



Фонд социального страхования Российской Федерации

ЕДИНАЯ ИНТЕГРИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«СОЦСТРАХ» ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СДАЧЕ РАСЧЁТА ПО НАЧИСЛЕННЫМ И
УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ
СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, А
ТАКЖЕ ПО РАСХОДАМ НА ВЫПЛАТУ СТРАХОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

СОДЕРЖАНИЕ

1 Введение.....	4
2 Первый этап - регистрация на Портале.....	6
2.1 Регистрация пользователя	6
2.2 Вход на Портал.....	8
2.3 Ввод информации об организации (страхователе)	9
2.4 Регистрация организаций уполномоченным представителем	11
3 Второй этап – заполнение Расчётов по форме 4 - ФСС	14
3.1 Работа с Расчётами по форме 4 - ФСС на Портале	14
3.1.1 Заполнение Расчёта по форме 4 - ФСС на Портале	14
3.1.2 Просмотр сданных Расчётов по форме 4 - ФСС на Портале.....	15
3.1.3 Просмотр и редактирование заполненных на Портале Расчётов по форме 4 - ФСС....	16
3.1.4 Выгрузка файла Расчёта по форме 4 - ФСС заполненной на Портале	16
3.1.5 Загрузка файла Расчёта по форме 4 - ФСС для редактирования на Портале	17
3.2 Работа с Расчётами по форме 4 - ФСС в программе «Подготовка расчётов для ФСС».....	18
3.2.1 Установка программы «Подготовка расчётов для ФСС».....	18
3.2.2 Заполнение Расчёта по форме 4 - ФСС в программе «Подготовка расчётов для ФСС»	18
4 Третий этап – отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд.....	22
4.1 Установка программы «Подписание и шифрование электронных документов»	22
4.2 Установка сертификатов.....	23
4.2.1 Установка сертификатов в автоматическом режиме	24
4.2.2 Установка сертификатов в ручном режиме	26
4.3 Подписание и шифрование Расчёта по форме 4 - ФСС.....	30
4.4 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд.....	32
4.4.1 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через программу «Подписание и шифрование электронных документов».....	32
4.4.2 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через Шлюз	32
4.5 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд	34
4.5.1 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через программу «Подписание и шифрование электронных документов».....	34
4.5.2 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через Шлюз.....	35
Приложение А Примеры форм доверенностей	37
А.1 Доверенность для подачи Расчёта по форме 4 - ФСС для Физического лица	37

А.2 Доверенность для подачи Расчёта по форме 4 - ФСС для Юридического лица и Индивидуальных предпринимателей	38
---	----

1 ВВЕДЕНИЕ

Данные рекомендации подготовлены для помощи страхователям при сдаче расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (далее – Расчёт по форме 4 - ФСС) в электронном виде с использованием электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с Технологией приема расчётов страхователей по начисленным и уплаченным страховым взносам в системе Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) в электронном виде с применением электронной подписи (далее – Технология) и нормативных правовых актов, опубликованных на сайте Фонда (<http://fss.ru>).

Дополнительно, по вопросам регистрации и работы на Портале Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Портал) (<http://portal.fss.ru>) и работы со Шлюзом приёма Расчёта по форме 4 - ФСС (далее – Шлюз) (<http://f4.fss.ru>), Вы можете обратиться к специалистам регионального отделения Фонда или его филиала, в который Вы сдаете Расчёты по форме 4 - ФСС страхователя (номер регионального отделения Фонда или филиала соответствует коду подчиненности Вашей организации).

Контактная информация региональных отделений Фонда и их филиалов размещена на сайте Фонда по адресу http://fss.ru/ru/regional_office.

Все рисунки подготовлены согласно интерфейсов описываемых сервисов и программного обеспечения на дату разработки настоящей рекомендации. При последующей работе возможно изменение интерфейсов, расширение функционала сервисов и программного обеспечения, изменение путей к актуальным версиям программ и имён файлов сертификатов.

Для возможности регистрации на Портале и/или сдачи Расчётов по форме 4 - ФСС в электронном виде с использованием ЭП необходимо выполнение следующих условий:

- 1) Доступ через Интернет к Порталу (<http://portal.fss.ru>), и Шлюзу (<http://f4.fss.ru>);
- 2) Действующий адрес электронной почты;
- 3) Наличие установленного на компьютере сертифицированного средства проверки ЭП, например, Крипто Про CSP или VipNet CSP;
- 4) Наличие личного квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП лица, уполномоченного руководителем организации подписывать Расчёт по форме 4 - ФСС;
- 5) Наличие действующего квалифицированного сертификата открытого ключа уполномоченного лица для подписи квитанции о приеме расчёта и действующего квалифицированного сертификата открытого ключа Головного удостоверяющего центра ФСС (<http://fss.ru/ru/fund/download/282307/index.shtml>) (Рисунок 1).

Расчёты по форме 4 - ФСС страхователей принимаются в единой точке приема на Шлюзе по адресу <http://f4.fss.ru> путем загрузки подписанного ЭП и зашифрованного xml-файла установленного формата (Приложение к Технологии).



Рисунок 1 — Страница загрузки действующего квалифицированного сертификата открытого ключа пользователя Головного удостоверяющего центра ФСС

Для подготовки файла Расчёта по форме 4 - ФСС можно воспользоваться Порталом (<http://portal.fss.ru>) или программой «Подготовка расчётов для ФСС» (<http://fss.ru/ru/fund/download/55818/index.shtml>).

Для работы на Портале необходимо пройти регистрацию. Инструкции по регистрации на Портале описаны в Раздел 2 настоящей рекомендаций.

Если Вы уже зарегистрированы на Портале, то Вам возможно перейти ко второму этапу (Раздел 3).

Если для подготовки Расчёта по форме 4 - ФСС используется программное обеспечение альтернативного разработчика (например, бухгалтерские системы фирмы «1С», «Парус» и т.п.), можете перейти к третьему этапу (Раздел 4).

2 ПЕРВЫЙ ЭТАП - РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ

2.1 Регистрация пользователя

2.1.1 Используя интернет-браузер перейдите на Портал по адресу <http://portal.fss.ru>.

2.1.2 В верхнем правом углу страницы нажмите на кнопку «Регистрация» (Рисунок 2).

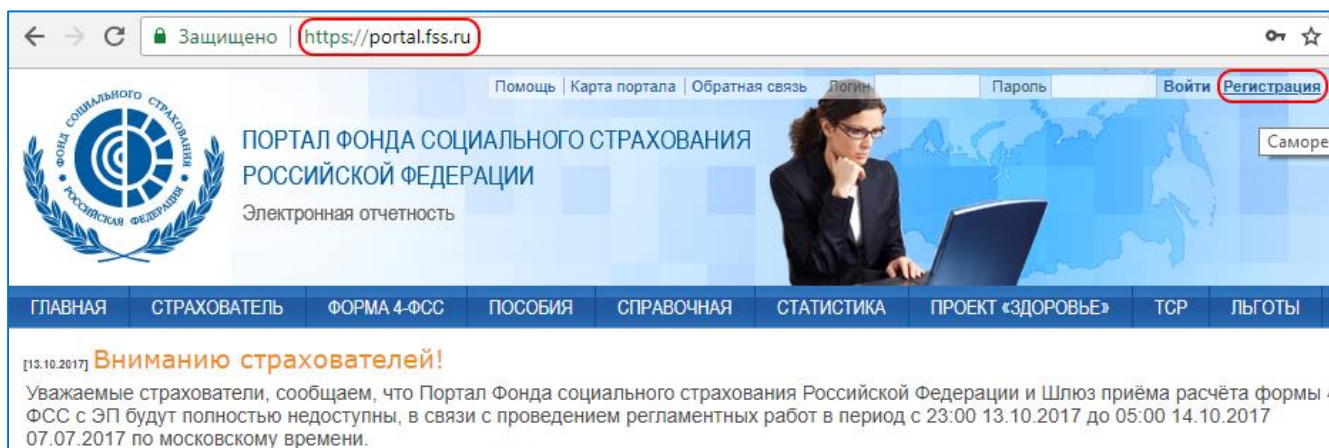


Рисунок 2 — Ссылка на карточку регистрации пользователя на Портале.

2.1.3 Заполните открывшуюся карточку регистрации пользователя на Портале и нажмите кнопку «Регистрация» (Рисунок 3).

A screenshot of the user registration form on the portal.fss.ru website. The form is titled 'Регистрация' and contains several input fields for user information. The fields are: 'Имя пользователя (login) *' with the value 'new_user', 'Пароль *' with masked characters '*****', 'Повтор пароля *' with masked characters '*****', 'Фамилия *' with the value 'Николаев', 'Имя *' with the value 'Иван', 'Отчество' with the value 'Васильевич', 'E-mail *' with the value 'mail1917@mail.ru', 'Телефон' with the value '123-4678', and 'Комментарий'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Очистить' and 'Регистрация'. The 'Регистрация' button is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 3 — Регистрация пользователя.

*Имя пользователя и пароль должны содержать от 6 до 32 символов, только буквы (рус./лат.), цифры, точки, дефисы, подчеркивания.
Обязательные для заполнения поля отмечены символом «*».*

После нажатия кнопки «Регистрация» откроется информационная страница завершения регистрации (Рисунок 4) и в течении 10 минут, на указанный e-mail, будет выслано письмо-запрос на подтверждение регистрации пользователя Портала.

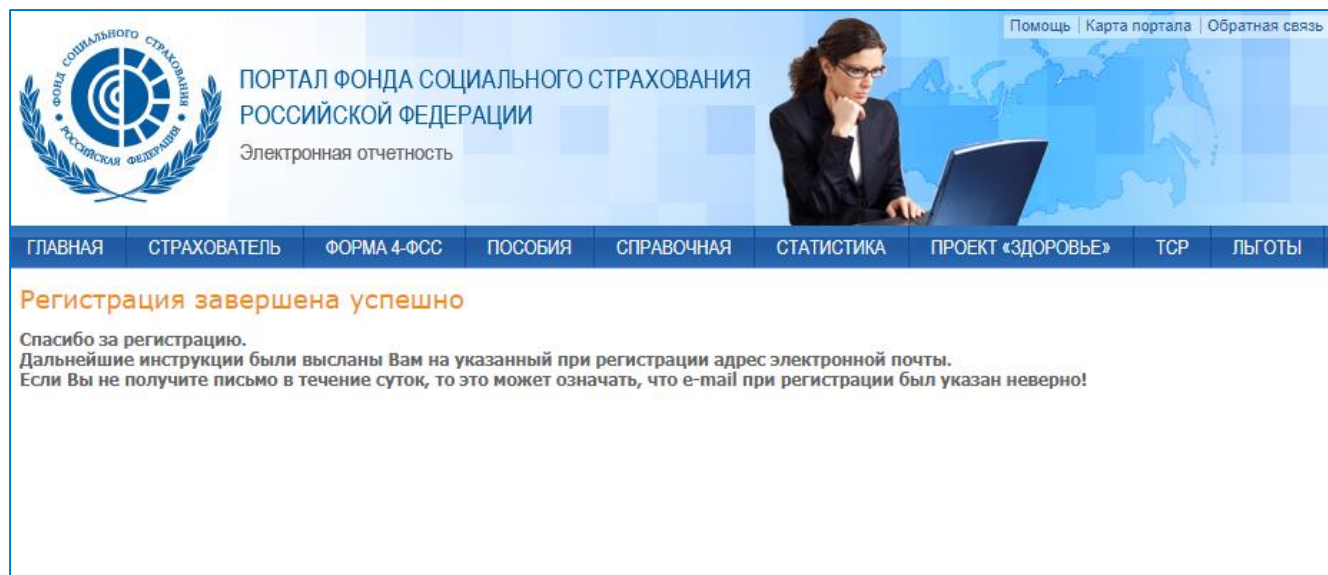


Рисунок 4 — Информационная страница завершения регистрации пользователя.

2.1.4 В пришедшем на указанный e-mail письме-запросе на подтверждение регистрации пользователя нажмите на ссылку в середине текста для перехода на Портал и автоматического подтверждения регистрации пользователя (Рисунок 5)

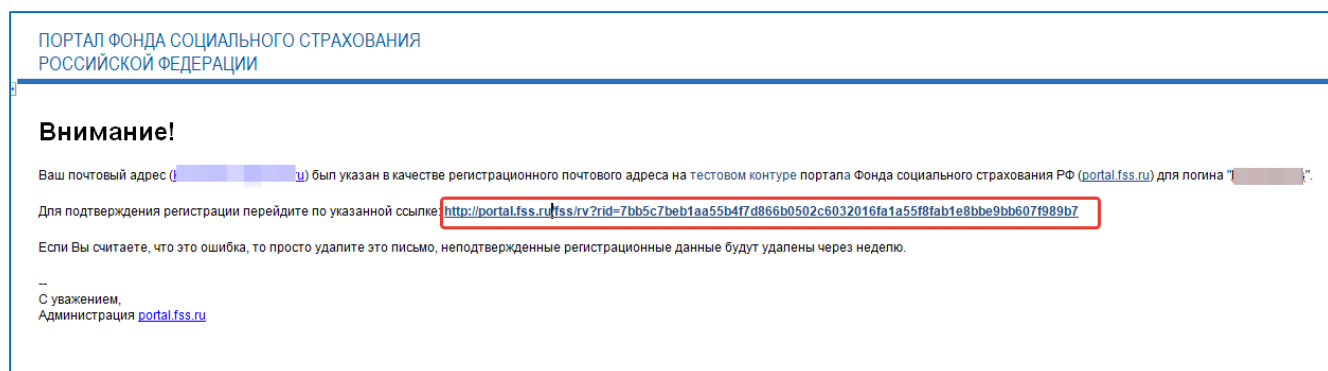


Рисунок 5 — Письмо-запрос на подтверждение регистрации пользователя.

