



# ПОДГОТОВКА И ОТПРАВКА ФОРМЫ РСВ-1 С ПОМОЩЬЮ СЕРВИСА «1С-ОТЧЕТНОСТЬ» (РЕД. 3.0)

1. Выбрать пункт меню **«Зарплата и кадры»** – **«Квартальная отчетность в ПФР»**.

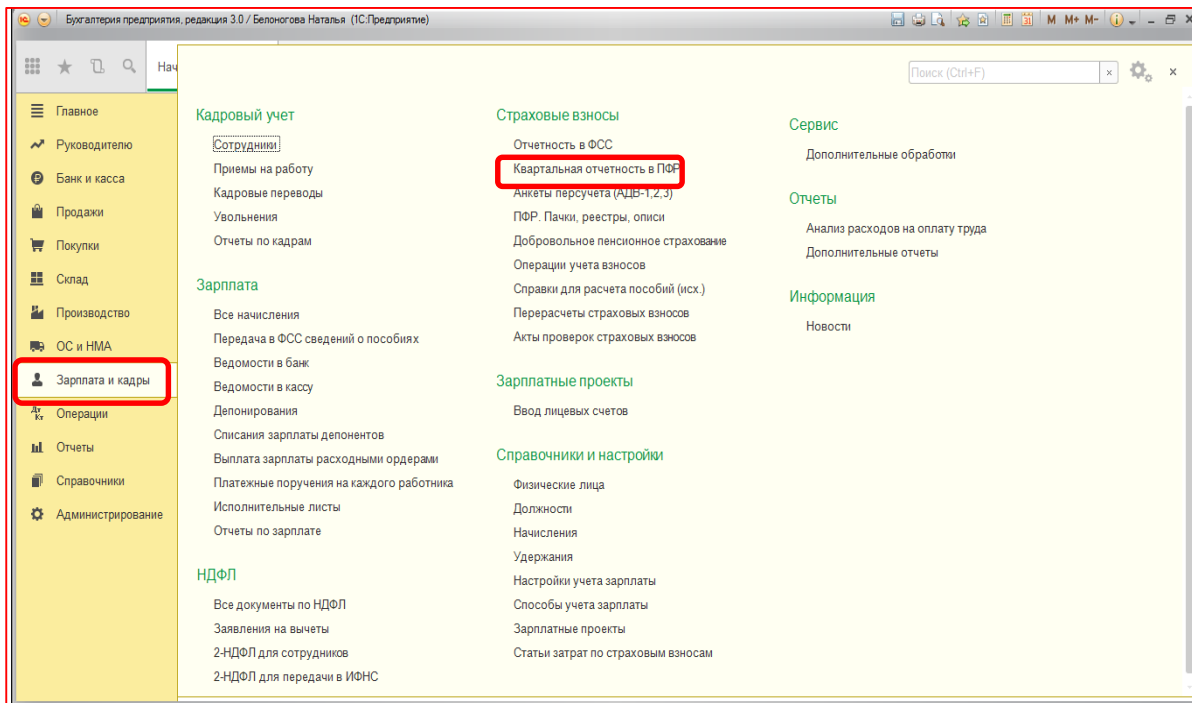


Рис. 1

2. В поле **«Организация»** выбрать организацию, за которую необходимо сформировать и отправить форму РСВ-1. В поле **«Текущий отчетный период»** указать период, за который формируется РСВ-1.

