

# Как заполнить форму ЕФС-1

С 2023 года ПФР и ФСС объединились в **Социальный фонд России (СФР)**. Это событие повлекло за собой значительные перемены в заполнении и сдаче отчётов, касающихся кадров, страхования и выплаты пособий. В частности, несколько старых форм подобной отчётности: 4-ФСС, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД и ДСВ-3, — заменены новой единой формой для сдачи в новый единый фонд.

Рекомендуйте сервисы Контура и зарабатывайте, станьте Реферальным партнером крупной IT-компании!

## Что такое ЕФС-1

ЕФС-1 — так называется новый бланк, который с 2023 года заменил 4 старых вида отчётов: 4-ФСС, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД и ДСВ-3. Сдавать ЕФС-1 нужно в Социальный фонд. Бланк утверждён Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31.10.2022 № 245п, которое вступило в силу **1 января 2023 года**. Отчёт включает в себя титульный лист и 2 раздела с несколькими подразделами в каждом из них.

Данные за периоды с 2023 года можно отправлять в **двух форматах** по Постановлению от 31.10.2022 №245п и по Приказу от 17.11.2023 №2281. Редактор формы по Приказу №2281 появится в системе не позднее 20.02.2024. Сейчас возможна отправка такого отчёта без редактирования после его загрузки его в разделе СФР.

Форма ЕФС-1

**Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»**

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 047-177-132465

Общество с ограниченной ответственностью "Палантир"

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

|              |                         |               |                            |
|--------------|-------------------------|---------------|----------------------------|
| ИНН          | <div>7727543100--</div> | КПП           | <div>123456789</div>       |
| ОКФС         | <div></div>             | ОКОГУ         | <div></div>                |
|              |                         | ОКПО          | <div></div>                |
| Код по ОКВЭД | <div>6190.02</div>      | ОГРН (ОГРНИП) | <div>001077111111111</div> |

## Кто и куда сдаёт ЕФС-1

Направлять новый бланк следует в территориальные подразделения Соцфонда. Общие правила сдачи отчётов распространяются и на ЕФС-1. Электронный формат необходим тем работодателям, у кого количество застрахованного персонала, в том числе оформленного по гражданско-правовым договорам, составляет **11 человек и больше**. При меньшем числе работников при желании можно сдать и бумажную ЕФС-1 вместо электронной.

ЕФС-1 уже появилась в сервисе Контур.Экстерн, где Вам будет удобно заполнить её онлайн.

## В какие сроки сдавать ЕФС-1

Если один из перечисленных ниже сроков попадёт на праздник или выходной, то отчитываться можно на следующий за ним рабочий день.

Все разделы ЕФС-1 заполняются независимо друг от друга. У каждого раздела есть собственный сроки сдачи:

1. Подраздел 1.1 (СЗВ-ТД):
  - при приёме и увольнении сотрудника, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ — не позже следующего рабочего дня
  - при переводе, переименовании, установлении (присвоении) и запрете занимать должность — не позднее **25-го** числа месяца, следующего за отчётным
2. Подраздел 1.3 (СИОЗП) — раз в месяц, не позднее **25-го** числа месяца, следующего за отчётным.
3. Подраздел 3 (ДСВ-3) — раз в квартал, до **25-го** числа месяца, следующего за отчётным кварталом.
4. Раздел 2 (4-ФСС) — раз в квартал, до **25-го** числа месяца, следующего за отчётным кварталом.
5. Подразделы 1.2 и 2 (СЗВ-СТАЖ) — раз в год, не позднее **25 января** года, следующего за отчётным.

Чиновники будут обрабатывать каждый раздел отчёта **по отдельности**, так что Вы можете направить в один и тот же день за один и тот же период несколько экземпляров ЕФС-1, где заполнены разные разделы.

## Титульный лист

Титульный лист следует **заполнять вне зависимости от того, какой раздел ЕФС-1 Вы собираетесь сдавать** и с какой целью. На титульном листе указываются сведения о страхователе: название, ИНН и КПП фирмы, регистрационный номер, статистические коды, а также ОГРН или ОГРНИП. Взять такую информацию можно из свидетельства о постановке фирмы на учёт или из свидетельства о постановке на учёт физлица, которое выдала налоговая при регистрации, выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Заполнять часть под названием «Сведения о страхователе, за которого представляются сведения» потребуется только в тех случаях, когда Ваша фирма является правопреемником иной компании, и Вы подаёте или исправляете данные именно за эту компанию. Допустим, та компания когда-то сообщила неверную дату перевода работника на иную должность.

Контур.Призма — управление рисками по 115-ФЗ, заключайте только безопасные сделки с контрагентами и соблюдайте требования закона.

Заполнив бумажный бланк ЕФС-1, нужно подписать его у главы компании или у его уполномоченного представителя, а также поставить на документе печать компании. В поле «Дата» ставится день подписания документа. Электронная ЕФС заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью. Использовать её вправе не только директор, но и уполномоченный представитель, к примеру, специалист по кадрам. Представителю потребуется электронная доверенность, ранее заверенная УКЭП доверителя.

