

Минтруд поменял Правила ведения персонифицированного учета

Ситуация:

Со 2 июня 2023 года вступила в силу новая инструкция Минтруда о порядке представления работодателями персонифицированных сведений в составе единой формы отчетности (ЕФС-1), утвержденная Приказом Минтруда России от 03.04.2023 N 256н.

Новая инструкция содержит обновленные требования к представлению информации о работниках в единой форме отчетности, а также определяет порядок ее заполнения и сроки ее представления в территориальные органы СФР.

Решение:

Работодатели должны внимательно изучить новые требования и начать их выполнять с момента вступления в силу инструкции, чтобы избежать штрафных санкций.

Отчетность можно сдавать как в бумажной форме - лично страхователем либо его уполномоченным представителем в территориальные органы СФР или по почте, так и в электронной форме - посредством электронной почты.

Следует обратить внимание, что новая инструкция исключила сдачу отчетности через сайт ПФР и МФЦ.

Сроком сдачи лично будет дата фактического представления, по почте - согласно почтовому штемпелю.

Установлен срок сдачи анкеты зарегистрированного лица

Анкету зарегистрированного лица, если на него еще не открыт индивидуальный лицевой счет в СФР, надо представить не позднее следующего рабочего дня после принятия его на работу или заключения гражданско-правового договора.

Этот срок очень важен для того, чтобы работники могли получить доступ к различным социальным выплатам в случае временной нетрудоспособности или в связи с материнством. Поэтому страхователь должен быть внимательным и соблюдать все требования закона при регистрации новых работников в СФР.

Изменения вносятся в процесс внесения и проверки сведений

Согласно новым правилам, полученные от работодателей данные СФР должны быть внесены на лицевые счета работников в течение определенного периода времени:

- сведения о трудовой деятельности и договорах ГПХ - в течение 3 рабочих дней;
- сведения о стаже – в течение 1 месяца;
- информация от ФНС о зарплате, страховых и фиксированных взносах ИП также должна быть внесена в течение 1 месяца.

Если Фонд сообщает об ошибке или требует скорректировать отчет, то работодатель обязан исправить это в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления. Однако, если работодатель сам заметил ошибку и успел предоставить корректные данные до того, как ее заметил Фонд, то штрафов не будет.

Инструкция Минтруда также содержит указания по оформлению СНИЛС для новых сотрудников. Для этого работодатель должен направить в территориальный орган СФР анкету АДВ-1, которую должен подписать сам сотрудник. В случае, если сотрудник не может подписать анкету лично, например, из-за болезни или нахождения в командировке, анкету может подписать работодатель от его имени.

Анкета АДВ-1 содержит персональные данные сотрудника, такие как ФИО, дата и место рождения, паспортные данные и другую информацию, необходимую для оформления СНИЛС. После получения анкеты, территориальный орган СФР регистрирует сотрудника и выдает ему СНИЛС.

Важно отметить, что СНИЛС является обязательным документом для трудоустройства и получения социальных выплат в будущем, поэтому работодатель должен оформить его для каждого нового сотрудника в кратчайшие сроки.

С момента вступления в силу новой инструкции прежняя инструкция о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета, утвержденная Приказом Минтруда от 22.04.2020 No 211н, теряет силу.

Действующий порядок

Напомним, что с нового года ПФР и ФСС объединились в единый Социальный фонд России (СФР).

В соответствии с новыми правилами, работодатели должны представлять персонифицированные сведения в составе единой формы отчетности (ЕФС-1). Это значит, что информация о каждом работнике должна быть указана отдельно и персонально для каждого сотрудника. Инструкция Минтруда определяет порядок представления таких сведений, основные требования к их содержанию и форме, а также сроки приема и учета сведений территориальными органами СФР.

В связи с этим, работодатели должны тщательно следить за правильностью и своевременностью представления персонифицированных сведений в Фонд социального страхования, чтобы избежать штрафных санкций.

Согласно инструкции Минтруда, работодатель должен представлять индивидуальные сведения обо всех работниках, включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, договоры авторского заказа и другие договоры, связанные с выполнением трудовых функций. Кроме того, в единой форме отчетности (ЕФС-1) также должны быть указаны лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, а также данные бухгалтерского учета.

При этом необходимо представлять индивидуальные сведения на основании приказов и других документов кадрового учета страхователя, которые подтверждают трудовые отношения или заключение договора гражданско-правового характера.

Важно отметить, что правильное и своевременное заполнение ЕФС-1 является одним из условий для получения социальных выплат и пенсий работниками, поэтому работодатели должны тщательно следить за точностью и актуальностью представляемой информации.

Работодатель должен представлять в составе единой формы сведения о перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и уплаченных взносах работодателя, если такие взносы были уплачены.

Это требование обусловлено тем, что работодатель обязан перечислять дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию за своих работников в размере не менее 6% от начисленной зарплаты каждого работника. При этом работодатель может уплачивать некоторую часть этих взносов за свой счет, а некоторую часть — за счет работников.

Сведения о перечисленных взносах на накопительную пенсию и уплаченных взносах работодателя должны быть внесены в единую форму сведений, которая представляется в Фонд социального страхования.

Таким образом, работодателям необходимо обратить внимание на изменения в порядке представления персонифицированных сведений в составе формы ЕФС-1, а также на сроки их внесения и проверки. Кроме того, следует уделить особое внимание правилам оформления СНИЛС на новых сотрудников.

Автор: Юрист Линии Консультаций КонсультантПлюс
Новерская А.В.