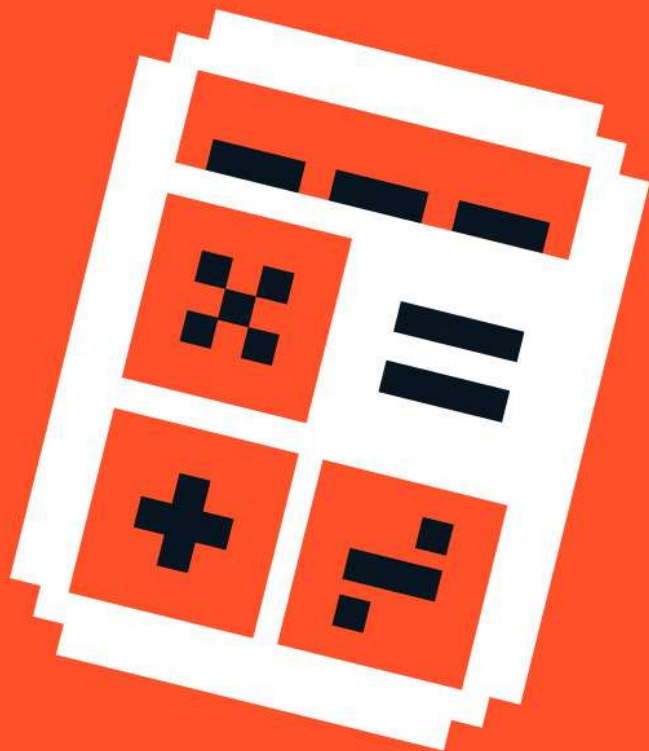


моё дело

Как работодателю подготовить отчётность в СФР и ИФНС в 2023 году

практическое пособие



Содержание

Введение.....	4
<u>Как сдавать отчёты в СФР и ИФНС в 2023 году.</u>	5
<u>Персонифицированные сведения о физлицах.</u>	5
Кто сдаёт.....	6
Куда сдавать.....	6
Сроки сдачи.....	6
Форма отчёта.....	7
Инструкция по заполнению.....	7
Общие правила.....	7
Титульный лист.....	7
Персональные данные и сведения о выплатах.....	9
Как сдавать сведения, если нет начислений.....	11
Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	11
Как исправить персонифицированные сведения.....	11
<u>Расчёт по страховым взносам.</u>	12
Кто сдаёт.....	12
Куда сдавать.....	12
Сроки сдачи.....	12
Форма отчёта.....	13
Инструкция по заполнению РСВ.....	13
Общие правила.....	14
Титульный лист.....	14
Раздел 1.....	16
Подраздел 1.....	17
Подраздел 2.....	20
Подраздел 3.....	21
Приложения к разделу 1.....	21
Раздел 2 и подраздел 1.....	21
Раздел 3.....	21
Раздел 4.....	24
Как сдавать РСВ, если нет начислений.....	24
Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	24
Расчёт 6-НДФЛ.....	25
Кто сдаёт.....	25
Куда сдавать.....	25
Сроки сдачи.....	25
Форма отчёта.....	26
Инструкция по заполнению 6-НДФЛ.....	26
Общие правила.....	26
Титульный лист.....	27
Раздел 1.....	29
Раздел 2.....	31
Приложение № 1.....	34
Как сдавать 6-НДФЛ, если нет начислений.....	37

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	37
Сведения о трудовой (иной) деятельности.....	37
Кто сдаёт.....	38
Куда сдавать.....	38
Сроки сдачи.....	38
Форма отчёта.....	39
Инструкция по заполнению.....	39
Общие правила.....	39
Титульный лист.....	39
Подраздел 1.....	40
Подраздел 1.1.....	41
Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	45
Как исправить сведения о трудовой деятельности.....	45
Сведения о взносах от несчастных случаев и профзаболеваний.....	46
Кто сдаёт.....	47
Куда сдавать.....	47
Сроки сдачи.....	47
Форма отчёта.....	47
Инструкция по заполнению.....	47
Общие правила.....	47
Титульный лист.....	47
Раздел 2.....	49
Подраздел 2.1.....	50
Подраздел 2.1.1.....	50
Подраздел 2.2.....	50
Подраздел 2.3.....	50
Как сдавать сведения, если нет начислений.....	51
Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	52
Как исправить сведения о взносах от несчастных случаев.....	52
Сведения о страховом стаже.....	52
Кто сдаёт.....	53
Куда сдавать.....	53
Сроки сдачи.....	53
Форма отчёта.....	54
Инструкция по заполнению.....	54
Общие правила.....	54
Титульный лист.....	54
Подраздел 1.....	56
Подраздел 1.2.....	57
Подраздел 2.....	59
Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки.....	60
Как исправить сведения о страховом стаже.....	60
Заключение.....	60

Введение

Если у вас есть работники, значит, нужно платить за них НДФЛ, страховые взносы и отчитываться в СФР и ИФНС — за каждый месяц, квартал и год.

С 2023 года в законодательстве многое поменялось, обновились и формы отчётности по сотрудникам. В этой книге вы найдёте подробные инструкции по заполнению отчётов работодателя:

- персонифицированные сведения о физических лицах — отчёт, который заменил форму СЗВ-М;
- расчёт по страховым взносам (РСВ) — данные об общих суммах начисленных страховых взносов и индивидуальные сведения по каждому работнику;
- 6-НДФЛ — расчёт сумм налога на доходы, а также справки по каждому физлицу;
- единая форма ЕФС-1 — отчёт, который заменил СЗВ-ТД, 4-ФСС, СЗВ-СТАЖ со сведениями о трудовой деятельности работников, о взносах от несчастных случаев и о страховом стаже.

Из нашего практического пособия вы узнаете все нюансы новых отчётов: на кого подавать, куда и в какие сроки сдавать, как заполнять.

Как сдавать отчёты в СФР и ИФНС в 2023 году

Способ сдачи отчётов зависит от численности физлиц, по которым вы отчитываетесь:

- 11 и более человек — отчёт сдают только электронно по телекоммуникационным каналам связи (ТКС);
- 10 и менее — можно отчитаться на бумаге или в электронном виде по каналам ТКС.

За нарушение способа сдачи работодателя оштрафуют: за сведения из ЕФС-1 — на 1 000 руб. по [ст. 17 закона № 27-ФЗ](#), а за РСВ, персонифицированные сведения и 6-НДФЛ — на 200 руб. по [ст. 119.1 НК](#).

Чтобы отчитываться через интернет, нужна усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП).

Бумажную отчётность можно сдавать лично или через уполномоченного представителя с доверенностью, в том числе электронной. Для этого отчёт распечатывают в двух экземплярах и заверяют подписью руководителя, ИП или доверенного лица. Печать ставят, если она есть.

Бумажный отчёт можно отправить почтой. Тогда его распечатывают в одном экземпляре и оформляют ценным письмом с описью вложения. У отправителя останется на руках почтовая квитанция с номером отслеживания и второй экземпляр описи со штампом. День сдачи отчёта — это день отправки почтой.

В интернет-бухгалтерии «Моё дело» учтены все изменения 2023 года. В личном кабинете сервиса кликните на событие с названием отчёта в виджете «Налоговый календарь» — вы попадёте в мастер формирования отчётности. Сведения заполняются автоматически.

Если в ваших данных есть ошибки, мастер предупредит об этом, а после исправления подтянет новые данные в отчёт. Вам останется только подтвердить отправку своей электронной подписью или скачать заполненную форму и отправить её в ИФНС или СФР.

Персонифицированные сведения о физлицах

Отчёт заменил форму СЗВ-М, которую раньше ежемесячно сдавали в Пенсионный фонд.

Кто сдаёт

Персонифицированные сведения подают все плательщики страховых взносов — организации и ИП, у которых по состоянию на отчётный месяц есть действующие трудовые или гражданско-правовые договоры с физлицами. Отчитаться нужно по каждому работнику — застрахованному лицу. В отчёте указывают их ФИО, ИНН, СНИЛС и суммы начислений за прошедший месяц.

В отчёт включают сведения по каждому работнику и исполнителю в тех же случаях, что и в прежний СЗВ-М.

Не нужно отчитываться по ИП и самозанятым физлицам, с которыми заключены договоры ГПХ — на такие выплаты не начисляются страховые взносы.

ИП без работников не подаёт персонифицированные сведения о себе.

Куда сдавать

Отчёт с персонифицированными сведениями о физических лицах нужно сдавать в **налоговую инспекцию**.

Сроки сдачи

Персонифицированные сведения подают не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за отчётным. Но за каждый третий месяц квартала сдавать их необязательно. ФНС в [письме № БС-4-11/3700 от 28 марта 2023 года](#) сообщила, что это согласовано с Минфином. Сведения за март, июнь, сентябрь и декабрь не нужны, потому что вы подаёте почти ту же информацию в составе ежеквартального РСВ.

Если последний день сдачи отчёта выпадает на выходной, сдать его можно на следующий рабочий день.

Сроки сдачи отчёта за 2023 год

За какой месяц сдавать	Крайний срок сдачи
За январь	27 февраля 2023 года
За февраль	27 марта 2023 года
За апрель	25 мая 2023 года
За май	26 июня 2023 года
За июль	25 августа 2023 года

За август	25 сентября 2023 года
За октябрь	27 ноября 2023 года
За ноябрь	25 декабря 2023 года

Форма отчёта

Форма персонифицированных сведений приведена в [приложении № 2](#) к приказу ФНС № ЕД-7-11/878 от 29 сентября 2022 года.

Инструкция по заполнению

Общие правила

Если вы заполняете отчёт вручную, придерживайтесь правил:

1. В каждое поле вписывайте только один показатель.
2. Страницы отчёта пронумеруйте начиная с титульного листа. Номера пишите в формате «001», «002», ..., «033».
3. Поля с кодами, текстом и числами заполняйте начиная с первой ячейки, слева направо.
4. Суммы указывайте в рублях и копейках. В отчёте не должно быть отрицательных значений.
5. Пишите ручкой чёрного, фиолетового или синего цвета. Текстовые поля заполняйте заглавными печатными буквами. Для исправления ошибок не пользуйтесь канцелярскими корректорами и подобными средствами.
6. Если количества или суммы нет, вместо них ставьте «0». В остальных пустых ячейках проставьте прочерки.
7. Если показатель занимает не все ячейки поля, в незаполненных ячейках справа ставьте прочерки. Например, в поле с суммой выплат: «1234356 - - - . 00».

Если заполняете отчёт в какой-либо программе или сервисе, прочерки в пустых ячейках не нужны. Шрифт должен быть Courier New высотой 16-18 пт.

Титульный лист

Для организации укажите КПП и десятизначный ИНН, в последних двух ячейках поставьте прочерки. Для ИП впишите только ИНН из двенадцати знаков. В поле с КПП будут прочерки.

Номер корректировки — «0 - -», если за этот месяц вы отчитываетесь впервые. Если отчёт уже приняли, а вам нужно внести в него исправления, поставьте «1 - -». В следующих корректировочных отчётах за этот месяц ставьте «2 - -», «3 - -» и т. д.

Код периода, за который представляются сведения смотрите в [приложении № 3](#) к порядку заполнения. Коды совпадают с номерами отчётных месяцев: «01» — январь, «02» — февраль и т. д. Отличаться они будут в отчётах при ликвидации, реорганизации ООО или при снятии ИП с учёта.

Календарный год — тот, за который подаёте сведения.

Код налогового органа, в который сдаёте отчёт, можно узнать в [сервисе ФНС](#). Для этого выберите ИП или юрлицо, во всплывающем окне введите адрес, по которому зарегистрированы и нажмите «Ок».

Код учёта по месту нахождения смотрите в [приложении № 4](#). Например, если подаёте отчёт в инспекцию по месту нахождения организации, ставьте «214», а по месту жительства ИП «120».

Впишите наименование организации или ФИО предпринимателя начиная с первой левой ячейки. ФИО указывайте как в паспорте, без сокращений.

