КонсультантПлюс





СЕМИНАР-ТРЕНИНГ

ПРАКТИКУМ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛА

Отчетность по страховым взносам

420021, г. Казань, ул. Татарстан, 22. 8 этаж
Тел: 8-800-700-52-23 (843)515-20-20
E-mail: cons@vkons.ru
Сайт: vkons.ru

Оглавление

1. Когда и как представлять отчетность по страховым взносам…….3
2. Как сдавать отчётность в электронном виде…….8
3. Как отчитаться по персонифицированному учету…….20
4. Как заполнить и представить РСВ в налоговую инспекцию…….33
5. Как заполнить и подать ЕФС-1 в СФР…….64
6. Ответственность за непредставление отчётности по страховым взносам и персонифицированному учёту……..75

Вопрос №1. Когда и как представлять отчетность по страховым взносам

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

Содержание вопроса:

1. Как представляется отчетность по страховым взносам
2. Сроки сдачи отчетности по страховым взносам

Как представляется отчетность по страховым взносам

Страхователь в общем случае обязан представлять следующую отчетность:

1. **расчет по страховым взносам** - представляется в налоговый орган ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным или отчетным периодом. Подавать его нужно в электронной форме по ТКС. Бумажная форма возможна, если у вас численность физлиц, получающих выплаты, не больше 10 человек (ст. 423, п. п. 7, 10 ст. 431 НК РФ);

2. сведения о начисленных страховых взносах от несчастных случаев - подаются в СФР в составе **формы ЕФС-1** (разд. 2 формы с соответствующими подразделами) ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом: кварталом, полугодием, девятью месяцами, годом (п. 2 ст. 22.1, п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ).

За несвоевременную сдачу расчета установлен штраф - 5% от суммы взносов, указанной в расчете, но не уплаченной, за каждый полный и неполный месяц просрочки. Сумма штрафа не может быть меньше 1 000 руб. и больше 30% от указанной суммы взносов (ст. 119 НК РФ).

За просрочку сдачи разд. 2 формы ЕФС-1 штраф составит 5% суммы взносов, начисленных к уплате за последние три месяца отчетного (расчетного) периода, за каждый полный или неполный месяц просрочки. При этом штраф не может быть меньше 1 000 руб. и не должен превышать 30% указанной суммы взносов (п. 1 ст. 26.30 Закона N 125-ФЗ).

Помимо сведений о страховых взносах страхователь, в частности, подает:

1. форму, содержащую персонифицированные сведения о физлицах, - в налоговый орган ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим (п. 7 ст. 431 НК РФ);

2. сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, представляемые в составе формы ЕФС-1, - в территориальный орган СФР (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

В части сведений о трудовой деятельности ЕФС-1 (подраздел 1.1 подраздела 1 разд. 1) представляется при приеме, увольнении, переводе и иных кадровых изменениях. Сроки подачи такие (п. п. 5, 6 ст. 11 Закона о персонифицированном учете):

- при приеме на работу или увольнении - не позднее следующего рабочего дня после издания приказа;

- при заключении и прекращении договора ГПХ - не позднее следующего рабочего дня после заключения или прекращения договора;

- в случае иного кадрового мероприятия (перевод, переход на электронную трудовую книжку и т.п.) - не позднее 25-го числа следующего месяца.

В части сведений о страховом стаже ЕФС-1 (подраздел 1.2 подраздела 1 разд. 1) подается раз в год не позднее 25 января года, следующего за истекшим (п. 3 ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

Форма СЗВ-К представляется в территориальный орган СФР по его запросу. Срок, в течение которого ее нужно представить, орган СФР может определить самостоятельно.

За нарушение срока представления сведений для индивидуального (персонифицированного учета) в составе ЕФС-1 (кроме сведений о трудовой деятельности) либо представление их с ошибками в общем случае налагается штраф в размере 500 руб. за каждое застрахованное лицо (ч. 3 ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Непредставление в срок сведений о трудовой деятельности, подача неполных или недостоверных сведений влекут предупреждение или наложение на должностных лиц штрафа от 300 до 500 руб. (ч. 2 ст. 15.33.2 КоАП РФ).

Для налогоплательщиков, применяющих АУСН, объем отчетности значительно сокращен.

Все актуальные формы отчетности в СФР можно найти в Системе КонсультантПлюс: *Справочная информация: "Формы налогового учета и отчетности" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) {КонсультантПлюс}*

Сроки сдачи отчетности по страховым взносам

Различаются сроки сдачи:

1. расчетов по страховым взносам, которые вы подаете в инспекцию;

2. сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в составе ЕФС-1, которые вы сдаете в СФР;

3. персонифицированной отчетности.

Сроки сдачи расчета по страховым взносам

Организации и ИП, которые платят взносы с доходов физлиц, подают расчеты за I квартал, полугодие, 9 месяцев и за год (п. 7 ст. 431, ст. 423 НК РФ).

Срок - не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом.

Если последний день выпадает на выходной, нерабочий праздничный или нерабочий день, подайте отчетность не позднее следующего за ним рабочего дня (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Крайние сроки подачи расчетов по страховым взносам в 2023 г. за периоды 2023 г.:

- 25 апреля - за I квартал 2023 г.;
- 25 июля - за полугодие 2023 г.;
- 25 октября - за 9 месяцев 2023 г.

Главы КФХ, в том числе образованных в качестве юридических лиц, без наемных работников сдают расчет только по итогам года не позднее 25 января следующего года (п. 3 ст. 432 НК РФ, Письмо ФНС России от 14.05.2020 N БС-4-11/7950@). Если последний день подачи отчетности выпадает на выходной, нерабочий праздничный или нерабочий день, подайте отчетность не позднее следующего за ним рабочего дня (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Сроки сдачи отчетности в СФР

Страхователи по взносам на травматизм сдают:

- сведения о начисленных страховых взносах на травматизм в составе ЕФС-1;
- заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности;
- документы для возмещения расходов на предупредительные меры.

Сроки сдачи сведений о начисленных страховых взносах на травматизм

Страхователи сдают сведения о начисленных страховых взносах на травматизм (в составе ЕФС-1) за I квартал, полугодие, 9 месяцев и за год не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным или расчетным периодом (п. п. 1, 2 ст. 22.1, п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ).

Сроки сдачи заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности

Организации-страхователи ежегодно подтверждают основной вид экономической деятельности. Для этого они подают в СФР заявление и сопроводительные документы (п. 11 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.12.2005 N 713, п. 3 Порядка, утвержденного Приказом N 55).

Срок подачи заявления за год - не позднее 15 апреля следующего года (п. 3 Порядка, утвержденного Приказом N 55).

Сроки сдачи документов для возмещения расходов на предупредительные меры

Те, кто за счет средств СФР хочет возместить свои расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, подают в фонд (п. п. 4, 5, 17 Правил финансового обеспечения предупредительных мер):

- заявление о финансовом обеспечении, план финансирования предупредительных мер на текущий год и обосновывающие документы - не позднее 1 августа;

- заявление о возмещении произведенных расходов на предупредительные меры, отчет о произведенных расходах на указанные цели и подтверждающие документы - не позднее 15 декабря этого года. Поскольку форма заявления не утверждена, вы можете заявить о возмещении расходов в произвольной форме (Письмо ФСС РФ от 06.12.2022 N 02-08-01/06-10-16703л).

Сроки сдачи персонифицированной отчетности

Страхователи представляют отчетность по персонифицированному учету так:

- форму "Персонифицированные сведения о физических лицах" в налоговые органы - не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим (п. 7 ст. 431 НК РФ);

- сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета в составе формы ЕФС-1 подаются в СФР. **Сроки сдачи ЕФС-1** зависят от того, какие разделы (подразделы) вам требуется подать. Например, если вы приняли на работу нового сотрудника, вам нужно подать ЕФС-1, состоящую из титульного листа, разд. 1, состоящего из подразделов 1 и 1.1. Сделать это надо не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают оформление трудовых отношений (пп. 2 п. 5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя

Страхователи, которые перечисляют дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию, ежеквартально сдают сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя (в составе формы ЕФС-1) (ч. 4, 6 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 N 56-ФЗ).

Срок подачи - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (I кварталом, полугодием, девятью месяцами и календарным годом) (ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 N 56-ФЗ, пп. 6 п. 2, п. 7 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

В 2023 г. эти сведения подавайте не позднее:

- 25 апреля - за январь, февраль, март 2023 г.;

- 25 июля - за апрель, май, июнь 2023 г.;

- 25 октября - за июль, август и сентябрь 2023 г.

Пример

Если ваша компания является представительством иностранной организации, то разобраться, какую отчетность в СФР и в какие сроки вы должны сдавать, поможет Система КонсультантПлюс.

Выяснить, какую отчетность в СФР и в какие сроки сдает представительство иностранной коммерческой организации.

В общем случае представительство иностранной коммерческой организации сдает декларации по тем налогам, по которым оно является налогоплательщиком, расчет 6-НДФЛ и расчет по страховым взносам в тех же порядке, формах и сроках, которые предусмотрены для российских организаций, а также налоговую декларацию по налогу на прибыль иностранной организации и годовой отчет.

Обязанность представлять бухгалтерскую отчетность по формам и в порядке, установленным для российских организаций, у представительства может отсутствовать, если оно ведет учет доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в соответствии с российским налоговым законодательством.

Также при необходимости представляется статистическая отчетность в порядке, аналогичном порядку для российских организаций.

Выводы по вопросу:

Различаются сроки сдачи:

- расчетов по страховым взносам, которые вы подаете в инспекцию;
- сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в составе ЕФС-1 (расчетов по форме 4 - ФСС за 2022 г.), которые вы сдаете в СФР;
- персонифицированной отчетности.

Вопрос №2. Как сдавать отчетность в электронном виде

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

Содержание вопроса:

1. По каким страховым взносам нужно сдавать отчетность в электронном виде
2. Как сдать отчетность в налоговую и СФР в электронном виде по ТКС

По каким страховым взносам нужно сдавать отчетность в электронном виде

В электронном виде вы обязаны подавать:

1. по общему правилу расчет по страховым взносам - если в отчетном (расчетном) периоде начисляли выплаты более чем 10 физлицам. Это также относится ко вновь созданным организациям (п. 10 ст. 431 НК РФ). При этом есть исключения, когда, в частности, расчеты можно подавать и на бумажном носителе независимо от того, что за форма подается, какова численность работников и что за организация подает документы;
2. форму ЕФС-1, включающую, в частности, сведения персонифицированного учета - если численность работников за отчетный период более 10 человек (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

Если численность физлиц у вас укладывается в лимит для соответствующей отчетности, то вы сами решаете, как ее подавать - на бумаге или в электронном виде (п. 10 ст. 431 НК РФ, п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

За несоблюдение электронной формы сдачи отчетности (когда она обязательна), вас могут привлечь к ответственности.

Как сдать отчетность в налоговую и СФР в электронном виде по ТКС

Отчетность в электронном виде в налоговую инспекцию можно сдать через оператора ЭДО или через сайт ФНС России (с некоторыми ограничениями).

Услуги операторов ЭДО платные.

Через оператора ЭДО нужно также сдавать электронную отчетность в СФР.

У каждого контролирующего органа свои требования к порядку подачи электронной отчетности. Но в любом случае вам понадобится усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - УКЭП, КЭП), а также ПО для ее использования и шифрования информации.

Как сдать в электронном виде декларации и другую отчетность в налоговый орган

Организации и ИП могут сдать электронную отчетность в инспекцию такими способами:

- через оператора электронного документооборота (оператора ЭДО) (п. п. 2, 5 разд. I, п. 1 разд. II Порядка, утв. Приказом МНС России от 02.04.2002 N БГ-3-32/169);
- через Интернет-сайт ФНС России - в рамках пилотного проекта (п. 1 Приказа ФНС России от 15.07.2011 N ММВ-7-6/443@).

Чтобы сдать отчетность в электронном виде, она должна быть составлена по формату. Форматы утверждает ФНС России по согласованию с Минфином России (п. п. 3, 7 ст. 80 НК РФ).

Форматы в первую очередь должны использовать разработчики бухгалтерских программ для того, чтобы подготовленную в этих программах отчетность могла принимать инспекция.

Что такое ТКС

ТКС - это аббревиатура, которая обозначает "телекоммуникационные каналы связи".

Законодательно определение термина ТКС не установлено. Это понятие используют при описании системы взаимодействия и представления отчетности в электронном виде через Интернет. В частности, по ТКС можно подать отчетность в налоговый орган и в СФР. Преимущества представления отчетности по ТКС:

- не требуется личное присутствие в контролирующих органах;
- отчетность можно представить в любое время суток;
- не нужно дублировать сдаваемые документы на бумаге;
- меньше технических ошибок - отчетность формируется в утвержденном формате с использованием средств выходного контроля;
- при изменении форм отчетности форматы обновляются оперативно;
- получение сообщений о ходе подачи отчетности, например квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) или уведомления об отказе в приеме налоговой декларации (расчета);

- защита отчетности от просмотра и корректировки третьими лицами.

Как сдавать отчетность в налоговую инспекцию через оператора ЭДО

Вам нужно сначала организовать электронный документооборот с инспекцией, а затем подготовить и отправить отчетность по ТКС.

После отправки вы будете получать разные электронные сообщения и документы о том, как ваша отчетность проходит автоматизированный контроль.

Для крупнейших налогоплательщиков есть особенности в процедуре приема и обработки отчетности.

Как организовать электронный документооборот с налоговой инспекцией

Для этого нужно (п. п. 2, 4, 5, 8, 9 разд. I, п. п. 1, 2 разд. II Порядка, утв. Приказом МНС России от 02.04.2002 N БГ-3-32/169, п. п. 1.2, 1.7, 1.12, 2.1 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме):

- заключить договор с оператором электронного документооборота.

Услуги оператора платные;

- получить квалифицированную электронную цифровую подпись (КЭП), а также ПО для ее использования и шифрования информации;
- приобрести ПО для составления и передачи отчетности в электронном виде по установленным форматам.

Как правило, операторы ЭДО предлагают удобный вариант - купить сразу "пакет услуг", куда кроме абонентского обслуживания по передаче отчетности входит получение КЭП и нужного ПО.

Как подготовить и отправить в налоговую инспекцию отчетность через оператора ЭДО

Подготовить отчетность можете в программе, в которой ведете бухгалтерский и налоговый учет, при условии, что она позволяет составлять отчетность по форматам, утвержденным ФНС России (п. 2.1 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Нужное ПО также может предложить вам оператор ЭДО.

Кроме того, отчетность можно сформировать в бесплатной программе "Налогоплательщик ЮЛ", которую можно скачать на сайте ФНС России https://www.nalog.ru/rn77/program/5961229/.

Подготовленную по формату отчетность подпишите КЭП, зашифруйте и загрузите в программу оператора ЭДО для отправки (п. 2.1 Методических рекомендаций по представлению налоговой

отчетности в электронной форме).

Если отчетность подписывает представитель по доверенности, то эту доверенность нужно передать в инспекцию заранее, до отправки отчетности, а уже вместе с отчетностью подать сообщение о представительстве с реквизитами доверенности (п. 3 Порядка, утвержденного Приказом ФНС России от 30.04.2021 N ЕД-7-26/445@; п. п. 1.11, 2.2 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Можно ли представить доверенность в налоговый орган в электронной форме по ТКС

Можно (п. 5.1 ст. 23, п. 3 ст. 29, п. 5 ст. 80 НК РФ, Приказ ФНС России от 30.04.2021 N ЕД-7-26/445@, п. 1 Порядка, утвержденного Приказом ФНС России от 23.04.2010 N ММВ-7-6/200@).

Передайте доверенность в Порядке и по Формату, утвержденным Приказом ФНС России от 30.04.2021 N ЕД-7-26/445@.

Подписать доверенность УКЭП должен именно доверитель, то есть по общему правилу - руководитель вашей организации (другой законный представитель) или ИП (п. 3 ст. 29 НК РФ, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом ФНС России от 30.04.2021 N ЕД-7-26/445@).

Какой порядок применения описи по форме КНД 1184002 в электронном документообороте с налоговыми органами

Опись по форме КНД 1184002 применяется для сопровождения электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками, в частности, при подаче документов вместе с отчетностью или в ответ на требование инспекции. Оформлять и прикладывать ее отдельным файлом не нужно, она формируется при передаче документов в электронной форме в ПО.

Электронный формат описи утвержден Приказом ФНС России от 18.01.2017 N ММВ-7-6/16@. Согласно ему опись документов, направляемых в налоговый орган, содержит следующую информацию:

- код формы документа по КНД - "1184002";
- дату составления;
- сведения об отправителе документов - наименование, ИНН, КПП организации или Ф.И.О. и ИНН физлица;
- сведения о получателе документов - код и наименование налогового органа;
- сведения о налогоплательщике - наименование, ИНН, КПП организации или Ф.И.О. и ИНН физлица;

- сведения о лице, которое подписало документ:
- признак этого лица: "1" - для физлица (в том числе, ИП), "2" - для представителя физлица (в том числе, ИП), "3" - для руководителя организации, "4" - для представителя организации;
- его Ф.И.О., должность, ИНН, номер телефона, адрес электронной почты;
- наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика;
- данные о документах, представляемых в налоговый орган:
- общее количество представленных файлов;
- идентификатор (имя) файла основания, по которому подаете документы. Например, идентификатор файла декларации, к которой прилагаете документы, или требования налогового органа, в ответ на которое направляете запрашиваемые документы. Если опись формируется при сдаче журнала учета счетов-фактур, то будет указано значение "ЖУРНАЛ";
- перечень документов, направляемых в виде xml-файлов или скан-образов.

Какие электронные документы и сообщения будут поступать после отправки отчетности через оператора ЭДО

Перечень электронных документов и сообщений, которыми должны обмениваться вы, оператор ЭДО и налоговая инспекция, приведен в п. 1.4 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме.

В частности, вам пришлют:

- подтверждение даты отправки электронного документа - в нем будут зафиксированы дата и время, когда вы отправили отчетность по ТКС. Если отчетность пройдет автоматизированный контроль и инспекция ее примет, то именно эта дата будет датой представления декларации (расчета) в инспекцию (п. 4 ст. 80 НК РФ, п. п. 1.4, 2.3, 2.11 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Подтверждение должно прийти в течение двух часов после отправки (п. 2.3 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме). Если не пришло - свяжитесь со своим оператором ЭДО;

- сообщение об ошибке - если ваша отчетность не проходит первые этапы автоматизированной проверки или ее невозможно расшифровать (п. п. 1.4, 1.7, 2.5 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

В этом случае ошибки надо устранить и отправить отчетность заново;

- квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) или уведомление об отказе в приеме

отчетности (п. п. 1.4, 2.8, 2.11 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме);

- извещение о вводе сведений из декларации (расчета). Оно означает, что ваша отчетность успешно прошла все этапы автоматизированного контроля и сведения из нее перенесены в базу данных налоговой инспекции (п. п. 1.4, 1.16, 2.17 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме);
- уведомление об уточнении декларации (расчета). Оно означает, что инспекция приняла вашу отчетность, но в ней есть ошибки. Вам нужно сдать уточненную отчетность либо подать пояснения (п. п. 1.4, 2.17 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Что подтверждает квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде

Квитанция подтверждает, что ваша отчетность, которую вы или ваш представитель отправили по ТКС, успешно прошла несколько этапов автоматизированной проверки и инспекция ее приняла (п. 4 ст. 80 НК РФ, п. п. 1.4, 1.13, 2.11 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме), то есть свою обязанность по подаче отчетности вы выполнили.

