

ИНСТРУКЦИЯ

**по использованию средств программного комплекса
«Спринтер» для представления отчетности в Пенсионный Фонд
Российской Федерации в электронном виде по
телекоммуникационным каналам связи**

1. Схема построения Системы

Система представления страхователями сведений о застрахованных лицах в ПФР в электронном виде по каналам связи представляет собой совокупность программно-аппаратных средств, принадлежащих страхователям, органам ПФР и специализированному оператору связи.

Участниками системы защищенного электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи являются страхователи и территориальные органы ПФР.

Программно-технические средства, установленные на стороне органа ПФР и на стороне страхователя, предназначены для формирования электронных документов, их подписания ЭП и шифрования перед осуществлением транспортировки от отправителя к получателю, а также расшифровки и проверки подлинности ЭП при получении электронных документов. Функции транспортного сервера выполняет сервер электронной почты ООО Удостоверяющий центр «АСКОМ».

2. Порядок электронного документооборота при сдаче отчетности ПФР

При представлении индивидуальных сведений о застрахованных лицах страхователь соблюдает следующий порядок:

- Формирует файлы со сведениями о застрахованных лицах и иными необходимыми сведениями для отправки в орган ПФР.
- Проверяет правильность подготовки отчета проверочной программой Пенсионного фонда РФ.
- После подготовки сведений о застрахованных лицах в требуемом формате подписывает их ЭП и в зашифрованном виде отправляет в орган ПФР, при этом отправленные сведения считаются представленными своевременно, если дата их поступления в территориальный орган ПФР будет не позднее

срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

Факт доставки документов подтверждается соответствующей квитанцией от ПФР.

- В течение **2 рабочих дней** с момента отправки документа страхователь получает квитанцию о его доставке в орган ПФР и сохраняет ее.

- В течение **4 рабочих дней** с момента отправки сведений страхователь получает в зашифрованном виде протокол контроля сведений о застрахованных лицах, подписанный ЭП органа ПФР.

- Страхователь отправляет в орган ПФР квитанцию о доставке протокола контроля, подписанную ЭП страхователя, что является подтверждением получения протокола. Протокол контроля, подписанный ЭП органа ПФР и ЭП страхователя, сохраняется в архиве.

- Если в протоколе содержится информация о том, что сведения о застрахованных лицах не прошли контроль, то страхователь устраняет указанные в протоколе ошибки и повторяет всю процедуру представления сведений.

- Если страхователь не получил от органа ПФР в установленное время квитанцию о доставке сведений или протокол контроля сведений, он заявляет органу ПФР о данном факте, выясняет причину отсутствия квитанции и при необходимости повторяет процедуру представления сведений.


- В случае возникновения технических сбоев на стороне органа ПФР страхователь через своего оператора связи получает сообщение об ошибке.

