

|  |
| --- |
|  |
|  |
| РЕКОМЕНДАЦИИ  **УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ**  по сдаче расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также сведений для назначения и выплаты застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат, электронных листков нетрудоспособности, заявлений и документов для подтверждения основного вида деятельности в электронном виде с использованием электронной подписи |

СОДЕРЖАНИЕ

1. [Введение](#_bookmark0) 3
2. [Регистрация на Портале 4](#_bookmark2)
   1. [Регистрация пользователя](#_bookmark3) 6
   2. [Вход на Портал](#_bookmark8) 6
   3. [Регистрация организаций уполномоченным представителем](#_bookmark11) 7
3. [Приложение - образец формы доверенности 1](#_bookmark77)1

# ВВЕДЕНИЕ

Данные рекомендации подготовлены для помощи уполномоченным представителям по сдаче:

- расчёта по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сведений для назначения и выплаты застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат;

- электронных листков нетрудоспособности;

- заявлений и документов для подтверждения основного вида деятельности

в электронном виде (далее – электронные документы) с использованием электронной подписи (далее – ЭП).

Контактная информация региональных отделений Социального фонда России (далее – Фонд) размещена на сайте Фонда по адресу <https://sfr.gov.ru/>[.](http://fss.ru/ru/regional_office)

Все рисунки подготовлены согласно интерфейсам описываемых сервисов и программного обеспечения на дату разработки настоящей рекомендации. При последующей работе возможно изменение интерфейсов и расширение функционала сервисов.

Для возможности регистрации на Портале в электронном виде необходимо выполнение следующих условий: доступ через Интернет к Порталу [(http://portal.fss.ru](http://portal.fss.ru/)) и действующий адрес электронной почты.

Для работы на Портале необходимо пройти регистрацию. Инструкции по регистрации на Портале описаны в Разделе [2](#_bookmark2) настоящий рекомендаций.

# РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ

# Регистрация пользователя

* + 1. Используя интернет-браузер перейдите на Портал по адресу [http://portal.fss.ru.](http://portal.fss.ru/)
    2. В верхнем правом углу страницы нажмите на кнопку «Регистрация» (Рисунок [2](#_bookmark4)).

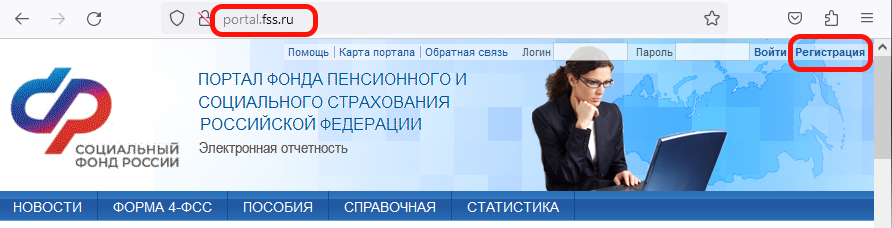


Рисунок 2 — Ссылка на карточку регистрации пользователя на Портале.

* + 1. Заполните открывшуюся карточку регистрации пользователя на Портале и нажмите кнопку «Регистрация» (Рисунок [3](#_bookmark5)).

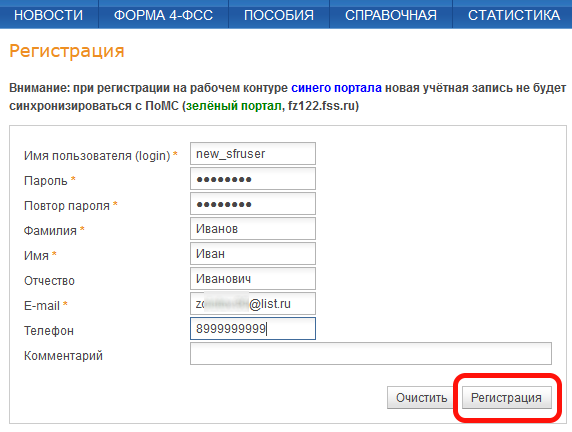


Рисунок 3 — Регистрация пользователя.

*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](#_bookmark6)) и в течении 10 минут, на указанный e-mail, будет выслано письмо- запрос на подтверждение регистрации пользователя Портала.