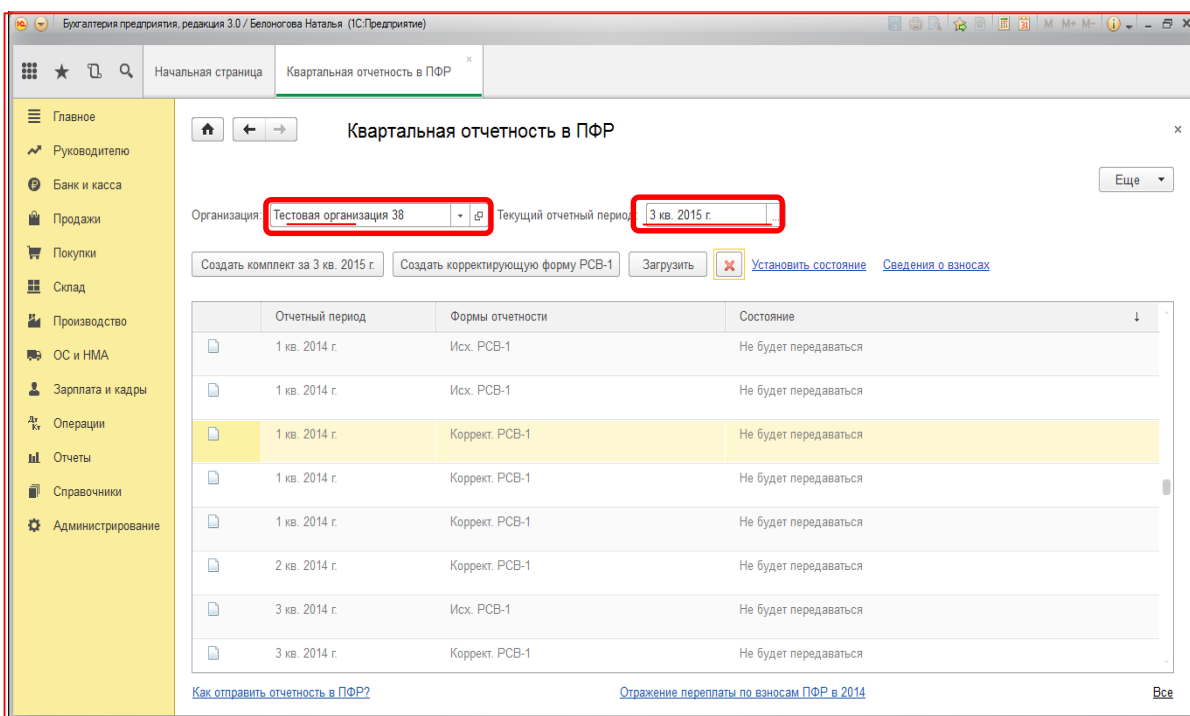


Рис. 2

### 3. Нажать «Создать комплект за X кв. XXXX г.».

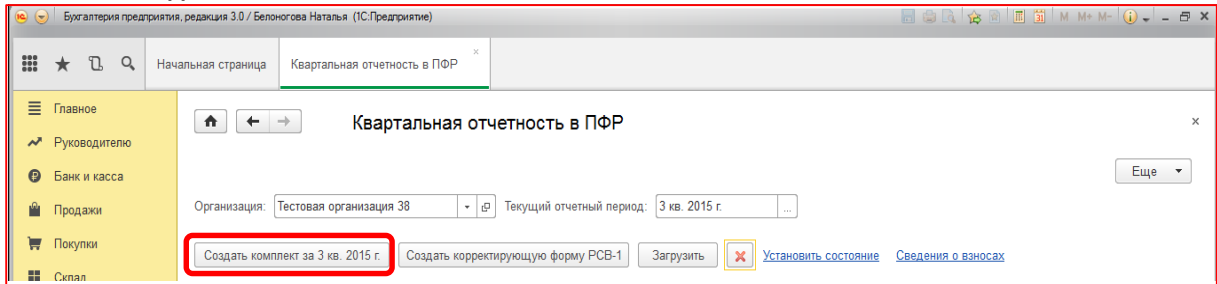


Рис. 3

**Примечание:** Если необходимо добавить корректирующие сведения, нажать «Добавить», выбрать соответствующие данные.

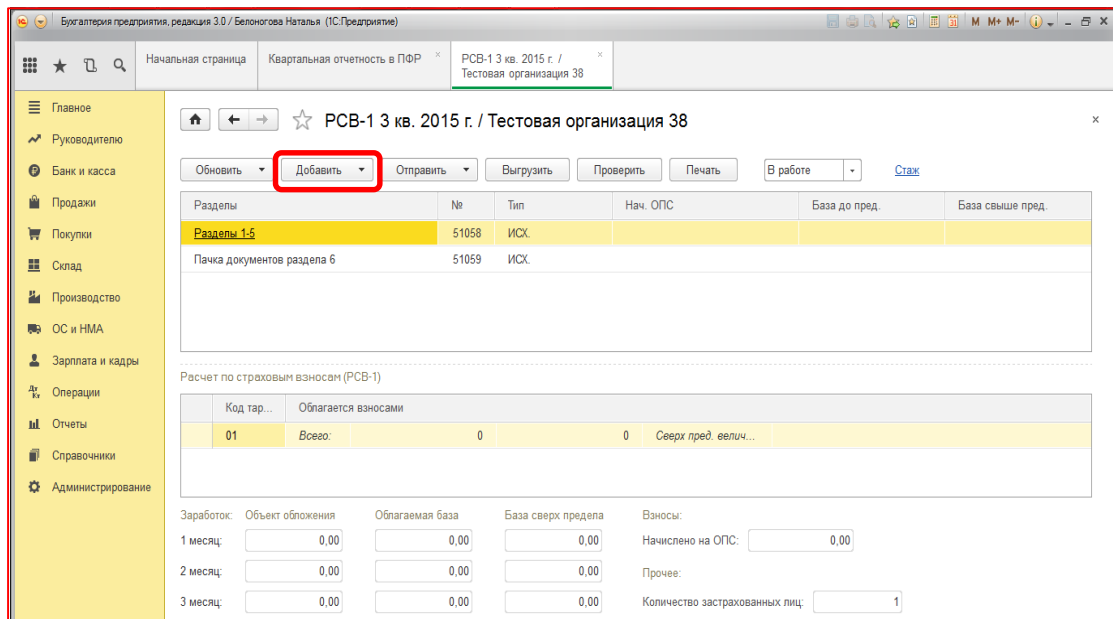


Рис. 4

