

АО «КАЛУГА АСТРАЛ»

**Выгрузка архива документов из ПО «Контур.Экстерн»**

Версия редакции: 1.0.1.1.



Дата редакции 04.08.2019 г.

Калуга, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ВЫГРУЗКА АРХИВА ДОКУМЕНТОВ/ДОКУМЕНТА ИЗ ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН» .....</b>	<b>6</b>
2.1. УСТАНОВКА ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН ЛАЙТ» .....	6
2.2. НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН ЛАЙТ» .....	7
2.3. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ С СЕРВЕРА ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН» .....	10
2.4. ВЫГРУЗКА АРХИВА ДОКУМЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ФНС» ИЗ ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН ЛАЙТ» .....	11
2.4. ВЫГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ «ПФР», «РОССТАТ», «ФСС» ИЗ ПО «КОНТУР.ЭКСТЕРН» .....	12
<b>3. ЗАГРУЗКА АРХИВА ДОКУМЕНТОВ/ДОКУМЕНТА В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ СЕРВИСА «1С-ОТЧЕТНОСТЬ» .....</b>	<b>14</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>15</b>

### Условные обозначения

Обозначение	Расшифровка
	Внимание!
	Примечание
Текст	Обозначение компонентов интерфейса, требующих активного воздействия Пользователя (кнопки, флажки и т.д.)
<i>Текст</i>	Обозначение текста блоков «Внимание!» и «Примечание»

## **Аннотация**

Документ «Выгрузка документов из ПО «Контур.Экстерн» предназначен для Партнеров и Абонентов АО «КАЛУГА АСТРАЛ» и содержит информацию по выгрузке комплекта отправленных через ПО «Контур.Экстерн» в контролирующие органы документов отчетности и их последующей загрузке в Личный кабинет сервиса «1С-Отчетность».

## **1. Общая информация**

Выгрузка архива документов из ПО «Контур.Экстерн» необходима в случае, если Вы планируете просматривать статусы ранее отправленных документов при помощи Личного кабинета сервиса «1С-Отчетность».

## 2. Выгрузка архива документов/документа из ПО «Контур.Экстерн»

ПО «Контур.Экстерн» позволяет выгрузить только отдельные документы.

Для выгрузки пакета (архива) документов по направлению «ФНС» из ПО «Контур.Экстерн» необходимо установить на рабочее место пользователя ПО «Контур.Экстерн Лайт».

### 2.1. Установка ПО «Контур.Экстерн Лайт»

Для установки ПО «Контур.Экстерн Лайт» перейдите по ссылке <https://update.kontur.ru/Lite/distributive/KELite-latest.msi>.

В окне подтверждения системы безопасности нажмите кнопку «Выполнить» (рис. 1).

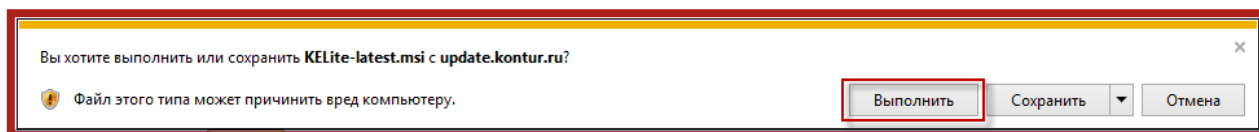
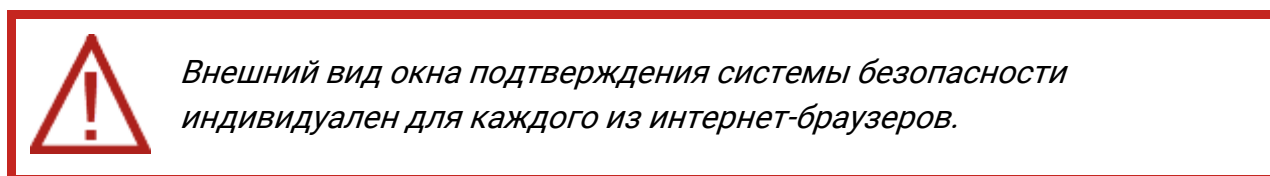


Рис. 1.



В окне установки ПО нажмите кнопку **Установить** (рис. 2.).

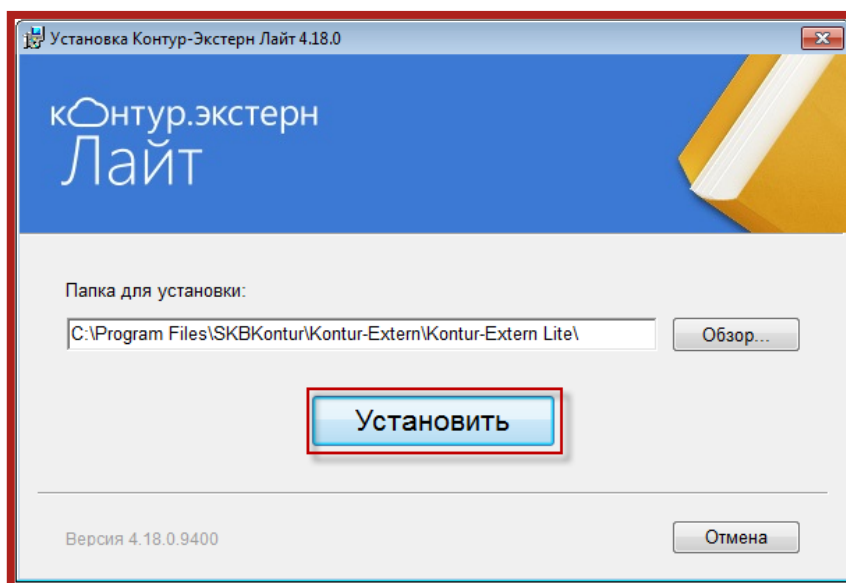


Рис. 2.

