



Профсоюз работников
народного образования и науки
Российской Федерации

ПРИМОРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Материалы семинара - совещания
для бухгалтеров, казначеев, председателей
ревизионных комиссий
местных и первичных организаций Профсоюза



г. Владивосток
24 марта 2017 г.

Семинар - совещание
для бухгалтеров, казначеев, председателей ревизионных комиссий
местных и первичных организаций Профсоюза

Дата проведения: 24 марта 2017 года
Место проведения: г. Владивосток,
ул. Комсомольская, 3, каб. 908
Время регистрации: 10:00-11:00
Время проведения: 11:00- 14:00

ВОПРОСЫ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

1. Реализация с 01 июля 2017 г. пилотного проекта Фонда социального страхования Российской Федерации «ПРЯМЫЕ ВЫПЛАТЫ».
2. Повышение эффективности деятельности Профсоюза через совершенствование финансовой политики и укрепление финансовой дисциплины профорганизаций.
3. Основные изменения в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности в 2017 году.
4. Налоговые проверки и иные мероприятия налогового контроля; виды налоговой ответственности.
5. Порядок исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности и материнства с учетом изменений и дополнений. Порядок заполнения бланка листка нетрудоспособности. Федеральный Закон от 3 июля 2016 г. №250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов РФ в связи с принятием ФЗ» О внесении изменений в части первую и вторую НК РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование».

Повышение эффективности деятельности Профсоюза через совершенствование финансовой политики и укрепление финансовой дисциплины профорганизаций.

1. Укрепление финансовой дисциплины.

Финансовая деятельность профсоюзной организации регламентируется данными нормативными документами: Федеральным законом 402-ФЗ, Положением по ведению Бухгалтерского учета (далее- БУ) и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ № 67н от 02.07.2010), Планом счетов БУ и Инструкцией по его применению утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 944, в ред. от 08.11.2010г. № 142).

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта, т.е. каждым Председателем профсоюзной организации. Председатель Профсоюзной организации обязан возложить ведение БУ на главного бухгалтера или иное должностное лицо. Все хозяйственные операции, проводимые Профсоюзной организацией (далее- ПО) должны оформляться оправдательными документами.

Очень важно грамотно и своевременно оформлять первичные документы, на основании которых ведется БУ, в том числе, чтобы исключить возникновение налогооблагаемой базы там, где ее не должно быть. Обязательно в формулировках платежных документов, где необходимо, указывать «членские взносы», «члену Профсоюза», «исполнение Уставных задач» и т.д.

Совокупность способов ведения бухгалтерского учета прописывается в **Учетной политике** (далее- УП) организации. Профсоюзная организация самостоятельно формирует свою Учетную политику. Это важный документ, он разрабатывается главным бухгалтером, или лицом, на которое возложено ведение БУ, в соответствии с требованиями законодательства, утверждается распоряжением либо приказом Председателя. И применяется последовательно из года в год. В УП утверждаются:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, способы их оценки,
- правила документооборота и технология обработки информации,
- порядок контроля над фактами хозяйственных операций,
- порядок учета доходов и расходов,
- режим налогообложения, и др. решения необходимые для ведения БУ.

В приложении к УП утверждаются:

- рабочий план счетов,
- формы первичных документов и пр.

Чтобы не создавать множество отдельных локальных нормативных актов (например, лимит кассы, положение по командировкам, положение по порядку выдачи и расходованию подотчетных сумм и др.) можно все это

прописать и оформить приложениями к УП. Обязательно в приложении должны содержаться формы первичных документов, которыми ваша организация пользуются в учете.

Следующий очень важный документ финансовой деятельности – это **смета**.

В соответствии с Уставом Профсоюза, ФЗ «О Профсоюзах, их правах и гарантиях», ФЗ «О некоммерческих организациях», профсоюзные организации строят свою финансовую работу на основе смет.

Смета – это финансовый план формирования и использования денежных средств, поступающих в распоряжение организации на календарный год.

Доходная часть состоит из:

- членских взносов,
- поступлений по коллективным договорам,
- прочих поступлений, таких как пожертвования на общепользные цели (ст.582 ГК РФ), гранты (ст.251 НК).

Расходная часть сметы предусматривает такие расходы как:

- информационно-пропагандистская работа,
- подготовка и обучение Профсоюзных кадров и актива,
- работа с молодежью,
- культурно-массовые мероприятия,
- проведение конференций, совещаний, пленумов, президиумов,
- социальная и благотворительная помощь,
- оплата труда с начислениями,
- материальная помощь членам Профсоюза,
- премирование Проф.актива,
- командировки и деловые поездки,
- содержание имущества,
- хозяйственные расходы,
- отчисление членских взносов,
- прочие необходимые расходы.

Информация по формированию сметы и ее исполнению должна быть общедоступна.

На нескольких вопросах хотелось бы сделать акцент:

1) Выплата материальной помощи членам Профсоюза.

Порядок выплаты должен быть прописан в Положении об оказании материальной помощи (далее-МП) членам Профсоюза. Для выплаты необходимо:

- заявление от члена Профсоюза с мотивированной причиной обращения,
- решение Профкома или Президиума,

- если МП выплачивается в связи с чрезвычайными обстоятельствами, то подтверждение данных обстоятельств.

МП члену Профсоюза, за счет членских взносов по решению профсоюзного органа, выданная на основании Положения, не облагается НДФЛ и не включается в налогооблагаемую базу по страховым взносам.

МП штатному работнику, оказанная по решению выборного органа профсоюзного органа, облагается НДФЛ с суммы, превышающей 4000 руб., и с нее начисляются страховые взносы.

