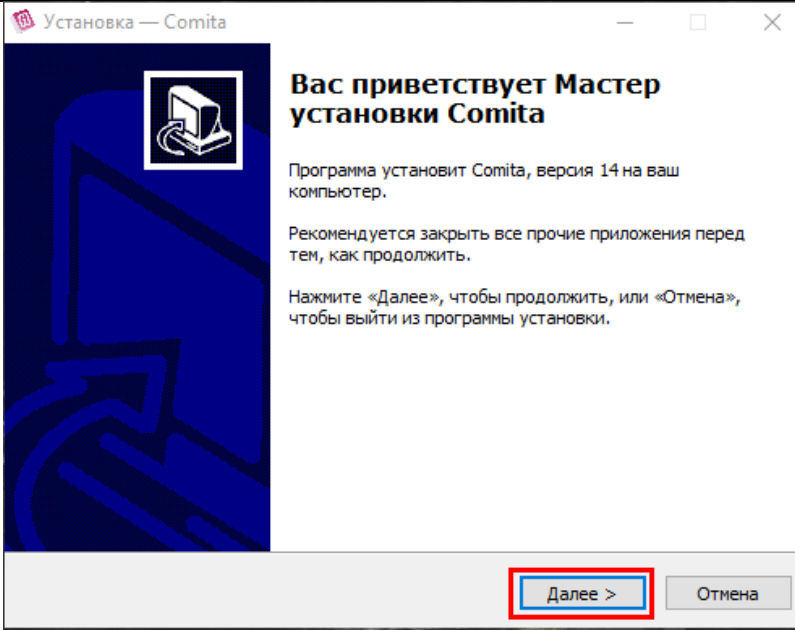
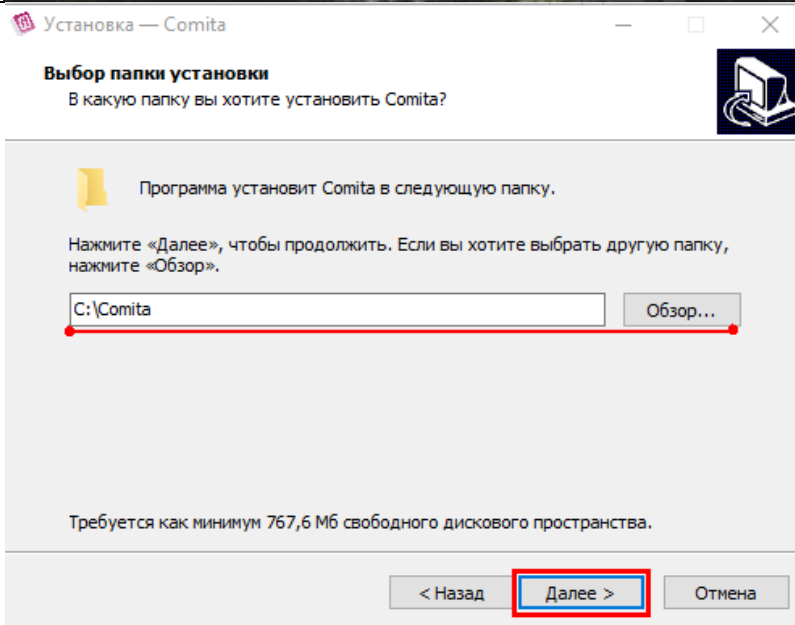
