



**РЕШЕНИЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

С ПОМОЩЬЮ

**ИНТЕРНЕТ-ВЕРСИИ**

СИСТЕМЫ ГАРАНТ

УВЕРЕННОСТЬ В КАЖДОМ РЕШЕНИИ.





## Содержание

Главная страница .....	3
Как быстро найти готовое решение, заполнив только одну строку .....	4
Как найти документ, если известны его некоторые реквизиты (номер, название, дата или другие данные).....	5
Как найти решение вашего вопроса, если неизвестны реквизиты документа .....	6
Как найти авторские материалы (готовые решения в энциклопедиях, статьи, книги, заключения экспертов).....	7
Как мгновенно найти часто используемые в работе документы.....	8
Как рассмотреть интересующий вопрос со всех сторон .....	9
Как быстро найти все изменения в документе .....	10
Как не пропустить изменения в важном документе .....	11
Как всегда быть в курсе последних изменений в законодательстве .....	12
Как быстро составить договор, документ учетной политики или исковое заявление .....	14
Как получить индивидуальное заключение эксперта по правовому вопросу .....	15
Ваши возможности для обучения .....	16



## Уважаемый пользователь!

Благодарим вас за использование системы ГАРАНТ в вашей работе!

Данная брошюра станет хорошим помощником при освоении основных приемов работы с правовой информацией и поможет найти ответы на интересующие вас вопросы.

Здесь подробно рассматриваются практические ситуации, которые наиболее часто встречаются при работе с правовой информацией. Используя эти примеры, вы удобно, быстро и легко получите готовые решения.

По вопросам работы с системой ГАРАНТ обращайтесь в обслуживающую вас организацию, координаты которой размещены на обложке брошюры.





# Главная страница

Настраивайте новостные ленты самостоятельно и получайте актуальные материалы только по интересующим вас темам

Выбирайте свою профессиональную страницу

Будьте в курсе главных новостей законодательства

Знакомьтесь с мнением профессионалов по актуальной правовой ситуации

Используйте все решения ГАРАНТа, включенные в ваш комплект

Смотрите видеоролик по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ

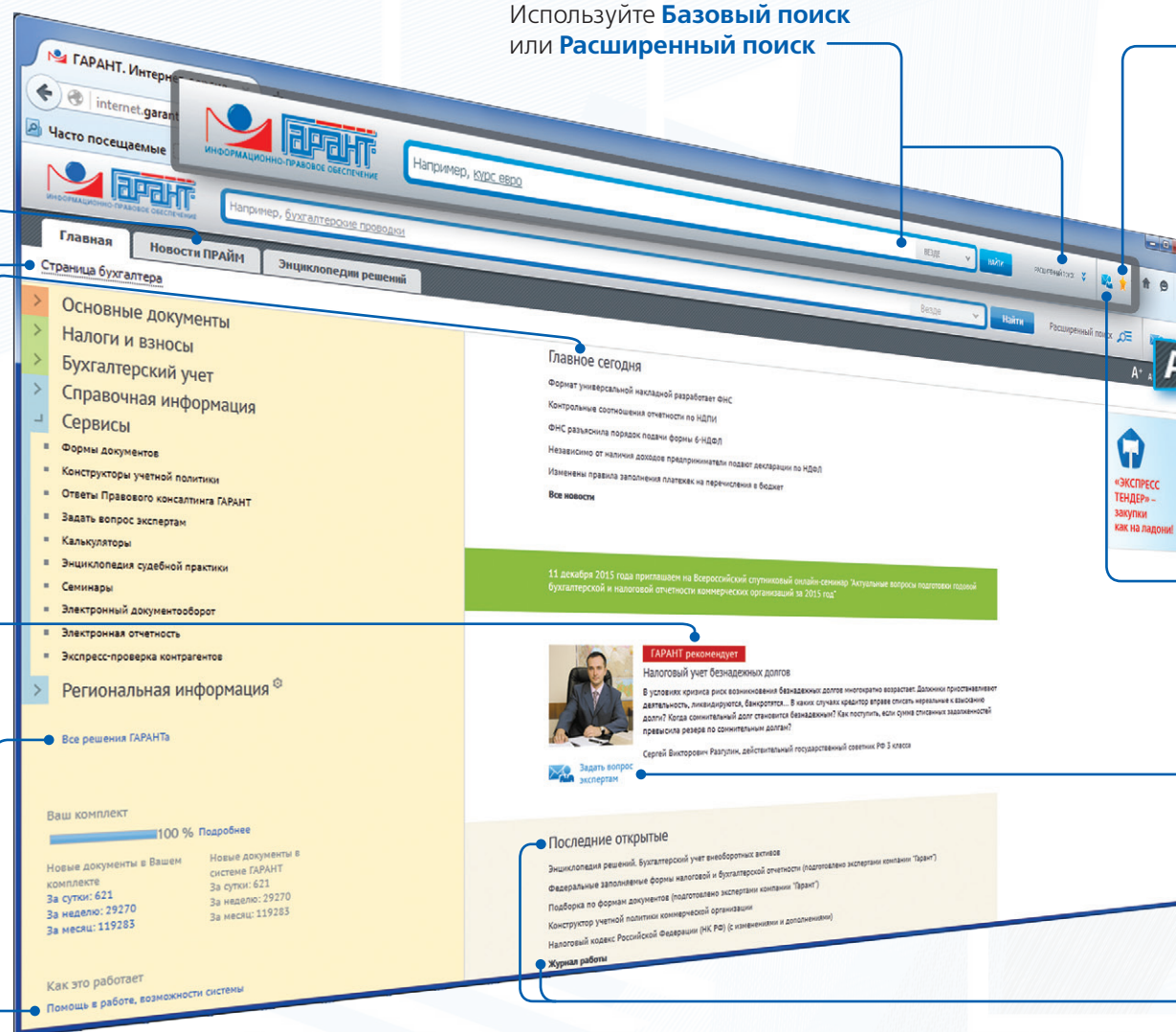
Используйте **Базовый поиск** или **Расширенный поиск**

Добавляйте документы в **Избранное**

Увеличивайте и уменьшайте шрифт

Задавайте вопросы экспертам и быстро получайте заключения по вашим ситуациям

Восстанавливайте историю работы с документами





## Как быстро найти готовое решение, заполнив только одну строку


Для быстрого и легкого поиска ответов на ваши вопросы воспользуйтесь **Базовым поиском** системы ГАРАНТ

