

Изменения и дополнения к документации

1С: Зарплата и управление персоналом для Казахстана

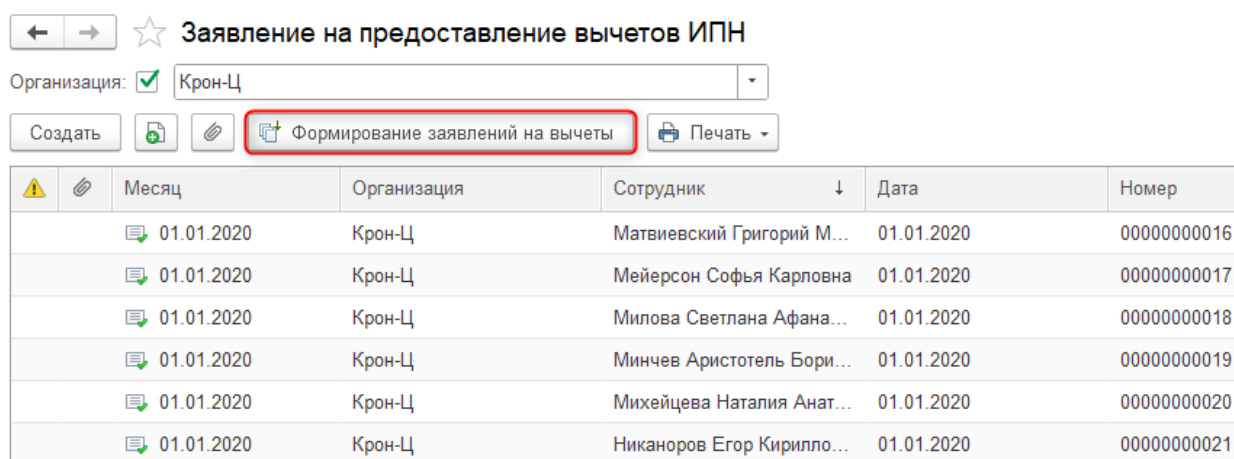
Версия 3.1.2.21

Формирование заявлений на предоставление вычетов ИПН.....	1
Выгрузка данных годовой формы 200.05 при переходе на конфигурацию зарплатного учета не с начала учетного периода (года)	7
1С:Отчетность для Казахстана.....	12

Формирование заявлений на предоставление вычетов ИПН




В типовую конфигурацию была добавлена универсальная обработка формирования заявлений на предоставление вычетов ИПН. Обработка предназначена для автоматизации работы с назначением и заменой вычетов сотрудников. С ее помощью можно в несколько шагов сформировать новые документы **Заявление на предоставление вычетов ИПН**, а также выполнить замену ранее назначенных вычетов на основании заданных соответствий.









Обработку можно открыть с помощью кнопки **Формирование заявлений на вычеты** в журнале документов **Заявление на предоставления вычетов ИПН**.



← → ☆ **Заявление на предоставление вычетов ИПН**

Организация: Крон-Ц

Создать   **Формирование заявлений на вычеты**  Печать ▾

		Месяц	Организация	Сотрудник	Дата	Номер
		01.01.2020	Крон-Ц	Матвиевский Григорий М...	01.01.2020	00000000016
		01.01.2020	Крон-Ц	Мейерсон Софья Карловна	01.01.2020	00000000017
		01.01.2020	Крон-Ц	Милова Светлана Афана...	01.01.2020	00000000018
		01.01.2020	Крон-Ц	Минчев Аристотель Бори...	01.01.2020	00000000019
		01.01.2020	Крон-Ц	Михейцева Наталия Анат...	01.01.2020	00000000020
		01.01.2020	Крон-Ц	Никаноров Егор Кирилло...	01.01.2020	00000000021

Работа с обработкой осуществляется поэтапно. Ниже приведена последовательность шагов, которые необходимо выполнить для корректного формирования заявлений и актуализации вычетов.

Шаг 1. Настройка параметров и варианта выполнения обработки.

На первом этапе необходимо определить параметры, по которым будет выполняться формирование документов **Заявление на предоставление вычетов ИПН**.

В поле **Период** указывается месяц, в рамках которого будут создаваться новые заявления на предоставления вычетов. Именно на этот период будут сформированы документы, если по сотрудникам требуется назначить или прекратить предоставление вычетов.

Важно! Обработка предназначена для создания документов **Заявление на предоставление вычетов ИПН** с января 2026 года.

В поле **Организация** выбирается организация, для которой требуется выполнить формирование заявлений. Все создаваемые документы будут относиться к указанной организации.

Также на первом этапе необходимо выбрать вариант выполнения обработки.

К выбору доступны следующие варианты:

Вариант 1. Формирование новых заявлений.

При выборе данного варианта в ходе обработки становится возможным сформировать новые документы **Заявление на предоставление вычетов ИПН** для сотрудников (физических лиц-резидентов), у которых в учете еще не назначены вычеты. Данный вариант целесообразно использовать, например, при формировании нового подразделения либо в случае, когда вычеты сотрудникам устанавливаются на календарный год и с начала следующего года требуется одновременно оформить заявления для всех сотрудников.

В данном варианте доступна настройка **Ограничивать ввод заявлений концом года**. С ее помощью срок действия вычетов будет ограничен концом года.

← → ☆ Формирование заявлений на вычеты по ИПН *

Шаг 1 из 3. Настройка параметров и варианта выполнения обработки

Период: Январь 2026

Организация: Крон-Ц

Вариант выполнения: Формирование новых заявлений Замена назначенных вычетов

Данный вариант предназначен для создания документов "Заявление на предоставление вычетов ИПН" по физическим лицам-резидентам, у которых не назначены вычеты по ИПН в учете.

Ограничивать ввод заявлений концом года

Добавляемые вычеты для всех физических лиц:

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Вид вычета
Базовый вычет

? В начало Назад **Далее** Закреть

В табличной части с помощью кнопки **Добавить** указываются вычеты, которые в на следующем шаге будут назначаться выбранным физическим лицам.