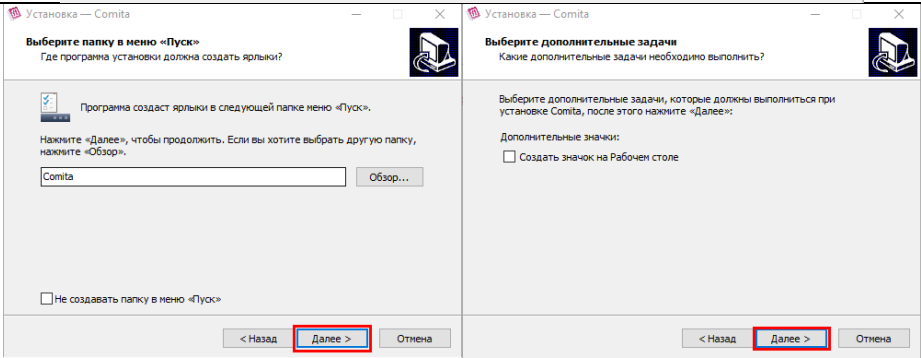
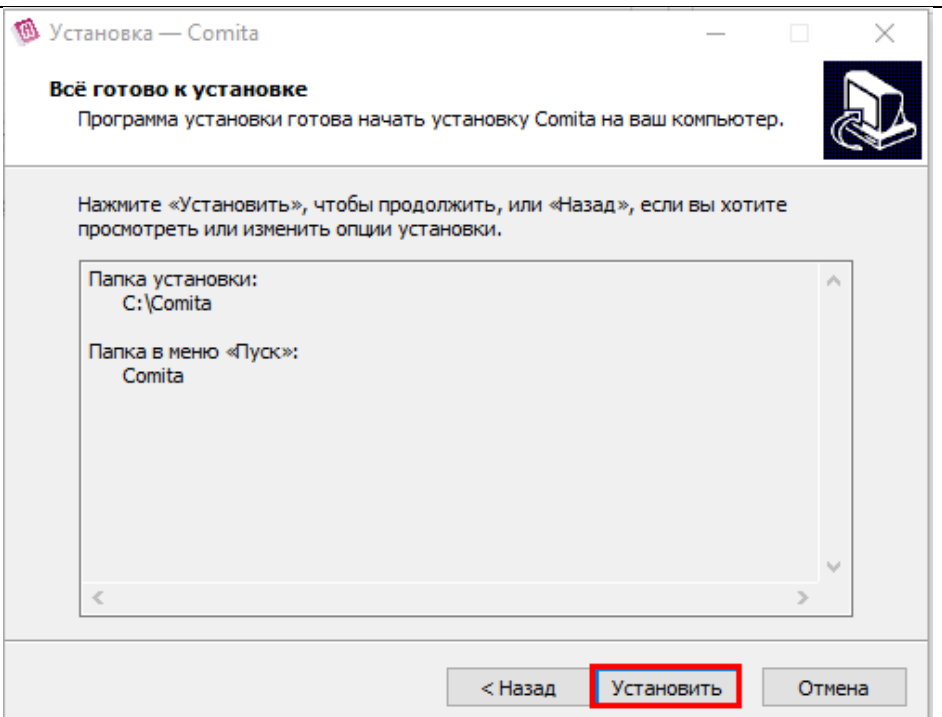


