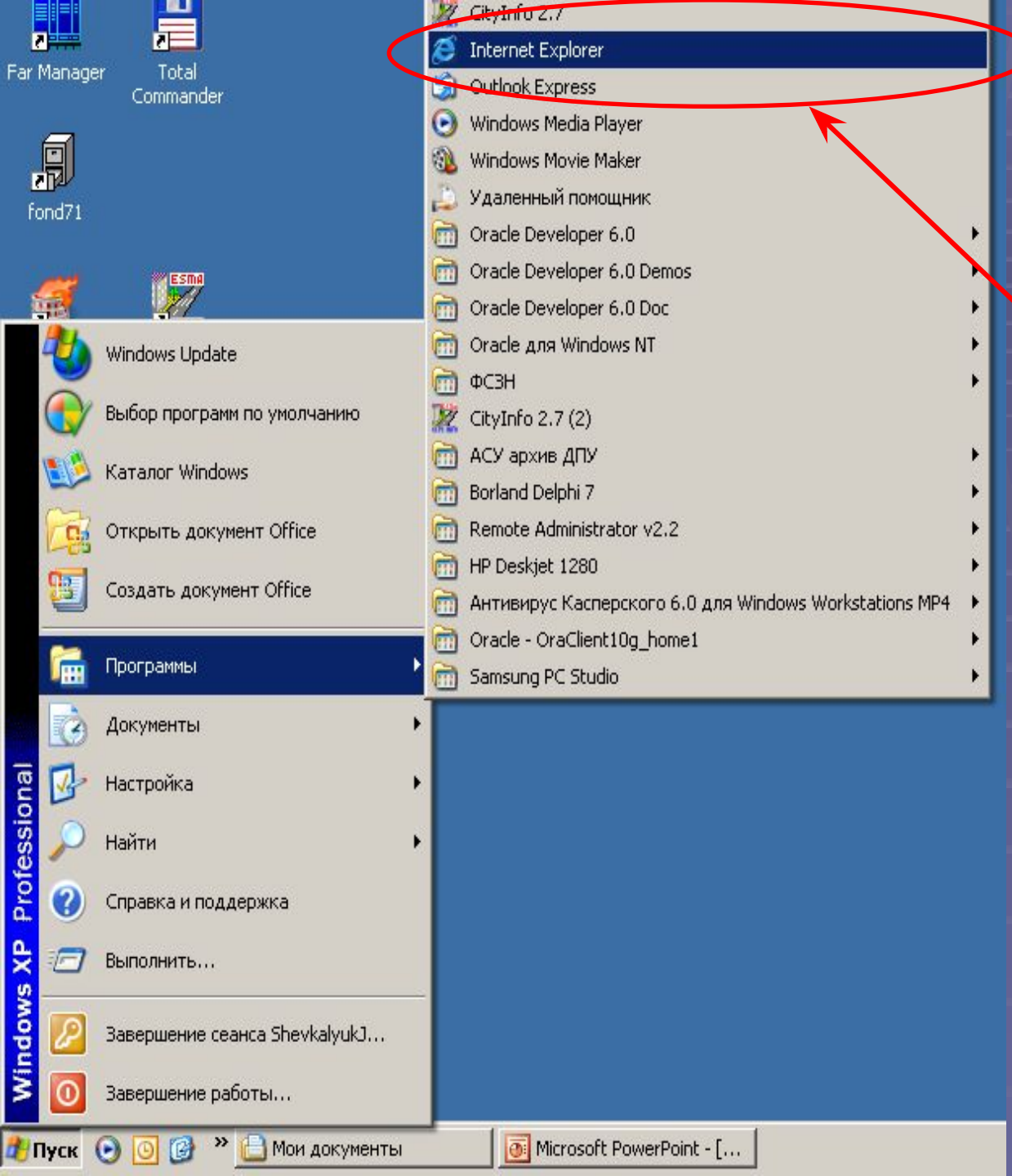
Работа с корпоративным порталом Фонда

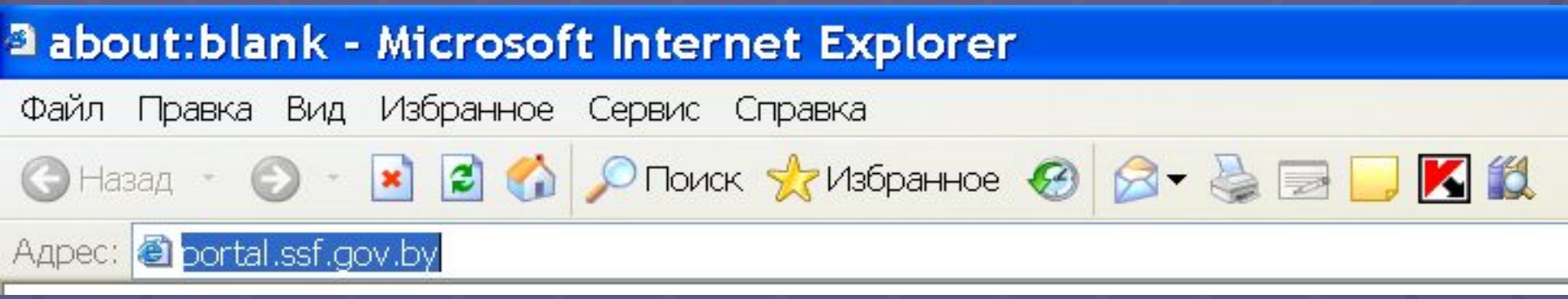
Передача документов персонифицированного учета через интернет с рабочего места плательщика



Шаг 1

- Запустите на рабочем столе или с помощью меню «Пуск» программу Internet Explorer и дождитесь открытия главного окна программы.

Шаг 2



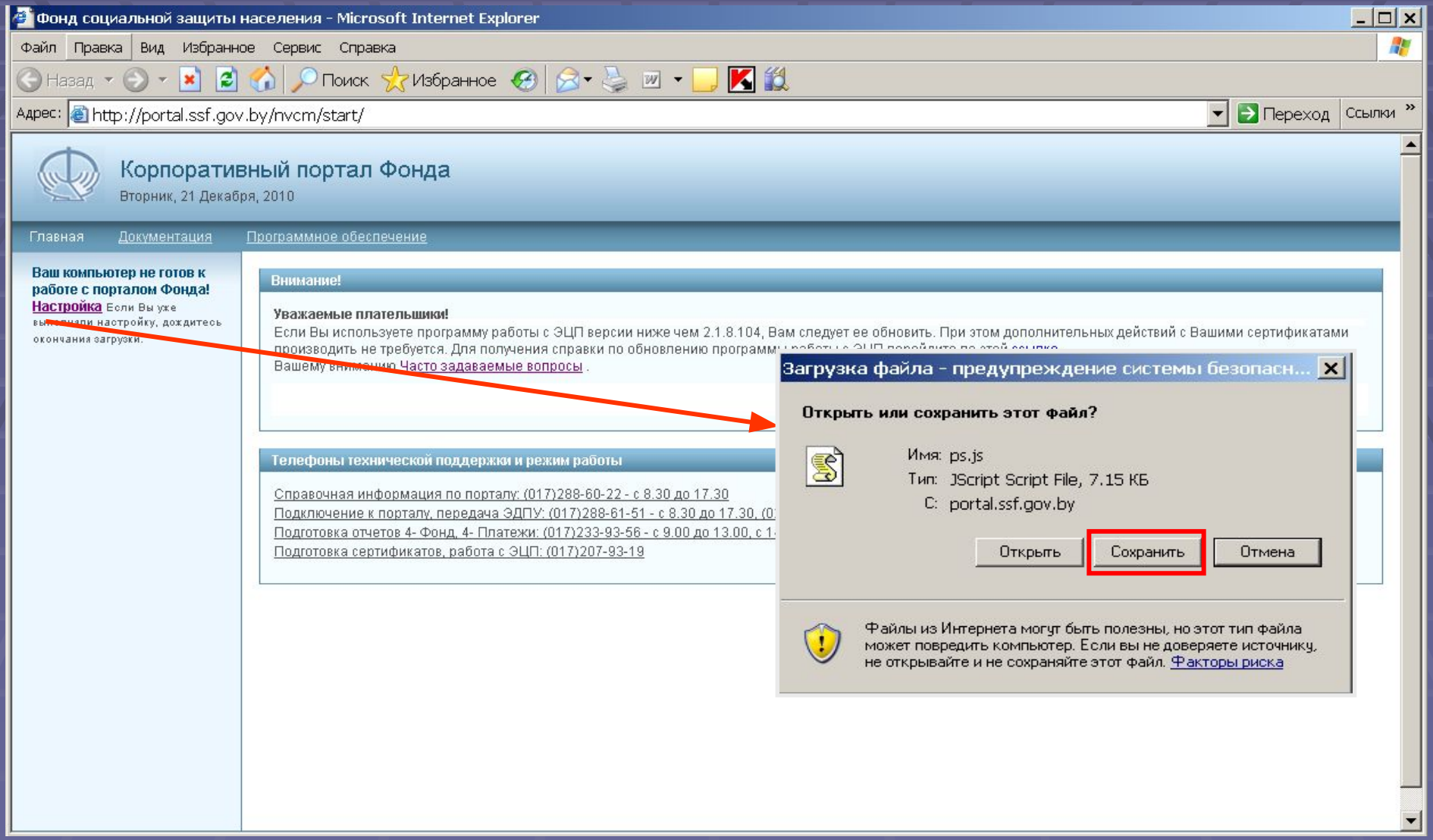
В поле «Адрес» введите:

portal.ssf.gov.by

и нажмите кнопку Enter.

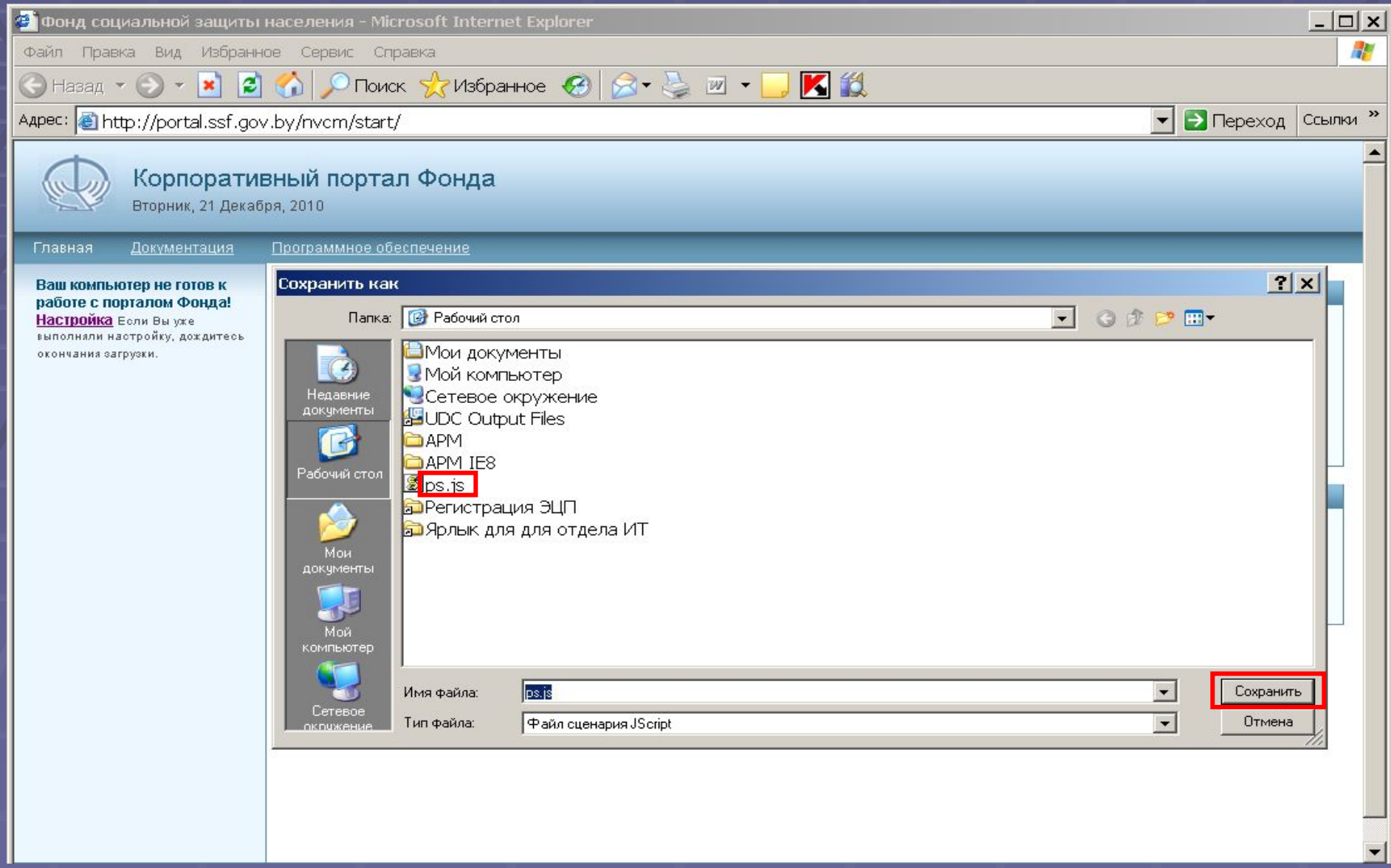
Шаг 3

Настройте Internet Explorer для работы с порталом (выполняется один раз)



