
Руководство пользователя Контур-Экстерн Лайт

1. Общие сведения	2
2. Требования к рабочему месту	3
3. Установка	4
3.1. Установка программы	4
3.1.1. СКЗИ «КриптоПро»	4
3.1.1.1. КриптоПро версии 3.6	4
3.1.1.2. КриптоПро версии 3.0	6
3.1.1.3. КриптоПро версии 2.0	7
3.1.2. Net Framework	8
3.1.3. Контур-Экстерн Лайт	8
3.2. Установка программы для запроса сертификата	9
3.3. Формирование и установка сертификата ЭЦП	10
3.4. Установка сертификата ЭЦП, полученного в сервисном центре	13
3.5. Копирование ключевого контейнера	15
3.5.1. Копирование для КриптоПро 3.0, с дискеты на дискету	15
3.5.2. Копирование сертификата ЭЦП	15
4. Вход в программу и настройка	17
4.1. Добавление учетной записи	17
4.2. Редактирование информации об учетной записи	20
4.3. Редактирование информации об организации	22
5. Основное окно программы	25
6. Отчеты ФНС	26
6.1. Добавление отчета	26
6.2. Добавление отчета с приложениями	27
6.3. Проверка отчета	28
6.4. Передача отчета	30
7. Сведения ПФР	33
7.1. Подключение к системе электронного документооборота ПФР	33
7.2. Добавление сведений в программу	34
7.2.1. Массовое добавление сведений (без приложений)	36
7.3. Проверка сведений	37
7.4. Передача сведений	38
7.5. Настройка CheckXML	39
8. Контактная информация	41

1. Общие сведения

Программа Контур-Экстерн Лайт предназначена для представления налоговой и бухгалтерской отчетности, индивидуальных сведений ПФР и отправки писем через Интернет. При этом все передаваемые документы должны быть заранее подготовлены в отдельной программе в соответствии с форматами, утвержденными контролирующими органами.

Преимущества ведения документооборота через Контур-Экстерн Лайт заключаются в том, что он является безбумажным, защищенным от потери и подделок, а документы, участвующие в обороте, юридически значимыми.

Кроме того, программа предоставляет следующие возможности:

- загружать, проверять и отправлять несколько документов одновременно;
- работать с документами нескольких организаций одновременно;
- вести архив всех переданных документов на рабочем месте абонента в расшифрованном виде при постоянном доступе к архиву без необходимости соединения с Интернетом;
- подключать услуги роуминга, которые позволяют отправлять документы в инспекции и управления других регионов.

Порядок осуществления документооборота в программе имеет законодательную базу и основан на нормативных документах ФНС и ПФР. Текст документов размещен в справке программы (пункт меню **Помощь / Руководство пользователя**) в разделе **Нормативные документы**.

При отправке документов используется шифрование средствами криптографической защиты информации. Каждый документ при отправке подписывается электронной цифровой подписью абонента.

В данном руководстве описан порядок установки программы, ее настройки, а также основные этапы представления налоговой отчетности и сведений персонифицированного учета. Более подробную информацию о работе с программой можно найти в справке программы (пункт меню **Помощь / Руководство пользователя**).

2. Требования к рабочему месту

Для установки программы и дальнейшей работы с ней требуется:

- процессор с тактовой частотой не менее 400 МГц, оперативная память не менее 128 Мбайт;
- свободное дисковое пространство не менее 200 Мбайт.
- наличие дисковода 3,5” либо USB-порта;
- одна из операционных систем компании Microsoft®:
 - Windows XP с пакетом обновления 2 (SP2) и выше,
 - Windows Server 2003 с пакетом обновления 1 (SP1) и выше,
 - Windows Vista с пакетом обновления 1 (SP1) и выше,
 - Windows Server 2008;
 - Windows 7;
 - Windows Server 2008 R2.
- интернет-браузер Microsoft® Internet Explorer версии не ниже 6.0. (корректную работу в системе с браузерами других производителей разработчик не гарантирует).
- подключение к сети Интернет по выделенному каналу либо по коммутируемым линиям связи с использованием модема (рекомендуемая скорость подключения не менее 56 Кбит/сек).
- должен быть открыт доступ к адресам вида https://*.kontur.ru (за помощью обращайтесь к системному администратору).
- должен быть открыт доступ по 443 порту на сервер спецоператора (за помощью обращайтесь к системному администратору).



*Если на одном компьютере планируется использовать систему **Контур-Экстерн Лайт** и программы, которые используют средства криптографической защиты информации (например, Клиент-Банк, Интернет-Банк), убедитесь, что они используют одну и ту же версию СКЗИ КриптоПро CSP. Использование разных криптографических средств на одном компьютере может привести к неработоспособности программ.*

3. Установка

Установка выполняется в несколько этапов:

1. Установка программы **Контур-Экстерн Лайт** (см. раздел 3.1).
2. Установка сертификата ЭЦП. Возможны два варианта:
 - если сертификат не был выдан в сервисном центре при подключении, нужно сформировать самостоятельно запрос на сертификат и установить его (см. раздел 3.3).
 - если сертификат был выдан при подключении, следует установить его (см. раздел 3.4).
3. Копирование ключевого контейнера (см. раздел 3.5).

3.1. Установка программы



*В настоящем руководстве описывается установка **Контур-Экстерн Лайт** отдельно от системы **Контур-Экстерн**. При необходимости установить и **Контур-Экстерн Лайт**, и **Контур-Экстерн** запустите диск **Контур-Экстерн** и выполните установку, следуя сообщениям системы. Подробная инструкция по установке размещена на диске в папке **Документация**.*

Перед установкой программы убедитесь, что на рабочем месте установлены:

- СКЗИ «КриптоПро» (средство криптографической защиты информации) не ниже версии 2.0;
- .Net Framework не ниже версии 2.0 SP1.

Если вышеперечисленное ПО не установлено на рабочем месте, установите его, следуя инструкциям (см. раздел 3.1.1 и раздел 3.1.2).

После этого выполните установку программы (см. раздел 3.1.3).

3.1.1. СКЗИ «КриптоПро»

В зависимости от версии СКЗИ «КриптоПро» (3.6, 3.0 или 2.0) порядок действий по установке меняется.



Если на рабочем месте установлена операционная система Windows Vista (и более поздние версии ОС), работа возможна только с Крипто-Про версии 3.6.

3.1.1.1. КриптоПро версии 3.6

Чтобы установить КриптоПро версии 3.6, выполните следующее:

1. Запустите установочный файл, который размещен на установочном диске **Контур-Экстерн** в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 3.6 R2**:
 - `csp-win32-kc1-rus.msi` - для 32-битных операционных систем;
 - `csp-x64-kc1-rus.msi` - для 64-битных операционных систем.
2. В открывшемся окне (рис. 1) нажмите **Далее**.

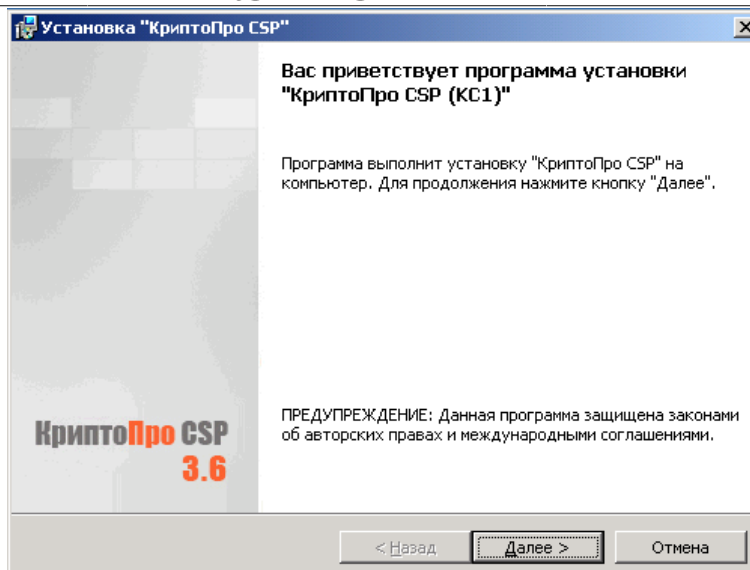


Рис. 1. Установка КриптоПро

3. В следующем окне ознакомьтесь с текстом лицензионного соглашения, установите переключатель **Я принимаю условия лицензионного соглашения** и нажмите **Далее**.
4. В окне **Сведения о пользователе** (рис. 2) укажите сведения о пользователе, организации и введите серийный номер.

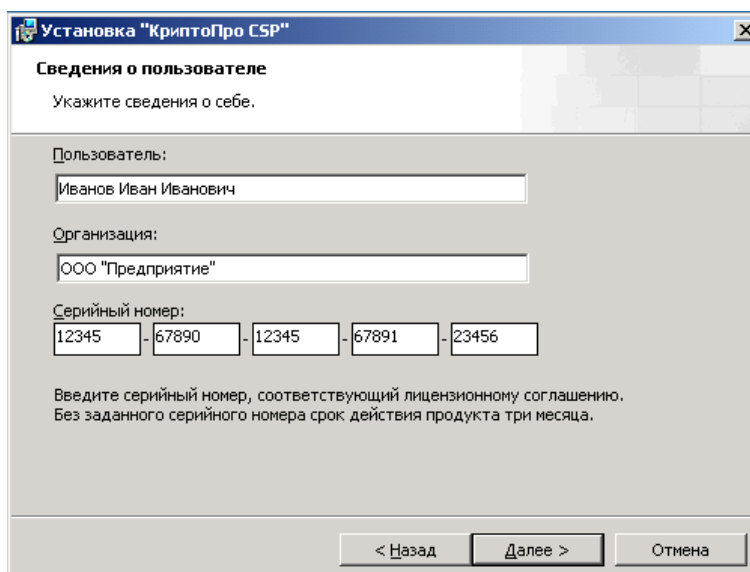


Рис. 2. Сведения о пользователе



Серийный номер указан в лицензии на СКЗИ «КриптоПро CSP», выданной при подключении.

5. Нажмите **Далее**.
6. В окне **Вид установки** (рис. 3) выберите **Обычная** и нажмите **Далее**.

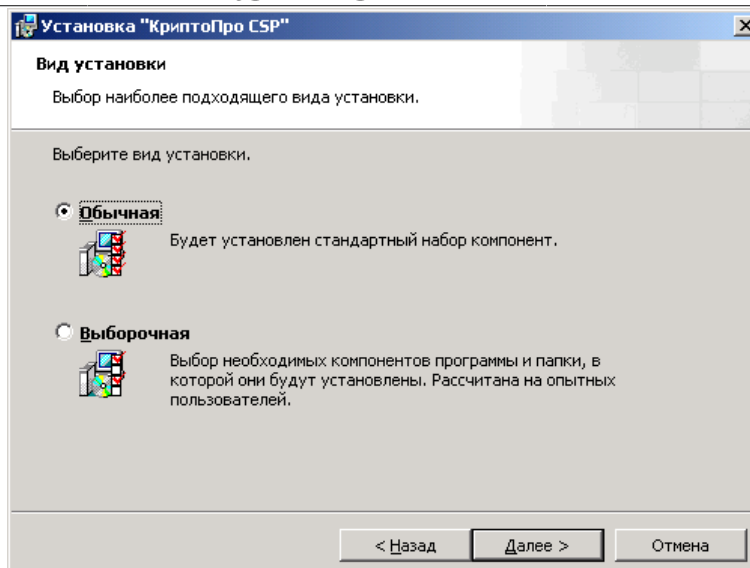


Рис. 3. Вид установки

7. В следующем окне нажмите **Установить**.
8. После окончания установки перезагрузите компьютер (нажмите **Да** в окне с предложением перезагрузить компьютер - рис. 4).

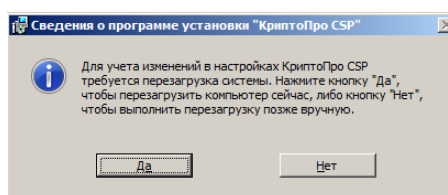


Рис. 4. Подтверждение перезагрузки компьютера

Установка КриптоПро CSP версии 3.6 завершена.

3.1.1.2. КриптоПро версии 3.0

Чтобы установить КриптоПро версии 3.0, выполните следующее:

1. Запустите установочный файл СКЗИ «КриптоПро» 3.0.

Установочный файл размещен на установочном диске **Контур-Экстерн**:

- при работе с русскоязычными версиями ОС Windows - файл CSPrus.msi, в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 3.0**.
 - при работе с англоязычными версиями ОС Windows - файл CSPeng.msi, в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 3.0**.
2. Выполните установку, следуя сообщениям системы.
 3. После окончания установки перезагрузите компьютер (нажмите **Да** в окне с предложением перезагрузить компьютер).
 4. Выберите пункт меню **Пуск / [Настройка] / Панель управления / КриптоПро CSP**. Откроется окно **Свойства КриптоПро** (рис. 5).

