

# Руководство по eStat

## Table of contents

---

Руководство пользователя.....	3
Введение.....	3
Установка.....	4
Запуск программы.....	4
Настройки программы.....	8
Интерфейс программы.....	11
Загрузка шаблонов отчетов.....	13
Работа с отчетами.....	15

# *Государственный комитет Республики Узбекистан по статистике*

## *Автоматизированная информационная система сбора государственной статистической отчетности в электронном виде "eStat".*

---

*Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)*

---

### **Введение**

Автоматизированная информационная система сбора государственной статистической отчетности в электронном виде eStat (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).

***Внимание! Руководство пользователя находится в самой программе при её открытии в меню помощь:***

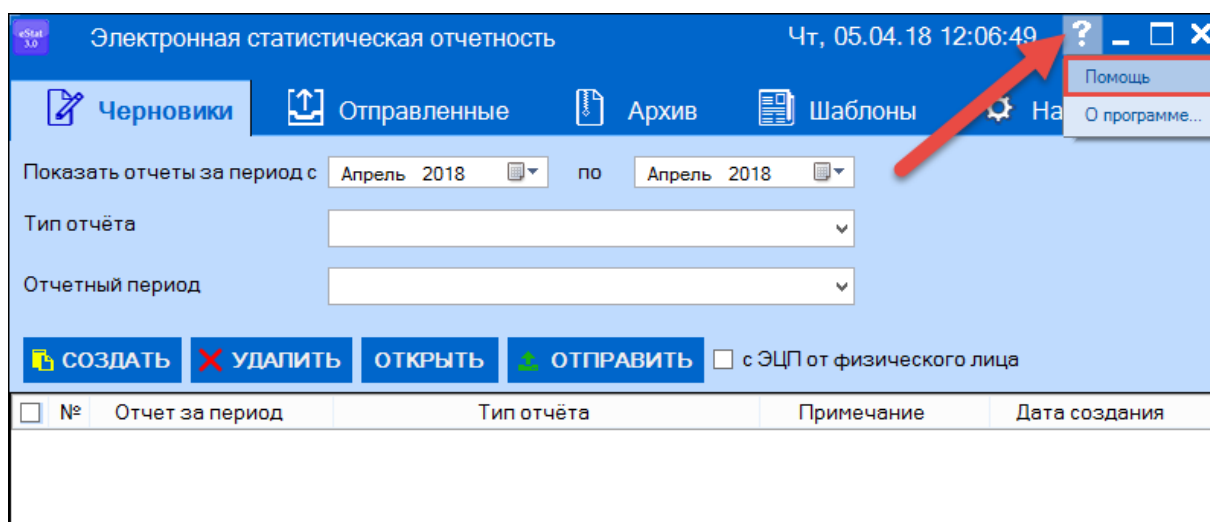


Рис.1. Помощь по программе eStat.

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites](#)

---

## Установка

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

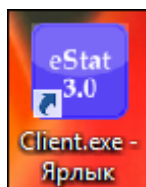


Рис.2. Ярлык программы eStat.

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

---

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Web Help sites](#)

---

## Запуск программы

Запуск программы осуществляется при помощи исполняемого файла client.exe (ярлыка программы на рабочем столе). При запуске программы, первое что видит пользователь - это диалоговое окно, на нём нужно нажать на кнопку «Войти»:

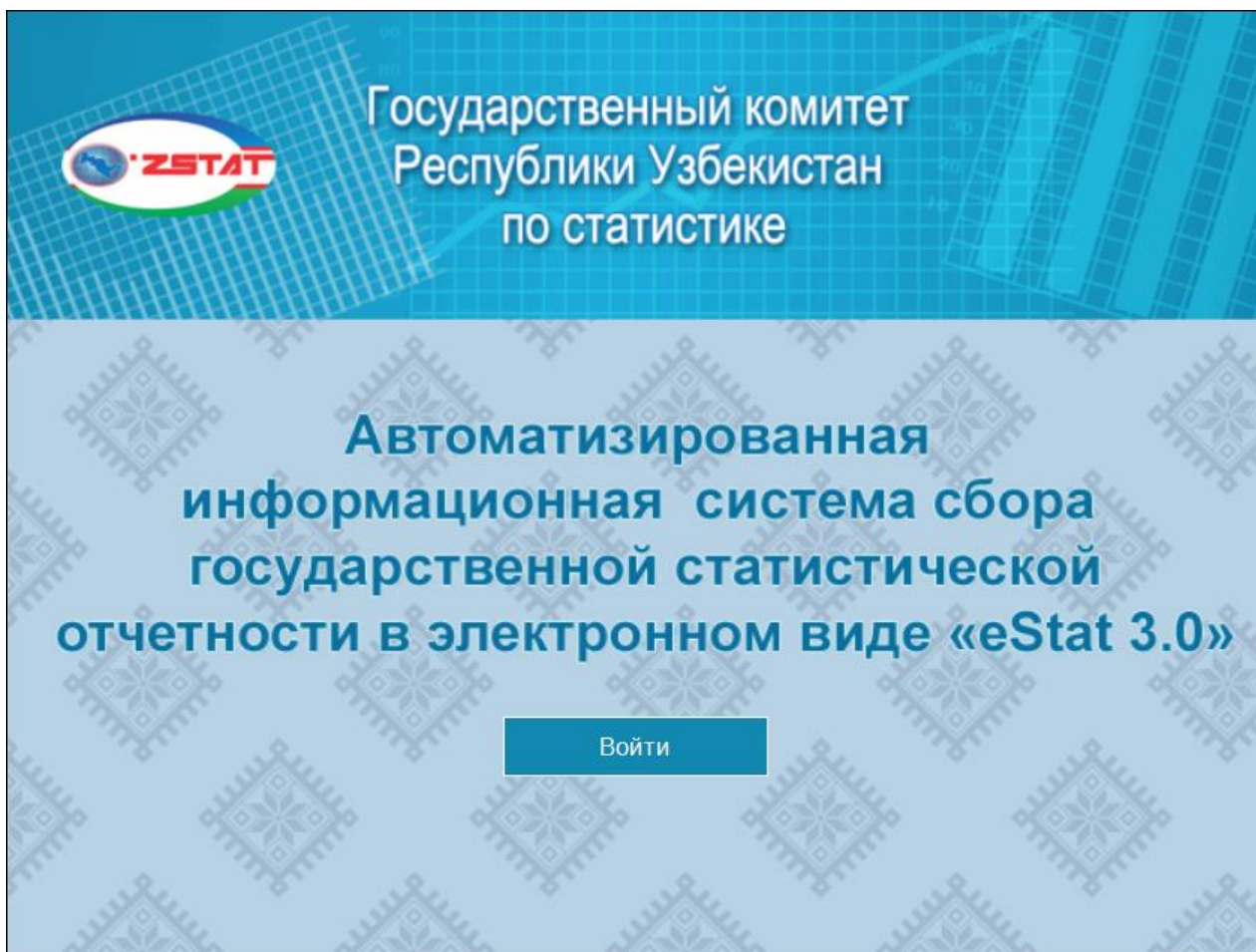


Рис.3. Диалоговое окно входа в программу

Далее открывается диалоговое окно выбора организации:

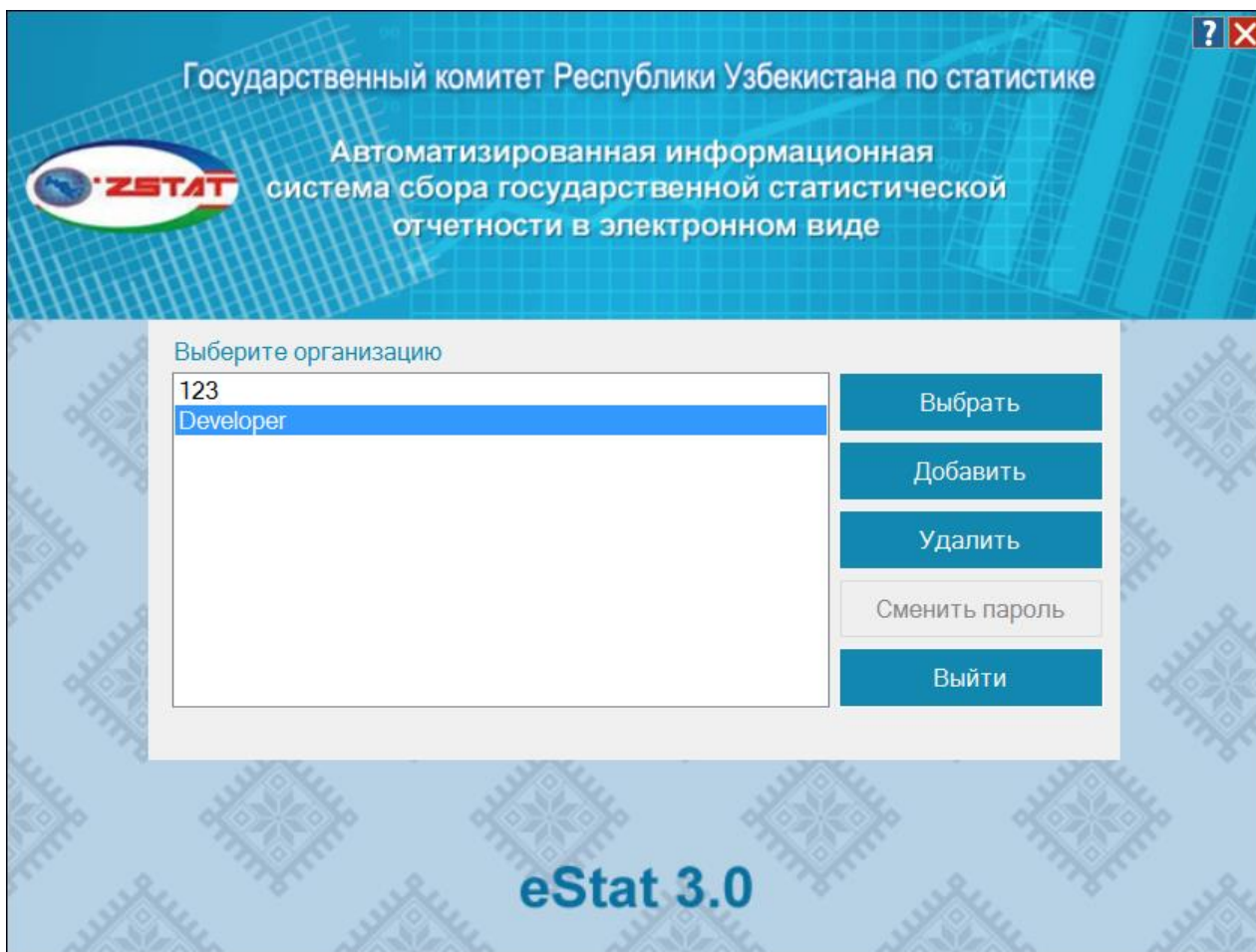


Рис.4. Окно выбора организации

В диалоговом окне доступны следующие меню:

- «Выбрать» - выбор организации/предприятия;
- «Добавить» - добавление новой организации/предприятия;
- «Удалить» - удаление выбранной организации/предприятия;
- «Сменить пароль» - изменяет пароль для входа в программу по выбранной организации/предприятия при условии подтверждения активности ключа ЭЦП, относящегося к данной организации/предприятию (кнопка активна только после установки пароля на базу данных по организации/предприятию в самой программе);
- «Выйти» - выход из программы.

