

**Инструкция по работе в ЛК Страхователя ГИС ЕЦП**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЛК Страхователя.....	4
1.1.	Требования к ПО для формирования ЭП.....	4
1.1.1.	Установка ViPNet.....	4
1.1.2.	Установка КриптоПро .....	4
1.2.	Ролевая модель .....	4
1.2.1.	Вход через внешнюю авторизацию (ЕСИА) .....	10
1.3.	Добавление отчета .....	11
1.4.	Загрузка отчета .....	13
1.5.	Альтернативный (ручной) способ подачи подачи отчета ЕФС-1 в ЛК Страхователя.....	16
1.5.1.	Создание отчета вручную .....	16
1.5.2.	Заполнение раздела «1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ».....	17
1.5.2.1.	Заполнение подраздела «1.1 ТД».....	17
1.5.2.2.	Заполнение подраздела «1.2 СТАЖ».....	18
1.5.2.3.	Заполнение подраздела «1.3 БЮДЖ» .....	19
1.5.3.	Заполнение раздела «2. ДНП» .....	21
1.5.4.	Заполнение раздела «3. ДСВ-3» .....	22
1.5.5.	Заполнение раздела «4-ФСС» .....	23
1.5.5.1.	Заполнение подраздела «2. Расчет сумм страховых взносов» .....	24
1.5.5.2.	Заполнение подраздела «Сведения об облагаемой базе для исчисления страховых взносов и исчисленных страховых взносах для организаций с выделенными самостоятельными классификационными единицами (СКЕ) или для организаций - государственных (муниципальных) учреждений, часть деятельности которых финансируется из бюджетов всех уровней и приравненных к ним источников (частичное финансирование), а также страхователей, исчисляющих страховые вносы по нескольким основаниям».....	25
1.5.5.3.	Заполнение подраздела «2.2 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями».....	26
1.5.5.4.	Заполнение подраздела «2.3 Сведения о медицинских осмотрах и оценка условий труда в начале года».....	27
1.5.6.	Подписание и отправка .....	28

## **Перечень терминов и сокращений**

<b>Термин / сокращение</b>	<b>Полное наименование</b>
БД	База данных
ЕЦП, Система	Единая централизованная цифровая платформа
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ЗЛ	Застрахованное лицо
ЛК	Личный кабинет
ЛКС	Личный кабинет страхователя
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ПО	Программное обеспечение
СФР	Социальный фонд России
ТО СФР	Территориальный орган Социального фонда России
ЭФ	Электронная форма
ПФ	Печатная форма

## 1. ЛК Страхователя

Страница личного кабинета страхователя в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП): <https://lk-new.sfr.gov.ru/>

### 1.1. Требования к ПО для формирования ЭП

Для подписания электронных документов ЕФС-1 необходимо установить и настроить одно из криптографических средств для создания электронной подписи:

- ViPNet,
- КриптоПро CSP.

#### 1.1.1. Установка ViPNet

Необходимое ПО:

- VipNet CSP, 4.4 (4.4482) (<https://infotechs.ru/products/vipnet-csp/>);
- VipNet PKI Client 1.7.0.543 (<https://infotechs.ru/products/vipnet-pki-client/>).

Примечание: для подписания электронных документов ЕФС-1 в Личном кабинете страхователя достаточно установить WebUnit из состава ПО ViPNet PKI Client (также важно учесть при покупке лицензий).

#### 1.1.2. Установка КриптоПро

Необходимое ПО:

- КриптоПро CSP (достаточно клиентской лицензии), (<https://www.cryptopro.ru/products/cs> [HYPERLINK "https://www.cryptopro.ru/products/csp"](https://www.cryptopro.ru/products/csp));
- КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (<https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>).

Примечание: [https://cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/demopage/cades\\_bes\\_sample.html](https://cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/demopage/cades_bes_sample.html) - страница для проверки работы КриптоПро через браузеры и ряд полезных ссылок.

### 1.2. Ролевая модель

Ролевая модель модуля «ЛК Страхователя» представлена в таблице 1:

Таблица 1 – Ролевая модель модуля «ЛК Страхователя»

Роль в ЕСИА	Функциональность, доступная в ЛК Страхователя		
	Создание/редактирование отчета	Подписание отчета	Просмотр уведомлений
Пользователь ЛКС	Да	Да	Да
Администратор ЛКС	Нет	Нет	Да

!	Для корректной работы пользователя в ЛК страхователя необходимо, чтобы у него была строго одна роль из указанного списка. Множественность ролей может привести к внутренним конфликтам при авторизации, в результате чего будет недоступна, либо не будет корректно работать часть функциональности
---	---

## Учетная запись организации в ЕСИА

Перед проверкой авторизации в личном кабинете страхователя в промышленном контуре ЕЦП проверьте:

1

наличие подтверждённой учётной записи в ЕСИА: <https://esia.gosuslugi.ru/login/>,



Упрощенная



Стандартная



Подтверждённая

**У вас подтверждённая учетная запись!**

УЗ подтверждена с помощью кода, полученного по Почте  
России

2

Включение учётной записи в организацию, являющуюся организацией  
пользователь ЛКС

Мои данные    Настройки учетной записи    **Организации**

◀ ОРГАНИЗАЦИЯ -1546025669

[Покинуть организацию](#)

[Общие данные](#)    [Сотрудники](#)    [Группы доступа](#)    [История операций](#)    [Транспорт](#)    [Добавить филиал](#)    [Мой профиль сотрудника](#)

**Основная информация** [Обновить](#) 

Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ -1546025669
Сокращенное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ -1546025669
ОГРН	1087746716606
ИНН	7731595726
КПП	147743403

3

включение учётной записи в группу доступа «ГИС „Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере“» («Пользователь ЛК Страхователя» или «Администратор ЛК Страхователя»)

Мои данные    Настройки учетной записи    **Организации**

◀ ОРГАНИЗАЦИЯ -1546025669

[Покинуть организацию](#)

Общие данные    Сотрудники    Группы доступа    История операций    Транспорт    Добавить филиал    **Мой профиль сотрудника**

**Кривоносов Александр Петрович**

Должность	Не указана
Служебный телефон	Не указан
Адрес электронной почты	13390078549@mailforspam.com

[Редактировать данные](#)

**Вы включены в группы доступа**

Unified Digital Platform Social Sphere 01

Пользователь ЛК исполнителя ИПРА

[Покинуть группу](#)

!