ОГРНИП — регистрационный номер, который налоговая присваивает ИП при регистрации. Найти его можно в [сервисе ФНС](#) по ИНН или ФИО.

Номер контактного телефона напишите с пробелами между кодом города и без дефисов: «8 495 1234567».

После заполнения отчёта укажите сколько страниц в нём получилось. Если отчёт сдаёт представитель по бумажной доверенности, в следующем поле нужно написать количество её листов.

Заполнение последнего блока зависит от того, кто подписывает сведения:

- ИП — код «1», ФИО заполнять не надо;
- руководитель организации — код «1», ниже построчно полные ФИО;
- физлицо по доверенности — код «2», полные ФИО представителя;
- юрлицо по доверенности — код «2», полные ФИО руководителя организации-представителя.

Поставьте подпись и дату подписания отчёта. Если его подписывает представитель, внизу титульного листа напишите ещё вид документа, подтверждающего полномочия и его реквизиты.



ИНН 7 7 0 8 3 4 5 8 9 6 - -
 КПП 7 7 0 8 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 1

Форма по КНД 1151162

Персонифицированные сведения о физических лицах

Номер корректировки 0 - - Период, за который представляются сведения (код) 0 1 Календарный год 2 0 2 3

Представляется в налоговый орган (код) 7 7 0 8 По месту нахождения (учета) (код) 2 1 4

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
 "КАРУСЕЛЬ" - - - - -

(наименование организации, обособленного подразделения / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица)

ОГРНИП - - - - -

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код) - -

ИНН / КПП реорганизованной организации /
 ИНН / КПП лишенного полномочий (закрытого) обособленного подразделения - - - - - / - - - - -

Номер контактного телефона 8 4 9 5 5 4 7 8 1 0 0 - - - - -

Сведения составлены на 2 - - страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на 0 - - листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящих сведениях, подтверждаю:

- 1 - плательщик страховых взносов;
- 2 - представитель плательщика страховых взносов

ТЕРЕХОВ - - - - -
 АЛЕКСАНДР - - - - -
 ПЕТРОВИЧ - - - - -

(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование организации - представителя плательщика)

Подпись _____ Дата 2 0 . 0 2 . 2 0 2 3

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя плательщика

- - - - -
 - - - - -

Заполняется работником налогового органа
 Сведения о представлении сведений

Настоящие сведения представлены (код) - - - - -

на - - - - - страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на - - - - - листах

Дата представления сведений - - . - - . - -

Фамилия, И.О.

Подпись

Персональные данные и сведения о выплатах

Строку 010 оставьте пустой, если отчитываетесь за этот месяц впервые. Она нужна для отмены уже принятых сведений.

В строках 020-060 заполните персональные данные физлица:

- ИНН, если есть;
- СНИЛС;
- ФИО как в паспорте.

Строка 070 — сумма выплат, **начисленных** физлицу за отчётный месяц. Например, в отчёте за январь будет январская зарплата, хотя работнику её выплатили в феврале.



ИНН 7:7:0:8:3:4:5:8:9:6:--
 КПП 7:7:0:8:0:1:0:0:1 Стр. 0:0:2

Персональные данные физических лиц и сведения о суммах выплат и иных вознаграждений в их пользу

Признак аннулирования сведений о физическом лице 010

ИНН 020 5:0:0:6:2:2:8:4:8:0:6:3 СНИЛС 030 5:2:1-6:9:9-5:1:1-2:3

Фамилия 040 СЕРЕБРЯКОВА-----

Имя 050 ЮЛИЯ-----

Отчество 060 ВЛАДИМИРОВНА-----

Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица 070 5:6:0:0:0-----.0:0

Признак аннулирования сведений о физическом лице 010

ИНН 020 7:7:0:8:2:5:3:8:1:4:5:6 СНИЛС 030 2:3:6-4:5:0-2:2:3-0:1

Фамилия 040 ТАРАСОВ-----

Имя 050 АНАТОЛИЙ-----

Отчество 060 ВИКТОРОВИЧ-----

Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица 070 7:4:5:2:6-----.2:0

Признак аннулирования сведений о физическом лице 010

ИНН 020 7:7:0:2:2:3:5:6:8:7:5:8 СНИЛС 030 2:4:5-6:5:4-1:2:1-4:5

Фамилия 040 ТЕРЕХОВ-----

Имя 050 АЛЕКСАНДР-----

Отчество 060 ПЕТРОВИЧ-----

Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица 070 8:6:0:0:0-----.0:0

Признак аннулирования сведений о физическом лице 010

ИНН 020 7:7:8:4:5:2:8:3:4:5:9:2 СНИЛС 030 5:4:8-1:2:4-3:5:8-0:2

Фамилия 040 ФЕДУЛОВА-----

Имя 050 АННА-----

Отчество 060 ИВАНОВНА-----

Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица 070 1:8:0:0:0-----.0:0

Как сдавать сведения, если нет начислений

Персонифицированные сведения подают, даже если в отчётном месяце не было никаких начислений и выплат. Например, по работнику, который находится в отпуске без сохранения зарплаты. Или по исполнителю, с которым заключили договор ГПХ, но ещё не выплатили вознаграждение. В этом случае заполняют только персональные данные физлица, а вместо сумм ставят нули.

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

Штрафов за нарушение сроков сдачи именно формы «Персонифицированные сведения о физических лицах» не предусмотрено. Но ИФНС может оштрафовать организацию или ИП за непредставленный документ по [п. 1 ст. 126 НК](#) — на 200 руб.

Плюс к этому наказать могут должностное лицо страхователя, например, директора ООО. Ему грозит штраф по [ст. 15.33.2 КоАП](#) — от 300 до 500 руб. На ИП это не распространяется.

Как исправить персонифицированные сведения

Если по какому-то человеку были сданы ошибочные сведения, их можно исправить. Для этого оформите корректирующий отчёт — на титульном листе поставьте номер корректировки «1 - -» и код отчётного месяца, за который исправляете данные.

Подавать корректировочные отчёты можно до момента сдачи в ИФНС расчёта по страховым взносам (РСВ) за отчётный период, в который попал нужный вам месяц. Например, исправить персонифицированные сведения за февраль можно до даты сдачи РСВ за 1 квартал.

В корректировочный отчёт включают только тех, по кому нужно поменять персональные данные или сумму выплат.

Чтобы аннулировать персонифицированные сведения о физлице, в строке 010 поставьте «1», а в строке 070 — прочерки.

Если нужно исправить сведения о физлице, в строке 010 поставьте «1», а в строки 020-070 внесите правильные сведения.

Чтобы исправить только сумму выплат, строку 010 не заполняйте, а в строке 070 укажите новое значение.

Расчёт по страховым взносам

Кто сдаёт

Отчёт сдают организации и ИП, которые нанимают физлиц по трудовым и гражданско-правовым договорам и начисляют по ним страховые взносы на пенсионное, медицинское и социальное страхование. С 2023 года эти взносы рассчитывают по единому тарифу без деления на три вида страхования.

Организации сдают РСВ всегда, даже если у них нет штатных работников или исполнителей по договорам ГПХ. В этом случае отчёт надо включить директора или единственного учредителя, который руководит компанией без трудового договора и зарплаты. Исключение — ИП-управляющий, нанятый по договору ГПХ. Его в РСВ не включают.

ИП, который работает один, РСВ не сдаёт. Но если он заключит с физлицом трудовой или гражданско-правовой договор, то автоматически станет плательщиком страховых взносов и должен отчитываться. РСВ ему надо сдавать с начала квартала, в котором был принят работник или исполнитель. Причём, даже если в следующем квартале работники уволятся, сдавать по ним отчёт нужно до конца года, потому что РСВ заполняют нарастающим итогом.

Куда сдавать

ИП сдают РСВ в налоговую инспекцию по месту жительства (по прописке), даже если стоят на учёте в качестве плательщика ПСН в другой ИФНС. Организации отчитываются по месту своего нахождения.

Сроки сдачи

РСВ — ежеквартальный отчёт, в котором информацию заполняют нарастающим итогом. Его сдают не позднее 25 числа месяца, следующего после окончания квартала.

Сроки сдачи отчёта за 2023 год:

За какой период отчитаться	Крайний срок сдачи
Первый квартал	25 апреля 2023 года
Полугодие	25 июля 2023 года
Девять месяцев	25 октября 2023 года
Год	25 января 2024 года

Форма отчёта

Форма и порядок её заполнения утверждены [Приказом ФНС № ЕД-7-11/878 от 29 сентября 2022 года](#).

В отчёте четыре раздела, а в них ещё несколько подразделов и приложений. Заполнять все страницы не нужно. В состав РСВ обязательно включите:

- титульный лист;
- раздел 1 с подразделом 1 — суммы взносов к уплате и их расчёт;
- раздел 3 — персональные сведения о физлицах.

Остальные разделы, подразделы и приложения заполняйте, только если для них есть показатели.

Инструкция по заполнению РСВ

Общие правила

Если заполняете РСВ вручную, придерживайтесь следующих правил:

1. Стоимостные показатели указывайте в рублях с копейками. Они не могут быть со знаком «минус».
2. Пронумеруйте отчёт начиная с титульного листа. Порядковые номера страниц укажите как 001, 002, 003 и так далее. Пронумеровать нужно только страницы с заполненными разделами.
3. Все показатели вписывайте начиная с первой ячейки слева. В пустых ячейках в правой части строки ставьте прочерки — прямую линию посередине клетки. Например, в ИНН организации 10 знаков, а ячеек для него — 12. Нужно заполнить его так: «1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 - -».
4. Если есть пустые строки, где должны быть количество или суммы, в ячейках ставьте нули. Вместо других показателей — прочерки. Исключение — раздел 3. В нём отсутствующие начисления и выплаты заполняйте прочерками.
5. Бумажный бланк РСВ заполняйте чёрной, фиолетовой или синей ручкой. Текст пишите заглавными печатными буквами.
6. Каждую страницу РСВ распечатывают на отдельном листе. С двух сторон печатать нельзя.
7. В готовом отчёте нельзя исправлять ошибки корректирующими средствами.

Если заполняете расчёт в специализированной программе или сервисе, чтобы потом сдать в бумажном виде, прочерки в пустых ячейках не обязательны. Шрифт должен быть Courier New высотой 16-18 пт.

Титульный лист

Для организации заполните ИНН и КПП. В поле для ИНН в последних ячейках поставьте прочерки. Для ИП заполните только ИНН. Вместо КПП — прочерки.

Поле «Стр.» — порядковый номер страницы в формате «001», ..., «011».

«Номер корректировки» — «0 - -», если за этот отчётный период сдаёте РСВ впервые.

Код расчётного периода. «21» — первый квартал, «31» — полугодие, «33» — девять месяцев, «34» — год. При закрытии организации или ИП коды будут другие, берите их из [приложения № 3](#).

Календарный год — тот, за который отчитываетесь.

Код налогового органа — номер вашей налоговой инспекции.

«По месту нахождения (учёта)» — по месту учёта организации «214», по месту жительства ИП «120». Для других категорий плательщиков страховых взносов берите коды из [приложения № 4](#).

Наименование организации или ФИО предпринимателя пишете полностью, начиная с первой левой ячейки. В свободных ячейках поставьте прочерки.

Среднесписочную численность посчитайте по [инструкции](#) из приказа Росстата № 872 от 30 ноября 2022 года. Считайте только тех, для кого это место работы — основное. Не учитывайте внешних совместителей, исполнителей по договорам ГПХ, а также ИП-работодателя. Если работник совмещает внутри компании несколько должностей, считайте его как одного человека.

ОГРНИП — регистрационный номер, который присваивают при регистрации ИП.

Номер контактного телефона укажите в формате: «8», пробел, код, пробел, номер телефона: «8 495 1234567».

После заполнения РСВ напишите на титульном листе сколько страниц получилось в отчёте. Рядом укажите количество листов подтверждающих документов, если вы их прикладываете. Например, это может быть доверенность или копия приказа на право подписи отчётов.

В левой нижней части укажите, кто подписывает РСВ:

- «1» — ИП или руководитель организации;
- «2» — уполномоченный представитель.

