

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с программой «Ввод данных в отчет 4-фонд»
(версия 11.0)

Содержание

1. Назначение и условия применения	3
2. Порядок работы	4
3. Ввод данных в программу	4
4. Проверка введенных данных	5
5. Сохранение отчета	5
6. Работа с отчетами предыдущих кварталов	6
7. Типичные ошибки	7
8. Иллюстрации	8

1. Назначение и условия применения

Программа «Ввод данных в отчет 4-фонд» предназначена для упрощения процесса заполнения формы ведомственной отчетности «Отчет о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь» (далее – отчет 4-фонд) и представления ее в органы ФСЗН РБ (Фонд социальной защиты населения Республики Беларусь). Программа версии 11.0 разработана в соответствии с требованиями постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2023 № 45 «О ведомственной отчетности на 2024 год».

Для работы с программой «Ввод данных в отчет 4-фонд» необходимо установить на компьютер пользователя программу MS Excel 2003–2019 и включить макросы.

Если макросы в программе MS Excel включены – автоматически открывается окно «Настройки». *Рисунок 7. Окно «Настройки».*

Если макросы выключены – порядок действий по их включению в зависимости от установленной на компьютере пользователя версии MS Excel, отсутствия или наличия уведомления (п. 1.1. и 1.2. инструкции соответственно) описан ниже.

1.1. Макросы выключены без уведомления

MS Excel 2003. Открыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». На панели меню выбрать пункт «Сервис» – «Макрос» – «Безопасность». В окне «Безопасность» на вкладке «Уровень безопасности» поставить точку напротив значений «Средняя» или «Низкая» и нажать кнопку «ОК». Сохранить и закрыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». При последующем открытии программы макросы будут включены. *Рисунок 1. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2003.*

MS Excel 2007. Открыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». На панели меню выбрать пункт «Office» – «Параметры Excel». В окне «Параметры Excel» выбрать из списка слева пункт «Центр управления безопасностью» и нажать кнопку «Параметры центра управления безопасностью». В окне «Центр управления безопасностью» выбрать из списка слева пункт «Параметры макросов» и поставить точку напротив пункта «Включить все макросы (не рекомендуется, возможен запуск опасной программы)», затем нажать кнопку «ОК». Сохранить и закрыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». При последующем открытии программы макросы будут включены. *Рисунок 2. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2007.*

MS Excel 2010, 2013, 2016, 2019. Открыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». На панели меню выбрать пункт «Файл» – «Параметры». В окне «Параметры Excel» выбрать из списка слева пункт «Центр управления безопасностью» и нажать кнопку «Параметры центра управления безопасностью». В окне «Центр управления безопасностью» выбрать из списка слева пункт «Параметры макросов» и поставить точку напротив пункта «Включить все макросы (не рекомендуется, возможен запуск опасной программы)», затем нажать кнопку «ОК». Сохранить и закрыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». При последующем открытии программы макросы будут включены. *Рисунок 4. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2010, 2013, 2016, 2019.*

1.2. Макросы выключены с уведомлением

MS Excel 2003. Открыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». При появлении в области панели инструментов уведомления «Предупреждение системы безопасности» необходимо нажать кнопку «Не отключать макросы». Макросы будут включены. *Рисунок 5. Включение макросов с уведомлением в программе MS Excel 2003.*

MS Excel 2007, 2010, 2013, 2016, 2019. Открыть программу «Ввод данных в отчет 4-фонд». При появлении в области панели инструментов уведомления системы безопасности, необходимо нажать кнопку «Параметры», выбрать пункт «Включить содержимое для этого сеанса», нажать кнопку «ОК» (в MS Excel 2007) или кнопку «Включить содержимое» (в MS Excel 2010, 2013, 2016, 2019). Макросы будут включены. *Рисунок 6. Включение макросов с уведомлением в программе MS Excel 2007, 2010, 2013, 2016, 2019.*

2. Порядок работы

Для представления в органы ФСЗН РБ отчета 4-фонд необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Получить файл с программой «Ввод данных в отчет 4-фонд»:
 - в личном кабинете корпоративного портала Фонда (<http://portal2.ssf.gov.by/>);
 - в территориальном органе ФСЗН РБ по месту регистрации;
 - в межрегиональном консультационно-аналитическом отделе Минского городского управления ФСЗН РБ (г. Минск, ул. Толбухина, д.6).

Файл называется 4f_UNPF_YEAR_Q.XLS, где:

4f – признак типа отчета;

UNPF – девятизначный учетный номер плательщика в ФСЗН РБ;

YEAR – год отчетного периода;

Q – квартал, за который представляется отчет 4-фонд;

XLS – формат файла.

Файл содержит три листа: «Форма № 4-Фонд», «Настройки», «Инструкция». *Рисунок 9.*

Три листа отчета 4-фонд

2. Убедиться, что при открытии файла в программе MS Excel 2003–2019 окно «Настройки» активно. В противном случае включить макросы (п. 1.1–1.2 инструкции соответственно).

3. В окне «Настройки» заполнить реквизиты плательщика и нажать кнопку «Сохранить». Откроется окно «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0». *Рисунок 8. Лист «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0».*

4. В окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0» убедиться, что год и квартал соответствуют периоду, за который представляется отчет. Если программа «Ввод данных в отчет 4-фонд» получена плательщиком в текущем квартале, то настройка программы на нужный квартал будет произведена автоматически, в противном случае следует закрыть старый период (п.6 инструкции), затем нажать кнопку «Ввод и редактирование данных» для перехода на лист «Форма № 4-Фонд».

