ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА







Онлайн сервіс ifin.ua



Зміст

<u>Початок роботи з системою</u>	3
Реєстрація	
Реєстрація за допомогою електронної пошти	4
<u>Реєстрація за допомогою ЕЦП</u>	5
Авторизація - Вхід в систему	
<u>Авторизація за допомогою електронної пошти</u>	7
<u>Авторизація за допомогою ЕЦП</u>	8
Створення підприємства	
<u>Як створити підприємство за допомогою</u> <u>підключення ключів</u>	9
<u>Як створити підприємство самостійно</u>	11
Ведення кількох підприємств	12
Налаштування сервісу	
Налаштування сервісу	13
<u>Реквізити</u>	14
Працівники та контрагенти	15
<u>Управління ЕЦП</u>	16
<u>- Підключення ключів</u>	16
<u>- Укладання договорів</u>	19
<u>- Додаткові ЕЦП</u>	20
<u>- Термін дії сертифікатів ЕЦП</u>	22

Як почати

Робота з документами

Самостійне створення звіту	23
<u>Пошук та вибір звіту</u>	24

<u>Перевірка звіту</u>	26
<u>Перегляд та друк квитанцій</u>	27
Історія подачі звіту	28
<u>Копіювання звіту</u>	29
<u>Друк звіту</u>	30
Видалення звіту	31
<u>Експорт звіту</u>	32
Податкові накладні	33
<u>Як створити податкову накладну</u>	34
<u>Як імпортувати податкову накладну</u>	35
<u>Як створити податкову</u> накладну на основі рахунку	36
Як створити розрахунок коригування	38
Як відправити податкову накладну до єдиного реєстру	40
<u>Обмін податковими накладними з</u> <u>контрагентами</u>	41
<u>- Погодження податкових накладних</u>	41
<u>- Як отримати вхідні податкові</u> <u>накладні</u>	44
<u>- Як відправити вихідний розрахунок</u> <u>коригування</u>	45
<u>- Як підписати вхідний розрахунок</u> <u>коригування</u>	47
<u>Статистика податкових накладних та</u> розрахунків коригування	49
Запити	50
Можливі проблеми в робот з документами	i
Файл не відкривається в Microsoft Excel 2003	52
Файл не відкривається в Microsoft Excel 2007	53
<u>Звіт не вміщується на аркуш А4 в Microsoft</u> <u>Excel 2007/2010/2013.</u>	54
<u>Імпортовані з ЄРПН накладні</u> <u>не з'являються у списку</u>	55



Як почати

Початок роботи з системою

i

Для того, щоб розпочати роботу з сервісом iFin, необхідно зайти на сайт ifin.ua та натиснути «Спробувати зараз», якщо раніше не працювали з нашою системою.



Буде відкрито форму Реєстрації

Або ж знизу, в розділі "Проста реєстрація", введіть свої дані та зареєструйтесь.



Спробувати зараз

Реєстрація

Реєстрація за допомогою електронної пошти

Після натиснення кнопки "Спробувати зараз", відкриється форма реєстрації.

i

		Вхід	Реєстрація	
Введіть свій e-mail, телефон, пароль, його підтвердження та натисніть кнопку «Зареєструватись». Якщо Ви придбали абонемент до реєстрації,		0	(Fin	
Вам необхідно ввести Бонусний код Вашого представника iFin (за наявністю).		Електронн	а пошта	
На Вашу електронну адресу прийде лист для підтвердження реєстрації. Перейдіть за посиланням у листі.		Пароль Підтвердж	ення пароля	
Реєстрацію закінчено.	N.N.	Телефон Бонусний к	од	
		Sape	еструватись	
	Реест	о <u>зареесл</u> груючись, дозв До	оляю обробку наданих, етальніше тут	даних.



Реєстрація

Реєстрація за допомогою ЕЦП

i



Провідник.





у вікно реєстрації в іконку ключа.



Реєстрація



Якщо Ви власник ключів АЦСК Україна, необхідно підключити ключ шифрування. Після введення паролю, з'явиться вікно для додаткового ключа. Підключіть ключ, пароль та натисніть далі.

Реєстрацію з ЕЦП пройдено.

Вхід Ресстрація Соронально предокрания Ресстрація нового воронально предокрания Соронально предокрания Салі Зарееструючись, дозволяно обробку на да них да них. Детальніше тут

*Додатково з ключами ЕЦП видаються сертифікати

Якщо у Вас нема збережених сертифікатів на комп'ютері - їх необхідно завантажити на сайті відповідного АЦСК, в якому отримували ключі. Для цього вам потрібно:

•Перейти за посиланням:

- для ключів АЦСК ІДД (податкової) з розширенням .dat: <u>www.acskidd.gov.ua/certificates-search</u> для ключів АЦСК Україна з розширенням zs2: <u>www.uakey.com.ua/ua/setificate-one-office/text=</u>3&page=1?lang=ukr
- •У відкритому вікні ввести код ЕДРПОУ підприємства.
- •Натиснути на кнопку «Пошук».
- •Зберегти сертифікати на комп'ютер, натиснувши на зображення сертифіката або на зображення стрілки.
- Ключі разом із сертифікатами треба підключати парно (напр., ключ директора із сертифікатом директора, ключ шифрування із сертифікатом шифрування).



Авторизація Вхід в систему



Авторизація за допомогою електронної пошти

Для того, щоб увійти в систему, зайдіть на сайт ifin.ua.



Якщо раніше реєструвались на нашому сервісі, тоді натисніть справа на кнопку "Вхід в систему".





i

Авторизація Вхід в систему





(Fin

Створення підприємства



Як створити підприємство за допомогою підключення ключів

Після реєстрації Вам відобразиться Помічник створення підприємства. Для швидкого створення підприємства відкриється меню «Підключення ключів», натиснувши піктограму ключа можна додати електронно цифрові підписи, інформація з яких буде основою для створення нової компанії.



Тепер треба вказати розташування електронного ключа, за допомогою якого буде створено компанію. Вкажіть шлях до файлу та натисніть «Відкрити».



Після підключення ЕЦП, введіть паролі та натисніть "Далі".







3

i

Далі Пропустити

Створення підприємства



Відкриється вікно, де необхідно ввести повну назву організацізії, тип компанії і систему оподаткування. Після того як введете необхідну інформацію, натисніть "Зберегти".



Система зчитає всю необхідну інформацію з ключів для створення підприємства і відобразить у діалоговом вікні (в ключах зберігається інформація про ПІБ та ІПН директора, бухгалтера, назва та ЄДРПОУ підприємства). Усі інші поля потрібно заповнити самостійно.

	палаштування	ПрАТ "Літак"
(IFin)	Коротка назва компанії	Коди
	ПрАт "Літак"	EAPROY
Реквізити	х Видалити компанію	34554355
	Тил компанії	
рафеники та контратенти	Юридична особа 🔹	номер сваоцтва платника. ПДВ
/правління ЕЦП	Дата реєстрації компанії	
одаткові налаштування		індивідуальний податковий намер ПДВ
nnata	Система оподаткування	
	Загальна система оподат 🔻	OT \$F
	Лирентор	ΟΠΦΓ
	Ипректор	квед
	чернушини	
	Тетяна	KOATVY
	Василівна	
	2113357744	Єдиний соціальний внесок Номер плотника ЕСВ
	Бухгалтер	
	Мельниченко	Клас професійного ризику
	Іван	36,76 % 🔹
	Germaniu	Понижуючий коефіцієнт
	(Armpobus	0,000
	2255275767	Контролюючі органи
	Місцезнаходження	Фіскальна служба
	Indexc	
	Aðpeca	Пенсійний фонд
	Телефан	k
	polous a afficiency if a us	Банківські реквізити
	polova.a.m@support.gm.ua	Ракунок
		MØØ
		Бухгалтерський рахунак
		5111



4

Створення підприємства



Як створити підприємство самостійно

Після реєстрації Вам відобразиться "Помічник створення підприємства".

(Fin	Збереженн Підключіть електронні ключі,	Я НОВОЇ КОМПа які є у вас, для початку створення	а ЭНІЇ компанії
Реквізити Працівники та контрагенти Управління ЕЦП	💽 Крок 1	Підключенн	я ключів
Додаткові налаштування	Директор	Бухгалтер	Печатка підприємства
	.dat, .sk, .zs2	.dat, .sk, .zs2	.dat, .sk, .zs2
		Далі	Пропустити

Якщо у Вас немає ключів чи не всі є, які вказані, натисніть на кнопку "Пропустити". Ви зможете потім підключити всі необхідні ключі.

Вам відкриється вікно, де необхідно ввести повну назву організацізії, тип компанії і систему оподаткування. Після того як введете необхідну інформацію, натисніть "Зберегти".

(Fin	Збереження нової компанії Підключіть електронні ключі, які є у вас, для початку створення компанії.
Реквізити Працівники та контрагенти	🕞 Крок 2: Тип компанії та оподаткування
Управління ЕЦП	Назва
Додаткові налаштування	Приватне акціонерне товар Введіть повну назву організації
	Тип компанії Юридична особа ▼
	Система оподаткування
	Загальна система оподат 🔻
	Зберегти

Відкриється вікно "Налаштувань", там необхідно ввести основну інформацію, яка необхідна, та натиснути "Зберегти".

Якщо у подальшому у Вас виникне необхідність доповнити чи змінити реквізити Вашого підприємства, це можна зробити в розділі "Налаштування": справа зверху на головній сторінсервісу значок 💍

(Детальніше про роботу з налаштуваннями в розділі даної інструкції Налаштування сервісу).



4

2

-

Ведення кількох підприємств



Ведення кількох підприємств

i

Сервіс iFin дає можливість вести декілька підприємств одночасно. У кожному вікні будь-якого розділу сервісу для зручності користувача завжди вказано підприємство, для якого здійснюється певна дія. Ви зможете у будь-який момент перейти для роботи з документами іншого підприємства, залишаючись на тому самому вікні чи розділі. Для створення нового підприємства в правому верхньому куті відкрийте список і натисніть кнопку «Додати компанію». Відкриється Помічник створення нового підприємства.

