

Документация, содержащая описание функциональных характеристик программного обеспечения и информацию, необходимую для установки и эксплуатации программного обеспечения

«Портал налогового мониторинга»

Оглавление	
Введение	3
Назначение системы	3
Назначение документа.....	3
Уровень подготовки пользователей.....	3
Назначение и условия применения	4
Виды деятельности, функции	4
Программные и аппаратные требования к системе	4
Рекомендованные настройки безопасности веб-браузеров:	5
Подготовка к работе	6
Вход в портал	6
Форма авторизации.....	6
Авторизация в системе	7
Домашняя страница портала.....	7
Выбор отчетного периода, Налога и Организации	7
Навигация по документам Портала	8
Сохранение документа в виде файла на локальном компьютере.....	8
Просмотр документов на Портале	9
Загрузка документов на Портал	12
Формирование файлов с данными из ERP-систем на Портале.....	13
Публикация документов.....	13
Редактирование справочников.....	14
Обмен сообщениями.....	14
Создание и редактирование новостей.....	15
Аудит	16
Завершение работы с системой.....	16
Аварийные ситуации	16

Введение

Назначение системы

Портал налогового мониторинга (ПНМ) предназначен для информационного обеспечения новой формы налогового контроля – налогового мониторинга – и предоставления налоговому органу удаленного доступа к документам (информации), связанной с исчислением и уплатой налогов, сборов, страховых взносов, уплачиваемых Организацией.

Назначение документа

Материал руководства направлен на формирование у пользователя основных навыков работы с программой «Портал налогового мониторинга».

Документ описывает порядок работы пользователей со следующими ролями:

- Публикация отчетности;
- Подготовка ответов;
- Работник ДИТ, тех.поддержка;
- Аудитор информационной безопасности;
- Сотрудник ФНС.

Уровень подготовки пользователей

Пользователь Платформы должен иметь навык работы с любым из поддерживаемых интернет браузеров (Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Internet Explorer), а также знать соответствующую предметную область

Назначение и условия применения

Виды деятельности, функции

Функционал ПНМ включает в себя:

- Просмотр экранных форм, включая выгрузку и печать данных, а также загрузку файлов (при условии доступных прав):
 - в разделе Бухгалтерский учет;
 - в разделе Налоговый учет;
 - в разделе Прочая отчетность;
- Подписание ЭП публикуемых файлов (в локальном ПО "КриптоАРМ") и загрузка подписи ЭП в ПНМ;
- Просмотр и редактирование новостей в форме "Новости";
- Редактирование ответов и запросов в форме "Сообщения";
- Получение и отправка сообщений;
- Просмотр и редактирование новостей;
- Просмотр и редактирование справочников;
- Просмотр и выгрузка через интерфейс ППО данных журнала аудита;
- Создание и блокировка учетных записей пользователей;
- Запуск загрузки данных из внешних систем.

Программные и аппаратные требования к системе

Для корректной работы с платформой необходима следующая конфигурация автоматизированного рабочего места пользователя.

Минимальные требования к системе:

- 4 ядра
- Из расчета 25 пользователей на 1 ядро для расширения
- 4 ГБ доступной памяти на 1 ядро системы

Поддерживаемые ОС:

- Red Hat Enterprise Linux (RHEL) (32-bit or 64-bit)
- Novel SUSE Linux Enterprise Server (SLES) (32-bit or 64-bit)
- Microsoft Windows (32-bit or 64-bit)
- Apple Mac OS
- Apple iOS – через приложение
- Solaris SPARC
- Fedora
- Debian Linux
- HP-UX
- FreeBSD
- CentOS
- Ubuntu

Поддерживаемые веб-браузеры.

- Mozilla Firefox
- Microsoft Internet Explorer

- Apple Safari
- Google Chrome

Рекомендованные настройки безопасности веб-браузеров:

- Cookies
- Pop-ups (new windows/tabs)
- Javascript
- AJAX
- DHTML

Подготовка к работе

Вход в портал

Для входа в портал запустите браузер и наберите в адресной строке URL- адрес портала, который Вам предоставит администратор системы.