5. На листе «Форма № 4-Фонд» следует заполнить отчет числовыми данными и перейти на лист «Настройки».

6. В окне «Настройки» следует нажать кнопку «Сохранить». Откроется окно «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0».

7. В окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0» проверить данные (п.4 инструкции) и сформировать файл XML (п.5 инструкции).

8. Передать сформированный XML файл в ФСЗН РБ одним из трех возможных способов:

- через корпоративный портал Фонда (<http://portal2.ssf.gov.by/>);
- при помощи программного обеспечения «Ввод ДПУ»;
- на бумажном носителе нарочным (плательщики, у которых среднесписочная численность работников за предыдущий год составила менее 10 человек).

9. Получить результат обработки отчета.

В случае принятия отчета формируется расчет пени и извещение с отметкой о приеме отчета, в случае отказа в принятии отчета – протокол рассогласования и извещение с отметкой об отказе.

3. Ввод данных в программу

На листе «Настройки» содержатся общие сведения о плательщике, необходимые для занесения в соответствующие графы формируемого отчета. **Обязательными** для заполнения являются все поля, кроме полей «Электронный адрес (www, e-mail)» и «Установленные сроки выплаты зарплаты» (за первую и вторую половину месяца).

Значение поля «Номер отчета» уникально в рамках квартала и должно содержать порядковый номер от 1 до 99.

Поля «Наименование плательщика», «УНПФ», «УНП», «Руководитель (инициалы, фамилия)», «Главный бухгалтер (инициалы, фамилия)», «Дата окончательного расчета», «Размеры страховых взносов», «Почтовый адрес (фактический)» заполняются автоматически на основании данных регистрирующих органов и информации, представленной плательщиком в территориальный орган ФСЗН. Данные на листе «Настройки» можно изменить (кроме УНП и УНПФ).

Для **сброса данных**, измененных плательщиком, и возврата к значениям, имеющимся в территориальном органе ФСЗН, необходимо нажать кнопку «Сбросить» (на листе «Настройки»).

Для того, чтобы **закрыть** окно «Настройки» и открыть окно «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0» необходимо нажать кнопку «Сохранить» (для **сохранения** внесенных данных) либо кнопку «Отмена» (для **отмены** внесенных данных).

Лист «Форма № 4-Фонд» содержит бланк отчета для ввода числовых значений, которые подлежат проверке на корректность и участвуют в расчетах. Ввод значений в ячейки, текст в которых обозначен черным цветом, – запрещен.

4. Проверка введенных данных

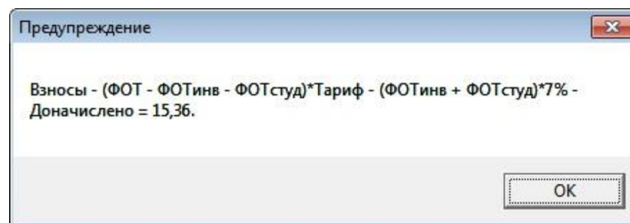
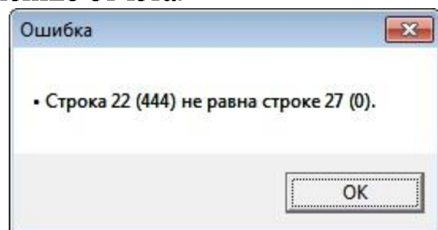
Когда пользователь заполнил свои реквизиты и отчет, необходимо выполнить проверку введенных данных на корректность. Для этого следует нажать кнопку «Сохранить» окна «Настройки», затем кнопку «Проверка корректности данных» окна «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0». После завершения контроля возможны два варианта.

Вариант 1. Ошибки не найдены. Активны кнопки «Сохранить отчет в файл и в базу отчетов», «Печать» и «Сохранить в базу» в окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0».

Вариант 2. Найдены ошибки или несоответствия. До исправления ошибок сохранение отчета невозможно, исправление несоответствий – на усмотрение пользователя.

Для исправления ошибок или несоответствий необходимо в появившемся окне «Ошибка» или «Предупреждение» нажать кнопку «ОК». Откроется окно «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0». Для возврата к редактированию документа необходимо нажать кнопку «Ввод и редактирование данных», исправить ошибки или несоответствия и сохранить изменения, нажав кнопку «Сохранить» листа «Настройки». В появившемся окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0» необходимо заново осуществить проверку корректности данных.

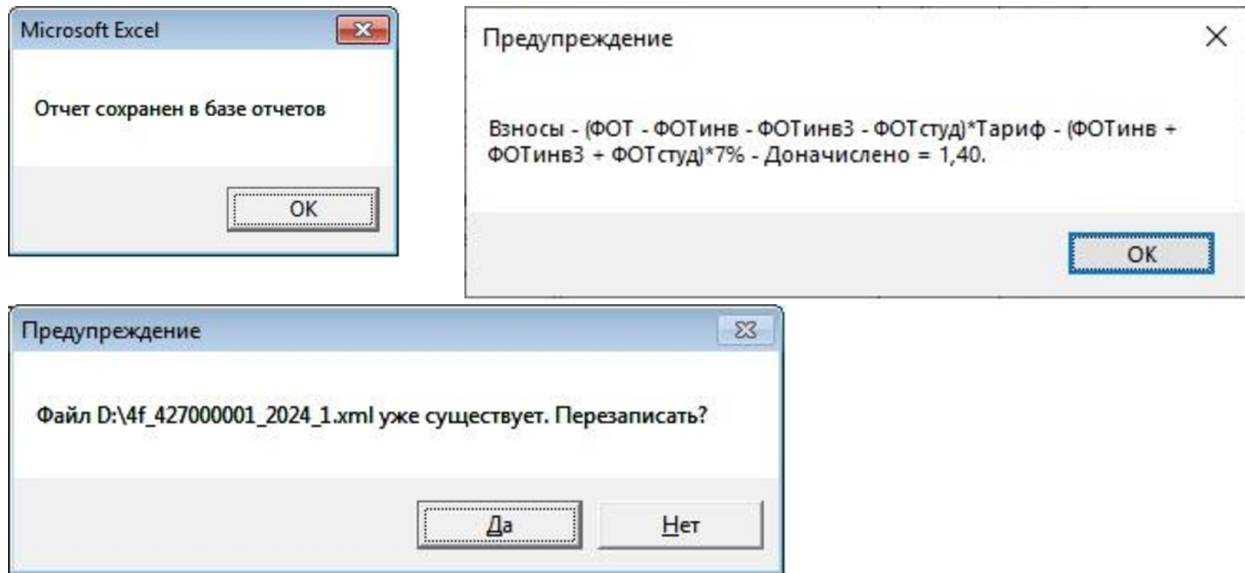
Если пользователь не планирует исправлять несоответствия можно переходить к сохранению отчета.