← → ★ **Формирование заявлений на вычеты по ИПН ***

Шаг 1 из 3. Настройка параметров и варианта выполнения обработки

Период:

Организация:

Вариант выполнения: Формирование новых заявлений Замена назначенных вычетов

Данный вариант предназначен для создания документов для лиц-резидентов, у которых не назначены вычеты.

Ограничивать ввод заявлений в конце года

Добавляемые вычеты для всех физических лиц

★ **Виды вычетов ИПН**

Дополнительные условия

Действующие вычеты 2 026 года в списке: отобрано по нескольким значени...

Наименование	↓	Не используется
Базовый вычет		
Вычет ВОСМС		
Вычет ОПВ		
Вычет СО		
Социальный вычет (лицам с инвалидностью I и II ...		
Социальный вычет (лицам с инвалидностью III гр...		
Социальный вычет (родителям лиц с инвалиднос...		

Отображать неиспользуемые виды вычетов

Вариант 2. Замена назначенных вычетов.

При выборе данного варианта обработка позволяет сформировать новые документы **Заявление на предоставление вычетов ИПН** для сотрудников (физических лиц-резидентов), у которых ранее уже были назначены вычеты. В этом варианте предусмотрена возможность прекратить действие устаревших вычетов и/или заменить их на актуальные в соответствии с установленными правилами.

Помимо настройки **Ограничивать ввод заявлений концом года** становится доступной настройка **Прекратить действие вычетов, назначенных ранее, но не действующих**. Указанная настройка прекращает предоставления вычетов, у которых установлен признак **Вид вычета больше не используется**, при формировании списка физических лиц.

В табличной части данного варианта с помощью кнопки **Добавить** заполняются данные для замены вычетов. В колонке **Вычет (до изменения)** указывается вычет, который требуется заменить, а в колонке **Вычет (после изменения)** – вычет, на который будет выполнена замена. Эти вычеты в дальнейшем будут назначены выбранным физическим лицам.

← → ☆ Формирование заявлений на вычеты по ИПН *

Шаг 1 из 3. Настройка параметров и варианта выполнения обработки

Период:

Организация:

Вариант выполнения: Формирование новых заявлений Замена назначенных вычетов

Данный вариант предназначен для создания документов "Заявление на предоставление вычетов ИПН" по физическим лицам-резидентам, у которых назначены вычеты по ИПН, но их действие необходимо прекратить и/или заменить на новые.

Ограничивать ввод заявлений концом года

Прекратить действие вычетов, назначенных ранее, но не действующих ?

Укажите соответствие вычетов для автоматической замены у физических лиц:

Вычет (до изменения)	Вычет (после изменения)
Стандартный 14 МРП (1 МЗП)	Базовый вычет

Шаг 2. Корректировка вычетов документов.

Если на первом шаге был выбран вариант **Формирование новых заявлений**, то на втором шаге в верхней части формы отображаются физические лица-резиденты, у которых в учете еще не назначены вычеты.

Выбор физических лиц можно выполнить двумя способами: «вручную», устанавливая флажки напротив отдельных сотрудников, либо автоматически с помощью кнопок **Установить флажки** и **Снять флажки**. Эти кнопки позволяют сразу отметить всех сотрудников или, наоборот, снять отметки у всех без необходимости выборки каждого «вручную».

В нижней части отображаются вычеты, указанные на первом шаге.

← → ☆ Формирование заявлений на вычеты по ИПН *

Шаг 1 из 3. Настройка параметров и варианта выполнения обработки

Период:

Организация:

Вариант выполнения: Формирование новых заявлений Замена назначенных вычетов

Данный вариант предназначен для создания документов "Заявление на предоставление вычетов ИПН" по физическим лицам-резидентам, у которых не назначены вычеты по ИПН.

Ограничивать ввод заявлений концом года

Вид вычета:

Формируемые документы проводятся автоматически с установленным признаком "Наличие заявления".

Физическое лицо

Андреев Аркадий Семенович

Семёнов Сергей Петрович

Вычеты физического лица:

Вид вычета: График

При необходимости на втором шаге возможно дополнить вычет конкретному физическому лицу вручную с помощью кнопки **Добавить**.

Важно! При добавлении вычета в табличную часть **Вычеты физического лица** на втором шаге он будет назначен только выбранному физическому лицу.

Если на первом шаге был выбран вариант **Замена назначенных вычетов**, то на втором шаге в верхней части формы отображаются физические лица-резиденты, у которых ранее уже были назначены вычеты.

В табличной части **Вычеты физического лица** отображаются ранее назначенные вычеты, новые вычеты, а также вычеты, которые будут прекращены в соответствии с настройками, указанными на первом шаге обработки.

Так для вычетов, указанных в колонке **Вычет (до изменения)**, снимается признак **Предоставлять вычет**, а в комментариях указывается, что вычет будет прекращен.

Формирование заявлений на вычеты по ИПН *

Шаг 1 из 3. Настройка параметров и варианта выполнения обработки

Период: Январь 2026

Организация: Крон-Ц

Вариант выполнения: Формирование новых заявлений Замена назначенных вычетов

Данный вариант предназначен для создания документов "Заявление на предоставление вычетов ИПН" по физическим лицам-резидентам, у которых назначены вычеты по ИПН, но их действие необходимо прекратить и/или заменить на новые.

Ограничивать ввод заявлений концом года

Прекратить действие вычетов, назначенных ранее, но не действующих ?

Укажите соответствие вычетов для автоматической замены у физических лиц:

Добавить

Вычет (до изменения)	Вычет (после изменения)
Стандартный 14 МРП (1 МЗП)	Базовый вычет

Формирование заявлений на вычеты по ИПН *

Шаг 2 из 3. Корректировка вычетов документов

Формируемые документы проводятся автоматически с установленным признаком "Наличие заявления".