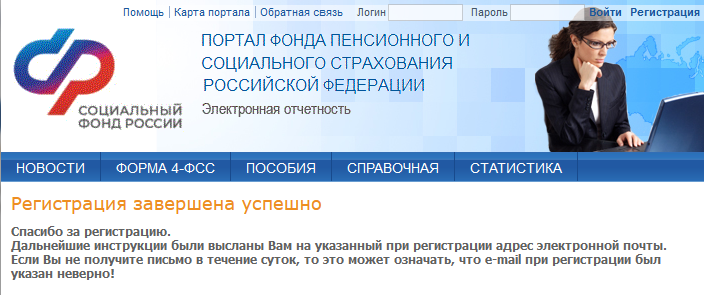


Рисунок 4 — Информационная страница завершения регистрации пользователя.

* + 1. 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](#_bookmark7))

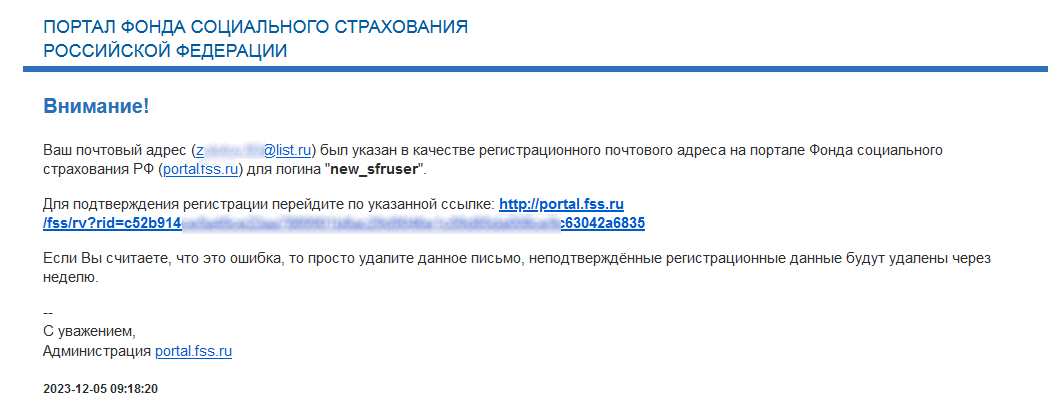


Рисунок 5 — Письмо-запрос на подтверждение регистрации пользователя.

После нажатия ссылки на подтверждение откроется информационная страница Портала о подтверждении регистрации (Рисунок [6](#_bookmark7)).

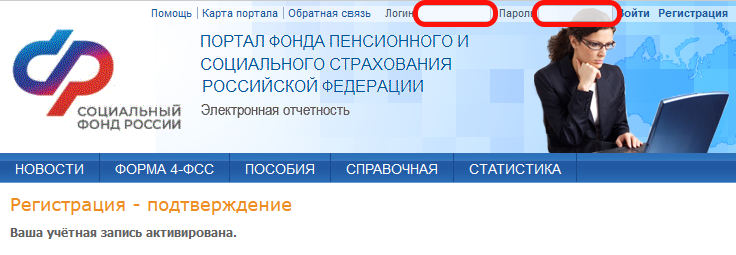


Рисунок 6 — Информационная страница подтверждения регистрации.

*Новый логин необходимо активировать в течение недели.*

# Вход на Портал

* + 1. Используя интернет-браузер перейдите на Портал по адресу [http://portal.fss.ru](http://portal.fss.ru/).
    2. В верхнем правом углу страницы введите Ваше имя пользователя и пароль, указанные при регистрации пользователя, и нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок [7](#_bookmark9)).

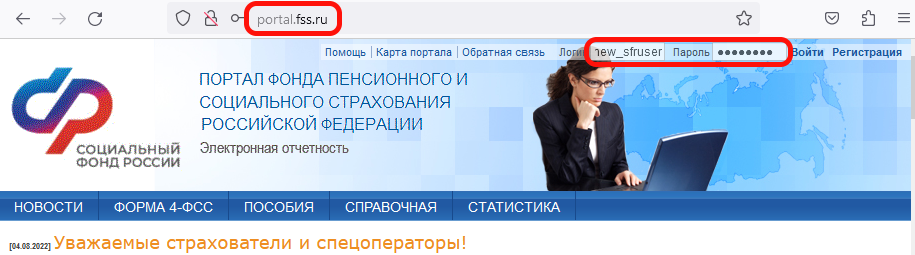


Рисунок 7 — Вход на Портал.

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](#_bookmark10)).