После нажатия ссылки на подтверждение откроется информационная страница Портала о подтверждении регистрации (Рисунок 6).

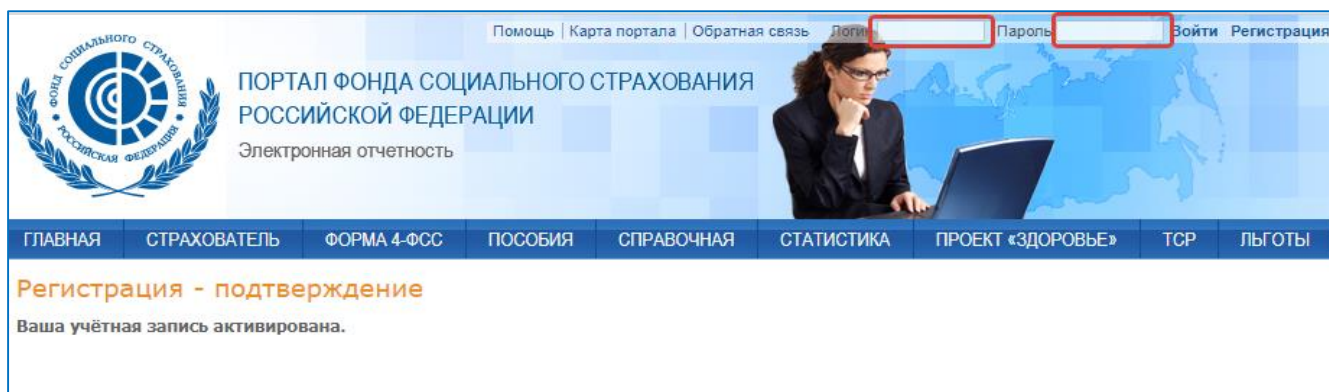


Рисунок 6 — Информационная страница подтверждения регистрации.

Новый логин необходимо активировать в течение недели.

2.2 Вход на Портал

2.2.1 Используя интернет-браузер перейдите на Портал по адресу <http://portal.fss.ru>.

2.2.2 В верхнем правом углу страницы введите Ваше имя пользователя и пароль, указанные при регистрации пользователя, и нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 7).

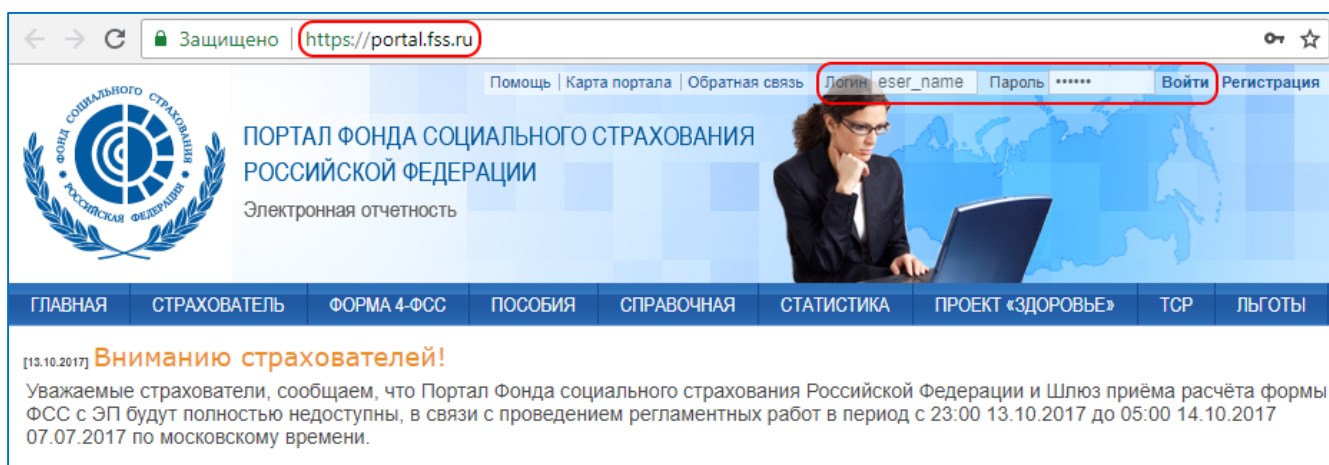


Рисунок 7 — Вход на Портал.

Если при вводе имени пользователя и пароля была допущена ошибка или Вы забыли свой пароль, то при попытке входа на Портал откроется информационное сообщение с возможностью перехода на страницу восстановления пароля через кнопку «Забыли пароль» (Рисунок 8).

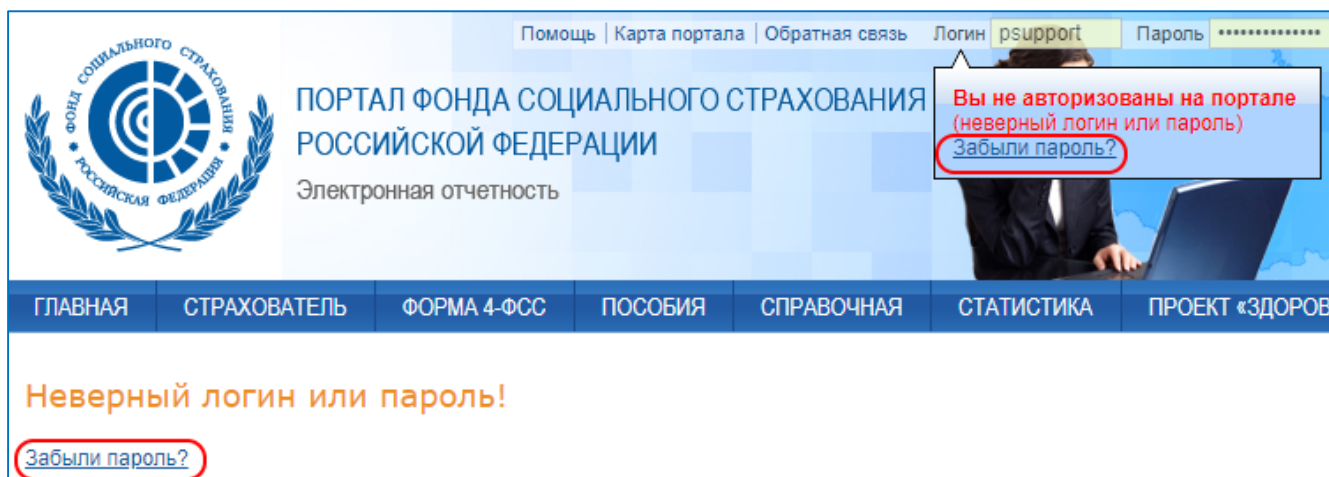


Рисунок 8 — Информационное сообщение с возможностью перехода на страницу восстановления пароля.

2.3 Ввод информации об организации (страхователе)

Для присвоения Вашему пользователю статуса организации (страхователя) необходимо заполнить «Заявление страхователя».

2.3.1 Войдите на Портал (см. раздел 2.2).

2.3.2 В верхнем правом углу страницы нажмите на кнопку «Профиль» (Рисунок 9, маркер 1).

2.3.3 На открывшейся странице профиля пользователя перейдите на вкладку «Заявление страхователя» (Рисунок 9, маркер 2).

2.3.4 Заполните карточку заявления страхователя и нажмите кнопку «Печать» для печати заявления на бумажный носитель (Рисунок 9, маркер 3).

2.3.5 Распечатайте заявление на бумажный носитель, подпишите у руководителя организации, поставьте печать организации или индивидуального предпринимателя и предоставьте его в исполнительный орган Фонда (региональное отделение Фонда или его филиал) по месту регистрации Вашей организации лично, либо по почте заказным письмом.

Почтовые адреса и контактная информация региональных отделений Фонда и их филиалов размещены на сайте Фонда по адресу http://fss.ru/ru/regional_office.

В течение 5 рабочих дней после поступления Вашего заявления в региональное отделение Фонда Вам будут даны расширенные права доступа на Портале Фонда, о чем Вам придет письмо на адрес электронной почты, указанный при регистрации на Портале.

Если Вы являетесь сотрудником нескольких организаций, то можете сдавать отчетность за каждую из этой организации под одной учетной записью. Для этого необходимо выполнить шаги описание в разделе 2.3 по каждой Вашей организации.

Помощь | Карта портала | Обратная связь | **Профиль** | Выход

**ПОРТАЛ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Электронная отчетность

ГЛАВНАЯ | СТРАХОВАТЕЛЬ | ФОРМА 4-ФСС | АНАЛИТИКА | ПОСОБИЯ | СПРАВОЧНАЯ | СТА

Мои шаблоны Ф4 | Просмотр сданных Ф4 | Мои Ф4А | **Профиль**

Профиль пользователя - заявление страхователя

Пользователь | Организации | **Заявление страхователя** | Уполномоченный

2

**ЗАЯВЛЕНИЕ СТРАХОВАТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАСШИРЕННЫХ ПРАВ ДОСТУПА
НА ПОРТАЛЕ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
"http://portal.fss.ru"**

Прошу предоставить права доступа для просмотра и работы с данными страхователя

Сотруднику	<input type="text"/>
зарегистрированному на портале под именем	<input type="text"/>
адрес электронной почты	<input type="text"/>
Сведения о заявителе:	
1. Наименование	<input type="text"/>
2. Телефон	<input type="text"/>
3. ИНН	<input type="text"/>
4. КПП	<input type="text"/>
5. ОГРН	<input type="text"/>
6. Регистрационный номер страхователя в Региональном отделении Фонда социального страхования	<input type="text"/>
7. Состоит на учете в филиале №	<input type="text"/>

3 **Печать** | Отмена

Рисунок 9 — Карточка заявления страхователя

2.4 Регистрация организаций уполномоченным представителем

2.4.1 Войдите на Портал (см. раздел 2.2).

2.4.2 Перейдите на страницу профиля пользователя (см. раздел 2.3.2).

2.4.3 На открывшейся странице профиля пользователя перейдите на вкладку «Уполномоченный».

2.4.4 Нажмите кнопку «Загрузить сертификат» и загрузите действующий сертификат вашей организации.

Сертификат должен быть уникален для каждого зарегистрированного пользователя (Рисунок 10).

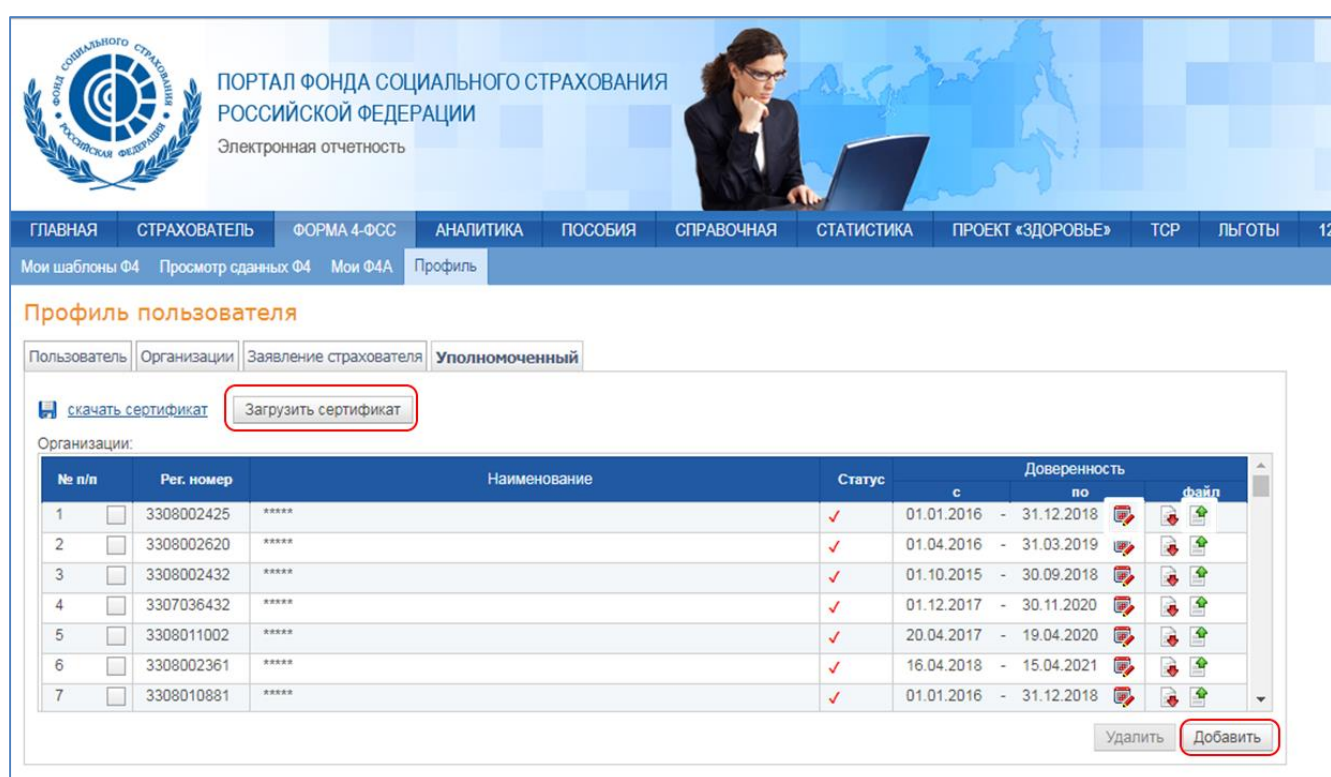


Рисунок 10 — Загрузка сертификата.

2.4.5 Внизу справа страницы уполномоченного нажмите кнопку «Добавить» и добавьте организации, за которые предполагается сдавать Расчёты по форме 4 - ФСС (Рисунок 10, Рисунок 11).

2.4.6 Для указанных в п. 2.4.5 организаций загрузите файлы в формате PDF размером не более 2 Мб, содержащие отсканированные доверенности на сдачу Расчётов по форме 4 - ФСС и указать сроки действия доверенности (Рисунок 12).

