

Государственный комитет Республики Узбекистан по статистике

Автоматизированная информационная система сбора государственной статистической отчетности в электронном виде eStat 2.0

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

1. Введение

Автоматизированная информационная система сбора государственной статистической отчетности в электронном виде eStat 2.0 (далее – система) предназначена для выполнения текущих работ по подготовке, заполнению и предоставлению государственных статистических отчетов юридическими лицами в органы государственной статистики в электронном виде.

Создание Системы преследует собой обоснованное решение следующих задач:

- внедрение методов информационного обмена с использованием телекоммуникационных средств и связанное с этим обучение специалистов, задействованных в обмене сторон предлагаемым технологиям по предоставлению и сбору государственной статистической отчетности в электронном виде;
- организованное предоставление статистической отчетности юридическими лицами по данной форме в электронном виде;
- применение и использование современных решений и технологий по идентификации и авторизации пользователей с использованием технологии электронной цифровой подписи (ЭЦП).

2. Установка.

Загрузите установочный пакет программы на свой компьютер и запустите его. Следуя подсказкам мастера, установите программу eStat 2.0. На рабочем столе появится следующий ярлык программы.



Рис.1. Ярлык программы eStat 2.0

Внимание! Для подписи электронных отчетов используются ключи ЭЦП, выданные Государственным налоговым комитетом. Необходимо получить ключи ЭЦП до начала работы с отчетами

3. Запуск программы

Запуск программы осуществляется при помощи исполняемого файла **client.exe**.

При запуске программы открывается диалоговое окно выбора организации:



Рис.2. Окно выбора организации

В диалоговом окне доступны следующие меню:

- «Выбрать» - выбор организации/предприятия;
- «Добавить» - добавление новой организации/предприятия;
- «Изменить» - изменение реквизитов организации/предприятия;
- «Удалить» - удаление выбранной организации/предприятия;
- «Выйти» - выход из программы.

Для добавления новой организации/предприятия нажмите на кнопку «Добавить».

Откроется окно «Реквизиты организации» - для заполнения сведений о юридическом лице:

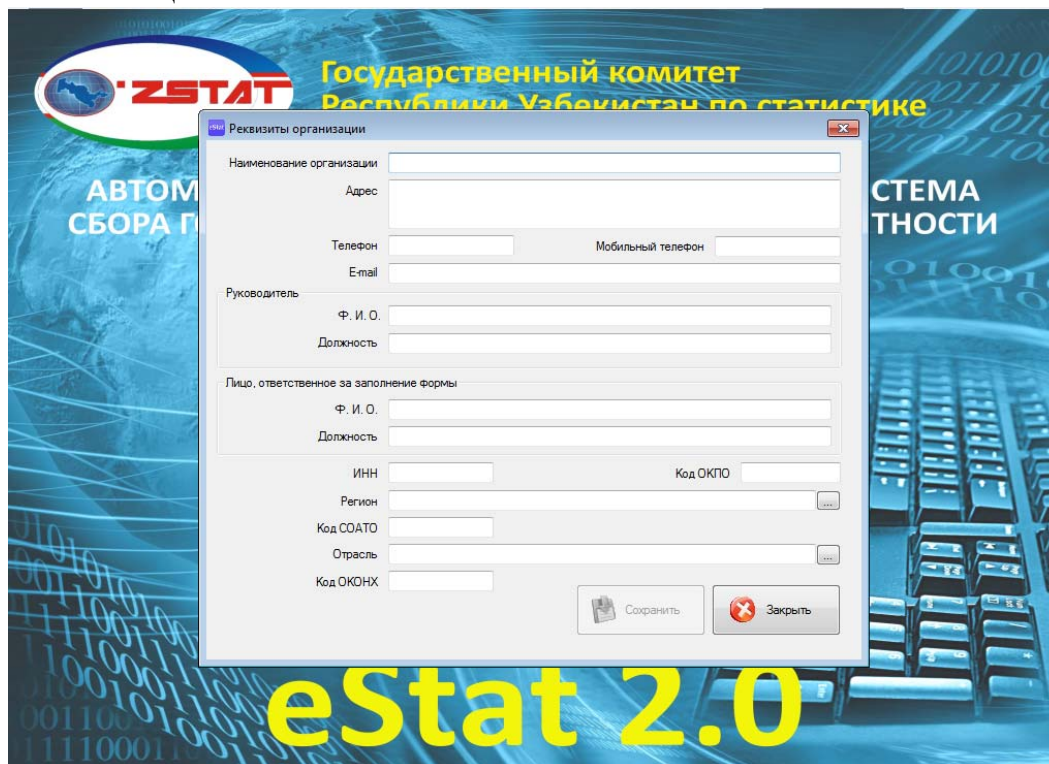


Рис. 3. Окно «Реквизиты организации»

Внимательно заполните реквизиты своей организации/предприятия.