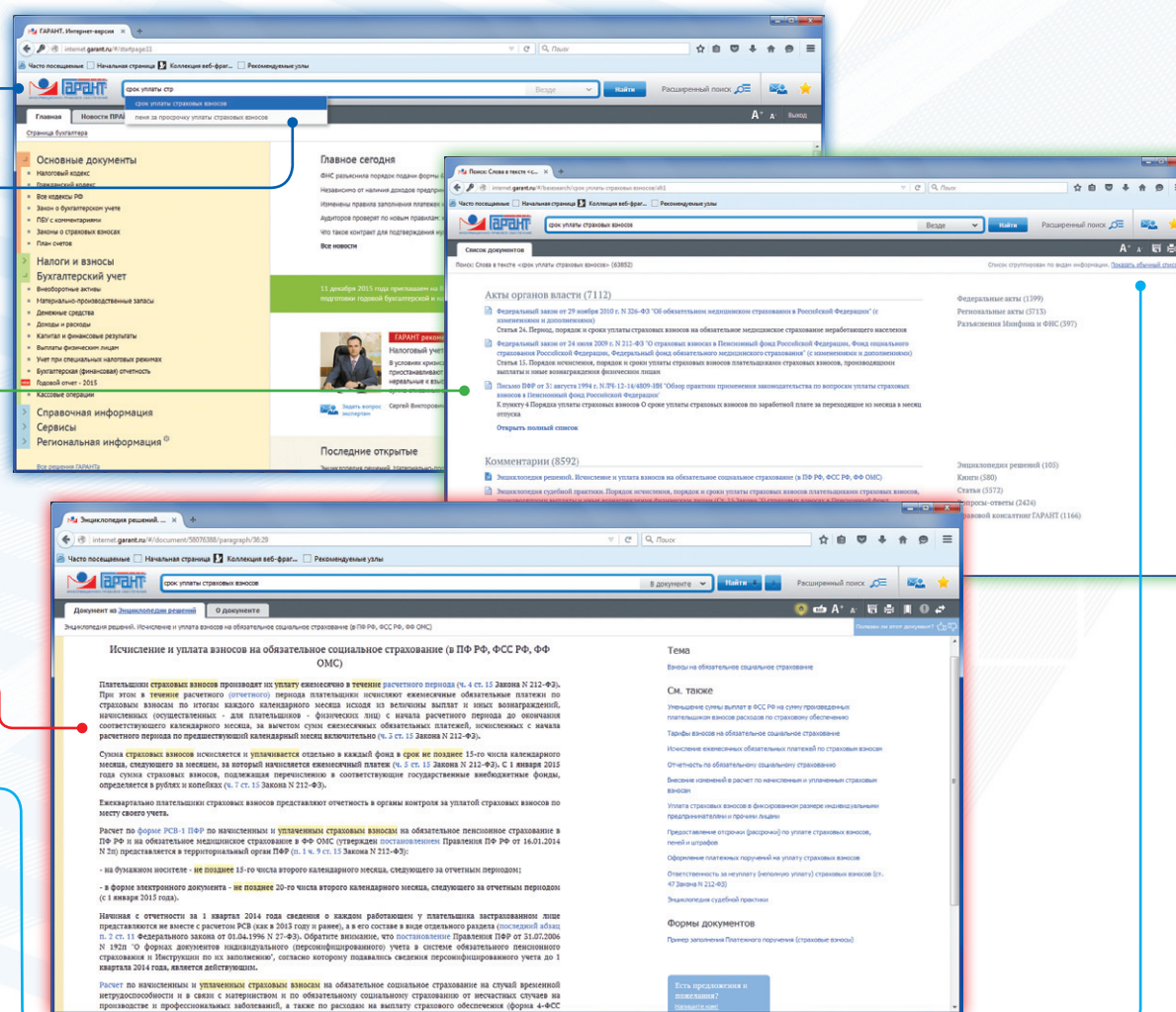
### ? Найдем решение, в котором описаны сроки и порядок уплаты страховых взносов

- 1 Откроем **Главную страницу**, нажав на логотип ИПО ГАРАНТ или воспользовавшись клавишей **F2**.
- 2 В строке **Базового поиска** введем **срок уплаты стр** и выберем из **Словаря популярных запросов** **срок уплаты страховых взносов**.
- 3 В результате вы получите список документов, сгруппированный по видам информации.

**Результат:** Прокручивая список, вы можете перейти к нужному типу документа по выбранной тематике. В разделе **Комментарии** откроем **Энциклопедию решений. Исчисление и уплата взносов на обязательное социальное страхование (в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС)**, в котором содержится готовое решение по разбираемому вопросу.

#### Дополнительные возможности

1. Вы можете построить обычный список и отсортировать его, перейдя по ссылке [Показать обычный список](#).
2. Открывайте документы в новом окне или вкладке с помощью контекстного меню, вызываемого правой клавишей мыши, или с помощью сочетания клавиш **Ctrl+Click** или **Shift+Click**.
3. Для печати документа нажмите кнопку  на **Панели инструментов** и выберите нужные параметры печати. Чтобы напечатать фрагмент, предварительно выделите его.



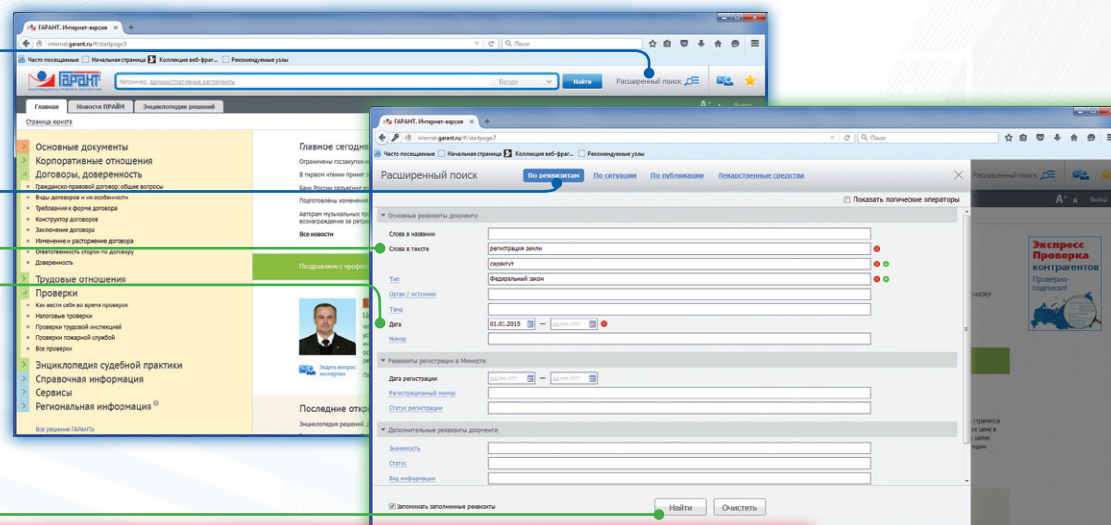


# Как найти документ, если известны его некоторые реквизиты (номер, название, дата или другие данные)

Воспользуйтесь **Базовым поиском** или **Поиском по реквизитам**. Для результативного поиска достаточно ввести один или несколько реквизитов

## ? Найдем Федеральный закон о регистрации земли и сервитутов, принятый в 2015 году

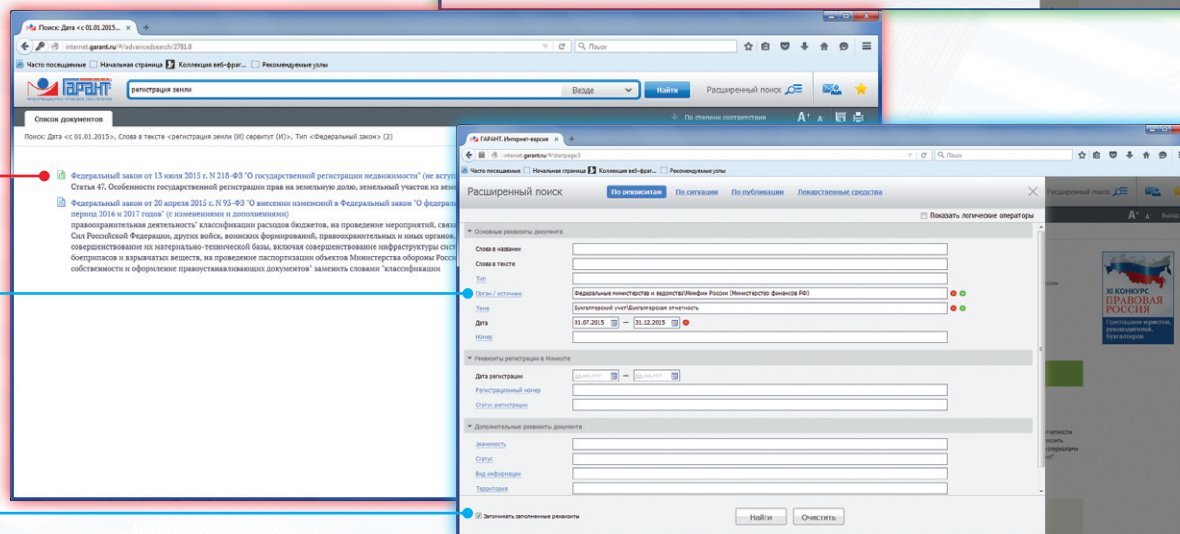
- 1 На **Главной странице** перейдем по ссылке **Расширенный поиск** и воспользуемся **Поиском по реквизитам**.
- 2 В появившейся карточке запроса в поле **Слова в тексте** введем **регистрация земли**, нажмем на **+** и добавим еще одно условие – **сервитут**.
- 3 В поле **Тип** укажем **Федеральный закон**. В поле **Дата** – с **01.01.2015**.
- 4 Нажмите на кнопку **Найти**.



