



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 66771

от "30" декабря 2021 г.

871Н

**ПРИКАЗ**

6 декабря 2021 г.

Москва

№ \_\_\_\_\_

**О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения**

В соответствии со статьей 16.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 27, ст. 5047) и подпунктом 5.2.53 пункта 5 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2021, № 42, ст. 7120), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – Порядок).

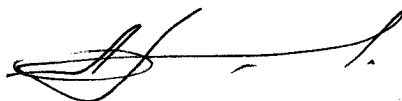
2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19273);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2017 г. № 378н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46641);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 июля 2019 г. № 520н «О внесении изменений в Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 августа 2019 г., регистрационный № 55604).

Министр



А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 6 декабря 2021 г. № 871Н

## ПОРЯДОК

**ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения**

1. Порядок ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, разработанный в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 27, ст. 5047) (далее – Порядок), устанавливает правила формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистры получателей).

2. Перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, предусмотрен приложением № 1 к Порядку.

3. Формирование и ведение регистров получателей осуществляется Рострудом.

4. Разработка и поддержка программного обеспечения, а также технология обработки соответствующей информации, полученной от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия в области содействия занятости населения, осуществляются Рострудом.

5. Государственные учреждения службы занятости населения формируют в течение отчетного периода сведения о получателях государственных услуг в сфере занятости населения (далее – сегменты регистров получателей) и передают их в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

Отчетным периодом, отражающим количество учетных записей в сегментах регистров получателей и объем оказанных услуг, является календарный месяц – период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня, исчисляющийся с первого числа календарного месяца по последнее число соответствующего календарного месяца. Отчетный период имеет

наименование и порядковый номер в календарном году аналогичные наименованию и порядковому номеру соответствующего календарного месяца.

6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, в течение 5 дней после получения сегментов регистров получателей:

проводят сверку сведений, содержащихся в сегментах регистров получателей, с основными показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг;

при выявлении расхождений между сведениями, содержащимися в сегментах регистров получателей, и показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг, осуществляют проверку, необходимую корректировку (вносят изменения и осуществляют пересылку в электронном виде сегментов получателей) и проводят повторную сверку сведений;

формируют сводный сегмент регистров получателей субъекта Российской Федерации (далее – региональный сегмент регистров получателей).

7. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, передают в Роструд региональные сегменты регистров получателей ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

8. В течение 10 дней после получения региональных сегментов регистров получателей Роструд совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения:

проводит сверку сведений, содержащихся в региональных сегментах регистров получателей, с основными показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг;

при выявлении расхождений между сведениями, содержащимися в региональных сегментах регистров получателей, и основными показателями государственной статистической отчетности, отражающими количество учетных записей в регистрах получателей и объем оказанных услуг, осуществляет проверку, необходимую корректировку (вносит изменения и осуществляет пересылку в электронном виде региональных сегментов получателей) и проводит повторную сверку сведений.

9. Роструд после окончания сверки сведений, содержащихся в региональных сегментах регистров получателей, в соответствии с пунктом 8 Порядка формирует регистры получателей.

10. Роструд и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации, содержащейся в формируемых регистрах получателей

и региональных сегментах регистров получателей, а также применяют организационные и технические меры для защиты от неправомерного или случайного к ней доступа.

Представление персональных сведений в регистр получателей осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 3 к Порядку.

11. Роструд обеспечивает на правах пользователя доступ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации к сведениям, содержащимся в регистрах получателей, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 27, ст. 5159).

Приложение № 1  
к Порядку ведения регистров получателей  
государственных услуг в сфере занятости  
населения, включая порядок, сроки  
и форму представления в них сведений,  
а также перечень видов информации,  
содержащейся в регистрах получателей  
государственных услуг в сфере занятости  
населения, утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 6 декабря 2021 г. № 871Н

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**видов информации, содержащейся в регистрах получателей**  
**государственных услуг в сфере занятости населения**

1. Виды информации, содержащейся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц:
  - 1) регистрационный номер учетной записи;
  - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - 3) дата рождения;
  - 4) пол;
  - 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - 6) гражданство;
  - 7) адрес места жительства (пребывания), телефон, электронная почта;
  - 8) серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов и наименование выдавшего их органа;
  - 9) дата обращения гражданина;
  - 10) категория, к которой относится гражданин;
  - 11) сведения о документах, подтверждающих отнесение гражданина к соответствующей категории;
  - 12) образование;
  - 13) дата регистрации гражданина в качестве безработного;
  - 14) размер и сроки выплаты пособия по безработице;
  - 15) предоставленные гражданину государственные услуги с указанием даты и результата действия;
  - 16) дата и причина снятия с учета;
  - 17) сведения о назначении гражданам пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости;
  - 18) сведения о результатах камеральных проверок, осуществляемых контролирующими органами в центре занятости населения.

