

Рабочая тетрадь

**«Контур.Экстерн» – система
электронного защищенного
документооборота**

к^{онтур}.экстерн

«Контур.Экстерн» – система электронного
защищенного документооборота:

рабочая тетрадь к курсу



СКБ Контур



«Контур.Экстерн» – система электронного
защищенного документооборота:

рабочая тетрадь к курсу

Оглавление

Основные характеристики системы.....	6
1. Описание системы.....	6
2. Архитектура системы.....	8
3. Защита информации в системе.....	9
Технология работы в системе.....	16
1. Интерфейс и основные настройки системы	16
2. Документооборот с Федеральной налоговой службой.....	20
3. Документооборот с Пенсионным фондом России.....	24
4. Документооборот с Фондом социального страхования.....	28
5. Документооборот с Федеральной службой государственной статистики.....	32
О компании СКБ Контур	36
Для заметок	38

Основные характеристики системы

1. Описание системы

«Контур.Экстерн» – крупнейшая по охвату абонентов в Российской Федерации система электронного защищенного юридически значимого безбумажного документооборота между предприятиями и Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Федеральной службой государственной статистики, Фондом социального страхования, с постоянно растущей клиентской базой, насчитывающей более 1 000 000 абонентов во всех регионах страны.

Система «Контур.Экстерн» предоставляет пользователю широкий спектр возможностей:

Отчетность в ФНС

Формирование и отправка налоговой и бухгалтерской отчетности в инспекции Федеральной налоговой службы. Передача отчетов осуществляется в электронном виде через Интернет без последующего дублирования на бумаге.

Отчетность в ПФР

Формирование и представление в органы Пенсионного фонда России следующих документов:

- ✓ отчетность в соответствии с федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ;
- ✓ отчетность в соответствии с федеральным законом от 30.04.2008 № 56-ФЗ;
- ✓ отчетность в соответствии с федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ.

Передача всей отчетности осуществляется в электронном виде через Интернет без последующего дублирования на бумаге.

Отчетность в Росстат

Формирование и отправка бухгалтерской и статистической отчетности в Федеральную службу государственной статистики. Передача отчетов осуществляется в электронном виде через Интернет без последующего дублирования на бумаге.

Отчетность в ФСС

Формирование и передача формы 4-ФСС в Фонд социального страхования. Передача отчетов осуществляется в электронном виде через Интернет без последующего дублирования на бумаге.

Выписки

Получение из инспекции ФНС информационных услуг в электронном виде:

- ✓ справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам;
- ✓ выписка операций по расчету с бюджетом;
- ✓ перечень налоговой и бухгалтерской отчетности, предоставленной в отчет- ном году;
- ✓ акт сверки расчета налогоплательщика по налогам, сборам и взносам;
- ✓ справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

Письма

Ведение юридически значимой переписки с органами ФНС и ПФР, а также отправка документов, на которые нет электронных форматов: справок, приложений, пояснительных записок к отчетности.

Проверка контрагентов

Важнейшая информация о любой российской компании в один клик. Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП за несколько минут.

Правовая база

Доступ к актуальным нормативным документам и справочной документации по всем вопросам бухгалтерского, налогового, кадрового и управленческого учета.

Финансовый анализ и выездные проверки

Проведение финансового анализа деятельности организации, а также расчет вероятности выездных проверок контролирующими органами.

2. Архитектура системы

Архитектура системы «Контур.Экстерн» — это состав, порядок и принципы взаимодействия входящих в систему компонентов.

ЗАДАНИЕ 2.1. Подпишите основные компоненты системы «Контур.Экстерн» на схеме 1:

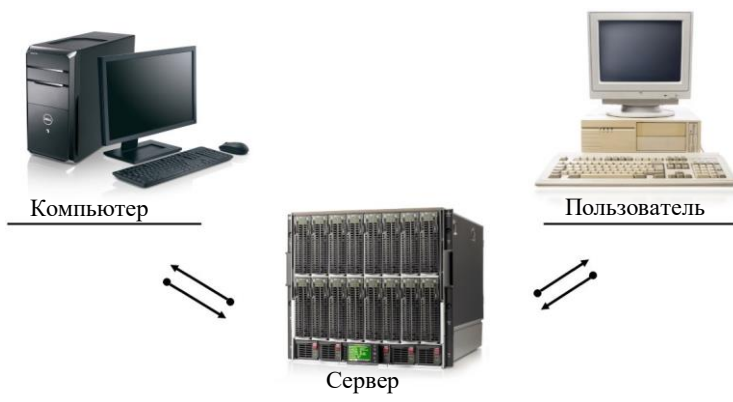


Схема 1. Основные компоненты системы «Контур.Экстерн»

ЗАДАНИЕ 2.2. Дайте определение для режимов работы в системе:
Многопользовательский режим — возможность работы нескольких пользователей в рамках учетной записи одного абонента. На каждого пользователя необходимо получить отдельный сертификат, с которым будет производиться вход в систему.

Обслуживающая бухгалтерия: работа в системе (заполнение, контроль форм, отправка) будут осуществляться от имени созданной организации.

3. Защита информации в системе

Основным инструментом решения задач защиты информации являются специальные программные продукты, называемые средствами криптографической защиты информации (СКЗИ). СКЗИ — это комплекс аппаратно-программных средств, обеспечивающих защиту информации по утвержденным стандартам и сертифицированные в соответствии с действующим законодательством.

ЗАДАНИЕ 3.1. Укажите функции СКЗИ, необходимые для обеспечения защиты информации:

☞ функции шифрования и подписания электронных документов ЭП. _____

☞ проверка подписи _____

☞ работа с сертификатами _____

ЗАДАНИЕ 3.2. Укажите, какое СКЗИ может быть использовано для работы в системе «Контур.Экстерн»
КриптоПро CSP _____

Инфраструктура асимметричных ключей

Для работы в системе «Контур.Экстерн» применяются ключи. У каждого пользователя должна быть пара связанных между собой ключей.

