# ПЕЧАТЬ ВЕДОМОСТИ 4-ФСС

Печать документа  **"*Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения"*** (Форма 4 ФСС) производится в соответствии с требованиями **приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 59.**

Расчеты формы производятся на основании информации, введенной и обработанной в **модуле** ERP-системы "КОМПАС" "**Управление персоналом**", поэтому к моменту выгрузки данных **должны быть выполнены следующие операции:**

**1**. Для предприятия, данные по которому выгружаются, в экранной форме справочника **Внешних партнеров** необходимо проверить, введены ли все необходимые реквизиты предприятия на закладках ***Реквизиты*** и ***Коды***.

**2**. Сделаны необходимые настройки, которые описаны в разделе 3 «*Памятки по заполнению ведомости 4-ФСС*».

**3**. В модуле "***Управление персоналом***" должна быть **рассчитана зарплата за отчетный период.**

**4**. Для того, чтобы реквизиты платежных поручений по платежам в ФСС и соответствующие суммы перечислений по ним за данный отчетный период и с начала года выгружались автоматически, необходимо, чтобы эти платежные поручения присутствовали в **Реестре платежных поручений** (модуль «Электронная налоговая и бухгалтерская отчетность», пункт меню *Формирование данных / Реестр платежных поручений)*. Если ранее не вводились платежные поручения по перечислениям в ФСС, необходимо заполнить платежи с начала года, а не только за отчетный период.

Обратите внимание, что должны быть обязательно заполнены следующие реквизиты:

* КБК (экранная форма платежного поручения, закладка «Налоги и сборы»):

для ФСС используйте КБК - 39310202090071000160

для ФСС травма используйте КБК – 39310202050071000160

* Дата платежного поручения;
* Номер платежного поручения;
* Сумма платежа.

**5.** Значительная часть формы 4-ФСС заполняется **данными из журнала хозяйственных операций** (обороты и суммы корреспонденций) и оборотной ведомости (сальдо).

Если в конкретных условиях эксплуатации пакета Компас с помощью этого пакета ведется полноценный бухгалтерский учет с ежеквартальным (или ежемесячным) расчетом оборотов и сальдо, все необходимые данные для печати формы 4-ФСС имеются.

Если же в конкретных условиях эксплуатации полноценный бухгалтерский учет с помощью пакета Компас не ведется, для печати формы 4-ФСС необходимые обороты все равно должны быть отражены в ЖХО. Сальдовые остатки при этом следует вводить с клавиатуры в качестве ответа на соответствующие сообщения при печати формы.

Отражение необходимых оборотов в ЖХО возможно следующими способами:

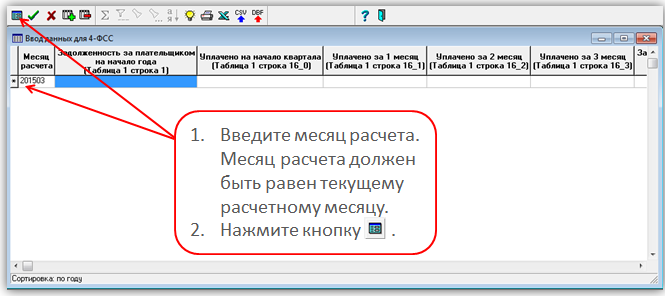
1. с помощью транспорта данных из журнала операций, имеющегося в пакете стороннего производителя, который используется для ведения бухгалтерского учета на предприятии.
2. с помощью ручного ввода данных в табличную форму ЖХО.

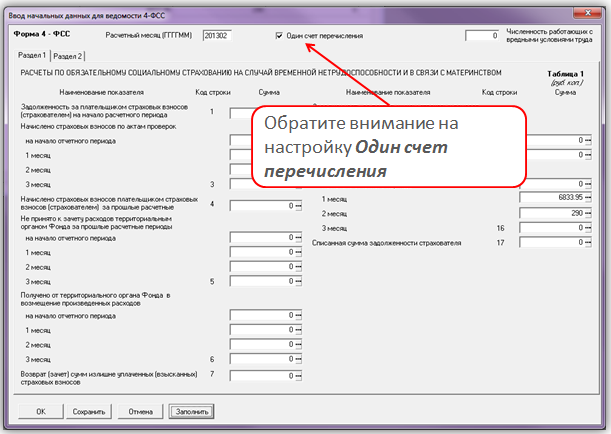
Подробно использование данных **Журнала хозяйственных операций** при любом варианте использования ЖХО, а также порядок настройки транспорта данных описаны **документе "Транспорт\_GX"**.

