

**ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧЕТА  
НАЛОГОВЫХ СЧЕТОВ-ФАКТУР  
(АИС «УЧЕТ СЧЕТОВ-ФАКТУР»)**

**ОТЧЕТЫ И АНАЛИТИКА  
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ  
СУБЪЕКТА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ**

Листов 12

2017

## **АННОТАЦИЯ**

В данном документе описываются условия выполнения и порядок действий пользователя при работе с разделом «Отчеты и аналитика».

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	3
1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	4
2 ОТЧЕТЫ И АНАЛИТИКА.....	5
2.1    Начало работы .....	5
2.2    Работа со страницей запущенных отчетов .....	6
2.3    Запуск и формирование отчета .....	7
2.4    Просмотр готового отчета, выгрузка в файл .....	8
3 ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТОВ.....	9
3.1    Фильтры отчетов .....	9
3.1.1 Общие фильтры .....	9
3.1.2 Фильтры отчетов о выставленных ЭСЧФ.....	11
3.1.3 Фильтры отчетов о полученных ЭСЧФ .....	11
3.2    Логика учета аннулированных ЭСЧФ .....	11

## 1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
АИС	Автоматизированная информационная система
ГРП	Государственный Реестр Плательщиков РБ
НДС	Налог на добавленную стоимость
УНП	Учетный номер плательщика
ЭСЧФ	Электронный счет-фактура

## 2 ОТЧЕТЫ И АНАЛИТИКА

Раздел «Отчеты и аналитика» предназначен для формирования и просмотра различных аналитических и статистических данных на основании данных из ЭСЧФ. Для того, чтобы сформировать отчет, необходимо из перечня выбрать шаблон отчета и задать в фильтре требуемые параметры. Для каждого шаблона отчета заложена определенная логика учета счетов-фактур. Сформированные отчеты доступны для просмотра, а также доступны для экспорта в файл в формате Excel.

Данные для раздела «Отчеты и аналитика» обновляются 1 раз в сутки с 00:00 до 06:00, т.е. все изменения по ЭСЧФ за день отобразятся в отчетах после 06:00 следующего дня.

### 2.1 Начало работы

Просмотр перечня доступных для использования отчетов осуществляется после выбора в главном меню пункта «Отчеты и аналитика». После выбора данного пункта в меню на правой стороне экрана отобразится список шаблонов отчетов, доступных для использования (рис. 1).