Однако это еще не означает, что с декларацией все в порядке и никаких сообщений от инспекции ждать не нужно. Следующим этапом будет обработка вашей отчетности и перенос сведений из нее в базу данных инспекции.

Если данный этап пройдет успешно, инспекция пришлет вам через оператора ЭДО извещение о вводе. На этом документооборот по приему вашей отчетности завершится (п. п. 1.16, 2.17 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Если же на этапе ввода инспекция в отчетности найдет ошибки, то вам пришлют уведомление об уточнении с просьбой представить пояснения или сдать уточненную отчетность (п. п. 1.4, 2.17 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

В какой срок инспекция направит квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде

Квитанцию о приеме инспекция должна передать вашему оператору ЭДО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления отчетности (если нет оснований для отказа в приеме) (п. п. 2.11, 2.12 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Оператор ЭДО, получив квитанцию из инспекции, должен в течение двух часов направить ее вам (п. 2.13 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

Для крупнейших налогоплательщиков есть особенности в процедуре приема и обработки отчетности.

Что означает уведомление об отказе в приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде

Оно говорит о том, что ваша отчетность первичный контроль не прошла и инспекция ее не приняла (п. п. 1.4, 2.8, 2.11 Методических рекомендаций по представлению налоговой отчетности в электронной форме).

В уведомлении будет указан код ошибки.

Например, 000000002 - это общий код ошибки, который означает, что декларация (расчет) не принята к обработке. Причины такого кода могут быть самые разные. В уведомлении обычно бывает дополнительная информация о том, что именно не так с отчетностью.

Если расшифровки нет, то обратитесь к своему оператору ЭДО или в налоговый орган.

Поскольку ваша отчетность не принята, вам нужно исправить недочеты и повторить отправку снова. Сделать это нужно как можно быстрее, пока сроки подачи отчетности не прошли, иначе будут штрафы.

Как сдавать отчетность в налоговую инспекцию через сайт ФНС России

У этого способа сдачи отчетности есть несколько ограничений. Поэтому сначала убедитесь, что он вам подойдет.

Кроме того, вам потребуется время, чтобы разобраться и настроить сервис для работы.

Использование сайта ФНС России для передачи отчетности бесплатное, однако оплатить выпуск КЭП (если ее у вас еще нет) придется.

Если этот способ вам подходит, то нужно организовать документооборот через сайт ФНС России, подготовить и сдать отчетность, а затем следить за сообщениями, которые поступают от инспекции.

Ограничения, которые нужно учитывать при подаче отчетности через сайт ФНС России

Нельзя подать отчетность через сайт ФНС России, если законодательство это прямо запрещает или предписывает подавать отчетность иным способом (например, через оператора ЭДО). Соответственно, вы не можете подать отчетность через сайт ФНС России в следующих случаях:

- среднесписочная численность ваших работников за предшествующий календарный год превышает 100 человек (п. 3 ст. 80 НК РФ, Письма Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920, ФНС России от 14.10.2022 N ЕА-3-26/11251@);
- вы являетесь вновь созданной (в том числе при реорганизации) организацией и численность ваших работников превышает 100 человек (п. 3 ст. 80 НК РФ, Письма Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920, ФНС России от 14.10.2022 N ЕА-3-26/11251@);
- вы подаете декларацию по НДС (п. 1.7 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России).

В электронном виде ее подают только через оператора ЭДО (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Иностранные организации - плательщики "налога на Google" по общему правилу сдают декларацию через личный кабинет (п. 3 ст. 11.2, п. 4.6 ст. 83, п. 8 ст. 174.2 НК РФ);

- отчетность подается через представителя (п. 1.2 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России, Письма Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920, ФНС России от 14.10.2022 N ЕА-3-26/11251@);
- вы относитесь к крупнейшим налогоплательщикам (п. 1.2 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России).

Как организовать документооборот через сайт ФНС России

Подробные инструкции по организации работы есть в разд. 2 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России, а также на самом сайте ФНС России https://www.nalog.gov.ru/rn77/service/pred_elv/.

Для работы вам понадобятся:

- квалифицированная электронная подпись (КЭП), а также ПО для ее использования и шифрования информации;
- программа "Налогоплательщик ЮЛ" - ее можно бесплатно скачать на сайте ФНС России https://www.nalog.gov.ru/rn77/program/5961229/;
- сертификаты для шифрования документов и работы с электронными подписями налоговых органов - их нужно скачать на сайте ФНС России https://www.nalog.gov.ru/rn77/service/pred_elv/.

Вам также нужно будет пройти регистрацию через "Сервис самостоятельной регистрации налогоплательщиков в системе сдачи налоговой отчетности" https://service.nalog.ru/reg/login/fns на сайте ФНС России и получить идентификатор абонента (п. п. 2.1.1, 2.2.2 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России, Письма ФНС России от 30.03.2023 N ЕА-2-26/347@, от 14.10.2022 N ЕА-3-26/11251@, Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920).

Как подготовить и сдать отчетность через сайт ФНС России

Отчетность можете подготовить в бесплатной программе "Налогоплательщик ЮЛ" (Письмо Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920).

Также можете использовать свою программу, в которой ведете бухгалтерский и налоговый учет (при условии, что она может формировать отчетность по утвержденным форматам), но отчетность из нее все равно придется выгрузить в "Налогоплательщик ЮЛ".

С помощью программы "Налогоплательщик ЮЛ" вы должны сформировать транспортный контейнер, в котором будет ваша зашифрованная и подписанная КЭП отчетность (разд. 3 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России).

Затем контейнер надо загрузить на сайт ФНС России - в сервис по сдаче отчетности (разд. 3 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России).

Инструкции о том, как сформировать транспортный контейнер и загрузить его в сервис, есть в разд. 4 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России, а также в методических рекомендациях на сайте ФНС России https://www.nalog.gov.ru/rn77/service/pred_elv/.

Какие сообщения будут поступать после отправки отчетности через сайт ФНС России

Вы будете получать сообщения, аналогичные тем, что приходят при отправке отчетности через оператора ЭДО, например (Порядок представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России):

- подтверждение даты отправки отчетности;
- квитанцию о приеме отчетности или уведомление об отказе в приеме;
- извещение о вводе отчетности или уведомление об уточнении и др.

Сам процесс приема и автоматизированной проверки отчетности схож с аналогичными процессами при передаче отчетности через оператора ЭДО (разд. 5, 6 Порядка представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде через Интернет-сайт ФНС России).

Как сдать в электронном виде отчетность в СФР, включая форму ЕФС-1

Процедура сдачи электронной отчетности в СФР схожа с процедурой подачи отчетности в налоговую инспекцию, так как здесь тоже участвует оператор ЭДО (пп. "б" п. 34, п. 37 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н, п. 2 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п (полагаем, этот Порядок актуален и после реорганизации ПФР в СФР)).

Для подачи отчетности вам нужно организовать документооборот с СФР, сформировать и отправить отчетность, а также следить за сообщениями, которые приходят от СФР.

Есть еще один способ подавать электронную отчетность в Фонд - через личный кабинет страхователя на сайте СФР (пп. "б" п. 34 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н, п. 3 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

В электронном виде форму ЕФС-1 нужно сдавать в территориальные органы СФР по установленным форматам (в том числе через Интернет) (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете, п. 1.17 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Как организовать электронный документооборот с СФР через оператора ЭДО

Для этого вам нужно (п. п. 2, 4, 10 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п):

- заключить договор с оператором электронного документооборота.

Список таких операторов можно найти на сайте вашего регионального отделения СФР. Как правило, те операторы, которые отправляют налоговую отчетность, работают и с СФР.

Услуги оператора платные;

- получить квалифицированную электронную цифровую подпись (КЭП), а также ПО для ее использования и шифрования информации;
- зарегистрироваться в системе электронного документооборота с СФР (подать заявление);
- приобрести ПО для составления и передачи отчетности в электронном виде по установленным форматам.

Как сформировать и отправить в СФР отчетность в электронном виде через оператора ЭДО

Отчетность можете сформировать в программе, в которой ведете учет, либо воспользоваться бесплатным ПО с сайта вашего регионального отделения СФР.

Отчетность нужно подписать КЭП, зашифровать и передать своему оператору ЭДО с помощью программы, которую он вам предоставит (п. 37 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н, п. 10 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

Датой подачи отчетности (в случае, если ее примет СФР) будет дата отправки по ТКС, подтвержденная оператором ЭДО или территориальным органом СФР (п. 37 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н, п. 11 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

Датой представления отчетности через личный кабинет считается дата ее регистрации, сформированная в личном кабинете (п. 37 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н).

Какие сообщения будут поступать после отправки отчетности в СФР через оператора ЭДО

В течение рабочего дня с момента получения отчетности СФР направит вам уведомление о

доставке (п. 13 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

Однако оно не означает, что СФР принял отчетность и замечаний не будет. Если будут проблемы с КЭП оператора, составом поступившего пакета документов либо СФР не сможет расшифровать полученные документы, он пришлет уведомление об отказе в приеме пакета (п. 14 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

Сроки проверки представленных сведений зависят от того, какие сведения подавались (п. 39 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н).

При обнаружении ошибок или несоответствий Фонд пришлет вам уведомление с требованием устранить их в течение пяти рабочих дней. К уведомлению будет приложен протокол проверки с расшифровкой ошибок и несоответствий (п. 41 Инструкции, утв. Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н, п. 15 Порядка, утв. Постановлением Правления ПФР от 11.03.2020 N 178п).

Пример

Разберемся с помощью Системы КонсультантПлюс, как обособленные подразделения, выделенные и не выделенные на отдельный баланс, платят страховые взносы.

Платить страховые взносы и сдавать отчетность необходимо по месту ОП, если одновременно выполняются следующие условия (п. п. 7, 11 ст. 431 НК РФ, п. 11 ст. 22.1 Закона N 125-ФЗ):

1. ОП само начисляет и производит выплаты и иные вознаграждения физлицам;

2. у ОП есть свой расчетный счет.

Если ОП доходы не начисляет (у него нет своего счета), то по его работникам (физлицам на ГПД) платит взносы и сдает отчетность головная организация.

По ОП, которые находятся за границей, сдает отчетность и платит взносы также головная организация, даже если эти ОП сами начисляют доход (п. 14 ст. 431 НК РФ, п. 14 ст. 22.1 Закона N 125-ФЗ).

Выводы по вопросу:

1. В электронном виде необходимо подавать:

- по общему правилу расчет по страховым взносам - если в отчетном (расчетном) периоде начисляли выплаты более чем 10 физлицам;

- форму ЕФС-1, включающую, в частности, сведения персонифицированного учета - если численность работников за отчетный период более 10 человек (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

2. Отчетность в электронном виде в налоговую инспекцию можно сдать через оператора ЭДО или через сайт ФНС России (с некоторыми ограничениями).

3. Через оператора ЭДО нужно также сдавать электронную отчетность в СФР.

4. Вам понадобится усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - УКЭП, КЭП), а

также ПО для ее использования и шифрования информации.

Вопрос №3. Как отчитаться по персонифицированному учету

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

Содержание вопроса:

1. Персонифицированный учет: как вести и отчитываться
2. Формы и сроки представления отчетности по персонифицированному учету
3. Как заполнить и сдать персонифицированные сведения о физических лицах

Персонифицированный учет: как вести и отчитываться

Для персонифицированного учета нужен СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета работника, который присваивает СФР. Если к вам устраивается человек без СНИЛС, его нужно зарегистрировать в фонде (ст. 15 Закона N 27-ФЗ).

Чтобы получить СНИЛС на работника, в том числе на иностранца, направьте в СФР анкету АДВ-1, в ответ придет уведомление АДИ-РЕГ (ст. 6 Закона N 27-ФЗ, п. 16 Порядка N 243п).

Форма АДВ-1

Приложение 1
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г. № 243п

Форма АДВ-1

Код по ОКУД

Анкета зарегистрированного лица

Заполняется зарегистрированным лицом печатными буквами

Фамилия П Е Т Р О В

Имя П Е Т Р

Отчество (при наличии) П Е Т Р О В И Ч

Пол М (м/ж)

Дата рождения « 1 4 » А П Р Е Л Я 1 9 9 3 года

Место рождения:

город (село, деревня, …) М О С К В А

район

регион (область, край, республика, …)

страна

Гражданство Р О С С И Я

Адрес индекс 1 1 7 4 8 5 адрес М О С К В А Г ,

регистрации П Р О Ф С О Ю З Н А Я У Л . Д . 9 4 ,

К В . 5 6

Адрес места индекс адрес

жительства

фактический

(заполнять при отличии от адреса регистрации)

Телефоны 8 (9 1 6) 1 2 3 – 4 5 – 6 7

(домашний и/или рабочий)

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа П А С П О Р Т Р О С С И И

(указать название документа: паспорт, удостоверение личности или другие документы, удостоверяющие личность)

Серия, номер 4 5 1 3 3 5 6 2 0 1

Дата выдачи « 2 3 » М А Я 2 0 1 3 года

Кем выдан О Т Д Е Л Е Н И Е М У Ф М С Р О С С И И П О

Г . М О С К В Е П О Р А Й О Н У О Б Р У Ч Е В С К И Й

Реквизиты акта гражданского состояния о рождении:

Номер актовой записи о рождении

Дата составления актовой записи о рождении « » года

Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) 7 7 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1

Дата заполнения

« 1 4 » Ф Е В Р А Л Я 2 0 2 3 года

Подпись зарегистрированного лица (представителя)

Петр

На каждого работника ведите карточку учета начисленных выплат и взносов (ст. 431 НК РФ).

Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и страховых взносов

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2023 год

Плательщик ООО «Альфа» ИНН/КПП 7722345678/772201001

Фамилия Потапов Имя Алексей Отчество Николаевич

Страховой номер 001-319-837-02 ИНН 772187654321 Гражданство (страна) Российская Федерация

Наличие инвалидности ЕСТЬ НЕТ (нужное подчеркнуть) Дата выдачи справки Дата окончания действия справки

Вид договора: трудовой [x] гражданско-правовой [ ] авторский [ ]

№ договора 175 Дата назначения на должность (или дата заключения договора) 01.12.2017

			Суммы (в рублях и копейках)				
			Январь	Февраль	Март	...	Декабрь
Выплаты в соответствии со ст. 420 НК РФ		за месяц	50 000,00	50 000,00	34 615,00		
		с начала года	50 000,00	100 000,00	134 615,00		
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ:	ст. 421 п.п. 8 – 9	за месяц	–	–	–		
		с начала года	–	–	–		
	ст. 422 п.п. 1 – 2	за месяц	–	–	4 615,00		
		с начала года	–	–	4 615,00		
Сумма выплат, превышающая установленную п. 5.1 ст. 421 НК РФ		за месяц	–	–	–		
		с начала года	–	–	–		
База для начисления страховых взносов		за месяц	50 000,00	50 000,00	30 000,00		
		с начала года	50 000,00	100 000,00	130 000,00		
Начислено страховых взносов	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц	15 000,00	15 000,00	9 000,00		
		с начала года	15 000,00	30 000,00	39 000,00		
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц	–	–	–		
		с начала года	–	–	–		

В СФР сдавайте ЕФС-1, в ИФНС - персонифицированные сведения и разд. 3 РСВ (ст. 11 Закона N 27-ФЗ).

По запросу СФР подайте форму СЗВ-К со сведениями о работе до 2002 г. Если не можете их представить, отправьте в фонд письмо с объяснением причин.

СЗВ-К

Коды для заполнения берите из Классификаторов видов деятельности, особых условий труда, территориальных условий, дополнительных сведений.

Сдавайте СЗВ-К вместе с описью АДВ-6-1.

Приложение 6
к постановлению Правления Пенсионного
фонда Российской Федерации
от 31 октября 2022 г. № 243п

Форма СЗВ-К

Код по ОКУД

Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования

Страховой номер индивидуального лицевого счета 031-029-856-97

Тип формы: [x] исходная; [ ] корректирующая; [ ] отменяющая

Фамилия КАРАМЗИН

Имя КОНСТАНТИН

Отчество (при наличии) НИКОЛАЕВИЧ

Дата рождения «07» МАЯ 1976 года

Территориальные условия проживания на 31.12.2001

заполните, если на 31.12.2001 работник жил на Крайнем Севере

Факт проживания на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя по состоянию на 18 марта 2014 года [ ]

Периоды трудовой или иной общественно полезной деятельности

1. Наименование организации ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вид деятельности (код) СЛПРИЗ — укажите только код

№ п/п	Начало периода (дд.мм.гггг)	Конец периода (дд.мм.гггг)	Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисляемый трудовой стаж		Выслуга лет	
					основание (код)	дополнительные сведения	основание (код)	дополнительные сведения
1	24.06.1994	25.12.1995						
(профессия или должность)								
(профессия или должность)								

2. Наименование организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АЛЬФА»

Вид деятельности (код) РАБОТА

№ п/п	Начало периода (дд.мм.гггг)	Конец периода (дд.мм.гггг)	Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисляемый трудовой стаж		Выслуга лет	
					основание (код)	дополнительные сведения	основание (код)	дополнительные сведения
1	05.01.1996	31.12.2001						
(профессия или должность) юрист								
(профессия или должность)								

Лист Сведения представлены на 1 листах

Генеральный директор — Иванов И.И.

Наименование должности руководителя — Подпись — Расшифровка подписи

Дата 28 июня 2023 года М.П. (при наличии)

Со сведениями о трудовом стаже ознакомлен — Подпись застрахованного лица

Формы и сроки представления отчетности по персонифицированному учету

Организации и физлица, которые платят доходы своим работникам или лицам по гражданско-правовым договорам на выполнение работ, услуг, по ряду других договоров, обязаны подавать следующую отчетность по персонифицированному учету.

Единую форму сведений ЕФС-1 - в органы СФР. Основания, как и сроки для представления в фонд сведений, включаемых в состав формы, различаются.

Персонифицированные сведения о застрахованных (физических) лицах - в налоговые органы. Сведения подаются как в составе РСВ - не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом, так и отдельной формой - не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим. ИП и организации, применяющие АУСН, такую отчетность в налоговые органы не подают.

Отдельные страхователи обязаны представлять в СФР дополнительные сведения по **форме** СЗВ-ДСО, которая представляется в СФР по общему правилу по окончании календарного года не позднее 25 января. Плательщики взносов также не позднее 1 июля 2025 г. подают в территориальные органы СФР сведения о периодах работы, засчитываемых в выслугу лет для установления доплаты к пенсии (включаемых в стаж работы, дающей право на доплату к пенсии), и заработке, из которого исчисляется размер доплаты к пенсии, в отношении лиц из числа членов летных экипажей (работников организаций угольной промышленности), не являющихся (не являвшихся) получателями доплаты к пенсии, за период работы до 1 января 2023 г.

Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования представляются по запросу СФР по **форме** СЗВ-К. Срок представления определен в запросе.

Единая форма сведений ЕФС-1 и Порядок ее заполнения утверждены Постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 N 245п. Формат сведений для ЕФС-1 в электронном виде утвержден Постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 N 246п.

В органы СФР можно представлять отдельные разделы и подразделы ЕФС-1 в соответствии с установленными сроками. В любом случае они подаются вместе с титульным листом формы (п. 1.11 Порядка заполнения ЕФС-1). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока будет ближайший следующий за ним рабочий день (Письмо СФР от 25.01.2023 N 19-02/463л).