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

Раздел 1 предназначается для сведений о трудовой и прочей деятельности, зарплате, страховом стаже и дополнительных пенсионных взносах. Используется вместо бланков СЗВ-СТАЖ и СЗВ-ТД, а также для сведений о заработной плате бюджетников. Включает 3 подраздела.

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

Сюда вписывают **сведения о зарегистрированных лицах (ЗЛ)** – о работниках, нанятых по трудовому или по гражданско-правовому договору, в том числе совместителей и удалённых. Нужно указать ФИО, СНИЛС и ИНН сотрудника, дату его рождения, гражданство и статус ЗЛ. При этом помните, что в новом отчёте используются и коды, отсутствующие в старых бланках, допустим, в СЗВ-ТД.

Один из таких кодов – «Код категории застрахованного лица (ЗЛ)». Для граждан России в данной графе ставится **код «ГРФ»**. Кроме него, есть список кодов для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- **ПЖИГ** – постоянно проживающие в России иностранные граждане и лица без гражданства
- **ВЖИГ** – временно проживающие в России иностранцы и лица без гражданства, а кроме того, временно пребывающие в России иностранцы и лица без гражданства, получившие временное убежище
- **ВПИГ** – временно пребывающие в России иностранцы и лица без гражданства, кроме высококвалифицированных специалистов
- **ВКС** – высококвалифицированные специалисты с иностранным гражданством или вообще без гражданства, временно пребывающие в России

Поле «Гражданство (код страны)» заполняется на основе Общероссийского классификатора стран мира. Пишите цифровой код государства, гражданином которого является работник. Для России – «643», для лиц без гражданства – «000».

Порядок заполнения раздела построчно:

| Графа                                | Информация и её источник                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СНИЛС                                | Страховой номер индивидуального лицевого счёта зарегистрированного лица, на которое заполняется отчёт, 11 цифр в формате XXX—XXX—XXX—XX <b>или</b> XXX—XXX—XXX XX |
| ИНН                                  | ИНН физлица                                                                                                                                                       |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФИО сотрудника, на которого представляется форма, на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами         |
| Дата рождения                        | Дата рождения зарегистрированного лица, на которое представляется форма                                                                                           |

|                          |                                                                                                                                                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Статус ЗЛ                | Код ГРФ для российских граждан. Для иностранных граждан используются другие коды (см. расшифровки выше):<br>• ПЖИГ<br>• ВЖИГ<br>• ВПИГ<br>• ВКС |
| Гражданство (код страны) | Код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира. Для лиц без гражданства указывается код «000»                            |

В подразделе 1 выделяются ещё 3 части.

### Подраздел 1.1 Сведения о трудовой (иной) деятельности.

Сдача данного подраздела потребуется при наличии кадровых изменений у конкретного сотрудника или исполнителя: приёма, изменения должности, повышения квалификации, увольнения, перевода или перехода на ЭТК. Если фирма-работодатель сменила название, этот подраздел также понадобится.

Имеются поля для даты заявления о способе ведения трудовой книжки: в электронном виде или на бумаге. Таблица содержит графы для дат кадровых изменений, для трудовой функции и её кода, а также для причины увольнения. Подобные поля были и в старом СЗВ-ТД. В ЕФС-1 к ним добавились **сведения о подписании и расторжении гражданско-правовых договоров**:

- графы **2 и 3** – начало или конец срока действия договора
- графа **6** – коды выполняемой сотрудником функции в зависимости от вида договора ГПХ. Оказание услуг и выполнение работ обозначаются кодом «ДГПХ», а авторский заказ – «ДАВТ»
- графы **8-10** – название, номер и дата окончания действия договора ГПХ

#### Прочие графы:

1. **4 – Крайний Север.** Нужно вписать код РКС, если работник трудится именно там. Если он работает не на самом Крайнем Севере, а в приравненной к нему местности, то потребуется код МКС.
2. **6 – код** выполняемой функции. Заполняется, если в Вашем отчёте фигурируют мероприятия «ПРИЁМ», «ПЕРЕВОД» или «УВОЛЬНЕНИЕ». Код берётся из классификатора ОКЗ. Формат кода —XXXX.X, в котором первые 4 символа — это код деятельности, а последняя цифра — контрольное число.
3. **7 – причина увольнения.** В бланке СЗВ-ТД её следовало писать, как в трудовой книжке, то есть, формулировкой, взятой из Трудового кодекса, без сокращений. В ЕФС-1 здесь пишется код из классификатора, содержащегося в приложении к правилам заполнения отчёта, а кроме того полная причина увольнения по Трудовому кодексу. К примеру, для уволенных по собственному желанию применяется код «пЗч1с77тк», который расшифровывается так: расторжение трудового договора по инициативе сотрудника, **п. 3 ч. 1 статьи 77** Трудового кодекса России. При отсутствии в классификаторе подходящего основания используют код «Иное» и дополняют его статьёй нормативного документа, на основании которого уволили сотрудника, включая номер пункта и части этой статьи. 7-ю графу не нужно заполнять при окончании срока договора ГПХ.