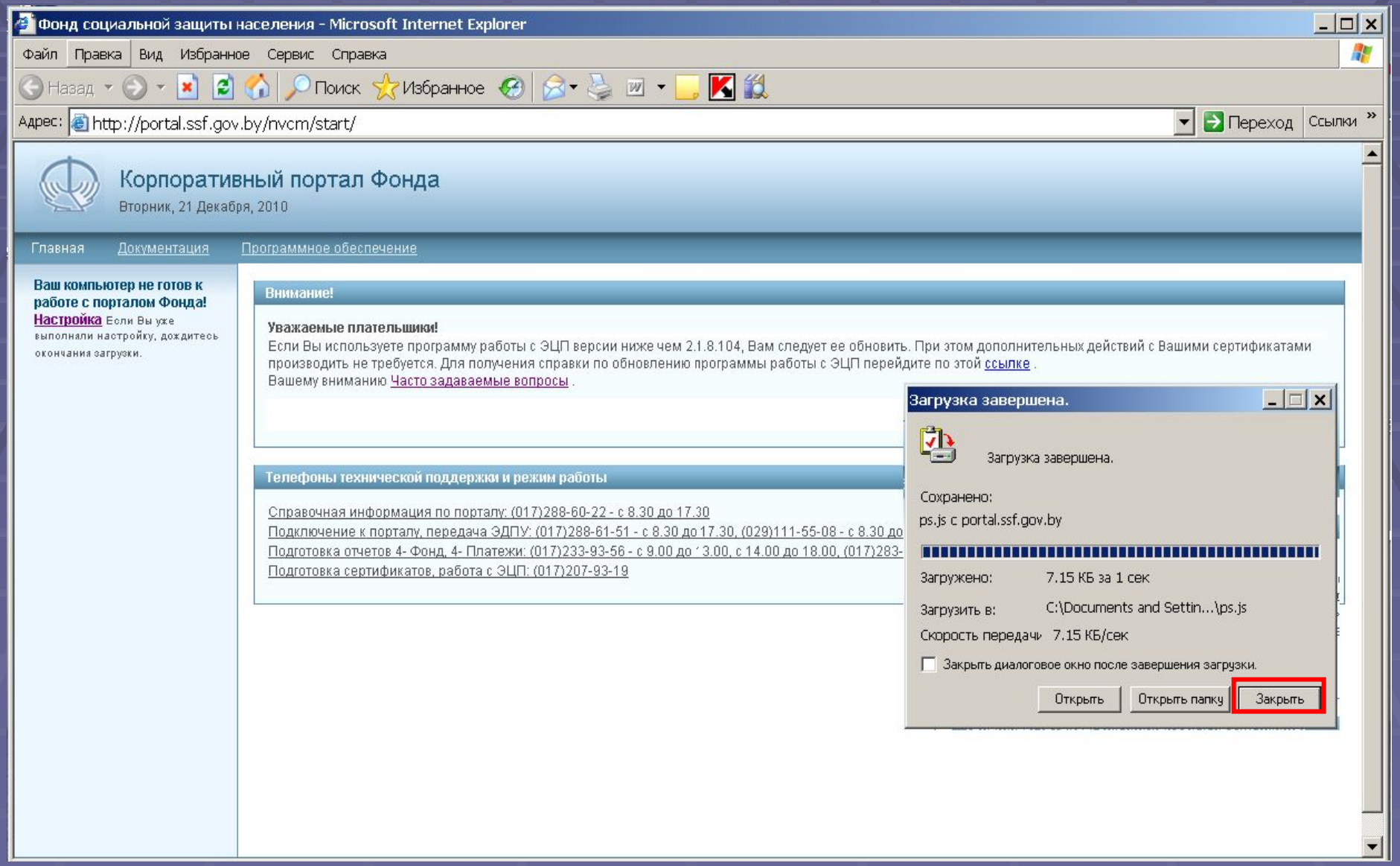
Шаг 4

Укажите папку для сохранения файла настройки



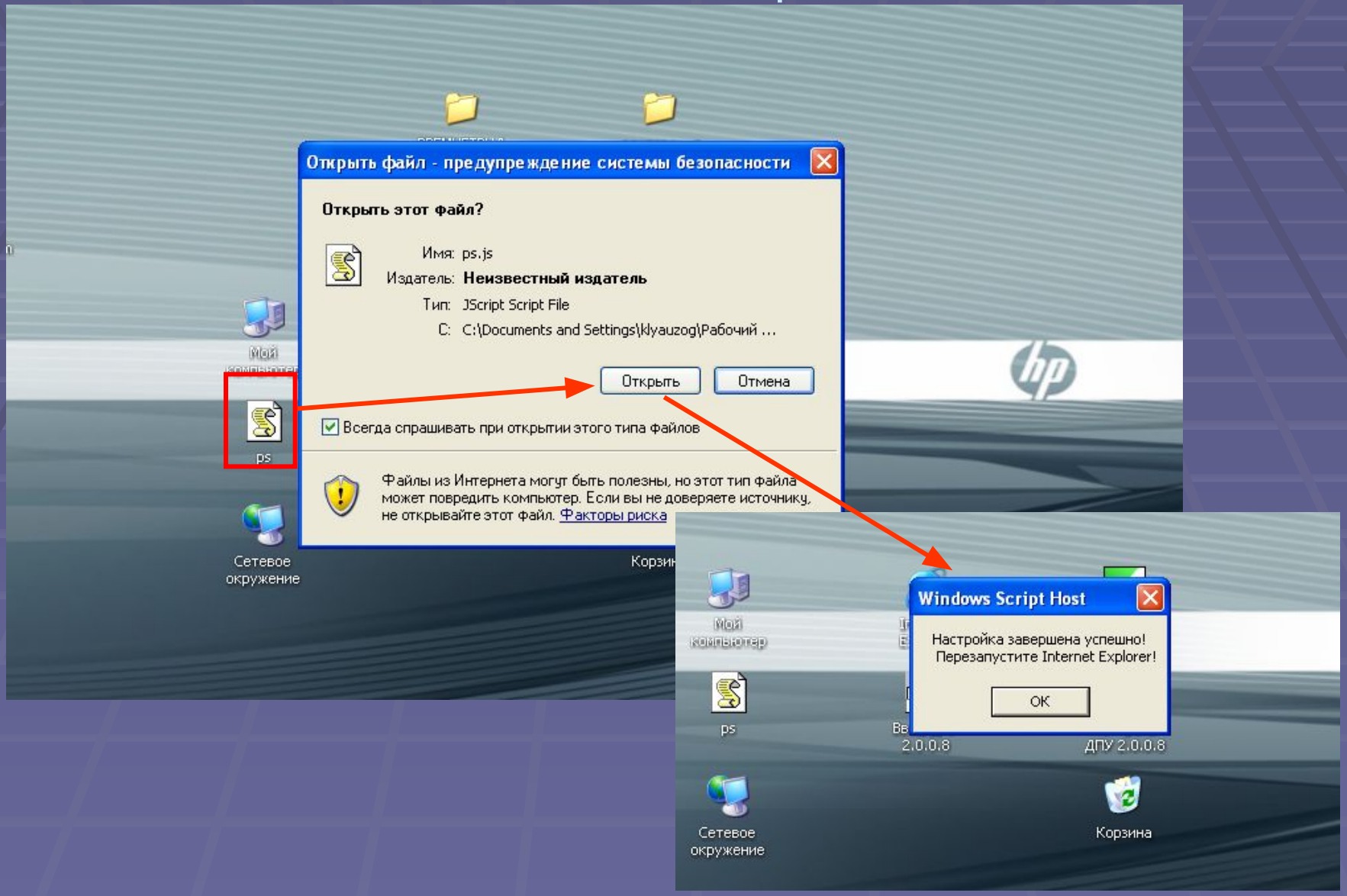
Шаг 5

Сохраните файл настройки ps.js



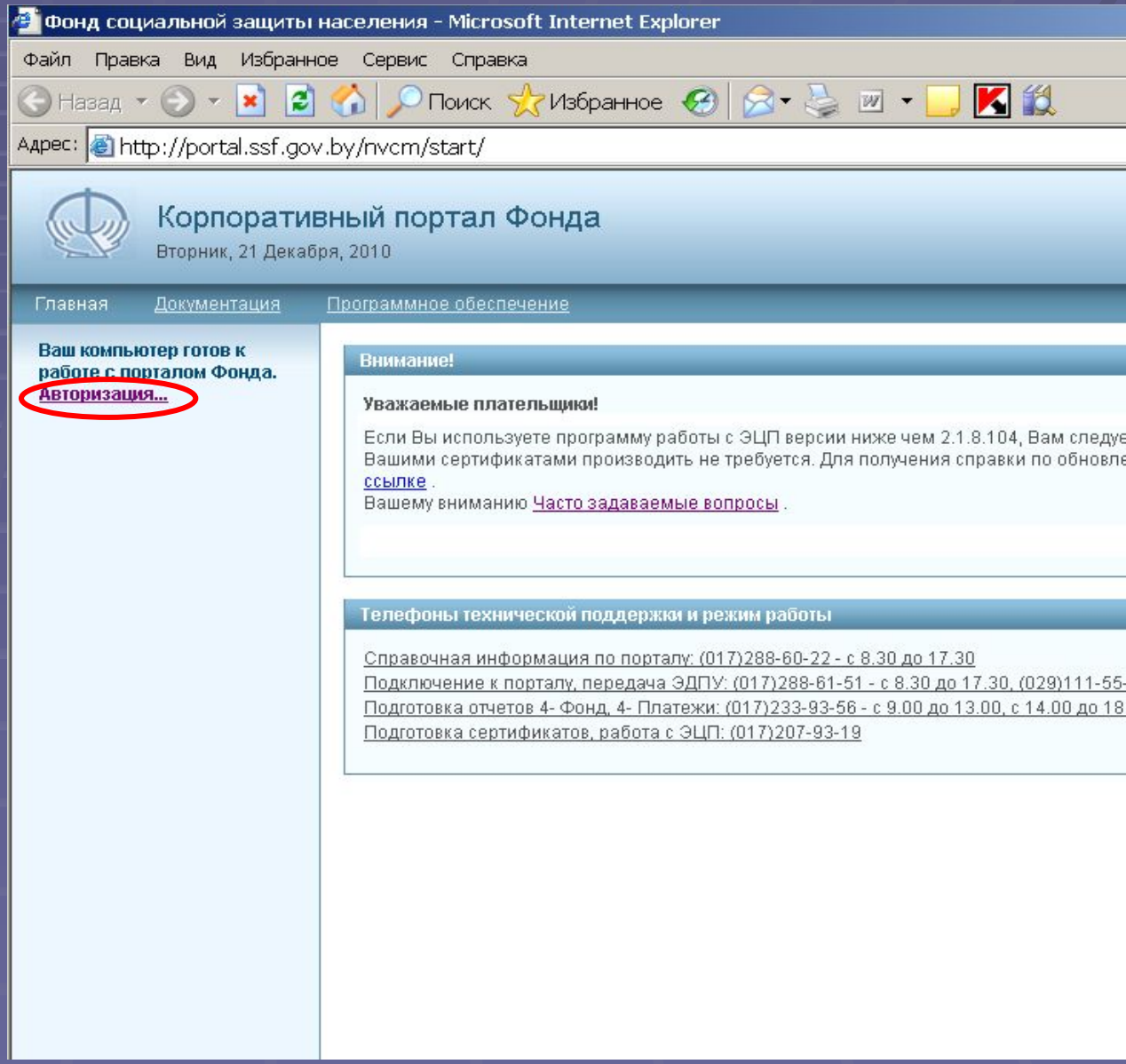
Шаг 6

Запустите файл, выполняющий настройку Internet Explorer



Шаг 7

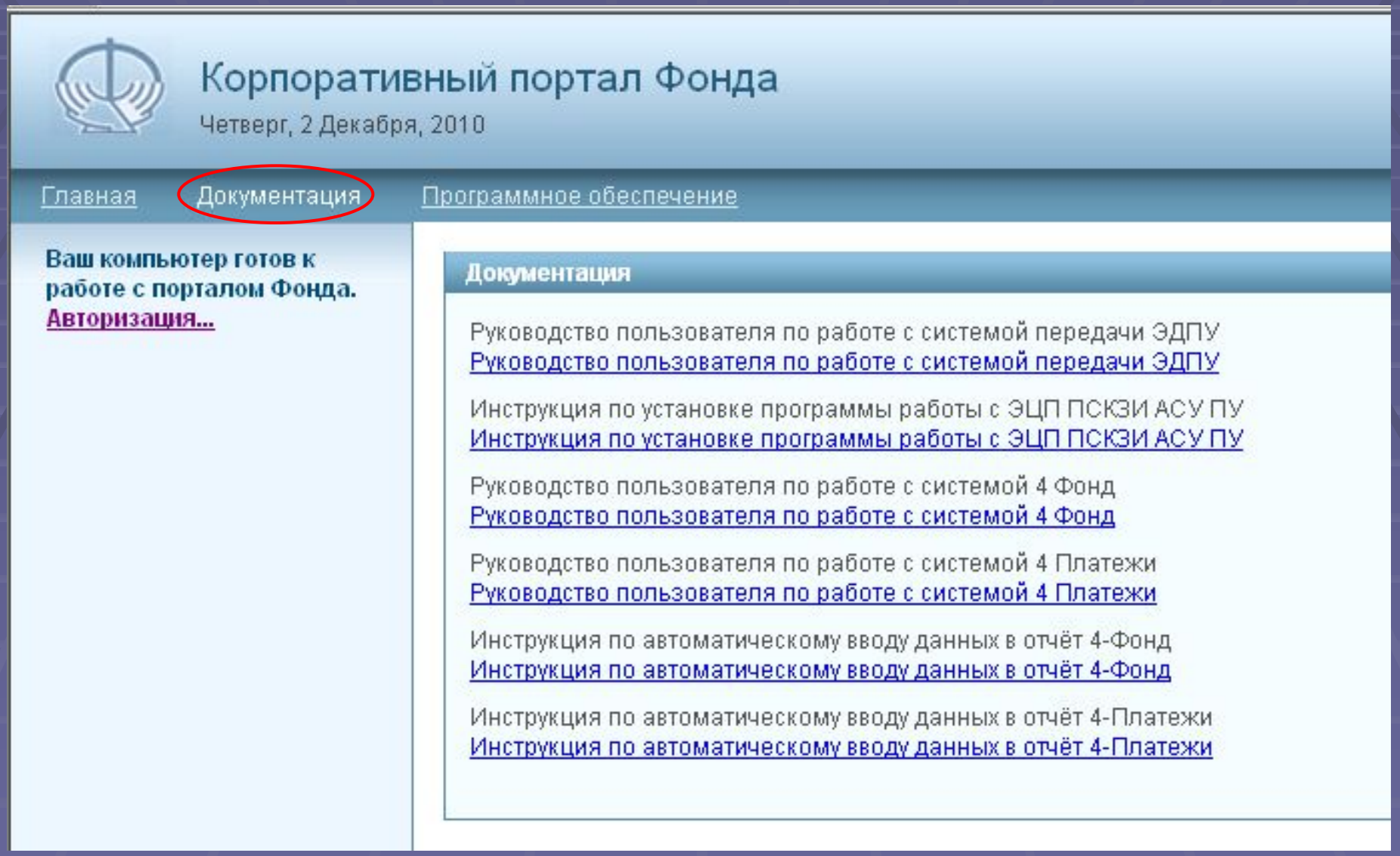
- перезапустите Internet Explorer
- введите адрес портала
- если появилась запись «Авторизация», компьютер готов к работе с порталом



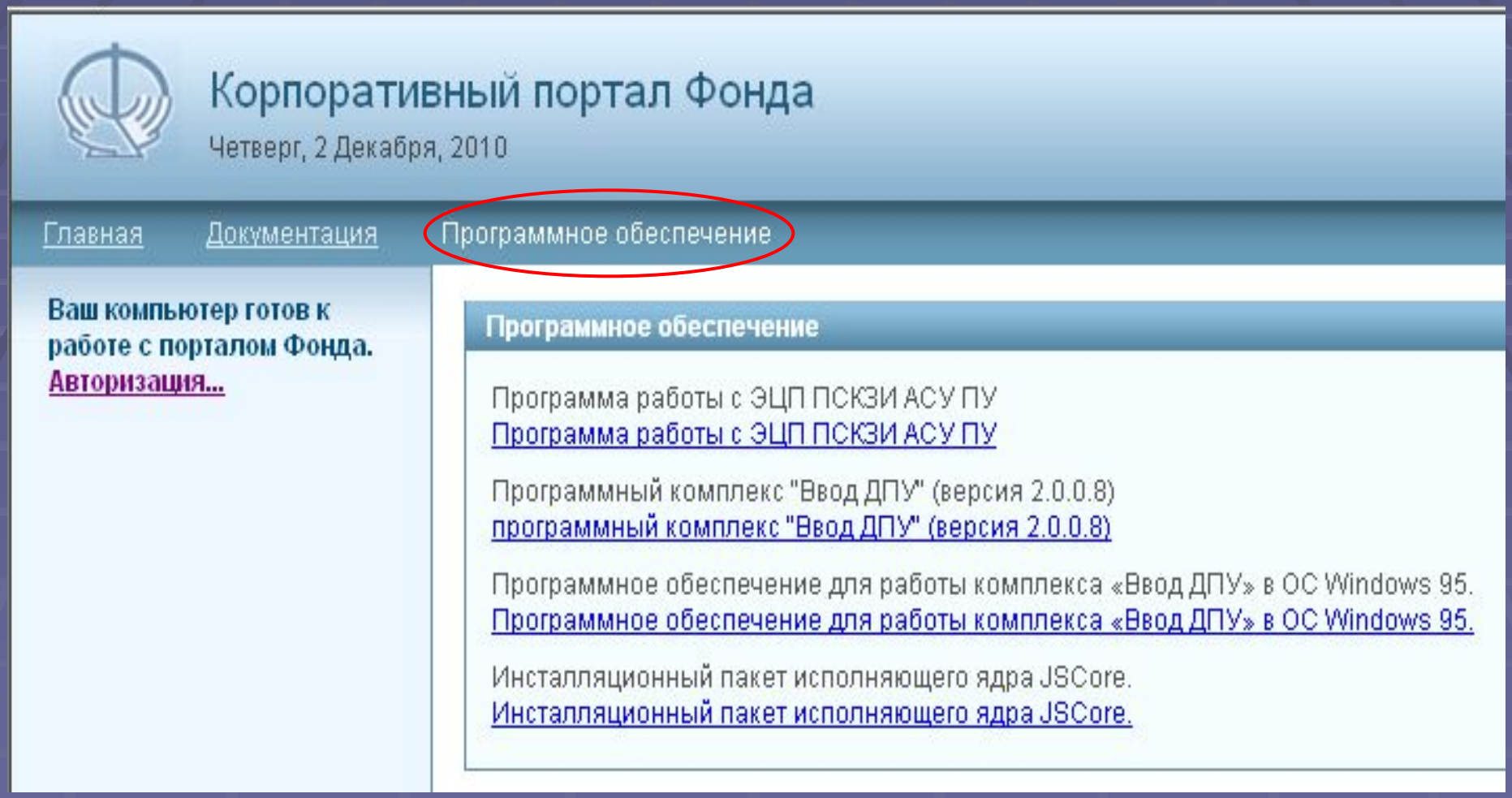
На главной странице портала можно:

- по ссылке скачать последнюю версию программы работы с ЭЦП;
- просмотреть ответы на наиболее часто задаваемые плательщиками вопросы;
- воспользовавшись указанными телефонами обратиться за помощью в службу технической поддержки по интересующим вас вопросам.

При обращении к разделу «Документация», на информационной панели можно воспользоваться инструкциями, которые помогут вам в работе.

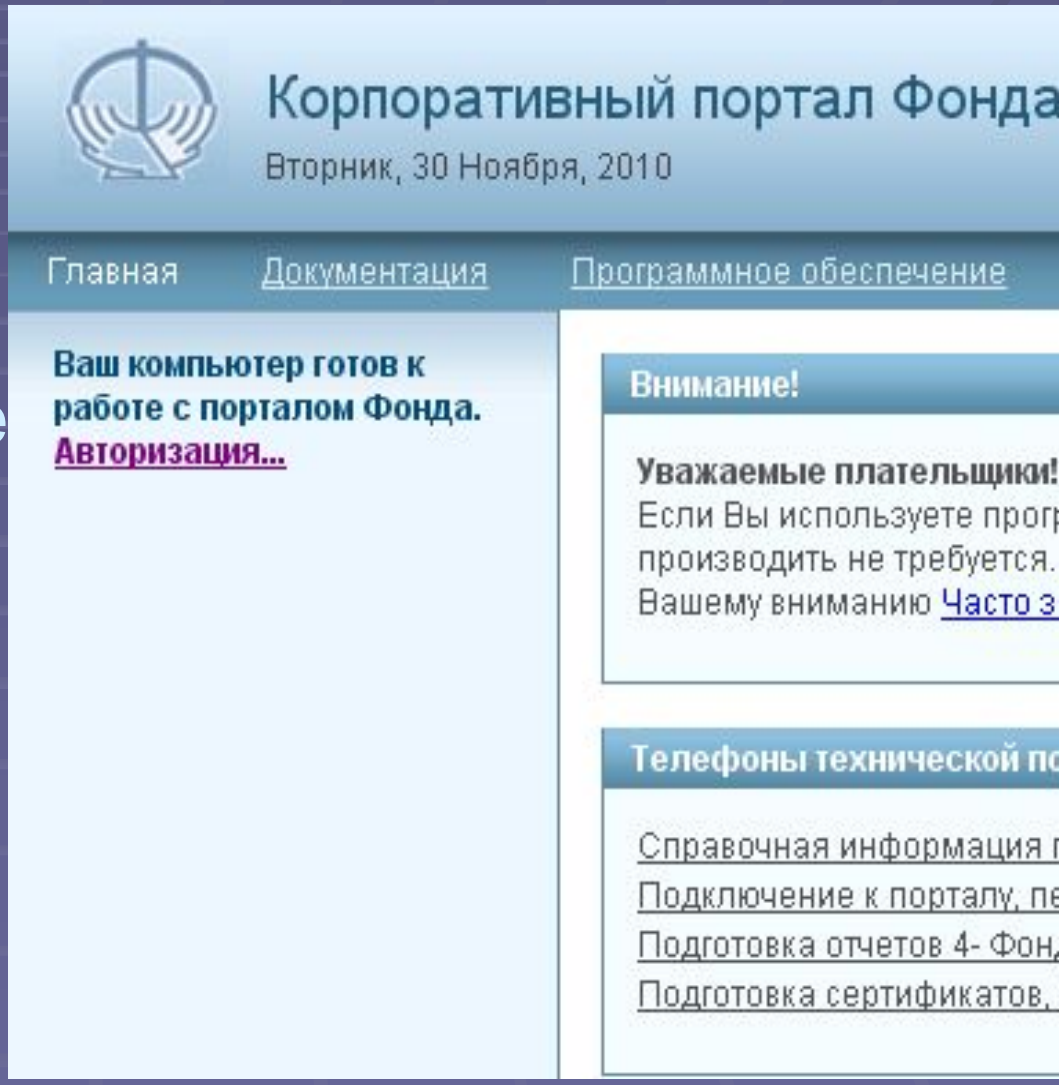


Подведите курсор мыши к разделу «Программное обеспечение» и вам откроется окно, откуда можно скачать последние версии программного обеспечения.