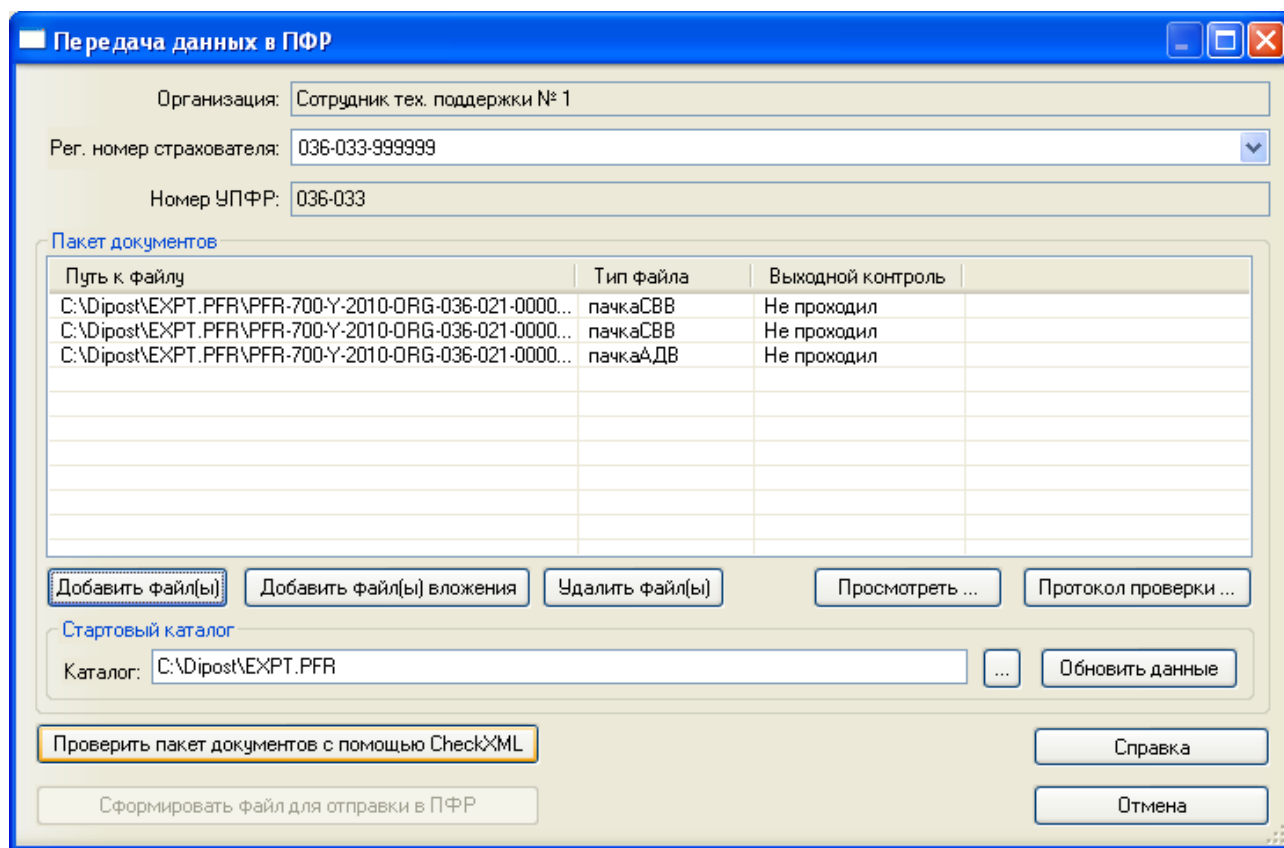
3. Заполнение форм документов, содержащих сведения о застрахованных лицах

Порядок формирования документов индивидуального (персонифицированного) учета СЗВ-4-1(СЗВ-4-2) и ведомости уплаты страховых взносов на обязательное медицинское страхование АДВ-11 с


использованием программы «1С:Налогоплательщик» описан в «Инструкции по формированию отчетности в ПФР». Инструкция находится на нашем сайте www.ackom.net в разделе «Инструкции».

4. Процедура проверки сведений о застрахованных лицах и формирование файла отчетности ПФР

Для запуска программной компоненты «Отчетность ПФР» нужно нажать кнопку  (отчетность ПФР) на панели инструментов в верхней части окна «Референт» на закладке «Выходной контроль». После нажатия на кнопку откроется окно «Передача данных в ПФР».



Путь к файлу	Тип файла	Выходной контроль
C:\Dipost\EXPT.PFR\PFR-700-Y-2010-ORG-036-021-0000...	пачкаСВВ	Не проходил
C:\Dipost\EXPT.PFR\PFR-700-Y-2010-ORG-036-021-0000...	пачкаСВВ	Не проходил
C:\Dipost\EXPT.PFR\PFR-700-Y-2010-ORG-036-021-0000...	пачкаАДВ	Не проходил

Если при помощи одного комплекта ПК «Спринтер» сдается отчетность ПФР нескольких организаций, то в окне программы «Референт» следует курсором выделить строку, соответствующую организации, для которой нужно произвести проверку подготовленных данных, а затем нажать кнопку .