Для добавления новой организации/предприятия нажмите на кнопку «Добавить». Откроется окно «Реквизиты организации» - для заполнения сведений о юридическом лице:

Реквизиты организации

Наименование организации: 000 Developer

Адрес: 100201, г.Ташкент, ул.Саламатина, 5

Телефон: +99871 000-00-00      Мобильный телефон: +99890 000-00-00

E-mail: developer@mail.ru

Руководитель

Ф. И. О.: Курбанов И.И.

Должность: Директор

Лицо, ответственное за заполнение формы

Ф. И. О.: Иванова Г.Г.

Должность: Главный бухгалтер

ИНН: 111111111      Код ОКПО: 33333333

ИНН Физ.лица: 222222222

**Внимание! Если Вы получили доступ к сдаче налоговой и финансовой отчетности в электронном виде от имени физического лица, заполните поле "ИНН Физ.лица"!**

Сохранить      Закрыть

Рис.5. Окно «Реквизиты организации»

Внимательно заполните реквизиты своей организации/предприятия. **Внимание! Все поля обязательны для заполнения.** Поля «Телефон» и «Мобильный телефон» – указываются в международном формате, например: +998711234567. Поле «E-mail» – можно указать несколько почтовых адресов через знак «,». Поле «ОКПО» – код ОКПО организации. После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Сохранить». Введенные реквизиты организации проверяются на сервере системы в момент сдачи отчетности. 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».

**Чтобы войти в программу, нужно выделить в окне запуска программы организацию/предприятие, а затем нажать на кнопку «Выбрать»!**

## Настройки программы

После того, как была выбрана организация и нажата кнопка «Выбрать», открывается основное окно программы «Клиент»:

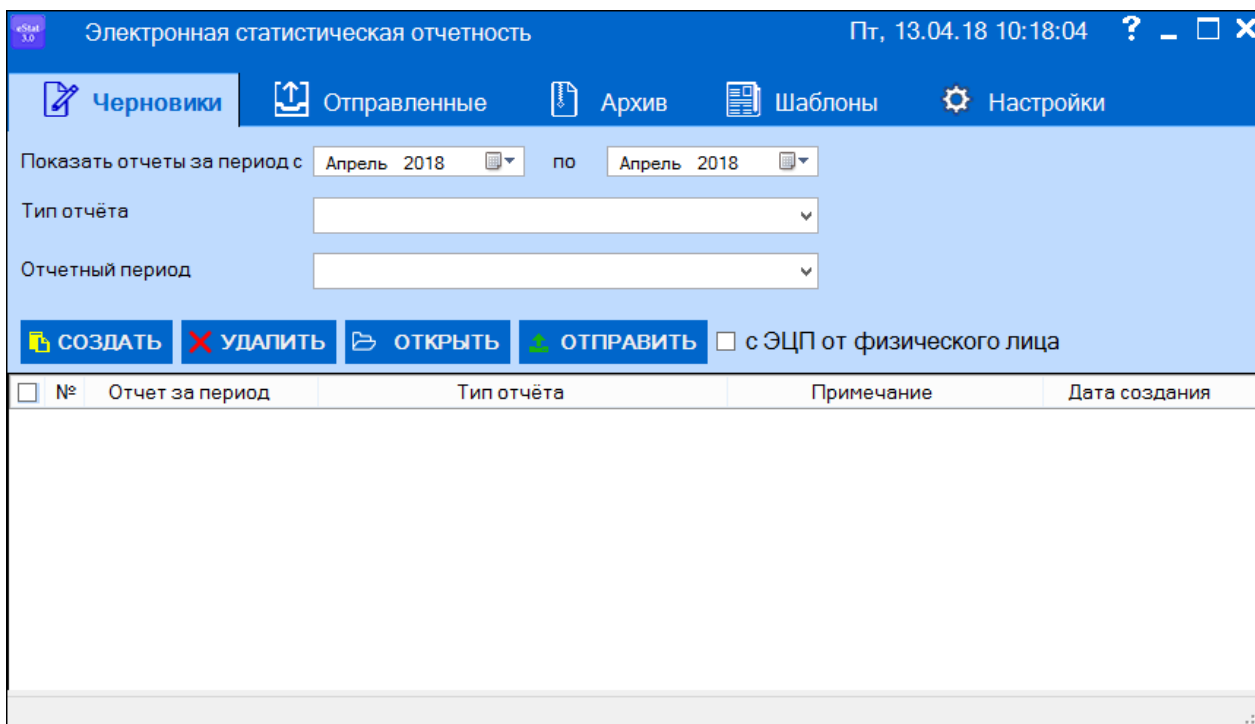


Рис.6. Основное окно клиента

Во вкладке «Настройки» располагается 7 командных кнопок:

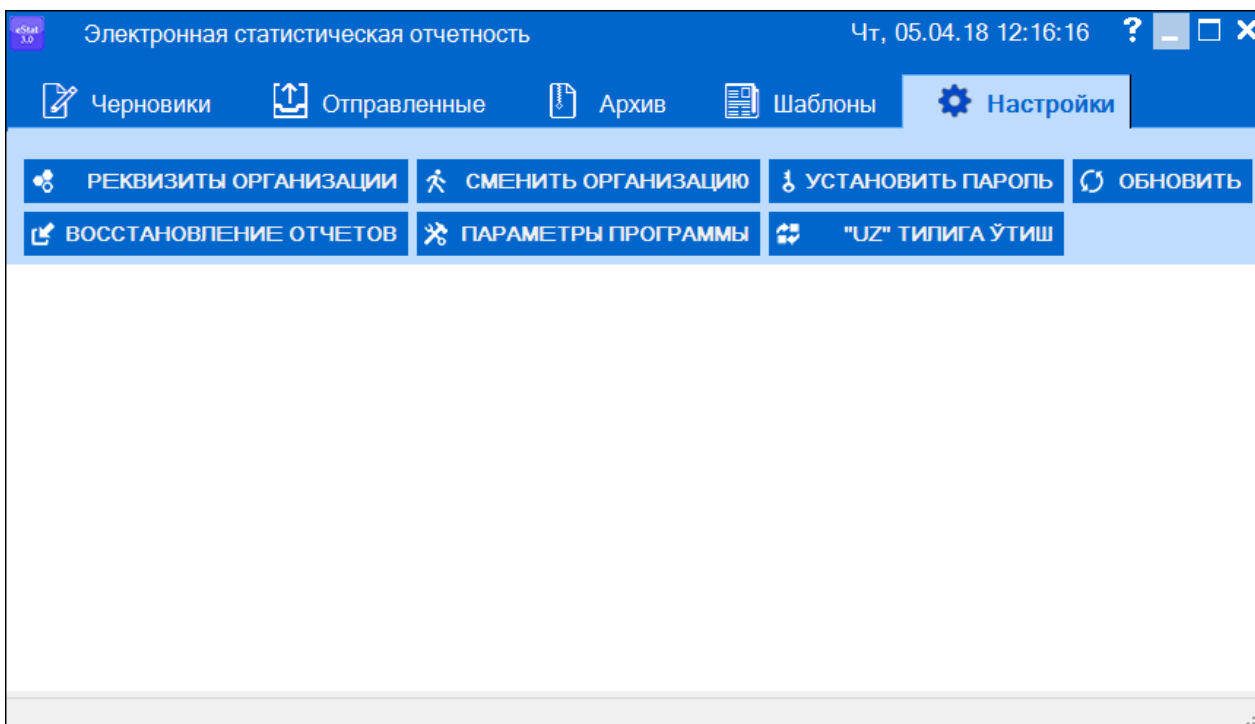




Рис.7. Окно вкладки «Настройки»

- Кнопка «Реквизиты организации» открывает окно с реквизитами организации, в случае изменения реквизитов информация по ним корректируется в данном окне.
- Кнопка «Восстановление отчетов» предназначена для восстановления отчетов по организации, которые были отправлены на сервер Госкомстата. **Внимание! Восстановить отчет можно только при наличии активного ключа ЭЦП, относящегося к организации, который ранее был отправлен на сервер Госкомстата из программы eStat версии не ниже 3.0.** При нажатии на кнопку откроется окно запроса параметров восстанавливаемого отчета:

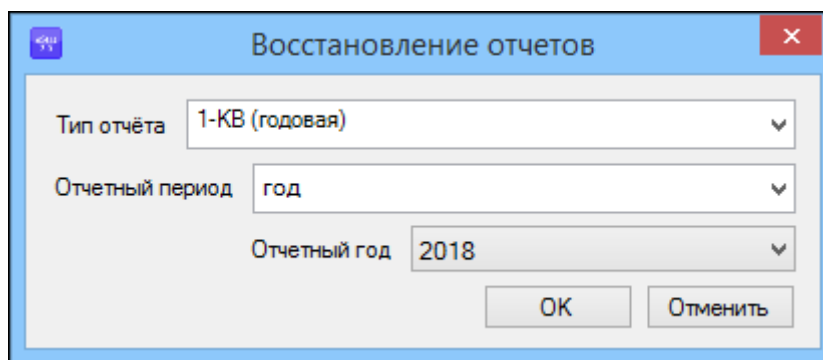


Рис.8. Окно запроса параметров для восстановления отчета

- а) В поле «Тип отчета» необходимо указать тип отчета из выпадающего списка;
- б) В поле «Отчетный период» указать отчетный период по отчету;
- в) В поле «Отчетный год» указать год, за который был сдан отчет.
- д) После того, как все поля заполнены, нажмите на кнопку «ОК», появится окно запроса пароля ключа ЭЦП, введите пароль ЭЦП. Если проверка пароля пройдет успешно, то отчет будет загружен в программу во вкладку «Отправленные». В случае отсутствия ключа ЭЦП организации на компьютере пользователя, программа выведет соответствующее сообщение.

