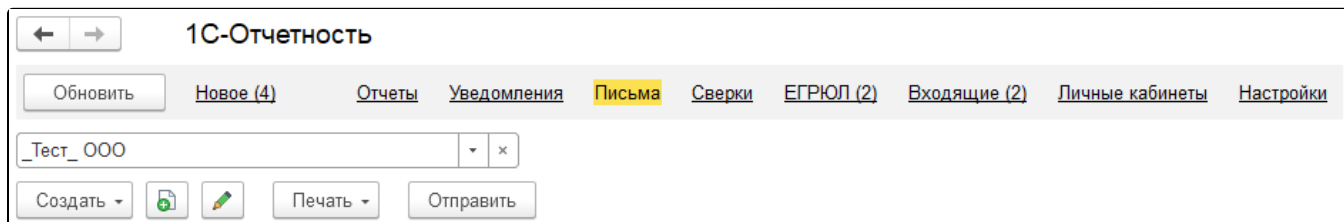
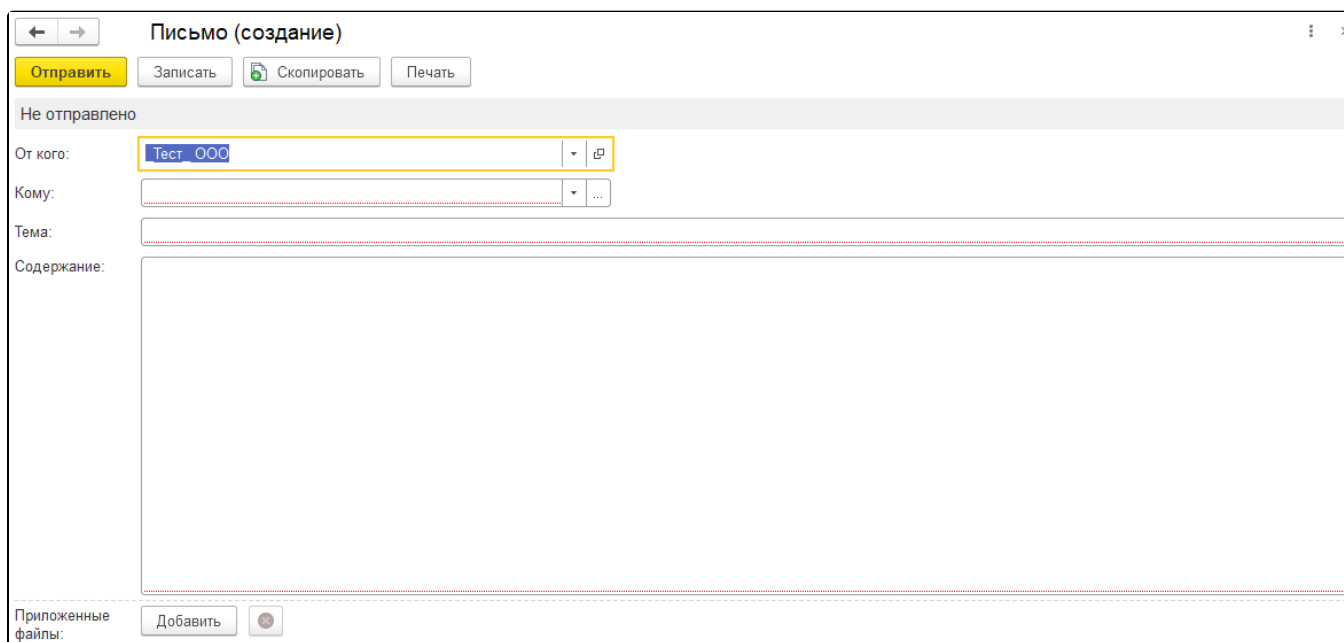


Отправка неформализованных писем

Неформализованное сообщение можно отправить в адрес ФНС, СФР (бывш. ПФР) либо Росстат. Для этого в разделе **Регламентированные отчеты** перейдите на вкладку **Письма**:

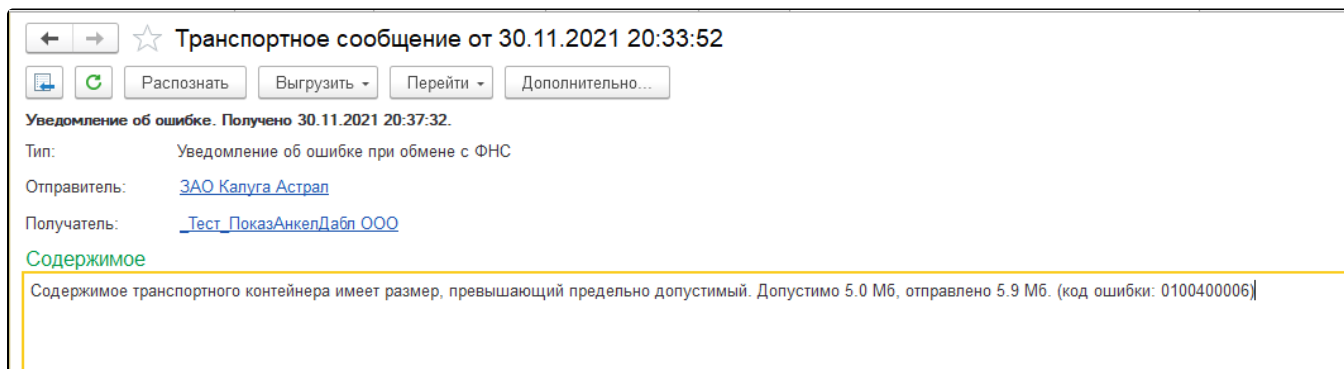


Нажмите кнопку **Создать**. Выберите вид создаваемого сообщения **Письмо**. Появится окно для создания нового сообщения:



С 1 декабря 2021 года максимальный допустимый размер вложения в исходящем документе (письме) не должен превышать 5 Мбайт.

Если отправленное письмо в сторону ФНС превышает 5 Мбайт, поступит ошибка от сервера (код ошибки: 0100400006):



Укажите отправителя и получателя, заполните тему и содержание письма. Также есть возможность добавить вложение к отправляемому сообщению, для этого нажмите кнопку **Добавить**, выберите файлы с компьютера и нажмите **Открыть**. После этого выбранный файл добавится в поле «Приложенные файлы»:

Приложенные файлы:

PFR-700-Y-2014-ORG-099-099-099099-DCK-00002-DPT-000000-DCK-00000.XML (2 Кб)

Перед отправкой документов в ФНС ознакомьтесь с требованиями к прикрепляемым изображениям:

Требования к изображениям (1С:Предприятие)

Требования к изображениям

Обратите внимание, изображения, отправляемые в письме, должны удовлетворять следующим требованиям.

Формат: PNG, JPEG, TIFF, изображения в составе документов PDF, RTF и пр.

Разрешение: от 150 до 300 точек на дюйм

Цветность: 256 градаций серого цвета

Письма, содержащие изображения, не соответствующие указанным требованиям, **могут быть не приняты ФНС.**

После того, как внесете изменения, нажмите кнопку **Отправить**:

При нажатии кнопки **Обновить** в сервис 1С-Отчетность могут поступить письма от контролирующих органов. Полученные письма вы просмотрите на вкладке **Входящие**. Для того чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой **Ответить**:

← → 1С-Отчетность

Новое (4) Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ (2) **Входящие (2)** Личные кабинеты Настройки

Входящие письма (1)