

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ПО «Формирование ПУ-6»
(версия 4.2)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Установка программы «Формирование ПУ-6»	3
2. Общие сведения.....	5
3. Описание меню программы.....	8
4. Функции программы	28
4.1. РАЗДЕЛ «Оперативные данные».....	28
4.1.1. Функция «Добавить форму»	33
4.1.2. Функция «Редактировать форму»	44
4.1.3. Функция «Удалить».....	45
4.1.4. Функция «Печатать форму»	45
4.1.5. Функция «Выгрузить».....	46
4.1.6. Функция «Контролировать»	50
4.2. РАЗДЕЛ «Архивные данные»	51
4.2.1. Функция «Копировать пачку»	56
4.2.2. Функция «Удалить пачку».....	57
4.2.3. Функция «Выгрузить пачку»	58
4.2.4. Функция «Печатать пачку».....	58
4.2.5. Функция «Копировать форму».....	59
4.2.6. Функция «Печатать форму»	60
Приложение 1	61
Приложение 2	64
Приложение 3	65

1. УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ ПУ-6»

Для корректной работы программы в системе должен быть установлен пакет Microsoft .Net Framework 2.0 или выше. Если пакет был установлен в систему ранее, то повторная установка не требуется. В случае отсутствия указанного пакета его необходимо загрузить по адресу <https://www.microsoft.com/ru-ru/download/confirmation.aspx?id=1639>. После загрузки пакета его необходимо выполнить. В результате чего произойдет установка пакета в систему.

Для возможности печати сформированных в программе форм ПУ-6 в системе должен быть установлен пакет SAP® Crystal Reports®. Если пакет был установлен в систему ранее, то повторная установка не требуется. В случае отсутствия указанного пакета его необходимо загрузить по адресу

http://downloads.businessobjects.com/akdlm/crnetruntime/clickonce/CRRuntime_32bit_13_0_2.msi

После загрузки пакета его необходимо выполнить. В результате произойдет установка пакета в систему.

Подробное описание шагов для установки пакетов Microsoft .Net Framework 2.0 и SAP® Crystal Reports® представлено в приложении 1.

После установки пакетов можно приступить к установке программы «Формирование ПУ-6». Для этого необходимо получить дистрибутив программы у специалиста районного (городского) отдела Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – Фонд) или на сайте Фонда. Полученный файл необходимо запустить на вашем компьютере и далее при работе в программе «Формирование ПУ-6» руководствоваться положениями настоящей инструкции.

Шаги для установки:

1. Перед началом установки необходимо убедиться, что у вас не запущена программа «Формирование ПУ-6», если это не так – закройте программу.
2. Для начала установки два раза кликнуть по файлу PU6Setup.exe. Для этого необходимо получить установочный файл программы у специалиста районного (городского) отдела Фонда или на портале Фонда. Если на вашем компьютере включены встроенные средства безопасности Windows, система попросит подтверждения для продолжения установки. Следует нажать «Да» или «Ок».
3. Запустить установщик, после чего появится окно приветствия. Для продолжения установки следует нажать кнопку «Далее».
4. Следующий пункт предложит создать ярлыки для программы в меню Пуск. Если это не требуется, можно поставить галочку «Не создавать ярлыки». Для продолжения установки следует нажать кнопку «Далее».
5. Следующий пункт предложит выбрать место для установки программы. По умолчанию предлагается каталог Program Files (рекомендуемый). Если требуется другое место, следует нажать кнопку «Обзор». После того, как будет выбрана папка для установки, следует нажать кнопку «Установить». Рекомендуется установка в отдельную чистую папку.
6. Для корректной работы программы в системе должен быть установлен пакет Microsoft .Net Framework 2.0. Если пакет был установлен в систему ранее, то **повторная установка пакета не требуется и программа продолжит установку**. Если пакет не был установлен, программа установки попытается скачать его из Интернета и установить самостоятельно. В этом случае при отсутствии соединения с Интернетом, появится сообщение об ошибке и установку следует отменить (см. дополнительные шаги ниже).

Формирование ПУ-6

7. После выполнения необходимых действий, появится окно завершения установки. Если немедленный запуск программы не требуется, следует убрать галочку «Запустить Формирование ПУ-6». Для завершения установки следует нажать кнопку «Готово».

Обращаем Ваше внимание, что в связи с проведением с 1 июля 2016 г. деноминации официальной денежной единицы Республики Беларусь (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 04.11.2015 № 450 «О проведении деноминации официальной денежной единицы Республики Беларусь») суммы, указанные в формах ПУ-6 «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование» (в том числе в закладке «Архивные данные»), после обновления указанной версией (4.2) программного обеспечения на вашем рабочем компьютере будут **ПРОДЕНОМИНИРОВАНЫ**. Все значения будут заполняться в денежных знаках образца 2009 года (**С УЧЕТОМ ДЕНОМИНАЦИИ**).

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

После запуска программы «Формирование ПУ-6» пользователю открывается основное окно программы (см. рис. 1), представленное следующими пунктами меню:

- ✓ «Страхователь»,
- ✓ «Справочники»,
- ✓ «Журналы»,
- ✓ «Итоговые суммы»,
- ✓ «Перечисления»,
- ✓ «Формы ПУ-6»,
- ✓ «Настройки»,
- ✓ «Справка»
- ✓ «Выход»

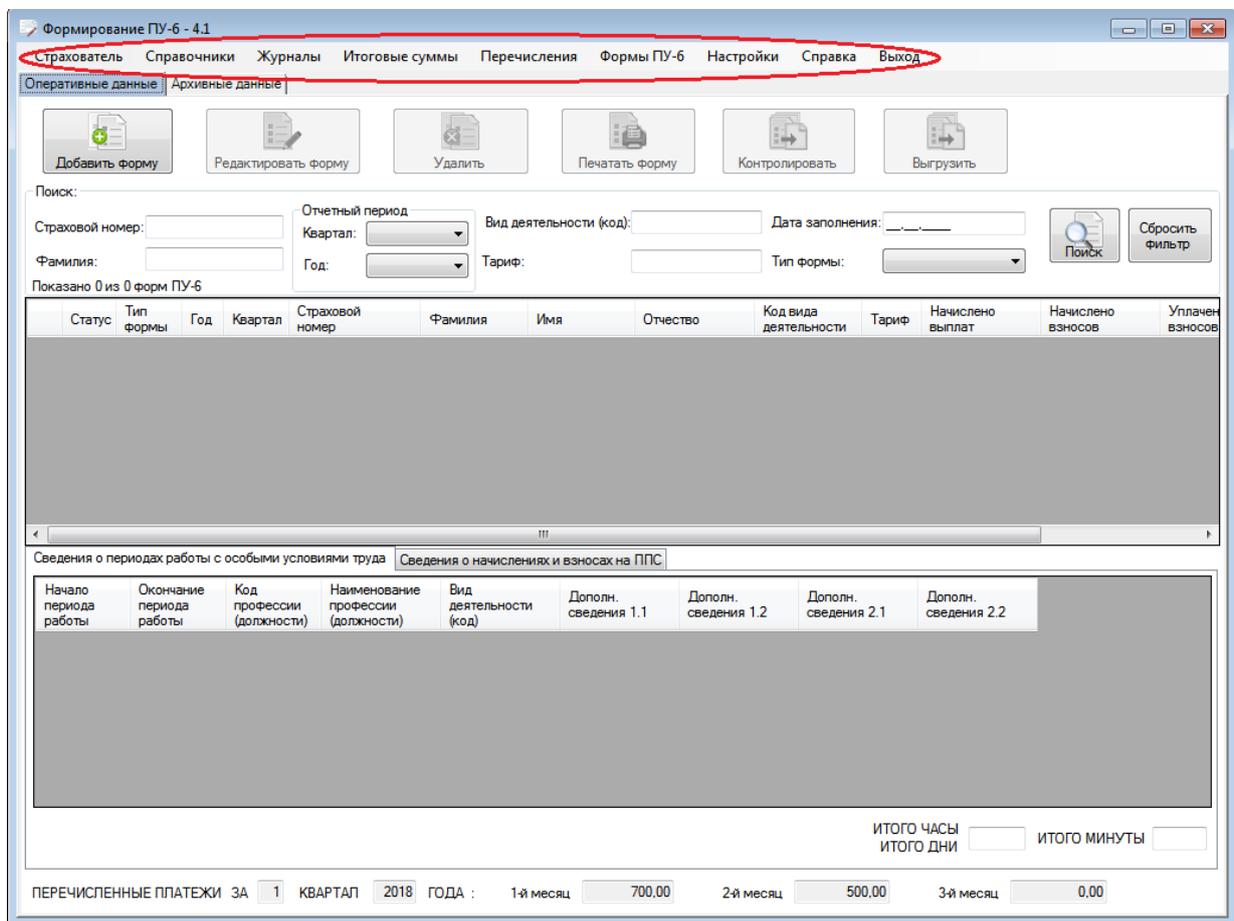


Рисунок 1. Основное окно программы «Формирование ПУ-6» (пункты меню)

и двумя разделами-закладками: «Оперативные данные» (см. рис. 2), «Архивные данные» (см. рис. 3).

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные | Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печать форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: Отчетный период: Вид деятельности (код): Дата заполнения:

Фамилия: Квартал: Год: Тариф: Тип формы:

Показано 0 из 0 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Уплачен взносов
--------	-----------	-----	---------	-----------------	---------	-----	----------	-----------------------	-------	------------------	-------------------	-----------------

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда | Сведения о начислениях и взносах на ППС

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
-----------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ

ИТОГО ДНИ

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700.00 2-й месяц 500.00 3-й месяц 0.00

Рисунок 2. Основное окно программы «Формирование ПУ-6» (закладка «Оперативные данные»)

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Год: Тип формы: Страховой номер: Вид деятельности (код):
Квартал: № пачки: Фамилия: Тариф:

Сведения о пачках Показано 166 из 166 пачек Сведения о формах в пачке Показано 1 из 1 форм ПУ-6

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	
2011	4	26	О	1	
2011	4	25	И	1	
2012	4	28	О	1	
2012	4	29	И	115	
2012	4	30	И	1	

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл взносо
1111111111	СТАНКЕВИЧ	РАИСА	ВАЛЕНТИНО...	И	СП2		

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2017 год 4 квартал
Тип формы: И
Дата заполнения: 26.04.2018
Страховой номер: 1111111111
ФИО: СТАНКЕВИЧ РАИСА ВАЛЕНТИНОВНА
Код профессии: <1> 25180 (Фельдшер)
Особый показатель: 1/2/3/3/(1)/-/
Вид деятельности (код): СП2
Тариф: 2.6

Рисунок 3. Основное окно программы «Формирование ПУ-6» (закладка «Архивные данные»)

3. ОПИСАНИЕ МЕНЮ ПРОГРАММЫ

При выборе пункта меню **Страхователь** открывается окно (см. рис. 5) для занесения данных о страхователе:

- ✓ УНП,
- ✓ УНПФонда,
- ✓ Наименование страхователя;
- ✓ Дата регистрации;
- ✓ Дата ликвидации.

В данном окне также можно указать необходимость учета дат регистрации и ликвидации страхователя при контроле форм ПУ-6 (дата начала и дата окончания периода работы с особыми условиями труда не должны выходить за рамки даты регистрации и ликвидации страхователя соответственно).

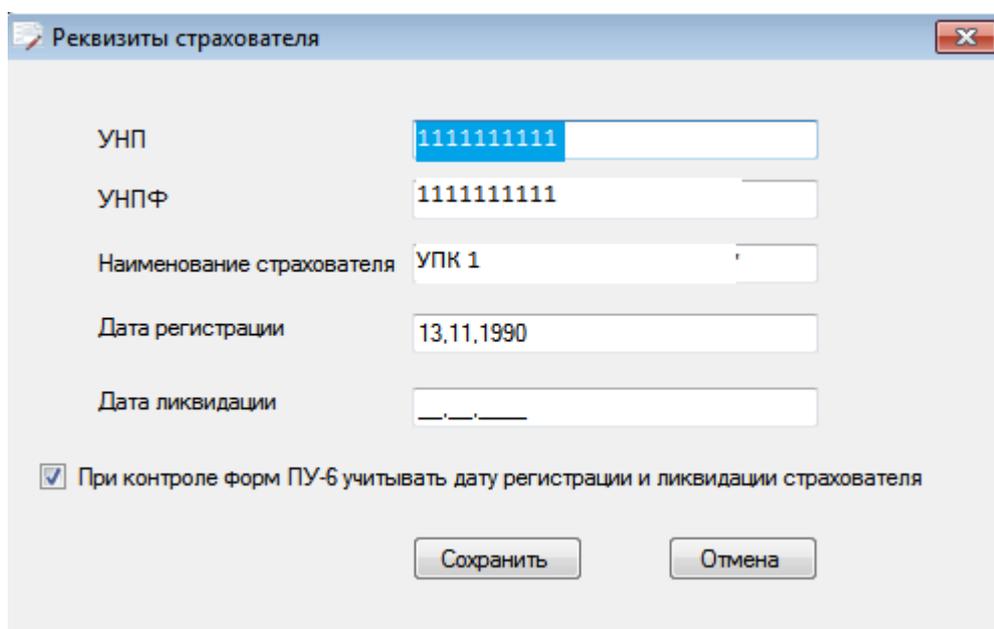


Рисунок 4. Пункт меню «Страхователь»

При сохранении реквизитов «УНП», «УНПФ», «Наименование страхователя» выполняется контроль на корректность внесенных данных и соответствие формату электронного документа ПУ-6 (см. рис. 5). Некорректные значения помечаются знаком . Запись с некорректными данными не может быть сохранена. Кнопка «Сохранить» недоступна.

При изменении реквизитов «УНП», «УНПФ», «Наименование страхователя», «Дата регистрации» и «Дата ликвидации» страхователь редактирует ранее внесенные значения. Реквизиты «УНП», «УНПФ», «Наименование страхователя» могут быть заполнены из базы данных ПО «Формирование Перечня для целей ППС».

Реквизиты страхователя

УНП 12345567

УНПФ 34545677

Наименование страхователя УПК 1

Дата регистрации

Дата ликвидации

При контроле форм ПУ-6 учитывать дату регистрации и ликвидации страхователя

Сохранить Отмена

Рисунок 5. Пункт меню «Страхователь»

Пункт меню **Справочники** (см. рис. 6) содержит следующие справочники:

- ✓ Справочник «Должности и профессии для целей ППС»,
- ✓ Справочник «Коды видов деятельности и тарифы ППС»,
- ✓ Справочник «ОКРБ профессий рабочих и должностей служащих» (далее – ОКРБ- 2009),
- ✓ Справочник «Особые показатели»,
- ✓ Справочник «Подтипы структурных подразделений»,
- ✓ Справочник «Производные должности/профессии»,
- ✓ Таблица соответствий справочников «Должности и профессии для целей профессионального пенсионного страхования» и ОКРБ-2017

Формирование ПУ-6 - 4.1

Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Должности и профессии для целей ППС

Коды видов деятельности и тарифы ППС

ОКРБ профессий и должностей

Особые показатели

Подтипы структурных подразделений

Производные должности/профессии

Таблица соответствий справочников «Должности и профессии для целей профессионального пенсионного страхования» и ОКРБ-2017

Поиск:

Страховой номер

Фамилия: Год: тариф: тип формы:

Показано 0 из 0 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Уплачен взносов
--------	-----------	-----	---------	-----------------	---------	-----	----------	-----------------------	-------	------------------	-------------------	-----------------

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Рисунок 6. Пункт меню «Справочники»

Справочники не редактируются пользователем. Обновление справочников в ПО «Формирование ПУ-6» происходит при загрузке данных по Перечням страхователя из ПО «Формирование Перечня ППС», а также при обновлении версии ПО «Формирование ПУ-6».

В справочниках предусмотрена фильтрация данных.

Данные могут быть отсортированы по любому из полей.

Формирование ПУ-6

Функция печати предусматривает печать справочника или выделенного фрагмента.

На рис. 7 представлен фрагмент справочника «Должности и профессии для целей ППС».

На рис. 8 представлен фрагмент справочника «Коды видов деятельности и тарифы ППС».

На рис. 9 представлен фрагмент справочника «ОКРБ профессий и должностей».

На рис. 10 представлен фрагмент справочника «Особые показатели».

На рис. 11 представлен фрагмент справочника «Подтипы структурных подразделений».

На рис. 12 представлен фрагмент справочника «Производные должности/ профессии».

На рис. 13 представлен фрагмент справочника Таблица соответствий справочников «Должности и профессии для целей профессионального пенсионного страхования» и ОКРБ-2017.

Код ОКРБ	Подкод	Наименование ОКРБ	Наименование ППС	Дата введения	Дата исключения	По применению
12183		Заливщик-трубо...	Заливщик-трубо...	01.01.2009		
12736	2	Кессонщик-апп...	Кессонщик-сле...	01.01.2009		✓
13162		Кочегар технол...	Кочегар технол...	01.01.2009		
13231		Кузнец-штамп...	Кузнец-штамп...	01.01.2009		
13422		Лудильщик (оци...	Лудильщик (оци...	01.01.2009		
13583		Машинист буль...	Машинист буль...	01.01.2009		
14000	2	Машинист погру...	Машинист погру...	01.01.2009		
14463		Миксеровой	Миксеровой	01.01.2009		
14556		Монтажник гор...	Монтажник гор...	01.01.2009		
14852		Нагревательщик ...	Нагревательщик ...	01.01.2009		
14967	2	Наладчик обору...	Наладчик стеко...	01.01.2009		✓
15006		Намазчик акку...	Намазчик акку...	01.01.2009		
15157	1	Обжигальщик	Обжигальщик	01.01.2009		
15416	2	Огнеупорщик	Обмазчик засл...	01.01.2009		✓
15594		Оператор запра...	Оператор запра...	01.01.2009		
15701		Оператор маши...	Оператор маши...	01.01.2009		
16049	1	Оператор стекл...	Оператор стекл...	01.01.2009		
16265		Освинцевальщик	Освинцевальщик	01.01.2009		
16613		Плавильщик	Плавильщик	01.01.2009		
16680		Повертальщик	Повертальщик	01.01.2009		

Рисунок 7. Справочник «Должности и профессии для целей ППС»

Код	Вид деятельности	Дата введения	Дата исключения	Тариф
СП1	Подземные раб...	01.01.2009	31.12.2013	4,8
ВОДОПАЗ	Работы под водой	01.01.2009	31.12.2013	4,8
ПОДЗЕМРАБ	Работа на подз...	01.01.2009	31.12.2013	4,8
ГОРНОСПАС	Работа в горнос...	01.01.2009	31.12.2013	4,8
ВЕДПРОФ	Работа в очистн...	01.01.2009	31.12.2013	4,8
ЛЕТСОСТ240	Члены летного ...	01.01.2009		4,8
ЛЕТСОСТ144	Члены летного ...	01.01.2009		4,8
ЛЕТИСПЫТ	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСИСП120	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСВЕР60	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСИСП50	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСВЕР25	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСИСП	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИТСВЕР	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
ИНСПЕКТИР	Летно-испытате...	01.01.2009		4,8
УВД	Работа по управ...	01.01.2009		4,8
БОРТОПЕР20	Работа в качест...	01.01.2009		4,8
БОРТОПЕР12	Работа в качест...	01.01.2009		4,8
БОРТПРОВ	Работа в качест...	01.01.2009		4,8
АРТИСТ15	Артисты, занят...	01.01.2009		4,8
НАЦСБОРН	Члены национа...	01.01.2009		4,8
СП2	Работы с вредн...	01.01.2009	31.12.2013	2,6

Рисунок 8. Справочник «Коды видов деятельности и тарифы ППС»

Код профессии	Наименование профессии/должн...	Дата введения	Дата исключения	Руководители
10318	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10320	Аппаратчик-кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10321	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10323	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10324	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10327	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10329	Аппаратчик кон...	01.01.2009	31.12.2017	
10331	Аппаратчик-кра...	01.01.2009	31.12.2017	
10332	Аппаратчик кра...	01.01.2009	31.12.2017	
10334	Аппаратчик кра...	01.01.2009	31.12.2017	
10336	Аппаратчик кри...	01.01.2009	31.12.2017	
10338	Аппаратчик кри...	01.01.2009	31.12.2017	
10340	Аппаратчик кру...	01.01.2009	31.05.2017	
10342	Аппаратчик кса...	01.01.2009	31.12.2017	
10344	Аппаратчик-лак...	01.01.2009	31.12.2017	
10346	Аппаратчик лес...	01.01.2009	31.12.2017	
10348	Аппаратчик лит...	01.01.2009	31.12.2017	
10350	Аппаратчик мат...	01.01.2009	31.12.2017	

Рисунок 9. Справочник «ОКРБ профессий и должностей»

Формирование ПУ-6

Особые показатели

Печать Печать выделенного фрагмента

Фильтр

Наименование документа Код/наименование

Показать все Найти

Код особого показателя	№ раздела	Наименование раздела	№ подраздела	Наименование подраздела (главы)	№ пункта	Наименование пункта	№ подпункта	Наименование подпункта	№ позиции	Наименование позиции	Дата введения	Дата исключения
1/1/1/1/-/-	1	Перечень наим...	1	Профессии раб...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/16/-/-	1	Перечень наим...	16	Производство ...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/17/-/-	1	Перечень наим...	17	Производство а...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/19/-/-	1	Перечень наим...	19	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/2/-/-	1	Перечень наим...	2	Литейные работ...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/20/-/-	1	Перечень наим...	20	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/23/-/-	1	Перечень наим...	23	Судостроение и ...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/24/-/-	1	Перечень наим...	24	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/26/-/-	1	Перечень наим...	26	Производство л...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/27/-/-	1	Перечень наим...	27	Производство п...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/29/-/-	1	Перечень наим...	29	Гидролизное пр...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/3/-/-	1	Перечень наим...	3	Строительные, ...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/34/-/-	1	Перечень наим...	34	Переработка не...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/37/-/-	1	Перечень наим...	37	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/39/-/-	1	Перечень наим...	39	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	
1/1/1/4/-/-	1	Перечень наим...	4	Общие професс...	-	-	-	-	-	-	01.01.2009	

Рисунок 10. Справочник «Особые показатели»

Подтипы структурных подразделений

Печать Печать выделенного фрагмента

Номер подтипа структурного	Наименование подтипа структурного подразделения
1	Отделение физиотерапевтическое
2	Кабинет физиотерапевтический
3	Отделение лучевой диагностики и лучевой терапии
4	Кабинет лучевой диагностики и лучевой терапии
5	Кабинет процедурный
6	Отделение хирургическое
7	Отделение микрохирургии
8	Отделение гнойной хирургии
9	Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрости...
10	Отделение реконструктивной и пластической хирургии
11	Отделение проктологическое
12	Отделение нейрохирургическое
13	Отделение нейротравматологическое
14	Отделение кардиохирургическое

Рисунок 11. Справочник «Подтипы структурных подразделений»

Код	Наименование производной должности	Признак принадлежности
1	Старший	Профессия
2	Помощник	Профессия
1	Вице-	Должность
2	Первый замест...	Должность
3	Заместитель	Должность
4	Главный	Должность
5	Ведущий	Должность
6	Старший	Должность
7	Младший	Должность
8	Сменный	Должность
9	Первый	Должность
10	Второй	Должность
11	Третий	Должность
12	Четвертый	Должность
13	Районный	Должность
14	Участковый	Должность
15	Горный	Должность

Рисунок 12. Справочник «Производные должности/профессии»

Код профессии (должности) для целей ППС	Подкод профессии (должности) для целей ППС	Наименование профессии (должности) для целей ППС	Дата введения профессии (должности) для целей ППС	Дата исключения профессии (должности) для целей ППС	Код профессии (должности) по ОКРБ-2017	Наименование профессии (должности) по ОКРБ-2017	Дата введения профессии (должности) по ОКРБ-2017	Дата исключения профессии (должности) по ОКРБ-2017	Коды вида деятельности
20425	6	Врач-анестезиолог	01.01.2009		2266-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	7	Старший врач-анестезиолог	01.01.2009		2211-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	13	Старший врач-анестезиолог	01.01.2009		2263-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	14	Врач - детский анестезиолог	01.01.2009		2267-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	46	Врач-проктолог	01.01.2009		2263-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	46	Врач-проктолог	01.01.2009		2264-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	47	Старший врач-проктолог	01.01.2009		2267-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	47	Старший врач-проктолог	01.01.2009		2264-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	47	Старший врач-проктолог	01.01.2009		2222-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	48	Врач-психиатр	01.01.2009	13.02.2010	2263-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	48	Врач-психиатр	01.01.2009	13.02.2010	2265-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	48	Врач-психиатр	01.01.2009	13.02.2010	2211-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	59	Старший врач-психиатр	01.01.2009		2263-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	59	Старший врач-психиатр	01.01.2009		2222-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	70	Врач-стоматолог	01.01.2009		2212-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	71	Старший врач-стоматолог	01.01.2009		2267-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	71	Старший врач-стоматолог	01.01.2009		2265-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	63	Старший врач-стоматолог	01.01.2009		2263-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	64	Врач-стоматолог	01.01.2009		2266-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ
20425	64	Врач-стоматолог	01.01.2009		2222-003	Врач-специалист	01.01.2018		МЕДРАБ

Рисунок 13. Таблица соответствий справочников «Должности и профессии для целей профессионального пенсионного страхования» и ОКРБ-2017

Пункт меню **Журналы** содержит следующие журналы:

- ✓ Журнал «Застрахованные лица» (см. рис. 14),
- ✓ Журнал «Перечни ППС» (см. рис. 15),
- ✓ Журнал «Средняя заработная плата».

