**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПЛАТЫ И ДОСТАВКИ ПЕНСИЙ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЧЕРЕЗ ФИНСОВО-КРЕДИТНЫЕ ОГРАНИЗАЦИЯМИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации доставки пенсий и других социальных выплат через финансово-кредитные организации (далее – Банк) с применением технологии электронного документооборота определяет организацию своевременной выплаты и доставки на счета получателей, открытые в филиалах Банка, сумм пенсий, ежемесячных денежных выплат, единовременных выплат средств пенсионных накоплений и других социальных выплат, отнесенных законодательством к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – пенсий), осуществляемых отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации через филиалы Банка с применением технологии электронного документооборота.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Система электронного документооборота (Система ЭДО, Система) – корпоративная система Банка и ПФР, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Банка и Отделения ПФР с целью обеспечения подготовки, защиты, отправки, приема, аутентификации и обработки документов в электронной форме.

Термины «Электронная подпись»» (ЭП), «Ключ электронной подписи», «Ключ проверки электронной подписи», «Сертификат ключа проверки электронной подписи», «Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи» (Владелец сертификата) применяются в настоящем Временном порядке в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». В соответствии с Соглашением Сторонами на данном этапе используется усиленная неквалифицированная электронная подпись в терминах Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». В последующем, по мере аккредитации Удостоверяющих центров Стороны обеспечивают переход на использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Канал связи – в качестве канала связи для обмена документами в электронном виде между Отделением ПФР и Банком по Соглашению могут использоваться выделенные каналы связи, а также открытые публичные сети связи, основанные на использовании протоколов TCP/IP, включая сеть Интернет.

Квитанция о доставке – файл, содержащий сообщение о факте доставки и результатах проверки ЭП принятых транспортных файлов, переданных филиалом Банка или Отделением ПФР другой Стороне.

Территориальный орган ПФР – Отделение ПФР, Управление ПФР, Отдел ПФР, Центр по выплате пенсий ПФР.

Массив – документ информационного обмена между Банком и ПФР для целей зачисления пенсий. Массив состоит из одного или нескольких файлов. Структура и формат массива определяются «Форматом обмена данными с организациями, осуществляющими доставку пенсий» (далее - Формат), который разрабатывается Пенсионным фондом Российской Федерации и является обязательным при использовании Системы ЭДО территориальными органами ПФР и Банком. Формат является приложением к Соглашению между Банком и отделением Пенсионного фонда Российской Федерации об обмене документами в электронной форме (далее - Соглашение).

1.3. Доставка пенсий производится по массивам на зачисление пенсий и других социальных выплат (далее – массивы), формируемых ОПФР в электронной форме.

Территориальный орган ПФР на основании данных выплатных дел получателей формирует массивы на зачисление. Массивы формируются в соответствии со сроками, указанными в Договоре о порядке доставки пенсий через Банк (далее – Договор).

1.4. Организация работ по выплате и доставке пенсий, финансирование выплаты пенсий осуществляется Отделением ПФР и филиалом Банка в порядке и на условиях, определенных Договором, приложением к которому является Соглашение об обмене документами в электронной форме.

1.5.В качестве транспортной системы доставки файлов между Отделением ПФР и Банком используется ПО ViPNet.

2. ПОДГОТОВКА ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ПФР ДОКУМЕНТОВ ПО ВЫПЛАТЕ И ДОСТАВКЕ ПЕНСИЙ И ПЕРЕДАЧА ИХ С ЭП В ФИЛИАЛ ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ»

2.1. Территориальный орган ПФР формирует массивы на зачисление пенсий на счета получателей и передает их в Отделение ПФР в сроки, установленные Управлением централизованной выплаты пенсий Отделения ПФР. На выплату сумм единовременных выплат средств пенсионных накоплений формируется отдельный массив.

Состав массива:

* Файл с документом ОПИСЬ\_ПЕРЕДАВАЕМЫХ\_ФАЙЛОВ\_НА\_ЗАЧИСЛЕНИЕ (далее - Опись)
* Несколько файлов с документами СПИСОК\_НА\_ЗАЧИСЛЕНИЕ (далее – Списки)

Правила заполнения массива:

1. Сумма по каждой выплате должна быть положительным числом.
2. В массиве указываются реквизиты сформировавшего его Отделения ПФР, приведенные в разделе IX Договора для осуществления возвратов по данным реквизитам.
3. Каждой записи по получателю в массиве присваивается последовательный номер, начиная с единицы. Номер сквозной в рамках всего массива.
4. Массиву присваивается системный (исходящий) номер, обеспечивающий однозначную идентификацию массива в пределах ПФР и филиала Банка. Прием Банком от Отделения ПФР массива с именем файла, который ранее уже был присвоен Отделением ПФР другому массиву, возможен только в случае, если ранее данный массив был не принят по причине наличия ошибки и в Отделение ПФР Банком направлено подтверждение о прочтении о с кодом решения «Не принято».