2. Виды информации, содержащейся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – работодателей:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;
- 3) адрес (местонахождение);
- 4) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях;
- 5) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях;
- 6) сведения о результатах работы с работодателем;
- 7) сведения о договорах, заключенных с работодателем;
- 8) сведения о привлечении работодателем иностранных работников.

Приложение № 2  
к Порядку ведения регистров получателей  
государственных услуг в сфере занятости  
населения, включая порядок, сроки  
и форму представления в них сведений,  
а также перечень видов информации,  
содержащейся в регистрах получателей  
государственных услуг в сфере занятости  
населения, утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 6 декабря 2021 г. № 841н

**ФОРМА**  
**представления сведений в регистры получателей**  
**государственных услуг в сфере занятости населения**

1. Общие положения.

1.1. Форма представления сведений в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – Форма) определяет состав и форматы файлов для представления сведений, предназначенных для формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

1.2. Перечень сокращений и условных обозначений:

ЦЗН	- государственное учреждение службы занятости населения (центр занятости населения)
Информационный пакет	- файл архива (в формате ZIP), содержащий комплект информационных таблиц в формате dBaseIV (кодировка MS DOS 866). Файл готовится программой-архиватором PKZIP (или другим совместимым по формату архиватором)
Классификатор	- файл, содержащий коды и названия понятий – объектов классификации. Коды представляют соподчиненную систему, используемую для установления связи между этими понятиями, например, иерархической подчиненности между классами понятий
КПУ	- карточка персонального учета гражданина, обратившегося в ЦЗН с целью получения государственных услуг в сфере занятости населения. В карточке персонального учета фиксируются все действия по предоставлению ему государственных услуг



- Справочник - перечень объектов, имеющих уникальные идентификаторы (номера, имена, коды), для формализованного представления характеристик и/или идентификации которых используются коды соответствующих общесистемных классификаторов. Записи файла-справочника могут включать любые сведения, характеризующие объекты справочника
- Мнемокод таблицы - условное обозначение информационной таблицы или классификатора, которое используется для указания ссылок в описании структур данных.

1.3. Сведения в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения отображаются по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

**Форма  
отображения сведений в регистрах получателей государственных услуг в сфере  
занятости населения**

Сведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения	Мнемокоды соответствующих информационных таблиц
А) Получатели государственных услуг – физические лица	
1) регистрационный номер учетной записи	KPY
2) фамилия, имя, отчество (при наличии)	KPY
3) дата рождения	KPY
4) пол	KPY
5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС)	N_STRAHS
6) гражданство	SNK
7) адрес места жительства (пребывания), телефон, электронная почта	KPY
8) серия и номер паспорта или документа, его заменяющего, дата выдачи и наименование выдавшего органа	KPY
9) дата обращения гражданина	KPY
10) категория, к которой относится гражданин:	

по категории занятости	KPY
по основаниям незанятости	KPY
по категориям граждан, испытывающих трудности в поиске работы	KPY
по имеющимся профессиональным навыкам	KPY
по основаниям увольнения	KPY
11) сведения о документах, подтверждающих отнесение гражданина к соответствующей категории:	
сведения об ограничении трудоспособности	SNK
12) образование:	
сведения о документах, подтверждающих образование	KPY, OBR
13) дата регистрации гражданина в качестве безработного	KPY
14) размер и сроки социальных выплат и материальной поддержки:	
сведения о приказах о назначении и выплате пособий, материальной помощи и материальной поддержки, о приостановке и прекращении социальных выплат	GRAN, BOLN
15) предоставленные гражданину государственные услуги с указанием даты и результата действия:	
сведения о посещениях гражданами ЦЗН	VIS
сведения о государственных услугах, оказанных гражданам органами службы занятости	SERVICE
сведения о направлениях на работу и профессиональное обучение, выданных гражданам	SEND, SENF, SENO
сведения о трудоустройстве	TRUD, PUBW
сведения о профессиональном обучении	STUD
сведения о суммах пособий, материальной помощи, начисленных гражданам и перечисленных через филиалы Сберегательного банка Российской Федерации или организации Федеральной почтовой связи	VPLL, VPLR, VPLN, VPLV, VPLU, VPLVU, ISPL, DOPL

