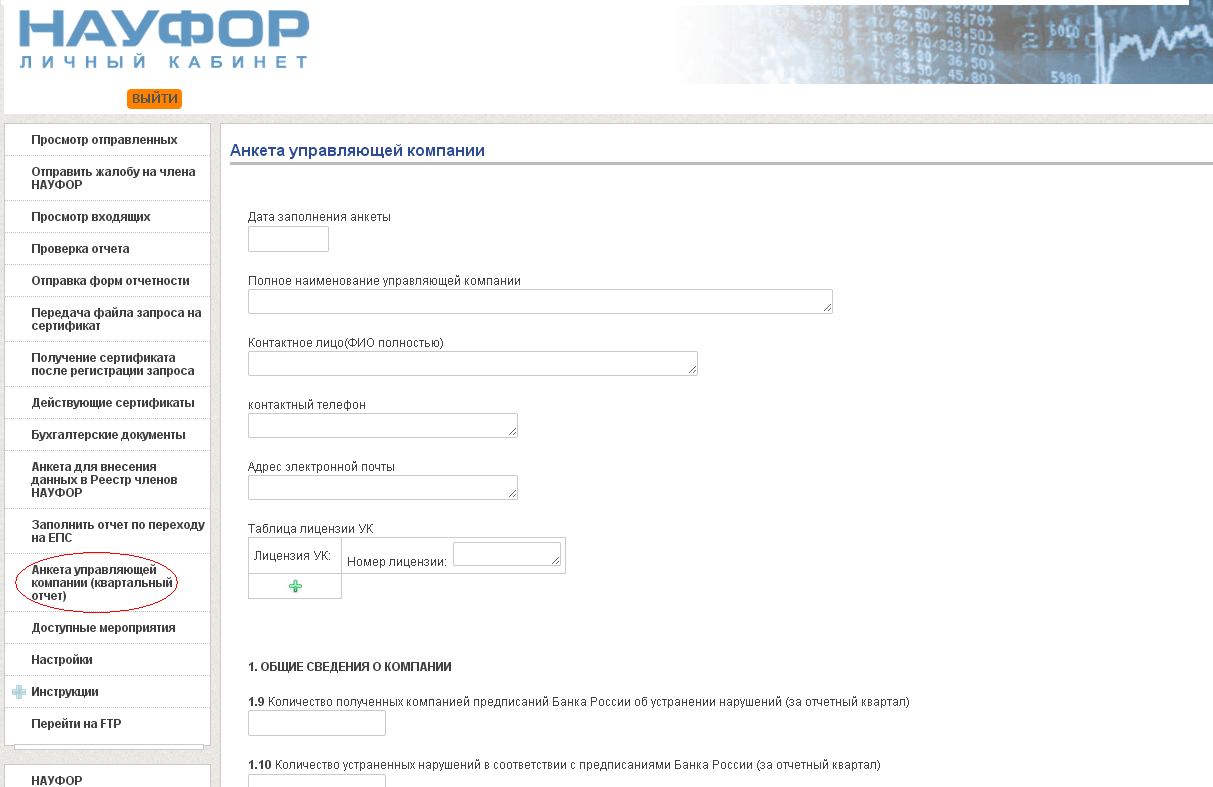
1. Для работы с Анкетой необходимо ВОЙТИ в личный кабинет.



Вкладка - Анкета управляющей компании (квартальный отчет). 

1. При заполнении Анкеты необходимо внимательно заполнять каждое поле. Некоторые поля обязательны для заполнения, поэтому если не заполнить обязательное поле, при сохранении оно будет окрашено в красный цвет и Анкета не будет сохранена.

Если нет возможности заполнить Анкету за один раз можно сохранить промежуточные данные. Для сохранения данных необходимо нажать кнопку СОХРАНИТЬ в конце Анкеты. После этого должен сохраниться файл в формате xml на Ваш компьютер. Это значит текущая версия Анкеты сохранена. Если скачивание файла не произошло, значит обязательное поле не было заполнено.

Если необходимо срочно сохранить данные Анкеты – в обязательных полях временно можно использовать символ 0, с условием, что потом Анкета будет дозаполнена.

1. При сохранении Анкеты формируется файл в формате xml. Данный файл необходимо подписать ЭЦП (подходит любая ЭЦП) и зазиповать.
2. Через вкладку Отправка форм отчетности отправить файл – назначение НАУФОР.

Документу будет присвоен статус PR, через 1-2 дня он должен смениться на ОК (значит, ваша Анкета принята).

