Утверждаю. Генеральный директор ООО «Центр бухгалтерских услуг», Домалега Д.А.

Система электронного документооборота

«Курьер»

Руководство пользователя.

Версия 6.8.28.0, однопользовательская.

ООО «Центр бухгалтерских услуг»

Новороссийск, 2014 г.

Разработчиком и обладателем авторских прав на систему электронного документооборота «Курьер» (СЭД «Курьер») является ООО «Центр бухгалтерских услуг».

Адрес: 353900, Россия, Краснодарский край,	
	город Новороссийск, проспект Дзержинского, дом 211
Телефон:	+7 (8617) 76 46 72
Электронный адрес:	courier@couriern.ru
Веб-сайт:	www.couriern.ru

Оглавление

1.	Пер	ечен	ь терминов и сокращений	6
2.	Вве,	дени	ıe	7
3.	Уста	новн	ка и настройка	8
	3.1.	Уста	ановка ПО «КриптоПро CSP»	9
	3.2.	Уста	ановка закрытого ключа и личного сертификата пользователя	.15
	3.3.	Уста	ановка корневого сертификата Оператора	.30
	3.4.	Уста	ановка СЭД «Курьер»	.37
	3.5.	Hac	тройка СЭД «Курьер»	.42
	3.5.	1.	Создание новой базы данных и заполнение настроек	.42
	3.5.	2.	Добавление личного сертификата в справочник	.49
	3.5.	3.	Добавление сертификата Оператора в справочник	.51
	3.5.4	4.	Добавление налоговой инспекции в справочник	.54
	3.5.	5.	Добавление управления ПФР в справочник	.58
	3.6.	Обн	ювление личного сертификата	.62
4.	Раб	ота с	налоговой отчетностью	.71
	4.1.	Отп	равка отчета	.71
	4.2.	Стат	тусы отчета	.77
	4.2.	1.	Статус «ФАЙЛ ПРИНЯТ»	.78
	4.2.	2.	Статус «ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЕМА 2-НДФЛ»	.79
	4.2.	3.	Статус «ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»	.80
	4.2.4	4.	Статус «ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»	.81
	4.2.	5.	Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»	.81
5.	Раб	ота с	отчетностью ПФР	.83
	5.1.	Отп	равка отчета ИС	.83

5	5.2.	Стат	усы отчета ИС	90
	5.	2.1.	Статус «Документы получены Управлением ПФР»	91
	5. кс	2.2. онтроля	Статус «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного а»	91
	5. Ш	2.3. рифтол	Статус «Отрицательный протокол входного контроля» (выделенный красным нежирным л)	93
	5. ог	2.4. тератор	Статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено ру» (выделенный красным нежирным шрифтом)	94
5	5.3.	Отп	равка документа ПФР (РСВ или другого документа)	96
[5.4.	Стат	усы документа ПФР	103
	5.4	4.1.	Статус «Документы получены Управлением ПФР»	104
	5. кс	4.2. онтроля	Статус «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного я»	104
	5. [,] ш	4.3. рифтол	Статус «Отрицательный протокол входного контроля» (выделенный красным нежирным л)	106
	5. ог	4.4. тератор	Статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено ру» (выделенный красным нежирным шрифтом)	107
6.	Pa	абота с	отчетностью ФСС	109
6	5.1.	Отп	равка отчета ФСС	109
6	5.2.	Стат	усы отчета ФСС	114
	6.	2.1.	Статус «Файл принят»	114
	6.	2.2.	Статус «Файл обрабатывается»	117
	6.	2.3.	Статус «Файл НЕ принят»	117
	6.	2.4.	Статус «Ошибка при отправке»	118
7.	Pa	абота с	отчетностью РОССТАТ	120
7	7.1.	Отп	равка отчета	120
7	7.2.	Стат	усы отчета	127
	7.	2.1.	Статус «ФАЙЛ ПРИНЯТ»	127
	7.	2.2.	Статус «ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»	129
	7.	2.3.	Статус «ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»	130

Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»	131	L
	Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»	Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»131

1. Перечень терминов и сокращений

2-НДФЛ – один из типов налоговой отчетности, сведения об уплате налога на доходы физических лиц;

ИОН	– запрос на информационное обслуживание налогоплательщика;
ИС	– один из типов отчетности ПФР, индивидуальные сведения
000	 общество с ограниченной ответственностью;
OC	– операционная система;
ПО	– программное обеспечение;
ПФР	– Пенсионный фонд России;
PCB	– один из типов отчетности ПФР, расчет по страховым взносам
СЭД	– система электронного документооборота;
ΦCC	– Фонд социального страхования;
ЭЦП	– электронная цифровая подпись;

2. Введение

Система электронного документооборота «Курьер» (СЭД «Курьер») предназначена для представления отчетности в различные государственные структуры в электронном виде через сеть Интернет. Также, СЭД «Курьер» позволяет отправлять разного рода запросы в эти структуры (справки, акты сверок, выписки по расчетам, уточнения платежей и т.д.), получения ответов на эти запросы, ведения защищенной неформализованной переписки и других типов электронного документооборота.

3. Установка и настройка

Для начала работы с СЭД «Курьер» необходимо установить ПО «КриптоПро CSP», закрытый ключ и сертификат пользователя, корневой сертификат Оператора. Затем необходимо установить и настроить СЭД «Курьер». Настройка включает в себя создание новой базы данных, добавление в базу данных личного сертификата пользователя и сертификата Оператора, заполнение сведений о налогоплательщике и других настроек, а также, заполнение справочников гос. структур.

Перед началом установки убедитесь в наличии следующего:

- архив с установщиком ПО «КриптоПро CSP»
- носитель (дискета или флеш-диск) с находящимися на ней данными:
 - о закрытым ключом пользователя
 - о личным сертификатом пользователя
 - о корневым сертификатом Оператора
 - о сертификатом Оператора.
- архив с установщиком СЭД «Курьер»
- уникальное имя налогоплательщика

Для информации о приобретении вышеперечисленных данных свяжитесь со специалистами ООО «Центр бухгалтерских услуг».

Также, в данном разделе рассматривается обновление личного сертификата.

3.1. Установка ПО «КриптоПро CSP»

Ниже приведены шаги по установке ПО «КриптоПро CSP» (версия продукта 3.6.6497 КС1) на ОС Windows 7.

Для установки выполните следующие действия:

1) откройте (дважды щелкните левой кнопкой мыши) архив с установщиком ПО «КриптоПро CSP»:



2) откройте установочный пакет внутри архива:



3) нажмите кнопку «Далее»:



4) выберите пункт «Я принимаю условия лицензионного соглашения» и нажмите кнопку «Далее»:

1	🚽 Установка "КриптоПро CSP"
	Лицензионное соглашение
	Пожалуйста, внимательно прочтите следующее лицензионное соглашение.
	ВНИМАТЕЛЬНО ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ЛИЦЕНЗИОННЫМ СОГЛАШЕНИЕМ НА 🔺
	ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ
	1. Термины и определения
	1.1. Настоящее Лицензионное соглашение является общей офертой между ООО "КРИПТО-ПРО" и Пользователем - физическим или юридическим лицом. Настоящее Лицензионное соглашение в случае согласия, выраженного в форме молчания в течение 7 дней с момента приобретения права на использование Изделия, в соответствии со ст. 433 ГК РФ имеет силу договора. 1.2. Под Изделием понимается программа/комплекс программ для ЭВМ, включая носители и документацию, авторские права на которые принадлежат ООО «КРИПТО
[Я принимаю условия лицензионного соглашения Я не принимаю условия лицензионного соглашения
	< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

5) заполните имя пользователя, наименование организации, укажите серийный номер, полученный при покупке ПО «КриптоПро CSP» и нажмите кнопку «Далее»:

🙀 Установка "КриптоПро CSP"	×
Сведения о пользователе	
Укажите сведения о себе.	
Пользователь:	
Иванов Иван Иванович	
Организация:	
ООО "Мир-Труд-Дружба"	
<u>С</u> ерийный номер:	
Введите серийный номер, соответствующий лицензионному соглашению. Без заданного серийного номера срок действия продукта три месяца.	
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена	

6) оставьте вид установки без изменений («Обычная») и нажмите кнопку «Далее»:

🗒 Установка "КриптоПро CSP"	×
Вид установки	
Выбор наиболее подходящего вида установки.	
Выберите вид установки.	
 Обычная Будет установлен стандартный набор компонент. 	
Выборочная Выбор необходимых компонентов программы и папки, в которой они будут установлены. Рассчитана на опытных пользователей.	
< <u>Н</u> азад Далее > О)тмена

7) установите флажок «Зарегистрировать считыватель "Реестр"», сбросьте флажок «Зарегистрировать считыватель смарт-карт» и нажмите кнопку «Установить»:

🤯 Установка "КриптоПро CSP"	×
Последние приготовения к установке программы	
Программа готова к началу установки.	
Выберите требуемые библиотеки поддержки (можно настроить позже):	
Зарегистрировать считыватель "Реестр"	
Варегистрировать считыватель смарт-карт	
Зарегистрировать считыватель съемных носителей	
Нажмите кнопку "Установить", чтобы начать установку.	
Чтобы просмотреть или изменить параметры установки, нажмите кнопку "Назад". Нажмите кнопку "Отмена" для выхода из программы.	
< <u>Н</u> азад <u>У</u> становить Отмена	•

8) если появится окно контроля учетных записей пользователя с предупреждением, выберите «Да»:

😗 Кон	троль уч	етных записей пользователе	й 🗾	×
3	Разрешить следующей программе установить программное обеспечение на этом компьютере?			
		Имя программы: Проверенный издатель: Источник файла:	CryptoPro CSP Crypto-Pro Жесткий диск компьютера	
<u>ه</u>	<u>і</u> оказать г	тодробности	Да Нет	
		Had	тройка выдачи таких уведомлени	ий

9) нажмите кнопку «Готово»:

🛃 Установка "КриптоПро CSP	"
	Программа установки "КриптоПро СSP" завершена
	Установка "КриптоПро CSP" успешно завершена. Нажмите кнопку "Готово" для выхода из программы.
Крипто <mark>Про</mark> CSP 3.6	
	< Назад Готово Отмена

嬇 Сведен	ния о программе установки "КриптоПро CSP"	23
1	Для учета изменений в настройках КриптоПро CSP требуется перезагрузка системы. Нажмите кнопку "/ чтобы перезагрузить компьютер сейчас, либо кнопк чтобы выполнить перезагрузку позже вручную.	la", у "Нет",
	<u>Аа</u> <u>Н</u> ет	

Установка завершена.

3.2. Установка закрытого ключа и личного сертификата пользователя

Для установки выполните следующие действия:

1) нажмите кнопку Windows «Пуск», выберите пункт «Все программы»:



2) откройте «КриптоПро CSP» в папке «Крипто-Про»:



3) на вкладке «Сервис» нажмите кнопку «Скопировать...»:

Лополнительно		Безопасно	Wir	
Общие	Оборудов	ание	Серви	1C
Контейнер закрыт Эти мастера позво удалить контейне Протестировать.	ого ключа оляют протестиро р закрытого ключ	вать, скопир на с носителя	овать или Удалить	
Этот мастер позво в контейнере закр сертификатов.	ляет просмотреть вытого ключа, и у Просмотреть се	сертификат становить их ртификаты в	ы, находящи в хранилище контейнере.	еся
Личный сертифика Этот мастер позво контейнером закри хранилище.	ат ляет связать серт ытого ключа, уста Установить	тификат из ф ановив этот о <u>л</u> ичный серт	айла с сертификат в гификат	
Пароли закрытых	ключей			
Эти мастера позво ключей или удали	ляют измененить ть запомненные р	пароли (ПИН анее пароли.	-коды) закры	тых
Изменить па	роль Уд	алить запомн	ненные <u>п</u> арол	и

4) вставьте дискету-носитель с закрытым ключом и сертификатом пользователя в дисковод (если носителем является USB флеш-диск, то вставьте его в порт USB) и нажмите кнопку «Обзор...»:

💽 Копирование контейнера закрытого ключа	×
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа, котор скопировать	ый необходимо
Имя ключевого контейнера:	06300
Введенное имя задает ключевой контейнер: Ользователя <u>Компьютера</u>	По <u>с</u> ертификату
В <u>ы</u> берите CSP для поиска ключевых контейнеров: Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider	•
< Назад	Далее > Отмена

5) если в списке ключевых контейнеров отображено несколько считывателей, то выберите тот, в который была вставлена дискета с закрытым ключом (например, «Дисковод А»), и нажмите кнопку «ОК». Если в списке только один считыватель, то просто нажмите кнопку «ОК»:

1	КриптоПро CSP
	0:09:56 Выбор ключевого контейнера
	В списке показывать:
	Дружественные имена
	Список ключевых контейнеров пользователя:
	Считыватель Имя контейнера
	Дисковод A user1_2014_
	ОК Отмена
Ľ	

📴 Копирование контейнера закрытого ключа	×
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа, который нео скопировать	бходимо
Имя ключевого контейнера:	
user 1_2014_	О <u>б</u> зор
Введенное имя задает ключевой контейнер: Пользователя Компьютера 	По <u>с</u> ертификату
В <u>ы</u> берите CSP для поиска ключевых контейнеров:	
Crypto-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider	•
< <u>Н</u> азад Далее	> Отмена

7) измените имя ключевого контейнера так, чтобы оно отличалось от исходного. Например, добавьте цифру «2» в конец имени. Затем, нажмите кнопку «Готово»:

📴 Копирование контейнера закрытого ключа	×
Контейнер закрытого ключа Введите контейнер закрытого ключа, на который необходимо скопировать	
Имя ключевого контейнера:	
Введенное имя задает ключевой контейнер: Пользователя	
© <u>К</u> омпьютера	
Crypto-Pro GOST R 34. 10-2001 Cryptographic Service Provider	•
< <u>Н</u> азад Готов	Отмена

8) убедитесь, что в списке выбрано устройство «Реестр» и нажмите кнопку «ОК»:

КриптоПро CSP	×
Вставьте чистый ключевой носитель "user1_2014_2".	0:09:58
Сведения	
Устройства: Вставленный носит	тель:
Состояние:	
ОК Отмена	<u>С</u> ведения <<

9) нажмите кнопку «ОК»:

КриптоПро CSP	×
Установите пароль на создаваемый контейнер "user1_2014_2".	0:09:58
 Установить новый <u>п</u>ароль Новый пароль: 	EN
Подтверждение:	
ОК Отмена Подро	<u>б</u> нее >>

10) закрытый ключ установлен, теперь установите личный сертификат. Нажмите кнопку «Установить личный сертификат»:

Дополнительно	Алгоритмы	Безопасно	ость	Winlogo
Общие	Оборудов	ание		Сервис
Контейнер закрыт Эти мастера позво удалить контейне Про <u>т</u> естировать. Сертификаты в ко Этот мастер позво в контейнере закр	ого ключа ляют протестиро р закрытого ключ <u>Скопирова</u> нтейнере закрыти ляет просмотреть ытого ключа, и у	вать, скопир на с носителя ать ого ключа о сертификат становить их	овать и <u>У</u> далі ъі, нахо с в храні	ли ить дящиеся илище
Сертификатов.	Просмотреть се	ртификаты в	к <u>к</u> онтей	нере
Личный сертифика Этот мастер позво контейнером закра хранилище.	ат ляет связать серт ытого ключа, уста Установить	гификат из ф ановив этот о	айла с сертифи	ікат в
C	установить	дичныи серт	- april con	
Пароли закрытых Эти мастера позво ключей или удали	ключей ляют измененить ть запомненные р	дичный серт пароли (ПИН анее пароли	I-коды)	закрытых

11) нажмите кнопку «Обзор»:

Мастер установки личного сертификата
Расположение файла сертификата Введите или укажите расположение файла устанавливаемого сертификата
<u>И</u> мя файла сертификата: Обзор
Формат файла может одним из следующих: Файл сертификата - X.509 (.CER,.CRT) Сообщение стандарта PKCS #7 (.P7B,.P7M,.DER) Хранилище сериализованных сертификатов (.SST)
Замечание: Некоторые форматы файлов могут содержать в одном файле более одного сертификата.
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

12) откройте двойным щелчком дисковод, в который вставлена дискета с личным сертификатом пользователя:



13) на дискете выберите (одинарным щелчком) личный сертификат пользователя (его название соответствует ФИО владельца сертификата) и нажмите кнопку «Открыть»:



Мастер установки личного сертификата
Расположение файла сертификата Введите или укажите расположение файла устанавливаемого сертификата
Имя файла сертификата:
А:\Иванов Иван Иванович.cer
Формат файла может одним из следующих: Файл сертификата - X.509 (.CER,.CRT) Сообщение стандарта РКСЅ #7 (.P7B,.P7M,.DER)
Хранилище сериализованных сертификатов (.SST) Замечание:
Некоторые форматы файлов могут содержать в одном файле более одного сертификата.
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