Ниже организациям нужно вписать построчно полностью ФИО руководителя. ИП этого делать не надо — просто поставьте подпись и дату.

Если РСВ подписывает представитель — юрлицо, заполняют наименование этой организации и ФИО её руководителя. Если физлицо — указывают его ФИО. В самом низу, после подписи и даты, вписывают название и реквизиты доверенности или другого документа, подтверждающего полномочия представителя.



1620 5017

ИНН 7708345896--
КПП 770801001 Стр. 001

Приложение N 1
к приказу ФНС России
от 29.09.2022 N ЕД-7-11/679@

Форма по КНД 1151111

Расчет по страховым взносам

Номер корректировки 0-- Расчетный (отчетный) период (код) 21 Календарный год 2023

Представляется в налоговый орган (код) 7708 По месту нахождения (учета) (код) 214

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БЕТА"

(наименование организации, обособленного подразделения/фамилии, имя, отчество индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица)

Среднесписочная численность (чел.) 2----- ОГРНИП [-----]

Форма реорганизации (ликвидация) (код)/Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код) [-]

ИНН/КПП реорганизованной организации/
ИНН/КПП лишённого полномочий (закрытого) обособленного подразделения [-----] / [-----]

Номер контактного телефона 8 495 5478100-----

Расчет составлен на 6-- страниц с приложением подтверждающих документов или их копий на 0-- листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю:

1 - плательщик страховых взносов;
2 - представитель плательщика страховых взносов

ПЕТРОВ
АЛЕКСАНДР
ПЕТРОВИЧ

(фамилия, имя, отчество полностью)

[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]
[-----]

(наименование организации – представителя плательщика)

Подпись Петров Дата 24.04.2023

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя плательщика

[-----]
[-----]
[-----]

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении расчета

Настоящий расчет представлен (код) []
на [] страницах
с приложением подтверждающих документов
или их копий на [] листах

Дата представления расчета [] . [] . []

Фамилия, И.О. _____ Подпись _____

Раздел 1

Предназначен для итоговых сумм взносов к уплате. Состоит из трёх подразделов и четырёх приложений. Данные в них приводят за последние три месяца отчётного периода, а отдельной строкой — нарастающим итогом с начала года.

Так как подробный расчёт сумм находится в подразделах 1-3, начните заполнение с них, а затем вернитесь к разделу 1.

Все суммы в РСВ указывают в рублях с копейками. Отрицательных чисел в отчёте не должно быть.

В строке 001 раздела 1 укажите тип плательщика: «1», если за последние три месяца отчётного периода были выплаты физлицам или «2», если их не было. При втором типе плательщика в составе отчёта надо сдать только титульный лист, раздел 1 без подразделов и приложений и раздел 3.

В строке 010 укажите ОКТМО — код, показывающий, в каком муниципальном образовании зарегистрирована организация или ИП. Узнать его можно через [сервис ФНС](#).

Первый блок раздела 1 — это взносы на пенсионное, медицинское и социальное страхование. В новой форме их указывают общей суммой. Заполните строки:

- 020 — код бюджетной классификации, на который зачисляются страховые взносы с выплат физлицам. КБК с 2023 года 18210201000011000160.
- 030 — сумма страховых взносов к уплате за отчётный период.
- 031-033 — взносы к уплате отдельно за первый, второй и третий месяц из последних трёх месяцев отчётного периода. Например, в РСВ за полугодие — это апрель, май и июнь.

Второй блок раздела 1 — взносы на пенсионное страхование по доптарифам. Их начисляют на выплаты физлицам, у которых есть право на досрочное назначение страховой пенсии, то есть по «вредникам». Заполните строки:

- 040 — КБК, на который зачисляются взносы по доптарифам. Если их несколько, оформите нужное количество листов раздела 1 с заполненным вторым блоком.
- 050-053 — по аналогии со строками 030-033.

Третий блок раздела 1 — это взносы на дополнительное социальное обеспечение членов лётных экипажей воздушных судов гражданской авиации и отдельных категорий работников организаций угольной промышленности. Заполняют по аналогии с предыдущим блоком.



ИНН 7708345896--
КПП 770801001 Стр. 002

Раздел 1. Сводные данные об обязательствах плательщика страховых взносов

Тип плательщика (код) 001 **1** 1 – выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в последние три месяца расчетного (отчетного) периода фактически осуществлялись
2 – выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в последние три месяца расчетного (отчетного) периода фактически не осуществлялись

Код по ОКТМО 010 **45338000900**

Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, подлежащая уплате

Код бюджетной классификации 020 **18210201000011000160**

Сумма страховых взносов, подлежащая уплате за расчетный (отчетный) период 030 **54000-- -- . 00**

в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:

первый месяц 031 **18000-- -- . 00**

второй месяц 032 **18000-- -- . 00**

третий месяц 033 **18000-- -- . 00**

Сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование по дополнительному тарифу, подлежащая уплате

Код бюджетной классификации 040 **-----**

Сумма страховых взносов, подлежащая уплате за расчетный (отчетный) период 050 **0----- . 00**

в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:

первый месяц 051 **0----- . 00**

второй месяц 052 **0----- . 00**

третий месяц 053 **0----- . 00**

Сумма страховых взносов на дополнительное социальное обеспечение, подлежащая уплате

Код бюджетной классификации 060 **-----**

Сумма страховых взносов, подлежащая уплате за расчетный (отчетный) период 070 **0----- . 00**

в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:

первый месяц 071 **0----- . 00**

второй месяц 072 **0----- . 00**

третий месяц 073 **0----- . 00**

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

Петров (подпись)

24.04.2023 (дата)

Подраздел 1

Предназначен для расчёта взносов на пенсионное, медицинское и социальное страхование. Итоговые суммы отражаются в первом блоке раздела 1.

Укажите код тарифа плательщика:

- «01», если применяете основной тариф страховых взносов;
- «06», если ведёте IT-деятельность;
- «020», если вы субъект малого или среднего бизнеса;
- «24», если ваш основной ОКВЭД указан в [п.13.1 ст.427 НК](#).

Другие коды смотрите в [приложении № 5](#).

Если в течение отчётного периода у вас было больше одного тарифа, по каждому оформите отдельный подраздел 1.

Все суммы в подразделе 1 тоже нужно привести нарастающим итогом с начала года и отдельно за последние три месяца отчётного периода.

Строка 010 — количество застрахованных лиц.

Строка 020 — количество физлиц, с выплат которым начислены страховые взносы. Может не совпадать с предыдущей строкой, например, когда кто-то находится в отпуске по уходу за ребёнком.

Строки 021 и 022 — количество физлиц из строки 020 разделите на тех, у кого выплаты не превышают предельную базу по взносам, и у кого они её превысили. Предельная база на 2023 год — 1 917 000 руб.

Строка 030 — общая сумма облагаемых и необлагаемых выплат, начисленных в пользу физлиц по [ст. 420 НК](#). Сюда не нужно включать суммы, которые не относятся к объекту обложения страховыми взносами: выплаты физлицам по договорам аренды имущества, найма жилого помещения, займа, дарения.

Строка 040 — выплаты, которые не облагаются страховыми взносами по [ст. 422 НК](#). Например, единовременная матпомощь родителям в сумме не более 50 000 рублей на каждого ребёнка, возмещение документально подтверждённых расходов исполнителя, связанных с работой по договору ГПХ.

Строка 045 — суммы расходов из [п. 8](#) или [п. 9](#) ст. 421 НК, на которые можно уменьшить базу для начисления страховых взносов.

Строка 050 — база для начисления взносов: строка 030 минус строки 040 и 045.

Строки 051 и 051 — разделите базу для начисления взносов на две части: в размере не более предельной суммы 1 917 000 руб. и сверх неё.

Строка 060 — сумма начисленных страховых взносов.

Строки 061 и 062 — начисленные взносы разделите на две части: на рассчитанные с базы не более предельной суммы 1 917 000 руб. и с базы сверх неё.



ИНН 7708345896--
КПП 770801001 Стр. 003

Подраздел 1. Расчет сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование раздела 1

Код тарифа плательщика 001 01

Всего с начала расчетного периода	в том числе за последние три месяца расчетного (отчетного) периода:		
	1 месяц	2 месяц	3 месяц
1	2	3	4
Количество застрахованных лиц, всего (чел.) 010 2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -
Количество физических лиц, с выплат которым исчислены страховые взносы, всего (чел.) 020 2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -
в том числе: выплаты которым не превысили единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 021 2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -	2- - - - -
выплаты которым превысили единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 022 0- - - - -	0- - - - -	0- - - - -	0- - - - -
Всего с начала расчетного периода/ 1 месяц/ 1/2	2 месяц/ 3	3 месяц/ 4	

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

1800000- - - . 00
600000- - - . 00 600000- - - . 00 600000- - - . 00

Сумма, не подлежащая обложению страховыми взносами в соответствии со статьей 422 Налогового кодекса Российской Федерации 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

1800000- - - . 00
600000- - - . 00 600000- - - . 00 600000- - - . 00


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

1800000- - - . 00
600000- - - . 00 600000- - - . 00 600000- - - . 00

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

0- - - - - . 00
0- - - - - . 00 0- - - - - . 00 0- - - - - . 00

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

	ИНН 7708345896--
1620 5048	КПП 770801001 Стр. 004
Исчислено страховых взносов 060	
54000- - - - . 00	18000- - - - . 00
18000- - - - . 00	18000- - - - . 00
в том числе: с базы, не превышающей единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 061	
54000- - - - . 00	18000- - - - . 00
18000- - - - . 00	18000- - - - . 00
с базы, превышающей единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов 062	
0- - - - - - - - . 00	0- - - - - - - - . 00
0- - - - - - - - . 00	0- - - - - - - - . 00

Подраздел 2

Предназначен для расчёта пенсионных взносов по дополнительному тарифу с выплат «вредникам». Заполняют организации и ИП, указанные в [ст. 428 НК](#). Итоговые суммы отражаются во втором блоке раздела 1.

В строке 001 укажите код основания. Он зависит от тарифа, который применяете:

- «1» — 9% без спецценки;
- «2» — 6% без спецценки;
- «3» — тариф по результатам спецценки с выплат «вредникам», занятым на работах из [п.1 ч.1 ст. 30 закона № 400-ФЗ](#);
- «4» — тариф по результатам спецценки с выплат «вредникам», занятым на работах из [п.2-18 ч.1 ст. 30 закона № 400-ФЗ](#).

В строке 002 заполните код класса условий труда, присвоенный по результатам спецценки. Это нужно сделать, если в строке 001 вы указали код «3» или «4».

Если в отчётном периоде вы применяли разные доптарифы, по каждому оформите отдельный подраздел 2.

В строках 010-050 заполните расчёт сумм взносов по доптарифу.

Подраздел 3

Предназначен для расчёта взносов по членам лётных экипажей и отдельных категорий работников организаций угольной промышленности. Итоговые суммы отражаются в третьем блоке раздела 1.

Приложения к разделу 1

Предназначены для расчётов, подтверждающих право на пониженные страховые взносы. Заполняют те, кто применяет льготные тарифы:

- приложение 1 — IT-компаниям;
- приложение 2 — некоммерческие организации на УСН;
- приложение 3 — организации, занятые производством и реализацией анимационной и аудиовизуальной продукции;
- приложение 4 — организации, которые выплачивают доходы учащимся, работающим в студенческих отрядах.

Раздел 2 и подраздел 1

Предназначены для сведений о взносах глав и членов крестьянских (фермерских) хозяйств.

Раздел 3

Персонифицированные сведения о застрахованных лицах заполняют отдельно на каждого работника и исполнителя, даже если у них не было начислений. Все суммы в подразделе 3 указывают за последние три месяца отчётного периода.

В строке 010 ставят «1», если нужно аннулировать сведения, уже принятые ИФНС. В других случаях её оставляют пустой.