- ✓ **Результат:** Первый документ списка – необходимый вам закон.

### Дополнительные возможности

1. Вы можете ограничить поиск по любому из предлагаемых значений реквизитов. Например, заполните карточку, как показано на рисунке, чтобы найти документы Министерства финансов РФ за второе полугодие 2015 года, связанные с бухгалтерской отчетностью.
2. При заполнении полей **Слова в названии** и **Слова в тексте** действует автоматическое переключение раскладки языка, которое помогает быстрее найти нужный документ и не вводить контекст заново.
3. Сохраните параметры последнего поискового запроса с помощью функции **Запоминать заполненные реквизиты**.



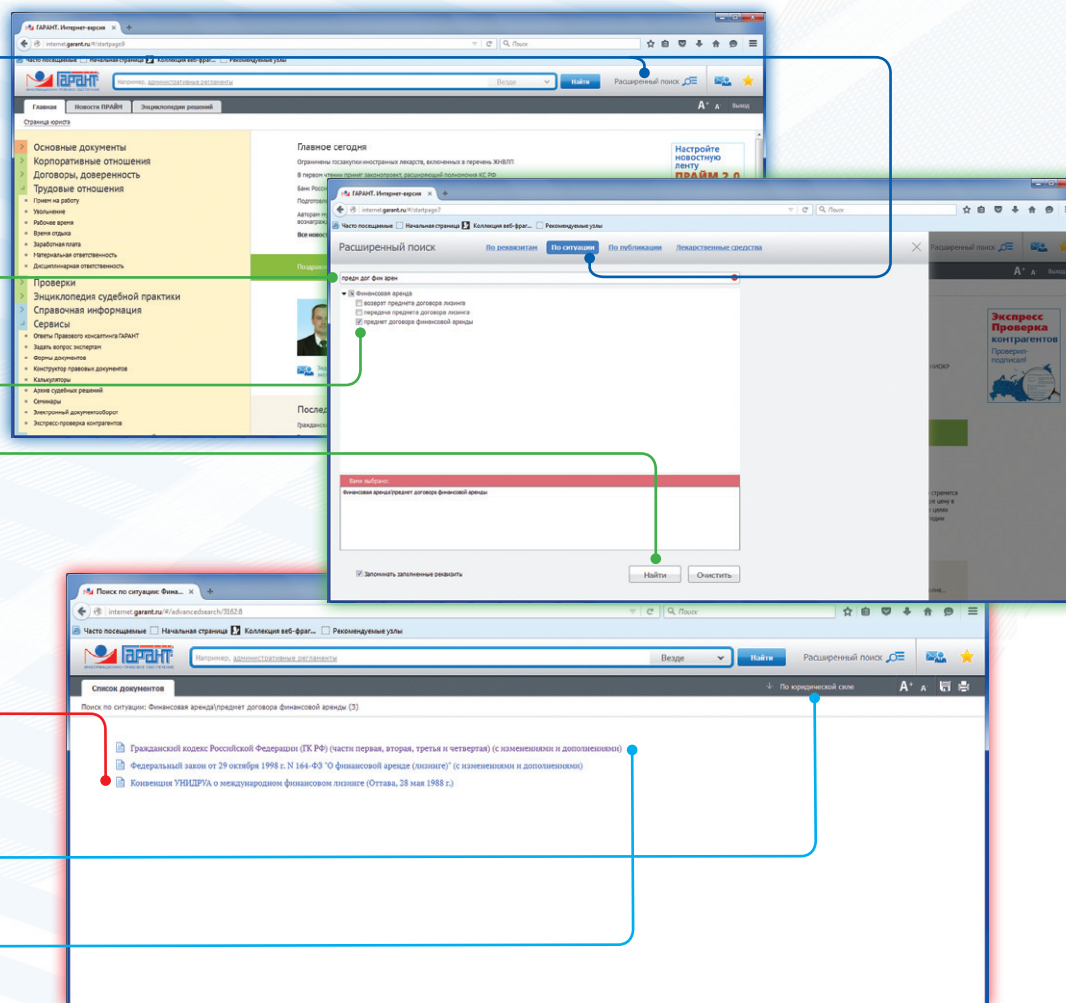


## Как найти решение вашего вопроса, если неизвестны реквизиты документа

Воспользуйтесь **Базовым поиском** или **Поиском по ситуации**. Просто сформулируйте ваш вопрос в привычных терминах

### ? Ответим на вопрос, что является предметом договора финансовой аренды

- 1 На **Главной странице** нажмем кнопку **Расширенный поиск** и воспользуемся **Поиском по ситуации**.
- 2 В появившейся карточке в поле **Фильтр** введем **предм дог фин арен**.
- 3 После этого появится единый двухуровневый список всех ситуаций, соответствующих заданному контексту. В ситуации **Финансовая аренда** отметим галочкой подходящий вариант дополнительного уровня.
- 4 Нажмите на кнопку **Найти**.



- ✓ **Результат:** Вы получаете список документов, отвечающих на ваш вопрос.

#### Дополнительные возможности

1. Для того чтобы изменить направление или тип сортировки списка, воспользуйтесь меню, расположенным на **Панели инструментов**.
2. Документы, которые вы уже открывали в рамках текущей сессии, будут выделены цветом.



## Как найти авторские материалы (готовые решения в энциклопедиях, статьи, книги, заключения экспертов)

Воспользуйтесь разделами настраиваемых  
профессиональных меню,  
а также **Базовым поиском** или **Поиском по публикации**

### ? Найдем готовое решение в **Энциклопедии решений**. **Бюджетная сфера** по вопросу «Бухгалтерский учет в госучреждениях»

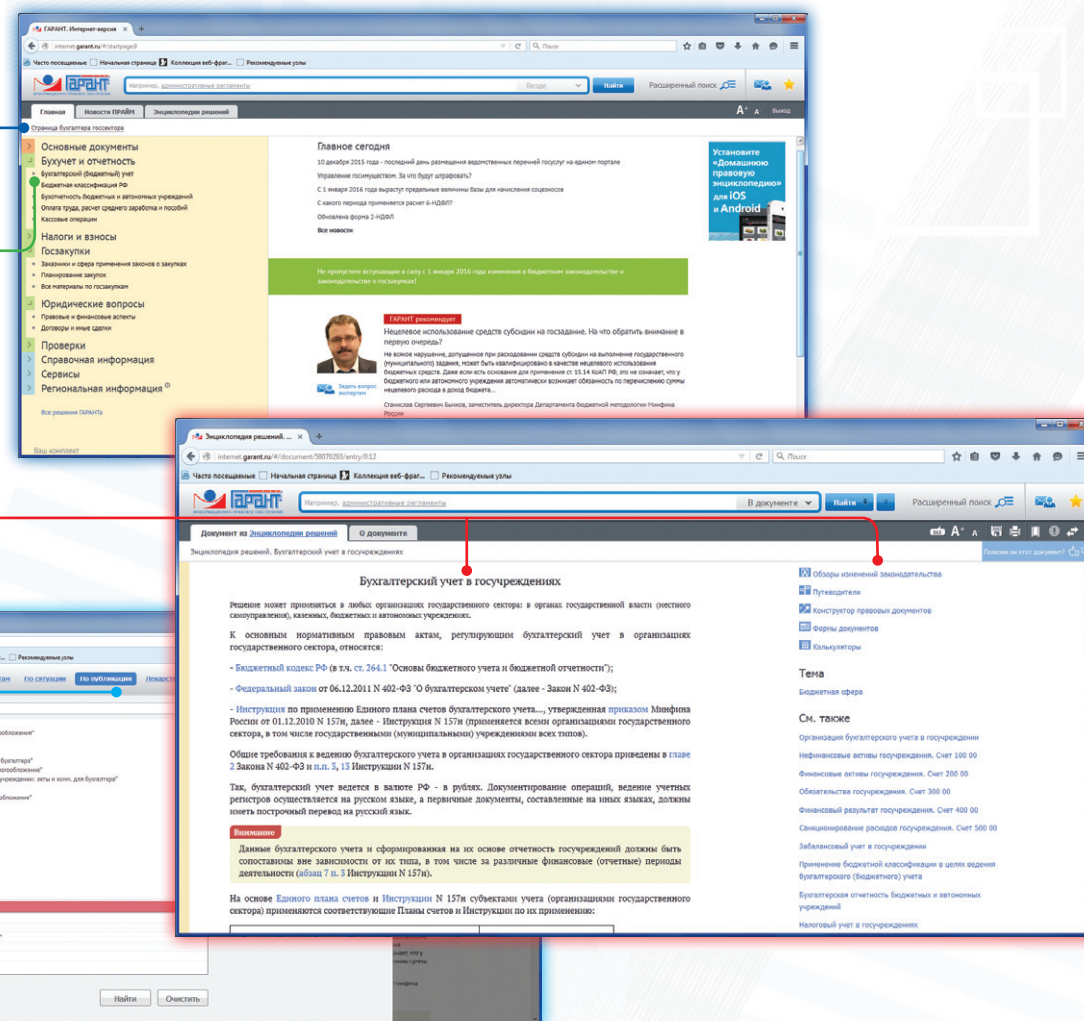
1 На **Главной странице** выберем страницу бухгалтера госсектора.