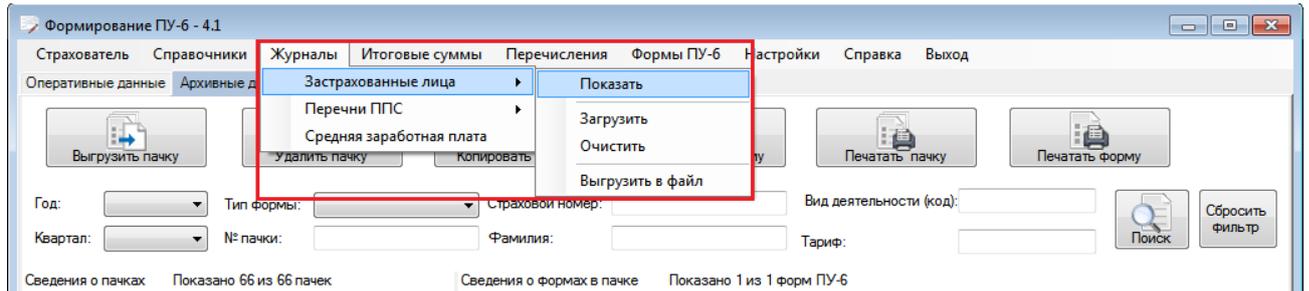


Рисунок 14. Пункт меню «Журналы/Застрахованные лица»

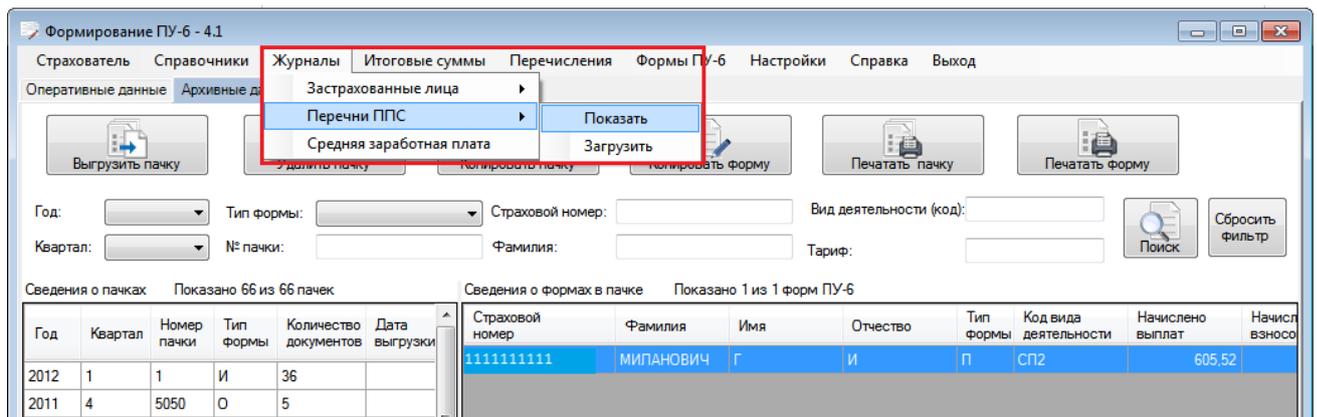


Рисунок 15. Пункт меню «Журналы/Перечни ППС»

Для пункта меню «Журналы/Застрахованные лица» предусмотрены следующие функции:

- ✓ Показать,
- ✓ Загрузить,
- ✓ Очистить,
- ✓ Выгрузить в файл.

Функция «Показать» открывает пользователю журнал «Застрахованные лица» для просмотра, добавления новых и редактирования уже внесенных записей.

Функция «Загрузить» загружает в журнал «Застрахованные лица» данные из внешнего файла формата *.txt с проверкой их на корректность и соответствие формату электронного документа. Данные о ЗЛ, имеющие некорректный формат и с дублирующими страховыми номерами не загружаются. Формат записи журнала «Застрахованные лица» и пример файла с данными застрахованных лиц представлены в приложении 3.

Функция «Очистить» удаляет все записи из журнала «Застрахованные лица». Функция доступна при отсутствии форм ПУ-6 в оперативной области.

Функция «Выгрузить в файл» формирует на основании данных журнала «Застрахованные лица» файл формата *.txt. Формат записи журнала «Застрахованные лица» и пример файла с данными застрахованных лиц представлены в приложении 3.

Журнал «Застрахованные лица» (см. рис. 16) содержит следующие поля:

- ✓ Страховой номер,
- ✓ Фамилия,
- ✓ Имя,
- ✓ Отчество.

В журнале «Застрахованные лица» предусмотрены следующие функции: «Добавить», «Удалить», «Редактировать», поиск и сортировка по любому из вышеперечисленных полей, а также печать данных справочника.

При выполнении функции «Добавить» открывается окно для введения данных о новом застрахованном лице (см. рис. 17). При добавлении в журнал новой записи выполняется контроль на корректность и уникальность страхового номера в журнале «Застрахованные лица» (см. рис. 18). Внесенный страховой номер ЗЛ проверяется на соответствие контрольной сумме согласно алгоритму генерации идентификационных номеров. При этом в случае несоответствия контрольной суммы поле «Страховой номер» помечается символом , но запись в журнале может быть сохранена (кнопка «Сохранить» активна). При попытке ввести данные нового ЗЛ со страховым номером, уже зарегистрированным в журнале «Застрахованные лица», запись не сохраняется и пользователю выдается соответствующее сообщение об ошибке (см. рис. 19). При внесении реквизитов «Фамилия», «Имя», «Отчество» ЗЛ выполняется контроль на соответствие формату электронного документа ПУ-6 (см. рис. 20). Реквизит «Отчество» не обязателен к заполнению.

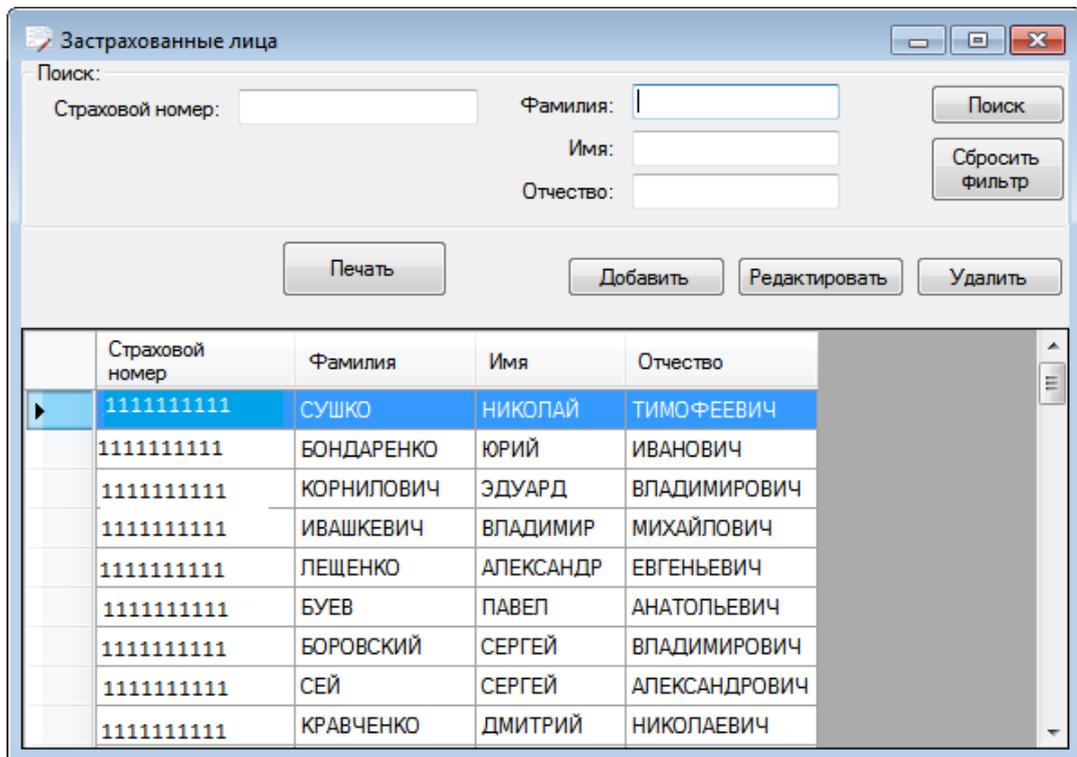


Рисунок 16. Пункт меню «Журналы/Застрахованные лица»

Рисунок 17. Журнал «Застрахованные лица». Функция «Добавить» (создание новой записи)

Рисунок 18. Журнал «Застрахованные лица». Функция «Добавить» (не выполняется контрольная сумма, но возможно сохранение данных)

Рисунок 19. Журнал «Застрахованные лица». Функция «Добавить» (сообщение о наличии в журнале ЗЛ с таким страховым номером)

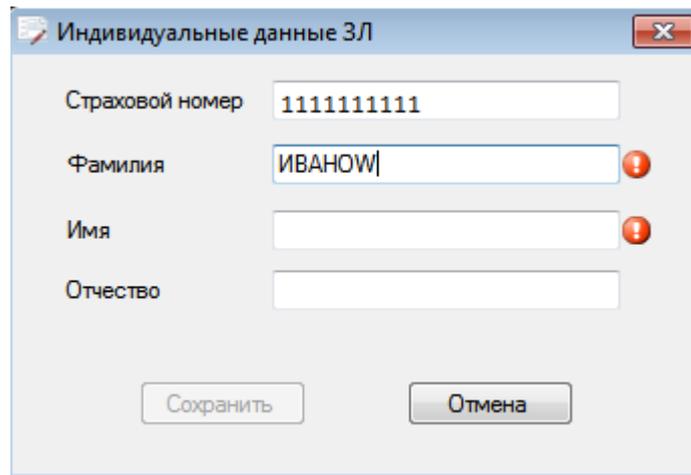


Рисунок 20. Журнал «Застрахованные лица». Функция «Добавить» (запрещенные буквы и символы в ФИО ЗЛ)

При выполнении функции «Удалить» для записи, помеченной курсорной рамкой, пользователю выдается дополнительный запрос на удаление данных. После подтверждения удаления запись о ЗЛ удаляется из журнала «Застрахованные лица» (см. рис. 21), даже в случае наличия в оперативной области форм ПУ-6 для удаляемого ЗЛ.

При выполнении функции «Редактировать» для записи, помеченной курсорной рамкой, пользователю открывается окно аналогичное как для функции «Добавить», только с уже ранее внесенными данными. При редактировании данных выполняется контроль, предусмотренный для функции «Добавить».

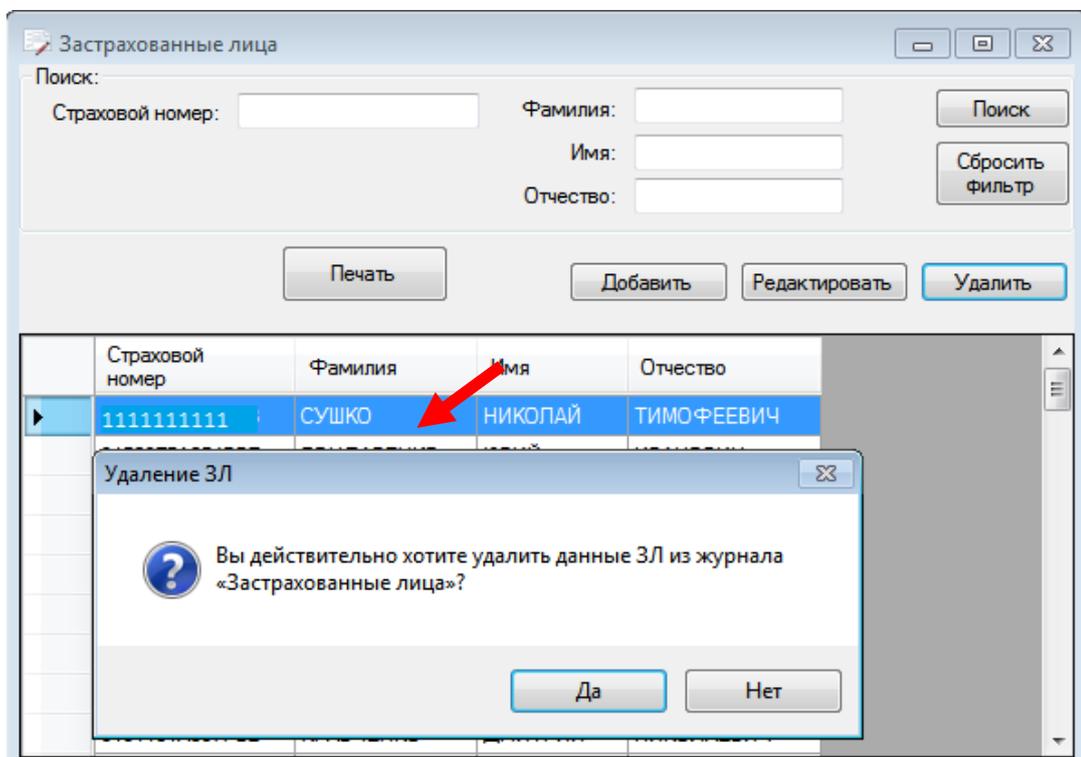


Рисунок 21. Журнал «Застрахованные лица». Функция «Удалить»

Формирование ПУ-6

При выполнении функции «Печать» происходит вывод на печать данных справочника застрахованных лиц.

Для пункта меню «Журналы/Перечни ППС» предусмотрены следующие функции:

- ✓ Показать,
- ✓ Загрузить.

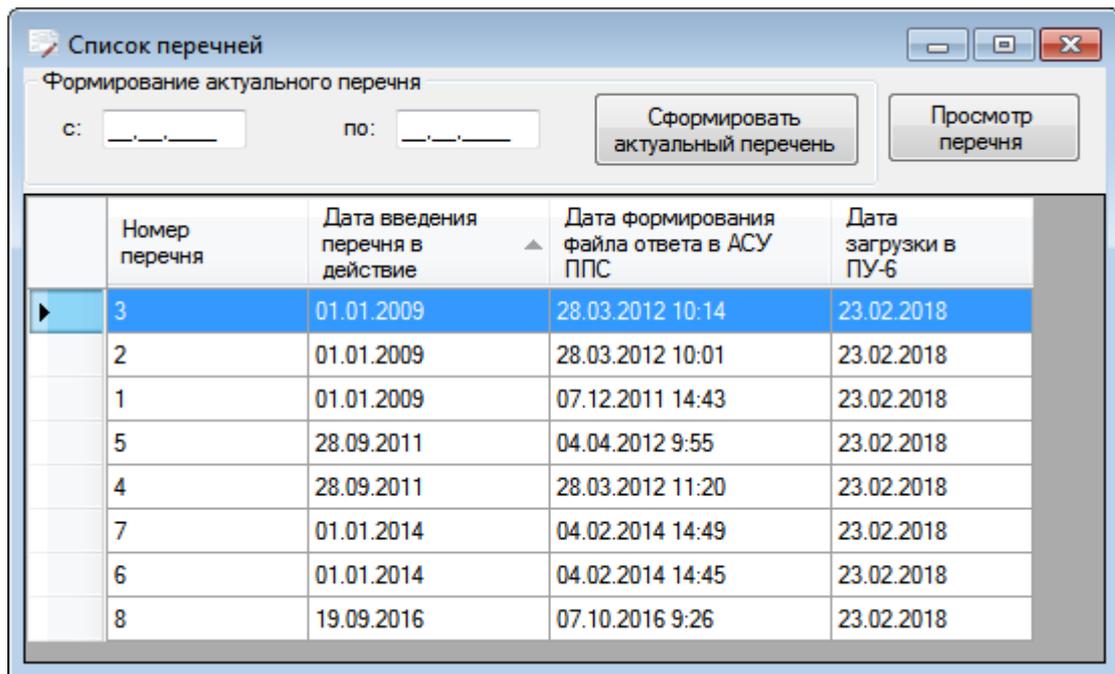
Функция «Показать» открывает для просмотра Перечни страхователя, принятые в АСУ ППС и загруженные в ПО «Формирование ПУ-6».

Функция «Загрузить» выполняет загрузку файлов с Перечнями страхователя в ПО «Формирование ПУ-6», выгруженных из ПО «Формирование Перечня ППС».

При выполнении функции «Показать» пользователю открывается журнал «Список Перечней» страхователя (см. рис. 22). Список содержит только принятые в АСУ ППС Перечни страхователя. Журнал содержит следующие поля:

- ✓ Номер Перечня,
- ✓ Дата введения Перечня в действие,
- ✓ Дата формирования файла ответа в АСУ ППС,
- ✓ Дата загрузки в ПУ-6.

Для строк журнала предусмотрена сортировка по любому из полей (см. рис. 23 и 24).