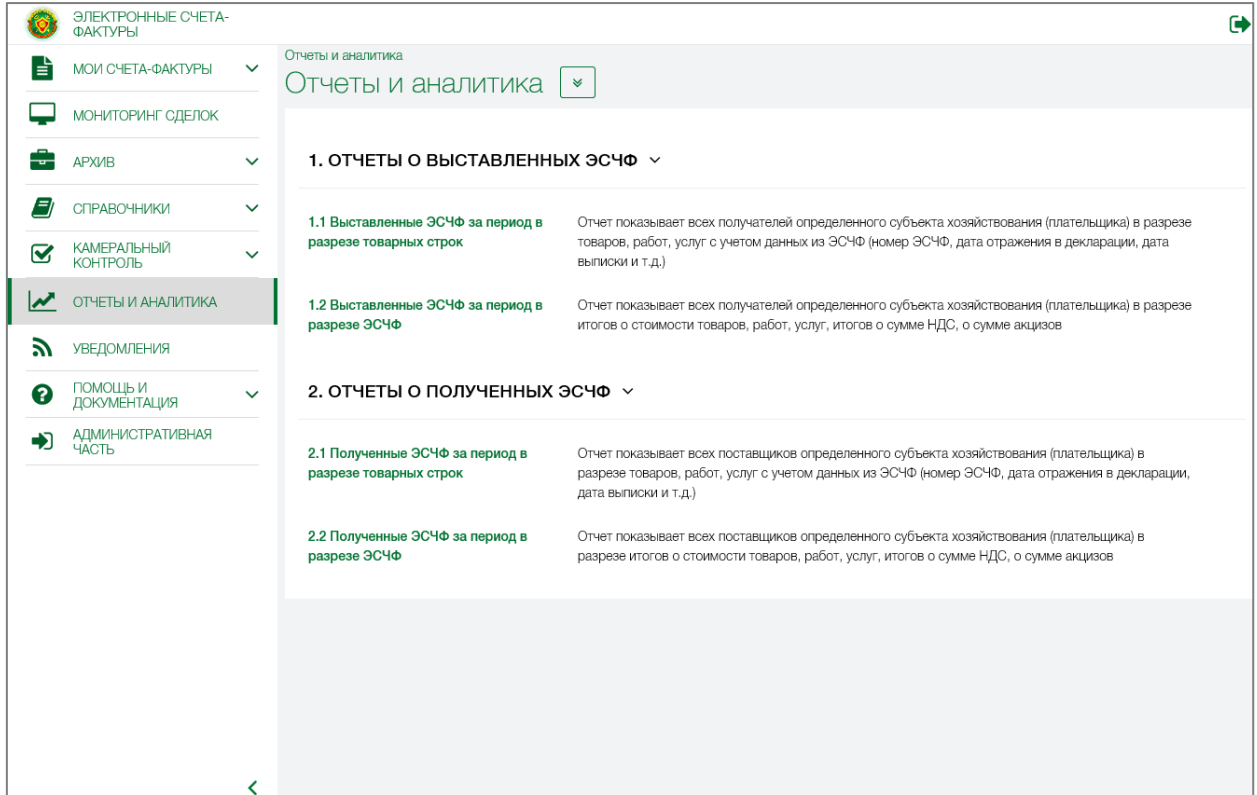




Рисунок 1 – Страница с перечнем отчетов, доступных для использования

Перечень отчетов делится на два раздела «Отчеты о выставленных ЭСЧФ» и «Отчеты о полученных ЭСЧФ».

На странице «Отчеты и аналитика» по умолчанию разделы находятся в развернутом виде, т.е. списки отчетов, относящихся к разделам, доступны для просмотра.

Рядом с названием раздела расположена кнопка , позволяющая свернуть раздел. В свернутом разделе, перечень отчетов не доступен для просмотра. Рядом с названием страницы «Отчеты и аналитика» расположена кнопка , позволяющая свернуть одновременно все разделы, присутствующие на странице, а затем развернуть.

Каждый раздел страницы «Отчеты и аналитика» визуальнo разделяется на две колонки. В левой располагаются наименования отчетов, в правой – описания соответствующих отчетов.

## 2.2 Работа со страницей запущенных отчетов

Для формирования отчета необходимо на странице «Отчеты и аналитика» выбрать наименование искомого отчета и нажать на него мышью. Произойдет переход на страницу со списком запущенных и сформированных отчетов.


































ЭЛЕКТРОННЫЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ		Отчеты и аналитика		Васин С 55555555 Андрей И.О Администратор	
МОИ СЧЕТА-ФАКТУРЫ		Выставленные счета-фактуры за период в разрезе товарных строк		Запустить отчет	
Дата запуска	Дата автоматического удаления	Фильтры	Готовность	Статус	Сообщение
 	22.03.2017 06:51:53	20.06.2017 06:51:48	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 03.11.2016-22.03.2017	100%	Готов 
 	21.03.2017 17:53:28	19.06.2017 17:53:20	Ставка НДС: Расчетная 0% Дата соверш.: 01.11.2016-30.11.2016	100%	Готов 
 	21.03.2017 06:34:35	19.06.2017 06:34:39	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 01.03.2017-21.03.2017	100%	Готов 
 	20.03.2017 23:41:35	18.06.2017 23:41:39	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 01.03.2017-20.03.2017	100%	Готов 
 	20.03.2017 19:37:50	18.06.2017 19:37:54	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 01.03.2017-20.03.2017	100%	Готов 
 	20.03.2017 11:58:10	18.06.2017 12:26:18	Дата соверш.: 01.03.2017-20.03.2017	100%	Готов 
 	17.03.2017 13:07:16	15.06.2017 13:07:30	Дата соверш.: 01.01.2017-17.03.2017	100%	Готов 
 	17.03.2017 13:00:32	15.06.2017 13:00:48	Дата соверш.: 01.09.2016-17.03.2017	100%	Готов 
 	17.03.2017 12:59:36	15.06.2017 12:59:41	УНП получателя: 555555555 - Васин С Дата соверш.: 01.09.2016-17.03.2017	100%	Готов 
 	17.03.2017 06:37:56	15.06.2017 06:38:00	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 01.03.2017-10.03.2017	100%	Готов 
 	17.03.2017 00:41:08	15.06.2017 00:41:10	УНП получателя: 666666666 - Васин С Дата соверш.: 01.03.2017-17.03.2017	100%	Готов 