В подразделе 3.1 укажите персональные данные физлица в строках:

- 020 — ИНН, если о нём есть информация;
- 030 — СНИЛС, без него РСВ не примут;
- 040-070 — построчно ФИО полностью и дата рождения, как в паспорте;
- 080 — цифровой код страны гражданства из [справочника ОКСМ](#), для России «643»;
- 090 — код пола: «1» мужской, «2» женский;
- 110 — код документа, удостоверяющего личность из [приложения № 6](#), для паспорта «21»;
- 110 — серия и номер документа, удостоверяющего личность, разделите их пробелом, значок «№» не ставьте.

В подразделе 3.2.1 укажите суммы начисленных выплат и страховых взносов в графах:

- 130 — код категории застрахованного лица из [приложения № 7](#). Например, «НР», если взносы с выплат начисляются по основному тарифу;
- 140 — облагаемые и необлагаемые начисления в пользу физлица;
- 150 — база для начисления взносов не более предельной величины 1 917 000 руб.;
- 160 — начисления по договорам ГПХ;
- 170 — взносы, не превышающие 1 917 000 руб.

Если начислений в пользу физлица не было, в строках 130-210 поставьте прочерки.

Проверьте, правильно ли вы заполнили подраздел 3.2.1:

1. Сумма строк графы 150 по всем физлицам должна быть равна строке 051 подраздела 1 за последние три месяца.
2. Сумма строк графы 170 по всем физлицам должна быть равна строке 061 подраздела 1 за последние три месяца.

В подразделе 3.2.2 отдельно указывают базу для начисления пенсионных взносов по доптарифу и их сумму.



ИНН 7708345896--
 КПП 770801001 Стр. 005

Раздел 3. Персонифицированные сведения о застрахованных лицах

Признак аннулирования сведений о застрахованном лице 010

3.1. Данные о физическом лице, в пользу которого начислены выплаты и иные вознаграждения

ИНН 020 500622848063 СНИЛС 030 521-699-511-23
 Фамилия 040 СЕРЕБРЯКОВА
 Имя 050 ЮЛИЯ
 Отчество 060 ВЛАДИМИРОВНА
 Дата рождения 070 10.02.1992 Гражданство (код страны) 080 643
 Пол 090 2 1 - мужской; 2 - женский. Код вида документа, представляющего личность. 100 21
 Серия и номер 110 72 11 123561

3.2. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица, а также сведения об исчисленных страховых взносах

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--	30000-- .00	30000-- .00 0-- .00 9000-- .00
2	НР--	30000-- .00	30000-- .00 0-- .00 9000-- .00
3	НР--	30000-- .00	30000-- .00 0-- .00 9000-- .00

3.2.2. Сведения о базе для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование по дополнительному тарифу

Месяц	Код застрахованного лица	База для исчисления страховых взносов по дополнительному тарифу	Сумма исчисленных страховых взносов
180	190	200	210
1	--	0-- .00	0-- .00
2	--	0-- .00	0-- .00
3	--	0-- .00	0-- .00

Раздел 4

Заполняют организации, которые производят выплаты прокурорам, сотрудникам Следственного комитета, судьям федеральных судов, мировым судьям.

Как сдавать РСВ, если нет начислений

Если вы не вели деятельность, не начисляли оплату труда, РСВ всё равно нужно сдать. В этом случае в составе отчёта будут:

- титульный лист;
- раздел 1 без подразделов и приложений;
- раздел 3.

В первом разделе по строке 001 укажите код типа плательщика «2». Вместо сумм и количества поставьте нули. Раздел 3 нулевого РСВ заполните на руководителя, даже если он работает без трудового договора и зарплаты:

- в строках 020-110 укажите его персональные данные;
- строках подраздела 3.2 поставьте прочерки.

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

Если организация или ИП пропустили срок сдачи РСВ или вообще не отчитались, налоговая оштрафует по [ст. 119 НК](#): 5% от неуплаченной суммы взносов, которую надо заплатить по данным опоздавшего отчёта. Штраф рассчитывается за каждый месяц просрочки, в том числе неполный. Размер штрафа ограничен: максимум 30% от суммы неуплаченных взносов, но минимум 1 000 руб.

За опоздание или несдачу нулевого РСВ штраф тоже 1 000 руб.

Плюс к этому должностное лицо организации могут оштрафовать на сумму от 300 до 500 руб. по [ст. 15.5 КоАП](#).

Если не сдать РСВ в течение 20 рабочих дней после крайнего срока сдачи, налоговики могут приостановить операции по банковского счёту по [п. 3.2 ст. 76 НК](#).

Расчёт 6-НДФЛ

Кто сдаёт

6-НДФЛ сдают организации и ИП, которые платят физлицам зарплату, вознаграждение по гражданско-правовому договору и другие виды доходов, облагаемые НДФЛ. Работодатели в этом случае выполняют обязанности налоговых агентов — удерживают и уплачивают НДФЛ, отчитываются по нему в ИФНС.

Куда сдавать

6-НДФЛ подают в налоговую инспекцию, в которой стоят на учёте: организации — по месту своего нахождения, ИП — по месту регистрации.

Сроки сдачи

6-НДФЛ нужно сдавать:

- за первый квартал, полугодие, 9 месяцев — не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным периодом;
- за год — не позднее 25 февраля следующего года.

Если крайний срок сдачи выпадает на выходной, нерабочий, праздничный день, отчитаться можно на следующий рабочий день.

Сроки сдачи отчёта за 2023 год

За какой период отчитаться	Крайний срок сдачи
Первый квартал	25 апреля 2023 года
Полугодие	25 июля 2023 года
Девять месяцев	25 октября 2023 года
Год	26 февраля 2024 года

Форма отчёта

Начиная с первого квартала 2023 года 6-НДФЛ сдают по [форме](#), утверждённой приказом ФНС № ЕД-7-11/753 от 15 октября 2020 года в новой редакции.

Отчёт состоит из двух частей:

1. Расчёт сумм НДФЛ с обобщённой информацией по всем физлицам. В нём титульный лист и два раздела. Заполняют за каждый отчётный период.
2. Приложение № 1 — справки о доходах и суммах налога по каждому физлицу. В нём четыре раздела и одно приложение. Заполняют только по итогам года.

По запросу работников нужно выдавать им справки о доходах и НДФЛ по форме из приложения № 1.

Инструкция по заполнению 6-НДФЛ

Общие правила

Если численность физлиц, по которым нужно отчитаться, не превышает 10 человек, отчёт можно сдавать на бумаге. Чтобы заполнить бланк вручную, придерживайтесь правил:

- пишите чёрной, фиолетовой или синей ручкой заглавными печатными буквами;
- показатели вписывайте начиная с первой ячейки слева;
- в незаполненных ячейках ставьте прочерки;
- если нет суммовых показателей, пишите «0»;
- не исправляйте ошибки корректирующими средствами;
- пронумеруйте все страницы начиная с титульного листа — 001, 002, 003 и т. д.

Если вы заполняете отчёт на компьютере, чтобы потом распечатать, используйте шрифт Courier New размером 16-18 пт. При заполнении на компьютере числовые показатели выравниваются по правому краю, а прочерки не ставятся.

Титульный лист

В новой редакции отчёта здесь изменился только штрих-код. Заполните на титульном листе:

- ИНН и КПП (если есть);
- «Номер корректировки» — «0 - -», если за этот отчётный период вы сдаёте 6-НДФЛ впервые;
- код отчётного периода — «21» первый квартал, «31» полугодие, «33» девять месяцев, «34» год;
- календарный год — 2023;
- код налогового органа — можно узнать в [сервисе ФНС](#);
- код «По месту нахождения (учёта)» — по месту жительства ИП «120», по месту нахождения организации «214»;
- «Налоговый агент» — название организации или полные ФИО ИП;
- код по ОКМО — код муниципального образования, на территории которого вы находитесь;
- номер контактного телефона без пробелов и чёрточек.

После заполнения 6-НДФЛ укажите общее количество страниц отчёта.

В разделе с подтверждением достоверности и полноты сведений укажите, кто подписывает отчёт:

- «1» — налоговый агент, то есть ИП или руководитель организации;
- «2» — его уполномоченный представитель.

Ниже впишите построчно полные ФИО руководителя организации или уполномоченного лица. ИП эти строки не заполняет.

Поставьте подпись и дату подписания отчёта.

Если отчёт подписывает представитель налогового агента, заполните две последние строки титульного листа — название и реквизиты доверенности или другого документа, подтверждающего полномочия.



ИНН 7:7:0:8:3:4:5:8:9:6:--
 КПП 7:7:0:8:0:1:0:0:1 Стр. 0:0:1

Форма по КНД 1151100

Расчет

Форма 6-НДФЛ

сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом

Номер корректировки 0:-- Отчетный период (код) 2:1 Календарный год 2:0:2:3:

Представляется в налоговый орган (код) 7:7:0:8: По месту нахождения (учета) (код) 2:1:4:

ООО "БЕТА" -----

(налоговый агент)

Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код) --

ИНН / КПП реорганизованной организации /
 ИНН / КПП лишённого полномочий (закрытого) обособленного подразделения ----- / -----

Код по ОКТМО 4:5:3:3:8:0:0:0:-----

Номер контактного телефона 4:9:5:5:4:7:8:1:0:0:-----

Расчет составлен на 4:-- страниц с приложением подтверждающих документов или их копий на 0:-- листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю:

- 1 - налоговый агент
- 2 - представитель налогового агента

ПЕТРОВ:-----
 АЛЕКСАНДР:-----
 ПЕТРОВИЧ:-----

(фамилия, имя, отчество* полностью)

(наименование организации - представителя налогового агента)

Подпись _____ Дата 2:4: . 0:4: . 2:0:2:3:

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении расчета

Настоящий расчет представлен (код) -----

на ----- страницах

с приложением подтверждающих документов или их копий на ----- листах

Дата представления расчета ----- . ----- . -----

Фамилия, И.О.*

Подпись

* Отчество указывается при наличии (относится ко всем листам документа)

Раздел 1

В нём отражают сведения об НДФЛ, удержанном за последние три месяца отчётного периода. Например, в отчёте за первый квартал — за январь, февраль, март.

В строке 010 укажите код бюджетной классификации:

- 18210102010011000110 — для НДФЛ с доходов, не превышающих 5 млн руб.;
- 18210102080011000110 — для НДФЛ с доходов более 5 млн руб.

Строка 020 — общая сумма налога, которую надо было перечислить в бюджет за последние три месяца отчётного периода.

Строки 021 - 024 — суммы исчисленного и удержанного НДФЛ, разбитые по четырём срокам перечисления. Для каждого отчётного периода сроки будут разные, так как с 2023 года налоговые агенты должны перечислять НДФЛ на единый налоговый счёт:

- не позднее 28 января, если налог удержан за период с 1 по 22 января;
- не позднее 28 числа, если налог удержан за период с 23 числа прошлого месяца по 22 число текущего;
- не позднее последнего рабочего дня календарного года, если налог удержан за период с 23 по 31 декабря.

Отчётный период	Сроки перечисления НДФЛ			
	Первый (стр. 021)	Второй (стр. 022)	Третий (стр. 023)	Четвёртый (стр. 024)
Первый квартал	с 1 января по 22 января	с 23 января по 22 февраля	с 23 февраля по 22 марта	-
Полугодие	с 23 марта по 22 апреля	с 23 апреля по 22 мая	с 23 мая по 22 июня	-
9 месяцев	с 23 июня по 22 июля	с 23 июля по 22 августа	с 23 августа по 22 сентября	-
Год	с 23 сентября по 22 октября	с 23 октября по 22 ноября	с 23 ноября по 22 декабря	с 23 по 31 декабря

Например, налог с аванса удержали 16 января 2023 года. В отчёте за первый квартал он попадёт в строку 021, так как он начислен и удержан за период с 1 по 22 января и подлежит перечислению по первому сроку.

В отчётах за первый квартал, полугодие и девять месяцев строка 024 не заполняется.

Сумма строк с 021 по 024 должна равняться строке 020.

Строки 030 - 032 заполняют, если в отчётном периоде возвращали работникам излишне удержанный НДФЛ. Такие возвраты прописаны в [ст. 231 НК](#).