🔯 Мастер установк	и личного сертификата				
Сертификат для установки Просмотрите и выберите сертификат для установки					
С <u>е</u> ртификат:	user1_2014				
С <u>у</u> бъект:	C=RU, L=Новороссийск, CN=user1_2014, E=user1_2014@mmm.xom				
П <u>о</u> ставщик:	E=info@cryptopro.ru, C=RU, O=CRYPTO-PRO, CN=Test Center CRYPTO-F				
Действителен <u>с</u> :	31 августа 2010 г. 11:24:00				
Действителен <u>п</u> о:	4 октября 2014 г. 10:09:00				
Серийный <u>н</u> омер:	64F4 866E 0002 0000 890B				
	С <u>в</u> ойства				
	О <u>б</u> зор				
	< <u>Н</u> азад Далее > Отмена				

16) нажмите кнопку «Обзор»:

📴 Мастер установки личного сертификата	×
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа, который соответствует выбранному сертификату	
Найти контейнер автоматически Имя ключевого контейнера: Обзор	
Введенное имя задает ключевой контейнер: Пользователя Компьютера 	נ
В <u>ы</u> берите CSP для поиска ключевых контейнеров: Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider ▼	
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена	

17) в списке ключевых контейнеров выберите тот, который находится на считывателе «Реестр», имеющий имя, указанное в шаге 7, и нажмите кнопку «ОК»:

	КриптоПро CSP			
	Выбор ключево	0:09:54 го контейнера		
ļ	<u>В</u> списке показывать:			
	Дружестве	енные имена 🔘 <u>У</u> никальные имена		
Список ключевых контейнеров пользователя:				
1	Считыватель	Имя контейнера		
	Лисковол А	user1 2014		
	Реестр	user1_2014_2		
l				
		ОК Отмена		

Мастер установки личного сертификата
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа, который соответствует выбранному сертификату
Найти контейнер автоматически Имя ключевого контейнера: user1 2014 2
Введенное имя задает ключевой контейнер:
Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров: Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider ▼
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

19) нажмите кнопку «Обзор»:

Мастер установки личного сертификата	x		
Хранилище сертификатов Укажите хранилище сертификатов для установки в него выбранного ранее сертификата.			
Указанный ранее флаг использования ключевых контейнеров пользователя или компьютера определяет выбор необходимых хранилищ сертификатов <u>И</u> мя хранилища сертификатов: О <u>б</u> зор			
Используются <u>к</u> ранилища сертификатов:			
< <u>Н</u> азад Далее > Отми	ена		

20) в списке хранилищ сертификатов выберите «Личное» и нажмите кнопку «ОК»



21) нажмите кнопку «Далее»:

🖻 Мастер установки личного сертификата				
Хранилище сертификатов				
Укажите хранилище сертификатов для установки в него выбранного ранее сертификата.				
Указанный ранее флаг испо	льзования ключевых контейнеров пользователя или			
компьютера определяет выбор необходимых хранилищ сертификатов				
Имя хранилища сертификато	эв: 			
Личное	О <u>б</u> зор			
	Использчются хранилиша сертификатов:			
	Пользователя			
Компьютера				
	< <u>Н</u> азад Далее > Отмена			

22) нажмите кнопку «Готово»:

Мастер установки личного сертификата				
	Завершение работ установки личного Работа мастера установки л завершена. Были указаны следующие па	ты мастера о сертификата ичного сертификата успешно араметры:		
	Взять сертификат из файла имя сертификата субъект поставщик действителен с действителен по серийный номер <	А:\user1_2014.cer user1_2014 С=RU, L=Новороссийск, Е=info@cryptopro.ru, C=R 31 августа 2010 г. 11:24: 4 октября 2014 г. 10:09:(64F4 866E 0002 0000 89(►		
	нажмите кнопку "Готово" дл	я выполнения установки. Готово Отмена		

23) нажмите кнопку «ОК»:

0	A	F		westere
Дополнительно	Алгоритмы	Безопасно	сть	winlogor
Общие	Оборудов	ание		Сервис
Контейнер закрыт	ого ключа			
Эти мастера позво	ляют протестиро	вать, скопир	овать и	ли
удалить контеине	р закрытого ключ	а с носителя	•	
Про <u>т</u> естировать.	<u>С</u> копирова	ать	<u>У</u> далі	ить
Сертификаты в ко	нтейнере закрыт	ого ключа		
Этот мастер позво	ляет просмотреть	сертификат	ы, нахо	дящиеся
в контейнере закр сертификатов.	ытого ключа, и у	становить их	в хран	илище
	Просмотреть се	отификаты в	контей	нере
Проспотреть сертификаты в контейпере				
Личный сертификат				
Этот мастер позволяет связать сертификат из файла с контейнером закрытого ключа, установив этот сертификат в хранилище				
r f	Установить	личный серт	ификат	
Установить умяный сертификат				
Пароли закрытых ключей				
Эти мастера позволяют измененить пароли (ПИН-коды) закрытых ключей или удалить запомненные ранее пароли.				
ключей или удали	<u>И</u> зменить пароль Удалить запомненные <u>п</u> ароли			
ключей или удали	роль Уд	алить запомн	iennoiei	пароли

Установка завершена.

3.3. Установка корневого сертификата Оператора

Корневой сертификат Оператора поставляется на съемном носителе (дискете), вместе с закрытым ключом и личным сертификатом пользователя. Также, его можно скачать с сайта СЭД «Курьер», в разделе «УЦ», либо по ссылке <u>http://www.couriern.ru/ca/files/cacbu.cer</u>.

Для установки корневого сертификата Оператора с дискеты выполните следующие действия:

1) нажмите кнопку Windows «Пуск», выберите пункт «Компьютер»:



2) откройте двойным щелчком дисковод, в который вставлена дискета с корневым сертификатом Оператора:



3) найдите на дискете файл с названием «CA Courier» или «cacbu», щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню пункт «Установить сертификат»:





5) выберите пункт «Поместить все сертификаты в следующее хранилище» и нажмите кнопку «Обзор»:

Мастер импорта сертификатов	x
Хранилище сертификатов Хранилища сертификатов - это системные области, в которых	
Выбор хранилища может быть произведен Windows автоматически, или же можно указать размещение сертификата вручную.	
 Поместить все сертификаты в следующее хранилище 	
Хранилище сертификатов:)
Подробнее о <u>хранилищах сертификатов</u>	
< <u>Н</u> азад Далее > Отмен	a

6) в списке хранилищ выберите «Доверенные корневые центры сертификации» и нажмите кнопку «ОК»:



Хранилищ	е сертификатов
Храни. храня	пища сертификатов - это системные области, в которых гся сертификаты.
Выбор можно	хранилища может быть произведен Windows автоматически, или же указать размещение сертификата вручную.
\bigcirc	Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата
۲	<u>п</u> оместить все сертификаты в следующее хранилище
	Хранилище сертификатов:
	Доверенные корневые центры сертификации <u>О</u> бзор
Полробнее	о хранилишах сертификатов
подроонее	С хранилицах сертификатов
	< Назад Далее > Отмена

8) нажмите кнопку «Готово»:

Мастер импорта сертификатов				
	Завершение мастера импорта сертификатов			
	Сертификат будет импортирован после нажатия кнопки "Готово".			
	Были указаны следующие параметры: Хранилище сертификатов, выбранное пользователем Содержание			
	< Назад Готово Отмена			

9) через некоторое время (обычно несколько секунд) появится предупреждение. Выберите «Да»:



10) нажмите кнопку «ОК»:



Установка завершена.
3.4. Установка СЭД «Курьер»

Ниже приведены шаги по установке СЭД «Курьер» версии 6.8.4.0 на ОС Windows 7.

Для установки СЭД «Курьер» выполните следующие действия:

1) откройте (дважды щелкните левой кнопкой мыши) установщик СЭД «Курьер»:



2) если появится окно контроля учетных записей с предупреждением, выберите «Да»:



3) нажмите кнопку «Далее»:



4) нажмите кнопку «Далее»:

🕞 Установка — Курьер	×
Выбор папки установки В какую папку Вы хотите установить Курьер?	Ø
Программа установит Курьер в следующую папку.	
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать нажмите «Обзор».	» другую папку,
С:\Program Files\Курьер ГНИВЦ	<u>О</u> бзор
Требуется как минимум 22.7 Мб свободного дискового простран	(TP3
	ici ba.
< <u>Н</u> азад Далее	> Отмена

5) нажмите кнопку «Далее»:

ј ^д Установка — Курьер	
Выбор компонентов Какие компоненты должны быть установлены?	Ø
Выберите компоненты, которые Вы хотите установить; снимите фл компонентов, устанавливать которые не требуется. Нажмите «Дал Вы будете готовы продолжить.	ажки с ее», когда
🗸 Основные файлы	
Vстановить MSDE 2000	69,7 M6
Текущий выбор требует не менее 92,4 Мб на диске.	
< <u>Н</u> азад Далее >	Отмена

6) нажмите кнопку «Далее»:

ј установка — Курьер — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
Выберите папку в меню «Пуск» Где программа установки должна создать ярлыки?
Программа создаст ярлыки в следующей папке меню «Пуск».
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать другую папку, нажмите «Обзор».
<u>ЦБУ</u> <u>О</u> бзор
<u>Н</u> е создавать папку в меню «Пуск»
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

7) нажмите кнопку «Установить»:

🔁 Установка — Курьер	
Всё готово к установке Программа установки готова начать установку Курьер на Ваш компьютер.	Ø
Нажмите «Установить», чтобы продолжить, или «Назад», если Вы хотите просмотреть или изменить опции установки.	
Папка установки: C:\Program Files\Курьер ГНИВЦ	*
Тип установки: Выборочная	
Выбранные компоненты: Основные файлы Установить MSDE 2000	
Папка в меню «Пуск»: ЦБУ	Ŧ
*	Þ
< <u>Н</u> азад <u>У</u> становить	Отмена

8) если появится окно помощника по совместимости программ, выберите «Запуск программы»:

Помощник по совместимости программ
У этой программы есть известные проблемы совместимости
Проверить, нет ли известного решения проблемы на веб-сайте Майкрософт. Если решение будет найдено, Wir автоматически отобразит веб-сайт с инструкциями по решению проблемы.
Программа: Microsoft SQL Server MSDE Издатель: Microsoft Размещение: Нет данных
Программа Microsoft SQL Server MSDE несовместима с данной версией Windows. Для получения дополнительн сведений обращайтесь к Microsoft.
Оскрыть подробности Поиск решений в Интернете Запуск программы Больше не показывать это сообщение Вольше не показывать это сообщение Вольше не показывать это сообщение

9) нажмите кнопку «Завершить» для перезагрузки компьютера:



Установка завершена.

3.5. Настройка СЭД «Курьер»

3.5.1. Создание новой базы данных и заполнение настроек

1) щелкните правой кнопкой мыши по ярлыку «Курьер» на рабочем столе или в меню «Пуск», выберите пункт «Свойства»:

		Открыть	
Ca		Исправление неполадок совместимости	4
		Расположение файла	1
Курьер	Ø	Запуск от имени администратора	
		Закрепить на панели задач	
		Закрепить в меню "Пуск"	1
		Восстановить прежнюю версию	
		Отправить •	4
		Вырезать	
		Копировать	
1. 1. 1		Создать ярлык	
1 · // .		Удалить	
\square		Переименовать	
		Свойства	
@	(

2) откройте вкладку «Совместимость», поставьте флажок «Выполнять эту программу от имени администратора» и нажмите кнопку «ОК»:

Свойства: Курьер)	X
Безопасность	Подробно	Предыдущие версии
Общие	Ярлык	Совместимость
Если программа у Windows, а сейчас совместимости с з	спешно работала с б возникают проблем этой более ранней в	олее ранней версией ы, выберите режим ерсией.
<u>Справка по выбо</u>	ру параметров	
Режим совмести	мости	
🔲 Запустить пр	оограмму в режиме	совместимости с:
Windows XP (na	акет обновления 3)	*
Параметры		
Использова	ть 256 цветов	
Использова	ть разрешение экра	на 640 х 480
📃 Отключить в	изуальное оформле	ние
🔲 Отключить к	омпозицию рабочег	о стола
П Отключить м	иасштабирование из	ображения при
высоком раз	зрешении экрана	oopexentra ripri
Уровень прав		
🔽 Выполнять з	ту программу от им	ени администратора
(in) 14-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-		
🤠 изменить пара	аметры для всех пол	взователеи
	ОК	Отмена Применить

3) откройте «Курьер» двойным щелчком мыши с рабочего стола, или одинарным щелчком из меню «Пуск». Если появится окно контроля учетных записей пользователя с предупреждением, выберите «Да»:

😗 Кон	🛞 Контроль учетных записей пользователей 🗾 💌				
Û	Разрешить внесение изменений на данном компьютере следующей программе неизвестного издателя?				
	Имя программы: Издатель: Источник файла:	Courier.exe Неизвестно Жесткий диск компьютера			
() С	Іоказать подробности	Да Нет			
		<u>Настройка выдачи таких уведомлений</u>			

4) нажмите кнопку «ОК»:

Сообщени	e 🗾 🕺	
	Не удалось автоматически подключиться к базе данных. Пожалуйста, подключите базу данных через пункт меню "Сервис" -> "Настройки".	
	ОК	

5) откройте пункт меню «Сервис» → «Настройки»:

🧐 Система электронного документооборота "Курьер"				
Справочники	Журналы	Сервис	Окно Выход	
		Ha	астройки	
		Пр	ринять/Отправить	
		Co	охранить базу данных	
		Bo	осстановить базу данных	
		Пр	роверка и устранение ошибок базы данных	
		От	ткрыть лог файл (Courier.log)	
		По	омощь	
		0 г	программе	
		-		

6) на первой вкладке («База данных») нажмите кнопку «Создать новую базу...»:

	Сообщения	Автоматич	еское сохранение
База данных	нных Налогоплательщик Журналы Подключ		Подключение
ежим авторизации			
💿 Учетная запись	Windows.		
问 Учетная запись	SQL:		
Логин:			
Пароль:			
астройки полключ	ения к базе данных		
INCOMPANY INCOMPANY			
MMg SQL censena:	(local)		
Имя SQL сервера:	(local)		
Имя SQL сервера: Имя базы данных:	(local)		
Имя SQL сервера: Имя базы данных: Подключиться	(local) База не подключена	Cos	дать новую базу
Имя SQL сервера: Имя базы данных: Подключиться	(local) База не подключена		лать новую базу
Имя SQL сервера: Имя базы данных: Подключиться обавление пользов	(local) База не подключена зателя (SQL) к текущей базе	Соз	дать новую базу

7) в поле «Имя базы данных» введите имя новой базы данных (например, название предприятия, без пробелов, латинскими буквами) и нажмите кнопку «ОК»:

🚱 Создание новой базы данных	×
Имя SQL сервера: (local)	
Учетная запись, которой разрешено создание базы данных Учетная запись Windows. Учетная запись SQL: Логин: Пароль:]
Проверить подключение Имя базы данных: oao_perestroy	

8) дождитесь, когда новая база данных будет создана. После этого статус подключения должен будет измениться на «База подключена», зеленым шрифтом:

дополнительно	Сообщения	Автоматич	еское сохранение
База данных	Налогоплательщик	Журналы	Подключение
ежим авторизации			
💿 Учетная запись \	Windows.		
🔘 Учетная запись S	SQL:		
Логин:			
Пароль:			
Настройки подключ	ения к базе данных		
Настройки подключ Имя SQL сервера: (ения к базе данных local)		
Настройки подключ Имя SQL сервера: (Имя базы данных: с	ения к базе данных local) pao_perestroy		
Настройки подключ Имя SQL сервера: (Имя базы данных: с Подключиться	ения к базе данных local) pao_perestroy База подключена	Co3	дать новую базу
Настройки подключ Имя SQL сервера: (Имя базы данных: с Подключиться обавление пользов	ения к базе данных local) bao_perestroy База подключена ателя (SQL) к текущей базе ,	Соз	дать новую базу

9) откройте вкладку «Налогоплательщик», введите данные организации, начиная с ИНН:

	Сообщения	Автоматич	еское сохранение
База данных	Налогоплательщик	Журналы	Подключение
алогоплательщик я	вляется крупнейшим: 📃		
ИН	налогоплательщика: 12345	57890	
КПГ	1 налогоплательщика: 12345	5789	
Регистр	оационный номер ПФР: 100-10	0-100000	
	OFPH: 12345	5789012345	
аименование орган	изации:		
ОАО "Перестрой"			
амилия руковолите	ля: Имя руководите	ля: Отче	ство руководителя:
чанизни руководите	Иванов Иван Иванович		

10) откройте вкладку «Журналы», поставьте флажок «Записывать события в журнал «Событий»»:

дополнитель	лолнительно Сообщени			Автомат	гическое сохранение
База данных	Ha	логоплатель	щик	Журналы	Подключение
Начало интерва	ла		Ka	нец интервала	
🧿 Текущая дат	а		۲	Текущая дата	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
问 Начало меся.	ца		0	Конец месяца	
问 Начало квар	тала		C	Конец квартал	па
问 Начало года			0	Конец года	
			C		•
Записывать со	бытия в жу	урнал "Событ	гий"		
Отображать в с	правочника	ax			
øceх	🔘 дейс	твующих	🔘 неде	йствующих	

11) откройте вкладку «Подключение», введите уникальное имя налогоплательщика и нажмите кнопку «ОК»:

9	Настройки						×
	Дополнительно		Сообщения		Автоматическое сохранение		
	База данных Налог		огоплательщик	ж	(урналы	Под	ключение
	Использовать подключение: Проверять наличие новых со Адрес сервера: Уникальное имя:		Локальная сеть ообщений каждые: srv.couriern.ru 1AU-1234567890	5	мин	порт:	900
	Адрес сервера ФСС:		f4.fss.ru				
			Отмена		Помощь		

12) нажмите кнопку «ОК»:



Создание новой базы данных и заполнение настроек завершены.