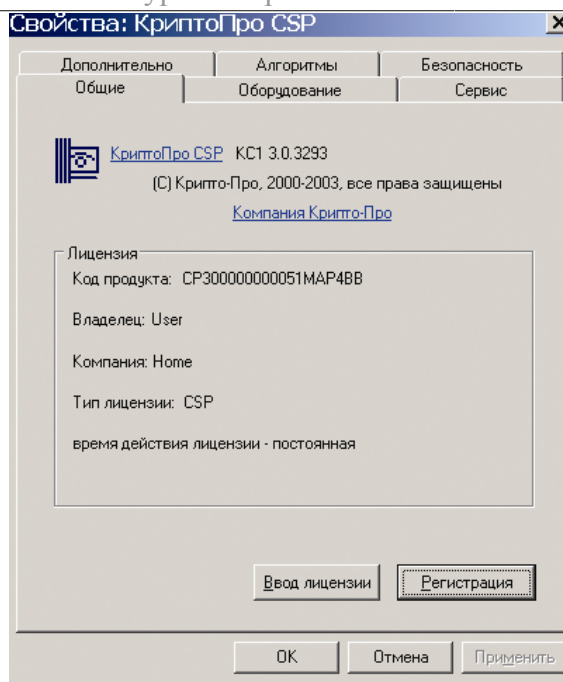


Рис. 5. Окно «Свойства КриптоПро» версии 3.0

5. На вкладке **Общие** нажмите на кнопку **Ввод лицензии**.
6. В открывшемся окне введите номер лицензии и нажмите **ОК**.
7. В окне **Свойства КриптоПро CSP** нажмите **ОК**.
8. Установите пакет обновлений SP3 для **КриптоПро**. Для этого:
 - a. Запустите установочный файл `CSP30SP3.msp`, который размещен на установочном диске в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 3.0**.
 - b. Выполните установку, следуя сообщениям программы.
 - c. После окончания установки появляется сообщение о необходимости перезагрузить компьютер, нажмите в этом окне **ОК**.

Установка КриптоПро CSP версии 3.0 завершена.

3.1.1.3. КриптоПро версии 2.0

Чтобы установить КриптоПро версии 2.0, выполните следующее:

1. Запустите установочный файл `setup.exe`, размещенный на установочном диске **Контур-Экстерн** в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 2.0\cpcsp**.
2. Выполните установку, следуя сообщениям системы и перезагрузите компьютер (нажмите **Да** в окне с предложением перезагрузить компьютер).
3. Запустите установочный файл `setup.exe`, размещенный на установочном диске **Контур-Экстерн** в папке **Программное обеспечение\КриптоПро 2.0\cptls**.
4. Выполните установку, следуя сообщениям системы и перезагрузите компьютер (нажмите **Да** в окне с предложением перезагрузить компьютер).
5. Выберите пункт меню **Пуск / [Настройка] / Панель управления / КриптоПро CSP**. Откроется окно **Свойства КриптоПро** (рис. 6).

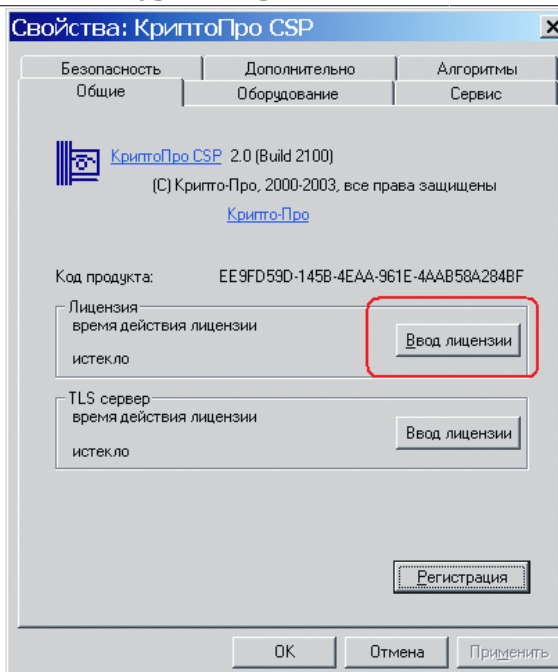


Рис. 6. Окно «Свойства КриптоПро» версии 2.0

6. На вкладке **Общие** в разделе **Лицензия** нажмите на кнопку **Ввод лицензии**.



*В разделе **TLS сервер** вводить номер лицензии не требуется.*

7. В открывшемся окне введите номер лицензии и нажмите **ОК**.
8. В окне **Свойства КриптоПро CSP** нажмите **ОК**.

Установка КриптоПро CSP версии 2.0 завершена.

3.1.2. Net Framework



При работе с операционной системой Windows Vista или Windows 7 установка .Net Framework не требуется.

Чтобы установить .Net Framework, выполните следующее:

1. Запустите установочный файл, размещенный на установочном диске Контур-Экстерн в папке **Программное обеспечение\Framework2.0SP2**:
 - NetFx20SP2_x86.exe - для 32-битных операционных систем;
 - NetFx20SP2_x64.exe - для 64-битных операционных систем.
2. Выполните установку, следуя сообщениям программы.

Установка .Net Framework завершена.

3.1.3. Контур-Экстерн Лайт

Чтобы установить программу, выполните следующие действия:

1. Запустите установочный файл **Контур-Экстерн Лайт**.

Файл доступен для скачивания:

- с установочного диска **Контур-Экстерн**, папка **Программное обеспечение / Контур-Экстерн Лайт**;
 - на сайте системы **Контур-Экстерн** (www.kontur-extern.ru) в разделе **Техподдержка / Программное обеспечение**.
2. В открывшемся окне с помощью кнопки **Обзор** выберите папку, в которую будет установлена программа (по умолчанию C:\Program Files\SKBKontur\Kontur-Extern\Kontur-Extern Lite) (рис. 7).

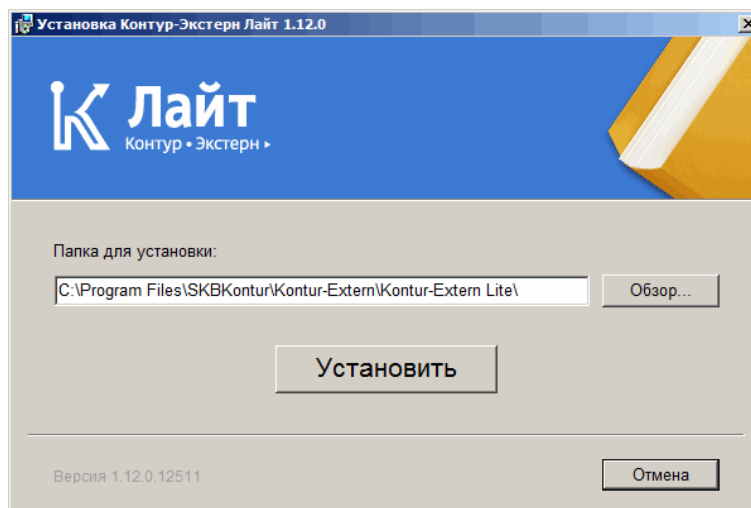



Рис. 7. Установка программы

3. Нажмите **Установить**.

После завершения установки на рабочий стол помещается ярлык **Контур-Экстерн Лайт** .

Чтобы запустить программу, нажмите на ярлык **Контур-Экстерн Лайт**  или выберите пункт меню **Пуск / Все программы / Контур-Экстерн / Контур-Экстерн Лайт**.

После успешной установки:

- если сертификат не был выдан в сервисном центре при подключении, сформируйте самостоятельно запрос на сертификат и установите его (см. раздел 3.3).
- если сертификат уже выдан при подключении, установите его (см. раздел 3.4).

3.2. Установка программы для запроса сертификата

Чтобы установить программу:

1. Запустите установочный файл **PkiTools-Client.msi**, который размещен на установочном диске в папке **Программное обеспечение\Инструменты РКІ**.

Также программу можно скачать на сайте www.kontur-extern.ru в разделе **Техподдержка / Программное обеспечение / Получение сертификатов**.

2. В открывшемся окне (рис. 8) нажмите **Далее**.

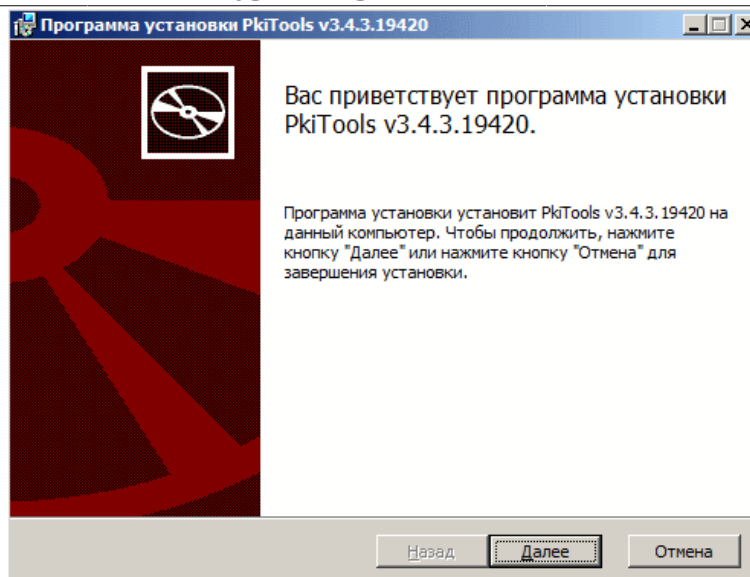


Рис. 8. Установка программы

3. В открывшемся окне (рис. 9) выберите **Обычная установка** и нажмите **Далее**.

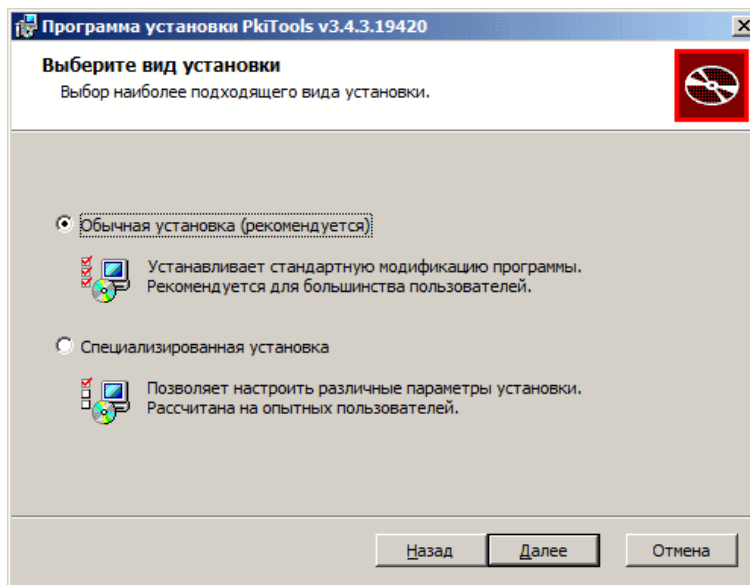



Рис. 9. Выбор вида установки

4. В следующем окне нажмите **Установить**. Запускается процесс установки программы.
5. Дождитесь завершения установки и нажмите **Готово**.

3.3. Формирование и установка сертификата ЭЦП

Чтобы сформировать и установить сертификат ЭЦП:

1. Запустите программу для получения сертификатов, дважды нажав на ярлык .
2. В открывшемся окне (рис. 10) оставьте выбранным **Получить сертификат** и нажмите **Далее**.

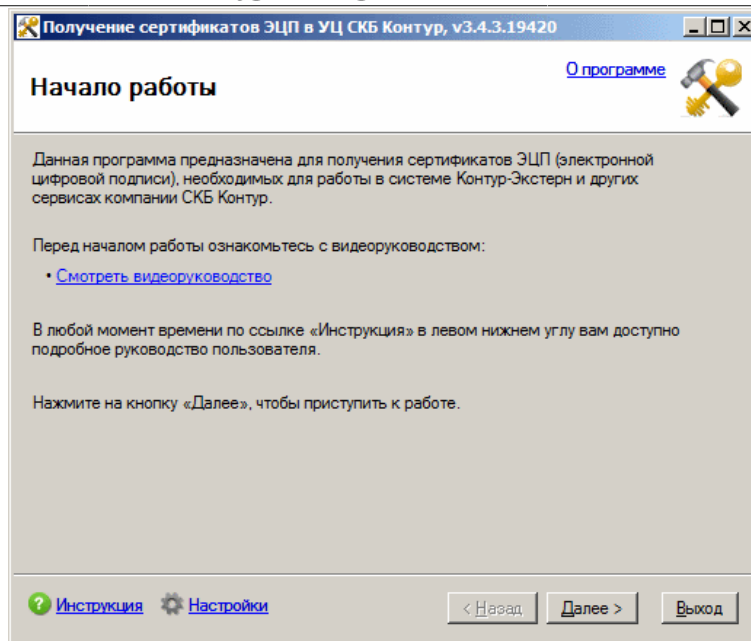


Рис. 10. Запрос сертификата

3. В окне **Выбор ключевого носителя** (рис. 11) выберите ключевой носитель, полученный в сервисном центре.