Примеры форм доверенностей приведены в Приложении А.

Рисунок 11 — Добавление организации.

Рисунок 12 — Загрузка доверенности.

2.4.7 Для подтверждения возможности сдачи Расчётов по форме 4 - ФСС за указанные организации, представьте в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя оригинал доверенности и документ удостоверяющий личность уполномоченного представителя на сдачу Расчётов по форме 4 - ФСС в Фонд за страхователя.

После получения доверенности и положительной сверки указанных в ней данных с документами, представленными уполномоченным представителем, работник Фонда в течении 5

рабочих дней устанавливает на Портале статус «Утвержден», что будет отображено на вкладке «Уполномоченный» формы «Профиль».

Так же после установки статуса «Утвержден» в поле «Наименование» будет отражено полное наименование организации, до этого момента наименование будет скрыто (Рисунок 13).

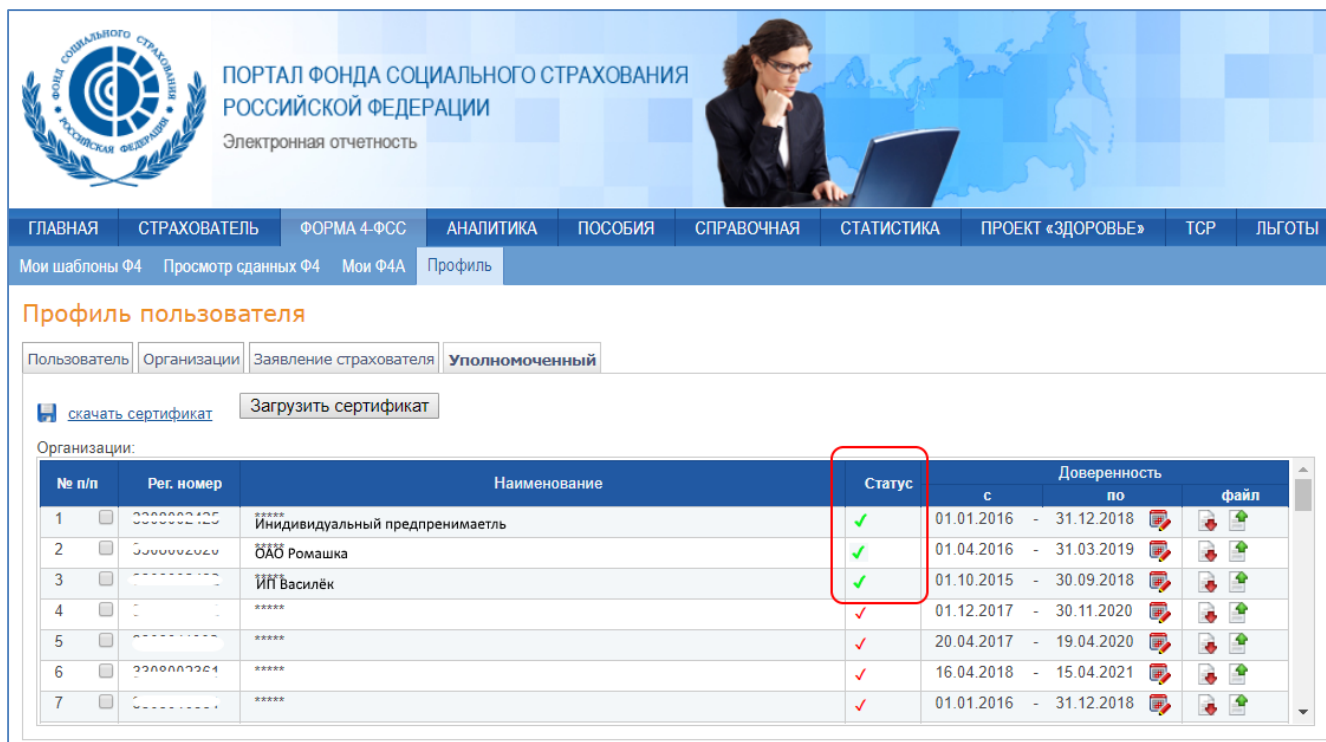


Рисунок 13 — Утвержденные файлы доверенностей.

После установки статуса «Утвержден», уполномоченный получает возможность сдавать Расчёты по форме 4 - ФСС доверенных страхователей через:

- Шлюз (<http://f4.fss.ru>);
- Программу «Подготовка расчётов для ФСС» расположенной по адресу (<http://fss.ru/ru/fund/download/55818/index.shtml>);
- Специализированных операторов связи;
- Прочее программное обеспечение альтернативного разработчика (например, бухгалтерские системы фирмы «1С», «Парус» и т.п. имеющее необходимый функционал).

3 ВТОРОЙ ЭТАП – ЗАПОЛНЕНИЕ РАСЧЁТОВ ПО ФОРМЕ 4 - ФСС

3.1 Работа с Расчётами по форме 4 - ФСС на Портале

3.1.1 Заполнение Расчёта по форме 4 - ФСС на Портале

3.1.1.1 Войдите на Портал (см. раздел 2.2).

3.1.1.2 Перейдите на вкладку «ФОРМА 4-ФСС», «Мои шаблоны Ф4», нажмите кнопку «Добавить отчёт» (Рисунок 14).

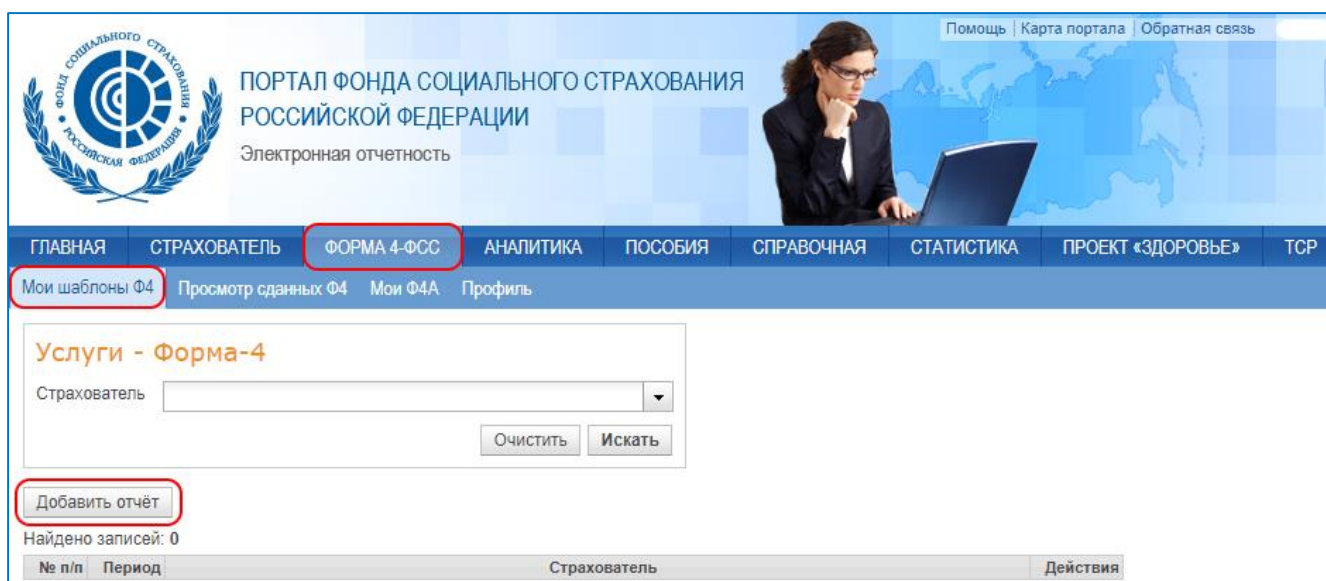


Рисунок 14 — Добавление отчёта.

3.1.1.3 Заполните необходимые таблицы Расчёта по форме 4 - ФСС и нажмите кнопку «Проверка» для проведения логического контроля (Рисунок 16, маркер 3).

В случае наличия ошибок или несоответствий появится информационное сообщение (Рисунок 15).

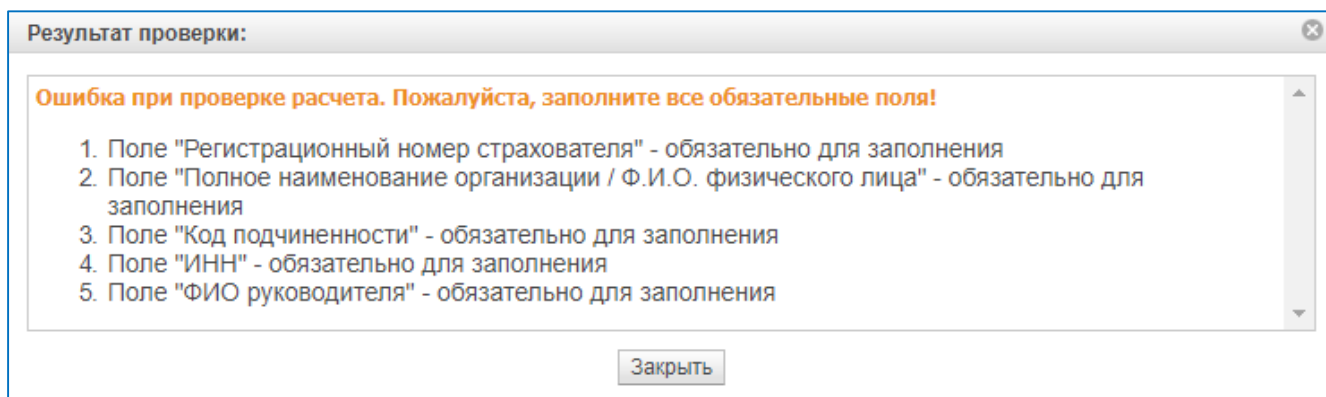


Рисунок 15 — Пример сообщения об ошибке.

3.1.1.4 Нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения Расчёта по форме 4 - ФСС (Рисунок 16, маркер 4).

Рисунок 16 — Заполнение Расчёта по форме 4 - ФСС.

Перемещение между таблицами Расчёта по форме 4 - ФСС можно осуществлять через вкладки (Рисунок 16, маркер 1) и кнопку «Далее» (Рисунок 16, маркер 2)

3.1.2 Просмотр сданных Расчётов по форме 4 - ФСС на Портале

3.1.2.1 Войдите на Портал (см. раздел 2.2).

3.1.2.2 Перейдите на вкладку «ФОРМА 4-ФСС», «Просмотр сданных Ф4» (Рисунок 17).

3.1.2.3 Нажмите кнопку просмотра Расчёта по форме 4 - ФСС (Рисунок 17).


№ п/п	Период	Страхователь	Действия
1	2018 год, 1 квартал		[Кнопка]
2	2017 год, 4 квартал		[Кнопка]
3	2017 год, 3 квартал		[Кнопка]
4	2017 год, 2 квартал		[Кнопка]

Рисунок 17 — Просмотр сданных Расчётов по форме 4 - ФСС.

3.1.3 Просмотр и редактирование заполненных на Портале Расчётов по форме 4 - ФСС

3.1.3.1 Войдите на Портал (см. раздел 2.2).

3.1.3.2 Перейдите на вкладку «ФОРМА 4-ФСС», «Мои шаблоны Ф4» (Рисунок 18).

3.1.3.3 Нажмите кнопку просмотра, редактирования или удаления Расчёта по форме 4 - ФСС, в зависимости от необходимого действия: просмотреть, редактировать или удалить, путем нажатия на соответствующую кнопку (Рисунок 18, ).

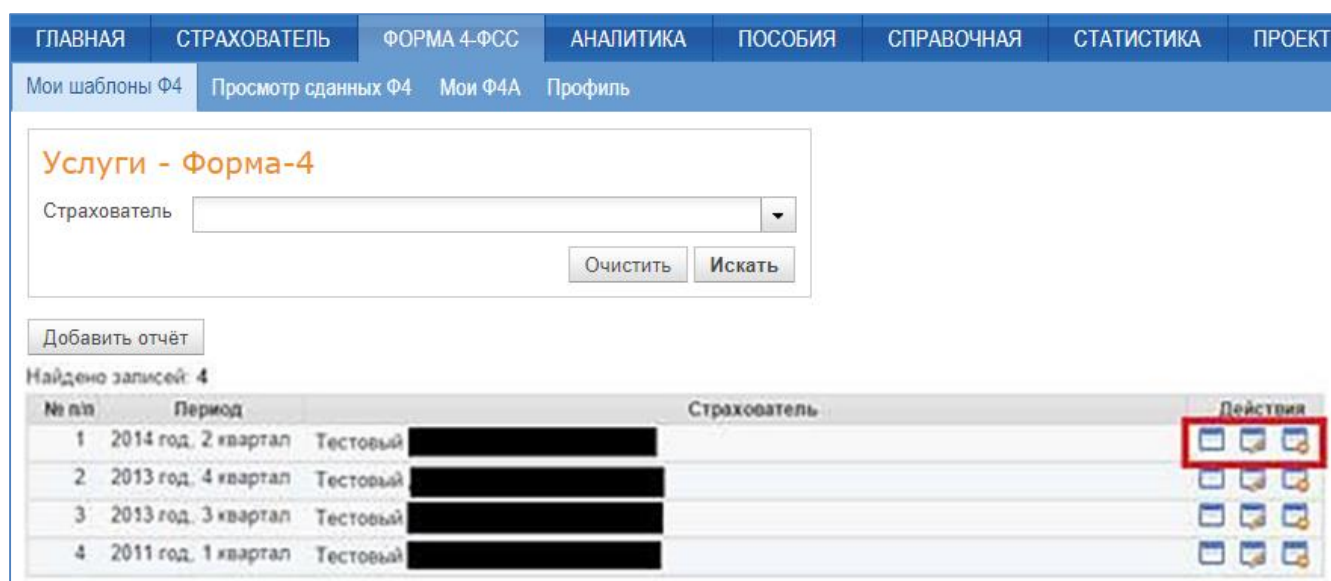


Рисунок 18 — Действия, которые можно произвести.