В открывшемся окне автоматически будут заполнены поля

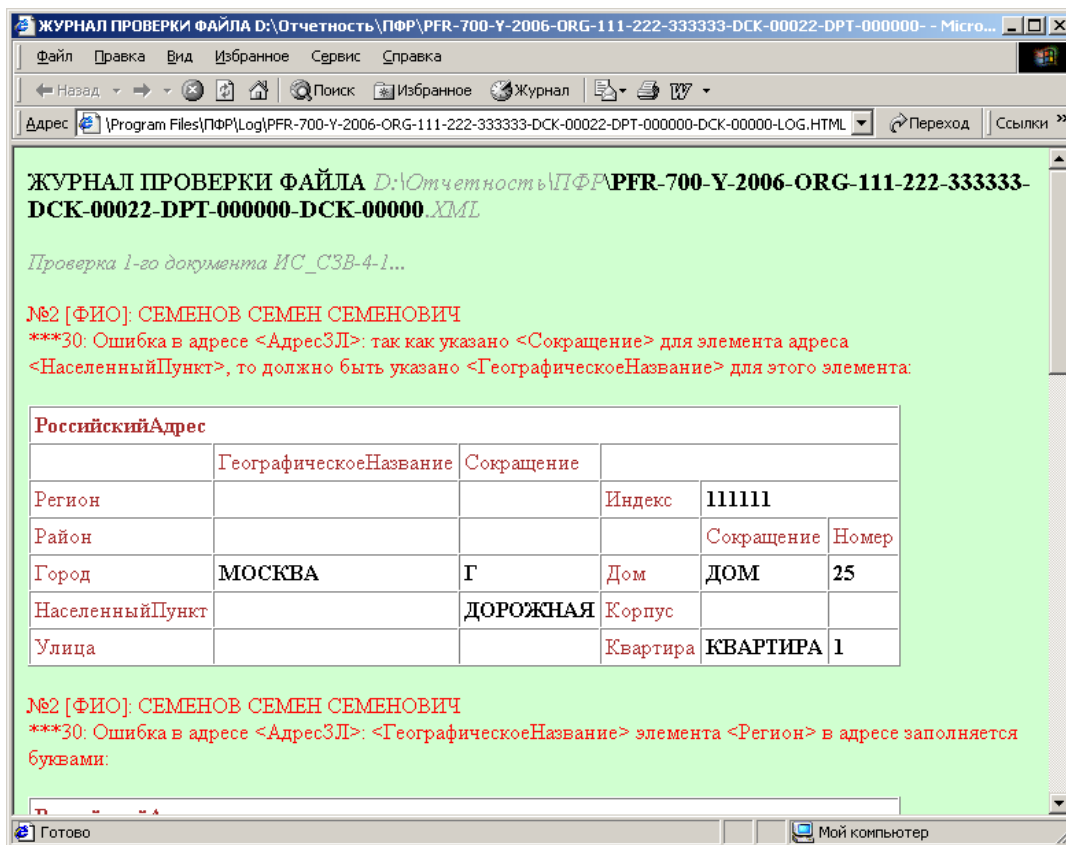
«**Организация:**», «**Рег. Номер страхователя:**» и «**Рег. Номер УПФР:**», содержащие данные выбранной организации.

Для загрузки файлов нужно нажать кнопку «**Добавить файл(ы)**», расположенную под табличной частью. В открывшемся окне «**Выбор отчетности ПФР**» в поле «**Папка:**» следует указать путь к файлам отчетности, выделить курсором мыши нужный файл и нажать кнопку «**Открыть**». При необходимости можно удалить файл из таблицы, выделив его курсором, и нажав на кнопку «**Удалить файл(ы)**».

После загрузки всех файлов в текущий пакет документов следует нажать кнопку «**Проверить пакет документов с помощью CheckXML**». При нажатии кнопки запустится программа «**Модуль контроля CheckXML**».

В результате проверки файлов пакета документов на соответствие формату в таблице в столбце «**Выходной контроль**» будет отображена информация: прошел, не прошел контроль.

Если файл пачки документов не прошел выходной контроль, то для просмотра ошибок и/или предупреждений, обнаруженных в проверяемом файле, нужно нажать кнопку «**Протокол проверки...**». В результате на экране монитора откроется окно браузера Internet Explorer с журналом проверки файла.



Обнаруженные ошибки необходимо исправить с использованием средств программы «**1С:Налогоплательщик**». Далее следует повторить процедуру выгрузки файлов пачек документов из программы «**1С:Налогоплательщик**», а также их проверку программным модулем «**Модуль контроля CheckXML**».