Для подачи сведений в части индивидуального (персонифицированного) учета предназначен разд. 1 формы ЕФС-1. Он включает в себя:

1) подраздел 1, в котором приводятся сведения о зарегистрированном лице, его трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате. В его состав входят:

- подраздел 1.1 - для отражения сведений о трудовой (иной) деятельности.

В зависимости от ситуации он представляется в следующие сроки.

В случаях приема на работу, приостановления и возобновления действия трудового договора, увольнения зарегистрированного лица - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают оформление, приостановление, возобновление или прекращение трудовых отношений (пп. 2 п. 5

ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

Срок сдачи ЕФС-1 при заключении договора ГПХ или иного договора, на вознаграждение по которому начисляются страховые взносы, - не позднее рабочего дня, следующего за днем его заключения, а в случае прекращения договора - за днем прекращения (п. 6 ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

Если зарегистрированное лицо переводится на другую постоянную работу - не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором изданы приказ (распоряжение), документ или принято иное решение, которые подтверждают оформление перевода (пп. 1 п. 5 ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

При подаче зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки либо заявления о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности - не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано соответствующее заявление (пп. 1 п. 5 ст. 11 Закона о персонифицированном учете);

- подраздел 1.2 - для отражения сведений о страховом стаже.

В отношении определенных застрахованных лиц подраздел представляется по окончании календарного года - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Если застрахованному лицу для установления пенсии необходимо учесть период работы календарного года, срок представления отчетности за который не наступил, то подраздел представляется с типом сведений "Назначение пенсии" в течение трех календарных дней со дня поступления запроса СФР либо обращения работника;

- подраздел 1.3 - для отражения сведений о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений.

При представлении любого из перечисленных подразделов также заполняется подраздел 1 разд. 1 формы (п. 1.11 Порядка заполнения ЕФС-1);

Образец заполнения сведений о трудовой (иной) деятельности (подраздел 1.1 подраздела 1 формы ЕФС-1) при увольнении

Образец заполнения подраздела 1.2 подраздела 1 формы ЕФС-1 со сведениями о страховом стаже при выходе работника на пенсию

Образец заполнения сведений о страховом стаже и сведений о страхователе за 2023 г. (подраздел 1.2 подраздела 1 и подраздел 2 разд. 1 формы ЕФС-1)

2) подраздел 2, в котором указывается основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии согласно ч. 1 ст. 30 и ст. 31 Закона о страховых пенсиях.

При представлении таких сведений подраздел заполняется и подается вместе с подразделом 1.2

подраздела 1 в те же сроки (п. 1.8 Порядка заполнения ЕФС-1);

3) подраздел 3, в котором приводятся сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя.

Подраздел представляется по окончании I квартала, полугодия, 9 месяцев и календарного года - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (п. 7 ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

Образец заполнения с 1 января 2023 г. сведений о перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию (подраздел 3 разд. 1 формы ЕФС-1)

Кроме того, в составе ЕФС-1 подаются сведения о начисленных страховых взносах на травматизм. Для этого предназначен разд. 2 (с подразделами) формы.

Образец заполнения разд. 2 ЕФС-1 о начисленных страховых взносах на травматизм за I квартал 2023 г.

Форма расчета по страховым взносам, а также Порядок ее заполнения утверждены Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@.

В части персонифицированного учета в состав РСВ включаются сведения о сумме заработка (дохода) застрахованного лица, а также сведения о сумме исчисленных взносов с базы, не превышающей единую предельную величину (п. 8 ст. 11 Закона о персонифицированном учете, п. 13.21 Порядка заполнения формы РСВ). Для этого в расчете предусмотрен разд. 3 "Персонифицированные сведения о застрахованных лицах".

Лица, производящие выплаты физическим лицам, по общему правилу должны сдавать расчет в налоговый орган не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом (пп. 1 п. 1 ст. 419, п. 7 ст. 431 НК РФ). ИП и организации, применяющие АУСН, расчет не подают.

Образец заполнения расчета по страховым взносам за I квартал 2023 г.

Форма персонифицированных сведений о физических лицах, а также Порядок ее заполнения утверждены Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@.

В форму включаются персональные данные физлиц и сведения о суммах выплат и иных вознаграждений в их пользу.

Лица, производящие выплаты физическим лицам, по общему правилу представляют сведения в налоговый орган не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим (пп. 1 п. 1 ст. 419, п. 7 ст. 431 НК РФ). ИП и организации, применяющие АУСН, сведения не подают.

Образец заполнения формы персонифицированных сведений о физических лицах за август 2023 г. (форма по КНД 1151162)

Образец заполнения формы персонифицированных сведений о физических лицах за июль 2023 г. (форма по КНД 1151162)

Форма "Сведения о периодах работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, и сумме заработка, из которого исчисляется размер ежемесячной доплаты к пенсии застрахованного лица" (далее - форма СЗВ-ДСО), а также Порядок заполнения утверждены Постановлением Правления ПФР от 03.11.2022 N 251п (далее - Порядок заполнения СЗВ-ДСО).

Форма СЗВ-ДСО представляется работодателями членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и организациями угольной промышленности, имеющих рабочие места, занятость на которых дает право на ежемесячную доплату к пенсии (ст. 3.2 Закона N 155-ФЗ, ч. 1 ст. 4.2 Закона N 84-ФЗ, п. 2.1 ст. 11 Закона о персонифицированном учете).

В **форму** СЗВ-ДСО включаются сведения о периодах работы, дающей право на ежемесячную доплату к пенсии, и сведения о сумме заработка, из которого исчисляется размер ежемесячной доплаты к пенсии.

Форма СЗВ-ДСО подается в электронной форме или на бумажном носителе (в том числе в сопровождении магнитного носителя) в СФР по окончании календарного года не позднее 25 января года, следующего за отчетным (п. 2.1 ст. 11 Закона о персонифицированном учете, п. 5 Порядка заполнения СЗВ-ДСО, ст. 3.2 Закона N 155-ФЗ, ч. 1 ст. 4.2 Закона N 84-ФЗ). Если форма СЗВ-ДСО подается в отношении лица, обратившегося с заявлением о назначении (перерасчете размера) доплаты к пенсии, плательщик взносов представляет в течение трех календарных дней со дня поступления плательщику взносов запроса территориального органа СФР либо со дня обращения указанного лица к плательщику взносов (ст. 3.2 Закона N 155-ФЗ, ч. 2 ст. 4.2 Закона N 84-ФЗ).

Сведения по форме СЗВ-ДСО в отношении лиц из числа членов летных экипажей и в отношении лиц из числа работников организаций угольной промышленности, не являющихся (не являвшихся) получателями доплаты к пенсии, за период работы указанных лиц до 1 января 2023 г. представляются плательщиками взносов не позднее 1 июля 2025 г. (ст. 3.2 Закона N 155-ФЗ, ч. 3 ст. 4.2 Закона N 84-ФЗ, п. 10 Порядка заполнения СЗВ-ДСО).

Форма "Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - форма СЗВ-К), а также Порядок ее заполнения утверждены Постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 N 243п (далее - Порядок заполнения формы СЗВ-К).

В **форме** СЗВ-К отражаются сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

Форма СЗВ-К представляется в территориальный орган СФР по его запросу. Срок представления формы СЗВ-К устанавливается СФР и указывается в запросе.

Форма СЗВ-К подается в электронном виде. Формат для ее представления утвержден

Постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 N 243п. Теоретически можно сдать и на бумажном носителе (п. 3 Порядка заполнения формы СЗВ-К).

Вместе с **формой** СЗВ-К следует сдать опись **АДВ-6-1** (п. п. 8, 12 Порядка, утвержденного Постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 N 243п).

Нужно ли работодателю сдавать "нулевой" подраздел 1.1 подраздела 1 разд. 1 формы ЕФС-1, если не было кадровых изменений

Подраздел 1.1 подраздела 1 разд. 1 формы ЕФС-1 подается только при наступлении событий, сведения о которых отражаются в нем. Поэтому если у вас не произошло кадровых изменений и нет других оснований для заполнения этого подраздела, то сдавать его в органы СФР не нужно. Это следует из п. 2.1 ст. 6, пп. 4, 5 п. 2, п. п. 5, 6 ст. 11 Закона о персонифицированном учете, п. п. 1.4, 1.5 Порядка заполнения ЕФС-1.

Как заполнить и сдать персонифицированные сведения о физических лицах

Плательщики страховых взносов ежемесячно подают в налоговый орган персонифицированные сведения о физлицах.

Сведения включают персональные данные физлиц и информацию о начисленных им суммах выплат.

Срок подачи сведений - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Как представить форму персонифицированных сведений о физлицах

Персонифицированные сведения подаются о каждом застрахованном лице, в том числе в пользу которого вы начисляли выплаты и иные вознаграждения в рамках трудовых отношений, ГПД на выполнение работ, оказание услуг, ряда других договоров. Эти сведения подаются на всех работников, числившихся у работодателя в отчетном месяце, включая тех, кто в нем уволился, и тех, у кого не было выплат (Письмо УФНС России по г. Москве от 19.01.2023 N 27-16/005026@).

Сведения о самозанятых, с которыми заключен только договор ГПХ, в общем случае включать в состав формы не нужно. Она подается по застрахованным лицам, а выплаты самозанятым по таким договорам не облагаются страховыми взносами (ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 27.11.2018 N 422-ФЗ, п. 3.1 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах). Исключение - случаи, когда выплата самозанятому не признается объектом обложения НПД, например:

- на отчетную дату от самозанятого не получен чек на оплату. Если получите его после сдачи формы, подайте уточненные сведения;
- самозанятый был вашим работником менее чем два года назад.

Кто и когда должен подавать персонифицированные сведения о физлицах в налоговый орган

Плательщики страховых взносов подают в налоговые органы персонифицированные сведения. Исключение сделано для применяющих АУСН (ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 25.02.2022 N 17-ФЗ).

Сведения включают (п. 7 ст. 431 НК РФ, п. 3.1 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах):

- персональные данные физлиц, в пользу которых начислены выплаты в месяце, предшествующем месяцу подачи сведений;
- суммы выплат (иных вознаграждений), начисленных в их пользу за этот период.

Срок подачи сведений - не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим (п. 7 ст. 431 НК РФ).

В разъяснениях ФНС России сказано, что форму персонифицированных сведений можно не подавать за третий месяц каждого квартала (то есть за март, июнь, сентябрь и декабрь), если вы представили расчет по страховым взносам за период, включающий этот месяц (то есть за I квартал, полугодие, 9 месяцев, год соответственно). Потому что в разд. 3 расчета отражаются те же персонифицированные сведения, что и в рассматриваемой форме. Позиция ФНС России согласована с Минфином России и доведена до нижестоящих налоговых органов (Письмо от 28.03.2023 N БС-4-11/3700@).

По какой форме подать персонифицированные сведения о физлицах в налоговый орган

Форма сведений утверждена Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@.

Сведения можно подать на бумаге или в электронной форме. Формат передачи сведений в электронной форме приведен в Приложении N 6 к Приказу ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@.

Как заполнить форму персонифицированных сведений о физлицах (форму по КНД 1151162)

Порядок заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах приведен в Приложении N 4 к Приказу ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@.

Как заполнить титульный лист

При заполнении титульного листа укажите, в частности, следующее (п. п. 2.2 - 2.11 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах):

- ИНН и КПП вашей организации (если вы - физлицо, то ваш ИНН);
- номер корректировки. В случае первичной подачи сведений за период укажите "0--";
- код периода, за который подаются сведения;
- год, за период которого представляются сведения;

- код налогового органа, в который представляются сведения;
- код места представления сведений. Российская организация, представляющая сведения по месту своего нахождения, указывает "214";
- наименование вашей организации (обособленного подразделения - при наличии у него наименования). Если вы - физлицо, то приведите Ф.И.О. полностью, без сокращений;
- ОГРНИП (указывают ИП и главы крестьянских (фермерских) хозяйств).

Как заполнить персональные данные физлиц и сведения о выплатах в их пользу

На второй и последующих страницах формы приведите персонифицированные сведения обо всех застрахованных физлицах. Для каждого физлица предусмотрен отдельный блок строк 010 - 070.

Строку 010 "Признак аннулирования сведений о физическом лице" при первичной подаче сведений не заполняйте (п. 3.3 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах).

Далее укажите персональные данные физлица (п. п. 3.4 - 3.6 указанного Порядка):

- ИНН (при наличии);
- СНИЛС;
- Ф.И.О. в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

В строке 070 укажите сумму выплат (иных вознаграждений) в пользу данного физлица, начисленных за месяц, за который подаются сведения (п. 3.7 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах). Включите сюда в том числе выплаты, входящие в объект обложения, но освобождаемые от обложения (Письмо УФНС России по г. Москве от 19.01.2023 N 27-16/005026@). Выплаты, которые не относятся к объекту обложения страховыми взносами, включать в показатель строки 070 не нужно (Письмо УФНС России по г. Москве от 07.02.2023 N 27-16/013080@).

Как заполнить форму персонифицированных сведений по физлицу, в отношении которого не было выплат

Если числящемуся у вас застрахованному лицу в отчетном месяце не были начислены выплаты, все равно включите сведения о нем в форму (Письмо УФНС России по г. Москве от 19.01.2023 N 27-16/005026@).

Персональные данные отразите в строках 020 - 060 в обычном порядке. В строке 070 (сведения о выплатах) проставьте прочерк (п. п. 3.1, 3.2, 3.7 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах, Письмо УФНС России по г. Москве от 19.01.2023 N 27-16/005026@).

Нужно ли включать в персонифицированные сведения о физлицах выплаты по больничному листу после увольнения

Полагаем, что да. Выплата по больничному листу после увольнения является выплатой в рамках трудовых отношений и является объектом обложения страховыми взносами, но при этом освобождается от них (п. 1 ст. 420, пп. 1 п. 1 ст. 422 НК РФ, ч. 2 ст. 5 Закона N 255-ФЗ). В разд. 3 расчета по страховым взносам такие сведения отражаются. Это следует из Письма ФНС России от 05.12.2018 N БС-4-11/23628@. Несмотря на то что разъяснения в Письме относятся к старой форме Расчета, они актуальны и сейчас. На наш взгляд, по аналогии с Расчетом сведения об уволенном сотруднике и сумме выплаты по больничному листу после увольнения нужно включить в состав персонифицированных сведений по форме КНД 1151162.

Как исправить персонифицированные сведения о физлицах

Ошибки, выявленные в представленной форме, можно исправить, подав уточненные сведения. Срок их представления - не позднее сдачи РСВ за соответствующий расчетный (отчетный) период.

В уточненную форму включите сведения в отношении тех физлиц, по которым вносите исправления (дополнения) (п. 1.2 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах).

При подаче уточненной формы включите в ее состав титульный лист. Номер корректировки укажите с учетом сквозной нумерации. Для уточненных сведений это - "1--", "2--", "3--" и т.д. (п. 2.5 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах).

Если хотите аннулировать ранее поданные данные о физлице, в строке 010 укажите "1", блок строк 020 - 060 повторите, в строке 070 проставьте прочерк. Если же хотите их исправить, то одновременно заполните новый блок строк 020 - 060 с правильными данными о физлице и приведите сведения о выплатах в его пользу (п. 3.3 Порядка заполнения формы персонифицированных сведений о физлицах).

При ошибке, допущенной только в сумме выплат (строка 070), код "1" по строке 010 проставлять не нужно. В этом случае представьте уточненную форму с правильной суммой.

Образец заполнения формы персонифицированных сведений о физических лицах за август 2023 г. (форма по КНД 1151162)

Образец заполнения формы персонифицированных сведений о физических лицах за июль 2023 г. (форма по КНД 1151162)

Выводы по вопросу:

1. Для подачи сведений в части индивидуального (персонифицированного) учета предназначен разд. 1 формы ЕФС-1.

2. В РСВ предусмотрен разд. 3 "Персонифицированные сведения о застрахованных лицах".

Вопрос №4. Как заполнить и представить РСВ в налоговую инспекцию

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

Содержание вопроса:

1. Кто и куда должен сдавать РСВ
2. Как заполнить РСВ за I квартал, полугодие, 9 месяцев и год
3. Как проверить правильность заполнения расчета по страховым взносам по контрольным соотношениям
4. В каких случаях нужно повторно сдать РСВ
5. Какая ответственность предусмотрена за нарушение срока и способа подачи РСВ
6. Как заполнить РСВ при применении пониженных тарифов

Кто и куда должен сдавать РСВ

Организации и ИП должны сдавать расчет, если производят выплаты и иные вознаграждения физлицам. Срок подачи расчета в общем случае - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным (расчетным) периодом.

Титульный лист, разд. 1, подраздел 1 разд. 1 и разд. 3 заполняют все, кто за последние три месяца производил выплаты физлицам. Остальные разделы, подразделы и приложения нужно заполнять только при определенных обстоятельствах.

Если в последние три месяца выплат физлицам не было, вы вправе подать расчет, включив в него только титульный лист, разд. 1 (без подразделов и приложений) и разд. 3.

Кто должен сдавать расчет по страховым взносам

Расчет по страховым взносам подают:

1. страхователи, производящие выплаты физлицам: организации, индивидуальные предприниматели, физлица, не являющиеся ИП (пп. 1 п. 1 ст. 419, п. 7 ст. 431 НК РФ);

2. главы КФХ (п. 3 ст. 432 НК РФ).

Важно! Организации и ИП, применяющие АУСН, от такой обязанности освобождены (ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 25.02.2022 N 17-ФЗ). Информацию о суммах выплат и иных вознаграждений, признаваемых объектом обложения страховыми взносами (в том числе не подлежащих обложению), они направляют в уполномоченные кредитные организации, а в ряде случаев - через личный кабинет в инспекцию (ч. 3, 5 ст. 18 этого Закона).

В каком случае нужно сдавать нулевой расчет по страховым взносам

Нулевой расчет вы вправе подать, если за последние три месяца у вас не было выплат, начисленных физлицам.

Куда нужно сдавать расчет по страховым взносам

Расчет подают в налоговый орган (пп. 1 п. 1 ст. 419, п. п. 7, 14 ст. 431, п. 3 ст. 432 НК РФ):

1. организации - по месту своего нахождения и по месту нахождения обособленных подразделений на территории РФ, которым открыты счета в банках, если такие подразделения начисляют и производят выплаты физлицам. По обособленным подразделениям, расположенным за границей, расчет подается по месту нахождения головной организации;

2. физлица (в том числе ИП) - по месту жительства;

3. главы КФХ - по месту своего учета.

Как заполнить РСВ за I квартал, полугодие, 9 месяцев и год

Расчет по страховым взносам составьте по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@. Руководствуйтесь Порядком ее заполнения, утвержденным этим же Приказом.

Если вы перечисляли зарплату, производили другие выплаты физлицам, включите в расчет (п. 1.4 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- титульный лист;
- разд. 1;
- подраздел 1 разд. 1;
- разд. 3.

Если вы начисляли взносы на ОПС по дополнительным тарифам, то включите в расчет подраздел 2 разд. 1 (п. п. 1.5, 5.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В отдельных случаях необходимо представить и другие листы расчета, например Приложения 1 - 4 к разд. 1 - если вы применяли отдельные виды пониженных тарифов страховых взносов (п. п. 1.5, 7.1, 8.1, 9.1, 10.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Образец заполнения бюджетным учреждением расчета по страховым взносам за полугодие 2023 г.

Образец заполнения расчета по страховым взносам за I квартал 2023 г.

