

### 13. Документы по требованиям

Для того, чтобы ответить на требование от ИФНС, произведите следующие действия.

Перейдите в пункт меню «Отчеты» - «Регламентированные отчеты» ПО «1С» (рис. 13.1.).

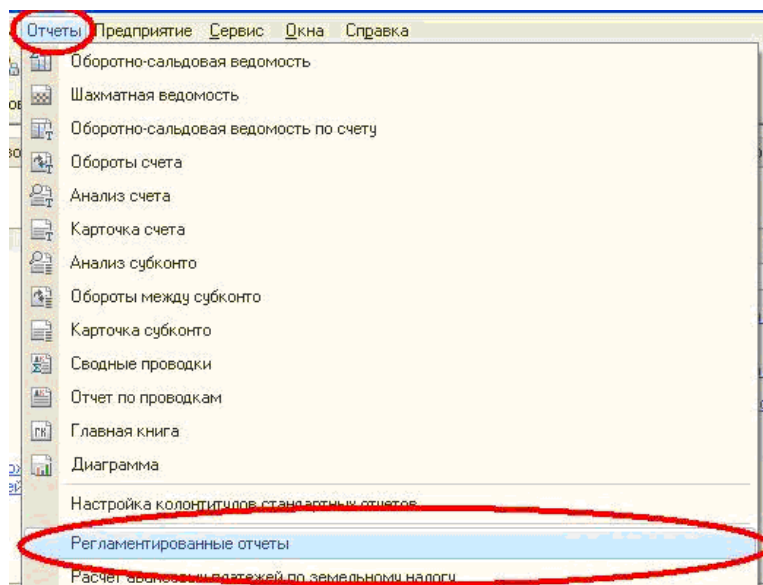


Рис. 13.1.

В открывшемся окне «Регламентированная и финансовая отчетность» нажмите кнопку «Журнал обмена» и перейдите на вкладку «Требования и уведомления» (рис. 13.2.).

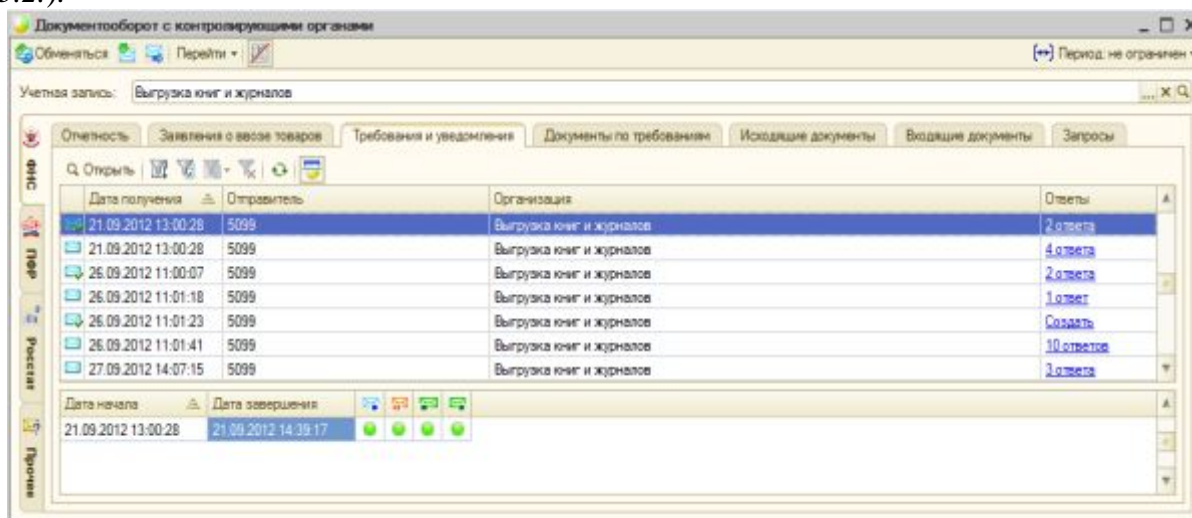


Рис. 13.2.

Для просмотра требования дважды щелкните левой кнопкой мыши по нужному требованию. Перед Вами откроется окно следующего вида (рис. 13.3.).