A		Tep	мін дії абонемен	ту закінчуєть	DCR: 01.01.2020	ТОВ "Айфін"	~
90	Новини					Ф. Пашук	
воти до	о КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНВ.			Звіти п чень	ю місяцях: Лютий Бер	 Иссон инсеклин мида (м. херків) Непийливо Іван Петрович Полет ПрАт Літан" Приватне акціонерне товариство Літак Приватне акціонерне товариство 	
Ha	1383	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	 ТЕЛЕСИСТЕГИИ УКРАЇНИ" Публічне акціонерне товариство Енергетик" Стеланчух Наталія Анатоліївна ТОВ Айфін" 	Ŧ
Ą	о Фіснальної служби					+ Додати компанію	
Πc	одаткова декларація з рентної плати	За і квартал 2016 16.06.2016	Ø		A		
0	5 додатки						
Ą	а Фіскальної служби					Biðnpasumu	
пс	ОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ З ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ	За травень 2016 16.06.2016	0				

Якщо Ви ведете велику кількість підприємств, знайти потрібне буде швидше за допомогою пошуку

Підприємства, які є власниками абонементу iFin Zvit чи Супер Звіт, відображаються чорним кольором. Власники абонементу "Старт" - червоним.







Реквізити

у цьому розділі Ви вводите основні дані підприємства:

- назва підприємства,
- форма організації,
- тип оподаткування,
- адреса і телефони організації,
- контролюючі органи, до яких необхідно надавати звітність,
- коди підприємства та банківські реквізити.



Після заповнення карточки підприємства первірте вірність введених даних та натисніть натисніть кнопку «Зберегти».

Примітка: форма універсальна і відображається однаково як для фізичних так і юридичних осіб. Не всі поля є обов'язковими для заповнення.



Перелік компаній, які



2 Оберіть вкладку "Контрагенти" для створення нового контрагента для Вашого підприємства.

(IFin)	Нала	штування		ПрАТ "	Літак"	Υ.
	Праців	Контраге				
Реквізити	Тип компанії	Назва компанії	€ДРПОУ\ІПН	ПН	Дії	
Працівники та контрагенти						
Управління ЕЦП	🖲 Юр				Додати	
Додаткові налаштування	Ο Φίз					
Оплата						
	Фіз	Авсієвич Алла Валеріївна			*	
	Фіз	Адамовський Віктор	p		*	

Важливо: Вірність заповнення назви компанії контрагента, ЄДРПОУ та ІПН впливає на обмін та реєстрацію податкових накладних. (більш детальніше про обмін та реєстрацію ПН в розділі даної інструкції Робота з документами / Податкові накладні)

Дані з цих довідників Ви зможете в подальшому використовувати при створенні звітів.

ifin.ua



Управління ЕЦП (ключі та договори)

Натисніть «Управління ЕЦП» для переходу на сторінку налаштувань ЕЦП. За відсутності договорів з контролюючими оганами Ви можете їх укласти, натиснувши кнопку «Підписати»

(IFin)	Договори та ключі Тут ви можете підписати договір з контролюючими орг	прат "Літак" т анами
Реквізити	Договори	Основні ЕЦП
Працізники та хонтраленти Управління ЕЦП Додатнові налаштування Оплата	Фіскальна служба Шармеать Адоговір підлисано раніше «Перезаключити Обрання служба Парисать «Парисать «Перезаключити	 Ключ директора Ключ директора Маю Кредитований центр сертифікації ключів Идд дес Дата закінчення дії сертифіката: 07.12.2017 Маю Маю Наю Наю Наю Наю Кредитований центр сертифіката: 29.01.2018 Наю Наю Наю Наю Кредитований центр сертифіката: 29.01.2018 Ката закінчення дії сертифіката: 29.01.2018 Ката закінчення дії сертифіката: 29.01.2018 Ката закінчення дії сертифіката: 07.12.2017 Ката закінчення дії сертифіката: 07.12.2017 Ката закінчення дії сертифіката: 07.12.2017
	🗷 Повідомляти про всі квитанції по електронній пошті	Додаткові ЕЦП Додати працівника з електронними ключами

Після цього, якщо Ви раніше прив'язували ключі в сервіс (піктограми зліва від ключів будуть синього кольору), програма автоматично підпише та відправить договори.

Підключення ключів

Якщо Ви раніше не прив'язували ключі (піктограми зліва від ключів будуть сірого кольору), Вам необхідно вказати які ключі Ви маєте, відмітивши навпроти кожного ключа «Маю» або «Не маю» та натисніть «Підключити».

9	Ключ директора ® Маю
3	Ключ бухгалтера О Маю В Не маю
3	Печатка підприємства ® Маю © Не маю

Основні ЕЦП



Важливо! Договір з Фіскальною службою підписується лише раз при отриманні ключів. Якщо ж отримали новий ключ бухгалтера чи директора, а інші залишились без змін, тоді необхідно відправити "Заяву про приєднання ЕЦП" в розділі "Додаткові ЕЦП".





Директор	Печатка підприємства
.dat, .sk, .zs2	.dat, .sk, .zs2

3 Натиснувши на іконку, вкажіть шлях, де знаходяться Ваші ключі ЕЦП, та виберіть необхідний ключ в Провіднику і натисніть "Відкрити".



Важливо! Ключі (ЕЦП) мають формати ". zs2", ".dat", а сертифікати - ".cer" або .crt".

- Ключі АЦСК ІДД ДФС (податкової або інших АЦСК, крім АЦСК "Україна")

мають назву «key-6» та розширення «.dat». Для кожного з ключів завжди вибирається «key-6».

- Ключі АЦСК "Україна"

мають розширення". zs2", але для кожного з ключів присвоюються різні назви:

- ключ Директора в імені файлу англійська буква "D"; 📄 36048450_3159723076_DS150123170454.ZS2
- ключ Бухгалтера в імені файлу англійська буква "В"; 📄 36048450_3899725625_B150123170454.ZS2
- ключ Печатки в імені файлу англійська буква "S";
- 36048450_S150123170453.ZS2
- ключ Шифрування в імені файлу англійська буква "С". 📄 36048450_C150123170454.ZS2





4 Після підключення ЕЦП, введіть паролі та натисніть "Зберегти".



Примітка: Пароль, який вводиться, є індивідуальним і знає його та особа, яка отримувала ключі в центрі АЦСК.

Для ключів АЦСК "Україна": після того, як прив'язали ключі Директора, Бухгалтера та Печатки, ввели паролі - наскаємо кнопку "Зберегти". Якщо вірно вказані всі ключі, то відобразиться вікно для ключа Шифрування, підключаємо ключ, вводимо пароль та зберігаємо інформацію.

Якщо з'явиться нова іконка знизу під відповідним ключем чи під всіма ключами після введення паролю, потрібно додатково підключити сертифікати (файли з розширеннями .cer, .crt). Підключати необхідно для кожного відповідного ключа окремий сертифікат: для ключів АЦСК "Україна" - для кожного ключа по одному сертифікату; для ключів АЦСК ІДД - по два сертифікати для кожноключа. Сертифікати підключаються так само, як ключі. Після підключення всіх сертифікатів (вони розпізнаються і іконки замалюються синім кольором) - натисніть "Зберегти".







6

Ключі зчитаються і з'явиться інформація, яка знаходиться в ключах. Червоний напис означає, що в картці Вашого підприємства інформація відсутня або не відповідає даним, які вказані в ключах, і ці дані буде заміщено даними з ключів, після натиснення на кнопку «Продовжити»

Інформація з ЕЦП

Директор

Печатка підприємства

Власник: Масік Матрона Яківна ІПН: 2113357744 ЄДРПОУ: 34554355 Дата закінчення дії сертифіката: 07.12.2017 Власник: Приватне акціонерне товариство "Літак" ЄДРПОУ: 34554355 Дата закінчення Дії сертифіката: 07.12.2017

Дані, введені в картку компанії, не відповідають даним записаним в ключах ЕЦП або відсутні в картці компанії. Натисніть «Продовжити», щоб автоматично ввести в картку правильні дані.

Назад	Продовжити
	in and the second s

Укладання договорів

Після підключення ключів можете відправити договори для подачі електронної звітності з відповідними контролюючими органами, натиснувши "Підписати" під відповідною службою. Статус договорів зміниться на "Договір прийнято" або "Не прийнятий" після їх обробки відповідними службами. Натиснувши на піктограму зліва від контроюючого органу, Ви можете переглянути файл-квитанції, зберегти на надрукувати інформацію.



Важливо! Згідно регламенту про прийняття електронного договору, Фіскальна служба зобов'язана дати відповідь протягом п'яти робочих днів.





Додаткові ЕЦП

Якщо Ви маєте додаткового директора з ключем, або отримали новий ключ бухгалтера чи директора для підписання документів, тоді необхідно відправити "Заяву про приєднання ЕЦП", натиснувши на кнопку "Додати працівника з електронними ключами". Додаткові ЕЦП



Відкриється вікно підключення ключів, де Ви в вікні "Директор" підключаєте старий ключ директора, у вікні "Працівник" - новий ключ директора чи бухгалтера, і у вікні "Печатка підприємства" - старий ключ печатки. Після підключення вводите паролі і натискаєте "Зберегти".



3 Далі, у вікні, яке з'явиться, перевірте дані працівника і вкажіть тип підпису та посаду даного працівника. І, після введення необхідної інформації, натисніть на кнопку "Зберегти".







Заява відправиться до Фіскальної служби. Для перегляду квитанції про прийняття чи неприйняття заяви натисніть зліва на піктограму.

Непийпиво I. П.	X
2255275767	
(Заява до Податкової надіслана. Очікуйте)	
	Непийпиво І. П. 2255275767 (Заява до Податкової надіслана. Очікуйте)

Б розділі "Черга підписання ЕЦП" Ви можете обрати комплекти ключів, якими будуть підписуватись Ваші документи.

Черга	підписання ЕЦП		
1	Заітність Ключ директора Ключ бухгалтера Печатка підприємства	() III	Розражужи корступання (Дод.2) В Ключ директора Ключ бухгалтера Печатка підприємства
()E	Податнові манладні Податнові манладні Ключ директора Ключ бухгалтера «Печатка підприємства		Перанині донументи (анти) Ключ директора Ключ бухгалтера « Печатка підприємства
() I	Акцизыі накладні П Ключ директора Ключ бухгалтера Г Печатка підприємства		Розражунки корогування (акциз) П Ключ директора Ключ бухгалтера И Печатка підприємства

Більш детальну відео-інструкцію стосовно підключення ключів можна переглянути за адресою <u>https://www.youtube.com/watch?v=paSNy_He0Ls</u>





Термін дії сертифікатів ЕЦП

Переглянути інформацію про термін дії сертифікатів для електронно-цифрових підписів (ЕЦП), Ви можете в «Налаштуваннях» розділі «Управління ЕЦП». Біля кожного ключа буде відображатись дана інформація.

 Якщо відсутня інформація про термін дії ключів, необхідно перелаштувати підписи, натиснувши на кнопку "Підключити" та вказати відповідні ключі.