Если вы - глава КФХ без наемных работников, при заполнении расчета по страховым взносам включите в него титульный лист, разд. 2 и подраздел 1 этого раздела (п. 1.7 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). Расчет в таком составе вы подаете раз в год (п. 1 ст. 423, п. 3 ст. 432 НК РФ).

Если в КФХ есть наемные работники, при заполнении расчета по страховым взносам включите в него титульный лист и те же разделы (подразделы), которые включают страхователи, производящие выплаты физлицам. Расчет вы подаете ежеквартально (пп. 1 п. 1 ст. 419, ст. 423, п. 7 ст. 431 НК РФ). В расчет за год (расчетный период) надо дополнительно включить разд. 2 и подраздел 1 этого раздела (п. п. 1.7, 11.2, 12.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В расчете не должно быть значений со знаком "минус" (п. 1.14 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Если какой-то показатель отсутствует, в соответствующем поле должен быть проставлен (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- "0" - для количественного или суммового показателя;
- прочерк - для других показателей.

Если расчет подготовлен с использованием программного обеспечения и распечатан на принтере, прочерки в незаполненных знакоместах могут отсутствовать (п. 1.21 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Включайте в расчет:

- выплаты, с которых уплачиваете страховые взносы (зарплату, премию и т.п.);
- выплаты, которые освобождены от обложения страховыми взносами, но признаются объектом обложения по ст. 420 НК РФ.

Не учитывайте в показателях расчета выплаты, которые не образуют объекта обложения страховыми взносами (стоимость новогодних подарков детям работников, дивиденды и т.п.).

Как заполнить нулевой расчет по страховым взносам за I квартал, полугодие, 9 месяцев и год

В таком расчете заполните (п. 3.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- титульный лист;
- разд. 1 (без подразделов и Приложений). В строке 001 укажите код "2". В строках "в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:" проставьте нули. Остальные строки заполните, как обычно;
- разд. 3. Строку 010 не заполняйте. В подразделе 3.1 приведите данные о каждом физлице. В строках подраздела 3.2 поставьте прочерки (п. п. 13.2, 13.4 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

За непредставление расчета вас оштрафуют. Возможны и иные негативные последствия.

Как в РСВ отразить материальную помощь работнику в связи со смертью близкого родственника

Единовременная материальная помощь работнику в связи со смертью родственника страховыми взносами не облагается, если умерший родственник - член его семьи (пп. 3 п. 1 ст. 422 НК РФ). Ограничений размера такой материальной помощи не установлено.

Отразите такую материальную помощь в подразделе 1 разд. 1 расчета следующим образом:

- в строке 030 - в составе общей суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физлиц;
- в строке 040 - в составе сумм, не подлежащих обложению взносами.

Кроме того, укажите необлагаемую материальную помощь соответствующему работнику в общей сумме выплат в графе 140 подраздела 3.2.1 разд. 3.

Как в РСВ отразить выплаты (зарплату), начисленные умершему работнику

Умерший работник перестает быть застрахованным лицом в день смерти. Поэтому не облагаются взносами начисленные выплаты, включенные в окончательный расчет при прекращении трудового договора: зарплата, компенсация за неиспользованный отпуск и др. Отражать их в расчете не нужно. В то же время зарплату, начисленную ранее даты смерти, нужно включить в базу для исчисления страховых взносов, даже если работник ее не получил (Письма Минфина России от 05.07.2023 N 03-15-05/62648, от 22.08.2017 N 03-15-07/53912 (направлено Письмом ФНС России от 01.09.2017 N БС-4-11/17463)).

Как в расчете по страховым взносам (РСВ) отразить пособие на погребение

Пособие на погребение, выплачиваемое работнику, страховыми взносами не облагается (пп. 1

п. 1 ст. 422 НК РФ).

Если пособие выплачено иному лицу (необязательно родственнику), взявшему на себя обязанность по погребению умершего работника, оно также не облагается страховыми взносами. При этом данную сумму не нужно отражать в РСВ. Дело в том, что выплата осуществляется в пользу физического лица, не состоящего в трудовых отношениях с организацией.

По поводу отражения в РСВ суммы пособия, выплаченной работнику, в том числе в случае смерти несовершеннолетнего члена его семьи, официальных разъяснений Минфина России нет.

Считаем, что указанную сумму следует отразить в расчете следующим образом:

1) в подразделе 1 разд. 1:

- в строке 030 - в составе общей суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физлиц;
- в строке 040 - в составе сумм, не подлежащих обложению взносами;

2) в подразделе 3.2.1 разд. 3 - по графе 140 в общей сумме выплат по соответствующему работнику.

Указывать ли в РСВ сведения о членах совета директоров и вознаграждениях в их пользу

Такие сведения в расчете по страховым взносам отражать нужно. Вознаграждения членов совета директоров за выполнение обязанностей считаются выплатами в рамках гражданско-правовых договоров. Они облагаются страховыми взносами в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 420 НК РФ (Письмо ФНС России от 13.06.2023 N ЗГ-3-11/7733). В связи с этим они отражаются в расчете по страховым взносам в общем порядке.

Возможна ситуация, когда в одном периоде вознаграждения членам совета директоров были, а в другом их не было. По мнению ФНС России, сведения о членах совета директоров нужно подавать в составе РСВ в течение всего периода, когда они исполняют свои обязанности. Их необходимо включать в расчет независимо от того, были ли вознаграждения в пользу членов совета директоров в текущем расчетном (отчетном) периоде (Письмо от 13.06.2023 N ЗГ-3-11/7733).

Как в расчете по страховым взносам отразить материальную помощь при рождении ребенка

Если единовременная материальная помощь выплачена работнику, ставшему родителем,

опекуном ребенка или усыновителем, в течение года с момента такого события, то она не облагается страховыми взносами в пределах 50 000 руб. (пп. 3 п. 1 ст. 422 НК РФ). Часть, превышающая эту сумму, облагается страховыми взносами в общем порядке.

Материальную помощь, не превышающую установленный лимит, отразите в подразделе 1 разд. 1 расчета следующим образом:

- в строке 030 - в составе общей суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физлиц;
- в строке 040 - в составе сумм, не подлежащих обложению взносами.

Кроме того, покажите необлагаемую материальную помощь по соответствующему работнику в общей сумме выплат в графе 140 подраздела 3.2.1 разд. 3.

Как в расчете по страховым взносам отразить командировочные расходы

Специальных строк для отражения командировочных выплат в расчете по страховым взносам не предусмотрено. Отражайте их наряду с иными выплатами работникам, в частности (п. п. 4.8, 4.9, 4.11 - 4.13, 13.18, 13.19 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- в строке 030 подраздела 1 разд. 1 - общую сумму командировочных выплат, в том числе не подлежащих обложению;
- в строке 040 подраздела 1 разд. 1 - сумму командировочных выплат, не подлежащих обложению;
- в строке 050 подраздела 1 разд. 1 - разницу между общей суммой выплат работнику в связи с командировкой и суммами, которые не облагаются взносами. База для исчисления взносов раскрывается по строкам 051 и 052;
- в строках графы 140 подраздела 3.2.1 разд. 3, а также в строках графы 150 (в части, не превышающей единую предельную величину базы).

Как отразить оплату больничного листа в расчете по страховым взносам

Оплата первых трех дней болезни, которая производится за счет средств работодателя, отражается в расчете по страховым взносам, в частности, в составе выплат, не облагаемых страховыми взносами - в строке 040 подраздела 1 разд. 1.

Суммы, выплаченные по больничному листу напрямую СФР, в расчет не включаются.

Как отразить дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом в расчете по страховым взносам

Поскольку оплата дополнительных выходных дней, предоставленных работнику-родителю (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом, облагается страховыми взносами, в расчете по страховым взносам отражайте эту оплату наряду с иными облагаемыми выплатами, в частности (п. п. 4.8, 4.11 - 4.13, 13.18, 13.19 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- в строке 030 подраздела 1 разд. 1;
- в строке 050 подраздела 1 разд. 1, база для исчисления взносов раскрывается по строкам 051 и 052;
- в строках графы 140 подраздела 3.2.1 разд. 3, а также в строках графы 150 (в части, не превышающей единую предельную величину базы).

Как заполнить титульный лист расчета по страховым взносам

Титульный лист заполните по правилам разд. II Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

В поле "ИНН" укажите номер согласно свидетельству о постановке на учет в налоговом органе. Если ИНН состоит из 10 знаков, в двух оставшихся ячейках поля поставьте прочерк.

В поле "КПП" приведите код причины постановки на учет, отраженный в свидетельстве о постановке организации на учет в налоговом органе.

Если вы подаете расчет по обособленному подразделению, которое уполномочено начислять выплаты физлицам, укажите его КПП.

Физлица, включая ИП, в этом поле ставят прочерк (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). КПП у них нет.

В поле "Номер корректировки" укажите:

- в первичном расчете - "0--";
- в уточненном расчете - порядковый номер корректировки: "1--", "2--" и т.д.

В поле "Расчетный (отчетный) период (код)" расчета по страховым взносам проставьте (Приложение N 3 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам):

- в расчете за I квартал - "21";
- расчете за полугодие - "31";
- расчете за 9 месяцев - "33";
- расчете за год - "34".

Если вы реорганизуетесь, ликвидируетесь или снимаетесь с учета в качестве ИП либо главы КФХ, значения кодов будут другими.

В поле "Календарный год" укажите год, за расчетный (отчетный) период которого вы отчитываетесь.

В поле "Представляется в налоговый орган (код)" отразите код налогового органа, в который сдается расчет.

В поле "По месту нахождения (учета) (код)" приведите код места представления расчета из Приложения N 4 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам. Например, при подаче расчета в налоговый орган по месту нахождения российской организации отразите код "214".

Поле "наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица" заполните заглавными буквами (п. 1.16 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). Фамилию, имя, отчество указывайте без сокращений.

В поле "Среднесписочная численность (чел.)" расчета по страховым взносам заполните сведения о среднесписочной численности работников (п. 2.11 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Сотрудников обособленного подразделения вы учитываете в расчете, который представляете по месту нахождения организации. В поле "Среднесписочная численность (чел.)" титульного листа такого расчета нужно привести показатель, рассчитанный исходя из численности работников головного и обособленных подразделений организации.

Если вы подаете расчет по обособленному подразделению организации, это поле не заполняйте.

Как ИП заполнить сведения о среднесписочной численности в расчете по страховым взносам

Если у вас есть работники, то сведения о среднесписочной численности в расчете по страховым взносам заполняйте в том же порядке, что и организации.

Самого себя в среднесписочную численность (ССЧ) не включайте. ИП не являются по отношению к себе наемными работниками, работающими по трудовому договору, а значит, в расчете ССЧ не участвуют. Это следует из п. 75 Указаний, утвержденных Приказом Росстата от 30.11.2022 N 872, п. 2.11 Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

Аналогично не нужно включать в расчет ССЧ ИП - главу КФХ, а также других членов КФХ, так как наемными работниками они не являются, потому что занимаются производственной или иной хозяйственной деятельностью на основе соглашений о создании КФХ, а не на основе трудовых договоров. Это следует из п. 5 ст. 23 ГК РФ, п. 1 ст. 1, ст. 4 Федерального закона от 11.06.2003 N 74-ФЗ.

Если работодателем вы стали не с начала года, то, на наш взгляд, ССЧ нужно определять в

порядке, предусмотренном п. п. 77.8 - 77.10 Указаний, утвержденных Приказом Росстата от 30.11.2022 N 872, для организаций, работающих неполный период.

Поле "ОГРНИП" заполняют ИП/главы КФХ. В нем следует указать государственный регистрационный номер в соответствии с Листом записи ЕГРИП.

В поле "Форма реорганизации (ликвидация) (код)/Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код)" укажите код из Приложения N 2 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам, если расчет подается по одной из следующих причин:

- реорганизация;
- ликвидация;
- лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения.

В остальных случаях поставьте прочерк (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Поле "ИНН/КПП реорганизованной организации/ИНН/КПП лишенного полномочий (закрытого) обособленного подразделения" заполните, только если в предыдущем поле приведен соответствующий кодовый показатель. В ином случае поставьте прочерк (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В поле "Номер контактного телефона" укажите номер следующим образом: "8", пробел, код, пробел, номер.

В поле "Расчет составлен на __ страницах" приведите количество страниц расчета.

В поле "с приложением подтверждающих документов или их копий на __ листах" отразите количество листов подтверждающих документов, их копий. Если расчет сдает представитель, проверьте, учтено ли количество листов документа, подтверждающего полномочия представителя.

В разделе "Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю" укажите:

- "1" - если расчет сдает плательщик страховых взносов;
- "2" - если расчет сдает уполномоченный представитель плательщика.

В поле "фамилия, имя, отчество полностью" приведите фамилию, имя и отчество лица, которое подписывает расчет.

Поле "наименование организации - представителя плательщика" заполните, если расчет сдает организация-представитель. В этом случае в поле "фамилия, имя, отчество полностью" укажите фамилию, имя и отчество руководителя такой уполномоченной организации.

В поле "Дата" проставьте дату подписания расчета.

В поле "Подпись" должен расписаться тот, кто подтверждает достоверность и полноту указанных в расчете сведений:

- руководитель организации - плательщика страховых взносов;
- индивидуальный предприниматель, глава КФХ или другое физлицо-плательщик;
- физлицо - представитель плательщика страховых взносов;
- руководитель организации - представителя плательщика.

В поле "Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя плательщика" укажите вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, копия документа прилагается к расчету.

Раздел "Заполняется работником налогового органа" оставьте пустым (п. 2.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Как заполнить разд. 1 расчета по страховым взносам

В разд. 1 расчета включите сводные данные об обязательствах по страховым взносам. Правила его заполнения приведены в разд. III Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

В строке 001 укажите один из кодов:

- "1" - если выплаты в пользу физлиц за последние три месяца были;
- "2" - если таких выплат не было.

В строке 010 приведите код по ОКТМО территории, на которой уплачиваются страховые взносы. Если код восьмизначный, в последних трех знакоместах поставьте прочерк (п. п. 1.12, 3.3 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Взносы на ОПС, ОМС и на случай ВНиМ (страховые взносы):

- в строке 020 укажите КБК, на который зачисляются страховые взносы;
- в строке 030 отразите сумму страховых взносов к уплате за расчетный (отчетный) период;
- в строках 031, 032, 033 приведите сумму взносов к уплате за каждый из трех последних месяцев расчетного (отчетного) периода.

Взносы на ОПС по дополнительным тарифам:

- в строке 040 укажите КБК, на который зачисляются взносы.

Если таких КБК несколько, включите в расчет необходимое количество листов разд. 1 с заполненными строками 040 - 053;

- в строке 050 отразите сумму взносов к уплате за расчетный (отчетный) период;
- в строках 051, 052, 053 приведите сумму взносов к уплате за каждый из трех последних месяцев расчетного (отчетного) периода.

Взносы на дополнительное социальное обеспечение:

- в строке 060 приведите КБК, на который зачисляются взносы.

Если таких КБК несколько, включите в расчет необходимое количество листов разд. 1 с заполненными строками 060 - 073;

- в строке 070 укажите сумму взносов к уплате за расчетный (отчетный) период;

- в строках 071, 072, 073 отразите сумму взносов к уплате за каждый из трех последних месяцев расчетного (отчетного) периода. В отношении указанных строк должны выполняться контрольные соотношения 1.160 - 1.165.

Как заполнить подраздел 1 разд. 1 расчета по страховым взносам

В этом подразделе вы отражаете расчет суммы страховых взносов. Суммарные данные по всем физлицам приводятся с начала года, а также за каждый из последних трех месяцев отдельно. Например, в расчете за 9 месяцев отразите данные за период с января по сентябрь и за июль, август, сентябрь.

Подраздел 1 разд. 1 заполните согласно разд. IV Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

В строке 001 "Код тарифа плательщика" подраздела 1 разд. 1 расчета по страховым взносам укажите код тарифа из Приложения N 5 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам. Если использовался не один тариф, включите в расчет соответствующее количество подразделов 1 к разд. 1 (п. 4.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В этой строке может быть, в частности:

- **код тарифа "01"** - если вы уплачиваете взносы по основному тарифу;
- **код тарифа "10"** - если используете пониженные тарифы, установленные для некоммерческих организаций (кроме государственных и муниципальных учреждений) на УСН, осуществляющих соцобслуживание населения, научные исследования и разработки, деятельность в сфере образования, здравоохранения, непрофессионального массового спорта, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов);
- **код тарифа "20" - если вы СМСП и при расчете страховых взносов применяете пониженный тариф** в размере 15% (кроме случаев, когда следует использовать код "24"). Помимо подраздела 1 разд. 1 с кодом "20" не забудьте включить в расчет подраздел 1 разд. 1 с кодом тарифа "01".

Некоторые СМСП по разным категориям работников используют разные пониженные тарифы, например: пониженные тарифы для резидентов ОЭЗ в Калининградской области - по сотрудникам, занимающим специально созданные для реализации инвестиционного проекта в ОЭЗ рабочие места, и пониженные тарифы для СМСП - по остальным сотрудникам. Тогда в расчет нужно включить еще и подраздел 1 разд. 1 по коду "17" или по коду другого используемого страхователем пониженного тарифа;

- **код тарифа "22"** - если вы используете пониженные тарифы, установленные для организаций, которые ведут деятельность в сфере радиоэлектронной промышленности и включены в соответствующий реестр.

Образец заполнения расчета по страховым взносам с применением пониженных тарифов за I квартал 2023 г.

В **строке 010** отразите общее количество застрахованных лиц.

Количество застрахованных лиц в расчете по страховым взносам, которое указывается в графе 1 данной строки, должно включать всех лиц, застрахованных в системе индивидуального (персонифицированного) учета СФР, обязательного медицинского страхования, которым в течение расчетного (отчетного) периода вы фактически осуществляли выплаты и иные вознаграждения (п. п. 4.1, 4.3, 4.4 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). К ним, в частности, относятся все сотрудники и физлица, выполнявшие работы (оказывавшие услуги) по гражданско-правовым договорам.

В **строке 020** отразите количество физлиц, с выплат которым исчислены страховые взносы в соответствии с тарифом, применяемым при заполнении подраздела 1 разд. 1.

Значения, указанные в графах строки 020, раскройте по строкам 021 и 022:

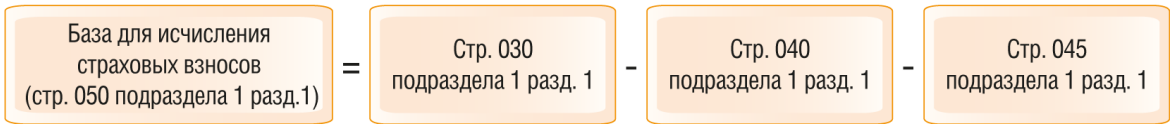
- в **строке 021** отразите количество физлиц, выплаты которым не превысили единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов;
- в **строке 022** - количество физлиц, выплаты которым такую величину превысили.

В **строке 030** укажите суммы начисленных физлицам выплат, признаваемых объектом обложения страховыми взносами.

В **строке 040** отразите суммы, которые не подлежат обложению страховыми взносами.

В **строке 045** укажите суммы, принимаемые к уменьшению (вычету) при исчислении базы по страховым взносам.

В **строке 050** рассчитайте базу для исчисления страховых взносов. Она определяется по формуле:



По **строке 051** выделите базу для исчисления страховых взносов с сумм выплат, не превышающих по каждому застрахованному лицу единую предельную величину, а по **строке 052** - с сумм выплат, ее превышающих.