Единовременная МП, оказанная по решению выборного органа, членам семьи умершего работника или штатному работнику в связи со смертью члена семьи, а также в связи с стихийными бедствиями при условии, то основанием для оказания помощи является решение органов законодательной и исполнительной власти и т.д., не облагается НДФЛ и взносы на нее не начисляются.

Обращаем внимание, выплаты МП не должны носить регулярный характер одним и тем же лицам.

2) Командировочные расходы.

Служебная командировка - это поездка *работника по распоряжению* работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Так характеризует это понятие трудовой Кодекс РФ (ч. 1 ст. 166 ТК РФ).

Расходы на служебные командировки возмещаются подотчетному лицу только на основании подтверждающих документов: проездных билетов, квитанций (бланков строгой отчетности), чеков и т. д. Согласно НК РФ часть 2 глава 23 «Налог на доходы физических лиц» при оплате работникам расходов на командировки в облагаемый налогом доход не включаются суточные в пределах норм, установленных законодательством и фактически произведенные и документально подтвержденные расходы: проезд до места назначения и обратно/сбор за услуги аэропортов/страховые и комиссионные сборы/расходы на проезд в аэропорт или на вокзал/провоз багажа/расходы по найму помещения.

Расходы, произведенные сверх установленных норм, включаются в облагаемый доход, который облагается налогом на доходы физических лиц. На суточные свыше 700 руб. за день поездки по России и свыше 2 500 руб. за день заграничных командировок необходимо начислять страховые взносы (Федеральный закон от 03.07.2016 N 243-ФЗ).

Напомню, что деньги под отчет выдаются по заявлению, заявление утверждает руководитель.

В положении организации по командировкам должны быть прописаны нормативные документы, которыми вы пользуетесь, обязательно указаны

нормы суточных. Не забывает, что деньги в подотчет могут быть выданы или перечислены только сотруднику организации. Об этом однозначно говорится в п.6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Если направляется для представления организации член Профсоюза (не штатный работник), то с ним необходимо заключить договор гражданско-правового характера (например, на участие в конкурсе «Учитель года» для осуществления Уставной деятельности), при этом возместить проезд, проживание, питание, при наличии всех подтверждающих документов. Суточные в этом случае не платятся.

3) Кассовые операции.

Кассовые операции регулируются Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-у. Профорганизация должна самостоятельно утвердить порядок проведения мероприятий по обеспечению сохранности наличных денег, их хранению, проведение проверок их фактического наличия (акты о ревизии кассы должны быть обязательно). Также не забываем, с кассовым работником должен быть заключен договор о полной материальной ответственности.

В ПКО, РКО должны быть заполнены все необходимые строки. В первичных кассовых документах исправления не допускаются.

Поступающие в кассу наличные деньги и выдаваемые из кассы наличные учитываются в кассовой книге, если учет ведется вручную. На одном листе кассовой книги отражаются операции по приходу и расходу наличных денег за один день. Отражать оборот за несколько дней нельзя, т.к. может произойти превышение лимита кассы в один из этих дней. Если операций по кассе нет, то лист не заполняется. Кассовая книга заводится на один год. В кассовую книгу, в расчетно-платежные ведомости можно вносить исправления, указывая при этом дату исправления, ФИО внесившего исправления, роспись.

Если учет ведется с применением бухгалтерской программы, то кассовые документы необходимо заполнить, распечатать, подписать, утвердить в момент проведения операции. Отчет кассира можно оформить в конце дня.

4) Лимит кассы.

Сумма, которая может оставаться в кассе организации на конец дня, ограничена. Профорганизация самостоятельно определяет лимит кассы по формуле, утвержденной Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-у. Закрепляет это локальным нормативным актом.

У Профорганизации, не рассчитавшей лимит и не утвердившей его приказом, лимит считается нулевым, а не сданная в банк наличность – сверхлимитной.

Это повод для штрафа со стороны налоговой инспекции: организации на сумму 40-50 тыс.руб., должностных лиц 4-5 тыс.руб. Профорганизация может хранить в кассе наличные деньги сверх лимита, предназначенные только для выплаты зарплаты, стипендии и выплат социального характера, но не более 5 дней, включая день получения денег в банке.

5) Авансовые отчеты.

Предельного срока выдачи наличных денег под отчет законодательством не установлено, поэтому организация вправе самостоятельно утвердить этот срок в учетной политике либо в ином локальном нормативном акте, например в приказе руководителя на выдачу денег под отчет.

Если по каким-либо причинам взятые под отчет денежные средства не израсходованы, то по истечении срока, предусмотренного для возврата подотчетных сумм, неиспользованные денежные средства работник обязан вернуть в кассу организации в полном объеме.

В случае если подотчетные лица не отчитались по ранее выданным им авансам, то новые денежные средства под отчет им не выдаются. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним подотчетным лицом другому лицу запрещена.

Согласно п. 6.3 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" выдача наличных денег под отчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Рекомендую, бухгалтеру делать пометку за своей подписью на заявлении сотрудника «Задолженности по предыдущему авансу нет».

Работник, получивший деньги под отчет, должен предоставить отчет об их расходовании. Если это командировка, то в течение трех рабочих дней по возвращению. Если сумма выдана на хозяйственные расходы, то рекомендуется в визе руководителя на заявлении работника, прописать на какой срок выданы денежные средства. Недопустимо бесконтрольное пользование денежными средствами организации, отчет должен быть предоставлен в срок. При получении авансового отчета, необходимо проверить целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, правильность их оформления. Напомню, что обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- наименование документа,
- дата составления,
- наименование организации или ИП, составившего документ,
- содержание факта (например, приобретение канц.товаров),
- величина натурального, денежного измерения (кол-во, цена, сумма),
- наименование должности лица, составившего документ,

– роспись, ФИО этого лица.

