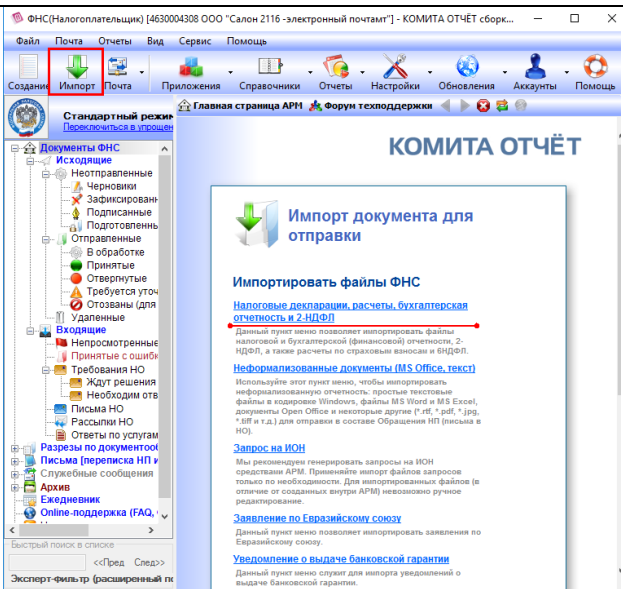
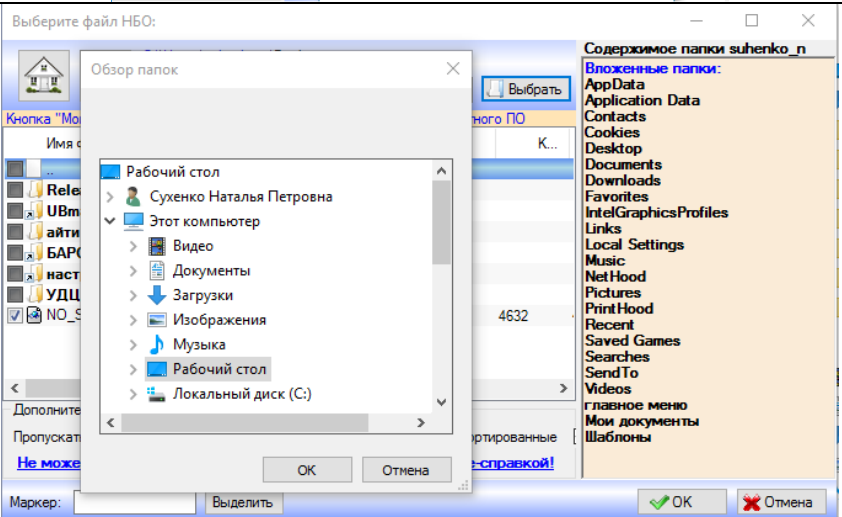
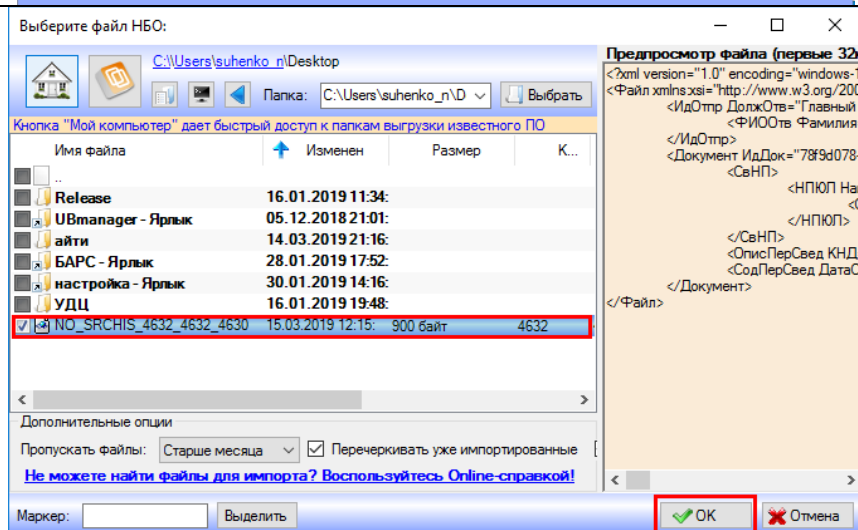
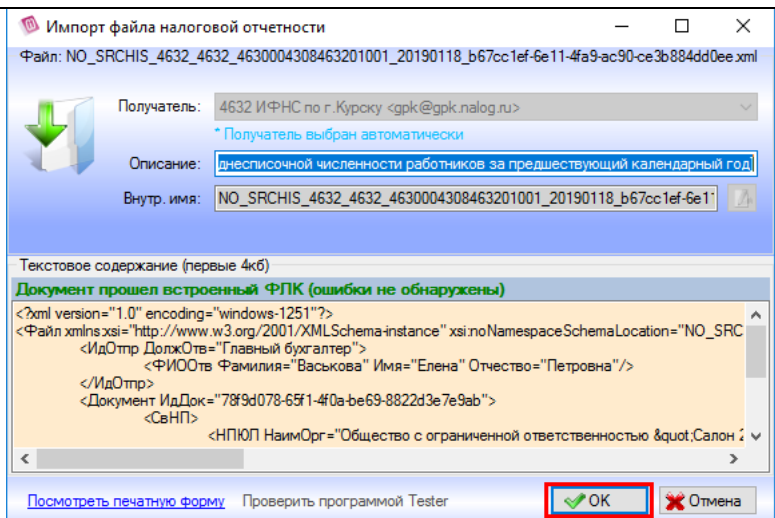
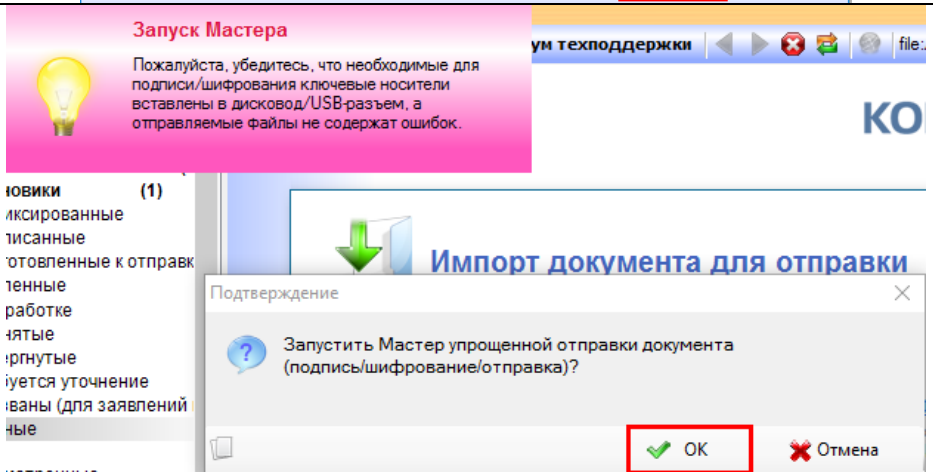


