



## **ИНСТРУКЦИЯ**

# **По отправке отчетности по запросу ИФНС на платформе Docrobot**

ИФНС в рамках проверки направляет налогоплательщику требование о представлении документов. Форма требования утверждена Приказом ФНС России от 31.05.2007 № ММ-3-06/338@.

- Отправка отчетности осуществляется через оператора электронного документооборота.
- Обмен счетами-фактурами осуществляется через доверенного оператора электронного документооборота.
- Данные функции обмена документами могут осуществлять как одна компания, так и разные.

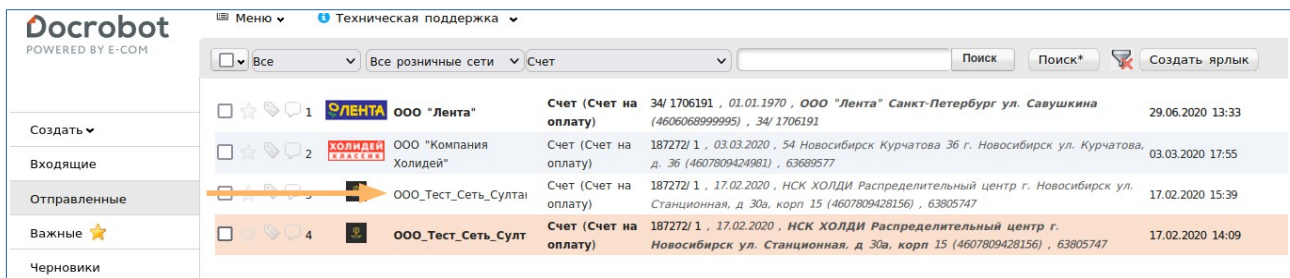
Итак, при получении требования от налогового органа о предоставлении информации, подготовьте запрашиваемые документы.

1. Для формирования пакета документов зайдите в свой личный кабинет Docrobot:

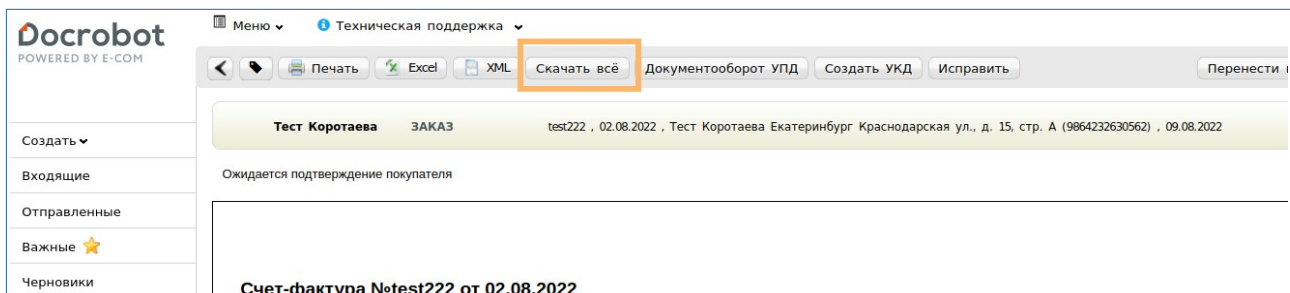
<https://www.e-vo.ru/>



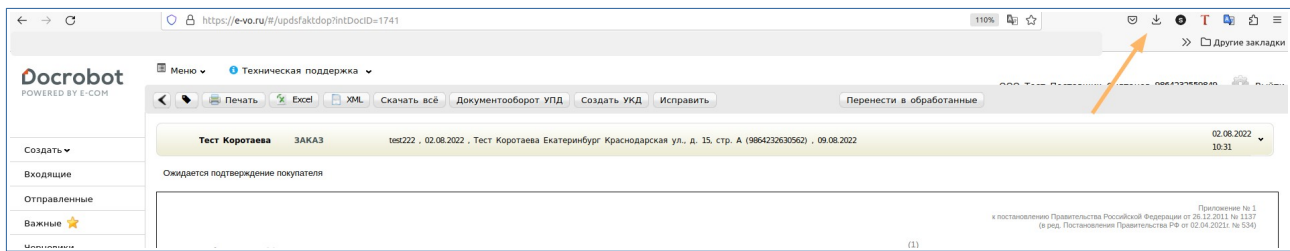
2. Далее в разделе «Отправленные» или «Входящие» найдите требуемый документ и нажмите «Открыть».