2 В разделе **Бухучет и отчетность** откроем **Бухгалтерский (бюджетный) учет**.

✓ **Результат:** Полученное готовое решение содержит необходимую информацию по интересующей вас теме, ссылки на упоминаемые нормативные акты, судебную практику и другие материалы. Справа представлены дополнительные материалы, а также смежные и более узкие темы.

#### Дополнительные возможности

Если вам известны реквизиты статьи (название журнала, год, номер издания), воспользуйтесь **Поиском по публикации**. Выберите интересующий вас источник опубликования, например, воспользовавшись фильтром.



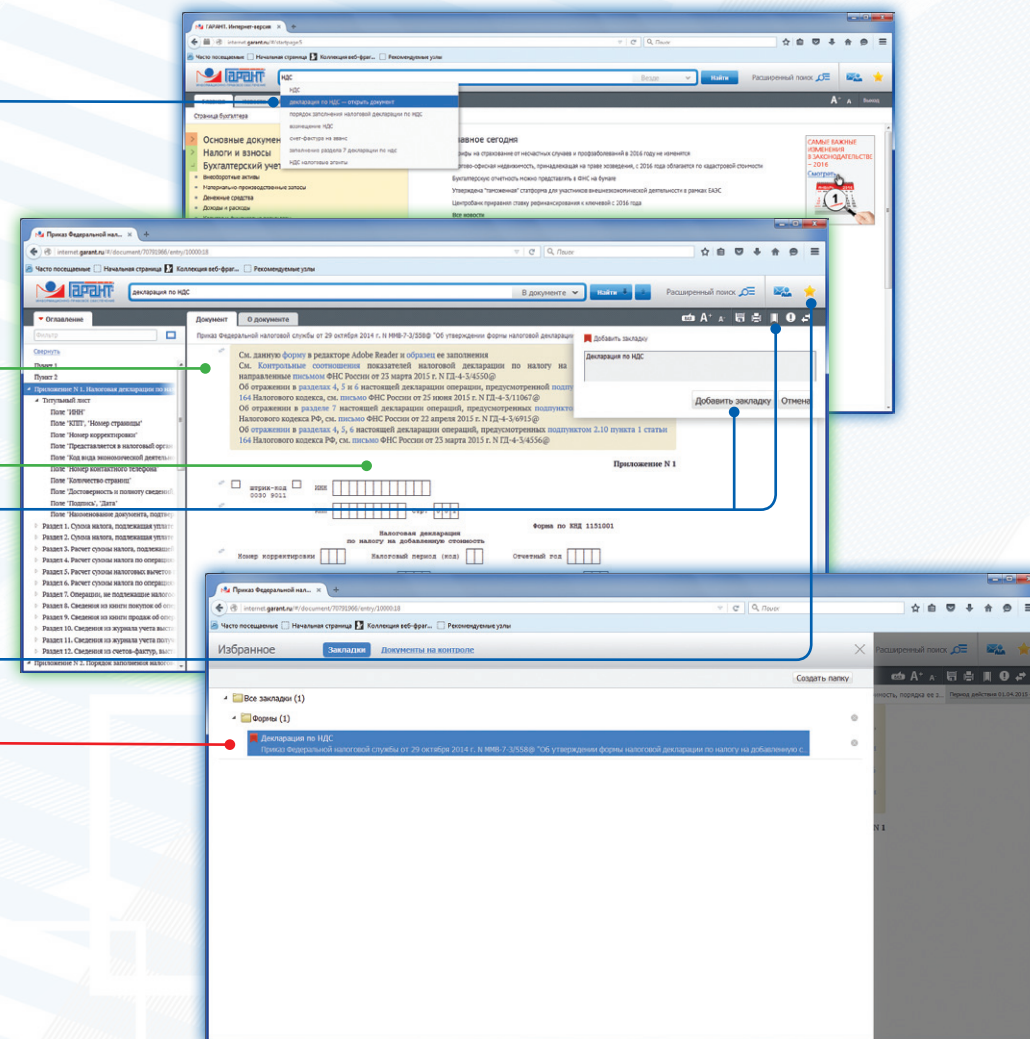


## Как мгновенно найти часто используемые в работе документы

Воспользуйтесь папкой **Избранное**, в которую вы можете сохранять нужные вам документы

### ❓ Сохраним форму налоговой декларации по НДС

- 1 На **Главной странице** в поле **Базового поиска** введем **НДС** и перейдем по прямой ссылке **декларация по НДС** – **открыть документ**.
  - 2 Система открывает сразу текст документа.
  - 3 Приложение № 1 документа содержит форму **Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость**.
  - 4 Установим закладку на форме, нажав кнопку . В появившемся окне **Добавить закладку** переименуем форму, набрав **Декларация по НДС**, и нажмем кнопку **ДОБАВИТЬ ЗАКЛАДКУ**.
  - 5 Форма сохранилась в папке **Избранное**. Откроем ее, нажав кнопку , создадим папку и назовем ее **Формы**, переместим в нее закладку.
-  **Результат:** В папке **Избранное** вам доступна вложенная папка **Формы**, в которой сохранена **Декларация по НДС**. В самом документе на полях появился специальный знак закладки .



#### Дополнительные возможности

1. Вы можете переименовать закладку непосредственно в папке **Избранное**.
2. Удалить закладку можно из папки **Избранное** или находясь в тексте самого документа.



## Как рассмотреть интересующий вопрос со всех сторон



Для получения исчерпывающей информации  
по вашему вопросу используйте  
возможность разделения списков документов  
по видам информации