Информация об организации (ОГРН), а также о группах доступа, в которые включён сотрудник, можно проверить в ЕСИА или в личном кабинете пользователя ЕПГУ

ГОСУСЛУГИ

Логин в сервисе электронного правительства

Изменения Настройки учетной записи Организации

Получить организацию

Общие данные

Основная информация

Полное наименование

Сокращенное наименование

ОГРН

ИНН

КПП

Юридический адрес

Организационно-правовая форма организации

Информация об организации в ЕСИА.

gosuslugi Организации

Изменения Паспорт организации Заявления Платежи Помощь

Профиль

Общая информация

Сотрудники

Лицензии

Контроль надзор

Сотрудник

База данных и возможности

Данные организации

Полное наименование

Сокращенное наименование

Юридический адрес

Должность руководителя

ФИО руководителя

ИНН

ОГРН

КПП

ОГРН присвоен

Информация об организации в личном кабинете пользователя ЕПГУ.

Госуслуги  
Доступ к платформе электронного правительства

Мои данные Настройки учетной записи Организации

Покинуть организацию

Общий кабинет

Для изменения данных обратитесь к администратору профиля организации.

Фамилия: Иванов  
Сергей  
Иванович  
Сотрудник  
Адрес электронной почты

Вы включены в группы доступа

ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"  
ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"  
ПАО "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"

### Информация о группах доступа сотрудника в ЕСИА.

Госуслуги Организациям

Услуги Профиль организации Заявления Платежи Помощь

Назад

Сотрудник

Рабочая электронная почта Рабочий телефон Должность

Роль Группы доступа Доверенности

Покинуть организацию

ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"

Пользователь ЛК Страхователя Удалить  
Пользователь ЛК Страхователя

Информация о группах доступа сотрудника в личном кабинете пользователя ЕПГУ. Если вы не включены в нужную группу доступа, необходимо обратиться к администратору вашей организации в промышленной среде ЕСИА для добавления в группу доступа. При этом вы уже должны состоять в данной организации в качестве сотрудника

После выполнения данных проверок необходимо перейдите на страницу личного кабинета страхователя в промышленном контуре ЕЦП:

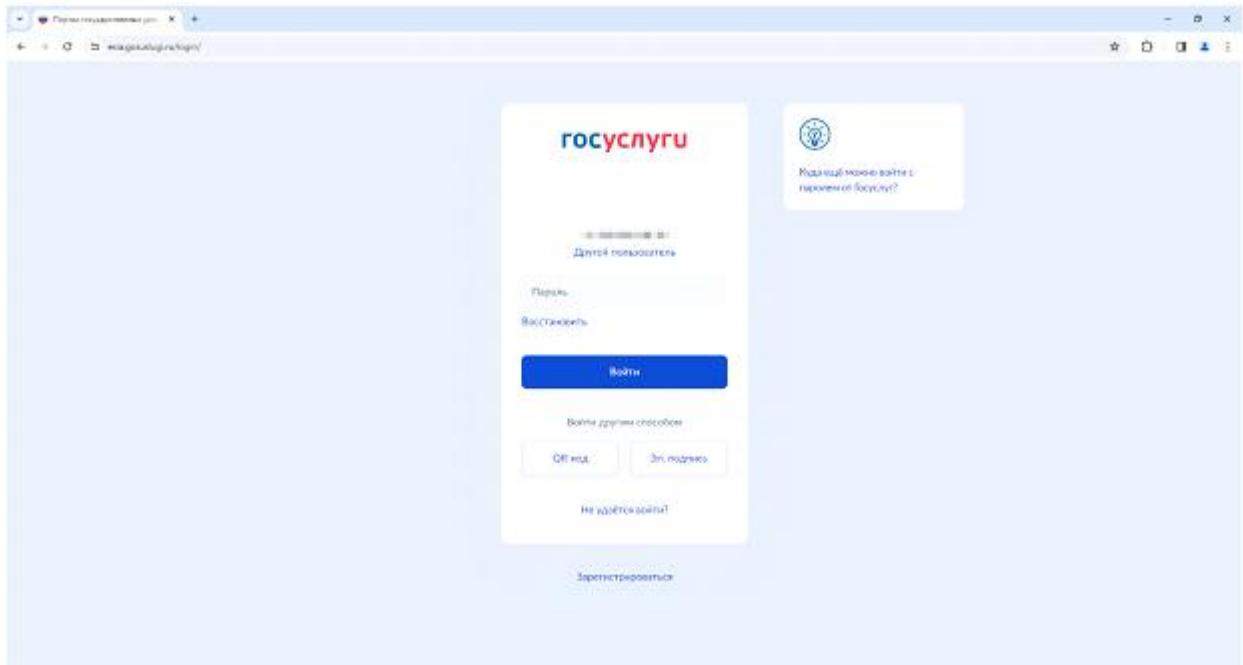
<https://lk-new.sfr.gov.ru/>

Для авторизации открывается страница авторизации в ЕСИА:

<https://esia.gosuslugi.ru/login/>.

Переход на <https://lk-new.sfr.gov.ru/> нужно выполнять в режиме “инкогнито”.

### 1.2.1. Вход через внешнюю авторизацию (ЕСИА)

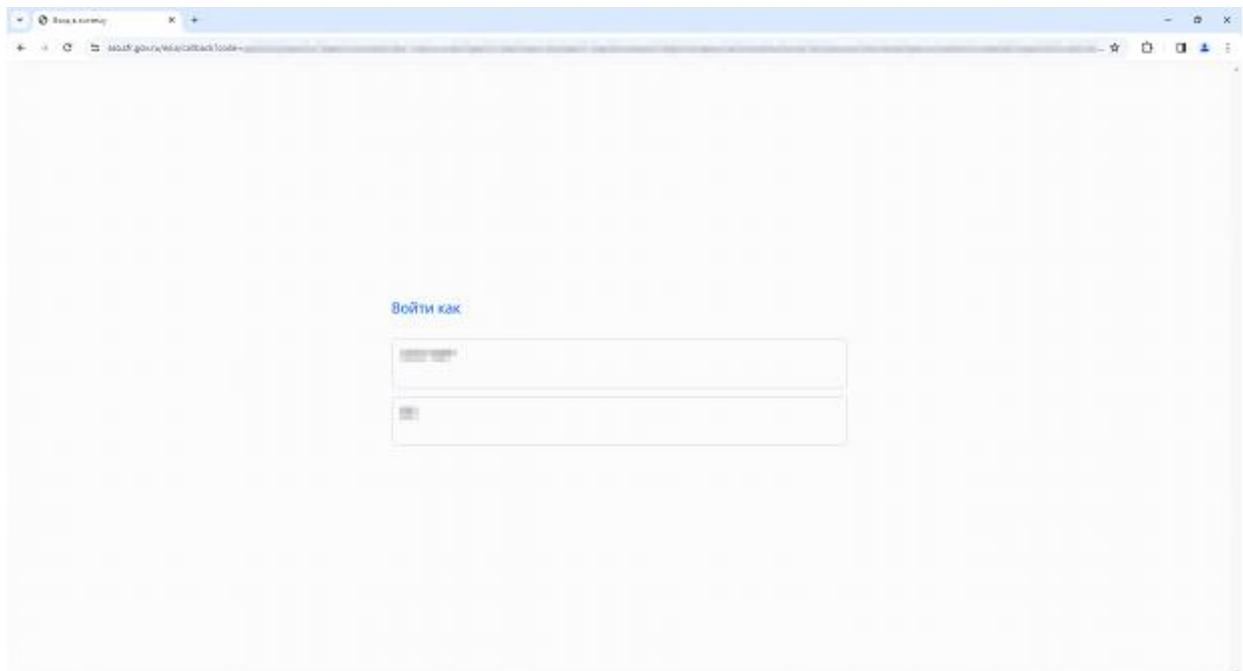


В форме авторизации необходимо заполнить поля:

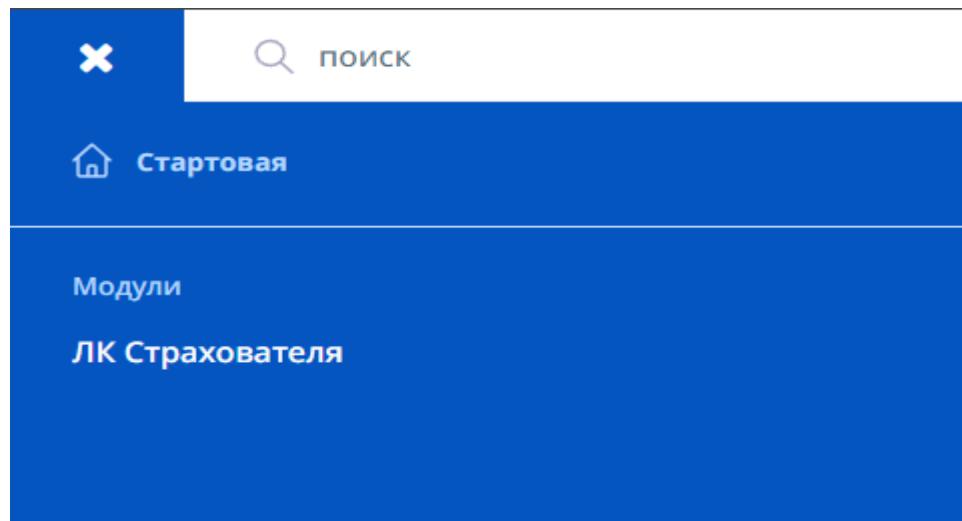
- Телефон / Email / СНИЛС
- Пароль

После ввода логина и пароля, необходимо нажать на кнопку «Войти».

После авторизации в ЕСИА пользователю будет предложено выбрать организацию, в качестве сотрудника которой он авторизуется (перечень организаций, сотрудником которых он является, хранится в ЕСИА).



Если пользователь выбрал организацию, являющуюся пользователем личного кабинета страхователя (проверяются данные пользователя в ЕЦП), то откроется стартовая страница.

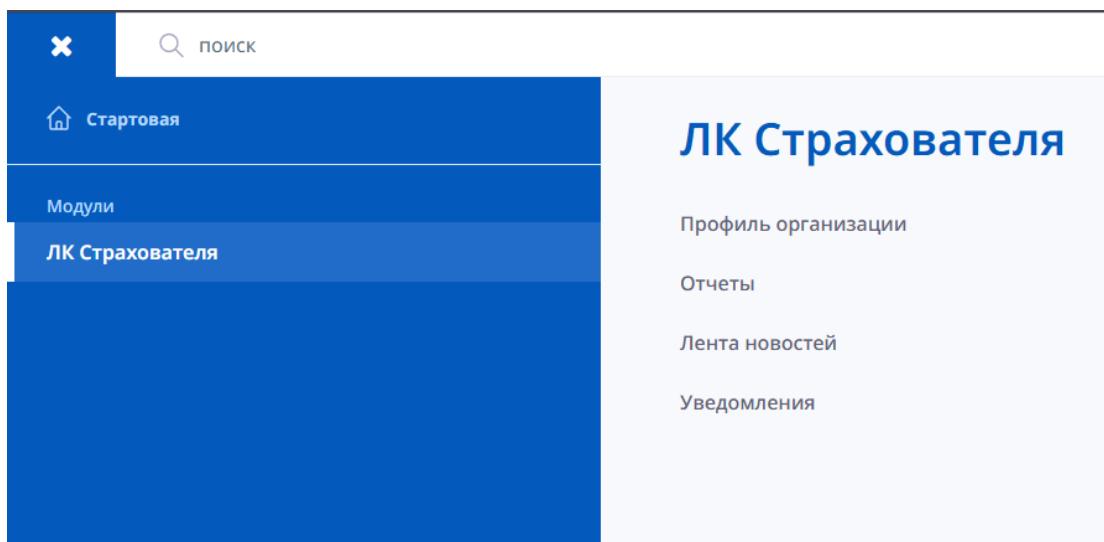


В правой верхней части ЕЦП отображается имя пользователя согласно данным, полученным из ЕСИА.



### 1.3. Добавление отчета

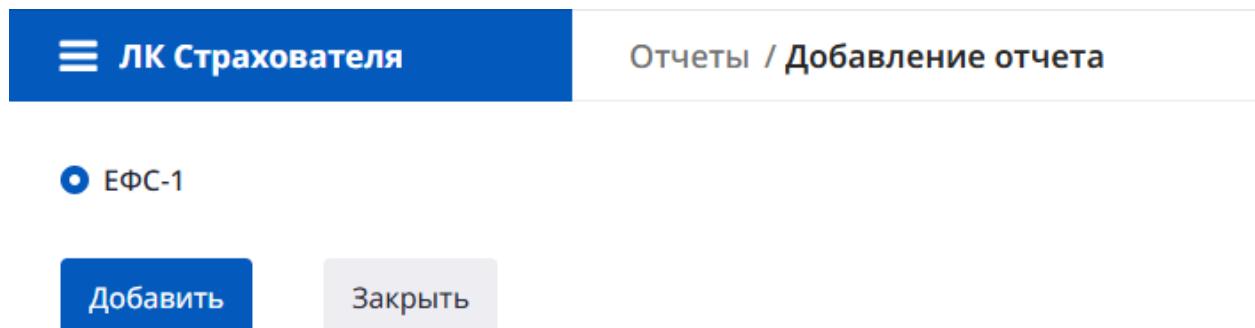
Выберите модуль «ЛК Страхователя» и перейдите на вкладку «Отчеты».



Для отправки отчета ЕФС-1 необходимо нажать на кнопку «Добавить отчет».