Внимание! Все поля обязательны для заполнения. При заполнении или изменении реквизитов организации/предприятия ЭЦП ГНК должна быть доступна системе и находиться на flash-устройстве, подключенном к компьютеру.

Поля «Телефон» и «Мобильный телефон» – указываются в международном формате, например: 998711234567.

Поле «E-mail» – можно указать несколько почтовых адресов через знак «,».

Поле «Регион» – наименование региона выбирается из перечня. После выбора региона код СОАТО проставляется автоматически в соответствии с выбранным регионом. Можно ввести код СОАТО и наименование региона выставится автоматически.

Поле «Отрасль» – наименование отрасли выбирается из перечня либо заполняется автоматически в соответствии с выбранным кодом отрасли.

Поле «ОКОНХ» – код отрасли. Заполняется вручную, либо автоматически, в соответствии с выбранной отраслью.

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Сохранить».

Введенные реквизиты организации проверяются на сервере системы. Если реквизиты введены не верно, выйдет соответствующее сообщение. В этом случае необходимо внимательно проверить правильность ввода реквизитов.

Добавленная организация отобразится в окне выбора организации/предприятия.

Для добавления дополнительной организации/предприятия нажмите еще раз кнопку «Добавить». Заполните реквизиты и нажмите кнопку «Сохранить».

4. Настройки программы

В окне выбора организации выделите нужную организацию и нажмите кнопку «Выбрать». Откроется основное окно «клиента»:

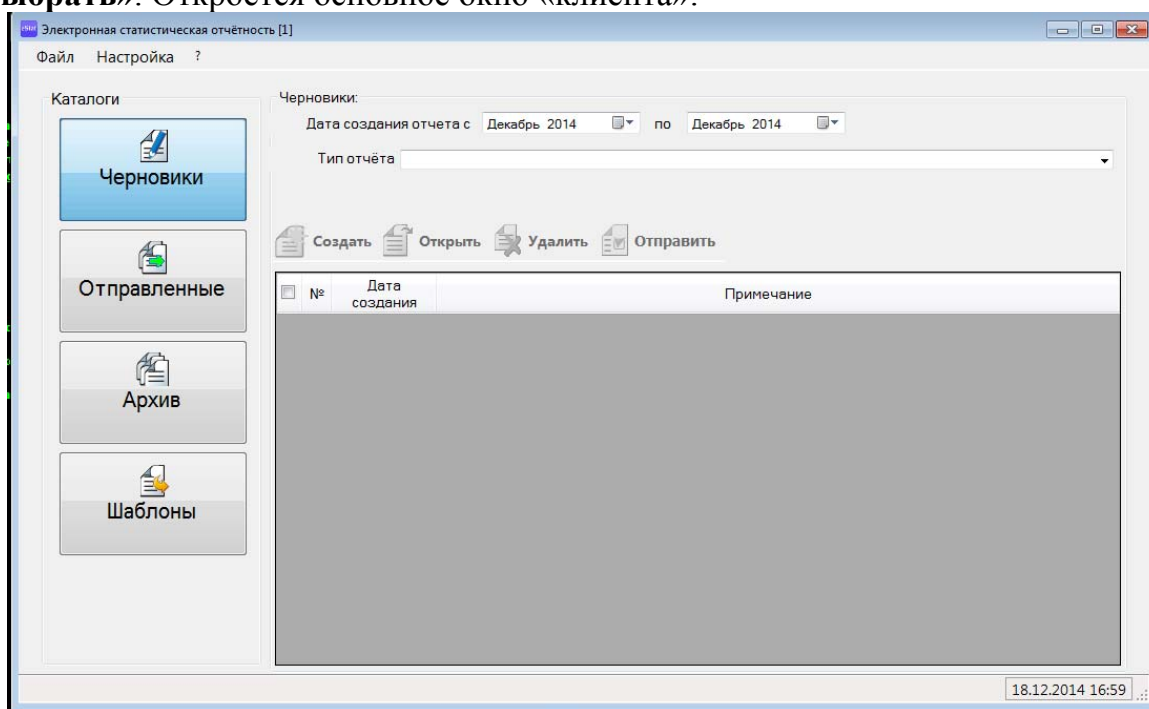


Рис.4. Основное окно клиента

Для установки адреса сервера приема статистической отчетности в меню «**Настройка**» выберите пункт «**Параметры программы**».