*Если в окне не отображается нужный ключевой носитель, вставьте его в компьютер и нажмите **Обновить список**.*

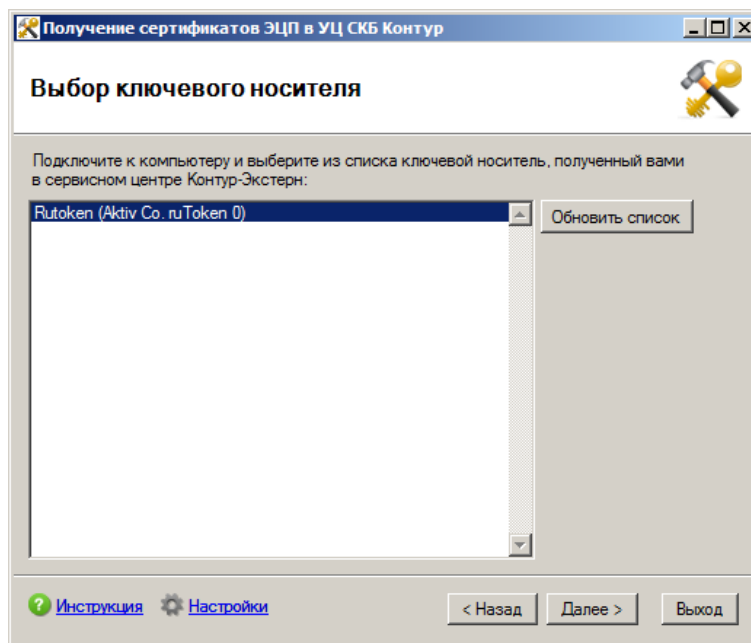


Рис. 11. Выбор ключевого носителя

4. Убедитесь, что есть соединение с Интернетом, и нажмите **Далее**. Начинается запрос данных с сервера. После этого в окне **Запрос на получение сертификата** появляется название организации или ФИО ответственного лица, для которой запрашивается сертификат.
5. Нажмите на название организации или ФИО и проверьте информацию в окне **Данные запроса**.



Если данные указаны некорректно, обратитесь в сервисный центр, иначе отчетность будет передаваться с неверными реквизитами организации.

6. Закройте окно **Данные запроса** и нажмите **Создать запрос**.
7. В открывшемся окне (рис. 12) с помощью полосы прокрутки выберите ключевой носитель, выданный в сервисном центре, и нажмите **ОК**.

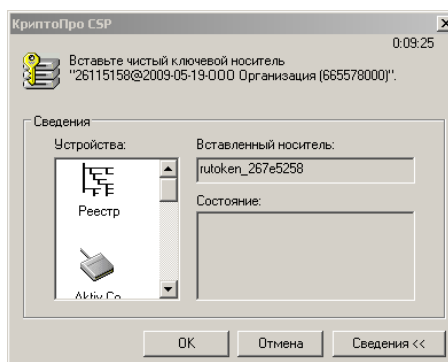


Рис. 12. Выбор типа ключевого носителя

8. Для формирования закрытого ключа перемещайте курсор мыши в области открывшегося окна датчика случайных чисел (рис. 13).

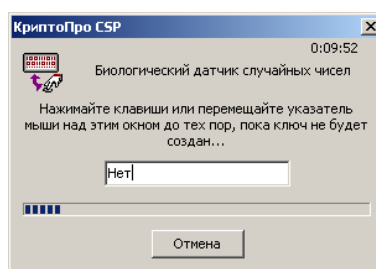


Рис. 13. Датчик случайных чисел

9. В открывшемся окне установки pin-кода на ключевой контейнер:
 - для Рутокена – pin-код обязателен. Введите значение pin-кода по умолчанию — 12345678 или свой pin-код, если он был установлен при настройке Рутокена.
 - для дискеты – устанавливать pin-код не обязательно.
10. Нажмите **ОК**. Создается запрос на сертификат, открывается файл запроса и окно печати.
11. Распечатайте бланк запроса. Один экземпляр запроса, подписанный владельцем сертификата, необходимо отправить в сервисный центр.

Если с рабочего места, на котором формируется запрос, нет возможности распечатать бланк запроса, сохраните его, нажав на кнопку **Сохранить бланк запроса**, и распечатайте с другого рабочего места.



Сохранить бланк запроса на сертификат можно только в текущем сеансе работы.

Формирование запроса на сертификат завершено. Запрос отправлен в Удостоверяющий центр.

12. Дождитесь завершения обработки запроса. Не закрывайте программу, т. к. обычно запрос обрабатывается 10-20 минут.

Чтобы проверить статус сертификата нажмите **Обновить**:

- Если напротив сертификата появляется статус «Сертификат готов», перейдите к установке сертификата (пункт 13).
- Если через обозначенное время сертификат не готов, закройте программу и проверьте готовность сертификата позже, выполнив пункты 1 — 3.


В соответствии с регламентом Удостоверяющего центра сертификаты выдаются в течение 3-х рабочих дней.

13. Если сертификат готов, нажмите **Установить**.
14. Если в качестве ключевого носителя используется Рутокен, в открывшемся окне введите pin-код (см. пункт 9) и нажмите **ОК**.
15. Дождитесь завершения установки. Напротив сертификата появляется статус «Сертификат установлен». Нажмите **Выход**.

Формирование и установка сертификата завершена. Сделайте копию ключевого контейнера (см. раздел 3.5).

3.4. Установка сертификата ЭЦП, полученного в сервисном центре

Если сертификат уже был получен в сервисном центре при подключении к системе, выполните следующие действия:

1. Запустите программу для получения сертификатов, дважды нажав на ярлык .
2. В открывшемся окне (рис. 14) оставьте выбранным **Получить сертификат** и нажмите **Далее**.

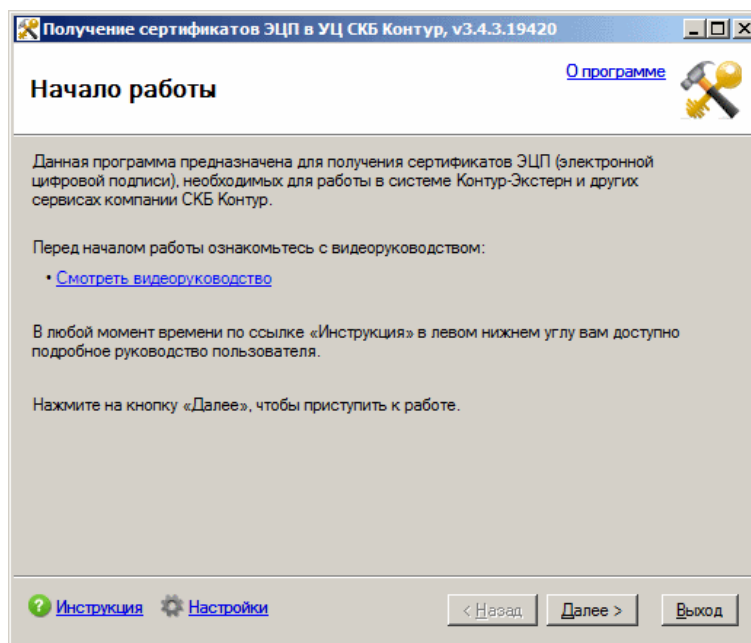


Рис. 14. Установка сертификата

3. В окне **Выбор ключевого носителя** (рис. 15) выберите ключевой носитель, полученный в сервисном центре.



Если в окне не отображается нужный ключевой носитель, вставьте его в компьютер и нажмите **Обновить список**.

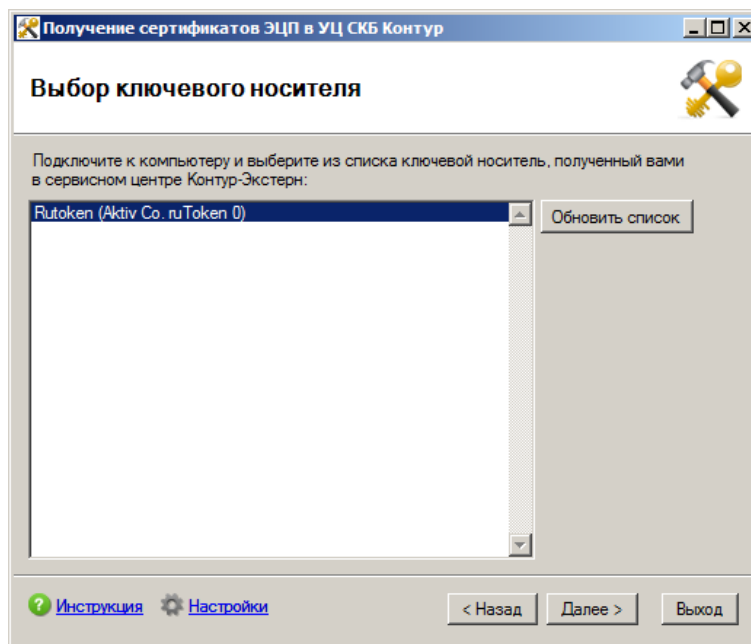


Рис. 15. Выбор ключевого носителя

4. Нажмите **Далее**. Открывается окно со статусом «Сертификат готов» (рис. 16).

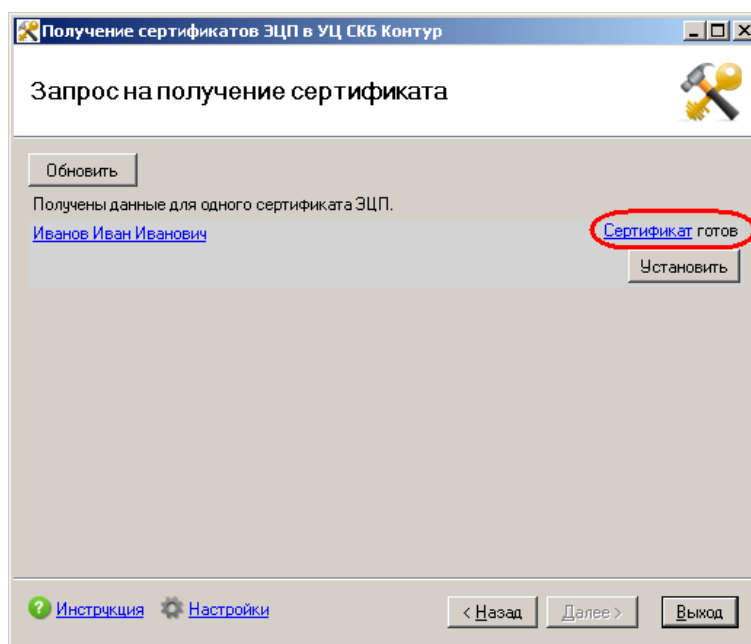


Рис. 16. Сертификат готов

5. Нажмите **Установить**.
6. Если в качестве ключевого носителя используется РутOKEN, в открывшемся окне введите pin-код (введите значение pin-кода по умолчанию — 12345678 или свой pin-код) и нажмите **ОК**.
7. Дождитесь завершения установки. Напротив сертификата появляется статус «Сертификат установлен». Нажмите **Выход**.

Установка сертификата завершена. Сделайте копию ключевого контейнера (см. раздел 3.5).

3.5. Копирование ключевого контейнера

Во избежание проблем при возможном повреждении ключевого носителя необходимо выполнить копирование ключевого контейнера. Копия ключевого контейнера позволяет продолжать работу в системе в прежнем режиме.



Если копирование выполняется с дискеты на дискету при установленном КриптоПро CSP версии 3.0, воспользуйтесь другим способом копирования (см. раздел 3.5.1).

Для копирования ключевого контейнера выполните следующие действия:

1. Воспользуйтесь пунктом меню **Пуск (Start) / [Настройка (Setting)] / Панель управления (Control Panel) / КриптоПро CSP (CryptoProCSP)**.
2. На вкладке **Сервис** нажмите на кнопку **Скопировать контейнер**.
3. Вставьте носитель (Рутокен, дискету) с ключевым контейнером.
4. Выберите ключевой контейнер с помощью кнопки **Обзор** и нажмите **ОК**.
5. Нажмите на кнопку **Далее**.
6. Достаньте ключевой носитель и вставьте вместо него пустой носитель.
7. Введите произвольное имя ключевого контейнера и нажмите **Готово**.
8. Если требуется, введите пароль на ключевой контейнер.
9. Нажмите **ОК**.
10. Нажмите еще раз **Готово**.

Копирование контейнера выполнено. Если копирование выполнялось с дискеты на дискету, дополнительно скопируйте сертификат ЭЦП (см. раздел 3.5.2).

3.5.1. Копирование для КриптоПро 3.0, с дискеты на дискету

Если копирование выполняется с дискеты на дискету при установленном КриптоПро CSP версии 3.0, воспользуйтесь следующим способом копирования:

1. Вставьте дискету с ключевым контейнером в компьютер.
2. Скопируйте ключевой контейнер с носителя на жесткий диск компьютера (например, на **Рабочий стол**).
3. Достаньте ключевой носитель и вставьте вместо него пустой носитель (дискету).
4. Скопируйте ключевой контейнер с жесткого диска компьютера на пустой носитель.
5. Воспользуйтесь пунктом меню **Пуск (Start) / [Настройка (Setting)] / Панель управления (Control Panel) / КриптоПро CSP (CryptoProCSP)**.
6. На вкладке **Сервис** нажмите на кнопку **Удалить запомненные пароли**.
7. Удалите пароли, следуя сообщениям программы.


Копирование контейнера выполнено. Выполните копирование сертификата ЭЦП (см. раздел 3.5.2).