Инструкция по установке и настройке ПК Комита-отчет 14

1. Установка.

Запустите установочный файл ПК Комита-Отчет 14. Нажмите кнопку «Далее»		
Выберите предпочтительную папку для установки (по умолчанию программа устанавливается на локальный диск C). Нажмите кнопку «Далее»		
В следующих шагах отметьте при необходимости создание ярлыков на рабочем столе или в панели Пуск		

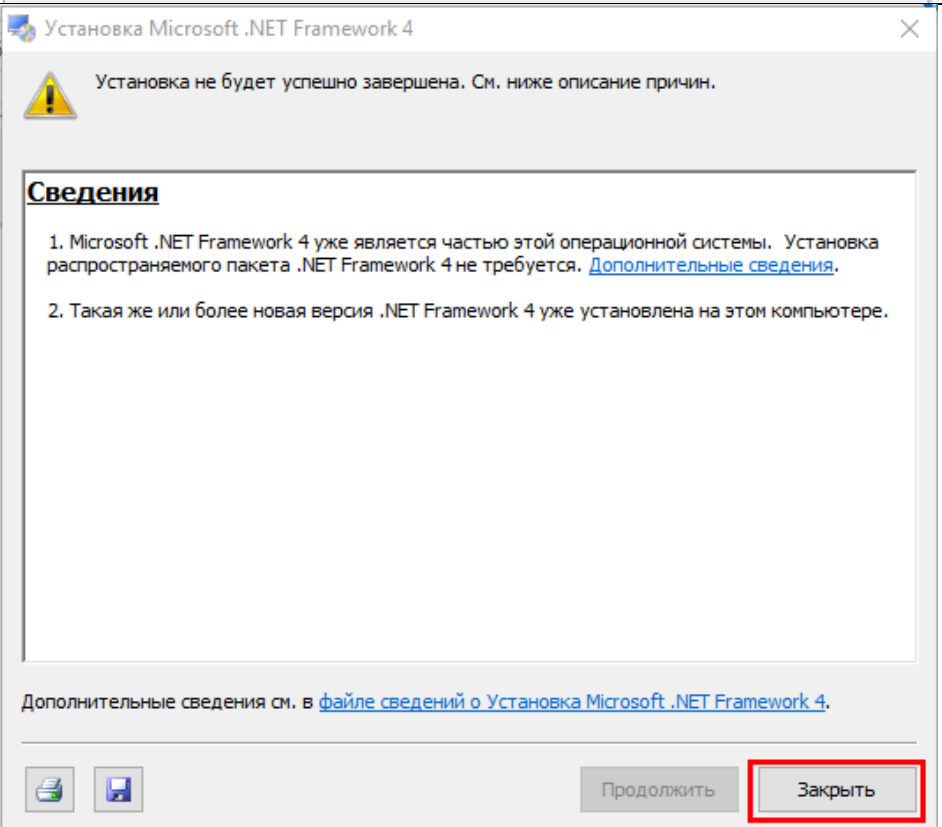
Затем нажмите кнопку «установить», и дождитесь завершения установки.



ВАЖНО!
В случае, если у вас уже установлены некоторые из компонентов, то могут появляться ошибки такого плана (см. рис.)

В таком случае нажимаете на кнопку «Заккрыть» и продолжаете установку. По окончании установки нажмите кнопку «Завершить».

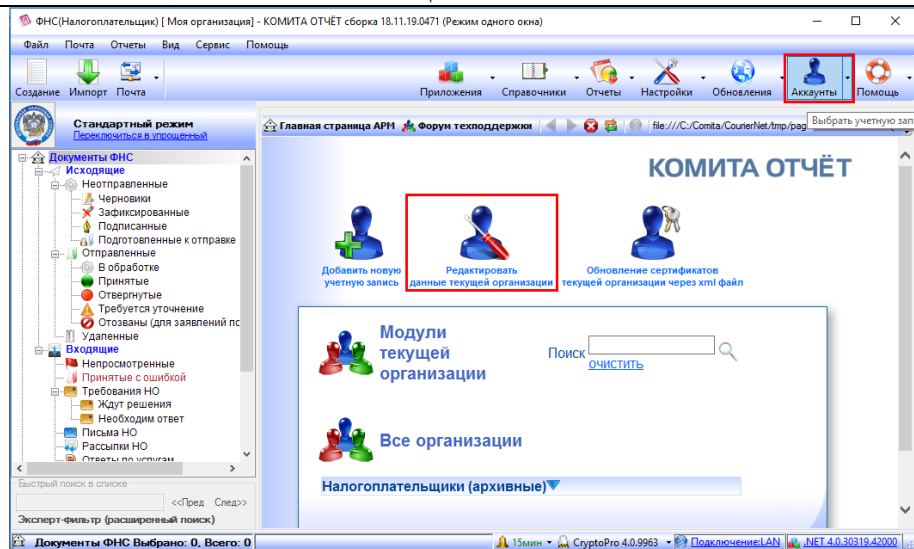
ПК КОМИТА ОТЧЕТ 14
установлен на Ваш компьютер.



2. Настройка учетных записей.

Учетная запись «Налогоплательщик»

Нажмите на кнопку «Аккаунты»
В основном окне выберите пункт
«Редактировать данные текущей
организации.»