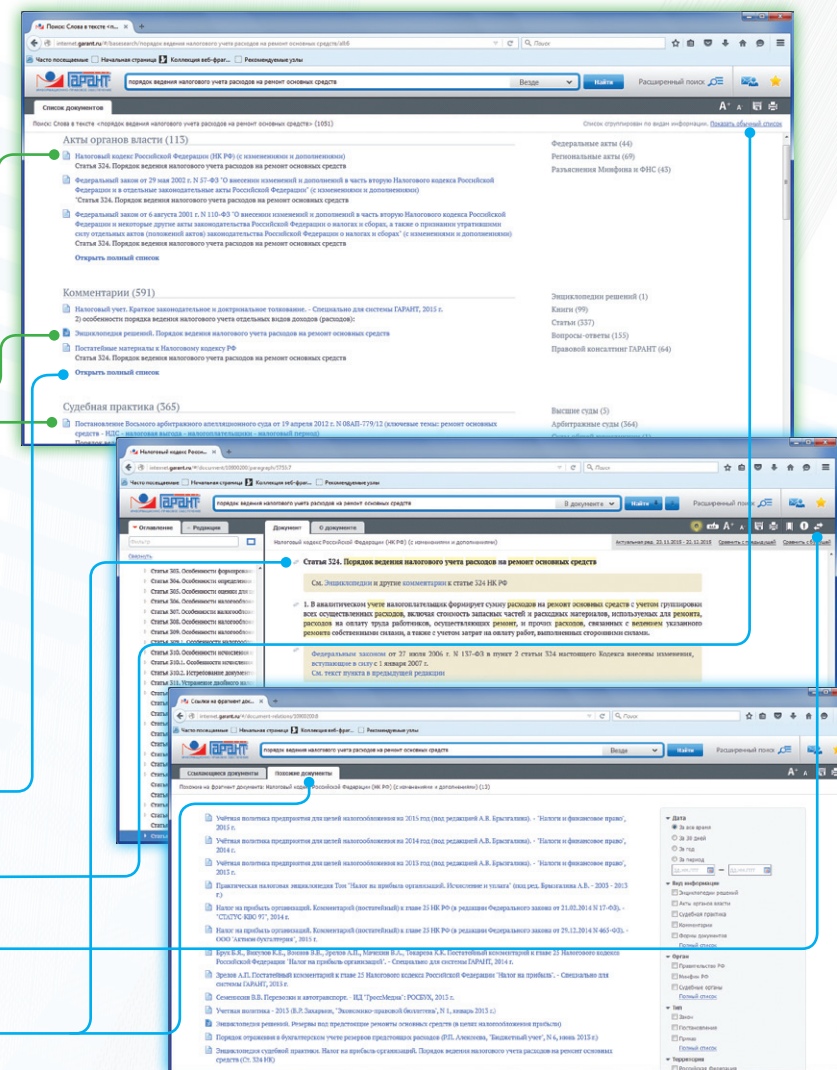
### ? Найдем порядок ведения налогового учета расходов на ремонт основных средств

- 1 На **Главной странице** введем запрос **учет расходов на ремонт** и выберем из **Словаря популярных запросов** **порядок ведения налогового учета расходов на ремонт основных средств**.
- 2 Документы в открывшемся списке разделены по видам информации.
- 3 Ознакомимся с актами органов власти и выберем из списка **Налоговый кодекс РФ**.
- 4 Из категории **Комментарии** выберем **Энциклопедия решений**.  
**Порядок ведения налогового учета расходов на ремонт основных средств**.
- 5 Изучим судебную практику и откроем **Постановление Восьмого арбитражного апелляционного суда от 19 апреля 2012 г. № 08АП-779/12**.

✓ **Результат:** Вопрос порядка ведения налогового учета расходов на ремонт основных средств раскрыт в полном объеме на законодательном, экспертном и судебном уровнях.

#### Дополнительные возможности

1. Для каждого вида информации в списке представлено по три наиболее соответствующих запросу документа. Посмотреть все документы можно, нажав на ссылку **Открыть полный список** или используя ссылки, расположенные справа.
2. Для работы с обычным списком, построенным по принципу соответствия запросу, перейдите по ссылке **Показать обычный список**.
3. При работе с документом используйте функцию **Похожие документы**, чтобы ознакомиться с материалами, рассматривающими аналогичный вопрос. Для этого нажмите на значок , расположенный в правом верхнем углу.
4. С помощью кнопки  слева от текста вы можете изучить связь фрагмента: ссылающиеся и похожие документы.





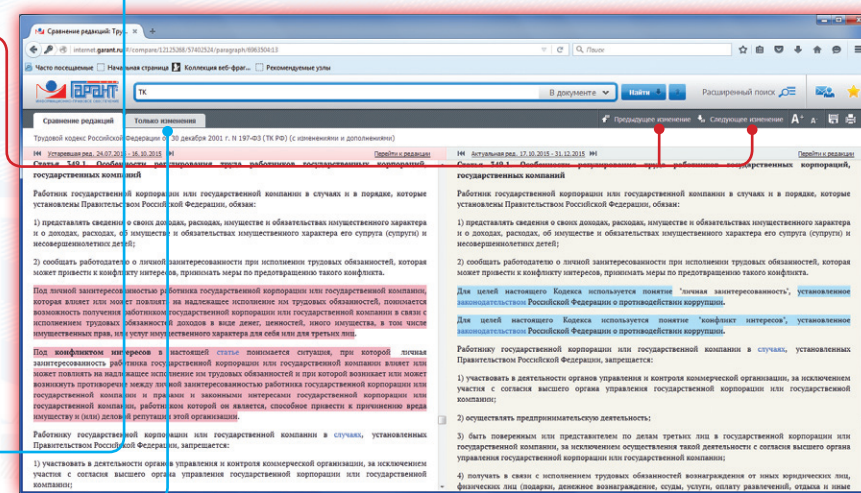
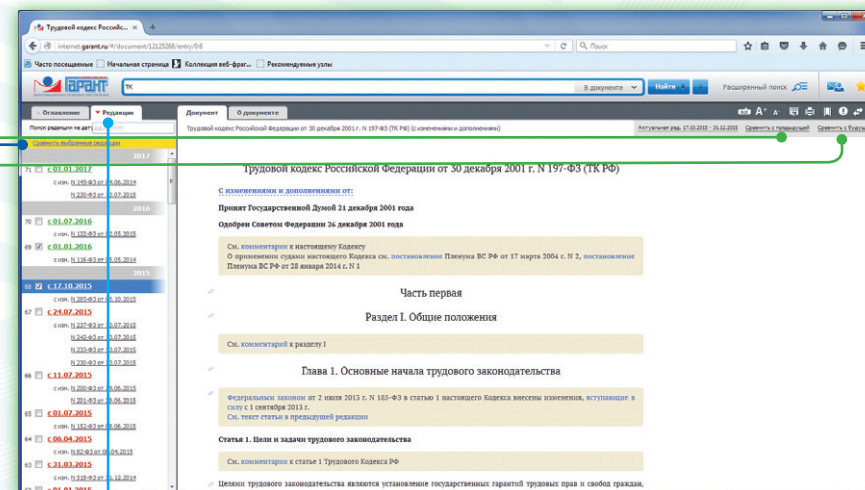
# Как быстро найти все изменения в документе

Воспользуйтесь функцией **Сравнение редакций**, чтобы легко и быстро изучить изменения, произошедшие в документе

## Найдем последние изменения в Трудовом кодексе РФ

- 1 С помощью **Базового поиска** найдем и откроем **Трудовой кодекс РФ**.
- 2 Нажмем кнопку **Сравнить с предыдущей**, чтобы увидеть последние изменения в документе по сравнению с предыдущей редакцией.
- 3 Чтобы посмотреть, как изменится документ в будущей редакции, нажмем кнопку **Сравнить с будущей**.
- 4 Для сравнения любых двух редакций перейдите на вкладку **Редакции**, отметьте нужные для сравнения редакции и нажмите кнопку **СРАВНИТЬ ВЫБРАННЫЕ РЕДАКЦИИ**.

**Результат:** Последние изменения в Трудовом кодексе РФ наглядно представлены на странице. Чтобы последовательно ознакомиться с изменениями, используйте кнопки **Предыдущее изменение** и **Следующее изменение**.



### Дополнительные возможности


1. По ссылкам **Актуальная ред.**, **Будущая ред.** и **Устаревшая ред.** вы можете ознакомиться с информацией о периоде действия редакции и изменяющих документах.
2. При изучении недействующей редакции **Панель документа** окрашивается в красный цвет, напоминая об опасности использования устаревших данных.
3. Выбирайте редакцию, вводя нужную дату в календарь на вкладке **Редакции**.
4. Сравнивая редакции, перемещайтесь между ними с помощью кнопок **164** **165** и переходите к тексту документа, нажав на кнопку **Перейти к редакции**.
5. При сравнении двух редакций воспользуйтесь вкладкой **Только изменения**, чтобы изучить изменившиеся фрагменты документов.