Після того, як підписи будуть підключені, біля кожного відповідного ключа буде відображатись "Дата закінчення дії сертифіката".

2

(iFin



На головній сторінці сервісу, зліва від назви Вашої організації, за місяць до закінчення дії ключів та по закінченню відображатиметься інформація про термін дії сертифікатів для Ваших ЕЦП.



3 Для більш детального перегляду наведіть курсор на даний напис. Відкриється вікно з детальною інформацією по кожному ключу.



Самостійне створення звіту

i

1

2

Для ручного створення нового звіту необхідно перейти у розділ "Звітність" та натиснути кнопку «Створити звіт».

Звітність Бухгалтерія	Підтримка: <u>Київ</u> - (044) 22-77-0-66 (093) 17-00-8-66 (067) 35-46-4-02 🜔 🧿 ifin@ifin.us
() () () () () () () () () () () () () (Термін дії абонементу закінчується: 01.01.2020 ТОВ "Айфін"
ЗВІТИ ДО КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ	до ФСУ / до ДССУ / <u>Всі</u>
*	<mark>Звіти по місяцях:</mark> ічень Лютий Березень Квітень Травень <u>Червень</u>
Створити імпорт звіт звіту	2016
Назва	За період Статус / Дата створення Редагувати Історія Перевірка Дії Квитанції

Відповідно до типу Вашого підприємства (згідно даних, які Ви вказували в "Налаштуваннях/ Реквізити"), система запропонує перелік рекомендованих звітів. Натиснувши на назву звіту, можете створити документ.

Також Ви можете обирати з переліку звітів відповідно до обраного контролюючого органу.

	(Fin
Перелік рекомендованих звітів	Рекомендовані для вашого
	<u>підприємства</u> Всі звіти
	в Фіскальну службу в Службу статистики
	в Пенсійний фонд
	в Казначейство
	Завантажити готовий звіт





Пошук та вибір звіту

i

1

Для того, щоб знайти необхідний звіт, натисніть на відповідний контролюючий орган, до якого будете подавати звіт. Відкриється перелік доступних бланків. Потрібно вказати період та рік, за який створюється звіт. Для більш швидкого пошуку потрібного бланку, можете вказати назву, фрагмент назви або код звіту.



Щоб створити звіт натискаємо на його назву, вибираємо тип звіту і натискаємо "Створити".

Оберіть	тип *
Звітня	
Звітня	
Jaimun a unan	

Не знаєте який тип звіту Вам потрібен?

Звітний – якщо звіт подається вперше в поточному звітному періоді. Звітньо новий – подається до закінчення звітного періоду для виправлення помилок, допущених у звіті, який вже здали раніше.

Уточнюючий - подається після закінчення звітного періоду для виправлення помилок, допущених у звіті, який вже здали раніше.



Відкриється бланк звіту. Заповніть усі необхідні поля та натисніть "Перевірити". Якщо звіт містить помилки, сервіс підсвітить поля червоним кольором (незаповнені чи некоректно заповнені поля). Після виправлення всіх помилок, натисніть «Зберегти»

	І. ЗАГАЛЬНІ ПОКАЗНИКИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ						
08	Фактична чисельність прац	івників у звітному періоді (осіб)					
	Види підприємницької діяльно сті у звітному періоді ² :						
09	Код згідно з КВЕД	Назва згідно з КВЕД					
Û	E	Звіт містить помилки 🕷					

Додати новий рядок

4

(Fin

П. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ПЕРШОЇ ГРУПИ

Щомісячні авансові внески, грн., коп.								
I квартал	ІІ квартал	III кварта	л	IV квартал				
	Код рядка	Обсяг (грн., коп.) ³						
		2	3					
Обсяг доходу за звітний (подат розділу XIV Податкового коден статті 291 глави 1 розділу XIV	ковий) період відповідно до стат ксу України (згідно з підпунктом Податкового кодексу України)	01	поп					
Обсяг доходу, що оподатковані статті 293 глави 1 розділу XIV (податковому) періоді ⁴	ий за ставкою 15 відсотків, (згідн Податкового кодексу України), у	02						
W. Bolley								

III. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ДРУГОЇ ГРУПИ

Щомісячні авансові внески, грн., коп.							
I квартал	л	IV квартал					
2000.00	200.00	3000.00		120.00			
	Код рядка	Обсяг (грн., коп.) ³					
			2	3			

Після збереження звіт відобразиться у списку на головній сторінці сервісу - "Звітність".

	Новини	Tep	мін дії абонемен	ту закінчуєт	ъся: 01.01.	2020 TOB "/	Айфін"		v
ЗВІТИ ДО КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ							.до	ФСУ / до	ACCY / <u>Bci</u>
+ • +				Звіти і ічень	по місяц Лютий	ях: Березень	Квітень	Травень	Червень
Створити Імпорт Звіт звіту				1					2016 📋
Назва		За період Дата створення	Редагувати	Історія	Пер	евірка	Дод каме	аткова ральна	
До Фіскальної служби Податкова декларація платника єдиного п підприємця	податку - фізичної особи -	За 2016 рік 22.06.2016	0		-		Пер	евірка)
Щойно створений звіт потряпляє до переліку збережених звітів	Ви можете редагувати зві перед відправи контролюючого органу	т кою до о			Натисн "Відпра того щ звіт та до кон органу	ніть кног авити" д об підпи відправ тролююч	іку іля ісати ити чого		

Вимкнути аь розрахунок

Перевірка звіту

i

Функція «Перевірка звіту» включає в себе перевірку структури електронного документу та камеральну перевірку для запобігання можливості неприйняття звіту. Для того, щоб перевірити звіт, справа навпроти звіту натисніть на піктограму "Перевірити".

				Звіти г	ю місяци	ax:			
	T			ічень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червенн
Створит звіт	u Imnopm seimy			1					
0	Назва	За період Дата створення	Р <mark>едагувати</mark>	Історія	Пере	евірка	Нати	сніть д	ля _
-	До фісяальної служби						каме	рально	i I
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 22.06.2016	0			4	пере	вірки	

Якщо звіт має правильну структуру та пройшов камеральну перевірку по всім додаткам, то піктограма зміниться на галочку синього кольору.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
	До Фіскальної служби					У разі відсутності помилок ви	
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	Ø		v	синього	те піктограму кольору

Э Якщо звіт містить помилки, відкриється вікно "Виявлені помилки", в якому буде відображено результати перевірки звіту разом з додатками. Для перегляду та виправлення помилок натисніть на кнопку "Виправити". Відкриється документ, в якому вони були знайдені.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дīī	Статус / Квитанції
	До фіскальної служб Податкова деклараці підприємця	Виявлені помилки у ході камеральної перевірки наш сервіс виявив невідловіс Назва звіту Податкова декларація платника єдиного податку - фізичн	дності правилам ної особи - підпр	иемця		Якщо з помили	відпровити ВВІТ МАЄ КИ ВИ МОЖЕТЕ
У но може поми до їх	вому вікні ви ете переглянути илки та перейти к виправлення	Необхідно виправити: Значення '' для поля 'Фактична кількість співробітників' не Рядок 1. Значення '' для поля 'T1RXXXXG1S' не відповідає ф Виправити	відповідає форм рормату	ату		дізнати натисн "Перев	ися деталі увши кнопку іірка"

При порушенні структури документу буде вказано, які поля не відповідають формату, затвердженому контролюючим органом. При наявності помилок заповнення звіту, перейдіть до звіту та виправте зазначені поля, які вказані у вікні "Виявлені помилки". Після того, як всі помилки будуть виправлені, знову перевірте звіт. Якщо все вірно, система відобразить відповідну інформацію про те, що всі документи створені і заповнені коректно. Ви можете відправляти звіт до контролюючого органу.



Перегляд та друк квитанцій

i

1

2

Після натиснення кнопки "Відправити" 💿 навпроти звіту, звіт відправиться до контролюючого органу. Статус зміниться на "Відправлено", а при успішній здачі звіту "Звіт успішно зданий". У відповідь на обробку Вашого звіту прийде квитанція. Для її перегляду натисніть на кнопку "Статус/Квитанції" навпроти звіту.

3811	и до контролюючих органів					R	er / po/icc	/ <u>Bci</u>
-				Звіти по затень /	місяцях: Листопад Грудень	2015	Січень Ліот	nă
zeim	нопу	За період Дата ство рен ня	Редагувати	Історія	Перевірка	Діі	Статус / Камтанції	Натисніть для того шоб переглянути
0	До Фіслапьної службо Ректр отримання та видания податвоеня накладния	За грудень 2014 20.01.2015	Ø	0	*	=	tein yonuun sin	відповідь від контролюючого органу

Відкриється вікно, в якому Ви зможете переглянути результат обробки Вашого документа.



Натиснувши на кнопку "Друкувати" у вікні перегляду квитації, на Ваш комп'ютер буде завантажено файл-квитанції у форматі .pdf. Відкрити файл можна будь-яким редактором.

		Квитанція № 2	2				
Платник							
податків:	5	(ідентифікаційний код пла:	тника згідно з ЄДРПОУ)				
	-	(наймену	вання)				
		tax_4c85cf00-511d-48e7-aca3-4a	02b7483842@noreply ifin ua#1				
		(адреса електронно	ї пошти (E-mail))				
Документ:		J1201	508				
		(код форми д	юкументу)				
		Реєстр отриманих та видани	нх податкових накладних				
	(назва документу податкової звітності)						
	26560036048450J120150810000000611220142656.XML						
	(ы'я файлу)						
	Звітна						
	Marca and Anna and An	(стан доку	умента)				
	01.12.2014	2014					
	(назва звітного періоду)	(3BITH	nă pis)				
		20.01.2	2015				
	[(граничний термін подания (для	уточнюючих не зазначається))				
	(зазначаєтьс	я лише в залежності від статусу особ	бн платника податків та склад посадових осіб.				
Підписи							
токумента:	1	що мають пра	во підпису):				
199220332239907	печатка:	п	РИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО				
		(код згідно з ЄДРПОУ)	(найменувания)				
	Керівник або						
	фізична особа -	(РНОКПП або серія та	(прізвище, ім'я, по батькові)				



Історія подачі звіту

1

Якщо один і той самий звіт з одним і тим самим періодом був відправлений декілька разів до контролюючого органу (перезберігався при надходженні негативних квитанцій або подавався з різними даними в різні служби), з'явиться додаткова кнопка навроти звіту "Історія" 🗿

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
	До Фіскальної служби Звіт про суми нарахованої заробітної плати (грошового забезпечення, доходу) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів	За травень 2016 22.06.2016	Ø	0	Натисніть щоб перег історію по,	для того лянути дачі звіту	е прийнятий

Натиснувши на кнопку "Історія", відкриється вікно, в якому ви зможете переглянути історію подачі звіту, завантажити сам світ, переглянути та завантажити квитанції.