- Кнопка «Сменить организацию» производит перезапуск программы для выбора другой организации.
- Кнопка «Параметры программы» предназначена для установки адреса сервера приема статистической отчетности.

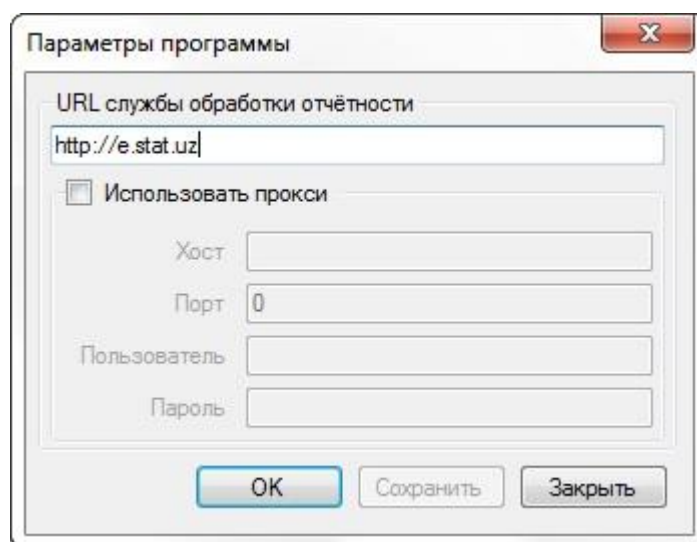


Рис.9. Установка адреса сервера приема статистической отчетности

В окне «Параметры программы» в строке «URL службы обработки отчетности» должен быть введён адрес сервера Госкомстата - <http://e.stat.uz>. **Внимание! В случае изменения адреса сервера Госкомстата у пользователя информация по данному полю с новым адресом автоматически изменится после обновления программы!** Если в Вашей организации используется прокси-сервер, установите флажок в строке «Использовать прокси» и введите необходимые параметры в соответствующие поля. Нажмите кнопку «ОК».

- Кнопка «Установить пароль» предназначена для установки пароля на базу данных по организации при входе в программу. **Примечание! Чтобы снять пароль нужно поля «Пароль» и «Подтвердите пароль» очистить, а затем нажать «ОК».**

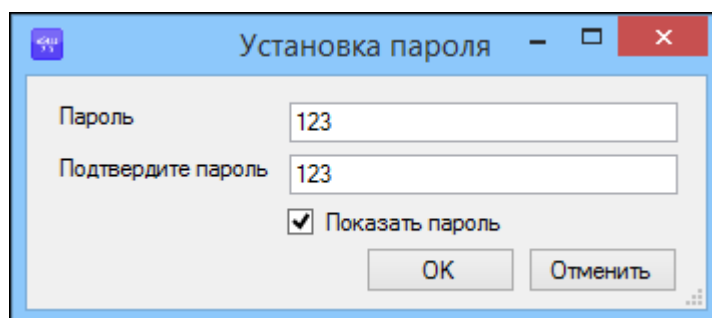


Рис.10. Установка пароля на базу данных по организации при входе в программу

- Кнопка «"UZ" тилига утиш» предназначена для смены языка интерфейса.

- Кнопка «Обновить» предназначена для обновления программы и загруженных шаблонов отчетов. При нажатии выйдет окно загрузки обновлений, после обновления нужно будет перезагрузить программу:

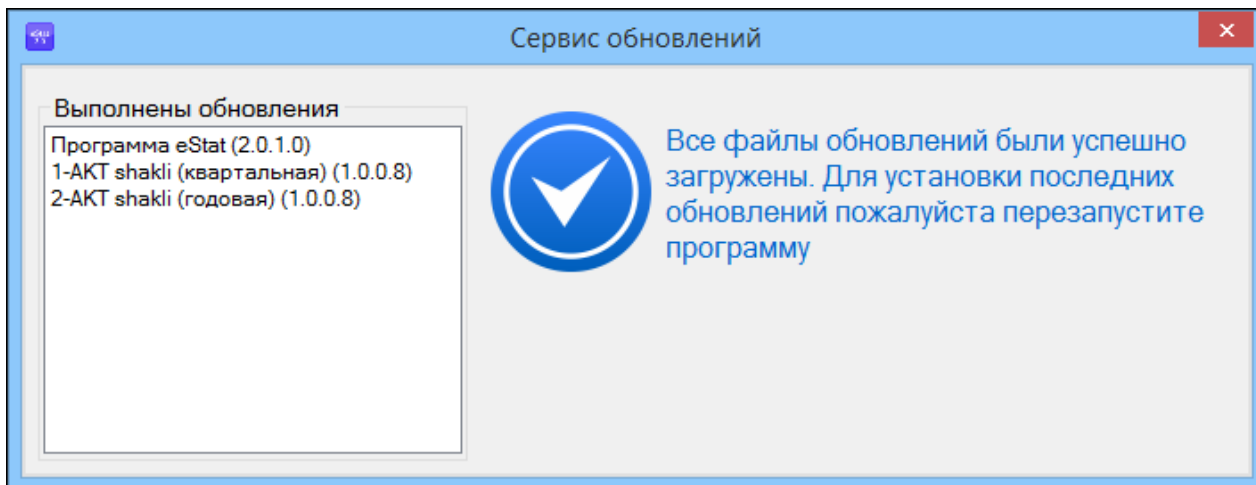


Рис.11. Окно успешного выполнения обновлений программы и шаблонов отчетов

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

## Интерфейс программы

Интерфейс программы eStat содержит 5 вкладок:

- ✓ Черновики
- ✓ Отправленные
- ✓ Архив
- ✓ Шаблоны
- ✓ Настройки

Во вкладке «Черновики» предлагается 4 действия:

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

- Флаг «с ЭЦП от физического лица» - при наличии флага в момент отправки отчета, отчет подписывается ключом ЭЦП физического лица, ИНН которого ранее было указано в «Реквизитах организации» настроек программы.

Во вкладке «Отправленные» предлагается 7 действий:

- «Удалить» - удаление отправленного отчета;
- «Редактировать» - редактирование отправленного отчета (ранее отправленный отчет открывается, как скопированный во вкладке «Черновики»);
- «Открыть» - открытие отправленного отчета в режиме «чтение»;
- «В архив» - отправка завершенного отчета в архив;
- «Получить статус» - осуществляется проверка статуса отчета. При работе с этой функцией необходимо подключение к интернету;
- «Просмотреть уведомление» - формирует уведомление от инспектора по отчету;
- «Сохранить как» - создаёт копию подписанного ключом ЭЦП отчета в соответствии с законодательством.

Во вкладке «Архив» предлагается 5 действий:

- «Удалить» - удаление отчета из архива;
- «Открыть» - открытие отчета в архиве;
- «Редактировать» - редактирование отправленного отчета (ранее отправленный отчет открывается, как скопированный во вкладке «Черновики»);
- «Просмотреть уведомление» - формирует уведомление от инспектора по отчету;
- «Сохранить как» - создаёт копию подписанного ключом ЭЦП отчета в соответствии с законодательством.

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

Во вкладке «Настройки» предлагается 7 действий:

- «Реквизиты организации» - заполнение реквизитов организации/предприятия внутри программы;
- «Восстановление отчетов» - восстановление отчетов с сервера Госкомстата;
- «Сменить организацию» - открывает окно запуска программы;
- «Параметры программы» - хранение параметров программы, необходимых для отправки электронной отчетности на сервер Госкомстата;
- «Установить пароль» - устанавливает пароль на организацию при входе в программу;
- «"UZ" тилига утиш» - смена языка интерфейса программы
- «Обновить» - обновление программы и загруженных шаблонов отчетов.

---

*Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free CHM Help documentation generator](#)*

---

## **Загрузка шаблонов отчетов**

Во вкладке «Шаблоны» располагается функционал загрузки шаблонов, позволяющий загрузить необходимые шаблоны отчетов или проверить их обновления.

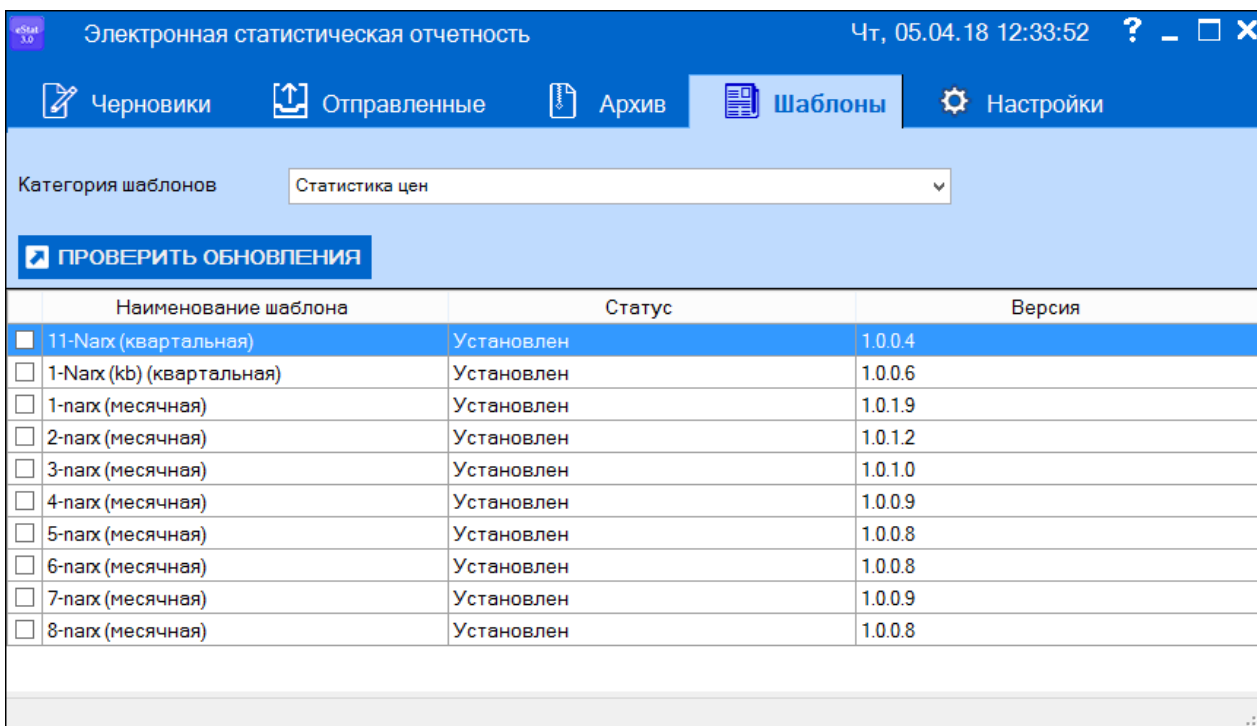


Рис.12. Окно загрузки шаблонов

В поле «Категория шаблонов» в выпадающем списке выберите соответствующую отрасль.

