

Постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.05.2019 № 4 внесены изменения в формат имени файла форм документов персонифицированного учета (далее – ДПУ) и пояснительной записки к пачкам ДПУ, содержащим формы ПУ-3 «Индивидуальные сведения»

Имя файла форм ПУ-1, ПУ-2 и ПУ-3:

PREF UNPF UNP T YEARKV yyyymmddhhmmss.RRR, где

- **PREF** - префикс, принимающий одно из значений, указывающее на вид форм ДПУ, содержащихся в пачке:
 - PU1 - форма ПУ-1;
 - PU2 - форма ПУ-2;
 - PU3 - форма ПУ-3;
- **UNPF** - учетный номер плательщика в Фонде (УНПФ);
- **UNP** - учетный номер плательщика (УНП);
- **T** - указатель на тип ДПУ, включенного в пачку:
 - 0 - пачка, содержащая формы ПУ-1, вне зависимости от типа форм, включенных в пачку ДПУ;
 - 1 - пачка, содержащая формы ПУ-2 или ПУ-3 с типом формы "И-исходная";
 - 2 - пачка, содержащая формы ПУ-2 или ПУ-3 с типом формы "О-отменяющая";
 - 3 - пачка, содержащая формы ПУ-3 с типом формы "П-назначение пенсии";
- **YEARKV** - отчетный период, за который представляется пачка ДПУ, где:
 - YEAR - отчетный год, при этом для пачки ДПУ, содержащей формы ПУ-1, значение должно быть равно "0000";
- **KV** - отчетный квартал, при необходимости дополняемый нулем слева до двухразрядного значения, при этом для пачки ДПУ, содержащей формы ПУ-1 или ПУ-3 (за отчетные периоды до 2019 года), значение должно быть равно "00";
- **yyymmddhhmmss** - полная дата и время формирования (создания) файла без разделителей; время – час, минуты, секунды
- **RRR** - расширение файла, где:
- **TXT** - расширение файла, не заверенного электронной цифровой подписью (документ в электронном виде);
- **SGN** - расширение файла с электронной цифровой подписью (электронный документ).

Имя файла пояснительной записки к пачкам формы ПУ-3:

PZ3 UNPF UNP T YEAR00 yyyymmddhhmmss.RRR, где

- **UNPF** - учетный номер плательщика в Фонде (УНПФ);
- **UNP** - учетный номер плательщика (УНП);
- **T** - указатель на тип пояснительной записки к формам ПУ-3:
 - 1 - тип формы "И-исходная";
 - 2 - тип формы "О-отменяющая";
- **YEAR00** - отчетный период, за который представляется пояснительная записка к формам ПУ-3, где
 - YEAR - отчетный год;
- **yyymmddhhmmss** - полная дата и время формирования (создания) файла без разделителей;
- **RRR** - расширение файла, где:
- **TXT** - расширение файла, не заверенного электронной цифровой подписью (документ в электронном виде);
- **SGN** - расширение файла с электронной цифровой подписью (электронный документ).

До 1 октября ДПУ формы ПУ-1, ПУ-2 (за отчетные периоды по 2 кв. 2019 г.), ПУ-3 и ПЗ могут представляться с ранее установленными требованиями к формату имени файла (NNNNNNNNN.TXT или NNNNNNNNN.SGN, где NNNNNNNNN - номер пачки документов персонифицированного учета, присвоенный плательщиком страховых взносов; TXT - расширение файла; SGN - расширение файла, заверенного электронной цифровой подписью).

С 1 октября 2019 года ДПУ формы ПУ-1, ПУ-2, ПУ-3, пояснительная записка к пачкам формы ПУ-3 представляются **только** с новым именем файла.


Для формирования ДПУ с новым именем файла используется ПО «Ввод ДПУ» версии 3.0.