3.5.2. Копирование сертификата ЭЦП

Копировать сертификат ЭЦП после копирования ключевого контейнера требуется, только если копирование выполнялось с дискеты. Для этого:



Хранить копию ключевого носителя, как и оригинал, настоятельно рекомендуется в недоступном для других лиц месте.

1. Вставьте дискету в дисковод.
2. Скопируйте с нее файл сертификата (обозначен значком ) на **Рабочий стол**.
3. Достаньте дискету и вставьте вместо нее носитель с копией ключевого контейнера.
4. Скопируйте на него файл сертификата с **Рабочего стола**.


4. Вход в программу и настройка

Чтобы запустить программу, нажмите на ярлык **Контур-Экстерн Лайт**  или выберите пункт меню **Пуск / Все программы / Контур-Экстерн / Контур-Экстерн Лайт**.

Для корректной работы в **Контур-Экстерн Лайт** выполните следующие настройки:

1. Если работа будет вестись в режиме Обслуживающей бухгалтерии, то при необходимости внесите организации, с которыми будет вестись работа, в список организаций на обслуживании. Для этого зайдите в систему **Контур-Экстерн** и выберите пункт меню пункт меню **Настройки / Организации на обслуживании**.
2. Добавьте учетную запись, содержащую организации, с которыми будет вестись работа (см. раздел 4.1).
3. При необходимости измените информацию об организации (см. раздел 4.3).

4.1. Добавление учетной записи

Запустите **Контур-Экстерн Лайт** (нажмите на ярлык **Контур-Экстерн Лайт**  или выберите пункт меню **Пуск / Все программы / Контур-Экстерн / Контур-Экстерн Лайт**). Далее выполните следующее:

1. При первом запуске открывается окно **Добавление учетной записи** (рис. 17).

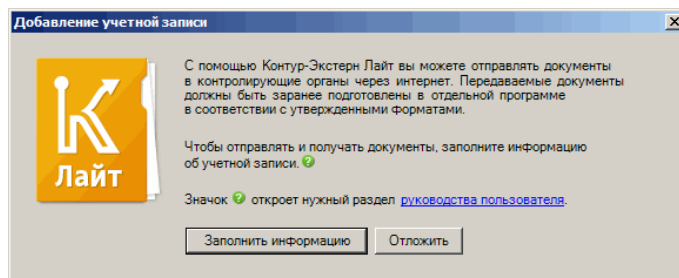


Рис. 17. Добавление новой учетной записи

2. Нажмите **Заполнить информацию**.



*Если в окне **Добавление учетной записи** (рис. 17) нажать **Отложить**, то окно закрывается, и чтобы добавить учетную запись, выберите пункт меню **Настройки / Реквизиты организаций**.*

3. В открывшемся окне (рис. 18):

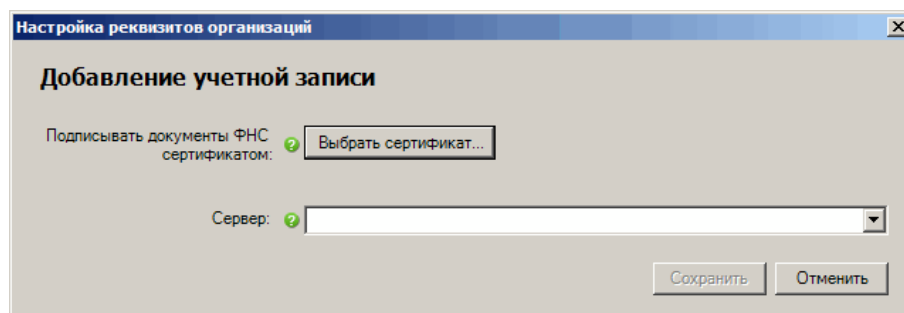


Рис. 18. Настройка реквизитов организации

- a. С помощью кнопки **Выбрать сертификат** выберите сертификат соответствующего пользователя, с которым выполняется вход в систему **Контур-Экстерн**. В списке перечислены сертификаты, установленные на компьютере.
- b. В поле **Сервер** выберите из раскрывающегося списка или введите вручную имя сервера, на котором зарегистрирована организация. В имени сервера, как правило, присутствует код региона, в котором зарегистрирована организация. Если подходящего сервера в списке нет, выберите сервер `extern.kontur.ru`.

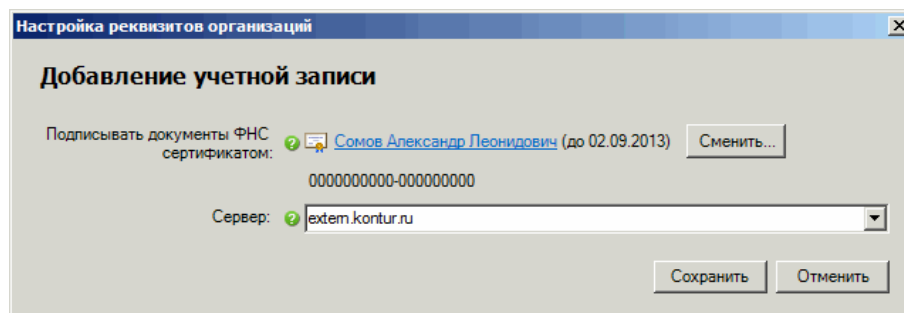


Рис. 19. Заполнение реквизитов организации

Выбранный сертификат можно просмотреть, нажав на ссылку с его названием.

- При необходимости можно выбрать другой сертификат с помощью кнопки **Сменить**.
4. После заполнения всех полей убедитесь, что выполнено соединение с Интернетом и нажмите на кнопку **Сохранить**. Запускается процесс проверки параметров учетной записи.
 - Если при проверке параметров учетной записи какая-либо информация введена неверно или произошла ошибка, открывается окно с сообщением об этом. Ознакомьтесь с описанием ошибки и закройте окно.

Если самостоятельно ошибку устранить не удастся, обратитесь в техподдержку (см. раздел 8).

- Если проверка параметров учетной записи проходит успешно, учетная запись добавляется и открывается окно с ее параметрами (рис. 20). Для крупнейших налогоплательщиков в этом окне следует заполнить поле **Код МРИ** (такой же код должен быть указан в системе «Контур-Экстерн» - пункт меню **Настройки / Дополнительно**).

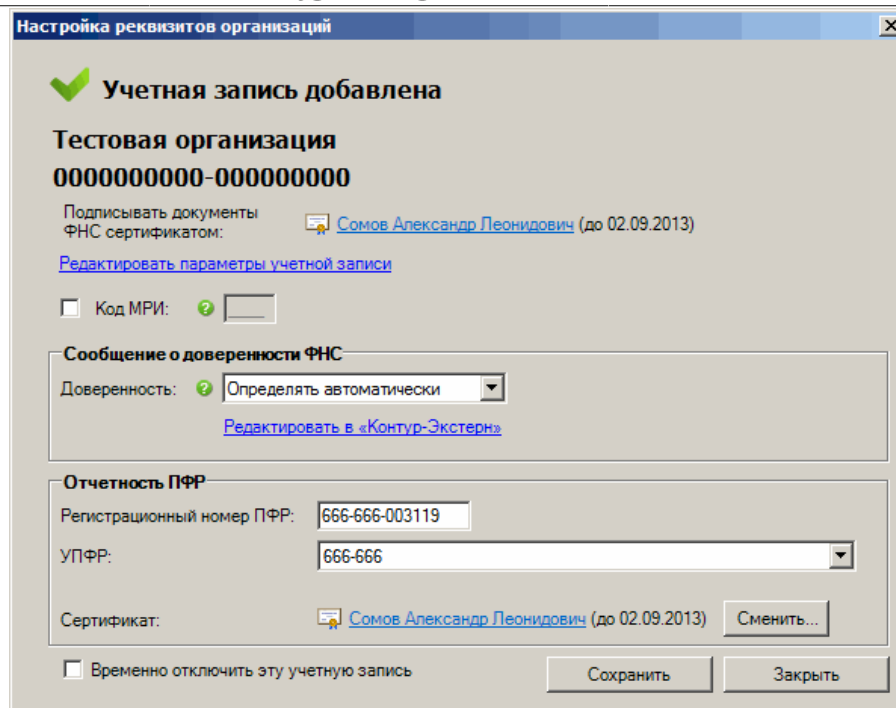


Рис. 20. Параметры добавленной учетной записи

5. В окне с параметрами учетной записи нажмите **Заккрыть**.
6. Открывается окно со списком организаций (рис. 21), с которыми будет вестись работа в программе.

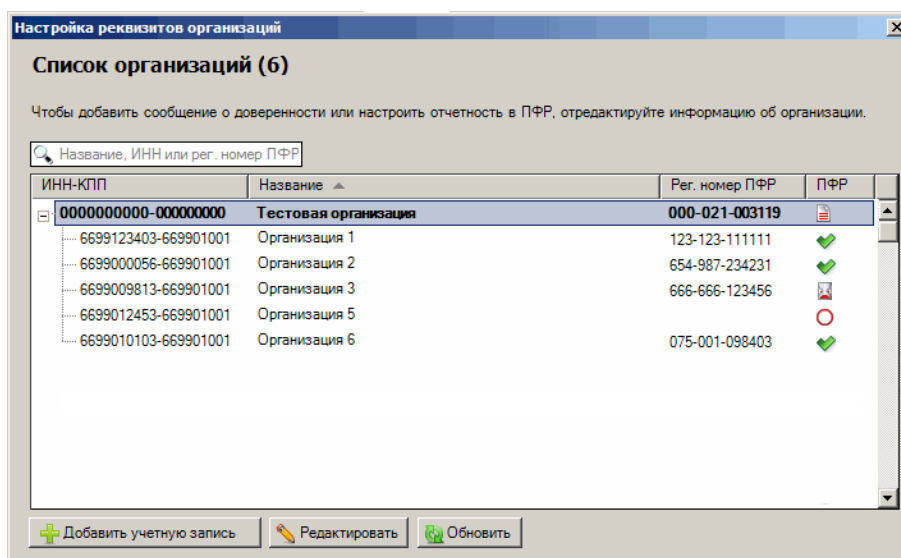


Рис. 21. Список организаций

7. В окне со списком организаций можно выполнить следующие действия:
 - Если необходимо добавить еще одну учетную запись, нажмите на кнопку **Добавить учетную запись**. Затем повторите вышеописанную процедуру.
 - Если необходимо изменить информацию об организации, выберите в списке нужную организацию и нажмите на кнопку **Редактировать** (подробнее см. раздел 4.3)
 - Если никаких действий с учетной записью осуществлять не нужно, закройте окно.

4.2. Редактирование информации об учетной записи

Изменить информацию об учетной записи требуется в следующих случаях:

- Сменился сертификат, с которым выполняется вход и работа в системе **Контур-Экстерн**.
- Сменился сервер, на котором зарегистрирована организация.
- Необходимо временно отключить учетную запись.

Чтобы изменить информацию об учетной записи, выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Настройки / Реквизиты организации**.
2. Открывается окно **Список организаций** (рис. 22). В окне отображаются все организации из всех учетных записей, которые были добавлены в программу.

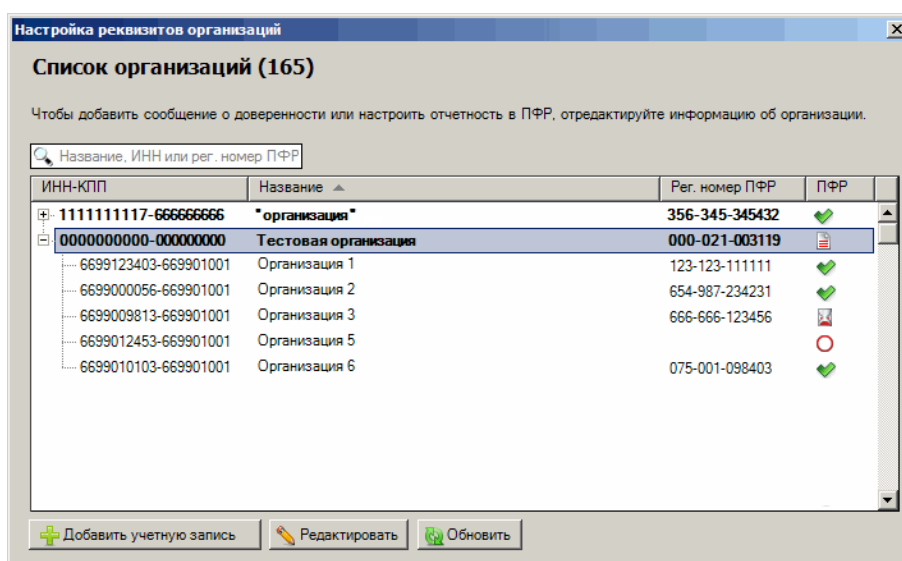


Рис. 22. Список организаций

3. В окне **Список организаций** выберите учетную запись, данные которой нужно изменить (названия учетных записей выделены полужирным шрифтом). Нажмите на кнопку **Редактировать**.
4. В открывшемся окне нажмите на ссылку **Редактировать параметры учетной записи** (рис. 23).