сведения о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	TRUD, PUBW
сведения об участии в общественных работах	TRUD, PUBW
сведения об участии во временном трудоустройстве безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы	TRUD, PUBW
сведения об участии во временном трудоустройстве безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации	TRUD, PUBW
сведения о профессиональной ориентации	KPY, SERVICE, VIS
сведения об организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	KPY, SERVICE, VIS
сведения о социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	KPY, SERVICE, VIS
сведения о содействии началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	KPY, SERVICE, VIS
сведения об информировании граждан о положении на рынке труда	KPY, SERVICE, VIS
сведения о психологической поддержке граждан	KPY, SERVICE, VIS
сведения об организации сопровождения при	KPY, SERVICE, VIS

содействию занятости инвалидов	
16) дата и причина снятия с учета в органах службы занятости	KPY
17) сведения о назначении гражданам пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости	SPEN, DPNS
18) сведения о результатах камеральных проверок, осуществляемых контролирующими органами в ЦЗН	AUDIT, AUDKPY, AUDNAR, AUDKOMM
Б) Получатели государственных услуг – работодатели	
1) регистрационный номер учетной записи	PRED
2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	PRED
3) адрес (местонахождение)	PRED
4) сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях	VACS, VACH, VACS0
5) сведения о высвобождении работников организаций	PREFREE
6) сведения о результатах работы с работодателем	PREDWORK
7) сведения о договорах, заключенных с работодателем	DGVS, DGVS0, DGVS1, DGVS2
8) сведения о привлечении работодателем иностранных работников	IRSN, IRSNP, IRSF, IRSC, IRSCP

2. Технология подготовки и передачи сведений в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

2.1. Сведения в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения представляются в виде информационного пакета.

2.2. Количество таблиц, включенных в информационный пакет, может быть различным в зависимости от состава передаваемых сведений.

2.3. Файл информационного пакета должен иметь имя следующего формата:

FFFFFFNN.zip  
FFFFFF

, где

- код отправителя. Код должен содержать от 1 до 6

цифр и быть уникальным в пределах одного субъекта Российской Федерации.

Код, состоящий менее чем из 6 цифр, должен быть дополнен необходимым количеством символов «#». В качестве кода отправителя в имени файла информационного пакета следует использовать код ЦЗН или его филиала;

NN - порядковый номер информационного пакета от данного отправителя;

ZIP - стандартное расширение имени файла, присваиваемое программой-архиватором PKZIP.

#### 2.4. Состав информационного пакета.

Информационный пакет может включать в себя таблицы следующих категорий:

служебные таблицы - группа из 2-х таблиц, наличие которых в информационном пакете является обязательным. Служебные таблицы содержат сведения об информационном пакете, его отправителе и содержании включенных в него таблиц;

информационные таблицы - таблицы, которые содержат сведения о получателях государственных услуг в сфере занятости населения и подвержены значительным изменениям. В информационном пакете с изменениями некоторые из информационных таблиц могут отсутствовать;

классификаторы и справочники - таблицы, которые не изменяются в ЦЗН и его филиалах или подвержены незначительным изменениям. Используются для разрешения ссылок из информационных таблиц. В информационном пакете с изменениями данная группа таблиц может отсутствовать.

Таблица 2

Состав информационного пакета

Мнемокод таблицы	Имя таблицы	Наименование
А) Служебные таблицы		
_TALON	_TALON.RHD	Этикетка информационного пакета
_ZIPLIST	_ZIPLIST.RHD	Содержание файла информационного пакета