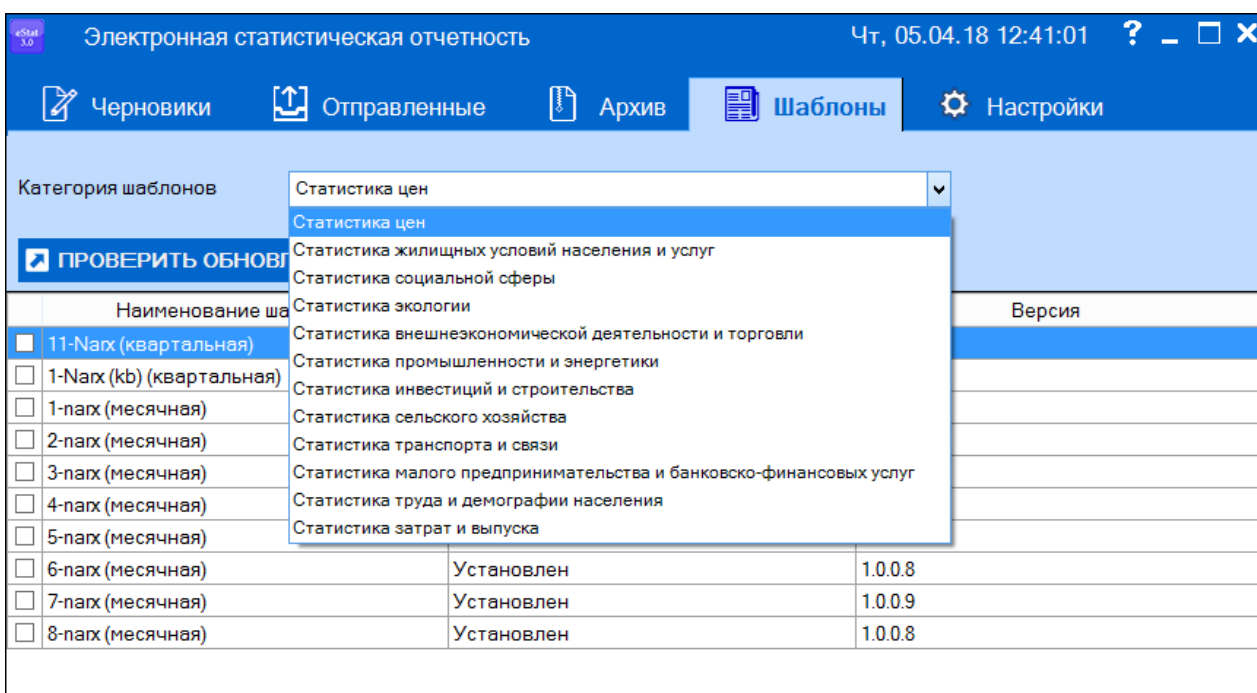


Рис.13. Выбор категории шаблонов.

В табличной части нужно отметить необходимые отчеты, нажав флаг возле них, а затем надо нажать на кнопку «Проверить обновления». При наличии обновлений на сервере появится кнопка «Загрузить».

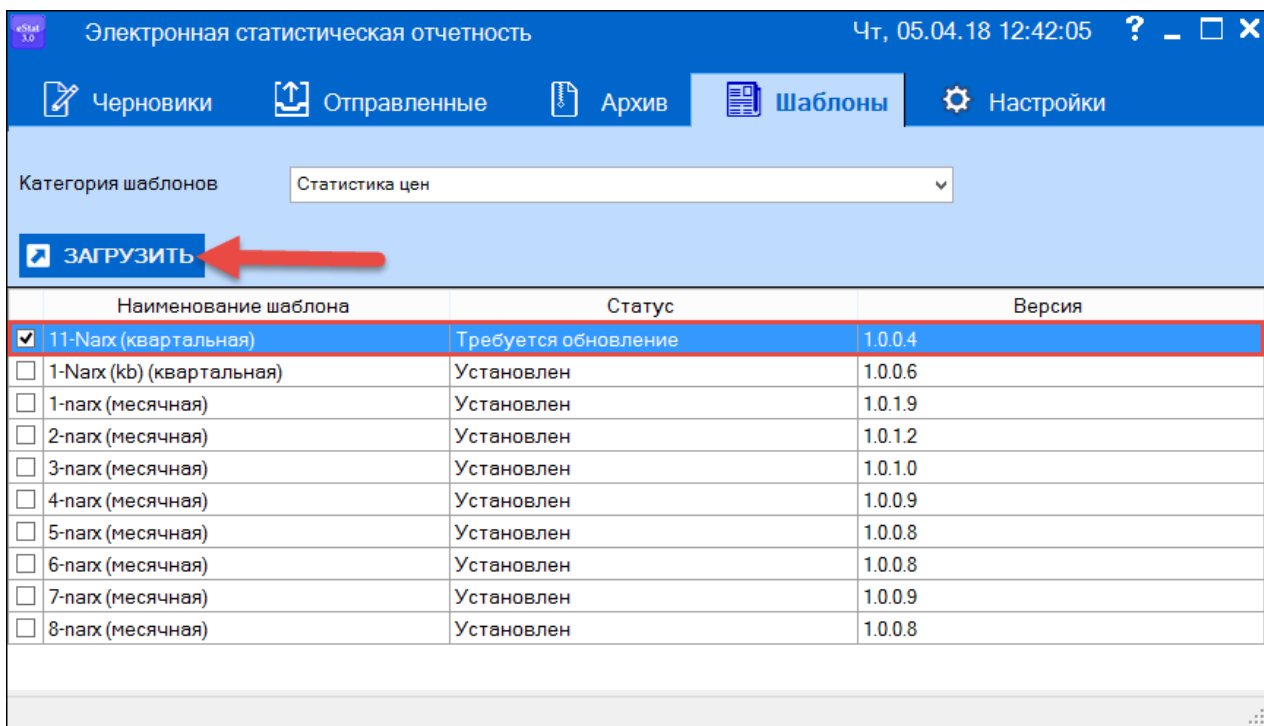


Рис.14. Готовность к загрузке новой версии шаблона отчета.

После нажатия на кнопку «Загрузить» появится сообщение о необходимости перезагрузки программы, нужно ответить «Да» и перезапустить программу.

*Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full featured multi-format Help generator](#)*

## Работа с отчетами

Для создания отчета во вкладке «Черновики» в строке «Тип отчета» выберите нужный отчет, в строке «Отчетный период» - период, за который сдастся отчет, и нажмите на кнопку «Создать».

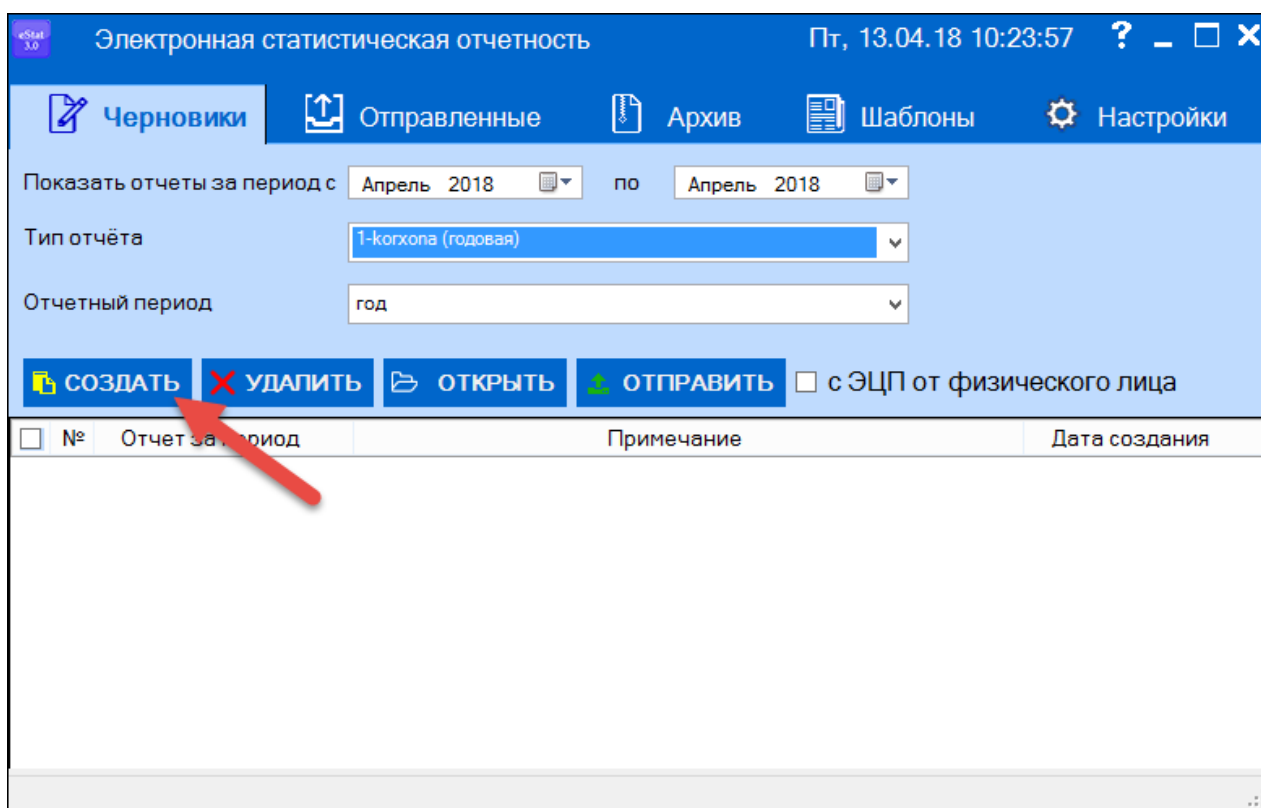


Рис.15. Создание отчета в программе

Откроется окно редактирования отчета.