ЗАДАНИЕ 3.3. Впишите названия ключей, образующих связанную пару, в соответствии с их качествами:

- ✓ известен только владельцу ключа, и ни при каких условиях не должен быть доступен никому другому

Закрытый ключ _____;

- ✓ может свободно передаваться между пользователями системы

Открытый ключ _____.

ЗАДАНИЕ 3.4. Подпишите пропущенные названия ключей в тексте и на схеме 2:

Между закрытым и открытым ключами каждой пары существует следующая зависимость: первым генерируется закрытый ключ, а по нему вычисляется открытый ключ, причем обратное преобразование неосуществимо.

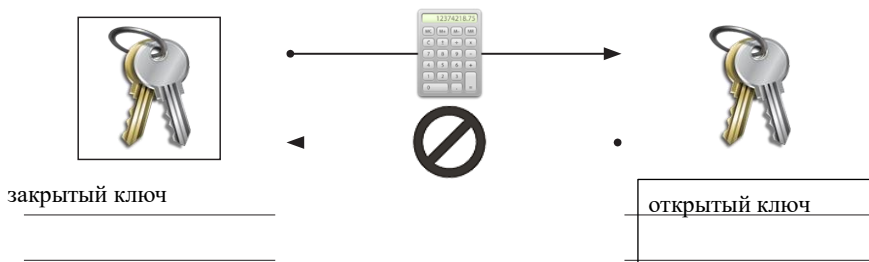


Схема 2. Взаимосвязь закрытого и открытого ключа

Шифрование информации

В системе «Контур.Экстерн» любой документ перед отправкой зашифровывается в адрес получателя. Шифрование документа осуществляется с помощью СКЗИ на рабочем месте отправителя.

ЗАДАНИЕ 3.5. Дайте определение термина и выпишите его функции:

Шифрование – это обратимое преобразование информации в целях сокрытия от неавторизованных лиц, с предоставлением, в это же время, авторизованным пользователям доступа к ней.

Функции шифрования: - разработка методов проверки полноты сообщений

- определение как отправителя, так и получателя текстов



Основное правило асимметричного шифрования: если документ зашифрован с помощью одного ключа из ключевой пары, то расшифровать документ можно только с помощью другого ключа из этой ключевой пары.

ЗАДАНИЕ 3.6. Подпишите элементы и процессы на схеме 3:

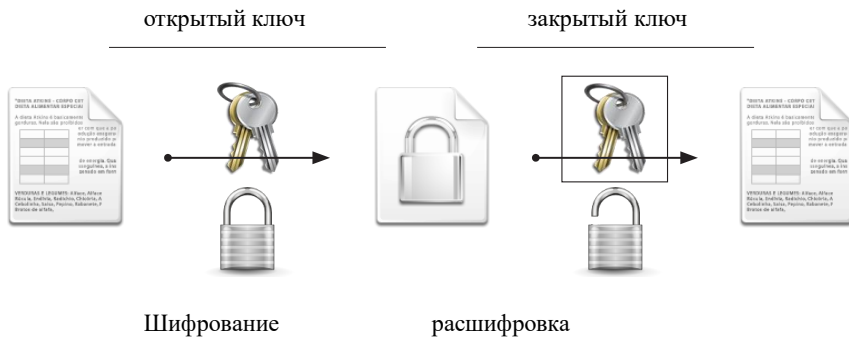


Схема 3. Асимметричное шифрование

ЗАДАНИЕ 3.7. Подчеркните слова таким образом, чтобы утверждение стало истинным:

Если документ в системе «Контур.Экстерн» зашифрован с помощью открытого / закрытого ключа получателя / отправителя, то расшифровать его можно только с помощью открытого / закрытого ключа получателя / отправителя.

Электронная подпись (ЭП)

Согласно Федеральному закону № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 года «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

ЗАДАНИЕ 3.8. Дайте определение термина.

ЭП – это позволяет подтвердить авторство электронного документа (будь то реальное лицо или, например, аккаунт в криптовалютной системе). Подпись связана как с автором, так и с самим документом с помощью криптографических методов, и не может быть подделана с помощью обычного копирования.

ЗАДАНИЕ 3.9. Укажите существующие виды ЭП и дайте их краткую характеристику на схеме 4.

Электронная подпись

Неквалифицированной электронной подписью является электронная подпись, которая:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 4) создается с использованием средств электронной подписи.

Квалифицированной электронной подписью является электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

- 1) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 2) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Схема 4. Виды электронной подписи

ЗАДАНИЕ 3.10. Дополните высказывания.

- ✓ Различаются усиленная квалифицированная ЭП и усиленная неквалифицированная ЭП.
- ✓ В системе «Контур.Экстерн» для подписания документов используется квалифицированная ЭП.

Сертификат ключа проверки электронной подписи

ЗАДАНИЕ 3.11. Дайте определение термина и укажите сведения, содержащиеся в сертификате.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – это электронный или бумажный документ, содержащий открытый ключ, информацию о владельце ключа, области применения ключа, подписанный выдавшим его Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность открытого ключа владельцу.