Физическое лицо

- Антонова Нина Петровна
- Базин Антон Владимирович
- Бальцер Герман Эдуардович
- Боровой Дмитрий Валентинович
- Булатов Игорь Виленович
- Ваньков Александр Матвеевич

Вычеты физического лица:

Вид вычета	График	Существующий документ	Предоставлять вычет	Комментарий
Базовый вычет			<input checked="" type="checkbox"/>	Вычет предоставится
Стандартный 14 МРП (1 МЗП)		Заявление на предоставление вычетов ИПН...	<input type="checkbox"/>	Вычет прекратится

В начало Назад Далее Закреть

При необходимости на втором шаге возможно дополнить вычет конкретному физическому лицу вручную с помощью кнопки **Добавить**.

Шаг 3. Сведения об изменениях

На данном шаге отображается итоговая форма с результатами. В верхней части окна выводится сообщение «Обработка завершена», подтверждающее, что система завершила формирование документов.

В основной таблице результатов также указано, по каким сотрудникам документы были сформированы. При нажатии на ссылку в колонке Документ автоматически откроется соответствующий документ **Заявление на предоставление вычетов ИПН**.

При наличии ошибок они отображаются в колонке **Подробнее**.

В нижней части формы выводится итоговое сообщение о количестве созданных документов **Заявление на предоставление вычетов ИПН**.

← → ☆ Формирование заявлений на вычеты по ИПН * 🔗 ⓘ ✕

Шаг 3 из 3. Сведения об изменениях

✔ **Обработка завершена**

Сформированные документы:

Физическое лицо	Документ	Подробнее
Антонова Нина Петровна	Заявление на предоставление вычетов ИПН 000...	
Базин Антон Владимирович	Заявление на предоставление вычетов ИПН 000...	
Бальцер Герман Эдуардович	Заявление на предоставление вычетов ИПН 000...	

Сформировать отчет

Итого сформировано 3 документов "Заявлений на предоставление вычетов ИПН".

? В начало Назад **Далее** Закрыть

С помощью кнопки **Сформировать отчет** можно создать наглядный отчет о предоставленных и прекращенных вычетах по итогам обработки. При необходимости в отчете можно установить отбор по конкретному физическому лицу, указав его в поле **Физическое лицо**.

← → ☆ Формирование заявлений на вычеты по ИПН 🔗 ⓘ ✕

Шаг 3 из 3. Сведения об изменениях

✔ **Обработка завершена**

Сформированные документы:

Физическое лицо	Документ	Подробнее
Антонова Нина Петровна	Заявление на предоставление вычетов ИПН 0000-0...	
Базин Антон Владимирович	Заявление на предоставление вычетов ИПН 0000-0...	
Бальцер Герман Эдуардович	Заявление на предоставление вычетов ИПН 0000-0...	

Сформировать отчет

Итого сформировано 3 документов "Заявлений на предоставление вычетов ИПН".

← → ☆ Отчет предоставленных вычетов: Формирование заявлений на предоставление вычетов ИПН

Сформировать

Физическое лицо: 🔗 ⓘ ✕ ✔ Вычет предоставлен ✘ Вычет прекращен

Физическое лицо	Базовый вычет	Стандартный 14 МРП
Антонова Нина Петровна	✔	✘
Базин Антон Владимирович	✔	✘
Бальцер Герман Эдуардович	✔	✘

Выгрузка данных годовой формы 200.05 при переходе на конфигурацию зарплатного учета не с начала учетного периода (года)

Поскольку в форме Декларации по ИПН и СН приложение 200.05 составляется по итогам календарного года и представляется за последний отчетный период календарного года, в новой версии реализована возможность выгрузки данных годовой формы 200.05 в формате Excel при переходе на конфигурацию «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1» не с начала учетного года.

Функционал предназначен для пользователей, которые ранее вели учет в конфигурациях «Бухгалтерия для Казахстана, редакция 3.0» или «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 2.0», и в течение года перешли на использование конфигурации «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1» (во втором, третьем или четвертом квартале).

В Интегрированной системе налогового администрирования (ИСНА) предусмотрена загрузка декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу (форма 200) в формате Excel. Если переход на зарплатную конфигурацию произведен не с начала года, то данные за период до перехода выгружаются в файл Excel из конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана, редакция 3.0», а данные после перехода — из конфигурации «Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1».

Переход с конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана, редакция 3.0»

Рассмотрим пример, когда учет ранее велся в конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана, редакция 3.0», а со второго квартала был выполнен переход на конфигурацию «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1».

