

**Функция согласования и регистрации бланков квитанций
о приеме наличных денежных средств в электронном виде
через портал Минфина**

Руководство пользователя

СОДЕРЖАНИЕ

1 ТЕРМИНЫ	3
2 ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ	4
2.1 ОПИСАНИЕ РОЛЕЙ В ПОДСИСТЕМЕ.....	4
2.1.1 Роль «Страховой представитель»	4
2.1.2 Роль «Представитель ГУСН»	4
2.1.3 Роль «Администратор ГУСН».....	5
3 РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (СТРАХОВОЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)	6
3.1 ЗАКЛАДКА «ЗАЯВЛЕНИЯ».....	6
3.1.1 Создание заявления на согласование тиража квитанций	6
3.1.2 Создание заявления на регистрацию квитанций	8
3.1.3 Получение печатной копии.....	9
3.2 ЗАКЛАДКА «ОРГАНИЗАЦИИ»	10
3.3 ЗАКЛАДКА «ПРЕДСТАВИТЕЛИ»	11

1 ТЕРМИНЫ

В настоящем документе используются следующие термины:

Представитель страховой организации - пользователь страховой организации, отвечающий за формирование заявлений, а также за корректность данных о страховой организации, зарегистрированной в Системе. Для одной страховой организации может быть задано неограниченное количество представителей.

Представитель ГУСН - сотрудник Министерства финансов, отвечающий за обработку поступивших от страховых представителей заявлений, а также за ведение журнала учета квитанций.

Администратор ГУСН - сотрудник Министерства финансов, отвечающий за регистрацию пользователей страховых организаций и синхронизацию данных с базой данной ГУСН. В рамках настоящего руководства любой пользователь ФСиРБК с ролью «Администратор ГУСН».

Квитанция - квитанция о приеме наличных денежных средств (тип 1-СУ), квитанция о приеме наличных денежных средств по обязательному страхованию строений, принадлежащих гражданам (тип 1-СУо), квитанция о приеме наличных денежных средств (тип 1-СУу)

2 ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

Функция согласования и регистрации бланков квитанций о приеме наличных денежных средств в электронном виде через портал Минфина (ФСРБК) обеспечивает информационное взаимодействие специалистов Минфина и уполномоченных сотрудников страховых организаций в целях согласования и регистрации бланков квитанций о приеме наличных денежных средств.

Данная функциональность позволит представителям страховых организаций отправлять заявления на согласование тиража бланков квитанций и регистрацию квитанций о приеме наличных денежных средств в электронном виде, а специалисту ГУСН принимать заявления, обрабатывать их и согласовывать или не согласовывать разрешение на изготовление тиража квитанций страховой организации, а также вести журнал регистрации.

Согласование разрешений будет производиться путем заполнения специалистами ГУСН соответствующих реквизитов в заявлении, поданном страховой организацией и отправлением заполненного электронного заявления обратившейся страховой организации с получением отчета о его доставке.

Журнал регистрации заполняется автоматически путем подстановки данных из заявлений в соответствующие колонки. Также возможно его заполнение вручную действующих и утраченных квитанций.

2.1 ОПИСАНИЕ РОЛЕЙ В ПОДСИСТЕМЕ

Для автоматизации процесса осуществления административных процедур в рамках приемки заявлений на согласование тиража и регистрации бланков квитанций о приеме наличных денежных средств в электронном виде через Портал распределение задач производится по ролям.

2.1.1 Роль «СТРАХОВОЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ»

Для данной роли предусмотрены следующие задачи:

- изменение реквизитов организации;
- управления представителями организации;
- формирование заявления на согласование тиража квитанций;
- формирование заявления на регистрацию квитанций;
- просмотр истории сформированных заявлений всеми страховыми представителями организации.

2.1.2 Роль «ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ГУСН»

Для данной роли предусмотрены следующие задачи:

- просмотр списка зарегистрированных в Системе страховых организаций;
- просмотр списка страховых представителей;
- просмотр поступивших заявлений страховых представителей;
- обработка поступивших заявлений страховых представителей;
- просмотр журнала регистрации формы квитанций;

- управление журналом регистрации форм квитанций.

2.1.3 Роль «Администратор ГУСН»

Для данной роли предусмотрены следующие задачи:

- управление пользователями в системе;
- управление организациями в системе;
- управление представителями в системе;
- управление справочником;
- управление справочником номеров серий;
- просмотр журналов аудита.

