## Уважаемые плательщики!

Информируем вас, что с 1 июля 2024 года изменяется порядок назначения пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

В основе нового порядка заложен механизм централизованного расчета параметров *(размера среднедневного заработка, продолжительности уплаты обязательных страховых взносов, право выплаты пособия из минимального размера – минимальной заработной платы)* на стороне органов Фонда на основании данных персонифицированного учета. Выполнение данного расчета будет осуществляться в автоматизированном режиме по запросу плательщика обязательных страховых взносов через раздел «Пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам» в «Личном кабинете плательщика взносов» на корпоративном портале Фонда (Портал).

С 01.04.2024 на Портале всем плательщикам для тестирования предоставлен доступ к функционалу по расчету размера среднедневного заработка в информационном ресурсе «Личный кабинет плательщика взносов».

Для использования данной возможности «Администратору плательщика» в личном кабинете плательщика необходимо добавить роль пользователю «**Пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам».**

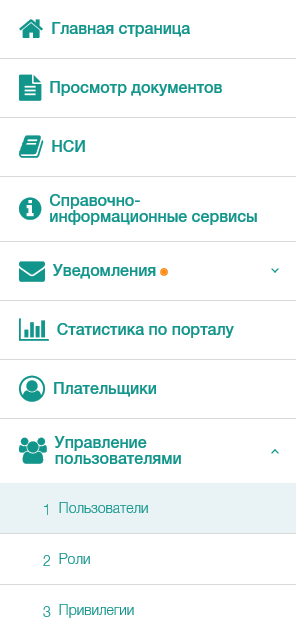
***Справочно****. Администратор плательщика – роль назначается системой всем пользователям при первом входе в кабинет плательщика от организации в рамках УНПФ организации, а также может быть назначена вручную администратором любому пользователю в любой момент времени в рамках УНПФ; абонент-плательщик – роль назначается администратором пользователям в рамках УНПФ организации; «Пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам» - роль назначается администратором пользователям в рамках УНПФ организации.*

1. **Присваиваем роль пользователю:**
2. Заходим в пункт меню **«Управление пользователями» ---- «1.Пользователь».**

Отобразятся все пользователи плательщика. Администратор выбирает пользователя, который в рамках должностных обязанностей назначает пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

2. Через кнопку просмотра открываем карточку пользователя и добавляем роль *«****Пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам».***

*3.*Сохраняем, нажав



В случае, если администратор плательщика уволен и роль пользователю добавить (изменить) не представляется возможным, необходимо направить **ЗАЯВКУ в Фонд** на назначение пользователю «Личного кабинета плательщика» прав администратора кабинета.

Отправить Заявку на «Изменение прав доступа к личному кабинету «Плательщика» на «Корпоративном портале Фонда» можно одним из предложенных вариантов:

1. Плательщик оформляет письмо-заявку от организации на смену роли (скачать «[Заявку об изменении прав доступа к личному кабинету «Плательщика»  
   на Портале Фонда](http://portal2.ssf.gov.by/fund-public/api/public/documentation/download/44?rnd=NN6st4i2w)», 25 Кб).
2. Подписывает ее ЭЦП (ПК Ввод ДПУ – Сервис – ЭЦП – подписать файл)  
   или собственноручно.
3. Направляет заявку в службу технической поддержки «Корпоративного портала Фонда»:

* на адрес электронной почты [portal-new@ssf.gov.by](mailto:portal-new@ssf.gov.by)

*письмо-заявка должна быть подписана ЭЦП (ПК Ввод ДПУ – Сервис – ЭЦП - подписать файл)*;

* посредством раздела «Обращение в службу технической поддержки» – расположенную в правом нижнем углу рабочей области общедоступной («публичной») страницы «Корпоративного портала Фонда» (<http://portal2.ssf.gov.by/mainPage/>)

*В открывшейся форме обращения необходимо заполнить все обязательные поля (отмечены «звездочкой»), выбрать тему «Изменение прав и полномочий (роли) пользователя», прикрепить заполненный и подписанный ЭЦП (ПК Ввод ДПУ – Сервис – ЭЦП - подписать файл) файл, установить «флаг» в поле «Я не робот» и нажать «Отправить»;*

* используя кнопку «Задать вопрос» –, расположенную на главной странице личного кабинета плательщика «Корпоративного портала Фонда» (<http://portal2.ssf.gov.by/mainPage/>).

*В открывшейся форме обращения в службу технической поддержки необходимо выбрать тему «Изменение прав и полномочий (роли) пользователя». Сведения об организации и плательщике будут заполнены автоматически, согласно личной карточке пользователя*.

1. Подписанная собственноручно заявка должна быть отсканирована и направлена в районный отдел посредством СМДО или пункта меню «Уведомления → «Сообщения» в личном кабинете плательщика, а также заполнена и передана лично.

**Требования к полноте и корректности заявки:**

1. все поля заявки должны быть заполнены;
2. реквизиты ЭЦП (УНП и УНПФ) должны соответствовать реквизитам, указанным в заявке (ПК Ввод ДПУ – Сервис – ЭЦП – проверить подписанный файл).