3.5.2. Добавление личного сертификата в справочник

1) откройте пункт меню «Справочники» → «Личных сертификатов»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

вочник личных сертификатов	x
🕲 👾 🛃 😰	
рикат Дата окончания	

3) в списке хранилищ сертификатов откройте двойным щелчком «Личное», выберите «Сертификаты». Затем, в правой части формы двойным щелчком выберите личный сертификат налогоплательщика:

🞯 Выбор сертификата			×
ичное	Кому выдан	Кем выдан	Время ок
Сертификаты	user 1_2014	Test Center CRYPTO-PRO	04.10.20
▷ ····· ن Доверительные отношения в пр			
👌 📁 Промежуточные центры сертиф			
🚽 🔤 Объект пользователя Active Dir			
▷ ····· 📁 Доверенные издатели			
🗅 📁 Сертификаты, к которым нет д			
🗅 📁 Сторонние корневые центры се			
📁 Доверенные лица			
📁 Запросы заявок на сертификат			
📁 Доверенные корневые сертифи			
	1		I

4) личный сертификат налогоплательщика появится в справочнике личных сертификатов. Закройте справочник, нажав кнопку «Закрыть» ():

🔇 Справочник личных сертификатов	
🗋 🔀 🚱 📟 🛃 😨	
Сертификат	Дата окончания
▶ user1_2014 (по умолчанию)	04.10.2014 10:09:00
1	

Добавление личного сертификата в справочник завершено.

3.5.3. Добавление сертификата Оператора в справочник

1) откройте пункт меню «Справочники» → «Сертификатов оператора»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():



3) выберите пункт «Из файла»:



4) дважды щелкните дисковод, в который вставлена дискета с сертификатом Оператора:



5) выберите щелчком левой кнопки мыши файл сертификата Оператора, и нажмите кнопку «Открыть»:

Укажите сертификат	x
	٩
Упорядочить 🔻 Новая папка	0
 № Рабочий стол № Библиотеки № Видео № Документы № Изображения № Музыка № Домашняя группа Компьютер 	
•	
<u>И</u> мя файла: Домалега Дмитрий Антонович ▼ Сертификат (*.cer) <u>О</u> ткрыть Отмена	•

6) сертификат Оператора появится в справочнике сертификатов Оператора. Закройте справочник, нажав кнопку «Закрыть» (

🚱 Справочник сертификатов оператора		
🗋 💫 🚱 📟 💋 😰		
Сертификат	Дата окончания	
🕨 Домалега Дмитрий Антонович (по умолчанию)	27.03.2013 5:56:00	

Добавление сертификата Оператора в справочник завершено.

3.5.4. Добавление налоговой инспекции в справочник

1) откройте пункт меню «Справочники» → «Налоговых инспекций»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

<u>О</u> Справочник налоговых инспекций			
🗋 🔉 🖄 🐵 💋 🕲			
Налоговая инспекция	Код		

3) введите четырехзначный код налоговой инспекции, которую нужно добавить, в поле «Код» и нажмите кнопку «Записать»:

🚱 Редактировать	
Общие	Сертификаты
наименование:	
Код: 1011	
Уникальное имя:	
статус 🔘 деиствующии 🕤 недеист	ощии
🗸 по умолчанию	
Записать	Отмена
J	

4) выберите «Да»:

Сообще	ние	
2		Внимание! Сейчас будет сформирован запрос к Оператору, для предоставления информации о налоговой инспекции с кодом 1011. Продолжить?
		Да Нет

5) в справочнике появится новая запись с надписью «Запрос Оператору» на месте имени налоговой инспекции:

Оправочник налоговых инспекций	
🗋 🛃 🐵 🖉 😰	
Налоговая инспекция	Код
Запрос Оператору	1011

6) убедитесь, что компьютер подключен к интернету. Затем, откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:

🎯 Система электронного ,	документооборота "Курьер"
Справочники Журналы	Сервис Окно Выход
	Настройки
	Принять/Отправить
	Сохранить базу данных Восстановить базу данных
	Проверка и устранение ошибок базы данных
	Открыть лог файл (Courier.log)
	Помощь
	О программе

7) в случае успешного завершения процесса приема/отправки появится надпись зеленым шрифтом «Процесс приема/отправки файла(ов) заверешен». Нажмите кнопку «Закрыть»:

Принять/Отправить			
Процесс приема/отправки файла(ов) завершен			
	Повтор Закрыть Помощь		

8) запись в справочнике «Запрос Оператору» должна измениться на запись с наименованием налоговой инспекции:



Добавление налоговой инспекции в справочник завершено.

3.5.5. Добавление управления ПФР в справочник

1) откройте пункт меню «Справочники» → «Управлений ПФР»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

<u>О</u> Справочник управлений ПФР	
🗋 🛃 🐵 🖉	
Управление ПФР	Код

3) введите шестизначный код управления ПФР, который нужно добавить, в поле «Код» и нажмите кнопку «Записать»:

9	Редактировать	
Γ	Общие	Сертификаты
	Наименование:	
	Код: 100-001	
	Уникальное имя:	
	статус 🔘 действующий 🔘 недействующий	
	√ по умолчанию	
	Записать	тмена Помощь

4) выберите «Да»:

Сообщени	
?	Внимание! Сейчас будет сформирован запрос к Оператору, для предоставления информации об управлении ПФР с кодом 100-001. Продолжить?
	Да Нет

5) в справочнике появится новая запись с надписью «Запрос Оператору» на месте имени управления ПФР:



6) убедитесь, что компьютер подключен к интернету. Затем, откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:

🚱 Система электронного документооборота "Курьер"			
Справочники	Журналы	Сервис Окно Выход	
		Настройки	
		Принять/Отправить	
		Сохранить базу данных	
		Восстановить базу данных	
		Проверка и устранение ошибок базы данных	
		Открыть лог файл (Courier.log)	
		Помощь	
		О программе	

7) в случае успешного завершения процесса приема/отправки появится надпись зеленым шрифтом «Процесс приема/отправки файла(ов) заверешен». Нажмите кнопку «Закрыть»:

Принять/Отправить	
	Процесс приема/отправки файла(ов) завершен
	Повтор Закрыть Помощь

8) запись в справочнике «Запрос Оператору» должна измениться на запись с наименованием управления ПФР:



Добавление налоговой инспекции в справочник завершено.

3.6. Обновление личного сертификата

Для обновления личного сертификата требуется наличие установленного ранее личного сертификата с неистёкшим сроком действия. Если все личные сертификаты уже истекли, либо не были установлены, то создать новый сертификат в автоматическом режиме невозможно. Для этого следует обратиться в отдел договоров ООО «Центр бухгалтерских услуг». В случае если личный сертификат и закрытый ключ имеются, но не установлены в справочнике, то нужно обратиться в службу технической поддержки.

Для обновления личного сертификата выполните следующие действия:

1) откройте меню «Справочники» - «Личных сертификатов»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

🤷 Справочник личных сертификатов 📃					
	3 @ ∞ 2 ⊕ 0				
Сертификат Тип Дата окончания					
🕨 Иванов Иван Иванович (по умолчанию)		Сертификат	30.10.2013 10:58:00		

3) выберите пункт «Создать запрос»:

🚱 Справочник личных сертификатов		<u>- 🗆 ×</u>
_ ≥ 💫 🚱 🗢 🧝 🌚		
Сертификат	Тип	Дата окончания
Иванов Иван Иванович (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00
Создать за	ата ища апрос	×
Текущая запись: 1 Общее количест	во записей: 1	

4) прочитайте предупреждение и выберите «Да», если согласны (если выберите «Нет», то обновление прекратится):

🧐 Справочник личных сертификатов 📃 🔍				
🗋 💫 🐵 📟 🌐 🕐				
Сертификат	Тип	Дата окончания		
Иванов Иван Иванович (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00		
Сообщение		×		
Продление сертификата является платной услугой. Со стоимостью данной услуги можно ознакомится на сайте www.couriern.ru. Сформировать запрос на продление сертификата?				
	Да	Нет		
Г Текущая запись: 1 Общее количес	тво записей: 1			

5) откроется форма с данными, полученными из текущего личного сертификата по умолчанию. Проверьте правильность всех данных, внесите необходимые изменения (кроме поля «Папка для сохранения закрытого ключа»). Если данные верны, и ничего изменять не требуется, а также, в случае продления срока действия сертификата без внесения в него изменений, перейдите к следующему шагу. В примере ниже показана замена ФИО руководителя организации Иванова Ивана Ивановича на Петрова Петра Петровича:

<mark>(@</mark> C	правочник личных сертификатов			- 🗆 🗙		
Cep	отификат	Тип	Дата окончания			
Ива	анов Иван Иванович (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00			
	🔇 Создание запроса на сертификат				×	
	Сведение о сертификате					
	ИНН (INN):	000123456789			1	
	CHИЛС (SNILS):					
	OFPH (OGRN):	0123456789012				
	Общее имя (ФИО налогоплательщика либо руководителя организации) (CN):	Петров Пётр Петрович				
	Подразделение (OU):	Центральное				
Организация (О): ООО Компания						
пскув	Город (L):	Новороссийск				
	Область (5):	Краснодарский	і край			
	Страна/регион (С):	RU				
Электронная почта (Е): і		ivanov@gni.xor	n			
	Реестровый номер в ФСС:	1234567890				
Код подразделения ФСС: 1234		1234				
	Должность (T):	Директор				
	Папка для сохранения закрытого ключа:					
	Создать		Этмена			

Примечание: в обязательном поле «Папка для сохранения закрытого ключа» указывается папка, куда будут помещены файлы резервных копий новых ключей и обновленного сертификата. Они потребуются при переустановке операционной системы или перемещения СЭД «Курьер» на другой компьютер. Рекомендуется сохранить файлы с ключами и сертификатом на внешнем носителе: дискете, карте флеш-памяти, внешнем жестком диске. В целях безопасности этот носитель должен храниться в надежном месте (например, в сейфе), с доступом к нему только уполномоченных лиц.

6) Нажмите кнопку «Выбор папки» справа от поля «Папка для сохранения закрытого ключа» (....):

🧐 C	правочник личных сертификатов			- 🗆 🗙					
	🖄 🐵 📨 💋 🌐 🕐								
Cep	отификат	Тип	Дата окончания						
Ива	анов Иван Иванович (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00						
	🔇 Создание запроса на сертификат				×				
	Сведение о сертификате								
	ИНН (INN): 000123456789								
	CHИЛС (SNILS):	5):							
	OFPH (OGRN):	v): 0123456789012							
	Общее имя (ФИО налогоплательщика либо руководителя организации) (CN):	о : Петров Пётр Петрович							
	Подразделение (OU):	Подразделение (OU): Центральное							
і Текуц	Организация (О): ООО Компания								
	Город (L):	Новороссийск							
	Область (5):	Краснодарский край							
	Страна/регион (С):	RU							
	Электронная почта (Е):	ivanov@gni.xom							
	Реестровый номер в ФСС:	1234567890							
	Код подразделения ФСС:	: 1234							
	Должность (T):	Директор							
	Папка для сохранения закрытого ключа:								
	Создать		Этмена						

7) Выберите папку на диске, или создайте новую и нажмите кнопку «ОК»:

Обзор папок		×					
🔒 System Volu	ume Information	_					
📙 Новая папк	<a< td=""><td></td></a<>						
]] Электронн	ые ключи						
🕀 🧫 Локальный д	циск (E:)						
🗉 🗄 🏭 Дисковод BD	🕀 🛃 Дисковод BD-ROM (F:)						
🕀 👥 Док-Курьер (🕀 🖵 Док-Курьер (М:)						
🕀 👳 Док-Операто	🕀 🛖 Док-Оператор (N:)						
🕀 🖵 Док (O:)		-					
Создать папку	ОК	Отмена					

8) Нажмите кнопку «Создать»:

🔇 Создание запроса на сертификат	×
Сведение о сертификате	
ИНН (INN):	000123456789
CHИЛС (SNILS):	
OFPH (OGRN):	0123456789012
Общее имя (ФИО налогоплательщика либо руководителя организации) (CN):	Петров Пётр Петрович
Подразделение (OU):	Центральное
Организация (О):	ООО Компания
Город (L):	Новороссийск
Область (5):	Краснодарский край
Страна/регион (С):	RU
Электронная почта (Е):	ivanov@gni.xom
Реестровый номер в ФСС:	1234567890
Код подразделения ФСС:	1234
Должность (Т):	Директор
Папка для сохранения закрытого ключа:	D:\Электронные ключи
Создать	Отмена

Шаги 9 и 10 предназначены для пользователей ОС Windows Vista, Windows 7 и программы «КриптоПро CSP» версии КС2. Пользователям ОС Windows XP, или программы «КриптоПро CSP» версии КС1 следует пропустить шаги 9 и 10, и перейти к шагу 11.

Примечание: версию программы «КриптоПро CSP» можно узнать следующим образом: через меню «Пуск» откройте «Панель управления», «КриптоПро CSP». В окне программы, на открытой вкладке «Общие» вверху будет указана «Версия ядра СКЗИ». После номера версии можно увидеть код КС1 или КС2.

9) Внизу, на панели задач Windows появится значок «Обнаружение интерактивных служб». Щелкните по нему левой кнопкой мыши:

Сооощение									
						🐑 Обн	наружен	ние интерактивн	ных служб
Налогоплательщик: (пр	редставит	ель) Пред	ставител	ь50 (ГНИВ	ц) _				
🔊 Пуск 📗 🔩	(2	Z		2		R		

10) На экране появится окно сообщения «Обнаружение интерактивных служб». Выберите пункт «Просмотреть сообщение»:



11) Посмотрите на экран. Если вы не видите форму, как показано на рисунке ниже, то перейдите к следующему шагу (её появление зависит от установленных устройств). Если эта форма появилась, то убедитесь, что выбрано устройство «Реестр» (1) и нажмите кнопку «ОК» (2):

КриптоПро CSP	×
Вставьте чистый ключевой носитель "user1_2014_8667ce1b-48e5-4455-8652-51df3e472535".	D:08:20
Устройства: Вставленный носитель: 1 Ресстр Лисковол А	
2 ОК Отмена Сведен	ия <<

12) Перемещайте указатель мыши над окном «КриптоПро CSP» до тех пор, пока не будет заполнен индикатор создания ключа:

КриптоПр	o CSP	×
•••• \$ <i>w</i>	Биологический датчик случайны	0:09:35 ых чисел
Нажим мыши на	айте клавиши или перемещайте у д этим окном до тех пор, пока клк создан	казатель оч не будет
	Нет	
	Отмена	

Шаг 13 предназначен для пользователей ОС Windows Vista, Windows 7 и программы «КриптоПро CSP» версии КС2. Пользователям ОС Windows XP, или программы «КриптоПро CSP» версии КС1 следует пропустить шаг 13, и перейти к шагу 14.

13) Когда окно «КриптоПро CSP» закроется, нажмите кнопку «Вернуть сейчас» в окне «Обнаружение интерактивных служб», после чего произойдет возврат к рабочему столу пользователя:

Обнаружение интерактивных служб
Программа уже не требует внимания
Возможно, сообщение не требовало действий, как, например, оперативное уведомление о состоянии. Windows известит вас, если проблема появится вновь.
🔿 Вернуть сейчас

14) В справочнике личных сертификатов появится новая запись с запросом и статусом «Запрос сформирован».

