

# Персонифицированные сведения о физических лицах

С 1 января 2023 года компании заполняют новый вид отчётов о работниках — **персонифицированные сведения о физических лицах**. Сдавать его нужно каждый месяц. Он похож по содержанию на сокращённую версию 3-го раздела расчёта по страховым взносам. Предлагаем Вам инструкцию по его заполнению.

## Что собой представляет новая форма персотчётности

Персонифицированные сведения о физлицах — отчёт, который нужно теперь сдавать в налоговую каждый месяц. ФНС утвердила бланк, формат и правила заполнения приказом от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@. Код по классификатору налоговой документации (КНД) — **1151162**.

**Внимание!** Несмотря на то, что новый вид персотчётности похож на 3-й раздел РСВ и подаётся каждый месяц, персонифицированные данные **не пропадают из РСВ**. В квартальные РСВ их по-прежнему нужно будет включать.

## Кто подаёт персонифицированные сведения в ИФНС

Отчёт заполняют предприниматели, которые являются работодателями или заключают с физическими лицами гражданско правовые договора и платят страховые взносы с выплат физическим лицам:

- фирмы и их обособленные подразделения, включая зарубежные компании, которые ведут деятельность в нашей стране
- ИП
- частные детективы, адвокаты, нотариусы и прочие частно практикующие специалисты
- главы КФХ
- физические лица, не имеющие статуса ИП

Вам потребуется отразить в документе персональные данные каждого застрахованного работника и все денежные суммы, которые начислялись им в течение отчётного периода.

## По каким физическим лицам нужно отчитаться:

- работники по трудовым договорам
- сотрудники, оформленные по договорам ГПХ
- получатели средств по договорам авторского заказа
- авторы произведений, в отношении которых заключены договоры об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, а также издательские лицензионные договоры и лицензионные договоры о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности

Индивидуальный предприниматель вправе не заполнять перссведения, если он не платит деньги другим физическим лицам.

Отчитываться следует даже о тех работниках, кому в отчётном месяце **не начислялись** ни деньги, ни другие варианты вознаграждений. Для такого физлица нужно поставить прочерк в **строке 070** бумажной версии отчёта. В электронном варианте вместо прочерка просто оставьте эту строчку пустой.

## График сдачи нового персотчёта

Сдавать этот документ придётся по итогам каждого месяца, начиная с января 2023 года. Крайним сроком будет 25 число месяца, который идёт за отчётным.

Когда эти сроки выпадают на праздничные и прочие выходные дни, они будут переноситься по обычным правилам. Поэтому в 2024 году сложился такой **график сдачи для данного отчёта**:

- январский — 26 февраля
- февральский — 25 марта
- мартовский — 25 апреля
- апрельский — 25 мая
- майский — 27 июня
- июньский — 25 июля
- июльский — 25 августа
- августовский — 26 сентября
- сентябрьский — 25 октября
- октябрьский — 25 ноября
- ноябрьский — 25 декабря

Для реорганизуемых и ликвидируемых компаний действуют такие же сроки.

## Место и способ сдачи

Персонифицированные сведения подаются в налоговую инспекцию:

- для фирм — исходя из собственного местонахождения и из местонахождения тех обособленных подразделений, у которых есть банковский счёт, и они самостоятельно платят деньги физическим лицам
- для физлиц и индивидуальных предпринимателей — по месту жительства

**Внимание!** Обособленное подразделение, по которому Вы прежде отчитывались, может закрыться или утратить полномочия, позволяющие платить физлицам. Если такое произошло, то подавать перссведения необходимо за те периоды, когда это подразделение ещё функционировало, в ИФНС по месту нахождения фирмы.

Формат отчёта, как и для РСВ, зависит от **количества людей**, которые получали от компании доходы. Если таких за отчётный месяц было **11 или больше**, то доступна исключительно электронная подача. Если их было **не больше 10**, то Вы имеете право заполнить бумажный бланк.