Содержит следующую информацию:

- 1) уникальный номер сертификата ключа проверки ЭП, сроки действия
- 2) ФИО владельца
- 3) уникальный ключ проверки ЭП
- 4) наименование используемого средства электронной подписи
- 5) наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат
- 6) иная информация

Ключевой носитель

Закрытый ключ и сертификат ключа проверки электронной подписи помещается на ключевой носитель. В качестве ключевых носителей могут выступать:

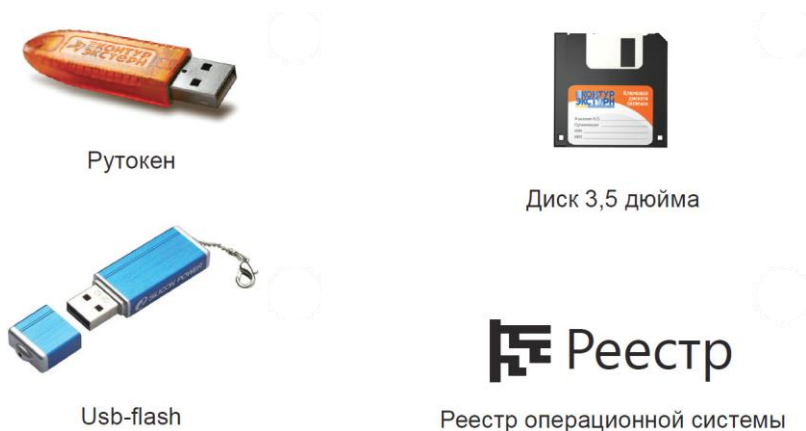


Рис. 1. Виды ключевых носителей

ЗАДАНИЕ 3.12. Заполните таблицу 1.

Таблица 1. Решение задач по защите информации в системе «Контур.Экстерн».

Задача защиты информации	Решение
Подтверждение авторства отправленного электронного документа	применение ЭП, которая ставится на все возникающие в Системе электронные документы; впоследствии она позволяет решать на законодательно закреплённой основе любые споры в отношении авторства документа;
Обеспечение неотрекаемости	применение ЭП и обязательное сохранение передаваемых документов на сервере Системы у отправителя и получателя; подписанный документ обладает юридической силой с момента подписания: ни его содержание, ни сам факт существования документа не могут быть оспорены никем, включая автора документа;

Задача защиты информации	Решение
Защита электронного документа от несанкционированного доступа	шифрование для защиты от несанкционированного доступа всех электронных документов, которые обращаются в Системе;
Обеспечение целостности электронного документа	применение ЭП, которая содержит в себе хэш-значение (усложненный аналог контрольной суммы) подписываемого документа; при попытке изменить хотя бы один символ в документе или в его подписи после того, как документ был подписан, будет нарушена ЭП, что будет немедленно диагностировано;
Аутентификация в системе	каждый раз при начале сеанса работы сервер Системы и пользователь предъявляют друг другу свои сертификаты и, таким образом, избегают опасности вступить в информационный обмен с анонимным лицом или с лицом, выдающим себя за другого.

Вопросы для самопроверки

1. Какие функции выполняет программное обеспечение на сервере оператора связи?

Запись, систематизация, накопление , обновление, изменение, использование,

обезличивание, блокирование, удаление, передача

2.

Какие правила использования рабочего места позволяют обеспечить высокий уровень защиты информации?

Правильное управление доступом и данными, а также надёжные разные пароли

3. Сколько сертификатов ключа проверки электронной подписи может иметь бухгалтер?

видимо 1 искал тут и не нашёл <https://kontur.ru/articles/477>

4. В каких случаях представитель организации, использующей сертификат проверки электронной подписи, для работы с системой «Контур.Экстерн», должен обратиться в удостоверяющий центр с целью замены сертификата?

если нужна плановая смена ЭП; по истечении срока действия внеплановая замена - ключ утерян или сломался носитель

Верно ли утверждение: «Владельцем сертификата проверки электронной подписи может быть только физическое лицо»? Почему?

~~Нет, юр. лицо тоже может. Так сказано на сайте контура представленного выше~~

Технология работы в системе

1. Интерфейс и основные настройки системы

Адрес учебного сервера: <https://study-extern.kontur.ru>.

ЗАДАНИЕ 1.1. На рисунке 1 изображено основное окно системы «Контур.Экстерн». Опишите назначение его основных элементов:

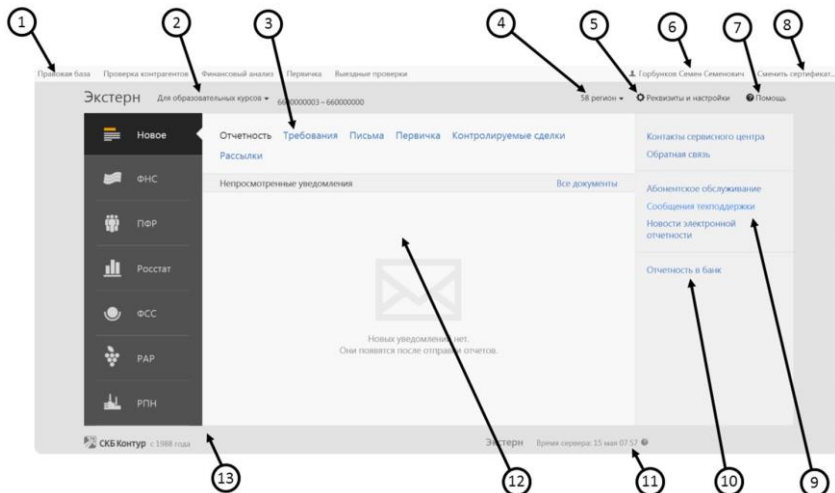


Рис. 1. Основное окно системы «Контур.Экстерн»

1 база с поиском для решения вопросов по бухгалтерскому учету и налогообложению

2 выбор организации

3 требования от налоговой

4 адрес организации (регион)

5 реквизиты плательщика, доверенность, уведомления, доп. Настройки, смена режима

6 личный кабинет пользователя

7 онлайн консультация, дистанционная помощь, ответы на вопросы, знакомство с Экстерном

8 войти по другому сертификату

9 диалог с техподдержкой

10 отправить отчетность в кредитную организацию

11 московское время

12 непросмотренные уведомления

13 поле о сервисе

ЗАДАНИЕ 1.2. Заполните недостающие данные.