В Окне «Моя организация»
Заполните данные на первой
вкладке «Данные НП».
За получением Системного имени,
Идентификатора и Пароля
обратитесь к нашим специалистам.
После заполнения всех данных
нажмите на кнопку «Изменить»

Моя организация

Данные НП | Сертификаты | Дополнительно

Название: ООО "Салон 2116 -электронный почтампт"

ИНН: 4630004308 КПП: 463201001

Системное имя: [скрыто]

Идент-р: [скрыто]

Пароль: ****

Код НО: 4632

☐ Режим Уполномоченного Представителя

☐ Прикладывать доверенность к собственной отчетности

☒ Этот аккаунт активен при обмене по всем ящикам и автопроверке почты

Доп. сведения (для заполнения доверенностей, запросов на ИОН и т.д.)

[Нет данных]

Изменить

Маршруты представления

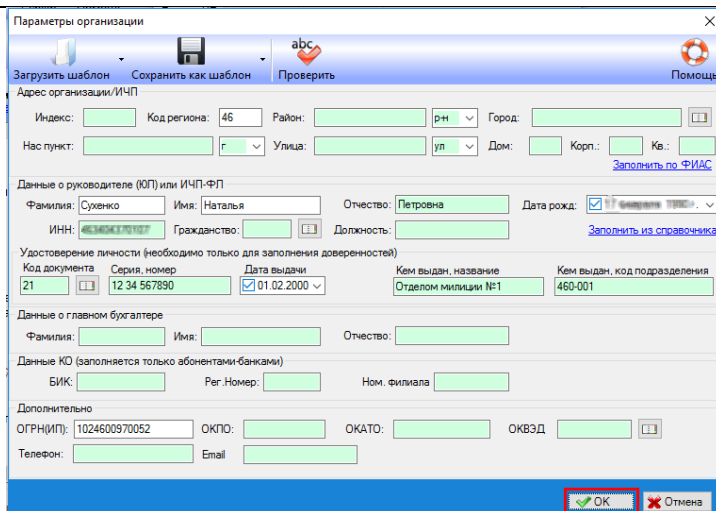
	Код НО	КПП
▶	4632	463201001
*		

Мои личные данные и сертификаты

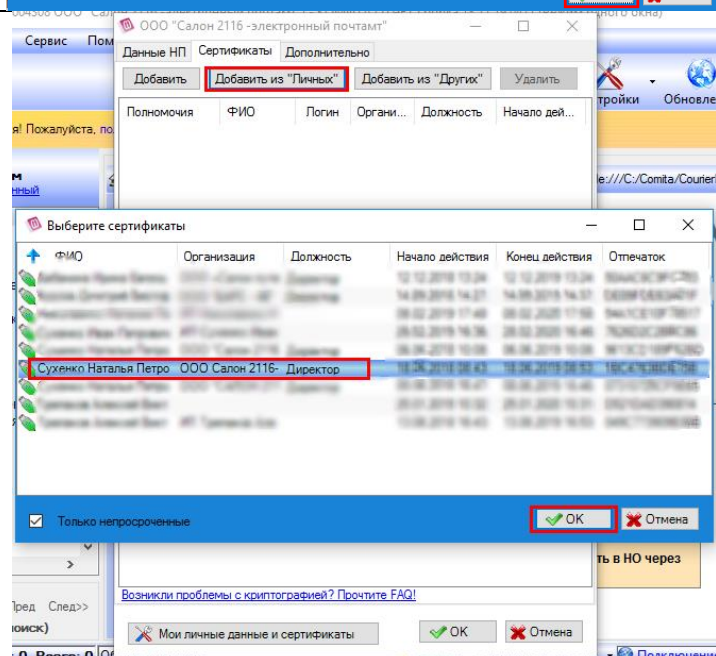
OK Отмена

В окне «Параметры организации» обязательно заполняйте белые поля, и заполните зеленые поля в разделе «Данные о руководителе». После чего нажмите кнопку «ОК»

Если у Вас появится окно с ошибкой из-за неправильно заполненных полей, исправьте ошибки и снова нажмите «ОК»