Б) Информационные таблицы		
KPY	KPY.DBF	Карточка персонального учета
SNK	SNK.DBF	Карточка персонального учета (дополнение)
KOMM	KOMM.DBF	Тексты длинных примечаний к карточке персонального учета
OBR	OBR.DBF	Сведения об образовании
STAJ	STAJ.DBF	Сведения о трудовом стаже и имеющихся профессиях
TREB	TREB.DBF	Пожелания к будущему месту работы
TREBREG	TREBREG.DBF	Территориальное расположение будущего места работы
VIS	VIS.DBF	Посещения
SERVICE	SERVICE.DBF	Государственные услуги
BOLN	BOLN.DBF	Документы, подтверждающие причины неявки в ЦЗН
SEND	SEND.DBF	Направления на работу
SENO	SENO.DBF	Направления по межтерриториальным вакансиям
TRUD	TRUD.DBF	Информация о трудоустройстве
SENF	SENF.DBF	Направления на профессиональное обучение
STUD	STUD.DBF	Информация о профессиональном обучении
PUBW	PUBW.DBF	Общественные работы
GRAN	GRAN.DBF	Приказы
VPLL	VPLL.DBF	Лицевые счета по всем видам социальных выплат и материальной поддержки
VPLR	VPLR.DBF	Расчетные периоды
VPLN	VPLN.DBF	Начисленные суммы по всем видам социальных выплат и материальной поддержки

VPLV	VPLV.DBF	Выплаченные суммы по всем видам социальных выплат и материальной поддержки
VPLU	VPLU.DBF	Сведения об удержанных суммах
VPLVU	VPLVU.DBF	Сведения о перечислениях удержанных сумм
DOPL	DOPL.DBF	Сведения о дополнительно начисленных суммах социальных выплат
ISPL	ISPL.DBF	Сведения об исполнительных листах
DPNS	DPNS.DBF	Сведения о назначении пенсии на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую пенсию по старости (далее – пенсии)
SPEN	SPEN.DBF	Суммы возмещения расходов Пенсионного фонда Российской Федерации на выплату пенсий
VACS	VACS.DBF	Вакансии
VACH	VACH.DBF	Операции с вакансиями
VACS0	VACS0.DBF	Тексты длинных примечаний и описаний вакансии
AUDIT	AUDIT.DBF	Камеральные проверки (акты)
AUDKPY	AUDKPY.DBF	Карточки персонального учета, подвергнутые проверке
AUDNAR	AUDNAR.DBF	Обнаруженные нарушения
AUDKOMM	AUDKOMM.DBF	Тексты длинных примечаний и подробное описание целей и результатов проверки
PRED	PRED.DBF	Работодатели и образовательные учреждения
PREFREE	PREFREE.DBF	Сведения о высвобождении, работников предприятий
PREDWORK	PREDWORK.DBF	Сведения о результатах работы с работодателем

DGVS	DGVS.DBF	Сведения о договорах, заключенных с работодателями
DGVS0	DGVS0.DBF	Тексты примечаний к договорам
DGVS1	DGVS1.DBF	Предмет договоров
DGVS2	DGVS2.DBF	Контрагенты (участники) договоров
IRSN	IRSN.DBF	Поданные работодателем уведомления о привлечении иностранных граждан
IRSNP	IRSNP.DBF	Информация о профессиональном составе и сроках привлечения иностранных работников
IRSF	IRSF.DBF	Запрос МВД о выдаче заключения о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников
IRSC	IRSC.DBF	Заключения о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников, выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия в области содействия занятости населения
IRSCP	IRSCP.DBF	Информация о профессиональном составе в заключении о привлечении и об использовании работодателями иностранных работников
<b>В) Классификаторы и справочники</b>		
MRA	MRA.DBF	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий переданные полномочия, ЦЗН и их филиалы
RA	RA.DBF	Населенные пункты
STREET	STREET.DBF	Улицы
SDOP	SDOP.DBF	Виды доплат
UDER	UDER.DBF	Виды удержаний
PROF	PROF.DBF	Коды профессий и должностей, используемые в системах автоматизации



		органов службы занятости в качестве расширения к Общероссийскому классификатору профессий, должностей и тарифных разрядов
--	--	---

## 2.5. Структура таблиц информационного пакета.

### Понятия и обозначения.

При описании структуры таблиц информационного пакета используются следующие понятия и обозначения:

- ключ записи** - поле, значение которого позволяет однозначно идентифицировать запись таблицы. Значение ключа не несет информационного содержания, ключ используется только для указания ссылок на запись таблицы из других таблиц (суррогатный ключ);
- код** - используется для уникальной идентификации записей справочников и классификаторов и имеет смысловое значение;
- множественная ссылка** - позволяет указать в одном поле несколько ссылок на элементы какого-либо классификатора. Множественная ссылка представляет собой строку со списком кодов, разделенных символом «|», например: «A|B|C».