**+ Добавить отчет**

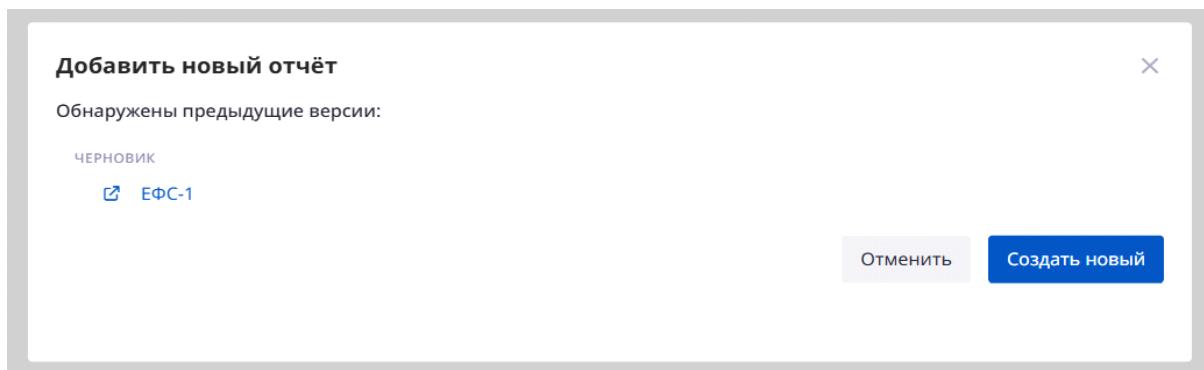
Далее необходимо выбрать ЕФС-1 и нажать на кнопку «Добавить».



После нажатия на кнопку «Добавить» – отображается модальное окно с выбором:

- Продолжить создание черновика;
- Создание нового отчета.

Нажать на кнопку «Создать новый».

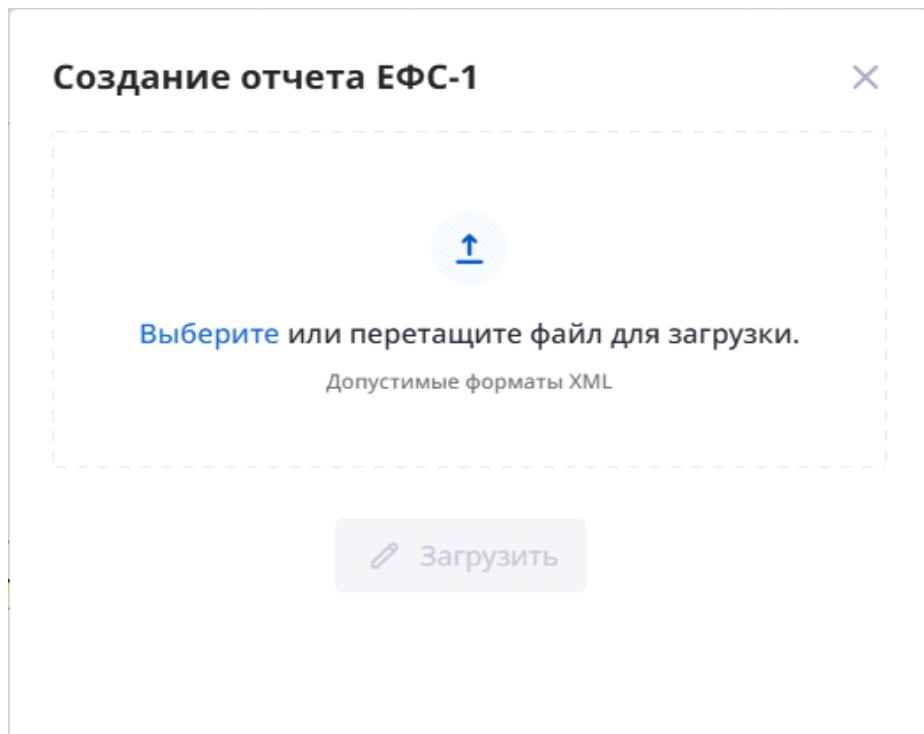


## 1.4. Загрузка отчета

После нажатия на кнопку «Создать новый» выполнится переход к форме ЕФС-1. Для загрузки отчета необходимо нажать на кнопку «Загрузить отчет».

Для того чтобы загрузить отчет, необходимо выгрузить документ из бухгалтерской системы (программного обеспечения, которое используется для формирования отчетности) и загрузить сформированный XML-файл

После нажатия на кнопку «Загрузить отчет» отображается модальное окно «Создание отчета ЕФС-1».



Выберите или перетащите файл для загрузки. После загрузки файла, кнопка «Загрузить» станет доступна для нажатия.

## Создание отчета ЕФС-1



Выберите или перетащите файл для загрузки.

Допустимые форматы XML

XML EFS-1.xml

16 KB



Загрузить

Далее необходимо нажать кнопку «Загрузить» и подтвердить загрузку отчета нажатием на кнопку «Да».



Загрузить отчет?

Нет

Да

После загрузки отчет доступен для чтения/просмотра и изменениям уже не подлежит.

Для дальнейшей работы, необходимо отправить загруженный отчет, для этого нужно нажать на кнопку «Отправить».

Отправить

После нажатия кнопки «Отправить» необходимо подтвердить данное действие нажатием на кнопку «Да»



Подписать и отправить?

Нет

Да

Отчет подан и доступен для просмотра.

ЛК Страхователя

Чтение отчета ЕФС-1

Бабкина В.В.

ЕФС-1

Чтение отчета ЕФС-1

Сведения о страхователе

Общие сведения

Идентификатор процесса: 9b6b532-a5d4-4c86-88d4-4d86a865a8cd

Раздел 1

Сведения о страхователе

Наименование организации работодателя: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ...

Регистрационный номер: 077-001-068238

ИИН: 7720314451 КПП: 772001001

ОКФС: 13 ОКОГУ: Код категории страхователя - ФЛ

ОКПО: ОКВЭД: ОГРН/ОГРННК: 1157746816688

Телефон: Электронная почта: vera.babkina.2000@mail.ru

Добавить о страхователе, за которого представляются сведения

Данные о руководителе

Наименование должности руководителя: Директор

Для просмотра отчета необходимо в блоке «Общие сведения» скопировать поле «Идентификатор процесса» и перейти в таблицу отчетов.

## Чтение отчета ЕФС-1

Идентификатор процесса  
fb9f4f1-0d24-494b-8cb9-ca5e10175e3f

В блоке фильтров в поле «ИД процесса» необходимо вставить ранее скопированный «Идентификатор процесса» поданного отчета и нажать на кнопку «Применить».

Ид. отчета	Тип сведений	Отчетный период	Дата заполнения	Дата открытия	ИД процесса	Статус	Дата уведомления	Тип уведомления	Способ подачи	Номер обращения
ЕФС-1	-	06.03.2025	06.03.2025	fb9f4f1-0d24-494b-8cb9-ca5e10175e3f	принят	06.03.2025	УПП	Личный кабинет страхователя	ЕФС-1-123-000009765	

В результате поиска в таблице «Отчеты» отобразится поданный отчет.