После успешной установки ПО нажмите кнопку **Запустить** (рис. 3.).

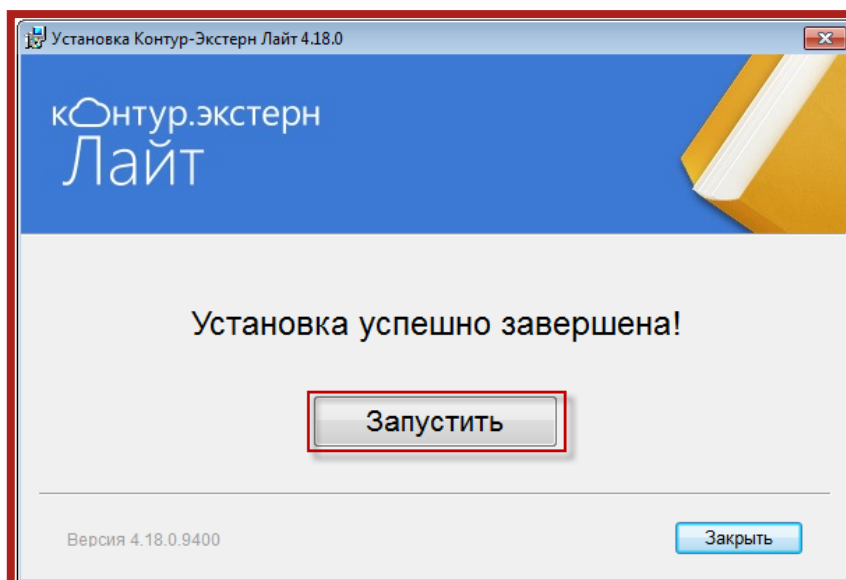


Рис. 3.

## 2.2. Настройка учетной записи ПО «Контур.Экстерн Лайт»

Для настройки учетной записи ПО «Контур.Экстерн Лайт» в окне программы перейдите в пункт меню «Настройки» (рис. 4., 1.) и выберите пункт «Пользователи и организации...» (рис. 4., 2.).

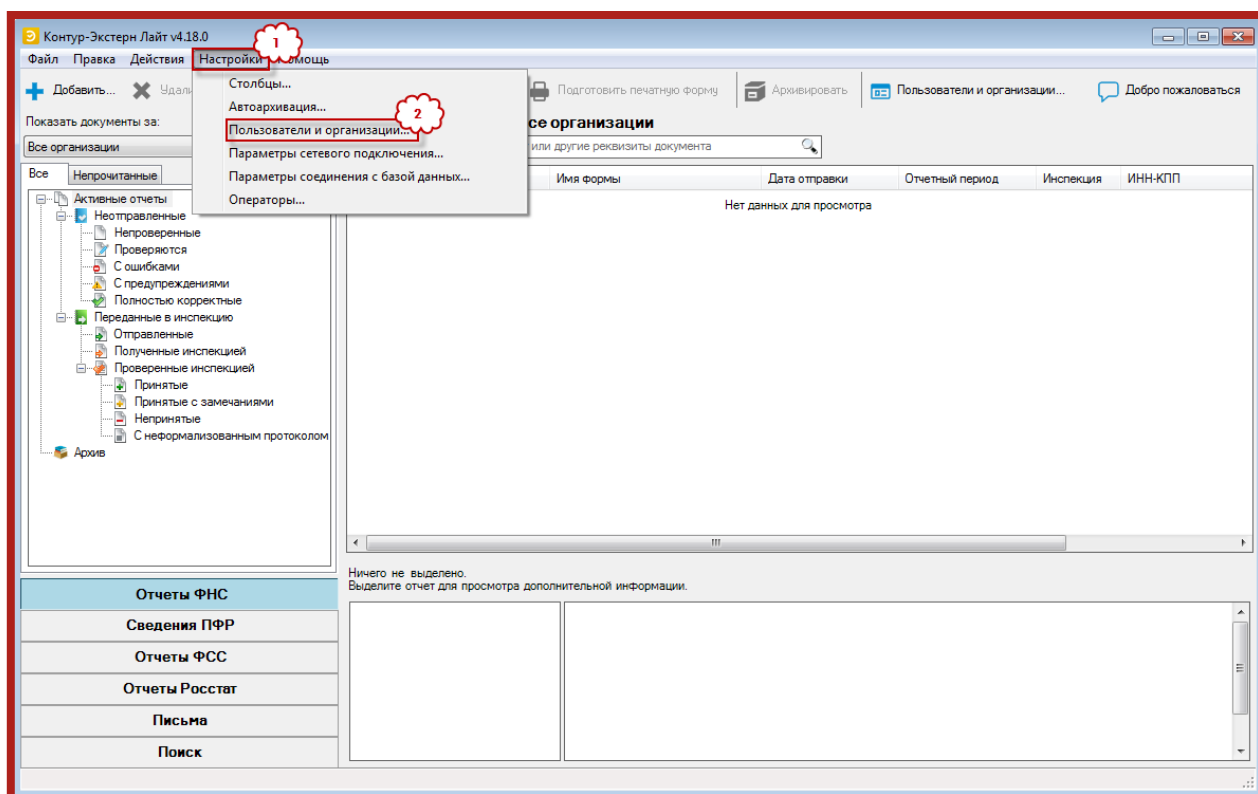


Рис. 4.