Инструкция по установке и настройке ПК Комита-Отчет 14

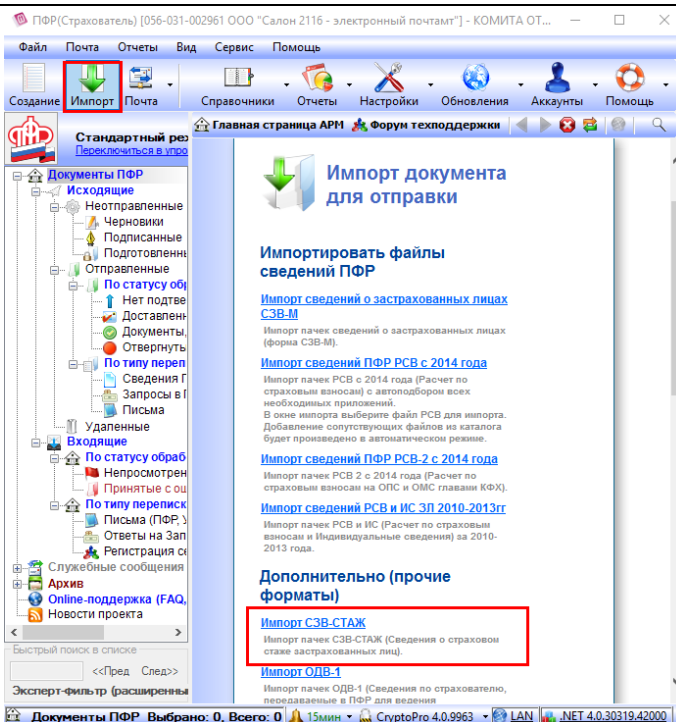
1. Импортирование отчетов в учетную запись «Налогоплательщик»