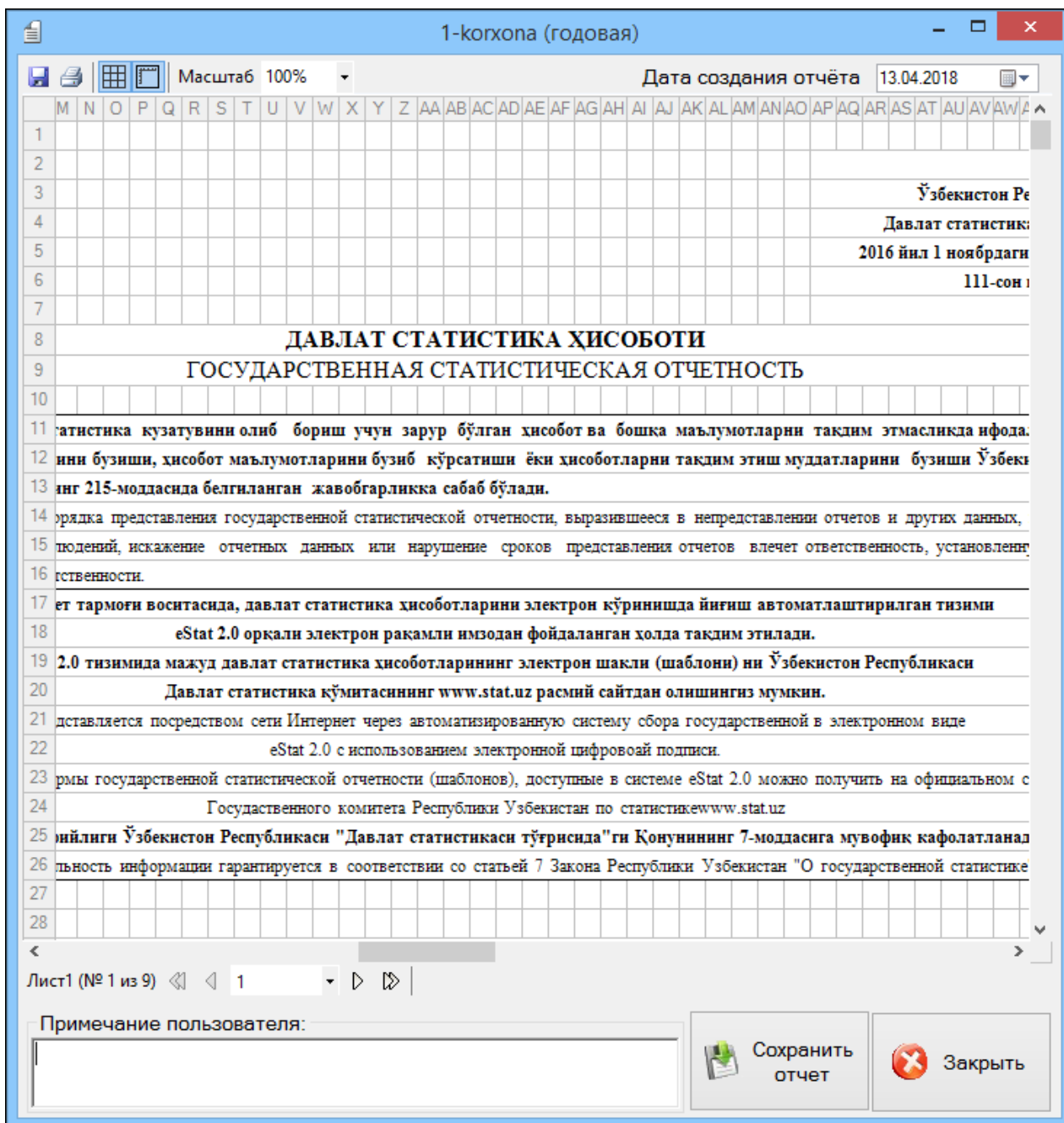


Рис.16. Окно редактирования отчета

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, которое будет расположено справа, его можно расширять либо сужать.

**Примечание!** Для того чтобы очистить значение в ячейке отчета нужно нажать правой кнопкой мыши на ячейку, появится командная кнопка "Очистить значение", надо нажать на неё после чего ячейка очистится.

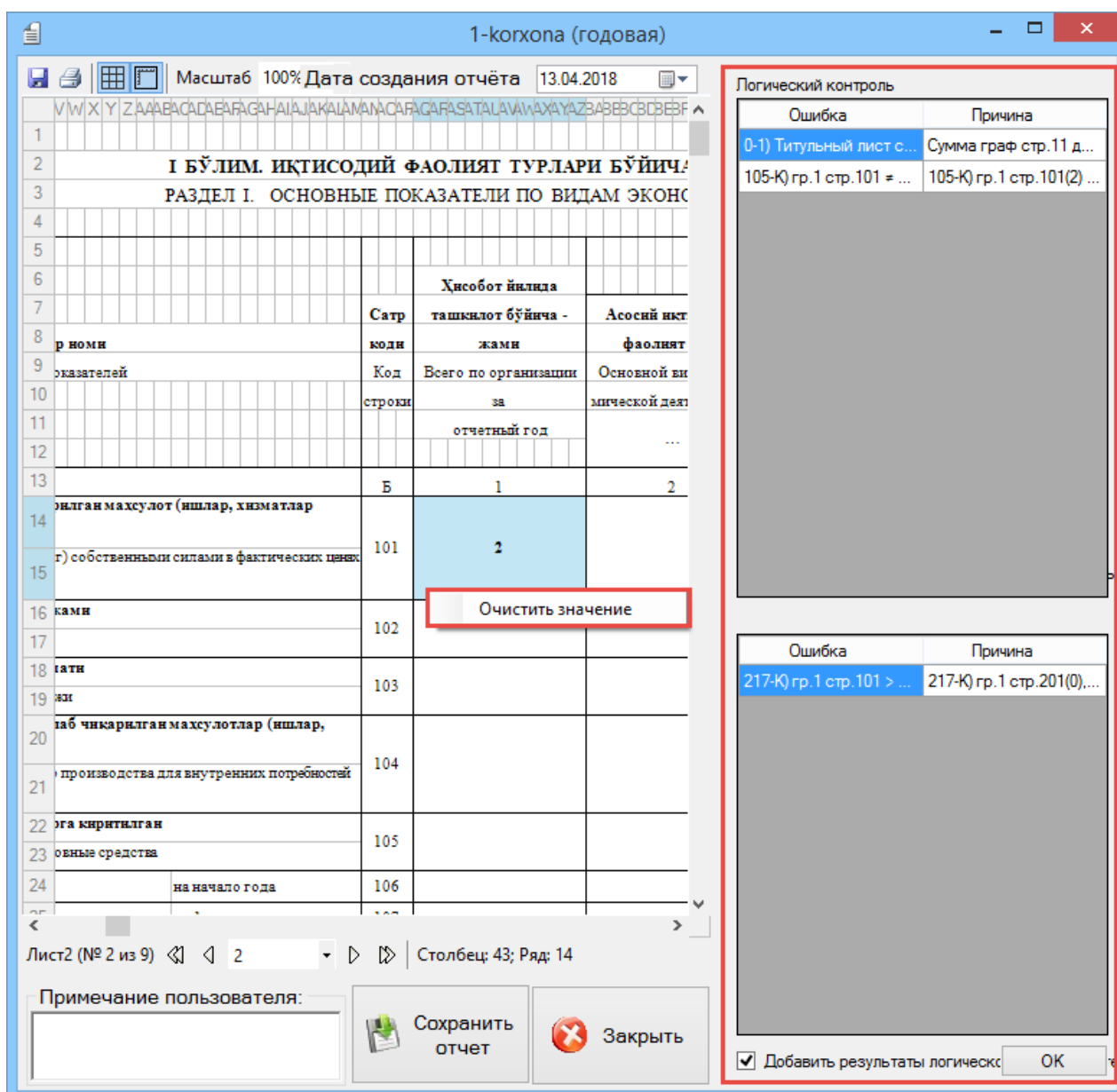


Рис.17. Окно результата логической проверки

Исправьте все ошибки, еще раз проведите логический контроль, нажав на кнопку «Сохранить отчет». Если ошибок не обнаружено и в окне «Логический контроль» пусто, то нажмите внизу окна логического контроля кнопку «ОК». После завершения работы с отчетом нажмите кнопку «Закреть». Созданный отчет отобразится в окне вкладки «Черновики».