В строке «Сертификат» окна «Добавление пользователя» нажмите кнопку **Выбрать** (рис. 5.).

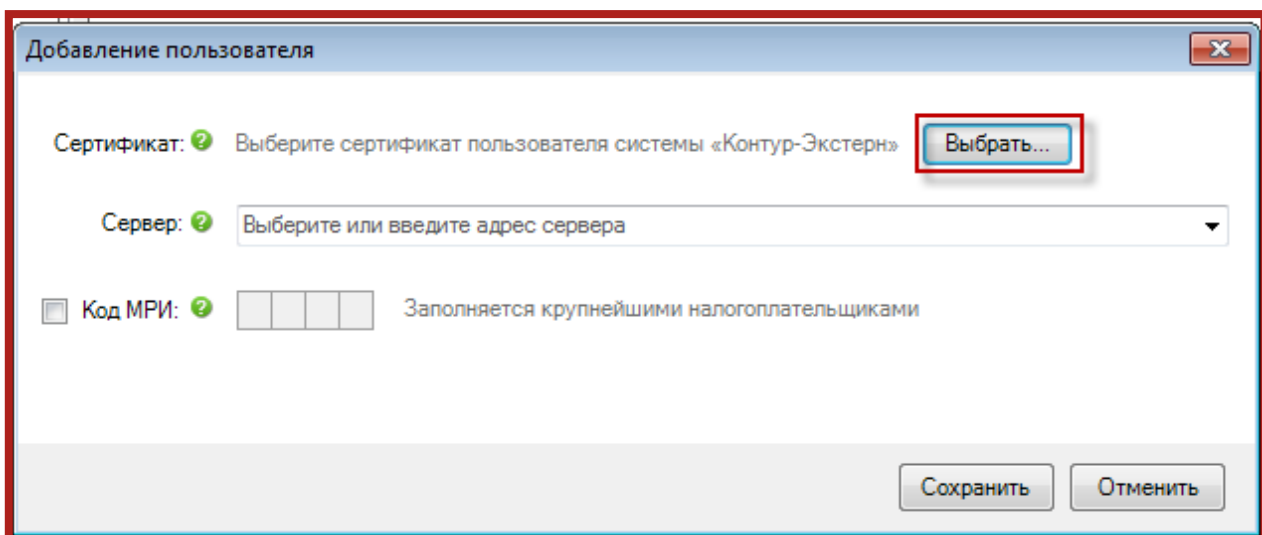


Рис. 5.

Из списка установленных на Вашем рабочем месте сертификатов выберите сертификат, который используется для работы в ПО «Контур.Экстерн» (рис. 6., 1.), и нажмите кнопку **Выбрать** (рис. 6., 2.).

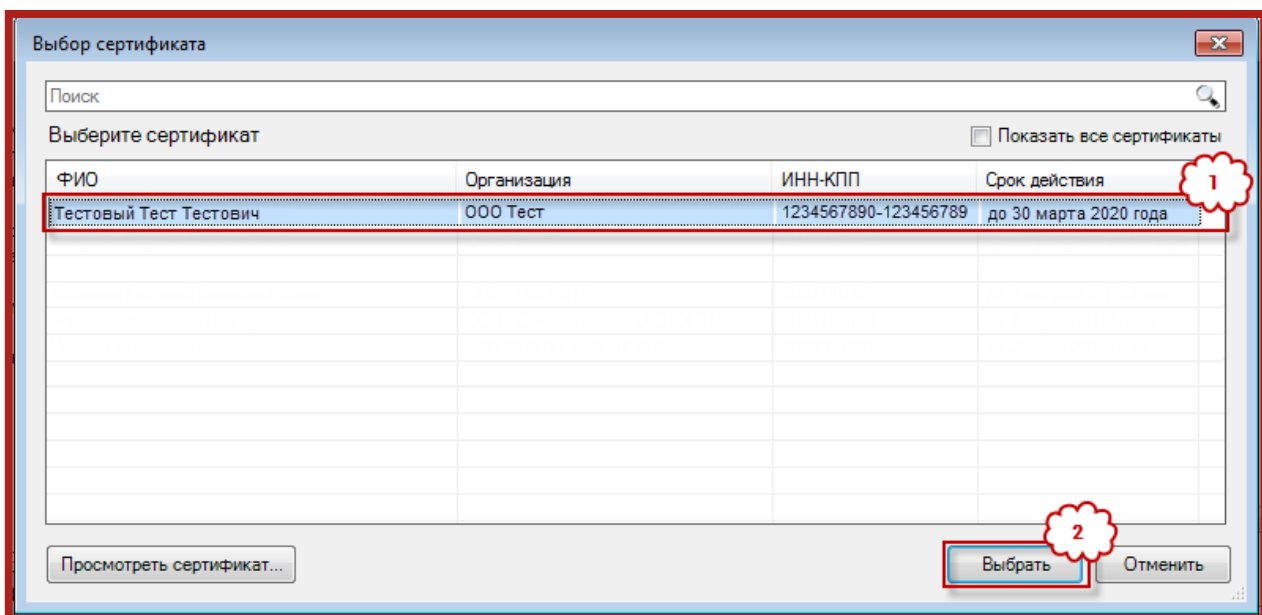


Рис. 6.

