

Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Личный кабинет оператора связи

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

Перечень сокращений и терминов.....	3
1. Регистрация и вход	4
1.1 Регистрация пользователя	5
1.2 Авторизация пользователя	5
1.3 Восстановление пароля.....	6
1.4 Выход из Личного кабинета	7
2. Разделы, доступные в Личном кабинете	8
3. Мои формы	9
3.1 Отказ от сдачи формы.....	10
3.2 Страница заполнения формы	11
3.3 Страница заполнения формы для оператора связи, оказывающего услуги связи на территории нескольких субъектов Российской Федерации	16
3.4 Редактирование формы со статусом «Принято»	17
4. Поддержка	18

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

Excel-файл	Файлы в формате *.XLS (97-2003) или *.XLSX (2003-2010)
Операторы связи	Юридические лица, предоставляющие услуги связи на основании лицензии
УШ	Файл MS Excel, структурированный в соответствии с универсальным шаблоном
ФФСН	Форма федерального статистического наблюдения
ФВСН	Форма ведомственного статистического наблюдения

1. РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД

На главной странице информационного портала <http://statreport.ru> отображается общедоступная информация.

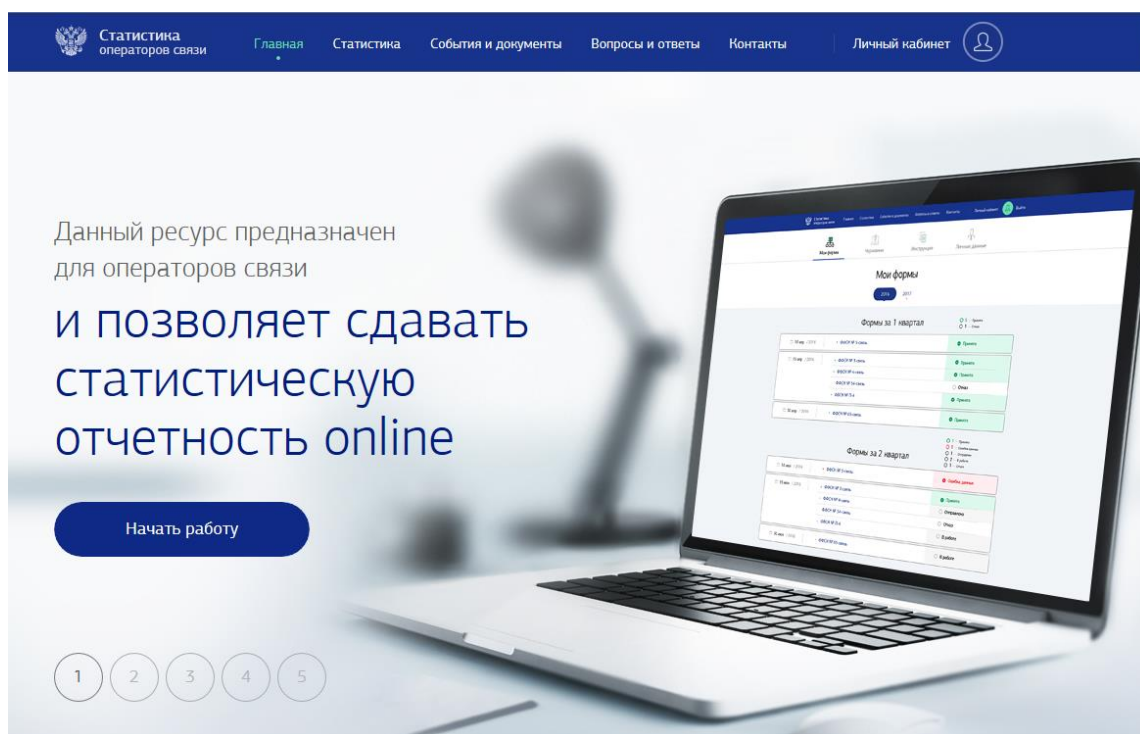


Рис. 1 Главная страница

Для входа в Личный кабинет нажмите на кнопку «Начать работу» или выберите в шапке меню «Личный кабинет».

Появится страница, предоставляющая возможность авторизации и регистрации.

При первоначальном входе в Личный кабинет ознакомьтесь с порядком регистрации.