Заполняем таблицу построчно:

| Графа | Информация и её источник                                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | Дата кадрового мероприятия — приёма, увольнения, перевода, начала и завершения договора ГПХ |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | Код кадрового мероприятия, указанный в п. 4.4 Порядка заполнения единой формы — допустим, ПРИЕМ или УВОЛЬНЕНИЕ. В общей сложности предусматривается 10 подобных кодов, в том числе новые — НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ и ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | Применяется для работников (включая оформленных по договорам ГПХ), которые трудятся в районах Крайнего Севера или в местностях, приравненных к ним.<br>Проставьте один из следующих кодов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• РКС — работа в районах Крайнего Севера</li> <li>• МКС — работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5  | Записи о названии трудовой функции. Заполняется на основе штатного расписания, не используется для договоров ГПХ. Просим учесть, что должности, предполагающие ограничения или льготы, следует называть так, как требуется в квалификационные справочники (п. 4.6 Порядка заполнения единой формы). Для сотрудников бюджетных учреждений указывается код должности по соответствующему реестру должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | Код выполняемой функции — пятизначное кодовое обозначение должности работника. Первые 4 знака в ней — название группы занятий в Общероссийском классификаторе занятий (ОКЗ). 5-й символ — контрольное число.<br>Для договоров ГПХ также указывается один из пяти кодов, он зависит от вида договора (п. 4.7 Порядка заполнения единой формы): <ul style="list-style-type: none"> <li>• ДГПХ — договор ГПХ о выполнении работ, оказании услуг;</li> <li>• ДАВТ — договор авторского заказа и др.</li> </ul> Графа <b>обязательно</b> должна быть заполнена, если в графе 3 указан один из кодов: ПРИЕМ, ПЕРЕВОД, УВОЛЬНЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ, НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ или ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ. |
| 7  | Код причины увольнения. Берётся из раздела «Коды причин увольнения, используемые при заполнении формы ЕФС-1». Кроме того, нужно указать причину прекращения трудового договора полностью, каких-либо сокращений (п. 4.8 Порядка заполнения единой формы).<br>При выборе кода ИНОЕ необходимо указывать реквизиты НПА, а также пункт, часть статьи и статью, на основании которых уволили сотрудника.<br>Для договоров ГПХ эту графу не заполняют                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8  | Название документа-основания: приказ, распоряжение или договор ГПХ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | Дата документа-основания в формате ДД.ММ.ГГГГ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10 | Номер документа-основания без знака №                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Если Вам потребовалась отмена записи, поданной раньше, нужно приложить форму ЕФС-1 с исходными данными, которые отменяются, и поставить пометку «Х» для их отмены. При исправлении сведений, помимо этого, нужно указать верную информацию в следующей строке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## Подраздел 1.2. Сведения о страховом стаже

Данный подраздел пересекается по содержанию со старым отчётом СЗВ-СТАЖ. Тут также есть графы для указания периодов работы, территориальной специфики, оснований для получения льготного стажа на вредных производствах и условий для выхода на пенсию досрочно. Кроме того, здесь тоже нужно указать тип заполняемой формы: исходная, корректирующая, отменяющая или для назначения работнику пенсии.

Есть и нововведения, в том числе **графа 10 «Занятость»** для ряда льготных категорий, к примеру, медиков и педагогов.

Столбцы для заполнения по итогам спецоценки:

- 11 – индивидуальный номер основного рабочего места из карты СОУТ
- 12 – присвоенный работнику класс и подкласс условий труда

Заполняем таблицу построчно:

| Графа | Подраздел                               | Информация и её источник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2, 3  | Период работы                           | Даты в пределах отчётного периода в формате ДД.ММ.ГГГГ. Если работник уходит на пенсию, то датой конца стажа будет считаться день накануне даты планируемого выхода на пенсию                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4     | Территориальные условия                 | Коды согласно разделу «Коды территориальных условий, используемые при заполнении формы ЕФС-1», среди них: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>РКС</b> — работа в районах Крайнего Севера</li><li>• <b>МКС</b> — работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера</li><li>• <b>СЕЛО</b> — труд в сельскохозяйственной сфере, выбирается, исходя из списков работ и должностей, в соответствии с которыми устанавливается повышенный размер выплаты к страховой пенсии по старости и по инвалидности (ч. 14 ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ)</li></ul>                                  |
| 5     |                                         | Надбавки за работу в регионах со сложными климатическими условиями в формате «Х.Х». Если в графу 4 вписаны коды РКС, МКС, РКСП, МКСП, МКС-РКСП, то графа 5 становится обязательной к заполнению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6     | Особенности исчисления страхового стажа | Код согласно разделу «Коды «Особенности исчисления страхового стажа: основание», используемые при заполнении формы ЕФС-1», среди них: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>СЕЗОН</b> — исключительно при отработке полного сезона на предприятиях и в организациях сезонных промышленных отраслей на работе из перечня сезонных работ либо полный навигационный период на водном транспорте</li><li>• <b>ПОЛЕ</b> — геологоразведочные, поисковые, лесоустроительные и прочие работы, выполнять которые возможно только непосредственно в полевых условиях; заполняется, если в графе 8 указан код «27-6»</li></ul> |