Строка 030 — общая сумма возвращённого налога, которую нужно расписать по строкам:

- 031 — дата возврата;
- 032 — НДФЛ, возвращённый в дату, указанную в строке 031.

ИНН 7 7 0 8 3 4 5 8 9 6 - -
КПП 7 7 0 8 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 2

Раздел 1. Данные об обязательствах налогового агента

Код бюджетной классификации 010 1 8 2 1 0 1 0 2 0 1 0 0 1 1 0 0 0 1 1 0
 Сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая перечислению за последние три месяца отчетного периода 020 1 1 3 3 6 0 - - - - -
 в том числе:

	Сумма налога
по первому сроку перечисления 021	4 5 7 6 0 - - - - -
по второму сроку перечисления 022	3 3 8 0 0 - - - - -
по третьему сроку перечисления 023	3 3 8 0 0 - - - - -
по четвертому сроку перечисления 024	0 - - - - -
Сумма налога на доходы физических лиц, возвращенная в последние три месяца отчетного периода 030	0 - - - - -

в том числе:

Дата возврата налога	Сумма налога
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -
031	032 0 - - - - -

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю: 24.04.2023 (подпись) (дата)

Раздел 2

Предназначен для обобщённых сумм начисленного и выплаченного дохода, рассчитанного и удержанного НДФЛ. Его заполняют нарастающим итогом.

Если у работников были доходы, облагаемые по разным ставкам НДФЛ, для каждой нужно заполнить отдельный раздел 2.

Строка 100 — ставка НДФЛ.

Строка 105 — КБК как в строке 010 раздела 1.

Строка 110 — общая сумма начисленных и фактически полученных доходов, разбитая по строкам:

- **111** — в виде дивидендов;
- **112** — по трудовым договорам;
- **113** — по гражданско-правовым договорам.

Строка 120 — количество работников и исполнителей по договорам ГПХ, которым в отчётном периоде вы начисляли налогооблагаемые доходы.

Строка 130 — общая сумма всех стандартных, социальных, имущественных налоговых вычетов, которые уменьшили налогооблагаемый доход.

Строка 140 — общая сумма начисленного НДФЛ, из неё выделите налог с дивидендов и с доходов ВКС и заполните строки 141 и 142.

Строку 150 заполняют, если налоговый агент рассчитывает НДФЛ с доходов иностранных работников.

Строка 160 — фактически удержанный налог.

Строка 170 — НДФЛ, который не получится удержать до окончания года.

Строки 180 и 190 — суммы излишне удержанного и возвращённого налога.



ИНН 7 7 0 8 3 4 5 8 9 6 - -

КПП 7 7 0 8 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 3

Раздел 2. Расчет исчисленных, удержанных и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, облагаемых по ставке (100) 13 процентов

Код бюджетной классификации (105) 1 8 2 1 0 1 0 2 0 1 0 0 1 1 0 0 0 1 1 0

Показатели 1	Код строки 2	Информация с начала налогового периода 3
Сумма дохода, начисленная физическим лицам	110	8 7 2 0 0 0 0 - - - - - . 0 0
В том числе:		
сумма дохода, начисленная в виде дивидендов	111	0 - - - - - . 0 0
сумма дохода, начисленная по трудовым договорам (контрактам)	112	8 7 2 0 0 0 0 - - - - - . 0 0
сумма дохода, начисленная по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг)	113	0 - - - - - . 0 0
из строк 112 и 113 сумма дохода, начисленная высококвалифицированным специалистам по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	115	0 - - - - - . 0 0
Количество физических лиц, получивших доход	120	3 - - - - -
в том числе количество высококвалифицированных специалистов, получивших доход по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	121	- - - - -
Сумма вычетов	130	0 - - - - - . 0 0
Сумма налога исчисленная	140	1 1 3 3 6 0 - - - - -
В том числе:		
сумма налога, исчисленная с доходов в виде дивидендов	141	0 - - - - -
сумма налога, исчисленная с доходов высококвалифицированных специалистов по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	142	0 - - - - -
Сумма фиксированного авансового платежа	150	0 - - - - -
Сумма налога на прибыль организаций, подлежащая зачету	155	0 - - - - -
Сумма налога удержанная	160	1 1 3 3 6 0 - - - - -
Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	170	0 - - - - -
Сумма налога, излишне удержанная	180	0 - - - - -
Сумма налога, возвращенная налоговым агентом	190	0 - - - - -

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю: _____ (подпись) 24.04.2023 (дата)

Приложение № 1

Представляет собой справки о доходах и суммах НДФЛ, составленные отдельно по каждому физлицу. Приложение № 1 заполняют только по итогам календарного года.

Справки составляют по всем физлицам, независимо от ставки НДФЛ. Туда не входят:

1. Доходы, которые полностью не облагаются НДФЛ по [ст. 217 НК](#): например, оплата повышения квалификации работников, матпомощь в связи со смертью близкого родственника сотрудника.
2. Выплаты, которые не признаются доходом, например, беспроцентный заём, выданный работнику.
3. Доходы, которые ИП получил от предпринимательской деятельности.

В справке четыре раздела и одно приложение.

В общей части укажите порядковый **номер справки** в формате «1 - - - - -».

Номер корректировки — «00», если сдаёте эту справку впервые. Если нужно исправить её после сдачи — «01», «02» и т. д. Если справку нужно аннулировать — «99».

Заполните **раздел 1** — данные о физлице:

- ИНН, если есть.
- ФИО полностью как в паспорте.
- Резидент или нет (статусы 1 или 2). Для нерезидентов есть и другие [коды статусов налогоплательщика](#) — для высококвалифицированных специалистов, беженцев и других.
- Дата рождения.
- Код гражданства из [классификатора стран](#), для России — 643.
- Код документа из [приложения № 5](#): паспорт — 21, серия и номер без пробелов и без знака «№».

Заполните **раздел 2** с общими суммами дохода и налога:

- КБК для ставки 13% или 15%. Если доходы облагались по разным ставкам, для каждой нужно заполнить отдельную страницу справки.
- Общая сумма начисленного и фактически полученного работником дохода за весь год без учёта налоговых вычетов.
- Налогооблагаемая база, с которой рассчитан НДФЛ — общая сумма доходов минус вычеты. Если вычеты больше доходов, поставьте «0».
- Рассчитанный, удержанный, перечисленный и излишне удержанный НДФЛ за год.

Раздел 3 заполните, если вы предоставляли работнику налоговые вычеты. Коды смотрите в [приложении № 2](#).

В разделе 4 укажите только доходы, с которых не был удержан НДФЛ до конца года, а также сумму этого налога, рассчитанного по ставке из раздела 2.



ИНН 7 7 0 8 3 4 5 8 9 6 - -

КПП 7 7 0 8 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 4

Приложение № 1 к Расчету

Справка о доходах и суммах налога физического лица

Номер справки 1 - - - - -

Номер корректировки сведений 0 0

Раздел 1. Данные о физическом лице – получателе дохода

ИНН в Российской Федерации 7 0 1 2 5 8 6 9 3 1 0 2

Фамилия А Б Д У Л О В - - - - -

Имя А Л Е К С Е Й - - - - -

Отчество М И Х А Й Л О В И Ч - - - - -

Статус налогоплательщика 1 Дата рождения 1 4 . 0 9 . 1 9 7 3 Гражданство (код страны) 6 4 3

Код вида документа, удостоверяющего личность 2 1 Серия и номер 5 5 0 3 1 4 4 3 2 7 - - - - -

Раздел 2. Общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода Ставка налога 1 3

Код бюджетной классификации 1 8 2 1 0 1 0 2 0 1 0 0 1 1 0 0 0 1 1 0

Общая сумма дохода 8 6 6 0 0 0 - - - - - . 0 0

Налоговая база 8 6 6 0 0 0 - - - - - . 0 0

Сумма налога исчисленная 1 1 2 5 8 0 - - - - - Сумма налога удержанная 1 1 2 5 8 0 - - - - -

Сумма фиксированных авансовых платежей 0 - - - - - Сумма налога на прибыль организаций, подлежащая зачету 0 - - - - -

Сумма налога перечисленная 1 1 2 5 8 0 - - - - - Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом 0 - - - - -

Раздел 3. Стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты

Table with 4 columns: Code of deduction, Sum of deduction, Code of deduction, Sum of deduction. It contains several rows for recording deductions.

Код вида уведомления Номер уведомления

Дата выдачи уведомления Код налогового органа, выдавшего уведомления

Код вида уведомления Номер уведомления

Дата выдачи уведомления Код налогового органа, выдавшего уведомления

Раздел 4. Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом, и сумма неударжанного налога

Сумма дохода, с которого не удержан налог налоговым агентом 0 - - - - - . 0 0

Сумма неударжанного налога 0 - - - - -

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

(подпись)

23.02.2024

(дата)

В приложении нужно расписать доходы ежемесячно по каждому их виду, включая доходы в натуральной форме и материальную выгоду. Здесь же нужно указать коды и суммы налоговых вычетов, кроме стандартных, социальных и имущественных.

Укажите **номер справки и процентную ставку НДФЛ**, по которой облагались доходы работника. Если налог с доходов работника считали по разным ставкам, отдельное приложение нужно сделать по каждой из них.

Укажите **КБК** по налогу.

В строках «Месяц» заполните порядковый номер месяца, в котором доход был начислен и получен.

Коды видов доходов берите из [приложения № 1](#). Например, «2000» — это зарплата и различные доплаты и надбавки к ней, которые тоже относятся к оплате труда. «2012» — отпускные, «2010» — выплаты по договорам ГПХ.

В строке «Сумма дохода» укажите доходы без налоговых вычетов, начисленные и полученные работником в конкретном месяце по соответствующему коду дохода.

Коды вычетов берите из [приложения № 2](#).



ИНН 7:7:0:8:3:4:5:8:9:6:--
 КПП 7:7:0:8:0:1:0:0:1 Стр. 0:0:5

Приложение. Сведения о доходах и соответствующих вычетах по месяцам налогового периода

Номер справки 1-----

Ставка налога 1:3 Код бюджетной классификации 1:8:2:1:0:1:0:2:0:1:0:0:1:1:0:0:0:1:1:0:

Месяц	Код дохода / Код вычета	Сумма дохода / Сумма вычета
0:1	2:0:0:0 ---	5:0:0:0:0----- 0-----
0:2	2:0:0:0 ---	5:0:0:0:0----- 0-----
0:3	2:0:0:0 ---	5:0:0:0:0----- 0-----
0:4	2:0:0:0 ---	6:5:0:0:0----- 0-----
0:5	2:0:0:0 ---	6:5:0:0:0----- 0-----
0:6	2:0:0:0 ---	6:5:0:0:0----- 0-----
0:7	2:0:0:0 ---	6:5:0:0:0----- 0-----
0:8	2:0:0:0 ---	6:5:0:0:0----- 0-----
0:9	2:0:0:0 ---	7:5:0:0:0----- 0-----
1:0	2:0:0:0 ---	7:5:0:0:0----- 0-----
1:0	2:0:1:2 ---	1:4:1:0:0:0----- 0-----
1:1	2:0:0:0 ---	2:5:0:0:0----- 0-----
1:2	2:0:0:0 ---	7:5:0:0:0----- 0-----
--	----- ---	0----- 0-----

Достоверность и полноту сведений, указанных на настоящей странице, подтверждаю:
 _____ (подпись) 23.02.2024 _____ (дата)

Как сдавать 6-НДФЛ, если нет начислений

Если организация или ИП ничего не начисляли и не выплачивали работникам, сдавать нулевые формы 6-НДФЛ и справки о доходах не нужно. Это касается и случаев, когда деятельность вообще не ведётся.

Но если в каком-то квартале хотя бы раз были налогооблагаемые выплаты, сдавать расчёты нужно до конца отчётного года, так как 6-НДФЛ заполняют нарастающим итогом.