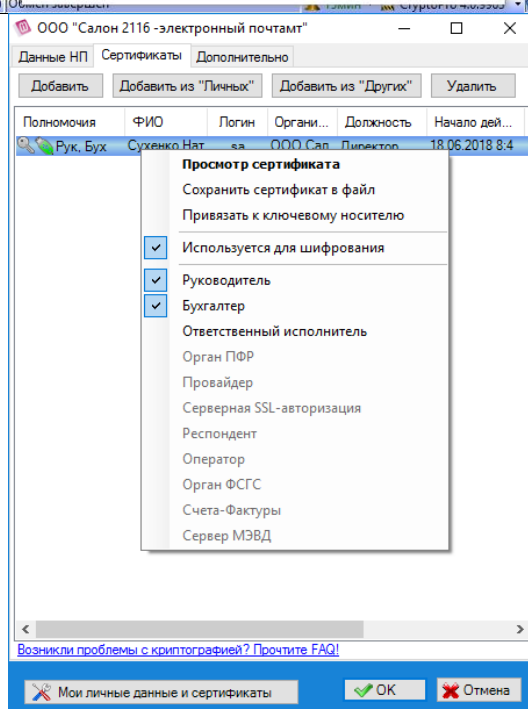


Перейдите на вкладку «Сертификаты»
Нажмите кнопку «Добавить из личных», в появившемся окне с сертификатами выберете сертификат своей организации.
Нажмите кнопку «ОК»



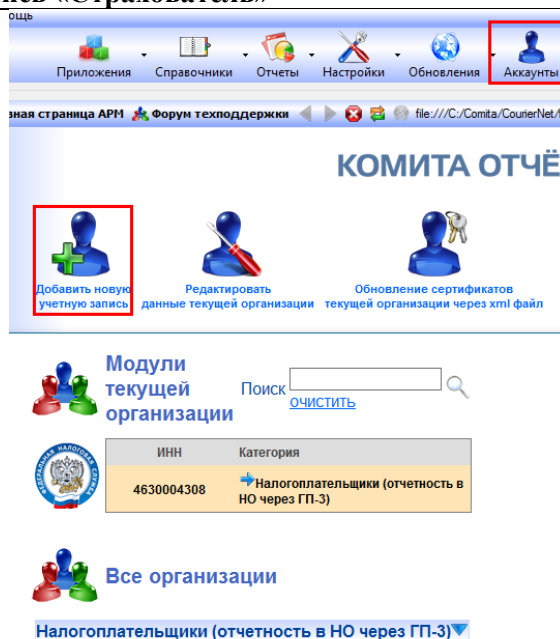
Кликните правой кнопкой мыши по сертификату и назначьте следующие позиции
«Используется для шифрования»
«Руководитель»
«Бухгалтер».
Затем нажмите на кнопку «ОК»

На этом настройка учетной записи Налогоплательщика завершена.



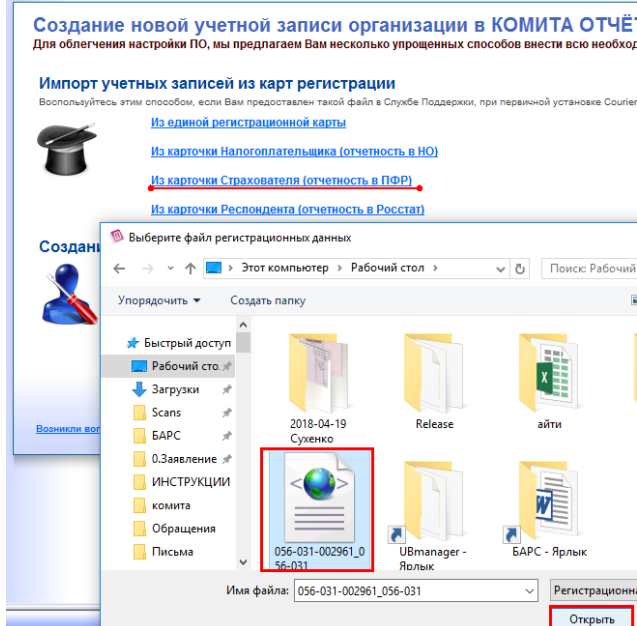
Учетная запись «Страхователь»

Для добавления учетной записи «Страхователь» необходимо нажать на кнопку «Аккаунты», затем «Добавить новую учетную запись»