Перед началом работы с системой необходимо произвести следующие настройки:

1. Проверить установленные на компьютер компоненты с помощью меню Веб-диска.

2. Заполнить реквизиты организации/плательщика, используя пункт меню «Настройки». В дальнейшем эти данные будут использоваться для автоматического заполнения данных во всех исходящих документах.

3. Заполнить «Сообщение о доверенности», если сменился уполномоченный представитель организации или его нужно указать

4. Если отчетность будет сдаваться в инспекции нескольких регионов, настроить пункт меню роуминга, отметив регионы.



*Для всех регионов, за исключением Калининградской области, в поле **Время сервера** указывается московское время!*

6. Если с учетной записью организации будут работать несколько пользователей (каждый со своим сертификатом), настроить многопользовательский
режим с помощью соответствующего пункта меню.

7. Настроить возможность получения информационных рассылок от контролирующих органов с помощью пункта меню уведомления на почту и телефон.

8. Если пользователь будет отправлять отчеты сразу за несколько организаций, то необходимо зарегистрировать новых пользователей с сертификатом администратора
с помощью соответствующего пункта меню.

Вопросы для самопроверки

1. Организация находится в Екатеринбурге, а отчетность за свой объект налогообложения будет сдавать в инспекцию Владивостока. Подчеркните название города, время которого будет указано в подтверждении даты отправки: г. Москва / г. Екатеринбург / г. Владивосток.

2. Как просмотреть список регионов, в которые у организации настроена возможность передавать отчеты? Можно ли будет изменить этот список после сохранения первоначальных настроек системы?

Да, в соответствующем меню. Отметить и сохранить новые настройки

3. Опишите последовательность действий при отправке декларации НДС за организацию на обслуживании при работе в режиме обслуживающей бухгалтерии, начиная со входа в систему: выбрать организацию, перейти в меню ФНС-

заполнить в системе, выбрать форму НДС, выбрать отчетный период- Заполнить отчет, заполнить нужные разделы, если необходимо – загрузить приложения и отправить на проверку, нажав на «проверить и отправить», если нет ошибок, то появится кнопка «подписать и отправить»

4. Зайдя в систему «Контур.Экстерн», пользователь увидел в области непросмотренных документов сообщение о поступлении письма от налоговой инспекции. Воспользовавшись предложенной ссылкой, пользователь перешел к просмотру поступившего документа. Вернувшись на главную страницу системы, он увидел, что область непросмотренных документов пуста. Где в системе сохраняются «входящие» документы? Как долго они хранятся?

Все полученные документы доступны на странице Входящие. Непрочитанные документы выделяются жирным шрифтом. По умолчанию в списке показываются документы за месяц относительно текущей рабочей даты.

2. Документооборот с Федеральной налоговой службой

Нормативные документы, регулирующие сдачу отчетности в Федеральную налоговую службу по телекоммуникационным каналам связи:

- ✓ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- ✓ Приказ МНС России от 02.04.2002 № БГ-3-32/169.
- ✓ Приказ МНС России от 02.11.2009 № ММ-7-6/534.

ЗАДАНИЕ 2.1. Укажите на какой уровень ФНС попадает отчетность, отправленная в электронном виде:

Городское представительств о (город, район, округ)	Регионально е представител ьство (область, край, республика)	Федеральное представител ьство (единый шлюз приема в Москве)
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

ЗАДАНИЕ 2.2. Перечислите действия пользователя в системе «Контур. Экстерн» при подготовке и отправке налоговой отчетности.

Выбор отчетной формы: заполняем форму готового отчета либо достаем из файла

Занесение данных в форму отчета: нажимаем ФНС- Отчеты- Заполнить в системе- Налоговые

Проверка подготовленного отчета: Нажимаем «перейти к отправке»- система автоматически проверяет отчет и ищет ошибки

Отправка отчета: После выявления 0 ошибок, можно отправлять отчет

Получение ответа с результатами проверки отчета: после объявления статуса «отчет доставлен» ждем статус «получен ответ», нужно подтвердить получение ответа