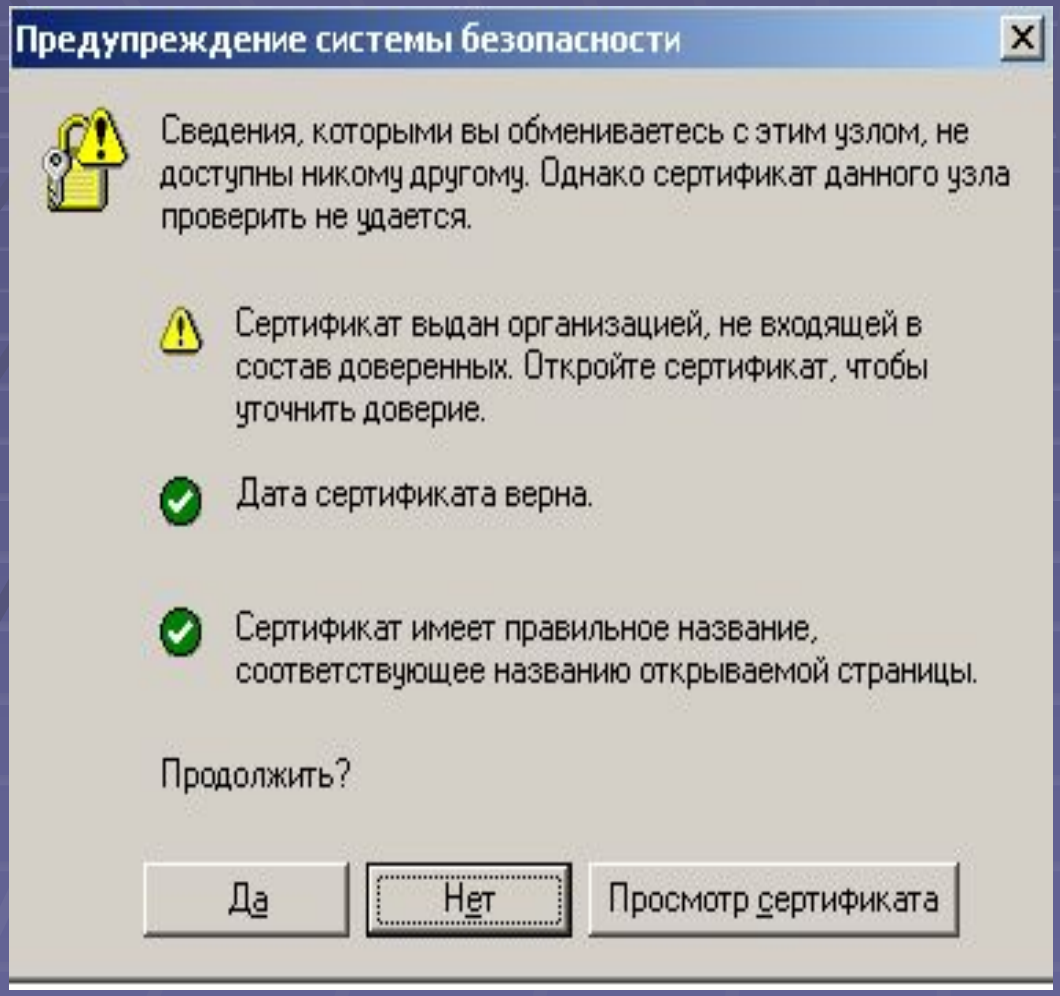


Шаг 8

Активируйте кнопку «Авторизация» и ваш компьютер, используя сеть Интернет, установит соединение с порталом Фонда.

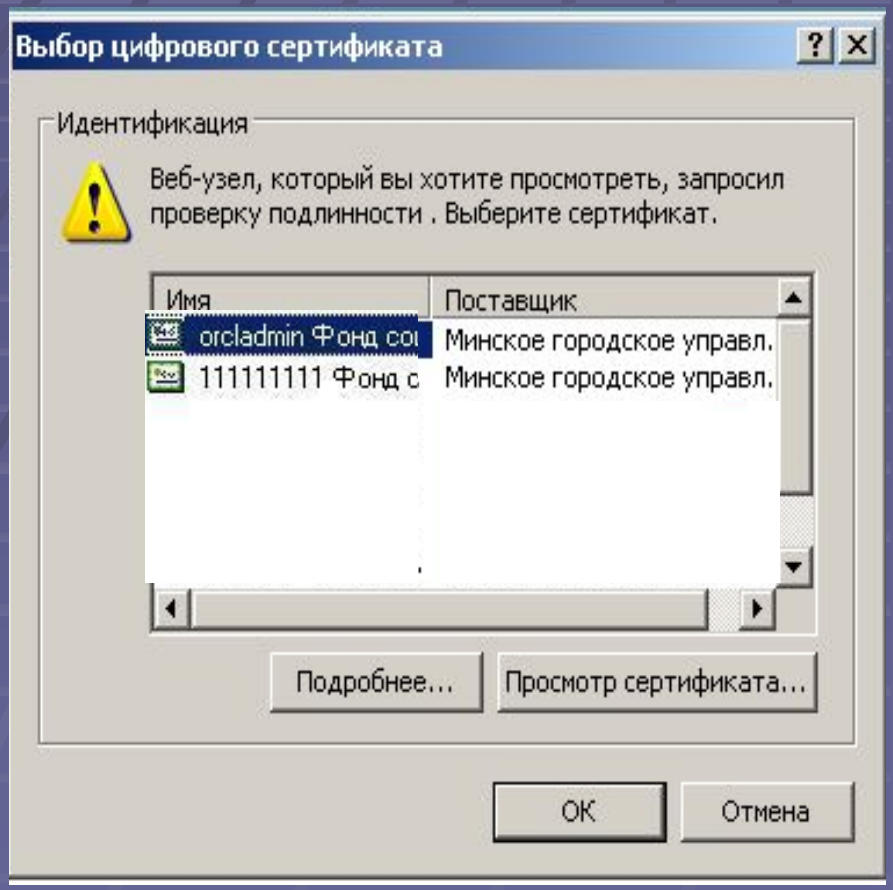


Шаг 9



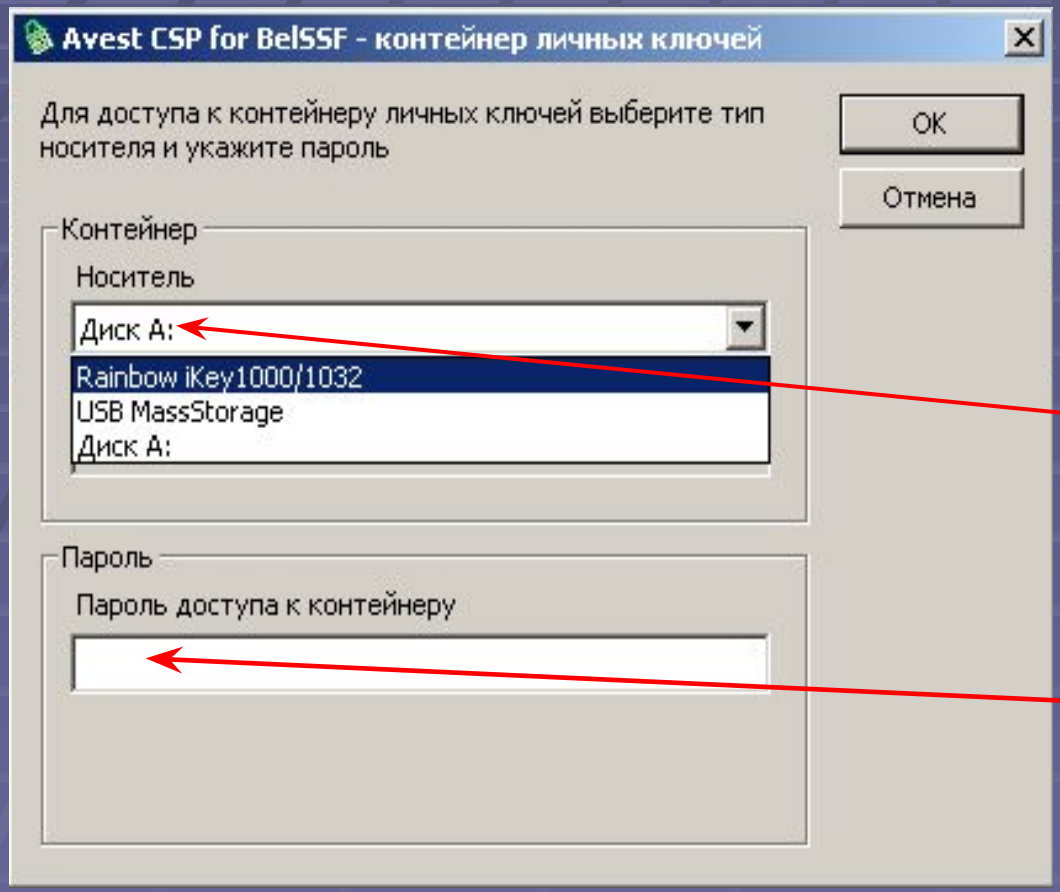
В открывшемся окне «Предупреждение системы безопасности» нажимаете кнопку «Да».

Шаг 10



Перед вами появился список установленных на вашем компьютере сертификатов. Выделите нужный вам сертификат и нажмите кнопку «ОК».

Шаг 11

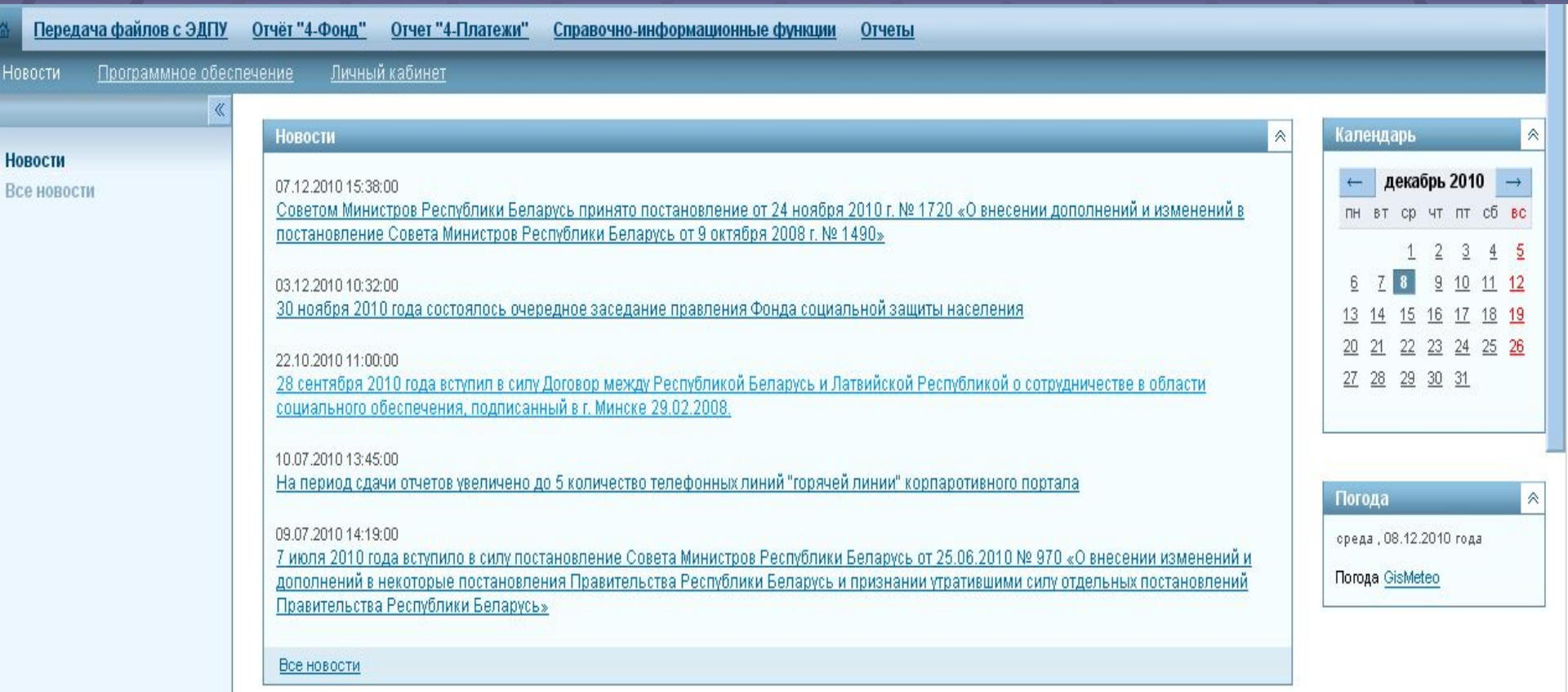


В открывшемся окне ввода данных для доступа к контейнеру личных ключей:

- выберите из списка носитель ключа;
- введите пароль;
- Нажмите кнопку «ОК».

