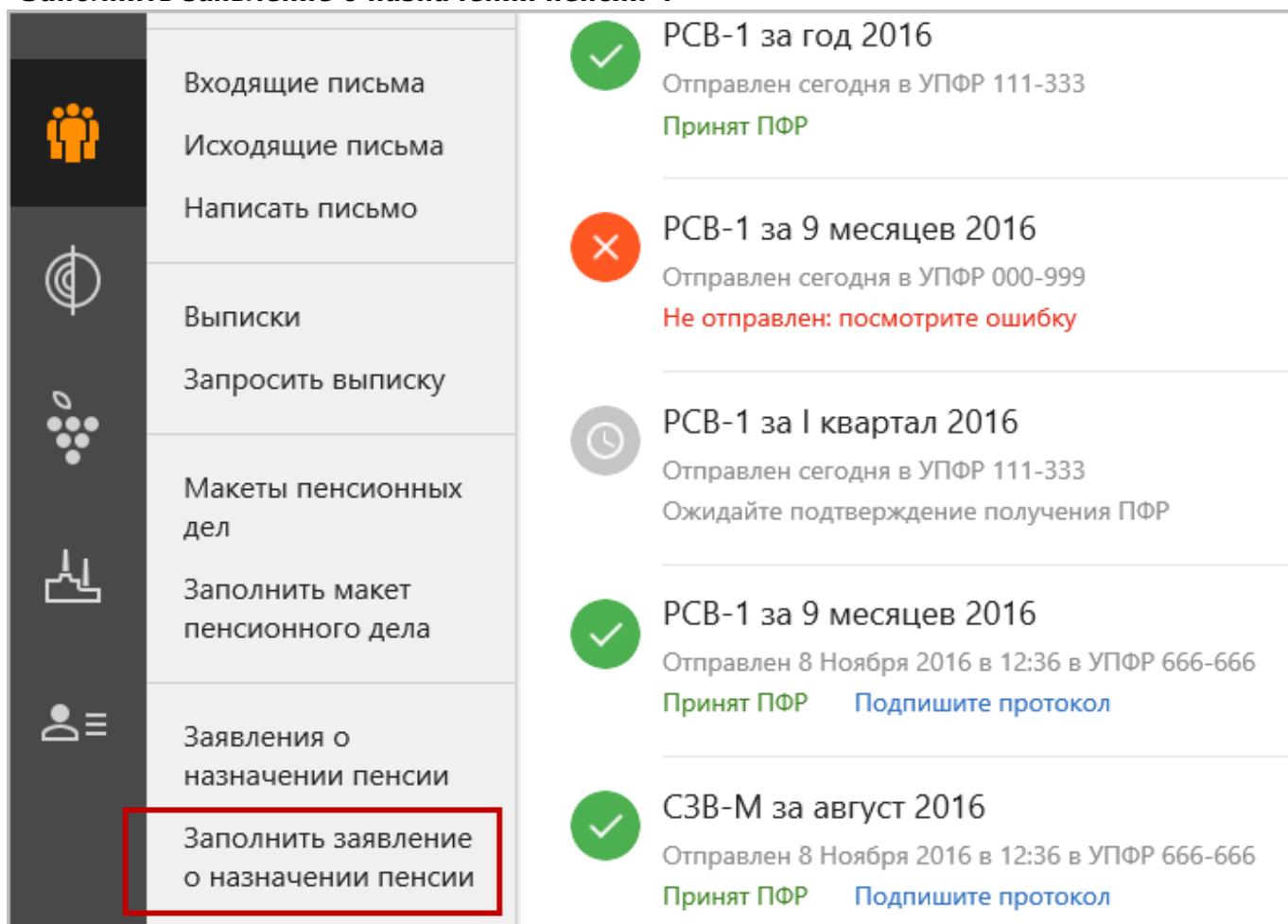


# Как в Контур.Экстерн направить заявление о назначении сотруднику пенсии

Перед обращением за пенсией наниматель должен направить макет пенсионного дела в ПФР. Далее следует передать в Фонд заявление на выплату сотруднику пенсии. Сделать это можно строго в течение месяца до момента, когда он получит такое право — не раньше, не позже. Расскажем, как заполнить заявление, отправить его и проверить ответ.

## Заполнение и отправка

Ссылка на заполнение формы расположена во вкладке «ПФР» — «Отправленные отчеты» — «Заполнить заявление о назначении пенсии».