Авансовый отчет утверждается председателем и принимается к учету.

Подотчетные суммы, по которым работник не отчитался в срок, числятся как задолженность за ним на сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами», допускать такого, разумеется, не надо.

б) Инвентаризация.

Инвентаризация — это один из обязательных элементов бухгалтерского учета.

Инвентаризацию активов и обязательств регламентирует ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н:

п. 26. «Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

п. 27. Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).

Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

п. 28. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н);

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н)».

В профсоюзных организациях часто нет имущества, объектов основных средств, материальных запасов, но существуют расчеты и обязательства, расчетный счет, касса. В этом случае, для оформления инвентаризации используются следующие регистры:

- акт инвентаризации наличных денежных средств, Форма N инв-15 по ОКУД 0309014,
- акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, Форма N инв-17 по ОКУД 0309016.

К данным документам необходимо приложить выписку банка из расчетного счета.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Председателем комиссии является руководитель некоммерческой организации или его заместитель, в составе членов комиссии должен быть главный бухгалтер. Другие члены ревизионной комиссии выбираются из состава штатных работников НКО.

В составе инвентаризационной комиссии должно быть не менее трех человек. Верхнего количественного предела не существует, единственное условие, которое должно соблюдаться — нечетное количество членов инвентаризационной комиссии.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Поэтому в случае невозможности участия хотя бы одного из заранее утвержденных членов комиссии следует произвести замену, оформив это приказом руководителя.

Персональный состав инвентаризационной комиссии утверждает руководитель организации приказом или распоряжением.

Проведение инвентаризации является одним из инструментов контроля финансовой деятельности организации.

Деятельность контрольно-ревизионной работы в профсоюзных организациях, оформление результатов

В условиях стремления к повышению эффективности деятельности и укреплению финансовой дисциплины трудно переоценить работу контрольно-ревизионных комиссий (далее- КРК).

Основная задача КРК – контроль за организационно-финансовой деятельностью выборных профсоюзных органов, за наполнением и рациональным расходование средств профсоюзного бюджета.

Порядок работы контрольно-ревизионной комиссии регулируется гл.9 Устава Профсоюза и Положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза, утвержденных постановлением VI Съезда Профсоюза. КРК избирается на отчетно-выборной Конференции.

При проверке финансовой деятельности первичной (с правами территориальной), местной и региональной организациях Профсоюза **основными направлениями являются:**

- проверка регистрационных документов;
- проверка наличия учетной политики;
- смета доходов и расходов;
- проверка поступления и использования целевых поступлений;
- проверка порядка ведения кассовых операций;
- проверка порядка расходования наличных денежных средств;
- проверка наличия нормативных документов по оплате труда;
- ведение персонифицированного учета по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ в соответствии с пенсионным законодательством;
- проверка правильности оформления и выдачи материальной помощи;
- проверка правильности учета основных средств и материалов;
- наличие распоряжений председателя организации Профсоюза на проведение инвентаризации основных средств и инвентаризационных описей;
- бухгалтерская и налоговая отчетность.

Основные направления контроля за организационной деятельностью:

- проверка соблюдения уставных норм выборными коллегиальными профсоюзными органами в части периодичности проведения заседаний;
- проверка соблюдения порядка приема в Профсоюз; правильности оформления профсоюзных билетов и их наличия у членов Профсоюза

(по опросам отдельных членов Профсоюза), правильности исчисления стажа профсоюзного членства; правильности подсчета общей численности первичной профсоюзной организации и заполнения статистического отчета по форме 1-5 СП;

- проверка состояния учета членов Профсоюза;
- проверка соблюдения порядка рассмотрения писем, заявлений и жалоб членов Профсоюза;
- проверка соблюдения Правил ведения делопроизводства и оформления протоколов конференций, выборных коллегиальных профсоюзных органов.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности организации Профсоюза осуществляется по итогам работы за год, а также перед проведением очередной отчетно-выборной конференции (собрания) организации Профсоюза.

По итогам проверки (ревизии) контрольно-ревизионная комиссия составляет акт, в котором отражаются:

- 1) достоверность финансовых документов и отчетных данных;
- 2) порядок осуществления финансовой деятельности и состояние бухгалтерского учета;
- 3) соблюдение сроков представления финансовой отчетности;
- 4) факты нарушений нормативных правовых актов;
- 5) соблюдение сроков и периодичности проведения заседаний выборных коллегиальных органов;
- 6) соблюдение порядка приема в Профсоюз;
- 7) состояние учета членов Профсоюза;
- 8) состояние работы с письмами и заявлениями членов Профсоюза;
- 9) соблюдение порядка ведения делопроизводства и оформления протоколов конференций (собраний) выборных коллегиальных профсоюзных органов.

Во всех материалах, составляемых по итогам работы контрольно-ревизионной комиссии, перечисляются выявленные нарушения Устава Профсоюза, законодательства РФ, инструкций (указывается нарушенная нормативно-уставная норма и профсоюзный орган или лицо в Профсоюзе, непосредственно виновное в нарушениях).

В случаях причинения материального ущерба Профсоюзу определяется его размер, устанавливается, кто и в какой степени несет материальную ответственность (факты и оценки в акте излагаются кратко, с изложением причин нарушений и со ссылкой на документы).

По окончании работы контрольно-ревизионной комиссии материалы проверки обсуждаются ревизирующими, после чего подписываются членами ревизионной комиссии, принимавшими участие в ревизии, и распорядителями кредитов.

Акт ревизии составляется в трех экземплярах: для ревизуемой организации, контрольно-ревизионной комиссии, вышестоящей профсоюзной

организации. Профсоюзная организация с участием контрольно-ревизионной комиссии должна в месячный срок рассмотреть материалы ревизии (проверки), принять меры по устранению недостатков, изложенных в предложениях контрольно-ревизионной комиссии.