Рисунок 2 – Страница со списком запущенных и сформированных отчетов

На странице отображается дата и время запуска отчета, дата и время автоматического удаления отчета, фильтр, по которому был запущен отчет, готовность отчета и статус (Готов, Формируется, Ошибка).

Процент готовности отчета и статус не меняются автоматически. Для того, чтобы проверить готовность отчета, необходимо нажать кнопку F5 на клавиатуре, либо нажать кнопку «Обновить страницу» в браузере.

Сортировка списка осуществляется по полю «Дата запуска» в порядке убывания, т.е. в верхней строке располагается последний запущенный отчет. Для возврата на предыдущую страницу необходимо нажать кнопку «Назад».

### 2.3 Запуск и формирование отчета

Для запуска и формирования отчета необходимо на странице «Отчеты и аналитика» выбрать наименование искомого отчета. Произойдет переход на страницу со списком запущенных и сформированных отчетов по выбранному шаблону. Далее необходимо нажать кнопку «Запустить отчет» (рис. 2). Произойдет переход на страницу с параметрами фильтра для искомого отчета (рис. 3).

ЭЛЕКТРОННЫЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ

Васин С 555555555  
Андрей И.О. Администратор

Отчеты и аналитика  
Выставленные счета-фактуры за период в разрезе товарных строк

ПАРАМЕТРЫ ФИЛЬТРА

\* - по крайней мере один из периодов обязателен для заполнения

\* Дата совершения операции: С - По

\* Дата выставления ЭСЧФ: С - По

УНП получателя: Выберите УНП

Наименование получателя

Код филиала получателя: Структурных подразделений нет

Наименование товара (работы, услуги): Наименование товара (работы, услуги)

Правила поиска по полю «Наименование товара»: Выберите правило поиска

Ставка НДС: Выберите значение...

Запустить Назад

Рисунок 3 – Пример страницы с параметрами фильтра отчета

Для запуска и формирования отчета необходимо заполнить параметры фильтра.


При наличии в фильтре параметра «Наименование товара (работы, услуги)» можно осуществлять выборку в отчет по слову (фрагменту слова) или нескольким словам (фрагментам). Для определения правил выборки

необходимо воспользоваться параметром «Правила поиска по полю «Наименование товара».

В параметрах, осуществляющих выборку по периоду какой-либо даты (дата совершения операции, дата выставления ЭСЧФ), можно задать в поле «С» и в поле «ПО» одну дату и выборка будет совершена только за один день.

После заполнения параметров фильтра необходимо нажать кнопку «Запустить отчет». Произойдет переход на страницу со списком запущенных и сформированных отчетов и искомый запущенный отчет появится в верхней строке таблицы. Для просмотра готового отчета необходимо выполнить перечень действий, указанных в п.2.4.

## 2.4 Просмотр готового отчета, выгрузка в файл

Просмотр готового отчета осуществляется нажатием кнопки  в строке с искомым отчетом. После чего на экране отображается страница со сформированным отчетом.

