ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
420021, г. Казань,
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж
Телефон: 8(800)700-52-23, 8(843)515-20-20
Email: cons@vkons.ru Сайт: www.vkons.ru

Особенности заполнения нового отчета ЕФС-1

С 2023 года из-за объединения фондов для работодателей внедрят новую форму отчета ЕФС-1 – «Сведения для ведения персучета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве».

Новый отчет ЕФС-1 нужно сдавать ежемесячно с 1 января в новый социальный фонд. Срок сдачи – до 25-го числа ежемесячно. Форма заменит сразу четыре стандартных отчета – 4-ФСС, СВЗ-ТД, СЗВ-СТАЖ, ДСВ-3. Сведения из них придется отражать в подразделах ЕФС-1.

Реформа системы социального страхования воплощается в объединении ПФР и ФСС, модификации порядка уплаты страховых взносов, а также унификации отчетности.

О новом внебюджетном фонде, администрирующем взносы, и едином отчете расскажем в материале.

Содержание материала:

1. Единый социальный фонд
2. Единая отчетность
3. Новый отчет ЕФС-1
4. Состав отчетности
5. Особенности заполнения

Единый социальный фонд

С 1 января 2023 года начнет работу Социальный фонд России, который объединит Пенсионный фонд и Фонд социального страхования.

Объединение фондов упростит получение мер социальной поддержки – все федеральные выплаты можно будет получать в режиме «одного окна». Объединение Пенсионного фонда и Фонда социального страхования предусматривает полную преемственность всех выплат, услуг и обязательств, которые сегодня есть в компетенции двух фондов. Это значит, что все услуги или сведения, которые сейчас предоставляют ПФР и ФСС, с нового года после объединения структур можно будет получить в прежнем порядке. Это касается всех аспектов: сроков выплат, размеров, справок и выписок. Единый контакт-центр ПФР предоставляет гражданам консультации по всем федеральным мерам социальной поддержки.

Новый Социальный фонд получит специальный правовой статус внебюджетного фонда, учредителем которого будет выступать Правительство РФ, а собственником и ответственным по публичным обязательствам – Российская Федерации. Координировать функционирование Социального фонда будет Минтруд РФ. Дополнительно в структуре управления создадут наблюдательный совет, состоящий из представителей работодателей, профсоюзов, а также членов Федерального Собрания РФ.

Реформа системы социального страхования затронула не только административную структуру управления, но и порядок перечисления платежей в новый фонд. С нового года будут установлены единые тарифы фискальных платежей на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование. Будут унифицированы льготы, предоставляемые страхователям: преференции по взносам будут разделены на три группы, каждая из которых предполагает собственную ставку единого тарифа.

Единая отчетность

Одним из ключевых результатов реформирования социальных фондов стала унификация отчетных форм: вместо нескольких разных отчетов, направляемых в ПФР и ФСС, будет введена единая отчетность, которую нужно будет сдавать в новый внебюджетный фонд. С первого января 2023 года отчеты 4-ФСС, СЗВ-ТД, СЗВ-СТАЖ, а также ДСВ-3 будут отменены. Им на замену придет отчет ЕФС-1.

В новой отчетной форме потребуется заполнять основные данные о кадровых мероприятиях и страховых взносов на травматизм. Во многом ЕФС-1 сохранил порядок заполнения, а также сроки представления от своих предшественников, однако есть существенные нововведения в формировании отчетности.

Единая форма позволяет упростить администрирование социального страхования в России и позволит совершенствовать инструменты льготирования взносов. ЕФС-1 поможет отслеживать в динамике состояние рынка труда, своевременно вносить нормативно-правовые новации. Новый отчет снизит расходы страхователей на поддержку процесса заполнения: вместо четырех отчетов обновлять, модернизировать потребуется только один.