Если проверка пакета документов прошла успешно (ошибки не обнаружены), следует приступить к формированию файла отчетности страхователя для отправки в ПФР — нажать кнопку «**Сформировать файл для отправки в ПФР**». Данная кнопка будет активна только в том случае, если в проверенных файлах пакета документов не обнаружено ошибок.

После нажатия кнопки «**Сформировать файл для отправки в ПФР**» сформированный файл отчетности страхователя должен появиться на закладке «**Выходной контроль**» в виде строки, содержащей: имя файла, адрес электронной почты территориального органа ПФР и сведения о проверке на соответствие формату (прошел контроль).

5. Отправка данных в Пенсионный фонд РФ


Для отправки в Пенсионный фонд всех файлов, прошедших контроль,

отметьте их галочкой и нажмите кнопку «Отправить».

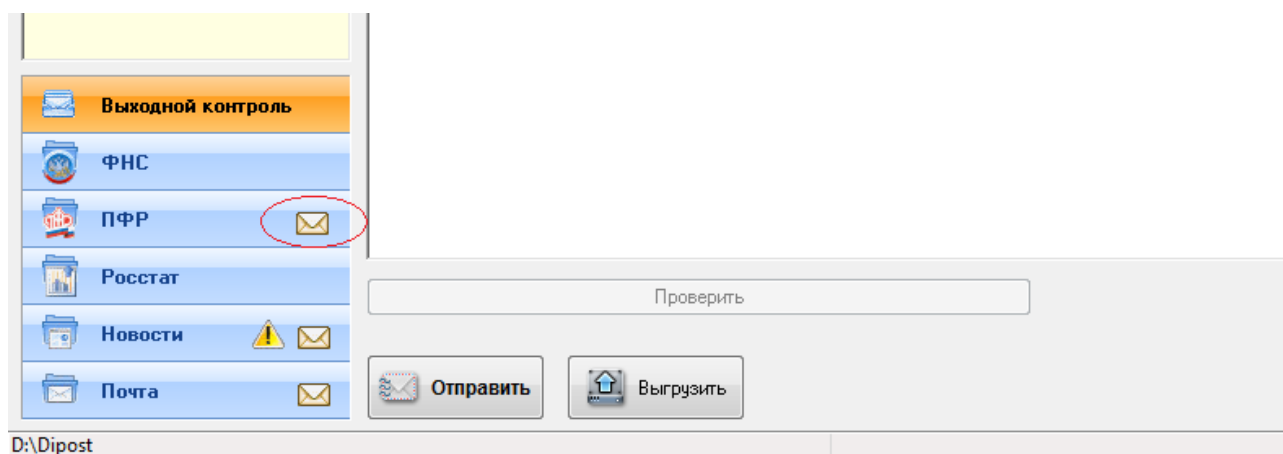
Все отправленные в ПФР отчетности отображаются на вкладке «ПФР».

6. Контроль выполнения регламента представления сведений о застрахованных лицах в Пенсионный фонд РФ

После отправки отчетности необходимо запускать программу электронной почты для получения ответных сообщений от территориального органа ПФР.

Для запуска процесса приема/отправки почты нужно нажать на кнопку  на панели инструментов окна «Референт» на закладке «ПФР» или выбрать в меню команд пункты «Файл» - «Отправить\принять почту».

После выполнения операции отправки\приема почты в случае получения новой почты, на названии закладки появится иконка в виде письма.



Войдите на вкладку «ПФР».