3.1.4 Выгрузка файла Расчёта по форме 4 - ФСС заполненной на Портале

3.1.4.1 Откройте Расчёт по форме 4 - ФСС заполненный на Портале (см. п. 3.1.3).

3.1.4.2 Нажмите кнопку «Выгрузить в XML» для выгрузки и сохранения на компьютере файла Расчёта по форме 4 - ФСС в формате xml (Рисунок 19).

Имя файла задается автоматически и имеет вид Рег.номер_год_месяц.xml (квартал в формате 03 - для I кв., 06 - для II кв., 09 - для III кв., 12 - для IV кв.) (Приложение № 1 к Технологии). Например, xml-файл расчёта страхователя с реестровым номером 1234567890 за I-й квартал 2018 года должен называться 1234567890_2018_03.xml.

The screenshot shows the 'ПОРТАЛ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ' interface. The main navigation bar includes links like 'ГЛАВНАЯ', 'СТРАХОВАТЕЛЬ', 'ФОРМА 4-ФСС', etc. Below this, there's a section for 'Расчет по страховым взносам на обязательное социальное страхование (0.93)'. The 'Источник данных' section has three radio buttons: 'предыдущий расчёт' (selected), 'карточка страхователя', and 'ввод вручную'. At the bottom, there's a row of buttons: 'Выгрузить XML с переносами строк и отступами' (checked), 'Пояснения по подсказкам', 'Очистить', 'Печать', 'Выгрузка в XML' (highlighted with a red rectangle), 'Загрузка XML', 'Проверка', 'Сохранить', and 'Далее'.

Рисунок 19 — Выгрузка файла.

3.1.5 Загрузка файла Расчёта по форме 4 - ФСС для редактирования на Портале

3.1.5.1 Выполните действия, описанные в пунктах 3.1.1.1 и 3.1.1.2.

3.1.5.2 Нажмите кнопку «Загрузить XML» (Рисунок 20).

This screenshot is identical to the previous one, showing the same portal interface. In this instance, the 'Загрузка XML' button in the bottom row of buttons is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 20 — Загрузка XML-файла Расчёта по форме 4 - ФСС.

3.2 Работа с Расчётами по форме 4 - ФСС в программе «Подготовка расчётов для ФСС»

3.2.1 Установка программы «Подготовка расчётов для ФСС»

3.2.1.1 Откройте в интернет-браузере страницу загрузки программы «Подготовка расчётов для ФСС» по ссылке <http://fss.ru/ru/fund/download/55818/index.shtml>.

3.2.1.2 Загрузите локальную однопользовательскую или многопользовательскую версию программы «Подготовка расчётов для ФСС» (Рисунок 21).

3.2.1.3 Проведите установку программы «Подготовка расчётов для ФСС» на вашем компьютере выполнив стандартные операции по установке приложения.

Подробная инструкция по установке программы «Подготовка расчётов для ФСС» доступна для скачивания внизу страницы загрузки программы «Подготовка расчётов для ФСС» и по ссылке http://fss.ru/ru/fund/download/instruct_fss.zip.

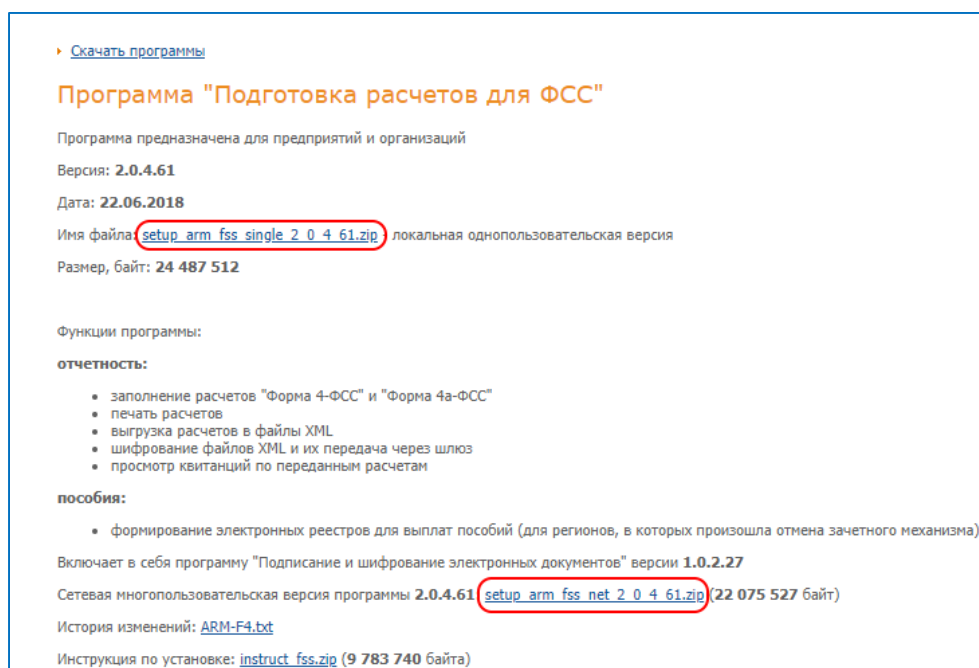


Рисунок 21 — Страница загрузки программы «Подготовка расчётов для ФСС»

3.2.2 Заполнение Расчёта по форме 4 - ФСС в программе «Подготовка расчётов для ФСС»

3.2.2.1 Запустите программу «Подготовка расчётов для ФСС» (далее – АРМ).

3.2.2.2 Для внесения информации по страхователю выберите пункт меню «Справочники»/«Организации» (Рисунок 22). Откроется справочник внесённых в программе страхователей.

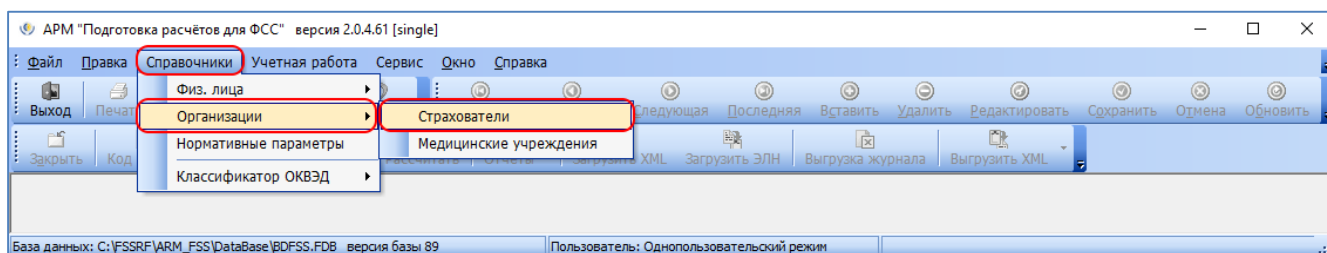


Рисунок 22 — Открытие справочника страхователей.

3.2.2.3 Нажмите кнопку «Вставить» для добавления страхователя в справочник (Рисунок 23, маркер 1).

3.2.2.4 Заполните карточку страхователя (маркер 2) и нажмите кнопку «Сохранить» (маркер 3, Рисунок 23).

3.2.2.5 Для создания Расчёта по форме 4 - ФСС выберите пункт меню «Учётная работа»/«Формирование формы 4» (Рисунок 24). Откроется справочник уже созданных в программе Расчётов по форме 4 - ФСС.

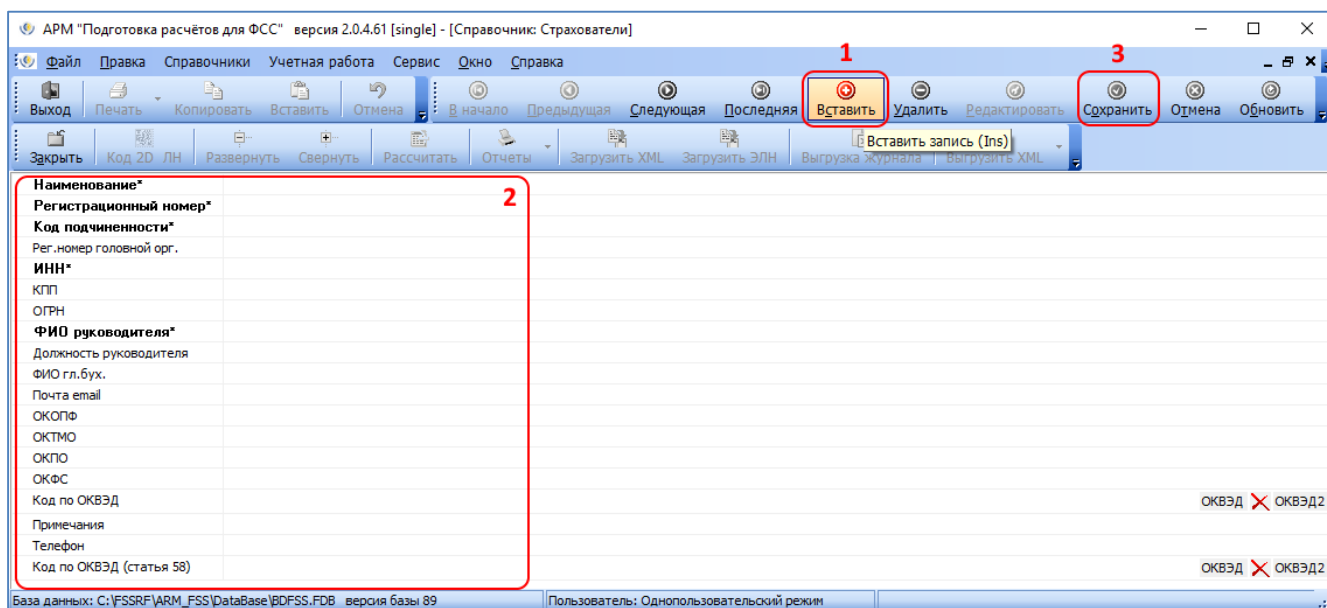


Рисунок 23 — Добавление страхователя.

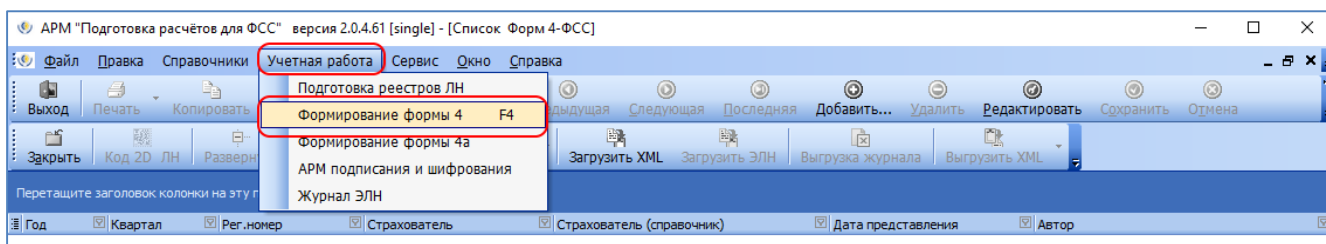


Рисунок 24 — Открытие реестра Расчётов по форме 4 - ФСС.

3.2.2.6 Нажмите кнопку «Добавить» (маркер 1), в открывшемся диалоговом окне укажите страхователя, год и квартал за который формируется Расчёт по форме 4 - ФСС (маркер 2) и нажмите кнопку «Создать» (маркер 3, Рисунок 25).

3.2.2.7 Заполните необходимые разделы Расчёта по форме 4 - ФСС и нажмите кнопку «Сохранить» (маркер 1, Рисунок 26), при этом АРМ проводит логический контроль заполненных данных и в случае наличия ошибок выдает соответствующее сообщение с перечнем ошибок.

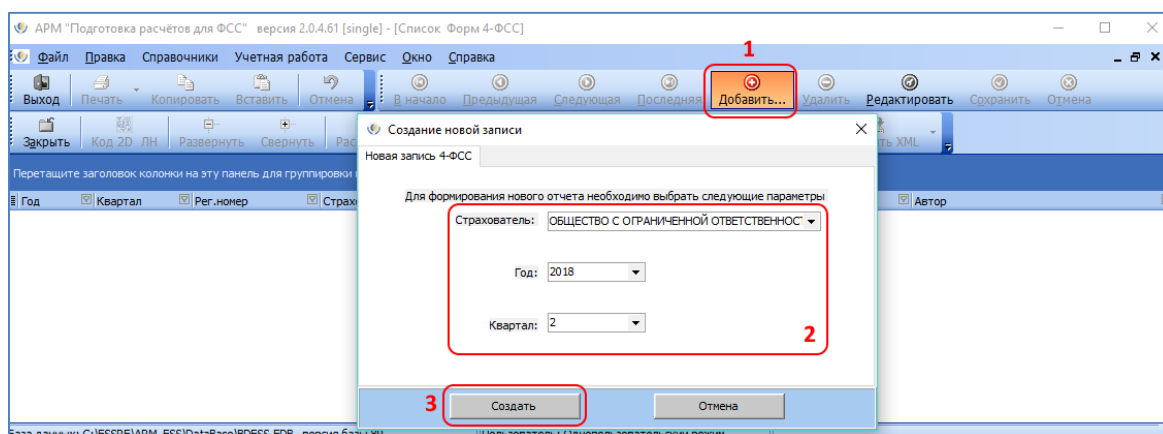


Рисунок 25 — Создание Расчёта по форме 4 - ФСС.