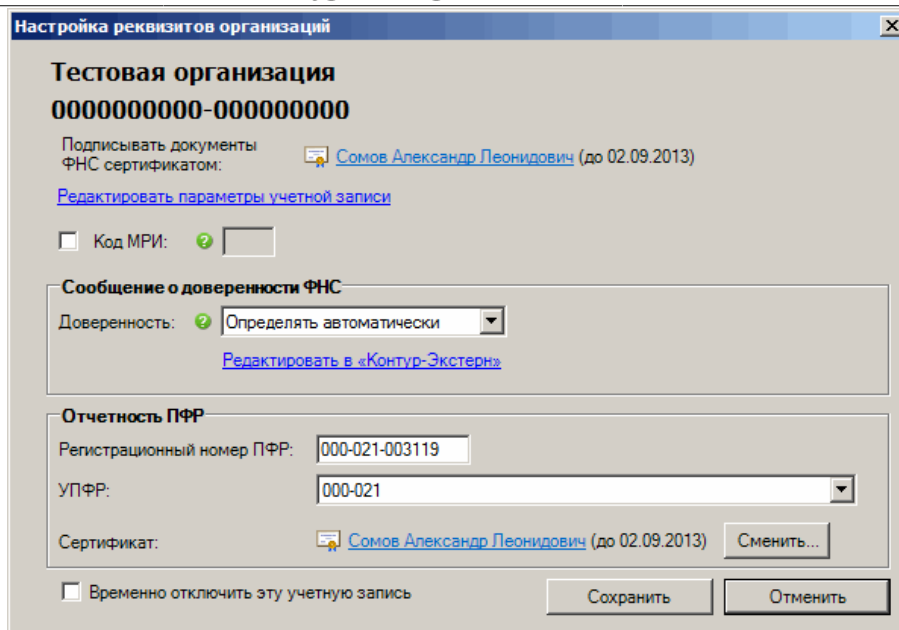


Рис. 23. Настройка реквизитов организации



В этом окне можно отключить/включить учетную запись. Для этого установите/снимите флажок **Временно отключить эту учетную запись** и нажмите **Сохранить**.

5. Открывается окно **Редактирование учетной записи** (рис. 24):

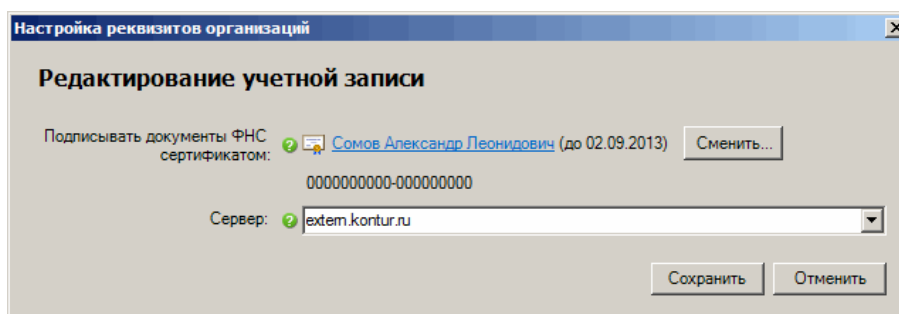


Рис. 24. Редактирование учетной записи

- Если необходимо указать другой сертификат, нажмите на кнопку **Сменить** и из списка сертификатов, установленных на компьютере, выберите нужный.
 - Если необходимо указать другой сервер, выберите его из раскрывающегося списка или заполните вручную.
6. После заполнения всех полей убедитесь, что выполнено соединение с Интернетом и нажмите на кнопку **Сохранить**. Запускается процесс проверки параметров учетной записи.
- Если при проверке параметров учетной записи какая-либо информация введена неверно или произошла ошибка, открывается окно с сообщением об этом. Ознакомьтесь с описанием ошибки и закройте окно.

Если самостоятельно ошибку устранить не удастся, обратитесь в техподдержку (см. раздел 8).

- Если проверка проходит успешно, открывается окно с ее параметрами.

7. В окне с параметрами учетной записи нажмите **Заккрыть**. Открывается окно со списком организаций, с которыми ведется работа в программе.
8. Закройте окно **Список организаций**.

4.3. Редактирование информации об организации

Изменить информацию об организации требуется в следующих случаях:

- У организации появилась необходимость сдавать отчетность в ПФР.
- Сменился сертификат, использующийся для отчетности ПФР.
- Необходимо добавить или заменить сообщение о доверенности.

Чтобы изменить регистрационную информацию организации, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Настройки / Реквизиты организаций**.
2. Открывается окно **Список организаций** (рис. 25). В окне отображаются все организации из всех учетных записей, которые были добавлены в программу.



Чтобы найти организацию в списке, можно воспользоваться строкой поиска. Поиск выполняется по названию организации, ИНН или регистрационному номеру в ПФР.

*Если с помощью поиска найти организацию не удастся, актуализируйте список организаций с помощью кнопки **Обновить**. Обратите внимание, организация появится в списке только в том случае, если в системе **Контур-Экстерн** заполнена информация о ней.*

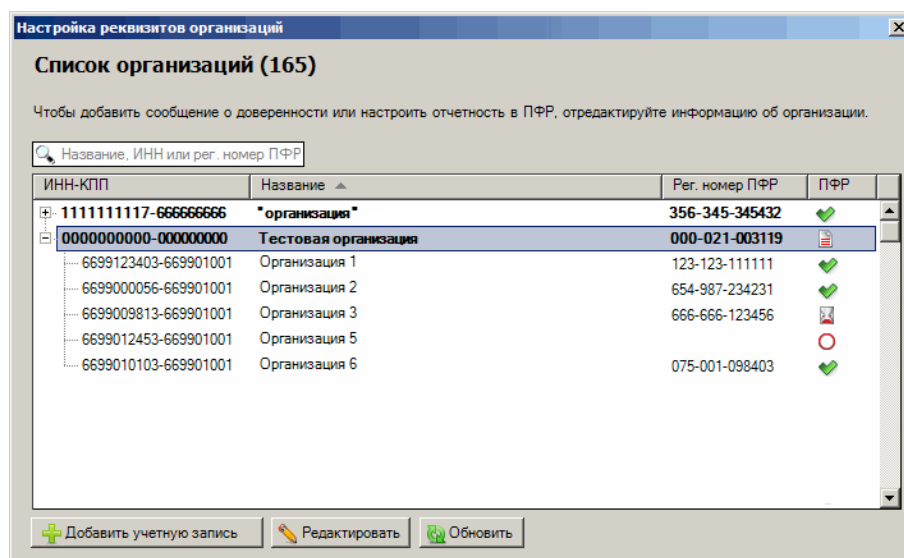






Рис. 25. Список организаций


Значки напротив названия организации обозначают следующее:

 - организация, для которой доступна возможность отправки отчетности в Пенсионный фонд.

 - организация, у которой истек срок действия сертификата ЭЦП, используемого для отправки отчетности в Пенсионный фонд.

 - организация, у которой изменились регистрационные данные для отправки отчетности в Пенсионный фонд: ИНН, КПП, название организации и т. п. В этом случае выберите организацию, нажмите **Редактировать**. В открывшемся окне нажмите **Сохранить**.

 - организация, для которой еще не отправлена регистрационная информация, необходимая для передачи отчетности в ПФР через Интернет. В этом случае выберите организацию, нажмите **Редактировать**. В открывшемся окне заполните данные и нажмите **Сохранить**.

 - организация, для которой отчетность в ПФР недоступна. Для выяснения причины обратитесь в техническую поддержку.

Значок отсутствует — организация не подключена к системе электронного документооборота ПФР (подробнее см. раздел 7.1).

3. В окне **Список организаций** выберите организацию, данные которой нужно изменить, и нажмите на кнопку **Редактировать**.
4. В открывшемся окне (рис. 26) внесите необходимые изменения:

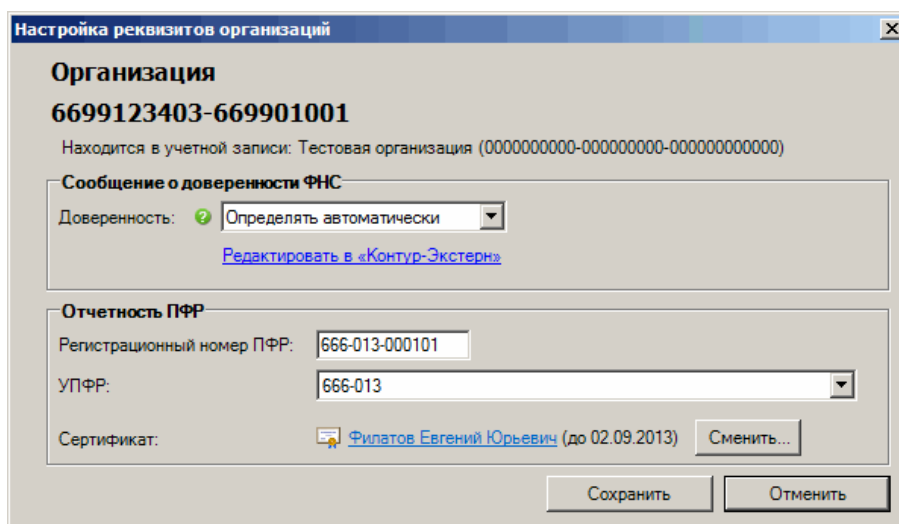


Рис. 26. Редактирование информации об организации

- Блок **Сообщение о доверенности ФНС**:
 - Если сообщение заполнено в системе **Контур-Экстерн**, его не нужно дополнительно добавлять в **Контур-Экстерн Лайт**. Оно будет автоматически браться с сервера при отправке отчетности в ФНС. Изменить сообщение о доверенности можно с помощью ссылки **Редактировать в «Контур-Экстерн»**. При этом в поле **Доверенность** оставьте значение по умолчанию *Определять автоматически*.
 - Если есть готовый файл сообщения о доверенности (в виде файла *.xml), его можно загрузить в программу. Для этого в поле **Доверенность** выберите *Нужна* (рис. 27) и загрузите файл с помощью кнопки **Добавить файл**.

После загрузки информация о доверенности добавляется в базу программы. В дальнейшем при отправке отчетности в ФНС сообщение о доверенности будет добавляться к каждому отчету автоматически.

Настройка реквизитов организаций

Организация
6699123403-669901001
Находится в учетной записи: Тестовая организация (0000000000-0000000000-000000000000)

Сообщение о доверенности ФНС
Доверенность:
Добавить файл...

Отчетность ПФР
Регистрационный номер ПФР:
УПФР:
Сертификат: Сменить...

Сохранить Отменить

Рис. 27. Редактирование информации об организации

- Если доверенность для передачи отчетности не нужна, в поле **Доверенность** выберите *Не нужна*.
- Блок **Отчетность ПФР**:



Данный блок доступен только тем организациям, которые подключились к системе электронного документооборота ПФР (см. раздел 7.1).

- Укажите регистрационный номер и код УПФР.
- Чтобы указать сертификат, в поле **Сертификат** нажмите на кнопку **Выбрать сертификат**. В открывшемся окне выберите сертификат.

Если сертификат ранее уже был выбран, его можно просмотреть, нажав на ссылку с названием. При необходимости сменить сертификат нажмите на кнопку **Сменить** (рис. 27).

5. После изменения данных нажмите **Сохранить**.