Скриншот окна «Список перечней» с заголовком «Формирование актуального перечня». В окне есть поля для ввода «с:» и «по:», кнопки «Сформировать актуальный перечень» и «Просмотр перечня». Ниже представлено следующее содержимое таблицы:

	Номер перечня	Дата введения перечня в действие	Дата формирования файла ответа в АСУ ППС	Дата загрузки в ПУ-6
▶	3	01.01.2009	28.03.2012 10:14	23.02.2018
	2	01.01.2009	28.03.2012 10:01	23.02.2018
	1	01.01.2009	07.12.2011 14:43	23.02.2018
	5	28.09.2011	04.04.2012 9:55	23.02.2018
	4	28.09.2011	28.03.2012 11:20	23.02.2018
	7	01.01.2014	04.02.2014 14:49	23.02.2018
	6	01.01.2014	04.02.2014 14:45	23.02.2018
	8	19.09.2016	07.10.2016 9:26	23.02.2018

Рисунок 22. Журнал «Перечни ППС». Функция «Показать» список Перечней

Список перечней

Формирование актуального перечня

с: _____ по: _____

Сформировать актуальный перечень

Просмотр перечня

	Номер перечня	Дата введения перечня в действие	Дата формирования файла ответа в АСУ ППС	Дата загрузки в ПУ-6
▶	3	01.01.2009	28.03.2012 10:14	23.02.2018
	2	01.01.2009	28.03.2012 10:01	23.02.2018
	1	01.01.2009	07.12.2011 14:43	23.02.2018
	5	28.09.2011	04.04.2012 9:55	23.02.2018
	4	28.09.2011	28.03.2012 11:20	23.02.2018
	7	01.01.2014	04.02.2014 14:49	23.02.2018
	6	01.01.2014	04.02.2014 14:45	23.02.2018
	8	19.09.2016	07.10.2016 9:26	23.02.2018

Рисунок 23. Журнал «Перечни ППС» (использование функции сортировки по возрастанию значения)

Список перечней

Формирование актуального перечня

с: _____ по: _____

Сформировать актуальный перечень

Просмотр перечня

	Номер перечня	Дата введения перечня в действие	Дата формирования файла ответа в АСУ ППС	Дата загрузки в ПУ-6
▶	8	19.09.2016	07.10.2016 9:26	23.02.2018
	7	01.01.2014	04.02.2014 14:49	23.02.2018
	6	01.01.2014	04.02.2014 14:45	23.02.2018
	5	28.09.2011	04.04.2012 9:55	23.02.2018
	4	28.09.2011	28.03.2012 11:20	23.02.2018
	3	01.01.2009	28.03.2012 10:14	23.02.2018
	2	01.01.2009	28.03.2012 10:01	23.02.2018
	1	01.01.2009	07.12.2011 14:43	23.02.2018

Рисунок 24. Журнал «Перечни ППС» (использование функции сортировки по убыванию значения)

№ п/п	№ перечня	Основание для включения рабочего места с особыми условиями труда в перечень	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Код структурного подразделения	Код особого показателя	Код вида деятельности	Тариф взносов	Количество рабочих мест
4	3	1.2	19906	Электросварщик ручной сварки	4/-/-/хх	1/2/1/2/-/-	СП2	2.6	81

Рисунок 25. Журнал «Перечни ППС». Просмотр строк выбранного Перечня

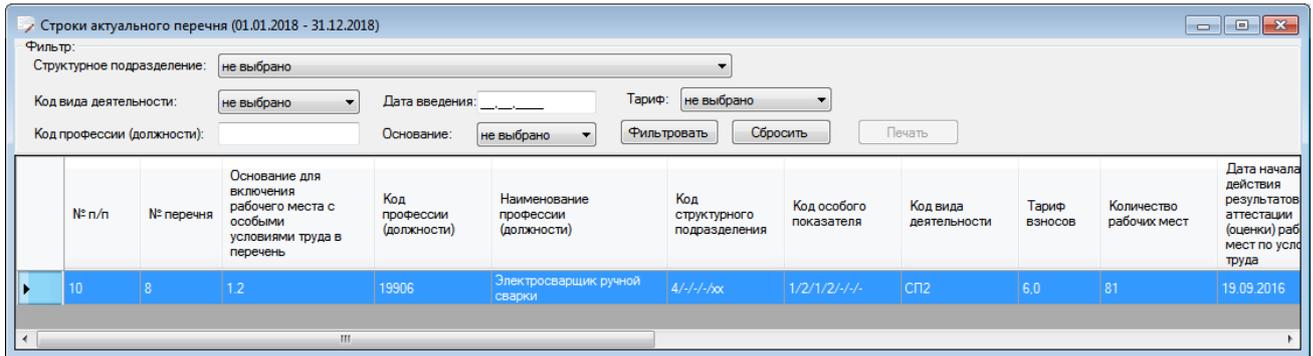
При переходе на просмотр конкретного Перечня, выделенного курсорной рамкой, открывается следующий набор полей Перечня (см. рис. 25):

- ✓ Номер строки (№ п/п),
- ✓ Номер Перечня,
- ✓ Основание для включения рабочего места с особыми условиями труда в перечень,
- ✓ Код профессии рабочих, должности служащих с подкодом и идентификацией признака «по применению»,
- ✓ Наименование профессии рабочих, должности служащих с учетом производной должности/профессии (или составной должности с подструктурой) по ОКРБ-2009 или справочнику «Должности и профессии для целей ППС»,
- ✓ Наименование структурного подразделения с подтипом структурного подразделения (при его указании в строке перечня) в виде кода. Наименование структурного подразделения появляется в виде всплывающей подсказки,
- ✓ Особые показатели в виде кода; текстовое значение особого показателя появляется в виде всплывающей подсказки,
- ✓ Код вида деятельности,
- ✓ Тариф взносов,
- ✓ Количество рабочих мест,
- ✓ Дата начала действия результатов аттестации (оценки) рабочих мест по условиям труда,
- ✓ Дата окончания действия результатов аттестации (оценки) рабочих мест по условиям труда,
- ✓ Дата введения Перечня в действие,
- ✓ Дата начала актуального периода,
- ✓ Дата окончания актуального периода,
- ✓ Дата отмены строки.

Для просмотра строк Перечня могут быть применены фильтры по основным полям и сортировка по любому из полей Перечня. Предусмотрена функция печати данных просматриваемого перечня.

При выполнении функции формирования актуального Перечня задается дата или период для выбора из всех принятых и загруженных Перечней страхователя строк, соответствующих указанному периоду (см. рис. 26). Для строк сформированного актуального Перечня могут быть применены фильтры по основным полям и сортировка по любому из полей.

Формирование ПУ-6



№ п/п	№ перечня	Основание для включения рабочего места с особыми условиями труда в перечень	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Код структурного подразделения	Код особого показателя	Код вида деятельности	Тариф взносов	Количество рабочих мест	Дата начала действия результатов аттестации (оценки) рабочих мест по усл. труда
10	8	1.2	19906	Электросварщик ручной сварки	4/-/-/xxx	1/2/1/2/-/-	СП2	6.0	81	19.09.2016

Рисунок 26. Журнал «Перечни ППС». Формирование актуального Перечня

При выполнении функции «Загрузить» открывается окно для выбора загружаемого файла-перечня установленного формата Database.sdf (см. рис. 27). Важно помнить, что загружаемый файл перечня Database.sdf должен находиться на том же компьютере, на котором установлено ПО «Формирование ПУ-6». В результате выполнения функции «Загрузить» в ПО «Формирование ПУ-6» будут загружены только те перечни, по которым после импорта перечня в АСУ ППС получен положительный файл ответа. При этом файл ответа должен быть загружен в ПО «Формирование Перечня ППС».

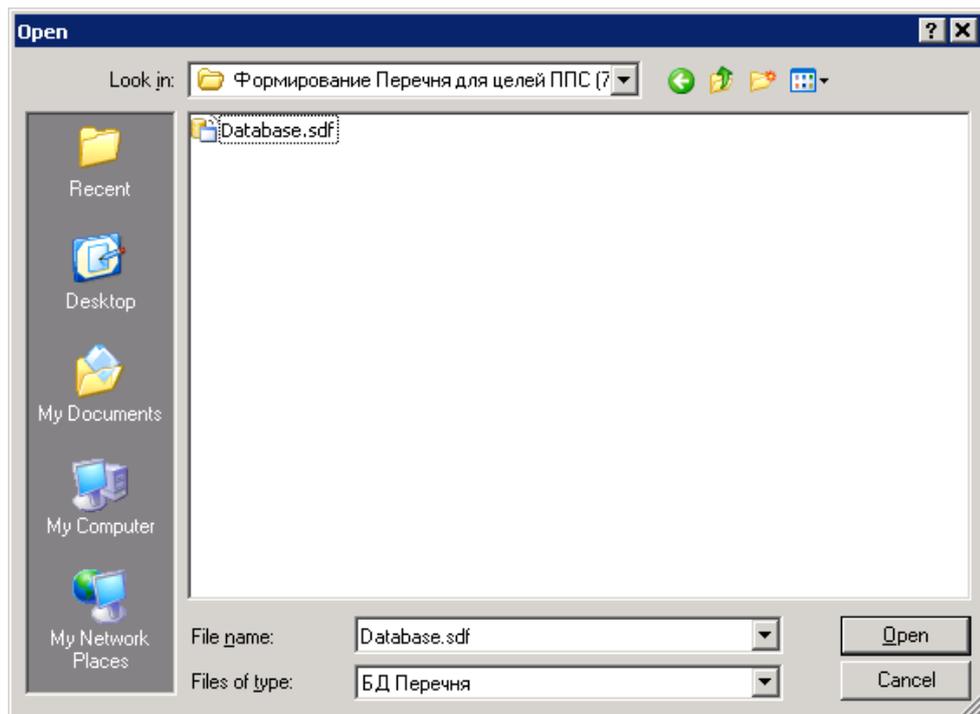
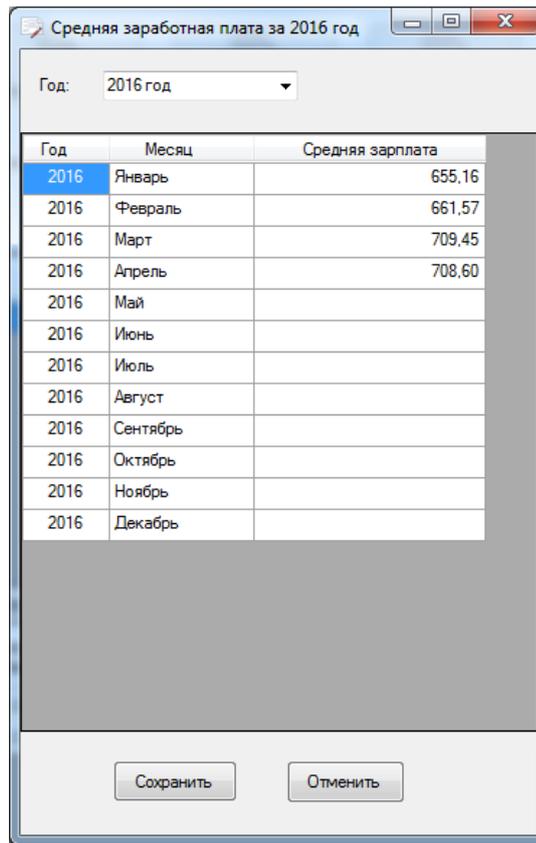


Рисунок 27. Функция «Загрузить Перечень»

Для пункта меню «Журналы/Средняя заработная плата за соответствующий год» (см. рис. 28) предусмотрены следующие функции:

- ✓ Просмотр и редактирование данных журнала,
- ✓ Сохранение внесенных изменений.



Год	Месяц	Средняя зарплата
2016	Январь	655,16
2016	Февраль	661,57
2016	Март	709,45
2016	Апрель	708,60
2016	Май	
2016	Июнь	
2016	Июль	
2016	Август	
2016	Сентябрь	
2016	Октябрь	
2016	Ноябрь	
2016	Декабрь	

Рисунок 28. Журнал «Средняя заработная плата»

Данный журнал предназначен для реализации контроля по ограничению суммы выплат, на которые начисляются взносы на профессиональное пенсионное страхование, трехкратной величиной средней заработной платы работников в Республике за месяц, предшествующий месяцу, за который уплачиваются взносы на ППС. Данный контроль осуществляется при добавлении новой формы ПУ-6, а также при использовании функций «Выгрузить» или «Контролировать» форму ПУ-6. Контроль осуществляется только в случае, если журнал «Средняя заработная плата» будет заполнен данными.

Заполнение и ведение журнала осуществляется страхователем в ручном режиме (на основании данных Национального статистического комитета Республики Беларусь). Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (рис. 29).



Рисунок 29. Функция сохранения в журнале «Средняя заработная плата»

Программа сообщит о сохранении данных в журнал (рис. 30).

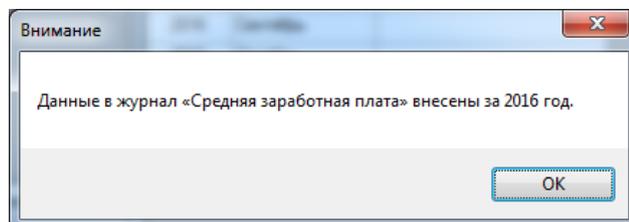


Рисунок 30. Сообщение о сохранении данных в журнал «Средняя заработная плата»

На данный момент можно внести и просмотреть данные о средней заработной плате работников в Республике Беларусь за 2009-2017 года. Все последующие года будут открываться для редактирования автоматически после их наступления. В данном журнале реализована возможность выбора года для просмотра и редактирования сведений (рис. 31).



Рисунок 31. Выбор значения поля «Год» в журнале «Средняя заработная плата»

После добавления данных в журнал «Средняя заработная плата», автоматически осуществляется контроль сведений формы ПУ-6 на ограничение сумм начисленных выплат, трехкратной величиной средней заработной платы работников в Республике. В случае создания, сохранения или проверки формы ПУ-6, в которой сумма начисленных выплат превышает трехкратную величину средней заработной платы работников в Республике хотя бы в одном месяце, программа выдает ошибку, а форма будет помечена как неправильная (рис. 32).

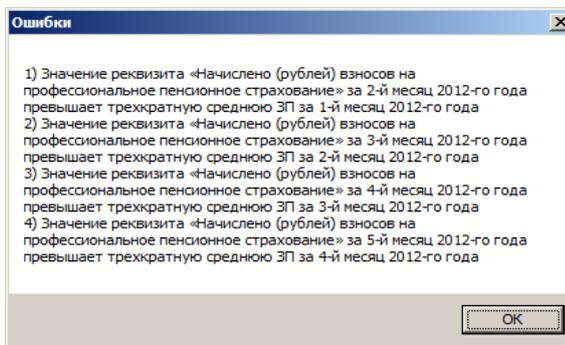


Рисунок 32. Результат контроля формы ПУ-6 на ограничение начисленных выплат трехкратной величиной средней заработной платы

При выборе пункта меню **Перечисления** открывается журнал «Перечисленные платежи» (рисунок 33). Данные журнала используются при выгрузке пачки форм ПУ-6 типа И

Формирование ПУ-6

или П. Без заполненных данных о суммах перечисленных платежей на ППС за отчетный период, выгрузку осуществить невозможно.

Данный журнал обладает следующей функциональностью:

- добавление данных в журнал о суммах перечисленных платежей за каждый месяц отчетного периода и с начала отчетного года;
- редактирование ранее внесенных данных о суммах перечисленных платежей за каждый месяц отчетного периода и с начала отчетного года;
- удаление данных последнего (в хронологическом порядке) отчетного периода.

Год	Квартал	С начала года	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Изм
2009	4	1 835,00	Октябрь : 210,00	Ноябрь : 200,00	Декабрь : 175,00	
2010	4	2 559,38	Октябрь : 272,00	Ноябрь : 272,00	Декабрь : 286,00	
2011	4	3 690,53	Октябрь : 400,00	Ноябрь : 350,00	Декабрь : 396,93	
2012	4	5 185,27	Октябрь : 525,00	Ноябрь : 580,00	Декабрь : 550,00	
2013	4	8 255,60	Октябрь : 610,00	Ноябрь : 720,00	Декабрь : 1 330,00	
2014	4	16 210,00	Октябрь : 1 000,00	Ноябрь : 800,00	Декабрь : 930,00	
2015	4	6 720,00	Октябрь : 650,00	Ноябрь : 600,00	Декабрь : 510,00	
2016	4	6 997,16	Октябрь : 1 050,25	Ноябрь : 300,00	Декабрь : 2 142,00	
2017	4	6 621,78	Октябрь : 900,00	Ноябрь : 500,00	Декабрь : 700,00	
2018	1	1 200,00	Январь : 700,00	Февраль : 500,00	Март : 0,00	

Рисунок 33. Журнал «Перечисленные платежи»

При выборе пункта меню **Итоговые суммы** открывается окно и выводятся итоговые суммы «Начислено выплат», «Начислено взносов», «Уплачено взносов» по всем формам ПУ-6, находящимся в оперативной области (см. рис. 34).

По умолчанию подсчитываются итоговые суммы по формам ПУ-6, представленным в оперативной области, со значением максимального отчетного периода. При необходимости выполнить расчет итоговых сумм для другого периода, следует задать соответствующий год и квартал с последующим нажатием кнопки «Подсчитать». Подсчет итоговых сумм за указанный отчетный период можно выполнить для выборки форм ПУ-6 из оперативной области, применив фильтр «Тариф».

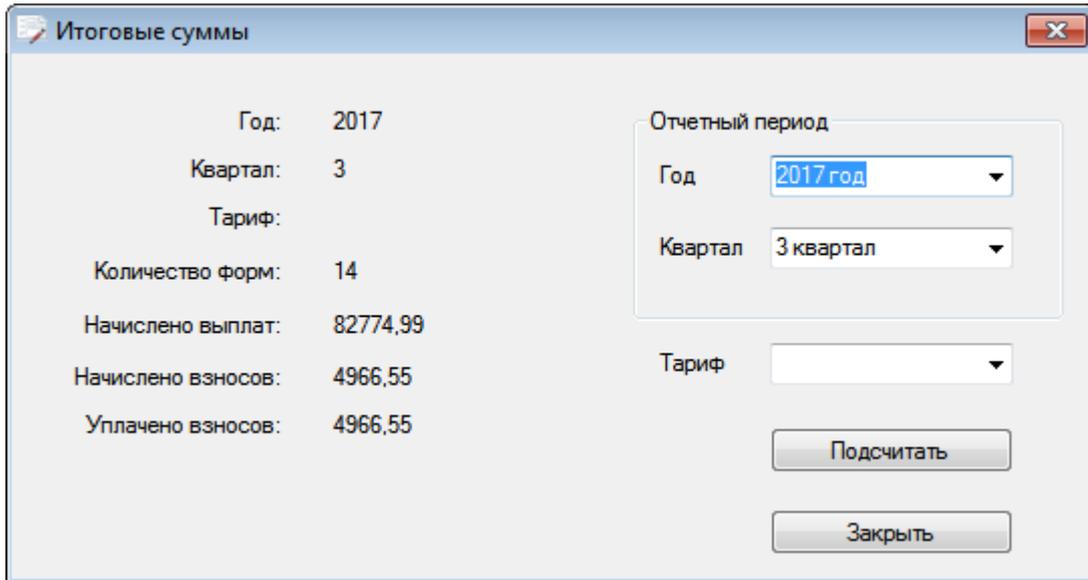


Рисунок 34. Функция «Итоговые суммы»

Пункт меню **Формы ПУ-6** (см. рис. 35) содержит следующие функции:

- ✓ Контроль файла-пачки,
- ✓ Загрузить формы ПУ-6,
- ✓ Выгрузить формы ПУ-6 в файл.

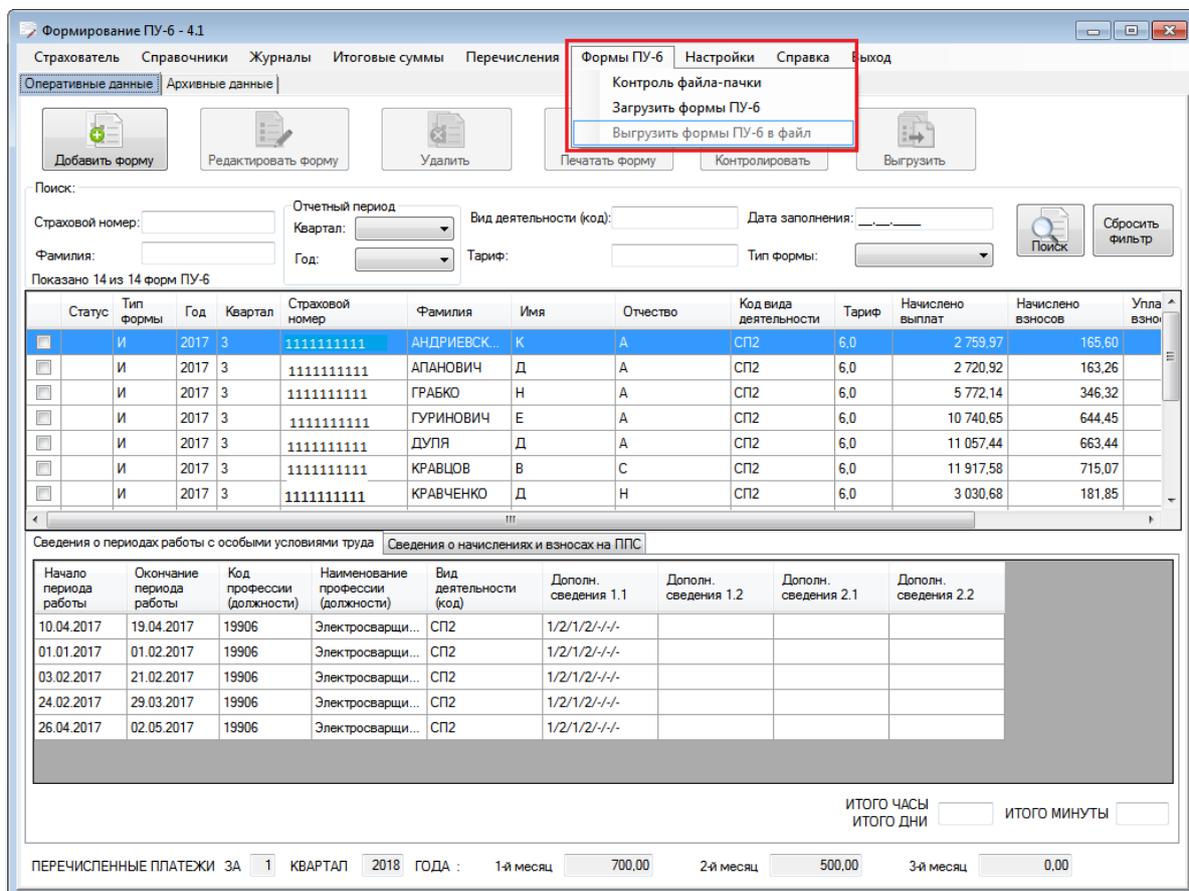


Рисунок 35. Пункт меню «Формы ПУ-6»

Функция «Контроль файла-пачки» позволяет выполнить контроль файла с документами электронного формата, созданного с помощью иного программного обеспечения. В результате формируется протокол результатов контроля с обнаруженными ошибками.

Функция «Загрузить формы ПУ-6» позволяет загрузить в оперативную область формы ПУ-6 в виде ДЭФ ПУ-6 из файла, созданного с помощью ПО «Формирование ПУ-6» или иного программного обеспечения. Для загруженных форм можно выполнить функции «Контролировать» и «Выгрузить». Данные, не соответствующие электронному формату, не загружаются в оперативную область. По итогам выполнения функции формируется протокол ошибок. Функция «Загрузить формы ПУ-6» может быть использована для переноса данных с другого компьютера пользователя.

Функция «Выгрузить формы ПУ-6 в файл» позволяет для форм, находящихся в оперативной области, сформировать файл электронного формата в виде ДЭФ ПУ-6. Функция «Выгрузить формы ПУ-6 в файл» может быть использована для переноса данных на другой компьютер пользователя.

Пункт меню «Настройки» **Настройки** (см. рис. 36) открывает окно для занесения данных для настройки печати и данных для настройки создания форм ПУ-6. К настройкам печати относятся «ФИО руководителя» и «Телефон», а к настройкам создания форм ПУ-6 относятся «Год формы», «Квартал формы» и «Тип формы».