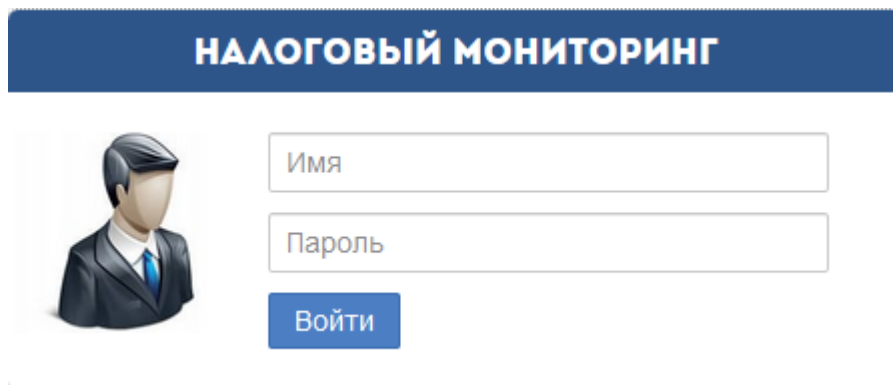
Как правило, это строка вида:

<http://fnsd-ci-web:8080/tmon/login>


На экране появится приглашение для авторизации.

Форма авторизации

Форма авторизации пользователя в системе



НАЛОГОВЫЙ МОНИТОРИНГ



Имя

Пароль

Войти

Авторизация в системе

Данные, необходимые для авторизации пользователя на портале, предоставляет администратор системы.

Для авторизации введите в поля **Пользователь** и **Пароль**, соответствующие данные, предоставленные администратором, и нажмите кнопку **«Вход»**.

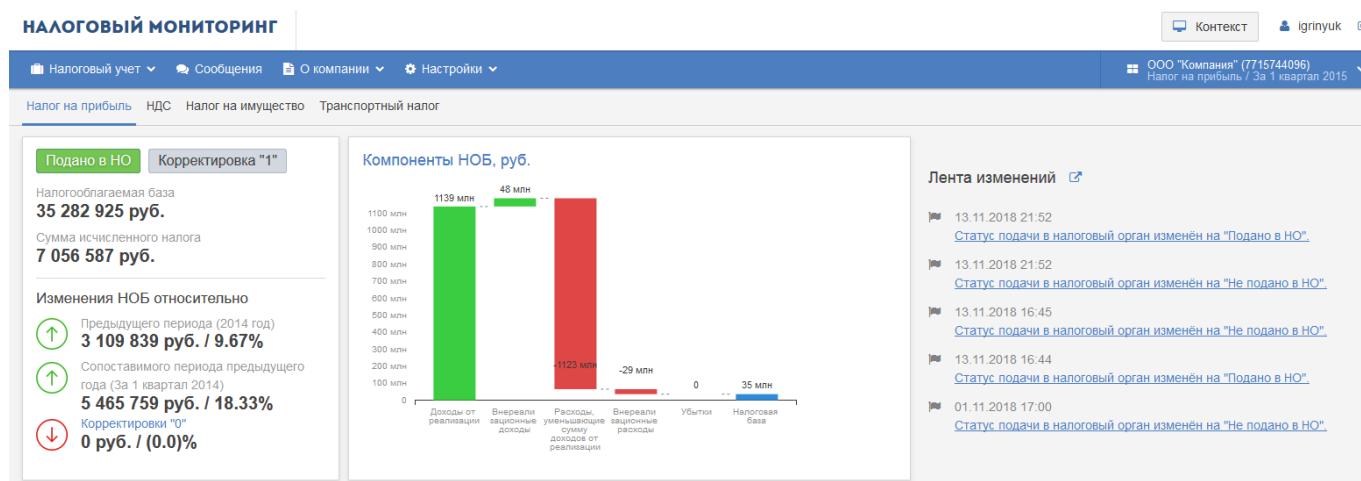
При попытке доступа к portalу с неверными данными возникает ошибка:

«Неверно указан логин/пароль»

После удачной авторизации на Портале, будет осуществлен переход на Домашнюю страницу портала.

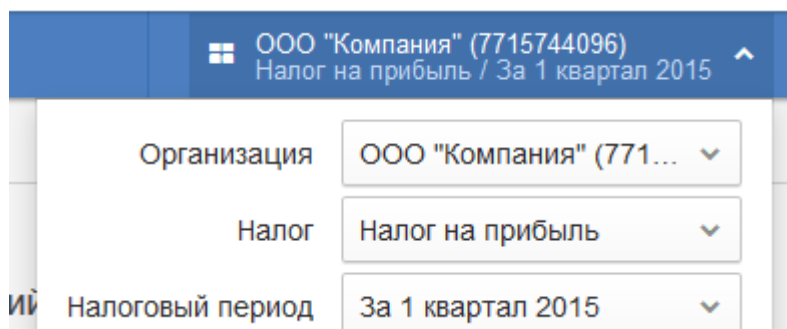
Домашняя страница портала

Первая страница, на которую попадает пользователь после успешной авторизации на Портале.