Профсоюзная организация информирует контрольно-ревизионную комиссию и вышестоящую профсоюзную организацию о ходе устранения выявленных недостатков.

Организационные основы деятельности контрольно-ревизионной комиссии определены Положением о контрольно-ревизионных органах Общероссийского Профсоюза образования.

Заседания контрольно-ревизионной комиссии созываются председателем или по его поручению заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии. Председатель организует текущую работу контрольно-ревизионной комиссии, председательствует на заседаниях и подписывает документы КРК.

Заседания контрольно-ревизионной комиссии считаются правомочными, если в их работе принимает участие более половины членов контрольно-ревизионной комиссии.

Решения контрольно-ревизионной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов контрольно-ревизионной комиссии, при наличии кворума.

Форма голосования при принятии решения устанавливается контрольно-ревизионной комиссией.

Решения контрольно-ревизионной комиссии принимаются в форме постановлений. Срок текущего хранения документов контрольно-ревизионной комиссии – до минования надобности, но не менее пяти лет.

Контрольно-ревизионная комиссия работает по плану, которым предусматриваются сроки проведения ревизий и проверок, выполнение предложений по итогам ранее проведенных ревизий.

План работы, порядок проведения ревизий (проверок) рассматривается и утверждается на заседаниях контрольно-ревизионной комиссии.

Заседания контрольно-ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

В случае необходимости планируются проверки по отдельным направлениям организационно-финансовой работы.

Документальные ревизии (проверки) проводятся не реже одного раза в год, а в случае выявления серьезных упущений и злоупотреблений могут проводиться внеплановые проверки.

Документальные ревизии также проводятся перед отчетно-выборной профсоюзной конференцией (собранием).

Контрольно-ревизионная комиссия в период между конференциями (собраниями) работает под руководством выборного коллегиального органа вышестоящей организации Профсоюза.

Основные изменения в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности в 2017 году.

Основное изменение, касающееся налогового законодательства – глава 34 НК РФ «Страховые взносы». Контроль за уплатой взносов с 2017 г. осуществляют налоговые органы. Рассчитывать и перечислять взносы плательщики должны по правилам, установленным НК РФ. Это касается взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование (на случай нетрудоспособности и в связи с материнством). Страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по-прежнему регулирует Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ и администрирует ФСС РФ.

Полномочия налоговых органов:

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов в соответствии с положениями НК РФ;
- прием от плательщиков страховых взносов расчетов по страховым взносам, начиная с представления расчета по страховым взносам за отчетный период - 1 квартал 2017 года;
- осуществление зачета/возврата сумм страховых взносов, в том числе за периоды, истекшие до 1 января 2017 г., по решениям ПФР и ФСС РФ;
- предоставление отсрочки (рассрочки) по страховым взносам;
- взыскание недоимки по страховым взносам и задолженности по пеням и штрафам, в том числе возникшей до 1 января 2017 года, начиная с меры по взысканию, следующей за мерой, примененной органами ПФР и ФСС РФ.

Полномочия фондов:

- прием от плательщиков страховых взносов расчетов (уточненных расчетов) по страховым взносам за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года;
- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов за периоды до 1 января 2017 года (камеральные и выездные проверки);
- прием заявлений от плательщиков о возврате сумм страховых взносов, пеней, штрафов за отчетные периоды до 1 января 2017 года, принятие решений по данным заявлениям и направление указанных решений в налоговые органы для исполнения;
- за органами ФСС РФ сохранены функции по проверке расходов, понесенных плательщиками на цели социального страхования в связи с временной нетрудоспособностью и в связи с материнством и

возмещение сумм превышения понесенных расходов над исчисленными взносами.

- за органами ПФР сохранены функции по ведению персонифицированного учета и контроля за уплатой страховых взносов по добровольному пенсионному страхованию.

Ставки и предельные базы для начисления страховых взносов в ФНС:

Вид страховых взносов	Ставка, %	Размер предельной базы, руб.	Превышение предельной базы для начисления страховых взносов
Взносы на социальное страхование	2,9	755 000	С суммы превышения взносы не уплачиваются
Взносы на обязательное пенсионное страхование	22	876 000	С суммы превышения страховые взносы уплачиваются по ставке 10%
Взносы на медицинское страхование	5,1	Взносы уплачиваются со всей суммы заработной платы без ограничения	

Условия применения пониженных тарифов прописаны статьей 427 НК РФ. Расчеты предоставляются, начиная с расчета за 1 квартал 2017 года, организацией со среднесписочной численностью более 25 чел. в электронном виде, менее 25 чел. по выбору плательщика (в электронном виде либо на бумажном носителе). Форма расчета КНД 1151111, заполняются только относящиеся к деятельности организации листы.

Срок предоставления расчета – 30 число месяца следующего за отчетным, с учетом выходных и праздничных дней в 2017 году: до 02.05.2017, 31.07.2017, 30.10.2017, 30.01.2018.

Расчет считается непредставленным в случае:

1. Сведения о совокупной сумме страховых взносов на ОПС не соответствует сведениям о сумме исчисленных страховых взносов по каждому застрахованному лицу за указанный период: стр.061 по графам 3,4,5 прил.1 Раздела 1 Расчета должна совпадать с суммами строк 340 Раздела 3 расчета за каждый месяц соответственно.
2. Указаны недостоверные персональные данные физических лиц:

ФИО, СНИЛС, ИНН.

Срок уплаты: 15 число следующего календарного месяца. Уплата страховых взносов производится на КБК ФНС.

Начиная с 01.02.2017 г. налоговыми органами представляются справки об отсутствии задолженности, о состоянии расчетов и акты совместной сверки по страховым взносам с учетом задолженности по переданным из фондов остаткам.