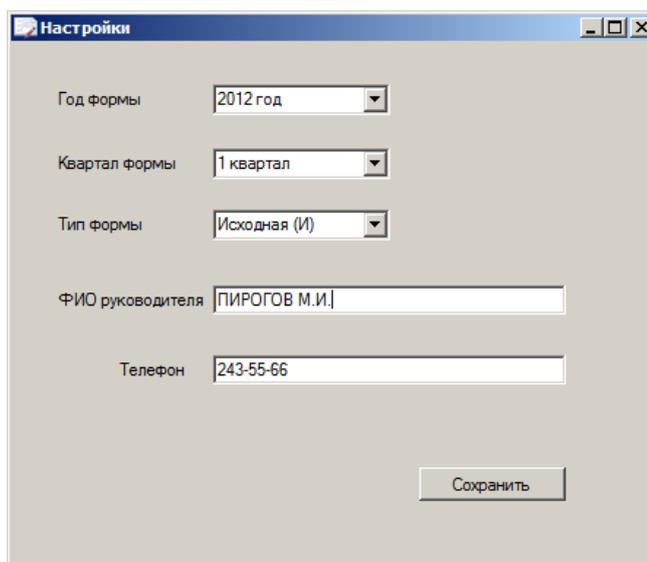


Рисунок 36. Пункт меню «Настройки»

«ФИО руководителя» и «Телефон» используются при печати выходной формы документа «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование».

«Год формы», «Квартал формы», «Тип формы», а также «Телефон» предлагаются как значения по умолчанию при создании форм ПУ-6.

Пункт меню **Выход** закрывает основное окно программы.

4. ФУНКЦИИ ПРОГРАММЫ

Основные функции программы «Формирование ПУ-6» реализованы для двух разделов: «Оперативные данные» и «Архивные данные», представленных на одноименных закладках.

4.1. РАЗДЕЛ «Оперативные данные»

На закладке «Оперативные данные» можно выделить следующие области:

✓ область функций (см. рис. 37). Содержит следующие функции: «Добавить форму», «Редактировать форму», «Удалить», «Печатать форму», «Контролировать», «Выгрузить»;

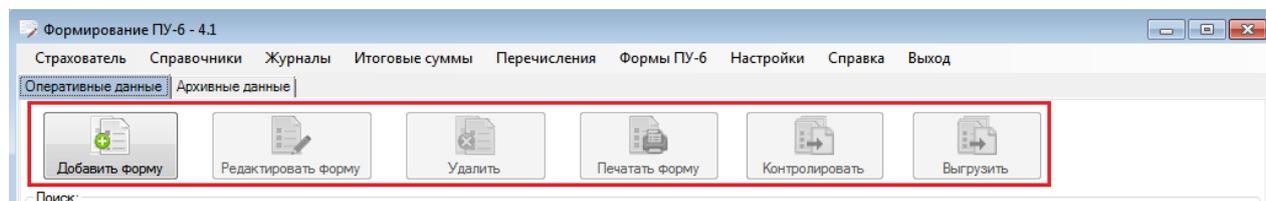


Рисунок 37. Раздел «Оперативные данные» (область функций)

✓ область фильтров со строкой состояния, показывающей количество отфильтрованных записей и общее количество записей в оперативной области (см. рис. 38). Фильтры позволяют пользователю формировать различные выборки. Фильтрация выполняется по одному или по совокупности фильтрационных параметров. Для реализации функции необходимо нажать кнопку «Поиск». Сброс значений фильтров выполняется по кнопке «Сбросить фильтр».

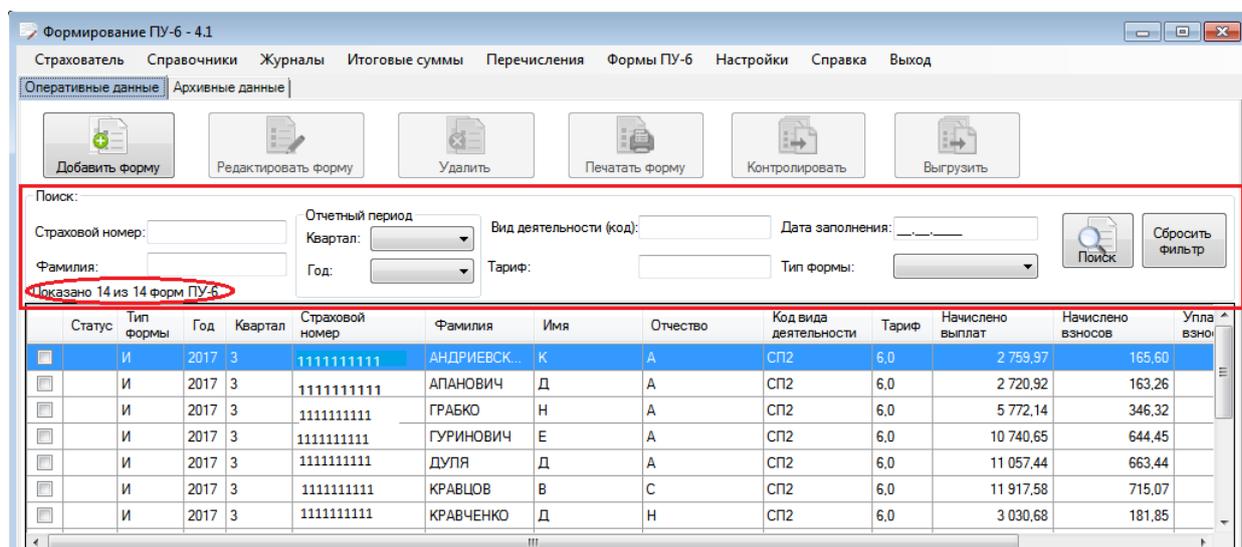


Рисунок 38. Раздел «Оперативные данные» (область фильтров)

✓ область данных (см. рис. 39).

Область данных разделена на два дополнительных информационных подраздела: первый – «Общие сведения» (см. рис. 40), второй – «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда» (см. рис. 41) и «Сведения о начислениях и взносах на ППС» (см. рис. 42), реализованные в виде двух закладок.

Для формы ПУ-6, выделенной в области «Общие сведения» курсорной рамкой, закладки «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда» и «Сведения о начислениях и взносах на ППС» содержат соответствующие форме ПУ-6 данные. Данные на закладках доступны только для просмотра. При перемещении курсорной рамки содержимое закладок меняется. На закладке «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда» выделены реквизиты «Итого часы; Итого дни», «Итого минуты» для формирования итоговых значений по полям записей «Дополнительные сведения 2.1» и «Дополнительные сведения 2.2» по видам деятельности (кодам), для которых заполнение указанных полей является обязательным. Формирование итоговых значений выполняется в случае указания количества часов и минут налета (БОРТОПЕР12, БОРТОПЕР20, БОРТПРОВ, ИТСИСП120, ИТСИСП50, ИТСВЕР60, ИТСВЕР25, ИТСИСП, ИТСВЕР, ЛЕТСОСТ240, ЛЕТСОСТ144, ИНСПЕКТИР для полей «Дополнительные сведения 2.1» и «Дополнительные сведения 2.2»), количества часов и минут нахождения под водой (ВОДОЛАЗ для полей «Дополнительные сведения 2.1» и «Дополнительные сведения 2.2»).

В подразделе «Общие сведения» кроме основных информационных полей есть два дополнительных поля.

Первое – для выбора строки или группы строк с помощью знака , над которыми будут выполняться функции «Редактировать форму», «Удалить», «Печатать форму», «Контролировать», «Выгрузить». Внесение знака  в область заголовка приводит к выделению или отмене выделения всех строк в оперативной области.

Второе – для отображения статуса строк по результатам контроля форм ПУ-6. Поле может иметь одно из трех значений:  – соответствует строке с некорректными данными,  – соответствует строке с корректными данными, пустое значение имеют строки, для которых еще не выполнялся контроль.

В случае, если знаком  выделена одна строка в оперативной области, доступными для выполнения являются все реализованные функции: «Редактировать форму», «Удалить», «Печатать форму», «Контролировать», «Выгрузить».

В случае, если знаком  выделена группа строк в оперативной области, доступными для выполнения являются функции: «Удалить», «Печатать форму», «Контролировать», «Выгрузить». При выделении более одной строки функция «Редактировать форму» становится неактивной.

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления **Формы ПУ-6** Настройки Справка Выход

Оперативные данные Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печать форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: Отчетный период: Квартал: Вид деятельности (код): Дата заполнения:

Фамилия: Год: Тариф: Тип формы:

Поиск Сбросить фильтр

Показано 14 из 14 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Упла взносы
	И	2017	3	1111111111	АНДРИЕВСК...	К	А	СП2	6.0	2 759.97	165.60	
	И	2017	3	1111111111	АПАНОВИЧ	Д	А	СП2	6.0	2 720.92	163.26	
	И	2017	3	1111111111	ГРАБКО	Н	А	СП2	6.0	5 772.14	346.32	
	И	2017	3	1111111111	ГУРИНОВИЧ	Е	А	СП2	6.0	10 740.65	644.45	
	И	2017	3	1111111111	ДУЛЯ	Д	А	СП2	6.0	11 057.44	663.44	
	И	2017	3	1111111111	КРАВЦОВ	В	С	СП2	6.0	11 917.58	715.07	
	И	2017	3	1111111111	КРАВЧЕНКО	Д	Н	СП2	6.0	3 030.68	181.85	

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
10.04.2017	19.04.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
01.01.2017	01.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
03.02.2017	21.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
24.02.2017	29.03.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
26.04.2017	02.05.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700.00 2-й месяц 500.00 3-й месяц 0.00

Рисунок 39. Раздел «Оперативные данные» (область данных)

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления **Формы ПУ-6** Настройки Справка Выход

Оперативные данные Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печать форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: Отчетный период: Квартал: Вид деятельности (код): Дата заполнения:

Фамилия: Год: Тариф: Тип формы:

Поиск Сбросить фильтр

Показано 14 из 14 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Упла взносы
	И	2017	3	32606754070PВ4	АНДРИЕВСК...	К	А	СП2	6.0	2 759.97	165.60	
	И	2017	3	1111111111	АПАНОВИЧ	Д	А	СП2	6.0	2 720.92	163.26	
	И	2017	3	1111111111	ГРАБКО	Н	А	СП2	6.0	5 772.14	346.32	
	И	2017	3	1111111111	ГУРИНОВИЧ	Е	А	СП2	6.0	10 740.65	644.45	
	И	2017	3	1111111111	ДУЛЯ	Д	А	СП2	6.0	11 057.44	663.44	
	И	2017	3	1111111111	КРАВЦОВ	В	С	СП2	6.0	11 917.58	715.07	
	И	2017	3	1111111111	КРАВЧЕНКО	Д	Н	СП2	6.0	3 030.68	181.85	

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
10.04.2017	19.04.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
01.01.2017	01.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
03.02.2017	21.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
24.02.2017	29.03.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			
26.04.2017	02.05.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-			

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700.00 2-й месяц 500.00 3-й месяц 0.00

Рисунок 40. Раздел «Оперативные данные» («Общие сведения»)

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печать форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: Отчетный период: Вид деятельности (код): Дата заполнения: Поиск Сбросить фильтр

Фамилия: Квартал: Год: Тариф: Тип формы:

Показано 14 из 14 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Упла взносы
<input checked="" type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АНДРИЕВСК...	К	А	СП2	6.0	2 759.97	165.60	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АПАНОВИЧ	Д	А	СП2	6.0	2 720.92	163.26	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГРАБКО	Н	А	СП2	6.0	5 772.14	346.32	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГУРИНОВИЧ	Е	А	СП2	6.0	10 740.65	644.45	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ДУЛЯ	Д	А	СП2	6.0	11 057.44	663.44	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЦОВ	В	С	СП2	6.0	11 917.58	715.07	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЧЕНКО	Д	Н	СП2	6.0	3 030.68	181.85	

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
10.04.2017	19.04.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-/-			
01.01.2017	01.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-/-			
03.02.2017	21.02.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-/-			
24.02.2017	29.03.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-/-			
26.04.2017	02.05.2017	19906	Электросварщи...	СП2	1/2/1/2/-/-/-			

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ ИТОГО ДНИ

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700,00 2-й месяц 500,00 3-й месяц 0,00

Рисунок 41. Закладка «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда»

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печатаь форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: Отчетный период: Вид деятельности (код): Дата заполнения: Поиск Сбросить фильтр

Фамилия: Год: Тариф: Тип формы:

Показано 14 из 14 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Упла взносы
<input checked="" type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АНДРИЕВСК...	К	А	СП2	6.0	2 759.97	165.60	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АПАНОВИЧ	Д	А	СП2	6.0	2 720.92	163.26	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГРАБКО	Н	А	СП2	6.0	5 772.14	346.32	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГУРИНОВИЧ	Е	А	СП2	6.0	10 740.65	644.45	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ДУЛЯ	Д	А	СП2	6.0	11 057.44	663.44	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЦОВ	В	С	СП2	6.0	11 917.58	715.07	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЧЕНКО	Д	Н	СП2	6.0	3 030.68	181.85	

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда **Сведения о начислениях и взносах на ППС**

Месяц	Начислено (рублей) выплат	Начислено (рублей) взносов	Уплачено (рублей) взносов
Январь	602.33	36.14	
Февраль	530.46	31.83	
Март	902.65	54.16	
Апрель	497.07	29.82	
Май	227.46	13.65	
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
ИТОГО	2 759.97	165.60	165.60

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700.00 2-й месяц 500.00 3-й месяц 0.00

Рисунок 42. Закладка «Сведения о начислениях и взносах на ППС»

✓ область сведений о перечисленных платежах (см. рис. 43).

Данная область содержит сведения о перечисленных платежах на основании данных журнала «Перечисленные платежи» за последний (в хронологическом порядке) заполненный отчетный период.

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные | Архивные данные

Добавить форму Редактировать форму Удалить Печатать форму Контролировать Выгрузить

Поиск:

Страховой номер: _____ Отчетный период: _____ Вид деятельности (код): _____ Дата заполнения: _____
Квартал: _____ Год: _____ Тариф: _____ Тип формы: _____

Фамилия: _____ Поиск Сбросить фильтр

Показано 14 из 14 форм ПУ-6

Статус	Тип формы	Год	Квартал	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Код вида деятельности	Тариф	Начислено выплат	Начислено взносов	Упла взно
<input checked="" type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АНДРИЕВСК...	К	А	СП2	6,0	2 759,97	165,60	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	АПАНОВИЧ	Д	А	СП2	6,0	2 720,92	163,26	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГРАБКО	Н	А	СП2	6,0	5 772,14	346,32	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ГУРИНОВИЧ	Е	А	СП2	6,0	10 740,65	644,45	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	ДУЛЯ	Д	А	СП2	6,0	11 057,44	663,44	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЦОВ	В	С	СП2	6,0	11 917,58	715,07	
<input type="checkbox"/>	И	2017	3	1111111111	КРАВЧЕНКО	Д	Н	СП2	6,0	3 030,68	181,85	

Сведения о периодах работы с особыми условиями труда | Сведения о начислениях и взносах на ППС

Месяц	Начислено (рублей) выплат	Начислено (рублей) взносов	Уплачено (рублей) взносов
Январь	602,33	36,14	
Февраль	530,46	31,83	
Март	902,65	54,16	
Апрель	497,07	29,82	
Май	227,46	13,65	
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
ИТОГО	2 759,97	165,60	165,60

ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА : 1-й месяц 700,00 2-й месяц 500,00 3-й месяц 0,00

Рисунок 43. Раздел «Оперативные данные» (область сведений о перечисленных платежах)

4.1.1. Функция «Добавить форму»

Функция всегда доступна на закладке «Оперативные данные».

Режим «Создание новой формы ПУ-6»

Для реализации функции используется кнопка «Добавить форму» на закладке «Оперативные данные».

Открывается I экранная форма (см. рис. 44) с двумя разделами. Первый раздел – область заполнения общих сведений (см. рис. 45), второй раздел – область заполнения периодов работы с особыми условиями труда (см. рис. 46).

Формирование ПУ-6

Общие сведения, периоды работ

Период: [] [] Телефон: []

Тип формы: []

Дата заполнения: 23.02.2018

Страховой номер: [] []

ФИО: [] [] []

Код профессии: []

Код особого показателя: []

Код вида деятельности: []

Тариф: []

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
-----------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ИТОГО ЧАСЫ [] ИТОГО МИНУТЫ []

Далее Отменить

Рисунок 44. I экранная форма «Общие сведения, периоды работ»

Общие сведения, периоды работ

Период: 2018 год 1 квартал Телефон: 5465646

Тип формы: Исходная (И) - <задолженность>

Дата заполнения: 27.04.2018

Страховой номер: 1111111111

ФИО: ПАВЛОВЕЦ ЛАРИСА ПЕТРОВНА

Код профессии: <1> 15135 (Няня)

Код особого показателя: 1/2/3/3(1)/-/

Код вида деятельности: СП2

Тариф: 2,6

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
		15135	Няня	СП2	1/2/3/3(1)/-/			

ИТОГО ЧАСЫ [] ИТОГО МИНУТЫ []

Далее Отменить

Рисунок 45. I экранная форма (раздел «Общие сведения»)

Формирование ПУ-6

Общие сведения, периоды работ

Период: 2018 год | 1 квартал | Телефон: 5465646

Тип формы: Исходная (И) - <задолженность>

Дата заполнения: 27.04.2018

Страховой номер: 1111111111

ФИО: ПАВЛОВЕЦ | ПАРИСА | ПЕТРОВНА

Код профессии: <1> 15135 (Няня)

Код особого показателя: 1/2/3/3(1)/-/-

Код вида деятельности: СП2

Тариф: 2,6

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
		15135	Няня	СП2	1/2/3/3(1)/-/-			

ИТОГО ЧАСЫ | ИТОГО ДНИ | ИТОГО МИНУТЫ

Далее | Отменить

Рисунок 46. I экранная форма (раздел «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда»)

На I экранной форме расположены кнопки «Далее» и «Отменить». Кнопка «Далее» позволяет перейти на II экранную форму. Кнопка «Отменить» позволяет выйти из режима создания формы ПУ-6 без сохранения данных.

Сначала заполняются поля первого раздела:

Наименование поля	Порядок заполнения	Тип заполнения	Обязательность заполнения
Отчетный период (квартал, год)	Шаг 1	Выбор из предлагаемого списка	Обязателен к заполнению
Тип формы	Шаг 2	Выбор из предлагаемого списка	Обязателен к заполнению
Страховой номер ЗЛ	Шаг 3	Непосредственный набор либо путем выбора ЗЛ из журнала ЗЛ	Обязателен к заполнению
ФИО ЗЛ	Шаг 4	Автозаполнение из журнала ЗЛ	Обязателен к заполнению
Тип справочника (<1> или <2>); код профессии/должности; (наименование профессии/должности)	Шаг 5	Выбор из предлагаемого списка согласно Перечню (см. рис. 47). Тип справочника может иметь значение <1>, если справочник ОКРБ-2009 или <2>, если справочник ППС. Для типов форм И, К, П выбираются все профессии/ должности по	Обязателен к заполнению

Формирование ПУ-6

		перечню, которые имеют актуальный период в выбранном отчетном периоде. Для типов форм И (задолженность), П (задолженность), К (задолженность), О выбираются все профессии/ должности по перечню, включая удаленные. <i>Примечание: справочник ОКРБ-2009 утратил силу с 01.01.2018.</i>	
Код (коды) особого показателя	Шаг 6	Выбор из предлагаемого списка согласно Перечню для кода профессии/должности, указанного на Шаге 5. В списке выбора может быть строка со значением «Без особого показателя» в случае отсутствия особого показателя.	Может отсутствовать (в случае его отсутствия в Перечне).
Вид деятельности (код)	Шаг 7	Выбор из списка согласно Перечню для кода профессии/должности, указанного на Шаге 5 и кода особого показателя, указанного на Шаге 6. Список может иметь одно или более значений.	Обязателен к заполнению
Тариф взносов	Шаг 8	Автозаполнение в соответствии с выбранным на шаге 7 видом деятельности (кодом).	Обязателен к заполнению
Телефон	Шаг 9	Автозаполнение в соответствии с данными пункта меню «Настройки» или ручное заполнение.	Обязателен к заполнению

При этом выделяют 4 типа формы: исходная (И), назначение пенсии (П), отменяющая (О) и корректирующая (К). Для типов формы И, К, П предусмотрен вариант заполнения формы для случаев, связанных с погашением задолженности по взносам на профессиональное пенсионное страхование за предыдущий отчетный период. Заполнение форм Исходная (задолженность), Назначение пенсии (задолженность) и Корректирующая (задолженность) аналогично правилам заполнения соответствующих форм Исходной, Назначение пенсии и Корректирующей. Особенности только в алгоритме создания форм в ПО «Формирование ПУ-6»: поля «Начало периода работы» и «Окончание периода работы» не заполняются, а поле «Итого уплачено» обязательно к заполнению.

Формирование ПУ-6

Рисунок 47. Выбор кода профессии/должности с указанием наименования профессии/должности

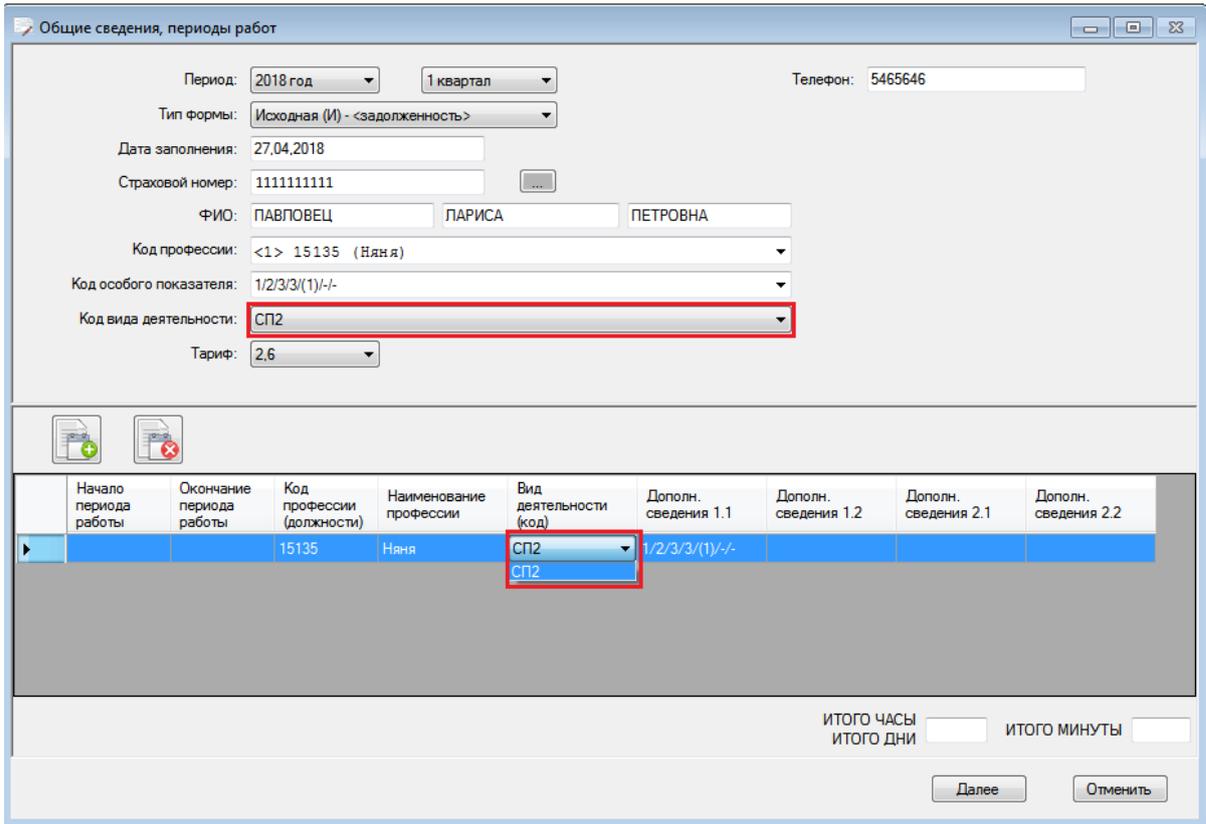
Поле «Телефон» заполняется значением по умолчанию согласно данным пункта меню «Настройки» или вводится вручную пользователем. Введенное значение может быть отредактировано. Отредактированное значение сохраняется только в форме, а значение по умолчанию из пункта меню «Настройки» не изменяется. В случае если пользователь удалил значение реквизита «Телефон» для перехода на следующую экранную форму программа потребует заполнения обязательного реквизита.