После выбора сертификата в строке «Сервер» выберите адрес сервера, на котором Вы работаете с ПО «Контур.Экстерн», и нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 7.).



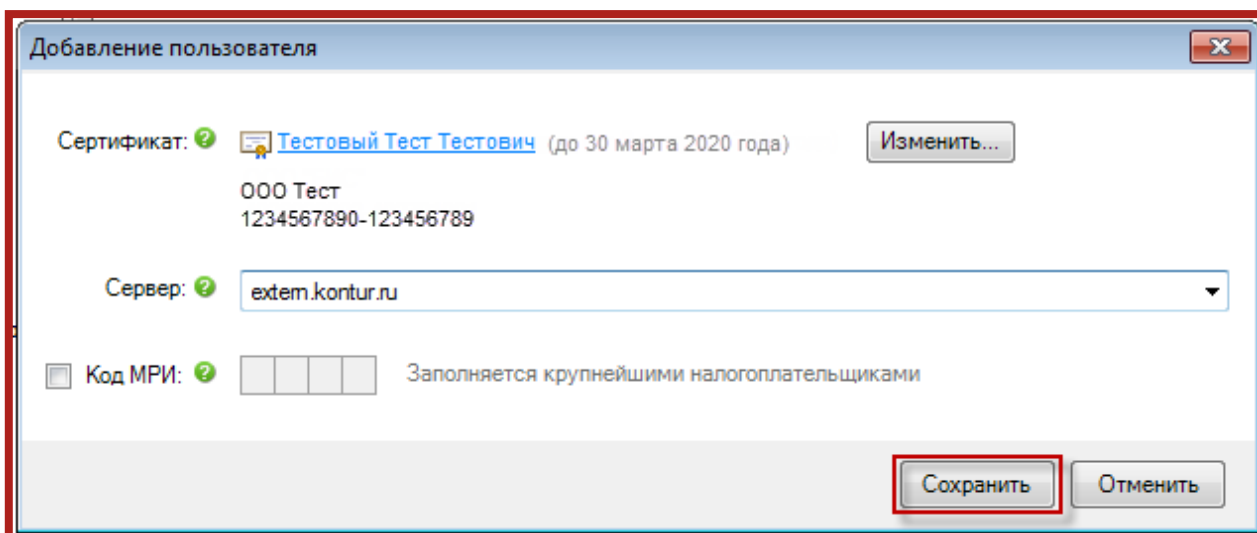
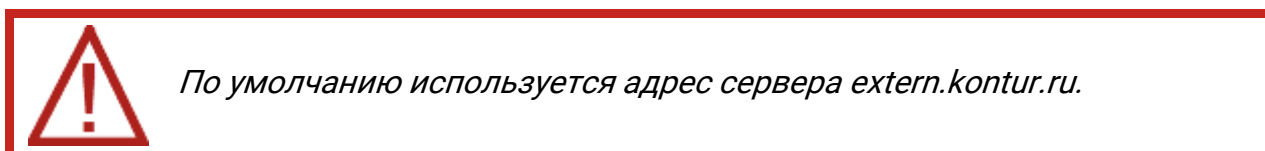


Рис. 7.



Информация о пользователе и организации отобразится в списке доступных пользователей и организаций (рис. 8.).