### 4. По окончании формирования РСВ-1 нажать «Проверить».

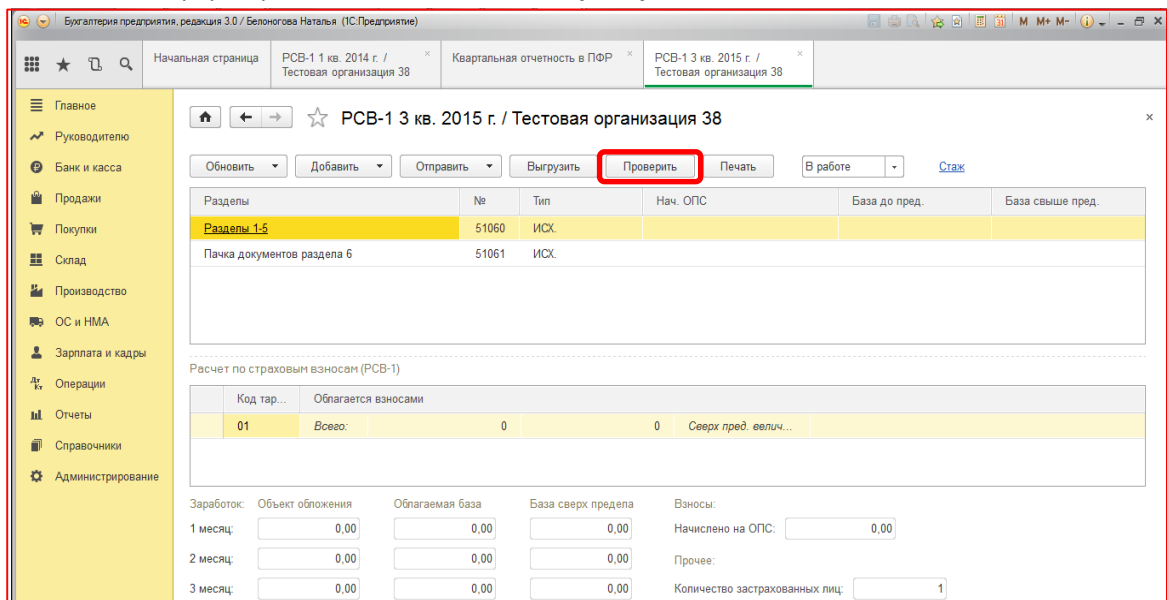



Рис. 5

**Примечание:** В случае выявления ошибок в заполнении комплекта отчетности, соответствующие разделы формы будут выделены красным цветом. С описанием выявленных ошибок можно ознакомиться, нажав на кнопку  .

