

Особенности заполнения формы СЗВ-СТАЖ

Бухгалтер обязан отправить отчёт по форме СЗВ-СТАЖ в ПФР до 1 марта. Важно заполнить его правильно, так как при обнаружении ошибок отчёт возвращается обратно и отводится 5 дней на корректировку. Если опоздать с поправками, придется заплатить штраф.

Нюансы подачи СЗВ-СТАЖ при наличии обособленных подразделений

Сама по себе форма СЗВ-СТАЖ простая. Но в некоторых случаях возникают многочисленные вопросы, в частности из-за того, что в правилах заполнения отчётности даны непонятные формулировки. К примеру, трудности появляются у организаций, имеющих обособленные подразделения.

Законодательство предписывает, что до 1 марта года, идущего за отчётным, каждый страхователь обязан отчитаться о застрахованных лицах, трудящихся на его территории. В том числе и за тех, с кем оформлен гражданско-правовой договор с необходимостью начислять страховые взносы.

У компаний с ОП сразу возникает вопрос, сколько отчётов нужно сдать – один общий или за каждое подразделение отдельно, а также куда отправлять, ведь ОП могут находиться в разных местах.

По общему правилу отчитываться необходимо перед ПФР, расположенным **по месту, где зарегистрирован страхователь**. Закон говорит, что каждое обособленное подразделение регистрируется в пенсионном отделении по месту нахождения. Соответственно, и сдавать СЗВ-СТАЖ нужно туда.

Но это правило действует для ОП, у которых есть полномочия по начислению оплаты труда и оформлен для этой цели счёт в банке. В остальных случаях отчётность требуется отправлять по месту учёта главной компании и отражать в ней информацию о сотрудниках, работающих в подразделениях, лишённых права на начисление и выплату заработной платы.

Спорные случаи, кого вносить в отчёт, а кого — нет

Нередко встаёт вопрос, каких сотрудников нужно вносить в отчётность. Особенно возникают споры по поводу следующих категорий трудящихся.

Работники на пенсии

Работодателям надо отчитываться за всех сотрудников, в частности и тех, кто вышел на пенсию, но продолжает работать в организации. Пенсионеров включают в

СЗВ-СТАЖ даже на протяжении года после увольнения. Требуется вносить сведения и о лицах, которые уволились в предыдущем году именно по причине выхода на заслуженный отдых.

Директор - единственный учредитель

Отчитываться надо за всех лиц, с которыми оформлено трудовое или гражданско-правовое соглашение, и за которых надо уплачивать страховые взносы. Даже единственный учредитель, который ещё и выполняет функции руководителя, включается в отчётность.

В ООО или АО с директором требуется заключать договор. Никаких исключений не существует. Поэтому его тоже нужно включать в форму СЗВ-СТАЖ.

Председатели СНТ

Если с коммерческими организациями всё понятно, то как быть некоммерческим фирмам? Дело в том, что законодательство не обязывает заключать договоры с председателями товариществ и выплачивать им вознаграждения. Казалось бы, зачем тогда их вносить в отчётность СЗВ-СТАЖ?

Включать председателей в форму необходимо, так как их деятельность считается трудовой. Даже если общее собрание решило не платить таким сотрудникам заработную плату и не оформлять с ними договор, они всё равно признаются трудящимися.

Работники-заключённые

Если к работе в организации привлечены заключённые, трудовой договор между ними не оформляется. Но это не значит, что их не надо вносить в СЗВ-СТАЖ. Ведь время, когда осуждённый работает за вознаграждение, включается в трудовой стаж. Следовательно, такие граждане подлежат страхованию в ОПС. Поэтому указывать заключённых в отчёте нужно.

Обратите внимание, что в случае отсутствия персонала в компании, сдавать отчётность по форме СЗВ-СТАЖ не требуется.

Тонкости заполнения отчёта

При заполнении формы иногда возникают трудности. Стоит разобраться в оформлении граф, по которым чаще всего появляются вопросы.

«Период работы»

В раздел 3 отчётности требуется внести период работы каждого сотрудника. Это **графы 6 и 7**. На первый взгляд кажется, какие тут могут возникнуть сложности? Достаточно внести дату устройства и увольнения каждого работника. Однако, не

всё так просто.

Во-первых, правила заполнения СЗВ-СТАЖ гласят, что эти даты **не должны выходить за рамки отчётного периода**. Получается, если человек устроился на работу или уволился до или после того года, за который требуется отчитаться, то нужно вписать просто начало и конец текущего года.

Во-вторых, если в отчётности требуется указать несколько рабочих периодов по одному человеку, надо каждый из них отображать **отдельной строчкой**. При этом в остальные графы данные вносятся один раз.

«Дополнительные сведения»

Это графа 11, для которой вообще не предусмотрены никакие правила оформления. Не найти конкретного пояснения, что в этом пункте должно содержаться, когда его необходимо заполнять. Есть только ряд упоминаний.

К примеру, существует список кодов, которые требуется указывать в пункте «Дополнительные сведения». Но конкретики, когда и в отношении каких работников их надо отображать, нет.

По правилам в третьем разделе отчётности необходимо выделять по каждому сотруднику периоды, когда он работал и когда не был на месте, к примеру, при нахождении в отпуске, на больничном или по иным обстоятельствам. Так вот для каждой причины отсутствия работника отведен конкретный код, который и указывается в **графе 11**.

К примеру, если нужно отметить, что сотрудница находится в отпуске по уходу за ребенком, кодировка будет такой – «ДЕТИ».

Обратите внимание, что есть отличия в отношении указания отпуска с сохранением зарплаты. Стандартно он входит в период работы. Но если человек трудится в особых условиях, тогда отпуск указывают отдельно.

Важно, чтобы каждый вносимый работодателем период отсутствия на работе был подтверждён документально. К примеру, приказом об отпуске, медицинской справкой и т.д. Нужно ещё сравнить СЗВ-СТАЖ и табель, в котором отмечают время работы сотрудников. Информация в них должна полностью совпадать.

Читайте также Как уменьшить патент на страховые взносы