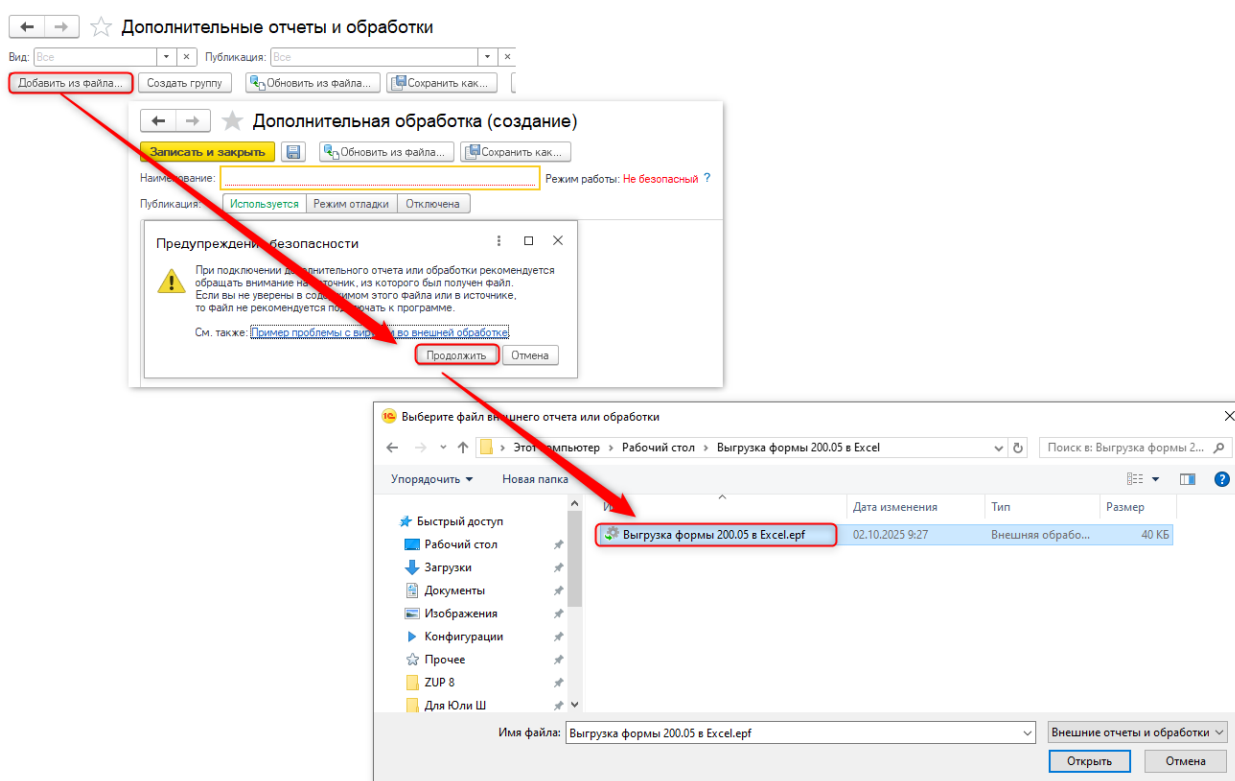
Для выгрузки данных в обоих случаях используется обработка **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf**, результаты работы которой объединяются «вручную» для последующей загрузки в ИСНА.

Подробный порядок действий в данной ситуации следующий:

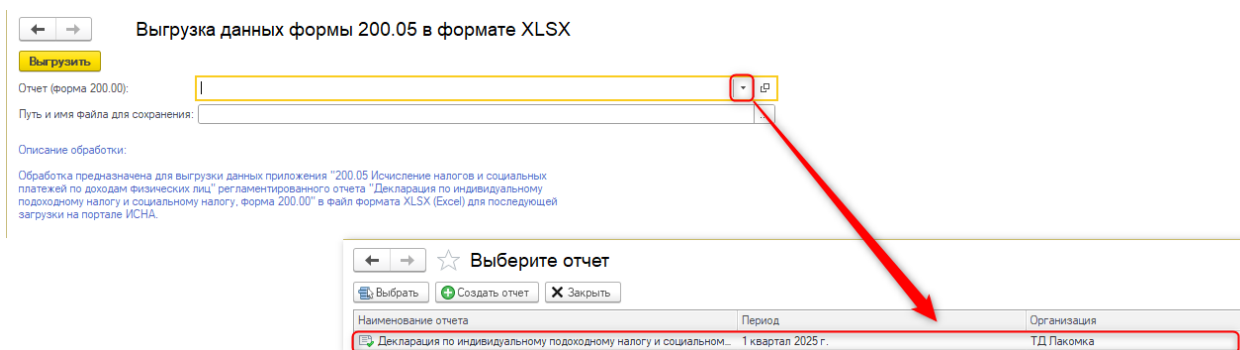
1. Выгрузка данных из конфигурации бухгалтерского учета за первую часть учетного периода (до квартала перехода).

В конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана, редакция 3.0», необходимо открыть обработку **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf** в разделе **Администрирование** –

Печатные формы, отчеты и обработки – Дополнительные отчеты и обработки – Добавить из файла.



В открывшемся окне в поле **Отчет (форма 200.00)** требуется выбрать необходимый отчет **Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу, форма 200.00** с данными 200.05 по квартал перехода.

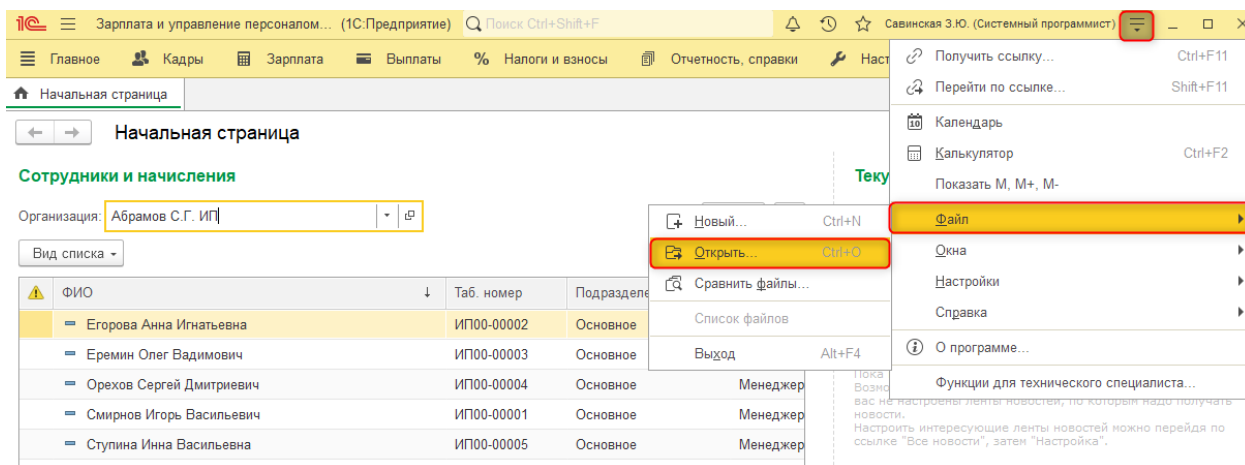


В поле **Путь и имя файла для сохранения** необходимо указать каталог, в который будут выгружены данные и имя файла.