## **Заполнение бланка персонифицированных сведений**

Бланк содержит титульный лист и разделы с персональными данными физических лиц и информацией о полученных ими от фирмы средствах. Правила оформления установлены приказом ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@.

### **Титульный лист**

Ниже показана форма титульного листа:

ИНН КПП  Стр. 0 0 1Приложение №  
к приказу ФНС России  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

Форма по КНД 1151162

**Персонифицированные сведения о физических лицах**Номер корректировки  Период, за который представляются сведения (код)  Календарный год Представляется в налоговый орган (код)  По месту нахождения (учета) (код) 

Grid for entering data

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

ОГРНИП Форма реорганизации (ликвидация) (код) / Лишение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код) ИНН / КПП реорганизованной организации /  
ИНН / КПП лишенного полномочий (закрытого) обособленного подразделения  / Номер контактного телефона Сведения составлены на  страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на  листах**Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящих сведениях, подтверждаю :**

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

Grid for signature and date

(фамилия, имя, отчество полностью)

Grid for organization name

(наименование организации - представителя плательщика)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

Grid for document details

**Заполняется работником налогового органа**

Сведения о представлении сведений

Настоящие сведения представлены (код) на  страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на  листахДата представления сведений  .  . \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О.\_\_\_\_\_  
Подпись

Заполнять его нужно в привычном порядке, никакой экзотики здесь нет:

1. **ИНН и КПП** берутся из свидетельства о постановке фирмы на учёт. ИП не пишут КПП.
2. Если это — **первичный отчёт**, укажите код «0-», а если **корректировочный**, то «1-», «2-» и дальше по порядку.
3. Код периода, по которому отчитываетесь, нужно взять из приложения № 3 к порядку. Как правило, таким кодом будет номер месяца, однако, если речь идёт о реорганизации, ликвидации либо о снятии с учёта ИП (главы КФХ), то используются особые коды.
4. Отчётный год — в нашем случае **2023**.
5. Напишите код того налогового органа, куда собираетесь слать отчёт.
6. Информация для поля «По месту нахождения (учёта)» берётся из приложения № 4 к порядку (также специальный код).
7. Напишите название Вашей фирмы, её обособленного подразделения (если есть) или ФИО физического лица.
8. Поле ОГРНИП применяется исключительно для индивидуальных предпринимателей и руководителей КФХ. Посмотреть этот код Вы сможете в листе записи о предпринимателе в ЕГРИП.
9. Выберите для соответствующей строчки код из приложения № 2 к порядку, если Ваше предприятие в отчётном месяце прошло реорганизацию или было ликвидировано либо её обособленное подразделение закрылось или утратило полномочия.
10. Напишите номер телефона, отметьте число страниц в отчёте, а кроме того, число листов прилагаемых подтверждающих документов.
11. Нужно проставить один из двух кодов в части «Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящих сведениях, подтверждаю». Код «1» применяется, если сведения сдаёт непосредственно плательщик, а код «2» — если их сдаёт уполномоченный представитель. Там же напишите ФИО, распишитесь и укажите дату.

Сервис Контур.Экстерн автоматически заполнит почти весь титульный лист. Система возьмёт данные из хранящихся в ней реквизитов налогоплательщика. От Вас потребуется только проверка и, возможно, корректировка данных.

## **Персональные данные и сведения о выплатах**

Эта часть заполняется на каждого из застрахованных работников, которые у Вас числились в нужном месяце. Для каждого такого сотрудника в документе прописывают его ФИО, СНИЛС и ИНН, а также сумма дохода, начисленного ему в этом месяце.

Экстерн подставит из справочника персданные работников автоматически. Проставьте галочки около нужных фамилий.



ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_ Стр. \_\_\_\_\_

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

Признак аннулирования сведений о физическом лице 010 \_\_\_\_\_  
ИНН 020 \_\_\_\_\_ СНИЛС 030 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Фамилия 040 \_\_\_\_\_  
Имя 050 \_\_\_\_\_  
Отчество 060 \_\_\_\_\_  
Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица 070 \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

В **строке 070** проставьте суммарный размер зарплаты и прочих вознаграждений, которые начислялись в пользу этого человека в данном месяце. Сумма указывается в рублях и копейках.