<p>Войдите у учетную запись «Налогоплательщик» . Нажмите на кнопку «Импорт» в открывшемся окне выберите тип отправляемой отчетности.</p>	
<p>Следующим шагом Вам необходимо указать путь к папке, в которой находится выгруженный файл отчетности. Для этого нажмите на кнопку «Выбрать» и укажите путь к месту хранения файла отчетности. Затем нажмите кнопку «ОК»</p>	
<p>Выберите файл, который необходимо отправить. Нажмите кнопку «ОК»</p>	

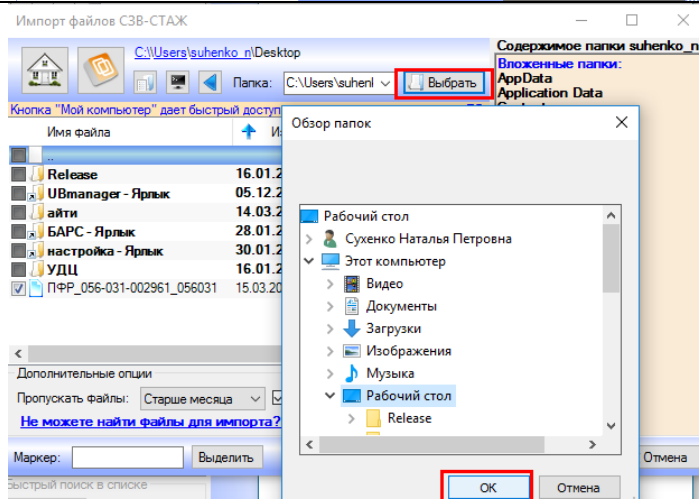
<p>В следующем окне нажмите кнопку «ОК»</p>	
<p>Будет произведен запуск Мастера упрощённой отправки документов. Если Вы нажмете «ОК», то Ваш файл отчета будет автоматически подписан, зашифрован и отправлен в Налоговый орган.</p> <p>При нажатии кнопки «Отмена» процессы шифрования, подписания и отправки надо будет производить в ручную.</p>	

2. Импортирование отчетов в учетную запись «Страхователь».

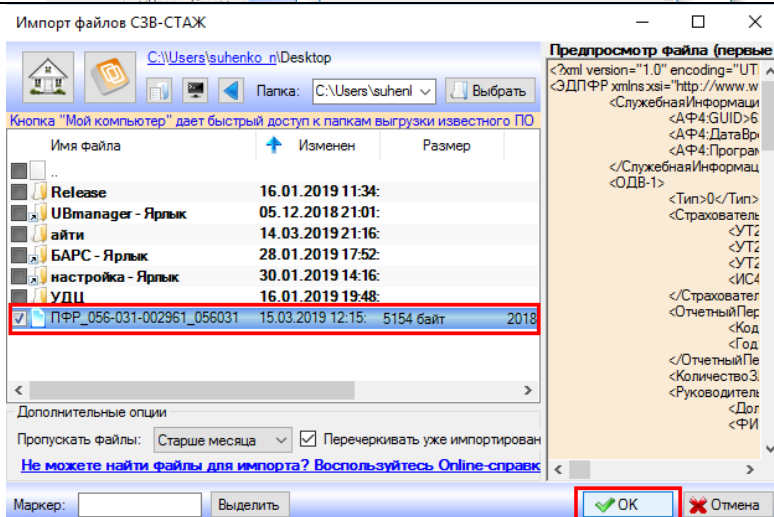
Войдите у учетную запись «Страхователь» .
Нажмите на кнопку «Импорт» в открывшемся окне выберите тип отправляемой отчетности.