2. Выгрузка данных из конфигурации зарплатного учета за вторую часть учетного периода (после квартала перехода).

В конфигурации «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1» также необходимо открыть обработку **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf**.

Открыть обработку можно с помощью вкладки **Сервис и настройки – Файл – Открыть**.



Выгрузка данных происходит аналогичным образом, необходимо указать сохраненный отчет **Декларация по ИПН и СН (форма 200)** за 4 квартал (с данными с квартала перехода по 4 квартал включительно), путь для сохранения и наименование файла.

3. Объединение данных.

После выгрузки данных из обеих конфигураций необходимо «вручную» объединить полученные файлы 5-го приложения формы 200 для последующей загрузки в ИСНА.

Переход с конфигурации «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 2.0»

В ситуациях, когда в течение календарного года учет велся в двух конфигурациях: «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 2.0» и «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1», данные для формирования декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу (форма 200.00) также должны выгружаться из обеих конфигураций отдельно.

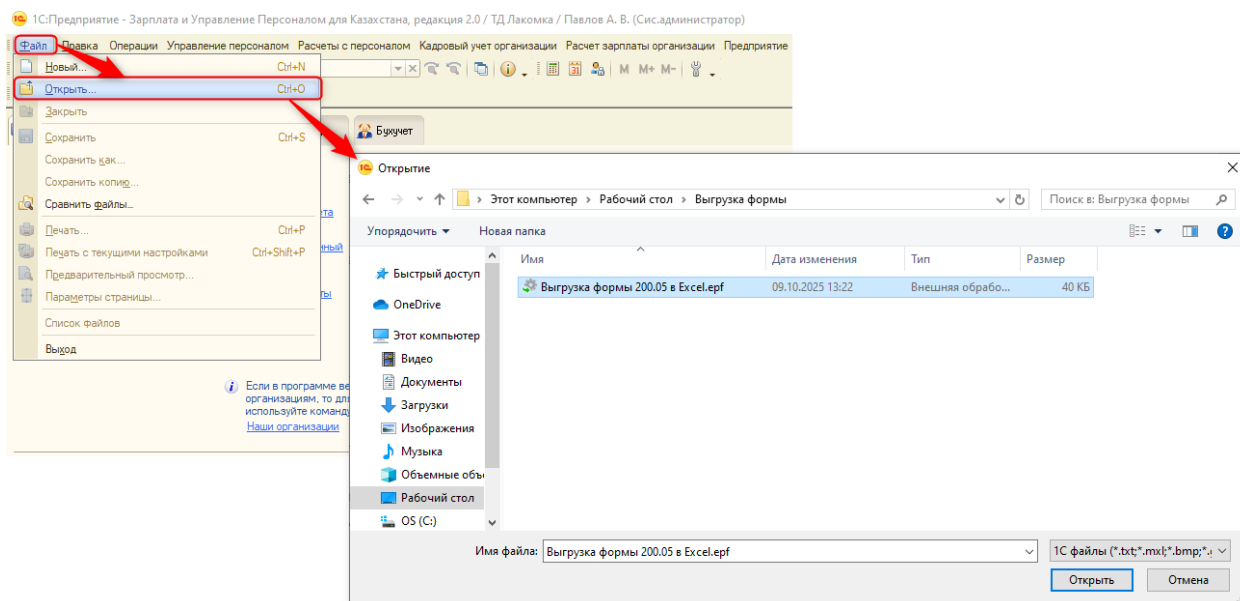
Например, если переход на редакцию 3.1 осуществлен не с начала года (во втором, третьем или четвертом квартале), то данные за период до перехода выгружаются из конфигурации редакции 2.0, а данные после перехода – из конфигурации редакции 3.1.

Для выгрузки данных в обоих случаях используется обработка **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf**, результаты работы которой затем объединяются «вручную» для последующей загрузки в ИСНА.

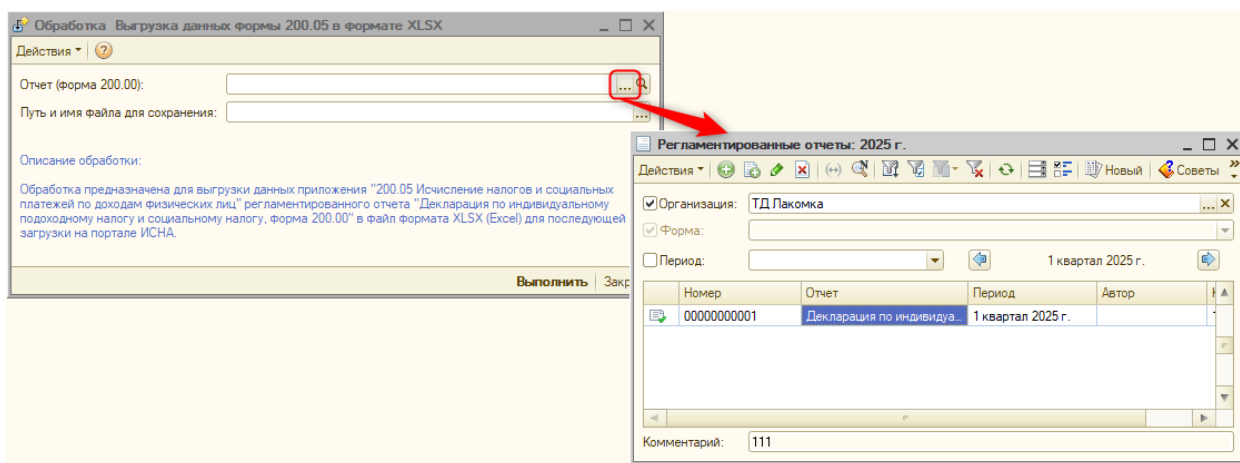
Подробный порядок действий в данной ситуации следующий:

1. Выгрузка данных из конфигурации редакции 2.0 за первую часть учетного периода (до квартала перехода).