5. Сохранение отчета

После завершения проверки данных (лист «Настройки») отчет может быть сохранен двумя способами: только в базу отчетов или в файл и в базу. В органы ФСЗН РБ необходимо передать файл. Операции сохранения выполняются после нажатия кнопок «Сохранить в базу»/ «Сохранить отчет в файл и в базу отчетов» соответственно (в окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0»). В появившемся сообщении о сохранении файла следует нажать кнопку «ОК». В случае если такой файл уже существует, выдается предупреждение о возможности перезаписать существующий файл: для перезаписи файла необходимо нажать кнопку «Да», если перезаписывать файл не планируете – кнопку «Нет».

При нажатии на кнопку «Сохранить отчет в файл и в базу отчетов» отчет сохраняется в базу отчетов и в XML-файл на жесткий диск (в ту же папку, в которой находится программа).



После успешной сдачи отчета в территориальный орган ФСЗН РБ, в отчете необходимо закрыть текущий квартальный период для перехода на следующий.

Для закрытия периода, необходимо на вкладке "Настройки" нажать кнопку "База" (или в окне «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0» нажать кнопку "База отчетов"). В базе сохраненных отчетов следует выбрать мышью сданный в территориальный орган ФСЗН РБ отчет 4-фонд в открытом периоде и нажать кнопку «Закрыть период». Появится предупреждение о закрытии периода, в котором необходимо нажать кнопку «Да», после чего в окне «База сохраненных отчетов» появится отметка о том, что отчет за выбранный квартал закрыт. Для закрытия формы «База сохраненных отчетов» необходимо нажать кнопку «Выход» или нажать на пиктограмму «крестик» в правом верхнем углу окна предупреждения.

Далее необходимо перейти на лист «Настройки» и нажать кнопку «Сохранить». Появится окно «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0», в верхней части которого можно выбрать текущий квартал и год, затем нажать кнопку «Ввод и редактирование данных». Если закрыть окно, нажав на пиктограмму «крестик» в правом углу заголовка (либо посредством других системных комбинаций клавиш закрытия окон), изменения года и/или квартала не будут восприняты.

6. Работа с отчетами предыдущих кварталов

Если программа «Ввод данных в отчет 4-фонд» была получена в ФСЗН РБ в предыдущих кварталах, и в базу отчетов были последовательно сохранены отчеты, данные этих отчетов можно

- загрузить из базы на лист «Форма № 4-Фонд»,
- удалить из базы,
- сохранить в файл,
- закрыть предыдущий период в базе и перейти на следующий квартал.

Для любого из этих действий необходимо открыть форму «База сохраненных отчетов», нажав кнопку «База» формы «Настройки» (или кнопку «База отчетов» формы «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0»). В базе хранятся числовые данные отчета. Реквизиты плательщика, заполненные в окне «Настройки», не сохраняются в базу.

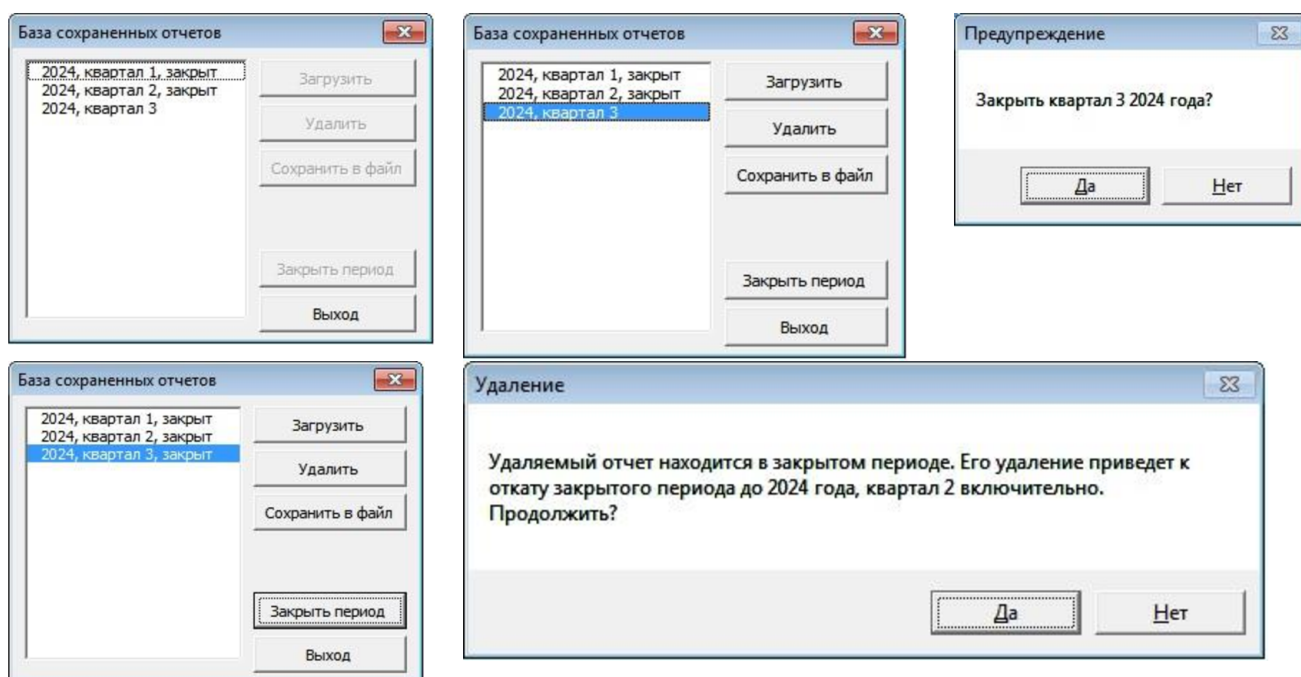
В левой части формы расположен список отчетов. Если список пустой, это означает, что в базе нет сохраненных отчетов. В списке можно выбрать один или несколько отчетов, щелкнув курсором на нужный отчет и сделав его активным.