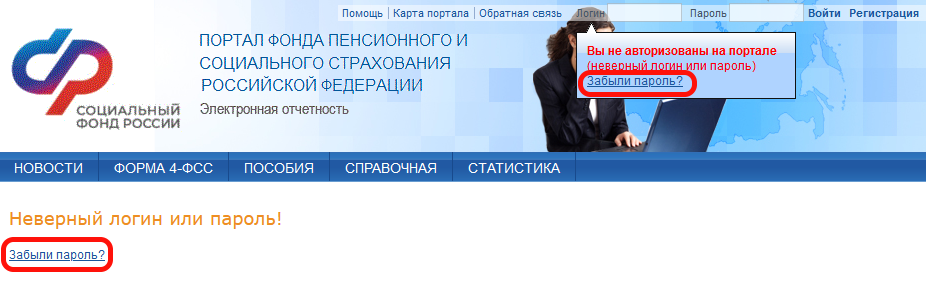


Рисунок 8 — Информационное сообщение с возможностью перехода на страницу восстановления пароля.

# Регистрация организаций уполномоченным представителем

* + 1. Войдите на Портал (см. раздел [2.2](#_bookmark8)).
    2. Перейдите на страницу профиля пользователя. В верхнем правом углу страницы нажмите на кнопку «Профиль» (Рисунок 9).



Рисунок 9 — Переход на страницу профиля.

* + 1. На открывшейся странице профиля пользователя перейдите на вкладку

«Уполномоченный».

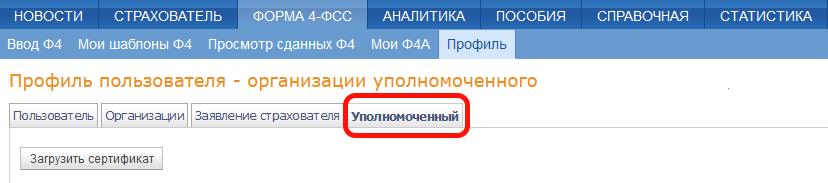


Рисунок 10 — Переход на вкладку «Уполномоченный».

* + 1. Нажмите кнопку «Загрузить сертификат» и загрузите действующий ваш сертификат.

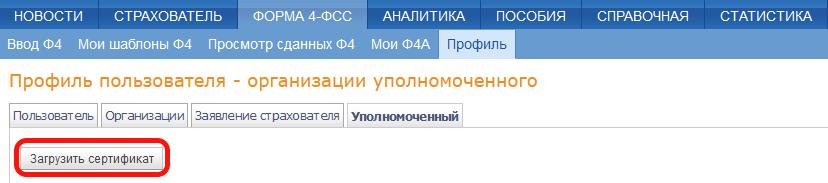


Рисунок 11 — Загрузка сертификата.

* + 1. После загрузки сертификата, внизу справа страницы уполномоченного нажмите кнопку «Добавить» и добавьте организации, за которые предполагается отправлять электронные документы (Рисунок [1](#_bookmark15)2, Рисунок [1](#_bookmark17)3).

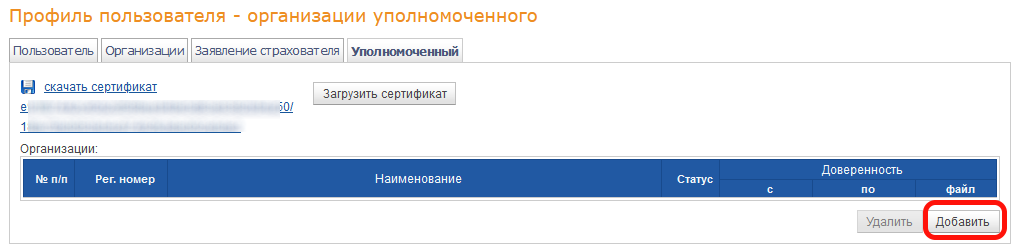


Рисунок 12 — Добавить организации.

* + 1. Для указанных в п. [2.3.5](#_bookmark16) организаций загрузите файлы в формате PDF размером не более 2 Мб, содержащие отсканированные доверенности на отправку электронных документов и укажите сроки действия доверенности (Рисунок [1](#_bookmark18)4).

*Примеры форм доверенностей приведены в Приложении* [*А.*](#_bookmark77)

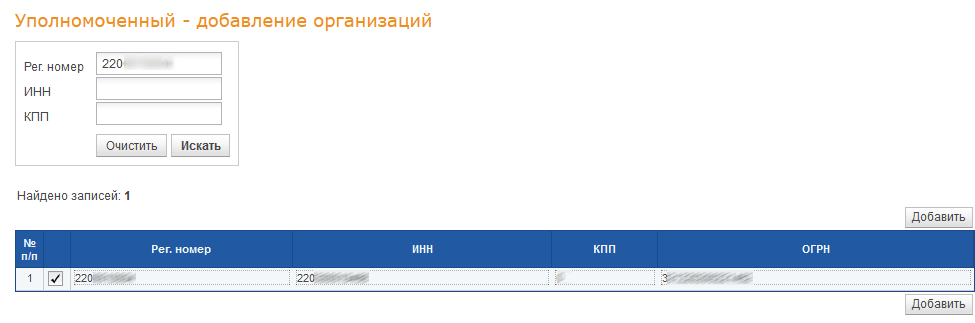


Рисунок 13 — Добавление организаций.