В конфигурации «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 2.0» необходимо открыть обработку **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf** с помощью команды **Файл – Открыть**.



В открывшемся окне в поле **Отчет (форма 200.00)** требуется выбрать необходимый отчет **Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу, форма 200.00**.

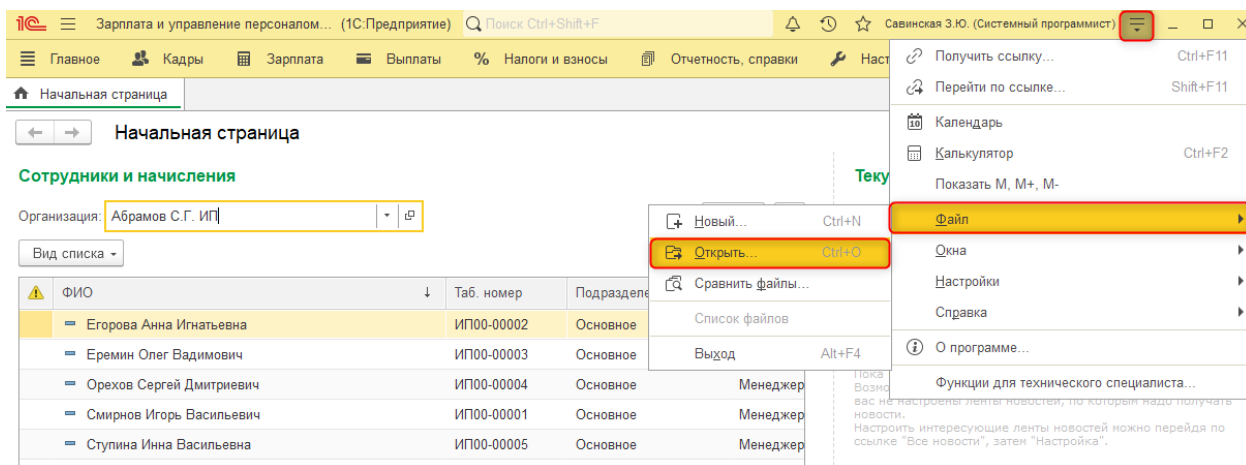


В поле **Путь и имя файла для сохранения** необходимо указать каталог, в который будут выгружены данные и имя файла.

2. Выгрузка данных из конфигурации редакции 3.1 за вторую часть учетного периода (после квартала перехода).

В конфигурации «Зарплата и управление персоналом для Казахстана, редакция 3.1» также необходимо открыть обработку **Выгрузка формы 200.05 в Excel.epf**.

Открыть обработку можно с помощью вкладки **Сервис и настройки – Файл – Открыть**.



Выгрузка данных происходит аналогичным образом, необходимо указать сохраненный за 4 квартал отчет **Декларация по ИПН и СН (форма 200)**, путь для сохранения и наименование файла.

3. Объединение данных.

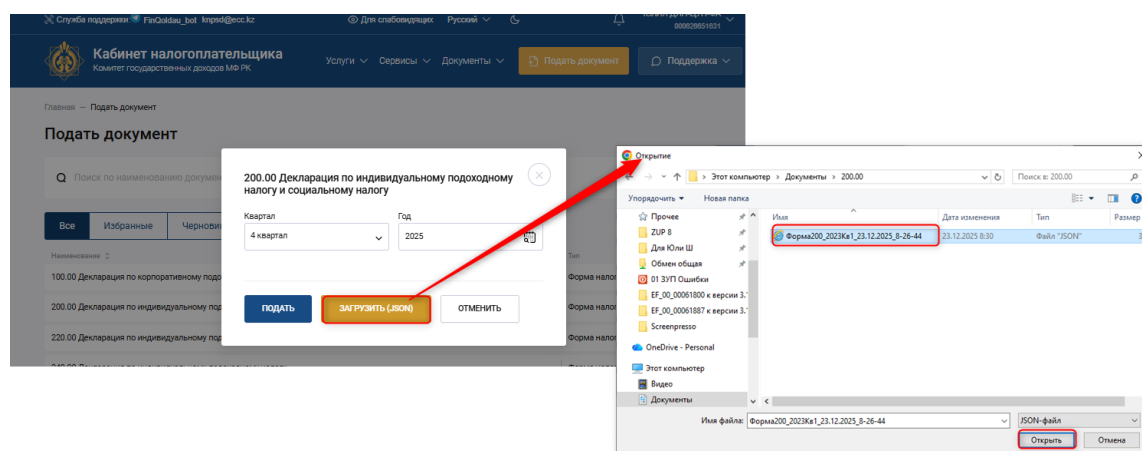
После выгрузки данных из обеих конфигураций необходимо «вручную» объединить полученные файлы 5-го приложения формы 200 для последующей загрузки в ИСНА.

Порядок загрузки формы 200 в 4 квартале в ИСНА при переходе в середине года

Выполняется выгрузка формы 200 за 4 квартал из зарплатной конфигурации. Для выгрузки всех разделов используется команда **1С:Отчетность – Выгрузить в ИСНА (JSON)** с формированием файла в формате **JSON**.