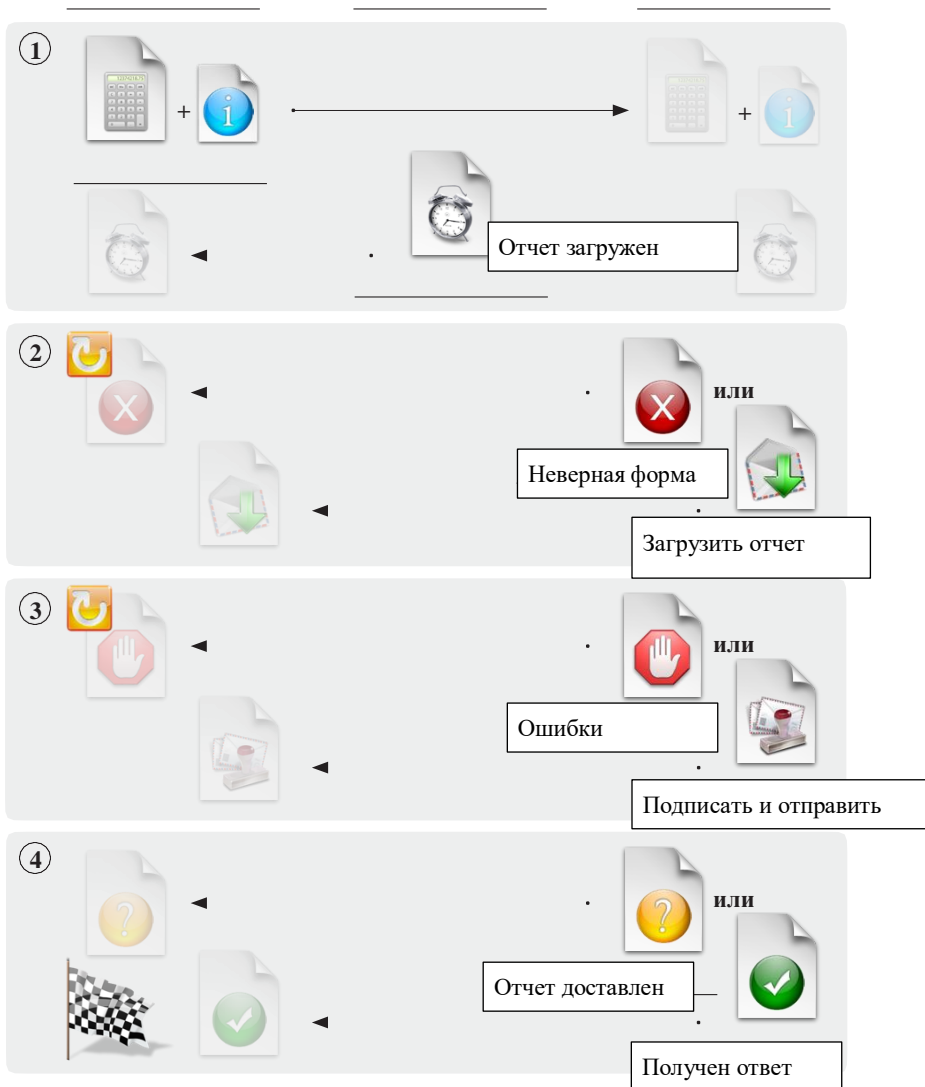


Схема 5. Передача отчетности в ФНС

ЗАДАНИЕ 2.3. Подчеркните словосочетания таким образом, чтобы утверждение стало истинным:

При обнаружении ошибок отправка отчета *возможна* / *невозможна*, при наличии предупреждений отправить отчет *можно* / *нельзя*.

ЗАДАНИЕ 2.4. Подпишите участников документооборота и основные элементы схемы отправки отчетности в налоговую инспекцию (схема 5).

ЗАДАНИЕ 2.5. Перечислите документы, которые доступны налогоплательщику для просмотра и печати после завершения документо- оборота налогоплательщику в системе «Контур.Экстерн» доступны для просмотра и печати следующие документы:
подтверждение даты отправки, отчет, сообщение о представительстве

ЗАДАНИЕ 2.6. Опишите схему сверки с ФНС.

ФНС- запросить сверку- выбрать вид запроса- заполнить данные (период) - Выбрать вид запроса и код ИФНС и проверить, что сведения о КПП организации заполнены корректно.

- Указать сведения о лице, подписавшем документ, и формат представления ответа. - В строке «Отправитель» выбрать пункт Руководитель организации или Представитель организации –отправить – подписать и отправить – ждать ответа

ЗАДАНИЕ 2.7. Опишите последовательность действий пользователя в случае получения требования от налоговой инспекции:

Выбрать документ нажатием, выполнить требования

Вопросы для самопроверки

1. Какие действия необходимо предпринять бухгалтеру в случае получения Уведомления об уточнении / Извещения о вводе? Проверить, что первичный отчет был принят инспекцией на момент отправки корректировочного, и ИНН-КПП в первичном и корректирующем совпадают. Если Уведомление об отказе пришло на 6-НДФЛ, проверить ОКТМО, который в данном отчете является уникальным реквизитом. Удостовериться, что правильно выбран период отчета. Если период выбран неправильно, нужно отправить отчеты с верными данными за оба периода. Уточнить переводилась ли организация в другую инспекцию

2. Какие функции выполняет квитанция о приеме, которую формирует налоговая инспекция на полученный от налогоплательщика отчет? Квитанция подтверждает факт получения требования

3. Как в системе «Контур.Экстерн» реализовано хранение отправленных в налоговую инспекцию отчетов?

ФНС- Отчеты- Отправленные

3. Документооборот с Пенсионным фондом России

Нормативные документы, регулирующие сдачу отчетности в ПФР по телекоммуникационным каналам связи:

- ✓ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- ✓ Распоряжение Правления ПФР от 11.10.2007 № 190р.
- ✓ Распоряжение Правления ПФР от 10.06.2009 № 116р.
- ✓ Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ.

ЗАДАНИЕ 3.1. Перечислите действия, которые необходимо выполнить страхователю, чтобы начать представлять сведения в ПФР через Интернет:

Для юридического оформления перехода на отчетность в ПФР по ТКС необходимо заполнить заявление и подписать соглашение с Управлением ПФР (УПФР) по месту регистрации в качестве страхователя (в некоторых регионах требуется также заключить дополнительное соглашение).

Отправить регистрационные данные, указав фиктивные номер и дату соглашения. Отправить отчет или письмо в ПФР. По истечении рабочих суток обратиться к своему куратору в ПФР и сообщить, что передали по ТКС свою электронную подпись для оформления соглашения. Куратор проверит получение электронной подписи и расскажет, что делать дальше.

ЗАДАНИЕ 3.2. Укажите на какой уровень ПФР попадают сведения, отправленные в электронном виде:

Городское представительство (город, район, округ)	Региональное представительство (область, край, республика)	Федеральное представительство (единый шлюз приема в Москве)
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

ЗАДАНИЕ 3.3. Перечислите действия пользователя в системе «Контур.Экстерн» при подготовке и отправке отчетности в ПФР.