2.2. Отделение ПФР объединяет поступившие массивы в единый. В результате такой массив содержит данные о получателях из всех районов, г. Москвы и Московской области. Новому массиву присваивается свой системный номер, внутри массива указываются реквизиты Отделения ПФР, каждой записи внутри массива присваивается новый последовательный номер в данном массиве. Правила заполнения массива описаны в пункте 2.1 настоящего Порядка

2.3. Форматом обмена допускается формирование нескольких Списков в рамках одного массива для передачи по медленным каналам связи и увеличения скорости обработки массива Банком. Каждый Список - это отдельный файл, содержащий информацию не обо всех, а о части получателей, включённых в данный массив. При этом системный номер массива единый во всех частях массива, а нумерация записей сквозная.

При создании в Отделении ПФР единых массивов допускается, чтобы они состояли из количества Списков, соответствующих количеству объединяемых массивов (районов), то есть каждый Список будет соответствовать данным одного района.

Число выплат в одном Списке не должно превышать 100 000 штук. При превышении этого значения обязательно деление получателей по нескольким Спискам в рамках одного массива.

2.4. Каждый файл массива заверяется ЭП руководителя Отделения ПФР или уполномоченного лица.

2.5. Обмен данными с Банком осуществляется на уровне Отделения ПФР. Отделение ПФР передаёт объединённые массивы в Банк в соответствии с порядком, определенным Соглашением, в сроки, установленные Соглашением.

2.6. На каждый массив отделение ПФР перечисляет средства одним платежным поручением в соответствии с Договором, заключенным между Отделением ПФР и Банком. Назначение платежа заполняется по шаблону:

2.7. По результатам проверки ЭП при получении от Отделения ПФР массива Банк в этот же день формирует и направляет в Отделение ПФР файл с подтверждением о прочтении заполненного массива поручений и отчетов (далее – Подтверждение) в соответствии с Форматом. Поля Подтверждения заполняются на основе массива на зачисление, все поля Подтверждения обязательны для заполнения.

2.8. Отделение ПФР при получении от филиала Банка Подтверждения хранит его вместе с соответствующей Описью данного массива.

2.9. Если филиал Банка формирует и направляет в Отделение ПФР Подтверждение о прочтении с кодом решения «Не принято», в соответствии с Форматом, то Отделение ПФР должно устранить причины, по которым это произошло, и осуществить повторную передачу массива данных с тем же именем файла.

2.10. Отделение ПФР при получении от филиала Банка Отчетов о зачислении и незачислении сумм (далее - Отчеты) производит проверку ЭП.

По результатам проверки Отделение ПФР формирует и направляет в филиал Банка в этот же день Подтверждение о получении и прочтении массива. Подтверждение формируется в соответствии с Форматом. Поля подтверждения заполняются на основе массива на зачисление, все поля Подтверждения обязательны для заполнения.

2.11. Если Отделение ПФР формирует и направляет в Банк Подтверждение с указанием, что массив не принят с обязательным указанием причины отказа, то Банк должен устранить причины, по которым это произошло, и осуществить повторную передачу массива данных с тем же именем файла.

3. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В БАНКЕ.

3.1. Банк при получении массива на зачисление осуществляет первичные проверки:

1. Проверку соответствия имени файлов маскам, указанным в Формате.
2. Проверку ЭП.

3.2. Филиал Банка проводит следующие проверки массива:

1. Проверку соответствия структуры файла Формату.
2. Полноту файлов в соответствии с Описью.
3. Целостность данных на основе итоговых сумм.

В базе данных филиала Банка сохраняются коды УПФР.

3.3. По результатам проверки в этот же день Банк формирует и направляет в Отделение ПФР Подтверждение о прочтении заполненного массива поручений и отчетов. Если массив не принят, то формируется Подтверждение с обязательным указанием причины возврата.

3.4. Если все проверки прошли успешно и денежные средства по массиву получены, Банк проводит зачисление денежных средств на счета получателей в соответствии с массивом.