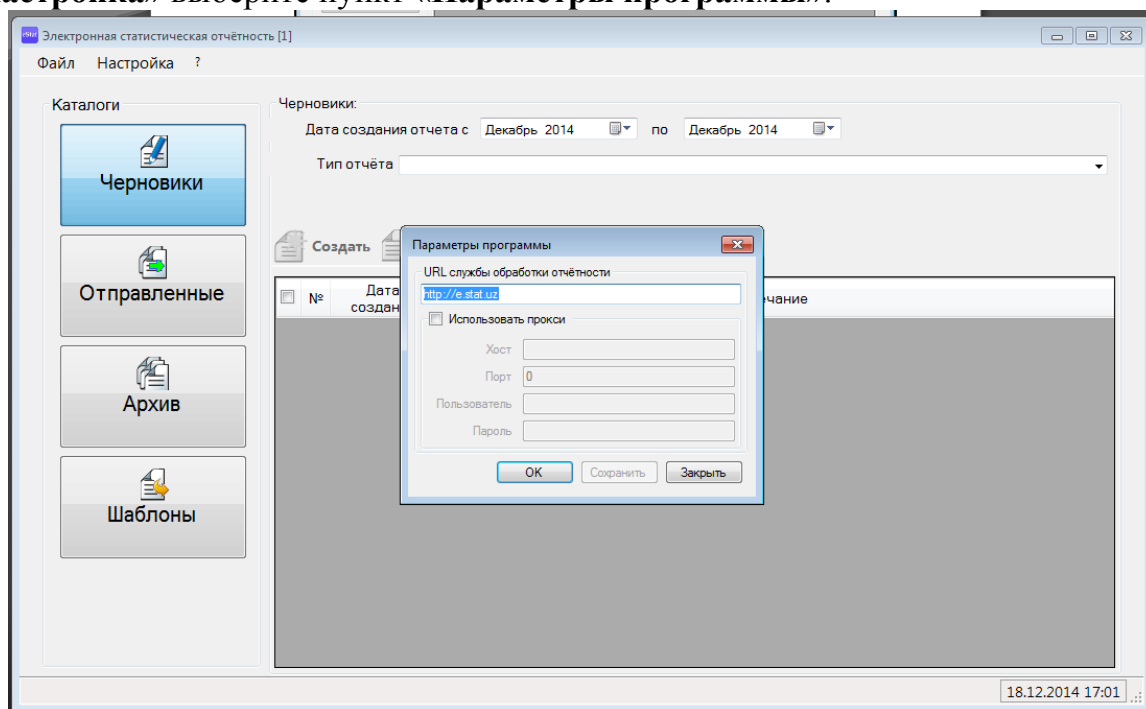


Рис.5. Установка адреса сервера приема статистической отчетности

В окне «**Параметры программы**» в строку «URL службы обработки отчетности» введите адрес сервера Госкомстата - **http://e.stat.uz**

Если в Вашей организации используется прокси-сервер, установите флажок в строке «**Использовать прокси**» и введите необходимые параметры в соответствующие поля.

Нажмите кнопку «**ОК**».

5. Интерфейс программы eStat 2.0

Интерфейс программы eStat 2.0 содержит 4 каталога:

- **Черновики**
- **Отправленные**
- **Архив**
- **Шаблоны**

При вызове каталога «**Черновики**» предлагается 4 действия:

- «**Создать**» - создание нового отчета;
- «**Открыть**» - открытие ранее созданного отчета;
- «**Удалить**» - удаление отчета;
- «**Отправить**» - отправка отчета.

При вызове каталога «**Отправленные**» предлагается 5 действий:

- «**Копировать**» - копирование отправленного отчета в каталог «**Черновики**»;
- «**Открыть**» - открытие отправленного отчета в режиме «**чтение**»;
- «**Удалить**» - удаление отправленного отчета;
- «**В архив**» - отправка завершенного отчета в архив

- **«Получить статус»** - Осуществляется проверка статуса отчета. При работе с этой функцией необходимо подключение к интернету

При вызове каталога **«Архив»** предлагается 2 действия:

- **«Открыть»** - открытие отчета в архиве;
- **«Удалить»** - удаление отчета из архива.