Примітка: Якщо, завантаживши квитанцію, вона відображається символами, значить, що відповідь нерозшифрована. Тоді необхідно натиснути на кнопку "Квитанції" і розшифрувати її.





Копіювання звіту

i.

2

(iFin

Щоб скопіювати звіт у розділі "Звітність", наведіть курсор на кнопку "Дії" 💳 навпроти потрібного звіту.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
-	До фіскальної служби						Відправити
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	\Diamond		<		\bigcirc

При піднесенні курсору до кнопки, відобразиться ще 4 функції. Натисніть на кнопку "Скопіювати"

Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції	_
			Друкувати		
۷ 🍁	Ū		8	\bigcirc	

Після цього з'явиться вікно, в якому необхідно вибрати період, за який створюється документ та натисніть "Скопіювати".



Скопійований звіт буде відображатись у списку на головній сторінці сервісу з тим періодом, який бува вказаний при копіюванні. Ви можете відредагувати звіт та відправити до контролючого органу.

0-	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
	До фіскальної служби						Biðnpaeumu
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За I квартал 2016 23.06.2016	\bigcirc		A		
	До Фіскальної спужби						Biðnpoeumu
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	Ø				\bigcirc



2

Щоб надрукувати звіт у розділі "Звітність", наведіть курсор на кнопку "Дії" 💳 навпроти потрібного звіту.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
-	До фіскальної служби						Biðanaeumu
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	\Diamond		<		\bigcirc

При піднесенні курсору до кнопки, відобразиться ще 4 функції. Натисніть на кнопку "Друкувати"



Після цього відкриється вікно Online Excel, в якому звіт можна вивести на друк. Для цього Ви можете зберегти звіт на комп'ютер, натиснувши "Завантажити" або "Зберегти". Файл буде збережено в форматіі .xlsx, відкривши його на комп'ютері, - можете надрукувати. Також надрукувати можна в режимі онлайн. Для цього натисніть на кнопку "Друк" - звіт буде подано на друк. Зверніть увагу, що онлайн-версія друку дещо обмежена.

и до контро	лю	ONIX OPTAH	8	000000		До Ф	C Kasars
	×	Excel C	Online				
mi pavingere Jastirty		ABCDE	💽 Зэванги Б G H I J К L	ккити 🦀 Додати д М N О	o OneDrive 🔒 Д	рук 🐻 Дані	ереземь Илітны
1999	18	Працювало	за трудовими договорами		3	1	
Hanna	19	Працювало	за цивільно-правовими договорами				Статус/ Кинстанції
1111	20	Pozzia I. Cy	ми доходу, нарахованого (сплаченого)	на користь фізи	чних осіб, і сум	утриманого з ни	
Ди Фсотовни Податковий ра користь платия	22	№ 3/11	Податковий номер або серія та номер паспорта*	Сума нарахованого доходу (грн., коп.)	Сума виплаченого доходу (грн., коп.)	Сума утриман (грн. к) нарахованого г.	0
No 1(d)	23	1	2	39	3	49	
1111	25	1	1879408416	1143.75	1143.75	165.39	111111
11/1/	26	2	2849414356	493.73	493.73	71.39	011110
11/18	27	3	2329113690	768.92	768.92	111.19	0111111
11110	29	Всього	x	2406.40	2406.40	347.97	Березень Коль
	H.	Postia II. O	потаткування процентів, вигранів (пр 	анзів) у лотепею	та військовий з	абіп	

Примітка:

В більшості браузерів при стандартній конфігурації за замовчанням файли завантажуються в папку C:\Users\Admin(Або будь-яке інше ім'я облікового запису)\Downloads

Швидко знайти папку, в яку було завантажено файл можна за допомогою комбінації клавіш Ctrl+J. Навпроти потрібного файлу у списку завантажень натисніть «Показати в папці». Відкриється папка з файлом звіту.



Видалення звіту

i

Щоб видалити звіт у розділі "Звітність", наведіть курсор на кнопку "Дії" = навпроти потрібного звіту.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
-	До фіскальної служби						Відправити
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	\Diamond		•		٢

2 При піднесенні курсору до кнопки, відобразиться ще 4 функції. Натисніть на кнопку "Видалити".



Увага! Видаляти можна лише звіти, на які ще не було накладено електронно-цифровий підпис, тобто які ще не відправлялись до контролюючих органів. Раніше підписаний звіт є юридично значимим документом. Кнопка "Видалити" буде неактивна.



i

2

) Щоб експортувати звіт у розділі "Звітність", наведіть курсор на кнопку "Дії" <mark>=</mark> навпроти потрібного звіту.

0_	Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
-	До фіскальної служби						Відправити
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця	За 2016 рік 23.06.2016	\Diamond		•		٢

При піднесенні курсору до кнопки, відобразиться ще 4 функції. Натисніть на кнопку "Зберегти". Звіт завантажиться у форматі xml.



Примітка:

В більшості браузерів при стандартній конфігурації за замовчанням файли завантажуються в папку C:\Users\Admin(Або будь-яке інше ім'я облікового запису)\Downloads

Швидко знайти папку, в яку було завантажено файл можна за допомогою комбінації клавіш Ctrl+J. Навпроти потрібного файлу у списку завантажень натисніть «Показати в папці». Відкриється папка з файлом звіту.





1

Щоб зайти в розділ "Податкові накладні" натисніть на круглу кнопку з написом "ПН".

n Zvit (Супер Звіт∨ Ціни		 Підтримка: <u>Київ</u> - (04	14) 22-77-0-66 (093)17-00-	-866 🚺 🕜 Ifin@ifin.us
🐑 (ĩ	H (AH) (ITT) (Новини		ТОВ "Айфін"	
подати	КОВІ НАКЛАДНІ				Вхідні / <u>Вихідні</u>
створити накладну	імпарт Імпарт вхідні накладні		Звіти по м удень 2	<mark>ісяцях:</mark> 015 Січень Лютий	Березень <u>Квітень</u> 2015 🏚

Ви побачите інтерфейс для роботи з накладними.







Як створити податкову накладну

Натисніть на кнопку "Створити накладну".

i

1

2

iFin Zvit Cynep Звіт	¥ Ціни		Підтримка: <u>Київ</u> - (044) 22-7	77-0-66 (093)17-00-866 🚫	⑦ Ifin@ifin.u♥
() ПОДАТКОВІ НАКЛ	атт 🗊 🙆 _{Новини}			тов "Айфін" Вхіс	•• Оні / Вихідні
стеренти Какладну накладник	Стримати видні накладні		Звіти по місяця) удень 2015	с Січень Лютий Березень	Квітень 2015
Назва	Контрагент	Дата створення	Сума без ПДВ, грн 👻 Історія	Перевірка Дії	Статус / Квитанції
Номер	накладної Q	одентах 01.04.2015 па	Переглянути статисти	ку за сумою Вихідні ПН 🗸	Bci 💌
Заповніть пода	ткову накладну вр	ручну.			
податки (вихідна)	ОВА НАКЛАДНА	Зведена Складена на операції звільнені від оподаткування Вхідна Коригуюча Усі примірники залишаються у продавця (тип причини)	Дата складання податкової накладної	Порядковий номер 21 /	. •
Прода	вець	Покупець			
Особа (платник податку) Індивідуальний податковий номер Номер філії	Товариство з обмеже 1234567893	Особа (платник податку) Індивідуальний податковий номер Номер філії		Звільнення <i>Стал</i> від оподаткування	птя ПКУ
Найменування	Одиниці Код од Код УКТ ЗЕД виміру виміру	иниці Ціна / Кількість за од.	Сума Тип ПДВ без ПДВ,	ПДВ, Сума грн грн з ПДВ, грн	Код пільги
		0,000000 0,000000000	з ПДВ ▼ 0,00	0 0,00	*
+ Додати товар)	Усього	Основна 0.00	0.00 0.00	
Для зручності Ви можете увімкнути			ставка:		
або вимкнути авто-			тара: 0,00		
матичний розрахунок	j	Сума:	0,00	0,00 0,00)
🗭 авто — Ініціа розрахунок — яка скл	пи та прізвище особи, нала податкову накладну	IПН особи, яка склала податкову накладну			Зберегти

Примітка: При введенні в поле "Особа-покупець" назви контрагента, якщо він попередньо був введений у довідник, то, натиснувши на інформацію, яка відобразиться знизу, реквізити заповняться у відповідних полях автоматично.





Як імпортувати податкову накладну

(i

1

Для імпорту накладної натисніть на кнопку "Імпорт звіту".

	iFin Zvit Супер Звіт∨ Ціни	Підтримка: 🗺 - (044) 22-77-0-66 (093)17-00-866 🚫 🥃) ifin@ifin.u ∨
	() () () () () () () () () () () () () (ТОВ "АйФін"	v
	ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ Стеорита накладну накладну пакладних фокфикати пакладні	Влійн Звіти по місяцях: удень 2015 Снень Лютий Березень (/ <u>Вихідні</u> Квітень 2015 в
	Назва Контрагент Дал Номер наклодної Q. Пошук по контрасентах (01.	та створення Сума без ПДВ, грн ∨ Історія Перевірка Дії 04.2015 по Переглянути статистику за сумою Вихідні ПН ∨	Статус / Квитанції Всі 👻
•	Перетягніть у поле Вашу накладну. Або натисніть кнопку "Додати документ" та оберіть Вашу накладну	Пипорт звіту Перетягніть сюди файл	*
	через провідник.	Додати документ електронної звітності .xml .pfz .dbf .1 .2 . Приклад назви файлу: осоосососососо1201004100000014111020122656 xml осоосо222222222222220307201217350460462.pfz E04T06H.dbf	3.4
	Відкриється вікно Провідника.	Barresexterestigeday (e) (e) + † k - Tin-FC + Desing − 0 benchbeing ℓ	- C (#*18
	Вкажіть місце розташування xml файлу та натисніть кнопку "Відкрити".	Capacita Name Die schlage Franklage Anti- Name Die Schlage Franklage Die Schlage Die Schlage Franklage	ti ater 11 (13 A.) Ci ater 11 (13 A.)
	Накладна розпізналась. Натискаєте "Імпортувати" або, якщо необхідно додати ще накладні,— кнопку "Додати ше документ"	🛧 Імпорт звіту	
		Податкова накладна	№11 за березень 2016 01.04.16
		Додати ще документ 🗸	імпортува <u>ти</u>



Як створити податкову накладну на основі рахунку

Зайдемо в розділ "Документи", вибравши з випадаючого списку вкладку "Рахунки". Для створення рахунку натискаємо на кнопку "Створити".