5. Основное окно программы

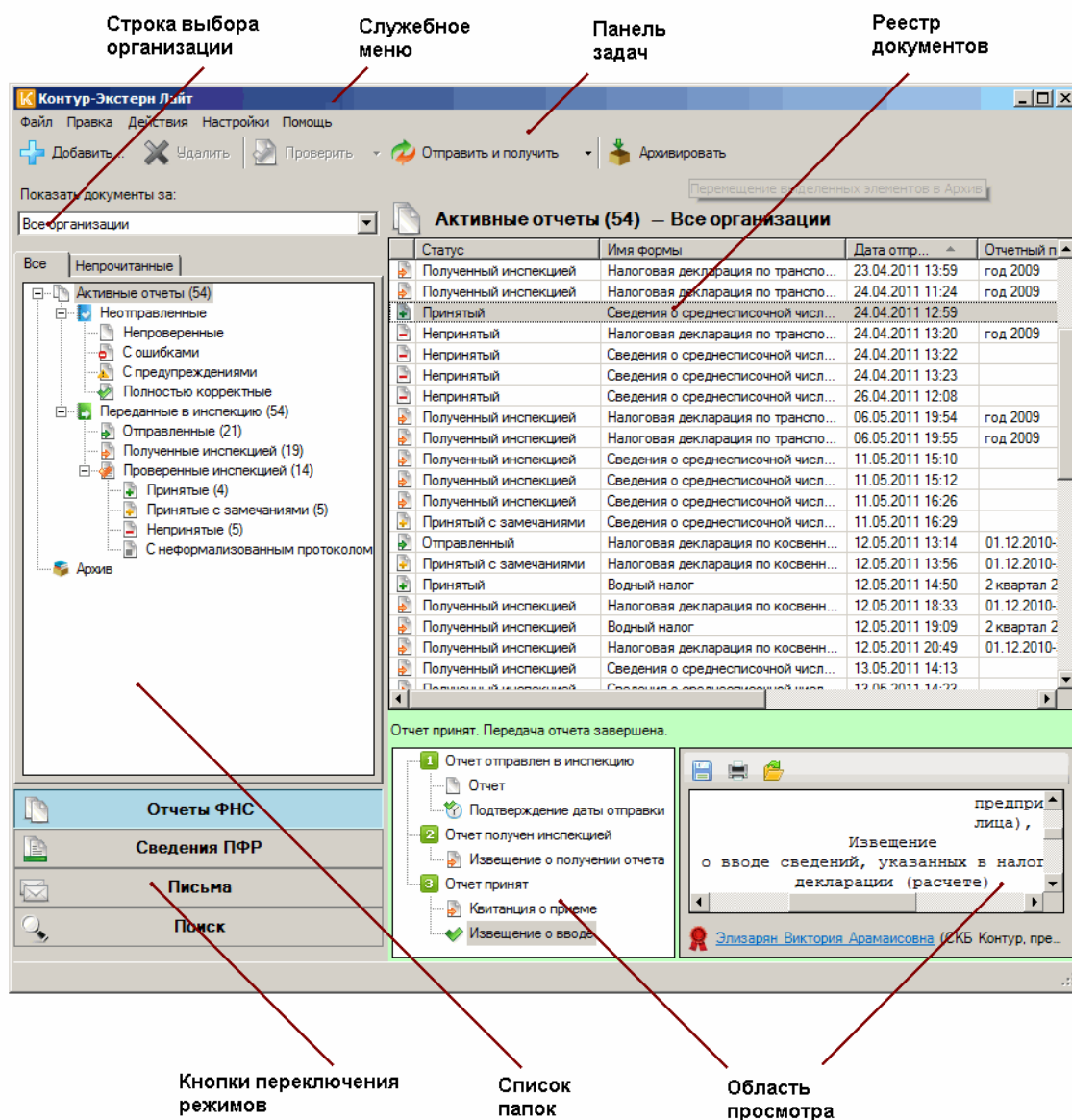


Рис. 28. Основное окно программы

6. Отчеты ФНС

Отчет для передачи в налоговую инспекцию формируется заранее в любой программе, поддерживающей форматы, утвержденные Федеральной Налоговой Службой. Утвержденные форматы публикуются на сайте www.nalog.ru.

Передача налоговой отчетности через Контур-Экстерн Лайт состоит из нескольких этапов:

1. Добавление отчета в Контур-Экстерн Лайт.
2. Проверка отчета.
3. Отправка отчета в ФНС.
4. Получение документов из ИФНС.

6.1. Добавление отчета

Чтобы добавить сформированный заранее отчет в программу, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Отчеты ФНС**, расположенную в левом нижнем углу окна программы.
2. На панели задач нажмите на кнопку **+ Добавить** или выберите пункт служебного меню **Файл / Добавить отчет**.
3. В открывшемся окне (рис. 29) выберите отчет и нажмите на кнопку **Открыть**.

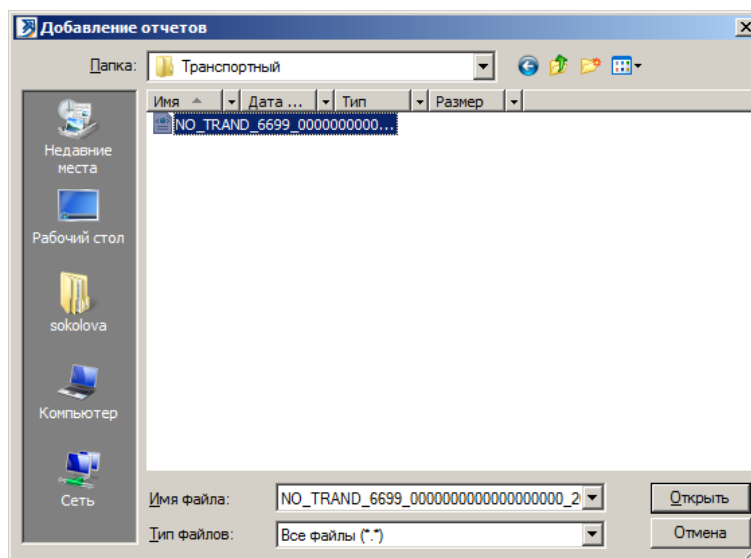


Рис. 29. Выбор отчетов для добавления

Чтобы загрузить несколько отчетов одновременно, нажмите на клавишу **Ctrl**, удерживая ее, выделите нужные отчеты и нажмите на кнопку **Открыть**.



- *Добавление отчетов в программу также осуществляется путем их простого перетаскивания в окно программы в область **Реестра документов**.*
- *Если добавление отчетов в Контур-Экстерн Лайт осуществляется с помощью сторонней бухгалтерской программы, то после добавления отчетов в Контур-Экстерн Лайт следует воспользоваться пунктом служебного меню **Файл / Обновить список отчетов** или клавишей **F5**. После этого добавленные отчеты отображаются в **Реестре документов**.*

Процесс добавления отображается в окне **Добавление отчетов** (рис. 30).

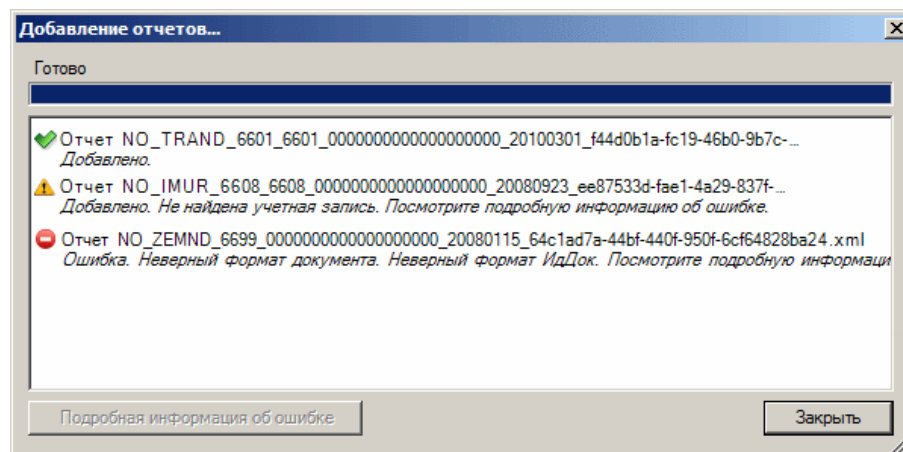


Рис. 30. Добавление отчетов

Значки в окне **Добавление отчетов** обозначают следующее:

✔ - документ успешно добавлен в Контур-Экстерн Лайт;

⚠ - документ добавлен в Контур-Экстерн Лайт, но с предупреждениями (ошибки, исправление которых носит рекомендательный характер);

❌ - при добавлении документа произошла ошибка, документ не добавлен.

Для отчетов, при добавлении которых возникли ошибки или предупреждения, курсивом указано краткое описание ошибки. Чтобы просмотреть подробное описание ошибки, дважды нажмите на строке с отчетом или на кнопку **Подробная информация об ошибке** (подробнее, см. справку программы **Решение типичных проблем / Ошибка при добавлении отчета**).

Добавленный отчет помещается в папку **Неотправленные / Непроверенные**. Перейдите к проверке отчета.

6.2. Добавление отчета с приложениями

Чтобы добавить сформированный заранее отчет с приложениями в программу, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Отчеты ФНС**, расположенную в левом нижнем углу окна программы.
2. На панели задач нажмите на кнопку **+ Добавить** или выберите пункт служебного меню **Файл / Добавить отчет**.
3. В открывшемся окне нажмите на клавишу **Ctrl**, удерживая ее, выделите нужный отчет и соответствующие ему приложения и нажмите на кнопку **Открыть**.



Для успешного добавления в программу отчета с приложениями важно, чтобы имена добавляемых файлов не изменялись после того, как они были подготовлены в программе по формированию документов.

Процесс добавления отображается в окне **Добавление отчетов**. Значки при добавлении отчета с приложениями обозначают следующее:


✔ - документ успешно добавлен в Контур-Экстерн Лайт;

⚠ - документ добавлен в Контур-Экстерн Лайт, но с предупреждениями (ошибки, исправление которых носит рекомендательный характер);

❌ - при добавлении документа произошла ошибка, документ не добавлен.

Для отчетов, при добавлении которых возникли ошибки или предупреждения, курсивом указано краткое описание ошибки. Чтобы просмотреть подробное описание ошибки, дважды нажмите на строке с отчетом или на кнопку **Подробная информация об ошибке** (подробнее, см. справку программы **Решение типичных проблем / Ошибка при добавлении отчета**).

Добавленный отчет с приложениями помещается в папку **Неотправленные / Непроверенные**.

Содержимое приложений в области просмотра не отображается (рис. 31). Его можно просмотреть с помощью кнопки  **Открыть**. Приложение откроется в программе, предназначенной для просмотра файлов данного типа.

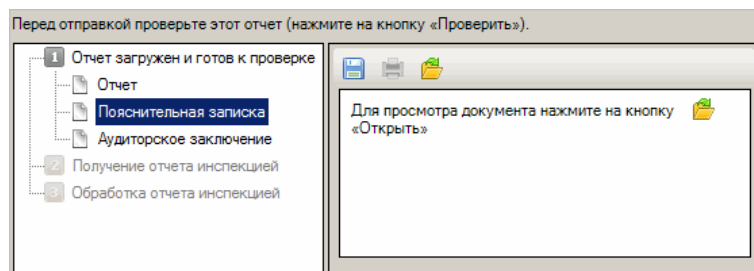


Рис. 31. Область просмотра

Перейдите к проверке отчета.

6.3. Проверка отчета

Перед отправкой в контролирующий орган отчет проходит процедуру проверки передаваемых данных.

Проверка отчета включает в себя контроль документов по следующим параметрам:


- соответствие данных требованиям установленных форматов;
- соответствие форм установленным контрольным соотношениям и формулам расчета;
- наличие и правильность заполнения всех обязательных реквизитов.
- необходимость наличия сообщения о доверенности.

Чтобы выполнить проверку отчетов:

1. Подключитесь к Интернету.
2. Выберите отчет в папке **Неотправленные / Непроверенные**.

Чтобы выбрать для проверки все отчеты, находящиеся в папке **Непроверенные**, воспользуйтесь пунктом меню **Правка / Выделить все**.

Чтобы выбрать несколько отдельных отчетов для проверки, воспользуйтесь клавишей **Ctrl**. Нажмите на нее и, удерживая, выделите отчеты для проверки.

3. На панели задач нажмите  **Проверить** или выберите пункт служебного меню **Файл / Проверить**.

Процесс проверки отображается в окне **Список задач** (рис. 32). Помимо задач по проверке отчетов в окне также отображаются задачи по запросу новых документов на сервере.

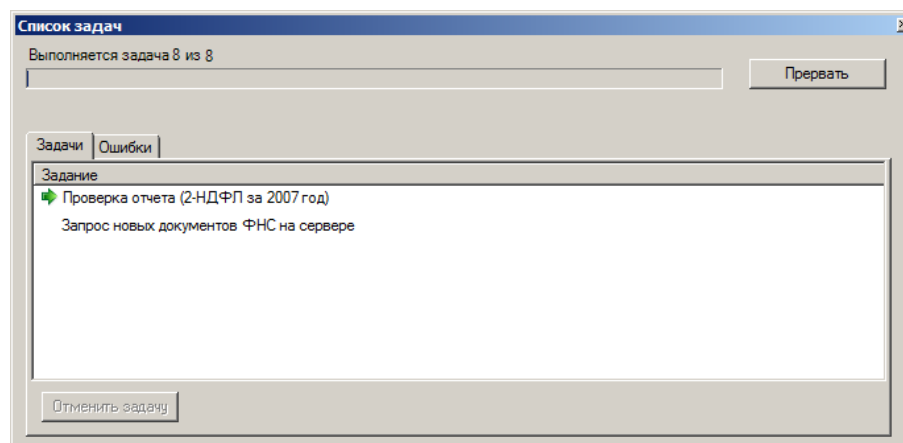





Рис. 32. Список выполняемых задач



Процесс выполнения задач также отображается в правом нижнем углу основного окна программы: . При необходимости окно **Список задач** может быть закрыто, при этом выполнение задач не будет прекращено. Появившийся в правом нижнем углу значок  означает, что при выполнении задач возникли ошибки. Чтобы открыть окно **Список задач**, нажмите на ссылку **Выполнение задач** или **Готово**.

Чтобы выполнить проверку без запроса новых документов, на панели задач нажмите на стрелку справа от кнопки  **Проверить** и выберите пункт **Проверить (без получения новых документов)** или воспользуйтесь пунктом служебного меню **Файл / Проверить (без получения новых документов)**.

В зависимости от результатов проверки отчеты распределяются по папкам:

- **С ошибками.** Отчеты, проверенные программой, в которых обнаружены ошибки. При этом ошибки могут быть обнаружены как в самих отчетах, так и в сообщении о доверенности (если отчетность передается уполномоченным представителем по доверенности). Такие отчеты не будут отправлены в ФНС. Все ошибки следует исправить в программе, в которой формировался данный отчет и/или сообщение о доверенности. После внесения исправлений, заново загрузите отчет в **Контур-Экстерн Лайт** и проведите его проверку.
- **С предупреждениями.** Отчеты, проверенные программой, в которых обнаружены возможные ошибки. При этом предупреждения могут касаться как в самих отчетах, так и в сообщения о доверенности (если отчетность передается уполномоченным представителем по доверенности). Пользователь самостоятельно определяет степень серьезности предупреждений и принимает решение о необходимости их исправления. Отчеты с предупреждениями могут быть отправлены в контролирующий орган.