Штрафовать за нарушение срока сдачи расчета по страховым взносам налоговые органы будут в соответствии со ст. 119 НК РФ. С этой целью и в наименование статьи, и в ее текст были внесены дополнения, четко предусматривающие возможность ее применения за нарушение срока представления расчета по страховым взносам.

Следовательно, за опоздание со сдачей нового расчета по страховым взносам налоговые органы могут оштрафовать на 5% неуплаченной суммы за каждый месяц. Максимум - 30% неуплаченной суммы. Минимальный штраф составит 1000 руб. За непредставление других документов по взносам налоговые органы смогут оштрафовать на 200 руб. за каждый документ, который не был представлен организацией (ст. 126 НК РФ).

Кроме того, теперь в качестве одной из возможных санкций для плательщиков будет приостановление операций по счетам в связи с несдачей отчетности по страховым взносам. Ранее органы внебюджетных фондов не могли приостанавливать операции по счетам плательщиков страховых взносов, а налоговые органы с 1 января 2017 г. смогут заблокировать счет в банке за опоздание со сдачей расчета.

Неуплата страховых взносов, грубое нарушение правил учета доходов и расходов, если они повлекли занижение базы для исчисления взносов, будет наказываться штрафом в размере 20% неуплаченной суммы (п. 3 ст. 120, ст. 122 НК РФ).

Плательщики обязаны вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений (за исключением указанных в подпункте 3 пункта 3 статьи 422 НК РФ), сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты, форму карточки необходимо утвердить приказом, так как нет типовой формы. Срок хранения карточек не менее 6 лет.

ОТЧЕТНОСТЬ В ФСС:

В 2017 году ФСС продолжает администрировать взносы на травматизм. КБК для уплаты взноса не изменился. Форма расчета утверждена Приказом № 381 от 26.09.2016 «об утверждении формы расчета по

начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения».

Обращаем Ваше внимание, на Таблицу 5 «Сведения о результатах проведенной специальной оценки условий труда». Специальную оценку труда провести необходимо, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, внести данные в эту таблицу.

Срок подачи - ежеквартально, на бумажном носителе не позднее 20-го числа календарного месяца, а в форме электронного документа - не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом. Уплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем

Размер штрафа, если нарушен срок сдачи расчета в ФСС в 2017 году не зависит от количества дней просрочки. Он равен 5% от суммы взносов на травматизм, начисленных за последние три месяца, и взимается за каждый полный и неполный месяц просрочки. При этом размер штрафа не может быть более 30% от этих взносов и не менее 1000 руб.

С 1 января 2017 года, если организация не подтвердила основной вид деятельности - ФСС определяет класс риска по ЕГРЮЛ. Действующие правила предусматривают следующее. Если основной вид экономической деятельности страхователя не подтвержден, взносы на травматизм считаются по тарифу, установленному для самого опасного из видов деятельности, которые реально осуществляются. Изменения предусмотрены Постановлением Правительства РФ от 17.06.2016 N 551.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ

В 2017 году у плательщиков сохраняется обязанность по представлению в территориальные органы Пенсионного фонда РФ сведений индивидуального персонифицированного учета по форме СВЗ-М, срок сдачи не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 N 3п "Об утверждении формы "Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)", формы "Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (ОДВ-1)", формы "Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица (СЗВ-КОРР)", формы "Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносов, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)", порядка их заполнения и формата сведений" регламентирует персонифицированную отчетность. С 01.01.2017 ежегодно не позднее 01 марта в органы ПФР необходимо

представлять сведения для индивидуального (персонифицированного) учета в отношении каждого физлица, с которым оформлен трудовой либо гражданско-правовой договор (пп. «а» п.4 ст.2 Закона № 250-ФЗ). Такие сведения должны содержать следующую информацию о физлице (п.4 ст.11 Закона № 250-ФЗ): СНИЛС; ФИО; дата приема на работу; дата увольнения; дата заключения/расторжения договора ГПХ; периоды деятельности, включаемые в стаж; прочие сведения.

На семинаре 14-17 марта 2017г., проводимом ФППК, представители фондов напомнили, что у ПФР совместно с ФСС РФ до 2019 года сохраняется право проводить совместные выездные проверки.

Так же напоминаем о чем следует не забыть бухгалтеру, что еще позволяют сделать сроки на текущее время:

- до 15 апреля необходимо сдать в ФСС заявление о подтверждении вида деятельности,
- при нахождении на общем режиме налогообложения: Декларация по налогу на прибыль за 2016год до 28 марта года, следующего за отчетным. С 2017 года форма декларации изменяется, «наш» лист 7 не изменился. Напоминаю, что профсоюзные членские взносы (код 120) не облагаются налогом на прибыль. Но, если, например, у вашей организации есть доход в виде процентов, начисляемого банком на остаток денежных средств на расчетном счете, или депозит, то возникает налогооблагаемая база и обязанность уплаты налога. Та же ситуация, если организация ведет коммерческую деятельность.
- при нахождении на УСН, срок сдачи декларации не позднее 31 марта. С 2017 года форма Декларации незначительно меняется, появляется раздел «Торговый сбор», не имеющий отношения к нашей деятельности.