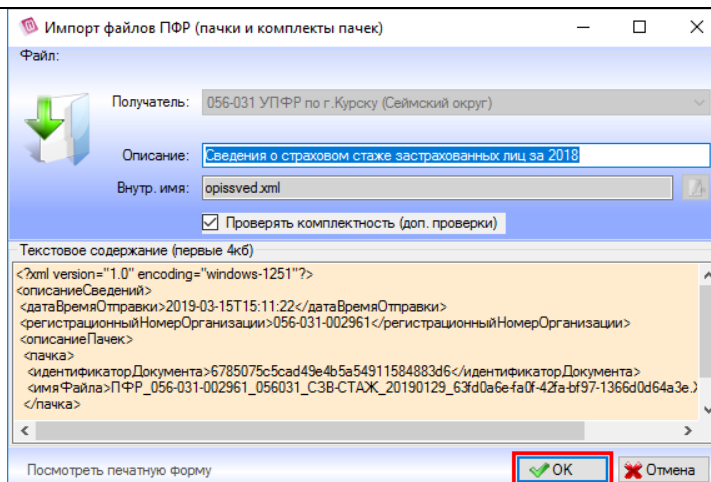
Следующим шагом Вам необходимо указать путь к папке, в которой находится выгруженный файл отчетности.
Для этого нажмите на кнопку «Выбрать» и укажите путь к месту хранения файла отчетности. Затем нажмите кнопку «ОК»



Выберите файл, который необходимо отправить. Нажмите кнопку «ОК»

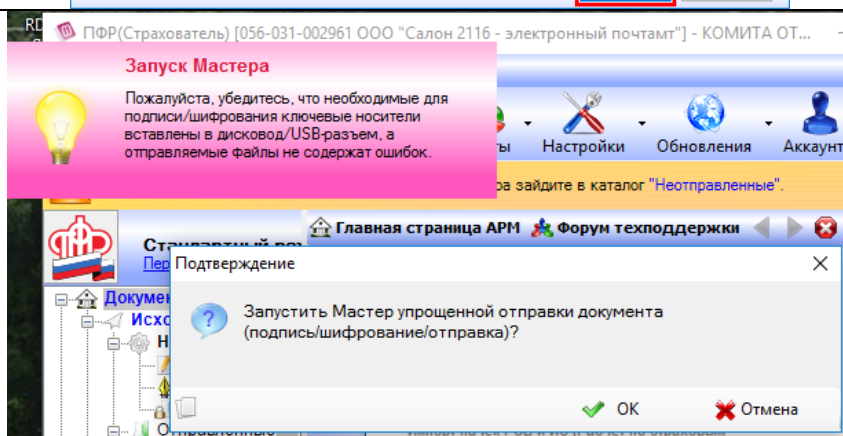


В следующем окне нажмите кнопку «ОК»