3. В открывшемся окне нажмите кнопку «Скачать все»



Файл сохранится в загрузки Вашего браузера:



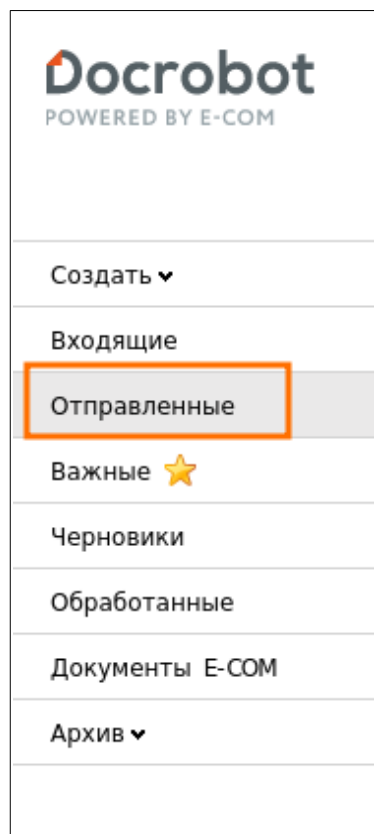
Файл будет сохранен в виде zip-контейнера.

В одном zip-контейнере находится:

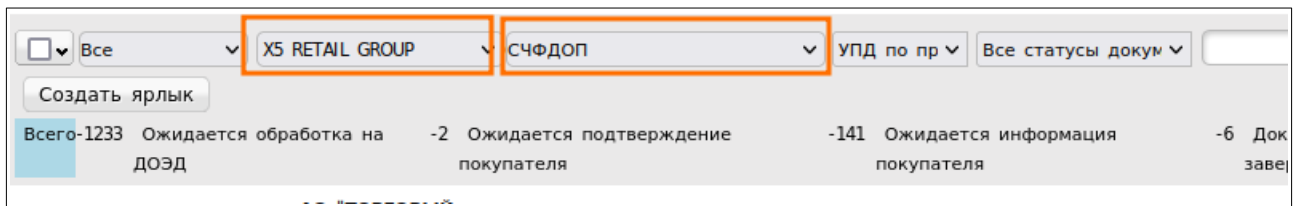
1. Один счет-фактура;
2. Подтверждение оператора;
3. Извещение о получении счета-фактуры контрагентом;
4. Информация о подписанте (электронная подпись);
5. Другие технологические документы.

На каждый отправленный/полученный счет-фактуру будет свой zip-контейнер.

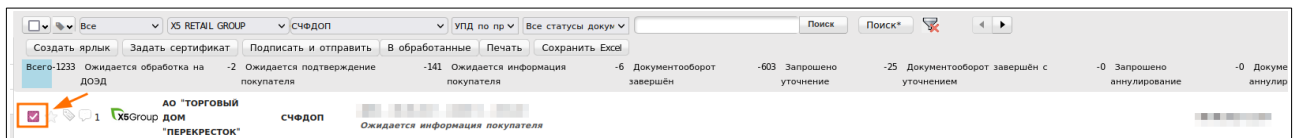
Для выгрузки печатной формы документа УПД необходимо перейти во вкладку «Отправленные»:



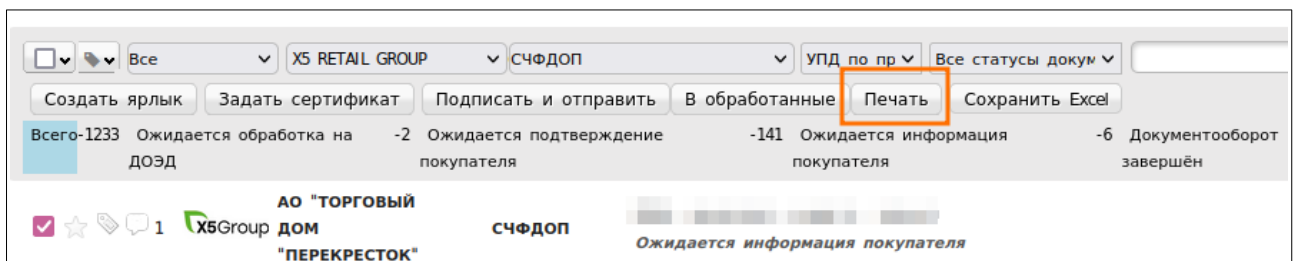
Выставить необходимые фильтры для поиска документа УПД:



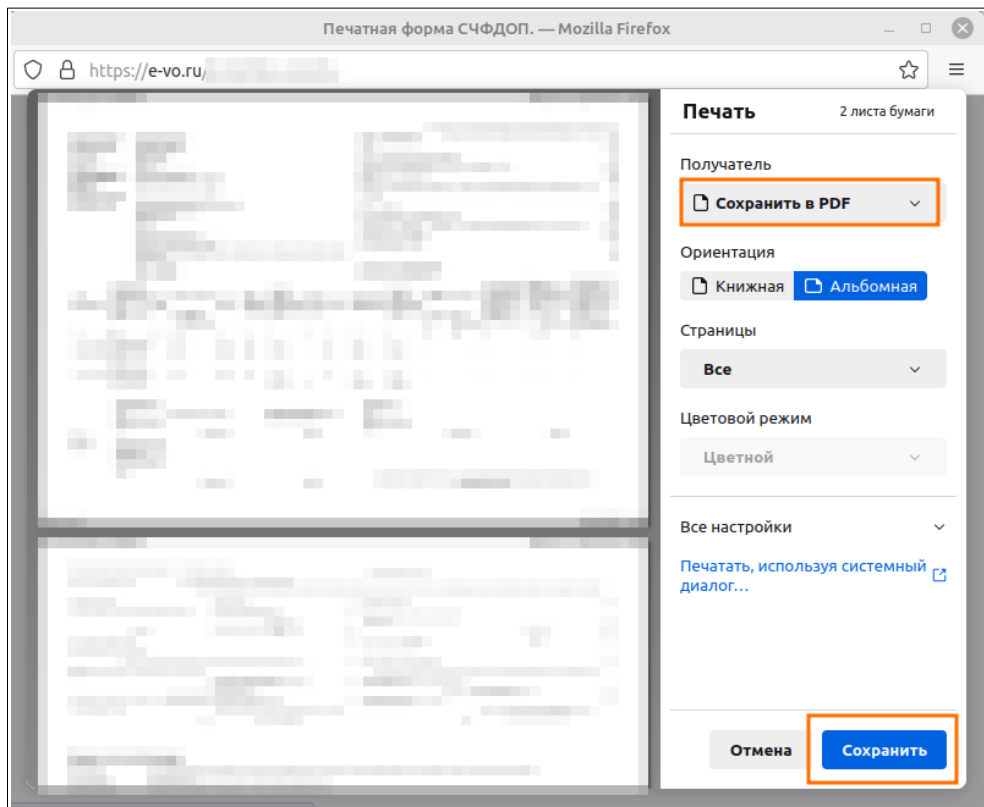
Галочкой отметить документы для которых требуется выгрузка печатной формы:



И нажать на кнопку «Печать»:



Далее откроется печатная форма документа. Получателем необходимо выбрать «Сохранить в PDF» и после нажать на кнопку «Сохранить»:

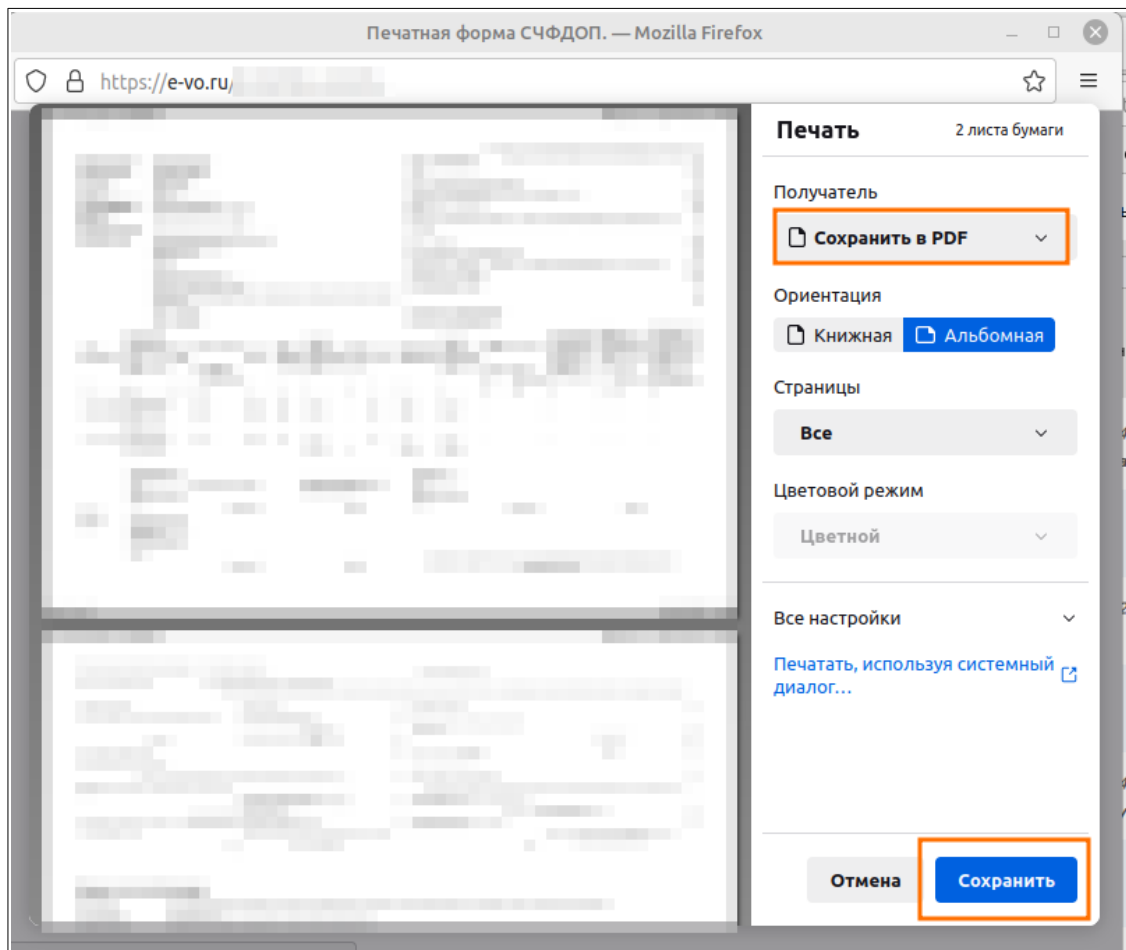


Документ успешно сохранен в формате PDF.

Для выгрузки большого количества документов необходимо выставить необходимые фильтры (как описано выше в инструкции) и нажать на галочку выделив все документы:

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are several filters: a dropdown menu with a checkmark icon, a dropdown set to 'Все', another dropdown set to 'X5 RETAIL GROUP', a dropdown set to 'счфдоп', a dropdown set to 'УПД по пр', and a dropdown set to 'Все статусы докум'. Below these are buttons: 'Создать ярлык', 'Задать сертификат', 'Подписать и отправить', 'В обработанные', 'Печать', and 'Сохранить Excel'. A status bar shows: 'Всего-1233', 'Ожидается обработка на ДОЭД', '-2 Ожидается подтверждение покупателя', '-141 Ожидается информация покупателя', and '-6 Док заве'. The main area is a table with 9 rows. Each row has a checkbox on the left, a star icon, a comment icon, a number (1-9), a green 'X5Group' logo, the text 'АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"', and 'счфдоп'. The first row is highlighted in orange, and all checkboxes are checked. An orange box highlights the first checkbox, and an orange arrow points to it from the top left.

№	Статус	Имя документа	Счет	Статус документа
1	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
2	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
3	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
4	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
5	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
6	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
7	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
8	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя
9	✓	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕРЕКРЕСТОК"	счфдоп	Ожидается информация покупателя



Далее откроется печатная форма документа. Получателем необходимо выбрать «Сохранить в PDF» и после нажать на кнопку «Сохранить»:

Документы успешно сохранены в формате PDF.