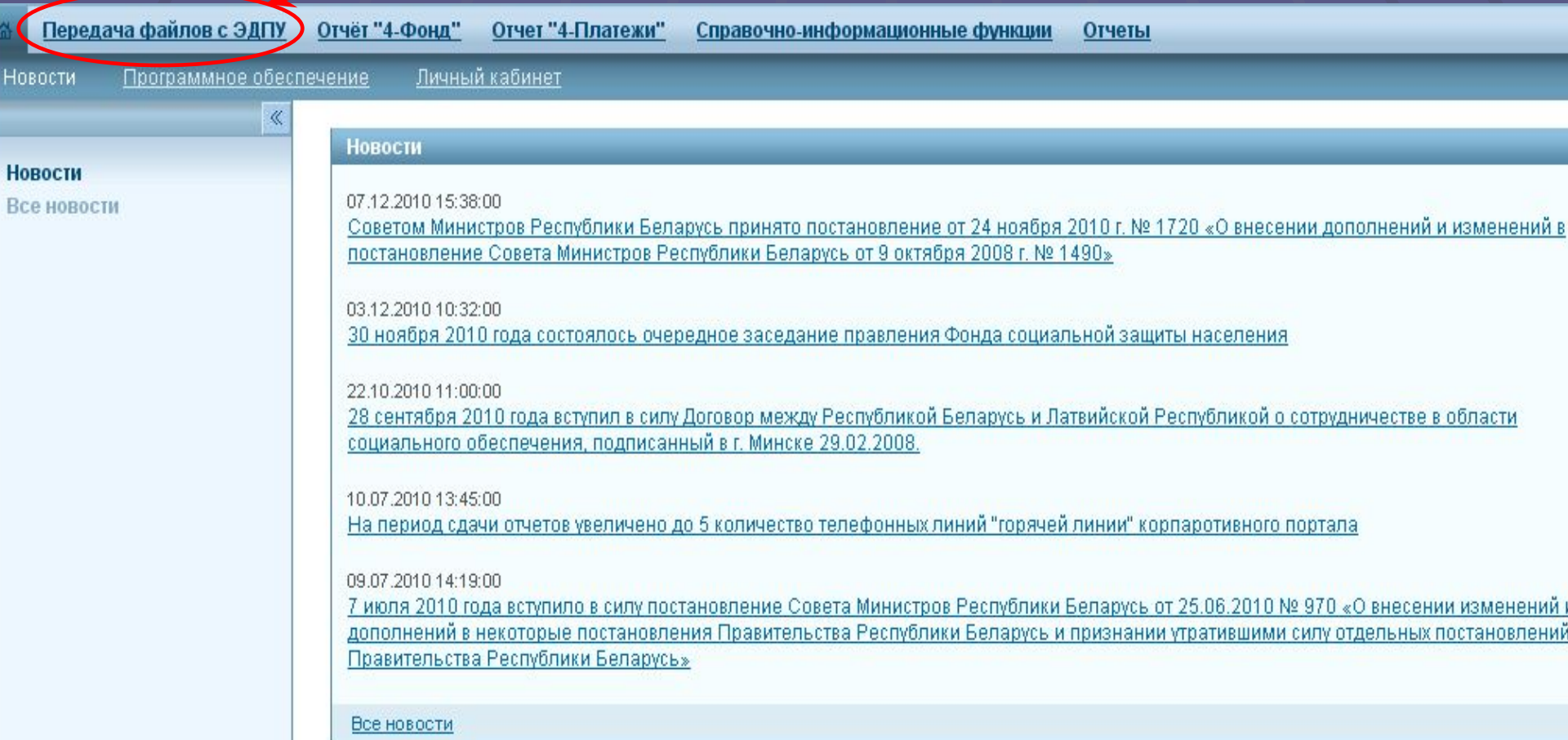
Шаг 12

При правильно введенных данных и условии, что электронный сертификат является действующим, вам откроется персональная страница.



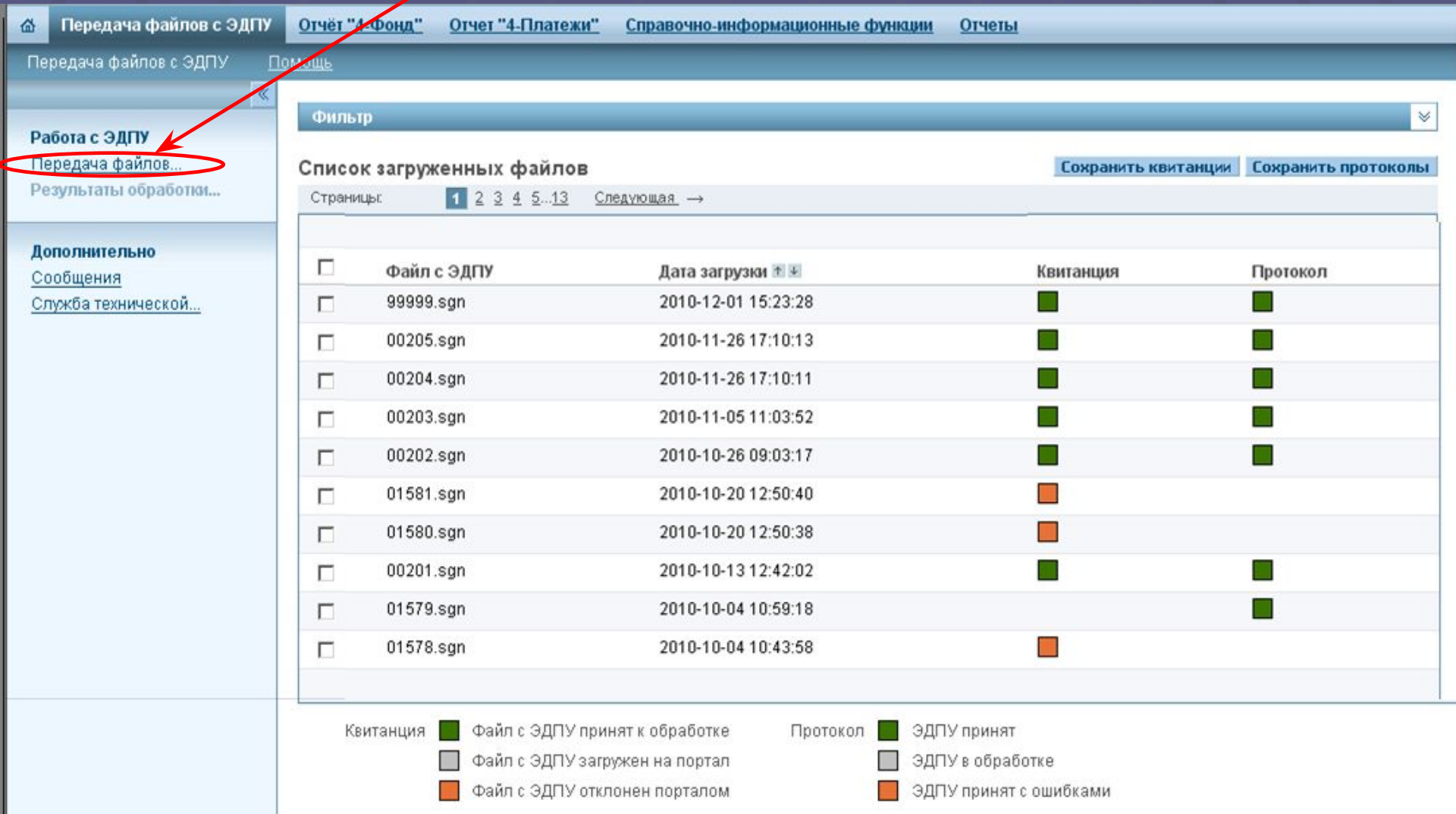
Шаг 13

Для передачи файлов с ЭДПУ (формы ПУ-1, ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6), подписанных электронной цифровой подписью (ЭЦП), активируйте кнопку «Передача файлов с ЭДПУ».



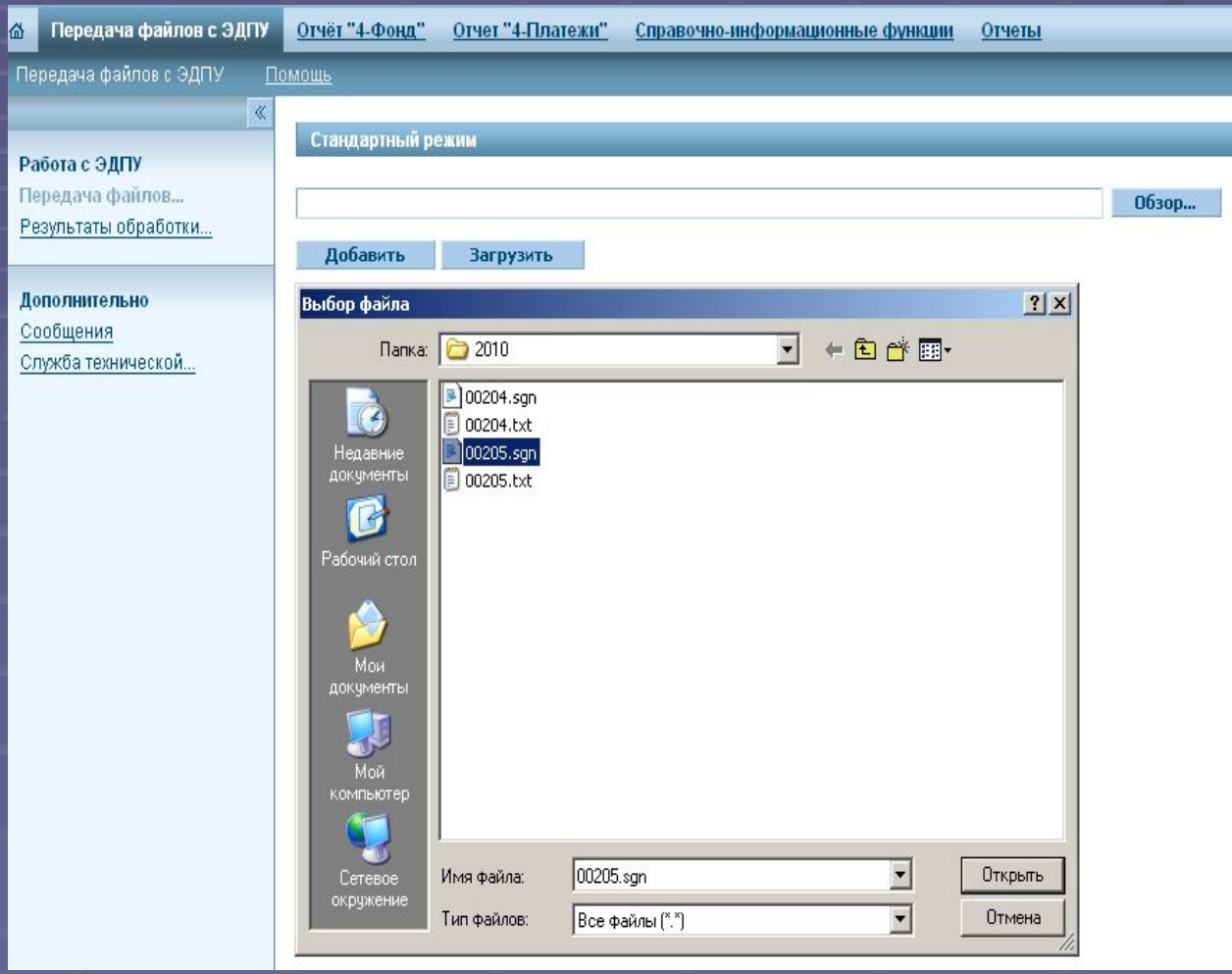
Шаг 14

В блоке функционального меню «Работа с ЭДПУ» активируйте ссылку «Передача файлов».