🔇 Справочник личных сертификатов			- 🗆 🗙
🗋 🖄 💿 📟 💋 🌐 😨			
Сертификат	Тип	Дата окончания	
Изания Изанийскиему (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00	
🕨 Запрос сформирован	Запрос	30.10.2012 15:44:06	
	\sim	$\sim \sim$	\sim

15) Для однопользовательской версии: запустите сеанс приема/отправки через меню «Сервис» → «Принять/Отправить». Для представительской версии: дождитесь, когда произойдет очередной сеанс приема/отправки, либо запустите его через значок службы в области уведомлений Windows. После этого статус запроса изменится на «Запрос отправлен»:

C	💡 Справочник личнь	іх сертификатов			- 🗆 🗙
) 🖄 🕀 🚥 💋	# @			
Γ	Сертификат		Тип	Дата окончания	
		вич (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 10:58:00	
Þ	Запрос отправлен		Запрос	30.10.2012 16:42:51	
	$\overline{}$	$\sim \sim \sim$	\sim	\searrow	\sim

16) Через какое-то время после отправки запроса, нужное для формирования нового сертификата (обычно это 10-15 минут), запустите сеанс приема/отправки (для представительской версии: дождитесь очередного сеанса, либо запустите его через значок службы). Запрос исчезнет из списка, вместо него появится новый сертификат. Если это произошло, то обновление прошло успешно и можно продолжать работу с новым сертификатом:

🧐 Справочник личных сертификатов			<u>- 🗆 ×</u>
🗋 💫 🐵 🥯 🦉			
Сертификат	Тип	Дата окончания	
	Сертификат	30.10.2013 10:58:00	
Петров Пётр Петрович (по умолчанию)	Сертификат	30.10.2013 17:14:00	
	\searrow	\sim	

Примечание: если новый сертификат не появился, а запрос исчез, либо, по прошествии длительного времени (час и больше) остался с прежним статусом «Запрос отправлен», обратитесь в службу технической поддержки.

4. Работа с налоговой отчетностью

4.1. Отправка отчета

Для отправки отчета в налоговую инспекцию выполните следующие действия:

1) откройте пункт меню «Журналы» \rightarrow «Налоговая инспекция» \rightarrow «Отчетность»:

🧐 Система электронного документооборота "Курьер"								
<u>С</u> правочники	<u>ж</u> урналы	С <u>е</u> рвис	<u>О</u> кно		Выход			
	Налогов	ая инспе	кция	۲	Отчетность		1	
	Управление ПФР 🔹 🕨			PIOL	-			
	ΦΟΟ			۲				
	Прием				Документы	÷		
	Событи	й						

2) нажмите кнопку «Добавить» ():

9	Журнал отчетов								
		🔄 \leftrightarrow 🝸 🙋 🕎	🕐 🖪 • 💁 •						
		Дата формирования	Дата представления	Статус	Имя файла				
		15.02.2012 10:25:18	15.02.2012 10:25:53	ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН	NO_BUH1_2315_2315_23150				
		21.02.2012 16:13:28	21.02.2012 16:13:35	ФАЙЛ ПРИНЯТ	NO_BUH1_2315_2315_23150261:				
		21.02.2012 16:27:28	21.02.2012 16:27:33	ФАЙЛ ПРИНЯТ	NO_BUH1_2315_2315_23150261:				
		06.03.2012 10:12:25	06.03.2012 10:12:29	ФАЙЛ ПРИНЯТ	NO BUH1 2315 2315 231502613				

3) появится форма отправки нового отчета. Если в поле «Налоговый орган – получатель» указана та налоговая инспекция, в которую нужно отправить файл, то перейдите к пункту 5). Если отчет отправляется в другую налоговую инспекцию, то нажмите кнопку «Выбор налоговой инспекции» (....), справа от этого поля:

🧐 Новый отчет		
Общие Файлы приложения		
🥅 Отправка через промежуточный налоговый орган (для крупнейших налогоплательщиков).		
Налоговый орган - получатель		
2315 - ИФНС России по г.Новороссийску		
Файл(папка) отчета(ов)		

4) появится список «Выбор налоговой инспекции». Выберите в нем нужную налоговую инспекцию и дважды щелкните по ней левой кнопкой мыши:

	🧐 Выбор	налоговой инспекции	×
	Кол	Наименование	
	2315	ИФНС России по г.Новороссийску	
1	2308	ИФН⊂ России №1 по г.Краснодар	
	2304	ИФНС России по г.Геленджик	
	2301	ИФНС России по г. Анапа	

5) нажмите кнопку «Выбор файла» (....), справа от поля «Файл (папка) отчета(ов)»:

🧐 Новый отчет	×
Общие файлы приложения	
🔲 Отправка через промежуточный налоговый орган (для крупнейших налогоплательщиков).	
Налоговый орган - получатель	
2315 - ИФНС России по г.Новороссийску	
Файл(папка) отчета(ов)	
	·

6) выберите нужный файл с отчетом и нажмите кнопку «Открыть»:
| 🧐 Открыть | | | × |
|---|----------------------|-----------|--------|
| 🕞 🕞 🔸 ГНИВЦ. + Юр лица 23150133_231501 🛛 🔸 🔯 Поиск: Юр | р лица 231263 | 26261 | 2 |
| Упорядочить 🔻 Новая папка | | - | 0 |
| № Недавние места Рабочий стол Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка | 21_D440CD62 | -0DB4-472 | 0-998E |
| Докальный диск (
Покальный диск (| | | |
| 👝 Локальный диск (
📼 Лок-Курьер (М·) 🗵 | | | |
| <u>И</u> мя файла: NO_BUH1_2315_2315_23150262613 ▼ XML TXT
 | (*.xml, *.txt)
ть | Отмена | • |

7) нажмите кнопку «На отправку»:

🧐 Новый отчет
Общие Файлы приложения
🥅 Отправка через промежуточный налоговый орган (для крупнейших налогоплательщиков).
Налоговый орган - получатель
2315 - ИФНС России по г.Новороссийску
Файл(папка) отчета(ов)
D:\Test Docs\ГНИВЦ\Юр лица 2315026133_231501001\NO_BUH1_2315_2315_23150;26 ²⁶ 3231501001_20101021_
🗖 Файл(ы) подготовлен(ы) налогоплательщиком
На отправку Отмена Помощь

Отчет появится в журнале, со статусом «ФАЙЛ СФОРМИРОВАН»:

a
1_2315_2315_23150;
іл Н

8) далее, отчет нужно отправить. Для этого откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:

🧐 Система э.	лектронна	го доку	менто	оборота	"Курьер"
Справочники	Журналы	Сервис	Окно	Выход	
		Настр	юйки		
		Приня	ать/Отг	равить	
		Сохра	анить б	азу данны	x

9) начнется процесс приема-отправки файлов. Если он закончился успешно, то на экране появится следующее сообщение:

инять/Отправить
Процесс приема/отправки файла(ов) завершен
Повтор Закрыть Помощь

В этом случае перейдите к шагу 10).

Если возникли какие-то проблемы при приеме-отправке, то появится соответствующее сообщение:

Принять/Отправить		
Ошибка при попытке выполнить задачу "Принять/Отправить" Смотрите журнал событий		
	Повтор Закрыть Помощь	

В этом случае нужно обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер» СЭД «Курьер».

10) нажмите кнопку «Закрыть». Статус отчета в журнале должен будет измениться на «ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН», и рядом появится дата представления:



Если вместо этого появился статус «ОШИБКА ПРИ ОТПРАВКЕ», то следует обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер»:

🧐 ж	🧐 Журнал отчетов						
	🗋 🖹 ڬ 🕂 🖬 🧝 📖 😨 🚝 - 📐 -						
	Дата формирования	Дата представления	Статус	Имя файла			
	06.03.2012 10:12:25	06.03.2012 10:12:29	ФАЙЛ ПРИНЯТ	NO_BUH1_			
	06.03.2012 10:14:53	06.03.2012 10:15:01 🍟	ФАЙЛ НЕ ПРИНИТ	NO_BUH1_			
	24.04.2012 10:49:27		ОШИБКА ПРИ ОТПРАВКЕ	NO_BUH1_			
Г		, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					

Также, можно посмотреть, какие ошибки произошли при отправке и, по возможности, исправить их. Для этого дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком •), и прочитайте журнал отправки ошибочного сообщения в нижней части формы:

🧐 Просмотр	×
Общие 🛛 Файлы 🗍 Документы 🗍 События 🗍 Результат приема	Результат обработки 🕕 Ошибки
Событие	Дата
Ошибка при отправке	06.11.2012 12:39:47
Версия DocGenerator.dll: 6.8.4.2	<u> </u>
Тжурнал сообщения отправки ошиоочного сообщения.	
Производится отправка сообщения №24 Тип сообщения: "Декларация"	
USER -> NEWMESSAGE	
USER <- OK USER -> [TYPE 201: Hanorogan orgenhorm]	
USER <- ERR C23	
С23: неверный тип отправителя сообщения. Возможно, непра	вильно указано уникальное имя адресата (НО или ПФР,
-	
J	•

После того как отчет был отправлен (приобрел статус «ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН»), необходимо дождаться положительного или отрицательного ответа от налогового органа. Если статус не изменился в течение суток, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

4.2. Статусы отчета

В зависимости от ответа налогового органа, статус отчета может принимать следующие значения:

Статус	Краткое описание статуса
«ФАЙЛ ПРИНЯТ»	отчет успешно принят налоговым органом, никаких дополнительных действий не требуется
«ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЕМА 2-НДФЛ»	отчет по форме 2-НДФЛ был обработан налоговым органом. Результат приема находится в <i>протоколе приема 2-НДФЛ</i>
«ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»	налоговый орган выявил критические ошибки в отчете и прислал уведомление об отказе
«ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»	налоговый орган выявил критические ошибки в отчете и прислал уведомление об уточнении
«ЕСТЬ ОШИБКИ»	налоговый орган выявил критические или некритические ошибки в отчете или сообщении и прислал <i>сообщение об</i> <i>ошибке</i>

Ниже более подробно описан каждый из этих статусов и необходимые действия при его получении.

В общем случае, при получении статуса «ФАЙЛ ПРИНЯТ» представление отчетности успешно завершено, и никаких дополнительных действий не требуется. При получении статуса «ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЕМА 2-НДФЛ», нужно открыть форму с отчетом и проверить протокол приема 2-НДФЛ. При получении любого другого статуса необходимо узнать, какие ошибки были выявлены, исправить их, и отправить отчет заново.

4.2.1. Статус «ФАЙЛ ПРИНЯТ»

🚱 Журнал отчетов (установлен фильтр)						
B ≥ + ▼ 2 1 2 2 + 3 + 3 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4						
		Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	
Þ	\Box	NO_ENVD_2315_23	20.04.2012 13:47:08	20.04.2012 13:49:30	ФАЙЛ ПРИНЯТ	
		NO_BUHOTCH_231	20.04.2012 13:52:21	20.04.2012 13:54:45	ФАЙЛ ПРИНЯТ	

Означает, что отчет успешно принят и обработан налоговым органом, и больше никаких действий по его отправке не требуется. Чтобы распечатать *квитанцию о приеме* с регистрационным номером отчета в налоговом органе, дважды щелкните по отчету, откройте вкладку «Результат приема» (отмеченную зеленым значком **(i)**) и нажмите кнопку «Распечатать» (**(i)**) или «Предварительный просмотр» (**(i)**) напротив файла с типом «квитанцияОПриеме»:

🧐 Просмотр		
Общие Файлы Документы События 🕕 Результат прием	а 📔 🕛 Результат обрабо	отки Ошибки
Имя файла	Тип файла	
KV_NONDFL3_2315096691231501001_2315096691231501001_2	квитанцияОПриеме	

При нажатии кнопки «Распечатать» () появится окно выбора принтера. Выберите рабочий принтер из списка и нажмите кнопку «Печать»:

🚔 Печать	×
Общие Параметры	
Выберите принтер	
Participa Participa Participa	
Состояние: Готов Пеуать в файл <u>На</u> стройка Папка: Комментарий: <u>Н</u> айти принтер	
Диапазон страниц Цекущая • Все • Іскущая • Все • Іскущая • Выделение • Еазобрать по копиям	
С <u>С</u> траницы: 1 Введите номер страницы или диапазон страниц. Например: 5-12	
Отмена При <u>м</u> енит	ь

При нажатии кнопки «Предварительный просмотр» () появится окно просмотра квитанции, в котором можно увидеть документ целиком перед отправкой на печать. Распечатать документ из этого окна можно, нажав кнопку «Печать документа»:

🖹 Предварительный просмотр	×
🕞 🔝 💿 📋 📄 🖾 Отображение 1 страницы 🔽 Сжать по р	азмеру 🔽 🛛 🔞
от 25.02.2009 № ММ-7-68 напотовото органа	90
(рекинальнала споляльцава (предтавите - полное наименование органовацие, ИНН/К - Ф И.О. наджинуального предаринимоте (физмескаго ища), ИНН(при наличии)) Квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде	
Напоговый орган настоящим документом подтверждает, (нименование икодиалогового органа) (полное наименование организации, ИННАЛПІ; Ф.И.О. наризначатопредциниматет (физиеского лица), ИНН (г	что <u>īpu</u>
С <u>траница</u> 1 из 1 [] (> ->)]	

Появится окно выбора принтера (см. выше), в котором можно выбрать рабочий принтер и отправить документ на печать.

4.2.2. Статус «ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЕМА 2-НДФЛ»

ß	🍳 Журнал отчетов (установлен фильтр)						
	D						
Γ			Имя файла	Дата формир	Дата предст	Статус	
Þ			NO_NDFL2_2315_2	02.04.2012 1	02.04.2012 1	ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЁМА 2-НДФЛ	
			NO_NDFL2_2315_2	02.04.2012 1	02.04.2012 1	ПОЛУЧЕН ПРОТОКОЛ ПРИЁМА 2-НДФЛ	
		A.	NO UDELO COLE O	00.04.0040.4	00.04.0040.4	DODUNCT ODOTOKOD ODVCTT O U SAD	

Может появиться только у отчета по форме 2-НДФЛ. Означает, что налоговый орган обработал отчет и прислал протокол его приема, в котором указано, принят ли файл полностью, частично, или не принят. В случае если файл принят частично или не принят, в протоколе также указывается, какие ошибки нужно исправить, чтобы файл был принят полностью. Чтобы просмотреть протокол приема, дважды щелкните по отчету, откройте вкладку «Результат обработки» (отмеченную желтым значком) и дважды щелкните по файлу с типом «протоколПриема2НДФЛ»:

<mark>(9</mark> Просмотр						
Общие 🛛 Файлы 🗍 Документы 🗍 События 🗍 Результат приема 🤇	! Результат обработки	Оши				
Имя файла	Тип файла					
prot_no_ndfl2_2315_2315_2315091728231501001_20120402_d0	протоколПриема2НДФЛ	H				
reestr_no_ndH2_2315_2315_2315091728231501001_20120402_	реестрПринятыхДокуме					

Если файл принят частично или не принят, исправьте отчет в соответствии с замечаниями налогового органа в протоколе и отправьте его заново. По вопросам заполнения отчета 2-НДФЛ обратитесь в налоговый орган по месту постановки НП на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

4.2.3. Статус «ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»

9	🧐 Журнал отчетов (установлен фильтр)							
	🖹 🖄 🖶 🝸 🧝 🖩	l 🔞 • 💁 •						
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	и			
Þ	NO_ENVD_2315_23	20.04.2012 19:06:45	20.04.2012 19:06:50	ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ	2			
	NO_USN_2315_231	20.04.2012 19:06:45	20.04.2012 19:06:50	ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ	2			
E.		1			-			

Означает, что налоговый орган нашел какие-то критические ошибки в отчете, и их необходимо исправить в течение 3-5 рабочих дней. Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, можно прочитать в *уведомлении об отказе*. Чтобы просмотреть *уведомление об отказе*, дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Результат приема» (отмеченную красным значком **1**) и дважды щелкните по файлу с типом «уведомлениеОбОтказе», либо, нажмите кнопку «Предварительный просмотр» (**1**), находящуюся напротив этого файла:

🔇 Просмотр						
Общие 🛛 Файлы 🗍 Документы 🗍 События 🛛 🕕 Результат прием	а Результат обработки	Ошибки				
Имя файра	Тип файла					
UO_NONDFL3_2315096691231501001_2315096691231501001_2	уведомлениеОбОтказе					

Далее, исправьте отчет в соответствии с замечаниями налогового органа и отправьте его заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в налоговый орган по месту постановки налогоплательщика на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

4.2.4. Статус «ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»

C	🧐 Журнал отчетов (установлен фильтр)						
	D ≥ ∞ + ▼ 22 122 02 43 + b4 +						
Г			Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	И
D			NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:02:47	20.04.2012 19:06:48	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	2
C		▲	NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:02:47	20.04.2012 19:06:49	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	2
L			NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:10:01	20.04.2012 19:12:08	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	2

Означает, что налоговый орган так же, как в случае со статусом **«ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»**, нашел в отчете критические ошибки. При этом, при просмотре отчета, вкладка «Результат приема» может быть отмечена зеленым значком (), а вкладка «Результат обработки» - красным () (то есть отчет был получен, но не был успешно обработан). Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, можно прочитать в *уведомлении об уточнении*. Чтобы просмотреть *уведомление об уточнении*, дважды щелкните по отчету левой кнопкой мыши, откройте вкладку «Результат обработки» (отмеченную красным значком ()) и дважды щелкните левой кнопкой мыши по файлу с типом «уведомлениеОбУточнении», либо, нажмите кнопку «Предварительный просмотр» (), находящуюся напротив этого файла:

🧐 Просмотр				
Общие 🛛 Файлы 🗍 Документы 🗍 События 🗍 🚺 Результат приема	а 🕕 Результат обрабо	тки	Ошиб	ки
Имя файла	Тип файла			
UU_NOENVD_2315096691231501001_2315096691231501001_23	уведомлениеОбУточнен	L.		
				_

Далее, исправьте отчет в соответствии с замечаниями налогового органа и отправьте заново его корректировочную версию. Поле «корректировка» в отчете заполняется в той же программе, в которой был сформирован исходный отчет. По вопросам заполнения отчета обратитесь в налоговый орган по месту постановки налогоплательщика на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

При получении статуса «**ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ**», отчет будет подсвечен серым цветом до тех пор, пока *уведомление об уточнении*, где описаны ошибки в отчете, не будет прочитано пользователем. Также, в журнале отчетов он будет отмечен значком *А*.