Итак, обобщим информацию, какую отчетность сдает Профсоюзная организация, имеющая статус юридического лица:

Наименование отчета	Адрес представления	Сроки предоставления отчета	Сроки уплаты налога (при необходимости) /страхового взноса
Бухгалтерский баланс (КНД 0710099), отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002), отчет о целевом использовании полученных средств (форма по ОКУД 0710006)	ИФНС + орган статистики	Не позднее 31 марта года, следующего за отчетным	-
Декларация по налогу	ИФНС	не позднее 28 марта	не позднее срока,

на прибыль		следующего за отчетным налоговым периодом	установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий налоговый период
Декларация по налогу на добавленную стоимость	ИФНС	не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	равными долями не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев
Расчет по налогу на имущество за 1, 2, 3 квартал	ИФНС	ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	авансовые платежи - не позднее 10 мая, 10 августа и 10 ноября налогового периода
Налоговая декларация по налогу на имущество	ИФНС	не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	по истечении налогового периода - не позднее 15 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом
Налоговая декларация по транспортному налогу	ИФНС	не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.	За 1 квартал – не позднее 30 апреля; За 2 квартал – не позднее 31 июля; За 3 квартал – не позднее 31 октября. За год не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.
Декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)	ИФНС	не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.	До 25 апреля — за 1 квартал До 25 июля — за 2 квартал До 25 октября — за 3 квартал До 30 апреля следующего года — за год (четвёртый квартал).
Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ИФНС	не позднее 20 января текущего года	-
Сведения о доходах физических лиц за истекший налоговый период и суммах начисленного, удержанного и	ИФНС	до 01 апреля года следующего за отчетным	-

перечисленного в бюджет РФ налога на доходы с физических лиц (ф. 2-НДФЛ)			
Отчет 6-НДФЛ	ИФНС	Ежеквартально. Крайний срок подачи – последнее число первого месяца следующего квартала.	Отчисление НДФЛ производится в день выплаты заработной платы
Расчет по страховым взносам	ИФНС	не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом	не позднее 15-го числа следующего месяца
4-ФСС (приказ от 26.09.2016 № 381)	ФСС	Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца следующего за кварталным на бумажном носителе, не позднее 25 числа... в электронном виде	Отчисления взносов по несчастным случаям и проф.заболеваниям не позднее 15-го числа следующего месяца
Отчет СЗВ-М	ПФР	ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным	-
"Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)"	ПФР	не позднее 01 марта года, следующего за отчетным	-

Для сведения, налоговые органы в порядке ведомственного взаимодействия с банками, владеют актуальными сведениями об открытых расчетных счетах организации, и движении по расчетному счету. Так что, если у вашей организации есть расчетный счет и движения по нему, а отчетность не сдается, это очень веская причина для выездной проверки.

ИЗМЕНЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ 2017г.

С 1 января 2017 г. вступает в силу Постановление Правительства РФ от 07.07.2016 N 640 "О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1".

С 1 января 2017 г. применяются Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утв. Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст.

В связи с введением в действие нового ОКОФ изменяется и Классификация основных средств. В Классификации основных средств не только поменялись коды, но и отдельные основные средства перенесены из одной амортизационной группы в другую. Соответственно, изменились и сроки их полезного использования.

У организаций на упрощенке появилась возможность сблизить бухгалтерский учет с налоговым. Минфин России приказом от 16.05.2016 № 64н (далее — приказ № 64н) внес изменения сразу в несколько положений по бухучету (ПБУ). И теперь материалы в бухучете можно списывать сразу после покупки. Ждать, пока ценности передадут в производство, не нужно. Такой же порядок, напомним, действует и в налоговом учете при УСН. Перейти на новые правила бухучета можно уже сейчас, поскольку приказ № 64н вступил в действие 20 июня.

Другое изменение: амортизацию по основным средствам можно начислять один раз в год — 31 декабря. А не каждый месяц.

Вопрос	Старые правила для всех фирм на УСН	Новые правила для малого бизнеса и НКО, действующие с 20 июня 2016 года
Основные средства		
Как формируется первоначальная стоимость основных средств (п. 8 и 8.1 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»)	В первоначальную стоимость включают: — цену объекта; — затраты на доставку; — стоимость информационных, консультационных и посреднических услуг, связанных с покупкой; — расходы на монтаж; — суммы НДС, таможенных пошлин и сборов	В первоначальную стоимость купленного объекта вы можете включить только: — стоимость объекта по цене поставщика; — расходы на монтаж. Остальные затраты разрешается списать единовременно. Если вы соорудили основное средство, то в стоимость включите сумму, уплаченную по договору
Как начислять амортизацию (п. 19 ПБУ 6/01)	Амортизацию все компании начисляют каждый месяц	Можно выбрать один из трех вариантов периодичности начисления амортизации: — ежемесячно; — один раз в год, 31 декабря; — чаще чем раз в год, но реже чем ежемесячно. Например, ежеквартально
Материалы и товары		
Как определить фактическую себестоимость материалов и товаров (п. 5, 6 и 13.1 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»)	В фактическую себестоимость включали: — сумму, уплаченную поставщику; — расходы на доставку; — стоимость информационных, консультационных и посреднических услуг, связанных с покупкой; — расходы на монтаж; — суммы НДС, таможенных пошлин и сборов	В фактическую себестоимость вы можете включить только цену поставщика. А остальные расходы списывайте единовременно
Когда списывать стоимость материалов и товаров на расходы (п. 13.2 и 13.3 ПБУ 5/01)	По мере отпуска ценностей в производство	Микропредприятия* и фирмы, у которых нет существенных остатков материалов, могут списывать ценности сразу. После того как их купили. Остальные компании — только по мере списания материалов и товаров в производство
Нужно ли создавать резерв под снижение стоимости материальных ценностей (п. 25 ПБУ 5/01)	Нужно, это обязательное требование	По желанию фирмы, не обязательно
НМА и НИОКР		
Как списывать стоимость нематериальных активов (п. 3.1 ПБУ 14/2007 «Учет НМА») Затраты на НИОКР (п. 14 ПБУ 17/02 «Учет расходов на НИОКР и технологические работы»)	Равномерно, каждый месяц начисляя амортизацию	Можно выбрать один из двух вариантов списания стоимости нематериальных активов: — равномерно, каждый месяц через амортизацию; — сразу единовременно в полной сумме

* О микропредприятиях читайте подробный материал «Когда упрощенцы становятся микропредприятиями и почему это выгодно» в журнале «Упрощенка», 2016, № 4, с. 78. Основные критерии «микро» для действующих фирм и предпринимателей такие:
— доходы за прошлый год не более 120 млн. руб.;
— среднесписочная численность сотрудников за прошлый год не превышает 15 человек.
Компании и ИП на УСН, которые созданы с 1 августа 2016 года по 31 июля 2017 года автоматически будут относиться к микропредприятиям (п. 3 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ). Законодательство пока не уточняет, в течение какого периода вновь созданные организации и предприниматели сохраняют статус микропредприятий.