3 РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (СТРАХОВОЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

Для входа в систему Представителю страховой организации необходимо ввести в WEB-браузере URL «<http://minfin.gov.by/strahnadzor>» и произвести авторизацию на сайте портала Министерства финансов (Рис. 3.1).

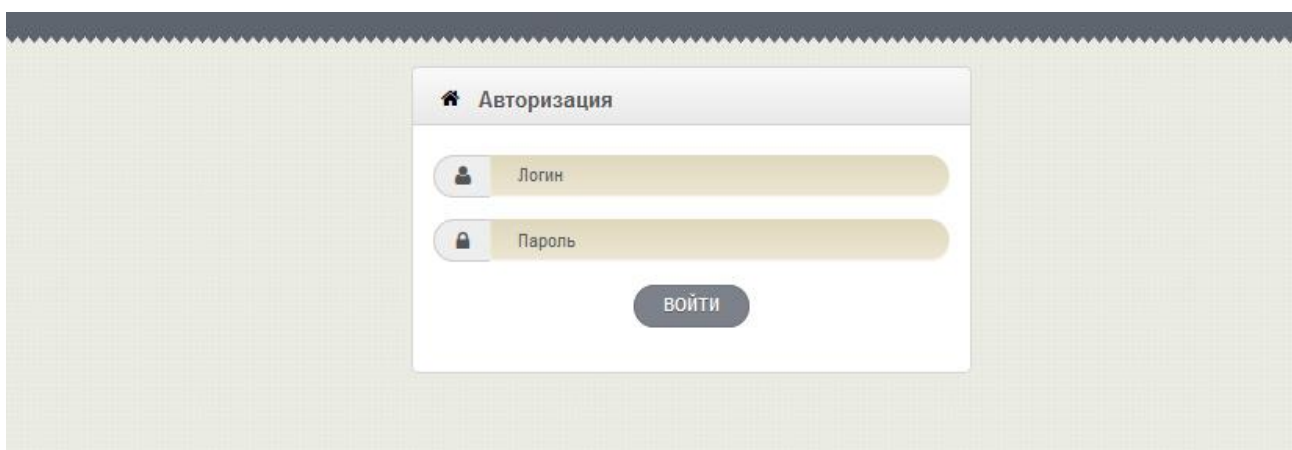


Рис. 3.1

После успешной авторизации пользователю открывается главная страница с доступным ему функционалом (Рис. 3.2).