Загрузка данных на портал ИСНА происходит в два этапа:

- загрузка всей формы 200 за 4 квартал из файла json;

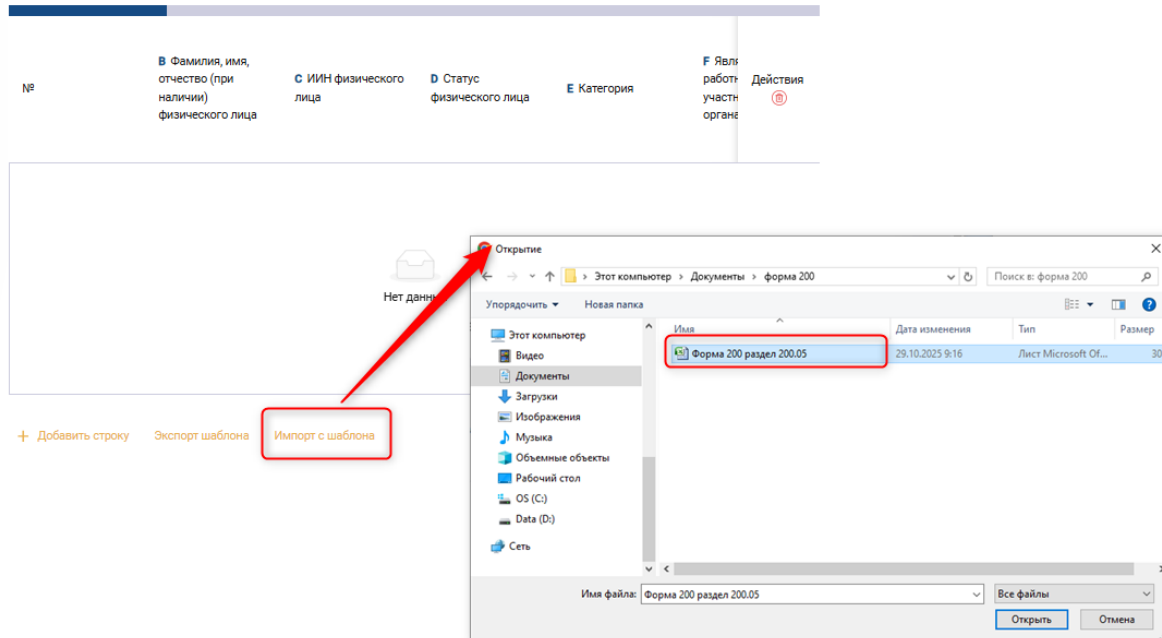


- замена данных приложения 200.05 данным вручную сформированного файла Excel.

После загрузки всех разделов декларации осуществляется отдельная загрузка раздела 200.05. Для этого на сайте ИСНА выполняется переход в незаполненный раздел

200.05, где с помощью функции **Импорт с шаблона** выбирается ранее сформированный файл формата **Excel**, содержащий объединенные данные, выгруженные из разных информационных баз.

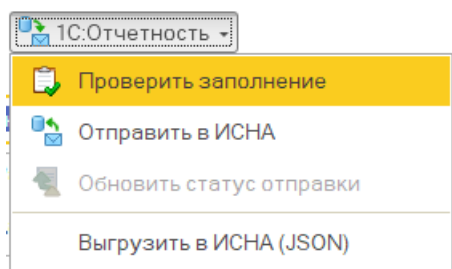
Приложение 200.05 Исчисление налогов и социальных платежей с доходов физических лиц



1С:Отчетность для Казахстана

В конфигурацию «Зарплата и управление персоналом» ред. 3.1. встроен сервис **1С:Отчетность для Казахстана** для подготовки, проверки и отправки регламентированной отчетности в контролирующие органы прямо из 1С.

В форме регламентированного отчета появляется меню **1С:Отчетность**, в котором предусмотрены следующие команды.



Команда **Проверить заполнение** выполняет форматно-логический контроль (ФЛК) формы перед отправкой. При нажатии на кнопку выполняется автоматическая проверка регламентированного отчета в соответствии с требованиями правил заполнения

КГД МФ РК, предусмотренными для формы. Проверка заполнения выполняется на стороне сервиса «1С:Отчетность» и включает в себя:

1. Проверку соблюдения требований к форматам данных (форматы, типы данных, обязательные поля).
2. Проверку логической согласованности показателей (например, совпадение итоговых сумм между разделами).

По результатам проверки отображается таблица, содержащая перечень обнаруженных ошибок и информационных сообщений. Для просмотра подробностей по каждой форме приложения необходимо раскрыть соответствующую строку таблицы. Для удобства можно использовать кнопки **Развернуть строки** и **Свернуть строки**. Кроме того, тип отображаемых ошибок в таблице можно отфильтровать с помощью настроек **Все** или **Ошибки**.

Ошибок: 0. Обратить внимание: 2.

Показывать:

Форма	Страница	Поле	№ строки	Результат проверки	
Форма200_06				Ошибок: 0; Обратить внимание: 2.	i
Форма200_06	Страница 1			Ошибок: 0; Обратить внимание: 1.	i
Форма200_06	Страница 3			Ошибок: 0; Обратить внимание: 1.	i

Ошибок: 0. Обратить внимание: 1.

[i](#) - на данное поле стоит обратить внимание

Поля таблицы могут иметь следующие статусы:

Ошибка – поля, значение которых необходимо устранить до отправки формы. Такие ошибки обязательно необходимо устранить до отправки формы – без этого передача данных будет заблокирована.

Обратить внимание – информационные сообщения, которые не препятствуют отправке. Это не ошибки, а подсказки от сервиса. Сообщения содержат информацию о результатах проверки с возможными нарушениями ФЛК, для необязательных заполнению полей. Устранение таких замечаний не обязательно. Форма может быть отправлена и принята в ИСНА, несмотря на наличие таких информационных сообщений. Если в форме нет строк со статусом **Ошибка**, можно отправлять её, даже если есть информационные сообщения.

При выборе строки с ошибкой в таблице результатов проверки сервис автоматически выделяет и открывает соответствующее поле в форме, позволяя пользователю сразу перейти к месту, где нужно исправить значение.

Скриншот формы с таблицей данных и сообщением об ошибке. В таблице строка с ошибкой выделена красной рамкой. Красная стрелка указывает на это сообщение об ошибке в панели уведомлений.