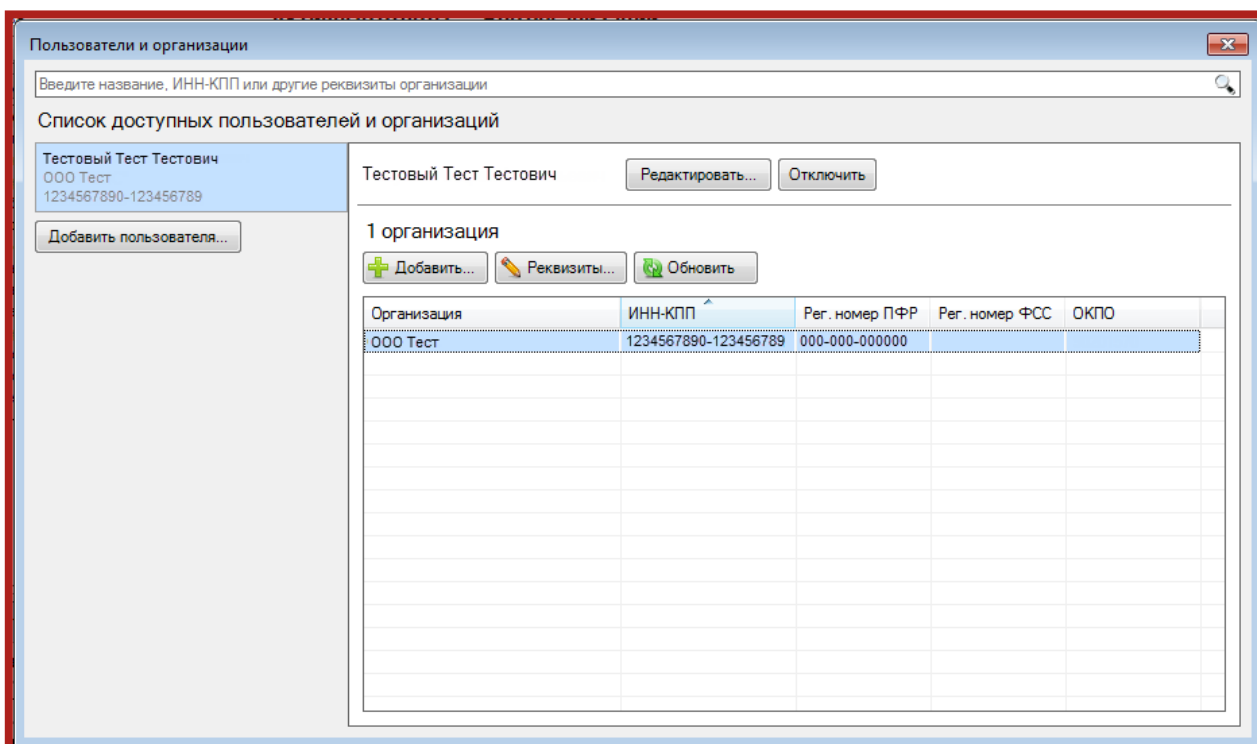


Рис. 8.

В случае если добавления других Пользователей не требуется, закройте список нажатием кнопки **Заккрыть**.

В случае если добавление других Пользователей требуется, повторите описанные выше действия по добавлению Пользователей.

## 2.3. Получение документов с сервера ПО «Контур.Экстерн»

Для получения документов с сервера ПО «Контур.Экстерн» в окне программы «Контур.Экстерн Лайт» нажмите кнопку **Отправить и получить** (рис. 9.).

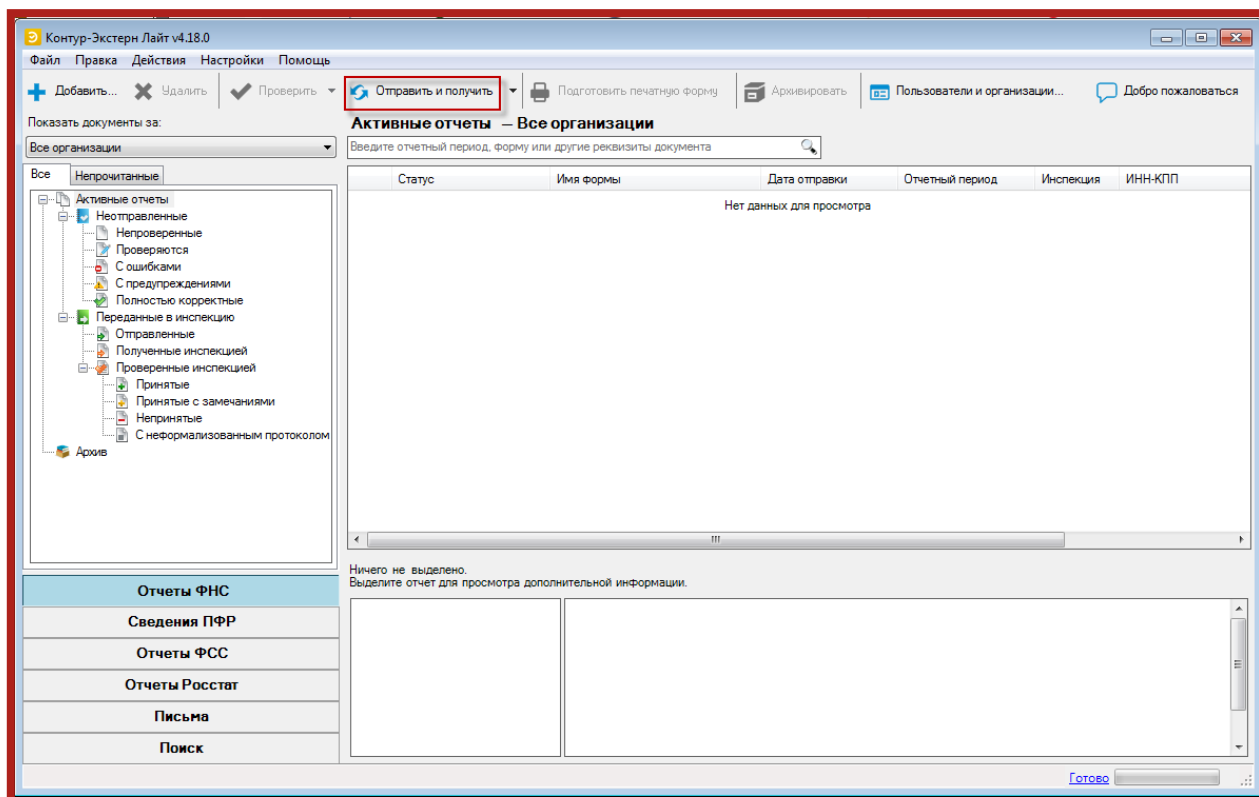


Рис. 9.

Подтвердите загрузку новых документов нажатием кнопки **ОК** (рис. 10.).