Здесь учитываются все выплаченные сотруднику доходы, облагаемые страховыми взносами, а не только база для исчисления взносов. Иначе говоря, строку 070 нужно заполнять по аналогии со **строкой 140 3-го раздела расчёта по страховым взносам**. Отметим, что берётся размер вознаграждений до того, как с них удержали НДФЛ.

## Корректировка персонифицированных сведений

Если в сданном отчёте была ошибка, её можно исправить. Вы вправе отправить уточнённые перссведения **до того, как сдадите РСВ** за тот отчётный период, куда входит «ошибочный» месяц.

Достаточно внести в уточнёнку только тех людей, для которых необходимо скорректировать сведения. На титульном листе нужно проставить **номер корректировки**, не упустите это из внимания.

Основная часть бланка содержит специальную **строку 010 «Признак аннулирования сведений о физлице»**, предназначенную для отмены или корректировки сведений:

- когда необходимо аннулировать данные, направленные по ошибке, проставляйте **прочерки в строке 070** и значение **«1» в строке 010**
- если Вы ошиблись в ФИО или в СНИЛС, то, кроме части с аннулированными данными, заполните на соответствующего сотрудника **строки 020-070**, указав там правильную информацию

Если скорректировать требуется только размеры выплат, впишите в уточняющий отчёт данные физлица-получателя и поставьте правильную сумму в строке 070. В

данном случае не нужно заполнять строку 010.

## Подавать ли нулевой отчёт при отсутствии начислений?

Для персонифицированных сведений **не предусмотрен** нулевой вариант. Это означает, что во всех случаях форма **должна содержать информацию о застрахованных физлицах**. Да, в том числе и в тех отчётных месяцах, когда у фирмы отсутствовали работники или начисления в их пользу. Отчёты за такие месяцы составляются по-разному в зависимости от того, почему нужных сведений нет:

1. У фирмы отсутствуют застрахованные лица. Подобное теоретически невозможно. Как минимум 1 сотрудник имеется у любой, даже у самой маленькой компании — это её **директор**, он же (особенно в небольших фирмах) — единственный учредитель. Сведения о нём и нужно внести в отчёт. При отсутствии доходов поставьте в строке 070 прочерк или значение «0». «0» используется для электронного формата, а прочерк — для бумажного бланка.
2. Застрахованные лица у фирмы есть, но в их пользу ничего не начислялось. Укажите в бланке персданные каждого такого человека, проставив при этом прочерк или «0» в строке 070. «0» точно также применяется для электронного варианта, прочерк же — для бумажного.

В остальных ситуациях, когда соответствующих сведений нет, данную форму отчётности вообще **сдавать не нужно**. Например, она не требуется индивидуальным предпринимателям, не нанимающим работников.

## Штрафы за непредставление персонифицированных сведений

В Налоговом кодексе нет специального штрафа за непредставление или непредставление в срок персонифицированных сведений о физических лицах. Но здесь применимы стандартные штрафы для налоговой отчётности:

1. Непредставление в положенные сроки определённых документов и прочих данных, требуемых как Налоговым кодексом, так и другими налоговыми законами. Согласно **пункту 1 статьи 126** Налогового кодекса, за это штрафуют на сумму **200 руб.** за каждый несданный документ.
2. Непредставление в назначенные законом сроки корректно составленных документов и/или других данных, которые нужны для ведения налогового контроля, а также отказ сообщать такую информацию в ИФНС или подача неполных либо искажённых подобных данных. Это — **статья 15.6 КоАП**. Она предусматривает такие административные штрафы: для обычных граждан — **100-300 руб.**, а для должностных лиц — **300-500 руб.**

**Читайте также** Отчётность в конце февраля и в марте 2023 года