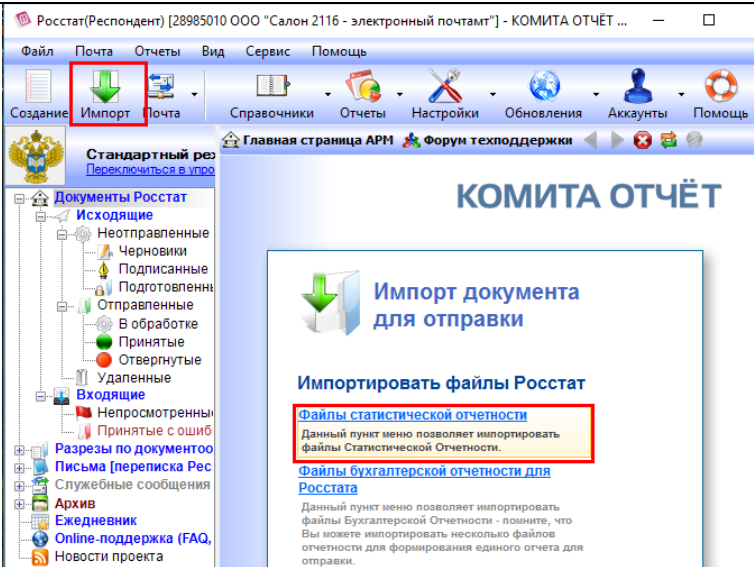
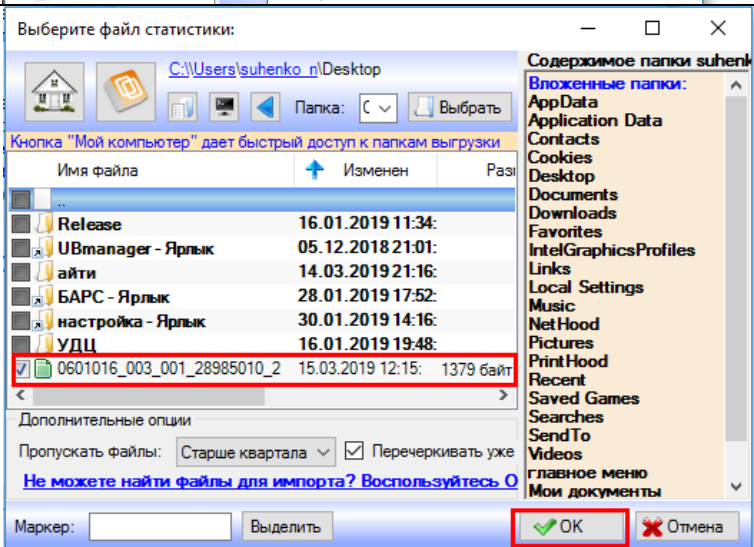
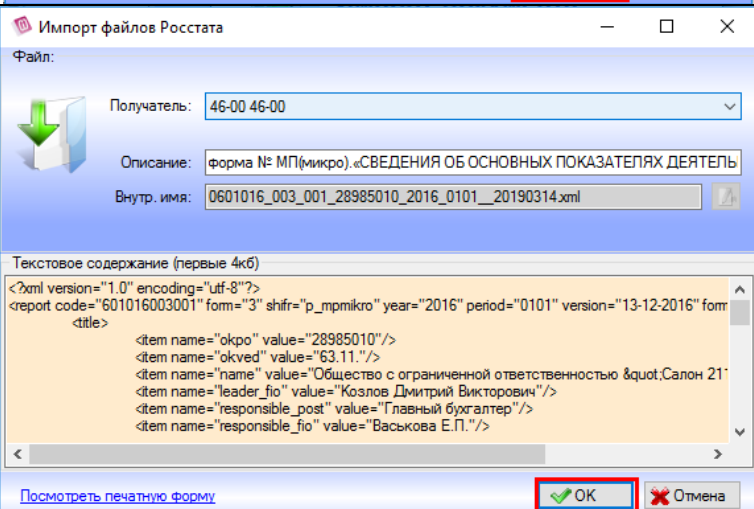


Будет произведен запуск Мастера упрощённой отправки документов. Если Вы нажмете «ОК», то Ваш файл отчета будет автоматически подписан, зашифрован и отправлен в Налоговый орган.

При нажатии кнопки «Отмена» процессы шифрования, подписания и отправки надо будет производить в ручную.



3. Импортирование отчетов в учетную запись «Респондент».

<p>Войдите у учетную запись «Респондент» . Нажмите на кнопку «Импорт» в открывшемся окне выберите тип отправляемой отчетности</p>	
<p>Следующим шагом Вам необходимо указать путь к папке, в которой находится выгруженный файл отчетности. Для этого нажмите на кнопку «Выбрать» и укажите путь к месту хранения файла отчетности. Затем нажмите кнопку «ОК»</p>	
<p>Выберите файл, который необходимо отправить. Нажмите кнопку «ОК»</p>	

Будет произведен запуск Мастера упрощённой отправки документов. Если Вы нажмете «ОК», то Ваш файл отчета будет автоматически подписан, зашифрован и отправлен в Налоговый орган.

При нажатии кнопки «Отмена» процессы шифрования, подписания и отправки надо будет производить в ручную.