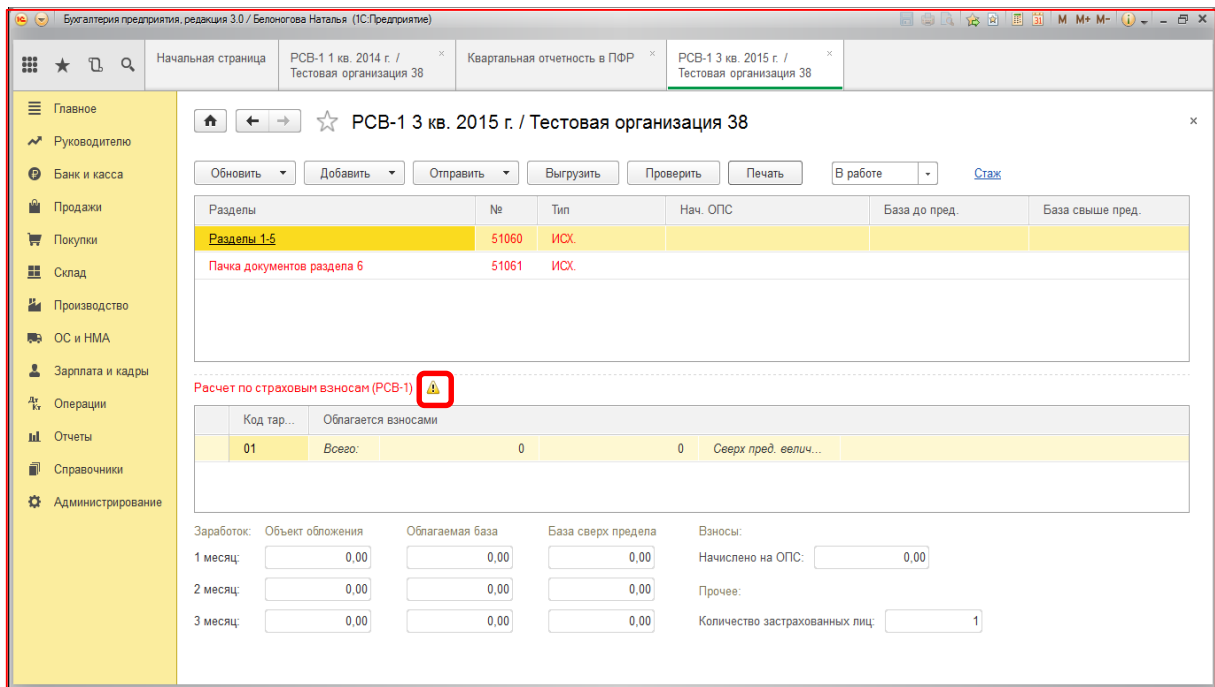


Рис. 6

5. Также для проверки РСВ-1 можно воспользоваться опцией «Отправить» - «Проверить в интернете».