Выбор отчетного периода, Налога и Организации

В любой момент после авторизации на Портале пользователю доступна возможность изменить отчетный период, Налог или Организацию для работы с документами. Действие выполняется в выпадающем блоке в правой верхней части экрана.

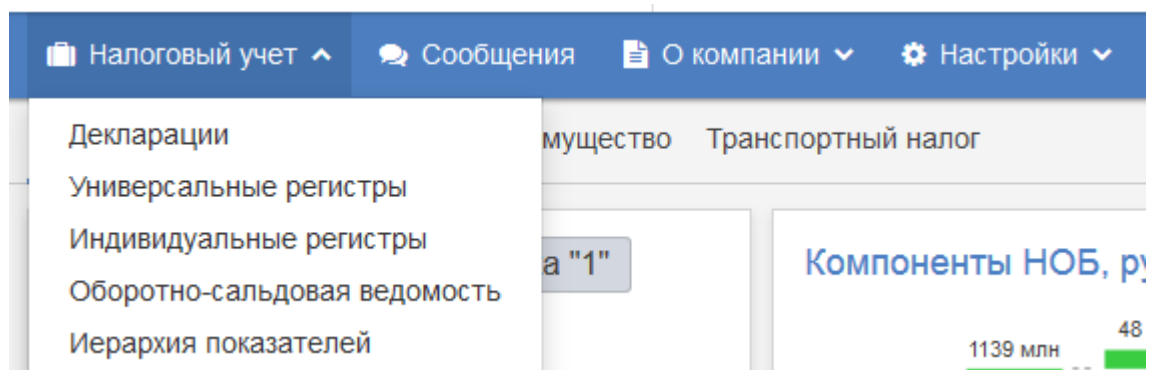


Навигация по документам Портала

Структура разделов Портала – двухуровневая.

Документы размещаются на Портале в следующих разделах меню:

- Налоговый учет
 - Декларации
 - Налоговые регистры
 - Индивидуальные регистры
 - Оборотно-сальдовая ведомость
 - Иерархия показателей
- Сообщения
- Новости
- О компании
- Настройки.



Сохранение документа в виде файла на локальном компьютере

Для сохранения документа в виде файла на локальном компьютере необходимо нажать гиперссылку с именем файла в нужной строке.

Для массового сохранения документов на локальном компьютере необходимо отметить галочками нужные строки и нажать кнопку Еще->Сохранить, в результате чего пользователю будет предложено скачать архив zip с содержащимися внутри файлами вместе с размещенными файлами электронных подписей.

Имя	Имя файла	Имя файла подписи	Изменен	Статус	Выбор
NO_PRRB_7726_7726_7715544379772601001_20180821_677267a3-844e-41f9-8f34-76c81902fd87 2018, 4 квартал Версия 1	NO_PRRB_7726_7726_7715544379772601001_20180821.xml 3 KB	Эл.подпись: qwws2.sgn ✖	12.02.2019 15:53	ПубликацияОтчетности	Черновик <input type="checkbox"/>
NO_IMUR_1_085_00_05_04_02 2018, 4 квартал Версия 1	NO_IMUR_1_085_00_05_04_02.xml 47 KB	Эл.подпись: qwws4.sgn ✖	12.02.2019 15:54	ПубликацияОтчетности	Черновик <input type="checkbox"/>

Просмотр документов на Портале

Документы со следующими типами доступны для просмотра в виде отчетов на Портале:

- Декларации
- Универсальные регистры
- Индивидуальные регистры
- Оборотно-сальдовая ведомость

Переход в отчет осуществляется путем нажатия гиперссылки с наименованием документа в разделе с соответствующим списком.

