

ИНСТРУКЦИЯ

для пользователей системы **Контур-Экстерн**

ПЕРЕДАЧА ОТЧЕТНОСТИ В ФСС

1. Заполнение и отправка 4-ФСС	2
2. Загрузка и отправка готового отчета	5
3. Статусы отправленного отчета	8

В настоящем руководстве приняты следующие обозначения:



— совет, носит рекомендательный характер;



— важное сообщение.

Контур-Экстерн позволяет передавать в Фонд социального страхователя заранее подготовленные файлы отчетности.

Заполнить в системе возможно только форму **4-ФСС РФ**. Вся остальная отчетность формируется на портале ФСС (<http://f4.fss.ru/>).



Дата и время отправки отчетности фиксируется Фондом социального страхования. Максимальное время обработки присланного файла составляет 24 часа. Поэтому рекомендуется высылать файл за двое суток до крайнего срока. Это позволит своевременно исправить ошибки и, соответственно, соблюсти сроки.

1. Заполнение и отправка 4-ФСС

Согласно Федеральному закону № 212-ФЗ от 24.07.2009, начиная с отчетности за I квартал 2010 года организации (филиалы) с численностью сотрудников более 100 человек обязаны представлять отчетность по форме 4-ФСС в Фонд социального страхования по телекоммуникационным каналам связи.

Отчет составляется и представляется ежеквартально нарастающим итогом не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, в территориальный орган ФСС РФ по месту регистрации.

Чтобы заполнить форму в системе и отправить ее, выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Отчетность в ФСС** (рис. 1). Открывается страница с отправленными отчетами.

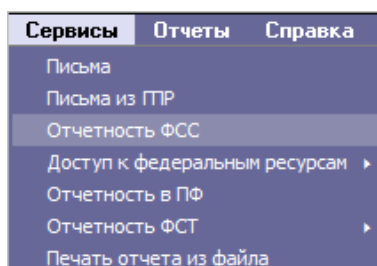


Рис. 1. Пункт меню «Сервисы / Отчетность в ФСС»

2. Нажмите **Заполнение формы 4-ФСС** (рис. 2). Открывается страница заполнения реквизитов формы.

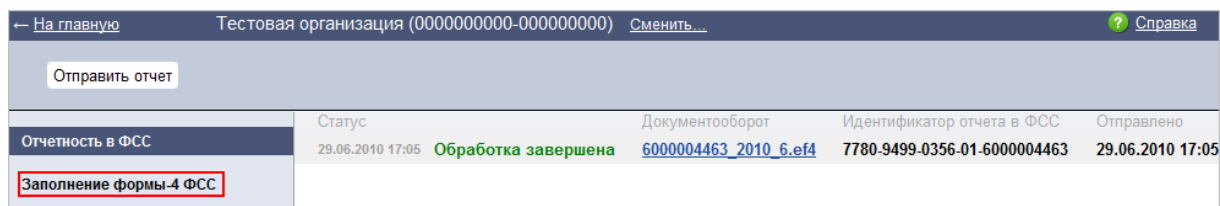


Рис. 2. Страница отправленных отчетов

3. Заполните форму. Предусмотрено два способа заполнения:
 - Загрузите данные из файла, подготовленного ранее в другой программе (при этом данные в форме могут быть отредактированы в системе). Для этого:
 - а. Нажмите **Принять из файла**.

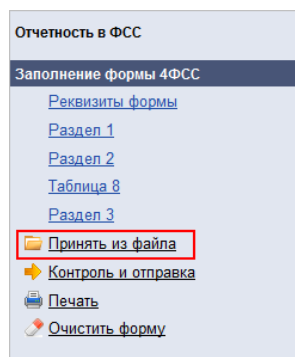


Рис. 3. Прием из файла

- б. В открывшемся окне нажмите **Выбрать файл**.
- в. В окне **Выбор файла для выгрузки** выберите подготовленный файл отчета в формате XML и нажмите **Открыть**.

г. В открывшемся окне нажмите **Принять данные**. Данные вносятся в соответствующие разделы.

- Заполните все необходимые разделы вручную.