3.6. В таблице ниже описаны случаи, когда зачисление на счета получателей не происходит. Банк обязан корректно формировать код незачисления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Причина незачисления | Комментарий |
| НЗ1 | Отсутствие/ несоответствие номера счёта получателя | Номер счета получателя не передан или не найден в автоматизированных системах Банка |
| НЗ2 | Имеются расхождения в ФИО получателя | ФИО получателя из массива отличается от ФИО получателя в автоматизированной системе Банка, в которой осуществляется зачисление средств на счета физических лиц |
| НЗ3 | Счет закрыт | Счет получателя закрыт |
| НЗ7 | Отметка о смерти | В автоматизированной системе Банка по счету получателя проставлена отметка о смерти получателя |

3.7. В случае, если в ФИО получателя, указанные в массиве, имеются расхождения, то филиал Банка выясняет причины их расхождения и при выявлении ошибки по вине Банка производит зачисление денежных средств на данный счет с проставлением кода зачисления З2.

4. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ О ЗАЧИСЛЕННЫХ И НЕЗАЧИСЛЕННЫХ СУММАХ ПЕНСИЙ В БАНКЕ И ПЕРЕДАЧА ИХ В ОТДЕЛЕНИЕ ПФР

4.1. Для каждого массива на зачисление Банк на основании результатов зачисления пенсий формирует массив с отчетом о зачислении и незачислении сумм направляет его в Отделение ПФР.

Состав массива:

* Файл с документом ОПИСЬ\_ВОЗВРАЩАЕМЫХ\_ФАЙЛОВ\_ПРИ\_ЗАЧИСЛЕНИИ (далее – Опись)
* Несколько файлов с документами ОТЧЕТ\_О\_ЗАЧИСЛЕНИИ\_И\_НЕ\_ЗАЧИСЛЕНИИ\_СУММ )
* Файлов с документом СПИСОК\_РАСХОЖДЕНИЙ (далее – Список расхождений)

Файлы массива формируются в соответствии с Форматом.

4.2. Все поля массива обязательны для заполнения за исключением случаев, описанных в Формате.

В Список расхождений помещаются только записи с кодом зачисления З2 «Зачисление на вновь открытый счет взамен указанного в списке выплат ранее закрытого счета». Если такие записи отсутствуют, то список расхождений не формируется.

Отчёт формируется на каждый принятый Список и содержит только получателей этого Списка. В Отчёте сохраняется нумерация получателей, используемая в Списке.

Правила заполнения массива:

1. Все поля массива обязательны для заполнения за исключением случаев, оговоренных в Формате.
2. В массиве указываются реквизиты Банка, в котором он был сформирован.
3. Реквизиты каждого получателя в массиве с отчетом о зачислении и незачислении сумм (ФИО, страховой номер, номер выплатного дела, номер в массиве, сумма и виды выплат) должны строго соответствовать аналогичным реквизитам в массиве на зачисление.
4. Номер массива с отчётом о зачислении и незачислении сумм и списком расхождений должен оставаться таким же, как в соответствующем массиве со списком на зачисление.
5. Массиву присваивается уникальный в рамках календарного года исходящий номер.

4.3. Банк возвращает незачисленные средства в соответствии с Договором, заключенным между Отделением ПФР и Банком. Назначение платежа заполняется в соответствии с назначением платежа исходного платежного поручения Отделения ПФР, аналогично входящему платежному поручению.

При этом допускается формирование нескольких платежных поручений на возврат. Например, отдельное платежное поручение формируется при незачислении средств на счета физических лиц при наличии в Банке информации о смерти владельцев счетов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА ДОСТАВЛЕННЫХ И НЕ ДОСТАВЛЕННЫХ СУММ ПЕНСИЙ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ПФР И СВЕРКА РАСЧЕТОВ ПО ДОСТАВКЕ ПЕНСИЙ

5.1.Отделение ПФР получает от Банка массивы с Отчётами и регистрирует их в Журнале учета входящих документов в Системе ЭДО.

По каждому массиву Отделение ПФР осуществляет сверку данных по количеству пенсионеров и сумме к доставке с данными, указанными в Описи и платёжном поручении. По Описи также проверяется полнота файлов по переданному массиву.

По каждому массиву с отчётом о зачислении осуществляет сверку данных по количеству пенсионеров и сумме к доставке с данными, указанными в соответствующем массиве на зачисление.