После заполнения всех полей первого раздела I экранной формы выполняется переход ко второму разделу I экранной формы:

<i>Наименование поля</i>	<i>Порядок заполнения</i>	<i>Тип заполнения</i>	<i>Обязательность заполнения</i>
Начало периода работы с особыми условиями труда	Шаг 1	Ввод данных типа «Дата»	Обязателен к заполнению для типа форм И, К, П (кроме форм И, К, П в случае погашения задолженности)
Окончание периода работы с особыми условиями труда	Шаг 2	Ввод данных типа «Дата»	Обязателен к заполнению для типа форм И, К, П (кроме форм И, К,

			П в случае погашения задолженности)
Код профессии/ должности	-	Автоматический перенос значения из первого раздела I экранной формы	Заполняется автоматически
Вид деятельности (код)	Шаг 3	Автоматический перенос значения из первого раздела I экранной формы (с возможностью выбора для дополнительных кодов – см. рис. 40 и Приложение 2)	Обязателен к заполнению
Доп. сведения 1.1	-	Автоматический перенос значения из первого раздела I экранной формы	Может отсутствовать (в случае его отсутствия в Перечне)
Доп. сведения 1.2	-	Автоматический перенос значения из первого раздела I экранной формы (в случае 2 особых показателей для видов деятельности НАЦСБОРН, ТЕКСТИЛЬ)	Может отсутствовать (в случае его отсутствия в Перечне)
Доп. сведения 2.1	Шаг 4	Непосредственный набор для видов деятельности (кодов) ВОДИТЕЛЬ, БОРТОПЕР12, БОРТОПЕР20, БОРТПРОВ, ИТСИСП120, ИТСИСП50, ИТСВЕР60, ИТСВЕР25, ИТСИСП, ИТСВЕР, ЛЕТСОСТ240, ЛЕТСОСТ144, ВОДОЛАЗ, ИНСПЕКТИР	Заполняется только для указанных видов деятельности. Для других видов деятельности не содержит значения.
Доп. сведения 2.2	Шаг 5	Непосредственный набор для видов деятельности (кодов) БОРТОПЕР12, БОРТОПЕР20, БОРТПРОВ, ИТСИСП120, ИТСИСП50, ИТСВЕР60, ИТСВЕР25, ИТСИСП, ИТСВЕР, ЛЕТСОСТ240, ЛЕТСОСТ144, ВОДОЛАЗ, ИНСПЕКТИР	Заполняется только для указанных видов деятельности. Для других видов деятельности не содержит значения.

Формирование ПУ-6



Общие сведения, периоды работ

Период: 2018 год 1 квартал Телефон: 5465646

Тип формы: Исходная (И) - <задолженность>

Дата заполнения: 27.04.2018

Страховой номер: 1111111111

ФИО: ПАВЛОВЕЦ ЛАРИСА ПЕТРОВНА

Код профессии: <1> 15135 (Няня)

Код особого показателя: 1/2/3/3(1)/-/

Код вида деятельности: СП2

Тариф: 2,6

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
		15135	Няня	СП2	1/2/3/3(1)/-/			

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ

Далее Отменить

Рисунок 48. Выбор вида деятельности (кода) из дополнительного списка

Периоды работы, указанные во втором разделе I экранной формы, должны соответствовать отчетному периоду, периодам аттестации (оценки) рабочих мест по условиям труда согласно Перечню для данной профессии/должности, особого показателя, вида деятельности. Их соответствие контролируется алгоритмически. При вводе пользователем некорректного периода формируется подсказка (см. рис.49).

Формирование ПУ-6

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2	Дополн. сведения 2.1	Дополн. сведения 2.2
01.10.2016	14.11.2016	19756.1	Электрогазосва...	СП2	1/2/1/2/-/-			

Рисунок 49. Формирование подсказки при вводе некорректного периода работы

Для форм типа И, П, К:

- поля «Начало периода работы» и «Окончание периода работы» обязательны к заполнению;

- поля «Доп. сведения 2.1» и «Доп. сведения 2.2» для видов деятельности БОРТОПЕР12, БОРТОПЕР20, БОРТПРОВ, ИТСИСП120, ИТСИСП50, ИТСВЕР60, ИТСВЕР25, ИТСИСП, ИТСВЕР, ЛЕТСОСТ240, ЛЕТСОСТ144, ВОДОЛАЗ, ИНСПЕКТИР по умолчанию не заполняются, но требуют обязательного заполнения пользователем значением равным или более нуля;

- поле «Доп. сведения 2.1» для вида деятельности ВОДИТЕЛЬ по умолчанию не заполняется, но требует обязательного заполнения пользователем значением 1 или 2.

Для форм типа И (задолженность), К (задолженность), П (задолженность), О:

- поля «Начало периода работы» и «Окончание периода работы» не заполняются, однако должна быть одна запись о стаже без указания периода работы;

- поля «Доп. сведения 2.1» и «Доп. сведения 2.2» для видов деятельности БОРТОПЕР12, БОРТОПЕР20, БОРТПРОВ, ИТСИСП120, ИТСИСП50, ИТСВЕР60, ИТСВЕР25, ИТСИСП, ИТСВЕР, ЛЕТСОСТ240, ЛЕТСОСТ144, ВОДОЛАЗ, ИНСПЕКТИР, ПОЛЕФАКТ не заполняются;

- поле «Доп. сведения 2.1» для вида деятельности ВОДИТЕЛЬ по умолчанию не заполняется, но требует обязательного заполнения пользователем значением 1 или 2.

При формировании записей о периодах работы в случае выбора из нескольких видов деятельности для первой записи при создании второй и последующих записей контролируется идентичность видов деятельности.

Когда заполнены первый и второй разделы I экранной формы пользователь может выполнить переход на II экранную форму при помощи нажатия кнопки «Далее».

Формирование ПУ-6

Если не заполнены обязательные поля I экранной формы, то при попытке перейти на II экранную форму пользователь получит соответствующее сообщение (см. рис. 49).

The screenshot shows a software window titled "Общие сведения, периоды работ". It contains several input fields and dropdown menus. A modal dialog box titled "Ошибки" is displayed in the center, with a red 'X' icon and the text "Код вида деятельности должен быть заполнен." Below the dialog is an "OK" button. The main form has a table with the following data:

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид дея (код)	Дополн. сведения 2.2
01.01.2017	01.02.2017	24331	Пилот	2/2/1/-/1/3/-	0

At the bottom of the form, there are fields for "ИТОГО ЧАСЫ", "ИТОГО МИНУТЫ", and "ИТОГО ДНИ", along with "Далее" and "Отменить" buttons.

Рисунок 49. Сообщение о невозможности перехода на II экранную форму

II экранная форма предназначена для заполнения полей «Начислено (рублей) выплат» и «Начислено (рублей) взносов» для месяцев периода работы, «Итого уплачено» для отчетного периода (см. рис. 50).

The screenshot shows a software window titled "Начисления". It contains a table with the following data:

Месяц	Начислено (рублей) выплат	Начислено (рублей) взносов
Январь	0,00	0,00
Февраль	0,00	0,00
Март	0,00	0,00
Апрель	0,00	0,00
Май	0,00	0,00
Июнь	0,00	0,00
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
ИТОГО	0,00	0,00

Below the table, there is a field for "ИТОГО УПЛАЧЕНО" with a red error icon, and buttons for "Назад", "Сохранить", and "Отменить".

Рисунок 50. II экранная форма «Сведения о начислениях и взносах на ППС»

Месяцы для заполнения начисленных выплат, взносов на II экранной форме открываются соответственно внесенным периодам работы с особыми условиями труда – второй раздел I экранной формы. Для открытых месяцев значения в полях «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» по умолчанию заполняются нулями. Пользователь заполняет значения в полях «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» путем редактирования значения, заполненного нулем по умолчанию (см. рис. 51).

Для форм ПУ-6 типа И, К, П значение в поле «Итого уплачено» по умолчанию не заполняется. Пользователь заполняет поле «Итого уплачено» путем ввода значения равного или более нуля.

Для формы ПУ-6 типа О поля «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов», «Итого уплачено» закрыты для заполнения и редактирования.

Для формы ПУ-6 типа И (задолженность) и П (задолженность) поля «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей)» взносов закрыты для заполнения и редактирования, поле «Итого уплачено» обязателен к заполнению.

Месяц	Начислено (рублей) выплат	Начислено (рублей) взносов
Январь	525,97	7,89
Февраль	595,89	8,94
Март	515,64	7,73
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
ИТОГО	1 637,50	24,56

ИТОГО УПЛАЧЕНО

Назад Сохранить Отменить

Рисунок 51. Заполнение II экранной формы «Сведения о начислениях и взносах на ППС»

Частично заполненная форма ПУ-6 считается некорректной и может быть сохранена, но не может быть выгружена.

На II экранной форме расположены кнопки «Назад», «Сохранить», «Отменить». Кнопка «Назад» закрывает II экранную форму и открывает для работы I экранную форму.

Кнопка «Сохранить» сохраняет введенные данные, в случае если заполнены все обязательные поля.

Кнопка «Отменить» позволяет выйти из режима создания формы ПУ-6 без сохранения данных.

Режим «Редактирование формы ПУ-6 до выполнения операции сохранения данных».

Формирование ПУ-6

При заполнении данных на II экранной форме можно изменять уже внесенные ежемесячные суммы для реквизитов «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» для открытых месяцев и «Итого уплачено».

В зависимости от изменений в первом разделе I экранной формы могут быть удалены или помечены как некорректные записи по периодам работы второго раздела I экранной формы:

Наименование поля изменения	Изменения данных во втором разделе I экранной формы
Отчетный период (квартал, год)	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы, не соответствующие отчетному периоду, помечаются как некорректные
Тип формы	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы при изменении типа формы с И, К, П на тип О удаляются. Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы при изменениях между типами форм И, К, П не меняются. Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы при изменении типа формы с И, К, П на тип И (задолженность), К (задолженность) или П (задолженность) удаляются.
Страховой номер ЗЛ	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы не меняются
ФИО ЗЛ	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы не меняются
Код профессии/ должности	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы не меняются
Код особого показателя	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы не меняются
Вид деятельности (код)	Записи по периодам работы во втором разделе I экранной формы не меняются

Для перехода на II экранную форму некорректные периоды работы должны быть отредактированы или удалены.

В случае перехода на I экранную форму со II экранной формы (кнопка «Назад») и добавления (изменения) периодов работы во втором разделе I экранной формы с последующим переходом на II экранную форму (кнопка «Далее») поля «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» для месяцев с результатами редактирования периодов работы во втором разделе I экранной формы также редактируются для приведения в соответствие данных на I и II экранных формах.

При редактировании реквизитов на I экранной форме «Отчетный период (год, квартал)», «Тип формы»: если месяц с данными «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» исключен из периодов, то внесенные данные «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» удаляются и месяц закрывается. Если месяц с данными «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» остался в периодах, то ранее занесенные значения сохраняются. Значение поля «Итого уплачено» стирается. При редактировании реквизитов на I экранной форме «Код профессии/должности», «Код особого показателя», «Вид деятельности (код)» с последующим удалением записей для периодов работы все введенные данные по месячным суммам «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» обнуляются или закрываются. Значение поля «Итого

уплачено» стирается.

4.1.2. Функция «Редактировать форму»

Функция доступна на закладке «Оперативные данные» при выборе с использованием знака одной записи в разделе «Общие сведения». При выборе более одной записи функция недоступна.

Режим «Редактирование внесенных ранее данных»

Для реализации функции используется кнопка «Редактировать форму» на закладке «Оперативные данные».

Открывается I экранная форма с ранее заполненными полями первого и второго разделов.

Выполняется сверка данных I экранной формы «Код профессии/должности», «Код особого показателя», «Вид деятельности (код)» с Перечнем. В случае несоответствия данных I экранной формы Перечню периоды работы для второго раздела I экранной формы удаляются. Редактирование реквизитов первого раздела I экранной формы приводит к изменениям данных во втором разделе I экранной формы, аналогичным для функции «Добавить форму» в режиме «Редактирование формы ПУ-6 до выполнения операции сохранения данных».

Если на I экранной форме ничего не редактируется и после проверки на соответствие Перечню выполняется переход на II экранную форму, то данные на II экранной форме не меняются при их соответствии Перечню.

На II экранной форме можно изменять уже внесенные помесечные суммы для реквизитов «Начислено (рублей) выплат», «Начислено (рублей) взносов» для открытых месяцев и «Итого уплачено».

Кнопка «Сохранить» позволяет сохранить результаты редактирования данных в случае, если корректно заполнены все обязательные поля.

Кнопка «Отменить» позволяет выйти из режима редактирования формы ПУ-6 без сохранения результатов редактирования.

Режим «Редактирование данных путем дополнения периодов работы и дополнения значений для новых месяцев начисленных выплат и взносов».

Для реализации функции используется кнопка «Редактировать форму» на закладке «Оперативные данные».

Открывается I экранная форма с ранее заполненными полями первого и второго разделов.

Выполняется сверка данных I экранной формы «Код профессии/должности», «Код особого показателя», «Вид деятельности (код)» с Перечнем. В случае несоответствия данных I экранной формы Перечню страхователя периоды работы для второго раздела I экранной формы удаляются либо помечаются как некорректные. Для перехода на II экранную форму некорректные периоды должны быть отредактированы или удалены.

При внесении новых периодов работы на I экранной форме в результате добавления периодов работы без изменения отчетного периода или добавления новых периодов при изменении отчетного периода для них открываются новые месяцы на II экранной форме для заполнения начисленных выплат и взносов со значениями по умолчанию, т.е. нулями. Значение поля «Итого уплачено» стирается. При добавлении новых периодов для ранее

Формирование ПУ-6

открытых месяцев сумма по начисленным выплатам и взносам не меняется при переходе на II экранную форму. Значение поля «Итого уплачено» стирается.

4.1.3. Функция «Удалить»

Функция доступна на закладке «Оперативные данные» при выборе одной или более строк знаком . В случае отсутствия выделенных строк функция недоступна.

Помеченная с помощью знака строка или группа строк удаляются с дополнительным запросом на подтверждение удаления (см. рис. 52). В открывшемся окне выводится список форм с указанием ФИО и страхового номера ЗЛ, формы ПУ-6 которых будут удалены из оперативной области.

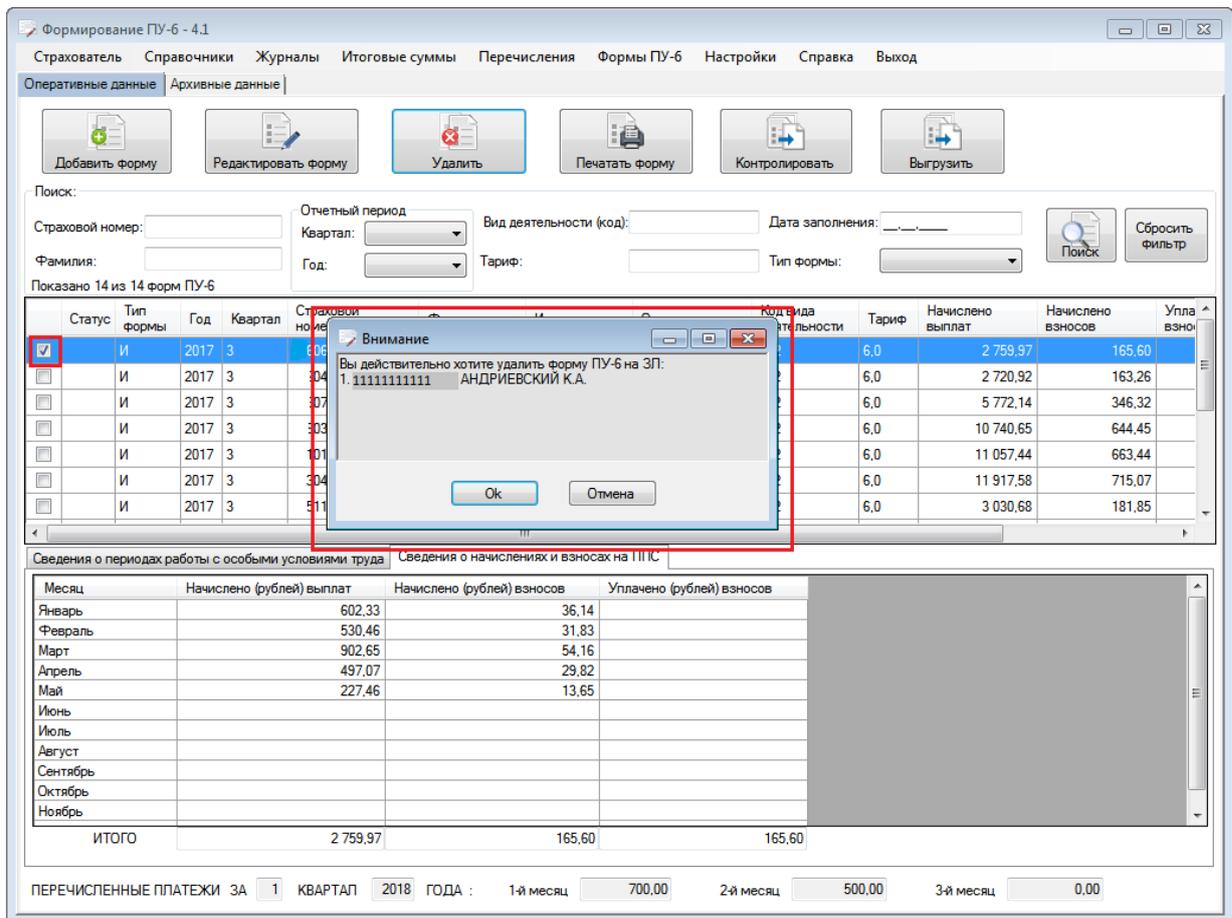


Рисунок 52. Функция «Удалить»

4.1.4. Функция «Печатать форму»

Функция доступна на закладке «Оперативные данные» при выборе одной или более строк с использованием знака . В случае отсутствия выделенных строк функция недоступна.

Для выделенной формы ПУ-6 или группы форм ПУ-6 формируются выходные формы для печати «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование».

4.1.5. Функция «Выгрузить»

Функция доступна на закладке «Оперативные данные» при выборе одной или более строк с использованием знака . В случае отсутствия выделенных строк функция недоступна.

Функция выполняется в три этапа. Первый этап – контроль наличия данных о перечисленных платежах за отчетный период и с начала года (только для форм типа И или П) (рис. 53). Если на первом этапе обнаружены ошибки, функция выгрузки форм ПУ-6 останавливается. Второй этап – контроль выделенных в области «Общие сведения» форм ПУ-6 (см. рис 54). Третий этап – в случае соответствия всех выделенных форм ПУ-6 требованиям контроля выполняется перенос форм ПУ-6 из оперативной области в архивную область и формирование на диске файлов-пачек установленного формата.