|   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 |                                                | <p>Периоды работы, соответствующие кодам раздела «Коды «Особенности исчисления страхового стажа: дополнительные сведения», используемые при заполнении формы ЕФС-1», среди них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ДЛОТПУСК</b> — период оплачиваемого отпуска</li> <li>• <b>ВРНЕТРУД</b> — период временной нетрудоспособности</li> <li>• <b>НЕОПЛ</b> — период отпуска без сохранения заработной платы</li> </ul> <p>Если оплата по договору ГПХ была в отчётном периоде, указывается код <b>ДОГОВОР</b>. Если нет — <b>НЕОПЛДОГ</b> или <b>НЕОПЛАВТ</b>.</p> <p>Код ДЛОТПУСК применяется исключительно в сочетании с кодами особых условий труда и кодами досрочного назначения пенсии. Его используют только для периодов, когда работник трудился в особых условиях, по которым нет данных о начислении страховых взносов по дополнительному тарифу.</p> <p>Для работающих в территориальных условиях труда или на видах работ, позволяющих уйти на пенсию досрочно, код территориальных условий или код особых условий труда и условий для досрочного назначения страховой пенсии <b>не указывается</b>, если в графе 7 указаны коды ДЕТИ, НЕОПЛ, КВАЛИФОЦ, ОБЩЕСТ, СДКРОВ, ОТСТРАН, ПРОСТОЙ, УЧОТПУСК, ДЛДЕТИ, ДЕТИПРЛ, ЧАЭС, ДОПВЫХ, ДИСПР. <b>Исключение</b> — случаи, которые указаны в п. 5.21 Порядка заполнения единой формы.</p> <p>Пункты 5.25-5.29 Порядка заполнения единой формы содержат ряд кодов для лиц, которые замещают различные государственные и муниципальные должности. Если нужно указать одновременно более одного кода, это делается так:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в первой строке отражают период с одним из кодов <b>ЗГДС, ЗГД, ЗГГС, ЗМС, ЗМД</b>, указывают весь период в рамках отчётного периода</li> <li>• во второй строке отражают период с другим кодом дополнительных сведений, например, «ВРНЕТРУД». Период из второй строки должен входить в период первой</li> </ul> |
| 8 | Условия досрочного назначения страховой пенсии | <p>Периоды работы в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии. Коды выбираются согласно разделу «Коды «Условия досрочного назначения страховой пенсии: особые условия труда», используемые при заполнении формы ЕФС-1»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9 |                                                | <p>Коды согласно разделу «Коды «Условия досрочного назначения страховой пенсии: основание», используемые при заполнении формы ЕФС-1»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 |                                            | Правила заполнения приводятся в <b>пп. 5.35-5.44</b> Порядка заполнения единой формы и применяются к медработникам, сотрудникам лётного состава гражданской авиации, педагогам и лицам, работающим под водой, при выполнении условий, указанных в тех же подпунктах, допустим: ставку (долю ставки) и число учебных часов, отработанных педагогами, нужно писать в графе 10, указав одновременно в графе 9 одно из значений <b>«27-ПД» или «27-ПДРК»</b> |
| 11 | Результат специальной оценки условия труда | Индивидуальный номер рабочего места согласно карте спецоценки условий труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 |                                            | Класс, подкласс условий труда по степени вредности (опасности) по результатам СОУТ. Коды для заполнения можно найти в разделе «Коды специальной оценки условий труда, используемые при заполнении формы ЕФС-1»                                                                                                                                                                                                                                           |

### **Подраздел 1.3. Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений**

Его название говорит само за себя: данный подраздел заполняют только бюджетные учреждения.