Итого	МЛН	тыс.
00000001		550
x 00000002	Антонова Нина Петровна	450
x 00000003	Андреев Аркадий Семенович	100

Форма: Форма200_06, Страница: Страница 1, Поле: Графа С..., № строки: 000002, Результат проверки: Ошибок: 0; Обратить внимание: 1.

200 06 С. Строка 2: Введенное значение не является ИИН/БИН: Введенный БИН / ИИН не корректен.

Команда **Отправить в ИСНА** выполняет отправку формы на сервер Информационной системы налогового администрирования (ИСНА). Перед отправкой происходит автоматическая проверка ФЛК для формы отчета на сервере сервиса «1С:Отчетность». После завершения проверки, при отсутствии ошибок по результатам проверки, форма подписывается электронной цифровой подписью (ЭЦП) сотрудника юридического лица, имеющего право сдачи налоговой отчетности, или ЭЦП индивидуального предпринимателя в соответствии с настройками криптопровайдера (**Администрирование – Общие настройки – Криптографическая библиотека – Настройка криптографии**).

После отправки в форме отображается группа реквизитов отправки, содержащая следующие данные:

Структурные единицы: Открытое акционерное общество "Крон-Ц", Открытое акционерн... Ликвидационная

Сервис 1С:Отчетность для Казахстана

Текущая версия: 1.0.2.3

БИН/ИИН: 000626651631 Статус приема: **Принят** Идентификатор формы: [d4d3b7ea-4ca0-423b-b10c-a27d55819cc8](#)

Статус разноски: **Разнесен** Уведомление: [№ 181608122025К466624](#) Дата уведомления: 08.12.2025 11:04:48 Идентификатор в системе приема: [76608720](#)

1. **Идентификатор пользователя** – БИН/ИИН организации.
2. **Идентификатор формы** – Уникальный идентификатор экземпляра формы, сформированный на стороне отправителя.
3. **Статус приема ФНО (формы налоговой отчетности):**
 - a. **Сформирован** – отчет прошел проверку ФЛК и готов к отправке.
 - b. **В обработке** – отчет отправлен на сервер, проводится проверка со стороны ИСНА.
 - c. **Принят** – отчет успешно обработан на сервере ИСНА и форма принята.
 - d. **Не принят** – отчет не принят на сервере ИСНА.
 - e. **Отозван** – отчет отозван отправителем.

После первичной отправки выполняется проверка ФЛК со стороны сервера ИСНА. В случае обнаружения ошибок, они отображаются в таблице ошибок. Если ошибок не найдено, запускается обработчик ожидания для получения актуального статуса обработки формы (команда **Обновить статус отправки**). Сервис периодически запрашивает статус обработки формы в ИСНА в течение 2 минут.

Команда **Обновить статус отправки** обновляет статус ранее отправленной формы и данные уведомления. Дополнительно отображаются следующие реквизиты уведомления:

1. **Статус разноски** – отражает внутреннюю обработку отчета в налоговой системе:

- **Создан** – начисления созданы, но еще не переданы в модуль «Лицевые счета».
 - **Отправлен в ЛС** – реестр начислений передан в модуль «Лицевые счета».
 - **Разнесен** – отчет успешно обработан.
 - **Разнесен с ошибкой** – при разноске возникли ошибки.
 - **Ошибка разности** – отчет не обработан из-за ошибки.
 - **Сторнирован** – операция отменена.
 - **Ошибка сторнирования.**
 - **Не подлежит разноске** – для формы не предполагается выполнение разности на лицевые счета.
 - **Отсутствует сумма к разноске.**
2. **Номер уведомления** – уникальный номер, присваиваемый отчету после его приема налоговым органом. Используется для подтверждения факта отправки и приема отчета.
 3. **Дата уведомления** – дата, когда налоговый орган направил уведомление о приеме или отказа в приеме отчета.
 4. **Идентификатор формы из системы приема** – идентификатор отчета в системе ИСНА.

Если номер уведомления получен, при выборе этого реквизита открывается информация по уведомлению от ИСНА.



Печать документа



Копий: 1

0



Электронное уведомление о принятии или непринятии документов органом государственных доходов (ОГД)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИИН/БИН)

Фамилия, имя, отчество/ Наименование налогоплательщика

ТД Лакомка

Наименование документа

Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу

Код документа 200.00 Версия 34

Вид документа

Дополнительная

Налоговый период:

2 квартал 2 025

Способ приема

Код органа государственных доходов-получателя 1816

Входящий (регистрационный) номер документа 181614082025K465949

Система приема и обработки	Обработка документа	Статус	Дата/Время
Отчетность, ИСНА	Прием документа	Принят	14.08.2025 8:41:53
Лицевые счета, ИСНА	Разноска документа	Создан	14.08.2025 8:43:03

Код бюджетной классификации	Срок уплаты	Сумма	Код ОГД	Статус
101201	26.05.2025	53 127	1816	Создан
101201	25.06.2025	53 127	1816	Создан
101201	25.07.2025	53 127	1816	Создан
901101	26.05.2025	62 000	1816	Создан
901101	25.06.2025	62 000	1816	Создан

Команда **Выгрузить в ИСНА (JSON)** выполняет экспорт отчета в файл формата .json для последующего импорта в Кабинет налогоплательщика.

После сохранения данных отчета, информация о статусе формы доступна для просмотра в регламентированной отчетности.

Регламентированная отчетность

Отчеты Настройки

По всем организациям За все периоды По всем видам отчетов

Создать Печать Выгрузить

Наименование	Период	Вид	Организация	Статус приема	Статус разноски	Уведомление	Дата уведомления
Декларация по ИПН и СН ...	1 квартал 2025 г.	П	Крон-Ц	В обработке			
Декларация по ИПН и СН ...	1 квартал 2025 г.	П	Ромашка ООО	Сформирован			
Декларация по ИПН и СН ...	1 квартал 2025 г.	П	Крон-Ц	Принят	Разнесен	№ 181608122025K466624	08.12.2025 11:04:48