По **строке 060** укажите сумму исчисленных страховых взносов. Выделите из нее сумму взносов, исчисленных:

- с базы, не превышающей единую предельную величину, - **строка 061**;
- базы сверх единой предельной величины - **строка 062**. Если вы приобрели или утратили право на применение пониженного тарифа по итогам расчетного (отчетного) периода, то при заполнении строки есть ряд особенностей (п. 4.16 Порядка заполнения расчета по страховым

взносам).

Как заполнить РСВ, если выплаты физлицам превышают единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов

В общем случае расчет по страховым взносам заполняйте в обычном порядке с учетом следующих особенностей.

В подразделе 1 разд. 1 дополнительно заполните строки 022, 052 и 062 (п. п. 4.7, 4.13, 4.16 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). Если вы приобрели или утратили право на применение пониженного тарифа по итогам расчетного (отчетного) периода, то при заполнении строки 062 есть ряд особенностей.

В подразделе 3.2.1 разд. 3:

- в строках графы 150 по каждому физлицу указывайте только базу для исчисления страховых взносов, не превышающую единую предельную величину. Базу, ее превышающую, отражать в этой графе не нужно. Это следует из п. п. 4.12, 13.19 Порядка заполнения расчета по страховым взносам;
- в строках графы 170 отражайте только страховые взносы, исчисленные с базы, не превышающей единую предельную величину. Взносы, исчисленные с базы, превышающей эту величину, отражать в этой графе не нужно. Это следует из п. п. 4.15, 13.21 Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

Например, по итогам 2023 г. выплаты работнику, облагаемые страховыми взносами, составили 2 000 000 руб. Из них за последние три месяца года:

- 170 000 руб. - за октябрь;
- 170 000 руб. - за ноябрь;
- 170 000 руб. - за декабрь.

Не облагаемые страховыми взносами выплаты в пользу работника в течение года не начислялись. В отношении облагаемых выплат организация применяла единый тариф страховых взносов.

В расчете по страховым взносам за год организация, в частности, укажет следующее (для удобства исходим из того, что в организации один работник).

В подразделе 1 разд. 1:

Количество физических лиц, с выплат которым исчислены страховые взносы, всего (чел.) 020

Всего с начала расчетного периода/	1 месяц[1]	2 месяц[1]	3 месяц[1]
	1/2	3	4
	1	1	1

в том числе: выплаты которым не превысили единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 021

0	0	0	0

выплаты которым превысили единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 022

1	0	0	1

Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 420 Налогового кодекса Российской Федерации 030

2000000.00			
1700000.00	1700000.00	1700000.00	

Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 422 Налогового кодекса Российской Федерациии и международными договорами 040

0.00			
0.00	0.00	0.00	

Сумма расходов, принимаемая к вычету в соответствии с пунктом 8 статьи 421 Налогового кодекса Российской Федерации 045

0.00			
0.00	0.00	0.00	

База для исчисления страховых взносов 050

2000000.00			
1700000.00	1700000.00	1700000.00	

в том числе: в размере, не превышающем единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 051

1917000.00			
1700000.00	1700000.00	870000.00	

в размере, превышающем единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 052

830000.00			
0.00	0.00	830000.00	

[1] В том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Исчислено страховых взносов 060

587633.00			
510000.00	510000.00	386633.00	

в том числе: с базы, не превышающей единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 061

575100.00			
510000.00	510000.00	261000.00	

с базы, превышающей единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 062

12533.00			
0.00	0.00	12533.00	

В подразделе 3.2.1 разд. 3:



3.2.1. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица

Месяц	Код категории застрахованного лица	Сумма выплат и иных вознаграждений	База для исчисления страховых взносов в пределах единой предельной величины / в том числе по гражданско-правовым договорам / Сумма исчисленных страховых взносов с базы для исчисления страховых взносов, не превышающей единую предельную величину
120	130	140	150 / 160 / 170
1	НР	1700000.00	1700000.00
			0.00
			51000.00
2	НР	1700000.00	1700000.00
			0.00
			51000.00
3	НР	1700000.00	87000.00
			0.00
			26100.00

Как заполнить подраздел 2 разд. 1 расчета по страховым взносам при применении дополнительных тарифов на ОПС

Подраздел 2 разд. 1 расчета по страховым взносам нужно заполнить, если платите взносы на ОПС по дополнительным тарифам (ст. 428 НК РФ, п. п. 1.5, 5.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). При его заполнении укажите:

1) в поле 001 - код основания исчисления взносов по дополнительному тарифу (п. 5.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- "1" - если применяли дополнительный тариф, установленный п. 1 ст. 428 НК РФ (в отношении выплат физлицам, занятым на работах, указанных в п. 1 ч. 1 ст. 30 Закона о страховых пенсиях, если СОУТ не проводилась);
- "2" - если применяли дополнительный тариф, установленный п. 2 ст. 428 НК РФ (в отношении выплат физлицам, занятым на работах, указанных в п. п. 2 - 18 ч. 1 ст. 30 Закона о страховых пенсиях, если СОУТ не проводилась);
- "3" - если применяли дополнительный тариф, установленный п. 3 ст. 428 НК РФ (в отношении выплат физлицам, занятым на работах, указанных в п. 1 ч. 1 ст. 30 Закона о страховых пенсиях, если СОУТ проведена и определены классы (подклассы) условий труда);
- "4" - если применяли дополнительный тариф, установленный п. 3 ст. 428 НК РФ (в отношении выплат физлицам, занятым на работах, указанных в п. п. 2 - 18 ч. 1 ст. 30 Закона о страховых пенсиях, если СОУТ проведена и определены классы (подклассы) условий труда);

2) в поле 002 - код класса условий труда, установленный по результатам СОУТ (п. 5.3 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- "1" - опасный, подкласс условий труда 4;
- "2" - вредный, подкласс условий труда 3.4;

- "3" - вредный, подкласс условий труда 3.3;
- "4" - вредный, подкласс условий труда 3.2;
- "5" - вредный, подкласс условий труда 3.1.

Поле 002 заполняется, если в предыдущем поле выбран код основания "3" или "4".

Если в расчетном (отчетном) периоде вы применяли более одного основания исчисления (класса условий труда) для уплаты взносов по дополнительному тарифу, то включите в расчет столько страниц подраздела 2, сколько было различных комбинаций оснований и классов. Несмотря на то, что в Порядке заполнения сказано, что количество страниц подраздела 2 должно быть равно количеству оснований, считаем, что речь идет именно о количестве различных комбинаций оснований и классов (п. 5.5 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

3) в строке 010 - количество застрахованных лиц, с выплат которым вы исчислили взносы на ОПС по дополнительному тарифу. Количество физлиц указывайте с начала года, а также с разбивкой за первый, второй и третий месяцы из последних трех месяцев отчетного (расчетного) периода (п. 5.7 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

4) в строке 020 - суммы выплат, которые являются объектом обложения страховыми взносами и которые начислены в пользу физлиц, указанных в ст. 428 НК РФ. Суммы указывайте нарастающим итогом с начала года, а также с разбивкой за первый, второй и третий месяцы из последних трех месяцев отчетного (расчетного) периода (п. 5.8 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

5) в строке 030 - суммы выплат физлицам, не подлежащие обложению взносами на основании ст. 422 НК РФ, а также суммы, принимаемые к уменьшению (вычету) при исчислении базы по страховым взносам на основании п. п. 8, 9 ст. 421 НК РФ. Суммы указывайте нарастающим итогом с начала года и с разбивкой за первый, второй и третий месяцы из последних трех месяцев отчетного (расчетного) периода (п. 5.9 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

6) в строке 040 - базу для исчисления страховых взносов по дополнительному тарифу (значение строки 020, уменьшенное на соответствующее значение строки 030). Базу указывайте с начала года, а также с разбивкой за первый, второй и третий месяцы из последних трех месяцев отчетного (расчетного) периода (п. 5.10 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

7) в строке 050 - суммы взносов на ОПС, исчисленные по дополнительному тарифу, с начала года, а также с разбивкой за первый, второй и третий месяцы из последних трех месяцев отчетного (расчетного) периода (п. 5.11 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Как заполнить сведения персонифицированного учета застрахованных лиц в разд. 3 расчета по страховым взносам

Раздел 3 заполните по каждому из застрахованных физлиц, для которых вы являлись страхователем в последние три месяца расчетного (отчетного) периода. Заполните его по тем,

кому вы начисляли выплаты в рамках трудовых отношений, по договорам на оказание услуг (выполнение работ) и другие облагаемые взносами выплаты. Данные приведите только за последние три месяца периода, за который вы отчитываетесь (п. 13.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). Так, в расчете за 9 месяцев в разд. 3 должны быть данные за июль, август, сентябрь.

Показатели разд. 3 отразите в соответствии с разд. XIII Порядка заполнения расчета по страховым взносам.

Строку 010 в большинстве случаев оставьте пустой. Заполните ее, только если в расчете аннулируете ранее поданные сведения о физлице либо корректируете данные об ИНН, СНИЛС, фамилии, имени, отчестве физлица. В таком случае в строке 010 укажите "1". При этом в строках 130 - 170, 190 - 210 подраздела 3.2 разд. 3 поставьте прочерки.

При корректировке данных об ИНН, СНИЛС, фамилии, имени, отчестве физлица одновременно с аннулирующим разд. 3 (со значением "1" в строке 010) представьте исправленные сведения. При заполнении разд. 3 с корректными сведениями строку 010 оставьте пустой. Далее отразите все показатели: как скорректированные, так и оставшиеся без изменений.

В подразделе 3.1 разд. 3 укажите персональные данные застрахованного физлица:

- в строке 020 - ИНН. Если физлицо его не сообщило, воспользуйтесь онлайн-сервисом "Узнай ИНН" на сайте ФНС России. При отсутствии данных об ИНН поставьте в строке прочерки. Налоговый орган примет такой расчет. Этот вывод отражен в Письме ФНС России от 04.06.2020 N БС-3-11/4312@ о порядке заполнения прежней формы РСВ, но полагаем, что он остается актуальным;
- строке 030 - СНИЛС;
- строках 040 - 060 - фамилию, имя, отчество;
- строке 070 - дату рождения;
- строке 080 - код страны, гражданином которой является физлицо. Код можно найти в ОКСМ. Для граждан России это "643". При отсутствии гражданства укажите код страны, выдавшей документ, удостоверяющий личность;
- строке 090 - код пола: мужской ("1") или женский ("2");
- строке 100 - код вида документа, удостоверяющего личность, по Приложению N 6 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам (например, для паспорта гражданина РФ - "21");
- строке 110 - реквизиты документа, удостоверяющего личность, в следующем порядке: серия, пробел, номер (без знака "N").

В подразделе 3.2 разд. 3 укажите сведения о суммах начисленных выплат и исчисленных с них страховых взносов.

В подразделе 3.2.1 отразите:

- **в графе 130 - код категории застрахованного лица из Приложения N 7 к Порядку**

заполнения расчета по страховым взносам (например НР, ВЖНР, ВПНР).

При использовании основного тарифа самый распространенный код - "НР". Для некоторых категорий иностранных работников при заполнении РСВ предусмотрены коды "ВЖНР" и "ВПНР".

Используйте при заполнении РСВ код категории застрахованного лица "МС" ("ВЖМС", "ВПМС"), если при расчете страховых взносов как СМСП применяете пониженный тариф в размере 15%. Из правила есть исключение - СМСП со среднесписочной численностью работников более 250 человек, для которых основным видом деятельности является предоставление продуктов питания и напитков. При применении пониженного тарифа им следует использовать код "ОВЭД" ("ВЖОВ", "ВПОВ").

Помимо подраздела 3.2.1 разд. 3 с таким специальным кодом категории застрахованного лица в расчете должен быть подраздел 3.2.1 разд. 3 с кодом НР (ВЖНР, ВПНР);

- в **графе 140** - сумму начисленных физлицу выплат за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду);
- в **графе 150** - базу для исчисления страховых взносов (не выше единой предельной величины) за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду);
- в **графе 160** - выплаты по ГПД за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду);
- в **графе 170** - сумму страховых взносов, которая рассчитана с базы (не превышающей единую предельную величину), за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду).

Взносы, рассчитываемые по дополнительным тарифам, в подразделе 3.2.1 разд. 3 не отражаются.

Подраздел 3.2.2 разд. 3 предназначен для отражения взносов на ОПС по дополнительному тарифу. В нем укажите:

- **в графе 190** - код застрахованного лица из Приложения N 8 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам, на выплаты которому начисляются страховые взносы по дополнительному тарифу;
- **в графе 200** - базу для расчета взносов по дополнительному тарифу за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду);
- **в графе 210** - сумму взносов, исчисленных по дополнительному тарифу, за каждый из последних трех месяцев расчетного (отчетного) периода (по соответствующему коду).

Если вы не начисляли взносы по дополнительному тарифу, в графе 190 поставьте прочерки, а в графах 200, 210 - нули (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Раздел 3 расчета важно проверить. Расчет не будет считаться представленным и его придется подать повторно, если в нем будут:

- ошибки в подразделе 3.1;

- ошибки в суммовых показателях подразделов 3.2.1, 3.2.2;
- нестыковки сведений разд. 3 со сведениями из другого раздела (подраздела) расчета.

Как проверить правильность заполнения расчета по страховым взносам по контрольным соотношениям

Чтобы избежать ошибок и несоответствий в расчете по страховым взносам, сверяйтесь с контрольными соотношениями. Они направлены Письмом ФНС России от 10.03.2023 N БС-4-11/2773@ и применяются с учетом изменений, внесенных Письмами ФНС России от 15.03.2023 N БС-4-11/2952@, от 03.04.2023 N БС-4-11/3915@, от 05.06.2023 N БС-4-11/6987@.

В рамках контроля проверяют соотношения:

1. между показателями расчета по страховым взносам. В частности, значение среднесписочной численности не должно превышать количество застрахованных лиц с начала расчетного периода. Правило не распространяется на организации, у которых есть обособленные подразделения, самостоятельно начисляющие и уплачивающие страховые взносы;

2. отдельными показателями расчета и данными из иных документов (формы персонифицированных сведений о физлицах и др.). Например, количество застрахованных лиц, указанных в строке 010 подраздела 1 разд. 1 расчета по страховым взносам, должно быть равно количеству лиц, включенных в форму персонифицированных сведений о физлицах за соответствующий месяц. В то же время контрольные соотношения допускают расхождение в суммах выплат и вознаграждений, указанных в строках 140 подраздела 3.2.1 разд. 3 расчета по страховым взносам и строках 070 формы персонифицированных сведений (как по каждому застрахованному лицу, так и по всем вместе), но не более чем на 10% (п. п. 2.5 - 2.8 контрольных соотношений).

С помощью контрольных соотношений могут выявить занижение базы для исчисления страховых взносов. Для этого налоговые органы сопоставляют суммы начисленных выплат (за минусом выплат по ГПД) со следующими показателями:

- величиной МРОТ;
- средней отраслевой зарплатой за предыдущий год, установленной в вашем субъекте РФ.

Если выплаты работникам в рамках трудовых отношений меньше любого из этих показателей, инспекция, скорее всего, потребует представить пояснения.

Какая погрешность допускается при заполнении расчета по страховым взносам

При заполнении расчета по страховым взносам допускаются следующие погрешности (п. п. 0.5, 0.10 контрольных соотношений):

- в 0,5 коп. - в сумме страховых взносов на ОПС по дополнительному тарифу за каждый месяц отчетного периода по каждому застрахованному лицу. Речь идет о величине, которую вы указываете в строке 210 подраздела 3.2.2 разд. 3 расчета. Она должна быть равна произведению базы для начисления взносов из строки 200 этого подраздела и тарифа взносов, который соответствует коду застрахованного лица, указанному в строке 190 этого подраздела;
- в 1 коп. - в сумме страховых взносов на ОПС по каждому застрахованному лицу, которые начислены нарастающим итогом с начала года с базы в пределах лимита и не должны превышать максимально допустимую величину. Для каждого застрахованного лица сумма значений строк 170 подраздела 3.2.1 разд. 3 расчета по всем месяцам расчетного (отчетного) периода с учетом указанной погрешности не должна превышать данную величину.

Если вы представили расчет, в котором приведенные соотношения не выполняются (превышена допустимая погрешность), налоговый орган может прислать вам уведомление о непредставлении расчета (п. 7 ст. 431 НК РФ). В этом случае вам придется подать расчет заново.

Помимо указанных погрешностей контрольные соотношения допускают расхождение между суммами выплат (вознаграждений), указанными в расчете по страховым взносам и форме персонифицированных сведений о физлицах, но не более 10% (п. п. 2.5 - 2.8 контрольных соотношений). Если этот порог превышен, вас попросят объяснить расхождения или внести исправления в отчетность.

В каких случаях нужно повторно сдать РСВ

Расчет по страховым взносам считается непредставленным в следующих случаях (п. 7 ст. 431 НК РФ):

1. в расчете есть ошибки:

- в сумме выплат, начисленных в пользу физлиц;
- базе для исчисления страховых взносов, не превышающей установленную предельную величину;
- сумме страховых взносов, исчисленных с такой базы;
- базе для исчисления взносов на ОПС по дополнительному тарифу;
- сумме взносов на ОПС по дополнительному тарифу;

2. сведения из подраздела 3.2 разд. 3 противоречат сведениям из другого раздела (подраздела), то

есть суммы показателей по всем физлицам не соответствуют этим же показателям по плательщику страховых взносов в целом;

3. в расчете указаны недостоверные персональные данные физлиц.

В любом из этих случаев инспекция направит уведомление о непредставлении расчета (п. 6 ст. 6.1, п. 7 ст. 431 НК РФ):

- не позднее следующего рабочего дня после получения расчета в электронной форме;
- не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем получения расчета на бумажном носителе.

Устраните ошибки и заново сдайте расчет. Срок подачи составляет (п. 6 ст. 6.1, п. 7 ст. 431 НК РФ):

- пять рабочих дней с даты отправки уведомления в электронной форме;
- 10 рабочих дней с даты отправки уведомления на бумажном носителе.

Если успеете сдать расчет заново в указанный срок, он будет считаться поданным в день представления расчета, признанного первоначально непредставленным (п. 7 ст. 431 НК РФ).

Какая ответственность предусмотрена за нарушение срока и способа подачи РСВ

Несвоевременное представление расчета (отчетности) по страховым взносам может повлечь штраф - 5% от не уплаченной (недоплаченной) в срок суммы взносов, которую нужно уплатить (доплатить) на основании расчета, за каждый полный и неполный месяц просрочки подачи расчета, но не больше 30% от этой суммы и не меньше 1 000 руб. (п. 1 ст. 119 НК РФ).

Должностным лицам организации за такое нарушение грозит предупреждение или административный штраф в размере от 300 до 500 руб. (ст. 15.5 КоАП РФ). ИП к административной ответственности не привлекут (примечание к ст. 15.3 КоАП РФ).

Если расчет не представлен в течение 20 рабочих дней после завершения срока его подачи, могут приостановить операции по счетам в банке и переводы электронных денежных средств (п. 6 ст. 6.1, п. 3.2 ст. 76 НК РФ).

За нарушение способа подачи расчета (если плательщик представил его на бумажном носителе, а обязан был подать в электронной форме) предусмотрен штраф в размере 200 руб. (ст. 119.1 НК РФ).

Как заполнить РСВ при применении пониженных тарифов

Расчет по страховым взносам заполняйте по той же форме, что и обычно.

В подразделе 1 разд. 1 расчета отразите код тарифа плательщика, соответствующий вашему виду пониженных тарифов. Заполняя разд. 3, выберите специальный код категории застрахованного лица. При использовании пониженных тарифов значения этого кода отличаются от обычных.