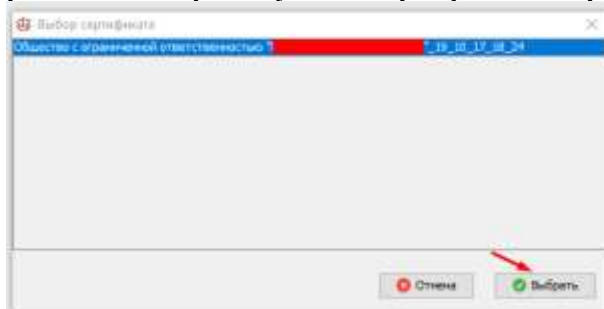
Представление пачек ДПУ осуществляется **через территориальные органы Фонда, по месту постановки на учет плательщика или удаленно через портал Фонда версии 2.0 portal2.ssf.gov.by.**

ДПУ могут представляться в электронном формате с приложением документов на бумажном носителе (формат txt) и (или) в виде электронных документов (заверенных электронной цифровой подписью, формат zip).

Сформированная пачка ДПУ подписывается электронной цифровой подписью в ПО «Ввод ДПУ» версии 3.0 или непосредственно на портале Фонда portal2.ssf.gov.by.

ПОДПИСАНИЕ СФОРМИРОВАННОЙ ПАЧКИ ДПУ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ В ПО «ВВОД ДПУ»

На вкладке «Архивные данные» следует выбрать необходимую для подписания сформированную пачку и нажать кнопку  «Подписать пачку ЭЦП». Программа отобразит окно «Выбор сертификата». Выберите нужный сертификат из предлагаемого списка и нажмите

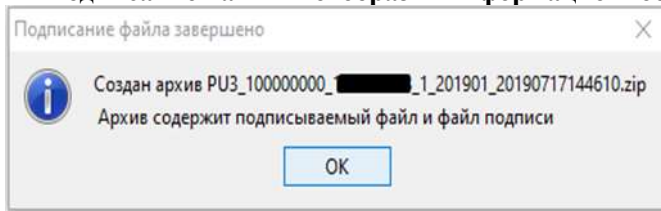


кнопку «Выбрать».

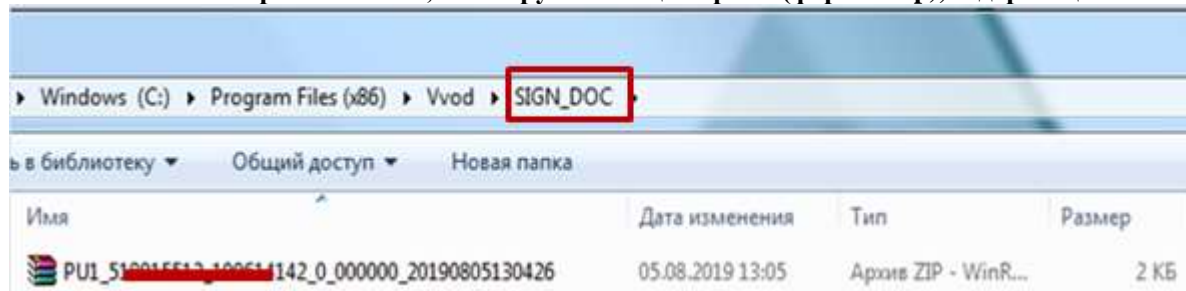
Введите пароль доступа к контейнеру и нажмите кнопку «Принять»



Программа выполнит подписание пачки и отобразит информационное сообщение:



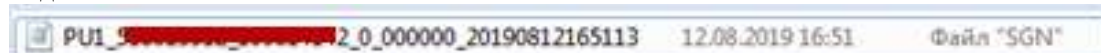
Автоматически откроется папка, в которую помещен архив (формат zip), содержащий:



подписываемый файл



и файл подписи:

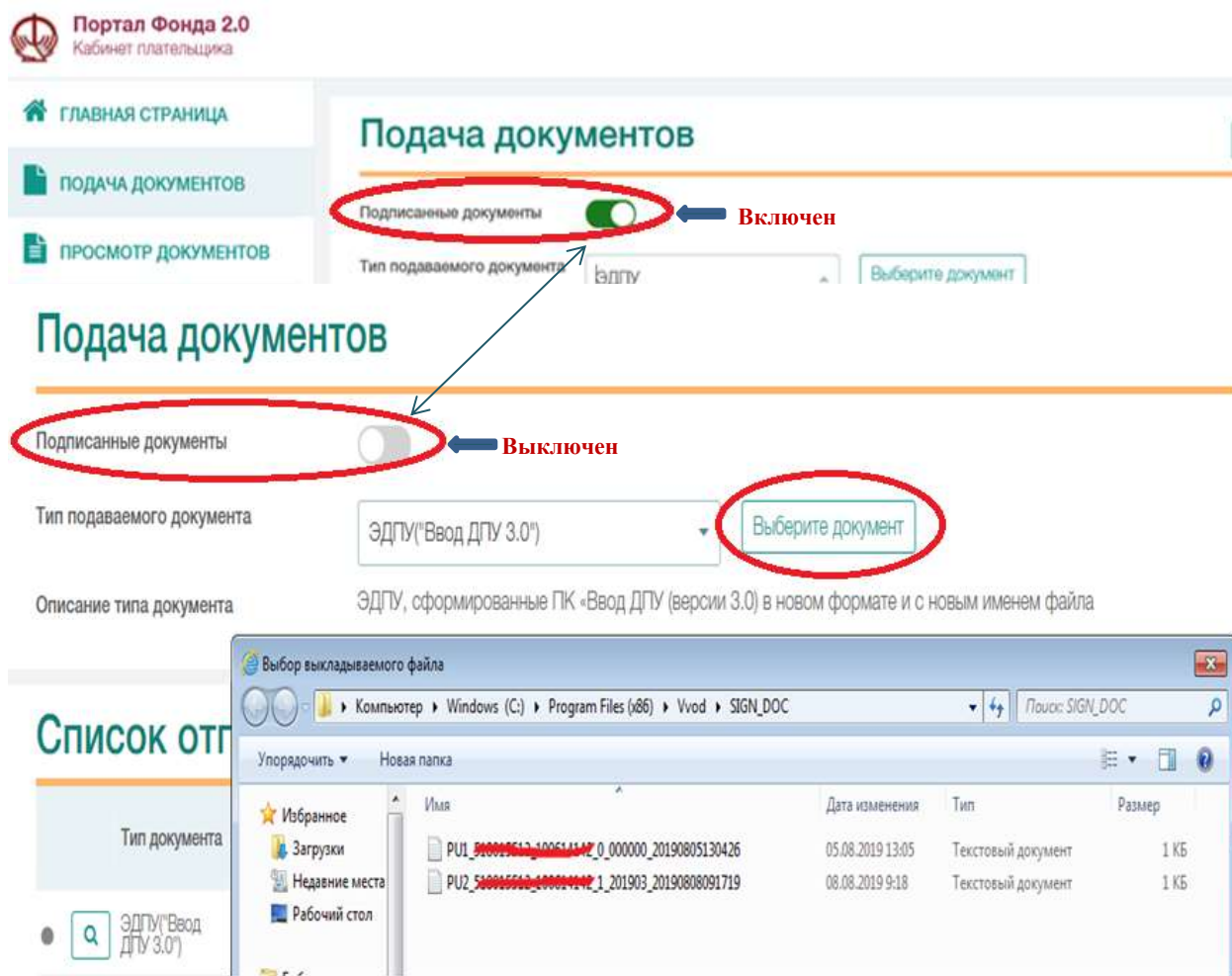


ПОДПИСАНИЕ СФОРМИРОВАННОЙ ПАЧКИ ДПУ НА ПОРТАЛЕ ФОНДА (portal2.ssf.gov.by)

По умолчанию переключатель «Подписанные документы» находится в положении «включен». Это означает, что пользователь может подать подписанные в сторонних системах документы.

Для подписания сформированной пачки ДПУ электронной цифровой подписью на портале переключатель «Подписанные документы» должен быть в положении «отключен».

Далее необходимо нажать кнопку «Выберите документ», после чего на экране отобразится окно, в котором у пользователя есть возможность указать директорию на своем ПК, где находятся искомые документы, и выбрать один или несколько из них.



После выбора требуемой папки ДПУ система позволит подписать и загрузить документ.