- **Полностью корректные.** Отчеты, проверенные программой, в которых не обнаружено ни ошибок, ни предупреждений. Такие отчеты готовы к отправке.

Отправка отчета в контролирующий орган допускается только при отсутствии в нем ошибок, т.е. из папок **Полностью корректные** и **С предупреждениями**.

6.4. Передача отчета

Если отчет после проверки перемещен в папку **Полностью корректные** или **С предупреждениями**, он готов к передаче в контролирующий орган.

Чтобы отправить отчет, выполните следующие действия:

1. Подключитесь к Интернету.
2. Выберите папку **Неотправленные / Полностью корректные** или **Неотправленные / С предупреждениями**.
3. Выберите отчет в области **Реестра документов**.

Чтобы отправить все отчеты, находящиеся в папках **Полностью корректные** и **С предупреждениями**, воспользуйтесь пунктом меню **Правка / Выделить все**.

Чтобы отправить несколько отдельных отчетов из списка, воспользуйтесь клавишей **Ctrl**. Нажмите на нее и, удерживая, выделите отчеты для отправки.

4. На панели задач нажмите на кнопку  **Отправить и получить** или выберите пункт служебного меню **Действия / Отправить и получить**.

Процесс отправки отображается в окне **Список задач** (рис. 33). Помимо задач по отправке отчетов в окне также отображаются задачи по запросу новых документов на сервере.

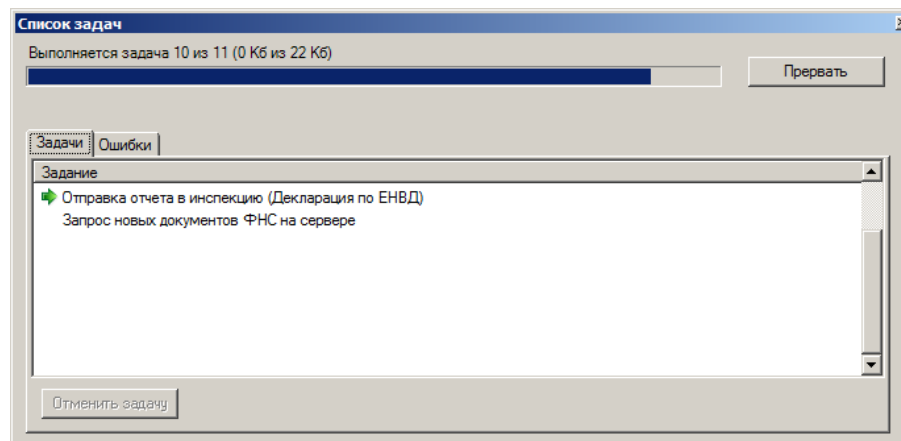





Рис. 33. Отправка отчетов

Чтобы отправить отчет без запроса новых документов, на панели задач нажмите на стрелку , расположенную справа от кнопки  **Отправить и получить**, и выберите пункт **Отправить** или воспользуйтесь пунктом служебного меню **Действия / Отправить**.

Отправленные отчеты перемещаются в папку **Переданные в инспекцию / Отправленные**. Сразу после отправки для отчета поступает **Подтверждение даты отправки** от спецоператора связи. В подтверждении указаны дата и время отправки отчета.



Время отправки отчета фиксируется по часовому поясу региона, в котором находится ИФНС.

В соответствии с порядком электронного документооборота, утвержденным ФНС, после отправки отчета требуется получить (кнопка  **Отправить и получить** или пункт меню **Действия / Отправить и получить**) следующие документы:

1. **Извещение о получении отчета** или **Сообщение об ошибке**.

- Если получено **Извещение о получении отчета**, это означает, что отчет доставлен в ИФНС. Отчет помещается в папку **Переданные в инспекцию / Полученные инспекцией**.
- Если получено **Сообщение об ошибке**, это означает, что отчет не доставлен в ИФНС. Отчет помещается в папку **Переданные в инспекцию / Проверенные инспекцией / Непринятые**.

Ознакомьтесь с текстом сообщения и отредактируйте отчет в программе, в которой он был сформирован (признак документа (первичный или корректирующий) не меняется). Заново загрузите отчет в **Контур-Экстерн Лайт** и повторно проведите его проверку и отправку.

2. **Квитанцию о приеме** или **Уведомление об отказе**.

- Если получена **Квитанция о приеме**, это означает, что отчет представлен в ИФНС. Дата и время представления отчета берется из подтверждения даты отправки. Отчет остается в папке **Переданные в инспекцию / Полученные инспекцией**.
- Если получено **Уведомление об отказе**, это означает, что отчет не представлен. Отчет помещается в папку **Переданные в инспекцию / Проверенные инспекцией / Непринятые**.

Ознакомьтесь с текстом уведомления и отредактируйте отчет в программе, в которой он был сформирован (признак документа (первичный или корректирующий) не меняется). Заново загрузите отчет в **Контур-Экстерн Лайт** и повторно проведите его проверку и отправку.



*Для справок 2-НДФЛ после **Извещения о получении отчета** одновременно поступают два документа: **Протокол приема 2-НДФЛ** и **Реестр сведений о доходах физических лиц**. Справки помещаются в папку **Переданные в инспекцию / Проверенные инспекцией / С неформализованным протоколом**.*

Обязательно ознакомьтесь с содержанием протоколов. Если в нем сообщается об ошибках, исправьте их и повторите отправку 2-НДФЛ.

3. **Извещение о вводе** или **Уведомление об уточнении**.

- Если получено **Извещение о вводе**, это означает, что отчет успешно сдан. Отчет помещается в папку **Переданные в инспекцию / Проверенные инспекцией / Принятые**.
- Если получено **Уведомление об уточнении**, это означает, что отчет принят, но требует уточнений. Отчет помещается в папку **Переданные в инспекцию / Проверенные инспекцией / Принятые с замечаниями**. Ознакомьтесь с уведомлением и, в зависимости от его содержания, отправьте в ИФНС пояснения (в виде неформализованного документа, с помощью сервиса **Письма**) или исправления (в виде корректирующей формы).

Ожидание вышеперечисленных документов не требует постоянного нахождения в программе. Допускается закрыть программу и выполнить получение документов на следующий день.

7. Сведения ПФР

Режим **Сведения ПФР** (кнопка **Сведения ПФР** в левом нижнем углу окна программы) позволяет передавать пакеты сведений формата 7.00 (включая отчетность по 56-ФЗ) и неформализованные приложения к ним. Все прочие документы передаются в Пенсионный фонд в режиме **Письма**.



*Передача сведений в формате 4.00 возможна только в режиме **Письма** (см. раздел справки «Письма»).*

Для того чтобы получить возможность отправлять сведения в Пенсионный фонд России (ПФР), следует:

1. Осуществить подключение к системе электронного документооборота ПФР (см. раздел 7.1).
2. Заполнить необходимую регистрационную информацию об организации (см. раздел 4.3).

Процесс передачи сведений в ПФР состоит из нескольких этапов:

1. Файлы со сведениями формируются заранее в любой программе, поддерживающей функцию выгрузки данных в виде файлов формата, установленного Пенсионным фондом России.
2. Добавление файлов со сведениями в Контур-Экстерн Лайт.
3. Проверка файлов со сведениями.
4. Отправка отчета в ПФР.
5. Получение:
 - a. подтверждения получения сведений;
 - b. протокола контроля сведений.



После доставки получателю (страхователю или в ПФР) документы автоматически удаляются с сервера и хранятся только локально - в базе данных Контур-Экстерн Лайт на компьютере пользователя.

*В связи с этим настоятельно рекомендуется обеспечивать надежное хранение базы данных программы и сохранение базы данных при переустановке программы на другой компьютер (подробнее см. раздел справки **Обновление и изменение первоначальных настроек / Перенос программы на другой компьютер**).*

7.1. Подключение к системе электронного документооборота ПФР

Каждый Страхователь, желающий предоставлять сведения о застрахованных лицах в Пенсионный фонд Российской Федерации посредством системы электронного документооборота, должен в соответствии с нормативной базой ПФР:

1. Заключить «Соглашение об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи» с территориальным органом ПФР по месту учета организации.
2. Предоставить в региональное отделение ПФР «Заявление о подключении к электронному документообороту».

Шаблоны данных документов, а также документы, регламентирующие передачу сведений о застрахованных лицах в Пенсионный фонд, подробная инструкция по подключению к системе электронного документооборота ПФР доступны на сайте системы Контур-Экстерн (www.kontur-extern.ru) в разделе «**Электронная отчетность в Пенсионный фонд**».



При работе с документацией на сайте необходимо предварительно выбрать регион нахождения интересующего УПФР (ссылка **Сменить регион** в верхней части окна).

7.2. Добавление сведений в программу

Чтобы добавить сформированные заранее пачки со сведениями в программу, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Сведения ПФР**, расположенную в левом нижнем углу окна программы.
2. На панели задач нажмите на кнопку **+ Добавить** или выберите пункт служебного меню **Файл / Добавить сведения**.



Добавление отчетов в программу также осуществляется путем их простого перетаскивания в окно программы в область **Реестра документов**.

Открывается окно **Добавление пачек ПФР** (рис. 34).

Имя формы	Номер пачки	Имя файла	Добавить...	Удалить

Имя файла	Размер	Добавить...	Удалить

Добавить документы Отмена

Рис. 34. Добавление пачек ПФР

3. Нажмите на кнопку **Добавить** в разделе **Пачки** (в верхней части окна). Открывается окно выбора файлов (рис. 35).

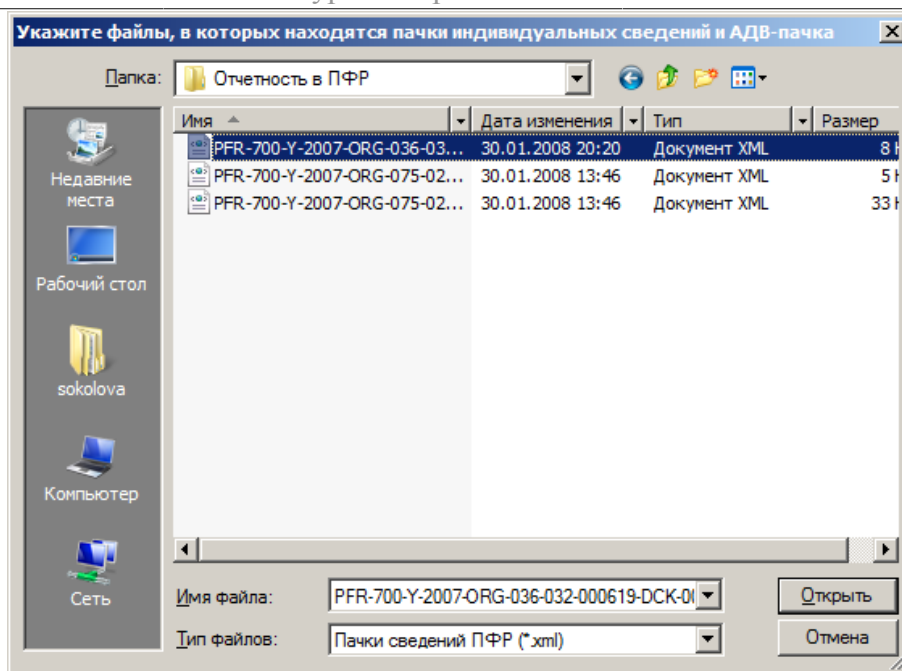


Рис. 35. Окно выбора файла

4. Выделите пакеты и нажмите **Открыть**. В результате в разделе **Пакеты** отображаются добавленные документы (рис. 36).

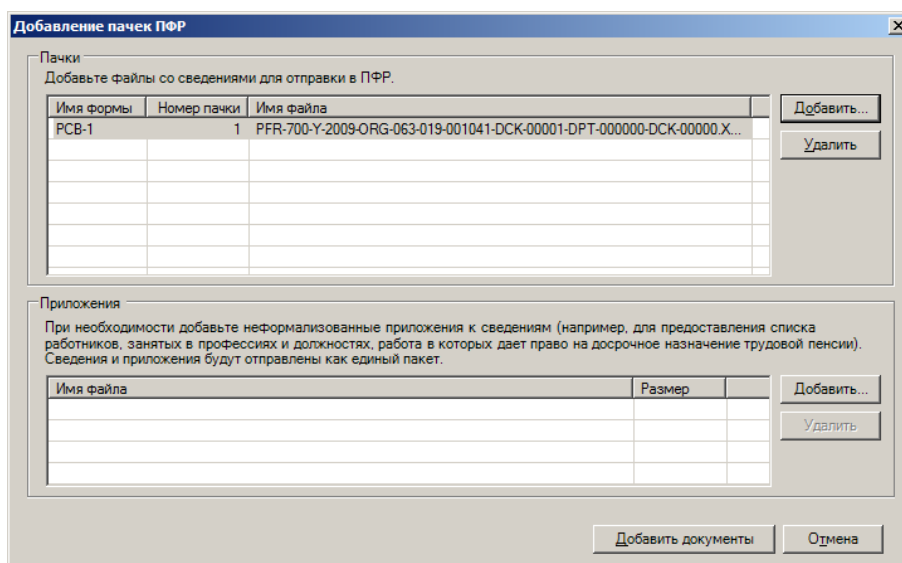


Рис. 36. Добавленные пакеты

5. При необходимости добавить приложения к сведениям, нажмите на кнопку **Добавить** в разделе **Приложения** (нижняя часть окна), выберите файлы приложений и нажмите **Открыть**.