Новый отчет ЕФС-1

Новую отчетную форму необходимо предоставлять в территориальные отделения Социального фонда по месту учета компании или предпринимателя. При наличии обособленных подразделений ЕФС-1 необходимо сдавать отдельно по месту регистрации каждого подразделения.

Информацию о трудовой деятельности (раздел 1 ЕФС-1), обязаны заполнять и сдавать все работодатели, у которых есть наемные работники (в том числе дистанционные), а также совместители. Если страхователь заключает договоры ГПХ с физическими лицами и уплачивает с вознаграждения страховые взносы, потребуется сдавать единый отчет. Исключение из этого правила – подрядчики-самозанятые, так как выплаты им не облагаются взносами. Аналогично не требуется сдавать отчет по гражданско-правовым договорам, передаче организации имущества в собственности или в пользование, в частности, по договорам купли-продажи, аренды, найма жилого помещения, займа.

Расчет взносов на травматизм (раздел 2 ЕФС-1) должны сдавать все юридические лица и предприниматели. Исключение в правилах сделано только для налогоплательщиков, применяющих автоматизированную «упрощенку» — они не обязаны предоставлять данные о взносах на травматизм.

Сроки предоставления ЕФС-1 дифференцированы: часть данных необходимо предоставлять после совершения кадровых событий, часть – на регулярной основе. Информация о трудовой деятельности (раздел 1) представляется в единый фонд при приеме на работу, увольнении, заключении или расторжении договора ГПХ. Срок – не позднее следующего рабочего дня после даты приказа либо даты начала (завершения) работ по гражданско-правовому договору.

По другим кадровым мероприятиям (например, перевод сотрудника в другой отдел) сдавать отчет необходимо после окончания месяца совершения перевода, до 25-го числа следующего месяца. Например, при переводе работнику в другое подразделение 15 января 2023 года ЕФС-1 по этой операции необходимо сдать до 27 февраля включительно.

Сведения о рассчитанных суммах взносов на травматизм нужно сдавать по итогам I квартала, полугодия, 9 месяцев, календарного года. Срок представления – до 25-го числа

следующего за отчетным месяцем. В частности, раздел 2 в ЕФС-1 за первые три месяца 2023 года нужно заполнить и направить в новый Социальный фонд до 25 апреля 2023 года.

Форма представления отчета зависят от численности сотрудников в компании: если работников 10 человек и меньше, можно сдавать ЕФС-1 в бумажной или электронной форме. Если у страхователя более 10 сотрудников, отчет сдается только в электронной форме.

Таким образом, страхователи должны представлять:

- расчет по взносам - не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным или отчетным периодом. Сейчас - не позднее 30-го числа;

- персонифицированные сведения о физлицах за месяц - не позднее 25-го числа следующего месяца. Речь идет о персональных данных и выплатах.

Для ведения персонифицированного учета в фонд нужно будет направлять единую форму сведений. Она включает в том числе информацию о начисленных взносах на травматизм - отдельно подавать 4-ФСС не придется. По сути, форма объединит, например, СЗВ-СТАЖ и СЗВ-ТД.

Отдельно в инспекцию на каждого работающего (в том числе по ГПД) нужно будет подавать сведения о доходах и взносах.

Состав отчетности

Отчет ЕФС-1 состоит из трех частей: титульного листа, сведений о трудовой деятельности и данных о страховых взносах на травматизм. Рассмотрим каждый раздел детально.

Титульный лист предназначен для заполнения данных о страхователе: регистрационный номер в Пенсионном фонде РФ, ИНН, КПП, статистические коды, ОГРН (для компаний) и ОГРИП (для предпринимателей).

Раздел 1 заполняется информацией о трудовой деятельности, страховом стаже, выплачиваемых доходах, а также данными о взносах на накопительную пенсию. Раздел содержит несколько подразделов:

- данные о трудовой деятельности сотрудника;
- информация о периодах работы лиц, которые имеют право на досрочное назначение пенсии;
- сведения о дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию.