## 1.5. Альтернативный (ручной) способ подачи отчета ЕФС-1 в ЛК Страхователя

### 1.5.1. Создание отчета вручную

Создание отчета вручную выполняется в форме создания отчета ЕФС-1. Для создания отчета необходимо нажать на кнопку «Создать новый». После нажатия выполнится переход в форму ЕФС-1, где сведения о страхователе заполнены автоматически.

Сведения о страхователе

+ Загрузить отчет

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВАТЕЛЕ	Наименование организации работодателя ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
Регистрационный номер 077-001-068238	
ИНН 7720314451	КПП 772001001
ОКФС 13	ОКОГУ
ОКПО	ОКВЭД
Телефон	Электронная почта vera.babkina.2000@mail.ru

Добавить о страхователе, за которого представляются сведения

В нижней части карточки отчета необходимо заполнить данные о руководителе и нажать на кнопку «Продолжить».

ЛК Страхователя ЕFC-1

ОКПО ОКВЭД ОГРН/ОГРНП 1157746816688

Телефон Электронная почта

vera.babkina.2000@mail.ru

Добавить о страхователе, за  
которого представляются  
сведения

ДАННЫЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ

Наименование должности руководителя

Фамилия Имя Отчество

Дата заполнения  
10.03.2025

Отменить Продолжить

После подтверждения сохранится черновик и откроется отчет в режиме редактирования.

ЛК Страхователя Отчеты ЕFC-1

Сведения о страхователе

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ

Список застрахованных лиц

+ Добавить

ФИО	СНИЛС	Разделы
Данных нет		

Раздел 1

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ

2. ДНП

3. ДСВ-3

Раздел 2: 4-ФСС

### 1.5.2. Заполнение раздела «1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ»

Для заполнения таблицы «Сведения о трудовой деятельности» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «Сведения о застрахованном лице», в верхней части которого нужно заполнить соответствующий блок.

#### Сведения о застрахованном лице

СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРАХОВАННОМ  
ЛИЦЕ

Фамилия Имя Отчество

СНИЛС ИНН Дата рождения

Статус Гражданство

Для лиц без гражданства указывается  
код «000»

#### 1.5.2.1. Заполнение подраздела «1.1 ТД»

Для заполнения сведений о трудовой (иной) деятельности в экранной форме представлен соответствующий блок.

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДОЛЖЕНИИ ВЕДЕНИЯ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

Есть  Отсутствует

Дата подачи  Признак отмены заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Есть  Отсутствует

Дата подачи  Признак отмены заявления

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

+ Добавить

Вид мероприятия	Дата	Признак отмены
Данных нет		

Для заполнения блока «Сведения о трудовой деятельности» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «Сведения о мероприятиях кадрового учета». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Сведения о мероприятиях кадрового учета

Сведения  Исходное  Отменяемое

Вид мероприятия  Дата мероприятия

Сведения о РКС/МКС

Должность  Структурное подразделение

Вид поручаемой работы

Код выполняемой функции ...

Иные сведения

Является совместителем

Дата начала  Дата окончания

Прежний рег. номер  Новый рег. номер

Сведения о документе-основании

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ-ОСНОВАНИИ 1

Наименование документа  Дата документа

Серия документа  Номер документа

Добавить основание Отменить Сохранить

### 1.5.2.2. Заполнение подраздела «1.2 СТАЖ»

В данном разделе следует заполнить таблицу «Сведения о страховом стаже».

СВЕДЕНИЯ О СТРАХОВОМ СТАЖЕ

+ Добавить

Отчетный период	Тип сведения
Данных нет	

Для заполнения таблицы «Сведения о страховом стаже» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Сведения о страховом стаже». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Сведения о страховом стаже

Закрыть

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

Тип сведений

Отчетный период

+ Добавить

СВЕДЕНИЯ О ЛЬГОТНЫХ ПЕРИОДАХ

Начало периода Конец периода

Данных нет

Отменить Сохранить

Для добавления данных в таблицу «Сведения о льготных периодах» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Сведения о льготном периоде». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Сведения о льготном периоде

Закрыть

ПЕРИОД

Начало периода Конец периода

ЛЬГОТНЫЙ СТАЖ

+ Добавить

Территориальные условия			Особые условия труда			Исчисление страхового стажа				Условия досрочного назначения стажа				
Основание	Коэффициент	Код	Позиция списка	Основание (код)		Выработка в часах	Выработка в минутах	Выработка в месяцах	Выработка в днях	Дополнительные сведения	Основание (код)	Выработка в часах	Выработка в минутах	Выработка в мес
Данных нет														

Отменить Сохранить

Для добавления данных в таблицу «Льготный стаж» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Льготный стаж». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Льготный стаж

Сведения о территориальных условиях труда

Код территориальных условий труда Коэффициент Доля ставки

Число должно быть в промежутке [0.00:2.00] Использование нулей обязательно Число должно быть в промежутке [0.00:2.00] Использование нулей обязательно

Сведения об исчисляемом стаже

Код основания Код дополнительных сведений

Выработка в часах  Выработка календарная

Сведения об особых условиях труда

Код особых условий труда

Код профессии

Сведения об условиях досрочного назначения пенсии

Код основания Доля ставки

Числа должны быть в промежутке [0.00:2.00] Использование нулей обязательно Числа должны быть в промежутке [0.00:2.00] Использование нулей обязательно

Выработка в часах  Выработка календарная

Сведения о специальной оценке условий труда

Номер рабочего места

Класс условий труда

Отменить Сохранить

### 1.5.2.3. Заполнение подраздела «1.3 БЮДЖ»

В данном разделе следует заполнить таблицу «Сведения о заработной плате и условиях работы в государственных учреждениях».

СВЕДЕНИЯ О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И УСЛОВИЯХ РАБОТЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

+ Добавить

Месяц	Год	Тип сведений
Данных нет		

Для заполнения таблицы «Сведения о заработной плате и условиях работы в государственных учреждениях» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «Сведения о заработной плате». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Сведения о заработной плате

Закрыть

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

Месяц	Год	Тип сведений
Данных нет		

ОГРН

Код типа организации

ТОСП

Номер ОИД медицинской организации

ПЕРИОД РАБОТЫ В ОТЧЕТНОМ МЕСЯЦЕ

+ Добавить

Период работы в отчетном месяце	Наименование структурного подразделения	Код наименования должности (профессии)	Код категории персонала	Звание (степень)
Данных нет				

Отменить Сохранить

Для добавления данных в таблицу «Период работы в отчетном месяце» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «1.3 ЗП сотрудников бюджетных организаций СЗПГос». Вначале нужно заполнить первую часть сведений.