Для загрузки из базы на лист «Форма № 4-Фонд» данных отчета необходимо выбрать только ОДИН нужный отчет и нажать кнопку «Загрузить». Появится форма «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0», в которой надо нажать кнопку «Ввод и редактирование данных».

Для удаления отчета(ов) из базы необходимо выбрать один или несколько отчет(ов) и нажать кнопку «Удалить». При выборе ответа «Да» на уточняющее сообщение, отчет(ы) будет(ут) удален(ы), при выборе ответа «Нет» – не будет(ут). После выполнения функции удаления восстановление данных невозможно.

Для сохранения отчета в XML-файл необходимо выбрать только ОДИН отчет и нажать кнопку «Сохранить в файл». Появится сообщение, в котором указывается имя файла и папка, в которую файл будет сохранен при выборе ответа «ОК» на сообщение. Для сохранения файла предлагается та же папка, из которой пользователь открывает программу. В случае, если файл уже существует, выдается запрос о его перезаписи.

Закреть форму «База сохраненных отчетов» можно, нажав кнопку «Выход» или крестик в правом верхнем углу.



По вопросам, связанным с клиентской частью программы «Ввод данных в отчет 4-фонд» (MS Excel), следует обращаться в службу технической поддержки ПО «Ввод данных в отчет 4-фонд» посредством адреса электронной почты 4fond@ssf.gov.by.

7. Типичные ошибки

Поиск скачанного файла с программой на компьютере пользователя. Для поиска файла с программой «Ввод данных в отчет 4-фонд», загруженного через браузер Internet Explorer (версии не ниже 9.0) на компьютер пользователя, следует воспользоваться функцией «Просмотр загрузок». Рисунок 3 Просмотр загрузок на примере Internet Explorer 11.

В правом верхнем углу браузера Internet Explorer нажмите иконку «Сервис» (в виде шестеренки) и в открывшемся меню выберите пункт «Просмотреть загрузки» (или нажмите комбинацию клавиш CTRL+J). В окне «Просмотр загрузок» отображается информация обо всех загруженных файлах.

Папку, в которую по умолчанию загружаются файлы, можно изменить. Для этого в окне «Просмотр загрузок» следует нажать кнопку «Параметры». В окне «Параметры скачивания» можно изменить каталог для размещения файлов и включить уведомление пользователя о завершении загрузки.