Каталог **«Шаблоны»** позволяет выбрать и скачать в автоматическом режиме необходимые шаблоны отчетов, а также проверить наличие обновлений по ним.

6. Загрузка шаблонов отчетов

При вызове каталога **«Шаблоны»** открывается окно **«Форма загрузки шаблонов»**, позволяющее загрузить необходимые шаблоны отчетов или проверить их обновления.

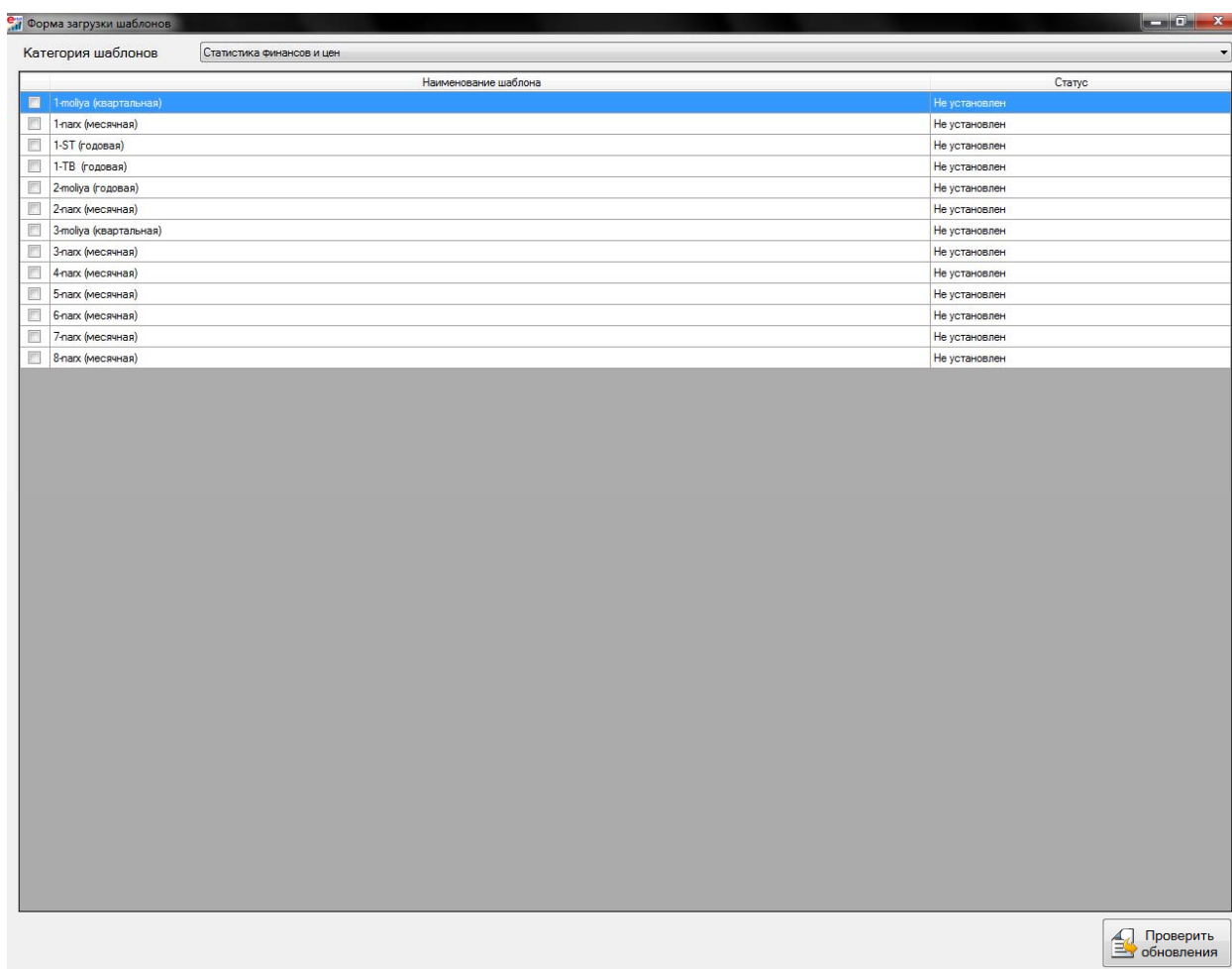


Рис.6. Окно **«Форма загрузки шаблонов»**

В строке **«Категория шаблонов»** в выпадающем списке выберите соответствующую отрасль. Отметьте необходимые отчеты и нажмите на кнопку **«Проверить обновления»**. При наличии обновлений на сервере появится кнопка **«Загрузить»**.