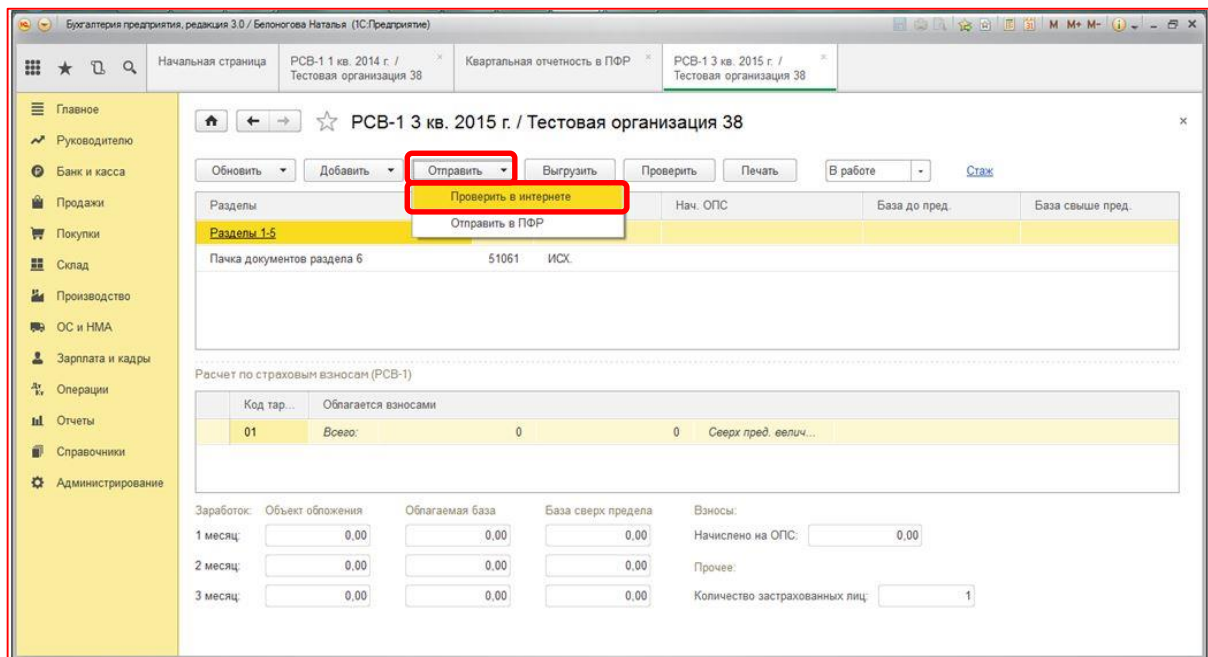


Рис. 7

**Примечание:** В случае проверки ошибок в интернете, необходимо предоставить согласие на обработку персональных данных.

6. Для отправки формы в ПФР необходимо нажать «Отправить» - «Отправить в ПФР».

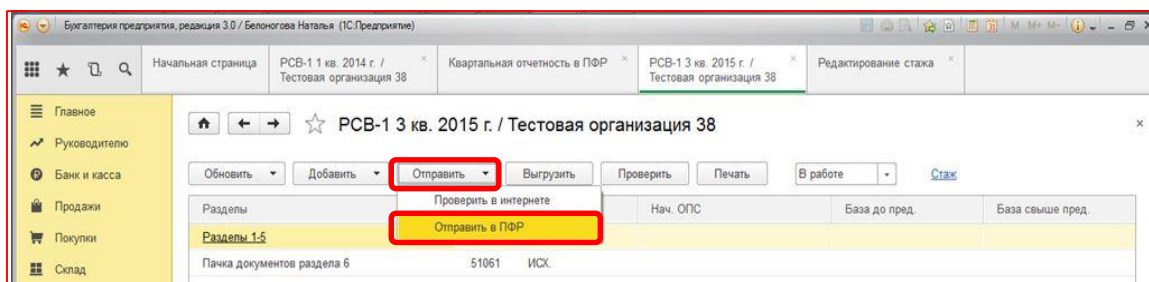


Рис. 8

7. Чтобы просмотреть статус обработки отправленного отчета, ознакомиться с протоколом контроля, необходимо перейти «Отчеты» - «Регламентированные отчеты».

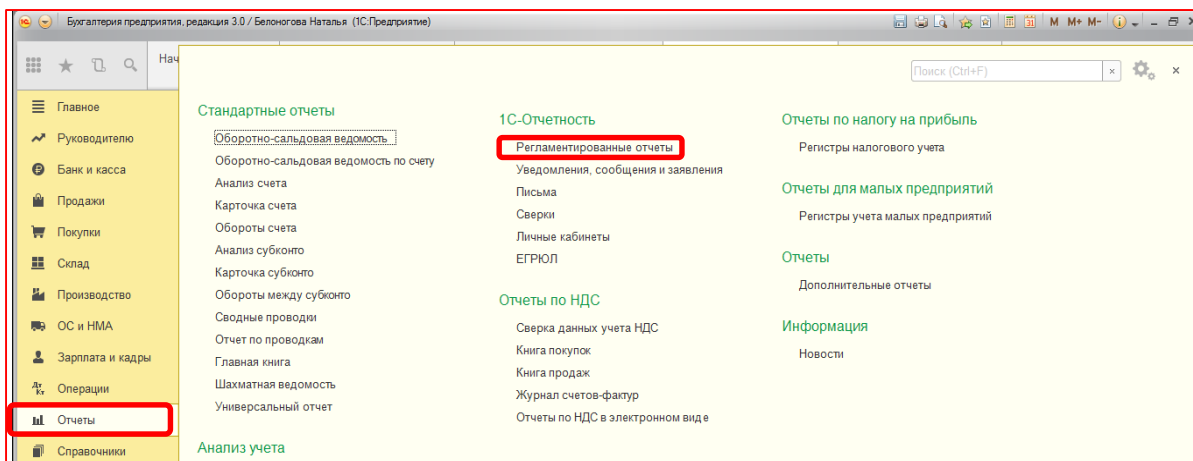


Рис. 9

8. Нажать «Настойки».