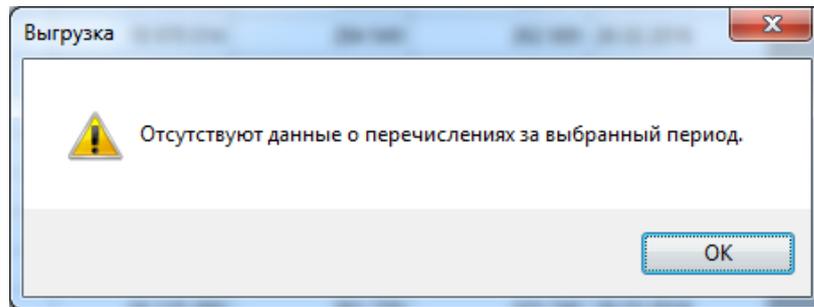


Рисунок 53. Функция «Выгрузить» (контроль с сообщениями об отсутствии данных о перечисленных платежах)

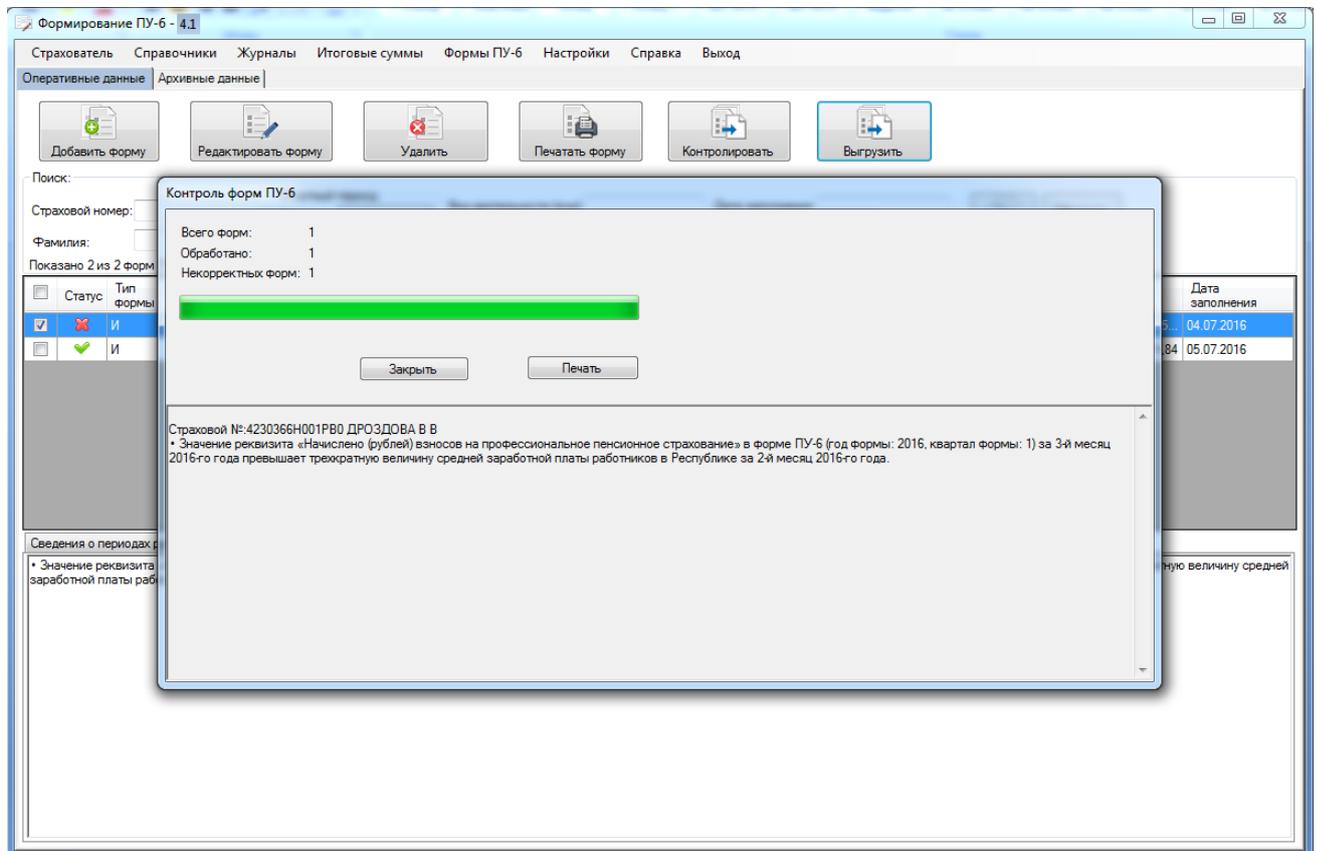


Рисунок 54. Функция «Выгрузить» (контроль с сообщениями об ошибках)

В случае несоответствия хотя бы одной формы ПУ-6 в выделенной группе требованиям контроля функция «Выгрузить» формы ПУ-6 прекращается. Строки с некорректными формами ПУ-6 помечаются знаком . Для некорректных форм ПУ-6 формируются закладки «Ошибки» с сообщениями о найденных ошибках. Пользователь должен отредактировать некорректные формы ПУ-6 или снять для них выделение знаком , чтобы повторить функцию «Выгрузить».

В случае соответствия всех выделенных форм ПУ-6 требованиям контроля (см. рис. 55) выполняется группировка форм ПУ-6 в пакки документов по принадлежности к отчетному периоду и типу формы. Начальный номер пачки и все последующие номера в случае формирования группы пачек генерируются алгоритмически (см. рис. 56). Указанный начальный номер пачки может быть изменен пользователем, но он не должен дублировать уже существующие номера пачек в архиве (см. рис. 57).

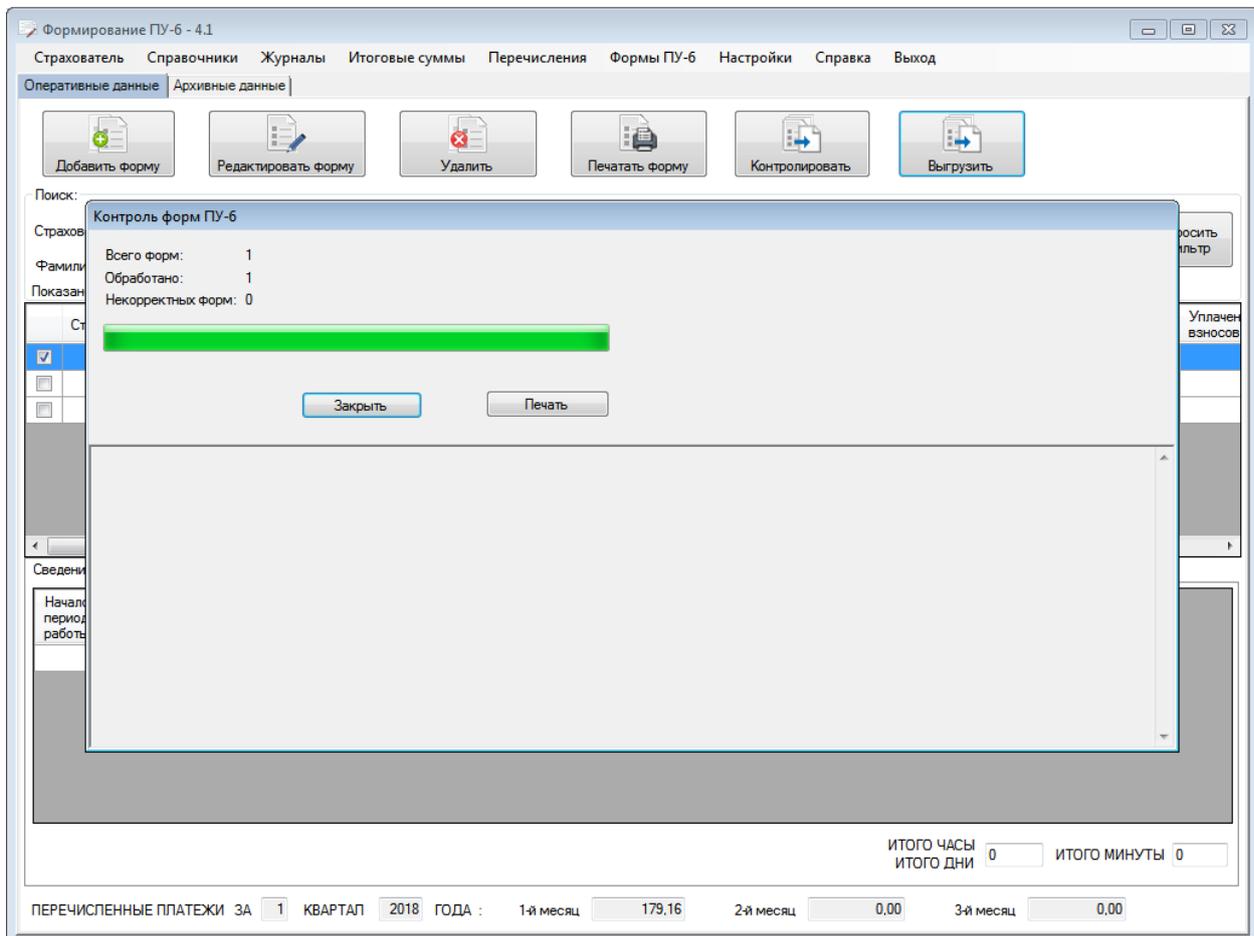


Рисунок 55. Функция «Выгрузить» (контроль форм ПУ-6 пройден успешно)

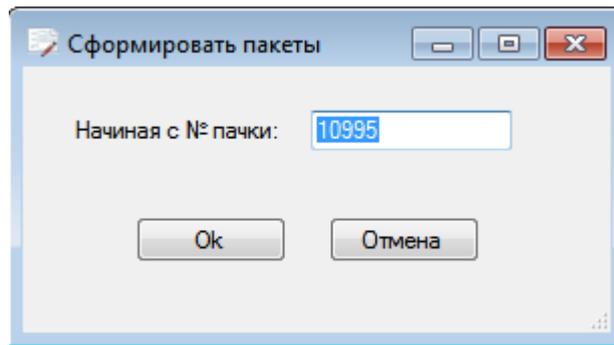


Рисунок 56. Функция «Выгрузить» (изменение номера начальной пачки документов)

В случае прохождения контроля для всех выделенных форм ПУ-6 функция выгрузки продолжается. Открывается окно с результатами группирования форм ПУ-6 по пачкам документов (см. рис. 57) и функциями «Изменить номер пачки», «Сформировать», «Отмена». Используя функцию «Изменить номер пачки», пользователь на этом этапе выполнения функции «Выгрузить» также имеет возможность изменить алгоритмически сформированные номера пачек. В случае изменения номера пачки программа выполнит контроль введенного номера на уникальность по отношению к архиву (см. рис. 59) Использование функции «Сформировать» завершит выполнение функции «Выгрузить» после указания пользователем каталога выгрузки (см. рис. 58). При этом выделенные для выгрузки формы ПУ-6 из оперативной области перенесутся в архивную область. Использование функции «Отмена» прервет выполнение функции «Выгрузить».

При формировании пачек документов также выполняется контроль на наличие в выделенной группе форм ПУ-6, принадлежащих одному ЗЛ, одного типа, за один отчетный период. В случае возникновения такой ситуации пользователь получает соответствующее сообщение-предупреждение (см. рис. 60), но процесс выгрузки может быть продолжен.

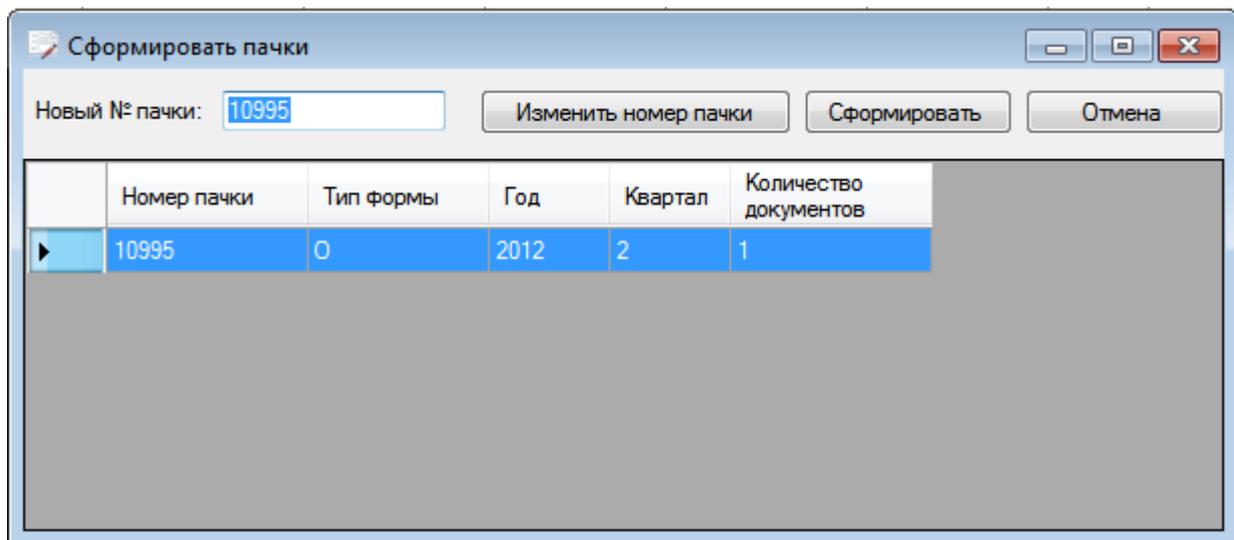


Рисунок 57. Функция «Выгрузить» (просмотр сформированных пакетов документов)

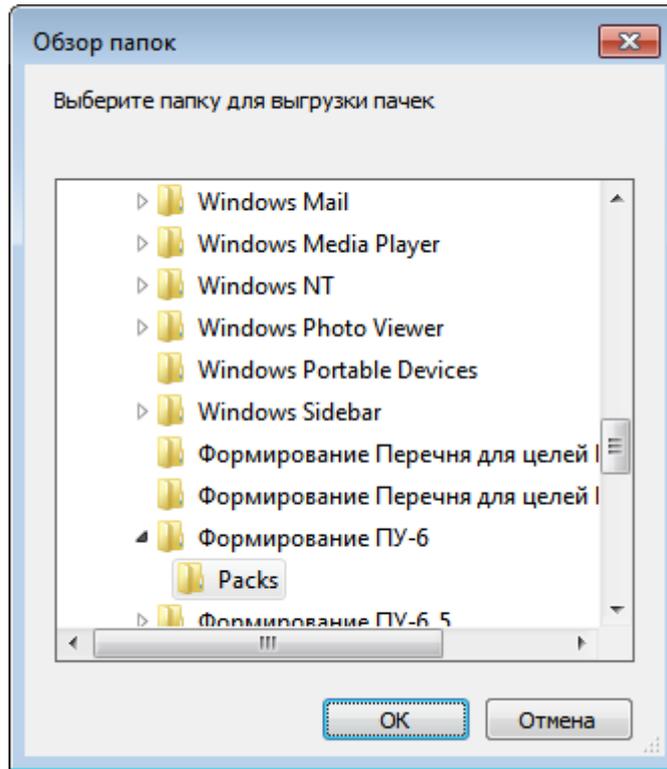


Рисунок 58. Функция «Выгрузить» (указание пользователем каталога выгрузки)

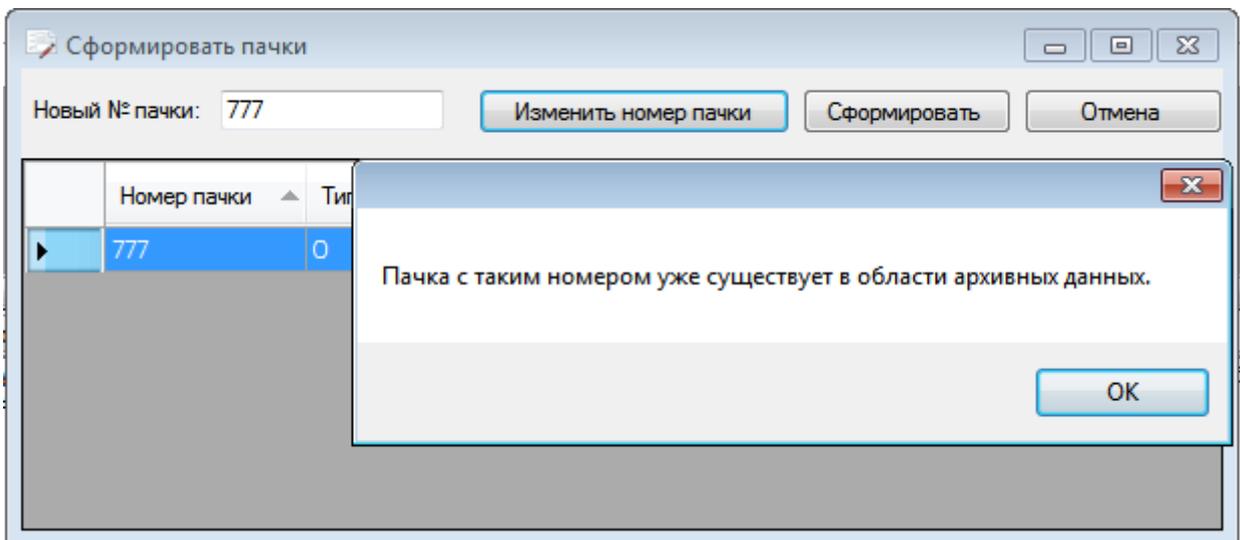


Рисунок 59. Функция «Выгрузить» (заданный пользователем номер пачки некорректен)

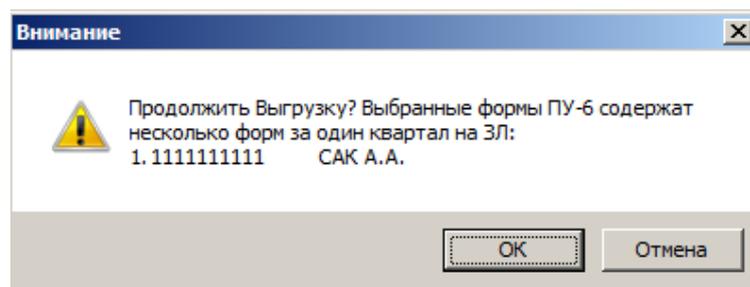


Рисунок 60. Функция «Выгрузить» (сообщение-предупреждение)

4.1.6. Функция «Контролировать»

Функция доступна на закладке «Оперативные данные» при выделении одной или более форм ПУ-6 с использованием знака . В случае отсутствия выделенных форм функция недоступна.

Для выделенных форм ПУ-6 выполняется контроль (см. рис. 61). Все некорректные формы в разделе «Общие сведения» помечаются знаком , корректные формы – знаком  (см. рис. 62). Для некорректных форм формируются закладки «Ошибки» с сообщениями об ошибках, найденных в результате контроля. При установке курсорной рамки на строке со знаком  в области закладок появляется третья дополнительная закладка «Ошибки».

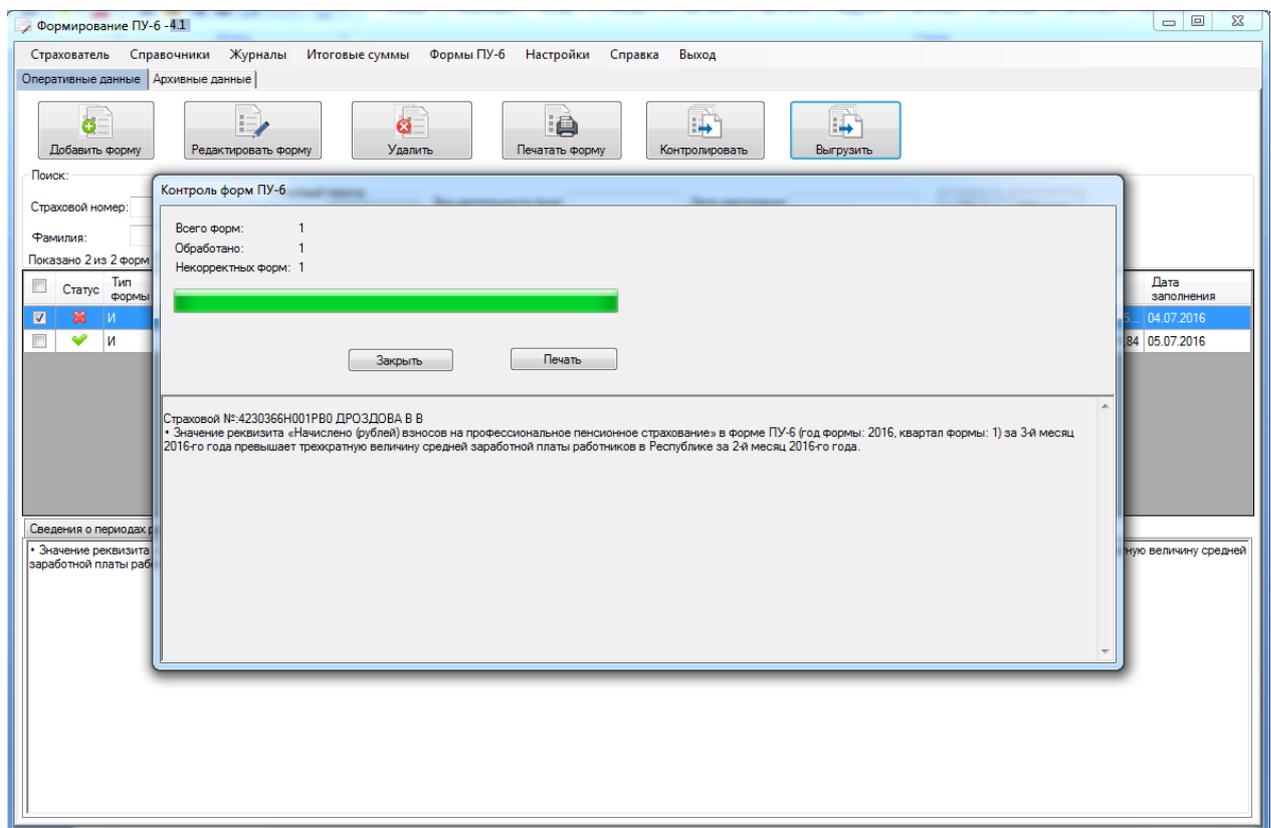


Рисунок 61. Функция «Контролировать» (окно с сообщениями об ошибках)

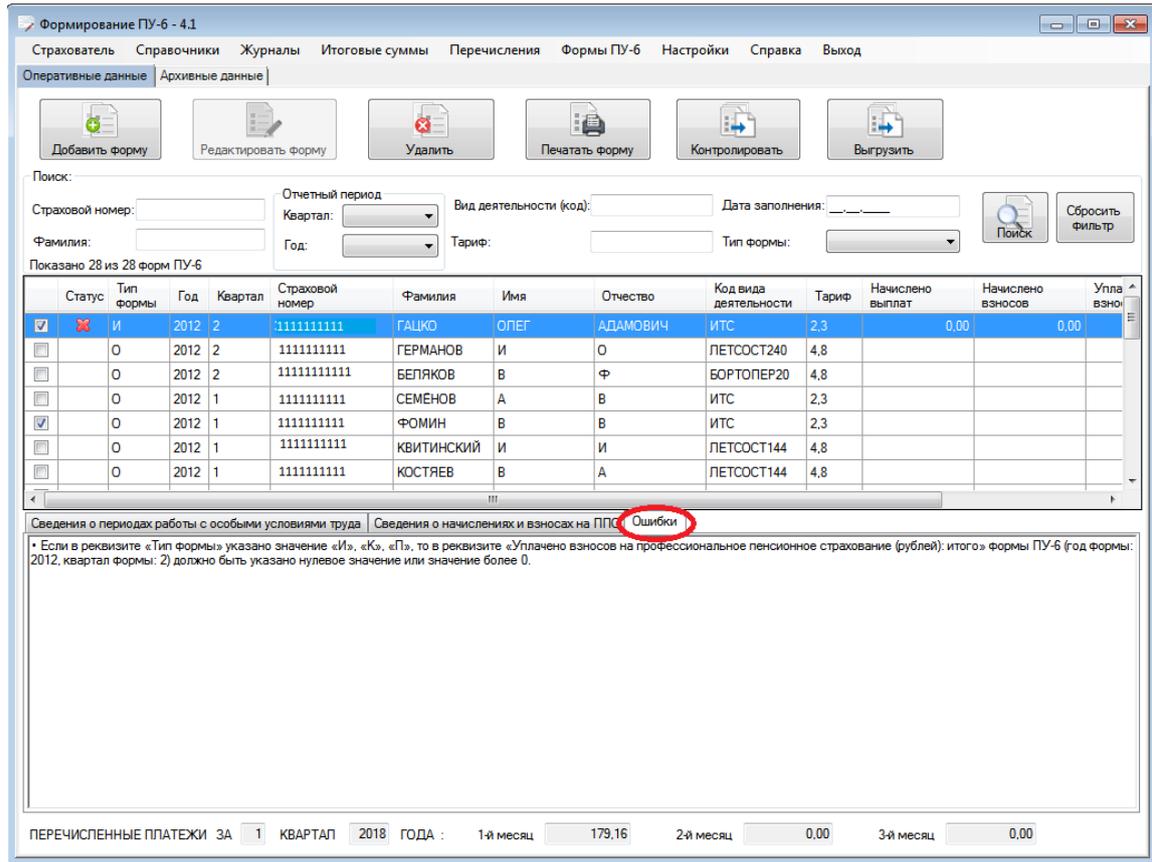


Рисунок 62. Функция «Контролировать» (закладка «Ошибки»)

4.2. РАЗДЕЛ «Архивные данные»

На закладке «Архивные данные» можно выделить следующие области:

- ✓ область функций (см. рис. 63). Содержит следующие функции: «Выгрузить пачку», «Удалить пачку», «Копировать пачку», «Копировать форму», «Печатать пачку», «Печатать форму».