1.1 Регистрация пользователя

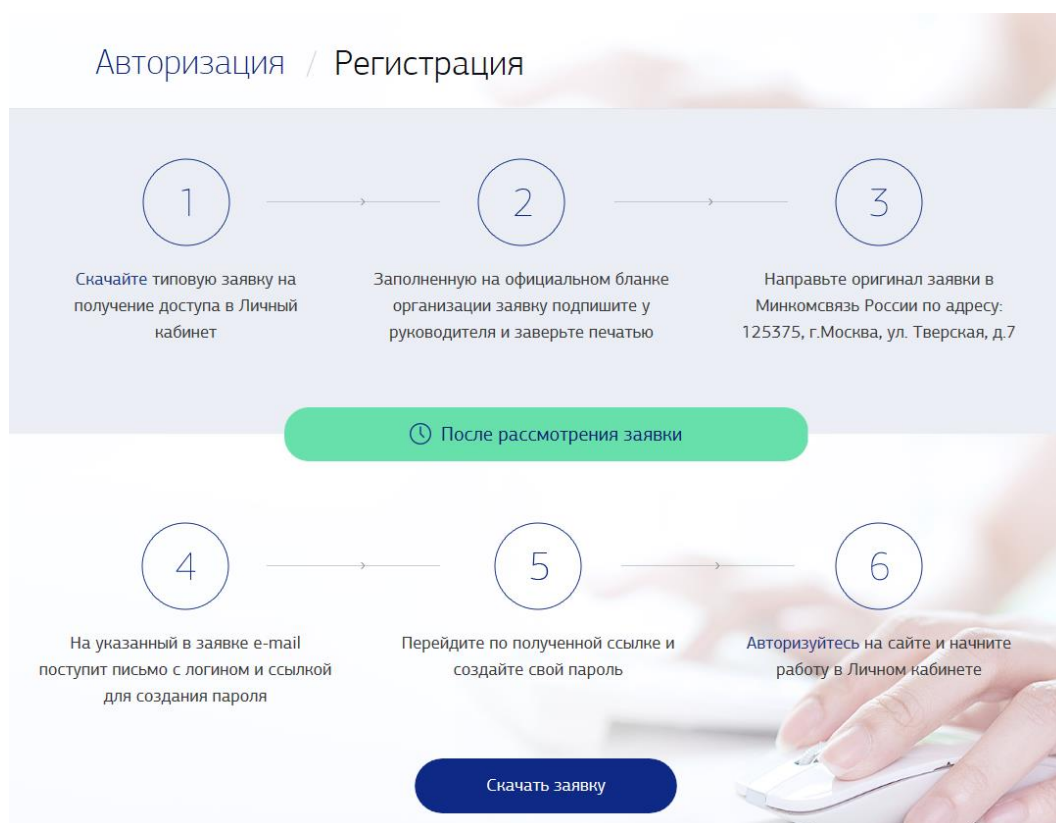


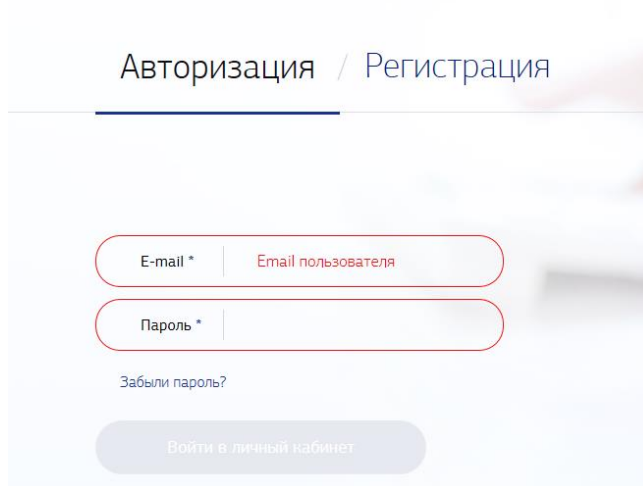
Рис. 2 Страница регистрации пользователя

Оформите заявку (образец – см. Приложение 1) на получение доступа в Личный кабинет в соответствии с шагами, указанными на странице регистрации.

На указанный в заявке электронный адрес придет письмо со ссылкой, после перехода по которой вы сможете завершить регистрацию и создать личный пароль.

1.2 Авторизация пользователя

Зарегистрированным пользователям для входа в личный кабинет необходимо пройти авторизацию, заполнив соответствующие поля (e-mail, пароль) на странице Авторизации.