Если вы уволили всех работников и вам больше не надо отчитываться, лучше отправьте в ИФНС письмо об отсутствии доходов в пользу физлиц. Его можно написать в произвольном форме. Так вы сразу объясните налоговикам почему вдруг перестали сдавать 6-НДФЛ и подстрахуетесь от лишних вопросов и блокировок банковских счетов.

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

Если вы не отчитались по форме 6-НДФЛ или не уложились в срок сдачи, вам грозит штраф по [п. 1.2 ст. 126 НК](#) — 1 000 руб. за каждый полный или неполный месяц. Его рассчитывают со дня, когда нужно было сдать отчёт по дате, когда вы его сдали.

Плюс к этому налоговая инспекция может через суд привлечь к ответственности должностное лицо организации, например, директора. Ему грозит штраф по [ч. 1 ст. 15.6 КоАП](#) — от 300 до 500 руб. На ИП это не распространяется.

Если вы опоздаете с отчётом более чем на 20 рабочих дней, налоговики могут заблокировать счета в банке и переводы электронных денежных средств.

За недостоверные сведения в 6-НДФЛ работодателю грозит штраф по [п. 1 ст. 126.1 НК](#) — 500 руб. за каждый отчёт с ошибками.

Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подразделы 1 и 1.1 отчёта ЕФС-1 заменили прежнюю форму СЗВ-ТД.

Кто сдаёт

Сведения о трудовой (иной) деятельности сдают все работодатели, у которых работают физлица по трудовым или гражданско-правовым договорам. Эта часть отчёта ЕФС-1 нужна, чтобы сообщать о кадровых изменениях, в том числе по внешним совместителям и дистанционным работникам. Её заполняют и в случаях, когда работник подал заявление о переходе на электронную трудовую книжку или пожелал вести её бумажную версию, а также если организация была переименована.

В отличие от прежней формы СЗВ-ТД, сведения о трудовой деятельности сдают ещё и когда заключают и расторгают с физлицом договор ГПХ.

Это могут быть договоры:

- на оказание услуг, выполнение работ;
- авторского заказа;
- издательские лицензионные;
- об отчуждении исключительных прав на произведения науки, литературы, искусства.

Не нужно подавать сведения по физлицам, с которыми заключены договоры купли-продажи, мены, аренды, найма жилого помещения, займа, дарения. Страховые взносы на вознаграждение по таким договорам не начисляются — [п. 4 ст. 420 НК](#).

Куда сдавать

Сведения о трудовой деятельности в составе отчёта ЕФС-1 подают в территориальное отделение Социального фонда России (СФР).

Сроки сдачи

Сдавать сведения нужно в разные сроки в зависимости от события:

- при приёме сотрудников на работу или увольнении, приостановлении или возобновлении трудового договора, при заключении или окончании договора ГПХ — **не позднее следующего рабочего дня**;
- при переводе на другую должность, переименовании организации, переходе на электронную трудовую книжку, запрете занимать какую-либо должность по решению суда — **не позднее 25-го числа следующего месяца**.

Если последний день сдачи приходится на выходной или праздник, срок переносится на следующий ближайший рабочий день.

Если никаких кадровых событий за месяц не произошло, сдавать сведения не нужно.

Форма отчёта

С отчётов за 2023 год сведения о трудовой деятельности сдают по [форме ЕФС-1](#), утверждённой постановлением Правления ПФР № 245п от 31 октября 2022 года. В ней заполняют титульный лист, подразделы 1 и 1.1.

Инструкция по заполнению

Общие правила

Все листы формы ЕФС-1 заполнять не нужно. Сведения из разных разделов и подразделов сдают по отдельности и в свои сроки.

Если заполняете отчёт от руки:

- пишите печатными буквами ручкой чёрного, фиолетового или синего цвета;
- не исправляйте ошибки канцелярскими корректорами или подобными средствами;
- не сокращайте слова.

Титульный лист

Заполните сведения о страхователе:

1. Регистрационный номер, который был присвоен при постановке на учёт в Пенсионном фонде.
2. Для организации — полное или сокращённое наименование из учредительных документов, ИНН и КПП. В ИНН юрлиц десять цифр, поэтому в двух последних ячейках поставьте прочерки. Для ИП — ФИО без сокращений, как в паспорте, ИНН из двенадцати цифр.
3. Поля с ОКФС, ОКОГУ и ОКПО — только для государственных и муниципальных учреждений, которые сдают подраздел 1.3.
4. Код по ОКВЭД — основной вид экономической деятельности по [классификатору ОК 029-2014 \(КДЕС Ред. 2\)](#). Вновь созданные организации указывают ОКВЭД из ЕГРЮЛ, а те, кто уже работает больше года — код, который они подтвердят в СФР. Предприниматели основной вид деятельности не подтверждают и берут ОКВЭД из ЕГРИП.
5. Для организации — ОГРН из тринадцати цифр, в первых двух ячейках нули. Для ИП — ОГРНИП из пятнадцати цифр.
6. Городской или мобильный номер телефона, без пропусков и знаков тире или скобок.
7. Адрес электронной почты без пробелов.

Внизу укажите должность руководителя или представителя, который подписывает отчёт. Поставьте подпись и её расшифровку, дату подписания отчёта и печать (если есть).

Приложение 1
Утверждена
постановлением Правления ПФР
от 31 октября 2022 г. N 245п

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 087-308-043570

Общество с ограниченной ответственностью "Бета"
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН

7	7	0	1	1	4	5	6	7	8	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 КПП

7	7	0	1	0	4	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

ОКФС

--	--

 ОКОГУ

--	--	--	--	--	--	--	--

 ОКПО

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Код по ОКВЭД

5	9
---	---

 .

1	4
---	---

 .

--	--

ОГРН (ОГРНИП)

0	0	1	2	3	6	5	4	7	8	9	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Номер контактного телефона

4	9	5	5	4	7	8	1	1	0						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Адрес электронной почты Kulturalmovie@mail.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)

Петров
(подпись)

Петров Александр Иванович
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" 10 " января 2023 г.
(дата)

М.П. (при наличии)

Подраздел 1

Его обязательно заполняют, если сдают подразделы 1.1, 1.2 или 1.3. Укажите здесь информацию о физлице, по которому отчитываетесь:

1. СНИЛС из одиннадцати цифр в формате 123-456-789-12 или 123-456-78912.
2. ИНН (если есть).
3. Полные ФИО в именительном падеже.
4. Дату рождения.
5. Статус ЗЛ — код статуса зарегистрированного лица. Если в течение отчётного месяца статус физлица поменялся, укажите код, который был на дату заполнения отчёта.

Код	Статус физлица
ГРФ	граждане РФ
ПЖИГ	иностранцы или лица без гражданства, постоянно проживающие в РФ
ВЖИГ	иностранцы или лица без гражданства, временно проживающие в России, а также те, кому предоставили временное убежище
ВПИГ	иностранцы или лица без гражданства, временно пребывающие в РФ, кроме «ВКС»
ВКС	высококвалифицированные специалисты, временно пребывающие в РФ

6. Гражданство — код из [общероссийского классификатора стран мира](#). Например, для России «643». Для лиц без гражданства напишите в этом поле «000».

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	<u>433-745-32685</u>	ИНН (при наличии)	<u>771171463511</u>
Фамилия	<u>Краснова</u>	Код категории ЗЛ	<input type="text" value="Г"/> <input type="text" value="Р"/> <input type="text" value="Ф"/>
Имя	<u>Нина</u>	Гражданство (код страны)	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/>
Отчество (при наличии)	<u>Ивановна</u>		
Дата рождения	<u>* 14 * февраль 1985 г.</u>		

Подраздел 1.1

В нём отражают информацию о трудовой деятельности, как в отчёте СЗВ-ТД, но есть и отличия.

Если вы сдаёте сведения по работнику, который написал заявление о выборе бумажной или электронной трудовой книжки, укажите дату напротив одного из вариантов:

1. Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки.
2. Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности.

Дату заполните в формате ДД.ММ.ГГГГ.

<input type="checkbox"/>	Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности			
	Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки	Дата подачи	09.01.2023	Признак отмены <input type="checkbox"/>
	Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности	Дата подачи		Признак отмены <input type="checkbox"/>

Если сдаёте сведения при приёме на работу, увольнении, переводе, приостановлении и возобновлении трудового договора, заполните графы:

- 1 — порядковый номер записи.
- 2 — дата приёма на работу, перевода, увольнения или другого кадрового мероприятия.
- 4 — только для работников Крайнего Севера или приравненных к нему местностям: код «РКС» или «МКС».
- 3 — наименование мероприятия, по которому отчитываетесь: «ПРИЕМ», «УВОЛЬНЕНИЕ», «ПЕРЕВОД», «ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ», «ВОЗОБНОВЛЕНИЕ».
- 5 — должность, специальность, профессия с квалификацией в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение, если оно указано в трудовом договоре.
- 6 — пятизначный цифровой код выполняемой функции из [Общероссийского классификатора занятий](#) в формате XXXX.X, где первые четыре знака — это код из первой колонки, а пятый знак — контрольное число (КЧ) из второй колонки.
- 7 — код причины увольнения, а также полную формулировку по ТК. Например, если работник увольняется по собственному желанию, код будет «п3ч1с77тк», а формулировка «Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

Вот самые популярные коды причин увольнения:

Код	Пункт, часть и статья ТК	Причина увольнения
ч1с71тк	часть 1 статьи 71	Трудовой договор расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания
п1ч1с77тк	пункт 1 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращён по соглашению сторон
п2ч1с77тк	пункт 2 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращён в связи с истечением срока трудового договора
п3ч1с77тк	пункт 3 части 1 статьи 77	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника
п1ч1с81тк	пункт 1 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации
		Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем
п2ч1с81тк	пункт 2 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с сокращением численности работников организации, индивидуального предпринимателя
п5ч1с81тк	пункт 5 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей
ппапбч1с81тк	подпункт "а" пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с прогулом

Полный перечень кодов для графы 7 — в классификаторе из приложения к порядку заполнения ЕФС-1. Если там нет нужного кода, напишите «иное» и реквизиты нормативно-правового акта, по которому уволили работника.

8-10 — наименование, дата и номер (без знака «№») приказа или другого документа, подтверждающего приём на работу, увольнение, перевод, приостановление или возобновление договора.

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

N 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 РФ, 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		Бухгалтер	2411.6		Трудовой договор	12.01.2023	11	

Если сдаёте сведения по исполнителю, с которым заключили договор ГПХ, заполните графы:

1 — порядковый номер записи по каждому договору ГПХ.

2 — дата начала или окончания договора в формате ДД.ММ.ГГГГ.

3 — наименование мероприятия: «НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ» или «ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ».

4 — только для работников Крайнего Севера или приравненных к нему местностям: код «РКС» или «МКС».

6 — здесь будет два значения: пятизначный цифровой код по [Общероссийскому классификатору занятий](#) и буквенный код выполняемой функции в зависимости от вида договора:

Код	Вид договора ГПХ
ДГПХ	о выполнении работ, оказании услуг
ДАВТ	договор авторского заказа
ДОИП	об отчуждении исключительных прав на произведения науки, литературы, искусства
ИЗЛД	издательский лицензионный
ЛДПИ	лицензионный договор о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства

8 — наименование договора ГПХ, например, «Договор об оказании услуг по кадровому аудиту».

9 — дата его заключения или окончания.

10 — номер договора ГПХ.

Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявления о продолжении ведения трудовой книжки Дата подачи _____ Признак отмены

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

N 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 РФ, 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	Начало договора ГПХ			2424.1 ДГПХ		Договор об оказании услуг по кадровому аудиту	09.01.2023	95	

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

Если организация сдаст сведения о трудовой деятельности с опозданием или в отчёте будут неполные или недостоверные сведения, её должностным лицам грозит предупреждение или штраф от трудовой инспекции по [ст. 15.33.2 КоАП](#) — от 300 до 500 руб. На ИП это не распространяется.

Работодателя могут привлечь и к материальной ответственности по [ст. 234 ТК](#). Если организация или ИП не сдадут вовремя сведения о трудовой деятельности, неправильно укажут в них причину увольнения, а работник из-за этого не сможет трудоустроиться, придётся возместить ему потерянный заработок.