Поправки в ПБУ распространяются на все организации, которые могут вести упрощенный бухгалтер. К ним относятся (п. 4 и 5 ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ):

1) субъекты малого предпринимательства. Упрощенный бухгалтер могут применять все упрощенцы, перечисленные в табл. 2.

Критерии, которым должны соответствовать субъекты малого предпринимательства

Название	Пояснение
Доходы*	Доходы за прошлый календарный год не должны превышать 800 млн. руб. Для микропредприятий — 120 млн. руб.
Состав учредителей	Суммарная доля участия в уставном капитале компании РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных, религиозных организаций, благотворительных и иных фондов не должна превышать 25%. Суммарная доля участия иностранных юрлиц и фирм, которые не являются малыми, — не более 49%
Среднесписочная численность работников**	Среднесписочная численность за предшествующий календарный год не должна превышать 100 человек включительно. Для микропредприятий — 15 человек

* С 1 августа 2016 года относить фирмы и индивидуальных предпринимателей к малому бизнесу нужно по доходам, а не по выручке, как раньше. Доходы считаются по правилам налогового учета. Вам нужно ориентироваться на все налоговые доходы, учитываемые при упрощенной системе налогообложения. То есть придется включать в расчет не только выручку, но и внереализационные доходы (постановление Правительства РФ от 04.04.2016 № 265).

** С 1 августа 2016 года компании и ИП считаются малыми в зависимости от среднесписочной численности, а не от средней, как ранее (п. 10 ст. 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 408-ФЗ).

Среди упрощенцев не относятся к малому бизнесу МУПы и ГУПы. А все потому, что у них не выполняется условие о составе учредителей. Поэтому муниципальные и государственные унитарные предприятия на УСН не могут воспользоваться послаблениями в бухгалтерском учете. Также не могут вести бухгалтерский учет упрощенно организации, отчетность которых подлежит обязательному аудиту. Например, акционерные общества. Остальные упрощенцы — могут;

2) некоммерческие организации. Многие некоммерческие организации на УСН могут применять упрощенный бухгалтерский учет. Исключением являются те организации, что перечислены в [пункте 5](#) статьи 6 Закона № 402-ФЗ. Например, это жилищные и жилищно-строительные кооперативы, кредитные потребительские кооперативы, включая сельскохозяйственные, политические партии и пр.;

3) участники проекта «Сколково». Если ваша организация является таким участником и применяет упрощенную систему налогообложения, можете воспользоваться новыми правилами упрощенного бухгалтерского учета.

**ПАМЯТКА ДЛЯ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ
ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ
СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ**

Уважаемые плательщики страховых взносов!

В связи с передачей полномочий по администрированию страховых взносов ФНС России, направляем Вам информационный материал для использования в работе.

Администрирование страховых взносов с 1 января 2017

**ФНС России
(глава 34 НК РФ)**

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховые взносы на дополнительное социальное обеспечение членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и отдельных категорий работников угольной промышленности и страховые взносы, уплачиваемые по дополнительным тарифам.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Страховые взносы на обязательное медицинское страхование.

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ с 1 января 2017 года признан утратившим силу.

**ФСС РФ
(Федеральный закон от 24.07.1998
№ 125-ФЗ)**

Страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Разграничение полномочий между налоговыми органами и государственными внебюджетными фондами при передаче администрирования страховых взносов

Налоговые органы

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов в соответствии с положениями НК РФ;
- - прием от плательщиков страховых взносов расчетов по страховым взносам, начиная с представления расчета по страховым взносам за отчетный период - 1 квартал 2017 года;
- - осуществление зачета/возврата сумм страховых взносов, в том числе за периоды, истекшие до 1 января 2017 г., по решениям ПФР и ФСС РФ;
- - предоставление отсрочки (рассрочки) по страховым взносам;
- - взыскание недоимки по страховым взносам и задолженности по пеням и штрафам, в том числе возникшей до 1 января 2017 года, начиная с меры по взысканию, следующей за мерой, примененной органами ПФР и ФСС РФ.

ПФР и ФСС РФ

- - прием от плательщиков страховых взносов расчетов (уточненных расчетов) по страховым взносам за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года;
- - контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов за периоды до 1 января 2017 года (камеральные и выездные проверки);
- - прием заявлений от плательщиков о возврате сумм страховых взносов, пеней, штрафов за отчетные периоды до 1 января 2017 года, принятие решений по данным заявлениям и направление указанных решений в налоговые органы для исполнения;
- - за органами ФСС РФ сохранены функции по проверке расходов, понесенных плательщиками на цели социального страхования в связи с временной нетрудоспособностью и в связи с материнством и возмещение сумм превышения понесенных расходов над исчисленными взносами.
- - за органами ПФР сохранены функции по ведению персонализированного учета и контролю за уплатой страховых взносов по добровольному пенсионному страхованию.