Авторизация / Регистрация

E-mail * | Email пользователя

Пароль *

[Забыли пароль?](#)

Войти в личный кабинет

Рис. 3 Страница авторизации пользователя

Обратите внимание, в поле должен быть введен email, который был указан в заявке на регистрацию.

Нажмите кнопку «Войти в Личный кабинет».

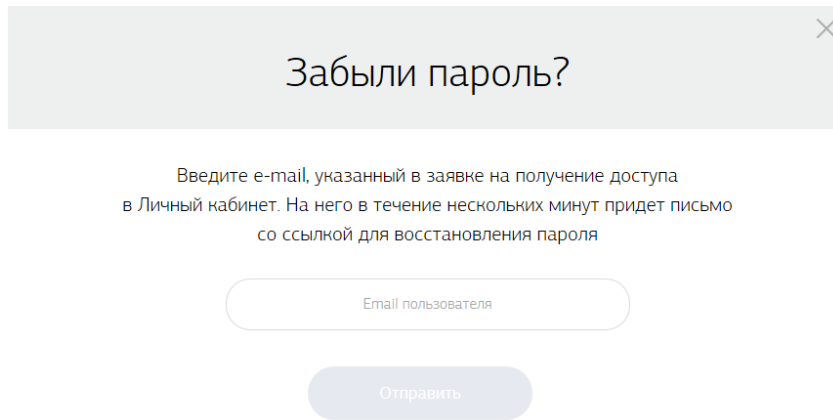
Кнопка «Войти в Личный кабинет» не станет активна до тех пор, пока введенные данные будут некорректны.

1.3 Восстановление пароля

В случае утери пароля перейдите по ссылке «Забыли пароль?».

В появившемся окне введите e-mail, указанный при регистрации. В течение нескольких минут на него поступит письмо со ссылкой для восстановления пароля.

Перейдите по ссылке и на открывшейся странице введите и подтвердите новый пароль.



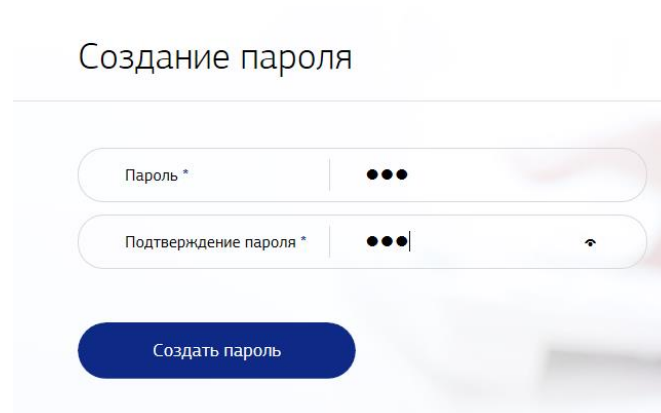
Забыли пароль?

Введите e-mail, указанный в заявке на получение доступа в Личный кабинет. На него в течение нескольких минут придет письмо со ссылкой для восстановления пароля

Email пользователя

Отправить

Рис. 4 Восстановление пароля, часть 1



Создание пароля

Пароль *

Подтверждение пароля *

Создать пароль

Рис. 5 Восстановление пароля, часть 2

1.4 Выход из Личного кабинета

Покинуть Личный кабинет оператора связи можно в любой момент, нажав «Выйти» в шапке меню «Личный кабинет».

2. РАЗДЕЛЫ, ДОСТУПНЫЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

Личный кабинет оператора связи содержит следующие разделы:

- Мои формы
- Черновики
- Инструкция
- Личные данные



Мои формы

«Мои формы» – перечень форм федерального и ведомственного статистического наблюдения для операторов связи;



Черновики

«Черновики» – перечень форм федерального и ведомственного статистического наблюдения, сохраненных оператором связи на этапе заполнения;



Инструкция

«Инструкция» – краткая инструкция по работе в Личном кабинете и данная полная инструкция, доступная для скачивания;



Личные данные

«Личные данные» – сведения, указанные оператором связи в заявке на получение доступа в Личный кабинет.

3. МОИ ФОРМЫ

На странице «Мои формы» Личного кабинета оператора связи реализована возможность выбора отчетного года, по каждому из которых приведены формы, сгруппированные по отчетным периодам года (кварталы или год в целом).