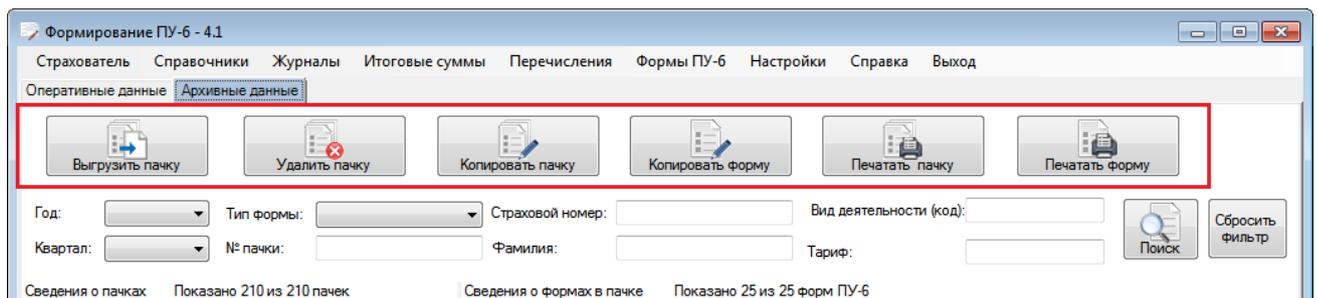


Рисунок 63. Раздел «Архивные данные» (область функций)

- ✓ область фильтров со строкой состояния, показывающей количество отфильтрованных пачек и форм ПУ-6 и общее количество пачек и форм ПУ-6 в архивной области (см. рис. 64). Фильтры позволяют пользователю формировать различные выборки. Фильтрация данных выполняется по одному или группе фильтрационных параметров. Для реализации функции необходимо нажать на кнопку «Поиск». Сброс значений всех фильтров выполняется по кнопке «Сбросить фильтр».

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Год:
Тип формы:
Страховой номер:
Вид деятельности (код):

Квартал:
№ пачки:
Фамилия:
Тариф:

Сведения о пачках: **Показано 166 из 166 пачек**
Сведения о формах в пачке: **Показано 2 из 2 форм ПУ-6**

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл взносо
1111111111	ПОЙКО	Е	И	И	СП2	1 031,52	
1111111111	ТОПЛЕКО	Л	А	И	МЕДРАБ	571,77	

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2012 год 2 квартал

Тип формы: И

Дата заполнения: 19.07.2012

Страховой номер: 1111111111

ФИО: ПОЙКО Е И

Код профессии: <1> 15135 (Няня)

Особый показатель: 1/2/3/3/(1)/-/-

Рисунок 64. Раздел «Архивные данные» (область фильтров)

✓ область данных (см. рис. 65).

Область данных разделена на три дополнительных информационных подраздела: первый – «Сведения о пачках» (см. рис. 66), второй – «Сведения о формах в пачке» (см. рис. 67), третий – «Сведения о форме ПУ-6», реализован в виде трех закладок (см. рис.68, 69,70). При установке курсорной рамки на пачку документов (область «Сведения о пачках») в области «Сведения о формах в пачке» отражаются все формы, включенные в выделенную пачку. При установке курсорной рамки на форму ПУ-6 (область «Сведения о формах в пачке») в области «Сведения о форме ПУ-6» соответственно на трех закладках отражаются данные конкретной формы ПУ-6.

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Год: Тип формы: Страховой номер: Вид деятельности (код):
 Квартал: № пачки: Фамилия: Тариф:

Сведения о пачках Показано 166 из 166 пачек

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	

Сведения о формах в пачке Показано 2 из 2 форм ПУ-6

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл взносо
1111111111	ЛОЙКО	Е	И	И	СП2	1 031,52	
1111111111	ТОЛПЕКО	Л	А	И	МЕДРАБ	571,77	

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2012 год 2 квартал
 Тип формы: И
 Дата заполнения: 19.07.2012
 Страховой номер: 1111111111
 ФИО: ЛОЙКО Е И
 Код профессии: <1> 15135 (Няня)
 Особый показатель: 1/2/3/3/(1)/-/-

Рисунок 65. Раздел «Архивные данные» (область данных)

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Год: Тип формы: Страховой номер: Вид деятельности (код):
 Квартал: № пачки: Фамилия: Тариф:

Сведения о пачках Показано 166 из 166 пачек

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	

Сведения о формах в пачке Показано 2 из 2 форм ПУ-6

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл взносо
1111111111	ЛОЙКО	Е	И	И	СП2	1 031,52	
1111111111	ТОЛПЕКО	Л	А	И	МЕДРАБ	571,77	

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения Сведения о периодах работы с особыми условиями труда Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2012 год 2 квартал
 Тип формы: И
 Дата заполнения: 19.07.2012
 Страховой номер: 1111111111
 ФИО: ЛОЙКО Е И
 Код профессии: <1> 15135 (Няня)
 Особый показатель: 1/2/3/3/(1)/-/-

Рисунок 66. Раздел «Архивные данные» (область «Сведения о пачках»)

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Выгрузить пачку Удалить пачку Копировать пачку Копировать форму Печатать пачку Печатать форму

Год: [выпадающий список] Тип формы: [выпадающий список] Страховой номер: [текстовое поле] Вид деятельности (код): [текстовое поле]
 Квартал: [выпадающий список] № пачки: [текстовое поле] Фамилия: [текстовое поле] Тариф: [текстовое поле] Поиск Сбросить фильтр

Сведения о пачках Показано 166 из 166 пачек

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	

Сведения о формах в пакете Показано 2 из 2 форм ПУ-6

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл. взносов
1111111111	ЛОЙКО	Е	И	И	СП2	1 031,52	
1111111111	ТОЛПЕКО	Л	А	И	МЕДРАБ	571,77	

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения | Сведения о периодах работы с особыми условиями труда | Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2012 год 2 квартал
 Тип формы: И
 Дата заполнения: 19.07.2012
 Страховой номер: 1111111111
 ФИО: ЛОЙКО Е И
 Код профессии: <1> 15135 (Няня)
 Особый показатель: 1/2/3/3(1)/-/-

Рисунок 67. Раздел «Архивные данные» (область «Сведения о формах в пакете»)

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления Формы ПУ-6 Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Выгрузить пачку Удалить пачку Копировать пачку Копировать форму Печатать пачку Печатать форму

Год: [выпадающий список] Тип формы: [выпадающий список] Страховой номер: [текстовое поле] Вид деятельности (код): [текстовое поле]
 Квартал: [выпадающий список] № пачки: [текстовое поле] Фамилия: [текстовое поле] Тариф: [текстовое поле] Поиск Сбросить фильтр

Сведения о пачках Показано 166 из 166 пачек

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2017	4	250	И	1	26.04.2018
2012	1	2	И	109	
2012	2	6	И	2	
2012	1	7	О	1	
2012	2	5	И	110	
2012	3	8	И	105	
2011	4	11	О	1	
2011	4	12	И	1	
2012	3	13	О	71	
2012	2	14	О	7	
2011	4	16	О	1	
2012	3	18	О	3	
2011	4	17	И	1	
2012	1	19	О	2	
2012	3	20	О	1	
2012	4	21	П	1	

Сведения о формах в пакете Показано 2 из 2 форм ПУ-6

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Начисл. взносов
1111111111	ЛОЙКО	Е	И	И	СП2	1 031,52	
1111111111	ТОЛПЕКО	Л	А	И	МЕДРАБ	571,77	

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения | Сведения о периодах работы с особыми условиями труда | Сведения о начислениях и взносах на ППС

Период: 2012 год 2 квартал
 Тип формы: И
 Дата заполнения: 19.07.2012
 Страховой номер: 1111111111
 ФИО: ЛОЙКО Е И
 Код профессии: <1> 15135 (Няня)
 Особый показатель: 1/2/3/3(1)/-/-

Рисунок 68. Раздел «Архивные данные» (область «Сведения о форме ПУ-6», закладка «Общие сведения»)

Формирование ПУ-6

Формирование ПУ-6 - 4.1

Страхователь Справочники Журналы Итоговые суммы Перечисления **Формы ПУ-6** Настройки Справка Выход

Оперативные данные **Архивные данные**

Год:
 Тип формы:
 Страховой номер:
 Вид деятельности (код):

Квартал:
 № пачки:
 Фамилия:
 Тариф:

Сведения о пачках Показано 210 из 210 пачек Сведения о формах в пачке Показано 25 из 25 форм ПУ-6

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2012	1	10800	И	173	
2011	4	10803	О	1	
2011	4	10804	И	1	
2011	4	10805	И	1	
2011	4	10801	О	1	
2011	4	10802	И	1	
2012	2	10806	О	1	
2012	1	10808	О	25	
2012	2	10810	И	4	
2012	2	809	И	180	
2012	2	10811	И	2	
2012	2	10814	О	3	
2012	3	10815	И	2	
2012	3	10816	И	2	
2012	3	819	И	180	
2011	4	10817	О	1	
2011	4	10818	И	1	
2011	4	10819	О	1	
2011	4	10813	И	1	
2011	4	10820	К	1	
2012	3	10821	О	11	

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Нач взн
11111111111111111111	СЕМЕНОВ	А	В	О	ИТС		
11111111111111111111	ФОМИН	В	В	О	ИТС		
11111111111111111111	КВИТИНСКИЙ	И	И	О	ЛЕТСОСТ144		
11111111111111111111	КОСТЯЕВ	В	А	О	ЛЕТСОСТ144		
11111111111111111111	ТУПИЦЫН	П	А	О	ИТС		
11111111111111111111	БОБРОВ	В	В	О	ИТС		
11111111111111111111	БУЙНИЦКИЙ	Ю	В	О	ИТС		

Сведения о форме ПУ-6

Общие сведения **Сведения о периодах работы с особыми условиями труда** Сведения о начислениях и взносах на ППС

Начало периода работы	Окончание периода работы	Код профессии (должности)	Наименование профессии (должности)	Вид деятельности (код)	Дополн. сведения 1.1	Дополн. сведения 1.2
		22445.1	Инженер по тех...	ИТС	2/4/-/-/1/8/-	

ИТОГО ЧАСЫ ИТОГО МИНУТЫ

Рисунок 69. Раздел «Архивные данные» (область «Сведения о форме ПУ-6», закладка «Сведения о периодах работы с особыми условиями труда»)

Формирование ПУ-6

Год	Квартал	Номер пачки	Тип формы	Количество документов	Дата выгрузки
2012	1	10800	И	173	
2011	4	10803	О	1	
2011	4	10804	И	1	
2011	4	10805	И	1	
2011	4	10801	О	1	
2011	4	10802	И	1	
2012	2	10806	О	1	
2012	1	10808	О	25	
2012	2	10810	И	4	
2012	2	809	И	180	
2012	2	10811	И	2	
2012	2	10814	О	3	
2012	3	10815	И	2	
2012	3	10816	И	2	
2012	3	819	И	180	
2011	4	10817	О	1	
2011	4	10818	И	1	
2011	4	10819	О	1	
2011	4	10813	И	1	
2011	4	10820	К	1	
2012	3	10821	О	11	

Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество	Тип формы	Код вида деятельности	Начислено выплат	Нач взн
1111111111	СЕМЕНОВ	А	В	О	ИТС		
1111111111	ФОМИН	В	В	О	ИТС		
1111111111	КВИТИНСКИЙ	И	И	О	ЛЕТСОСТ144		
1111111111	КОСТЯЕВ	В	А	О	ЛЕТСОСТ144		
1111111111	ТУПИЦЫН	П	А	О	ИТС		
1111111111	БОБРОВ	В	В	О	ИТС		
1111111111	БУЙНИЦКИЙ	Ю	В	О	ИТС		

Месяц	Начислено (рублей) выплат	Начислено (рублей) взносов	Уплачено (рублей) взносов
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
ИТОГО			

Рисунок 70. Раздел «Архивные данные» (область «Сведения о форме ПУ-6», закладка «Сведения о начислениях и взносах»)

4.2.1. Функция «Копировать пачку»

Функция доступна всегда на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о пачках». Функция копирует формы ПУ-6 из выделенной курсорной рамкой пачки документов из архивной области в оперативную область без редактирования данных (см. рис. 71). При этом, если в оперативной области уже находились формы ПУ-6, копируемые формы дополняют оперативную область.

Все копируемые формы проверяются на соответствие Перечню страхователя. Некорректные формы в оперативной области помечаются знаком , корректные – знаком .

Скопированные в оперативную область формы могут быть удалены, отредактированы и вновь выгружены. После выполнения копирования пачки в оперативную область пользователь получает сообщение-подтверждение о выполнении операции (см. рис. 72).

Формирование ПУ-6

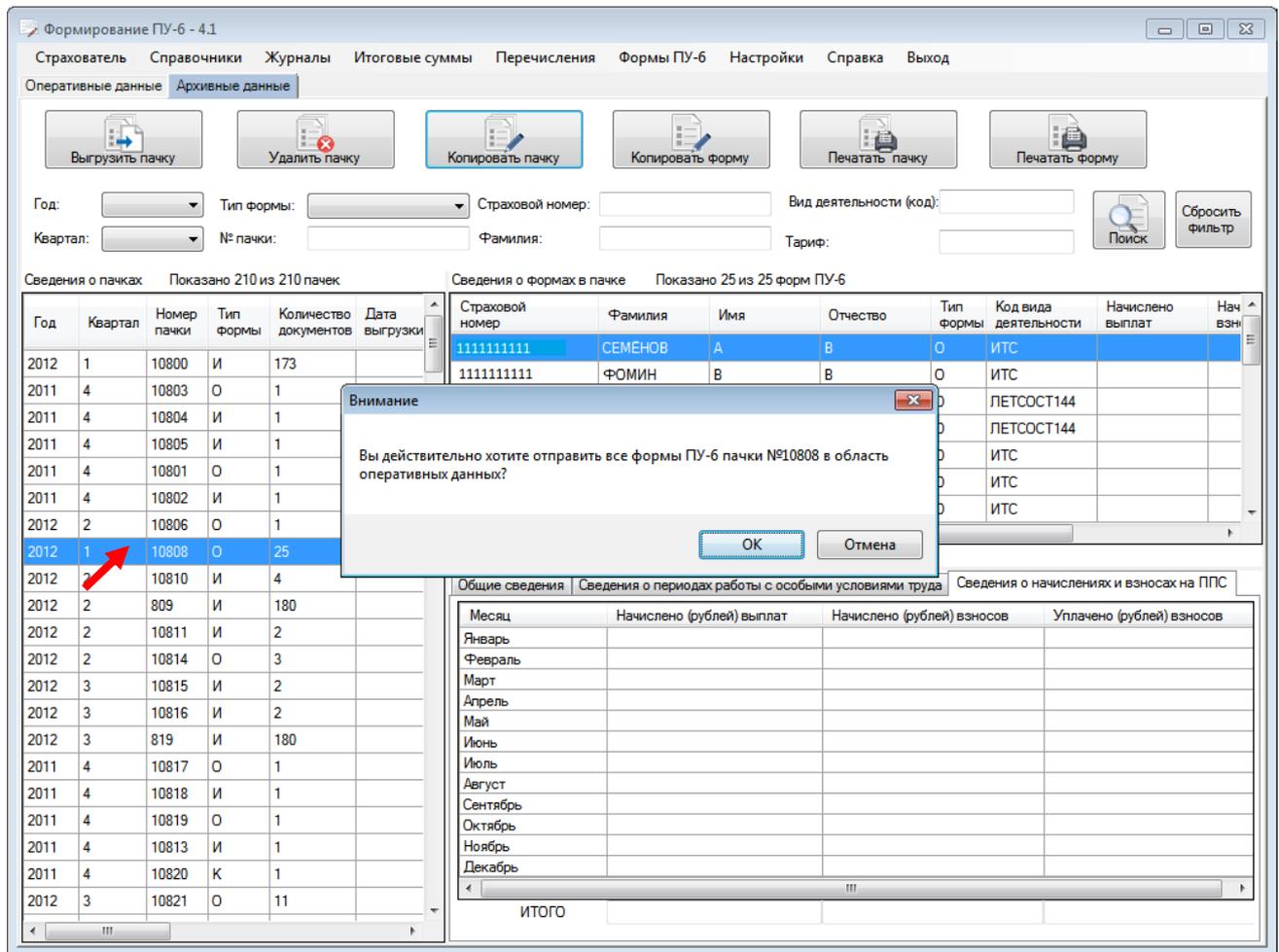


Рисунок 71. Раздел «Архивные данные» (функция «Копировать пачку», запрос на подтверждение операции)

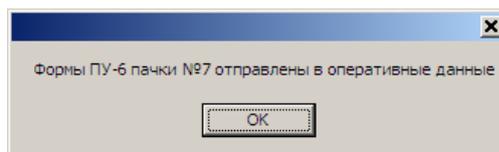


Рисунок 72. Раздел «Архивные данные» (функция «Копировать пачку», сообщение о выполнении операции копирования пачки документов)

4.2.2. Функция «Удалить пачку»

Функция доступна всегда на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о пачках» (см. рис. 73).

Функция удаляет данные о пачке и формах ПУ-6, включенных в нее, из архивной области. Удаленные из архивной области пачки не восстанавливаются.

Номер удаленной пачки документов освобождается и может быть использован при последующих выгрузках форм ПУ-6 из оперативной области.

Формирование ПУ-6

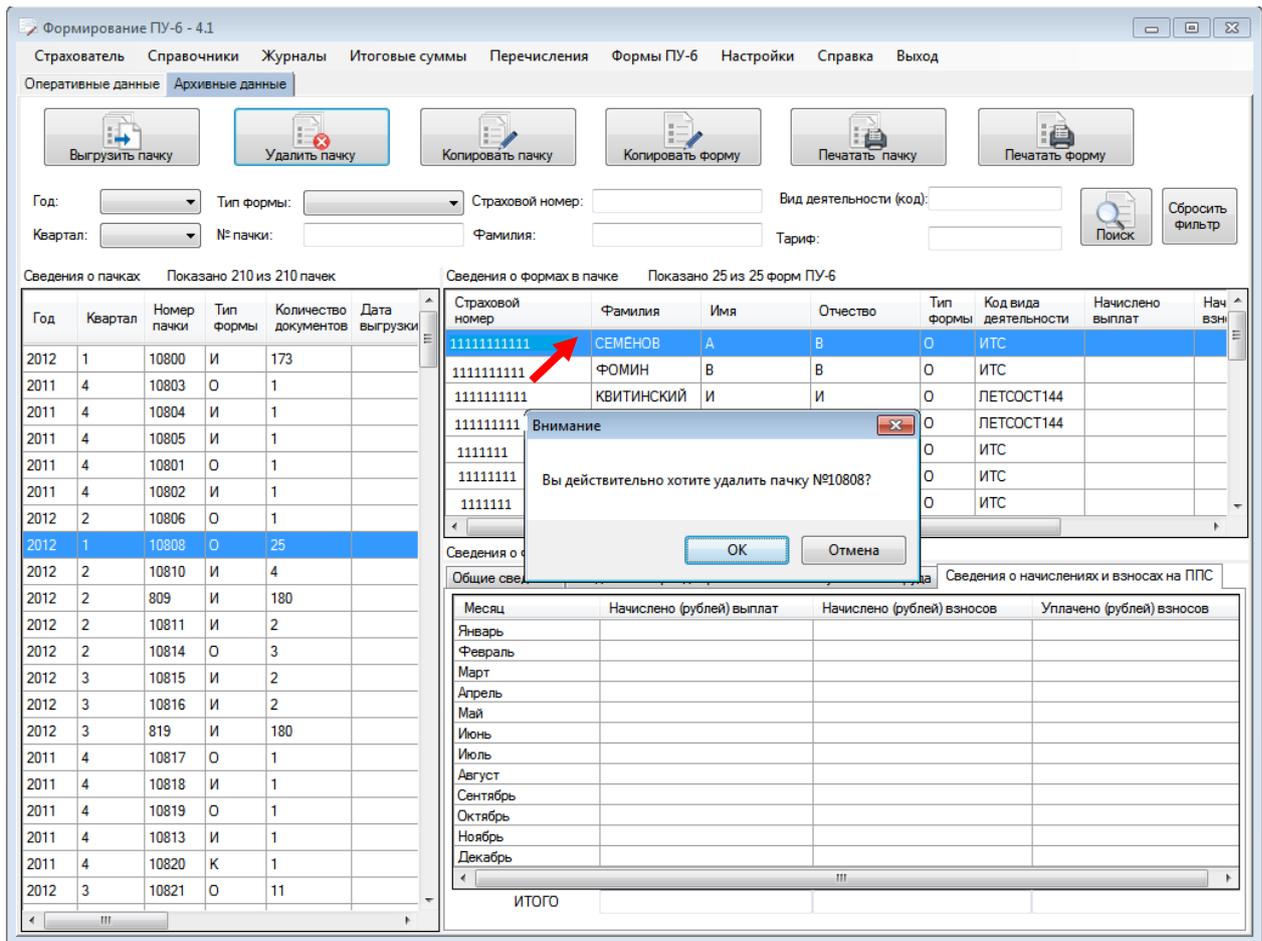


Рисунок 73. Раздел «Архивные данные» (функция «Удалить пачку»)

4.2.3. Функция «Выгрузить пачку»

Функция доступна всегда на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о пачках» (см. рис. 74).