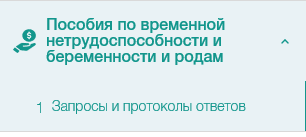
**Неполные и некорректные заявки не принимаются к рассмотрению  
и возвращаются плательщику.**

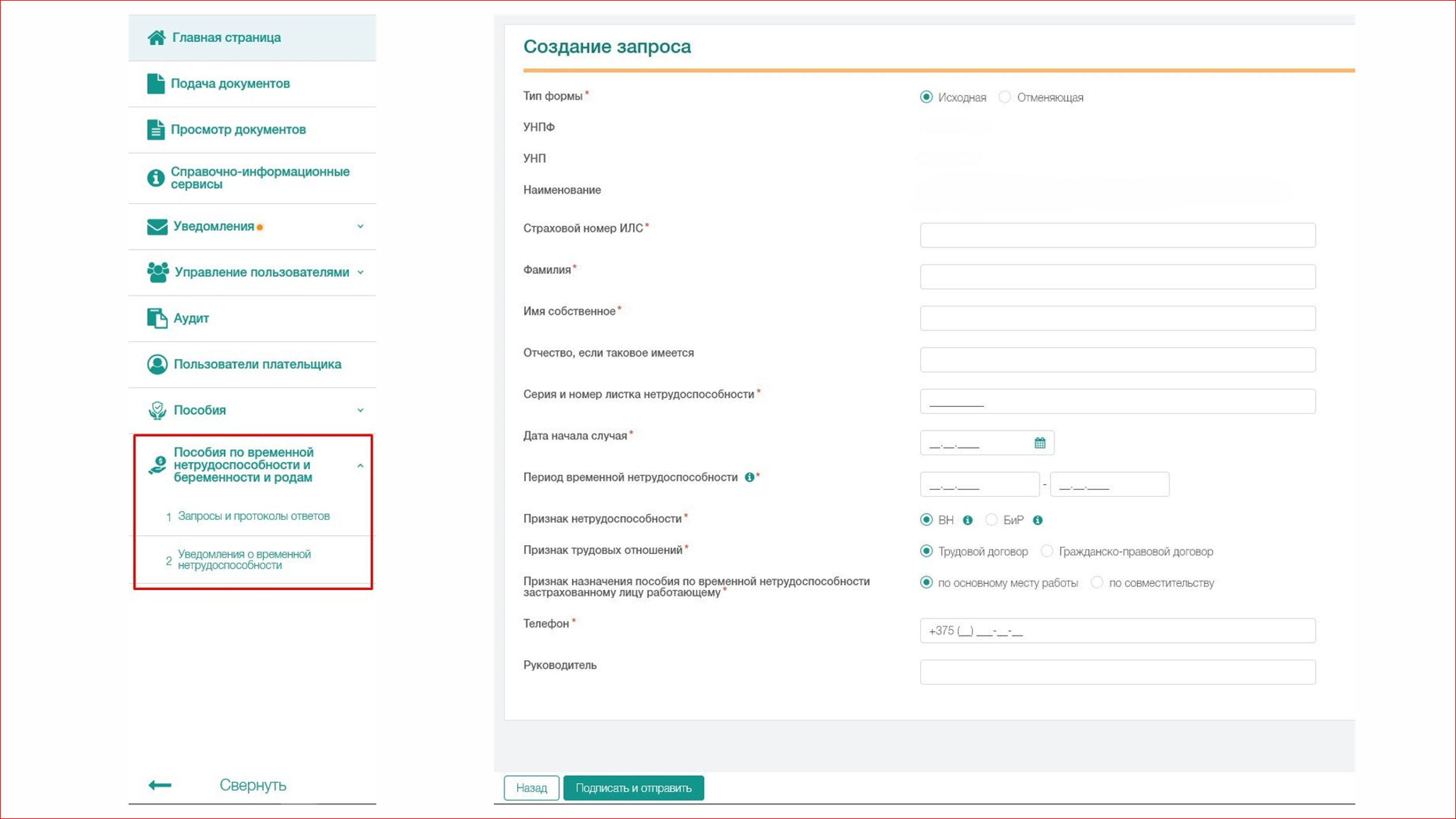
Работник Фонда или служба технической поддержки информирует об исполнении на указанному в заявке E-mail.

***Обращаем внимание!*** *Если в личном кабинете плательщика зарегистрировано более 1 (одного) пользователя, то их полномочия должны быть строго разграничены и регулироваться локальным правовым актом организации.*

**2. Направление запросов для получения сведений из органов Фонда для назначения пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам**