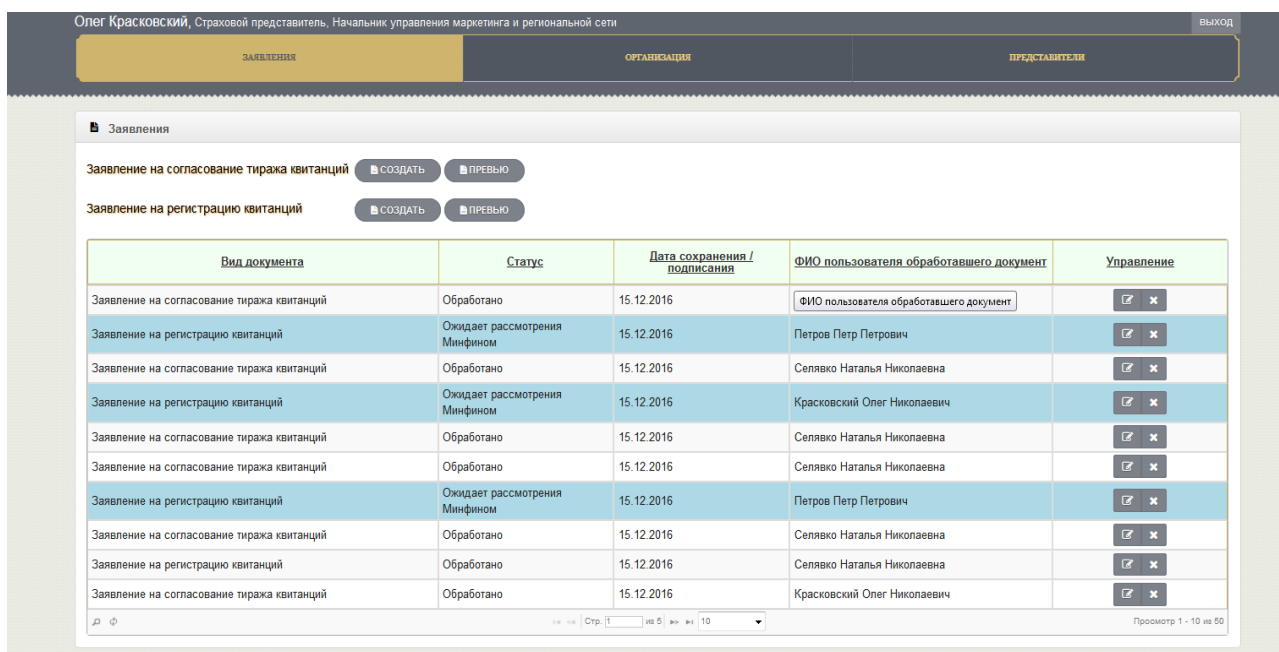


Рис. 3.2

3.1 ЗАКЛАДКА «ЗАЯВЛЕНИЯ»

3.1.1 СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА СОГЛАСОВАНИЕ ТИРАЖА КВИТАНЦИЙ

Создание заявления происходит на закладке «Заявления» главного окна (Рис.3.1).

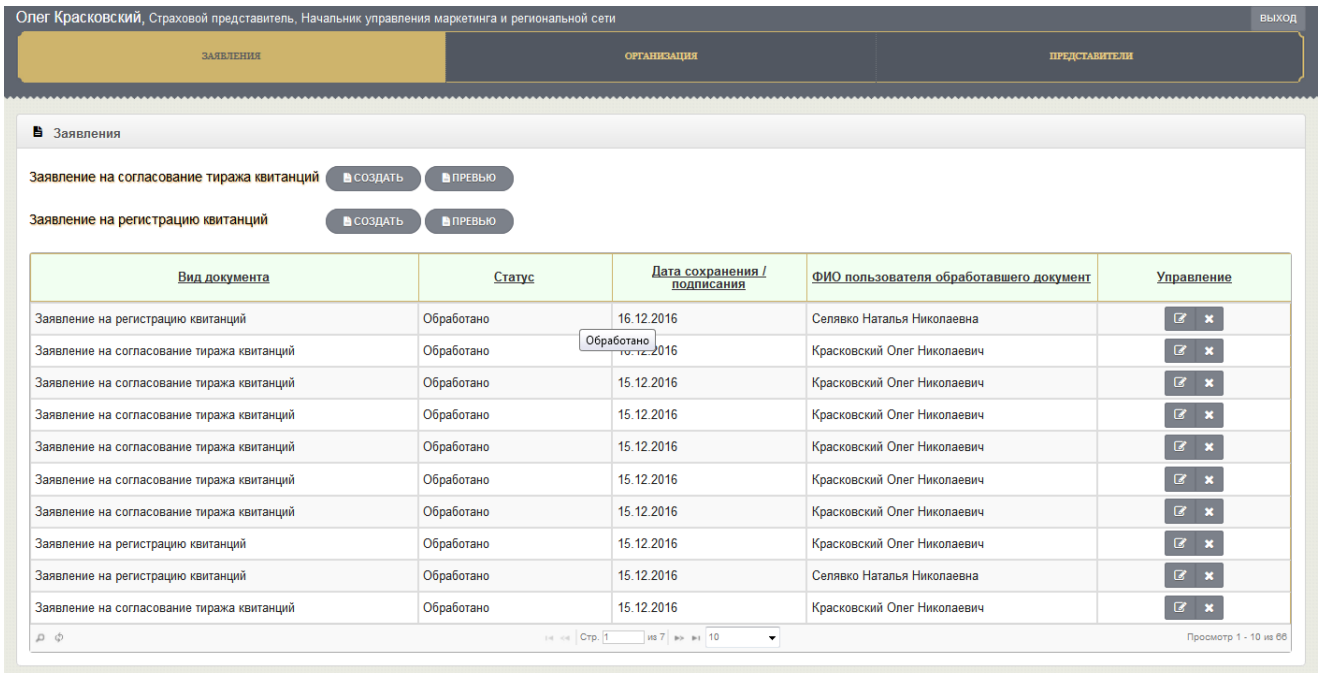
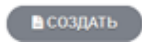
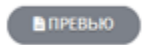




Рис. 3.1

Форма имеет следующие функциональные кнопки:

-  - для создания нового заявления определенного типа;
-  - для вывода незаполненного бланка определенного типа заявления;
-  - для просмотра (редактирования) заявления;
-  - для удаления заявления.