**ПЕЧАТЬ ВЕДОМОСТИ 4 ФСС**

***Ввод исходных данных***





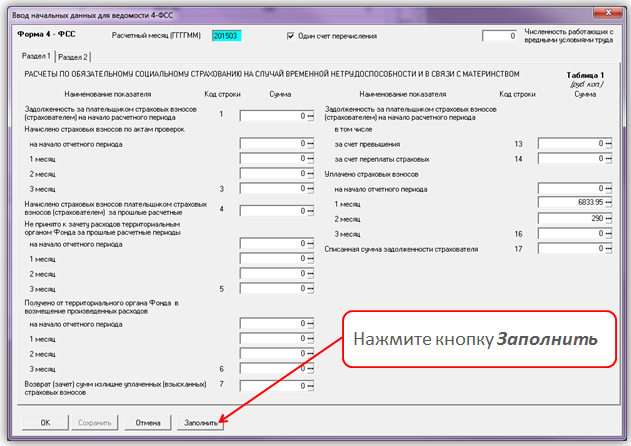
1. 

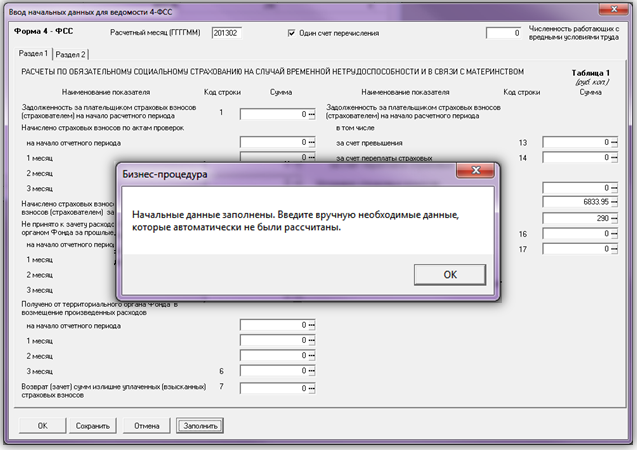
Если флажок ***Один счет перечисления*** **установлен**, это означает, что план счетов для формирования ведомости ФСС настроен на 1 счет перечисления ЕСН (соответствует шаблону *FSS\_201\*\_ZRP\_A* за прежние годы) -;

Если флажок **не установлен** - план счетов для формирования ведомости ФСС настроен на разные счета перечисления ЕСН (соответствует шаблону *FSS\_201\*\_ZRP* за прежние годы).

1. Часть данных может быть собрана и заполнена автоматически.

*Обратите внимание! Вводить данные с клавиатуры следует после автоматического сбора данных. При нажатии кнопки* ***Заполнить*** *некоторые из введенных вручную данных могут принять первоначальное значение (до ввода).*



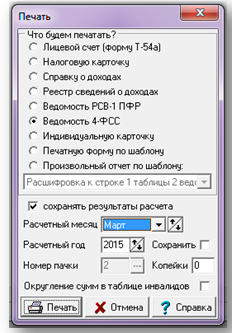
1. По результатам сбора данных выводится сообщение:

Просмотрите собранные данные и, при необходимости, введите недостающие.

**Печать документа**

**Печать Ведомости 4-ФСС** производится из пункта ***меню Зарплата - Лицевые счета***.

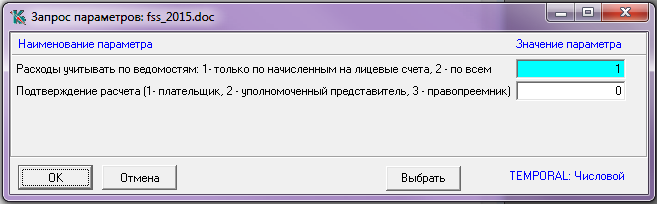
После нажатия на кнопку  выберите пункт "Ведомость 4-ФСС".



*Примечание*: при установленном флажке "сохранять результаты расчета" данные расчета налоговой базы будут сохранены в таблице ESN\_BASE. В этом случае сохраненные данные можно будет использовать при формировании файла для выгрузки электронного документа.

Период, за который печатается отчет, указывается ниже в том же окне. По умолчанию предлагается период времени, заканчивающийся текущим расчетным месяцем. Как правило, печать формы производится в конце очередного квартала. Поэтому в качестве месяца должен быть указан март, июнь, сентябрь или декабрь.

После нажатия на кнопку «Печать» на экран выводится запросная форма для уточнения параметров:



После уточнения параметров и нажатия кнопки ОК производится формирование документа по шаблону.