## Как не пропустить изменения в важном документе


Воспользуйтесь функцией **Поставить на контроль**,  
которая оповестит о любых изменениях  
в важных для вас документах

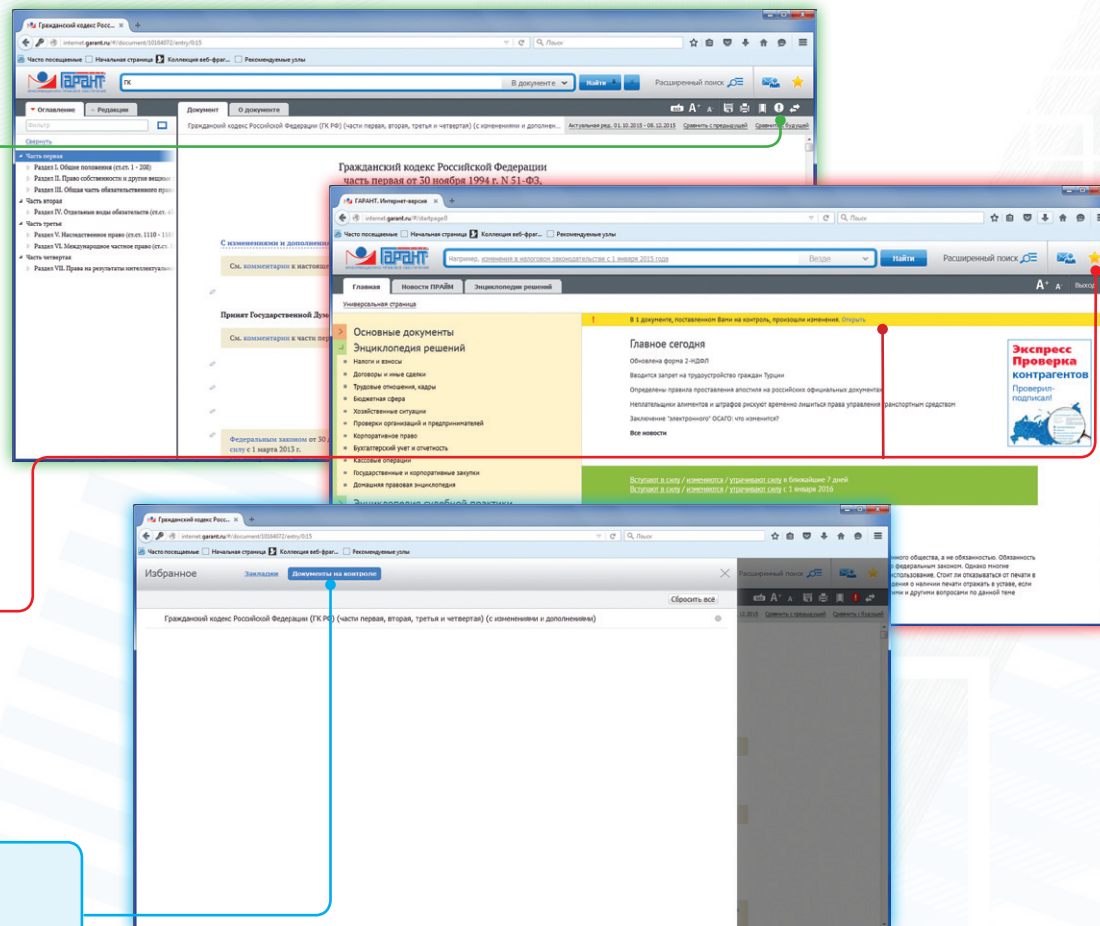
### ? Поручим контроль за изменениями в Гражданском кодексе РФ системе ГАРАНТ

- 1 На **Главной (универсальной) странице** в разделе **Основные документы** найдем и откроем **Гражданский кодекс РФ**.
- 2 Нажмем кнопку , чтобы система сообщала о любых изменениях в данном документе.

✓ **Результат:** Если в Гражданский кодекс РФ будут внесены изменения, система ГАРАНТ оповестит вас об этом с помощью знака  и уведомления на **Главной странице**.

#### Дополнительные возможности

Чтобы увидеть документы, поставленные на контроль, перейдите в **Избранное**  и откройте вкладку **Документы на контроле**.





# Как всегда быть в курсе последних изменений в законодательстве

Используйте раздел **Главное сегодня**, чтобы легко следить за актуальной информацией

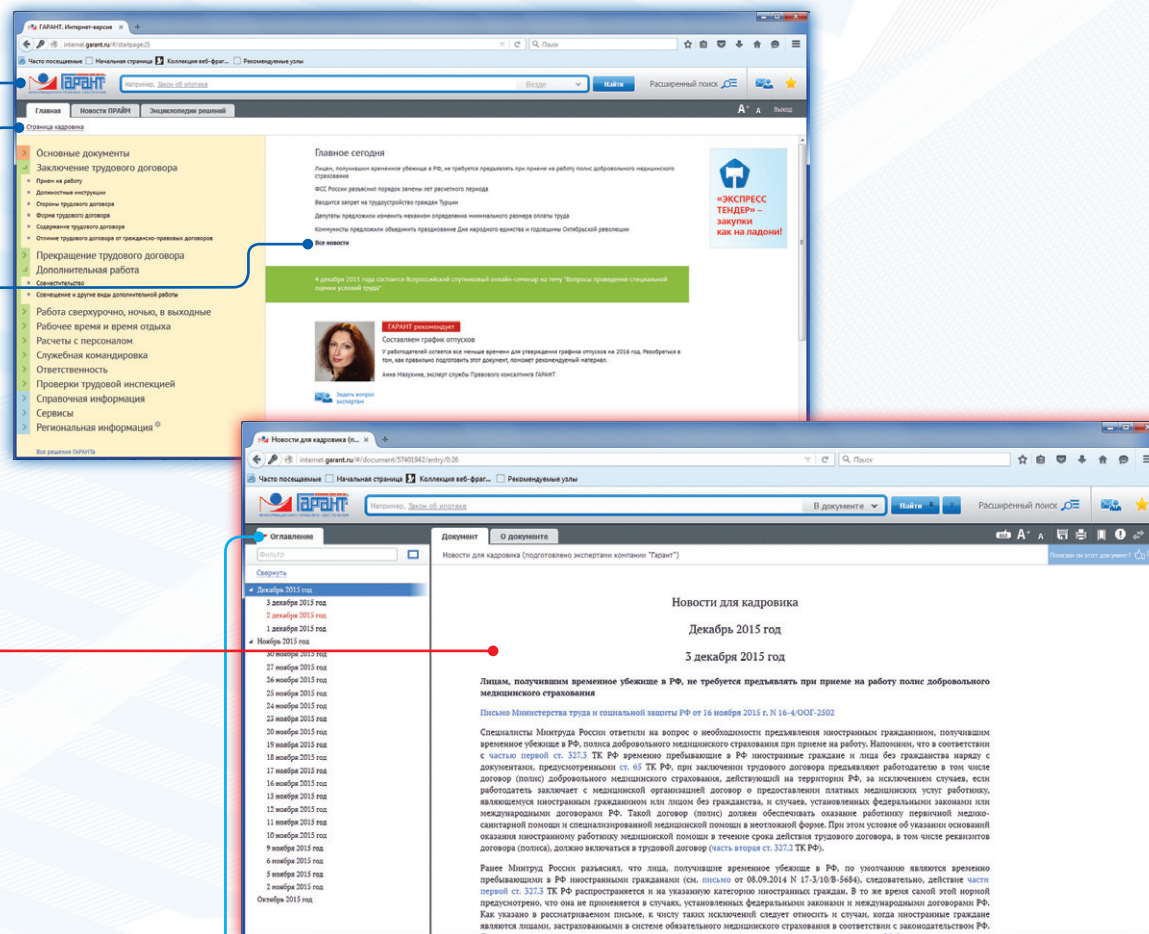
## ? Ознакомимся с главными новостями законодательства

- 1 Откроем **Главную страницу**.
- 2 Убедимся, что настраиваемое профессиональное меню соответствует вашей профессии. Для того чтобы изменить настройки, нажмите на ссылку и выберите нужную страницу.
- 3 В разделе **Главное сегодня** откроем **Все новости**.

**Результат:** Перед вами последние новости российского законодательства, важные для вашей профессиональной деятельности. Здесь вы найдете информацию о новых нормативных актах, проектах, разъяснениях уполномоченных органов, судебной практике.

### Дополнительные возможности

1. Новости меняются в зависимости от выбранного вами профессионального меню. Это позволяет получать только важную информацию и не тратить время на просмотр неактуальных для вас тем.
2. Новости представлены в форме емких аннотаций – кратких комментариев с описанием основных затронутых вопросов.
3. Используйте **Оглавление**, чтобы посмотреть новости за интересный вам период.