() ()	AH STT	П 🛆 Новини	Термін дії абоне	менту закінчується: 01.01.20 .	20 ТОВ "Айфін"	Y
ДОКУМЕН	ти	Рахунки				Вхідні / <u>Вихідні</u>
		Акти виконаних робіт				
-		Видаткові накладні				
Створити						
0	Номер	Контратент	Дата створення	Дата оплати	Сума без ПДВ, грн 👻 Дії	Оплачено
	Намер рахунку	Q. Пошук по контрагентах	03.06.2016 30.06.2016	Вхідні 🔻	Bci 🔻	

Відкриється форма вихідного рахунку. Заповніть необхідні дані та збережіть рахунок.

ВИХІДНИЙ РАХУН	юк	E	Зхідний 🔲	,	цата створення 03.06.2016	۲ 	Іорядковий номер Э			
Постач	альник			Оде	ржувач					
Назва	Товариство з обмеже			Назва			Тип ПД	В без П,	дв	•
ІПН				пн			Термін оплат	и 06.06.	2016	
єдрпоу			e	едрпоу			Дата оплат	и		
Телефон	04565326598		т	Гелефон			Замовленн	я без за	мовлення	•
Адреса	04086, м. Київ пров. ч			Адреса						
ΜΦΟ				ΜΦΟ						
P/p	26007013008048			P/p						
айменування		Одиниці виміру	Кількість		Ціна за од. без ПДВ	Ціна за од. з ПДВ	Сума без ПДВ, грн	Сума з ПДВ, грн		
ар 🖲 Послуга 🔘			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		
+ Додати товар					Ус Сума без Сума з	ього: пдв 0,00 пдв 0,00 о,00 пдв				
	Примітка								Збер	егти

Примітка: Якщо контрагент попередньо був доданий у довідник, то при введенні в поле "Одержувач" назви, з випадаючого списку виберемо необхідного контрагента. Всі його реквізити заповняться у відповідних полях автоматично.



i

1



Знизу під рахунком натисніть на кнопку "Документи"/"Створити документ".

	17.05.2016 Оновлечня	Термін дії абоне	менту закінчується: 01.01.202	0 ТОВ "Айфін"	~
РАХУНКИ					Вхідні <mark>/ Вихідні</mark>
	Новини				
cirroupointe					
Номер	Контрагент	Дата створення	Дата оплати	Сума без ПДВ, грн 👻 Дії	Оплачено
Номер рахунку	Q. Пошук по монтралентах	03.05.2016 30.06.2016	Вихідні 🔻	Bci 🔹	Неоплачено
Рахунок №9	Tect	03.06.2016		100,00	
😑 Документи					

Із запропоновано списку виберіть "Податкову накладну".



Відкриється вікно з бланком накладної. При необхідності документ можна відредагувати та зберегти.

податки (вихідна)	ОВА НАКЛАДНА	Склад звільнені від ог Усі примірники у продавця (Зведена дена на операції податкування Вхідна Коригуюча залишаются тип причини)	Дата складання податкової накладі 03.06.2016	Порядков ної номер 10	ий	×
Прода	авець		Покупець				
Особа (платник податку)	Товариство з обмеже	Особа	(платник тест податку)		Звільне від оподаткува	ння Стаття ПКУ ння	
Індивідуальний податковий номер	1234567893	Індиві, податков	дуальний 12321 ий номер	2321122			
Номер філії		Ho	омер філії				
Найменування Бочка	Одинии Код УКТ ЗЕД Виміру шт.	і Код одиниці виміру Кількість 2009 1,000000	Ціна за од.	тип ПДВ	Сума ПДВ, без ПДВ, грн грн 100,00 20	Сума э ПДВ, грн Код пільгі 120,00	4 36
+ Додати товар			Усього				
				Основна ставка:	100,00 20,00	120,00]
				Зворотна тара:	0,00		
			Сума:		100,00 20,0	0 120,00	
🕑 авто Ініціа розрахунок яка скл	ли та прізвище особи, пала податкову наклалну	рв І. С. ІГ	ПН особи, яка склала податкову накладну	123456789	0	360	ерегти





Як створити розрахунок коригування (РК)

Натисніть на кнопку "Створити накладну". iFin Zvit Супер Звіт - Ціни Підтримка: Київ - (044) 22-77-0-66 (093)17-00-866 (Орадов странальной страналь (nh) (Ah) (3nt) (🗏 S ТОВ "Айфін" Звіти по місяцях 2015 Cit Лютий удень Березень Квітени 2015 Статус / Квитанції Сума без ПДВ, грн Контрагент Дата створения Історі Лī Q 01.04.2015 no Вихідні ПН 👻 Bci 👻 Пер У бланку для заповнення податкової накладної поставте відмітку в полі "Коригуюча". × Зведена 🗆 податкової накладної Складена на операції від оподаткування 🗔 ПОДАТКОВА НАКЛАДНА 11 /- ▼ пн (вихідна) продавця (тип пр Продавець Покупець Звільнення Податкова накладна Товариство з обмеже Особа (платник податку) Особа (платник податку) 1234567893 ндивідуальний атковий номер дивідуальні тковий ном Номер філії Номер філії Ціна за од Сума без ПДВ, грн Сума з ПДВ, грн Тип ПДВ Кількість Код УКТ ЗЕД 0,000000 0,000000000 э ⊓дв ▼ 0,00 0 0,00 + Додати товар 0,00 0,00 0,00 Основна ставка: Зворотна тара: 0,00 Сума: 0,00 0,00 0,00 Ініціали та прізвище авто розрахунок IПН особи, яка склала податкову накладну Зберегти яка склала податкову

У вікні, що відкрилось, Ви можете вибрати податкову накладну, яку будете коригувати (якщо вона була зареєстрован через IFIN), або створити нову.

ŤH	Кор існу ств	оигуюча накла, уючої податкої ^{орити нову}	дна на базі вої, або	Натисніть "Сти для створенн коригуючого	ворити нову" ня нового розрахунку
Номер		Контрагент	Дата з Дата по	Сума без ПДВ, грн	_
пошук	Q	пошук по контрагентах	01.04.2016 дата по	Вихідні 🔻	
Податкова накла, №10	дна	тест	03.06.2016	100,00	Або оберіть податкову накладну,
Податкова накла,	дна №7	Неплатник	06.04.2016	30,00 /	коригуючий розрахунок, попе-
Податкова накла,	дна№6	тест	05.04.2016	60,00	
Податкова накла,	дна №6	Тест Тестович Сотрудникович	05.04.2016	60,00	фільтри для пошуку накладної
Податкова накла,	дна №6	Тест Тестович Сотрудникович	05.04.2016	60,00	



i

1

2



Вкажіть інформацію щодо зміни ціни або кількості товару, заповніть необхідні поля та збережіть коригуючий розрахунок.

КОРИГУК РОЗРАХУ	ЭЧИЙ НОК (вихідний)	Зведена В Складена на операції звільнені від оподаткування В Вхідна В Коригуюча У Усі примірники залишаються у у продавця (тип причини) Реєстрація в ЄРПН продавцем У Реєстрація в ЄРПН покупцем В	Дата складання коригуючої 03.06.2016 Дата податкової накладної 03.06.2016	Порядковий номер коригуючої 11 /- • Порядковий номер накладної 10 /- • /
Прода	вець	Покупець		
Особа (платник податку)	Товариство з обмежено	Особа (платник тест податку)		Звільнення Стаття ПКУ від оподаткування
Індивідуальний податковий номер	1234567893	Індивідуальний 12321 податковий номер	12321122	
Номер філії		Номер філії		
№* Найменування 1 Бочка 1 Бочка + Додати товар	Одиниці Кс виміру ви шт. 20 369589 шт 20	од одиниці +/- зміна +/- иміру кількості Ціна зміна ці 009 [1,000000 [100,000000 [0,00000 009 [1,000000 [100,000000 [0,00000]	іни Кількість Прр кор 0 (0,000000 не вказани 0 (0,000000 не вказани Усього	Чина Підлягають Код игування ПДВ коригуванно пільги й код УКТ ЗЕД з ПДВ ▼ [100,00] й код УКТ ЗЕД з ПДВ ▼ [100,00] сповна Основна Ставка: 0,00 0,00
* - № рядка податкової н	акладної, що коригується		Загальна сума ПДВ, і Загальна сума без П, Підлягае коригуванн	цо підлягає коригуванню: 0,00 18 0,00 ю сума з ПДВ: 0,00
🖉 авто Ініціал розрахунок яка скл	и та прізвище особи, ала податкову	в IПН особи, яка склала податкову накладну	1234567890	Зберегти

Після збереження РК, він буде знаходитись в розділі "Вихідні коригуючі".

•		Назва	Контрагент	Дата реєстрації	Сума з ПДВ, грн 🛛 💙	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
U									14
		Номер накладної 🔍	Пошук по контрагентах	01.02.2016 30.06.2016	Переглянути	статистику	за сумою	Вихідні кор 🔻	Bci 🔻

	_	від ПН № 20 створена 24.05.20	16						Відправити
		Коригуючий розрахунок №21	Тест	07.06.2016	0,00		V		\bigcirc

6

(Ein

4

Для коригування реквізитів контрагента (крім ІПН, дати складання ПН) потрібно видалити відомості про товар, натиснувши на хрестик зліва навпроти строки з товаром. Якщо дії вірні, то буде відображена відповідна інформація.

коригуючий розрахунок (вихідни	Зведена Складена на операції звільнені від оподаткування Вхідна Хоригуюча Усі примірники залишаються у продавця (тип причини) Реєстрація в ЄРПН продавцем Реєстрація в ЄРПН покупцем	Дата складання коригуючої (33.06.2016 Дата податкової накладної (33.06.2016	Порядковий номер коригуючої 11 Порядковий номер накладної 10	_/-▼ _/-▼/
Продавець	Покупець			
Особа (платник Товариство з обм податку) Податкова накладна Нидивідуальний 1234567893 податковий номер Номер філії	ежено Особа (платник тест податку) Ндивідуальний 1233 податковий номер Номер філії	РЕКВІЗИТИ	Звільнення (Cmammя ПКУ
№* Найменування Код УКТ ЗЕД	Одиниці Код одиниці +/- зміна +/- виміру виміру кількості Ціна зміна	Пр ц іни Кількість ко	ричина ригування ПДВ	Підлягають Код 8 коригуванню пільги
+ Додати товар	Ваші дії правильні, якщо виправляються тільки Державна фіскальна служба у листі від 17.02.15 N допущення помилки в реквізитах ПН, складеної як коригування не заповняються (залишаються пусп	реквізити 2 5292/7/99-99-19-03-02-17 ро до 01.01.2015 так і після зазн пими)	рз'яснила, що, починаючи з (наченої дати, графи з 1 по :	01.01.2015, у випадку 13 розрахунку
 авто Ініціали та прізвище особи, розрахунок яка склала податкову накладну 	I. С. Петров IПН особи, яка склал податкову накладн	a 1234567890 V		Зберегти

-

Як відправити податкову накладну до Єдиного реєстру

Для відправки однієї накладної натисніть кнопку "Відправити" справа від назви документа.