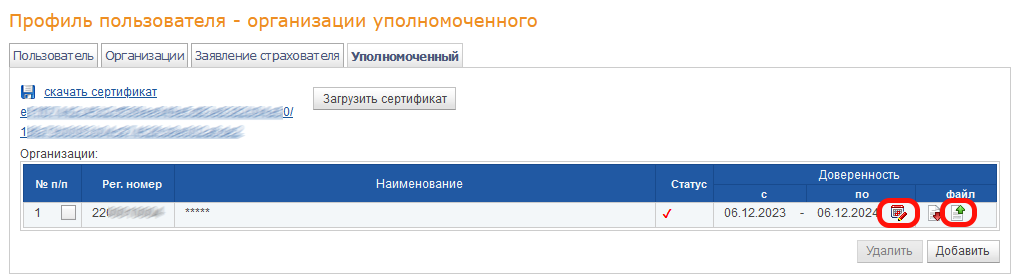


Рисунок 14 — Загрузка доверенности.

* + 1. Для подтверждения возможности отправки электронных документов за указанные организации, представьте в территориальный орган Фонда оригинал доверенности (лично – в клиентские службы территориального органа Фонда, по почте – с сопроводительным письмом на юридический адрес территориальный орган Фонда).

С адресами клиентских служб в городах и районах Алтайского края можно ознакомиться на сайте sfr.gov.ru в разделе "Информация для жителей региона" - "Региональные офисы клиентского обслуживания Социального фонда России, действующие с 01 января 2023 года".

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 [1](#_bookmark19)5).

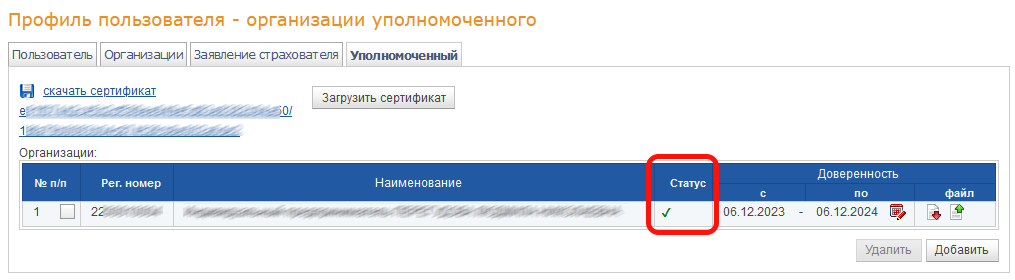


Рисунок 15 — Утвержденные файлы доверенностей.

После установки статуса «Утвержден», уполномоченный получает возможность отправки электронных документов доверенных страхователей через: специализированных операторов связи и/или прочего программного обеспечения альтернативного разработчика (например, бухгалтерские системы фирмы «1С», «Парус» и т.п. имеющее необходимый функционал).

# ПРИЛОЖЕНИЕ - ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ДОВЕРЕННОСТИ

**Доверенность №**

|  |  |
| --- | --- |
| *(место составления доверенности)* | (*дата составления доверенности)* |

,

*(полное наименование доверителя)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Рег. номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место нахождения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.,

*(должность, ФИО)* (*дата рождения)*

гражданина Российской Федерации, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в дальнейшем – **Доверитель**, настоящей доверенностью уполномочивает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование уполномоченного представителя-организации, ИП)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Рег. номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место нахождения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р,

*(ФИО представителя) (дата рождения)*

гражданина Российской Федерации, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представлять интересы **Доверителя** в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации для направления по телекоммуникационным каналам связи, заверенного квалифицированной электронной подписью, с использованием средств криптографической защиты информации уполномоченного представителя:

- Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

- Сведений для назначения и выплаты застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат;

- Электронных листков нетрудоспособности;

- Заявлений и документов для подтверждения основного вида деятельности.

Доверенность выдана без права передоверия, срок окончания действия доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

*(ФИО представителя) (Подпись)*

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись)*

М.П.