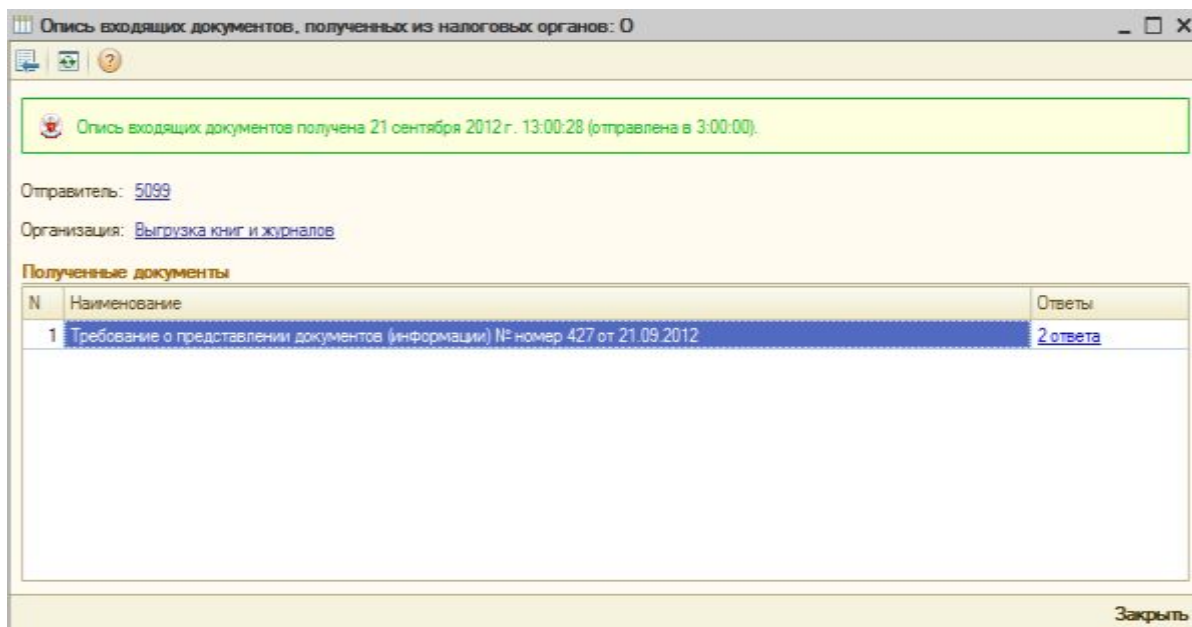


Рис. 13.3.

Выберите и откройте нужное вложение двумя щелчками левой кнопки мыши. Для формирования ответа на требование нажмите кнопку «Создать ответ» (рис. 13.4).

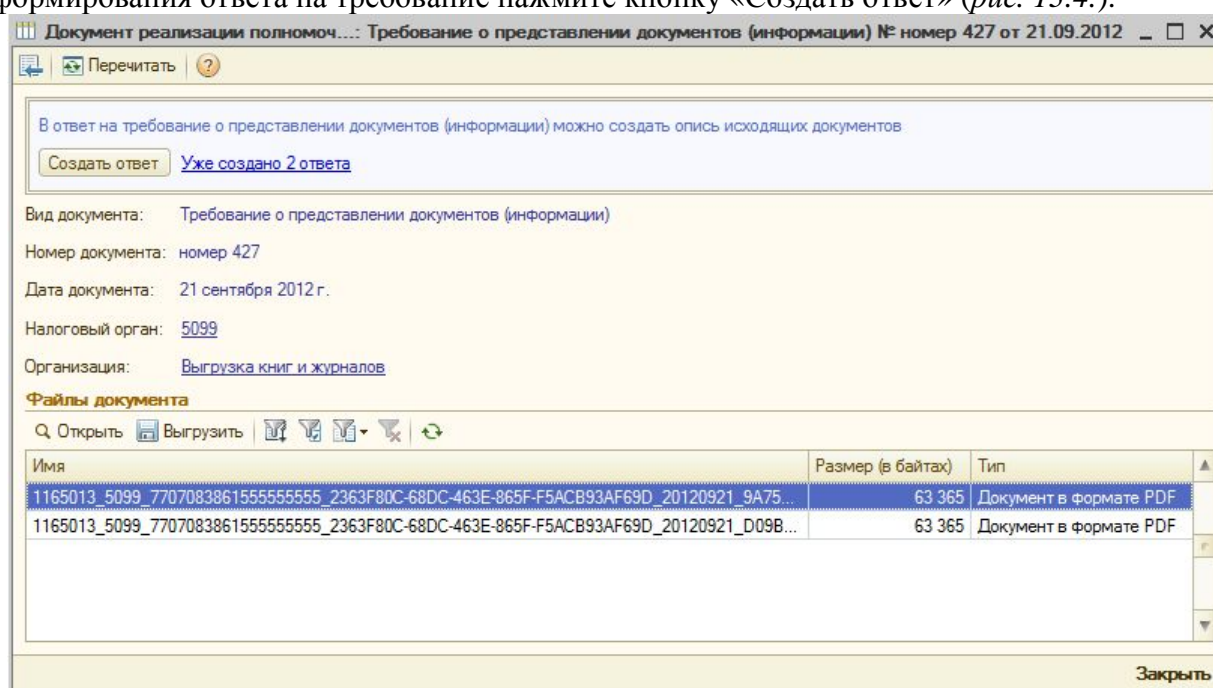


Рис. 13.4.