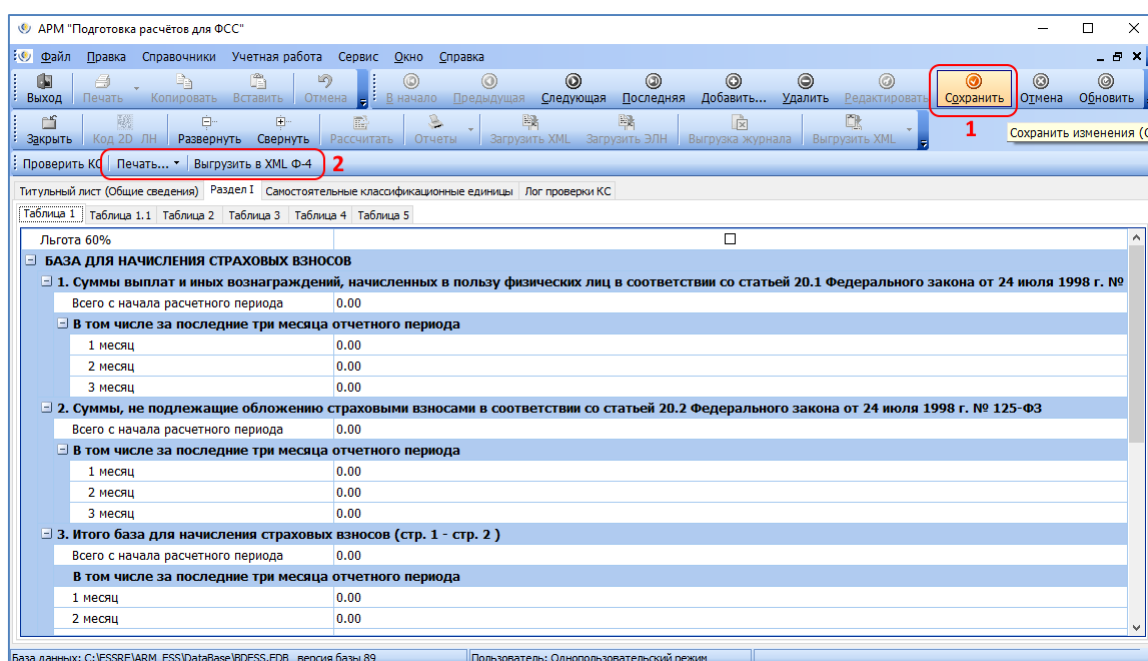


Рисунок 26 — Карточка Расчёта по форме 4 - ФСС.

3.2.2.8 Нажмите кнопку «Выгрузить в XML Ф-4» для выгрузки Расчёта по форме 4 - ФСС в файл xml (маркер 2, Рисунок 26).

По умолчанию файлы расчётов сохраняются в подкаталоге IMPORT, установленного АРМ (если не был изменен путь при установке программы, то файлы расчётов будут находиться в папке C:\FSSRF\ARM_FSS\IMPORT\).

4 ТРЕТИЙ ЭТАП – ОТПРАВКА РАСЧЁТА ПО ФОРМЕ 4 – ФСС В ФОНД

Перед отправкой файл Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд необходимо подписать и зашифровать. Для этого можно использовать бесплатную программу «Подписание и шифрование электронных документов» которая доступна как по отдельной ссылке <http://fss.ru/ru/fund/download/55833/index.shtml> так и в составе программы «Подготовка расчётов для ФСС» (Рисунок 27).

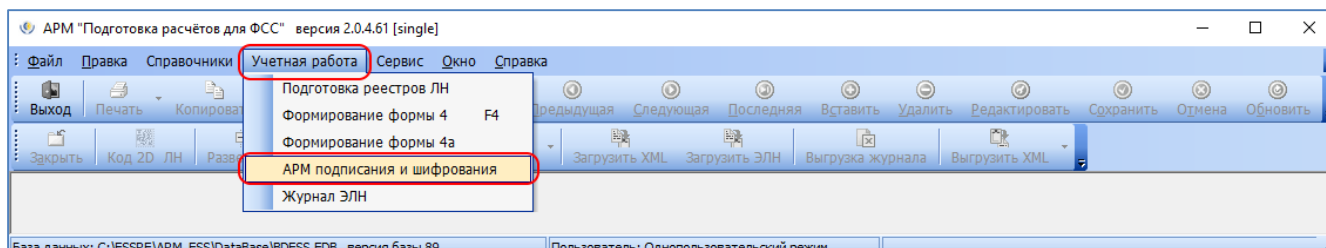


Рисунок 27 — Запуск программы «Подписание и шифрование электронных документов» из программы «Подготовка расчётов для ФСС».

Далее по разделу будут даны рекомендации по работе с программой «Подписание и шифрование электронных документов».

Если для подписания и шифрования вы используете стороннее программное обеспечение, то переходите к пункту 4.4.

4.1 Установка программы «Подписание и шифрование электронных документов»

4.1.1.1 Используя интернет-браузер откройте страницу загрузки программы «Подписание и шифрование электронных документов» по ссылке <http://fss.ru/ru/fund/download/55833/index.shtml> (Рисунок 28).

Программа «Подписание и шифрование электронных документов» не требует дополнительных действий по установке. По ссылке в п.4.1.1.1 скачивается архив содержащий в себе:

- Исполняемый файл программы - **arm.exe**;
- Файл с историей изменений программы - **history.txt**;
- Файл руководства пользователя - **Руководство пользователя_Подписание и шифрование.pdf**.

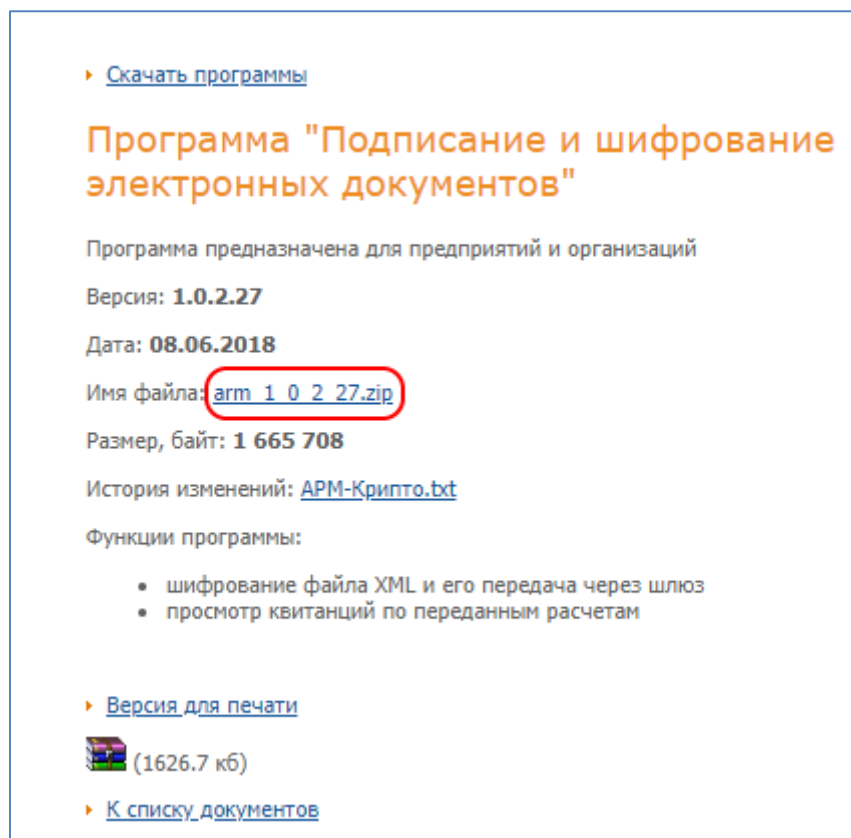


Рисунок 28 — Страница загрузки программы «Подписание и шифрование электронных документов».

4.2 Установка сертификатов

Программа «Подписание и шифрование» имеет различные функциональные возможности и предназначена не только для подписания и шифрования Расчётов по форме 4 - ФСС, а также для реестров сведений ПВСО и ЭЛН.

Для Расчётов по форме 4 - ФСС должны быть заполнены следующие поля (Рисунок 29):

- 1) «Криптопровайдер» (у страхователя должен быть установлен криптопровайдер;

Для работы с электронной подписью, как правило, это КриптоПро 3.9 и выше или VipNet CSP 4.2 и выше).

- 2) «Личный сертификат» (сертификат организации с закрытым ключом, установленный в хранилище «Личное»);
- 3) «Сертификат уполномоченного лица ФСС» (установлен в хранилище «Другие пользователи»);
- 4) «Файл для подписи и шифрования» (для Расчёта по форме 4 - ФСС это файл с расширением xml, выгруженным, например, из программы «Подготовка расчётов для ФСС»);

- 5) «Направление отправки» (тестовые – для обучения, рабочие – для отправки Расчётов по форме 4 - ФСС в Фонд).

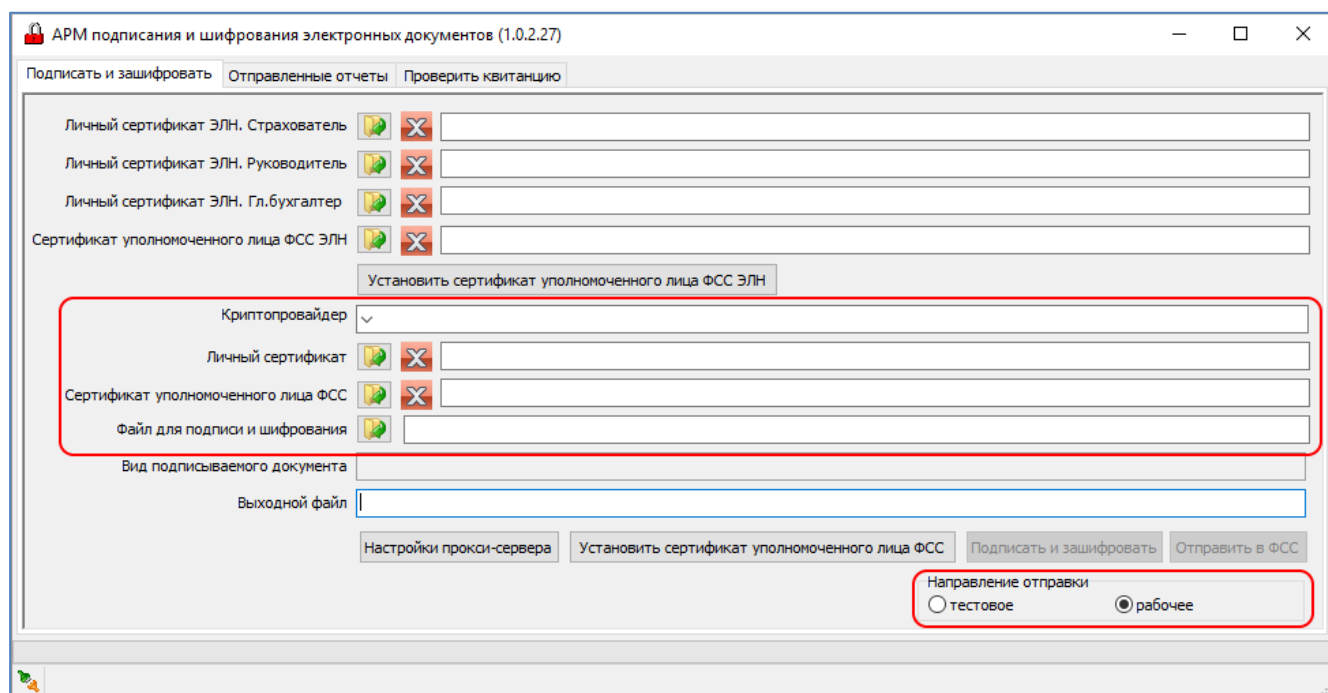


Рисунок 29 — Поля заполняемы для Расчётов по форме 4 - ФСС.

4.2.1 Установка сертификатов в автоматическом режиме

4.2.1.1 Запустите исполняемый файл программы «Подписание и шифрование электронных документов» (arm.exe).

4.2.1.2 На вкладке «Подписать и зашифровать» нажмите кнопку «Установить сертификат уполномоченного лица ФСС» (Рисунок 30).

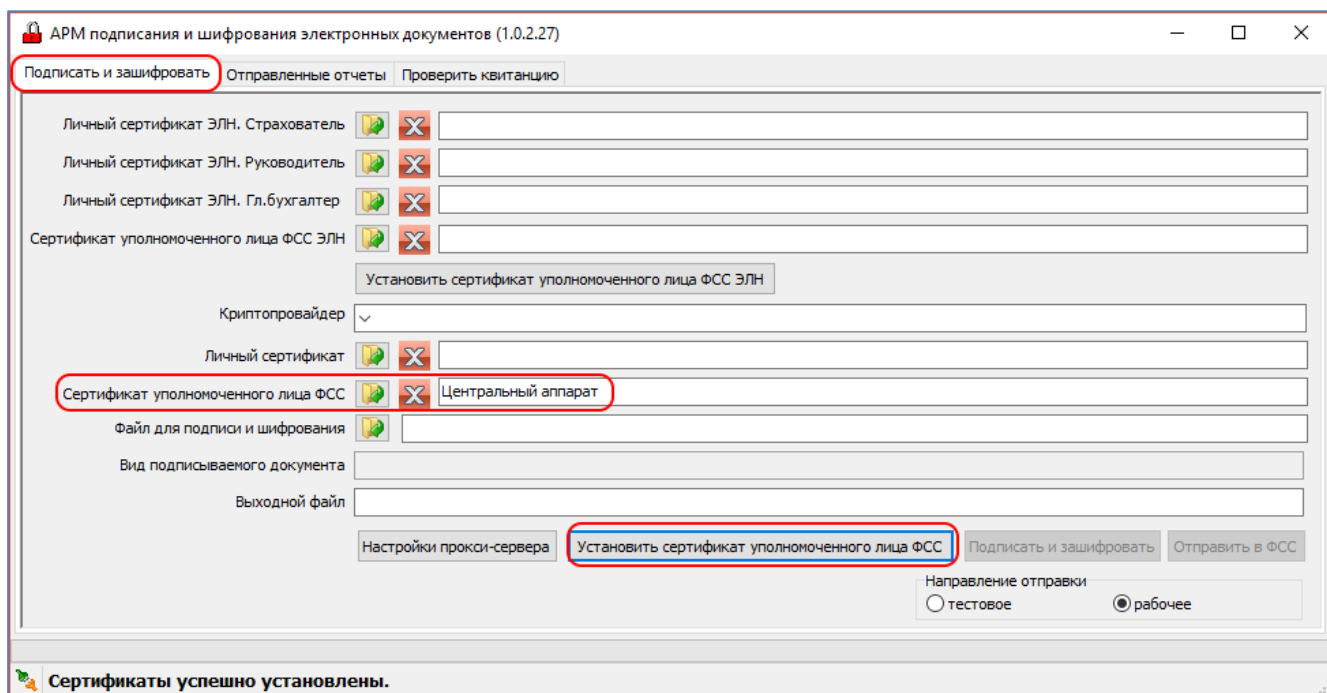


Рисунок 30 — Установка сертификата уполномоченного лица ФСС.