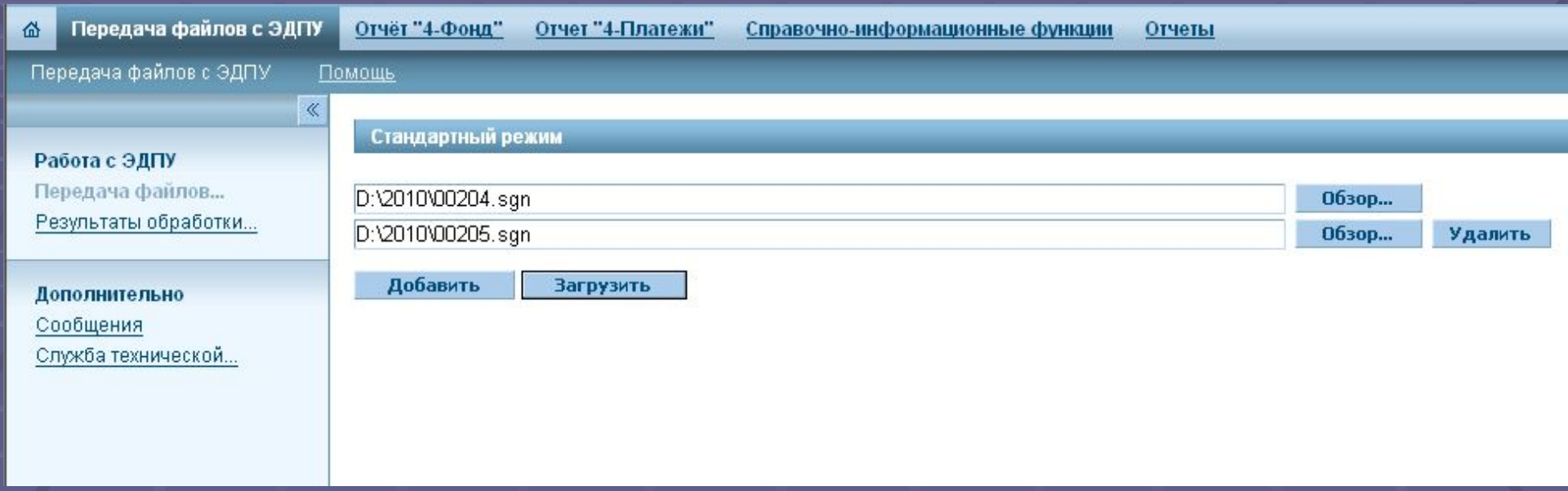


Шаг 15

- Активируйте в информационном поле «Стандартный режим» кнопку «Обзор».
- Откроется окно «Выбор файла».
- Выберите файл с ЭДПУ и нажмите кнопку «Открыть».



Шаг 16

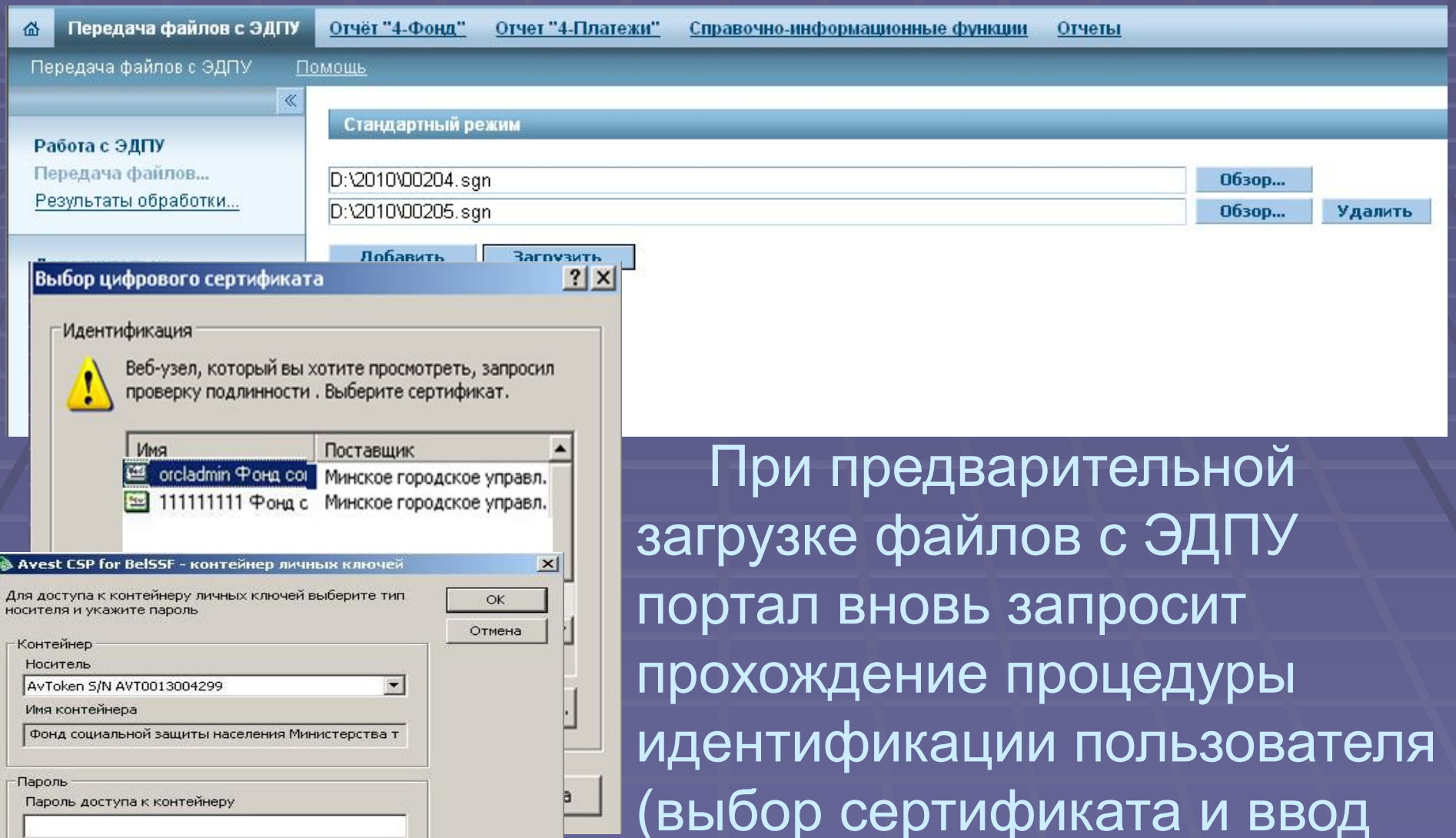


Окно «Выбор файла» закрылось и в соответствующей позиции списка файлов отобразился путь к файлу с ЭДПУ и его имя.

При необходимости с помощью кнопки «Добавить» можно выбирать несколько файлов.

Если все файлы выбраны, нажмите кнопку «Загрузить».

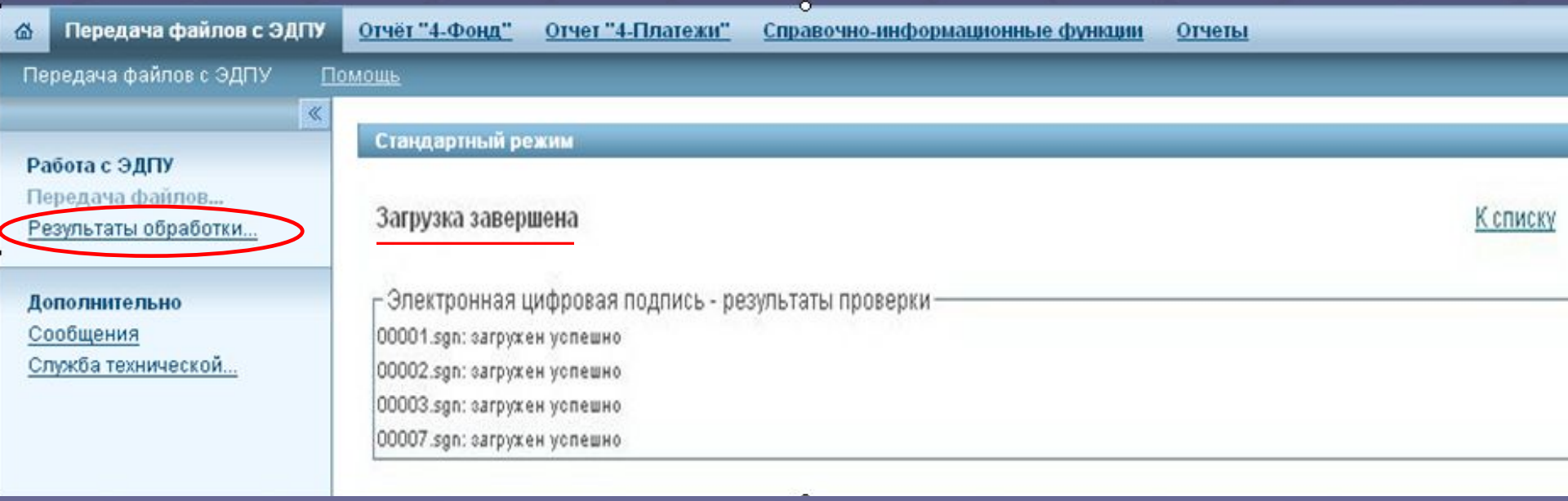
Шаг 17



При предварительной загрузке файлов с ЭДПУ портал вновь запросит прохождение процедуры идентификации пользователя (выбор сертификата и ввод пароля).

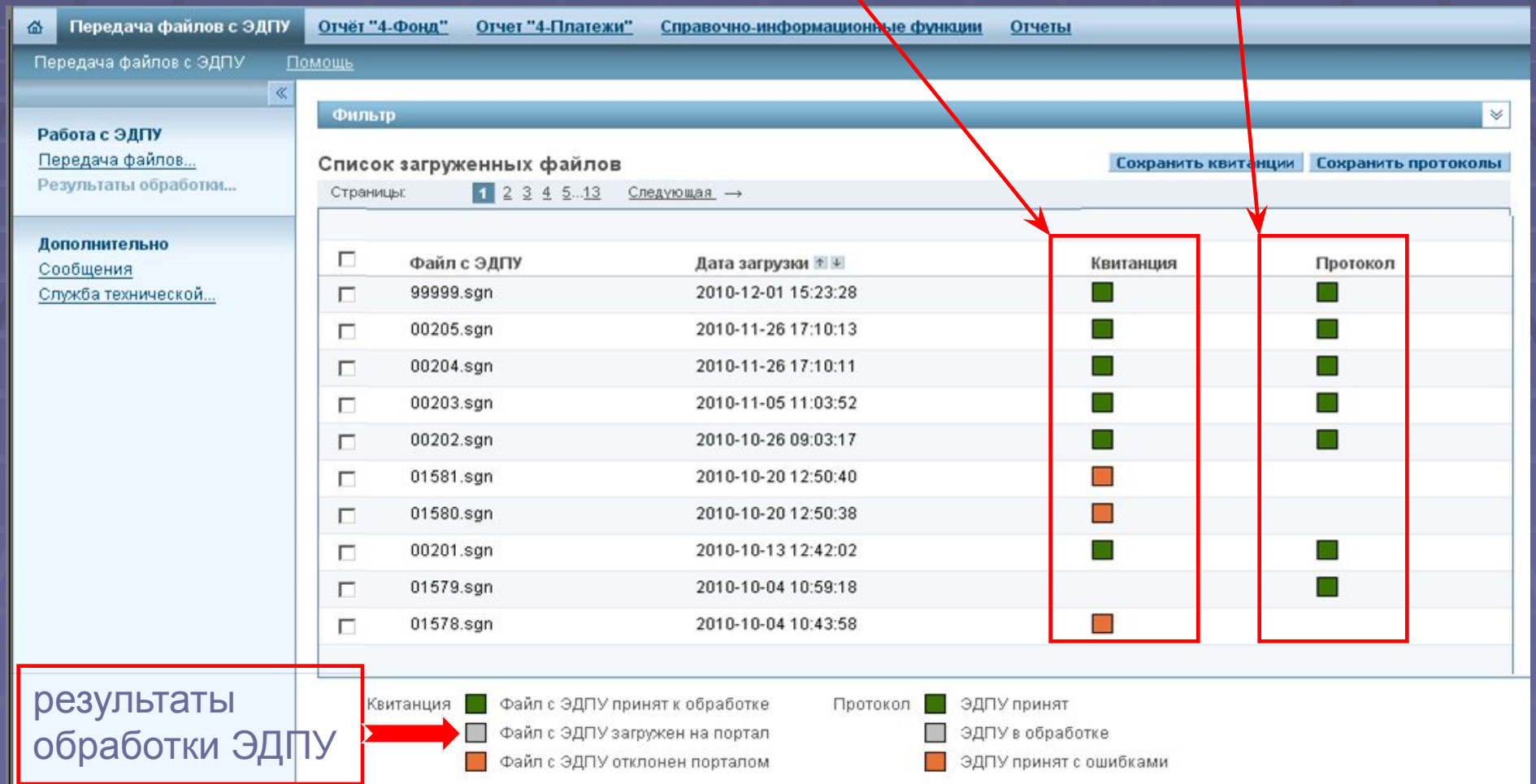
Шаг 18

После получения сообщения «Загрузка завершена» следует активировать ссылку «Результаты обработки», что позволит вам просматривать, получать и сохранять на своем компьютере данные обработки файлов с ЭДПУ.