1. Формирование отчетности: Код УПФР» – код отделения ПФР, в которое отчитывается организация. Укажите регион с помощью раскрывающегося списка, затем выберите из справочника код Управления ПФР, в которое будет предоставляться отчетность; «Регистрационный №» – регистрационный номер страхователя, присвоенный отделением ПФР;

«Номер соглашения» – номер, присвоенный «Соглашению об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи»;

«Дата соглашения» – дата заключения соглашения с территориальным отделением ПФР; Сертификат для подписи выбирается автоматически;

2. Загрузка готовых файлов отчета: меню – ПФР – «Загрузить отчеты или данные»

3. Контроль на соответствие формату: В случае обнаружения ошибок Кликните по ссылке «Общий протокол проверки Check ПФ». Исправить ошибки в отчетах можно в сервисе, нажав на кнопку «Редактировать».

ЗАДАНИЕ 3.4. Подпишите основные элементы схемы отправки отчетности в ПФР (схема 6).

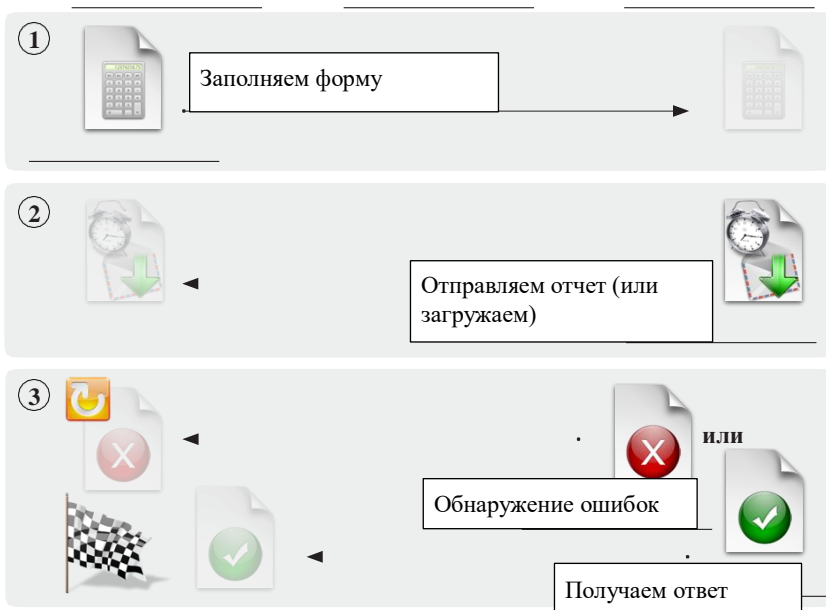


Схема 6. Передача отчетности в ПФР

ЗАДАНИЕ 3.5. Заполните таблицу:

Таблица 2. Статусы документооборота в системе «Контур.Экстерн» при отправке отчетности в ПФР, согласно схеме 6.

№ этапа	Статус документооборота	Описание этапа
1	Заполнение сведений ПФР в сервисе	Перейдите в пункт меню «ПФР» > «Заполнить отчет или корректировку». Выберите нужный отчет/анкету/бланк и внесите данные в форму. После формирования отчета, пройдет проверка файла на соответствие контрольным соотношениям. В случае отсутствия ошибок, перейдите к отправке по кнопке «Отправить в ПФР».
2	Передача готовых сведений в ПФР	Выберите пункт меню «ПФР» > «Загрузить отчеты или данные». 2. В следующем окне кликните по кнопке «Добавить файлы». В открывшемся окне выберите подготовленные пакки и кликните по кнопке «Открыть». При добавлении файлов в систему будет произведена проверка комплектности пакета.
3	В случае обнаружения ошибок	Кликните по ссылке «Общий протокол проверки Check ПФ». Исправить ошибки в отчетах можно в сервисе, нажав на кнопку «Редактировать». После отправки отчета необходимо дождаться получения квитанции и протокола контроля от Пенсионного Фонда.

После завершения документооборота страхователю в системе «Контур.Экстерн» доступны для просмотра и печати следующие документы:
переданный отчет, квитанция или протокол обработки

Вопросы для самопроверки

1. Кто из участников документооборота при отправке отчетности в ПФР фиксирует время доставки отчетности в ПФР?

Сама ПФР

2. Как в системе «Контур.Экстерн» реализован механизм подготовки отчетности в ПФР?

Нужно заполнить сведения с сервисе. После формирования отчета, пройдет проверка файла на соответствие контрольным соотношениям.

3. Как в системе «Контур.Экстерн» реализовано хранение отчетов, отправленных в ПФР?

Меню- ПФР- Отправленные отчеты

4 Почему некоторые виды форм отчетности в ПФР (например, заявление об обмене страхового свидетельства) нельзя передавать в ПФР через Интернет?

В целях безопасности и возможности подтвердить личность обращающегося очно

4. Опишите особенности отправки отчетности в ПФР через Интернет организациями, подключенными к системе электронной отчетности в режиме обслуживающей бухгалтерии.

Есть возможность загрузки готового файла, редактирования и загрузки приложений. Можно откорректировать сведения за периоды до 2016 года. В ПФР реализуется возможность ретроконверсии- процесс перевода бумажных документов в электронный вид.

5. Документооборот с Фондом социального страхования

Нормативные документы, регулирующие сдачу отчетности в Фонд социального страхования по телекоммуникационным каналам связи:

- ✓ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- ✓ Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ.
- ✓ Приказ ФСС от 12.02.2010 № 19.

ЗАДАНИЕ 4.1. Подпишите основные элементы схемы отправки отчетности в ФСС (схема 7).



Схема 7. Передача отчетности в ФСС

ЗАДАНИЕ 4.2. Укажите на какой уровень ФСС попадают сведения, отправленные в электронном виде:

Городское представительств о (город, район, округ)	Регионально е представител ьство (область, край, республика)	Федеральное представител ьство (единый шлюз приема в Москве)
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

ЗАДАНИЕ 4.3. Перечислите действия пользователя в системе «Контур.Экстерн» при подготовке и отправке отчетности в ФСС.