Декларации		Фильтры	Сравнение деклараций		Добавить к сравнению
Уточненная декларация за 1 квартал 2015 ООО "Компания"	Версия v2 (уточненная) Корректировка 1	Гринюк Иван 10.07.2015 00:00	Не подано в ИО	База: 35 317 925 Налог: 7 063 587	
Декларация за 1 квартал 2015 ООО "Компания"	Версия v1	Гринюк Иван 13.06.2015 00:00	Подано в ИО	База: 35 282 925 Налог: 7 056 587	

НАЛОГОВЫЙ МОНИТОРИНГ Контекст igrinyuk

Налоговый учет Сообщения О компании Настройки ООО "Компания" (7715744096)
Налог на прибыль / За 1 квартал 2015

Налоговая Декларация по налогу на прибыль организаций > Лист 02 > Лист 02 Приложение 2

100% Поиск в отчете

Лист 02. Расчет налога на прибыль организаций

Лист 01 **Лист 02** Лист 03 Лист 04 Лист 05 Лист 07 Приложение 1 Приложение 2

Приложение 1 **Приложение 2** Приложение 3 Приложение 4 Приложение 5

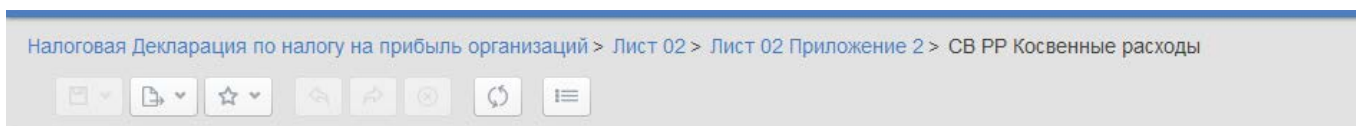
Показатель декларации	Код строки	Код ЭНУ	Сумма ①	Сумма ②	Разница	Источник
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам (работам, услугам)	010		926 172 399,33	926 172 399,00	0,33	РР Учета себестоимости СВ РР Прямых расходов
Прямые расходы налогоплательщиков, осуществляющих оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю в текущем отчетном (налоговом) периоде, относящиеся к реализованным товарам	020		2 496 028,32	2 496 028,00	0,32	РР Учета покупных товаров
в т.ч. стоимость реализованных покупных товаров	030		2 496 028,32	2 496 028,00	0,32	РР Учета покупных товаров
Косвенные расходы - всего	040		194 391 276,00	194 391 276,00	0,00	СВ РР Косвенные расходы
Суммы налогов и сборов (за исключением налогов, перечисленных в статье 270 НК РФ)	041		0,00	0,00	0,00	РР Учета сумм налогов и сборов
Расходы на капитальные вложения в соответствии с абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ в размере не более 10%	042		0,00	0,00	0,00	РР Амортизационная премия
Расходы на капитальные вложения в соответствии с абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ в размере не более 30%	043		0,00	0,00	0,00	РР Амортизационная премия
Расходы, осуществленные организацией, использующей труд инвалидов	045		0,00	0,00	0,00	РР Социальная защита инвалидов
Расходы налогоплательщиков - общественных организаций инвалидов, а также налогоплательщиков-учреждений, единственными собственниками имущества которых являются общественные организации инвалидов	046		0,00	0,00	0,00	РР Социальная защита инвалидов
Расходы на приобретение права на земельные участки, указанные в п. 1 и п. 2 ст. 264.1 НК РФ, признаваемые расходами отчетного (налогового) периода - всего	047		0,00	0,00	0,00	РР Расходы на приобретение земельных участков

Портал поддерживает иерархию переходов между отчетами Декларация -> Универсальные регистры -> Индивидуальные регистры -> Данные бухгалтерского учета -> Первичные документы путем нажатия соответствующей гиперссылки в отчете:

Налоговая Декларация по налогу на прибыль организаций > Лист 02 > Лист 02 Приложение 2 > СВ РР Косвенные расходы

Суммы налогов и сборов (за исключением налогов, перечисленных в статье 270 НК РФ)	0,00	PP Учета налогов и сборов
Расходы на приобретение права на земельные участки, указанные в п. 1 и п. 2 ст. 264.1 НК РФ, признаваемые расходами отчетного (налогового) периода - всего	0,00	PP Расходы на приобретение земельных участков
Расходы на НИОКР	0,00	PP Учета НИОКР
Амортизация основных средств и НМА	5 018 879,74	PP Амортизация
<i>сумма амортизации за отчетный (налоговый) период, начисленная линейным методом по основным средствам</i>	5 018 879,74	PP Амортизация
<i>по основным средствам</i>	4 958 999,74	PP Амортизация
<i>по нематериальным активам</i>	59 880,00	PP Амортизация
<i>сумма амортизации за отчетный (налоговый) период, начисленная нелинейным методом по основным средствам</i>	0,00	PP Амортизация
<i>по основным средствам</i>	0,00	PP Амортизация
<i>по нематериальным активам</i>	0,00	PP Амортизация
Материальные расходы	10 746 206,99	PP Материальных затрат
Оплата труда	73 385 928,25	PP Оплата труда
Расходы на рекламу и PR	3 175 794,75	СВ РР Учет расходов на рекламу
Командировочные расходы	7 316 578,12	PP Командировочные расходы
Представительские расходы	846 387,03	PP Представительские расходы
Страхование имущества, гражд. отв-сти	0,00	СВ РР Учета расходов на страхование
Аренда (в т.ч. земельные участки), учитываемое у лизингополучателя	0,00	СВ РР Лизинг
Прочие расходы, связанные с производством и реализацией	87 096 320,25	PP Прочих расходов