Затем осуществляется сверка по каждому получателю (по ФИО, страховому номеру, номеру выплатного дела, номеру счёта, суммам выплат и т.п.)

5.2. По результатам сверки выпускается Протокол сверки основных реквизитов, сформированных территориальным органом ПФР, с основными реквизитами, принятыми от филиала Банка по результатам доставки пенсий и других социальных выплат за доставочный период.

5.3. В случае обнаружения расхождений в итоговых значениях, либо в реквизитах конкретных получателей (см.пункт 5.1), переданные Банком массивы с отчётами о зачисленных и незачисленных суммах пенсий считаются не принятыми и Подтверждение с сообщением о том, что отчёт не принят в электронной форме с ЭП немедленно направляется в филиал Банка для устранения выявленных расхождений и исправления ошибок.

5.4. При отсутствии расхождений Отделение ПФР принимает массивы поручений с отчётами о зачисленных и незачисленных суммах пенсий.

5.5. Отделение ПФР осуществляет разделение полученных массивов с отчётами на массивы, соответствующие каждому району, с указанием реквизитов территориального органа и номера массива, который был указан в массиве на зачисление данного территориального органа, и передаёт их в территориальные органы ПФР. Также внутри этих массивов должна быть соблюдена нумерация получателей внутри массива.

Данные массивы должны полностью соответствовать массивам на зачисление.

5.6. Территориальный орган ПФР загружает массивы, полученные из Отделения ПФР в ПТК «Назначение и выплата пенсий»:

5.6.1. По каждому зачислению и незачислению автоматизированным способом производится сверка сумм, начисленных к доставке с суммами, зачисленными и незачисленными Банком №, и анализ кода зачисления (не зачисления).

5.6.2. Территориальный орган ПФР получает список неоплат в разрезе кодов незачисления. Вводит в выплатные дела пенсионеров коды доставки (недоставки) пенсий.

5.7. Территориальный орган ПФР выполняет работу по устранению причин не зачисления сумм пенсий пенсионерам, в том числе на основании полученной от филиала Банка информации о расхождении именных данных получателей пенсии, и внесение соответствующих изменений в базу данных выплатных дел пенсионеров. После этого формирует дополнительный массив на зачисление, в который включает данных пенсионеров.

Если работа по устранению причин незачисления сумм занимает значительное время причины незачисления в текущем месяце устранить не возможно, то данные на зачисление этих сумм должны быть переданы в следующем месяце при формировании основного массива.

5.8. Если территориальный орган ПФР получил список расхождений, то необходимо изменить номера счетов в делах получателей.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПФР И БАНКА В СЛУЧАЕ ОТКАЗОВ (СБОЕВ) В РАБОТЕ СИСТЕМЫ ЭДО

6.1.В качестве основного канала обмена документами между Банком и Отделением ПФР используется сеть Интернет. Банк осуществляет обработку принятых от Отделения ПФР электронных документов, защищенных электронной подписью, в пределах определенного Банком операционного времени по местному времени в рабочие дни Банка. Электронные документы, защищенные электронной подписью, поступившие в Банк от Отделения ПФР по сети Интернет в течение операционного времени Банка, принимаются на обработку в день получения документа. При поступлении электронных документов позже операционного времени Банка они принимаются на обработку на следующий рабочий день Банка с таким расчетом, чтобы обеспечить проведение операций по зачислению сумм пенсий и иных социальных выплат в срок, предусмотренный Договором. Сроки зачисления обеспечиваются Банком при условии соблюдения сроков предоставления отделением ПФР массива согласно условиям Договора.

6.2. В случае неполучения подтверждения о получении и прочтении документов с ЭП отправитель связывается с получателем с помощью телефонной связи или иным доступным ему способом и выясняет причины сбоев в работе системы ЭДО.

6.3. При отсутствии у Отделения ПФР возможности по техническим причинам предоставить электронные списки, подписанные ЭП по транспортной системы доставки ПО ViPNet филиалу Банка необходимо обеспечить получение указанных электронных списков, подписанных ЭП, предоставленных ОПФР на магнитном или оптическом носителе (DVD, CD, usbflash-диск), предназначенном для записи и хранения информации, выполненной в виде электронных файлов, и осуществить зачисление сумм пенсии на счета получателей в срок, предусмотренный для зачисления сумм пенсии на счет получателя.

При передаче магнитных или оптических носителей Стороны составляют Акт приема-передачи документов на машинном носителе в двух экземплярах для каждой из Сторон, который подписывается уполномоченными лицами