При создании заявления на согласование тиража квитанций пользователю откроется форма заявления (Рис. 3.2).

Рис. 3.2

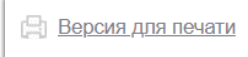
В таблице п.1 необходимо нажать кнопку «+», добавится новая запись, в которой нужно выбрать тип квитанций в поле «Наименование» и ввести требуемый тираж.

После чего нажать кнопку «Сохранить» и введенная запись будет отображена в таблице заявления.

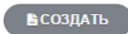
Если пользователь, создавший заявление на согласование тиража квитанций, наделен правами подписи документов, то ему будет доступна кнопка «Согласовать», по нажатии которой появится отметка в поле «Руководитель страховщика» с указанием ФИО.

После того, как заявление согласовано становится доступна кнопка «Отправить». После нажатия данной кнопки, заявление будет отправлено в Минфин (в списке заявлений у него будет статус «Ожидает рассмотрения Минфином»).

Внимание! Данные о рассмотрении заявлений Минфином обновляются в после синхронизации внешнего и внутреннего сайта.

По кнопке  можно вывести на экран бланк заявления с заполненной и сохраненной информацией для просмотра и/или последующего вывода на печать.

3.1.2 СОЗДАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РЕГИСТРАЦИЮ КВИТАНЦИЙ


Создание заявления на регистрацию квитанций происходит на закладке «Заявления» главного окна (Рис. 3.3) по нажатию кнопки  рядом с соответствующим типом заявления. Откроется форма заявления.

Заявление на регистрацию квитанций


Заявление

Наименование поставщика: Закрытое страховое акционерное общество "Ингосстрах"
 УНП: 100219645
 Место нахождения: 220050, г.Минск, ул.Мясникова, д.40
 Дата и номер решения о государственной регистрации: 26.05.2009
 Регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: 13-00009

1. Прошу зарегистрировать бланки квитанций:

Наименование квитанции	Код формы	Тираж	Серия	Номер	Управление
Квитанция о приеме наличных денежных средств	1-Суу	100	УА	0000501-0000600	
		Стр. 1 из 1	10	Просмотр 1 - 1 из 1	

К заявлению прилагаются следующие документы:



Выберите файл | Файл не выбран | Удалить

Добавить бланк квитанции

Приложение: на л.

НАЗАД 

Рис. 3.3

В форме необходимо нажать кнопку «+», добавится новая запись, в которой нужно выбрать в поле «Наименование» из строго предложенного списка (!доступен выбор только для согласованного с ГУСН тиража квитанций, но еще не зарегистрированного) требуемые данные для регистрации квитанций (код формы квитанций_тираж_серия_номера) (Рис. 3.4).

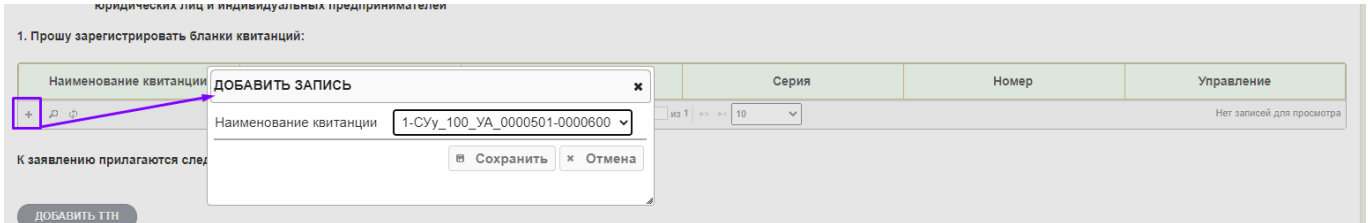


Рис. 3.4

Далее необходимо заполнить поле «К заявлению прилагаются следующие документы» необходимой текстовой информацией, обязательно прикрепить копию ТТН по кнопке «Выберите файл» (выбор из документов, находящихся на компьютере пользователя. По нажатию кнопки «Добавить ТТН» появится аналогичная строка для заполнения информации по другим ТТН, если они имеются.