1.3 ЗП сотрудников бюджетных организаций СЗПГос

ПЕРИОД

Начало периода      Окончание периода

РАБОТНИКИ, НЕ ВКЛЮЧАЕМЫЕ В РАСЧЕТ СРЕДНЕ-СПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

1 - да, работник не включается в расчет среднесписочной численности;  
 0 - нет, не относится к этой категории.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Наименование структурного подразделения

Номер ОИД медицинской организации

КОД НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТИ (ПРОФЕССИИ)

Код наименования должности (профессии)...

КОД КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛА

Код категории персонала

СВЕДЕНИЯ О ЗВАНИИ

Наличие ученого звания

ДОГОВОР

Вид договора      Срок договора

Далее нужно заполнить вторую часть сведений.

КВАЛИФИКАЦИЯ

Код профессиональной квалификационной группы      Квалификационный уровень

Вредность      Аттестация      Число занятых штатных единиц

Система оплаты труда      Размер фиксированной части

КОЛИЧЕСТВО РАБОЧИХ ЧАСОВ (ВЫСТУПЛЕНИЙ, ПОСТАНОВОК) В ОТЧЕТНОМ МЕСЯЦЕ

Кол-во рабочих часов (Норма)      Кол-во рабочих часов (Факт)

В третьей части сведений необходимо заполнить три таблицы сведений и нажать кнопку «Сохранить».

Сведения о специальных (отраслевых) условиях занятости		+ Добавить
Код	Значение	
	Данных нет	
Сведения о количестве специальных часов работы		+ Добавить
Код специальных часов работы	Кол-во специальных часов работы	
	Данных нет	
Сведения о заработной плате зарегистрированного лица		+ Добавить
Код выплаты	Сумма (руб.)	
	Данных нет	

### 1.5.3. Заполнение раздела «2. ДНП»

На первой странице раздела необходимо заполнить блок «Отчетный период».

Для заполнения таблицы «Основание ДНП» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Добавление основания». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для заполнения таблицы «Условие досрочного назначения пенсии» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «Добавление основания». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Добавление основания

Особые условия  Основание

Код ОУТ

Код позиции

Код основания ВЛ

Отменить Добавить

#### 1.5.4. Заполнение раздела «3. ДСВ-3»

В данном разделе следует заполнить таблицу «Реестр ДСВ».

ЛК Страхователя

ЕФС-1

ДСВ-3

Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя

Раздел 1

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БОДЖ

2. ДНП

3. ДСВ-3

Раздел 2: 4-ФСС

РЕЕСТР ДСВ

+ Добавить

Номер платежного поручения	Дата платежного поручения	Дата исполнения платежного поручения	Период уплаты	Общая сумма перечисленных средств
Данных нет				

После нажатия кнопки «Добавить» откроется модальное окно «Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

ДСВ-3

Закрыть

Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Номер платежного поручен... Дата платежного поручения... Дата исполнения платежног...

Период уплаты (Год) Номер реестра Общая сумма перечисленных с...

Кол-во ЗЛ в реестре ДСВ

Общая сумма ДСВ работника  Общая сумма взносов работодателя

Общая сумма ДСВ работника

РЕЕСТР ДСВ

+ Добавить

ФИО	СНИЛС	Сумма перечисленных дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (руб.)	Сумма уплаченных взносов работодателя (в случае уплаты) (руб.)
Данных нет			

Отменить Сохранить

Для добавления данных в таблицу «Реестр ДСВ» необходимо нажать кнопку «Добавить», при этом откроется модальное окно «Редактирование сведений о ДСВ». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Редактирование сведений о ДСВ

Закрыть

ДАННЫЕ

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Сумма перечисленных дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (руб.)  
Сумма \_\_\_\_\_

Сумма уплаченных взносов работодателя (в случае уплаты) (руб.)  
Сумма \_\_\_\_\_

Отменить Сохранить

### 1.5.5. Заполнение раздела «4-ФСС»

В данном разделе необходимо заполнить блоки сведений, нажав на кнопку «Изменить сведения».

ЛК Страхователя ЕФС-1

Раздел 2: 4-ФСС

2. Сведения о начисленных страховых взносах на ОСС

общие сведения Номер корректировки Расчетный (отчетный) период Календарный год

Данных нет Данных нет Данных нет

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  Да  Нет

ЛЬГОТА  Да  Нет

Изменить сведения

ЧИСЛЕННОСТЬ Среднесписочная численность работников

Изменить сведения

Численность работающих лиц по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Данных нет

Численность работающих инвалидов

Данных нет

Численность работников, занятых на работах с вредным и (или) опасными производственными факторами

Данных нет

Бабкина В.В. ▾

При этом откроются модальные окна для заполнения. Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Изменение сведений

ОБЩЕЕ

Номер корректировки  
При первичном представлении указывается код 000

Расчетный (отчетный) период

Календарный год

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  Да  Нет

ЛЬГОТА  Да  Нет

Отменить Сохранить

Изменение сведений ×

ЧИСЛЕННОСТЬ

Среднесписочная численность работников

Численность работающих застрахованных л...

Численность работающих инвалидов

Численность работников, занятых на работе...

Отменить Сохранить

### 1.5.5.1. Заполнение подраздела «2. Расчет сумм страховых взносов»

После заполнения раздела «Сведения о начисленных страховых взносах на ОСС» доступны для редактирования подразделы «Расчет сумм страховых взносов».

ЛК Страхователя ЕФС-1

Раздел 2: 4-ФСС

Сведения о страхователе

Раздел 1

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ

2. ДНП

3. ДСВ-3

Раздел 2: 4-ФСС

2. Сведения о начисленных страховых взносах на ОСС

2.1 Расчет сумм страховых взносов

2.1.1 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.2 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.3 Сведения о медицинских осмотрах и оценка условий труда в начале года

Раздел 2: 4-ФСС

2.1 Расчет сумм страховых взносов

Сведения

Скидка к страховому тарифу (%)

Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 201 федерального закона от 24 июня 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 202 Федерального закона от 24 июня 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

База для исчисления страховых взносов (стр. 1 - стр. 2)

Из них: сумма выплат в пользу работающих инвалидов

Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска (%)

Скидка к страховому тарифу (%)

Надбавка к страховому тарифу (%)

Размер страхового тарифа с учетом скидки (надбавки) (%) (заполняется с тремя десятичными знаками после запятой)

Ичислено страховых взносов

Код строки

Всего с начала расчетного...

На начало отчетного...

В том числе за последние три месяца

1 месяц 2 месяца 3 месяца

7/7 Редактировать Просмотр

Для редактирования данных в таблице «Сведения» необходимо нажать кнопку «Редактировать», при этом откроется модальное окно «Редактирование сведений». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

## Редактирование сведений



СУММА ВЫПЛАТ И ИНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, НАЧИСЛЕННЫХ В ПОЛЬЗУ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 201 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 1998 Г. № 125-ФЗ

Всего, с начала расчетного периода... На конец предыдущего расчет...