Если СФР обнаружит, что в сведениях есть ошибки, то уведомит работодателя. Их нужно исправить в течение пяти рабочих дней. Если работодатель сам найдёт ошибки в уже принятом отчёте, нужно подать уточнённые сведения.

Как исправить сведения о трудовой деятельности

Чтобы отменить запись по физлицу в уже принятом отчёте ЕФС-1:

1. Заполните эту запись так же, как было в варианте, который отменяете.
2. В графе 11 «Признак отмены записи» поставьте знак «X».

Чтобы исправить принятые сведения по физлицу:

1. Отмените прошлую запись: заполните как было в первоначальном варианте, а в графе 11 поставьте «X».
2. В следующую строку внесите исправленные сведения.

Если нужно отменить уже принятые сведения о выборе трудовой книжки, поставьте дату подачи заявления из прежнего отчёта, а в поле «признак отмены» — знак «X».

Сведения о взносах от несчастных случаев и профзаболеваний

Раздел 2 отчёта ЕФС-1 заменил прежнюю форму 4-ФСС.

Кто сдаёт

Раздел 2 формы ЕФС-1 сдают организации и ИП, которые платят работникам зарплату, а также вознаграждения исполнителям по договорам ГПХ, в которых есть условие о начислении взносов от несчастных случаев и профзаболеваний.

Организация сдаёт раздел 2 всегда, даже если у неё нет работников, потому что после госрегистрации её в течение трёх рабочих дней автоматически ставят на учёт в СФР в качестве страхователя. Она считается плательщиком взносов от несчастных случаев и профзаболеваний, даже если не платит их.

ИП без работников раздел 2 не сдаёт. Но как только он заключит с физлицом трудовой договор, не позднее следующего рабочего дня по работнику нужно будет подать в СФР сведения о трудовой деятельности (аналог бывшего отчёта СЗВ-ТД). После этого в течение трёх рабочих дней ИП регистрируют в качестве страхователя — [пп. 3 п. 1 ст. 6 закона № 125-ФЗ](#). То есть ИП-работодатель станет плательщиком взносов от несчастных случаев и профзаболеваний и ему надо будет сдавать раздел 2 формы ЕФС-1.

Если ИП оформит с физлицом договор ГПХ и пропишет в нём, что на вознаграждение исполнителю начисляются взносы от несчастных случаев и профзаболеваний, встать на учёт в СФР придётся самостоятельно — [пп. 4 п. 1 ст. 6 закона № 125-ФЗ](#). Для этого ИП нужно подать в фонд заявление в течение 30 календарных дней со дня заключения договора ГПХ.

Куда сдавать

Сведения о взносах от несчастных случаев и профзаболеваний сдают в территориальное отделение СФР, в котором организация или ИП стоят на учёте в качестве страхователей.

Сроки сдачи

Сведения о взносах по несчастным случаям и профзаболеваниям в составе формы ЕФС-1 сдают не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчётным периодом.

За какой период сдавать	Крайний срок сдачи
I квартал	25 апреля 2023 года
полугодие	25 июля 2023 года
9 месяцев	25 октября 2023 года
год	25 января 2024 года

Форма отчёта

С отчётов за 2023 год сведения о взносах на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний сдают по [форме ЕФС-1](#), утверждённой постановлением Правления ПФР № 245п от 31 октября 2022 года. В ней заполняют титульный лист и раздел 2.

В разделе 2 три подраздела. **Обязательны для заполнения титульный лист, подразделы 2.1 и 2.3.** Если нет показателей для подразделов 2.1.1 и 2.2, их не сдают.

Инструкция по заполнению

Общие правила

Все листы формы ЕФС-1 заполнять не нужно. Сведения из разных разделов и подразделов сдают по отдельности и в свои сроки.

Если заполняете отчёт от руки:

- пишите печатными буквами ручкой чёрного, фиолетового или синего цвета;
- не исправляйте ошибки канцелярскими корректорами или подобными средствами;
- не сокращайте слова.

Титульный лист

Заполните реквизиты страхователя — регистрационный номер, присвоенный в ПФР, наименование организации или ФИО предпринимателя, ИНН/КПП, основной ОКВЭД, ОГРН/ОГРНИП, телефон и электронную почту.

Приложение 1
Утверждена
постановлением Правления ПФР
от 31 октября 2022 г. N 245п

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 087-308-043570

Общество с ограниченной ответственностью "Бета"
(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)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты Kulturalmovie@mail.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)

Петров
(подпись)

Петров Александр Иванович
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" 24 " апреля 2023 г.
(дата)

М.П. (при наличии)

Раздел 2

Заполните общую информацию:

- номер корректировки — «000», то есть исходная форма отчёта;
- код отчётного или расчётного периода — «03», «06», «09» или «12»;
- календарный год — тот, за который сдаёте отчёт;
- прекращение деятельности — буква «Л», если заполняете раздел 2 при ликвидации организации или закрытии ИП;
- среднесписочная численность работников — посчитайте её с начала года по указаниям [Росстата № 872 от 30 ноября 2022 года](#);
- численность всех застрахованных от несчастных случаев и профзаболеваний в отчётном периоде — количество работающих, включая исполнителей по договорам ГПХ, на выплаты которым начисляются взносы от несчастных случаев;
 - отдельно численность инвалидов и вредников в отчётном периоде.

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

Номер корректировки
 Расчетный (отчетный) период (код)
 Календарный год

(000 - исходная, 001 - номер корректировки)
(01 - 1 квартал, 06 - полугодие, 09 - 9 месяцев, 12 - год)

Прекращение деятельности

Среднесписочная численность работников

				10
Численность работающих застрахованных лиц на обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				10
Численность работающих инвалидов				
Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами				

Подраздел 2.1

Суммы здесь нужно указывать нарастающим итогом с начала года, на начало отчётного периода и отдельно за последние три месяца.

Заполните расчёт сумм страховых взносов:

- строка 1 — выплаты, начисленные работникам в рамках трудовых отношений по [ст. 20.1 закона № 125-ФЗ](#), а также вознаграждения по договорам ГПХ, по которым платились взносы от несчастных случаев;
- строка 2 — выплаты, не облагаемые взносами по [ст. 20.2 закона № 125-ФЗ](#): больничные, возмещение расходов на профподготовку, матпомощь в связи со смертью члена семьи и др.;
- строка 3 — база для расчёта взносов: из строки 1 вычтите строку 2.
- строка 4 — выплаты в пользу работающих инвалидов;

- строка 5 — ставка взносов от несчастных случаев, присвоенная вам фондом;
- строки 6 и 7 — скидка и надбавка к страховому тарифу, если они есть;
- строка 8 — ставка взносов с учётом скидки или надбавки, с тремя знаками после запятой;
- строка 9 — сумма начисленных взносов.

Сумма в графе 3 должна быть равна сумме по графам 4, 5, 6 и 7.

Подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов

Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	На начало отчетного периода	(руб. коп.)		
				В том числе за последние три месяца отчетного периода	1 месяц	2 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	711584,69		240346,11	234518,20	236720,38
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	4000,00			4000,00	
База для исчисления страховых взносов (стр. 1 - стр. 2)	3	707584,69		240346,11	230518,20	236720,38
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	2830,33		961,38	922,07	946,88

Подраздел 2.1.1

Заполняют только три категории страхователей:

1. Организации, которые выделили свои подразделения в СКЕ — самостоятельную классификационную единицу с отдельным основным ОКВЭД и тарифом взносов от несчастных случаев и профзаболеваний.
2. Государственные и муниципальные учреждения, часть деятельности которых финансируется из бюджетов всех уровней и приравненных к ним источников.
3. Страхователи, которые стоят на учёте в СФР по нескольким основаниям.

Эти работодатели в предыдущем подразделе 2.1 не заполняют строки 5, 6, 7 и 8 .

Подраздел 2.2

Сдают только страхователи из [п. 2.1 ст 22 закона № 125-ФЗ](#). То есть те, кто временно передаёт своих работников другим организациям или ИП по договору о предоставлении персонала.

Подраздел 2.3

Информацию здесь нужно указывать на начало отчётного года. То есть в отчётах за 2023 год приводятся сведения о медосмотрах и спецоценке, проведенные по 31 декабря 2022 года.

Заполните строки со сведениями об обязательных медосмотрах:

- общее число работников, которых нужно направлять на предварительные и периодические медосмотры;
- число работников, которые их прошли.

Численность таких работников заполняют по сведениям из заключительных актов медкомиссии и заключений, выданных работникам, прошедшим осмотры за предшествующий год.

Если у вас нет работников, обязанных проходить медосмотры, проставьте в этих строках нули.

Заполните таблицу со сведениями о спецоценке условий труда (СОУТ):

- графа 3 — общее количество рабочих мест, на которых нужно провести СОУТ;
- графа 4 — количество рабочих мест, на которых её уже провели;
- графы 5-11 — количество рабочих мест с присвоенными классами и подклассами условий труда из отчёта о спецоценке.

Если вы не проводили СОУТ, в графах 4-11 проставьте нули.

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.) 2

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 в классам (подклассам) условий труда							4 класс
				1 класс	2 класс	3 класс					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Проведение специальной оценки условий труда	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	

Как сдавать сведения, если нет начислений

Организации обязаны сдавать сведения о взносах от несчастных случаях всегда, даже когда в отчётном периоде не было начислений. ИП — только если числятся в СФР плательщиками взносов от несчастных случаев.

В этом случае отчёт будет нулевой. Нужно заполнить:

- титульный лист;
- подраздел 2.1;
- подраздел 2.3.

Титульный лист заполняют полностью, а в таблицах вместо показателей ставят прочерки.

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

За опоздание со сдачей сведений о взносах от несчастных случаях СФР может оштрафовать по [п. 1 ст. 26.30 закона № 125-ФЗ](#). Придётся заплатить 5% от суммы страховых взносов, которые по отчёту нужно было перечислить в бюджет за последние три месяца отчётного периода. Причём штраф начислят за каждый полный или неполный месяц просрочки. Максимальная сумма, на которую могут оштрафовать — 30% от неуплаченных взносов, минимальная — 1 000 руб.

За несдачу или опоздание со сдачей нулевого отчёта будет штраф в размере 1 000 рублей.

Также СФР может привлечь должностное лицо организации (например, руководителя) к административной ответственности по [ч. 2 ст. 15.33 КоАП](#). Тогда ещё добавится штраф в размере от 300 до 500 руб. На ИП такое наказание не распространяется.

Как исправить сведения о взносах от несчастных случаев

Если в уже принятых фондом разделе 2 формы ЕФС-1 вы обнаружите ошибки, занижающие суммы взносов к уплате, нужно подать уточнённые сведения. Если ошибки не занижают суммы взносов, уточнёнку подают по желанию.

Для этого в общих сведениях раздела 2 укажите:

1. Номер корректировки «001». Он показывает какие по счёту исправления вы подаёте.
2. Код отчётного (расчётного) периода и календарный год — тот, за который вы подаёте исправленные сведения.

Если нужно исправить сведения за период до 1 января 2023 года, в СФР подают уточнённый расчёт 4-ФСС по форме, которая действовала в то время.

Сведения о страховом стаже

Подраздел 1.2 отчёта ЕФС-1 заменил прежнюю форму СЗВ-СТАЖ.

Кто сдаёт

Сведения о страховом стаже сдают организации и ИП, которые нанимают физлиц по трудовым и гражданско-правовым договорам. Но отчитываться нужно только по работникам и исполнителям с особыми условиями труда и периодами работы, влияющими на расчёт страхового стажа. Например, сведения подают по тем, кто в отчётном году:

- выполнял работу, дающую право на досрочное назначение пенсии по [ч. 1 ст. 30 и ст. 31](#), [п. 6 и 7 ч.1 ст. 32](#) закона № 400-ФЗ;
- работал в сельском хозяйстве по профессии, должности, специальности из [списка](#);
- работал в период отбывания наказания в виде лишения свободы;
- прервал работу из-за простоя или был отстранён от работы;
- был освобождён от работы с сохранением места работы на время исполнения государственных или общественных обязанностей;
- находился в отпуске без сохранения зарплаты или в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от полутора до трёх лет.