1. Формирование отчетности: Чтобы начать отчитываться в ФСС, необходимо подключиться к Контур.Экстерн и получить сертификат КЭП. На главной странице нажмите «ФСС» → «Создать новый». В открывшемся окне выберите организацию, вид отчета (первичный или корректировочный), отчетный период. Нажмите «Создать отчет». Откроется форма отчета для заполнения. После заполнения всех разделов нажмите «Сохранить и закрыть». Новый отчет появится в списке.

Загрузка готовых файлов отчета: 1. Выбрать пункт меню «ФСС» на главной странице Контур.Экстерн. 2. Убедиться, что выбрана нужная организация, и нажать «Загрузить из файла». При необходимости можно выбрать другую организацию-отправителя, сменив ее в верхней части страницы. 3. В открывшемся окне выбрать нужный файл и нажать на кнопку «Открыть». 4. Нажать на кнопку «Загрузить и отправить». 5. Далее появится окно «Выбор подписи», необходимо выбрать сертификат для подписи отчета. После этого нажать «Проверить отчет». 6. Если ошибок нет, после нажатия кнопки «Перейти к отправке», появится окно с информацией об отчете и статусом «Готов к отправке». Для отправки отчета нужно нажать «Подписать и отправить».

~~2. Контроль на соответствие формату: проверить отчет на соответствие формату можно по выявлению ошибок.~~

~~3. Отправка в соответствии с нормативной базой: выбрать кнопку «отправить» после отчета. Далее нужно проверить сертификат ЭП. Если необходим другой сертификат, кликнуть по ссылке «Другой сертификат»~~

~~4. Печать отчета: после формирования отчета есть возможность печати.~~

ЗАДАНИЕ 4.4. Заполните таблицу:

Таблица 3. Статусы документооборота в системе «Контур.Экстерн» при отправке отчетности в ФСС, согласно схеме 7.

№ этапа	Статус документооборота	Описание этапа
1	Создание отчета/загрузка/выбор периода	Создается новый отчет и выбирается период отчетности
2	«Заполнение отчета и отправка»	Заполняются разделы отчета и отчет отправляется. После подтверждения спецоператора отчет поставлен в очередь для отправки в ФСС.
3	<ul style="list-style-type: none"> - «Отчет принят. ФСС проверил отчет и выдал квитанцию» - «ФСС нашел ошибки. Прочитайте протокол» - «Не принят» 	<p>«Отчет доставлен» отчет был загружен в базу данных ФСС и находится в очереди на проверку.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отчет прошел проверку ФСС и квитанция о получении доступна для просмотра. - Отчет считается представленным. <p>получена квитанция о получении расчета с ошибками. Отчет считается принятым, но содержит ошибки логического контроля. Необходимо устранить замечания, указанные в квитанции, и повторить отправку отчета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет не прошел проверку ФСС. Для решения проблемы необходимо устранить замечания, указанные в протоколе, и отправить отчет повторно.

После завершения документооборота страхователю в системе «Контур.Экстерн» доступны для просмотра и печати следующие документы:

«Подтверждение даты отправки» Подтверждение спецоператора, квитанция либо протокол проверки.

Вопросы для самопроверки

1. Сколько раз в год сдается отчетность в ФСС по форме 4-ФСС? Укажите точные сроки.

Заполнять форму нужно четыре раза в год — каждый квартал.

2. Кто из участников документооборота при отправке формы 4-ФСС фиксирует время доставки отчета в ФСС?

Датой и временем отправки отчетности Фонд социального страхования считает дату и время получения отчета порталом ФСС.

3. Как в системе «Контур.Экстерн» реализован механизм подготовки, отправки и хранения отчетности в ФСС?

Заполняем форму- создаем отчет, проверяем отчет на ошибки, отправляем, получаем ответ. Все отправленные отчеты можно посмотреть во вкладке «Отправленные».

4. Опишите особенности отправки отчетности в ФСС через Интернет организациями, подключенными к системе электронной отчетности в режиме обслуживающей бухгалтерии.

сервис «Пособия ФСС» работает с реестрами сведений Сервис запоминает и

автоматически подставляет данные по сотрудникам при создании

новых документов. Сервис автоматически формирует заявление о

выплате пособия на основе заполненных данных. Бухгалтеру не нужно

заполнять его вручную или просить об этом сотрудника. Можно

просто распечатать готовое заявление и отдать сотруднику на подпись.

5. Документооборот с Федеральной службой государственной статистики

Нормативные документы, регулирующие сдачу отчетности в Росстат по телекоммуникационным каналам связи:

- ✓ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- ✓ Постановление Правительства РФ от 18.08.2008 № 620.
- ✓ Приказ Росстата от 27.10.2010 № 370.

ЗАДАНИЕ 5.1. Подпишите основные элементы схемы отправки отчетности в Росстат (схема 8).