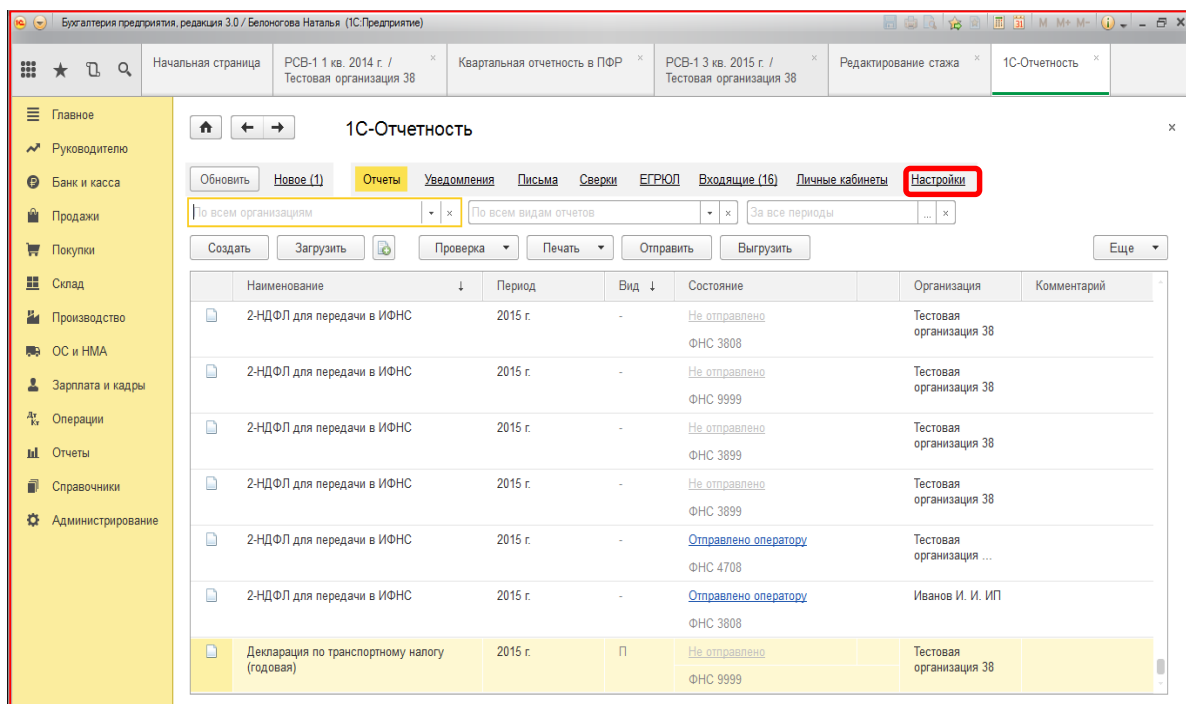


Рис. 10

9. Перейти в «Журнал обмена с контролирующими органами».