Если было получено сообщение: «Сертификаты успешно установлены», то нужный сертификат установлен и пользователь может использовать его для дальнейшего процесса шифрования и отправки Расчёта по форме 4 - ФСС.

Если установку в автоматическом режиме не удалось выполнить, то необходимо выполнить установку вручную (п. 4.2.2).

Если для выхода в интернет у пользователя имеются настройки прокси сервера, то перед нажатием кнопки «Установить сертификат уполномоченного лица ФСС» необходимо убедиться, что настройки прокси сервера введены в программе. Сделать это можно вызвав окно настроек подключения кнопкой «Настройки прокси-сервера» (Рисунок 31).

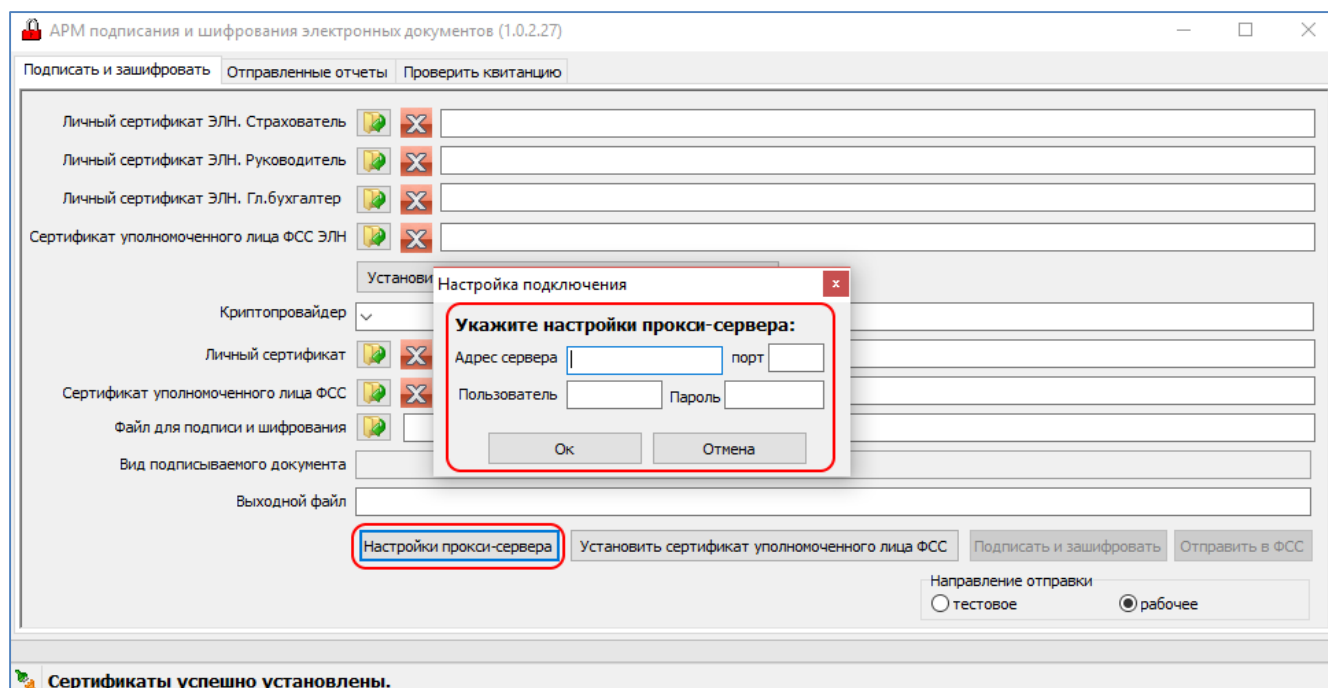


Рисунок 31 — Настройка подключения через прокси-сервер.

4.2.2 Установка сертификатов в ручном режиме

4.2.2.1 Используя интернет-браузер перейдите на страницу загрузки квалифицированного сертификата открытого ключа подписи уполномоченного лица для подписи квитанции о приеме Расчёта по форме 4-ФСС по адресу <http://fss.ru/ru/fund/download/282307/index.shtml> (Рисунок 32).

4.2.2.2 По ссылке (маркер 1, Рисунок 32) загрузите квалифицированный сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица для подписи квитанции о приеме Расчёта по форме 4-ФСС на компьютер, запустите его и проведите установку в хранилище «Другие пользователи» (Рисунок 33).

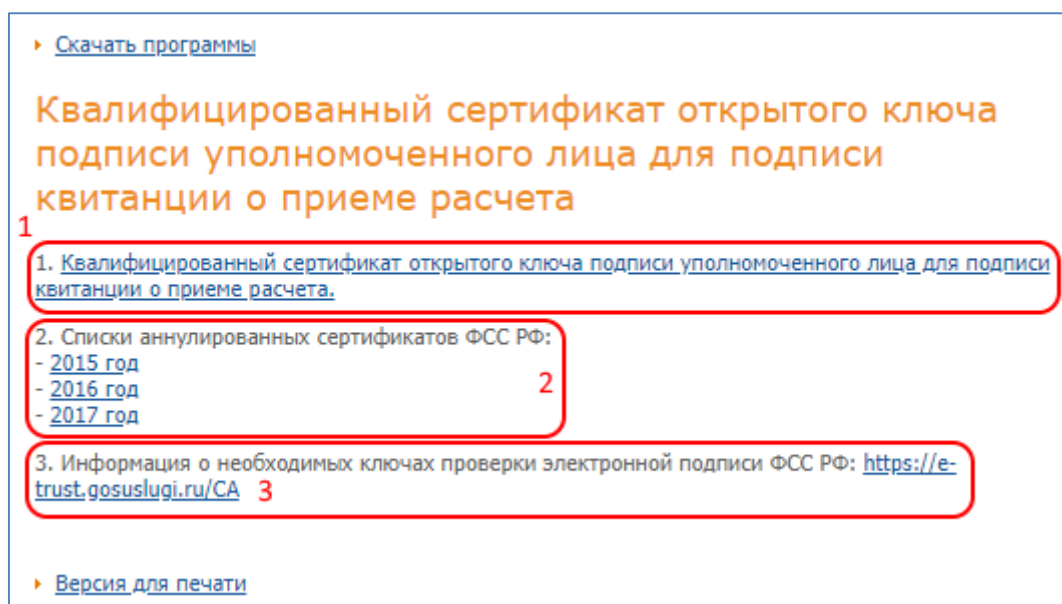


Рисунок 32 — Страница загрузки квалифицированного сертификата открытого ключа подписи уполномоченного лица для подписи квитанции о приеме расчёта.

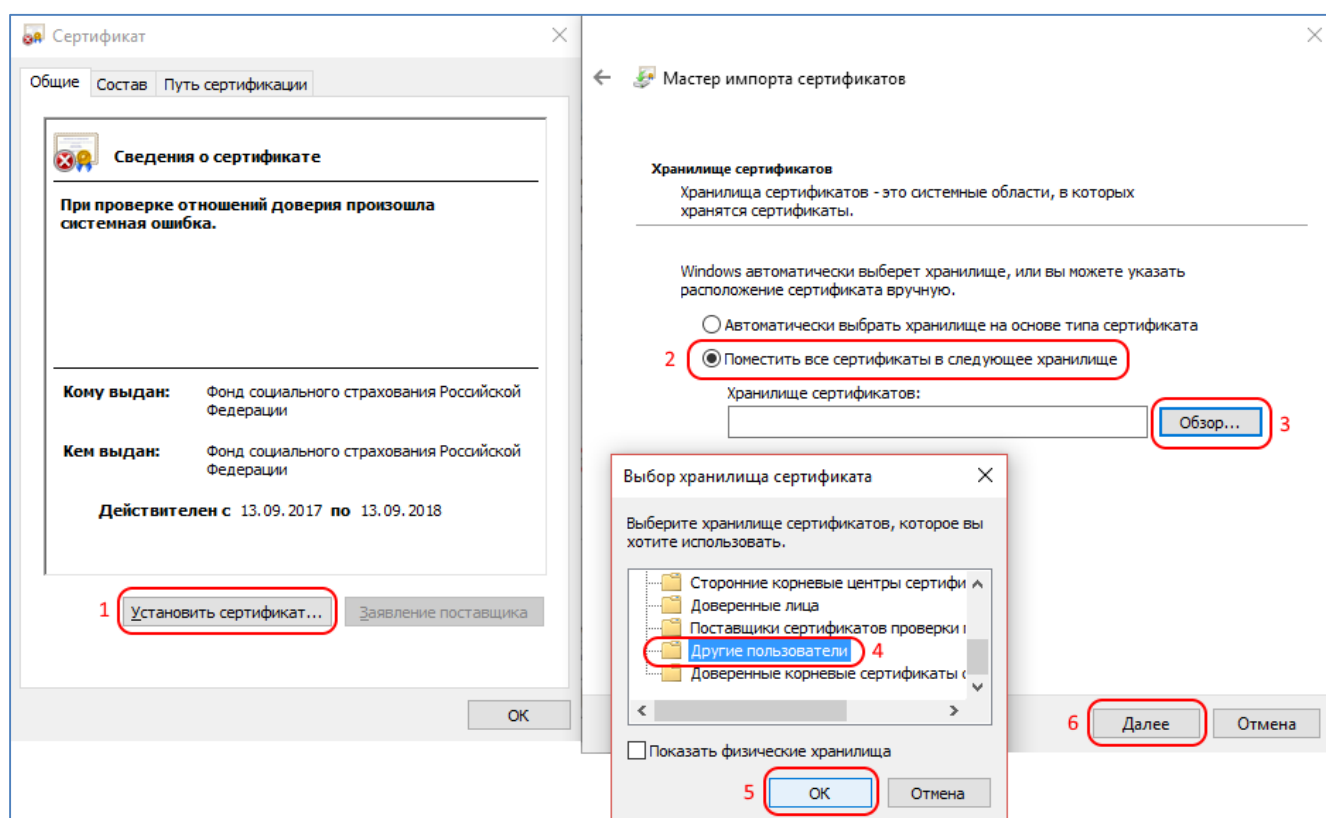


Рисунок 33 — Процесс установки сертификата открытого ключа подписи уполномоченного лица для подписи квитанции о приеме расчёта.

4.2.2.3 Используя интернет-браузер перейдите на страницу портала уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи по ссылке <https://e-trust.gosuslugi.ru/CA> (маркер 3, Рисунок 32).

4.2.2.4 На вкладке «Головной УЦ», загрузите сертификат ключа проверки ЭП по отпечатку (Рисунок 34) и установите данный сертификат, выбрав хранилище «Доверенные корневые центры сертификации» (Рисунок 36).

Портал уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи

[Вход для аккредитованных УЦ](#)
[Вход через ЕСИА](#)

ГЛАВНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ **ГОЛОВНОЙ УЦ** РЕЕСТРЫ ОБЪЕКТНЫЕ ИДЕНТИФИКАТОРЫ РФ

МОНИТОРИНГ УЦ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КОНТАКТЫ

Данный раздел содержит информацию о головном удостоверяющем центре

В соответствии с [Постановлением Правительства РФ от 28.11.2011 №976](#) «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи» функции **головного удостоверяющего центра** в отношении аккредитованных удостоверяющих центров осуществляет **Министерство связи и массовых коммуникаций** Российской Федерации.

Общие сведения

ИНН: 7710474375
ОГРН: 1047702026701
Эл. почта: dit@minsvyaz.ru
Web-сайт УЦ: <http://minsvyaz.ru>
Адрес: Москва, ул. Тверская, д. 7

ПАК "Головной удостоверяющий центр"


Класс средств ЭП: KB2
Средства УЦ: ПАК «Головной УЦ»
Адрес: Москва, ул. Тверская, д. 7
Ключи проверки ЭП уполномоченных лиц:

Идентификатор ключа: 8B983B891851E8EF9C0278B8EAC8D420B255C95D


Сертификаты ключа проверки ЭП:

Кому выдан:	CN=Головной удостоверяющий центр, ИНН=007710474375, ОГРН=1047702026701, O=Минкомсвязь России, STREET=125375 г. Москва, ул. Тверская, д. 7, L=Москва, S=77 г. Москва, C=RU, E=dit@minsvyaz.ru
Кем выдан:	CN=Головной удостоверяющий центр, ИНН=007710474375, ОГРН=1047702026701, O=Минкомсвязь России, STREET="125375 г. Москва, ул. Тверская, д. 7", L=Москва, S=77 г. Москва, C=RU, E=dit@minsvyaz.ru
Серийный номер:	34681E40CB41EF33A9A0B7C876929A29
Действует:	с 20.07.2012 по 17.07.2027
Отпечаток:	8CAE88BFD404A7A53630864F9033606E1DC45E2

Рисунок 34 — Сертификат ключа проверки ЭП по отпечатку головного УЦ.