Государственный комитет Республики Узбекистан по статистике

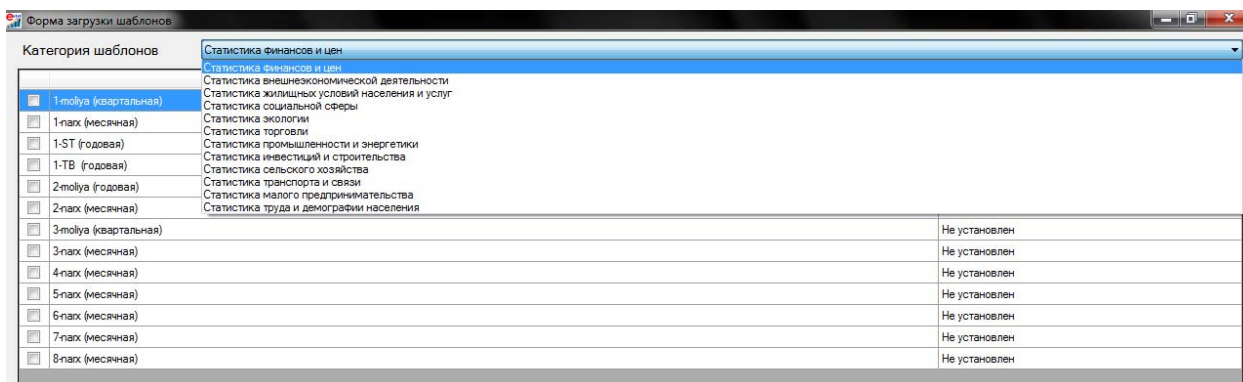


Рис.7. Выбор категории шаблонов.

После загрузки шаблона закройте окно «**Форма загрузки шаблонов**». Программа перезапустится.

7. Работа с отчетами

Для создания отчета в строке «**Тип отчета**» выберите нужный отчет, в строке «**Отчетный период**» - период, за который сдается отчет, и нажмите кнопку «**Создать**». Откроется окно редактирования отчета.

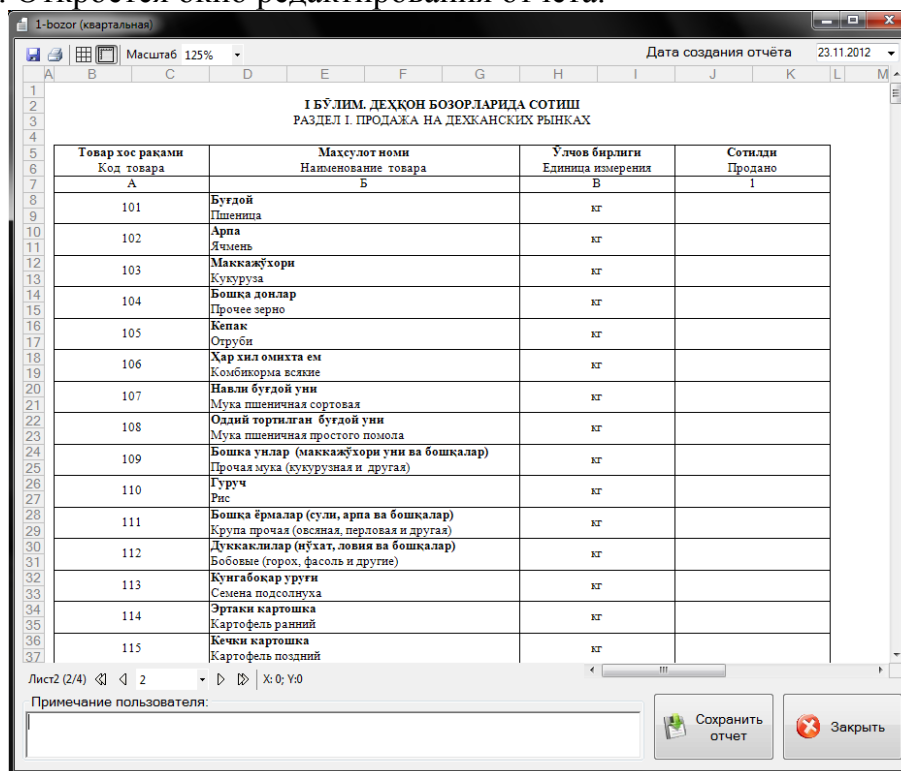


Рис. 8. Окно редактирования отчета

Заполните отчет и нажмите на кнопку «**Сохранить отчет**». Программа произведет проверку введенных данных и сохранит их. При наличии ошибок в отчете откроется окно с их подробным описанием.