Чтобы не пропустить важные именно для вас изменения, используйте сервисный информационный продукт **ПРАЙМ**, который включает в себя:

- объемный банк аннотаций к федеральным и региональным документам;
- индивидуальную новостную ленту об изменениях в законодательстве.

## ? Найдем последние изменения в законодательстве

1 Откроем **Главную страницу**.

2 Перейдем на вкладку **Новости ПРАЙМ**.



**Результат:** Вы получаете все последние новости по интересующим вас правовым тематикам.

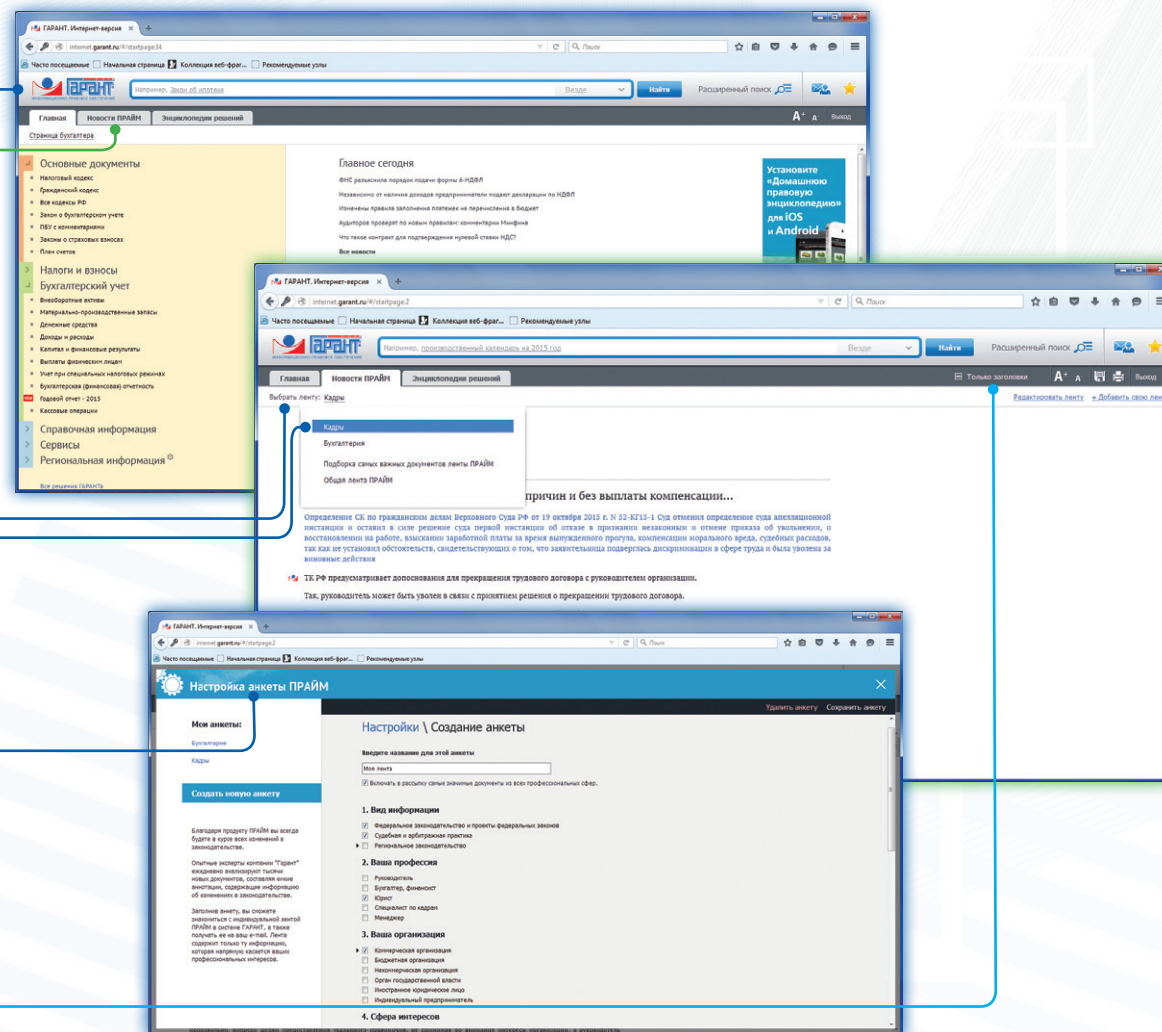
3 Выберите одну из настроенных новостных лент из раскрывающегося меню **Выбрать ленту**.

4 Вы можете просмотреть все изменения в законодательстве или изучить только вашу индивидуальную ленту.

5 Для изменения настроек или добавления новостной ленты перейдите по ссылке **+ Добавить свою ленту** или **Редактировать ленту**. Полная инструкция доступна по ссылке [www.garant.ru/isetup](http://www.garant.ru/isetup).

### Дополнительные возможности

Для удобства просмотра новостей выберите на панели инструментов операцию **Только заголовки**.



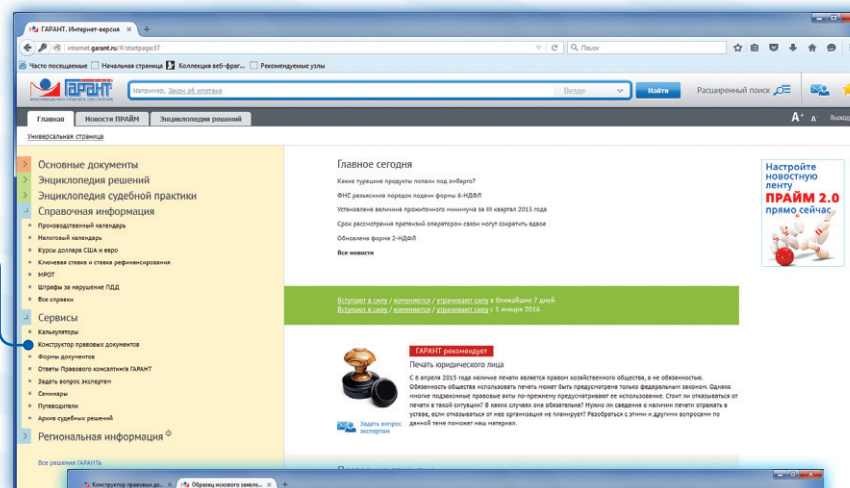


# Как быстро составить договор, документ учетной политики или исковое заявление

Воспользуйтесь онлайн-сервисом  
**Конструктор правовых документов**

## ? Начнем составлять исковое заявление

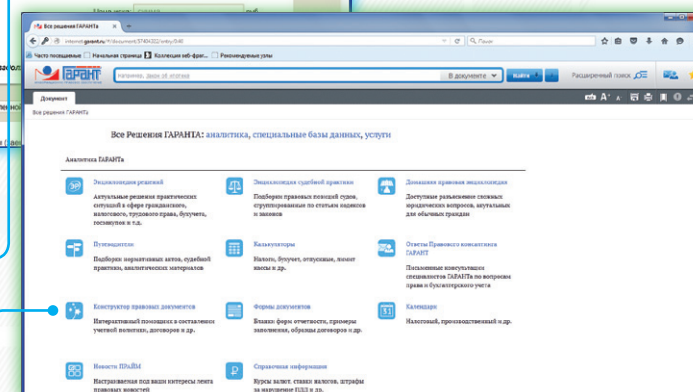
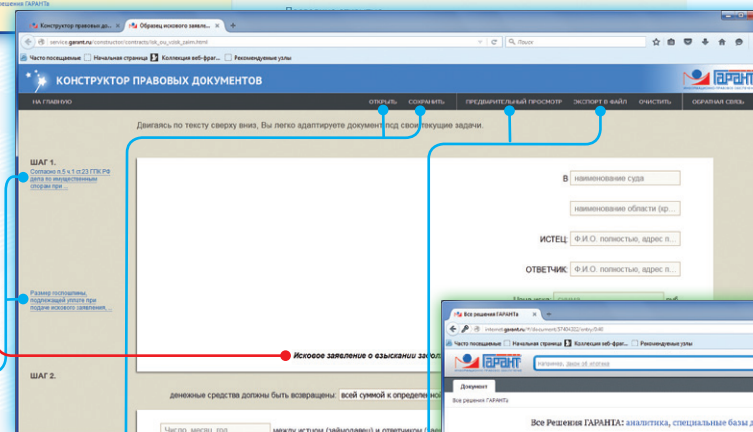
- 1 На **Главной странице** в разделе **Сервисы** выберем **Конструктор правовых документов**.
- 2 Откроем **Конструктор правовых документов**. В разделе **Исковые заявления. Суды общей юрисдикции** выберем **Исковое заявление о взыскании задолженности по договору займа**.



