

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИЁМУ И ОБРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Для предоставления документов в электронном виде страхователь должен:

- 1) установить в систему [корневой сертификат ГУЦ ФСС РФ](#) (папка Доверенные корневые сертификаты);
- 2) установить в систему [сертификат открытого ключа подписи уполномоченного лица ФСС РФ для шифрования отчёта и проверки квитанции](#) (папка Другие пользователи);
- 3) подготовить файл отчёта по форме 4а или реестр листков нетрудоспособности в соответствии с утверждёнными Фондом социального страхования Российской Федерации форматами;
- 4) подписать документ электронной цифровой подписью должностного лица, имеющего право подписи документов в электронном виде от имени юридического лица (страхователя) с точным выполнением требований к алгоритму формирования ЭЦП и правилам встраивания ЭП в файл документа¹;
- 5) зашифровать полученный подписанный файл на открытом ключе получателя с использованием сведений об открытом ключе получателя из [сертификата Фонда](#);
- 6) передать полученный зашифрованный файл в Фонд социального страхования Российской Федерации, используя [сервис загрузки файла](#).

Датой и временем приёма документа считаются соответственно дата и время (по серверу приёма отчётности) поступления зашифрованного файла на шлюз Фонда. Квитанции о приёме документа формируется в случае успешной проверки ЭП и форматного контроля. Дата и время формирования квитанции фиксируется в протоколе обработки поступившего файла и помещается в квитанцию.

¹ для упрощения процесса, например, Вы можете использовать [бесплатную утилиту для вызова СКЗИ](#), установленного на Вашем компьютере, которая позволит Вам подписать и зашифровать файл отчёта, без применения специальных программ. Разумеется, Вы можете использовать и другое совместимое программное обеспечение.