(iii)		Э новини		Оплатити компа	нію: Бут А.		v
податко	ры накладні					Bx/∂	ii / <u>Buxidni</u>
+	1 0			Звіти по місяц затень Листопа	ях: д Грудень 2015	Січень	Лютий
Створити накладну	Імпорт Отримати звіту вхідні накладні						2015
0	Назва	Контрагент	Дата створення	Сума з ПДВ, грн	Перевірка	Діг	Статус / Квитанції
	Намер накладног Q	Пашук па кантразентак	01.10.2014 17.02.2015	Переглянути статис	тику за сумою	Вихідні Пн 🔻	Bci 🔹
0	Податкова накладна №2	тов "айфін"	12.11.2014	360,00	*		Відпровита

Щоб відправити одразу декілька податкових накладних виберіть їх у списку і натисніть кнопку "Відправити без погодження" у верхній частині сторінки.

		Э Новини		Оплатити компанію:	Бут А.		0
подати	кові накладні					$-\beta_{\mathcal{M}}(\hat{\sigma})$	/ Вихідні
+	1	🔸 · 🌀 ·		Звіти по місяцях: овтень Листопад П	рудень 2015	Січень	Лютий
`творити накладну	Імпорт Отримати накладних вхідні накладні	Зберегти Відправити І накладні без ки погодження	Надіслати онтрагенту				2015
0	Назва	Контрагент	Дата створення	Сума з ПДВ, грн	Перевірка	Дii	Статус / Квитанції
×	Намер накладной 🔾	Пашук по кантрагентах	01.10.2014 17.02.2015	Переглянути статистику	за сумою	Вихідні П⊦ ▼	Bci 🔻
۲	 Податкова накладна №2 	тов "айфін"	12.11.2014	360,00		=	Elánpasumu
۲	 Податкова накладна №4 	ТОВ "АЙФН"	18.11.2014	360,00	-	=	Відпровити
۲	■ Податкова накладна №7	Wggygy	25.11.2014	120,00	-	=	Bidnposumu
۲	 Податкова накладна №6 	ТОВ "АЙФН"	25.11.2014	180 000,00	-	=	Didnoosumu
۲	 Податкова накладна №5 	ТОВ "АЙФ⊪"	25.11.2014	360,00	~	=	\bigcirc

Податкова накладна після відправки реєструється в ЄРПН*, квитанції щодо успішної реєстрації або відправки податкової накладної з помилкою, Ви зможете побачити, коли натисните на кнопку зі статусом "Звіт успішно зданий" або "Звіт не прийнятий".

*Єдиний реєстр податкових накладних



i



Обмін податковими накладними з контрагентами

Погодження податкових накладних

i

Для того, щоб контрагент отримав ПН на погодження, потрібно виділити її галочкою і натиснути «Надіслати контрагенту».

(Новини	Термін дії або	онементу закінчується: 01.01.2020 ТОВ "Айфін" 🗸
ПОДАТ	КОВІ НАКЛАДНІ			Вхідні / <u>Вихідні</u>
+		• 0 0		Звіти по місяцях: ічень Лютий Березень Квітень Травень <u>Червень</u>
Створити накладну	Імпорт Отримати Зб накладних вхідні накладні на	ерегти Відправити Надісла акладні без контраг погодження	ти енту	2016 📩
•	Назва	Контрагент	Дата створення	Сума без ПДВ, грн ✔ Історія Перевірка Дії Квитанції
	Номер накладної Q	Пошук по контрагентах	01.06.2016 no	Переглянути статистику за сумою Вихідні ПН ▼ Всі ▼
	Податкова накладна №10	тест	03.06.2016	100,00 🗸 🗮 📀

Після того, як Ви відправили ПН на погодження і контрагент її отримав, статус змінюється на "Очікує погодження".

	 Податкова накладна №15555 	Арт - фізична2 <u>Підписано</u>	07.06.2016	384,00	~		
--	--	------------------------------------	------------	--------	---	--	--

Після підтвердження правильності заповнення ПН, статус змінюється на "Погоджено", і Ви можете зареєструвати її.

								Biðnpasumu
'	Податкова накладна №15555	Арт Піаг	- фізична2 <u>імсано</u>	07.06.2016	384,00	4	•	
			Докумен погодже	т пройшов ння	* <)	
			Контрагент Арт- у податковій нак Документ готови	•• фізична2 пітвердив правильніс падній. й до реєстрації у ЄРПН.	пь даних			

Примітка: Якщо контрагент здає звітність через наш сервіс, то ПН, яка була відправлена йому на погодження, буде відображатись в нього у розділі "Вхідні ПН", тому контрагент з легкістю зможе її погодити. Якщо ж покупець працює в іншому програмному забезпеченні, то на його електронну пошту прийде лист з інформацією про те, що йому відправили ПН на погодження і для її перегляду необхідно зайти в сервіс iFin, або Ви можете експортувати файл (кнопка "Зберегти" в діях справа) та надіслати йому електронною поштою.



2

Очікує погодження



3

4

(Fin

У випадку, коли контрагент не погодить ПН і вкаже помилки, статус зміниться на "Не погоджено".

	Податкова накладна №15555		Арт - фізична2 Підписано	07:06:2016	384,0	0	0	=	Не погоджено
		0	Локументь	не пройшов	×		•		
		0	погодженн	я	«				
			07.06.20167:59:37						
			Контрагент Арт - фізи даних у податковій накладній. Документ контрагента .	ична 2 не пітвердив правильніс г знаходиться на доопрацюван	сть нні у				
		0	Виявлені помилки						
		•	телефон невірний						
			Закрити						

Виправивши помилки, Ви можете відправити її на погодження повторно, або зареєструвати у ЄРПН без погодження.

🗭 авто розрахунок	Ініціали та прізвище особи, яка склала податкову накладну	І. П. Мельниченко	IПН особи, яка склала податкову накла, телефон і	1234567896 невірний	Помилки
					Надіслати на погодження Зберегти і не підписувати

Якщо ПН на погодження вислали Вам, вона буде відображатись у розділі «Вхідні ПН» і матиме наступний вигляд:

Назва		Контра	агент	Дата реєстраці	ī r	умаз ІДВ, грн 💙	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
Номер накла	дної Q	Пошу	к по контрагентах	01.05.2015	,	Переглянут	и статистик	у за сумою	Вхідні ПН 🔻	Bci 🔻
Податкова на №15555	кладна	ПрАТ "Л <u>Підпи са</u>	Літак" ^{эно}		3	84,00		<		
(вихідна	ова накла]	адна	Складен заильнен від опор Усі примірніки зал У продавця (тиг	Зеедена Дата си податко в на опереци таху заяна 07.05.2 Видна W коригуюча причини)	адання 907.накладної 216	Порядковий намер 15555	/ - ▼		(ļ
Read	азець		Denta (ac	Покупець			2			
особа (платнич податку) Індивідуальний податковий номео	345678987912	снерне то	по по податковий и	датку) льний 3149012514	BID	заильнення (оподаткування	Cmamme Riky			
Номер фил			Howe	ρ φίπι						
Найменування	нод УКТ ЗЕД	одиниці Ка зиміру зн	од одиниці иміру Кількість	цнэ за од. Тип П	сума дв без ПДВ, гр-	пдв, сума н грн з Пдв), грн Код піл	ьсн		
ауыало + Додати товар		шт.умов 19	917 10,000000	32,000000000 этдв Усього:	• 320,00	÷ 384,0	0	*		
				ста Зво Тар	ротна в: 5: 0,00	64,00	384,00			
				Сума:	320,00	64,00	384.00			
🕅 авто — Пищ розрахунск яка сч	ели та прізвище особи, пала податнову наклални	І. П. Мельни	иченко і ІПН по	особи, яна склала датнову накладну	даткова накладна 1234567895	Bo	е правильно! годити			



Якщо не погоджуєте, то вказуєте помилки і відправляєте контрагенту на виправлення.

asto posósxy-or	ака склала податура.	M. R. Mocin	не вірно вказано комер телефоку	
	некладну			

Після відправки статус ПН буде "На редагуванні".

Податкова накладна №15555	ПрАТ "Літак" <u>Підлисано</u>	384,00				
------------------------------	----------------------------------	--------	--	--	--	--

Контрагент побачить зауваження і виправить допущені помилки. Після того зареєструє ПН В ЄРПН чи перевідправить Вам на погодження повторно.

Якщо погоджуєте, то статус ПН буде "Погоджено", і контрагент може реєструвати ПН.

Податкова накладна №15555	ПрАТ "Літак"	<mark>384,00</mark>	(-)	0	-	Погоджена
	Паписано		-	60		

Після реєстрації контрагентом ПН в ЄРПН статус зміниться на "Зареєстровано" і при цьому не потрібно буде робити запити в ЄРПН.



5 Також Ви можете переглянути історію відправки ПН, справа натиснувши на знак годинника.

	Назва звіту Податкова накладна Подавався До Фіскальної служби			
Көитанції	Статус	Дата	Завантажити квитанцію (.pdf)	Завантажити звіт (.xlsx)
\bigcirc	Звіт відпровляється	07.06.2016		
@	Надіслано на погодження	07.06.2016		
•	Переглянута контрагентом	07.06.2016		Історія л
•	Не погоджено	07.06.2016		
\bigcirc	Зеіт відпровляється	07.06.2016		
	надіслано на погодження	07.06.2016		
	Переглянуто нантрагентом	07.06.2016		
	Погоджено	07.06.2016		



На редагуванн



Як отримати вхідні податкові накладні

Зайдіть в розділ "Вхідні ПН". Щоб отримати ПН від контрагентів, необхідно відправити запити в Єдиний реєстр. Для цього натисніть кнопку "Отримати вхідні накладні".