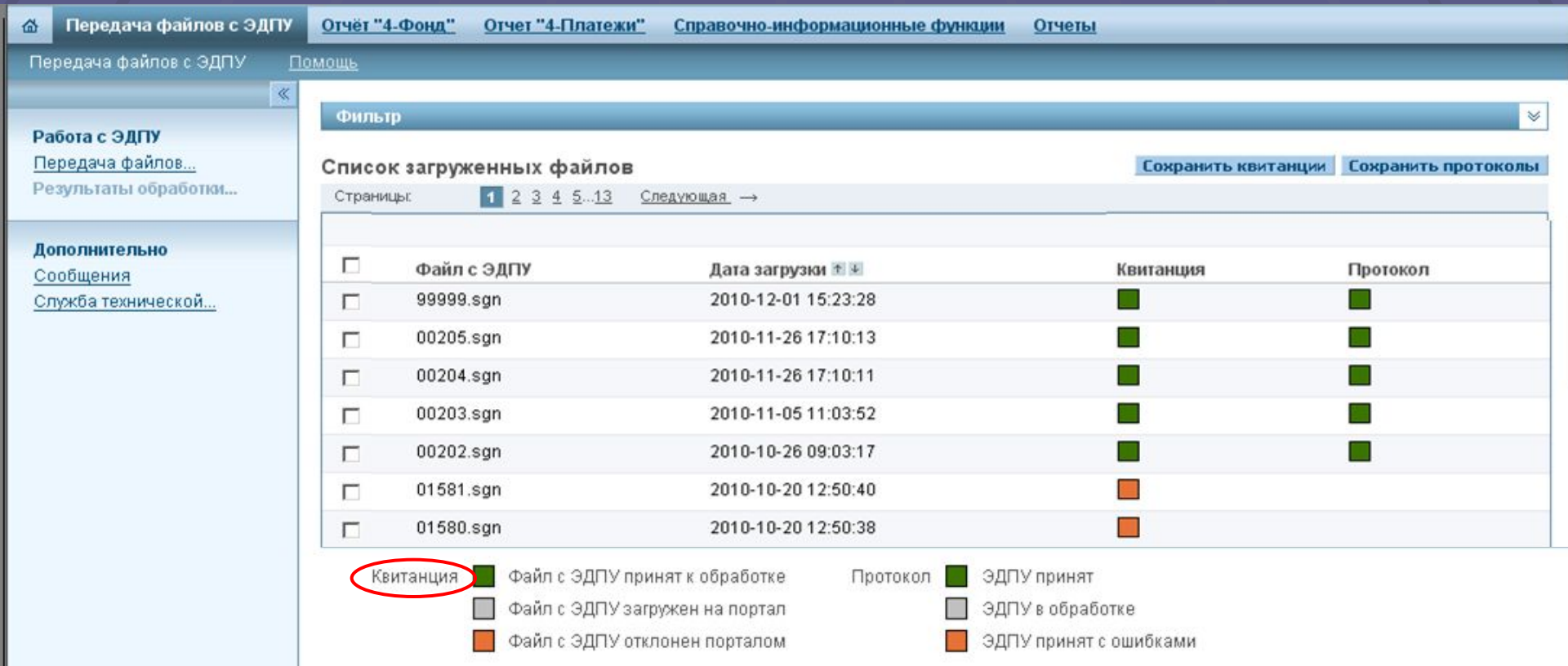
Шаг 19

В открывшемся окне вы видите загруженные файлы с ЭДПУ и результаты их обработки (результаты получения квитанций и протоколов).

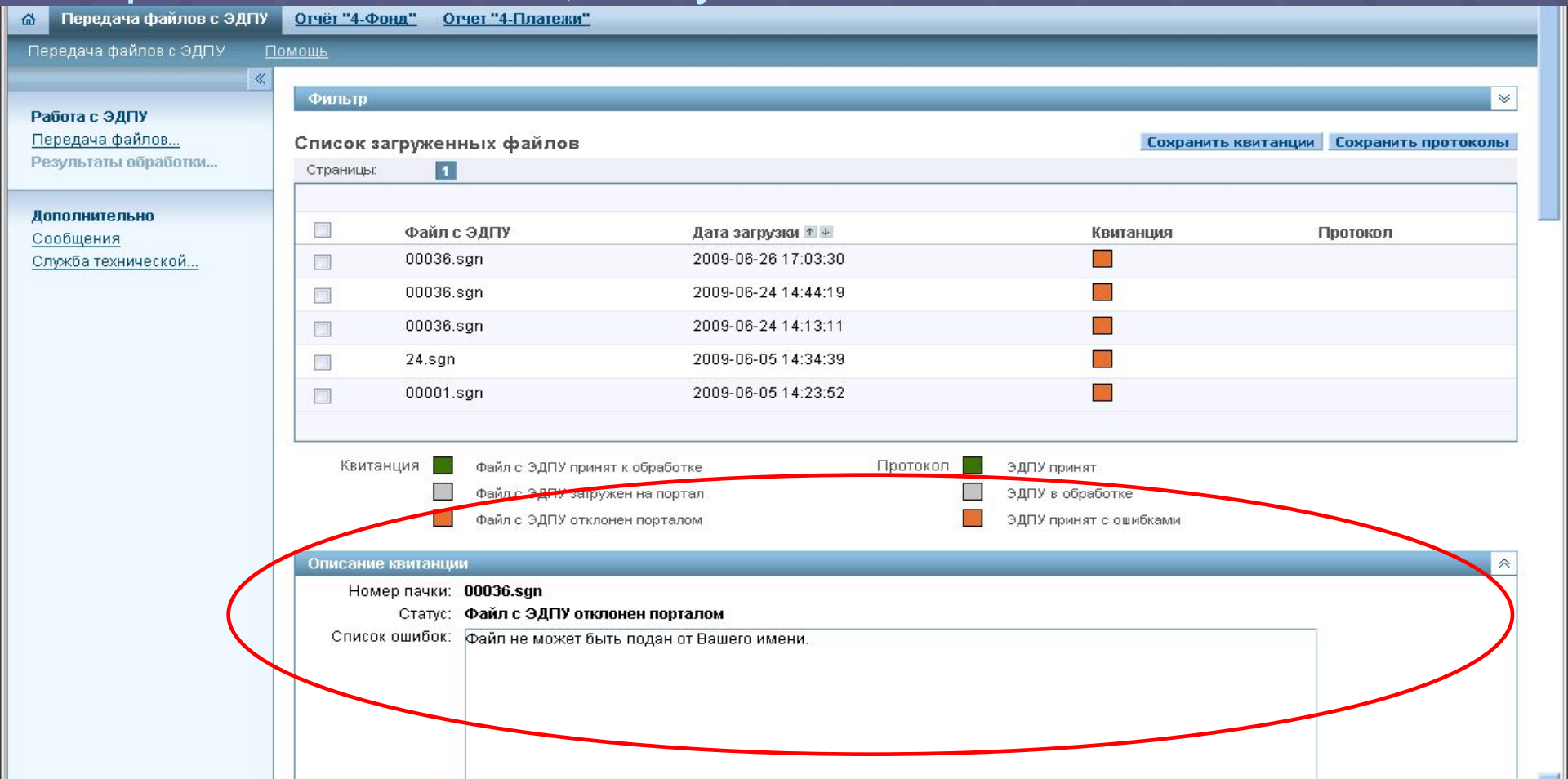


Квитанция имеет два статуса:

- «Файл с ЭДПУ принят к обработке» - файл успешно прошел входной контроль и передан для обработки;
- «Файл с ЭДПУ отклонен порталом» - файл не удовлетворяет требованиям и не будет передан для дальнейшей обработки.

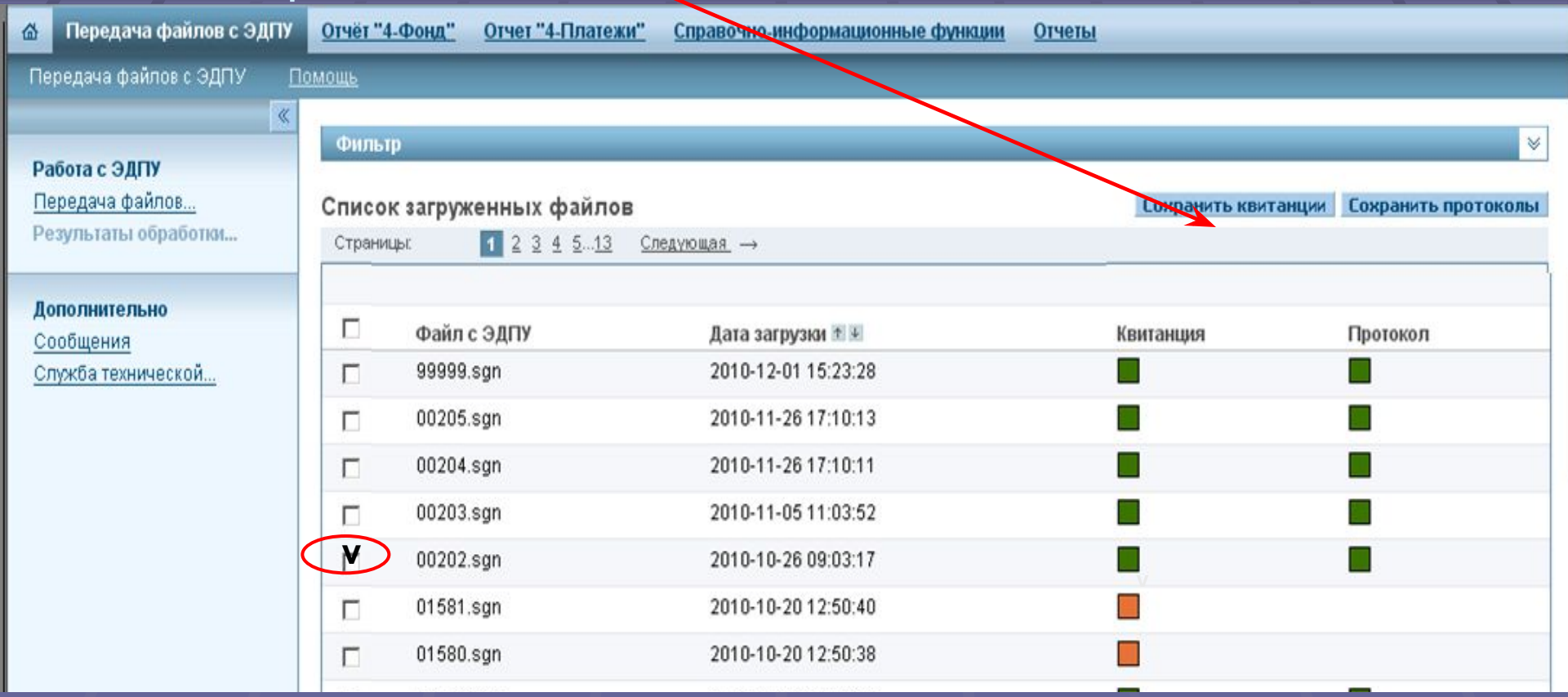


Можно просматривать квитанцию **только** со статусом «Файл с ЭДПУ отклонен порталом», так как в ней содержится информация о причинах отклонения файла порталом. Для просмотра активируйте в столбце «Квитанция» элемент (красного цвета). Вследствие этого в окне появится информационный блок «Описание квитанции», в котором отображено имя пачки, статус и описание ошибок.



Шаг 20

Для сохранения квитанции со статусом «Файл ЭДПУ принят к обработке» на свой компьютер, выделите файлы с ЭДПУ и нажмите кнопку «Сохранить квитанции».



Шаг 21

Появилось диалоговое окно «Загрузка файла» с указанием имени файла сохраняемой квитанции.