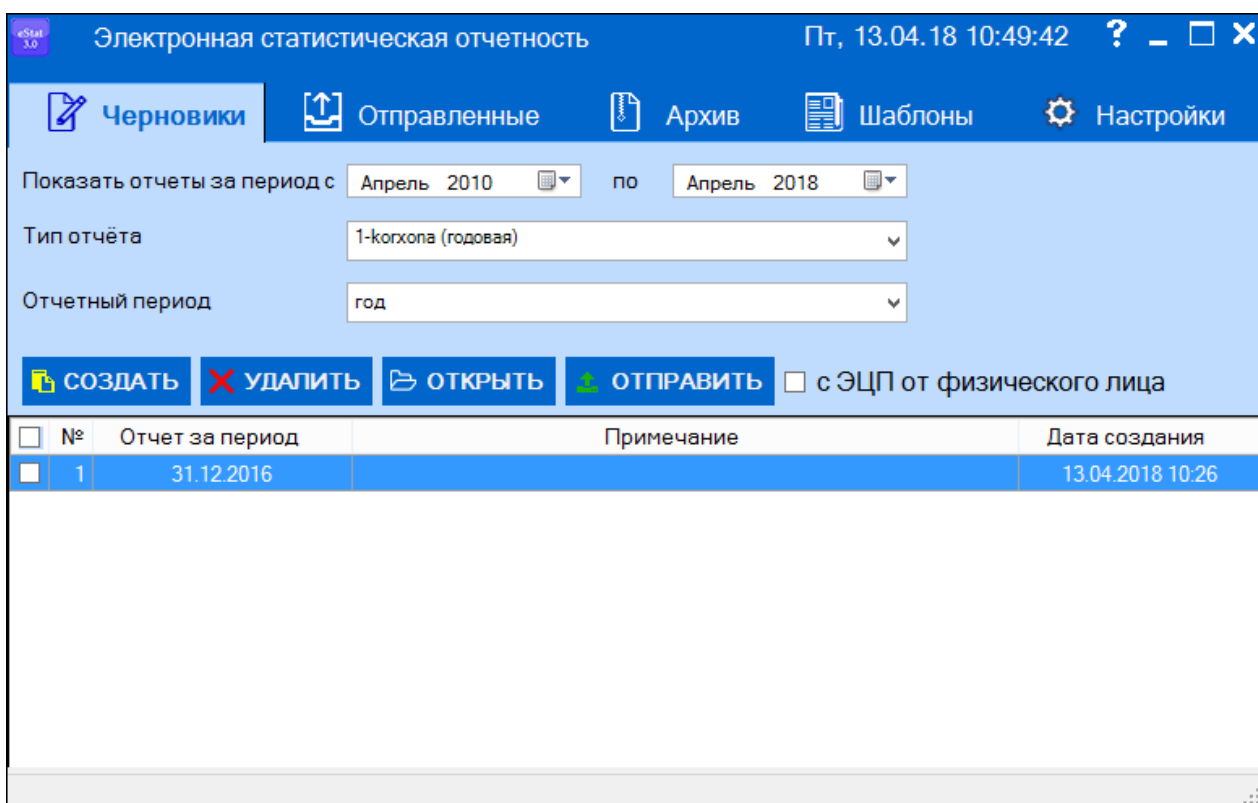


Рис.18. Вкладка «Черновики» с вновь созданным отчетом

Для отправки отчета выберите его, нажав флаг ("птичку") перед колонкой «№» (1), а затем нажмите кнопку «Отправить» (2). **Внимание! При отправке отчета ЭЦП ГНК должна быть доступна системе и находиться на flash-устройстве, подключенном к компьютеру.**

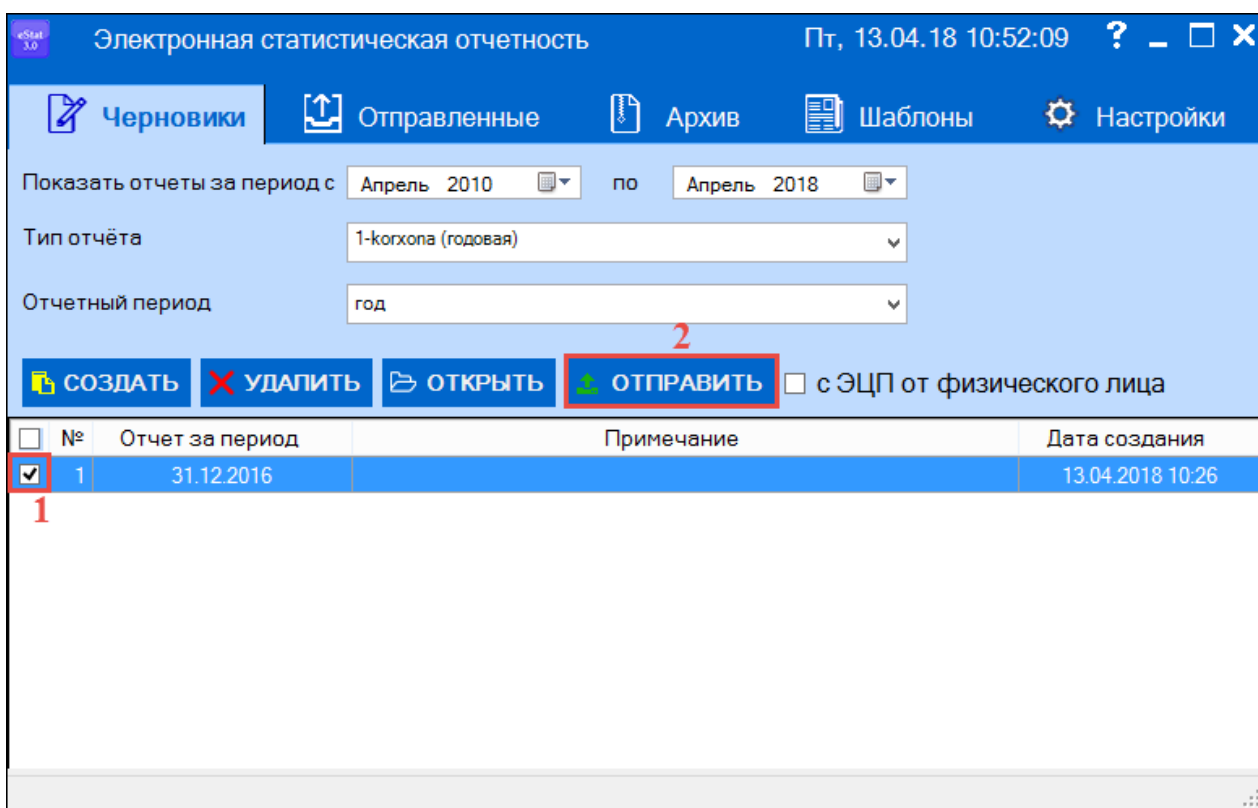


Рис.19. Отправка отчета, подписанного ключом ЭЦП организации

**Внимание!** Для того чтобы подписать отчет ЭЦП от физического лица и отправить, обязательно проверьте в "Реквизитах организации" по полю "ИНН физ лица" должно быть указано ИНН ключа ЭЦП от физического лица, иначе программа не сможет обнаружить и подписать отчет ЭЦП от физического лица.

Перед отправкой нужно выбрать отчет, нажав флаг ("птичку") перед колонкой «№» (1), а затем сверху возле кнопки «Отправить» поставить флаг «с ЭЦП от физического лица» (2) и уже после нажать на кнопку «Отправить» (3).