На странице с отчетом присутствуют данные фильтра, на основании которого формировался отчет (рис. 4).

Для выгрузки отчета в Excel-файл необходимо:

- на странице с готовым отчетом нажать кнопку «Экспорт в Excel»;
- на странице со списком сформированных отчетов напротив

искомого отчета нажать кнопку .

Отчеты и аналитика

Выставленные счета-фактуры за период в разрезе товарных строк Экспорт в Excel

Наим товара (начинается): сигареты  
Дата соверш.: 01.12.2016-27.12.2016

УНП получателя	Код филиала получателя	Наименование получателя (краткое)	Номер ЭСЧФ	Дата совершения операции	Дата выставления ЭСЧФ	Н...
1	2	3	4	5	6	

Рисунок 4 – Пример фильтра в готовом отчете



### 3 ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТОВ

В отчеты попадают ЭСЧФ с типами: «Исходный», «Исправленный», «Дополнительный», «Дополнительный без ссылки».

И в отчет могут попадать только ЭСЧФ со следующими статусами:

- **Выставлен;**
- **Выставлен. Подписан получателем;**
- **Аннулирован;**
- **Выставлен. Аннулирован поставщиком.**

Фильтры в отчетах позволяют отобрать данные из ЭСЧФ по определенным параметрам. При нескольких заданных параметрах фильтра в формировании отчета будут участвовать ЭСЧФ, удовлетворяющие всем заданным параметрам. Если параметр не задан, значит в формировании отчета участвуют ЭСЧФ со всеми значениями по данному параметру.

Отчеты для субъекта хозяйствования делятся на типы:

- *Отчеты о выставленных ЭСЧФ* – отчеты, где субъект хозяйствования, запустивший отчет из данного раздела, является поставщиком;
- *Отчеты о полученных ЭСЧФ* – отчеты, где субъект хозяйствования, запустивший отчет из данного раздела, является получателем.

Каждый тип представлен в разрезе:

- *Товарных строк*
- *ЭСЧФ*

#### 3.1 Фильтры отчетов

##### 3.1.1 Общие фильтры

Для отчетов о выставленных и о полученных ЭСЧФ существуют следующие фильтры:

**Дата совершения операции** (период, С/ПО) – фильтр обязательный для заполнения, если не задан фильтр «Дата выставления ЭСЧФ». В отчет попадут ЭСЧФ с датой совершения, попадающей в выбранный период, включая первый и последний день введенного периода.

**Дата выставления ЭСЧФ** (период, С/ПО) – фильтр обязательный для заполнения, если не задан фильтр «Дата совершения операции». В отчет попадут ЭСЧФ с датой выставления ЭСЧФ, попадающей в выбранный период, включая первый и последний день введенного периода.

**Наименование товара (работы, услуги)** – если указан фильтр, в отчет осуществляется отбор товарных строк из ЭСЧФ по слову (фрагменту слова) или нескольким словам (фрагментам). Искомые слова (фрагменты) необходимо вводить через пробел. Для определения правил отбора необходимо воспользоваться фильтром «Правила поиска по полю «Наименование товара».

**Правила поиска по полю «Наименование товара»** – при заполненном фильтре «Наименование товара (работы, услуги)» становится обязательным для заполнения (если наоборот, то – нет). Данный фильтр представляет собой выпадающий список со следующими правилами поиска:

- *Содержатся все элементы поиска* – означает, что в отчет попадут только те товарные строки из ЭСЧФ, которые будут содержать все элементы из фильтра «Наименование товара (работы, услуги)»;
- *Содержится по крайней мере один элемент поиска* – означает, что в отчет попадут только те товарные строки из ЭСЧФ, которые будут содержать хотя бы один элемент из фильтра «Наименование товара (работы, услуги)»;
- *Начинается с одного из элементов поиска* – означает, что в отчет попадут только те товарные строки из ЭСЧФ, название которых будет начинаться с одного из элементов из фильтра «Наименование товара (работы, услуги)»;

**Ставка НДС** – если указан фильтр, в отчет осуществляется отбор товарных строк, имеющих указанную ставку НДС. При выборе в фильтре расчетной ставки, появится окно для ввода значения (рис. 5). Разделителем является точка. Если значение не указано, в отчет отберутся товарные строки со всеми существующими значениями расчетной ставки.