Нажав на кнопку «Добавить бланк квитанции», необходимо прикрепить копию бланка квитанции, находящиеся на компьютере пользователя.

По завершению прикрепления всех файлов необходимо в поле «Приложение на л.» указать общее число листов всех прикрепленных документов.

Для сохранения формы заявления необходимо нажать кнопку «Сохранить».

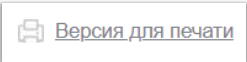
Если пользователь, создавший заявление на согласование тиража квитанций, наделен правами подписи документов, то ему будет доступна кнопка «Согласовать», по нажатию которой появится отметка в поле «Руководитель страховщика» с указанием ФИО.

После того, как заявление согласовано становится доступна кнопка «Отправить». После нажатия данной кнопки, заявление будет отправлено в Минфин (в списке заявлений у него будет статус «Ожидает рассмотрения Минфином»).

Внимание! Данные о рассмотрении заявлений Минфином обновляются после синхронизации внешнего и внутреннего сайта.

3.1.3 ПОЛУЧЕНИЕ ПЕЧАТНОЙ КОПИИ

Для всех видов заявлений доступна версия для печати. Для получения печатной версии необходимо нажать ссылку, размещенную внизу слева формы

заявления , после нажатия на которую откроется форма заявления на новой вкладке браузера (Рис. 3.5).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Закрытое страховое акционерное общество "Ингосстрах"

(наименование страховщика)

Учетный номер плательщика 100219645

Место нахождения 220050, г. Минск, ул. Мясникова, д. 40

Дата и номер решения о государственной регистрации 26.05.2009

Регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 13-00009

1. Прошу согласовать тираж бланков квитанций:

Наименование квитанции	Код формы	Тираж
Квитанция о приеме наличных денежных средств (страховых взносов)	1-СУ	12

Руководитель страховщика

А. Н. Верзун

(подпись)

(инициалы, фамилия)

22 мая 2020 г.

(дата направления заявления в Министерство финансов)

2*. Тираж бланков квитанций согласован решением № 123456789 от 22 мая 2020 г. с присвоением бланкам квитанций формы 1-СУ серии СВ и номеров 9000012-9000023.

Заказ на изготовление бланков квитанций разрешается разместить РНТУП "Криптотех"

В согласовании тиража бланков квитанций отказано

(правовые основания отказа в согласовании бланков квитанций)

Порядок обжалования отказа в согласовании тиража бланков квитанций.

специалист ГУСН

(должность)

(подпись)

П. П. Петров

(инициалы, фамилия)

Исправления в заявлении не допускаются.

Получил Генеральный директор

(должность)

(подпись)

А. Н. Верзун

(инициалы, фамилия)

22 мая 2020 г.

Рис. 3.5

3.2 ЗАКЛАДКА «ОРГАНИЗАЦИИ»

В данной закладке, отображается карточка организации (закладка «Общие сведения об организации») и закладка «Юридический адрес») - Рис. 3.67

Карточка организации

Дата последнего сохранения 04.11.2015 16:32:45
Информацию сохранил Николаев Николай Николаевич

Общие сведения об организации | **Юридический адрес**

Активный

Организационно-правовая форма юридического лица ЧУП

Краткое наименование организации Белгосстрах

Полное наименование организации Белгосстрах

УНП 100122716

Дата регистрации 05.01.2001

Регистрационный номер 1

ОКПО 000367885000

РЕДАКТИРОВАТЬ







Рис. 3.6

3.3 ЗАКЛАДКА «ПРЕДСТАВИТЕЛИ»

В данном разделе, отображается список представителей организации (Рис. 3.7).

Представители

+ ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА


Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Статус	Управление
Николаев	Николай	Николаевич	Директор по развитию1	Активен	  
Сидоров	Сидор	Сидорович	Бухгалтер 2й категории	Активен	  

Стр. 1 из 1 10

Промотр 1 - 2 из 2

Рис. 3.7

По кнопке  можно посмотреть карточку представителя (Рис. 3.8)

 Редактирование

Заблокирован

Фамилия

Имя

Отчество

Организация

Должность

Адрес электронной почты

Контактный номер телефона

Рис. 3.8