	Термін дії абонементу закінчується: 01.01.2020
ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ	<u>Вхідні</u> / Вихідні
ет стверити Стверити накладну накладних вхдыі накладні	Звіти по місяцях: ічень Лютий Березень Квітень Травень <u>Червень</u> 2016 —
 Відкриється вікно, в якому необхідно вибрати період, за який хочете отри- мати ПН. Автоматично створиться та- ка кількість запитів, скільки днів Ви 	Р Імпорт накладних Надішліть запит у ЄРПН та отримайте saшi податкоsi накладні Для організації ТОВ "Айфін"
вкажете в періоді, але не більше 31. Зверніть увагу, що у відповідь на за- пити, створені таким чином, будуть надходити ПН по даті реєстрації.	Оберіть період Попередній день Попередній день Попередніх 3 дні Попередніх 5 днів Попередній місяць За період Ва період Ва латор

Після відправки запитів з'явиться рядок зі статусом обробки запитів в ЄРПН. Ви також можете переглянути самі запити і відповідь на них, натиснувши на кнопку "ЗПТ", у розділі "Запити".

ПОДАТН	йн) (айн) (кові накла	зітт) 📳 🧲 удні	Новини	
створити накладну	ф Імпорт накладної	Отримати вхідні накладні		
0-	Назва		Контрагент	Дата рес
	Пошук	۵. Bci	3 1	2.09.2014 no
\sim	Запит до EPI	ПН за 14.09.2014 обрс	бляється	
O 14	1.09.2014 — очікує	пься		

Податкові накладні з'яляться в розділі "Вхідні ПН" після обробки запитів і розшифрування відповідей з Єдиного реєстру.

Примітка: Ваші контрагенти, працюючи в іншому програмному забезпеченні, так само можуть отримати ПН, які Ви реєстрували в Єдиному реєстрі, зробивши запити в ЄРПН.





Як відправити вихідні розрахунки коригування

Вихідні розрахунки коригування на збільшення податкового зобов'язання та на нуль реєструються продавцем, тобто Вами. Для відправки документу в ЄРПН достатньо натиснути кнопку "Відправити". Після відправки статус зміниться на "Звіт відправлено" і, у випадку успішної реєстрації, - "Звіт успішно зданий".

(i)	Т С С С С С С С С С С С С С С С С С С С				Термін дії абонементу закінчується: 01.01.2020 ТОВ "Айфін" 🗸 🗸					
ПОДАТК	ОВІ НАКЛАДНІ						<u>Bxia</u>	<mark>дні</mark> / Вихідні		
Створити	Отримати			Звіти ічень	по місяця Лютий	х: Березень Квіт	ень Травень	<u>Червень</u> 2016 💼		
наклаону	наклаоних вхоні наклаоні Назва	Контрагент	Дата створення	Сума без ПДВ, грн 🗸	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції		
	Номер накладної Q від ПН № 10 створена 03.06	Пошук по контрагентах	01.06.2016 no	Переглянут	ги статист	ику за сумою	Вихідні кор 🔻	Bci •		
	Коригуючий розрахунок №11	тест	08.06.2016	0,00		•				

Розрахунки коригування, які виписані на зменшення податкового зобов'язання, мають підписуватись обома контрагентами. Тобто продавець (Ви) створює РК на мінус, підписує його, накладаючи свої ЕЦП, та відправляє покупцю на підписання, і вже покупець реєструє РК. Для відправки контрагенту на підпис, достатньо натиснути кнопку "Відправити" навпроти РК. Статус для такого документу зміниться на "Очікує підписання", і РК буде знаходитись на шлюзі Фіскальної служби.

•	Назва	Контрагент	Дата створення	Сума з ПДВ, грн 💙 Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
	Намер накладної Q	Пошук по контрагентах	01.06.2016 по	Переглянути статистин	у за сумою	Вихідні кор 🔻	Bci
	від ПН № 15555 створена 07	.06.2016					Очікує підписання
	иригуючий розрахунок №12341251	Арт - фізична2 <u>Підписано</u>	08.06.2016	-115,20	<		. 💽 .

Контрагент, у своєму програмному забезпеченні, отримує і рєструє РК в Єдиному реєстрі.
 Після того, як покупець зареєстрував РК, необхідно зробити запит, щоб статус змінився.
 Для цього необхідно зайти в розділ "Запити", натиснувши на кнопку "ЗПТ", і створити запит.

TH AH TO HORNHU	Термін дії абонем	менту закінчується	a: 01.01.2020	ТОВ "Айфін"	~
ЗАПИТИ					до ФСУ
Cmsopumu zanum				3 01.06.2016	Період по 30.06.2016
Назва	Дата створення	Редагувати	Перевірка	Дії	Статус / Відповідь

(iFin



Збережемо та відправимо запит до Єдиного реєстру.

Після обробки даного запиту прийде квитанція у відповідь. Якщо ж РК зареєстрований покупцем, то статус документу в розділі "Вихідні коригуючі" зміниться на "Звіт успішно зданий".



Як підписати вхідний розрахунок коригування

Щоб підписати розрахунок коригування, який виписаний на Вас, потрібно зайти в розділ "Вхідні коригуючі".

	П О новини	<u>Термін дії а</u>	бонементу закінчується:	: 01.01.2020	ТОВ "Айфін"		~
ПОДАТКОВІ НАКЛАДНІ						<u>Вхідн</u>	<u>і</u> / Вихідні
+ + (Звіти по м ічень Л	місяцях: І ютий Берез	зень Квітень	Травень	ервень
Створити Імпорт Отри накладну накладних вхідні н	мати Отримати акладні коригуючі для						2016 💧
	niðnucy						
Назва	Контрагент	Дата реєстрації	Сума без ПДВ, грн 💙	Історія Г	Теревірка	дії	Статус / Квитанції
Номер наклодн	ої Q. Пошук по контрагентах	01.06.2016 30.06.2016	Переглянути с	татистику за	сумою В	Вхідні кори ▼ Вихідні ПН	Bci 🔻
					B	Вхідні ПН	
					E	зихідні коригую Зхідні коригуюч	i

Якщо контрагент працює в iFin, то документ буде відображатись в даному розділі. Якщо ж в іншому середовищі, то потрібно натиснути на кнопку "Отримати коригуючі для підпису".

Система з'єднається зі шлюзом Фіскальної служби (рисунок зліва) і, за наявності коригуючих (рисунок справа), відобразить їх в розділі.

		36			×		
(CPK			(CPK				
Імпорт ки Відішліть запи разкразунни дл Для організац	оригуючих накладних Im до Фіснальної спункби та отримайте su підпису фіт: Арт - фізична2	нарилунані	Імпорт коригуючих відшиліть запішт до Фіскальнаї стр рапаразули аля підпису Для організації: Арт - фізична2 Отримано кори	накладни) ужби та отриме	с ійте коригуючі		
0	З'єднуємо Отримано коригуючих:		Закрити				
Назва	Контрагент	Дата реєстрації	Сума з ПДВ, грн 🛛 💙	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
Номер накладної Q від ПН № 15555 створена 07.0	Пошук по контрагентах	01.02.2015 08.06.2016	Переглянути	статистику	за сумою	Вхідні кори 🔻	Bci ▼
Коригуючий розрахунок №12341251 від ПН № 15555	ПрАТ "Літак" <u>Підписано</u>	_	-115,20		<		Підпикатіи
Коригуючий розр №1234 від ПН № 12344	ка гне акціонерне ство "Літак" У: 34554355		15,20		A		Підписати
Коригуючий розр №12341234 өід ПН № 12344	шина Тетяна Василівна 13357744 19: 34554355		-60 000,00	()	A		Звіт не прийняти

Отримавши коригуючу, обов'язково перевірте наявність підписів контрагента, натиснувши на кнопку "Підписано" знизу під документом. Якщо документ підписаний, натисніть на кнопку "Підписати" справа від документу.



Відкриється розрахунок коригування, перегляньте інформацію, якщо все вірно, то натисніть на "Підписати та зареєструвати".

КОРИГУЮЧ РОЗРАХУНО	ИЙ №К (вихідний) Р	Зведена Складена на операції звільнені від оподаткування Вхідна Коригуюча Усі примірники залишьються у продавця (тип причини) Честрація в ЄРПН продавцем Реєстрація в ЄРПН покупцем	Дата складання коригуючої 08.06.2016 Дата податкової накладної 07.06.2016	Поряджовий номер коригуючої 12341251 /- • Порядчовий номер накладної 15555 /- • /
Продавец	ь	Покупець		
Особа (платник податку)	риватне акціонерне т	Особа (платник Арт податку)	г - фізична2	Звільнення <i>Стаття ПКУ</i> від оподаткування
Індивідуальний за податковий номер	15678987912	Індивідуальний В14 податковий номер	19012514	
Номер філії		Номер філії		Податкова накладна
No* Найменування 1 цузіапр + Додати товар	Одиниції Код один виміру виміру шт.умое 1917	ниці +/- зміна +/- кількості Ціна зміна -3,000000 (32,000000) (0,000	ціни кількість пр 200 (0,000000) (дждж Усьог	ичина Підлягають Код ригування ПДВ коригуванню пільги а пдв • -96,00 # основна ставка: 19,20 -96,00
 * - № рядка податкової накла 	адної, що коригується		Загальна сума ПДВ, Загальна сума без г Підлягає коригуван	що підлягає коригуванню: -19,20 1ДВ -96,00 ню сума з ПДВ: -115,20
🖉 авто Ініціали та розрахунок яка склала	а прізвище особи, податкову накладну	IПН особи, яка скла податкову наклад	ла 2113357744 Ну	Підписати та зареєструвати

На розрахунок коригування будуть накладені Ваші підписи і він буде віправлений до ЄРПН.

Після відправки РК статус зміниться на "Звіт відправлено", а після того, як документ буде внесено до Єдиного реєстру, - "Звіт успішно зданий".

від ПН № 15555 створена 07.06.2016	3sim sić	дправлено
Коригуючий розрахунок ПрАТ "Літак" №12341251 <u>Підписано</u>	-115,20 💉 🗮 🤇	
еід ПН № 15555 Коригуючий розр №1234 ЄДРПОУ: 3149012514	15,20 A	
від ПН № 12344 Коригуючий розр №12341234 СДРПОУ: 34554355	-60 000,00 (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-)	
еід ПН № 12344 Коригуючий розр №12341234 еід ПН № 22 ст.	-60 000,00 (-) V = (-)	

Також Ви можете побачити, що на документ було накладено і Ваші підписи, натиснувши на кнопку "Підписано" знизу під документом.





Для перегляду реєстру ПН чи РК натисніть на кнопку «Переглянути статистику за сумою».