8. Иллюстрации

Рисунок 1. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2003

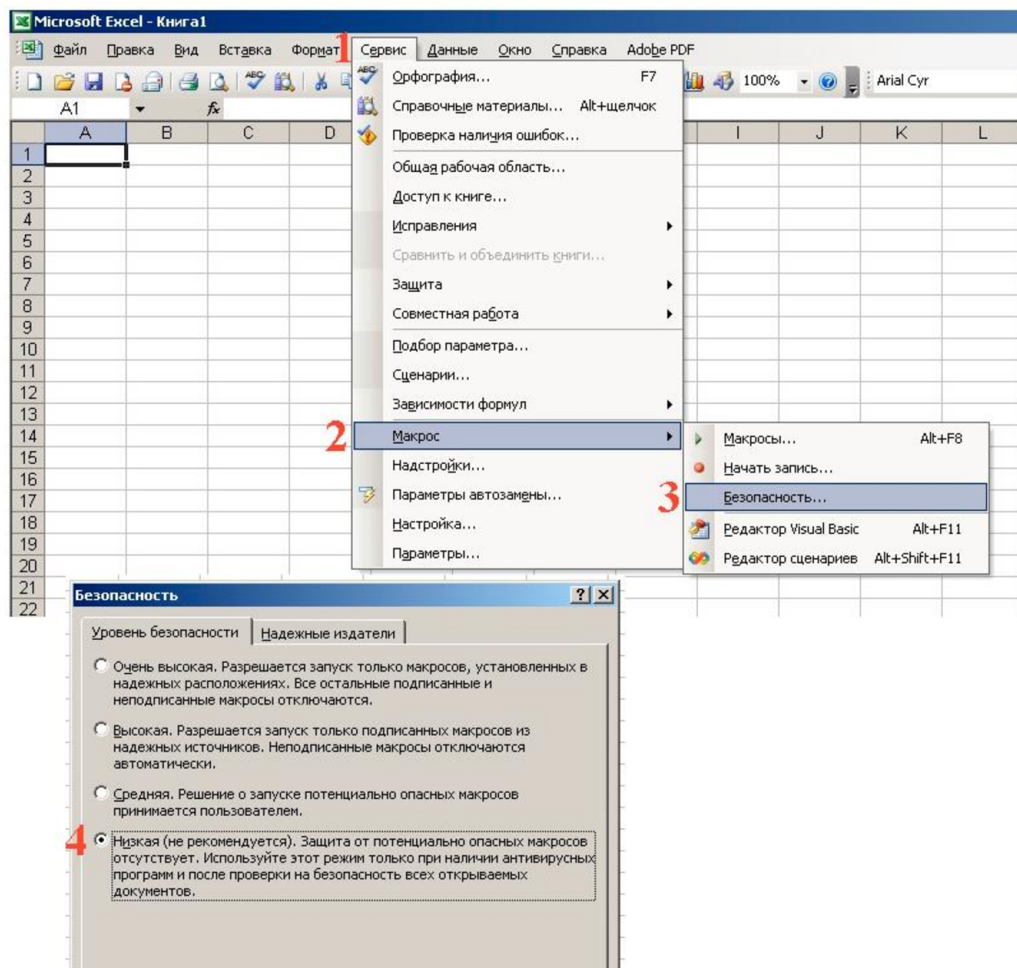


Рисунок 2. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2007