| <b>Графа</b> | <b>Подраздел</b>                | <b>Информация и её источник</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | —                               | Порядковый номер строки сквозной нумерацией. Он присваивается, когда требуется показать несколько периодов работы сотрудника в данном отчётном месяце. Номера нужно писать в порядке возрастания без повторов и пропусков                                           |
| 2, 3         | Период работы в отчётном месяце | Календарные даты начала и окончания срока работы в отчётном месяце в формате ДД.ММ.ГГ                                                                                                                                                                               |
| 4            | —                               | Полное название структурного подразделения, в котором работает сотрудник, через знак «;». В отчётах медучреждений в этой графе указывается номер OID так же, как в соответствующем поле ФРМО. Другие учреждения OID не заполняют                                    |
| 5            | —                               | Код согласно разделу «Коды наименования должности (профессии), используемые при заполнении формы ЕФС-1». При отсутствии в данном разделе соответствующего названия должности по штатному расписанию нужно вписать максимально близкое обобщённое название должности |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | — | <p>Трёхзначный код категории персонала, к которой относится должность. Такие коды находятся в разделе «Коды категорий персонала, используемые при заполнении формы ЕФС-1».</p> <p>Если предприятие не заполняет формы статистического наблюдения, то оно указывает код «600» для всех должностей. Этот код означает — «Работники организаций, не представляющих формы статистической отчётности в соответствии с приказом Росстата от 30.07.2021 № 457».</p> <p>Если по должности присвоено 2 или более кодов категории персонала, в отчёте пишется тот из них, который соответствует наибольшему уровню разукрупнения, то есть, не агрегирующий. Допустим, в форме № 3П-здрав преподавателям присваивается два кода: «281» — «педагогические работники» и «282» — «из них преподаватели». Тогда в графе 6 нужно указать только код «282»</p> |
| 7 | — | <p>Звание, степень через «;».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учёная степень: «КН» — кандидат наук; «ДН» — доктор наук</li> <li>• учёное звание: «ДЦ» — доцент; «СНС» — старший научный сотрудник; «ПФ» — профессор</li> </ul> <p>Почётное звание — код почетного звания работника или исполнителя по договору ГПХ в соответствии с разделом «Справочник почётных званий, используемый при заполнении формы ЕФС-1».</p> <p>Если у работника нет званий и учёных степеней — в графе 7 ставят «0»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8, 9 | Специальные (отраслевые) условия занятости | <p>Медицинские организации указывают коды занятости работников.</p> <p>ВМП — вид медицинской помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — первичная медико-санитарная помощь</li> <li>• 2 — специализированная, в том числе высокотехнологичная</li> <li>• 3 — скорая, в том числе скорая специализированная</li> <li>• 4 — паллиативная</li> <li>• 0 — структурное подразделение не оказывает медпомощь</li> </ul> <p>УОМП — условие оказания медицинской помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — амбулаторно</li> <li>• 2 — в дневном стационаре</li> <li>• 3 — в круглосуточном стационаре</li> <li>• 0 — структурное подразделение не оказывает медпомощь</li> </ul> <p>ПС — профиль стационара:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — хирургический</li> <li>• 2 — не хирургический</li> <li>• 0 — структурное подразделение не оказывает медпомощь в условиях круглосуточного стационара</li> </ul> <p>ФМП — форма оказания медицинской помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — является отделением интенсивной и экстренной медпомощи</li> <li>• 0 — не является отделением интенсивной и экстренной медпомощи</li> </ul> <p>РМБ — работа в составе мобильных бригад:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — сотрудник работает в составе мобильных бригад</li> <li>• 0 — сотрудник работает в других подразделениях</li> </ul> <p>РСМП — работа в специализированных станциях или отделениях скорой помощи, бригадах экстренного реагирования службы медицины катастрофы, отделениях экстренной консультативной помощи (санитарная авиация):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — сотрудник работает в специализированных станциях, отделениях скорой, бригадах экстренного реагирования службы медицины катастрофы, отделениях экстренной консультативной помощи</li> <li>• 0 — сотрудник работает в других подразделениях</li> </ul> <p>ФАЛ — работа в фельдшерско-акушерском пункте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — сотрудник работает в ФАЛ</li> <li>• 0 — сотрудник работает в других подразделениях</li> </ul> <p>Для работников других сфер и отраслей в графах 8 и 9 указывают «0»</p> |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10     | Сведения о договоре | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — трудовой договор, работа является для сотрудника основной</li> <li>• 2 — трудовой договор, сотрудник работает по совместительству, внутреннее совместительство</li> <li>• 3 — трудовой договор, сотрудник работает по совместительству, внешнее совместительство, основное место работы — в иной компании</li> <li>• 4 — работник выполняет работы или оказывает услуги по договору ГПХ как исполнитель, который не работает по трудовому договору с предприятием</li> </ul> <p>Нужно вводить только цифры без пробелов или переносов.</p> <p>Если в течение месяца вид заключённого с таким сотрудником договора или его важные условия успели измениться, то данные по начисленным ему выплатах заполняются по каждому варианту договора в разных строках таблицы с указанием в графах 1-2 соответствующего периода работы в течение отчётного месяца</p> |