- ✓ **Результат:** Перед вами откроется форма **Исковое заявление о взыскании задолженности по договору займа**, готовая для заполнения.

### Дополнительные возможности

1. Создать документ без ошибок и учесть все тонкости помогут комментарии экспертов компании «Гарант».
2. Если вам необходимо прерваться, сохраните документ, чтобы не потерять данные. При этом на ваш компьютер загрузится файл, с которым в дальнейшем легко продолжить работу в сервисе, нажав кнопку **Открыть**.
3. Готовый документ можно просмотреть или экспортировать в MS Word.
4. Открыть **Конструктор правовых документов** можно также с помощью раздела **Все решения ГАРАНТа**, в котором представлен комплекс профессиональных инструментов системы ГАРАНТ.





# Как получить индивидуальное заключение эксперта по правовому вопросу

Воспользуйтесь услугой **Правовая поддержка онлайн** – возможностью, открывающей доступ к **Горячей линии** информационно-правовой поддержки пользователей и **Правовому консалтингу**

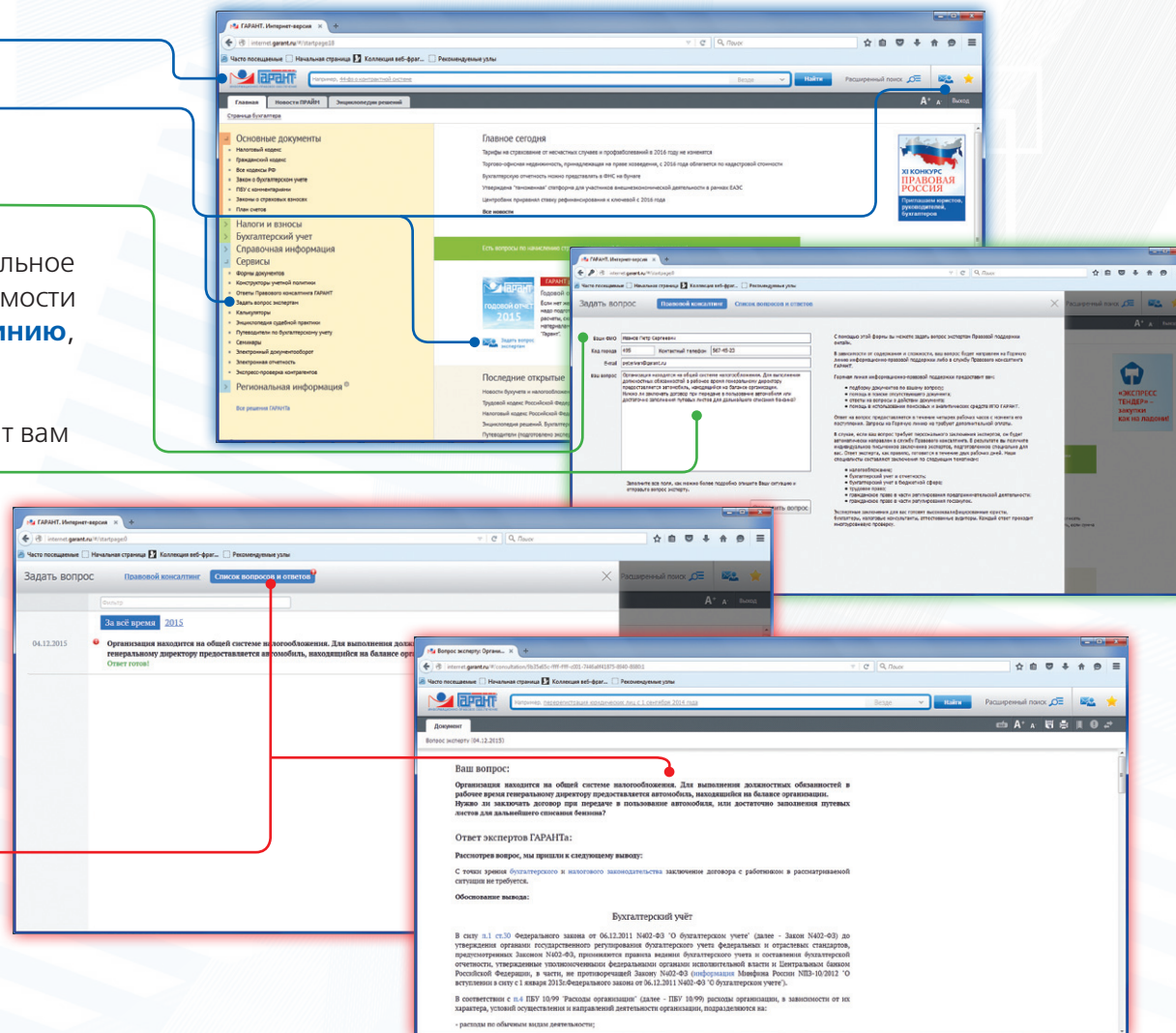
## ❓ Зададим вопрос эксперту, воспользовавшись услугой Правовая поддержка онлайн

- 1 Откроем **Главную страницу**.
- 2 Нажмем **Задать вопрос экспертам**.
- 3 Заполним в карточке запроса поля **Ваши ФИО**, **Код города**, **Контактный телефон**, **E-mail**.
- 4 Сформулируем правовой запрос и введем его в специальное окно **Ваш вопрос**. Нажмем на кнопку **ОТПРАВИТЬ ВОПРОС**. В зависимости от содержания он будет направлен либо на **Горячую линию**, где вы сможете получить оперативную помощь при работе с системой, либо в **службу Правового консалтинга ГАРАНТ**, где опытный эксперт предоставит вам юридическое заключение по вашей ситуации.

✓ **Результат:** Вы получите подготовленный экспертами компании «Гарант» ответ, который автоматически попадет в папку **Список вопросов и ответов** системы ГАРАНТ.

### Дополнительные возможности

Приобретая Пакет услуг **Правового консалтинга**, вы можете получать определенное количество индивидуальных заключений в течение месяца и дополняете свой комплект блоком **База знаний службы Правового консалтинга**, в котором содержатся десятки тысяч решений по вопросам ваших коллег.





## Ваши возможности для обучения

### Дополнительные возможности

1. В ежемесячном издании **Вести Гаранта** вы всегда сможете найти и изучить специальный раздел **Советы разработчика**.
2. Смотрите обучающий видеоролик в разделе **Как это работает**.



Стать профессионалом в работе с правовой информацией, научиться быстро и плодотворно использовать все возможности системы ГАРАНТ вам поможет **курс обучения**. Заключительный этап – дистанционное тестирование на сайте [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

Проверьте свои знания. Именной сертификат станет показателем вашего высокого уровня владения системой ГАРАНТ. Базовое знание системы подтвердит Серебряный сертификат, профессиональное – Золотой сертификат.



# ГАРАНТ *аэро*

## ЛЕГКОСТЬ ПРИНЯТИЯ ВАЖНЫХ РЕШЕНИЙ

УВЕРЕННОСТЬ В КАЖДОМ РЕШЕНИИ.

ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ»  
Тел.: 8 800 200 8888 (бесплатный  
междугородный звонок),  
8 495 647 6238 (для Москвы)  
Интернет: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)



© ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ», 2015. Система ГАРАНТ выпускается с 1990 года.  
Компания «Гарант» и ее партнеры являются участниками Российской ассоциации правовой информации ГАРАНТ.

Информация приведена по состоянию на декабрь 2015.