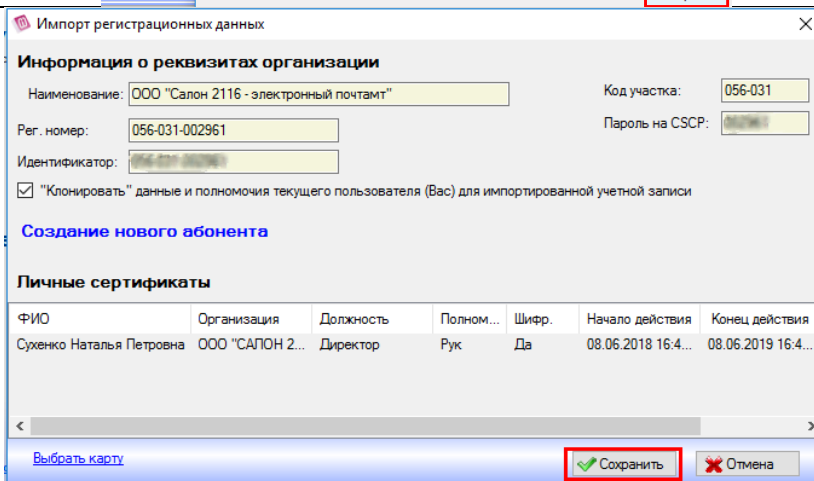


В разделе «Импорт учетных записей из карт регистрации»* выберите «Из карточки страхователя». У Вас откроется окно проводника, в котором необходимо указать путь к карте регистрации. Выбрав ее нажмите кнопку «Открыть»

* Карту регистрации можно получить обратившись к нашим специалистам.

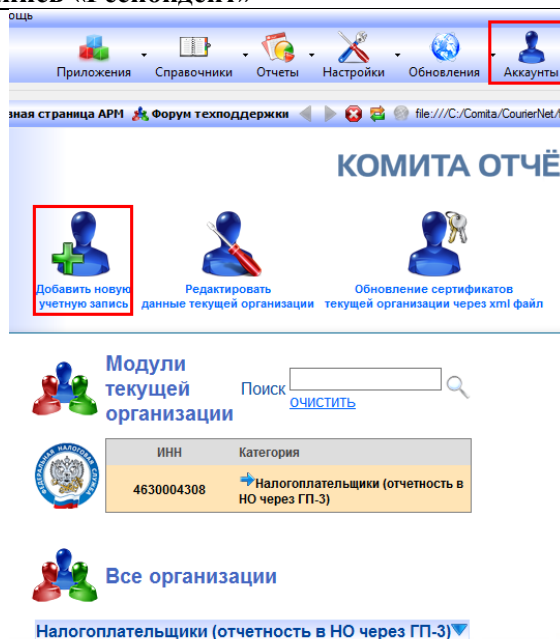


У вас появится окно «Импорт регистрационных данных» Если вся информация указана верно, то нажмите на кнопку сохранить. Ваша учетная запись «Страхователь» готова.



Учетная запись «Респондент»

Для добавления учетной записи «Респондент» необходимо нажать на кнопку «Аккаунты», затем «Добавить новую учетную запись»



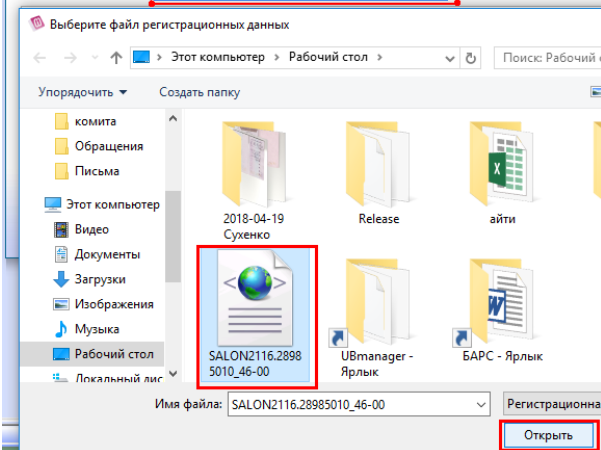
В разделе «Импорт учетных записей из карт регистрации»* выберите «Из карточки респондента». У Вас откроется окно проводника, в котором необходимо указать путь к карте регистрации. Выбрав ее нажмите кнопку «Открыть»

* Карту регистрации можно получить обратившись к нашим специалистам.