По некоторым видам пониженных тарифов в состав расчета требуется включить особые приложения, которые обычные плательщики не заполняют.

По какой форме субъекты МСП и другие лица, применяющие пониженные тарифы, заполняют расчет по страховым взносам

Организации и ИП, которые применяют пониженные тарифы, заполняют расчет по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@, как и остальные плательщики страховых взносов.

Для некоторых видов пониженных тарифов в форме расчета предусмотрены специальные приложения, которые другие плательщики не заполняют.

Рассмотрим порядок заполнения расчета.

Какие листы расчета нужно заполнить при применении пониженных тарифов

Если вы применяете пониженные тарифы, то независимо от вида деятельности в расчете необходимо заполнить (п. 1.4 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- титульный лист;
- разд. 1;
- подраздел 1 разд. 1;
- разд. 3.

В зависимости от основания, по которому применяются пониженные тарифы, надо заполнить:

- Приложение 1 к разд. 1 - российским организациям, осуществляющим деятельность в сфере IT или в сфере радиоэлектронной промышленности, если они применяют пониженные тарифы, установленные п. 2.2 ст. 427 НК РФ;
- Приложение 2 к разд. 1 - некоммерческим организациям (кроме государственных и муниципальных учреждений) на УСН, которые в соответствии с учредительными документами осуществляют виды деятельности, перечисленные в пп. 7 п. 1 ст. 427 НК РФ, если они применяют пониженные тарифы, установленные п. 2.2 ст. 427 НК РФ;
- Приложение 3 к разд. 1 - российским организациям, которые производят и реализуют анимационную аудиовизуальную продукцию собственного производства и (или) оказывают услуги (выполняют работы) по ее созданию, если они применяют пониженные тарифы, установленные п. 2.2 ст. 427 НК РФ;
- Приложение 4 к разд. 1 - организациям, которые выплачивают вознаграждения за деятельность в студотрядах учащимся, получающим среднее профессиональное или высшее образование (по очной форме обучения), если в отношении таких выплат эти организации применяют пониженные тарифы, установленные п. 2.2 ст. 427 НК РФ.

Специальные приложения предусмотрены не для всех плательщиков, применяющих пониженные тарифы. Например, благотворительным организациям на УСН заполнять приложение о

пониженных тарифах не требуется. У них расчет состоит из тех же страниц, что и у обычных плательщиков взносов.

В отдельных ситуациях нужно заполнить и некоторые другие страницы расчета. Их состав определяется в обычном порядке.

Образец заполнения расчета по страховым взносам с применением пониженных тарифов за I квартал 2023 г.

В каком порядке заполнить расчет за I квартал, полугодие, 9 месяцев и год субъектам МСП и другим лицам, применяющим пониженные тарифы

Порядок заполнения расчета не зависит от того, за какой период вы его составляете: I квартал, полугодие, 9 месяцев или год.

Титульный лист и разд. 1 расчета по страховым взносам заполните в обычном порядке.

Как заполнить подраздел 1 разд. 1 расчета по страховым взносам

В строке 001 подраздела 1 разд. 1 приведите код тарифа.

Если применяете несколько тарифов, заполните подраздел по каждому коду тарифа (п. 4.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Код используемых вами пониженных тарифов страховых взносов выберите из Приложения N 5 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам. Значения таких кодов различаются для разных категорий плательщиков. Например, нужно указать:

- **код тарифа "06"** - если являетесь российской организацией и применяете пониженные тарифы, поскольку ведете деятельность в сфере IT;
- **код тарифа "10"** - если являетесь некоммерческой организацией (но не государственным или муниципальным учреждением), используете УСН и применяете пониженные тарифы, поскольку осуществляете соцобслуживание населения, научные исследования и разработки, деятельность в сфере образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов), непрофессионального массового спорта;
- **код тарифа "20"** - если применяете пониженный тариф страховых взносов как СМСП (кроме случаев, когда используется специальный код "24").

По коду "20" вы отражаете взносы с части выплат физлицу, которая превышает по итогам каждого месяца МРОТ на начало года и к которой применяется пониженный тариф страховых взносов (п. 1 ст. 423, пп. 17 п. 1 ст. 427 НК РФ).

МРОТ с 01.01.2023 установлен в размере 16 242 руб. в месяц (ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ).

Помимо подраздела 1 разд. 1 с кодом тарифа "20" включите в расчет подраздел 1 разд. 1 с кодом тарифа "01". По коду "01" отразите взносы с той части выплат, в отношении которой пониженный тариф для СМСП неприменим и используется основной тариф (единый тариф страховых взносов).
Некоторые лица в отношении части работников применяют пониженный тариф для СМСП, а по остальным работникам рассчитывают взносы по другому пониженному тарифу. В этом случае подразделы 1 разд. 1 нужно заполнить по коду "20", по соответствующему коду другого пониженного тарифа, а также по коду "01" (п. 4.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);


Образец заполнения субъектом МСП расчета по страховым взносам за I квартал 2023 г. при применении пониженного тарифа

- **код тарифа "24"** - если вы СМСП и применяете пониженный тариф, поскольку ваш основной вид экономической деятельности - предоставление продуктов питания и напитков, а среднесписочная численность работников превышает 250 человек.

По коду "24" вы отражаете взносы с части выплат физлицу, которая превышает по итогам каждого месяца МРОТ на начало года и к которой применяются пониженные тарифы (п. 1 ст. 423, пп. 17 п. 1, п. 13.1 ст. 427 НК РФ).
В расчет нужно включить также подраздел 1 разд. 1 с кодом тарифа "01" (п. 4.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);

- **код тарифа "22"** - если вы российская организация и применяете пониженные тарифы, поскольку ведете деятельность в сфере радиоэлектронной промышленности и включены в соответствующий реестр;
- **код тарифа "25"** - если являетесь организацией, зарегистрированной на территории Курильских островов, и применяете пониженные тарифы, поскольку используете право на освобождение от уплаты налога на прибыль.

Если код еще не внесен в указанное Приложение, налоговая служба может направить его отдельно. В частности, это касается кода "28", приведенного в Письме ФНС России от 30.06.2023 N БС-4-11/8341@. Он предназначен для плательщиков, которые получили статус участника СЭЗ по Федеральному закону от 24.06.2023 N 266-ФЗ и применяют пониженные тарифы согласно пп. 22 п. 1 ст. 427 НК РФ.
В случаях, когда право на применение пониженного тарифа приобретено или утрачено по итогам расчетного (отчетного) периода, учтите следующие особенности при заполнении соответствующих граф строки 062 подраздела 1 разд. 1 (п. 4.16 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- если право на применение пониженного тарифа приобретено по итогам расчетного (отчетного) периода, значение граф 1 - 4 строки 062 равно "0";

- при утрате права по итогам расчетного (отчетного) периода в графе 1 строки 062 указывается произведение значения графы 1 по строке 052 подраздела 1 разд. 1 на тариф страховых взносов, установленный для выплат, превышающих единую предельную величину базы.

В остальном подраздел 1 разд. 1 заполняйте в обычном порядке.

Как заполнить Приложение 1 к разд. 1 расчета по страховым взносам

Приложение 1 к разд. 1 заполните, если применяете пониженные тарифы как российская организация, ведущая деятельность в сфере IT или в сфере радиоэлектронной промышленности (п. 7.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

IT-компании при заполнении Приложения 1 к разд. 1 указывают (п. п. 7.2 - 7.8 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- в поле 001 - код "1";
- в строке 010 - общую сумму доходов, которая определяется по правилам ст. 248 НК РФ. Доходы в виде курсовой разницы, указанные в п. п. 2, 11 ч. 2 ст. 250 НК РФ, по строке 010 не отражают. Также не учитывают доходы от уступки прав требования долга, возникшего при признании доходов от деятельности в области IT, и субсидии, приведенные в п. 4.1 ст. 271 НК РФ (п. 5 ст. 427 НК РФ);
- в строке 020 - сумму доходов от деятельности в сфере IT, указанной в п. 5 ст. 427 НК РФ;
- в строке 030 - долю доходов от деятельности в сфере IT, определяемую как отношение значений строк 020 и 010, умноженное на 100;
- в строке 040 - дату и номер записи в реестре аккредитованных IT-организаций.

Вместо строки 040 может заполняться строка 050 (п. 7.3 Порядка заполнения расчета по страховым взносам). В ней нужно указать дату регистрации организации в качестве резидента технико-внедренческой или промышленно-производственной ОЭЗ и регистрационный номер свидетельства, удостоверяющего такую регистрацию.

Организации, ведущие деятельность в сфере радиоэлектронной промышленности, при заполнении Приложения 1 к разд. 1 указывают (п. п. 7.2 - 7.7 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- в поле 001 - код "2";
- в строке 010 - общую сумму доходов, которая определяется по правилам ст. 248 НК РФ. Доходы в виде курсовой разницы, указанные в п. п. 2, 11 ч. 2 ст. 250 НК РФ, в показателе строки 010 не отражают. Также в этом показателе не учитывают доходы от уступки права требования долга, возникшего при признании доходов от деятельности в сфере радиоэлектронной промышленности, и субсидии, приведенные в п. 4.1 ст. 271 НК РФ (п. 14 ст. 427 НК РФ);
- в строке 020 - сумму доходов от деятельности в сфере радиоэлектронной промышленности, указанной в п. 14 ст. 427 НК РФ;

- в строке 030 - долю таких доходов в общей сумме доходов, определяемую как отношение значений строк 020 и 010, умноженное на 100;
- в строке 040 - дату и номер записи в реестре российских организаций, осуществляющих деятельность в сфере радиоэлектронной промышленности.

В строке 050 ставится прочерк (п. 1.20 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

Как заполнить Приложение 2 к разд. 1 расчета по страховым взносам

Приложение 2 к разд. 1 заполните, если вы - НКО (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на УСН, которая в соответствии с учредительными документами ведет виды деятельности, перечисленные в пп. 7 п. 1 ст. 427 НК РФ, и применяете пониженные тарифы (п. 8.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

При заполнении Приложения 2 к разд. 1 отразите (п. п. 8.3 - 8.7 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- в строке 010 - общую сумму доходов;
- в строке 020 - сумму доходов в виде целевых поступлений на содержание НКО и ведение уставной деятельности, указанной в пп. 7 п. 1 ст. 427 НК РФ;
- в строке 030 - доходы в виде грантов на ведение деятельности, указанной в пп. 7 п. 1 ст. 427 НК РФ;
- в строке 040 - сумму доходов от следующих видов экономической деятельности:

1) научных исследований и разработок;
2) ветеринарной деятельности;
3) образования;
4) деятельности в области здравоохранения;
5) деятельности по уходу с обеспечением проживания;
6) предоставления социальных услуг без обеспечения проживания;
7) деятельности учреждений культуры и искусства;
8) деятельности библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры;
9) деятельности спортивных объектов;
10) деятельности спортивных клубов;
11) деятельности фитнес-центров;

- в строке 050 - долю доходов для применения пониженного тарифа, определяемую как отношение суммы значений по строкам 020, 030, 040 к значению по строке 010, умноженное на 100.

Как заполнить Приложение 3 к разд. 1 расчета по страховым взносам

Приложение 3 к разд. 1 заполните, если применяете пониженные тарифы как российская организация, которая производит и реализует произведенную ею анимационную аудиовизуальную продукцию и (или) оказывает услуги (выполняет работы) по созданию такой продукции (п. 9.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В **графе 2** по строкам 010 - 040 этого Приложения указываются данные по итогам девяти месяцев года, предшествующего году перехода на пониженный тариф. В **графе 3** этих строк - данные по итогам расчетного (отчетного) периода. Вновь созданные организации по строкам 010 - 040 заполняют только **графу 3** (п. 9.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

При заполнении Приложения 3 к разд. 1 отразите (п. п. 9.3 - 9.6 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- по строке 010 - среднюю численность работников в **графе 2** и их среднесписочную численность в **графе 3**;
- по строке 020 - общую сумму доходов, определенную по правилам ст. 248 НК РФ;
- по строке 030 - сумму следующих доходов:

1) от реализации экземпляров анимационной аудиовизуальной продукции;

2) передачи исключительных прав на нее;

3) предоставления прав на ее использование по лицензионным договорам;

4) оказания услуг (выполнения работ) по созданию такой продукции;

5) поступлений в виде субсидий и (или) бюджетных ассигнований в рамках целевого финансирования из федерального, регионального, местного бюджета на производство, продвижение, прокат и показ анимационной аудиовизуальной продукции;

- по строке 040 - долю доходов для применения пониженного тарифа, определяемую как отношение значений по строкам 030 и 020, умноженное на 100.

В строке 050 укажите дату и номер записи в реестре организаций, осуществляющих производство анимационной аудиовизуальной продукции и (или) оказание услуг (выполнение работ) по ее созданию.

Как заполнить Приложение 4 к разд. 1 расчета по страховым взносам

Приложение 4 к разд. 1 заполните, если выплачиваете вознаграждения за деятельность в студотрядах учащимся, получающим среднее профессиональное или высшее образование (по очной форме обучения), и применяете в отношении таких выплат пониженный тариф (п. 10.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

По каждому из учащихся, которым в течение расчетного периода были начислены указанные выплаты, заполните строки 010 - 110 Приложения следующим образом (п. п. 10.2 - 10.8 Порядка заполнения расчета по страховым взносам).

В строке 010 укажите уникальный номер учащегося. Его вы присваиваете при заполнении расчета, по порядку, начиная с "001". В строках 020 - 040 отразите сведения об учащемся в соответствии с документом, удостоверяющим личность:

- в строке 020 - фамилию;
- в строке 030 - имя;
- в строке 040 - отчество.

В строках 050 и 060 приведите номер и дату документа, который подтверждает очную форму обучения учащегося в период его членства в студотряде.

В строках 070 и 080 укажите номер и дату справки, подтверждающей его членство в студотряде.

В строке 090 отразите наименование молодежного или детского объединения, пользующегося господдержкой.

В строках 100 и 110 приведите дату и номер записи в реестре в отношении этого объединения.

Как заполнить разд. 3 расчета по страховым взносам

Раздел 3 расчета заполните в обычном порядке.

По строкам графы 130 подраздела 3.2.1 разд. 3 укажите код категории застрахованного лица в соответствии с пониженным тарифом. Код нужно выбрать из Приложения N 7 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам (п. 13.17 данного Порядка).

Если вы применяете пониженный тариф для СМСП, в общем случае (из этого правила есть исключение) код категории застрахованного лица имеет следующие значения:

- ВЖМС - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПМС - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- МС - иные физлица.

Указанные коды применяются при отражении в подразделе 3.2.1 разд. 3 страховых взносов, начисленных только на часть выплат физлицу, которая превышает по итогам каждого календарного месяца сумму МРОТ. Для отражения страховых взносов, начисленных на выплаты в части, не превышающей МРОТ, нужно использовать обычные коды ВЖНР, ВПНР или НР.

Если вы - СМСП с основным видом экономической деятельности "предоставление продуктов питания и напитков", среднесписочная численность ваших работников превышает 250 человек и вы применяете пониженные тарифы по пп. 17 п. 1, п. п. 2.4, 13.1 ст. 427 НК РФ, используйте специальные коды ВЖОВ, ВПОВ, ОВЭД. Их нужно указывать при отражении в подразделе 3.2.1 разд. 3 страховых взносов, начисленных на ту часть выплат физлицу, которая по итогам каждого календарного месяца превышает МРОТ и к которой применяется пониженный

тариф. Чтобы отразить взносы, начисленные на остальную часть выплат по общим тарифам, нужно использовать обычные коды ВЖНР, ВПНР или НР.

Если вы ведете деятельность в сфере радиоэлектронной промышленности и используете пониженные тарифы на основании пп. 18 п. 1, п. п. 2.2, 3, 14 ст. 427 НК РФ, значения кодов категории застрахованных лиц такие:

- ВЖЭК - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПЭК - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- ЭКБ - иные физлица.

Если вы - НКО (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на УСН и применяете пониженные тарифы согласно пп. 7 п. 1, п. п. 2.2, 7 ст. 427 НК РФ, значения кодов такие:

- ВЖСБ - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПСБ - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- АСБ - иные физлица.

Если выплачиваете вознаграждения за деятельность в студотрядах учащимся, получающим среднее профессиональное или высшее образование (по очной форме обучения), и применяете в отношении таких выплат пониженный тариф на основании пп. 20 п. 1, п. 2.2 ст. 427 НК РФ, значения кодов такие:

- ВЖСТ - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПСТ - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- СТУД - иные физлица.

Если вы - организация, зарегистрированная на территории Курильских островов, и используете пониженные тарифы в порядке пп. 19 п. 1, п. п. 2.2, 15 ст. 427 НК РФ, значения кодов такие:

- ВЖОС - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;

- ВПОС - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- ОСТ - иные физлица.

Если коды еще не внесены в указанное Приложение, ФНС России может направить их отдельно. В частности, для плательщиков, использующих пониженные тарифы в порядке пп. 22 п. 1, п. п. 2.2, 17 ст. 427 НК РФ, в Письме от 30.06.2023 N БС-4-11/8341@ приведены коды, имеющие следующие значения:

- ВЖНТ - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПНТ - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- НТ - иные физлица.

Как IT-компании, применяющей пониженные тарифы, заполнить расчет по страховым взносам

IT-компании, которые используют пониженные тарифы взносов согласно пп. 3 п. 1, п. п. 2.2, 3, 5 ст. 427 НК РФ, заполняют расчет в следующем составе (п. п. 1.4, 1.5, 7.1 Порядка заполнения расчета по страховым взносам):

- титульный лист;
- разд. 1;
- подраздел 1 разд. 1;
- Приложение 1 к разд. 1;
- разд. 3 (по каждому застрахованному лицу).

Титульный лист и разд. 1 заполняйте в общем порядке.

В подразделе 1 разд. 1 укажите:

- в строке 001 - код тарифа "06" (п. 4.2 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);
- в строках 060 и 061 - суммы страховых взносов, исчисленные по пониженному тарифу 7,6% (п. п. 4.14, 4.15 Порядка заполнения расчета по страховым взносам);
- в строке 062 - "0". Показатель равен нулю, так как IT-компании рассчитывают страховые взносы по пониженному тарифу только с суммы выплат, не превышающей единую предельную величину базы. На сумму сверх этой величины страховые взносы начислять не нужно (п. 2.2 ст. 427 НК РФ).

В остальном подраздел 1 разд. 1 заполняйте как обычно.

В Приложении 1 к разд. 1 отразите сведения о соответствии условиям применения пониженных тарифов.

В разд. 3 подраздел 3.1 заполните как обычно.

В подразделе 3.2.1 в графе 130 приведите специальный код категории застрахованного лица. В зависимости от категории физлица значение кода должно быть таким (Приложение N 7 к Порядку заполнения расчета по страховым взносам):

- ВЖИТ - иностранцы (лица без гражданства), временно проживающие на территории РФ, а также временно пребывающие на территории РФ иностранцы (лица без гражданства), которым предоставлено временное убежище;
- ВПИТ - иностранцы и лица без гражданства, временно пребывающие на территории РФ (кроме высококвалифицированных специалистов);
- ОДИТ - иные физлица.

В графе 170 того же подраздела укажите сумму взносов, рассчитанную по физлицу с применением пониженного тарифа 7,6%.

Остальные показатели разд. 3 заполните как обычно.

