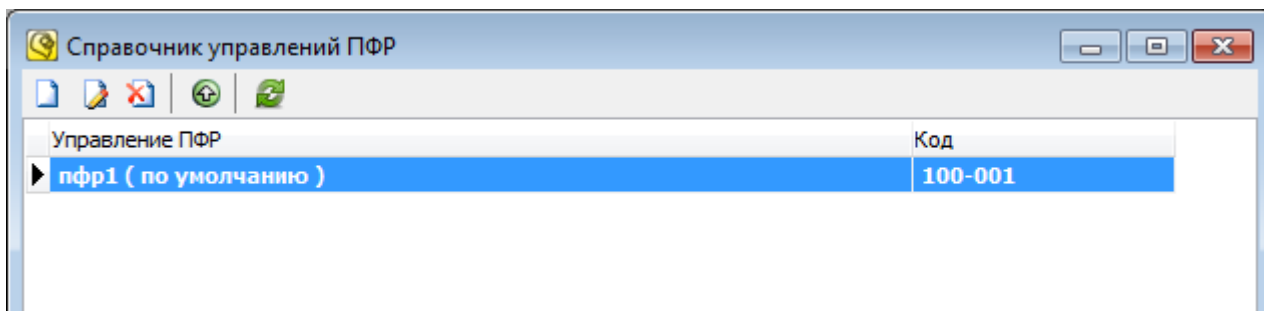
- 6) убедитесь, что компьютер подключен к интернету. Затем, откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:



- 7) в случае успешного завершения процесса приема/отправки появится надпись зеленым шрифтом «Процесс приема/отправки файла(ов) завершен». Нажмите кнопку «Заккрыть»:



- 8) запись в справочнике «Запрос Оператору» должна измениться на запись с наименованием управления ПФР:



Добавление налоговой инспекции в справочник завершено.