		Новини	<u>Термін дії аб</u>	онементу закінчується	<u>a: 01.01.2020</u>	ТОВ "Айфін"		V
ПОДАТІ	КОВІ НАКЛАДНІ						Вхід	ні / <u>Вихідні</u>
Створити накладну	Імпорт накладних вядні накладні			Звіти по ічень Л	місяцях: Лютий Бе	ерезень Квітень	Травень	<u>Червень</u> 2016 🔒
•	Назва	Контрагент	Дата створення	Сума без ПДВ, грн 💙	Історія	Перевірка	Дії	Статус / Квитанції
	Номер накладної Q	Пошук по контрагентах	01.06.2016 30.06.2016	Переглянути о	статистику	за сумою	Зихідні ПН 🔻	Bci 🔻
2 Відк	ривається вікно «	«Статистика за п	араметрами».					
Сортув датою до звіт	вання за включення гу з ПДВ	ділу Пошук	за нтами Сортування	за Сорту	ування	Відобрая які не бу. раніше д	кення ПН ли включ цо звіту 7	I/PK, іені

Дата включення в звіт з ПДВ 🚹	^я Назва	Контра гент	Дата Д створення р	Цата Статус реестрації	Сума без ПДВ, грн	ПДВ, грн	
• 05.05.2016	Податкова накладна №20	ТОВ Польова Анна Миколаївна	24.05.2016	Не зареєстровано	1 350,00	270,00	
01.04.2016	Податкова накладна №11	длдлд	28.04.2016	Не зареєстровано	1 031,26	72,19	
• 01.04.2016	Податкова накладна №1	олол	27.04.2016	Не зареєстровано	3 200,00	640,00	
02.04.2016	Податкова накладна №12	Оінші	23.04.2016	Не зареєстровано	68,10	0,00	
02.04.2016	Податкова накладна №10	jkjkjk	20.04.2016	Не зареєстровано	4 561,20	319,28	
15.04.2016	Податкова накладна №2	неплатник	20.04.2016	Не зареєстровано	300,00	60,00	-
		nenen	10.04.2016	На запастловано	120.00	0.00	-



Виставивши необхідні фільтри, Ви можете завантажити реєстр документів в таблиці на свій комп'ютер. Для цього натисніть на кнопку "Переглянути в таблиці обрані документи".



i

по



•	Назва	Дата створення	Редагувати	Перевірка	Дії	Статус / Відповідь

Відкриється вікно з переліком запитів, виберіть необхідний та натисніть на його назву.

Вибір запиту

3

(iEin

Створення запиту від компанії ТОВ ариство з обмеженою організацією "АЙФІН"

		пошук
Код	ц звіту	Назва
+	J1300103	Запит щодо отримання відомостей з Єдиного реєстру податкових накладних
+	J1300202	Запит щодо розрахунків з бюджетом
+	J1300304	Заява на довідку про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів)
+	J1300403	ЗАПИТ про отримання довідки з реєстру платників податку на додану вартість
+	J1300502	Запит щодо розбіжностей між податковими зобов'язаннями та податковим кредитом в розрізі контрагентів
+	J1301101	ЗАЯВА про оформлення відшкодування сум податку на додану вартість облігаціями внутрішньої державної позики
•	J1301205	Запит щодо отримання відомостей про стан рахунку в системі електронного адміністрування податку на додану вартість та суми податку, на яку він має право зареєструвати податкові накладні та/або розрахунки коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних
0	<u>J1301206</u>	Запит щодо отримання відомостей про стан рахунку в системі електронного адміністрування податку на додану вартість та суми податку, на яку він має право зареєструвати податкові накладні та/або розрахунки коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних
+	J1301301	Запит на отримання інформації щодо суми збільшення, на яку платник має право зареєструвати податкові накладні/ розрахунки коригування до податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних , за рахунок сум від'ємного значення попередніх звітних (податкових) періодів до 1 лютого 2015 року, що були задекларовані платником у додатку 2 до декларації з ПДВ



×

Відкриється бланк запиту. Заповніть усі необхідні поля та натисніть "Перевірити". Якщо запит містить помилки, сервіс підсвітить поля червоним кольором (незаповнені чи некоректно заповнені поля). Після виправлення всіх помилок, натисніть «Зберегти»

			ЗАПИТ №				
щодо суми	и податку, на	яку платник податку на д	одану вартість має право зареєструвати податкові накладні та/або розрахунки коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних	Обов'язкове поле			
Платника податку Товариство з обмеженою відповідальністю ариство з обмеженою організацією "АЙФІН" 🕕 🚹							
			(найменування суб'єкта господарювання ПІБ)				
податковий ном	ep						
		(код ЄДРПОУ/РНОКПП/серія та в номер, який виданий контр	омер паспорта податковии опоючны органом)				
індивідуальний номер	податковий						
електронна адреса	polova.a.m@suppo	rt.ifin.ua					
Дата та час форм	іування запиту	28.06.2016					
Керівник							
	(PHOKIIII)) (підпис)	(IIIB)				
				14			
				BUARDUMU			
				авто розражнок			
				peoperynen			
				\odot			
				Перевірити			
				\bigcirc			
				Зберегти			
5 Післ	я збере>	кення запит відо	образиться у списку в розділі "Запити".				
	(ĂH) (JITT)	П О Новини	Оплатити компанію: ТОВ ариство з обмеженою орган	ізацією "А., 👻			

вососо о новини		
		<i>∂ο</i> ΦCY
створити запит		з Період по 28.05.2016 [28.06.2016
Назва Запит щодо отримання відомостей про стан рахунку в с адміністрування податку на додану вартість та суми по, право заресструвати податкових накладні та/або розраху Єдиному реєстрі податкових накладних №1	Дата створення Редагувати По постемі електронного атку, на яку він мае ики коригування в	сревірка Камеральна перевірка
Щойно створений запит потряпляє до переліку збережених запитів	Ви можете редагувати запит перед відправкою до контролюючого органу до ко орган	сніть кнопку равити" для щоб підписати т та відправити энтролюючого ну

Після натиснення кнопки "Відправити" () навпроти запиту, він відправиться до контролюючого органу. Статус зміниться на "Відправлено", а при отриманні відповіді - "Відповідь отримано". Відповідь-квитанцію Ви зможете переглянути, натиснувши на кнопку "Статус/Квитанції" навпроти звіту. Зверніть увагу, що всі фунції для запитів такі самі, як і для звітів.



x



Файл не відкривається в Microsoft Excel 2003

Потрібно зайти на сторінку "Запитання та відповіді" (Посилання у вигляді знака питання знаходиться в правому верхньому куті сторінки IFIN Zvit.

iFin Zvit Cynep 3air 🗸		Підтримка: 🕨	иівська обл	• 🕲 (09	3)17-00-86	6 Q	0	ifin@ifin.ua 🗸	
		ПрАТ "Літам"							
ЗВІТИ ДО КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ						до	ФСУ / т	ACCY / Bei	
+ +			Звіти п	о місяця	KC .				
Cmaepumy Nerodam			звтень	Листопад	Грудень	2015	Січень	Лютий	
zelm aelmy								2015	
Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Пере	вірка	Дн	Стату Квитал	с/ нци	

Завантажити конвертер (Пакет забезпечення сумісності документів Microsoft Excel версій 2003-2007) та встановити його на ПК





i



Файл не відкривається в Microsoft Excel 2007

Потрібно зайти на сторінку "Запитання та відповіді" (Посилання у вигляді знака питання знаходиться в правому верхньому куті сторінки IFIN Zvit.

iFin Zvit Cynep Bair 🛩		Підтримка: 🛛	иівська обл	• 🕲 (09	3)17-00-86	6 🔾	0	ifin@ifin.ua •
					Прат	"Літан*		
ЗВІТИ ДО КОНТРОЛЮЮЧИХ ОРГАНІВ						до	ФСУ / т	ACCY / BC
+ +			Звіти п	о місяця	K.			
			овтень	Листопад	Грудень	2015	Січень	Лютий
meopumu liwnapm zalim 3eilmy								2015
Назва	За період Дата створення	Редагувати	Історія	Пере	еірка	Дн	Стату Квита	с/ нци

Завантажити оновлення для Microsoft Excel і встановити його на свій ПК. Перезавантажити комп'ютер.





i



Обираємо в меню «Файл» -> «Друк». У полі налаштувань для друку в пункті «Масштабування» обираємо «Вписати всі стовпчики на одну сторінку»

©	flozrakhunok pitomo i vegi doktrodu vidi realizaci i sil's kogospodars kolutor Excel	? — 🗗 🗙 Бход 🏳
Сведения	Печать	
Создать. Открыть	Berlans Konwe 1 0	<u>*</u>
Сокранить как	анцала и та бори Крано сулучина Крано сули Крано сулучина Крано сули Крано сули Сули Крано сули Сули Крано сули Сули Сули Сули Сули Сули Сули Сули С	
Печать	POINT & Condense & Con	
Общий доступ	Cepcietos operator esta construinte de la constr	
Экспорт	СП Текущии С текущии С в закодон суртан сурта с	
Закрыты	Вликальн, листью одну спраимцу Тольковово Зерезнойдений Сли Толькововово Зерезнойдений Сли Тольковово Зерезнойдений Сли Толькововово Зерезнойдений Сли Тольковововово Зерезнойдений Сли Толькововововововововововововововововововов	
Учетная запись	Bindcata acc craditu la aguy crpaniug: Succession acc craditu la aguy craditu la a	
Параметры	Велисать все страон на одну страницу Уменьшене распечатки так, чтобы она полностью поднацяталь на однуст Саранице по высете	
	П. В изделяется разлика сультание простание и простание простани	
	Паряметры настраневното масштабирования	
	рана простатурните на 1000 година Парлометры страницы и простатурните и простатурните на 1000 година на простатурните и простатурните на 1000 година на прост	
	Description of a granter of particular of particular dispetition. Specific dispetition of particular dispetition. and particular dispetition. particular dispetition. particular dispetition. and particular dispetition. particular dispetition. particular dispetition.	
	4 1 4 4	



Імпортовані з ЄРПН накладні не з'являються у списку

«Отримати вхідні накладні» - це по суті автоматизована функція запиту щодо отримання відомостей з Єдиного реєстру податкових накладних. Самі запити, та відповіді на них можна побачити у розділі «Запити».

Якщо після відправки запиту вхідні накладні не були імпортовані до системи значить за вказану Вами дату не було зареєстровано накладних. Переконатися в цьому Ви можете переглянувши відповідь на відправлений Вами запит.

Перевірте статус обробки запиту в ЄРПН.





i