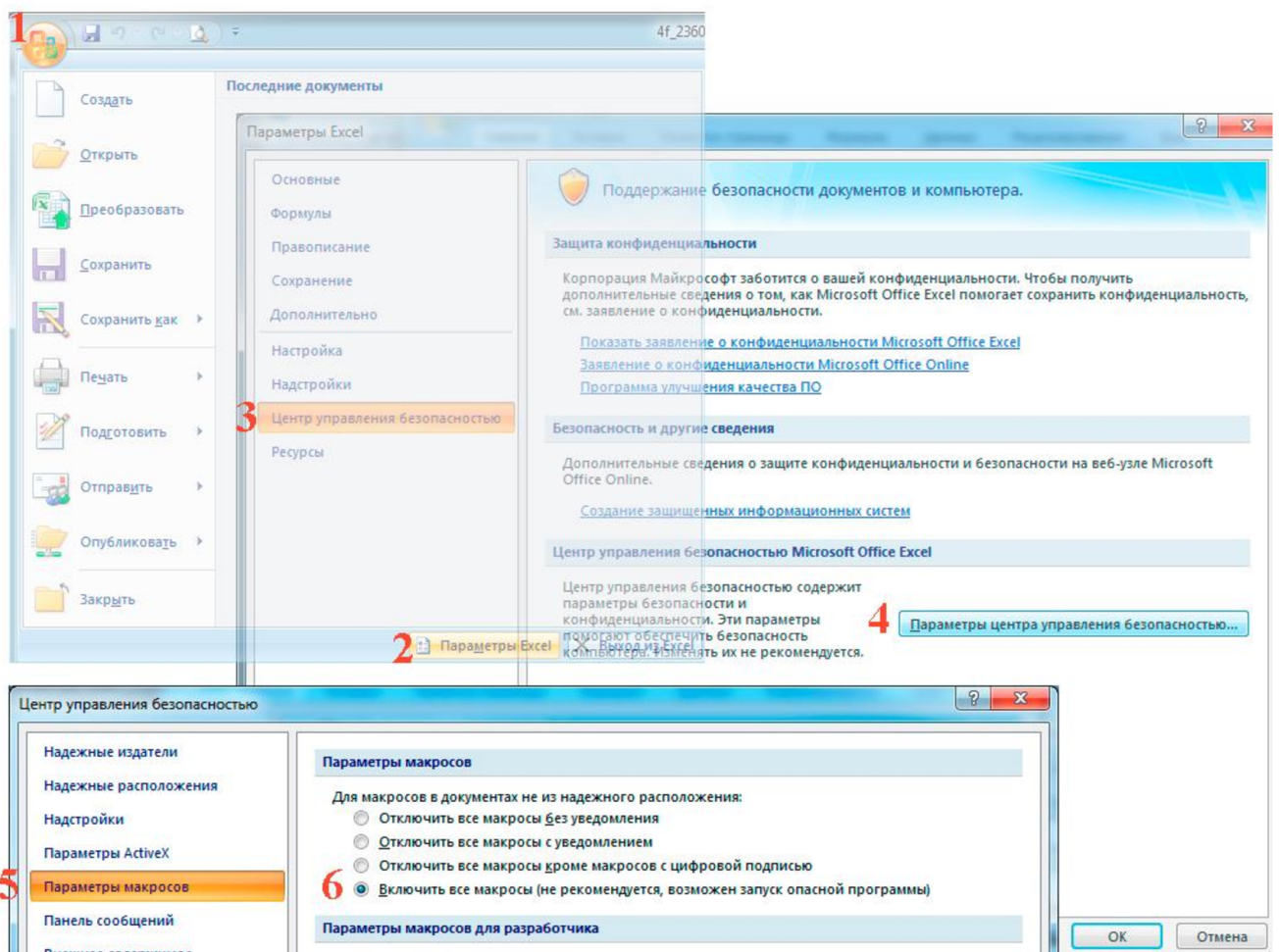


Рисунок 3 Просмотр загрузок на примере Internet Explorer 11

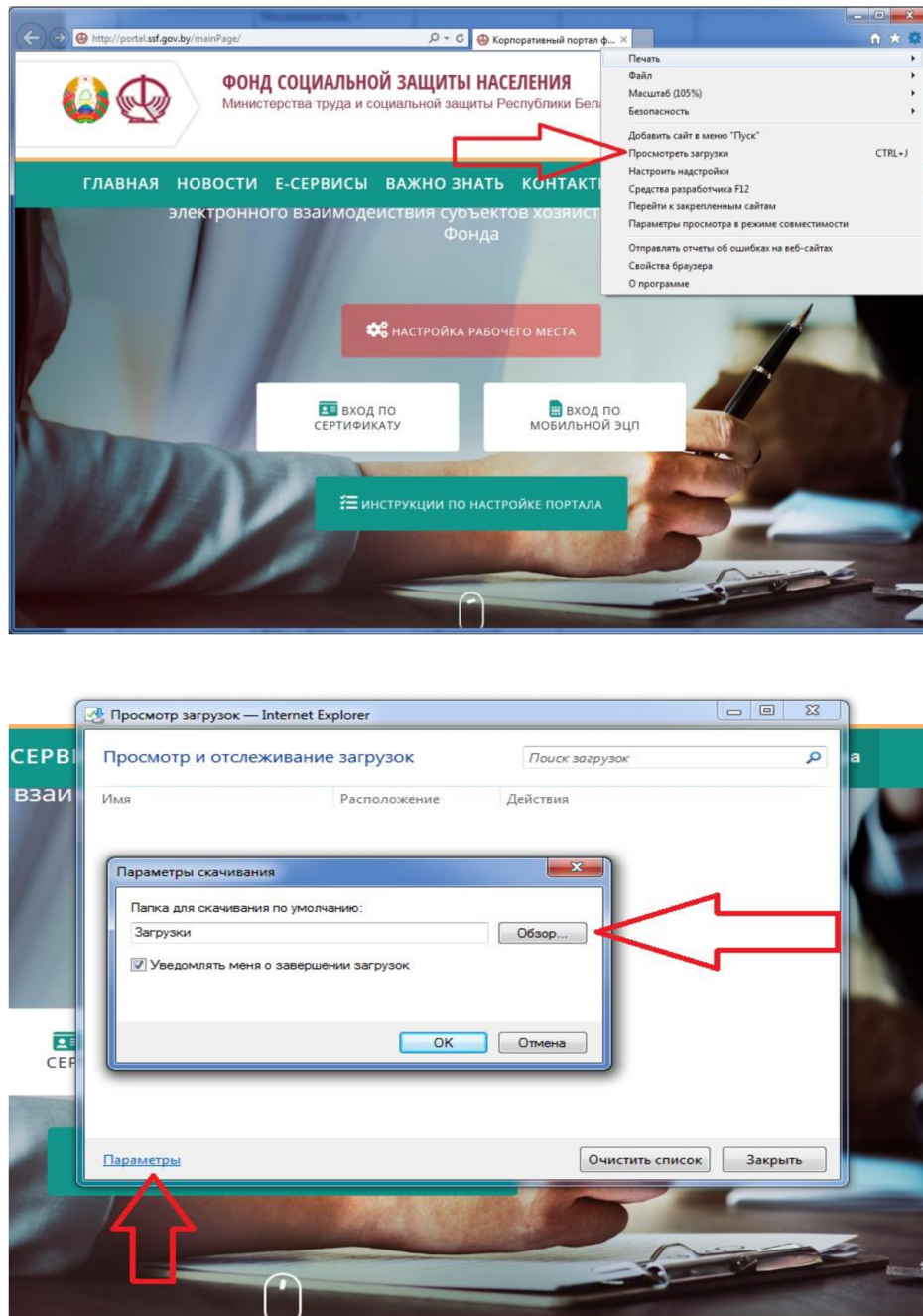


Рисунок 4. Включение макросов без уведомления в программе MS Excel 2010, 2013, 2016, 2019