Каждая отправленная отчетность в окне программы «Референт» будет выделена определенным цветом:

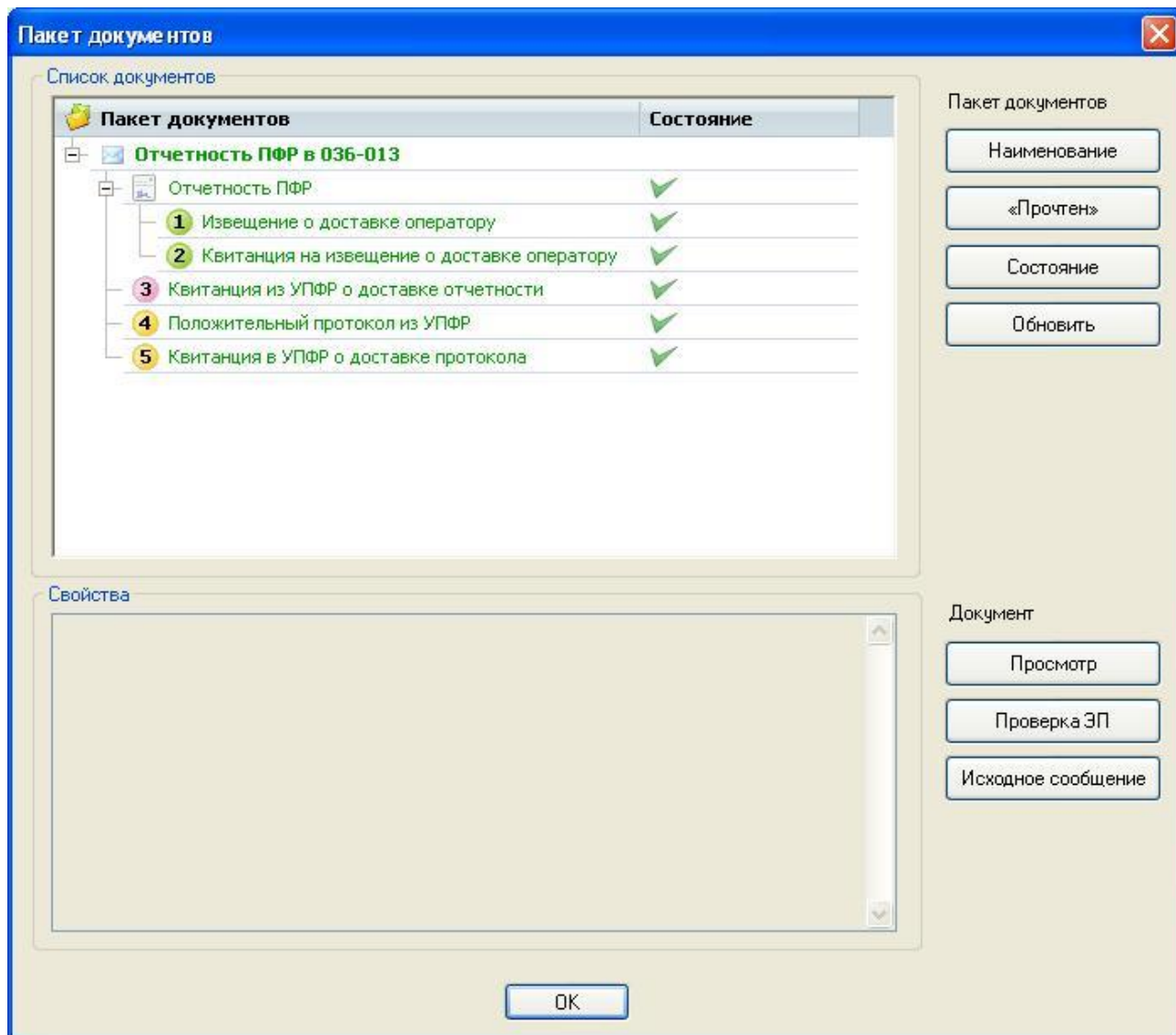
зеленый — документооборот с ПФР успешно завершен;

красный — в протоколе из ПФР зафиксированы ошибки, файл отчетности не принят в ПФР;

черный — не получен полный комплект документов, соответствующих отправленному файлу отчетности.

Кликните двойным кликом по строке с названием отчетности. На экране

появится окно «**Пакет документов**».



В «**Пакете документов**», указываются:

- Наименование отчета;
- Извещение о доставке отчета оператору (1);
- Квитанция на извещение оператора (2);
- Квитанция из УПФР о доставке отчетности(3);
- Положительный протокол из УПФР (4);
- Квитанция в УПФР о доставке протокола (5).

При наличии всех документов, отчетность считается принятой в УПФР.