*Рекомендуемый порядок заполнения расчета см. в справке (ссылка **Справка** в верхнем правом).*

Нужный раздел выбирается нажатием на его названии в левой части страницы (рис. 4):

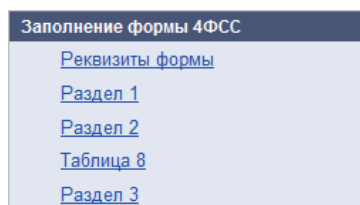


Рис. 4. Разделы расчета

- **Реквизиты формы** обязательны для заполнения.
- **Раздел 1**, если организация применяет общую систему налогообложения.
- **Раздел 2** для организаций, применяющих специальные режимы.
- **Таблица 8** относится к разделам I и II расчета. Ее заполняют все организации.
- **Раздел 3** заполняется всеми организациями независимо от вида деятельности, организационной формы и применяемого налогового режима.



При переходе в другой раздел, внесенные данные сохраняются автоматически.

4. После заполнения формы нажмите **Контроль и отправка**.

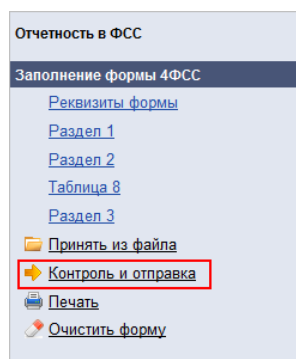


Рис. 5. Контроль и отправка

Открывается окно с результатами проверки:

- Если в отчете обнаружены ошибки, ознакомьтесь с ними, откройте нужный раздел и исправьте обнаруженные ошибки. После этого снова нажмите **Контроль и отправка**.
- Если в отчете не обнаружено ошибок, нажмите на кнопку **Подписать и отправить**. Отчет отправляется в территориальный орган ФСС. Открывается страница со списком отправленных отчетов (статус **Отправлен в ФСС**, см. раздел 3).

Чтобы распечатать форму, нажмите **Печать**.

По итогам приема расчета формируется квитанция о приеме или протокол проверки.

- **Квитанция о приеме** свидетельствует о том, что файл расчета доставлен до Фонда, действительно является файлом расчета и принят Фондом. Датой и временем приема расчета считаются дата и время (по серверу приема расчетов) создания квитанции о приеме расчета. Квитанцию страхователь получает только в случае положительного результата выполнения всех этапов контроля.
- **Протокол проверки** содержит информацию об ошибках, выявленных в результате проверки расчета. После исправления ошибок расчет отправляется в Фонд повторно.

Чтобы просмотреть или сохранить подтверждение спецоператора связи, протокол обработки или переданный отчет, выберите отчет на странице отправленных отчетов, нажав на ссылку с именем файла.

2. Загрузка и отправка готового отчета

Для отправки отчетности в ФСС выполните следующее:

1. Выберите пункт меню **Сервисы / Отчетность в ФСС** (рис. 6). Открывается страница для работы со списком отправленных отчетов в ФСС.

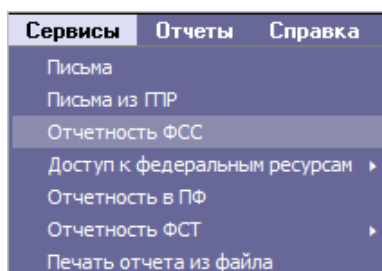
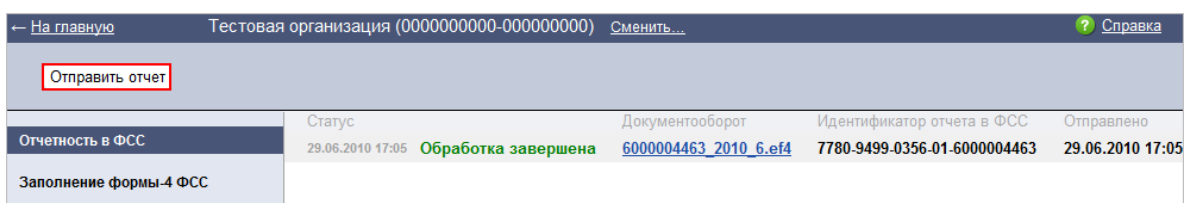


Рис. 6. Пункт меню «Сервисы / Отчетность в ФСС»

2. Нажмите на кнопку **Отправить отчет** (рис. 7).