Полный перечень категорий работников, по которым нужно отчитываться, — в [п. 3 ст. 11 Федерального закона № 27-ФЗ от 01 апреля 1996 года](#).

Работодатели, у которых есть «вредники» с правом на досрочное назначение пенсии, вместе с подразделом 1.2 заполняют подраздел 2.

Если в календарном году у физлица не было периодов работы, влияющих на расчёт пенсии, по нему не нужно подавать сведения о страховом стаже. В этом случае СФР будет достаточно информации из отчёта о трудовой деятельности — подраздела 1.1 формы ЕФС-1.

Исключение — когда кто-то из сотрудников уходит на пенсию. В этом случае даже по работнику с обычными условиями труда нужно сдать сведения о стаже за текущий год по заявлению работника или запросу от СФР для назначения пенсии.

Куда сдавать

Сведения о страховом стаже сдают в территориальное отделение Социального фонда России (СФР), в котором организация или ИП стоят на учёте как страхователи.

Сроки сдачи

В общем случае сведения о страховом стаже сдают ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчётным — [п. 3 ст. 11 закона № 27-ФЗ](#). То есть за 2023 год нужно отчитаться **до 25 января 2024 года включительно**.

Но бывает, что отчёт нужно сдать в текущем году. Например, когда кто-то из работников оформляет пенсию и фонду нужно учесть период работы с начала года до даты, предшествующей выходу на пенсию. В этом случае сведения о страховом стаже сдают **в течение трёх календарных дней** со дня заявления от работника или запроса из СФР — [п. 4 ст. 11 закона № 27-ФЗ](#).

Форма отчёта

С 2023 года сведения о страховом стаже сдают по [форме ЕФС-1](#), утверждённой постановлением Правления ПФР № 245п от 31 октября 2022 года. В ней заполняют титульный лист, подразделы 1 и 1.2.

Если есть «вредники», с выплат которым уплачивают страховые взносы по доптарифам, заполняют ещё и подраздел 2.

Инструкция по заполнению

Общие правила

Все листы формы ЕФС-1 заполнять не нужно. Сведения из разных разделов и подразделов сдают по отдельности и в свои сроки.

Если заполняете отчёт от руки:

- пишите печатными буквами ручкой чёрного, фиолетового или синего цвета;
- не исправляйте ошибки канцелярскими корректорами или подобными средствами;
- не сокращайте слова.

Титульный лист

Заполните реквизиты страхователя — регистрационный номер, присвоенный в ПФР, наименование организации или ФИО предпринимателя, ИНН/КПП, основной ОКВЭД, ОГРН/ОГРНИП, телефон и электронную почту.

Подраздел 1

Заполните сведения о работнике или исполнителе, по которому отчитываетесь:

- СНИЛС в формате 123-456-789-12 или 123-456-78912;
- ИНН, если есть;
- ФИО;
- дата рождения;
- код статуса зарегистрированного лица (ЗЛ);
- цифровой код страны из [ОКСМ](#) — для России «643».

Для заполнения статуса ЗЛ используйте следующие коды:

Код	Статус физлица
ГРФ	граждане РФ
ПЖИГ	иностранцы или лица без гражданства, постоянно проживающие в РФ
ВЖИГ	иностранцы или лица без гражданства, временно проживающие в России, а также те, кому предоставили временное убежище
ВПИГ	иностранцы или лица без гражданства, временно пребывающие в РФ, кроме «ВКС»
ВКС	высококвалифицированные специалисты, временно пребывающие в РФ

Если у физлица менялось гражданство, статус ЗЛ указывают на дату заполнения отчёта — она проставлена на титульном листе.

Для физлиц без гражданства в поле для кода страны поставьте три нуля.

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: 433-745-32685 ИНН (при наличии)

7	7	1	2	4	5	7	8	7	9	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Фамилия Краснов

Имя Иван

Отчество (при наличии) Петрович

Дата рождения " 27 " января 1970 г.

Статус ЗЛ

Г	Р	Ф
---	---	---

 Гражданство (код страны)

6	4	3
---	---	---

Подраздел 1.2

В поле «Отчётный период» укажите год, за который сдаёте отчёт.

В строке «Тип сведений» поставьте значок «X» в ячейке «Исходная», если сдаёте подраздел 1.2 по итогам года — впервые за этот отчётный период.

Если по заявлению работника или по запросу СФР вы сдаёте сведения за текущий год, отметьте ячейку «Назначение пенсии». В дальнейшем работника, по которому вы отчитывались, нужно включить и в годовой отчёт с типом «Исходная».

Заполните таблицу со сведениями о страховом стаже.

Графа 1 — порядковый номер строки.

Графы 2 и 3 — даты начала и окончания периодов работы застрахованного лица в пределах отчётного периода. То есть для годового отчёта — в пределах прошлого календарного года. Для сведений с типом «Назначение пенсии» — с начала текущего года по дату, предшествующую дню предполагаемого выхода работника на пенсию. Даты пишите в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Графа 4 — код территориальных условий по классификатору из [приложения к порядку заполнения](#).

Код	Наименование территориальных условий
РКС	Район Крайнего Севера на 31 декабря 2001 года
МКС	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера, на 31 декабря 2001 года
РКСР	Район Крайнего Севера в отчётном периоде
МКСР	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера, в отчётном периоде
МКС-РКСР	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера, на 31 декабря 2001 года и район Крайнего Севера в отчётном периоде
СЕЛО	Работа в сельском хозяйстве
Ч31	Работа в зоне отчуждения
Ч33	Постоянная работа на территории зоны проживания с правом на отселение
Ч34	Постоянная работа на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом
Ч35	Постоянная работа в зоне отселения до переселения в другие районы
Ч36	Работа в зоне отселения

Графа 5 — районный коэффициент в формате «Х.Х» или «Х.ХХ». Его нужно обязательно заполнить, если в графе 4 проставлен код «РКС», «МКС», «РКСР», «МКСР» или «МКС-РКСР».

Графа 6 — код по классификатору из [приложения](#).

Код	Когда заполняют
СЕЗОН	Если отработан полный сезон на работах, предусмотренных перечнем сезонных работ, или полный навигационный период на водном транспорте
ПОЛЕ	Если в графе 8 указали код «27-6» и только при условии, что работа выполнялась непосредственно в полевых условиях
УИК104	При работе осуждённых в период отбывания ими наказания в виде лишения свободы
ВОДОЛАЗ	Для водолазов и других работников, занятых работой под водой

Графа 7 — дополнительные сведения о периодах работы. Укажите код по классификатору из [приложения](#), например:

- ДЕТИ — отпуск по уходу за ребёнком до полутора лет;
- ДЕКРЕТ — отпуск по беременности и родам;
- ДОГОВОР — работа по договору ГПХ, если вознаграждение выплатили в отчётном периоде;
- НЕОПЛДОГ — работа по договору ГПХ, если выплаты ещё не было;
- ДЛОТПУСК — пребывание в оплачиваемом отпуске, причём код указывают только если заполнены графы 8 и 9;
- ВРНЕТРУД — временная нетрудоспособность;
- ДИСПР — прохождение диспансеризации.

Подробные правила заполнения графы 7 смотрите в [пунктах 5.16 - 5.31](#).

Графы 8 и 9 заполняют по «вредникам», по которым уплачивают страховые взносы по доптарифу.

Графа 8 — периоды работы в особых условиях труда, дающих право на досрочную пенсию. Укажите по ним коды из [приложения](#), например:

- 27-1 — подземные работы, работы с вредными условиями труда и в горячих цехах;
- 27-2 — работы с тяжёлыми условиями труда.

В следующей строке графы 8 поставьте код профессии «вредника» из Списков [1](#) или [2](#). Если код не помещается, можно выйти за пределы графы.

Например, у маляра, постоянно занятого на работах с применением вредных веществ не ниже 3 класса опасности, есть право на досрочную пенсию. Его профессия числится в Списке 2 с кодом 23200000-13450.

Графа 9 — код основания досрочного назначения страховой пенсии из [приложения](#).

Графа 10 — занятость указывают только для отдельных категорий льготников, например, для водолазов, учителей, медработников. Особенности заполнения — в [п.5.35 - 5.43](#).

Графы 8 - 10 не заполняют, если:

- работа в особых условиях труда не подтверждена документами;
- занятость в таких условиях меньше, чем нужно для включения в льготный стаж;
- работодатель не уплачивал страховые взносы по доптарифу.

Графы 11 и 12 заполняют по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

Графа 11 — индивидуальный номер основного рабочего места сотрудника из карты СОУТ, которая входит в отчёт о результатах спецоценки.

Графа 12 — класс (подкласс) условий труда по степени вредности и опасности, присвоенных по результатам СОУТ. Укажите код по классификатору из [приложения](#).

Подраздел 1.2. Сведения о страховом стаже

Отчетный период: год

Тип сведений: Исходная Изменение данных Корректировка Осменность Корректируемый (отмененный) период год

№ стр.	Период работы		Территориальные условия		Обстоятельства назначения страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии			Результат специальной оценки условий труда	
	с дд.мм.гггг	по дд.мм.гггг	Код	Районный коэффициент	Основание (код)	Дополнительные сведения	Особые условия труда (код)	Основание (код)	Занятость	Индивидуальный номер рабочего места	Класс (подкласс) условий труда
1	01.01.2023	30.02.2023	МВС	1.3			27.2			48	3.2

Подраздел 2

Его нужно сдавать, если у вас есть «вредники» с правом на досрочное назначение пенсии по [ч. 1 ст. 30](#) и [ст. 31](#) закона № 400-ФЗ и заполнены графы 8 или 9 подраздела 1.2.

В поле «**Отчётный период**» поставьте год, за который отчитываетесь, а в строке «**Тип сведений**» значок «X» в ячейке «Исходная» для первичного отчёта.

Заполните таблицу со сведениями о работе «вредников».

Подраздел 2. Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"

Отчетный период: год

Тип сведений: Исходные Корректирующая Отменяющая **Корректируемый (отменяемый) период** год

№ п/п	Наименование структурного подразделения по отчетному расписанию	Наименование профессии (должности) по отчетному расписанию	Количество рабочих мест по отчетному расписанию	Численность фактически работающих работников	Характер фактически выполняемых работ и дополнительные условия труда	Наименование принятых документов, подтверждающих занятость в особых условиях труда	Код особых условий труда/квалификационный классификатор	Код позиции Списков № 1 и 2 "Моё дело" списка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Общее количество рабочих мест в особых условиях труда по штату: _____

Численность фактически работающих в особых условиях труда: _____

Штрафы за опоздание, несдачу и ошибки

За опоздание со сдачей сведений о страховом стаже организацию или ИП оштрафуют по [ст. 17 закона № 27-ФЗ от 01.04.1996](#) — на 500 рублей за каждого работника, по которому не отчитались. Если в отчёте неполная и/или недостоверная информация, штраф тот же, но умножат его на количество работников, по которым подали неправильные сведения.

Также СФР может оштрафовать по [ч. 1 ст. 15.33.2 КоАП](#) должностных лиц организации (директора или главбуха) на сумму от 300 до 500 руб. На ИП такое наказание не распространяется.

Как исправить сведения о страховом стаже

Чтобы исправить уже принятые фондом сведения о страховом стаже в подразделе 1.2 отметьте значком «X» тип «Корректирующая» или «Отменяющая». В поле «Корректируемый (отменяемый) период» укажите год, за который вы исправляете отчёт. В одном отчёте нельзя подавать разные типы сведений за один и тот же отчётный период на одного и того же человека.

Чтобы отменить или откорректировать сведения о страховом стаже за периоды до 2023 года, нужно заполнить формы, которые действовали в то время.

Заключение

В нашем руководстве учтены все изменения в отчётности по сотрудникам за 2023 год. Если у вас остались вопросы по заполнению, вы можете задать их в [чате официального телеграм-канала «Моё дело»](#).