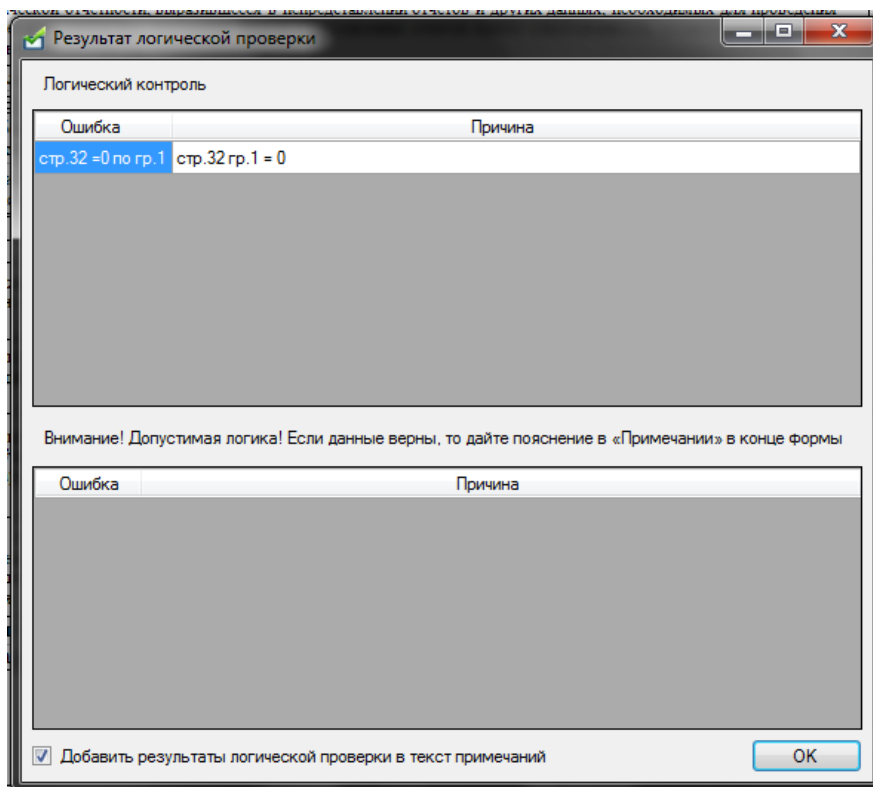


Рис. 8. Окно результата логической проверки

Исправьте все ошибки, еще раз проведите логический контроль. Если ошибок не обнаружено, то нажмите кнопку «ОК» в окне редактирования отчета. По завершении работы с отчетом нажмите кнопку «Закреть» Созданный отчет отобразится в окне каталога «Черновики».