Функция формирует на основании данных о пачке в архивной области файл установленного формата и помещает его в каталог, указанный пользователем.

4.2.4. Функция «Печатать пачку»

Функция всегда доступна на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о пачках».

Функция формирует для выделенной курсорной рамкой пачки документов ПУ-6 следующие выходные формы для печати:

- «Описание пачки документов персонифицированного учета, содержащей формы ПУ-6 «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование»;
- «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование» для каждой формы, входящей в пачку.

Формирование ПУ-6

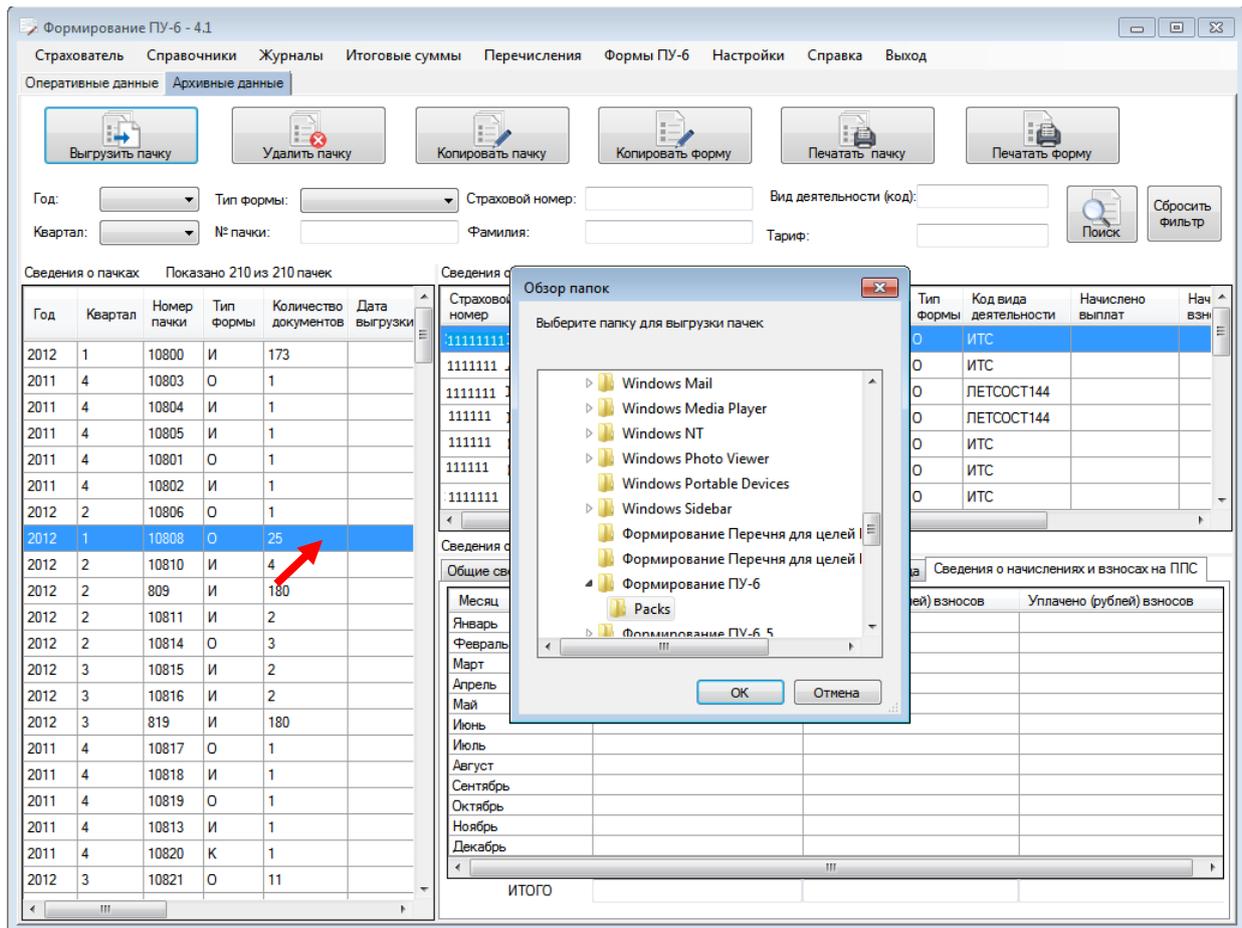


Рисунок 74. Раздел «Архивные данные» (функция «Выгрузить пачку»)

4.2.5. Функция «Копировать форму»

Функция всегда доступна на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о формах в пачке» (см. рис. 75).

Функция копирует выделенную курсорной рамкой форму из архивной области в оперативную область без редактирования данных.

Скопированная форма проверяется на соответствие Перечню страхователя. Некорректная форма при переносе в оперативную область помечается знаком , корректная – знаком .

Скопированная в оперативную область форма может быть удалена, отредактирована и вновь выгружена.

Формирование ПУ-6

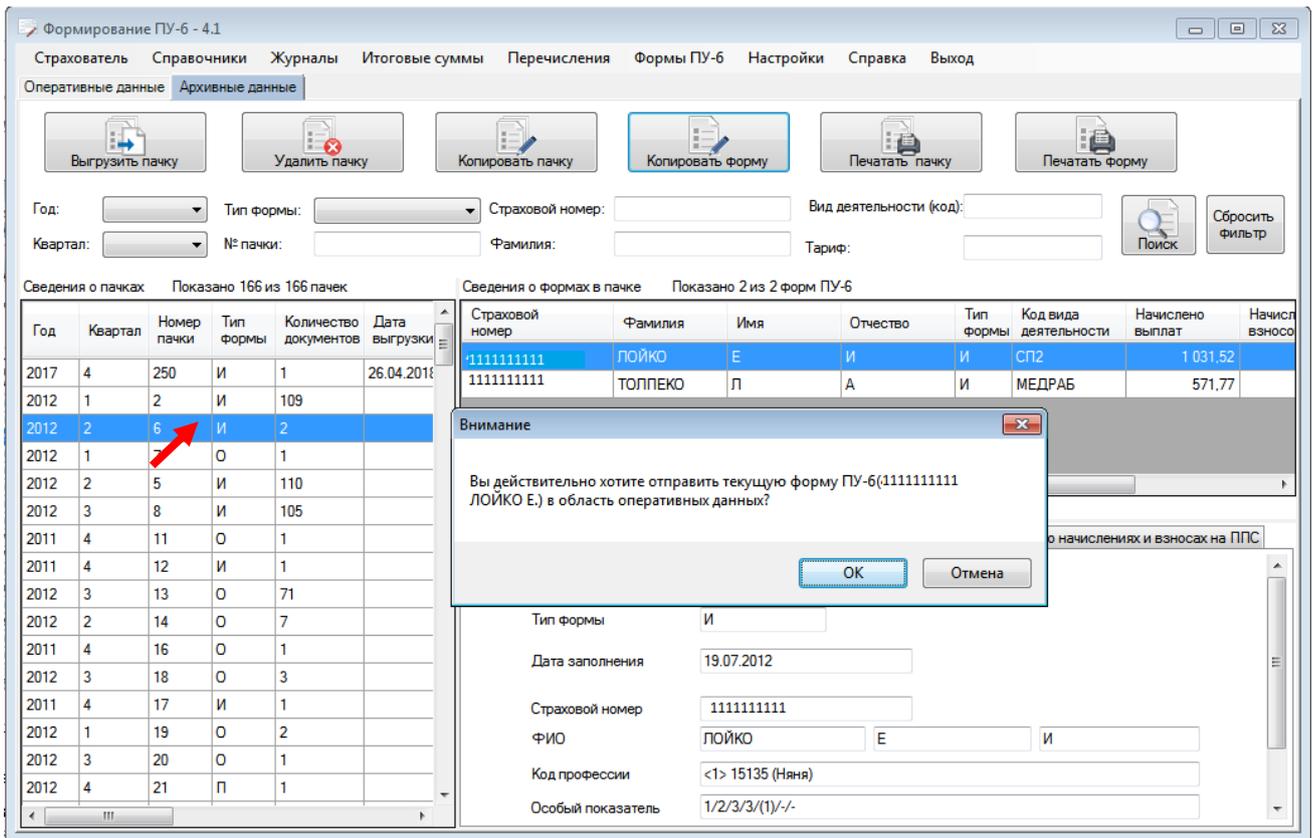


Рисунок 75. Раздел «Архивные данные» (функция «Копировать форму»)

4.2.6. Функция «Печатать форму»

Функция всегда доступна на закладке «Архивные данные».

Для выполнения функции необходимо выделить курсорной рамкой строку в области «Сведения о формах в пачке».

Функция формирует для выделенной курсорной рамкой формы ПУ-6 выходную форму для печати «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

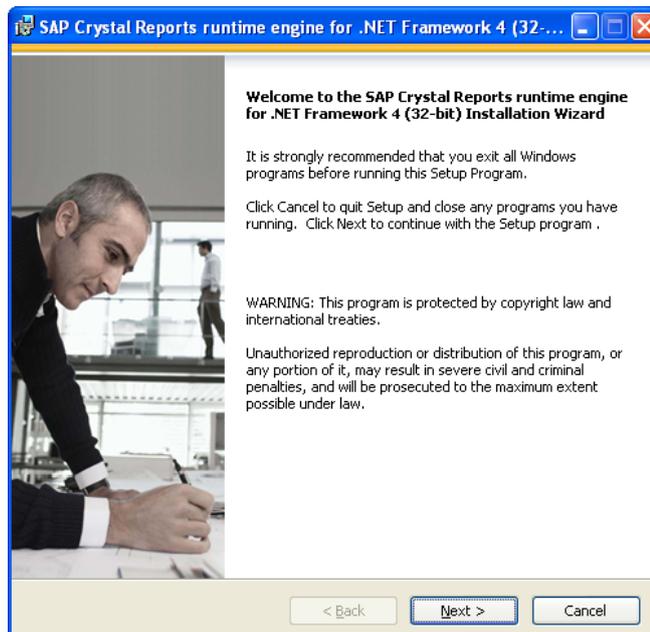
Шаги для установки пакетов Microsoft .Net Framework 2.0 и SAP® Crystal Reports®

Шаги для установки пакета Microsoft .Net Framework 2.0:

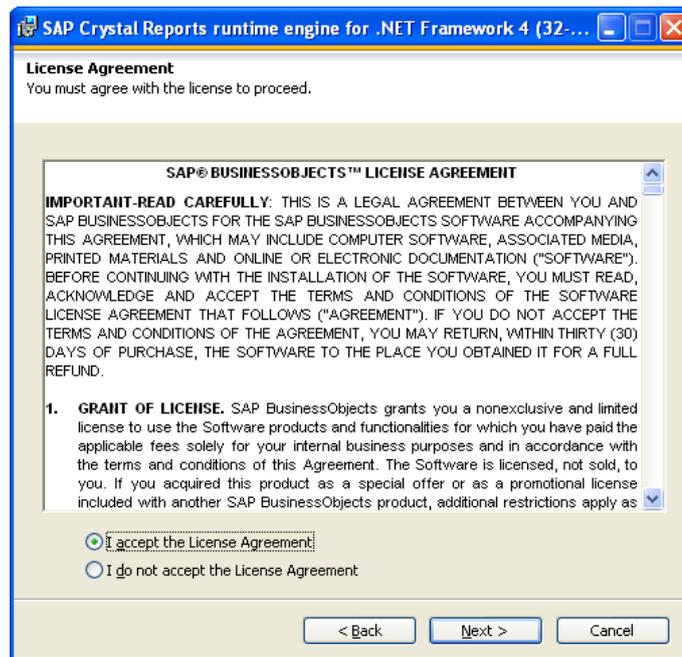
1. Необходимо загрузить пакет Microsoft .Net Framework 2.0 по адресу <http://www.microsoft.com/downloads/ru-ru/details.aspx?FamilyID=0856eacb-4362-4b0d-8edd-aab15c5e04f5> на компьютере с Интернетом.
2. Скопировать файл установки пакета Microsoft .Net Framework 2.0 на компьютер, на который будет установлена программа «Формирование ПУ-6», и установить пакет.
3. После успешной установки пакета, повторить установку программы «Формирование ПУ-6».

Шаги для установки пакета SAP® Crystal Reports®:

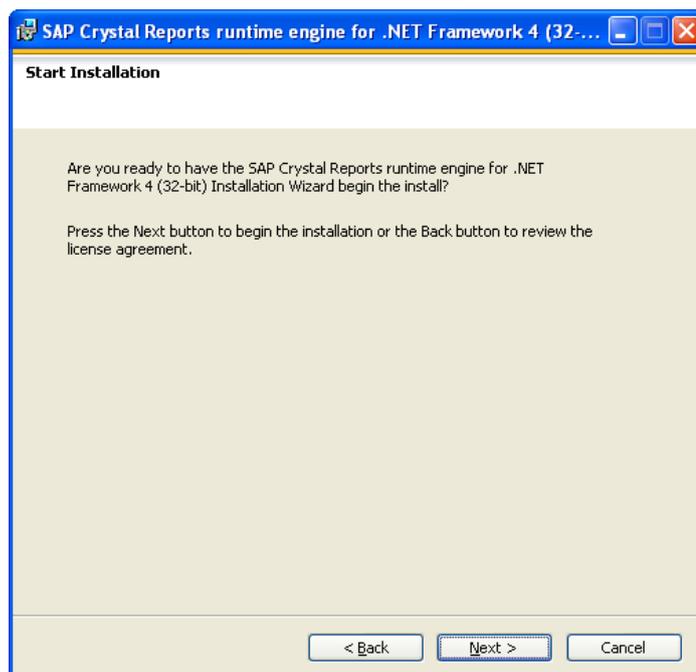
1. Необходимо загрузить пакет SAP® Crystal Reports® по адресу http://downloads.businessobjects.com/akdlm/crnetruntime/clickonce/CRRuntime_32bit_13_0_2.msi на компьютере с Интернетом.
2. Скопировать файл установки пакета SAP® Crystal Reports® на компьютер, на который будет установлена программа «Формирование ПУ-6»
3. Установить пакет, для чего необходимо выполнить следующие действия:
 - ✓ В первом окне нажать кнопку «Next»:



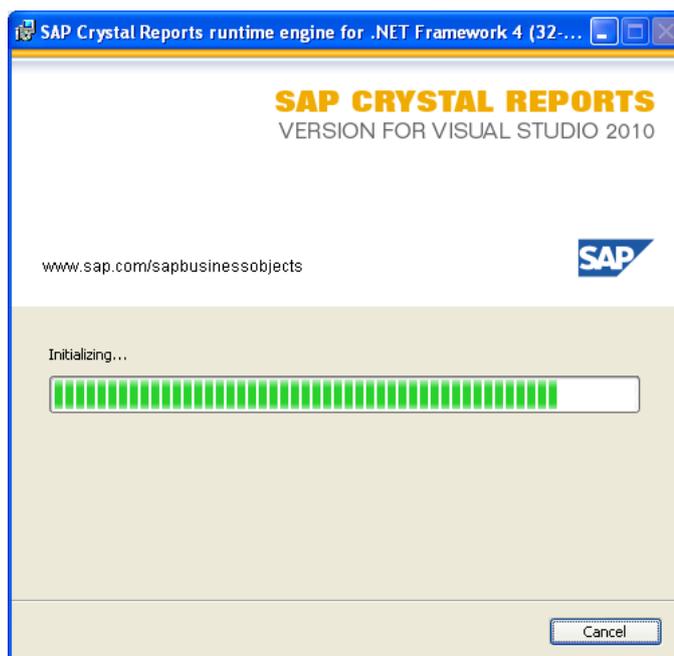
- ✓ Во втором окне поставить галочку в окне «I accept the Licence Agreement» и нажать кнопку «Next»:



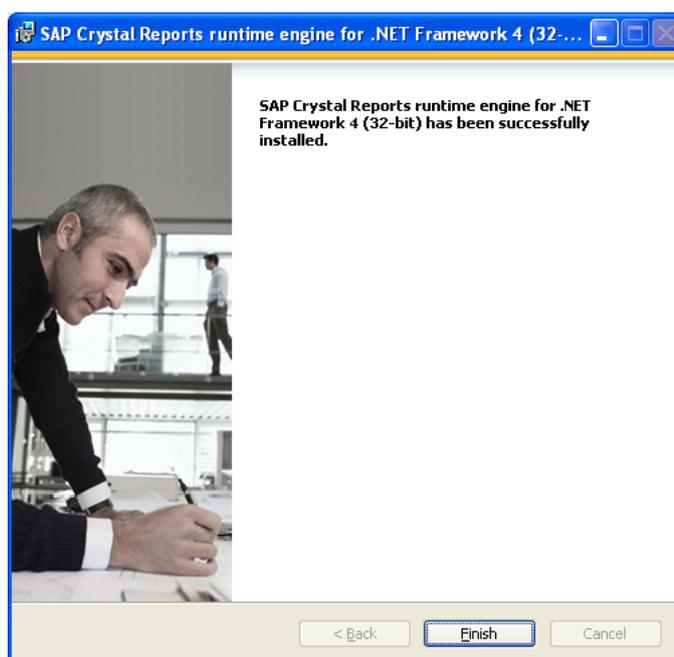
- ✓ В третьем окне нажать кнопку «Next»:



- ✓ В четвертом окне отобразится процесс установки программы. При этом в случае, если необходимо прервать процесс установки, нужно кнопку «Cancel»:



- ✓ В последнем окне необходимо нажать кнопку «Finish». Программа SAP® Crystal Reports® установлена.



4. После успешной установки пакета, следует повторить установку программы «Формирование ПУ-6».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СООТВЕТСТВИЕ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕЧНЮ ППС И В ФОРМАХ ПУ-6 *

№ п.п.	Вид деятельности (код) в формах ПУ-6	Вид деятельности (код) в Перечне	Особый показатель в Перечне
1.	СП1	СП1	-
2.	ВОДОЛАЗ	ВОДОЛАЗ	-
3.	СП2	СП2	-
4.	ПОДЗЕМРАБ	ПОДЗЕМРАБ	-
5.	ГОРНОСПАС	ГОРНОСПАС	-
6.	ВЕДПРОФ	ВЕДПРОФ	-
7.	ЛЕТСОСТ240 ЛЕТСОСТ144	ЛЕТСОСТ240	2/2/1/-/1/1/-, 2/2/1/-/1/2/-, 2/2/1/-/1/3/-, 2/2/1/-/1/4/-, 2/2/1/-/1/5/-, 2/2/1/-/1/6/-, 2/2/1/-/1/7/-, 2/2/1/-/1/8/-
8.	ЛЕТСОСТ144	ЛЕТСОСТ144	-
9.	ЛЕТИСПЫТ	ЛЕТИСПЫТ	-
10.	ИТСИСП120	ИТСИСП	-
11.	ИТСВЕР60		
12.	ИТСИСП50		
13.	ИТСВЕР25		
14.	ИТСИСП		
15.	ИТСВЕР		
16.	ИНСПЕКТИР	ИНСПЕКТИР	-
17.	УВД	УВД	-
18.	ИТС	ИТС	-
19.	БОРТОПЕР20	БОРТОПЕР20	-
20.	БОРТОПЕР12		
21.	БОРТПРОВ	БОРТПРОВ	-
22.	ТЕКСТИЛЬ	ТЕКСТИЛЬ	-
23.	ТРАКТОРЖЕН	ТРАКТОРЖЕН	-
24.	ТРАКТОРМУЖ	ТРАКТОРМУЖ	-
25.	ОПЕРАТОР	ОПЕРАТОР	-
26.	ВОДИТЕЛЬ	ВОДИТЕЛЬ	-
27.	ПОЛЕФАКТ	ПОЛЕФАКТ	-
28.	АРТИСТ15	АРТИСТ15	-
29.	АРТИСТ10	АРТИСТ10	-
30.	АРТИСТ5	АРТИСТ5	-
31.	ПРОФСПОРТ	ПРОФСПОРТ	-
32.	НАЦСБОРН	НАЦСБОРН	-
33.	МЕДРАБ	МЕДРАБ	-
34.	ПЕДРАБ	ПЕДРАБ	-

* Дополнение списка видов деятельности по Перечню для приема форм ПУ-6:

- вид деятельности (код) БОРТОПЕР20 (по Перечню) всегда дополняется видом деятельности (кодом) БОРТОПЕР12;

- вид деятельности (код) ИТСИСП (по Перечню) всегда дополняется видами деятельности (кодами) ИТСИСП120, ИТСВЕР60, ИТСИСП50, ИТСВЕР25, ИТСВЕР;

- вид деятельности (код) ЛЕТСОСТ240 (по Перечню) дополняется видом деятельности (кодом) ЛЕТСОСТ144 для особых показателей по Перечню 2/2/1/-/1/1/-, 2/2/1/-/1/2/-, 2/2/1/-/1/3/-, 2/2/1/-/1/4/-, 2/2/1/-/1/5/-, 2/2/1/-/1/6/-, 2/2/1/-/1/7/-, 2/2/1/-/1/8/-.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМАТ ЗАПИСИ ЖУРНАЛА ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ

№ п/п	Реквизит	Тип	Длина
1	Страховой номер	Строка	14
2	Фамилия	Строка	1-28
3	Имя	Строка	1-14
4	Отчество	Строка	0-14

ФАЙЛ, СОДЕРЖАЩИЙ ЗАПИСИ ЖУРНАЛА ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ

37283728377342=ПАРХИМЕНКО=ВЛАДИМИР=АНАТОЛЬЕВИЧ=
42343242342342=СЕЧКО=ГЕННАДИЙ=ВЛАДИМИРОВИЧ=
39381293891238=РОМАНОВ=РОМАН=РОМАНОВИЧ=
43728472837482=ПРИХОДЬКО=ЕЛЕНА=ВАДИМОВНА=
43242342423423=МОЛОЧАЙ=ИНГА=КАРПОВНА=
31293829138912=САК=АЛЕКСАНДР=АНАТОЛЬЕВИЧ=
34243242342342=КОТ=ИЛЬЯ=ИГОРЕВИЧ=