🧐 Журна	🧐 Журнал отчетов (установлен фильтр)						
	🗋 🖹 🔲 🕂 🌌 📓 🔞 🚽 • 🛕 •						
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус			
	NO_ENVD_2315_23	19.04.2012 15:21:52	19.04.2012 15:26:06	ЕСТЬ ОШИБКИ			
	NO_ENVD_2315_23	20.04.2012 18:48:51	20.04.2012 18:50:41	ЕСТЬ ОШИБКИ			
		^					

4.2.5. Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»

Означает, что налоговый орган выявил критические или некритические ошибки в отчете или отправленном сообщении. Чтобы просмотреть текст полученной ошибки, дважды щелкните по отчету и откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком ⁽¹⁾). Текст ошибки будет отображен в нижней части формы:



Свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер», чтобы уточнить, является ли эта ошибка критической или нет, и, требуется ли повторная отправка отчета.

5. Работа с отчетностью ПФР

Примечание: Начиная с 2011 года, по требованиям ПФР, отчетности ИС и РСВ должны отправляться вместе, в одной посылке. В СЭД «Курьер» для этих целей используется журнал ИС (п. 4.1). Журнал документов ПФР (п. 4.3) используется для отправки одиночных документов (РСВ, РВ, ДСВ и т.д.).

5.1. Отправка отчета ИС

Для отправки отчета ИС (вместе с РСВ) выполните следующие действия:

1) откройте пункт меню «Журналы» \rightarrow «Управление ПФР» \rightarrow «Индивидуальные сведения»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

6	🧐 Журнал индивидуальных сведений				
	1	🖹 🖄 \leftrightarrow 🝸 🧝			
		Дата формирования	Дата представления	Статус	
Þ		31.01.2012 15:08:38	31.01.2012 15:08:53	Документы успешно отправлены, получен положительный пр	
		13.02.2012 16:24:15	13.02.2012 16:28:20	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоп.—	
		13.02.2012 16:52:23	13.02.2012 16:52:31	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоп.	
		14.02.2012 10:02:03	14.02.2012 10:02:30	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоп.	
		14.02.2012 10:02:41	14.02.2012 10:02:54	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоп 🚚	
•					
Te	суш	цая запись: 1	Общее количе	ство записей: 10 //	

3) появится форма отправки нового отчета. Если в поле «В управление ПФР (Пенсионного фонда)» указано управление ПФР, в которое нужно отправить файл, то перейдите к шагу **5**).

Если отчет должен быть отправлен в другое управление ПФР, то нажмите кнопку «Выбор управления ПФР» (....), справа от этого поля:

🧐 Новый отчет в Управление ПФР	×
Общие Приложения	
В управление ПФР (Пенсионного фонда): Управление ПФР в г.Новороссийск Документы сведений:	
Имя файла	Добавить Удалить

4) появится список «Выбор управления ПФР». В нем выберите нужное управление ПФР и дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши:

🧐 Выбор управления ПФР				
Код	Наименование			
033-019	Управление ПФР в г.Новороссийск			
033-008	Управление ПФР в Крымскии раион			
033-004	Управление ПФР в г.Геленджик			
033-055	Управление ПФР в Темрюкский район			
033-013	Управление ПФР в Западном внутригородском округе г.Краснодар			
033-051	Управление ПФР в Северский район			
033-017	Управление ПФР в Карасунском внутригородском округе г.Краснодара			
033-001	Управление ПФР в г.Анапа			
033-025	Управление ПФР в Абинский район			

5) нажмите кнопку «Добавить…» для добавления файла с отчетом в посылку:

🧐 Новый отчет в Управление ПФР	×
Общие Приложения	
В управление ПФР (Пенсионного фонда):	
Управление ПФР в г.Новороссийск	
Документы сведений:	
Имя файла	Добавить
	Удалить

6) появится окно «открыть». Выберите нужный файл с отчетом на диске и нажмите кнопку «Открыть»:



7) имя файла отчета будет добавлено в список «Документы сведений»:

🧐 Новый отчет в Управление ПФР	×
Общие Приложения Сертификаты для подписи	
В управление ПФР (Пенсионного фонда): Управление ПФР в г.Новороссийск	
, Документы сведений: Има файар	Добавить
PFR-700-Y-2009-ORG-100-100-000069-DCK-00003-DPT-000000-DCK-00000.XML	Удалить
На отправку Отмена Помощь	

8) повторите пункты 5), 6) и 7) для всех файлов ИС и РСВ по данному страхователю, которые нужно отправить в ПФР.

Примечание: Пачка ИС должна состоять минимум из двух файлов: АДВ и СЗВ. Файл АДВ в пачке может быть только один, а количество файлов СЗВ не ограничено. Проследите, чтобы во всех файлах были одни и те же реквизиты страхователя: ИНН, КПП (если есть) и регистрационный номер ПФР страхователя. При несовпадении реквизитов страхователя будет выдано соответствующее сообщение об ошибке, и файл не будет отправлен.

9) нажмите кнопку «На отправку»:

🧐 Новый отчет в Управление ПФР	×
Общие Приложения Сертификаты для подписи	
В управление ПФР (Пенсионного фонда):	
ηφρ1	<u></u>
Документы сведений:	
Имя файла	🔺 Добавить
PFR-700-Y-2009-ORG-100-100-000069-DCK-00003-DPT-000000-DCK-00000.XML	Удалить
PFR-700-Y-2010-ORG-100-100-000069-DCK-00001-DPT-000000-DCK-00000.xml	Далить
PFR-700-Y-2010-ORG-100-100-000069-DCK-00002-DPT-0000000-DCK-000000.xml	
	-
,	
на отправку Отмена Помощь	

Отчет появится в журнале, со статусом «Индивидуальные сведения подготовлены к отправке»:

ß	ужу	ирнал индивидуальны	ых (ведений	<u> </u>
L)	🖹 🔀 👄 🝸 🧝		₩	
		Дата формирования		Статис	Тип Г
Þ		28.05.2012 17:17:50		Индивидуальные сведения подготовлены к отправке	СЗВ-6-3 🛛

10) далее, отчет нужно отправить. Для этого откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:

🧐 Система э.	лектронна	го доку	менто	оборота	"Курьер"
Справочники	Журналы	Сервис	Окно	Выход	
		Настр	ойки		
		Приня	Принять/Отправить		
		Сохра	анить б	азу данны	x

11) начнется процесс приема-отправки файлов. Если он закончился успешно, то на экране появится следующее сообщение:



В этом случае перейдите к шагу 12).

Если возникли какие-то проблемы в процессе приема-отправки, то появится соответствующее сообщение:

Принять/Отправить		
Ошибка при по	опытке выполнить задачу "Принять/Отправить" Смотрите журнал событий	
	Повтор Закрыть Помощь	

В этом случае нужно обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

12) нажмите кнопку «Закрыть». Статус файла отчета должен будет измениться на «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору», и рядом появится дата представления:

🧐 Журнал индивидуальных сведений (установлен фильтр)						
	Дата формирования	Дата представления	Статус	Тип	Период	
	28.02.2012 12:47:28	28.02.2012 12:48:06	Подтверждени	I3B-4-2	(2007)	
Г						

Если вместо этого появился статус «Ошибка при отправке», то следует обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер»:

ß	🔇 Журнал индивидуальных сведений						
		Дата формирования	Дата представления	Статус	Т		
Þ		28.05.2012 11:37:50	28.05.2012 11:38:14	Подтверждение оператора, зав	C		
		28.05.2012 11:40:17	28.05.2012 11:40:23	Подтверждение оператора, зав	C		
		28.05.2012 11:44:09	28.05.2012 11:44:14	Подтверждение оператора, зав	C		
		28.05.2012 17:34:29	28.05.2012 17:35:3	подтверждение оператора, зав	C		
		28.05.2012 17:36:10		Ошибка при отправке	С		
Γ							
L							

Также, можно посмотреть, какие ошибки произошли при отправке и, по возможности, исправить их. Для этого дважды щелкните по отчету, откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком •), и прочитайте журнал отправки ошибочного сообщения в нижней части формы:

🧐 Просмотр					
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🗍 Протокол 🛛 🕕 Ошиб	ки				
Событие	Дата				
Ошибка при отправке	15.10.2012 11:21:22				
L					
Версия DocGenerator.dll: 6.8.4.1					
Журнал событий отправки ошибочного сообщения:					
Производится отправка сообщения №13971 Тип сообщение: "Индивидуальные сведение ПФР"					
У налогоплательщика отсутствует действующий сертификат					

После того как отчет был отправлен (приобрел статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору»), необходимо дождаться положительного или отрицательного ответа от управления ПФР (п. 4.2). Если статус не изменился в течение суток, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

5.2. Статусы отчета ИС

В зависимости от ответа ПФР, статус отчета ИС может принимать следующие значения:

Статус	Краткое описание статуса
«Документы получены Управлением ПФР»	отчет попал в приемный комплекс управления ПФР и в настоящее время проходит обработку
«Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля»	отчет успешно принят управлением ПФР, получен положительный протокол входного контроля, никаких дополнительных действий не требуется
«Отрицательный протокол входного контроля»	управление ПФР выявило критические ошибки в отчете и прислало отрицательный протокол входного контроля
«Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору» (такой же статус, как после отправки, но выделенный красным нежирным шрифтом)	управление ПФР выявило критические или некритические ошибки в отчете или сообщении и прислало сообщение об ошибке

Ниже более подробно описан каждый из этих статусов и необходимые действия при его получении.

В общем случае, при получении статуса «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля» представление отчетности завершено, и никаких дополнительных действий не требуется. При получении статуса «Документы получены Управлением ПФР» необходимо дождаться, когда ПФР пришлет какой-либо значимый ответ и статус еще раз изменится. При получении любого другого статуса необходимо узнать, какие ошибки были выявлены, исправить их, и отправить отчет заново.

5.2.1. Статус «Документы получены Управлением ПФР»

🧐 Журнал индивидуальных сведений 🛛 📃							
		🖹 🖄 🗳 🖶 🕇	2				
		Дата формирования	Дата представления	Статус	Тип		
Þ	·	07.11.2012 10:33:41	07.11.2012 10:33:43	Документы получены Управлением ПФР	C3B-6-2		
L		07.11.2012 10:39:48	07.11.2012 10:44:31	Документы получены Управлением ПФР	C3B-6-2		
		07.11.2012 10:51:12	07.11.2012 10:55:20	Документы получены Управлением ПФР	C3B-6-2		
		01.10.2012 9:14:59	01.10.2012 9:15:57	Документы успешно отправлены, получен пол	C3B-6-2		
		01.10.2012 9:34:50	01.10.2012 9:36:50	Документы успешно отправлены, получен пол	C3B-6-2		
		01.10.2012 9:58:20	01.10.2012 10:03:24	Документы успешно отправлены, получен пол	C3B-6-2		

Означает, что отчет попал в приемный комплекс управления ПФР и, в настоящее время, проходит обработку. Никаких действий со стороны пользователя не требуется, во всяком случае, в течение нескольких часов после получения такого статуса: управлению ПФР требуется какое-то время на обработку отчета, иногда – до суток. Если данный статус не изменяется в течение более продолжительного времени, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

5.2.2. Статус «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля»

🧐 Журнал индивидуальных сведений						
	ונ	🖹 🖄 😂 🖬 🗡				
		Дата формирования	Дата представления	Статус	Тип 🔺	
Þ		01.10.2012 15:26:09	01.10.2012 15:26:49	Документы успешно отправлены, получен пол	I3B-6-2	
		01.10.2012 15:38:12	01.10.2012 15:43:01	докунотто условно отправлено, нелу тот нели.	C3B-6-2	
		01.10.2012 16:01:07	01.10.2012 16:04:27	Документы успешно отправлены, получен пол	C3B-6-2	
Текущая запись: 12 Общее количество записей: 981						

Означает, что отчет успешно принят и обработан управлением ПФР, и больше никаких действий по его отправке не требуется. Чтобы просмотреть протокол входного контроля, в журнале индивидуальных сведений дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Протокол» (отмеченную зеленым значком (). На вкладке «Протокол» находится список файлов протокола и приложений к нему. Приложения к протоколу можно просмотреть, дважды щелкнув по соответствующему имени файла. Если приложение нужно распечатать, сначала сохраните его на диск, потом откройте в проводнике Windows и распечатайте из той программы, которая его открывает. Чтобы сохранить файл на диск, нажмите кнопку «Сохранить» () справа от имени файла:

🧐 Просмотр							
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗌 Документы 📄 События 🤨 Протокол 🛛 Ошибки 🗎							
Имя файла	Тип файла	Сохранить					
PFR-700-Y-2012-ORG-033-018-00(000-DCK-00011-DPT-000000-DCK-00000-Log,HTML	Приложение	_					
PER-700-V-2012-ORG-033-018-00(00(t-DCK-00012-DPT-000000-DCK-00000-Log.HTML	Приложение						
protocol.xls	Приложение						
Памятка ПФР.txt	Приложение						
Уведомление.txt	Приложение	_					
Электронная расписка_033-018-000000;.htm	Приложение	_					
96c880019b47864b4aedd7ab945e6e18.bin	Протокол	_	- 🛃				
<pre><!DOCTYPE HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN" btml></pre>							
<pre><head></head></pre>							
<meta content="text/html; CHARSET=Windows-1251" http-equiv="Content-Type"/>							
<pre></pre>	DCK-00011-DP1-000000-L	/CK-00000.XML					

При нажатии на кнопку «Сохранить» () появится диалоговое окно «Сохранить как». В нем можно выбрать папку, куда сохранять файл приложения и, при необходимости, изменить его имя. После выбора папки, нажмите на кнопку «Сохранить»:

🧐 Сохранить как	×
	🔻 🛃 Поиск: Локальный диск (Е:) 🛛 😰
Упорядочить 🔻 Новая папка	:: • 🔞
 Библиотеки Видео Документы Документы Изображения Музыка Библиотер Локальный диск (С:) Локальный диск (E:) Док-Курьер (М:) 	
<u>И</u> мя файла: <mark>i65fa798b41f4c3995714d0dccfb9505.bin</mark>	
<u>Т</u> ип файла: Files (*.*)	<u> </u>
🔿 Скрыть папки	Со <u>х</u> ранить Отмена

Теперь откройте сохраненный файл из того места, куда он был сохранен, и распечатайте.