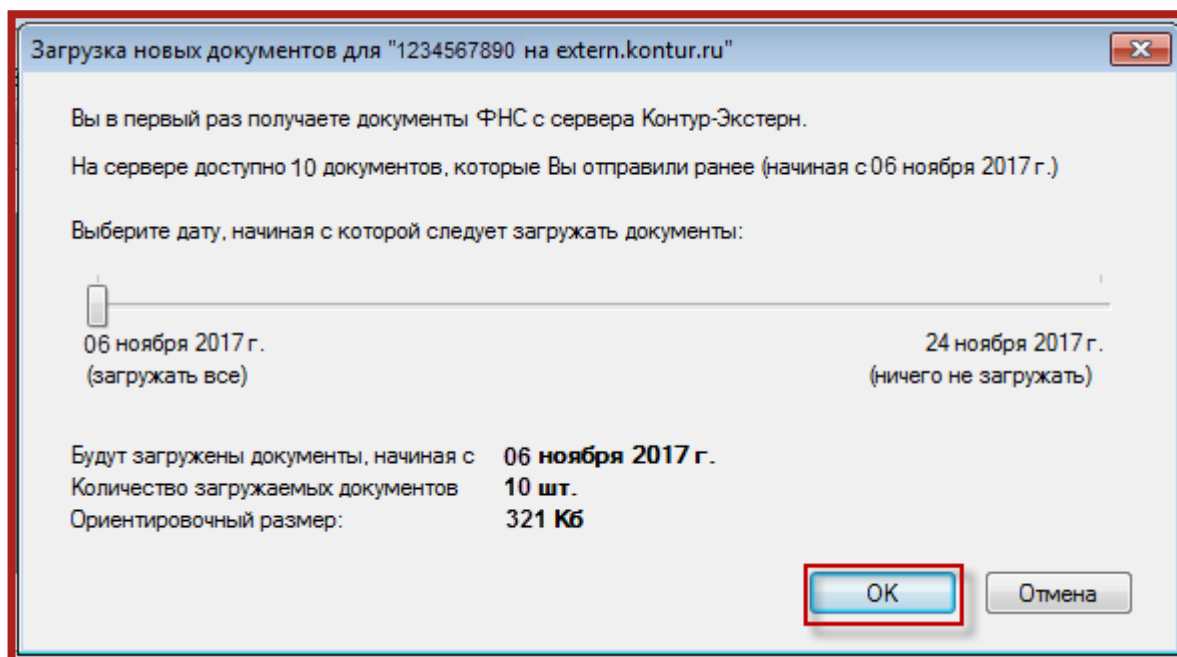


Рис. 10.

Загруженные документы будут отображены в Реестре документов (рис. 11.).