Ставка НДС	Расчетная
	2.5

Рисунок 5 – Фильтр по ставке НДС

Отчеты в разрезе товарных строк отличаются наличием фильтров, дающих возможность совершать поиск по товарным строкам с определенными параметрами (по определенной ставке НДС или по наличию искомым слов (элементов) в наименовании товара (работы, услуги), имущественного права).

### **3.1.2 Фильтры отчетов о выставленных ЭСЧФ**

**УНП получателя** – если указан фильтр, в отчет попадут ЭСЧФ, в которых поставщиком является субъект хозяйствования, запустивший отчет, получателем – субъект хозяйствования, чей УНП введен в фильтре.

**Наименование получателя** – подтягивается автоматически, если в фильтре «УНП получателя» введен УНП присутствующий в справочнике субъектов хозяйствования, переданном из ГРП.

**Код филиала получателя** – если указан фильтр, в отчет попадут ЭСЧФ, в которых поставщиком является субъект хозяйствования, запустивший отчет, получателем – искомый филиал субъекта хозяйствования, чей УНП введен в фильтре «УНП получателя».

### **3.1.3 Фильтры отчетов о полученных ЭСЧФ**

**УНП поставщика** – если указан фильтр, в отчет попадут ЭСЧФ, в которых получателем является субъект хозяйствования, запустивший отчет, поставщиком – субъект хозяйствования, чей УНП введен в фильтре.

**Наименование поставщика** – подтягивается автоматически, если в фильтре «УНП поставщика» введен УНП присутствующий в справочнике субъектов хозяйствования, переданном из ГРП.

**Код филиала поставщика** – если указан фильтр, в отчет попадут ЭСЧФ, в которых получателем является субъект хозяйствования, запустивший отчет, поставщиком – искомый филиал субъекта хозяйствования, чей УНП введен в фильтре «УНП поставщика».

## **3.2 Логика учета аннулированных ЭСЧФ**

Логика учета ЭСЧФ со статусом «Аннулирован» действует только если в фильтре задан поиск по «Дате совершения операции». Существуют следующие правила попадания аннулированных ЭСЧФ в отчет:

- 1) Если «Дата аннулирования» попадает в период, заданный в фильтре по «Дате совершения» – такой ЭСЧФ в отчет НЕ попадает.

- 2) Если «Дата аннулирования» позднее периода, заданного в фильтре по «Дате совершения» – такой ЭСЧФ в отчет попадает, при этом для данного ЭСЧФ указана «Дата аннулирования».

Если задан только поиск по «Дате выставления ЭСЧФ», в отчет попадут все созданные за указанный период ЭСЧФ, в т.ч. и аннулированные.

***! При выставлении Исправленного ЭСЧФ рекомендуем обратить внимание на поле 5.1. «Дата аннулирования». В данном поле она выставляется для Исходного ЭСЧФ.***

Если будет выбрано значение «Дата совершения операции исходного ЭСЧФ», то у Исходного ЭСЧФ «Дата совершения» будет равна «Дате аннулирования» и в отчет такой ЭСЧФ никогда не попадет.

Если будет выбрано значение «Дата совершения операции исправленного ЭСЧФ», при этом «Дата совершения» Исходного не равна «Дате совершения» Исправленного, то Исходный ЭСЧФ будет попадать в отчет согласно правилам, описанным выше.

***! Также обращаем внимание, что ЭСЧФ в статусе «На согласовании» в отчет не попадает.***