В том числе за последние три месяца отчетного периода

1 месяц

2 месяц

3 месяц

СУММА, НЕ ПОДЛЕЖАЩАЯ ОБЛОЖЕНИЮ СТРАХОВЫМИ ВЗНОСАМИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 20.2 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 24 ИЮЛЯ 1998 Г. № 125-ФЗ

Всего, с начала расчетного периода... На конец предыдущего расчет...

В том числе за последние три месяца отчетного периода

1 месяц

2 месяц

3 месяц

БАЗА ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ (СТР. 1 - СТР. 2)

Всего, с начала расчетного периода... На конец предыдущего расчет...

В том числе за последние три месяца отчетного периода

1 месяц

2 месяц

3 месяц

ИЗ НИХ: СУММА ВЫПЛАТ В ПОЛЬЗУ РАБОТАЮЩИХ ИНВАЛИДОВ

Всего, с начала расчетного периода... На конец предыдущего расчет...

В том числе за последние три месяца отчетного периода

1 месяц

2 месяц

3 месяц

РАЗМЕР СТРАХОВОГО ТАРИФА В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РИСКА (%)

Страховой тариф

СКИДКА К СТРАХОВОМУ ТАРИФУ (%)

Страховой тариф

НАДБАВКА К СТРАХОВОМУ ТАРИФУ (%)

Страховой тариф

РАЗМЕР СТРАХОВОГО ТАРИФА С УЧЕТОМ СКИДКИ (НАДБАВКИ) (%) (ЗАПОЛНЯЕТСЯ С ТРЕМЯ...)

Страховой тариф

ИСЧИСЛЕН СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, В Т.Ч. ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ МЕСЯЦА, ТРЕТИЙ МЕСЯЦ

Всего, с начала расчетного периода... На конец предыдущего расчет...

В том числе за последние три месяца отчетного периода

1 месяц

2 месяц

3 месяц

Отменить

Сохранить

### 1.5.5.2. Заполнение подраздела «Сведения об облагаемой базе для исчисления страховых взносов и исчисленных страховых взносах для организаций с выделенными самостоятельными классификационными единицами (СКЕ) или для организаций - государственных (муниципальных) учреждений, часть деятельности которых финансируется из бюджетов всех уровней и приравненных к ним источников (частичное финансирование), а также страхователей, исчисляющих страховые вносы по нескольким основаниям»

В данном разделе необходимо заполнить блок «Тип страхователя» и таблицу «Сведения».

ЛК Страхователи

ЕФС-1

Раздел 2: 4-ФСС

2.1.1 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

Сведения о страхователе

Раздел 1

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ

2. ДНП

3. ДСВ-3

Раздел 2: 4-ФСС

2. Сведения о начисленных страховых взносах на ОСС

2.1 Расчет сумм страховых взносов

2.1.1 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.2 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.3 Сведения о медицинских осмотрах и ценках условий труда в начале года

Раздел 2: 4-ФСС

Сведения

24/24 + Добавить

№	Наименование ВЗД	Код ОКВЭД	Наименование подразделения	Размер страхового тарифа...	Скидка к страхово...	Надбавка к страхово...	Размер страховово...	База для исчисления страховых взносов	База для ис...				
								Всего с начала...	из них: в пользу...	Всего на конец...	из них: в пользу...	Всего за 1...	из не пол...

Данных нет

Для добавления данных в таблицу «Сведения» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Добавление сведений». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

### 1.5.5.3. Заполнение подраздела «2.2 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями»

В данном разделе необходимо заполнить таблицу «Сведения».

Для заполнения таблицы «Сведения» необходимо нажать кнопку «Добавить», после нажатия откроется модальное окно «Добавление сведений». Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Добавление сведений

Закрыть

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	Рег. номер в территориальном органе СФР РФ	
Код ОКВЭД	ИИН	
ИПН	КПП	
ТАРИФ	Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессиональной опасности	Скидка к страховому тарифу (%)
	Размер страхового тарифа с учетом скидки (надбавки) (%)	Надбавка к страховому тарифу (%)
РАБОТНИКИ	Численность временно направленных работников	из них: численность инвалидов
БАЗА ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ	Всего с начала расчетного периода	в том числе инвалиды
	Всего за 1-й месяц	из них: в пользу работающих и...
	Всего за 2-й месяц	из них: в пользу работающих и...
	Всего за 3-й месяц	из них: в пользу работающих и...

Отменить Сохранить

#### 1.5.5.4. Заполнение подраздела «2.3 Сведения о медицинских осмотрах и оценка условий труда в начале года»

В данном разделе необходимо заполнить блоки сведений, нажав на кнопку «Изменить сведения».

ЛК Страхователя

ЕФС-1

Раздел 2: 4-ФСС

2.3 Сведения о медицинских осмотрах и оценка условий труда в начале года

ПРОВЕДЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕД. ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

Численность работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим мед. осмотрам (чел.) \*

Данных нет

Изменить сведения

СВЕДЕНИЯ

Общее кол-во рабочих мест страхователя \*

Данных нет

КОЛИЧЕСТВО РАБОЧИХ МЕСТ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВЕДЕНА СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА В ТОМ ЧИСЛЕ ОТНЕСЕННЫХ К КЛАССАМ (ПОДКЛАССАМ) УСЛОВИЙ ТРУДА

Всего *	1 класс *	2 класс *
Данных нет	Данных нет	Данных нет
3.1 класс *	3.2 класс *	3.3 класс *
Данных нет	Данных нет	Данных нет
3.4 класс *	4 класс *	
Данных нет	Данных нет	

Изменить сведения

2. Сведения о начисленных страховых взносах на ОСС

2.1 Расчет сумм страховых взносов

2.1.1 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.2 Сведения, необходимые для исчисления страховых взносов страхователями

2.3 Сведения о медицинских осмотрах и оценка условий труда в начале года

При этом откроются модальные окна для заполнения. Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Изменение сведений

ПРОВЕДЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕД. ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

Общ. числ. работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим мед. осмотрам (чел.) \*

Численность работников, прошедших обязательные предварительные и периодические мед. осмотры (чел.) \*

Отменить Сохранить

Добавление сведений

Сведения

Общее кол-во рабочих мест страхователя

КОЛИЧЕСТВО РАБОЧИХ МЕСТ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВЕДЕНА СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТНЕСЕННЫХ К КЛАССАМ (ПОДКЛАССАМ) УСЛОВИЙ ТРУДА	Всего	1 класс	2 класс
	3.1 класс	3.2 класс	3.3 класс
	3.4 класс	4 класс	

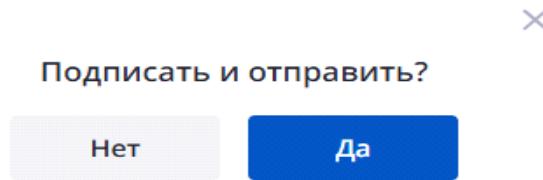
Отменить Сохранить

### 1.5.6. Подписание и отправка

Для дальнейшей работы, необходимо подписать данный отчет с помощью ЭЦП, для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить».