| 11     | Сведения о договоре | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — трудовой договор, заключённый на неопределенный срок</li> <li>• 2 — срочный трудовой договор или договор ГПХ с исполнителем, который не работает по трудовому договору с предприятием</li> </ul> <p>Нужно вводить только цифры без пробелов или переносов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12, 13 | —                   | <p>Ориентируйтесь на раздел «Справочник профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней (КУ), используемый при заполнении формы ЕФС-1»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• код профессионально-квалификационной группы, к которой относится должность, профессия</li> <li>• квалификационный уровень, который соответствует группе</li> </ul> <p>Если должность не входит в профессионально-квалификационные группы, то в графах 12 и 13 указывают «0».</p> <p>Если должность входит в профессионально-квалификационную группу, в которой не установлены квалификационные уровни, в графе 13 указывают «0»</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14     | —                   | <p>Класс и подкласс условий труда по степени вредности или опасности по результатам СОУТ в соответствии с разделом «Коды специальной оценки условий труда, используемые при заполнении формы ЕФС-1».</p> <p>Если спецоценка не проводилась или сотрудник работает по договору ГПХ, в графе 14 ставят «0»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | — | <p>Значение в соответствии с присвоенной или установленной сотруднику квалификационной категорией по результатам аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — вторая квалификационная категория</li> <li>• 2 — первая квалификационная категория</li> <li>• 3 — высшая квалификационная категория</li> <li>• 0 — квалификационная категория по специальности, должности отсутствует</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16 | — | <p>Количество штатных единиц, замещаемых сотрудником, в согласно условиям трудового договора по должности, прописанной в графе 5.</p> <p>Если работник трудится на условиях полной занятости (на полную ставку), в том числе при сокращённой продолжительности рабочего времени, в графе пишут значение 1,000. Оно может оказаться больше, если условия трудового договора предусматривают продолжительность рабочего времени, превышающую норму.</p> <p>При работе на условиях неполного рабочего времени (неполной занятости) указывается долю занятости или ставки с 3 знаками после запятой: 0,750; 0,500; 0,250; 0,125 и т. п.</p> <p>Если в течение месяца поменялось количество штатных единиц, замещаемых сотрудником, согласно условиям трудового договора, то данные по начисленным выплатам заполняются по каждой штатной единице. Их следует писать в разных строках таблицы, указывая соответствующей период работы в течение отчётного месяца в графах 1 и 2.</p> |
| 17 | — | <p>Форма оплаты труда работника по договору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 — сдельная</li> <li>• 2 — повременная с почасовой оплатой</li> <li>• 3 — повременная с месячной оплатой</li> <li>• 4 — другая</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18 | — | <p>Нормативный размер выплаты в зависимости от формы оплаты труда: оклад, сдельная расценка за единицу выработки, часовая тарифная ставка, размер разовой концертной ставки.</p> <p>Если форма оплаты труда сдельная, и работнику установлено несколько сдельных расценок за единицу выработки, то сведения о начисленных выплатах заполняют по каждой сдельной расценке за единицу работы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19 | — | <p>Норма рабочих часов в отчётном месяце по производственному календарю пропорционально числу замещаемых штатных единиц (по должности) и согласно Трудовому кодексу</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20 | — | <p>Отражаются фактически отработанные рабочие часы в отчётном месяце</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Количество специальных часов работы | <p>Один из следующих кодов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• СРПР — количество часов сверхурочной работы, которую оплатили в полуторном размере</li> <li>• СРДР — количество часов сверхурочной работы, которую оплатили в двойном размере</li> <li>• ВПДН — количество часов, отработанных в выходные и праздничные дни, которые входят в норму времени по графику</li> <li>• ВПДС — количество часов, отработанных в выходные и праздничные дни, сверх нормы времени по графику</li> <li>• КЧНВ — количество часов, отработанных в ночное время</li> <li>• КЧДД — количество часов дежурства на дому, если они не входят в норму времени по графику</li> <li>• КЧДЧ — количество отработанных часов за дни, в которые рабочий день разделили на части</li> </ul> <p>Если в течение отчётного месяца у работника отсутствовали специальные часы работы, в графах 21 и 22 пишут «0»</p> |
| 22 | —                                   | Количество часов, соответствующих коду, прописанному в графе 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 23 | Сведения о заработной плате         | Код выплаты и код вознаграждения по договорам ГПХ как в разделе «Классификатор выплат, используемый при заполнении формы ЕФС-1»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 24 | —                                   | Сумма выплаты по коду в соответствии с графой 23 с 2 знаками после запятой. Следует показывать именно фактические размеры выплат, начисленных сотруднику как в отчётном месяце, так и в прошлые периоды. В данной графе запрещено писать отрицательные значения, полученные в результате ошибок, ведущих к занижению суммы заработной платы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25 | —                                   | Общая сумма выплат с 2 знаками после запятой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Подраздел 2. Основание для досрочного назначения пенсии