Выводы по вопросу:

1. Расчет по страховым взносам составляется по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@. Руководствоваться следует Порядком ее заполнения, утвержденным этим же Приказом.

2. По некоторым видам пониженных тарифов в состав расчета требуется включить особые приложения, которые обычные плательщики не заполняют.

Вопрос №5. Как заполнить и подать ЕФС-1 в СФР

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

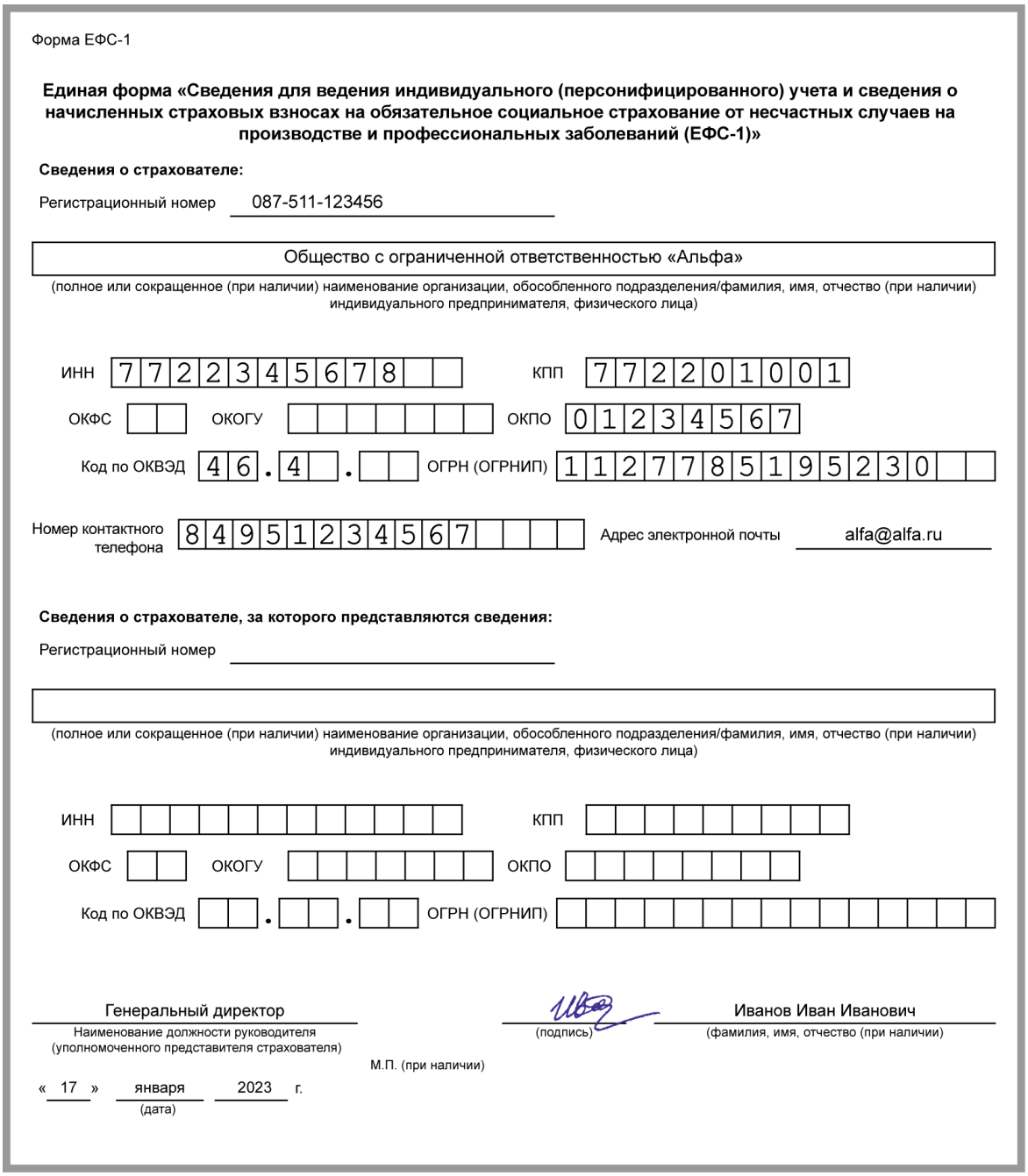
Содержание вопроса:

1. ЕФС-1: общие правила заполнения
2. Как заполнить и подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве

ЕФС-1: общие правила заполнения

ЕФС-1 - новая форма отчетности работодателей в СФР, заменившая несколько форм, применявшихся до 2023 г. Для разных ее разделов установлены разные сроки сдачи.

ЕФС-1 с подразделом 1.1 (аналог СЗВ-ТД) сдают при приеме, увольнении, переводе и других кадровых изменениях; с разд. 2 (аналог 4 - ФСС) - ежеквартально; с подразделом 1.2 (аналог СЗВ-СТАЖ) - раз в год. Титульный лист сдают всегда и заполняют одинаково.



Форма ЕФС-1

Единая форма «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)»

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 087-511-123456

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН 7722345678 КПП 772201001

ОКФС ОКОГУ ОКПО 01234567

Код по ОКВЭД 46.4. ОГРН (ОГРНИП) 1127785195230

Номер контактного телефона 84951234567 Адрес электронной почты alfa@alfa.ru

Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:

Регистрационный номер

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН КПП

ОКФС ОКОГУ ОКПО

Код по ОКВЭД .. ОГРН (ОГРНИП)

Генеральный директор — Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)

(подпись)

Иванов Иван Иванович — (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

« 17 » января 2023 г.

(дата)

Подраздел 1.1 сдают на каждого работника, включая внешних и внутренних совместителей, дистанционных работников и работников по ГПД. Исключение - самозанятые (п. п. 1.4, 1.5 Порядка заполнения ЕФС-1).

Срок сдачи подраздела 1.1 (ст. 11 Закона N 27-ФЗ):

- при приеме на работу - следующий рабочий день после оформления трудового договора
- при увольнении, приостановлении и возобновлении трудового договора - следующий рабочий день после издания приказа
- при заключении и прекращении ГПД - следующий рабочий день после заключения или прекращения договора
- при переводе, переходе на ЭТК, реорганизации или переименовании организации - 25-е

число следующего месяца

Трудовая функция - должность и структурное подразделение, указанные в трудовом договоре. Если в договоре нет подразделения - только должность. При ГПД не заполняется (п. 4.6 Порядка).

Код выполняемой функции - четырехзначный код и контрольное число профессии работника из ОКЗ. При ГПД также указывается код вида договора (п. 4.7 Порядка).

Подраздел 1.1 при приеме на работу

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС 001-319-837-04 ИНН (при наличии) 772436712862

Фамилия Сазонов

Имя Юрий

Отчество (при наличии) Юрьевич

Дата рождения « 14 » сентября 1965 г. Статус ЗЛ ГРФ Гражданство (код страны) 643

☐ **Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности**

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки Дата подачи _____ Признак отмены ☐

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности Дата подачи _____ Признак отмены ☐

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	16.01.2023	ПРИЕМ		Водитель, транспортный отдел	8332.9		Приказ	16.01.2023	17	

Причины увольнения - причина увольнения и соответствующий ей код из Классификатора кодов (п. 4.8 Порядка).

При переводе на другую должность или в другое подразделение, при переименовании должности в графе 3 подраздела 1.1 пишите "ПЕРЕВОД" (Информация ПФР).

При реорганизации в любой форме, включая присоединение, подраздел 1.1 заполняют и подают в том же порядке, что и при переименовании компании.

За нарушение срока сдачи подраздела 1.1 ЕФС-1 и за ошибки в нем предусмотрен штраф на должностное лицо от 300 до 500 руб. Если нарушения допущены по работнику на ГПД, дополнительный штраф на организацию 500 руб. (ст. 17 Закона N 27-ФЗ, ст. 15.33.2 КоАП РФ).

Подраздел 1.2 ежегодно сдают на работников, у которых в отчетном году были (п. 1.6 Порядка, ст. 11 Закона N 27-ФЗ):

- периоды работы, дающей льготы при назначении пенсии, например, на Крайнем Севере или

во вредных условиях

- периоды работы на вахте или сезонные работы
- отпуска по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет или отпуска за свой счет
- простой или отстранение от работы
- приостановление трудового договора
- выполнение государственных обязанностей

Нулевой подраздел 1.2 не сдают.

В поле "Отчетный период" поставьте "2023".

По работникам, имеющим льготы при назначении пенсии из-за особых территориальных условий, в графе 4 поставьте код местности, в графе 5 - районный коэффициент, если он есть (п. 5.6 Порядка).

По работам с вредными условиями труда поставьте код из Справочника особых условий в графе 8 или код из Справочника оснований в графе 9. Если работы приведены в Списках N N 1 и 2, дополнительно в следующей строке укажите код профессии из Списков (п. 5.34 Порядка).

В графе 7 для отпуска по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет ставьте код ДЛДЕТИ, для отпуска за свой счет, неоплачиваемых простоя или отстранения от работы - НЕОПЛ, для приостановления договора - ВОЕНСЛ.

Периоды больничного (код ВРНЕТРУД), отпуска по беременности (ДЕКРЕТ), отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (ДЕТИ), ежегодного отпуска (ДЛОТПУСК) указывают только по работникам, перечисленным в п. 3 ст. 11 Закона N 27-ФЗ. По другим работникам с такими периодами сдавать подраздел 1.2 не надо.

На лиц, работающих по ГПД, в подразделе 1.2 обязательно должна быть заполнена графа 4. В графе 7 укажите код НЕОПЛДОГ или ДОГОВОР (п. 5.51 Порядка).

Раздел 2 ежеквартально сдают все организации, в нем приводят данные по всем работникам. Обязательные подразделы - 2.1 и 2.3. Если в отчетном периоде не было начислений работникам, сдайте нулевой разд. 2 (п. 1.11 Порядка).

Сведения о выплатах работникам по ГПД включайте в разд. 2, если начисляли с них взносы на травматизм (ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ).

Код периода в разд. 2 за полугодие - 06. Среднесписочная численность - ССЧ за полугодие 2023 г., рассчитанная в обычном порядке. Численность работающих застрахованных лиц - количество работников по трудовым договорам и работников по ГПД, за которых платите взносы на травматизм (п. п. 9.6, 9.7 Порядка).

В подразделе 2.3 все данные указывайте по состоянию на 01.01.2023, спецоценку и медосмотр, проведенные в 2023 г., не отражайте.

Как заполнить и подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных

случаев на производстве

Сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве отражаются в разд. 2 формы ЕФС-1.

Подразделы 2.1 и 2.3 представляют все страхователи.

В некоторых случаях требуется заполнить также подраздел 2.1.1. Например, это нужно сделать, если у вас есть подразделения, выделенные в самостоятельные классификационные единицы.

Если вы направляете сотрудников на работу в другие организации (к другим ИП) по договору о предоставлении труда работников (персонала), заполните подраздел 2.2.

Кто подает сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве

Сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве подают страхователи (п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ).

По какой форме подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве

Данные подаются в составе формы ЕФС-1 (п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ).

В большинстве случаев для этого нужно заполнить следующие листы и подразделы формы (п. 1.11 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- титульный лист;
- разд. 2 формы ЕФС-1 в составе подразделов 2.1 и 2.3.

В подразделе 2.1 отражается расчет сумм страховых взносов. В подразделе 2.3 приводятся сведения о результатах обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и о спецоценке условий труда, проведенной на начало года.

Если у вашей организации есть обособленные подразделения, которые являются самостоятельными классификационными единицами (СКЕ), то, помимо указанных подразделов, нужно включить в форму подраздел 2.1.1 разд. 2.

Если вы направляете сотрудников на работу в другие организации (к другому ИП) по договору о предоставлении труда работников (персонала), заполните также подраздел 2.2 разд. 2 формы.

Подразделы 2.1.1 и 2.2 разд. 2 нужно включать в форму, только если есть показатели для их заполнения (п. 1.11 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

В какой срок подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаях на производстве

Указанные сведения нужно представить не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом: кварталом, полугодием, девятью месяцами, годом (п. 2 ст. 22.1, п. 1 ст. 24 Закона N 125-

ФЗ).

Куда и в какой форме подать сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве

Сведения подаются в территориальный орган СФР по месту нахождения страхователя-организации (ее обособленного подразделения), месту жительства страхователя-физлица (п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ, пп. "а", "в" п. 1, п. п. 2, 3 Порядка, утвержденного Приказом Минтруда России от 07.12.2022 N 768н).

Представьте их в электронной форме, подписанной УКЭП, если численность работающих у вас застрахованных лиц за отчетный период 11 и более человек. В это количество входят и те, кто заключил договоры ГПХ, на вознаграждения по которым начисляются страховые взносы (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

Если у вас работают 10 и менее застрахованных лиц, можете подать сведения в электронном или бумажном виде (в том числе вместе с магнитным носителем) (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете, п. 1.13 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Формат передачи формы ЕФС-1 приведен в Постановлении Правления ПФР от 31.10.2022 N 246п.

Как заполнить разд. 2 формы ЕФС-1

Прежде всего отразите общие сведения о страхователе. Они включают следующие данные (п. п. 9.2 - 9.4, 9.6 - 9.8 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- номер корректировки. При первичной подаче сведений за период укажите "000", в случае уточнения ранее поданных сведений - "001", "002" и т.д.;
- расчетный (отчетный) период (код), за который подаются сведения;
- календарный год, за период которого подаются сведения;
- среднесписочная численность работников, определенная по правилам п. п. 74 - 79 Указаний, утвержденных Приказом Росстата от 30.11.2022 N 872;
- численность застрахованных лиц, включая работающих по ГПД, на вознаграждения которым начисляются взносы на страхование от несчастных случаев на производстве;
- списочная численность инвалидов, работавших у вас в отчетном периоде;
- списочная численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в отчетном периоде.

Поле "Прекращение деятельности" заполняйте только при ликвидации организации или прекращении деятельности ИП. В этих случаях проставьте в этом поле "Л" (п. 9.5 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Далее заполните подразделы разд. 2.

Как в разд. 2 ЕФС-1 отразить сведения по договорам ГПХ

Если договором ГПХ предусмотрена уплата страховых взносов на травматизм, то сведения о застрахованном физическом лице, выплатах и суммах взносов по такому договору нужно отразить в разд. 2 ЕФС-1 в общем порядке.

Например, у организации с двумя сотрудниками заключены трудовые договоры, а третий выполняет работы по договору ГПХ, согласно которому организация уплачивает страховые взносы на травматизм. За I квартал 2023 г. в организации начислены следующие выплаты, облагаемые взносами на страхование от несчастных случаев на производстве:

- за январь: 105 000,00 руб., из них 35 000,00 руб. - выплаты по договору ГПХ, 70 000,00 руб. - зарплата работникам по трудовым договорам;
- за февраль: 70 000,00 руб. - зарплата работникам по трудовым договорам;
- за март: 70 000,00 руб. - зарплата работникам по трудовым договорам.

Другие выплаты в I квартале 2023 г. не начислялись.

Организация применяет тариф по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве в размере 0,4%. Скидки и надбавки к страховому тарифу не установлены.

Раздел 2 ЕФС-1 за I квартал 2023 г. организация заполнила следующим образом:

Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Номер корректировки: 0 0 0 (000 - исходная, 001 - номер корректировки)

Расчетный (отчетный) период (код): 0 3 (03 - 1 квартал; 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год)

Календарный год: 2 0 2 3

Прекращение деятельности: ☐

Среднесписочная численность работников	2
Численность работающих застрахованных лиц по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3
Численность работающих инвалидов	0
Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	0

Подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов

(руб. коп.)

Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	На начало отчетного периода	В том числе за последние три месяца отчетного периода		
				1 месяц	2 месяц	3 месяц
1	2	3	4	5	6	7
Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	1	245 000,00	-	105 000,00	70 000,00	70 000,00
Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	2	-	-	-	-	-
База для исчисления страховых взносов (стр. 1 - стр. 2)	3	245 000,00	-	105 000,00	70 000,00	70 000,00
из них: сумма выплат в пользу работающих инвалидов	4	-	-	-	-	-
Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска (%)	5	0,4				
Скидка к страховому тарифу (%)	6	-				
Надбавка к страховому тарифу (%)	7	-				
Размер страхового тарифа с учетом скидки (надбавки) (%) (заполняется с тремя десятичными знаками после запятой)	8	0,400				
Исчислено страховых взносов	9	980,00	-	420,00	280,00	280,00

Подраздел 2.3. Сведения о результатах проведенных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и проведенной специальной оценке условий труда на начало года

Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников:

Общая численность работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (чел.) 0

Численность работников, прошедших обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (чел.) 0

Наименование показателя	Код строки	Общее количество рабочих мест страхователя	Количество рабочих мест, в отношении которых проведена специальная оценка условий труда							
			всего	в том числе отнесенных к классам (подклассам) условий труда						
				1 класс	2 класс	3 класс				4 класс
						3.1	3.2	3.3	3.4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Проведение специальной оценки условий труда	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0

Как заполнить подраздел 2.1 разд. 2 формы ЕФС-1

В подразделе 2.1 разд. 2 формы ЕФС-1 отражается расчет сумм страховых взносов за отчетный (расчетный) период. В нем нужно привести следующие показатели (п. п. 10.2 - 10.10 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- в строке 1 - объект обложения страховыми взносами согласно ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ. То есть нужно указать сумму выплат (иных вознаграждений), начисленных в пользу физлиц за отчетный (расчетный) период;
- в строке 2 - суммы, не подлежащие обложению взносами на основании ст. 20.2 Закона N 125-ФЗ;
- в строке 3 - облагаемую базу за отчетный (расчетный) период. Она равна разнице между первыми двумя показателями;
- в строке 4 - сумму выплат в пользу работающих инвалидов за отчетный (расчетный) период. Эта сумма входит в показатель строки 3;
- в строке 5 - размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска;
- в строке 6 - скидку к страховому тарифу;
- в строке 7 - надбавку к страховому тарифу;
- в строке 8 - размер тарифа с учетом скидки (надбавки). Показатель нужно привести с тремя десятичными знаками после запятой;
- в строке 9 - сумму исчисленных страховых взносов.

Показатели в строках 1 - 4 и 9 надо разбить по графам следующим образом:

- в графе 3 указать общую сумму с начала расчетного периода;
- в графе 4 привести показатели на начало отчетного периода;
- в графах 5 - 7 отразить суммы за последние три месяца отчетного периода.

Показатель графы 3 должен быть равен сумме показателей граф 4 - 7 этой же строки (п. 10.11 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Строки 5 - 8 не нужно заполнять страхователям, которые представляют подраздел 2.1.1 (п. 10.1 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Если вы исчисляете страховые взносы по нескольким основаниям (например, вы ИП, заключивший трудовые договоры, а также ГПД, по которому нужно уплачивать взносы), то показатели по строкам 1 - 4 и 9 указывайте суммарно, а строки 5 - 8 не заполняйте.

Как заполнить подраздел 2.1.1 разд. 2 формы ЕФС-1

Данный подраздел требуется не всегда. Его нужно заполнять в следующих случаях (п. 11.1 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- у вашей организации есть структурные подразделения, выделенные в СКЕ;
- вы исчисляете страховые взносы по нескольким основаниям.

Проставьте отметку в поле, соответствующем вашей категории: "СКЕ", "Частичное финансирование" или "Страхователь, исчисляющий страховые взносы по нескольким основаниям".

Далее заполните таблицу.