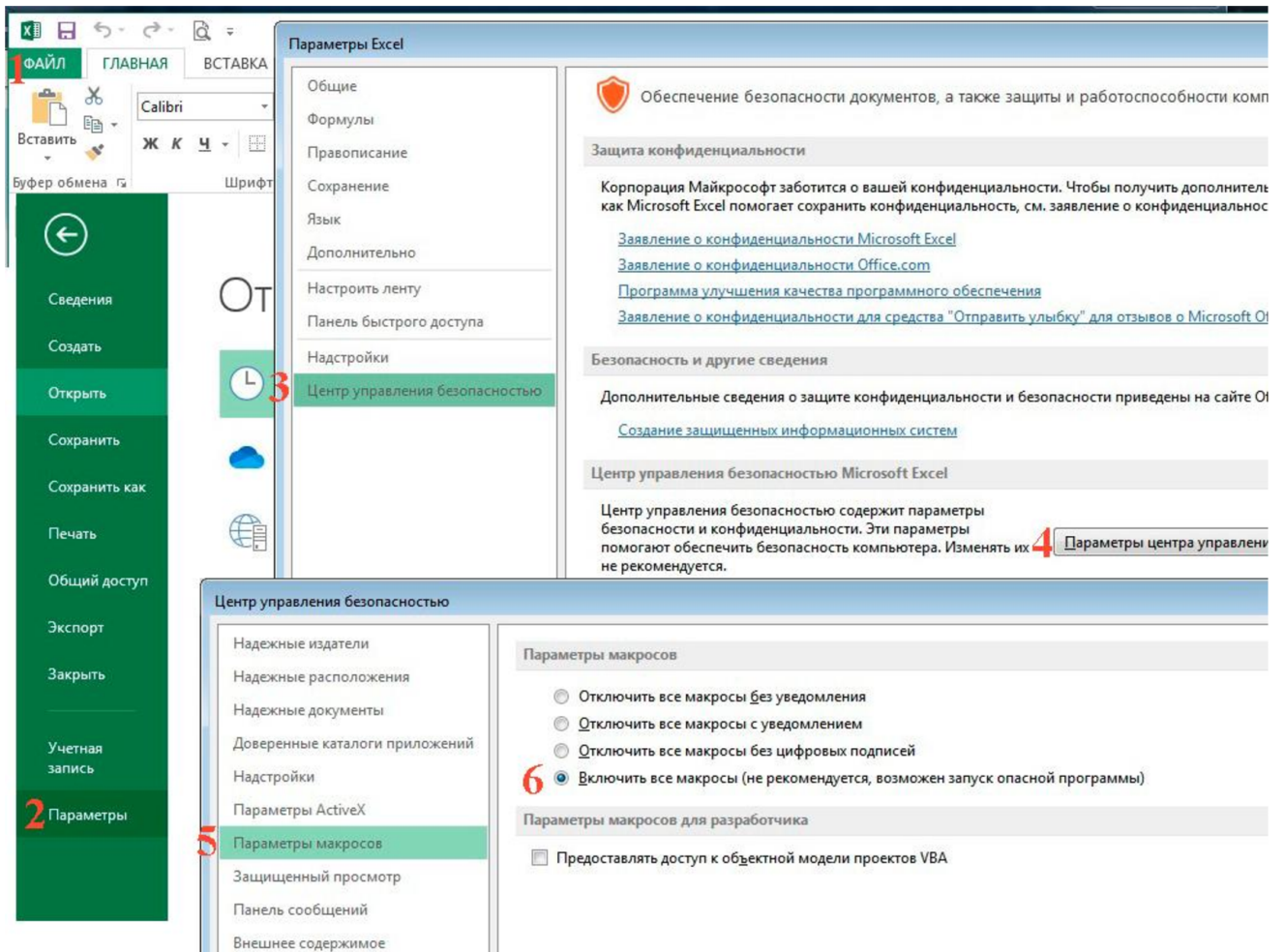


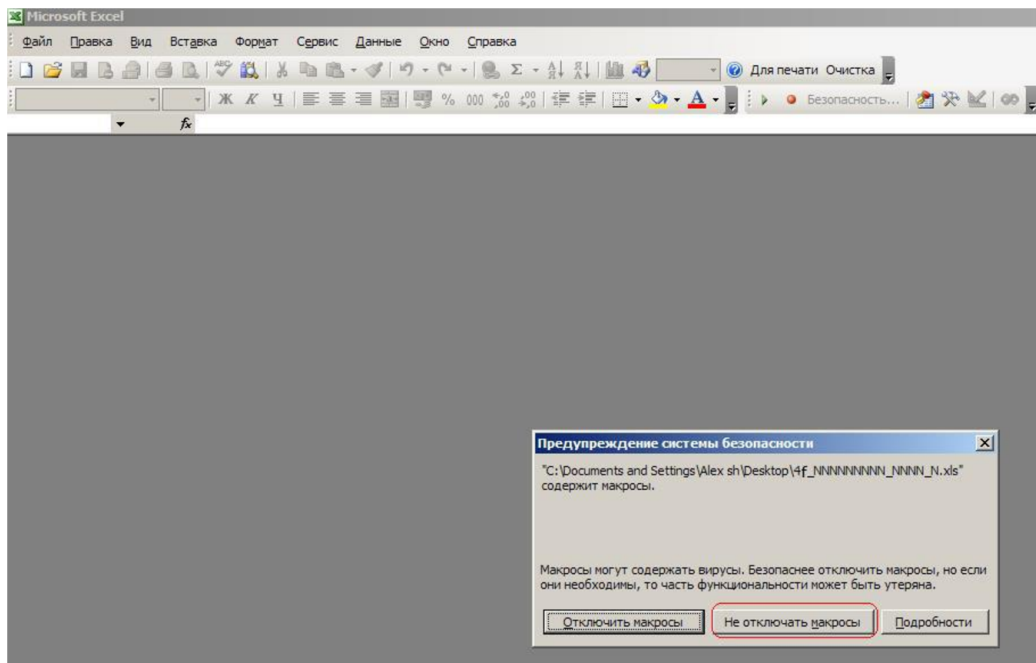
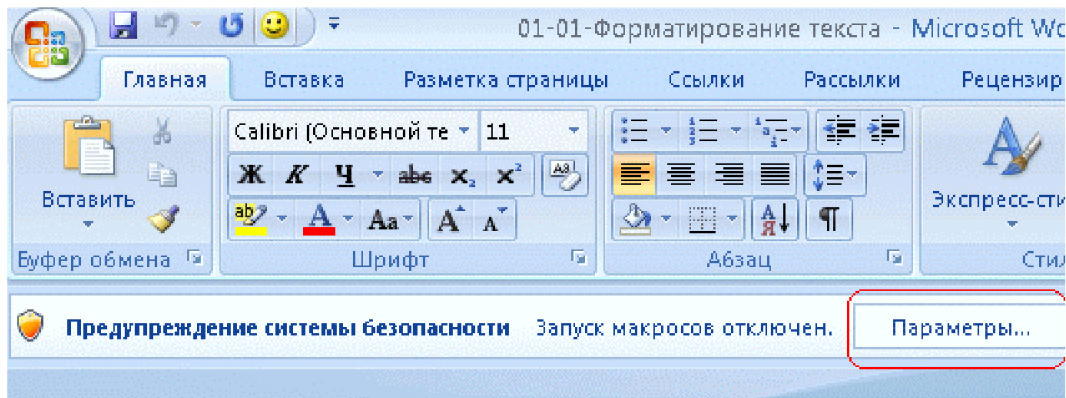
Рисунок 5. Включение макросов с уведомлением в программе MS Excel 2003