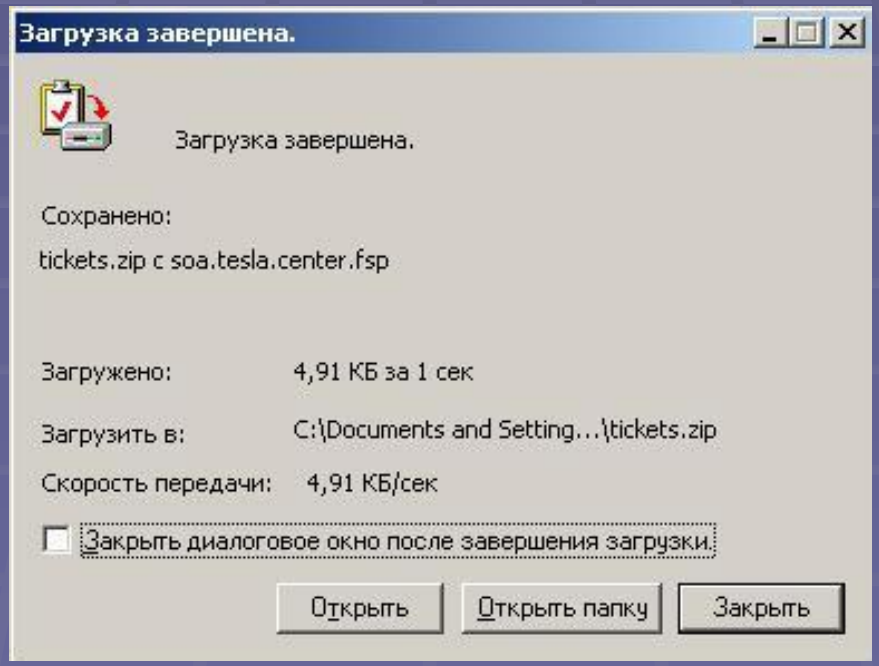
После нажатия кнопки «Сохранить» перед вами откроется окно для выбора пути к каталогу, где должен быть сохранен файл с квитанцией.

Укажите каталог для сохранения файла с квитанцией и нажмите кнопку «ОК».

Шаг 22

После сохранения файла с квитанцией на компьютер, перед вами появится диалоговое окно «Загрузка завершена».

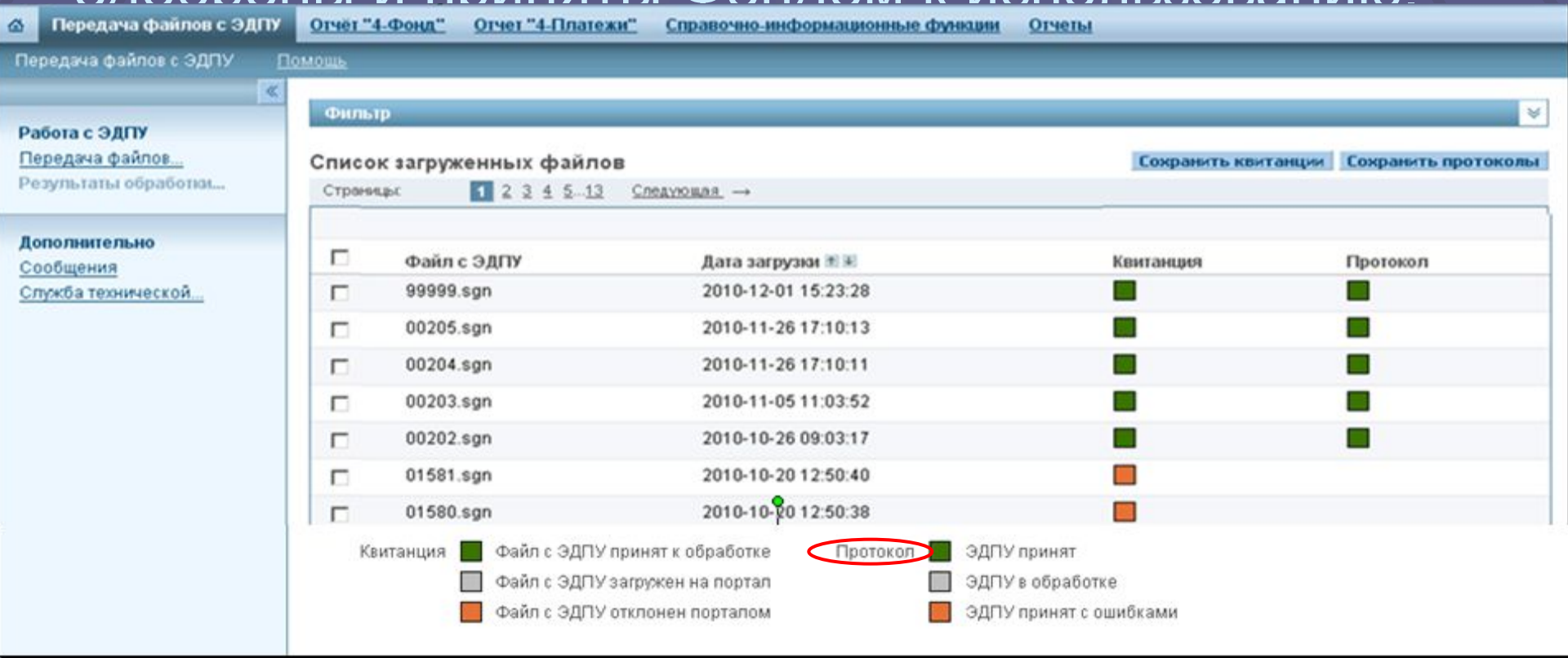
Для просмотра сохраненной квитанции активируйте кнопку «Открыть», при отсутствии такой необходимости – «Закрыть».



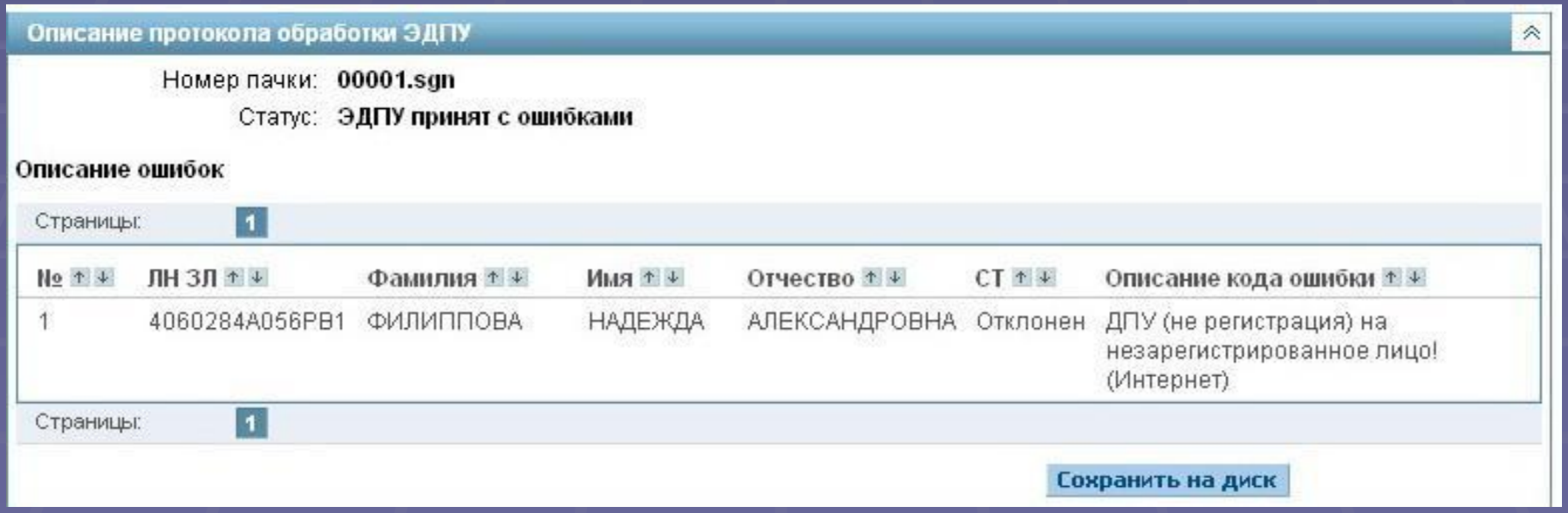
Шаг 23

Протоколы имеют два статуса:

- «ЭДПУ принят с ошибками» - наличие в пачке ошибочных данных;
- «ЭДПУ принят» - подтверждение того, что ЭДПУ одобрены и приняты Фондом к использованию.



Протоколы с ошибками, как и отклоненные квитанции, можно просмотреть сразу в окне «Результаты обработки», активировав в столбце «Протоколы» элемент красного цвета. Вследствие этого появится информационный блок «Описание протокола обработки ЭДПУ», в котором будет отображено содержание протокола – имя пачки, персональные данные работника и описание выявленных ошибок.

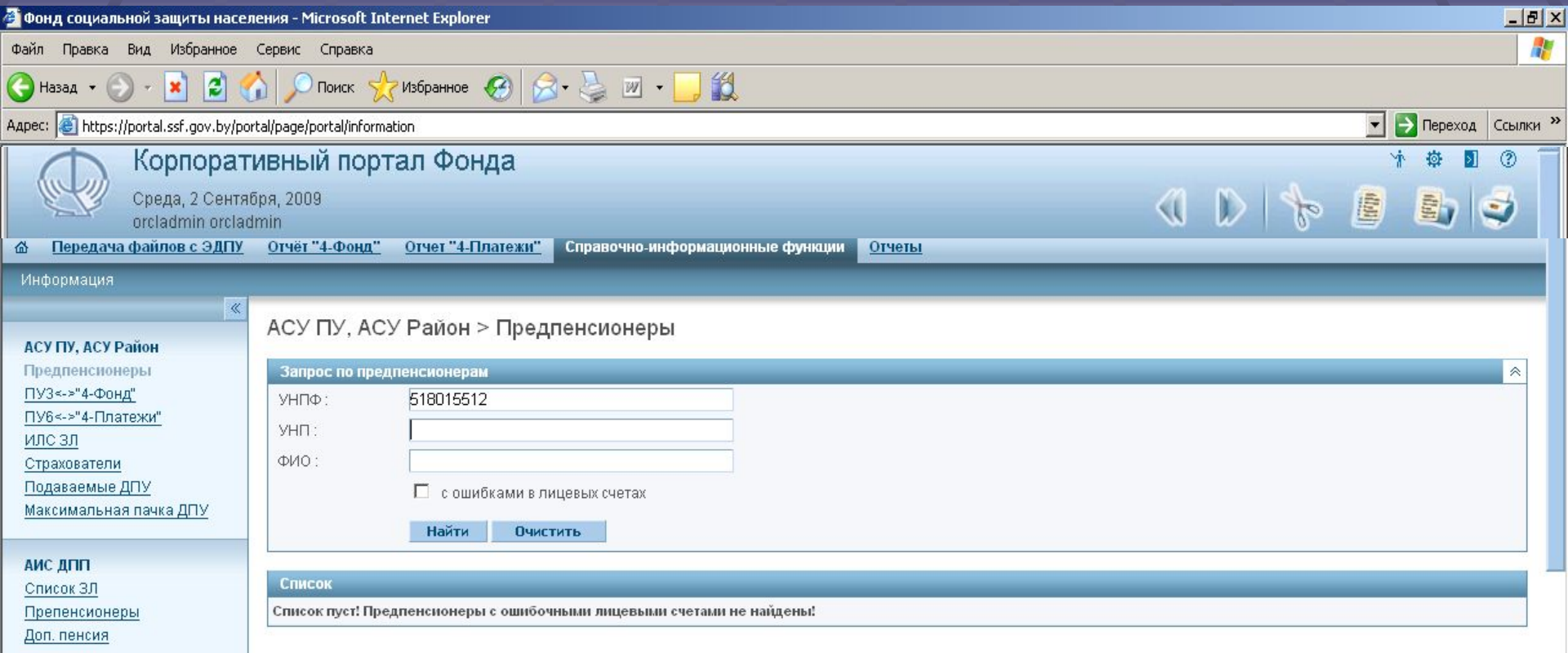


Шаг 24

Для сохранения протоколов на ваш компьютер воспользуйтесь кнопкой «Сохранить протоколы», выберите каталог для сохранения файла и нажмите «ОК». После этого файл с протоколом будет сохранен и появится диалоговое окно «Загрузка завершена».

- Элемент серого цвета не является квитанцией или протоколом и отражает промежуточную стадию проверки или обработки файлов с ЭДПУ.

К сведению плательщиков

Воспользовавшись корпоративным порталом Фонда, вы можете скачать формы отчетов «4-фонд» и «4-платежи» и передать их в органы Фонда социальной защиты населения.

В закладке «Справочно-информационные функции» можно выбрать список лиц предпенсионного возраста, одновременно выявив лицевые счета, в которых имеются ошибочные данные; сравнить суммы статистических отчетов с суммами форм ПУ-3 и ПУ-6; по запросу получить ответ о наличии индивидуального лицевого счета по конкретному физическому лицу; увидеть максимальный номер пачки.