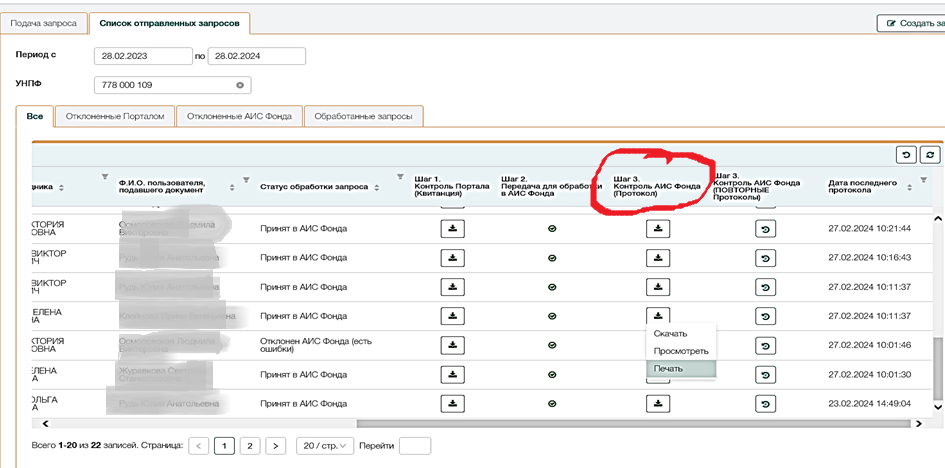
Вводим запрос на получение сведений для расчета пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Для участия в тестовом режиме можно вводить данные уже назначенных пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (начало случая с 01.01.2023).

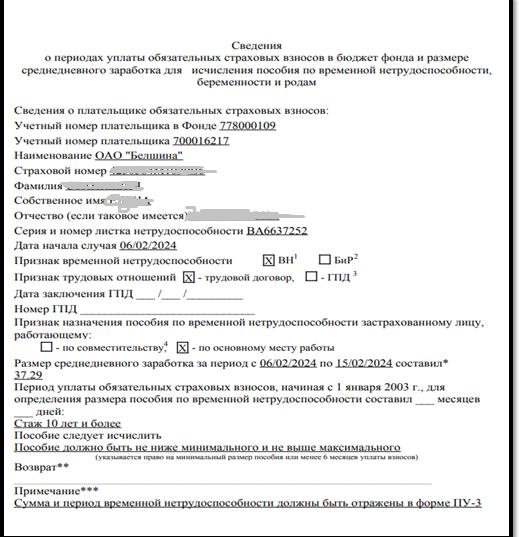
Заходим в пункт меню «Пособия по временной нетрудоспособности и беременности и родам» «1.Запросы и протоколы ответов». Создаем запрос.



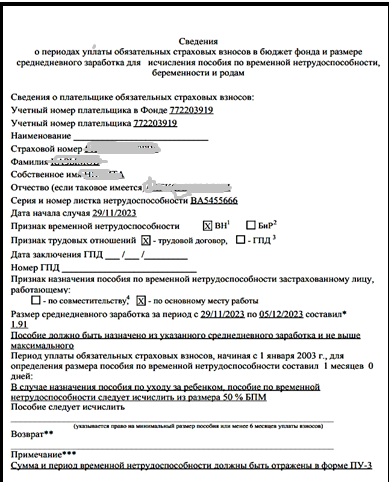
После ввода запроса плательщиком, данные обрабатываются Фондом. Результат обработки отображается в закладке «Список обработанных запросов». Обработка запроса содержит 3 шага: 1-обработка Порталом, 2- обработка АИС Фонда, 3- Протокол.

**Шаг 3** (Протокол) «Сведения о периодах уплаты обязательных страховых взносов в бюджет фонда и размере среднедневного заработка» и есть ответ на запрос для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам». Его можно просмотреть и распечатать.



**Получаем ответ с предоставленными Фондом сведениями.

Сведения содержат информацию о размере среднедневного заработка, продолжительности уплаты обязательных страховых взносов, о праве выплаты пособия из минимального размера – минимальной заработной платы.

**

1. **Обратная связь**

Для устранения проблемных вопросов в порядке взаимодействия и своевременного их устранения, необходимо направлять приложение о результатах апробации информационного взаимодействия с органами Фонда при назначении пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам на портал: [**portal-new@ssf.gov.by**](mailto:portal-new@ssf.gov.by)по форме:

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ПИЛОТНОЙ ГРУППЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| УНПФ |  |

РЕЗУЛЬТАТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата запроса | Имя файла запроса | Параметры ответа | | | Отметка о результате обработки запроса  (корректно/не корректно) | Примечание  (замечания, ошибки, предложения и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. – размер среднедневного заработка
2. – продолжительность уплаты взносов
3. – право расчета пособия из уровня минимальной заработной платы
4. **Консультативная и практическая помощь**

Специалисты областного управления оказывают плательщикам обязательных страховых взносов консультативную и практическую помощь по порядку взаимодействия при назначении пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. Контактные данные указаны на сайтах районных исполнительных комитетов и администраций районов в г.Могилева и г.Бобруйска и на сайте Фонда социальной защиты населения в закладке: [*Территориальные органы Фонда*](https://www.ssf.gov.by/ru/territorial-list-ru/)*/ Могилевское областное управление/ Новости.*

По технологическим вопросам можно обращаться в службу технической поддержки Портала: 8-740-740-90-20 (городской многоканальный, SIP-номер), +375-740-740-90-20, e-mail: *portal-new@ssf.gov.by.*

*Могилевское областное управление Фонда*