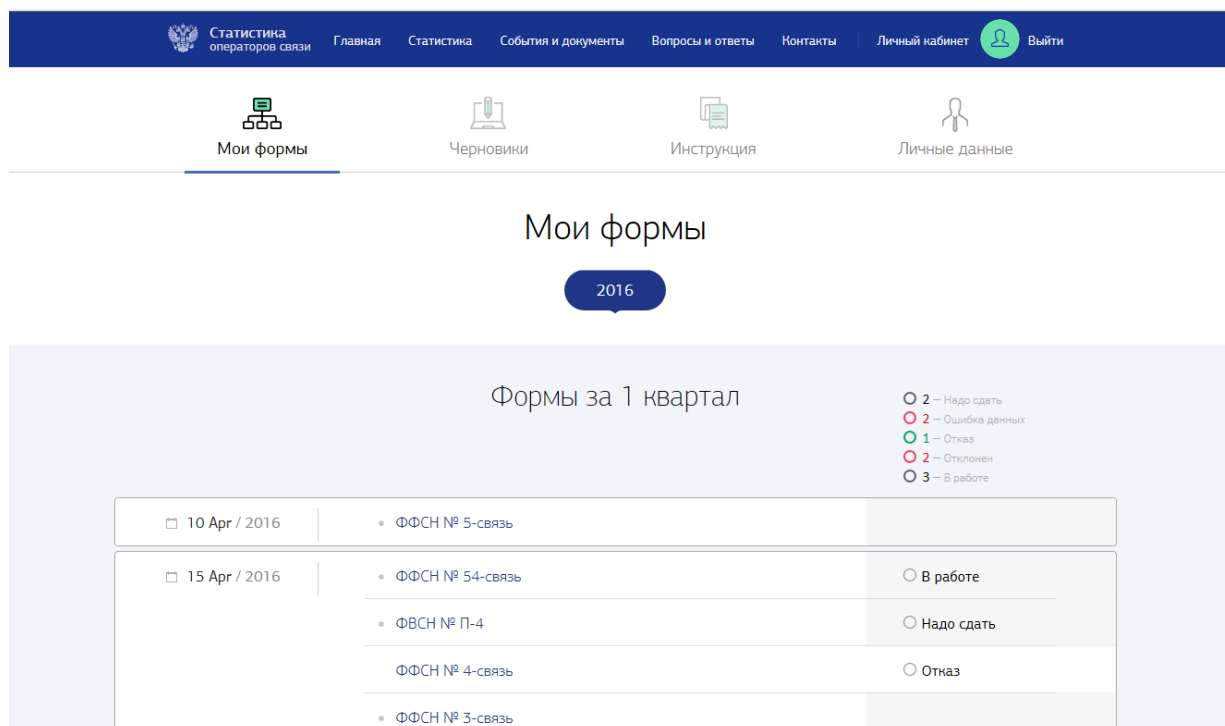


Рис. 6 Страница «Мои формы»

Группы форм расположены в хронологическом порядке в соответствии с утвержденными сроками предоставления. Недоступные для заполнения формы находятся в белой области. Они становятся доступны для заполнения в день, следующий за последним днем периода, за который необходимо отчитаться.

Для каждой формы указаны:

- дата, до наступления которой необходимо сдать форму;
- наименование формы, являющееся активной ссылкой, позволяющей перейти на страницу заполнения/просмотра формы;
- статус, описывающий этап обработки формы оператором связи.

Для группы форм по отчетному периоду справочно приведена обобщенная информация по статусам (краткие статусы).

Возможные статусы форм:

«Надо сдать» – существует у любой формы до первого сохранения черновика или отказа от сдачи формы. Статус отражается на странице «Мои формы» только в кратких статусах: до наступления сроков предоставления формы – бледным тоном текста, после – ярким;

«Отказ» – присваивается форме после того, как оператор связи нажимает кнопку «Отказаться от сдачи формы» и подтверждает свое решение;

«В работе» – присваивается форме после того, как первый раз создан ее черновик, а также при сохранении черновика формы после внесения изменений в форму со статусом «Ошибка данных»;