В верхней части отчета формируется путь просмотра иерархии показателей.



Иерархия отчетов и данных представлена в разделе Налоговый учет -> Иерархия показателей, с помощью которой можно быстро перейти к интересующему отчету:

- [-] 📁 Налоговая Декларация по налогу на прибыль организаций
 - [+] 📁 Лист 01 Раздел 1
 - [-] 📁 Лист 02
 - [+] 📁 Лист 02 Приложение 1
 - [-] 📁 Лист 02 Приложение 2
 - [+] 📁 СВ РР Прямых расходов
 - [+] 📁 СВ РР Косвенные расходы
 - [-] 📁 СВ РР Внереализационные расходы
 - 📁 РР Расходы в виде процентов
 - 📁 РР Уступки прав требования
 - [+] 📁 РР Убытки внереализационные
 - 📁 РР Ликвидация амортиз. имущества
 - 📁 РР Резерв на соцзащиту инвалидов
 - 📁 РР Резерв по сомнительным долгам
 - 📁 РР Резерв на морские месторождения
 - 📁 РР Прочих расходов
 - 📁 РР Консерв произв-ых мощ-тей
 - 📁 РР Суд расх и арбитраж сборы
 - 📁 РР Затр на анулиров-ые заказы
 - 📁 РР Расх по опер с тарой
 - 📁 РР Расх на усл банков
 - 📁 РР Мобилизационная подготовка
 - [+] 📁 СВ РР Расходы от операций Л02 ПЗ

Логика представления данных на Портале приведена на следующей схеме:

Уровни		
Уровни представления информации	I	<p>Декларация</p> <p>Налоговая декларация, которая подготавливается в соответствии с формой, утвержденной налоговыми органами</p>
	II	<p>Регистры налогового учета</p> <p>Регистры налогового учета, необходимые для удовлетворения требованиям законодательства и расшифровки показателей декларации*</p>
		<p>Информация по бухгалтерскому учету</p> <p><u>Оборотно-сальдовая</u> ведомость по счетам бухгалтерского учета</p>
	III	<p>Реестр документов</p> <p>Реестр первичной документации, с указанием реквизитов (номер документа, дата документа, тип документа и пр.)</p>
IV	<p>Первичные документы</p> <p>Скан-образы первичных документов</p>	

Загрузка документов на Портал

Осуществляется в несколько шагов

1. Нажать кнопку Загрузить файлы;
2. Выбрать один или несколько файлов в открывшемся окне браузера;
3. Просмотреть предварительно сформированный список документов для загрузки на Портал, при необходимости скорректировать наименование, тип каждого документа и раздел, в который он загружается;

Наименование документа	Тип	Загрузить в раздел	Имя файла	Размер
<input type="text" value="Регистр амортизации"/>	<input type="text" value="Прочий документ"/>	<input type="text" value="Налог на прибыль"/>	Depreciation2018Q1.xlsx	8 kb
<input type="text" value="Расчет базы по налогу на прибыль"/>	<input type="text" value="Прочий документ"/>	<input type="text" value="Налог на прибыль"/>	Расчет базы Налог на приб_1 кварт18(1).xlsx	8 kb

Для прикрепления файла отсоединенной электронной подписи к одному или нескольким документам необходимо отметить галочками нужные строки и нажать кнопку Еще->Добавить ЭП. В случае прикрепления нескольких электронных подписей к выбранным файлам имя каждого файла ЭП должно совпадать с именем исходного файла документа с добавлением расширения «.sgn».

Для удаления одного или нескольких документов необходимо отметить нужные строки галочками и нажать кнопку Еще->Удалить.