В раздел **Приложения** допускается добавлять файлы любого формата (Word, Excel и т.д.).



Добавление приложений без добавления пачек невозможно.

6. В окне **Добавление пачек ПФР** (см. рис. 36) нажмите на кнопку **Добавить документы**. Формируется пакет из выбранных пачек и приложений.

Пакет помещается в папку **Новые**.

Если файлы со сведениями были проверены с помощью программы CheckXML до загрузки в **Контур-Экстерн Лайт**, перейдите к отправке (см. раздел 7.4).

Если файлы со сведениями еще не были проверены, выполните проверку в **Контур-Экстерн Лайт** (см. раздел 7.3).

7.2.1. Массовое добавление сведений (без приложений)

Чтобы одновременно добавить несколько пачек (без приложений), выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку **Сведения ПФР**, расположенную в левом нижнем углу окна программы.
2. Выберите пункт служебного меню **Файл / Добавить массово (без приложений)** либо нажмите на стрелку справа от кнопки **+ Добавить** и выберите пункт **Добавить массово (без приложений)**.
3. В открывшемся окне (рис. 37) выберите несколько отчетов и нажмите на кнопку **Открыть**.

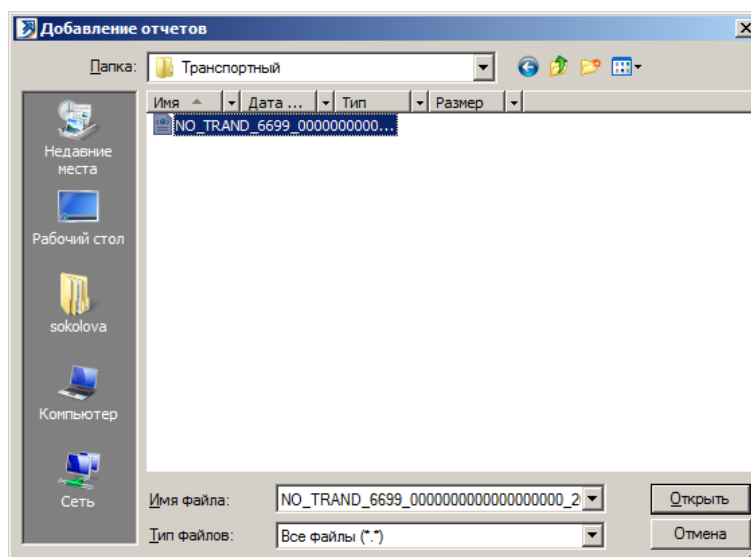


Рис. 37. Выбор отчетов для добавления

Чтобы выбрать несколько отчетов, нажмите на клавишу **Ctrl**, удерживая ее, выделите нужные отчеты.



При выборе нескольких файлов **Контур-Экстерн Лайт** автоматически разнесет пачки по пакетам в соответствии с установленными требованиями (пачки, которые должны сдаваться единым комплектом, окажутся в одном пакете).

Процесс добавления отображается в окне **Добавление пачек** (рис. 38).

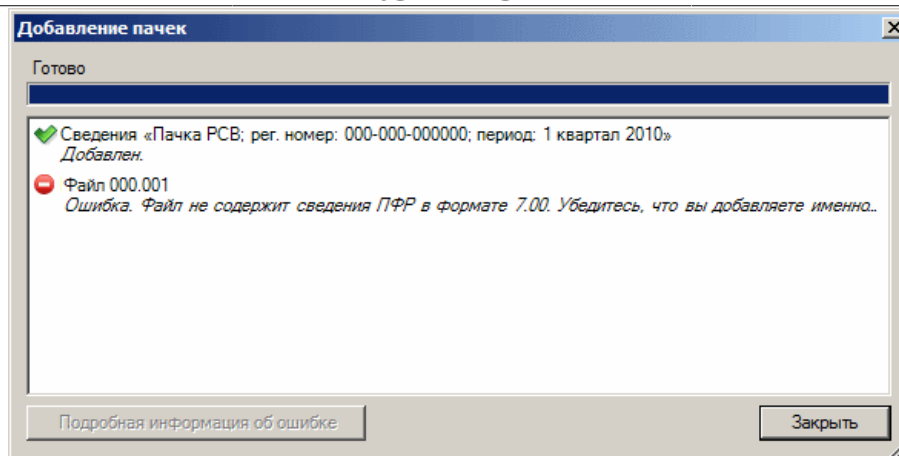


Рис. 38. Добавление пачек

Значки в окне **Добавление пачек** обозначают следующее:

- ✔ - пачка успешно добавлена в **Контур-Экстерн Лайт**;
- ⊖ - при добавлении отчета произошла ошибка или комплект сформирован некорректно.

При возникновении ошибок курсивом выделено краткое описание ошибки. Чтобы просмотреть подробное описание ошибки, выберите запись с ошибкой и нажмите на кнопку **Подробная информация об ошибке** (подробнее, см. справку программы **Решение типичных проблем / Ошибка при добавлении отчета**).

Сформированные пачки помещаются в папку **Новые**.

Если файлы со сведениями еще не были проверены, выполните проверку в **Контур-Экстерн Лайт** (см. раздел 7.3).

7.3. Проверка сведений

В **Контур-Экстерн Лайт** можно проверить подготовленные файлы отчетов на соответствие установленным Пенсионным фондом форматам. Проверка осуществляется с помощью программы CheckXML.



Программа CheckXML не является программным продуктом ЗАО «ПФ «СКБ Контур». Программа разработана в Пенсионном фонде России при участии ООО «Бухсофт.ру» (www.buhsoft.ru).



Предусмотрено два способа проверки:

- На защищенном сервере. На сервере проверка выполняется с помощью самых актуальных версий программ CheckXML, а также CheckXML-UFA, в которой представлена более полная проверка форм РСВ.

Данные из пачек не сохраняются на сервере, а только проходят проверку. При этом сервер обеспечивает защиту данных в строгом соответствии с требованиями закона 152-ФЗ («О персональных данных»).

- С помощью программы CheckXML, установленной на компьютере. В данном случае следует самостоятельно следить за обновлением программы. Кроме того, для проверки сведений непосредственно в **Контур-Экстерн Лайт** необходимо выполнить настройку CheckXML (см. раздел 7.5).

Чтобы проверить сведения, выполните следующие действия:

1. Выберите пакет сведений для проверки.
2. На панели задач нажмите значок  справа от кнопки  **Проверить** и выберите **Проверить на защищенном сервере** или **Проверить локально при помощи программы CheckXML**.

Процесс получения документов отображается в окне **Список задач**.

Результаты проверки отображаются в столбце **Проверка CheckXML**. В области списка документов появляются:

- **Результат предварительной проверки** для всего пакета, в котором даны общие результаты проверки;
- **Результат проверки CheckXML** для каждой пачки, в котором даны подробные результаты проверки;
- **Результат проверки CheckUFA** для некоторых пачек, в котором даны подробные результаты проверки.

Если в процессе проверки сведений программой CheckXML обнаружены ошибки (предупреждения), рекомендуется, при необходимости, удалить сведения из Контур-Экстерн Лайт, внести необходимые исправления, снова добавить файлы в программу и выполнить проверку.

Пакет сведений проверен и готов к отправке.

7.4. Передача сведений

Чтобы отправить пакет, выполните следующие действия:

1. Подключитесь к Интернету.
2. В папке **Новые** выберите проверенный пакет со сведениями.



*Название УПФР можно просмотреть во всплывающей подсказке, которая появляется при наведении курсора мыши на значение в столбце **УПФР**. Или сделать доступным столбец **Название УПФР** (по умолчанию он скрыт), выполнив настройку столбцов.*

Чтобы отправить все пакеты, находящиеся в папке **Новые**, воспользуйтесь пунктом меню **Правка / Выделить все** либо сочетанием клавиш **Ctrl+A**.

Чтобы отправить несколько отдельных пакетов из списка, нажмите на клавишу **Ctrl** и, удерживая ее, выделите нужные пакеты.

3. На панели задач нажмите на кнопку  **Отправить и получить** или выберите пункт служебного меню **Действия / Отправить и получить**.

В открывшемся окне **Список задач** (рис. 39) отображается процесс отправки.

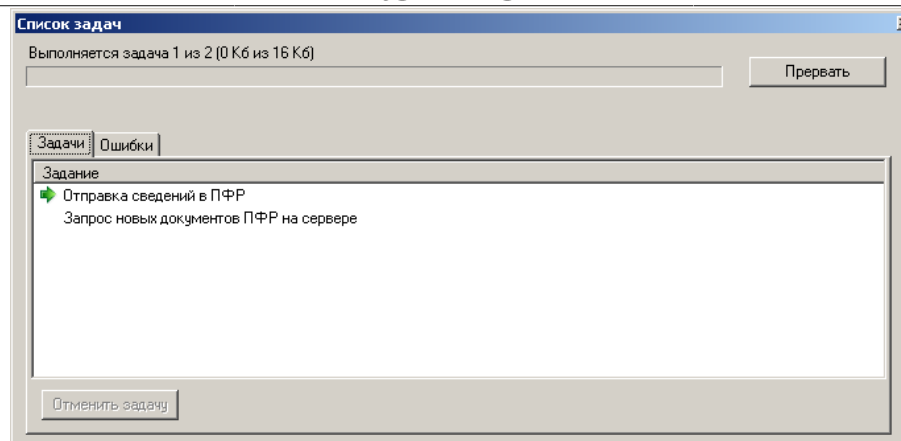





Рис. 39. Отправка сведений

Для того чтобы отправить сведения без запроса новых документов, на панели задач нажмите на стрелку , расположенную справа от кнопки  **Отправить и получить**, и выберите пункт **Отправить** или воспользуйтесь пунктом служебного меню **Действия / Отправить**.

Отправленные сведения из папки **Новые** перемещаются в папку **Отправленные**.

После отправки сведений требуется получить (кнопка  **Отправить и получить** или пункт меню **Действия / Отправить и получить**) следующие документы:

1. **Подтверждение получения сведений.** Подтверждает факт доставки пакета в ПФР. Регламентированный срок предоставления подтверждения: 4 рабочих дня со дня отправки пакета. Такие сведения помещаются в папку **Полученные**.
2. **Протокол контроля сведений.** Подтверждает факт сдачи сведений в ПФР, если в нем сообщается, что в переданных сведениях нет ошибок. Регламентированный срок предоставления протокола: 6 рабочих дней с момента получения отчета в инспекции. Такие сведения помещаются в папку **Проверенные**.

Ожидание вышеперечисленных документов не требует постоянного нахождения в программе. Допускается закрыть программу и выполнить получение документов на следующий день.

7.5. Настройка CheckXML

Программа CheckXML (рекомендована Пенсионным фондом России) позволяет выполнять проверку сведений на соответствие требованиям, которые предъявляет ПФР.



Программа CheckXML не является программным продуктом ЗАО «ПФ «СКБ Контур». Программа разработана в Пенсионном фонде России при участии ООО «Бухсофт.ру» (www.buhsoft.ru).

Если проверка будет выполняться на защищенном сервере никаких дополнительных настроек выполнять не нужно.

Если проверка будет выполняться с помощью программы CheckXML, установленной на компьютере, то чтобы проверять отчеты непосредственно в **Контур-Экстерн Лайт** выполните следующие настройки:

1. В **Контур-Экстерн Лайт** нажмите на кнопку **Сведения ПФР** в нижнем левом углу окна программы.
2. Выберите пункт меню **Настройки / Настройка CheckXML**. Открывается окно **Настройка CheckXML** (рис. 40).

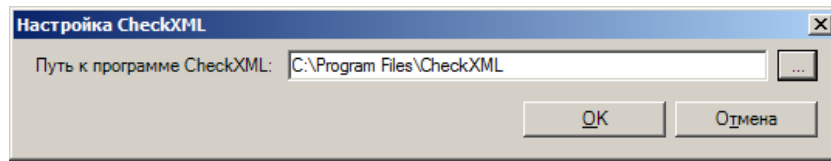



Рис. 40. Настройка CheckXML

3. Нажмите на кнопку  и выберите папку, в которую была установлена программа CheckXML.
4. Нажмите на кнопку **ОК**.

Настройка завершена.

8. Контактная информация

Телефон вашего сервисного центра вы можете узнать на сайте Контур-Экстерн <http://www.kontur-extern.ru>.

Абоненты компании ЗАО «ПФ «СКБ Контур» могут также обращаться в Центр технической поддержки пользователей.



Центр технической поддержки пользователей работает в круглосуточном режиме.

Телефоны технической поддержки: (343) 228–29–99, (343) 344–10–10 (многоканальные)

Электронная почта: help@kontur.ru