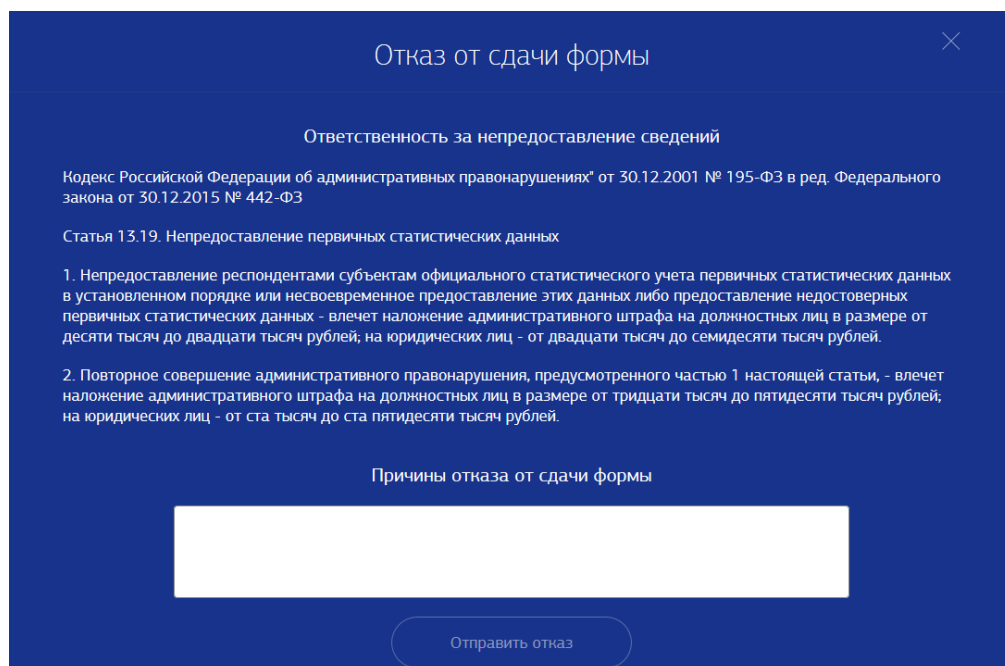
«Отправлено» – присваивается форме, когда оператор связи нажал на кнопку «Отправить форму» и подтвердил действие;

«Ошибка данных» – присваивается форме, когда система возвращает оператору связи форму, содержащую ошибки;

«Принято» – присваивается форме, когда система подтверждает прием формы Минкомсвязью России.

3.1 Отказ от сдачи формы

Страница «Мои формы» содержит полный перечень форм, единый для всех операторов связи. Если форма не относится к виду услуг связи, оказываемых оператором связи, необходимо перейти на страницу заполнения/просмотра формы, кликнув на ее наименование и оформить отказ. Ссылка «Отказаться от сдачи формы» расположена на странице каждой из форм вверху. При этом необходимо оставить комментарий, подтверждающий и поясняющий решение об отказе. Обязательно внимательно прочитайте предупреждение!



Отказ от сдачи формы

Ответственность за непредоставление сведений

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях* от 30.12.2001 № 195-ФЗ в ред. Федерального закона от 30.12.2015 № 442-ФЗ

Статья 13.19. Непредоставление первичных статистических данных

1. Непредоставление респондентами субъектам официального статистического учета первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных либо предоставление недостоверных первичных статистических данных - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до семидесяти тысяч рублей.

2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до ста пятидесяти тысяч рублей.

Причины отказа от сдачи формы

Отправить отказ

Рис. 7 Страница отказа от сдачи формы

3.2 Страница заполнения формы

Страница заполнения формы содержит подменю:

«Шаг 1» Данные об организации;

«Шаг 2» Отчетные данные.

Рядом находится ссылка «Указания по заполнению формы», позволяющая ознакомиться с методическими рекомендациями по заполнению формы.

Страница заполнения формы открывается на «Шаге 1», позволяя заполнить поля данными об организации. Каждое поле содержит подсказку по заполнению, доступную при наведении курсора на знак вопроса. В полях подраздела «Контактные данные» необходимо указывать данные непосредственного исполнителя по форме.