Формирование файлов с данными из ERP-систем на Портале

Данные из ERP-системы сохраняются на Портале в виде файлов, которые после подписания отсоединенной электронной подписью, могут быть опубликованы для просмотра и сохранения сотрудниками ФНС. Ниже описан порядок публикации файлов с данными из ERP-системы:

Открыть соответствующий документ в виде отчета на Портале;

Нажать в сформированном отчете кнопку Сформировать файл;

Вернуться к списку документов в соответствующем разделе Портала, ссылка на файл появляется в строке с документом;

Выгрузить файл на локальный компьютер, сформировать отсоединенную электронную подпись с помощью ПО КриптоАРМ;

Прикрепить выгруженный ранее файл к документу на Портале – отметить галочкой документ и нажать Еще->Добавить файл;

Прикрепить файл подписи к документу на Портале – отметить галочкой документ и нажать Еще->Добавить ЭП.

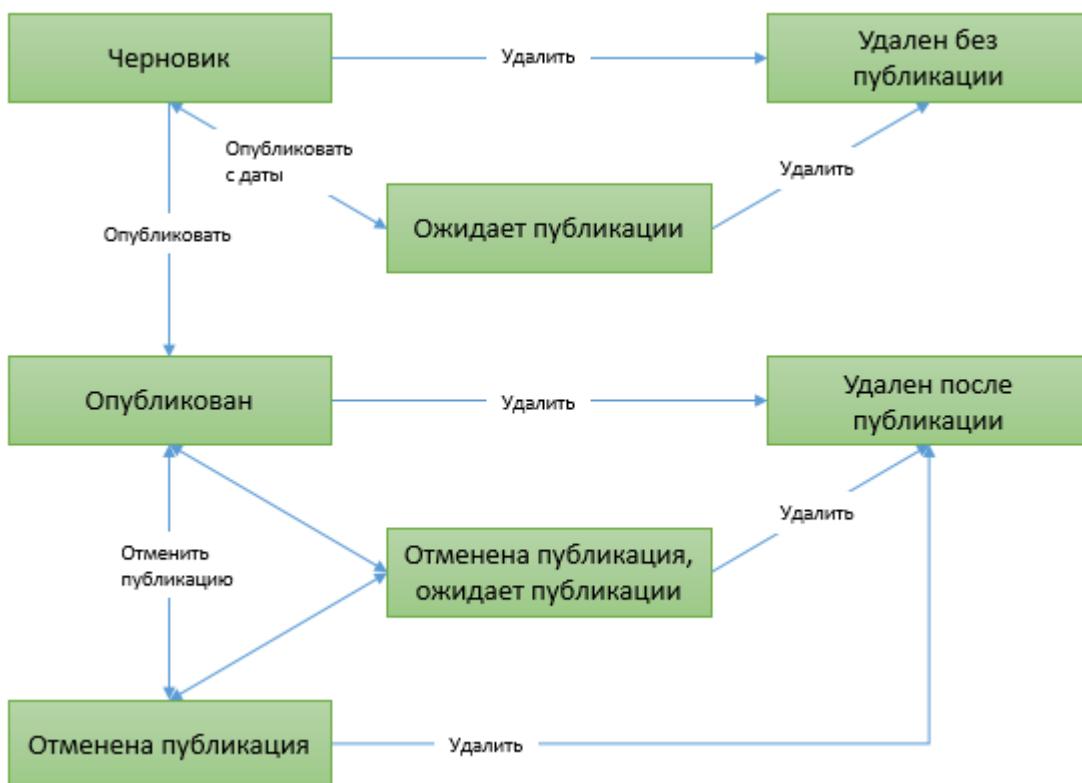
Публикация документов

Чтобы выполнить публикацию документов для просмотра сотрудниками ФНС необходимо отметить нужные строки галочками и нажать кнопку Еще->Опубликовать.

Публикация возможна только в том случае, если к документу прикреплена электронная подпись.

Отменить публикацию можно отметив документы галочками и нажав кнопку Еще-> Отмена публикации.

Ниже приведена диаграмма возможных переходов по статусам публикации документов.



Редактирование справочников

Просмотр и редактирование справочников осуществляется в разделе Настройки.

При переходе в конкретный справочник открывается таблица значений справочника.

По нажатию на кнопку Создать или Редактировать открывается карточка для создания/редактирования строки справочника.