A screenshot of a web interface. At the top, there is a navigation bar with '← На главную', 'Тестовая организация (0000000000-000000000)', and 'Сменить...'. Below this is a button labeled 'Отправить отчет'. Underneath is a table with the following data:

Отчетность в ФСС	Статус	Документооборот	Идентификатор отчета в ФСС	Отправлено	
Заполнение формы-4 ФСС	29.06.2010 17:05	Обработка завершена	6000004463_2010_6.ef4	7780-9499-0356-01-6000004463	29.06.2010 17:05

Рис. 7. Страница отправленных отчетов

3. На открывшейся странице проверьте правильность выбора текущего сертификата для отправки в ФСС (рис. 8).

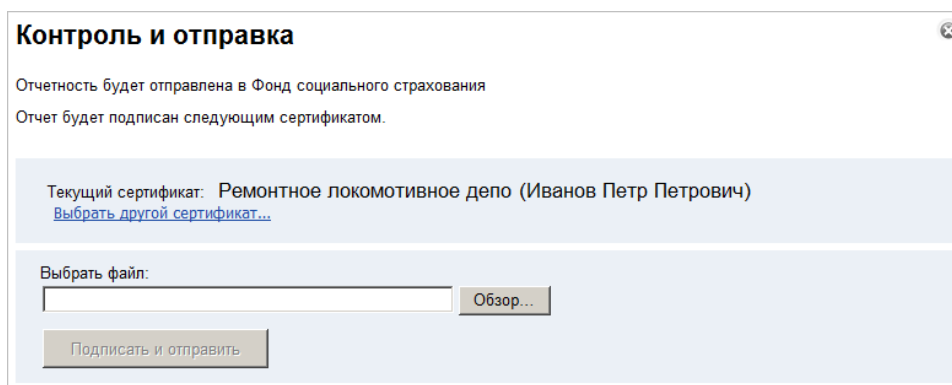
A screenshot of a dialog box titled 'Контроль и отправка'. It contains the following text: 'Отчетность будет отправлена в Фонд социального страхования' and 'Отчет будет подписан следующим сертификатом.' Below this, it shows 'Текущий сертификат: Ремонтное локомотивное депо (Иванов Петр Петрович)' with a link 'Выбрать другой сертификат...'. There is a 'Выбрать файл:' field with an 'Обзор...' button and a 'Подписать и отправить' button.

Рис. 8. Выбор файла для загрузки

Если появляется сообщение (рис. 9) «Текущий сертификат: Отсутствует информация о личном сертификате», то обратитесь в свой сервисный центр для обновления сертификата.

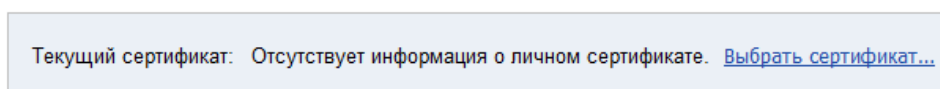


Рис. 9. Сертификат ФСС

4. Нажмите **Обзор** (см. рис. 8).
5. В открывшемся окне выберите файл и нажмите **Открыть**.
Для отправки необходимо загружать незашифрованный и неподписанный файл установленного формата с расширением *.xml.

6. Нажмите **Подписать и отправить** (рис. 10). Отчет передается в ФСС и помещается на страницу со списком отправленных отчетов (статус **Отправлен в ФСС**, рис. 12. Подробное описание статусов см. ниже).



При сообщении об ошибках, возникающих при загрузке файла, исправьте их и загрузите файл заново.

Контроль и отправка

Отчетность будет отправлена в Фонд социального страхования
Отчет будет подписан следующим сертификатом.