5.2.3. Статус «Отрицательный протокол входного контроля» (выделенный красным нежирным шрифтом)

🧐 Журнал индивидуальных сведений					- 0	×
)	🖹 🖄 🖄 🕂 🕂				
		Дата формирования	Дата представления	CTOTIC	Тип	
		01.11.2012 9:28:13	01.11.2012 9:31:49	Отрицательный протокол входного контроля	C3B-6-2	
		01.11.2012 11:37:20	01.11.2012 11:40:28	Отрицательный протокол входного контроля	C3B-6-2	
		01.11.2012 13:29:21	01.11.2012 13:34:15	Отрицательный протокол входного контроля	C3B-6-2	
Te	Гекущая запись: 953 Общее количество записей: 981 //					

Означает, что орган ПФР нашел какие-то критические ошибки в отчете, и их необходимо исправить. Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, обычно прилагаются к протоколу входного контроля. Чтобы просмотреть протокол входного контроля, в журнале индивидуальных сведений дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Протокол» (отмеченную красным значком ••). На вкладке «Протокол» находится список файлов протокола и приложений к нему. Приложения к протоколу можно просмотреть, дважды щелкнув по соответствующему имени файла. Если приложение нужно распечатать, сначала сохраните его на диск, потом откройте в проводнике Windows и распечатайте из той программы, которая его открывает. Чтобы сохранить файл на диск, нажмите кнопку «Сохранить» () справа от имени файла:

🧐 Просмотр						
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🛛 🕕 Протокол 🗍 Ошибки 🗎						
Имя файла	Тип файла	Сохранить				
Error 033-019-035980.htm	Приложение					
FR-700-Y-2012-ORG-033-019-035980-DCK-00021-DPT-000000-DCK-00000-Log.HT	риложение					
PFR-700-Y-2012-ORG-033-019-035980-PROTOCOL-2-2012-11-03-11-32-25.log.htm	Приложение					
Памятка ПФР.txt	Приложение					
TAMATKA.RAR	Приложение					
Предупреждение.txt	Приложение					
Уведомление.txt	Приложение					
b66c84a2c5348f00443fd4c551d7c38a.bin	Протокол		2			
<pre>' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '</pre>						

При нажатии на кнопку «Сохранить» () появится диалоговое окно «Сохранить как». В нем можно выбрать папку, куда сохранять файл приложения и, при необходимости, изменить его имя. После выбора папки, нажмите на кнопку «Сохранить»:

Сохранить как					
🌀 🕞 🗸 Компьютер 🔻 Локальный диск (E;) 👻	🝷 🛃 Поиск: Локальный диск (Е:) 🛛 😰				
Упорядочить 🔻 Новая папка	:: - 🔞				
 Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка СоигierOperator_2011.bak Локальный диск (С:) Локальный диск (Е:) Док-Курьер (М:) 					
<u>И</u> мя файла: <mark>i65fa798b41f4c3995714d0dccfb9505.bin</mark>					
<u>Т</u> ип файла: Files (*.*)					
💽 Скрыть папки	Со <u>х</u> ранить Отмена				

Теперь откройте сохраненный файл из того места, куда он был сохранен, и распечатайте.

Узнав из протокола, какие ошибки были допущены в отчете, исправьте их в соответствии с замечаниями органа ПФР, и отправьте отчет заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в орган ПФР по месту постановки страхователя на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

5.2.4. Статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору» (выделенный красным нежирным шрифтом)

C	🧿 Журнал индивидуальных сведений 📃 🗖 🗙					×
	ונ	🖹 🖄 😂 🗎 🔶 📕	2			
		Дата формирования	Дата представления	Статус	Тип	
L		06.11.2012 16:25:48	06.11.2012 16:26:56	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП н	C3B-6-2	
		07.11.2012 11:12:10	07.11.2012 11:17:09	Подтверждение оператора, заверенное	C3B-6-2	
Þ		07.11.2012 11:23:37	07.11.2012 11:27:45	Подтверждение оператора, заверенное	C3B-6-2	
		1			•	┛
Te	Гекущая запись: 978 Общее количество записей: 981				-//	

Означает, что орган ПФР нашел в отчете критические или некритические ошибки. Чтобы просмотреть, какие сообщения об ошибках были получены, в журнале индивидуальных сведений

дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком •):

<mark>()</mark> Просмотр				
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗌 События 🗍 Протокол 🛛 😶 Ошибки				
Событие	Дата			
Получено уведомление об ошибке со стороны ПО ПФР	06.11.2012 17:31:16			
Документооборот:434e518cf19a437d818e0bbcec2afdb9				
Транзакция :ed91ca86fb9a41dca79eea2bfeafe9b1				
Ошибка проверки ЭШП:				
ЭЦП проставлено сертификатом на который нет заключенного соглашения Ил выпушенным 02.11.2012 09:24:00 (00120)				
Пакет доставлен в ПФР. Криптографические проверки по обработие пакета выполнены успешно. На текущий можент времени выполновтся проверка нас				
у страхователя Соглашения, заключенного с УПФР по месту регистрации				
По срокам проверки наличия соглашения необходимо обращаться в УПФР по месту регистрации.				

Прочитайте текст в сообщениях об ошибках, поступивших от органа ПФР, и устраните их, если это возможно. Если текст сообщения об ошибке вызывает затруднения (например, содержит техническую информацию), обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

Примечание: При получении ошибки от органа ПФР не всегда обязательно переотправлять отчет заново. В некоторых случаях, даже при полученном сообщении об ошибке, отчет, через некоторое время, может быть успешно принят органом ПФР.

5.3. Отправка документа ПФР (РСВ или другого документа)

Для отправки документа ПФР (отчета РСВ или другого документа) выполните следующие действия:

1) откройте пункт меню «Журналы» \rightarrow «Управление ПФР» \rightarrow «Документы ПФР»:

🧐 Система электронного документооборота "Курьер" - Администратор					
Справочники	Журналы	Сервис	Сервис Окно Выход		
	Налогов	ая инспе	кция 🕨		
	Управле	ение ПФР	Þ	Инливилуальные сведения	
	ΦCC		•	Документы ПФР	
	Прием			уточнениетратежей	
	Событи	й		Письма	
				-	

2) нажмите кнопку «Добавить» ():

	🧐 Журнал документов ПФР 📃 🗙					
ſ						
		Дата формирования	Дата представления	Статус		
		08.11.2012 14:42:11	08.11.2012 14:42:16	Документы успешно отправлены, получен положительный прото		
08.11.2012 15:46:41 08.11.2012 15:51:51 Документы успешно отправлены, получен		Документы успешно отправлены, получен положительный прото				
		08.11.2012 16:23:57	08.11.2012 16:29:11	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплат		
		08.11.2012 16:34:39	08.11.2012 16:34:43	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплат		
	🕨 🛛 08.11.2012 16:48:27 🛛 08.11.2012 16:50:39 🛛 Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплат			Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплат 🔽		
L						
T	iекущая запись: 43 Общее количество записей: 43 //					

3) появится форма отправки нового отчета. Если в поле «В управление ПФР (Пенсионного фонда)» указано управление ПФР, в которое нужно отправить файл, то перейдите к шагу 5). Если отчет должен быть отправлен в другое управление ПФР, то нажмите кнопку «Выбор управления ПФР» (.....), справа от этого поля:

🧐 Новь	й документ в Управление ПФР	×			
Общие	Приложения 🛛 Сертификаты для подписи 🗋				
В управл	В управление ПФР (Пенсионного фонда):				
Управление ПФР в г.Новороссииск					
⊙д	окументы сведений добавить вручную				
Имя файла Добавить.					
		Удалить			

4) появится список «Выбор управления ПФР». В нем выберите нужное управление ПФР и дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши:

🧐 Выбор управления ПФР			
Код	Наименование		
033-019	Управление ПФР в г.Новороссийск		
033-008	Управление ПФР в Крымскии раион		
033-004	Управление ПФР в г.Геленджик		
033-055	Управление ПФР в Темрюкский район		
033-013	Управление ПФР в Западном внутригородском округе г.Краснодар		
033-051	Управление ПФР в Северский район		
033-017	Управление ПФР в Карасунском внутригородском округе г.Краснодара		
033-001	Управление ПФР в г.Анапа		
033-025	Управление ПФР в Абинский район		

5) нажмите кнопку «Добавить…» для добавления файла с отчетом в посылку:

🥞 Новый документ в Управление ПФР 🛛 🗙				
Общие Приложения Сертификаты для подписи				
В управление ПФР (Пенсионного фонда):				
Управление ПФР в г.Новороссийск				
Эдокументы сведений добавить вручную				
Имя файла Добавить				
Удалить				

6) появится окно «открыть». Выберите нужный файл с отчетом на диске и нажмите кнопку «Открыть»:

🔇 Открыть		×
💮 🕖 т ПФР + ИС+И	PCB 2315026 50012 100-1 🔹 🛃	Поиск: ИС+РСВ 2315026169 🗵 💋
Упорядочить 👻 Новая папн	<a< td=""><td>ii - 🔟 📀</td></a<>	ii - 🔟 📀
 Недавние места Рабочий стол Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка 	PFR-700-Y-2009-ORG-100-100-000069-DCI	K-00003-DPT-000000-DCK-00000.XML K-00001-DPT-000000-DCK-00000.xml K-00002-DPT-000000-DCK-00000.xml
🖳 Компьютер 💒 Локальный диск (🕞 Локальный диск (ightarrow Док-Курьер (М:) 💌 <u>И</u> мя фа	ийла: PFR-700-Y-2009-ORG-100-100-00 💌	ХМL (*.xml) <u>О</u> ткрыть Отмена

7) имя файла отчета будет добавлено в список «Документы сведений»:

🧐 Новый документ в Управление ПФР	×
Общие Приложения Сертификаты для подписи	
В управление ПФР (Пенсионного фонда):	
Управление ПФР в г.Новороссийск	
Документы сведений добавить вручную	Добавить Удалить
О Документы сведений из папки	Обзор,.,
На отправку Отмена Помощь	

8) повторите пункты 5), 6) и 7) для всех файлов ИС и РСВ по данному страхователю, которые нужно отправить в ПФР.

Примечание: Пачка ИС должна состоять минимум из двух файлов: АДВ и СЗВ. Файл АДВ в пачке может быть только один, а количество файлов СЗВ не ограничено. Проследите, чтобы во всех файлах были одни и те же реквизиты страхователя: ИНН, КПП (если есть) и регистрационный номер ПФР страхователя. При несовпадении реквизитов страхователя будет выдано соответствующее сообщение об ошибке, и файл не будет отправлен.

9) нажмите кнопку «На отправку»:

🧐 Новый документ в Управление ПФР	×
Общие Приложения Сертификаты для подписи	
В управление ПФР (Пенсионного фонда):	
Управление ПФР в г.Новороссийск	
Эдокументы сведений добавить вручную	
Имя файла	Добавить
PFR-700-Y-2009-ORG-100-000-000001-DCK-000003-DPT-0000000-DCK-000000,XML	Удалить
🔿 Документы сведений из папки	
	Обзор
На отправку Отмена Помощь	

Отчет появится в журнале, со статусом «Документы подготовлены к отправке»:

🧐 Журнал документов ПФР 📃 🕽					
) 🗈 🔀 🖶 🝸 🧝				
	Дата формирования	Дата	Careye	Тип	Период
Þ	08.11.2012 17:32:33		Документы подготовлены к отправке	PB-3	(2010) (3 [,]
Г					
L					
L					
					Þ
Τe	жущая запись: 1		Общее количество записей: 1		//.

10) далее, отчет нужно отправить. Для этого откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:



11) начнется процесс приема-отправки файлов. Если он закончился успешно, то на экране появится следующее сообщение:

Принять/Отправить				
Процесс приема/отправки файла(ов) завершен				
Повтор	Закрыть Помощь			

В этом случае перейдите к шагу 12).

Если возникли какие-то проблемы в процессе приема-отправки, то появится соответствующее сообщение:

Принять/Отправить			
Ошибка при попытке выполнить задачу "Принять/Отправить" Смотрите журнал событий			
	Повтор Закрыть Помощь		

В этом случае нужно обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

12) нажмите кнопку «Закрыть». Статус файла отчета должен будет измениться на «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору», и рядом появится дата представления:

9	Журнал документов П	IΦP	
	🖹 🖄 🛛 🖶 🝸 🛛		
	Дата формирования 🜈	дата продставления	erarye Twn
	09.11.2012 12:04:1	09.11.2012 12:04:37	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налог Р -3
L			
	-		
┛			
Теку	/щая запись: 1	Общее количес	тво записей: 1 //.

Если вместо этого появился статус «Ошибка при отправке», то следует обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер»:

9	🧐 Журнал документов ПФР 📃 🔤						
	Дата формирования	Дата представления	Статус		Ти		
	09.11.2012 12:04:19	09.11.2012 12:04:37	Полтверукление оператора, зави	еренное ЭЦП налог	PB		
	09.11.2012 12:27:52		Ошибка при отправке		PB-		
L					-		
┛							
Тек	хущая запись: 1	Общее количес	тво записей: 2		//.		

Также, можно посмотреть, какие ошибки произошли при отправке и, по возможности, исправить их. Для этого дважды щелкните по отчету, откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком (О), и прочитайте журнал отправки ошибочного сообщения в нижней части формы:

🧐 Просмотр					
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🗍 Протокол 🚺 Ошибки					
Событие	Дата				
Ошибка при отправке 15.10.2012 11:21:22					
Версия DocGenerator.dll: 6.8.4.1 Журнал событий отправки ошибочного сообщения:					
Производится отправка сообщения №13971 Тип сообщения: "Отчёты ПФР"					
У налогоплательщика отсутствует действующий сертификат					

После того как отчет был отправлен (приобрел статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору»), необходимо дождаться положительного или отрицательного ответа от управления ПФР (п. 4.4). Если статус не изменился в течение суток, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

5.4. Статусы документа ПФР

В зависимости от ответа ПФР, статус отчета ИС может принимать следующие значения:

Статус	Краткое описание статуса
«Документы получены Управлением ПФР»	отчет попал в приемный комплекс управления ПФР и в настоящее время проходит обработку
«Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля»	отчет успешно принят управлением ПФР, получен положительный протокол входного контроля, никаких дополнительных действий не требуется
«Отрицательный протокол входного контроля»	управление ПФР выявило критические ошибки в отчете и прислало отрицательный протокол входного контроля
«Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору» (такой же статус, как после отправки, но выделенный красным нежирным шрифтом)	управление ПФР выявило критические или некритические ошибки в отчете или сообщении и прислало сообщение об ошибке

Ниже более подробно описан каждый из этих статусов и необходимые действия при его получении.

В общем случае, при получении статуса «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля» представление отчетности завершено, и никаких дополнительных действий не требуется. При получении статуса «Документы получены Управлением ПФР» необходимо дождаться, когда ПФР пришлет какой-либо значимый ответ и статус еще раз изменится. При получении любого другого статуса необходимо узнать, какие ошибки были выявлены, исправить их, и отправить отчет заново.

5.4.1. Статус «Документы получены Управлением ПФР»

9	🧐 Журнал документов ПФР 📃 🗙				
	🖹 🖄 🗳 \leftrightarrow 🝸	2			
	Дата формирования	Дата представления	Статус		
	03.01.2012 11:42:23	03.01.2012 11:46:55	Документы успешно отправлены, получен положительный прото		
	03.01.2012 10:20:41	03.01.2012 10:24:03	Документы успешно отправлены, получен подожительный протс		
	16.07.2012 11:28:25	16.07.2012 11:36:47	Документы получены Управлением ПФР		
Тек	Текущая запись: 3239 Общее количе		ство записей: 3241 //		

Означает, что отчет попал в приемный комплекс управления ПФР и, в настоящее время, проходит обработку. Никаких действий со стороны пользователя не требуется, во всяком случае, в течение нескольких часов после получения такого статуса: управлению ПФР требуется какое-то время на обработку отчета, иногда – до суток. Если данный статус не изменяется в течение более продолжительного времени, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

5.4.2. Статус «Документы успешно отправлены, получен положительный протокол входного контроля»

🧐 Журнал документов ПФР 📃 🗖					
	Дата формирования	Дата представления	Статус		
	03.01.2012 11:42:23	03.01.2012 11:46:55	Документы успешно отправлены, получен положительный протс		
	03.01.2012 10:20:41	03.01.2012 10:24:03	Документы успешно отправлены, получен положительный протс		
	16.07.2012 11:28:25	16.07.2012 11:36:47	Документы получены управлением пфр		
┛					
Текущая запись: 3239 Общее количе		Общее количе	ство записей: 3241 //.		

Означает, что отчет успешно принят и обработан управлением ПФР, и больше никаких действий по его отправке не требуется. Чтобы просмотреть протокол входного контроля, в журнале индивидуальных сведений дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Протокол» (отмеченную зеленым значком (). На вкладке «Протокол» находится список файлов протокола и приложений к нему. Приложения к протоколу можно просмотреть, дважды щелкнув по соответствующему имени файла. Если приложение нужно распечатать, сначала сохраните его на диск, потом откройте в проводнике Windows и распечатайте из той программы, которая его открывает. Чтобы сохранить файл на диск, нажмите кнопку «Сохранить» () справа от имени файла:

Оросмотр						
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🤳 Протокол 🖉 Ошиб	іки					
Имя файла	Тип файла	Сохранить				
PFR-700-Y-2012-ORG-033-018-00(000-DCK-00011-DPT-000000-DCK-00000-Log.HTML	Приложение	-				
PEP-700-V-2012-ORG-033-018-00(00(+-DCK-00012-DPT-0000000-DCK-000000-Log.HTML	Приложение					
protocol.xls	Приложение					
Памятка ПФР.txt	Приложение	E C				
Уведомление.txt	Приложение					
Электронная расписка_033-018-000000;.htm	Приложение					
96c880019b47864b4aedd7ab945e6e18.bin	Протокол	6	9			
HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN"</p						
<meta content="text/html; CHARSET=Windows-1251" http-equiv="Content-Type"/>	<pre><metau> </metau></pre> <pre></pre> <p< td=""></p<>					
<title></title>						
ЖУРНАЛ ПРОВЕРКИ ФАИЛА D:\DISPATCH\WORK\PFR-700-Y-2012-ORG-033-018-0002QQ- 	DCK-00011-DPT-000000-D	CK-00000.XML.				