Подраздел 2 раздела 1 заполняется и сдаётся в комплекте с подразделом 1.2 в тех случаях, когда Вы отчитываетесь о так называемых **«вредниках»**. Это сотрудники, выполняющие работы, описанные в ч. 1 ст. 30 и в ст. 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ. В поле **«Отчётный период»** нужно указать год в формате XXXX, отражённый в подразделе 2 раздела 1.

**«Тип сведений»** — это тип сдаваемой формы, то есть исходная, корректирующая или отменяющая. «Корректирующая» выбирается, когда Вам нужно исправить сведения, поданные раньше в аналогичном отчёте с типом «Исходная». Если такие сведения нужно не исправить, а отменить, то указывается тип «Отменяющая».

### Источники информации для таблицы:

| № | Графа | Информация и её источник                                          |
|---|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | № п/п | Порядковый номер записи, без повторов и пропусков, по возрастанию |

|   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Наименование структурного подразделения по штатному расписанию                      | Названия всех подразделений, где когда-либо числился работник с правом на раннюю пенсию, согласно штатному расписанию                                                                                                                  |
| 3 | Наименование профессии (должности) по штатному расписанию                           | Названия всех профессий такого сотрудника за отчётный год. Указывайте каждое отдельной строкой для каждого подразделения. Источник — штатное расписание.                                                                               |
| 4 | Количество рабочих мест по штатному расписанию                                      | Наибольшее число рабочих мест в данном подразделении по данной профессии за отчётный год. Источник — штатное расписание.                                                                                                               |
| 5 | Численность фактически работающих                                                   | Число людей, работавших в данном отчётном году, о стаже которых подавалась информация в подразделе 1.2 подраздела 1. Заполняется по отдельности для каждой профессии в данном структурном подразделении.                               |
| 6 | Характер фактически выполняемых работ и дополнительные условия труда                | Описывайте условия и функционал, ориентируясь на ЕТКС                                                                                                                                                                                  |
| 7 | Наименование первичных документов, подтверждающих занятость в особых условиях труда | Внутренняя документация фирмы, к примеру, карта СОУТ                                                                                                                                                                                   |
| 8 | Код особых условий труда/выслуги лет по Классификатору                              | Если за время работы в специфических условиях страховые взносы уплачивались по дополнительному тарифу, укажите соответствующий этим условиям код. Исключение делается для периодов с кодами «ВРНЕТРУД», «ДЕКРЕТ», «ВАХТА» и «ДЛОТПУСК» |
| 9 | Код позиции списков 1 и 2, «малого» списка                                          | Код из особых списков № 1 или № 2, зафиксированных постановлением Кабинета министров СССР от 26.01.1991 № 10                                                                                                                           |

### Подраздел 3. Дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию

Он заменяет прежний отчёт ДСВ-3. Необходим только тем работодателям, которые платят за своих сотрудников допвзносы на накопительную пенсию. Сдавать его нужно каждый квартал до 25-го числа первого месяца после отчётного квартала.

Кому необходимо это делать:

- юридическим лицам всех организационно-правовых форм
- зарубежным фирмам, которые ведут бизнес на российской территории и принимают на работу граждан России

- о физическим лицам, нанимающим граждан, которые подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Наиболее важная информация в подразделе 3:

1. Поля «Платёжное поручение» и «Дата исполнения платёжного поручения» — номер, дата и дата исполнения платёжки на перевод взносов работодателя за работников, а также дополнительных взносов на накопительную пенсию.
2. Поле «Период уплаты» — год, за который уплачены вышеуказанные взносы.
3. Поле «Общая сумма перечисленных средств составляет ... рублей» — соответственно, общая сумма по такой платёжке.

Заполняем таблицу построчно:

| Графа | Информация и её источник                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Порядковый номер таблицы сквозной нумерацией. Номера пишутся в порядке возрастания без повторов и пропусков                                                                                                                                                                                 |
| 2     | ФИО сотрудника, на которого заполняют подраздел, на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.<br>Фамилию и имя заполняются всегда, а отчество — только если есть                                                                |
| 3     | СНИЛС сотрудника, на которого заполняется подраздел 2<br>СНИЛС пишут в формате XXX-XXX-XXX-XX <b>или</b> XXX-XXX-XXX XX.<br>Данные в графах 2 и 3 должны соответствовать данным, приведённым в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта |
| 4, 5  | В графах 4 и 5 приводят суммы, уплаченные за каждого сотрудника, указанного в таблице                                                                                                                                                                                                       |

## Как заполнить раздел 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний»

Данный раздел пришёл на смену отчёту 4-ФСС. В нём работодатели отчитываются по страховым взносам от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, они же — взносы на травматизм. Соответственно, заполнять эту часть ЕФС-1 нужно только бухгалтериям тех компаний, которые платят такие взносы. Здесь нужно прописать все коды и , а также количество персонала: среднесписочную численность, общее число застрахованных от травматизма, а также «вредников» и инвалидов из их числа.

### Подраздел 2.1

Здесь рассчитываются размеры взносов. Для этого нужны данные об облагаемой базе для их расчёта. Подраздел обязателен к заполнению, он соответствует таблице 1 из прежнего 4-ФСС. Кроме того, выделяется **подраздел 2.1.1** – данных об облагаемой базе и рассчитанных взносах для какой-либо из 3 категорий предприятий:

1. Компании, у которых есть структурное подразделение, обособленное в самостоятельную классификационную единицу (СКЕ), имеющую собственный ОКВЭД и применяющую иной тариф травматических взносов.
2. Муниципальные и государственные предприятия, частично финансируемые из бюджета.

3. Страхователи, состоящие на учёте в Соцфонде одновременно по двум и больше основаниям, допустим, как работодатель-ИП и как физическое лицо.