Текущий сертификат: Ремонтное локомотивное депо (Иванов Петр Петрович)
[Выбрать другой сертификат...](#)

Выбрать файл:

Реквизиты отчёта:

1. Регистрационный номер страхователя (REG_NUM): 6000004463
2. Отчётный период (QUART_NUM): 6
3. Текущий расчетный период (YEAR_NUM): 2010

Имя подписанного и зашифрованного отчёта: 6000004463_2010_6.ef4

Рис. 10. Подпись и отправка отчета

После отправки отчета требуется дождаться получения протокола обработки или квитанции.



Также существует возможность по идентификатору отчета в ФСС найти отчет на [портале ФСС](#) и отслеживать там его обработку.

Чтобы просмотреть или сохранить подтверждение спецоператора связи, протокол обработки или переданный отчет, выберите отчет на странице отправленных отчетов, нажав на ссылку с именем файла (рис. 11).

← На главную		Тестовая организация (0000000000-0000000000) Сменить...		? Справка	
<input type="button" value="Отправить отчет"/>					
Отчетность в ФСС	Статус	Документооборот	Идентификатор отчета в ФСС	Отправлено	
Отчетность в ФСС	10:47	Получено подтверждение спецоператора	6000004463_2010_6.ef4	Не получен	10:47
Заполнение формы-4 ФСС	29.06.2010 17:05	Обработка завершена	6000004463_2010_6.ef4	7780-9499-0356-01-6000004463	29.06.2010 17:05

Рис. 11. Страница отправленных отчетов

Открывается страница передачи отчета (см. рис. 12), на которой отображаются все этапы передачи отчета, а также ссылки для сохранения и просмотра документов.

[← К списку отправленных](#)

Отчёт 6000004463_2010_3.ef4 (за 1-й квартал 2010 года, в ФСС; идентификатор отчёта в ФСС — 7130-9365-9234).


Отчёт проверен Фондом социального страхования. Получена квитанция.
Обработка отчёта завершена.

15.04.2010 13:41 Отчёт проверен Фондом социального страхования. Получена квитанция.
[Просмотреть протокол обработки отчета](#)
[Сохранить квитанцию в zip-архиве](#)

15.04.2010 13:40 Расшифровка отчёта и проверка ЭЦП прошла успешно.
Отчёт прошел форматно-логический контроль.

15.04.2010 9:29 Отчёт получен Фондом социального страхования.

15.04.2010 9:29 Получено подтверждение спецоператора связи.
[Просмотреть подтверждение СОС](#)
[Сохранить подтверждение СОС для отчета 7130-9365-9234](#)

 Подписано: [Спецоператор \(СОС СКБ Контур\)](#)

15.04.2010 9:29 Загружен отчет 6000004463_2010_3.ef4.
[Сохранить 7130-9365-9234.p7m \(подписанный отчет\)](#)

Рис. 12. Страница передачи отчета

3. Статусы отправленного отчета

После отправки отчета в ФСС могут возникать следующие статусы:

Получено подтверждение спецоператора. Отчет поставлен в очередь для отправки в ФСС.

Отправлен в ФСС. Отчет загружен в базу данных ФСС.

Ошибка отправки. Не удалось передать отчет в ФСС. Попробуйте заново отправить отчет. В случае повторения ошибки обратитесь в службу технической поддержки.

Расшифровка завершена. ФСС успешно расшифровал отчет и проверил ЭЦП.

Ошибка расшифровки. ФСС не смог расшифровать отчет или проверить ЭЦП. Проверьте правильность выбора сертификата, исправьте ошибки, указанные ФСС, и попробуйте заново отправить отчет. В случае повторения ошибки обратитесь в службу технической поддержки.

Контроль пройден. Отчет прошел проверку соотношений в ФСС.

Ошибка контроля. В результате проверки отчета были выявлены ошибки. Просмотрите протокол, полученный от ФСС, исправьте ошибки и заново отправьте отчет. В случае повторения ошибки обратитесь в ФСС.

Получена квитанция. Отчет проверен ФСС и можно просмотреть квитанцию.

Квитанция готова, но не получена. Отчет проверен ФСС, но квитанция еще не поступила, подождите.

Обработка завершена. Отчет успешно передан в ФСС. Документооборот завершен.

Статус отчёта не определен. При таком статусе обратитесь в службу технической поддержки.