1 → 2

Шаг 1
Данные об организации

Шаг 2
Отчетные данные

Указания
по заполнению формы

Наименование предприятия (структурного подразделения) [?](#)

Почтовый адрес [?](#) Почтовый индекс [?](#)

Код документа [?](#) ИНН [?](#)

Код предприятия, присвоенный МНС [?](#) ОКВЭД [?](#)

Руководитель предприятия (структурного подразделения) [?](#) ОКАТО [?](#)

Код по ОКПО [?](#) Код по ОКПО структурного подразделения [?](#) ОГРН [?](#)

Признак сводного отчета [?](#) Код субъекта РФ [?](#) ОКТМО [?](#)

Рис. 8 Страница заполнения формы, «Шаг 1»

После заполнения данных переходите на «Шаг 2» и внесите отчетные данные по форме. Заполнять надо только те поля, по которым есть значения, отличные от нуля.

1 → 2

Шаг 1
Данные об организации

Шаг 2
Отчетные данные

Указания
по заполнению формы

Форма ? <input type="text" value="05"/>	Подсистема ? <input type="text" value="033"/>	Отчетный период ? <input type="text" value="1 кв. 2016 г. года"/>
ИНН ? <input type="text" value="7719738150"/>	Код субъекта РФ ? <input type="text" value="50"/>	Код по ОКПО ? <input type="text" value="64453549"/>
Код по ОКПО структурного подразделения ? <input type="text"/>	Код предприятия, присвоенный МНС ? <input type="text" value="4970"/>	

№ строки	№ графы	Наименование показателя	Значение показателя		
0101	03	Исходящая – всего (сумма строк 103, 111)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Величина показателя</td> <td style="width: 20%;"><input type="text" value="2"/></td> </tr> </table>	Величина показателя	<input type="text" value="2"/>
Величина показателя	<input type="text" value="2"/>				
0102	03	в том числе: платная (сумма строк 104, 112)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Величина показателя</td> <td style="width: 20%;"><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table>	Величина показателя	<input type="text" value="0"/>
Величина показателя	<input type="text" value="0"/>				
0103	03	Письменная корреспонденция простая, тыс единиц Исходящая – всего (сумма строк 104, 107)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Величина показателя</td> <td style="width: 20%;"><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table>	Величина показателя	<input type="text" value="0"/>
Величина показателя	<input type="text" value="0"/>				

Рис. 9 Страница заполнения формы, «Шаг 2»

В Личном кабинете реализована возможность импорта данных из заполненного заранее УШ, для чего надо перейти по ссылке «Импортировать из универсального шаблона» вверху страницы заполнения формы и нажать «Загрузить».

После внесения данных нажмите кнопку «Проверить», расположенную ниже заполненных полей. В случае обнаружения ошибок исправьте их, либо оставьте поясняющий комментарий в специальном поле.

Для сохранения данных нажмите кнопку «Сохранить черновик». Сохраненный черновик доступен для просмотра и дальнейшей работы в разделе «Черновики» Личного кабинета. Список созданных черновиков доступен для сортировки по типу формы и по дате сохранения.