В верхней строке укажите следующие показатели (суммарно - это итоговые данные соответствующих граф):

- базу для исчисления страховых взносов: всего с начала расчетного периода, на начало отчетного периода и за последние три месяца отчетного периода (помесячно). В каждом показателе нужно выделить также сумму выплат в пользу инвалидов;
- сумму исчисленных страховых взносов: всего с начала расчетного периода, на начало отчетного периода и всего за последние три месяца, а также за каждый из них в отдельности.

Строки ниже нужно заполнить так (п. 11.3 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- если вы организация с выделенными СКЕ, сначала заполните строку "Основной ВЭД" - приведите показатели, относящиеся к той части производства (деятельности), которая осуществляется в соответствии с основным ВЭД и не выделена в СКЕ. В следующих строках укажите данные, относящиеся к той части производства (деятельности), которая выделена в СКЕ (п. 11.4 Порядка заполнения формы ЕФС-1);
- если вы учреждение, частично финансируемое из бюджета, строку "Основной ВЭД" заполните по каждому виду финансирования (бюджетное финансирование и приносящая доход деятельность). Для этого добавьте столько строк "Основной ВЭД", сколько потребуется;
- если вы исчисляете взносы по нескольким основаниям, строку "Основной ВЭД" заполните отдельно по каждому основному виду экономической деятельности, в которой используется труд застрахованных лиц. Вам нужно добавить строки "Основной ВЭД", число которых будет зависеть от количества видов деятельности.

В графах каждой строки нужно указать такие данные (п. п. 11.5 - 11.23 Порядка заполнения формы

ЕФС-1):

- наименование ВЭД и код ОКВЭД;
- наименование подразделения;
- размер страхового тарифа исходя из класса профессионального риска, скидка (надбавка) к нему и размер тарифа с учетом скидки (надбавки);
- база для исчисления взносов: всего с начала расчетного периода, на начало отчетного периода и за последние три месяца (отдельно за каждый). В том числе нужно отразить сумму выплат в пользу инвалидов;
- сумма исчисленных взносов: всего с начала расчетного периода, на начало отчетного периода, всего за последние три месяца и за каждый из них в отдельности.

Как заполнить подраздел 2.2 разд. 2 формы ЕФС-1

Подраздел 2.2 разд. 2 формы ЕФС-1 заполняется, если ваши сотрудники работают в других организациях (у других ИП) по договору о предоставлении труда работников (п. 12.1 Порядка заполнения формы ЕФС-1).

Необходимо заполнить столько строк, скольким организациям (ИП) вы предоставили работников. В каждой строке следует указать сведения о принимающей стороне, численность направленных работников, базу для исчисления страховых взносов и размер страхового тарифа.

Как заполнить подраздел 2.3 разд. 2 формы ЕФС-1

В подразделе 2.3 разд. 2 формы ЕФС-1 отразите следующие сведения (п. п. 13.1 - 13.4 Порядка заполнения формы ЕФС-1):

- о проведенных обязательных предварительных и периодических медосмотрах. Укажите общую численность работников, подлежащих медосмотрам, и численность работников, которые их прошли;
- о результатах проведенной спецоценки условий труда. Укажите общее количество рабочих мест, подлежащих спецоценке, а также данные о количестве рабочих мест, в отношении которых она проведена, в том числе отнесенных к классам (подклассам) условий труда из отчета о ее проведении. При этом необходимо иметь в виду, что в отношении определенных физлиц спецоценка не проводится.

Образец заполнения разд. 2 ЕФС-1 о начисленных страховых взносах на травматизм за I квартал 2023 г.

Какой штраф предусмотрен за несвоевременную подачу разд. 2 формы ЕФС-1

Штраф за несвоевременную подачу сведений о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве составляет 5% суммы взносов, начисленной к уплате за

последние три месяца отчетного (расчетного) периода, за каждый полный или неполный месяц просрочки. При этом штраф не может быть меньше 1 000 руб. и не должен превышать 30% указанной суммы взносов (п. 1 ст. 26.30 Закона N 125-ФЗ).

Кроме того, должностное лицо организации, ответственное за представление отчетности, могут оштрафовать на сумму от 300 до 500 руб. по ч. 2 ст. 15.33 КоАП РФ (примечание к ст. 2.4, примечание к ст. 15.33 КоАП РФ).

Выводы по вопросу:

1. ЕФС-1 - новая форма отчетности работодателей в СФР, заменившая несколько форм, применявшихся до 2023 г. Для разных ее разделов установлены разные сроки сдачи.

2. ЕФС-1 с подразделом 1.1 (аналог СЗВ-ТД) сдают при приеме, увольнении, переводе и других кадровых изменениях.

3. Сведения о начисленных взносах на страхование от несчастных случаев на производстве отражаются в разд. 2 формы ЕФС-1.

Вопрос №6. Ответственность за непредставление отчётности по страховым взносам и персонифицированному учёту

Нормативные акты:

1. *гл. 34, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023)*
2. *Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 03.04.2023) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"*
3. *Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования"*
4. *Приказ МНС РФ от 02.04.2002 N БГ-3-32/169 "Об утверждении Порядка представления налоговой декларации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"*
5. *Приказ ФНС России от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"*

Содержание вопроса:

1. Как СФР проводит камеральную проверку сведений персонифицированного учета
2. Ответственность за непредставление в срок отчетности по страховым взносам в налоговый орган
3. Ответственность за непредставление в срок отчетности по страховым взносам на травматизм
4. Ответственность за непредставление в срок персонифицированной отчетности

Как СФР проводит камеральную проверку сведений персонифицированного учета

Проверку сведений персонифицированного учета проводит территориальный орган СФР. Он проверит соблюдение сроков, способа и формата сдачи отчетности, а также достоверность и полноту ваших сведений.

Если СФР выявит нарушения, то составит и направит вам акт. Вы можете подготовить и представить в СФР свои возражения.

После рассмотрения акта примут решение о привлечении вас к ответственности либо об отказе в этом. Если с решением вы не согласны, то можете его обжаловать.

За нарушения по персонифицированному учету могут также оштрафовать в административном порядке.

Сроки проведения проверки

Срок проверки СФР сведений для индивидуального (персонифицированного учета) (отражаются в форме ЕФС-1), а также сведений, которые вы отразили в расчете по страховым взносам, не установлен. Проверка проводится каждый раз после сдачи соответствующих сведений (ст. ст. 8, 16 Закона о персонифицированном учете).

Последствия нарушения СФР сроков проверки

Если СФР нарушил сроки проверки, само по себе это не будет основанием для отмены решения, вынесенного по ее итогам. Несоблюдение сроков не является существенным нарушением процедуры.

Однако СФР может привлечь вас к ответственности, только если не истек срок давности. Этот срок составляет три года с момента, когда фонд узнал или должен был узнать о нарушении (ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Если же срок давности истек, то вас не могут привлечь к ответственности. А если привлекут, то вы можете обжаловать такое решение в вышестоящем органе СФР или в суде, чтобы отменить такое решение.

Какие нарушения ищет СФР в ходе проверки

Ваш территориальный орган СФР будет искать (ст. 16, ч. 2 - 5, 24 ст. 17 Закона о персонифицированном учете):

- нарушения сроков сдачи отчетности;
- нарушения электронной формы (формата) сдачи отчетности в тех случаях, когда она обязательна;
- ошибки в представленной отчетности, в том числе:
- арифметические, логические или иные несоответствия, неполноту внутри формы, которую вы представили, нарушения порядка заполнения формы;
- расхождения (несоответствия, противоречия, неполноту) между сведениями, которые представили вы, и данными, которые уже есть в системе персонифицированного учета;
- расхождения (несоответствия, противоречия, неполноту) между вашими сведениями и данными, которые поступили в СФР от налоговых органов, других страхователей и иных источников.

Какие контрольные мероприятия может проводить СФР во время проверки

Во время проверки СФР может лишь направлять запросы в государственные и муниципальные органы, в том числе в МВД России и органы ЗАГС (ч. 2 ст. 12.1, ст. 16 Закона о персонифицированном учете).

Кроме того, если данные СФР не будут совпадать с данными ФНС России, налоговые органы помогут СФР получить у вас информацию (Письмо ФНС России N БС-4-11/8702@, СФР N ЛЧ-08-24/8824 от 08.05.2018). Хотя это разъяснение дано в отношении ПФР, полагаем, оно применимо и к СФР.

Как СФР оформляет результаты проверки

СФР в зависимости от вида нарушения (ч. 5, 6 ст. 17 Закона о персонифицированном учете):

- или направит вам уведомление о выявленных ошибках (несоответствиях) и составит акт;
- или сразу составит акт о выявлении нарушений в сфере персонифицированного учета, если вы нарушили срок или порядок сдачи сведений.

По итогам рассмотрения акта СФР вынесет решение о привлечении вас к ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности.

В отношении сведений о трудовой деятельности (подраздел 1.1 формы ЕФС-1) действует особый порядок. Информацию о нарушениях СФР передаст в ГИТ, которая привлечет вас к ответственности в административном порядке (ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Однако если вы сдали такие сведения на бумаге, хотя были обязаны подать в электронном виде, то территориальный орган СФР составит акт и привлечет вас к ответственности самостоятельно (ч. 4, 6 ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Порядок рассмотрения акта о выявлении нарушений и возражений страхователя

Территориальный орган СФР, который провел проверку, рассмотрит акт и ваши возражения, если вы их представите. Также фонд изучит и даст оценку документам, приложенным к акту и возражениям. Эту процедуру он должен провести в течение 10 дней после того, как истечет срок представления возражений (на практике этот срок исчисляют в календарных днях). Срок рассмотрения могут продлить на один месяц (ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Если вас известили о месте, дате и времени рассмотрения акта, а вы не пришли, итоговое решение вынесут без вас (ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Рекомендуем вам явиться на рассмотрение акта либо направить своего представителя. Так вы сможете еще раз разъяснить свою позицию, задать вопросы, ознакомиться с документами СФР, если вам их не направили вместе с актом.

Административная ответственность должностных лиц за нарушения в отчетности по персонифицированному учету

За нарушения по персонифицированному учету, помимо штрафа на организацию, могут назначить административный штраф ее должностному лицу (как правило, директору) по ч. 1 ст. 15.33.2 КоАП РФ.

Для этого сотрудник СФР составит протокол об административном нарушении и передаст его мировому судье (п. 1 ч. 1 ст. 22.1, ч. 1, 3 ст. 23.1, п. 4 ч. 5 ст. 28.3, ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ).

По нарушениям, связанным со сведениями о трудовой деятельности (подраздел 1.1 формы ЕФС-1) (кроме нарушений, связанных с формой и форматом сдачи), предусмотрена административная ответственность должностных лиц. Закон о персонифицированном учете наказание не устанавливает (ст. 16, ч. 4, 24 ст. 17 Закона о персонифицированном учете, ч. 2 ст. 15.33.2 КоАП РФ).

Также существует риск, что по таким нарушениям к административной ответственности могут привлечь не только должностное лицо организации, но и саму организацию, а также ИП по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ (ч. 24 ст. 17 Закона о персонифицированном учете).

Протоколы составляют инспекторы ГИТ. Если нарушение не повторное, то инспекторы сами рассмотрят дело, а если повторное - передадут протокол мировому судье (п. 1, 3 ч. 1 ст. 22.1, ч. 1, 3 ст. 23.1, ст. 23.12, ч. 1, п. 16 ч. 2 ст. 28.3, ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ).

Если вы не согласны с административным штрафом, то вы вправе его обжаловать.

Ответственность за непредставление в срок отчетности по страховым взносам в налоговый орган

Если несвоевременно сдать расчет по страховым взносам, то юрлицу и ИП грозит налоговая ответственность в виде штрафа. За непредставление персонифицированных сведений в органы СФР в составе единой формы сведений ЕФС-1 (кроме сведений о трудовой деятельности) вас могут оштрафовать по ст. 17 Закона о персонифицированном учете. Если же не подать вовремя сведения, отражаемые в подразделе 1.1 подраздела 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" единой формы сведений ЕФС-1, есть риск быть оштрафованными по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ.

Должностным лицам организации также грозит административная ответственность за несвоевременное представление отчетности.

К уголовной ответственности только за непредставление в срок отчетности привлечь нельзя.

<u>Ответственность за непредставление в срок отчетности по страховым взносам в налоговый орган</u>

В налоговый орган вы сдаете отчетность по страховым взносам на ОПС, ОМС и по ВНиМ - расчет по страховым взносам (п. 7 ст. 431, п. 3 ст. 432 НК РФ).

За несдачу этого расчета в срок предусмотрена налоговая и административная ответственность.

Привлечь к ответственности могут:

1. организацию;
2. должностных лиц организации;
3. ИП.

К уголовной ответственности только за непредставление расчета не привлекают. Но она

возможна, если уклоняться от уплаты страховых взносов в крупном или особо крупном размере. В этом случае ответственность будет такая же, как за уклонение от уплаты налогов и сборов.

Ответственность организации за непредставление расчета по страховым взносам

За несвоевременное представление расчета по страховым взносам для организации предусмотрена налоговая ответственность в виде штрафа. Он составит 5% от неуплаченной суммы взносов, которую нужно уплатить на основании расчета, за каждый полный и неполный месяц просрочки. При этом максимальный размер штрафа - 30% от этой суммы взносов, а минимальный - 1 000 руб. (п. 1 ст. 119 НК РФ).

Также вам могут приостановить операции по счетам в банке и переводы электронных денежных средств (п. 3.2 ст. 76 НК РФ).

К административной ответственности за непредставление расчета по страховым взносам могут привлечь только должностных лиц организации, а не ее саму.

Ответственность должностных лиц организации за непредставление расчета по страховым взносам

За несвоевременное представление расчета по страховым взносам для должностных лиц организации предусмотрена административная ответственность в виде предупреждения или штрафа от 300 до 500 руб. (ст. 15.5 КоАП РФ).

Налоговая ответственность должностным лицам за нарушение срока сдачи расчета не грозит.

Ответственность ИП за непредставление расчета по страховым взносам

ИП за непредставление в срок расчета по страховым взносам привлекут к налоговой ответственности (п. 1 ст. 119 НК РФ). Она такая же, как и для организаций.

К административной ответственности за непредставление расчета ИП не привлекают (примечание к ст. 15.3, ст. 15.5 КоАП РФ). Иначе получится, что за одно и то же нарушение его накажут дважды - по НК РФ и по КоАП РФ.

Ответственность за непредставление в срок отчетности по страховым взносам на травматизм

Сведения о начисленных страховых взносах на травматизм подаются в СФР в составе единой формы сведений ЕФС-1 (п. 1 ст. 24 Закона N 125-ФЗ, п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

За непредставление сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в срок предусмотрена ответственность по Закону N 125-ФЗ, а также административная ответственность.

Привлечь к ответственности за их непредставление могут:

1. организацию;

2. должностных лиц организации;

3. ИП.

К уголовной ответственности за несвоевременное представление сведений не привлекают. Но она возможна, если уклоняться от уплаты взносов в крупном или особо крупном размере.

Могут ли заблокировать счета за непредставление сведений о начисленных страховых взносах на травматизм?

Нет, не могут. Закон N 125-ФЗ не предусматривает такой возможности для СФР.

Ответственность организации за непредставление сведений о начисленных страховых взносах на травматизм

Для организации за опоздание с подачей сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в составе единой формы сведений ЕФС-1 предусмотрена ответственность по Закону N 125-ФЗ в виде штрафа. Он составит 5% от суммы взносов на травматизм к уплате за последние 3 месяца отчетного (расчетного) периода за каждый полный или неполный месяц просрочки. При этом максимальный размер штрафа может составить 30% от суммы взносов, а минимальный - 1 000 руб. (ч. 1 ст. 26.30 Закона N 125-ФЗ).

Ответственность должностных лиц организации за непредставление сведений о начисленных страховых взносах на травматизм

За несвоевременное представление организацией сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в составе единой формы сведений ЕФС-1 для ее ответственных должностных лиц предусмотрена административная ответственность в виде штрафа от 300 до 500 руб. (ч. 2 ст. 15.33 КоАП РФ).

К ответственности по Закону N 125-ФЗ должностное лицо организации привлечь нельзя.

Ответственность ИП за непредставление сведений о начисленных страховых взносах на травматизм

ИП за непредставление в срок сведений о начисленных страховых взносах на травматизм в составе единой формы сведений ЕФС-1 привлекут к ответственности по Закону N 125-ФЗ. Она будет такая же, как и для организации (ч. 1 ст. 26.30 Закона N 125-ФЗ).

К административной ответственности за непредставление данных сведений ИП не привлекают (примечание к ст. 15.33 КоАП РФ). Иначе получится, что за одно и то же нарушение его накажут дважды - по Закону N 125-ФЗ и по КоАП РФ.

Ответственность за непредставление в срок персонифицированной отчетности

Ответственность за нарушение срока подачи персонифицированной отчетности различается у организации, должностных лиц и ИП. Она зависит от того, в составе какой из следующих форм (и, соответственно, куда - в налоговую инспекцию или в органы СФР) она подается:

1. формы "Персонифицированные сведения о физических лицах". Подается в налоговую инспекцию;

2. единой формы сведений ЕФС-1. Форма подается в органы СФР.

Пример

На отражение штрафов в бухгалтерском учете влияет решение, принятое организацией в отношении их оспаривания.

Рассмотрим, как учитывать штрафы, которые вы собираетесь оспаривать

Если вы намерены оспаривать решение о привлечении к ответственности, то создайте оценочное обязательство в сумме штрафа, которую вам вероятнее всего придется заплатить (п. п. 4, 5, 15, 16 ПБУ 8/2010 "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы", п. 2 Рекомендации Р-64/2015-КпР "Фискальные санкции"). Отнесите сумму оценочного обязательства на прочие расходы, а если оценочное обязательство признано в связи с нарушением порядка уплаты налога на прибыль и аналогичных налогов - в дебет счета 99 (п. 8 ПБУ 8/2010, Приложение к Письму Минфина России от 28.12.2016 N 07-04-09/78875).

В дальнейшем штраф, подлежащий уплате в бюджет по результатам обжалования, начислите за счет признанного оценочного обязательства. Если сумма оценочного обязательства недостаточна, то разницу между штрафом и оценочным обязательством включите в прочие расходы или отнесите на счет 99 (п. 21 ПБУ 8/2010).

Если сумма оценочного обязательства избыточна, то включите ее превышение над величиной штрафа, подлежащего уплате по результатам обжалования, в прочие доходы (а если это штраф по налогу на прибыль или аналогичным налогам - на счет 99) (п. 22 ПБУ 8/2010).

В учете организации могут быть сделаны следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Признано оценочное обязательство (во всех случаях, кроме нарушений правил налогообложения налогом на прибыль и аналогичными налогами)	91-2	96
Признано оценочное обязательство в связи с нарушением порядка налогообложения налогом на прибыль и аналогичными налогами (ЕСХН, налогом, уплачиваемым при применении УСН)	99	96
Начислен штраф к уплате в бюджет (в пределах суммы признанного оценочного обязательства)	96	68 (69)

Начислен штраф к уплате в бюджет (в сумме, превышающей признанное оценочное обязательство)	91-2 (99)	68 (69)
Списана неиспользованная сумма оценочного обязательства	96	91-1 (99)

Выводы по вопросу:

1. Проверку сведений персонифицированного учета проводит территориальный орган СФР. Он проверит соблюдение сроков, способа и формата сдачи отчетности, а также достоверность и полноту ваших сведений.

2. Ответственность зависит от того, в составе какой из следующих форм (и, соответственно, куда - в налоговую инспекцию или в органы СФР) она подается.