После нажатия кнопки «Подписать и отправить» необходимо подтвердить данное действие нажатием на кнопку «Да».



Ожидаем, когда сформируется печатная форма отчета и нажимаем на кнопку «Подписать».



После нажатия на кнопку «Подписать» выбираем сертификат и подписываем своей ЭЦП.

После успешного подписания отчета формируется печатная форма с «синей печатью ЭЦП».

Приложение № 1  
к приказу СФР  
от № \_\_\_\_\_

Форма ЕФС-1  
Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»

**Сведения о страхователе**

Регистрационный номер **507-002-008990**

ОАО "ХЛЕБПРОМ"

ИНН **32395050131** КПП **323950501**  
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/филиала, или, если не имеется (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ОКФС **12** ОКОГУ **1327020** ОКПО **88465153**

Код по ОКВЭД **8821** ОГРН (ОГРН ИП) **88465153**

Код категории страхователя - физического лица **\_\_\_\_\_**

Номер контактного телефона **\_\_\_\_\_** Адрес электронной почты **\_\_\_\_\_**

**Руководитель отдела**  
Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)

**ФЕДОТОВ ИВАН ПЛАТОНОВИЧ**  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"16" мая 2024 г.  
(дата) М.П. (при наличии)

Документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

Организация: Общество с ограниченной ответственностью «АБАР»  
 Сертификат: 974596716613236499401992083155803817538  
 Контуры: Бабкина Вера Васильевна  
 Дата: Текущая  
 Действителен: с 07.02.2025 по 07.02.2026

Страница 1 из 6

После подписания отчета нажимаем на кнопку «Готово».

Готово

Отчет подан и доступен для просмотра.

**ЛК Страхователя** Чтение отчета ЕФС-1

**Чтение отчета ЕФС-1**

**Сведения о страхователе**

Раздел 1

1.1 ТД, 1.2 СТАЖ, 1.3 БЮДЖ  
 2. ДНП  
 3. ДСВ-3

Раздел 2: 4-ФСС

Идентификатор процесса: 923a0513-0a29-488d-818a-6c0b33b195bf  
 Наименование организаций работодателя: ОАО "ХЛЕБПРОМ"  
 Регистрационный номер: 507002008990  
 ИНН: 3239505013 КПП: 323950501  
 ОКФС: 12 ОКОГУ: 1327020 Код категории страхователя - ФЛ: \_\_\_\_\_  
 Код: 88465153 ОГРН/ОГРН ИП: 88465153  
 Телефон: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_

Добавить сведения о страхователе, за которого представляются сведения

После нажатия на кнопку «Закрыть» переходим на результирующую таблицу, где наблюдаем наш поданный отчет.

**ЛК Страхователя** Отчеты

**ФИЛЬТРЫ**

Вид отчета: Выберите вид отчета | Ид процесса: | Способ подачи: Выберите способ подачи |

**Очистить поля** **Применить**

**отчеты** 11/11 + Добавить отчет

Вид отчета	Тип сведений	Отчетный период	Дата заполнения	Дата отправки	Ид процесса	Статус	Дата уведомления	Тип уведомления	Способ подачи	Номер обращения
ЕФС-1	-		05.03.2025	05.03.2025	923a0513-0a29-488d-818a-6c0b33b195bf	Принят частично	05.03.2025	УУОН-ПУ	Личный кабинет страхователя	ЕФС-1-125-000000019

Проверка создания электронной подписи CAdES-BES

## Диагностика

- Расширение загружено
  - Плагин загружен
  - Криптопровайдер загружен
  - Перечисление объектов плагина завершено
  - Версия плагина: 2.0.14892
  - Версия криптопровайдера: 5.0.12922
  - Криптопровайдер: Crypto-Pro GOST R 34.10-2012 Cryptographic Service Provider
  - Платформа: Windows
  - UserAgent: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/120.0.0.0 Safari/537.36

- [Сайт КриптоПро](#)
  - [О КриптоПро ЭЦП Browser plug-in](#)
  - [Инструкция по работе с плагином](#)
  - [Скачать плагин](#)
  - [Скачать КриптоПро CSP](#)
  - [Корневой сертификат тестового УЦ](#)
  - [Установить корневой сертификат тестового УЦ](#)
  - [Получить личный тестовый сертификат](#)

Выберите сертификат:

- CN=Adobe Content Certificate 10-6; Выдан: 20.08.2018 13:20:00
- CN=Adobe Intermediate CA 10-15; Выдан: 17.08.2018 17:38:15
- CN=Adobe Intermediate CA 10-4; Выдан: 17.08.2018 17:37:59
- CN=Adobe Intermediate CA 10-3; Выдан: 17.08.2018 17:37:58
- CN=Берлиоз Михаил Александрович; Выдан: 08.12.2023 04:50:00
- CN=Adobe Content Certificate 10-5; Выдан: 20.08.2018 13:18:42
- CN="ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ""ФЕНИКС"""; Выдан: 2
- CN="ООО ""ФЕНИКС""; Выдан: 13.11.2023 12:01:20

### Данные для подписи:

Hello World

Подписать

## Информация о сертификате

Владелец: СН="ООО ""ФЕНИКС""

Издатель: СН=Тестовый УЦ РТК

Выдан: 13.11.2023 12:01:20 UTC

Действителен до: 13.11.2024 12:11:23

Криптовайдер: Crypto-Pro GOST R 34.10-2012 Cryptographic Service

## Runtastic Provider

Ссылка на закрытый ключ: EAT12\AAEC1326\c4262aa3.000\EB04

Ссылка на закрытый кн.

Статус: Действителен

Статус: Действует

Подпись сформирована успешно:

MIINpAyKoZiIhvcNAQcCoIIN1TCCDEZCAQExDjAMBgggQHMAQECAgUAMBoGCSqGS1b3DQEHaaAN  
L1T1L1xsbwByB3j3CZKCCNwggYMI1hiaAdgCaEHC9X31ALmwHgEadT1TAKBggQgQH  
AQEDAJC3CAYExFTATBqgQJ0Lk8BkNcZnWLA0T40dHgQFgSfA20BvYNgE0wMD13nIaWtK4l3yZL  
MQ5wCQDVQWgEj3WTEpMCCG1AUECawgNgggQHKnS9C0lRgJ3o9c1C18LQtdGQ1LHrg9G0A8Mx  
M1C18LQtdGQ1LHrg9G0A8Mx

© ООО "КРИПТО-ПРО", 2001-2024  
+7 (495) 995 49 20