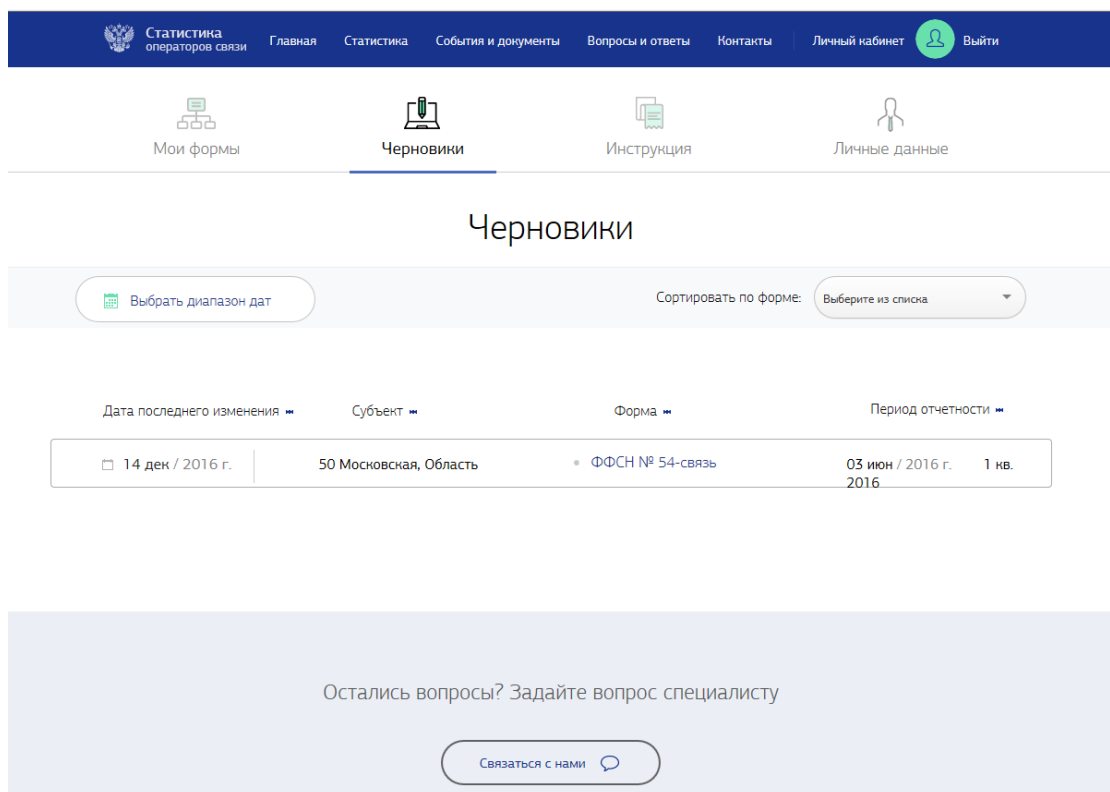


Рис. 10 Раздел «Черновики»

Для отправки формы в Минкомсвязь России нажмите кнопку «Отправить форму». Вам будет предложено подписать форму усиленной квалифицированной электронной подписью.

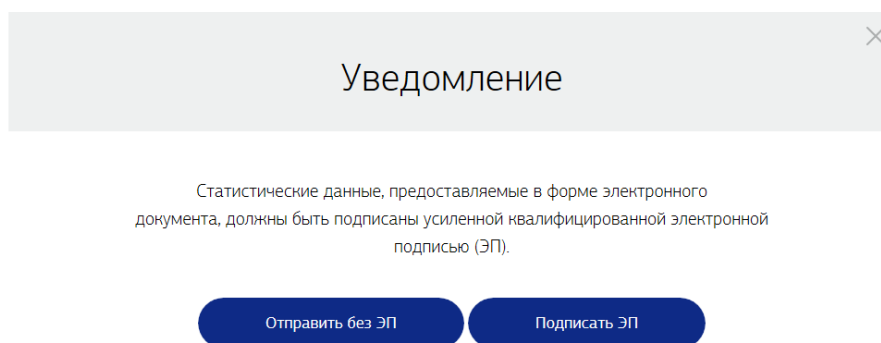


Рис. 11 Отправка заполненной формы

Форма считается сданной только после изменения системой статуса формы на «Принято». Смена статуса произойдет после прохождения формой экспертного контроля.

В случае неуспешного прохождения проверки статус формы будет изменен на «Ошибка данных», внизу страницы заполнения формы появится поле с

перечнем ошибок и комментариями. Необходимо скорректировать данные или подтвердить ранее внесенную информацию и направить форму еще раз.

0499	03	Контрольная сумма строк со 110 по 410	Величина показателя	<input type="text" value="0"/>
0500	03	Количество отчетов по территориям (субъектам Российской Федерации), входящих в данный отчет	Величина показателя	<input type="text" value="0"/>

Ошибки при заполнении

Название поля: ● Статус: Неверные данные

Значение:

Содержание ошибки: Правило не пройдено: Сумма значений граф 3 ячеек 0121, 0123 должна быть равна ячейке 0120.03

Комментарий:

Название поля: ● Статус: Неверные данные

Значение:

Содержание ошибки: Правило не пройдено: Сумма значений граф 3 ячеек 0121, 0123 должна быть равна ячейке 0111.03

Рис. 12 Ошибки при заполнении формы

История действий с формой и переходы статусов сохраняются в Личном кабинете и доступны для просмотра на странице заполнения формы внизу.

История

☐ 19 дек / 2016 г. ● Отклонена

Остались вопросы? Задайте вопрос специалисту

Связаться с нами

Рис. 13 История

Все направленные через Личный кабинет формы доступны для просмотра в дальнейшем.

3.3 Страница заполнения формы для оператора связи, оказывающего услуги связи на территории нескольких субъектов Российской Федерации

При оказании оператором услуг связи на территории нескольких субъектов Российской Федерации статистическую отчетность необходимо предоставлять по каждому из субъектов и отдельный сводный отчет по оператору связи в целом (за всю организацию).