При создании ответа на требования ФНС Вы можете добавить группу документов (как из ПО «1С», так и внешние сканированные документы). Для отправки ответа на требование нажмите кнопку «Отправить» (рис. 13.5.)

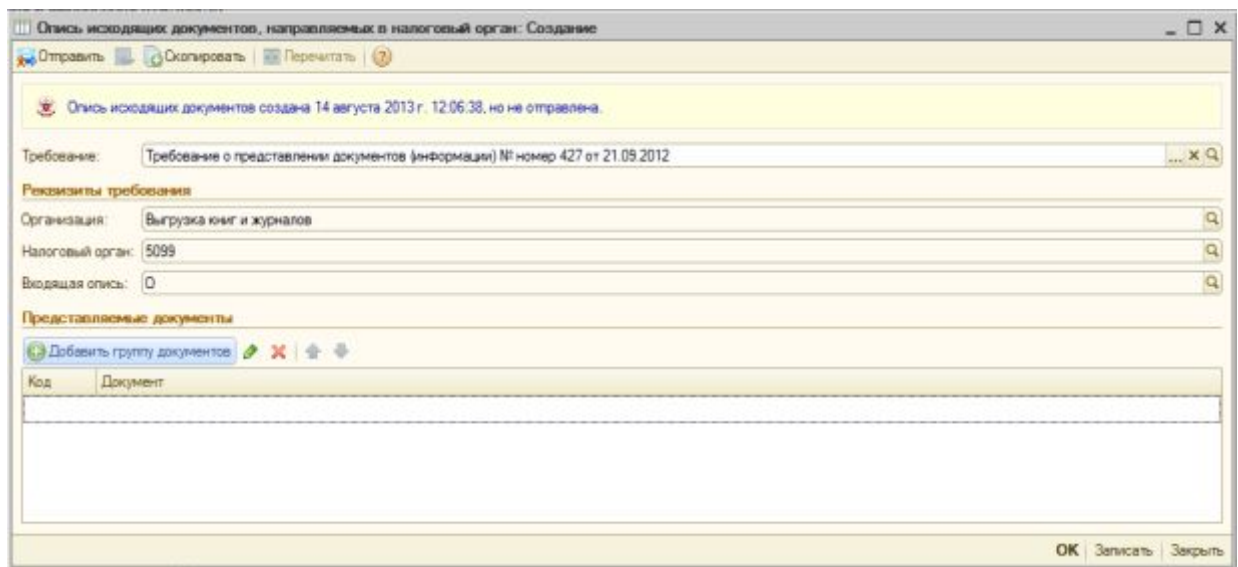


Рис. 13.5.

После отправки ответа на требование исходящий файл будет отображен на вкладке «Документы по требованию» (рис. 13.6.).

Сформировать ответ на требование на этой вкладке Вы можете нажатием кнопки «Новый».

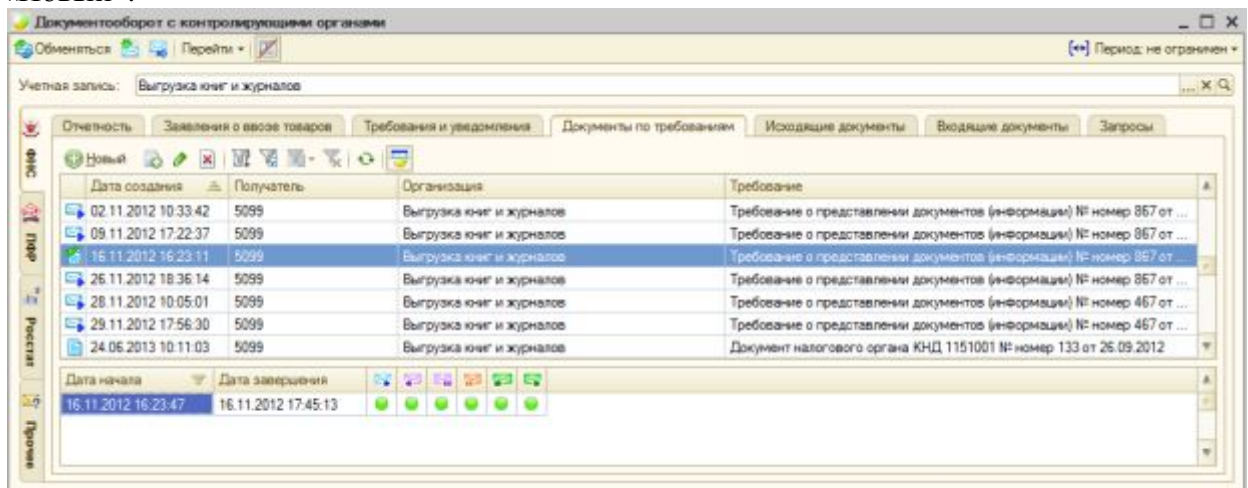


Рис. 13.6.