4.2.2.5 На вкладке «Аккредитация»/«Аккредитованные УЦ» (маркер 1) , по фильтру в поле «Название» (маркер 2) введите «Фонд социального страхования» и нажмите кнопку «Применить» (маркер 3). Фильтр отобразит одну запись (маркер 4). Нажмите кнопку  рядом с записью (Рисунок 35).

4.2.2.6 Загрузите сертификат ключа проверки ЭП по отпечатку (самый нижний) (Рисунок 35) и установите данный сертификат, выбрав хранилище «Доверенные корневые центры сертификации» (Рисунок 36).

 Портал уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи

[Вход для аккредитованных УЦ](#)
[Вход через ЕСИА](#)

1

ГЛАВНАЯ

АККРЕДИТАЦИЯ

ГОЛОВНОЙ УЦ

РЕЕСТРЫ

ОБЪЕКТНЫЕ ИДЕНТИФИКАТОРЫ РФ

МОНИТОРИНГ

ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ

УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЦЕНТРЫ

КОНТАКТЫ

АККРЕДИТОВАННЫЕ УЦ

ПРОВЕРКА УЦ

Данный раздел предназначен для проверки аккредитованных удостоверяющих центров

[Скачать XML-представление](#)
[Головной удостоверяющий центр](#)
[УЦ на карте](#)

Фильтр

2 **Название:**

ОГРН:

Псевдоним ПАК:

Статус аккредитации:

Город:

Средства УЦ:

Класс средств ЭП:

3

Всего записей: 1. Страницы: 1

4	Наименование УЦ	Город	Статус
	Фонд социального страхования Российской Федерации	Москва	Действует

ПАК "Фонд социального страхования Российской Федерации"

Класс средств ЭП: КС2

Средства УЦ: ViPNet УЦ 4

Адрес: Москва, Орликов переулок дом 3 корпус «А»

Ключи проверки ЭП уполномоченных лиц:

Идентификатор ключа: 7AF288D1CF60958777A74242D3CF3F26EA3D6BA6

Сертификаты ключа проверки ЭП:

Кому выдан:	CN=Фонд социального страхования Российской Федерации, OU=Центральный аппарат, O=Фонд социального страхования Российской Федерации, E=info-uc@fss.ru, S=77 Москва, L=г. Москва, C=RU, ИНН=007736056647, STREET=Орликов переулок, д. 3, корп. А, ОГРН=1027739443236
Кем выдан:	CN=Головной удостоверяющий центр, ИНН=007710474375, ОГРН=1047702026701, O=Минкомсвязь России, STREET="125375 г. Москва, ул. Тверская, д. 7", L=Москва, S=77 г. Москва, C=RU, E=dlt@minsvyaz.ru
Серийный номер:	00A2EFF0580000000002D9
Действует:	с 29.06.2018 по 29.06.2027
Отпечаток:	D8126FC7E3E145C8C6FBC60301A7A5CF57FA7F99

Рисунок 35 — Сертификат ключа проверки ЭП по отпечатку УЦ Фонда.

4.3.2.1 В поле «Личный сертификат» укажите квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи лица, уполномоченного руководителем организации подписывать Расчёт по форме 4 - ФСС страхователя (Рисунок 38).

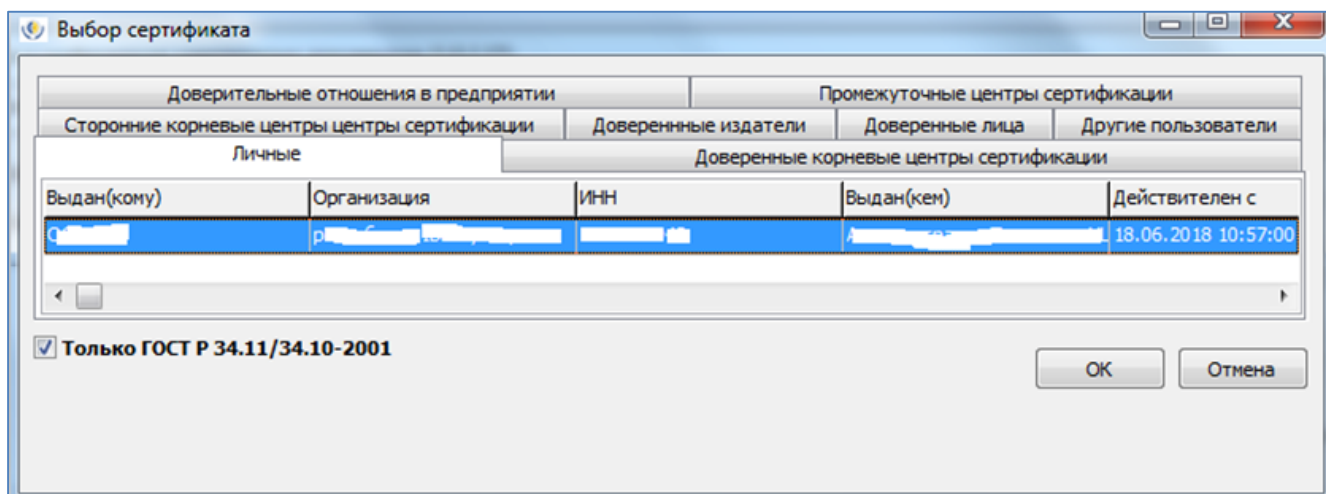


Рисунок 38 — Выбор личного сертификата.

4.3.2.2 В поле «Файл для подписи и шифрования» укажите сохраненный с Портала или сформированный в программе «Подготовка расчётов для ФСС» или стороннем ПО файл Расчёта по форме 4 - ФСС в xml-формате (маркер 1, Рисунок 39).

Поле «Выходной файл» заполнится автоматически именем, совпадающим с именем файла Расчёта по форме 4 - ФСС, но с расширением ef4.

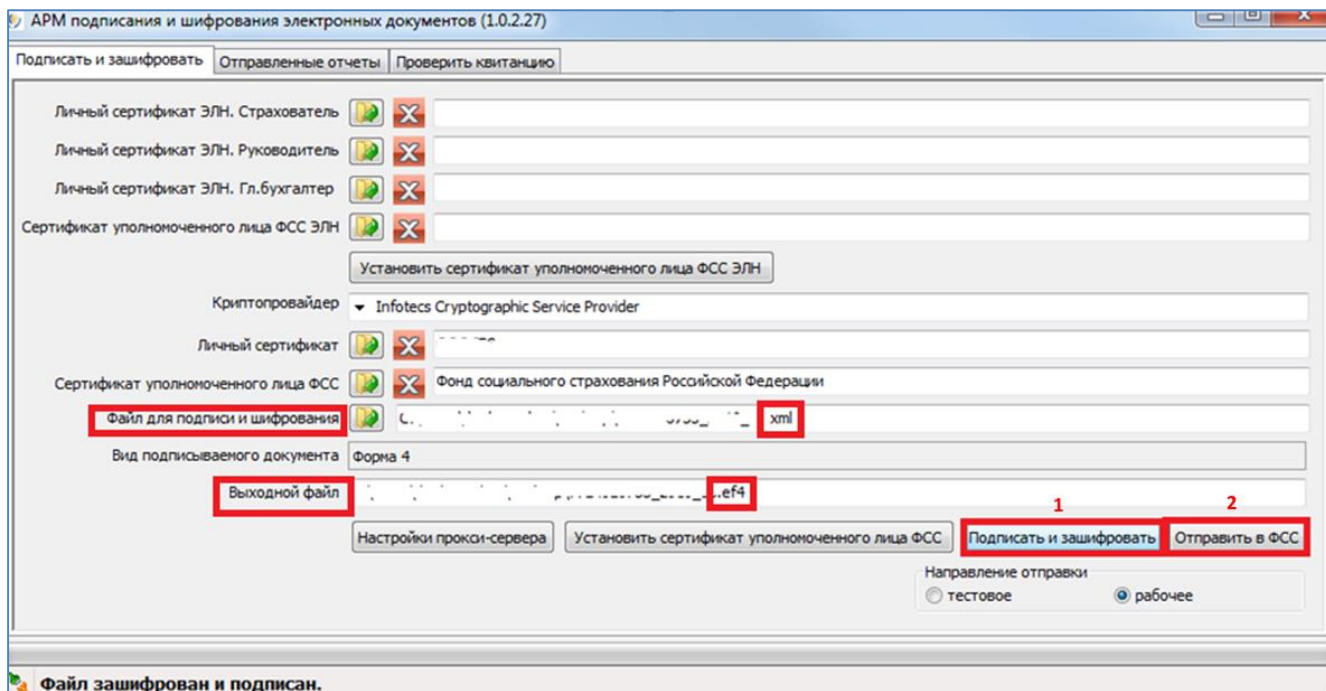


Рисунок 39 — Шифрование, подписание и отправка файла в Фонд.

После нажатия кнопки подписать и зашифровать происходит подписание файла Расчёта по форме 4 - ФСС закрытым ключом уполномоченного лица Вашей организации и шифрование указанного файла открытым ключом уполномоченного лица Фонда. Сформированный файл с именем формата Рег.номер_год_месяц.ef4 сохраняется в той же папке, в которой находится оригинальный файл.

4.4 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд

4.4.1 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через программу «Подписание и шифрование электронных документов»

Нажмите кнопку «Отправить в ФСС» для автоматической отправки Расчёта по форме 4 - ФСС (маркер 2, Рисунок 39).

Программа отправит файл на шлюз Фонда по приему Расчётов по форме 4 - ФСС. Файлу будет присвоен уникальный идентификатор. Информация об отчете при этом помещается на вторую закладку программы «Отправленные отчеты», откуда можно проконтролировать ход обработки отчета (маркер 1, Рисунок 40).

Кнопка «Обновить информацию об отчете» (маркер 2, Рисунок 40) проверяет ход обработки отчета и показывает результат в колонке «Состояние» (маркер 3, Рисунок 40).

Если состояние после очередного обновления информации стало «Успешно обработан», то автоматически скачивается квитанция. Посмотреть квитанцию или протокол ошибок можно по двойному щелчку левой кнопки «мышки» на выбранном отчете.

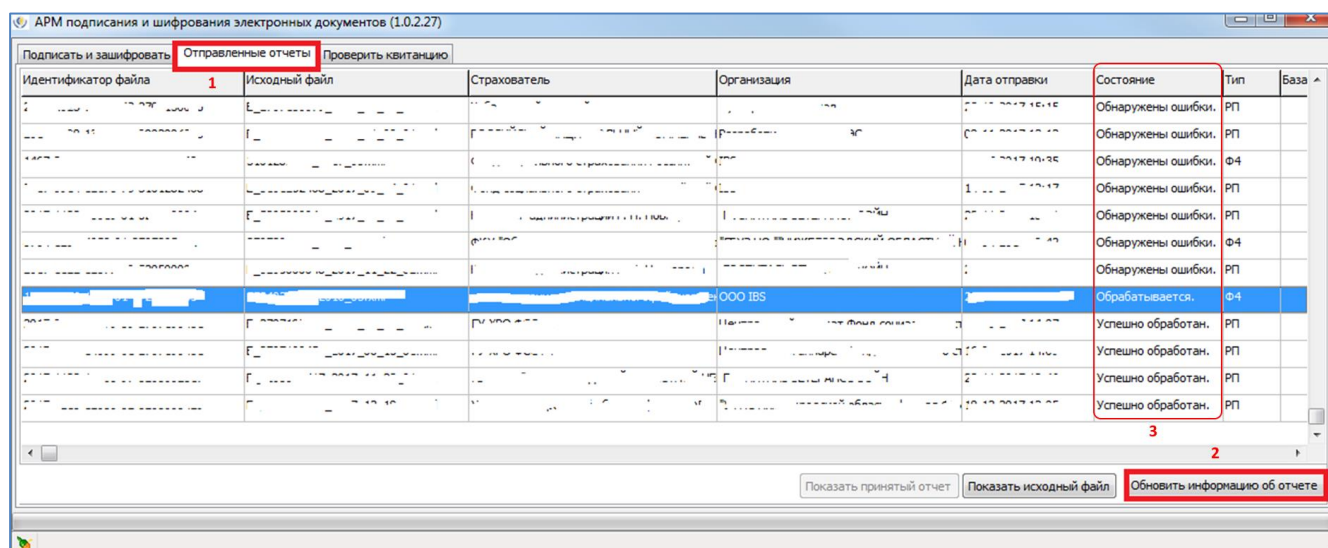


Рисунок 40 — Отправленный файл Расчёта по форме 4 - ФСС.

4.4.2 Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через Шлюз

4.4.2.1 Откройте в интернет-браузере Шлюз по ссылке <http://f4.fss.ru/>.

4.4.2.2 На вкладке «Отправить документ» укажите подписанный и зашифрованный вами файл Расчёта по форме 4 - ФСС в формате ef4 и нажмите кнопку «Отправить» (Рисунок 41).

← → ↻ Не защищено f4.fss.ru/fss/upload

Карта портала | Новости | Частые вопросы | Обратная связь | Помощь

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РФ
ШЛЮЗ ПРИЕМА РАСЧЕТА ФОРМА 4-ФСС С ЭП

1

ОПИСАНИЕ СЕРВИСА **ОТПРАВИТЬ ДОКУМЕНТ** ПРОВЕРКА И КОНТРОЛЬ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Выберите подписанный и зашифрованный файл с документом

Файл: **2** Выберите файл Файл не выбран **3** Отправить

Уважаемые страхователи! В случае возникновения ошибки -10 «Не удалось расшифровать», либо -18 «Отчет зашифрован на ключе отличном от открытого ключа ФСС», Вам необходимо обновить сертификаты Фонда и удалить старые! [Инструкция по установке новых и удалению старых сертификатов.](#)

Перед отправкой рекомендуем произвести проверку расчета [на тестовом Шлюзе.](#)

© ФСС, 2014. Все права защищены.