Список справочников, представленных на Портале:

- Загрузка данных
- Мэппинги
- Пользователи
- Роли
- Структура компании (через меню О компании)

Обмен сообщениями

Отправка и просмотр сообщений осуществляется в разделе Сообщения.

При переходе в раздел открывается список полученных и отправленных пользователем сообщений, сгруппированный по темам.

Сообщения Создать новое

[Запрос подтверждения прочих расходов](#) отправлено 1 29.10.2018 23:33

Переход внутрь сообщений происходит по нажатию гиперссылки с темой сообщения.

Запрос подтверждения прочих расходов 29.10.2018 23:33
 Гринюк Иван
 Кому: Смыслов Василий

Таксономия
 PR Прочих расходов ООО "Компания" | За 1 квартал 2015

Просим приложить сканы документов для выделенных строк и ответить на вопросы в комментариях к строкам

Вложения
 Файлы не выбраны

[Ответить](#)

По нажатию на кнопку Создать новое и Ответить открывается страница создания сообщения. Для отправки сообщения необходимо выбрать адресатов, заполнить тему и текст сообщения при необходимости прикрепить файлы и нажать кнопку Отправить.

Новое сообщение

Кому:

Тема:

Вложения [Приложить файл](#)

Файлы не выбраны

[Отправить](#) [Отменить](#)

Создание и редактирование новостей

Просмотр, создание и редактирование новостей осуществляется в разделе Новости.

[Создать](#) Поиск

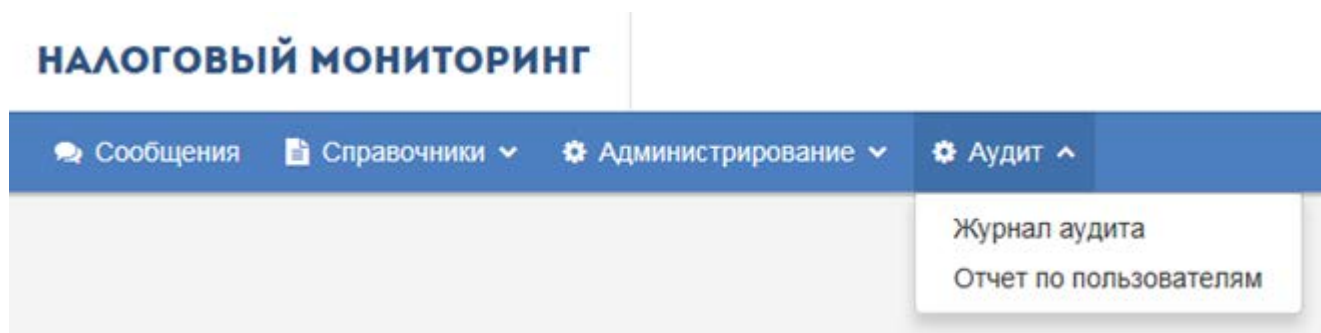
Дата	Тема	Содержание
01.04.2018 23:06	Технические работы на Портале	Уважаемые пользователи! 02.04.2018 на Портал были установлены обновления. Пользователям доступен новый функционал массовой выгрузки файлов на свои рабочие станции.

Показано 1 - 1 из 1 записей < 1 >

По нажатию на кнопку Создать или на строку с новостью открывается карточка для создания/редактирования темы и содержания новости.

Аудит

На Портале для пользователей с ролью Аудитор информационной безопасности доступен раздел Аудит



Просмотр журнала аудита осуществляется в разделе Журнал аудита.

При переходе в раздел открывается отчет на Портале с базовыми возможностями сортировки, фильтрации и выгрузки в Excel.

Логин	Страница на Портале	Дата и время	Действие
varov	Бухгалтерский учет	03.11.2018 14:58	Формирование отчета Период: с 01.12.2017 по 31.12.2017
varov	Бухгалтерский учет	03.11.2018 14:58	Выгрузка отчета Период: с 01.12.2017 по 31.12.2017

Просмотр отчета по пользователям и назначенным им ролям осуществляется в разделе “Отчет по пользователям и ролям”.

При переходе в раздел открывается отчет на Портале с базовыми возможностями сортировки, фильтрации и выгрузки в Excel.

Завершение работы с системой

Для завершения сеанса работы с Порталом, пользователю необходимо нажать ссылку «Выход».



Аварийные ситуации

При возникновении проблем со штатным функционированием Портала налогового мониторинга необходимо обратиться в службу сопровождения пользователей.