При нажатии на кнопку «Сохранить» () появится диалоговое окно «Сохранить как». В нем можно выбрать папку, куда сохранять файл приложения и, при необходимости, изменить его имя. После выбора папки, нажмите на кнопку «Сохранить»:

🧐 Сохранить как	×
	🝷 🛃 Поиск: Локальный диск (Е:) 🛛 😰
Упорядочить 🔻 Новая папка	:: 🕶 🔞
 Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка Компьютер Локальный диск (С:) Локальный диск (E:) Док-Курьер (М:) 	
<u>И</u> мя файла:	•
<u>Т</u> ип файла: Files (*.*)	<u> </u>
💽 Скрыть папки	Со <u>х</u> ранить Отмена

Теперь откройте сохраненный файл из того места, куда он был сохранен, и распечатайте.

5.4.3. Статус «Отрицательный протокол входного контроля» (выделенный красным нежирным шрифтом)

9	Журнал документов	ПФР		<u>- 🗆 ×</u>
	🖹 🖄 🖄 \leftrightarrow 🝸	2		
	Дата формирования	Дата представления	Статус	
	15.02.2012 11:38:22	15.02.2012 11:39:16	Отрицательный протокол входного контроля	
	15.02.2012 11:33:43	15.02.2012 11:39:15	Отрицательный протокол входного контроля	
	15.02.2012 9:27:08	15.02.2012 9:27:33	Отрицательный протокол входного контроля	-
⊡				Þ
Тек	ущая запись: 684	Общее количе	ство записей: 3241	11.

Означает, что орган ПФР нашел какие-то критические ошибки в отчете, и их необходимо исправить. Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, обычно прилагаются к протоколу входного контроля. Чтобы просмотреть протокол входного контроля, в журнале индивидуальных сведений дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Протокол» (отмеченную красным значком ••). На вкладке «Протокол» находится список файлов протокола и приложений к нему. Приложения к протоколу можно просмотреть, дважды щелкнув по соответствующему имени файла. Если приложение нужно распечатать, сначала сохраните его на диск, потом откройте в проводнике Windows и распечатайте из той программы, которая его открывает. Чтобы сохранить файл на диск, нажмите кнопку «Сохранить» () справа от имени файла:

Оросмотр				
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🛛 🕕 Протокол 🗋 С)шибки			
Имя файла	Тип файла	Сохранить		
Error 033-019-035980.htm	Приложение			
PFR-700-Y-2012-ORG-033-019-035980-DCK-00021-DPT-000000-DCK-00000-Log.HT	риложение			
PFR-700-Y-2012-ORG-033-019-035980-PROTOCOL-2-2012-11-03-11-32-25.log.htm	Приложение			
Памятка ПФР.txt	Приложение	_		
ПАМЯТКА.RAR	Приложение			
Предупреждение.txt	Приложение	.		
Уведомление.txt	Приложение	.		
b66c84a2c5348f00443fd4c551d7c38a.bin	Протокол	.	2	
HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN"<br <html> <head> <meta content="text/html; CHARSET=Windows-1251" http-equiv="Content-Type"/> <title> ЖУРНАЛ ПРОВЕРКИ ФАЙЛА D:\DISPATCH\WORK\PFR-700-Y-2012-ORG-033-019-035980-DCK-00021-DPT-000000-DCK-00000.XML.</title></head></html>				

При нажатии на кнопку «Сохранить» () появится диалоговое окно «Сохранить как». В нем можно выбрать папку, куда сохранять файл приложения и, при необходимости, изменить его имя. После выбора папки, нажмите на кнопку «Сохранить»:

Сохранить как				
🌀 🕞 🗸 Компьютер 🔻 Локальный диск (E;) 👻	🝷 🛃 Поиск: Локальный диск (Е:) 🛛 😰			
Упорядочить 🔻 Новая папка	:: - 🔞			
 Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка СоигierOperator_2011.bak Локальный диск (С:) Локальный диск (Е:) Док-Курьер (М:) 				
<u>И</u> мя файла: <mark>i65fa798b41f4c3995714d0dccfb9505.bin</mark>				
<u>т</u> ип файла: Files (*.*)	<u> </u>			
💽 Скрыть папки	Со <u>х</u> ранить Отмена			

Теперь откройте сохраненный файл из того места, куда он был сохранен, и распечатайте.

Узнав из протокола, какие ошибки были допущены в отчете, исправьте их в соответствии с замечаниями органа ПФР, и отправьте отчет заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в орган ПФР по месту постановки страхователя на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

5.4.4. Статус «Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика, отправлено оператору» (выделенный красным нежирным шрифтом)

9	Журнал документов I	ТФР	
	🖹 🖄 🗳 🗰 🝸	2	
	Дата формирования	Дата представления	Статус
	08.06.2012 10:20:22	08.06.2012 10:23:25	Полтверждение оператора, заверенное ЭШО налосоплательшик
	08.06.2012 10:18:38	08.06.2012 10:23:24	Подтверждение оператора, заверенное ЭЦП налогоплательщика
	07.06.2012 17:03:43	07.06.2012 17:08:26	Подтверждение оператора, заверенное эції налогоплательщика
Тек	ущая запись: 301	Общее количе	ство записей: 3241 //

Означает, что орган ПФР нашел в отчете критические или некритические ошибки. Чтобы просмотреть, какие сообщения об ошибках были получены, в журнале индивидуальных сведений

дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету и откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком •):

🧐 Просмотр			
Общие 🛛 Файлы 🗍 Файлы приложений 🗍 Документы 🗍 События 🗍 Протокол 🛛 😉 Ошибки			
Событие	Дата		
Получено уведомление об ошибке со стороны ПО ПФР	06.11.2012 17:31:16		
Документооборот:434e518cf19a437d818e0bbcec2afdb9			
Транзакция :ed91ca86fb9a41dca79eea2bfeafe9b1			
Ошибие проверки ЭЦП:			
ЭЦП проставлено сертификатом на который нет заключенного соглашения Илание и S/N 29 В S/N 29 В выпушенным 02.11.2012 09:24:00 (00120)			
Пакет доставлен в ПФР. Криптографические проверки по обработке пакета выполнены успешно. На текущий момент времени выполняется проверка нал			
у страхователя Соглашения, заключенного с УПФР по месту регистрации			
По срокам проверки наличия соглашения необходимо обращаться в УПФР по месту регистрации.			

Прочитайте текст в сообщениях об ошибках, поступивших от органа ПФР, и устраните их, если это возможно. Если текст сообщения об ошибке вызывает затруднения (например, содержит техническую информацию), обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

Примечание: При получении ошибки от органа ПФР не всегда обязательно переотправлять отчет заново. В некоторых случаях, даже при полученном сообщении об ошибке, отчет, через некоторое время, может быть успешно принят органом ПФР.
6. Работа с отчетностью ФСС

6.1. Отправка отчета ФСС

Примечание: представление отчетности ФСС в электронном виде возможно, только если в личном сертификате присутствуют реестровый номер ФСС и код подразделения ФСС. Чтобы проверить наличие этих данных, выполните следующие действия:

- откройте пункт меню «Справочники» → «Личных сертификатов»
- дважды щелкните левой кнопкой мыши по действующему сертификату по умолчанию (выделен черным жирным шрифтом)
- выберите вкладку «Состав»
- найдите в списке полей «Субъект»
- убедитесь, что в нижней части формы видны десятизначный реестровый номер ФСС и четырехзначный код подразделения ФСС

Для отправки отчета ФСС выполните следующие действия:

1) откройте пункт меню «Журналы» \rightarrow «ФСС» \rightarrow «Отчеты»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

0	Журнал отче	тов ФСС				- 🗆 ×
	≧ X ↔	💙 🛛 🛃 🖉	0			
	Имя файла		Дата формирования	Дата представления	Статус	

3) появится форма отправки нового отчета. Нажмите кнопку «Выбор файла» (....), справа от поля «Файл (папка) отчета(ов)»:

🧐 Новый отчет	×
Файл(папка) отчета(ов)	
<u> </u>	
Сертификаты	
Кому выдан	Срок действия
✓ user5_2014_3	04.10.2014 11:09:41
На отправку Отмена Помощь	

4) выберите нужный файл с отчетом и нажмите кнопку «Открыть»:

🎯 Открыть			×
🌀 🕞 🗸 • Компьютер • Локальный диск (D:) • 3 🔹 • 🛃	Поиск: 3		2
Упорядочить 🔻 Новая папка		- 🔳	0
 № Недавние места Рабочий стол Библиотеки Видео Документы Изображения Музыка Музыка Покальный диск (Покальный диск (
			_
<u>И</u> мя файла: 100000001_2010_0.xml	XML TXT (*.xml, *.txt)		-
	<u>О</u> ткрыть	Отмена	

5) нажмите кнопку «На отправку»:

ß	🧿 н	овый отчет	×
đ	Þайл	(папка) отчета(ов)	
	D:\	_Test Docs\ΦCC\1000000001_2010_0.xml	
C	Іерті	ификаты	
		Кому выдан	Срок действия
	☑	user5_2014_3	04.10.2014 11:09:41
		На отправку Отмена Помощь	

Отчет появится в журнале, со статусом «ФАЙЛ СФОРМИРОВАН»:

9	Журнал отчетов ФСС				- 🗆 X
	🖹 🔀 🖶 🔻 🖉 🔛	0			
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	CTATVC	
	100000001_2010_0.xml	09.11.2012 15:02:23		файл сформирован	
Тек	ущая запись: 1	Общее количество за	писей: 1		11.

6) далее, отчет нужно отправить. Для этого откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:

🧐 Система электронного документооборота "Курьер"								
Справочники	Журналы	Сервис	Окно	Выход				
		Настр	ойки					
		Приня	ать/Отп					
		Сохра	анить ба	азу данны	x			

7) начнется процесс приема-отправки файлов. Если он закончился успешно, то на экране появится следующее сообщение:

Принять/Отправить		
п	роцесс приема/отправки файла(ов) завершен	
	Повтор Закрыть Помощь	

В этом случае перейдите к шагу 8).

Если возникли какие-то проблемы при приеме-отправке, то появится соответствующее сообщение:

Принять/Отправить								
Ошибка при попытке выполнить задачу "Принять/Отправить" Смотрите журнал событий								
	Повтор Закрыть Помощь							

В этом случае нужно обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер» СЭД «Курьер».

- 8) нажмите кнопку «Закрыть». Статус отчета в журнале должен будет измениться на один из следующих:
 - Файл принят
 - Файл обрабатывается
 - Файл НЕ принят
 - Ошибка при отправке

Подробнее эти статусы рассмотрены ниже (п. 5.2).

6.2. Статусы отчета ФСС

В зависимости от ответа ФСС, статус отчета может принимать следующие значения:

Статус	Краткое описание статуса		
«Файл принят»	отчет успешно принят органом ФСС, никаких дополнительных действий не требуется		
«Файл обрабатывается»	отчет находится в обработке		
«Файл НЕ принят»	орган ФСС выявил критические ошибки в отчете и прислал сообщение об ошибке		
«Ошибка при отправке»	произошла критическая ошибка при отправке		

Ниже более подробно описан каждый из этих статусов и необходимые действия при его получении.

В общем случае, при получении статуса «Файл принят» представление отчетности успешно завершено, и никаких дополнительных действий не требуется. При получении статуса «Файл обрабатывается», нужно подождать некоторое время (5-10 мин.), повторить процедуру приема/отправки и снова проверить статус. При получении любого другого статуса необходимо узнать, какие ошибки были выявлены, исправить их, и отправить отчет заново.

6.2.1. Статус «Файл принят»

9	Журнал отчетов ФСС				<u>- 🗆 ×</u>
	🖹 🖄 🛛 🖶 🝸 🛛 🙋 🛛 🗱	0			
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления		_
	2310000000F_2010_0.xml	16.01.2012 12:15:54	16.01.2012 12:16:06	Файл принят	
	231500000_2010_0.xml	16.01.2012 14:29:02	16.01.2012 14:29:13	÷	
	2315000000_2011_03.xml	16.01.2012 14:53:34	16.01.2012 14:53:48	Файл принят	
	2315000000_2011_03.xml	16.01.2012 14:55:20	16.01.2012 14:55:28	Файл принят	
	2315000000_2011_04.xml	16.01.2012 15:39:57	16.01.2012 15:40:07	Файл принят	
					-
Тек	ущая запись: З	Общее количество з	аписей: 13		li.

Означает, что отчет успешно принят и обработан органом ФСС, и больше никаких действий по его отправке не требуется. Чтобы распечатать *квитанцию о получении* с регистрационным номером отчета в органе ФСС, дважды щелкните по отчету, откройте вкладку «Квитанция» (отмеченную зеленым значком ()) и нажмите кнопку «Печать» () или «Предварительный просмотр» ():



При нажатии кнопки «Печать» () появится окно выбора принтера. Выберите рабочий принтер из списка и нажмите кнопку «Печать»:

🖶 Печать 📃	¢
Общие Параметры	
Выберите принтер	
Сарановка принтера Careford HP LaserJet	
Fax Snagit 10	
Состояние: Готов Пеуать в файл Настройка	
Комментарий: <u>Н</u> айти принтер	
Диапазон страниц О Все С Іскущая страница С Выделение	
О <u>С</u> траницы: 1	
Введите номер страницы или диапазон страниц. Например: 5-12	
<u>Печать</u> Отмена При <u>м</u> енить	

При нажатии кнопки «Предварительный просмотр» () появится окно просмотра квитанции, в котором можно увидеть документ целиком перед отправкой на печать. Распечатать документ из этого окна можно, нажав кнопку «Печать документа»:

📄 Предва	арительный прос	смотр					×
	A ()		🖾 Отоб	іражение	1 страницы 💌	Сжать по разм	леру 🔻 🔞
						Стр. 1 из 1	
	Квитанция о полу	чении Расчета 94	29-5931-0	602-01-2	2 321676144 or 09	9.06.2011 17:23	
	Стадия обработки	Статус	Дата	Код ошибки	Описание ошибки	и Действие	
	1. Получение файла	Успешно 🥑	09.06.2011 17:23:54				
	2. Расшифровка файла и проверка ЭЦП	Успешно 🎻	09.06.2011 17:23:54				
	3. Форматный контроль	Успешно 🥑	09.06.2011 17:23:55				•
		С <u>т</u> раница [1 из 1	M	$\Leftrightarrow \Rightarrow \triangleright$		

Появится окно выбора принтера (см. выше), в котором можно выбрать рабочий принтер и отправить документ на печать.

6.2.2. Статус «Файл обрабатывается»

Означает, что отчет еще находится в обработке на сайте ФСС. При получении этого статуса нужно подождать некоторое время (обычно, не более 5-10 мин.), повторить процедуру приема/отправки (пункт 5.1, шаги 6-8) и снова проверить статус.