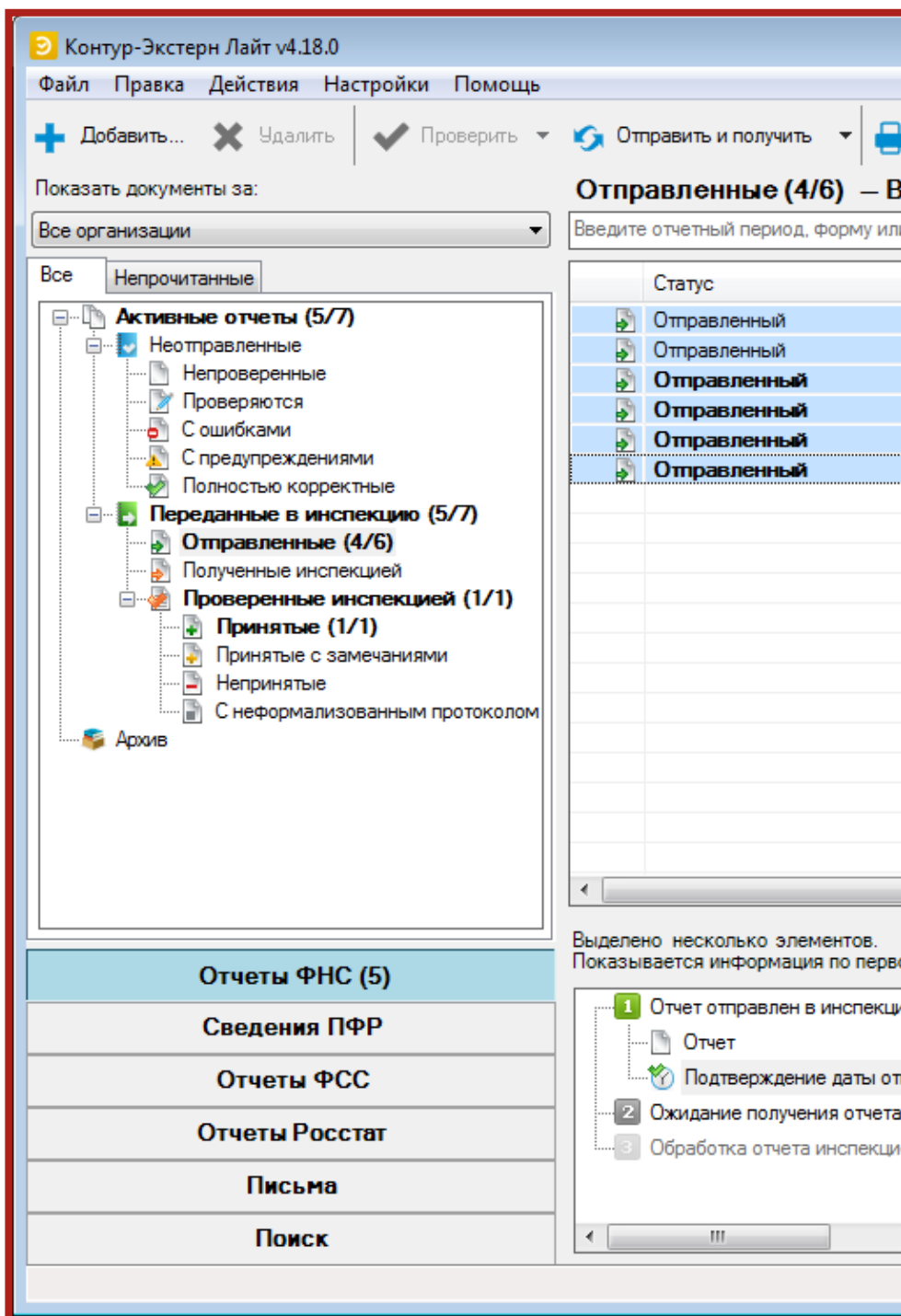


Рис. 11.

#### 2.4. Выгрузка архива документов по направлению «ФНС» из ПО «Контур.Экстерн Лайт»

Для выгрузки архива документов из ПО «Контур.Экстерн Лайт» выделите нужные документы в Реестре программы «Контур.Экстерн Лайт», перейдите в пункт меню «Файл» и выберите пункт «Экспортировать документы...» (рис. 12.).

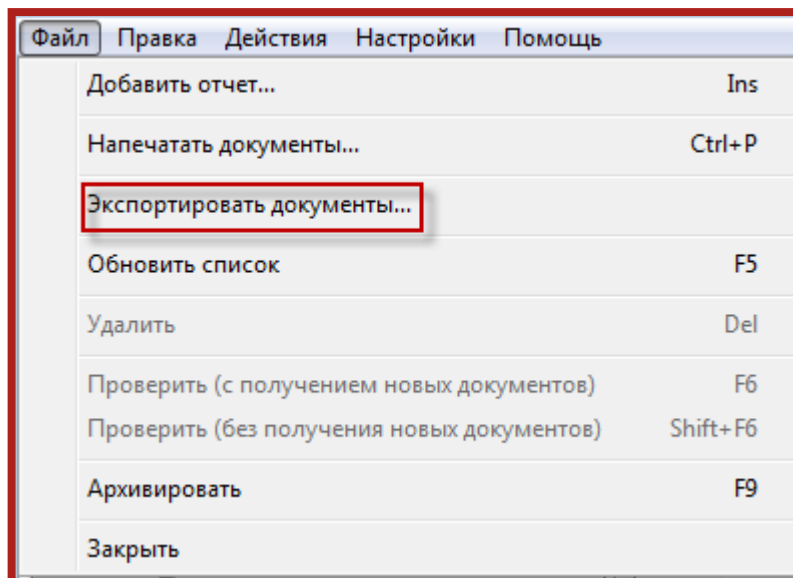


Рис. 12.

В окне «Экспорт документов» в строке «Папка» укажите каталог, в который требуется выгрузить архив документов, и нажмите кнопку **Экспортировать** (рис. 13.).

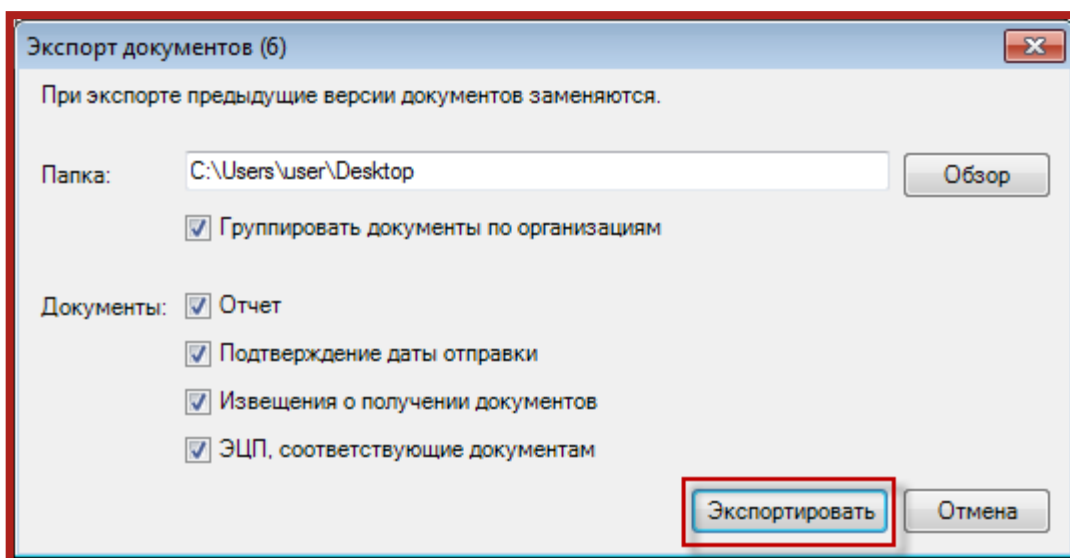


Рис. 13.

#### 2.4. Выгрузка документов по направлениям «ПФР», «Росстат», «ФСС» из ПО «Контур.Экстерн»

Для выгрузки документов по направлениям «ПФР», «Росстат», «ФСС» из ПО «Контур.Экстерн» произведите следующие действия.