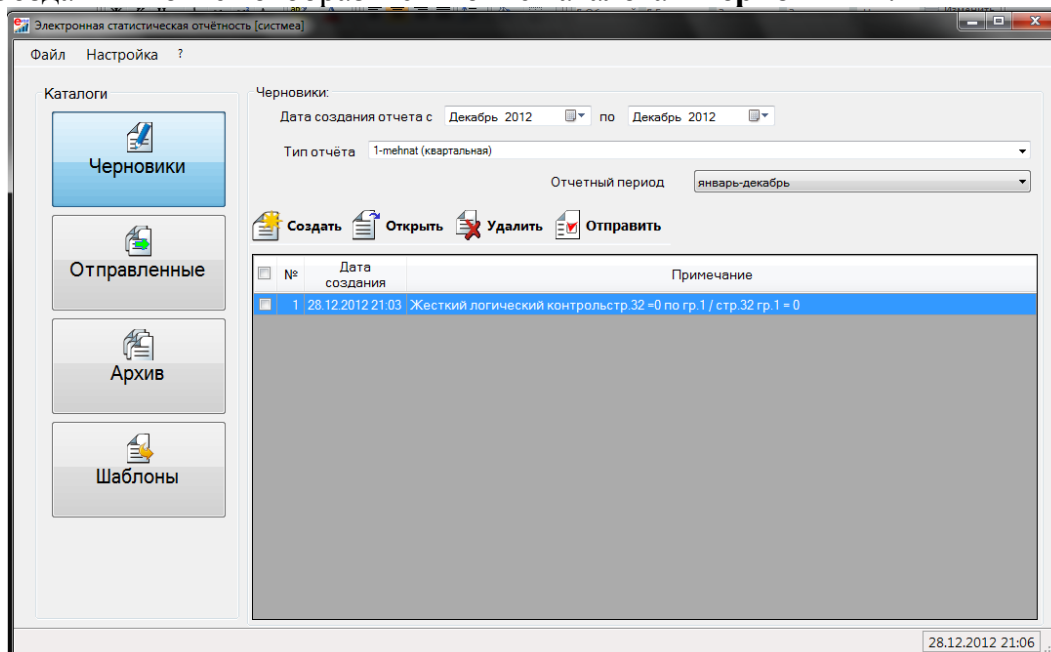


Рис. 9. Каталог «Черновики» с вновь созданным отчетом

Для отправки отчета выберите его и нажмите кнопку «Отправить».

Внимание! При отправке отчета ЭЦП ГНК должна быть доступна системе и находиться на flash-устройстве, подключенном к компьютеру.

Государственный комитет Республики Узбекистан по статистике

В случае успешной отправки Вы получите Уведомление о получении статистического отчета.

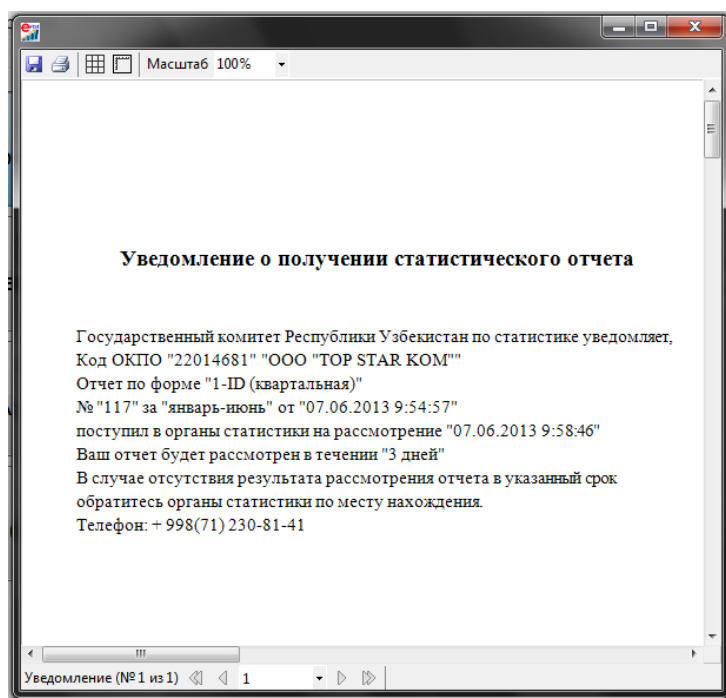


Рис. 10. Уведомление об отправке отчета

Внимание! Данное уведомление не является подтверждением приема отчета.

Успешно отправленный отчет автоматически переносится из каталога «Черновики» в каталог «Отправленные».

Для проверки статуса отчета откройте каталог «Отправленные», выберите нужный отчет и нажмите кнопку «Получить статус»:

Внимание! При получении статусов отчета ЭЦП ГНК должна быть доступна системе и находиться на flash-устройстве, подключенном к компьютеру.