Поставьте пометку в поле с подходящей категорией страхователя и заполните таблицу.

| Графа | Информация и её источник                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Размеры выплат работникам нарастающим итогом с начала года, на начало отчётного квартала и за каждый из последних 3 месяцев квартала. Бюджетники и страхователи, которые рассчитывают взносы по нескольким основаниям, данные в столбцах указывают суммарно |
| 2     | Суммы, не облагаемые страховыми взносами — больничные, суточные и пр. Бюджетники и страхователи, которые рассчитывают взносы по нескольким основаниям, данные в столбцах указывают суммарно                                                                 |
| 3     | База для начисления страховых взносов. Она вычисляется как разность строк 1 и 2. Бюджетники и страхователи, которые рассчитывают взносы по нескольким основаниям, данные в столбцах указывают суммарно                                                      |
| 4     | Размеры выплат работающим инвалидам. Бюджетники и страхователи, которые рассчитывают взносы по нескольким основаниям, данные в столбцах указывают суммарно                                                                                                  |
| 5     | Страховой тариф в зависимости от вида деятельности, в процентах                                                                                                                                                                                             |
| 6, 7  | Надбавка или скидка к страховому тарифу, в процентах                                                                                                                                                                                                        |
| 8     | Страховой тариф с учётом надбавки или скидки, в процентах, с 3 десятичными знаками после запятой                                                                                                                                                            |
| 9     | Размеры рассчитанных страховых взносов нарастающим итогом с начала года, а также за 1-й, 2-й и 3-й месяцы квартала. Бюджетники и страхователи, состоящие на учёте по нескольким основаниям, пишут данные в столбцах суммарно                                |

## Подраздел 2.2

Потребуется только тем фирмам или ИП, которые передают на время своих работников иным работодателям по договору о предоставлении персонала.

| Графа | Информация и её источник                                                                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | Регистрационный номер принимающей стороны                                                                                                |
| 3     | ИНН                                                                                                                                      |
| 4     | КПП                                                                                                                                      |
| 5     | ОКВЭД                                                                                                                                    |
| 6     | Численность переданных работников                                                                                                        |
| 7     | Численность переданных работающих инвалидов                                                                                              |
| 8     | Выплаты работникам, с которых начислены страховые взносы нарастающим итогом за 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего периода и года |

|            |                                                                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9          | Выплаты работающим инвалидам, с которых начислены страховые взносы нарастающим итогом за 1-й квартал, полугодие, 9 месяцев текущего периода и года |
| 10, 12, 14 | Выплаты работникам, с которых начислены страховые взносы, ежемесячно                                                                               |
| 11, 13, 15 | Выплаты работающим инвалидам, с которых начислены страховые взносы, ежемесячно                                                                     |
| 16         | Страховой тариф в зависимости от вида деятельности, в процентах                                                                                    |
| 17, 18     | Надбавка или скидка к страховому тарифу, в процентах                                                                                               |
| 19         | Страховой тариф с учётом надбавки или скидки, в процентах, с 3 десятичными знаками после запятой                                                   |

## Подраздел 2.3

Здесь описываются результаты СОУТ и обязательных медосмотров. Нужно указать, скольким сотрудникам необходимы медосмотры и сколько из них фактически прошли такие осмотры. В том же подразделе прописывается количество работников, на чьих рабочих местах проводилась спецоценка.

| Графа | Информация и её источник                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3     | Общее число рабочих мест, подлежащих СОУТ                                                                                                                                      |
| 4-11  | Число рабочих мест, подвергшихся спецоценке, включая относящиеся к классам опасности 13, 24, 3 (с разделением на 4 подкласса), 5 и 46. Если СОУТ не было, нужно проставить «0» |

## Штрафы: как накажут за ошибки в новой форме

Закон требует привлекать к ответственности страхователей, которые нарушают правила подачи отчётности по индивидуальному persучёту. Конкретные меры перечислены в Федеральном законе от 01.04.1996 № 27-ФЗ:

- несдача отчёта вовремя, а также указание неполных или ложных данных — штраф **500 рублей** за каждого застрахованного работника (исключение — сведения о трудовой деятельности)
  - нарушение правил сдачи электронной отчётности — **1000 рублей**  
Некорректное заполнение раздела 2 наказывается так же, как раньше аналогичные нарушения в 4-ФСС. Несдача данных вовремя повлечёт штраф размером 5% от суммы, начисленной за последние 3 месяца отчётного периода, но не больше 30% и не меньше 1000 рублей (статья 26.30 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).  
В начале 2023 года закон № 27-ФЗ был изменён. Теперь страхователь сможет избежать штрафов, согласно Федеральному закону от 14.07.2022 № 237-ФЗ, при таких условиях:
  - подача уточнёнки в срок **5 рабочих дней** после того, как получено уведомление об исправлении несоответствий
  - исправление ошибки до её обнаружения сотрудниками СФР
- Дополнительное смягчение санкций — скидка в 50% на административный штраф при просрочках или ошибках в ЕФС-1, действующая **10 дней** после получения соответствующего требования. Само требование об уплате такого штрафа придёт из Соцфонда в течение **20 дней**.

## Нормативно-правовые акты

1. Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31.10.2022 № 245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка её заполнения».
2. Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31.10.2022 № 246п «Об определении форматов сведений для единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)».
3. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования».

## Скачать бланк отчёта ЕФС-1

Скачать бланк отчёта ЕФС-1

**Читайте также** 12 новшеств в бухучёте в 2023 году