6.2.3. Статус «Файл НЕ принят»

Означает, что орган ФСС нашел критические ошибки в отчете, и их необходимо исправить, либо, произошла ошибка в процессе обработки отчета. Чтобы выяснить причину отказа в приеме отчета, дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Квитанция», если она отмечена красным значком **1**. В нижней части формы будет показана квитанция. Прокрутите бегунок вниз, чтобы увидеть описание ошибки:

🚱 Просмотр			-	
Общие Файлы События 🕕 Квита	анция 🕕 Ошибки			
Имя файла		Тип файла		
▶ 6229-6582-6862-01-2321676846.htm				
🛕 🛃				
Успешно Контроль	12:29:25		_	
4. Логический Ошибка (контроль	20.06.2011 12:29:25	Отчет не прошел логически контроль	й <u>Скачать</u> отчет	
·				

Также, описание ошибки может быть указано/уточнено на вкладке «Ошибки». Если вкладка «Ошибки» отмечена красным значком 🕕, то откройте её, и в нижней части формы прочитайте сообщение об ошибке:

Оросмотр	
Общие Файлы События 🕕 Квитанция 🕕 Ошибки]	
Событие	Дата
Получено сообщение об ошибке	16.01.2012 14:11:13
L. 4	
	A
НЕ ПРОШЛА ПРОВЕРКА: Ф-4 раздел 1 таблица 1 с 4 раздел 1 таблица 3 строки 4 графы 3) плюс 1 рубли	трока 2 графы 3 <= (2,9% Ф- ь при шифре 071
	•
	<i>[</i>],

Если ошибка касается содержимого отчета, то исправьте отчет в соответствии с приведенными разъяснениями и отправьте его заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в орган ФСС по месту постановки налогоплательщика на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

6.2.4. Статус «Ошибка при отправке»

9	Журнал отчетов ФСС				- 🗆 🗙
	🖹 🖄 🖬 🕇 🖉 🔛	0			
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	
	232000000001_2011_03.xml	16.01.2012 15:42:03	16.01.2012 17:44:21	Файл принят	
	23.000000F_2011_03.xml	16.01.2012 17:46:43	16.01.2012 17:46:47	Файл принят	
	23.5000000_2011_03.xml	16.01.2012 17:51:48	16.01.2012 17:52:10	Файл принят	
	23.5000000_2011_04.xml	16.01.2012 17:58:15	16.01.2012 17:58:37	ранитринит	
	100000001_2010_0.xml	09.11.2012 15:42:40		Ошибка при отправке	
Тек	ущая запись: 9	Общее количество за	аписей: 13		11.

Означает, что в процессе отправки отчета в ФСС произошла критическая ошибка (файл не был отправлен в ФСС). Чтобы просмотреть сообщение об ошибке, дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Ошибки», и в нижней части формы прочитайте сообщение об ошибке:



Для получения помощи в исправлении технической ошибки, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

Примечание: Отчет со статусом «Ошибка при отправке» программа будет пытаться отправить каждый раз при запуске приема/отправки. Поэтому, если уже был отправлен другой отчет вместо этого, то этот необходимо удалить из журнала отчетов ΦCC . Для этого выделите отчет в журнале отчетов ΦCC и нажмите кнопку «Удалить» (\aleph), затем выберите «Да».

7. Работа с отчетностью РОССТАТ

7.1. Отправка отчета

Для отправки отчета в орган РОССТАТ выполните следующие действия:

1) откройте пункт меню «Журналы» \rightarrow «РОССТАТ» \rightarrow «Отчетность»:



2) нажмите кнопку «Добавить» ():

<u>@</u>)	Журнал отчетов РОССТАТ				
	≣ 🏾 🖛 🕇 🖉 🔛 🖉				
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	

3) Если в настройках не указан код ОКПО налогоплательщика, то появится окно предупреждение. Нажмите кнопку «ОК». Если такое окно не появилось, то перейдите к пункту **5**).



4) Откроется форма настроек с открытой вкладкой «Налогоплательщик». В поле «ОКПО» укажите ОКПО налогоплательщика, данные которого указаны на этой вкладке. Нажмите на кнопку «ОК». Перейдите к пункту **2**).

lастройки		
Дополнительно База данных	Сообщения Автоматическое сохранение Крипто Налогоплательщик Журналы Подключ	графия нение
Налогоплательщик	является крупнейшим: 🦳	
ИН	Н налогоплательщика: 1234567890	
кп	П налогоплательщика: 123456789	
Регист	рационный номер ПФР: 123-123-123456	
	OIPH:	
	окпо:	
Наименование орган Наименование орган	изации:	
Фамилия руководит	еля: Имя руководителя: Отчество руководи	теля:
Фамилия	Имя Отчество	

5) появится форма отправки нового отчета. Если в поле «Орган РОССТАТ – получатель» указан тот орган РОССТАТ, в который нужно отправить файл, то перейдите к пункту 7). Если отчет

отправляется в другой орган РОССТАТ, то нажмите кнопку «выбор органа РОССТАТ» (....), справа от этого поля:

<mark>(9</mark> Новый отчет	×
Общие Сертификаты для подписи	
Орган РОССТАТ - получатель	
23-30 - Новороссийск	
Файл(папка) отчета(ов)	
<u> </u>	

6) появится список «Выбор органа РОССТАТ». Выберите в нем нужный орган РОССТАТ и дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши:



7) нажмите кнопку «Выбор файла» (....), справа от поля «Файл (папка) отчета(ов)»:



8) выберите нужный файл с отчетом и нажмите кнопку «Открыть»:

<mark>(</mark> Открыть	×
🚱 🖓 🗸 🖉 🗸	P
Упорядочить 🔻 Новая папка	:= 👻 🔟 🔞
№ Загрузки Мия ^ № Недавние места Ш № Рабочий стол №	1_20140101_4ADCEB76-637C
Библиотеки	
v	Þ
<u>И</u> мя файла: NO_BUHOTCH_2315_2315_231512 ▼ XML	ТХТ (*.xml, *.txt) 🔽 ткрыть Отмена

9) нажмите кнопку «На отправку»:

<mark>(9</mark> Новый отчет	x
Общие Сертификаты для подписи	
Орган РОССТАТ - получатель	
23-30 - Новороссийск	
Файл(папка) отчета(ов)	
D:\POCCTAT\WO_BUHOTCH_2315_2315_2315123456231501001_20140101_4ADCEB76-637C-4F74-8171-B05E51D359	
На отправку Отмена Помощь	

Отчет появится в журнале, со статусом «ФАЙЛ СФОРМИРОВАН»:

C	🧿 Жү	/рнал отчетов РОССТАТ			
[ì 💫 👄 🝸 💋 🔢 🕐 -			
Γ		Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус
D		NO_BUHOTCH_2315_2315_2315	22.01.2014 9:52:07		ФАЙЛ СФОРМИРОВАН
Γ					
L					
L					

10) далее, отчет нужно отправить. Для этого откройте пункт меню «Сервис» → «Принять/Отправить»:



11) начнется процесс приема-отправки файлов. Если он закончился успешно, то на экране появится следующее сообщение:

Принять/Отправить	
Процесс приема	/отправки файла(ов) завершен
Повтор	Закрыть Помощь

В этом случае перейдите к шагу 12).

Если возникли какие-то проблемы при приеме-отправке, то появится соответствующее сообщение:

Принять/Отправить	
Ошибка при по	лытке выполнить задачу "Принять/Отправить" Смотрите журнал событий
	Повтор Закрыть Помощь

В этом случае нужно обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

12) нажмите кнопку «Закрыть». Статус отчета в журнале должен будет измениться на «ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН», и рядом появится дата представления:

(Курнал отчетов РОССТАТ			_ O ×
	🖹 🔀 \leftrightarrow 🝸 🛛 🧝 🛛 🛍 🖉 🖉			
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус
	NO_BUHOTCH_2315_2315_2315	22.01.2014 9:52:07	22.01.2014 10:25:53	ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН

Если вместо этого появился статус «ОШИБКА ПРИ ОТПРАВКЕ», то следует обратиться в службу технической поддержки СЭД «Курьер»:

<u>@</u>]	у Журнал отчетов РОССТАТ						
) 🔀 👄 🝸 🙋 🔣 @	0				
		Имя файла	Дата	а формирования	Дата представления	Статус	
		NO_BUHOTCH_2315_2315_23	15 22.0)1.2014 9:52:07		ААЙЛ САОРЫИРОВАЦ	- I
		0610002_1_1_1_2012_12.xml	22.0	1.2014 10:19:48		ОШИБКА ПРИ ОТПРАВКЕ	
Г							- 1
L							
L							
							-1
Terr		20 22040-1 1	Общее кол	MUACTED SODIACOM			-
текущая запись: 1 јОоще			Общее кол	ичество записеи; 2			

Также, можно посмотреть, какие ошибки произошли при отправке и, по возможности, исправить их. Для этого дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком •), и прочитайте журнал отправки ошибочного сообщения в нижней части формы:

<u>(9</u> Просмотр		×
Общие Файлы События Результат приема 🕕 Ошибки		
Событие	Дата	
Ошибка при отправке	22.01.2014 10:36:45	
Версия DocGenerator.dll: 6.8.4.2 Журнал событий отправки ошибочного сообщения: Производится отправка сообщения №24 Тип сообщения: "Декларация" USER -> NEWMESSAGE USER -> NEWMESSAGE USER -> [TYPE 201: Налоговая отчетность] USER -> [TYPE 201: Налоговая отчетность] USER <- ERR C23 C23: неверный тип отправителя сообщения. Возможно, неправилы куда отправляется сообщение).	но указано уникальное имя адресата (НО или П⊄	
		-

После того как отчет был отправлен (приобрел статус «ФАЙЛ ОТПРАВЛЕН»), необходимо дождаться положительного или отрицательного ответа от органа РОССТАТ. Если статус не изменился в течение суток, свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер» для выяснения причин задержки.

7.2. Статусы отчета

В зависимости от ответа органа РОССТАТ, статус отчета может принимать следующие значения:

Статус	Краткое описание статуса
«ФАЙЛ ПРИНЯТ»	отчет успешно принят органом РОССТАТ, никаких дополнительных действий не требуется
«ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»	Орган РОССТАТ выявил критические ошибки в отчете и прислал уведомление о несоответствии формату
«ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»	Орган РОССТАТ выявил критические ошибки в отчете и прислал уведомление об уточнении
«ЕСТЬ ОШИБКИ»	Орган РОССТАТ выявил критические или некритические ошибки в отчете или сообщении и прислал сообщение об ошибке

Ниже более подробно описан каждый из этих статусов и необходимые действия при его получении.

В общем случае, при получении статуса «ФАЙЛ ПРИНЯТ» представление отчетности успешно завершено, и никаких дополнительных действий не требуется. При получении любого другого статуса необходимо узнать, какие ошибки были выявлены, исправить их, и отправить отчет заново.

7.2.1. Статус «ФАЙЛ ПРИНЯТ»

((Э Журнал отчетов РОССТАТ					
		ੇ 🏹 ↔ 🍸 💋 🔢 ②				
		Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	
		NO_BUHOTCH_2315_2315_2315123	22.01.2014 9:52:07	22.01.2014 10:19:48	ФАЙЛ ПРИНЯТ	
		0610002_1_1_1_2012_12.xml	22.01.2014 10:19:48	22.01.2014 10:19:48	ФАЙЛ ПРИНЯТ	
Е						
I.						

Означает, что отчет успешно принят и обработан органом РОССТАТ, и больше никаких действий по его отправке не требуется. Чтобы распечатать квитанцию о приеме, дважды щелкните

по отчету, откройте вкладку «Результат приема» (отмеченную зеленым значком ()) и нажмите кнопку «Распечатать» () или «Предварительный просмотр» () напротив файла с типом «уведомлениеОПриеме»:

<mark>(</mark> Просмотр						
Общие Файлы События 🕒 Результат приема Ошибки						
Имя файла	Тип файла					
▶ 495f15ab83c04d04aa361a825a49200e.bin	уведомлениеОПриеме			4		
			_	_		

При нажатии кнопки «Распечатать» () появится окно выбора принтера. Выберите рабочий принтер из списка и нажмите кнопку «Печать»:

🚔 Печать	×
Общие Параметры	
Выберите принтер	
Participa HP LaserJet Adobe PDF Microsoft XP: Fax Snagit 10	
Состояние: Готов Печать в файл <u>На</u> стройка Папка: Комментарий: <u>Н</u> айти принтер	
Диапазон страниц © Все С Цекущая страница С Выделение	
О <u>С</u> траницы: 1 Введите номер страницы или диапазон страниц. Например: 5-12	
<u>Печать</u> Отмена При <u>м</u> енита	>

При нажатии кнопки «Предварительный просмотр» () появится окно просмотра квитанции, в котором можно увидеть документ целиком перед отправкой на печать. Распечатать документ из этого окна можно, нажав кнопку «Печать документа»:



Появится окно выбора принтера (см. выше), в котором можно выбрать рабочий принтер и отправить документ на печать.

7.2.2. Статус «ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»

[<mark>இ</mark> Журнал отчетов РОССТАТ					
		Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	ИНН 🔺
		NO_BUHOTCH_2315_2315_2315023	17.01.2014 18:31:36	17.01.2014 18:34:01	ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ	2315
		NO_BUHMP_2315_2315_231510116	17.01.2014 20:02:33	17.01.2014 20:05:53	ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ	2315
IF	_					

Означает, что орган РОССТАТ нашел какие-то критические ошибки в отчете, и их необходимо исправить. Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, можно прочитать в *уведомлении о несоответствии формату*. Чтобы просмотреть *уведомление о несоответствии формату*, дважды щелкните левой кнопкой мыши по отчету, откройте вкладку «Результат приема» (отмеченную красным значком **1**) и дважды щелкните по файлу с типом «уведомлениеОНесоответствииФормату», либо, нажмите кнопку «Предварительный просмотр» (**1**), находящуюся напротив этого файла:

🧐 Просмотр					
Общие Файлы События 🕕 Результат приема Ошибки					
Имя файла	Тип	файла			Γ
UO_NONDFL3_2315096691231501001_2315096691231501001	уве,	домлениеОНесоотве	H		
	- C			_	

Далее, исправьте отчет в соответствии с замечаниями органа РОССТАТ и отправьте его заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в орган РОССТАТ по месту постановки налогоплательщика на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

7.2.3. Статус «ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ»

<mark>இ</mark> Журнал отчетов РОССТАТ						
🗋 🖹 🖄 🕶 🝸 🧝 🖽 😨 🛃 - 这 -						
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус	V	
ÞГ	NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:02:47	20.04.2012 19:06:48	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	2	
	NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:02:47	20.04.2012 19:06:49	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	Z	
	NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:10:01	20.04.2012 19:12:08	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ	2	
Ĺ,	NO_NDFL3_2315_2	20.04.2012 19:10:01	20.04.2012 19:12:08	ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ		

Означает, что орган РОССТАТ так же, как в случае со статусом **«ФАЙЛ НЕ ПРИНЯТ»**, нашел в отчете критические ошибки. При этом, при просмотре отчета, вкладка «Результат приема» будет отмечена красным значком **()** (то есть отчет был получен, но не был успешно обработан). Указания о том, какие ошибки были допущены, и, в какой срок их необходимо исправить, можно прочитать в *уведомлении об уточнении*. Чтобы просмотреть *уведомление об уточнении*, дважды щелкните по отчету левой кнопкой мыши, откройте вкладку «Результат приема» (отмеченную красным значком **()**) и дважды щелкните левой кнопкой мыши по файлу с типом «уведомлениеОбУточнении», либо, нажмите кнопку «Предварительный просмотр» (**(**), находящуюся напротив этого файла:

🧐 Просмотр				
Общие Файлы События 🕕 Результат приема	Ошибк	и		
Имафайла		Тип файла		
UU_NOENVD_2315096691231501001_23150966912315	01001_23	уведомлениеОбУточнен		
				_

Далее, исправьте отчет в соответствии с замечаниями органа РОССТАТ и отправьте его заново. По вопросам заполнения отчета обратитесь в орган РОССТАТ по месту постановки налогоплательщика на учет. По ошибкам, связанным с сертификатом или шифрованием, обратитесь в службу технической поддержки СЭД «Курьер».

При получении статуса «**ТРЕБУЕТСЯ УТОЧНЕНИЕ**», отчет будет подсвечен серым цветом до тех пор, пока *уведомление об уточнении*, где описаны ошибки в отчете, не будет прочитано пользователем.

7.2.4. Статус «ЕСТЬ ОШИБКИ»

Журнал отчетов РОССТАТ						
🗋 🖹 🗠 🗡 💋 🔣 😨 🛃 - 💁 -						
	Имя файла	Дата формирования	Дата представления	Статус		
	NO_ENVD_2315_23	19.04.2012 15:21:52	19.04.2012 15:26:06	ЕСТЬ ОШИБКИ		
	NO_ENVD_2315_23	20.04.2012 18:48:51	20.04.2012 18:50:41	ЕСТЬ ОШИБКИ		

Означает, что орган РОССТАТ выявил критические или некритические ошибки в отчете или отправленном сообщении. Чтобы просмотреть текст полученной ошибки, дважды щелкните по отчету и откройте вкладку «Ошибки» (отмеченную красным значком ⁽¹⁾). Текст ошибки будет отображен в нижней части формы:

<mark>(</mark> § Просмотр				
Общие Файлы События Результат приема 🕕 О	шибки			
Событие	Дата			
▶ Получено сообщение об ошибке 20.04.2012 9:58:35				
Курнал событий отправки ошибочного сообщения:				
Производится отправка сообщения №24				
Гип сообщения: "Декларация"				
JSER <- OK				
USER -> [ТҮРЕ 201: Налоговая отчетность]				
USER & ENVICED				

Свяжитесь со службой технической поддержки СЭД «Курьер», чтобы уточнить, является ли эта ошибка критической или нет, и, требуется ли повторная отправка отчета.