Рисунок 6. Включение макросов с уведомлением в программе MS Excel 2007, 2010, 2013, 2016, 2019

MS Excel 2007



MS Excel 2010, 2013, 2016, 2019

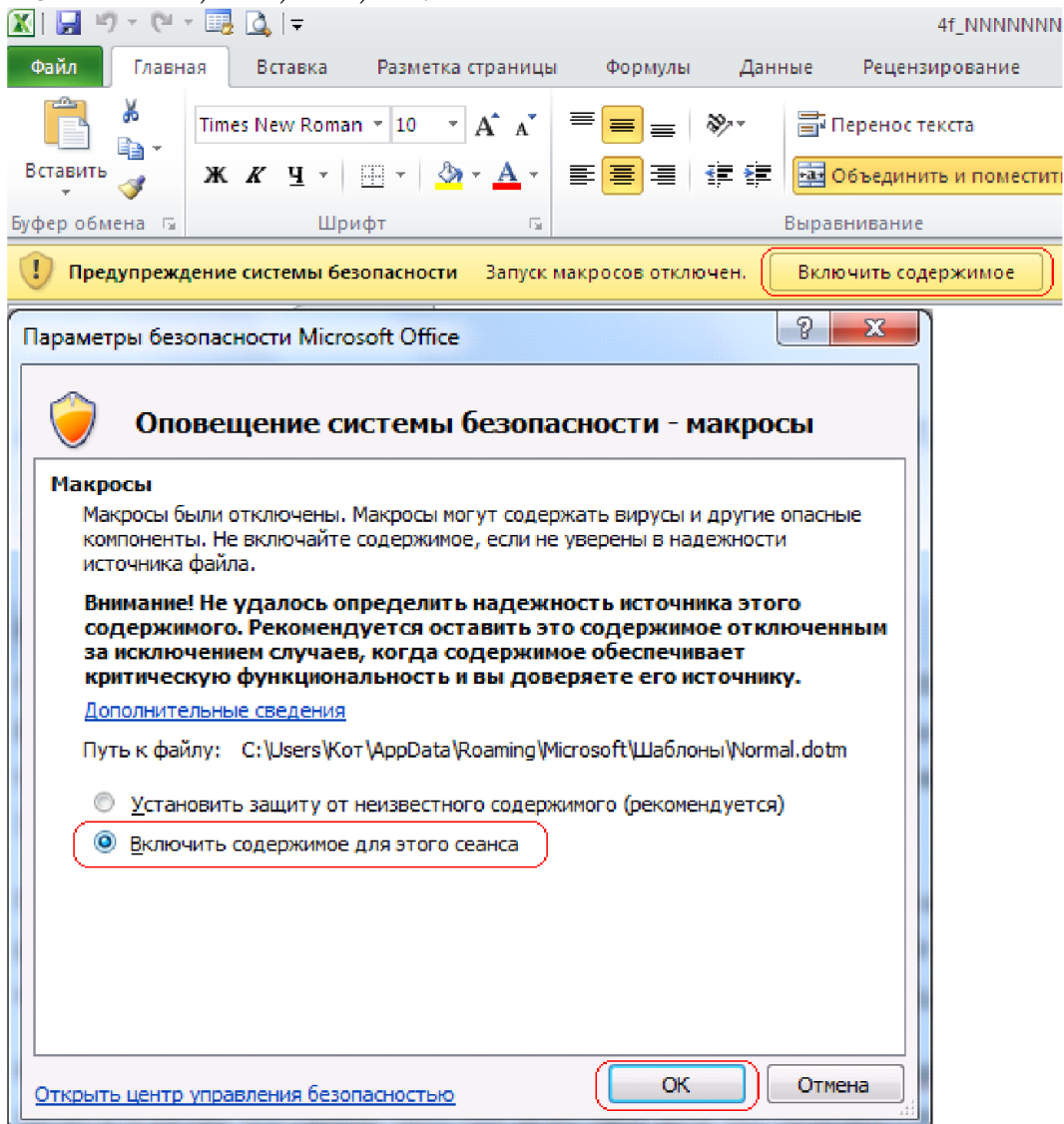


Рисунок 7. Окно «Настройки»

Настройки

Номер отчета Каждый квартал номер отчета следует начинать с №1.

Наименование плательщика

УНПО УНП

Руководитель (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер (инициалы, фамилия)

Установленные сроки выплаты зарплаты

	1-й месяц	2-й месяц	3-й месяц
за первую половину месяца			
за вторую половину месяца			
дата окончательного расчета			

Размеры страховых взносов %

Почтовый адрес (фактический)

ФИО исполнителя

Контактный телефон исполнителя

Электронный адрес (www, e-mail)

Рисунок 8. Лист «Отчет 4-Фонд. Версия 11.0»

Отчет 4-фонд. Версия 11.0. [X]

Квартал ☒ I ☐ II ☐ III ☐ IV

Год

Сброс данных

Проверка корректности данных

Сохранить отчет в файл и в базу отчетов

Сохранить в базу База отчетов

Печать

Ввод и редактирование данных

Готово  Специальные возможности: не поддерживаются    -  + 100 %