Поле с именем RHD\_MD\_Key должно присутствовать в каждой таблице.

Данное поле содержит признак состояния записи таблицы:

«M» - запись таблицы изменена;

«D» - запись таблицы удалена;

«A» - запись таблицы добавлена.

Описание структуры информационных таблиц и классификаторов представлено в таблицах следующего вида:

Имя поля	Тип	Длина	Наименование	ОР	Код ссылки

где:

- имя поля** - имя поля таблицы длиной до 10 символов;
- тип** - тип данных поля таблицы, которое может принимать следующие значения:  
«С» - строка символов,

«N» - число,  
 «D» - дата,  
 «L» - логическое, T (TRUE) или F (FALSE);

- длина - размер поля в байтах. Длина строк символов не может превышать 254 байтов. Для числовых значений с дробной частью дополнительно указано количество знаков, выделенных для дробной части числа. Логическое значение и значения типа «дата» имеют predetermined length, равную, соответственно, 1 и 8 байтам;
- наименование - описание значения поля;
- OP - признак обязательного реквизита (\*). Запись, у которой не заполнены значения полей, помеченных признаком обязательного реквизита, будет исключена из обработки как ошибочная;
- код ссылки - заполняется для полей, которые содержат ссылку на другие таблицы или классификаторы. Содержит мнемокод таблицы, на которую указывает ссылка.

## 2.6. Формат служебных таблиц.

Таблица 3

### Этикетка информационного пакета

- Имя таблицы -   TALON.RHD
- Описание данных - таблица содержит одну запись, в которой идентифицируется источник информационного пакета и определяет его тип
- Уникальный ключ - нет

Имя поля	Тип	Длина	Наименование	OP	Код ссылки
FDATE	D	8	Начальная дата периода, за который передаются сведения об изменениях. Поле должно быть пустым для полного пакета данных		
FTIME	C	8	Начальное время периода, за который передаются изменения в формате HH:MM:SS. Поле		

			должно быть пустым для полного пакета данных		
TDATE	D	8	Конечная дата периода, за который передаются изменения	*	
TTIME	C	8	Конечное время периода, за который передаются изменения в формате HH:MM:SS	*	
NPART	N	2	Всегда «0»		
PARTS	N	2	Всегда «0»		
RHD_OKATO	C	5	Код региона отправителя, в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО). Код региона состоит из двух символов для всех республик, краев, областей Российской Федерации. Коды автономных округов в составе республик, краев, областей Российской Федерации содержат 5 символов	*	
RHD_FILIAL	C	6	Уникальный код филиала-отправителя по региональному справочнику филиалов	*	
RHD_SCHEMA	C	4	Всегда «AA02»		
RHD_BG YEAR	N	4	Год, начиная с которого выгружены данные (справочно)		
USER	C	30	Фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора, производившего выгрузку данных		
VERS	C	6	Версия настоящего формата указывается в виде «2000»	*	
VDATE	D	8	Дата издания версии формата		

TXT_REG ION	C	50	Текстовое наименование региона отправителя		
TXT_FILI AL	C	50	Текстовое наименование филиала отправителя		
TXT_SCH EMA	C	50	Зарезервировано		
PERSON	C	1	Признак наличия персональных данных в составе информационного пакета: «Р» - информационный пакет содержит персональные данные; «U» - информационный пакет содержит обезличенные данные		

Таблица 4

### Содержание файла информационного пакета

Имя таблицы -	ZIPLIST.RHD
Описание данных -	содержит список файлов формата dBaseIV (кодировка MS DOS 866), включенных в состав информационного пакета, с указанием длины и даты создания каждого из них. Используется для проверки целостности файла. Служебные таблицы в список файлов не включаются
Уникальный ключ -	Нет

Имя поля	Тип	Длина	Наименование	OP	Код ссылки
DOS_NAM	C	12	Имя файла таблицы с расширением «DBF»	*	
DOS_SIZ	N	10	Размер файла в байтах	*	
DOS_DAT	D	8	Дата создания файла	*	
DOS_TIM	C	8	Время создания файла HH:MM:SS	*	

Таблица 5

### Основные сведения (КПУ)

Имя таблицы -	KPY.DBF
---------------	---------