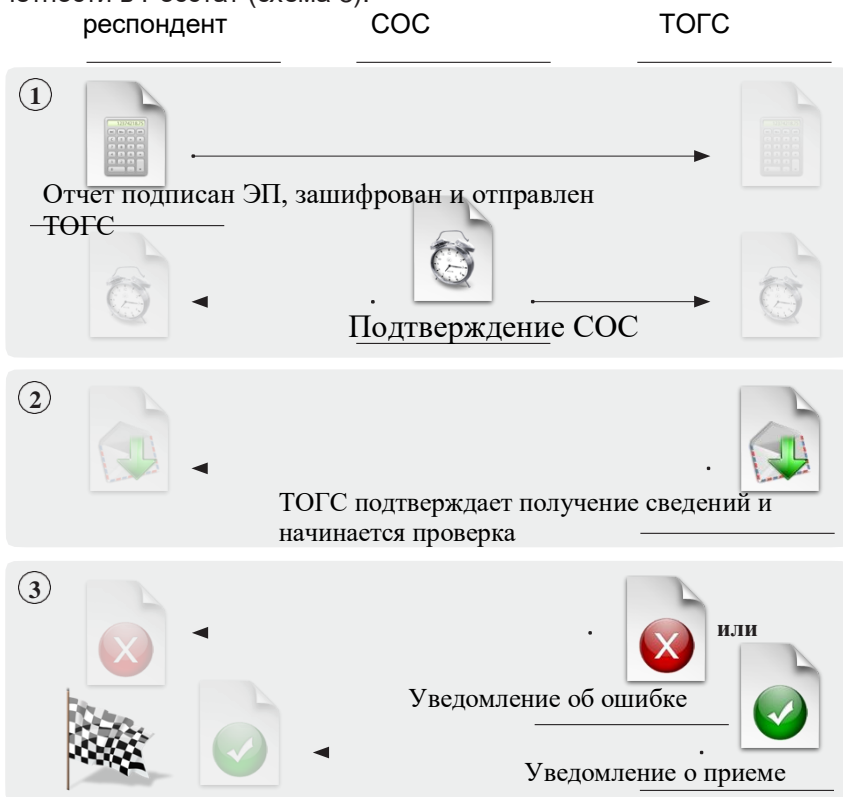


Схема 8. Передача отчетности в Росстат

ЗАДАНИЕ 5.2. Укажите на какой уровень Росстата попадают сведения, отправленные в электронном виде:

Городское представительств о (город, район, округ)	Регионально е представител ьство (область, край, республика)	Федеральное представител ьство (единый шлюз приема в Москве)
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

ЗАДАНИЕ 5.3. Перечислите действия пользователя в системе «Контур.Экстерн» при подготовке и отправке отчетности в Росстат.

- 1) Формирование отчетности: в разделе «Росстат» выбрать «Заполнить в системе», далее выбрать нужную форму, затем нажать «редактировать», внести необходимые данные и нажать «отправить»

- 2) Загрузка готовых файлов отчета: в разделе «росстат» на главной странице выбрать «загрузить из файла», выбрать файл и нажать «открыть». После загрузки отчета указать кол ТОГС и выбрать «загрузить и отправить».

- 3) Контроль на соответствие формату: после проверки отчета, если ошибок нет, выбрать «Перейти к отправке». Если есть ошибки, то вернуться к редактированию и исправить и повторить контроль

- 4) Отправка в соответствии с нормативной базой: потом выбрать «подпись и отправить». Статус формы изменится на «отчет отправлен». В отчет поступит уведомление о приеме на обработку или ошибке или о несоответствии формату.

- 5) Печать отчета: отчет можно распечатать при просмотре готовых отчетов

ЗАДАНИЕ 5.3. Заполните таблицу:

Таблица 4. Статусы документооборота в системе «Контур.Экстерн» при отправке отчетности в Росстат, согласно схеме 8.

№ этапа	Статус документооборота	Описание этапа
1	Шифровка, подпись, отправка отчета в ТОГС	СОС фиксирует момент отправки отчета
2	ТОГС подтверждает получение сведений, начало проверки	В течение 1 рабочего дня
3	Подтверждение ТОГС доставлено до отправителя	Отчет проверен, результаты отправляются респонденту в течение 3 рабочих дней

После завершения документооборота страхователю в системе «Контур.Экстерн» доступны для просмотра и печати следующие документы:

отчет, формы отчета, «Подтверждение даты отправки», «Извещение о получении»

Вопросы для самопроверки

1) Какие виды отчетности сдаются в Росстат?

налоговую отчетность,
бухгалтерскую отчетность;
статистическую отчетность.

2) Как в системе «Контур.Экстерн» реализован механизм подготовки, отправки и хранения отчетности в Росстат?

Выбираем форму отчетности, заполняем разделы, отправляем (если нет ошибок) с подписью, ждем уведомление о приеме/ошибке. Все отчеты хранятся в «отправленных»

3) Кто из участников документооборота при отправке отчетности в Росстат фиксирует время приема отчета в ТОГС?

Спецоператор связи (СОС) осуществляет передачу документов между участниками документооборота и фиксирует время каждого совершенного в его рамках действия

О компании СКБ Контур



Федеральный разработчик программного обеспечения с 1988 года. В компании работает Более 2500 специалистов, которые умеют находить практические решения самых сложных задач. Сегодня компания СКБ Контур обслуживает более 1 млн клиентов, а это каждое четвертое предприятие в стране.

Основная цель: избавить людей и компании от бумажной и бюрократической волокиты. Для этого создаются различные программы способные автоматизировать самые разные процессы.

Онлайн-сервисы

	<p>«Контур.Экстерн»</p> <p>Защищенный юридически значимый электронный документооборот с контролирующими органами.</p>
	<p>«Диадок»</p> <p>Юридически значимый обмен электронными документами между организациями.</p>
	<p>«Контур.Эльба»</p> <p>Ведение бухгалтерии индивидуального предпринимателя на УСН и ЕНВД.</p>
	<p>«Контур.Бухгалтерия»</p> <p>Бухгалтерия и отчетность для малого бизнеса.</p>
	<p>«Эксперт»</p> <p>Проведение комплексного финансового анализа предприятия.</p>
	<p>«Контур.Фокус»</p> <p>Экспресс-проверка контрагентов.</p>

Услуги

	Электронные подписи Сертификаты электронной подписи от удостоверяющего центра СКБ Контур.
	Контур.Безопасность Комплекс услуг по обеспечению информационной безопасности предприятия.

Подробнее на сайте www.kontur.ru.



Для заметок