The screenshot shows the 'Sent reports' section of the Kontur.Extern software. On the left, there is a sidebar with icons for people, a circle with a dot, a leaf, a factory, and a person with three dots. Below these icons are menu items: 'Входящие письма' (Incoming messages), 'Исходящие письма' (Outgoing messages), 'Написать письмо' (Write a message), 'Выписки' (Extracts), 'Запросить выписку' (Request extract), 'Макеты пенсионных дел' (Pension model documents), 'Заполнить макет пенсионного дела' (Fill pension model document), 'Заявления о назначении пенсии' (Applications for pension assignment), and 'Заполнить заявление о назначении пенсии' (Fill application for pension assignment). The last item is highlighted with a red box. To the right, five recent reports are listed:

- PCB-1 за год 2016  
Отправлен сегодня в УПФР 111-333  
Принят ПФР
- PCB-1 за 9 месяцев 2016  
Отправлен сегодня в УПФР 000-999  
**Не отправлен: посмотрите ошибку**
- PCB-1 за I квартал 2016  
Отправлен сегодня в УПФР 111-333  
Ожидайте подтверждение получения ПФР
- PCB-1 за 9 месяцев 2016  
Отправлен 8 Ноября 2016 в 12:36 в УПФР 666-666  
Принят ПФР    Подпишите протокол
- СЗВ-М за август 2016  
Отправлен 8 Ноября 2016 в 12:36 в УПФР 666-666  
Принят ПФР    Подпишите протокол

Внимание! В разделе «**Регистрационная информация ПФР**» должен быть указан код УПФР для отправки заявления о пенсии. Это не всегда то же самое управление, в которое работодатель отчитывается. В некоторых регионах документы в электронном виде направляются в определенные УПФР.

В следующем окне нужно заполнить информацию о сотруднике — код его территориального отделения и СНИЛС:

## Заполнить заявление

Получатель

000-096

Данные о сотруднике, выходящем на пенсию

Код УПФР по месту регистрации

**075-012** УПФР по г. Качканару (СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛ)

СНИЛС

001-001-001 12

Направляем электронные копии документов, необходимые для назначения трудовой пенсии.

Вложения 

 Паспорт Иванов.jpg 163 Кб

 Страховое свидетельство Иванов.jpg 163 Кб

 Трудовая книжка Иванов.jpg 163 Кб

 Добавить вложение

**Отправить**

**Закрыть**

Здесь же можно оставить комментарий и при необходимости прикрепить документы в виде скан-копий в форматах *JPG, JPEG, DJVU, PDF*. Для удаления скана предусмотрен значок в виде мусорной корзины.

Когда данные внесены и документы прикреплены, нужно нажать «**Отправить**». Перед отправлением система произведет проверку и сообщит о наличии ошибок. Если они есть, их необходимо исправить, после чего отправить заявление повторно.

## Работа с отправленными заявлениями

Все направленные в ПФР заявления можно увидеть в разделе «**ПФР**» нажав «**Заявления о назначении пенсии**». У документов, которые переданы, но еще не получены управлением, будет статус «**Ожидайте подтверждения получения**»:

	<p>Отправленные отчеты</p> <p>Отчеты в работе</p> <p>Заполнить отчет или корректировку</p> <p>Загрузить отчеты или данные</p> <hr/> <p>Входящие письма</p> <p>Исходящие письма</p> <p>Написать письмо</p> <hr/> <p>Выписки</p> <p>Запросить выписку</p> <hr/> <p>Макеты пенсионных дел</p> <p>Заполнить макет пенсионного дела</p> <hr/> <p>Заявления о назначении пенсии</p> <p>Заполнить заявление о назначении пенсии</p>	<h2>Отправленные заявления</h2> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><input placeholder="Поиск по теме письма" type="text"/> <span style="font-size: 1.5em;">🔍</span></div> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; background-color: #f9f9f9; margin-bottom: 20px;"><p> СНИЛС 001-001-001 12 Отправлено сегодня в УПФР 000-096 Ожидайте подтверждения о получении</p></div>
--	--	---

Когда ПФР получит заявление, его статус изменится:

	<p>Отправленные отчеты</p> <p>Отчеты в работе</p> <p>Заполнить отчет или корректировку</p> <p>Загрузить отчеты или данные</p> <p>Входящие письма</p> <p>Исходящие письма</p> <p>Написать письмо</p>	<h2>Отправленные заявления</h2> <p>Поиск по теме письма</p> <p>СНИЛС 001-001-001 12 Отправлено сегодня в УПФР 000-096 Получено в ПФР</p>
--	---	--

Если Фонд решит направить в ответ на заявление письмо, оно попадет в раздел «**ПФР**» — «**Входящие письма**»:

≡

Отправленные отчеты

Отчеты в работе

Заполнить отчет или корректировку

Загрузить отчеты или данные

**Входящие письма**

Исходящие письма

Написать письмо

## Входящие письма

Текущая организация ▾

Поиск по теме письма

ПИСЬМО  
Получено 7 Ноября 2011 в 16:42 из УПФР 666-666

Ретроконверсия  
Получено 13 Июля 2011 в 05:20 из УПФР 000-021