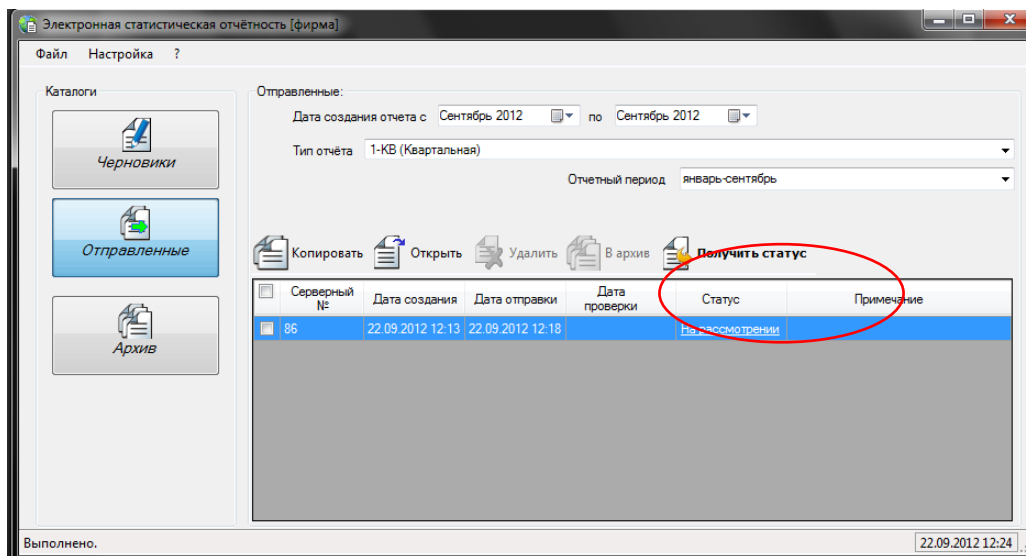


Рис. 11. Проверка статуса отчета

После проверки отчета органами статистики Вы можете получить:

Справку о приеме статистического отчета, в случае, если принятый в обработку отчет успешно прошел систему контроля органов государственной статистики и нарушения в статистических данных отсутствуют.

Указание о предоставлении исправленного статистического отчета - при выявлении органом государственной статистики арифметических, логических и иных несоответствий в представленном отчете.

В случае получения Указания вам необходимо внести изменения в отчет в соответствии с замечаниями и отправить его снова.

Для редактирования отклоненного отчета в каталоге **«Отправленные»** выделите нужный отчет и нажмите кнопку **«Копировать»**.

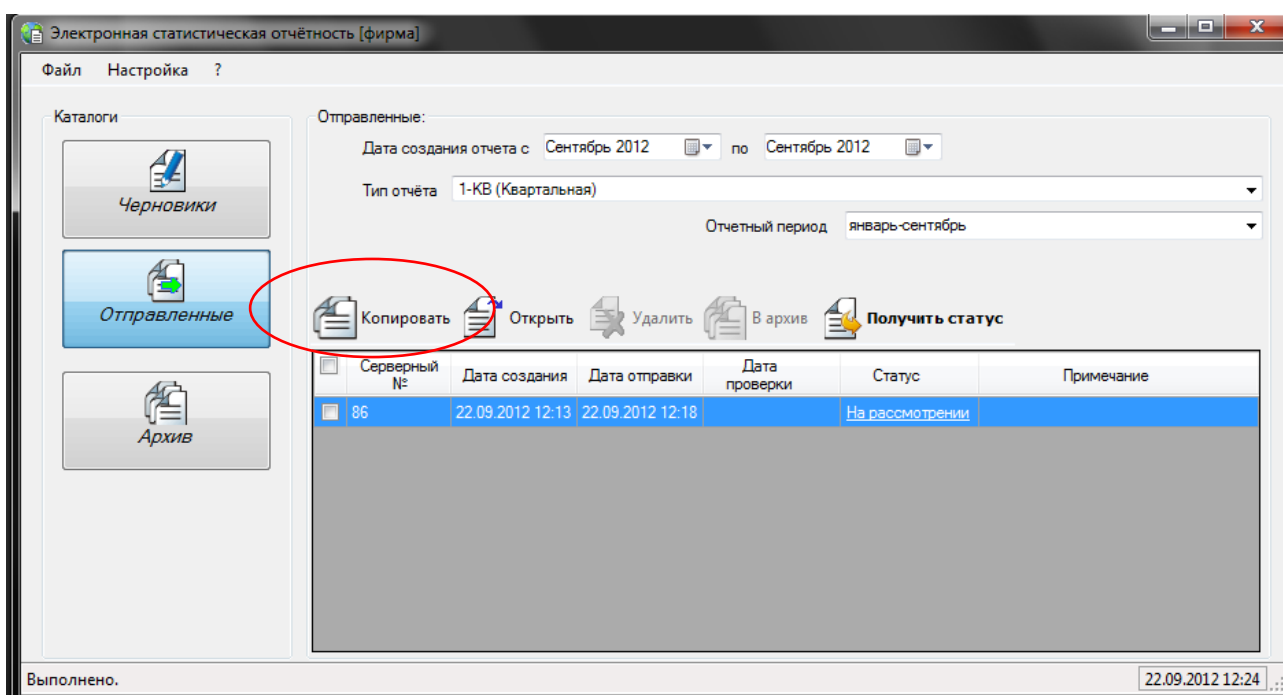


Рис. 12. Копирование отчета

Выбранный отчет скопируется в каталог **«Черновики»** и откроется для редактирования.

Внесите изменения в отчет в соответствии с замечаниями, нажмите кнопку **«Сохранить отчет»** и отправьте его в органы статистики.