Рисунок 41 — Отправка Расчёта по форме 4 - ФСС на Шлюз.

После нажатия кнопки «Отправить» Вы автоматически попадаете на третью вкладку «Проверка и контроль» (Рисунок 42), на которой отобразиться протокол обработки расчёта.

← → ↻ http://f4.fss.ru/fss/statusreport ШЛЮЗ ПРИЕМА РАСЧЕТА...

Карта портала | Новости | Частые вопросы | Обратная связь | Помощь

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РФ
ШЛЮЗ ПРИЕМА РАСЧЕТА ФОРМА 4-ФСС С ЭП

ОПИСАНИЕ СЕРВИСА ОТПРАВИТЬ ДОКУМЕНТ **ПРОВЕРКА И КОНТРОЛЬ** ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Файл Расчета: **9659-5142-0301-01-0000000011** получен Фондом

Стадия обработки	Статус	Дата	Код ошибки	Описание ошибки	Действие
1. Получение файла	Успешно	11.06.2015 11:26:48			
2. Расшифровка файла и проверка ЭЦП	Успешно	11.06.2015 11:26:48			
3. Форматный контроль	Успешно	11.06.2015 15:00:01			
4. Логический контроль	Успешно	11.06.2015 15:00:01			
5. Формирование квитанции	Успешно	11.06.2015 15:00:02			

Скачать квитанцию

Рисунок 42 — Проверка идентификатора.

Отправленному файлу будет присвоен уникальный идентификатор. Уникальный идентификатор присваивается при каждой попытке отправки файла.

Обработка Вашего файла Расчёта по форме 4 - ФСС на Шлюзе проходит в течение 24 часов с момента получения Шлюзом.

Запишите идентификатор отчета или сохраните закладку в интернет-браузере для контроля этапов обработки Вашего файла Расчёта по форме 4 - ФСС.

4.5 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд

4.5.1 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через программу «Подписание и шифрование электронных документов»

4.5.1.1 Для проверки статуса отправки и обработки Расчёта по форме 4 - ФСС перейдите на вкладку «Отправленные отчёты», статус отправки будет отображён в столбце «Состояние» (Рисунок 40).

4.5.1.2 Для проверки и скачивания квитанции перейдите на вкладку «Проверить квитанцию», выберите отправленный файл и нажмите кнопку «Проверить» (Рисунок 43).

В окне отобразится квитанция об отправке Расчёта по форме 4 - ФСС которую можно сохранить или распечатать.

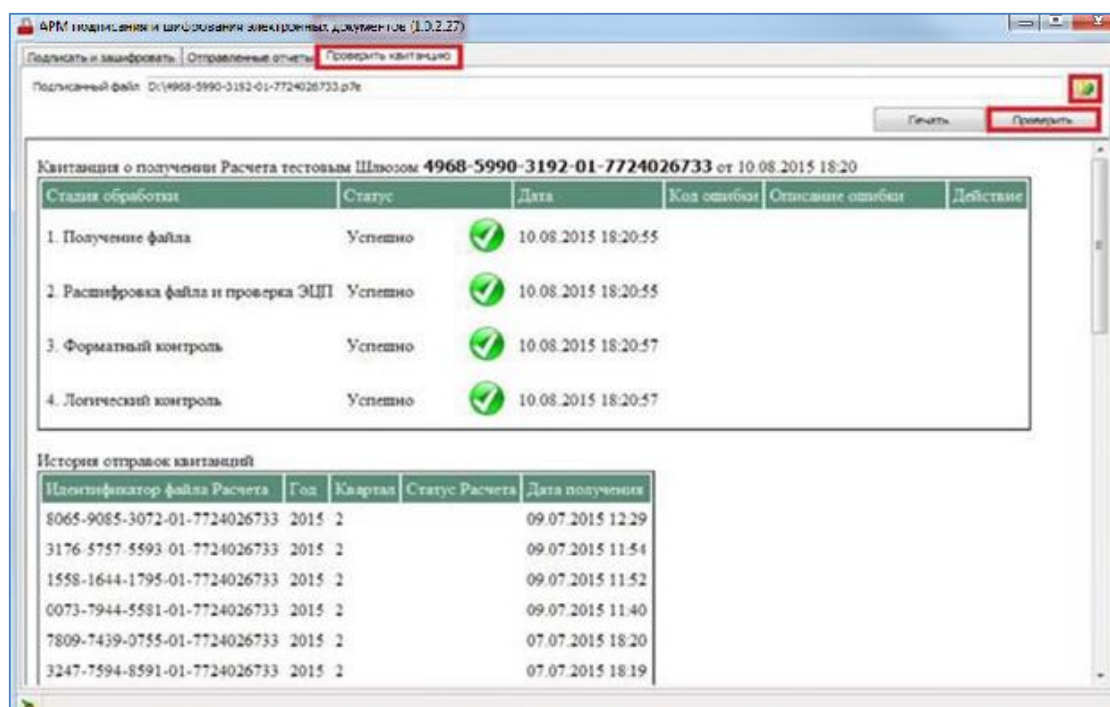


Рисунок 43 — Проверка Квитанции через приложение.

4.5.2 Проверка статуса отправки Расчёта по форме 4 - ФСС в Фонд через Шлюз

4.5.2.1 Откройте в интернет-браузере страницу Шлюза по ссылке <http://f4.fss.ru/>.

4.5.2.2 Перейдите на вкладку «Проверка и контроль» и заполните поле «Идентификатор файла», нажмите кнопку «Отправить» (Рисунок 44).

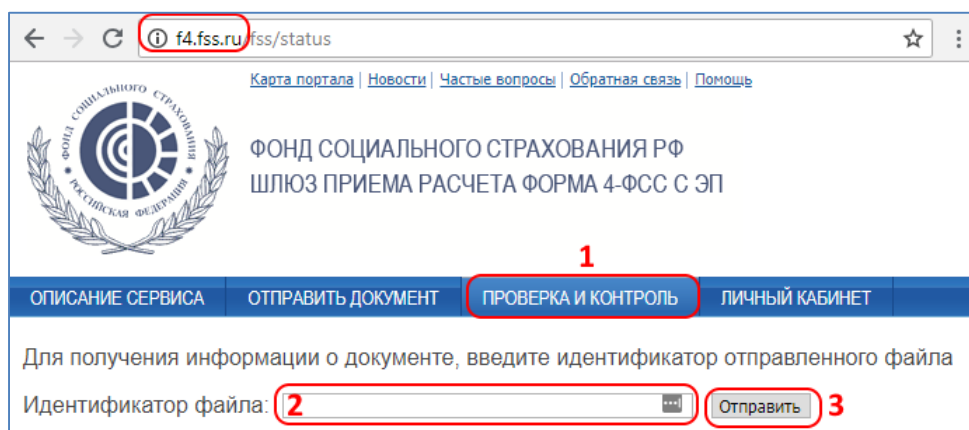
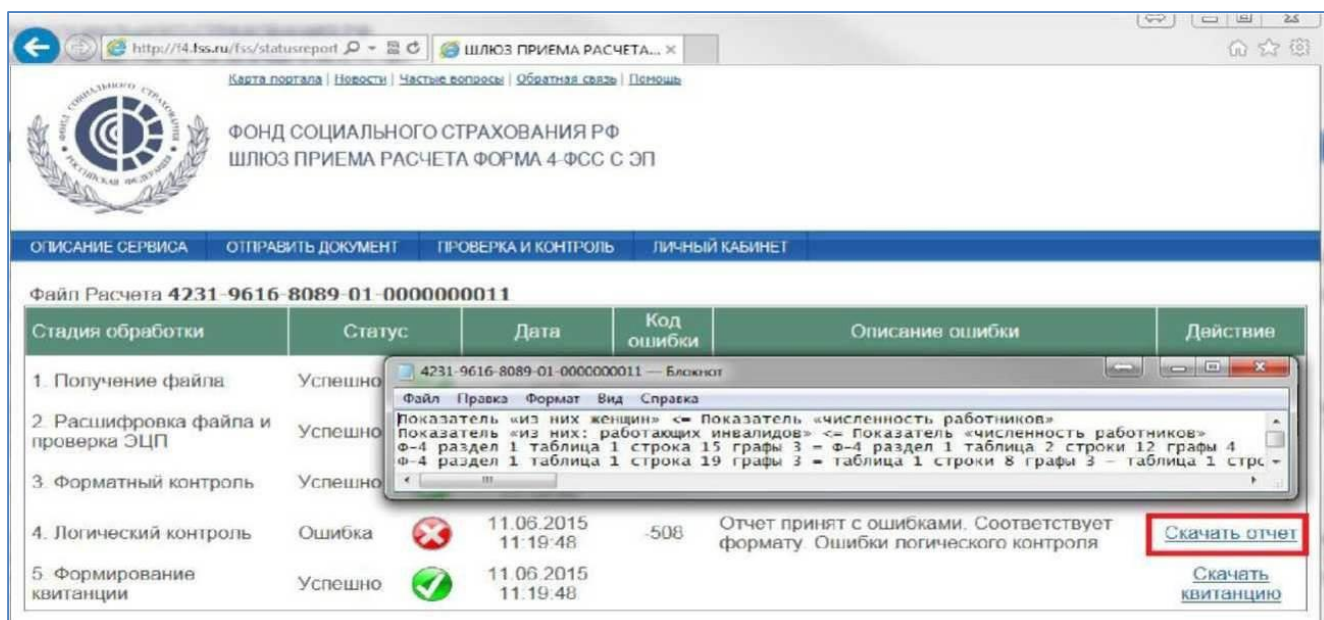


Рисунок 44 — Проверка и контроль по идентификатору.

В случае выявления ошибок на одном из этапов проверки файла Расчёта по форме 4 - ФСС Вы можете повторить этапы заполнения, сохранения расчёта страхователя, подписания, шифрования и отправки на Шлюз (<http://f4.fss.ru/>).
Расшифровку ошибки можно посмотреть, нажав на ссылку «Скачать отчет» (Рисунок 45).



Стадия обработки	Статус	Дата	Код ошибки	Описание ошибки	Действие
1. Получение файла	Успешно				
2. Расшифровка файла и проверка ЭЦП	Успешно				
3. Форматный контроль	Успешно				
4. Логический контроль	Ошибка	11.06.2015 11:19:48	508	Отчет принят с ошибками. Соответствует формату. Ошибки логического контроля	Скачать отчет
5. Формирование квитанции	Успешно	11.06.2015 11:19:48			Скачать квитанцию

Рисунок 45 — Пример скачивания отчета.

В случае возникновения ошибки -10 «Не удалось расшифровать», либо -18 «Отчет зашифрован на ключе отличном от открытого ключа ФСС», Вам необходимо обновить сертификаты Фонда. Возможность обновления сертификата в автоматическом режиме описана в п. 4.2.1.

В случае возникновения ошибки -41 «Нет доверия к сертификату», Вам необходимо обратиться в УЦ, выдавший сертификат.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ПРИМЕРЫ ФОРМ ДОВЕРЕННОСТЕЙ

А.1 Доверенность для подачи Расчёта по форме 4 - ФСС для Физического лица

Доверенность № _____

<i>(Дата составления доверенности)</i>	<i>(Место составления доверенности)</i>
<i>(Дата окончания действия доверенности)</i>	
<i>(Полное наименование организации или обособленного подразделения, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)</i>	
<i>(ИНН, КПП (организации или обособленного подразделения), ОГРН/ОГРНИП, Регистрационный номер страхователя)</i>	

находящееся по адресу: _____,

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____ настоящей Доверенностью

уполномочивает _____
(Фамилия, имя, отчество представителя)

паспорт № _____ выдан _____ « _____ » _____ Г.,

зарегистрированного по адресу _____,

Регистрационный номер в системе Фонда _____, представлять

законные интересы _____
(наименование представляемой организации или обособленного подразделения, индивидуального предпринимателя)

в:

<input type="checkbox"/>	Филиале № _____ <i>(наименование территориального органа Фонда)</i>
<input type="checkbox"/>	_____ <i>(наименование территориального органа Фонда)</i>

для _____
(полномочия (подача Расчётов по форме 4 - ФСС, проставление печати на Расчёте по форме 4 - ФСС, иные возможные полномочия)

Подпись уполномоченного лица (_____) _____
(Ф.И.О. представителя) (Подпись)

подтверждаю.

Руководитель _____ / _____ /
М.П. *(Подпись)* *(Фамилия, инициалы)*

(при наличии)

**А.2 Доверенность для подачи Расчёта по форме 4 - ФСС для
Юридического лица и Индивидуальных предпринимателей**

Доверенность № _____

_____ (Дата составления доверенности) _____ (Место составления доверенности)

_____ (Дата окончания действия доверенности)

_____ (Полное наименование организации или обособленного подразделения, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

_____ (ИНН, КПП (организации или обособленного подразделения), ОГРН/ОГРНИП, Регистрационный номер страхователя)

находящееся по адресу: _____,

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____ настоящей Доверенностью

уполномочивает _____
(Фамилия, имя, отчество представителя организации, индивидуального предпринимателя)

паспорт № _____ выдан _____ « _____ » _____ г.,

зарегистрированного по адресу _____,

Регистрационный номер в системе Фонда _____, представлять

законные интересы _____
(наименование представляемой организации или обособленного подразделения, индивидуального предпринимателя)

в:

☐ Филиале № _____
(наименование территориального органа Фонда)

☐ _____
(наименование территориального органа Фонда)

для _____
(полномочия (подача Расчётов по форме 4 - ФСС, проставление печати на Расчёте по форме 4 - ФСС, иные возможные полномочия)

Подпись уполномоченного лица (_____) _____
(Ф.И.О. представителя) (Подпись)

подтверждаю.

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

(при наличии)