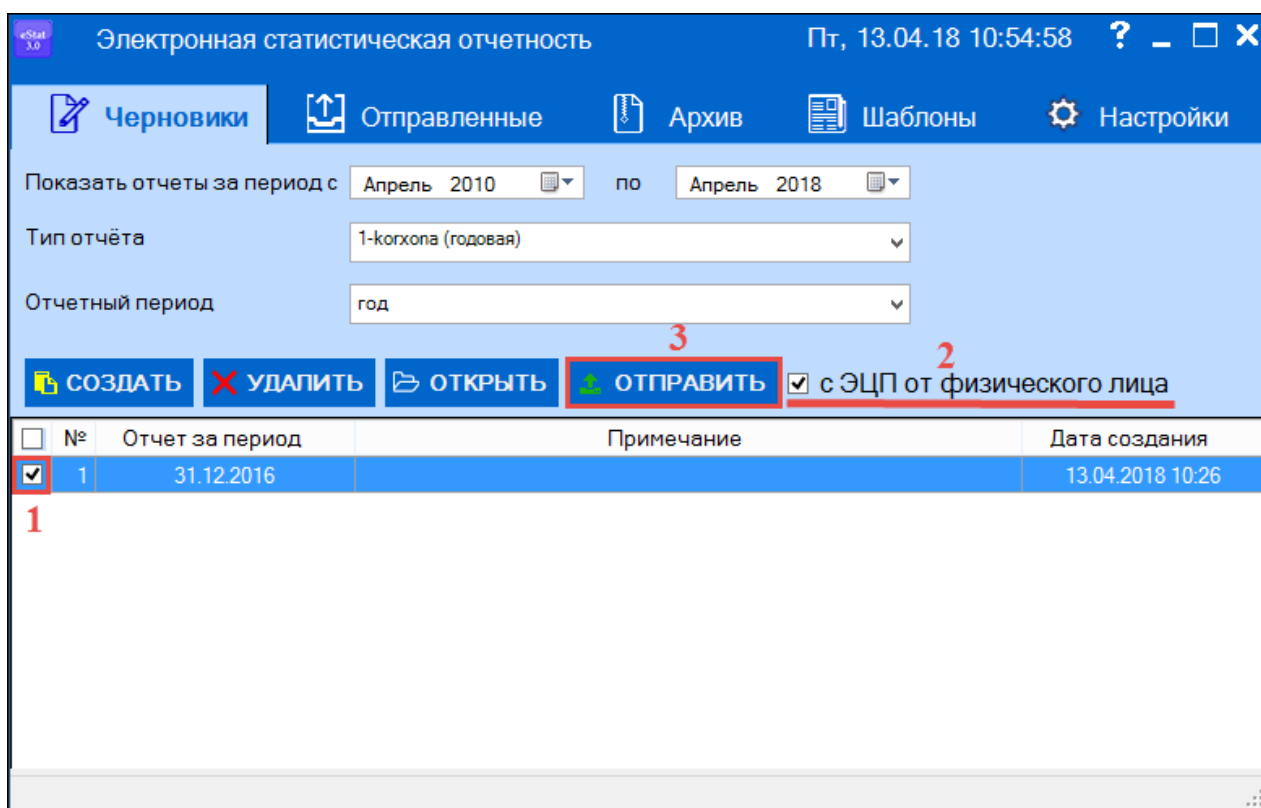


Рис.20. Отправка отчета, подписанного ключом ЭЦП от физического лица

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

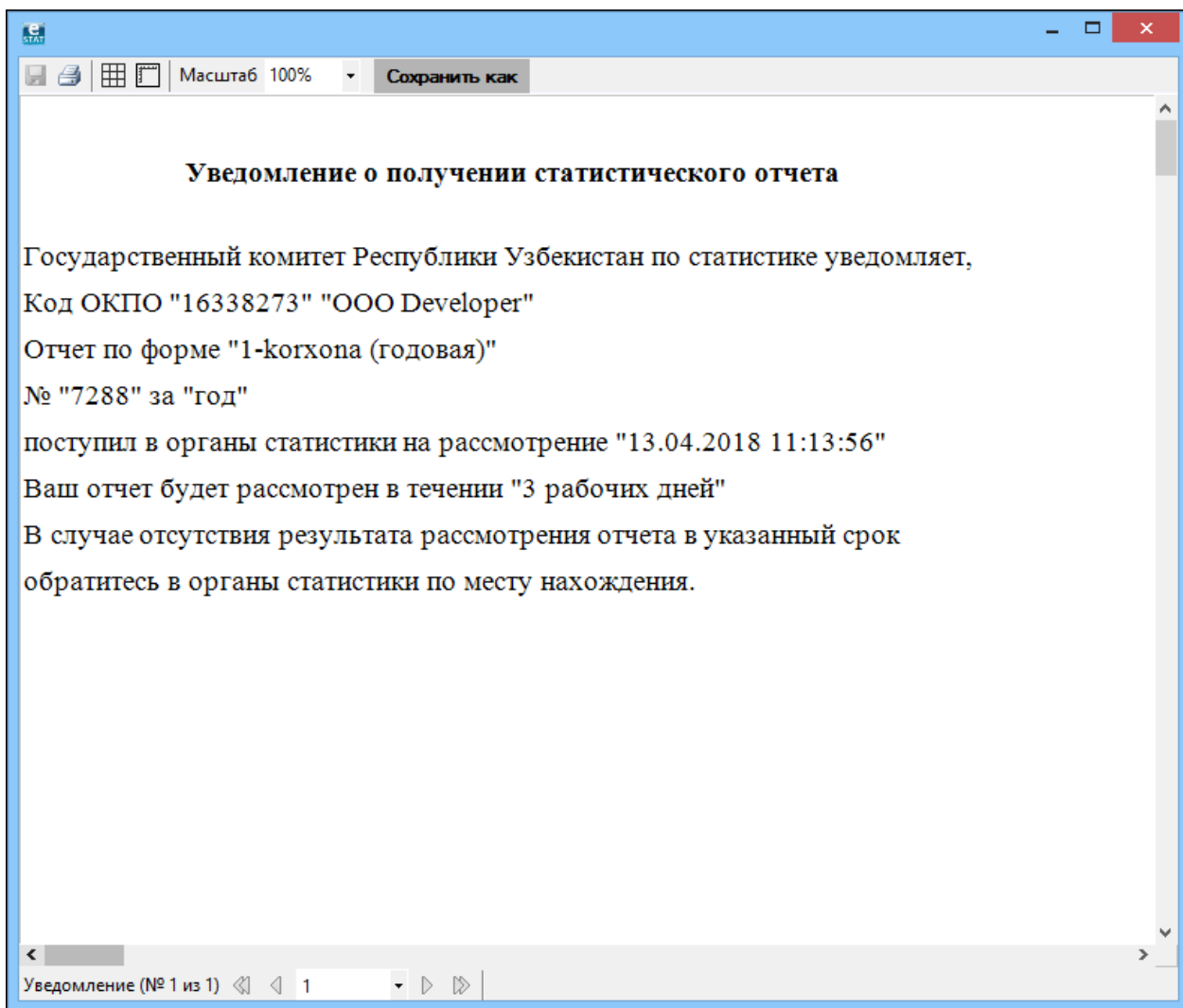


Рис.21. Уведомление об отправке отчета

***Внимание! Данное уведомление НЕ ЯВЛЯЕТСЯ подтверждением приема отчета органами статистики. Оно лишь сообщает о том, что отчет поступил в органы статистики, и его будет проверять инспектор.*** Успешно отправленный отчет автоматически переносится из вкладки «Черновики» во вкладку «Отправленные». Для проверки статуса отчета откройте вкладку «Отправленные», выберите нужный отчет и нажмите кнопку «Получить статус».

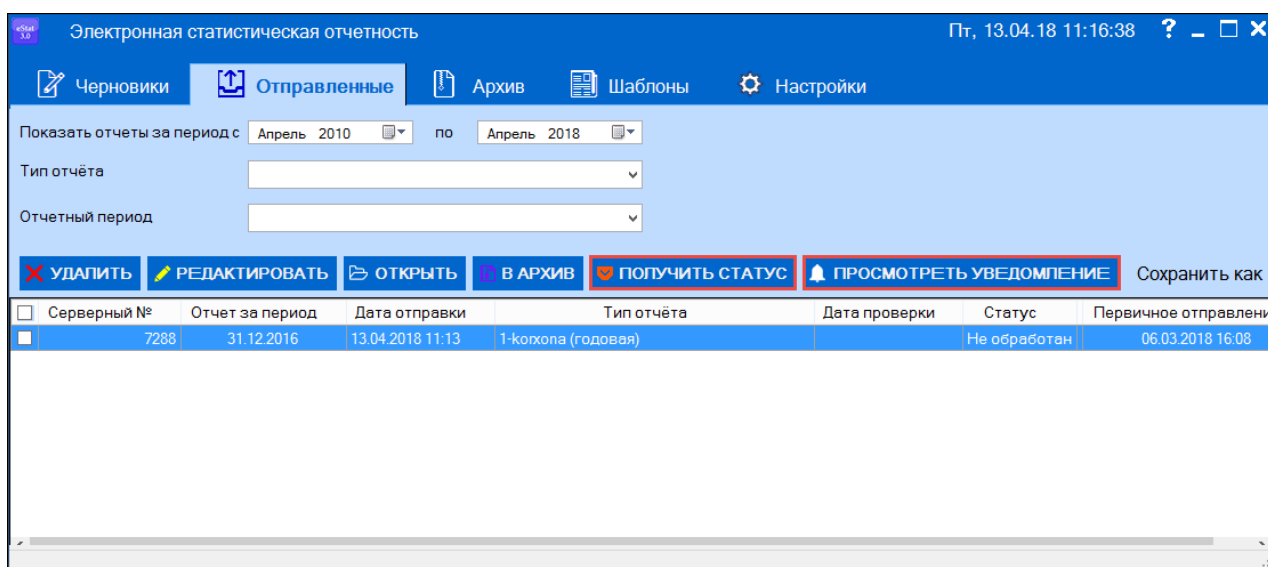


Рис.22. Проверка статуса отчета и просмотр уведомлений от инспектора

Командная кнопка «Получить статус» обновляет статус отчета по колонке «Статус», а также загружает в программу уведомления от инспектора после проверки отчета.

Органы статистики после проверки отчета отправляют пользователю: *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. ***Внимание! Получение данной справки говорит о том, что отчет сдан в органы статистики!***

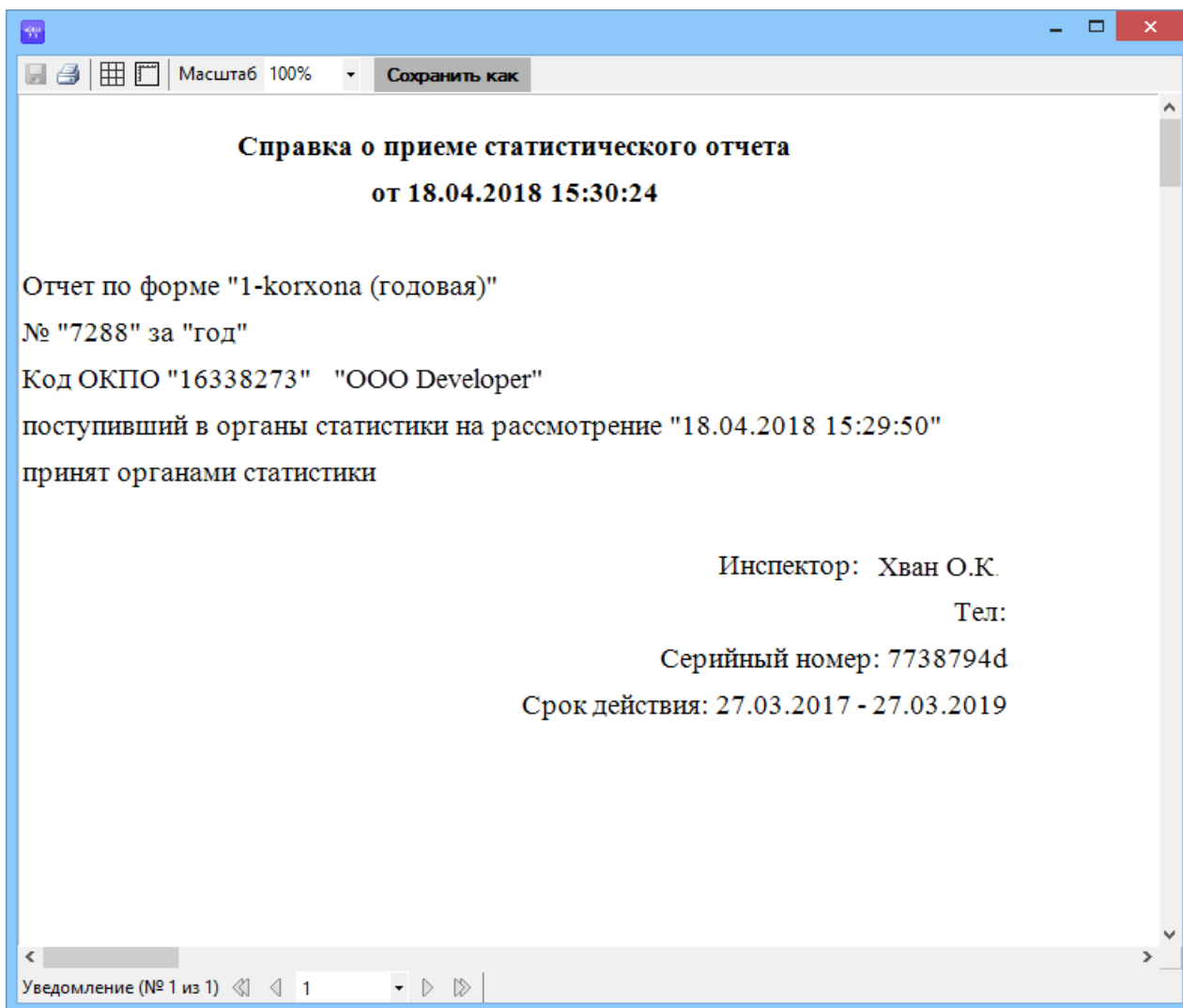


Рис.23. Справка о приеме статистического отчета

Если органы статистики после проверки отчета отправили: *Указание о предоставлении исправленного статистического отчета*, то значит, ими были выявлены арифметические, логические и иные несоответствия в представленном отчете. ***Внимание! В случае получения Указания вам необходимо внести изменения в отчет в соответствии с замечаниями и отправить его снова.***