Обязательным для заполнения является подраздел 1. Другие поля отчета заполняют только при наличии соответствующих данных. ЕФС-1 по трудовой деятельности заполняют отдельно на каждого сотрудника.

В разделе 2 заполняется информация о взносах на страхование от несчастных случаев. Кроме общих сведений о страхователе, заполняются дополнительные подразделы:

2.1. Расчет сумм страховых взносов;

2.1.1. Информация о взносах для компаний, которые выделили свои подразделения в отдельные классификационные единицы;

2.2. Расчет взносов за сотрудников, переданных другой организации;

2.3. Данные о проведенной специальной оценке и медицинских осмотрах работников.

Подразделы 2.1 и 2.3 нужно заполнять всем страхователям, независимо от фактической уплаты взносов на травматизм. Остальные разделы заполняют при выделении подразделений в самостоятельные классификационные единицы (раздел 2.1.1) и при передаче сотрудников по договорам аутстаффинга (раздел 2.2). Раздел 2 формы ЕФС-1 заполняют нарастающим итогом на всех сотрудников страхователя.

Особенности заполнения

Первая часть отчета – титульный лист – заполняется основными сведениями о компании (предпринимателе), которая сдает ЕФС-1. В состав основных реквизитов включены: регистрационный номер в ПФР, ИНН, КПП, статистические коды, ОГРН (ОГРИП). Информацию для заполнения необходимо взять из свидетельства о постановку на учет организации (ИП), которое выдает ИФНС, а также из выписок ЕГРЮЛ (ЕГРИП). Коды статистики можно взять с сайта Росстата, альтернативный вариант – сделать официальный запрос в территориальный орган статистики. Поля с кодами статистики ОКФС, ОКОГУ и ОКПО обязательны только для государственных (муниципальных) учреждений при предоставлении сведений в подразделе 1.3 формы ЕФС-1. Остальные организации могут эти поля не заполнять.

Дополнительно на этом листе предусмотрены поля для заполнения данных о страхователе, за которого предоставляются ЕФС-1. Информацию необходимо указать, если компания выступает правопреемником бывшего работодателя, который был снят с учета. Эта часть заполняется, когда надо предоставить или скорректировать сведения о трудовой деятельности сотрудника, которые ранее представил бывший работодатель. Например, неправильно указали дату перевода сотрудника на другую должность.

В подразделе 1 раздела 1 «Сведения о трудовой деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица» указывают данные о работнике или подрядчике (физлице) по договору ГПД. Они заполняются по документам – паспорту, СНИЛС, ИНН.

В качестве категории зарегистрированных лиц указывайте один из установленных кодов. В частности, для граждан России — код ГРФ, для иностранных граждан – ПЖИГ, для высококвалифицированных иностранцев – ВКС.

Гражданство в едином отчете указывается в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира. Заполняется цифровой код соответствующей страны. Для граждан России заполняется код 643.

Если в отчетном месяце по сотруднику были кадровые мероприятия, необходимо сформировать и сдать подраздел 1.1. подраздела 1. Эта часть отчета заполняется в том числе при заключении или прекращении действия договора ГПД.

Заполняя графу 3, следует указать специальные обозначения событий. Основные варианты:

- прием – при трудоустройстве сотрудника (по трудовому договору);
- перевод – перевод работника на другую работу;
- переименование – изменения наименования страхователя;
- увольнение – расторжение трудового договора;
- начало договора ГПХ – старт работ по договорам ГПХ;
- окончание договора ГПХ – завершение работ по договору.

Графа 6 «Код выполняемой функции» в обязательном порядке заполняется при приеме, переводе или увольнении сотрудника, а также – по договорам ГПХ. В графе указывается кодовое обозначение трудовой функции, который состоит из 5 цифровых знаков. Его необходимо взять из общероссийского классификатора занятий. Код заполняется в отчете независимо от того, применяются в организации профстандарты или нет.