В левой части ПО «Контур.Экстерн» выберите направление (рис. 14., 1.) и каталог (рис. 14., 2.) из которых требуется выгрузить документы.

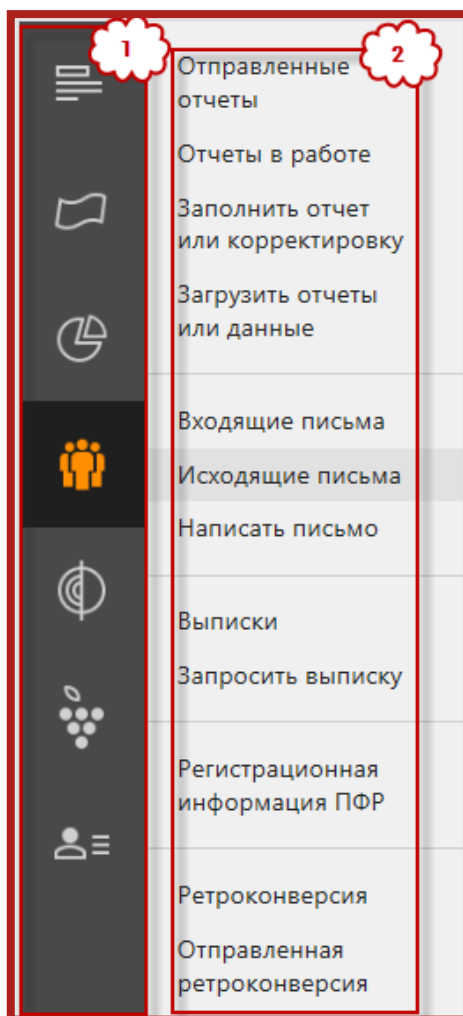


Рис. 14.

Откройте документ и нажмите кнопку **Сохранить все документы и подписи** (рис. 15).

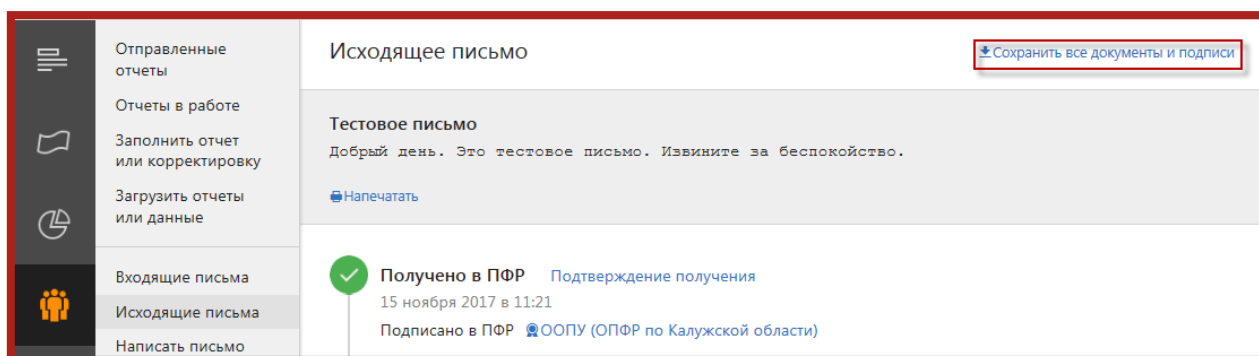


Рис. 15.

### 3. Загрузка архива документов/документа в Личный кабинет сервиса «1С-Отчетность»

Для загрузки архива документов Личный кабинет сервиса «1С-Отчетность» на закладке «Статусы отчетности» Личного кабинета нажмите кнопку **Импорт отчетности** (рис. 16.) и укажите путь к каталогу, в который ранее был выгружен архив документов/документ.

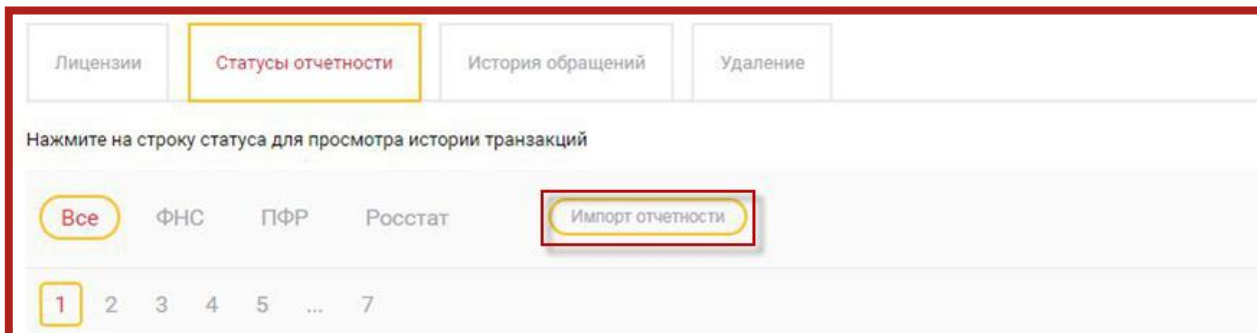


Рис. 16.

## **Заключение**

В настоящем документе приведена основная информация, необходимая для выгрузки архива документов из ПО «Контур.Экстерн» и его последующей загрузки в Личный кабинет сервиса «1С-Отчетность».