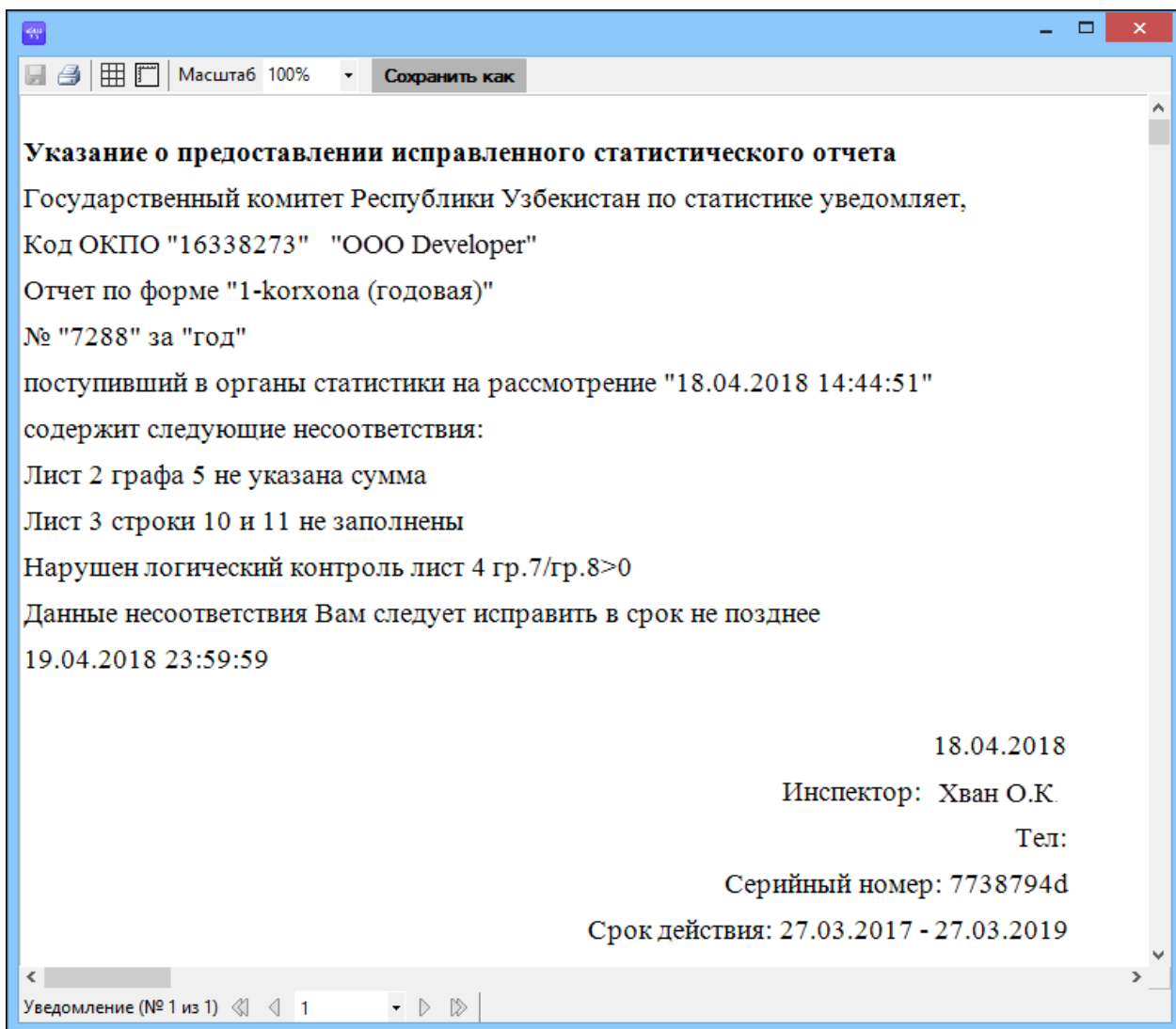


Рис.24. Указание о предоставлении исправленного статистического отчета

Просмотреть полученное уведомление от инспектора можно, нажав на кнопку «Просмотреть уведомление». В открывшемся окне уведомления сверху есть кнопка «Сохранить как» - создаёт копию полученного уведомления от инспектора, которое подписано ключом ЭЦП в соответствии с законодательством.

Для того чтобы сохранить копию отчета подписанного ключом ЭЦП, можно воспользоваться кнопкой «Сохранить как» в каталоге «Отправленные» и «Архив», в открывшемся окне указать путь сохранения копии:

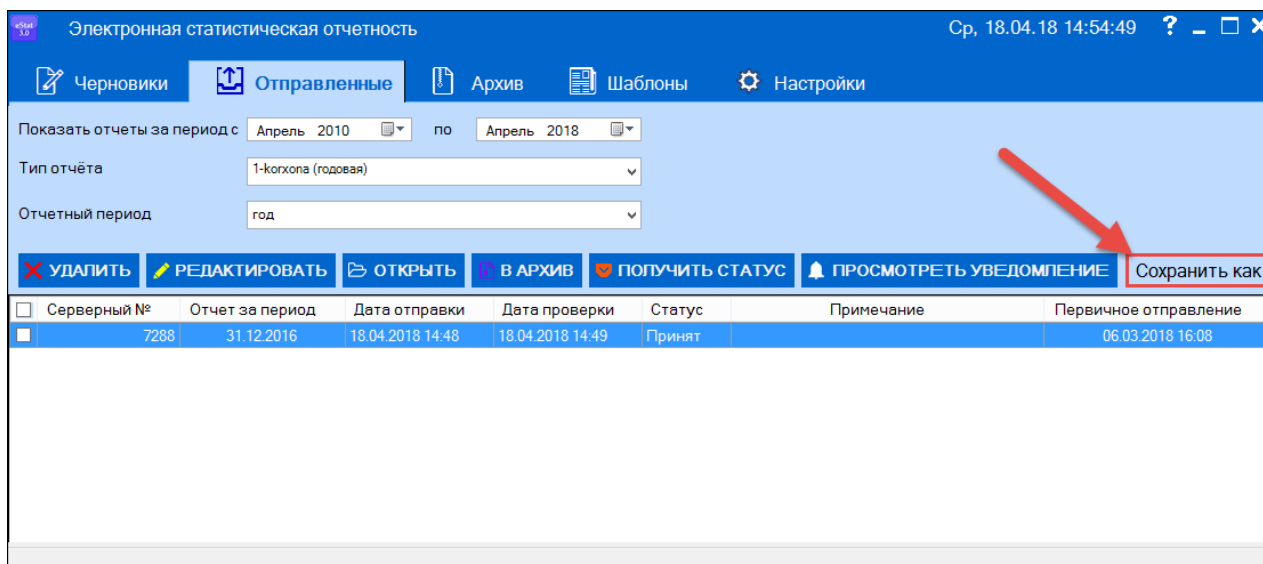


Рис.25. Сохранение копии отчета подписанного ключом ЭЦП в соответствии с законодательством.

Для редактирования отклоненного отчета во вкладке «Отправленные» либо «Архив» выделите нужный отчет и нажмите кнопку «Редактировать».

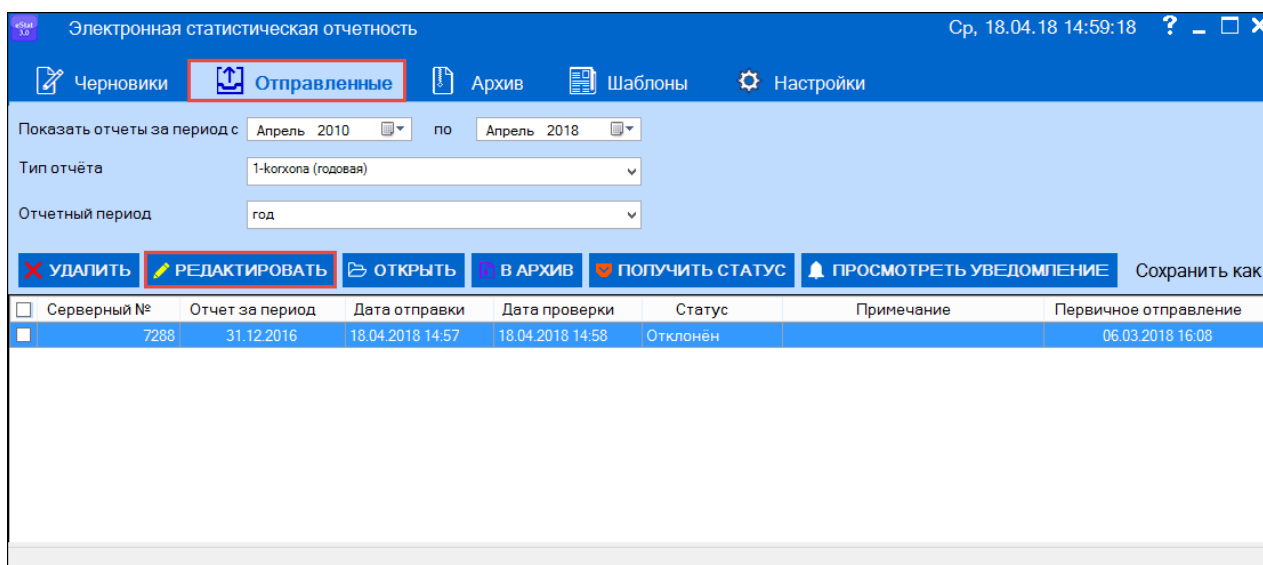


Рис.26. Редактирование отчета

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.