Создание новой учетной записи организации в КОМИТА
Для облегчения настройки ПО, мы предлагаем Вам несколько упрощенных способов внести в базу:

Импорт учетных записей из карт регистрации
Воспользуйтесь этим способом, если Вам предоставлен такой файл в Службе Поддержки, при первичной установке:

- [Из единой регистрационной карты](#)
- [Из карточки Налогоплательщика \(отчетность в НО\)](#)
- [Из карточки Страхователя \(отчетность в ПФР\)](#)
- [Из карточки Респондента \(отчетность в Росстат\)](#)



У вас появится окно «Импорт регистрационных данных» Если вся информация указана верно, то нажмите на кнопку сохранить.

Ваша учетная запись «Респондент» готова.

Импорт регистрационных данных

Информация о реквизитах организации

Наименование: ООО "Салон 2116 - электронный почтампт" Код ТОГС: 46-00

Идентификатор: SALON2116.2898 5010_46-00 Пароль на CSCP: [скрыт]

☒ "Клонировать" данные и полномочия текущего пользователя (Вас) для импортированной учетной записи

Создание нового абонента

Личные сертификаты

ФИО	Организация	Должность	Полном...	Шифр	Начало действия	Конец действия
Сухенко Наталья Петровна	ООО "САЛОН 2116 - электронный почтампт"	Директор	Респон...	Да	08.06.2018 16:4...	08.06.2019 16:4...

[Выбрать карту](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

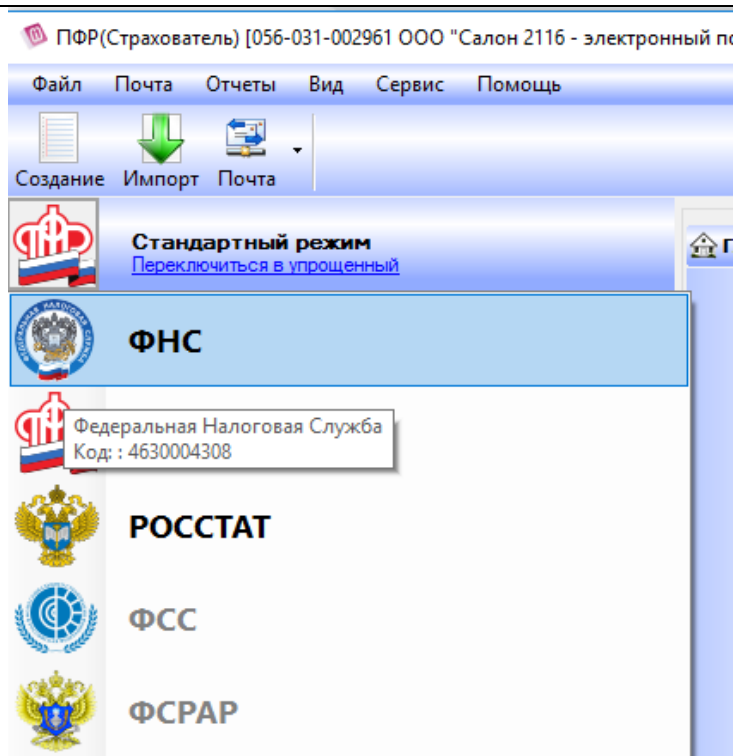
3. Переключение между учетными записями.

Переключаться между учетными записями можно несколькими способами.

Первый способ.

Подойдет если Вам надо переключиться в пределах одной организации, при это наименование организации должно быть одинаково во всех учетных записях.

Кликните на логотип инстанции в левом углу окна программы. В всплывающем меню выберите учётную запись, на которую хотите перейти.



Второй способ.

Кликните на кнопку «Аккаунты» и у Вас откроется окно «Модули текущей организации». Тут вы выбираете учетную запись в которую хотите перейти и кликаете на нее.