Для работников по договорам ГПХ к трудовой функции добавляются дополнительные буквенные коды:

- ДГПХ – договор гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг);
- ДАВТ – договор авторского заказа;
- ДОИП – договор об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства;
- ИЗЛД – издательский лицензионный договор;
- ЛДПИ – лицензионный договор о предоставлении права использования произведения.

Остальные графы подраздела заполняются в общем порядке на основании учетных документов.

Иные подразделы заполняются страхователями при наличии соответствующих сведений:

- подраздел 1.2 заполняется, когда подаются сведения о страховом стаже (например, при назначении пенсии);
- подраздел 1.3 содержит данные о работниках государственных учреждений;
- подраздел 2 предназначен для информации о досрочном назначении пенсии;
- подраздел 3 используется для указания лиц, за которых перечисляют

дополнительные взносы на накопительную пенсию.

В начале раздела 2 нужно указать сведения о коде подчиненности, отчетном периоде и календарном годе. Далее внести сведения о численности: среднесписочной, работающих застрахованных лиц на случай травматизма, работающих инвалидов, работников, занятых на работах с вредными или опасными производственными факторами.

Из раздела 2 обязательными являются подраздел 2.1 с расчетом сумм взносов на травматизм и подраздел 2.3 с данными о медосмотрах и спецоценке. Их должны заполнять и сдавать все компании и ИП. Остальные подразделы можно не представлять, если в них отсутствуют данные.

В подразделе 2.1 заполняют:

- базу для начисления взносов на травматизм, которая определяется нарастающим итогом с начала года;
- величину страхового тарифа с учетом скидок и надбавок;
- суммы рассчитанных взносов с начала периода, а также отдельно за три месяца отчетного периода.

Подраздел 2.3 посвящен сведениям о результатах проводимых медосмотрах и спецоценке. В специально таблице необходимо указать:

- общее количество рабочих мест, подлежащих спецоценке условий труда, и результаты ее проведения;
- количество сотрудников, занятых на вредных или опасных производствах;
- количество работников, прошедших обязательные медицинские осмотры (предварительные и периодические).

Данные для заполнения строки о спецоценках надо взять из отчета о проведении спецоценки. Раздел о медосмотрах заполняется на основании заключительных актов медицинских комиссий.

Важно!

За нарушение сроков предоставления единого отчета или ошибки при его заполнении юридическое лицо не будет привлечено к административной ответственности. Наказание грозит только должностному лицу, ответственному за составление и сдачу отчетной формы. В качестве санкций будет вынесено предупреждение или штраф от 300 до 500 рублей.

Отвечающего за отчетность сотрудника могут привлечь к ответственности в течение года с даты нарушения. Этот период рассчитывается с даты, следующей за днем обнаружения нарушения. Если компания не сдала ЕФС-1 или отправила его позже установленного срока, дату отсчитывают со дня, который следует за крайней датой сдачи отчетной формы.

Дополнительные полезные материалы из СПС «КонсультантПлюс»:

- *Проект Постановления Правления ПФ РФ "Об утверждении формата сведений для единой формы "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)" в электронном виде" (по состоянию на 11.10.2022) (подготовлен ПФ РФ, ID проекта 01/02/10-22/00132215) {КонсультантПлюс}*
- *<Информация> ФСС РФ от 09.11.2022 "Вниманию страхователей! Представление годового отчета по форме 4-ФСС в 2023 году" {КонсультантПлюс}*
- *Статья: В Фонд пенсионного и социального страхования работодатели будут сдавать электронный отчет ЕФС-1 (Иноземцева М.) ("ЭЖ-Бухгалтер", 2022, N 41) {КонсультантПлюс}*
- *Типовая ситуация: Страховые взносы 2023: объединение ПФР и ФСС (Издательство "Главная книга", 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Типовая ситуация: Сроки сдачи отчетности по налогам и взносам - 2022/2023 (Издательство "Главная книга", 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Обзор: "Объединение ПФР и ФСС в 2023 году" (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*