Перечень субъектов Российской Федерации, в которых оператор связи оказывает услуги, приводится в заявке на получение доступа в Личный кабинет.

Таким операторам связи при выборе конкретной формы на странице «Мои формы» Личный кабинет автоматически будет предлагать дополнительную страницу для заполнения формы по субъектам Российской Федерации и сводного отчета по форме за организацию в целом.

The screenshot shows the 'Forma ФФСН № 5-связь' page. At the top, there is a navigation bar with links: Главная, Статистика, События и документы, Вопросы и ответы, Контакты, Личный кабинет, and Выйти. Below the navigation bar are four main menu items: Мои формы, Черновики, Инструкция, and Личные данные. The main content area displays the title 'Форма ФФСН № 5-связь' and a summary table.

Сводный отчет по организации		ФФСН № 5-связь	<input type="radio"/> Не сдана
		<input checked="" type="radio"/> 2 – В работе <input type="radio"/> 0 – Ошибка данных <input type="radio"/> 0 – Отказ <input checked="" type="radio"/> 2 – Принято	
Москва, Город	ФФСН № 5-связь		<input type="radio"/> Не сдана
Башкортостан, Республика	ФФСН № 5-связь		<input type="radio"/> Не сдана
Саха, Республика			
ПАО "Вымпел-Коммуникации" ("Вымпелком")	ФФСН № 5-связь		<input type="radio"/> В работе
ПАО "Вымпел-Коммуникации" ("Вымпелком")	ФФСН № 5-связь		<input type="radio"/> В работе

Рис. 14 Страница формы с перечнем субъектов Российской Федерации

Необходимо заполнить и отправить форму по каждому из субъектов Российской Федерации, в которых оператор связи оказывал услуги в отчетном периоде, а затем заполнить и отправить сводный отчет по организации. Форма считается сданной, если сводный отчет имеет статус «Принято».

3.4 Редактирование формы со статусом «Принято»

В случае необходимости предоставления корректировок по формам, имеющим статус «Принято», необходимо на странице заполнения формы нажать кнопку «Редактировать» и подтвердить это решение.

Обращаем внимание, что после подтверждения необходимости редактирования форма считается несданной и процедуру сдачи формы надо пройти заново, указав в поле «Тип отчета» на «шаге 1» значение 07 – корректировочный.

4. ПОДДЕРЖКА

На открытой части портала и на всех страницах Личного кабинета операторам связи предоставлена возможность задать вопрос специалистам. Соответствующее поле открывается при нажатии на кнопку «Задать вопрос специалисту» внизу каждой страницы. Обязательно укажите актуальный e-mail, на него будет направлен ответ на заданный вопрос.

*Официальный бланк
юридического лица*

Министерство
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

Департамент
экономики и финансов

от _____ № _____

Заявка

на получение доступа в Личный кабинет оператора связи

Прошу предоставить доступ в Личный кабинет оператора связи Информационно-аналитической системы статистического наблюдения в сфере связи.

Информация о юридическом лице

1.	Наименование юридического лица полное	
2.	Наименование юридического лица сокращенное	
3.	Юридический адрес	
4.	Адрес местонахождения	
5.	ИНН юридического лица	
6.	ОГРН юридического лица	
7.	Код ОКПО юридического лица	
8.	Коды ОКВЭД	
9.	ФИО руководителя	
10.	Телефон руководителя	
11.	Е-mail руководителя ¹	
12.	Номера лицензий, в соответствии с которыми юридическое лицо оказывает услуги связи	

¹ На указанный электронный адрес будет направлено письмо для активации учетной записи для доступа в Личный кабинет оператора связи. Данный электронный адрес в дальнейшем будет использоваться в качестве логина для доступа в Личный кабинет оператора связи.

Субъекты Российской Федерации, в которых юридическое лицо
(обособленные подразделения юридического лица) оказывает услуги связи

	Субъект Российской Федерации	Наименование обособленного подразделения юридического лица ²
1.		
2.		
3.		
...		

*Руководитель организации
(должность)*

Подпись/М.П.

ФИО

² При оказании юридическим лицом услуг связи на территории нескольких субъектов Российской Федерации в таблице необходимо указать наименования обособленных подразделений, ответственных за предоставление отчетности юридического лица по каждому из таких субъектов.