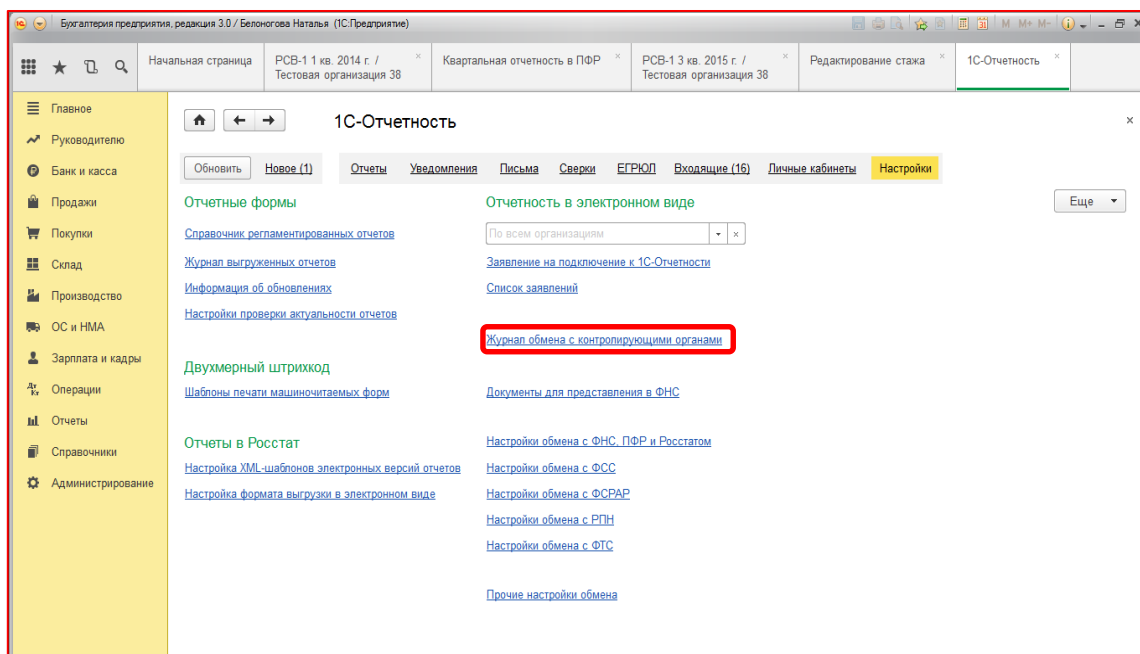


Рис. 11

10. Перейти на вкладку «ПФР» - «Отчетность». Нажать «Обменяться».

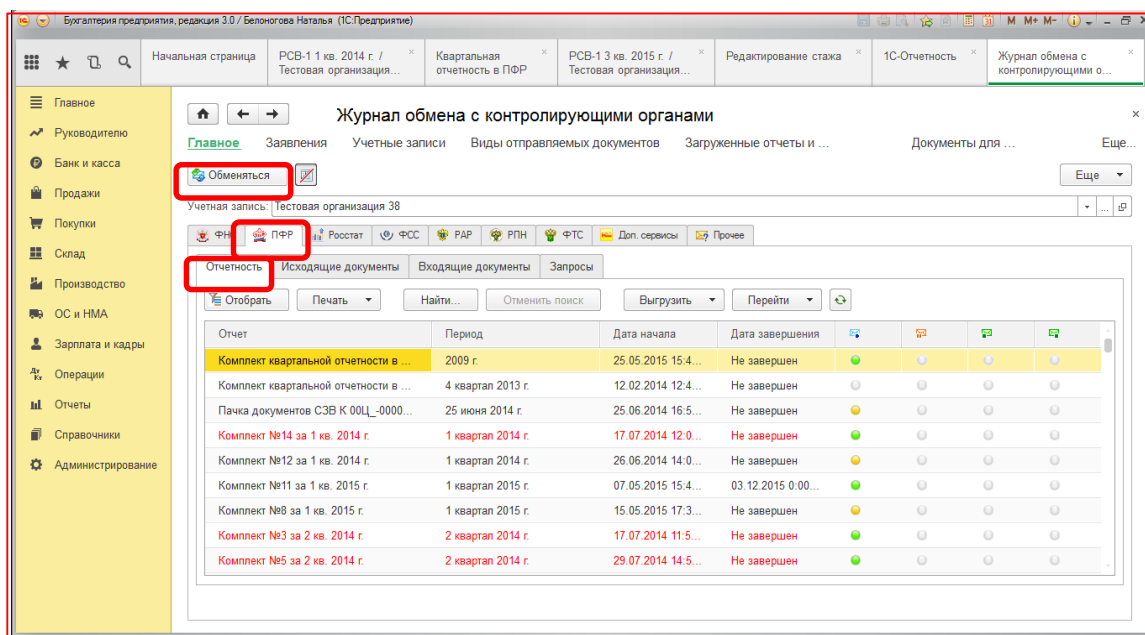


Рис. 12



**Линии консультаций:**

- 8 (3952) 78-23-03 – Консультации по Электронной отчетности
- 8 (3952) 78-23-04 – Техническая поддержка
- 8 (3952) 78-23-05 – Консультации по 1С: Зарплате
- 8 (3952) 78-23-06 – Консультации по 1С: Бухгалтерии