Тарифы страховых взносов

1. Тарифы страховых взносов для основной категории налогоплательщиков установлены статьей 426 Налогового кодекса Российской Федерации :

на обязательное пенсионное страхование:

22 % в пределах установленной величины взносооблагаемой базы

(в 2017 году – 876 000 руб.)

10 % сверх предельной величины;

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

2,9 % с сумм выплат в пределах установленной величины взносооблагаемой базы (в 2017 году – 755 000 руб.);

1,8 % с выплат в пользу иностранных граждан, временно пребывающих в РФ, в пределах взносооблагаемой базы;

на обязательное медицинское страхование - 5,1 % со всех выплат в год независимо от их размера.

2. Категории плательщиков, имеющие право на применение пониженных тарифов страховых взносов, и условия применения пониженных тарифов, установлены статьей 427 НК РФ

Предельная величина базы для исчисления страховых взносов

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2016 № 1255 утверждена предельная величина базы для исчисления страховых взносов для плательщиков, производящих выплаты в пользу физических лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 419 НК РФ главы 34 НК РФ.

На 2017 год установлена в следующих размерах:

- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - **755 000 рублей** нарастающим итогом с начала года;

- на обязательное пенсионное страхование - **876 000 рублей** нарастающим итогом с начала года.

Представление расчетов по страховым взносам

Расчеты по страховым взносам представляются начиная с расчета **за отчетный период 1 квартал 2017 года** в налоговый орган по месту учета плательщиков страховых взносов

Расчеты по страховым взносам организациями, имеющими обособленные подразделения, представляются как по месту нахождения организаций, так и по месту нахождения обособленных подразделений, которые начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц*

*** По обособленным подразделениям за рубежом представление отчетности происходит централизованно по месту нахождения головной организации.**

Способы представления расчетов по страховым взносам



Сроки представления расчета по страховым взносам

30-е число месяца, следующего за отчетным периодом

- Для плательщиков страховых взносов – работодателей расчетным периодом признается **календарный год**, а отчетными периодами - **первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года**.

Период (2017 год)	Срок представления
I квартал 2017 года	2 мая 2017 г.
полугодие 2017 года	31 июля 2017 г.
9 месяцев 2017 года	30 октября 2017 г.
расчетный период - 2017 год	30 января 2018 г.

- Главы крестьянских (фермерских) хозяйств представляют в налоговый орган по месту учета расчет по страховым взносам **ежегодно до 30 января** календарного года, следующего за истекшим расчетным периодом.

Расчет считается непредставленным в случае:

1. Сведения о совокупной сумме страховых взносов на обязательное пенсионное страхование не соответствуют сведениям о сумме исчисленных страховых взносов по каждому застрахованному лицу за указанный период:

Строка 061 по графам 3, 4, 5 приложения 1 Раздела 1 Расчета должна совпадать с суммами строк 240 Раздела 3 Расчета за каждый месяц соответственно.

2. Указаны недостоверные персональные данные, идентифицирующие застрахованных физических лиц:

ФИО – СНИЛС – ИНН
(при наличии)

Уплата страховых взносов

С 1 января 2017 года уплата страховых взносов должна производиться на КБК, закрепленные за ФНС России

Старые КБК государственных внебюджетных фондов закрыты и уплата страховых взносов по ним не осуществляется.

Сопоставительная таблица по КБК размещена на сайте ФНС России (<https://www.nalog.ru/rn77/taxation/insprem/>)

Сроки уплаты страховых взносов:

Категория плательщика	Плательщики работодатели	Плательщики ИП и иные самозанятые лица	Главы КФХ
Срок уплаты	15 число следующего календарного месяца	31 декабря календарного текущего года	31 декабря текущего календарного года
		1 апреля года, следующего за истекшим расчетным периодом, для уплаты 1% с суммы дохода свыше 300 000 руб.	

Получение справок о состоянии расчетов и актов совместной сверки расчетов по страховым взносам

До 1 февраля 2017 – представление справок о состоянии расчетов по страховым взносам, осуществление совместной сверки расчетов по страховым взносам за период до 1 января 2017 года производится территориальными органами ПФР и ФСС России.

С 1 февраля 2017 - справки об отсутствии задолженности, о состоянии расчетов и акты совместной сверки будут представляться налоговыми органами с учетом сведений о страховых взносах.

Налоговые проверки и иные мероприятия налогового контроля; виды налоговой ответственности.

Деятельность Профсоюзной организации, как юридического лица, подпадает под действие Трудового, Гражданского и Налогового Кодекса РФ. С проверкой к нам могут прийти на выездную проверку специалисты Пенсионного Фонда, Фонда Социального страхования, Инспекция по труду. Налоговые органы вправе провести в отношении организации как камеральную проверку, с истребованием документов, так и выездную.

С 2017 года, после передачи функций администрирования страховых взносов ФНС, необходимо быть еще внимательнее при сдаче отчетности в налоговые органы, у которых есть все необходимые инструменты (программное обеспечение) для проверки увязок между различными отчетами, данные по расчетным счетам в банках, ведомственное взаимодействие с Министерством Юстиции РФ.

Чаще всего Профсоюзные организации при взаимодействии с ИФНС сталкиваются с «Требованием».

Если Организация получила требование налогового органа, то его не нужно игнорировать, а в течение 5 дней со дня вручения требования, необходимо предоставить запрашиваемую (информацию), В соответствии со ст.93.1 НК РФ.

П.5 ст.93 НК РФ «Лицо, получившее требование о представлении документов (информации), исполняет его в течение пяти дней со дня получения или в тот же срок сообщает, что не располагает истребуемыми документами (информацией).

Если истребуемые документы (информация) не могут быть представлены в указанный срок, налоговый орган при получении от лица, у которого истребованы документы (информация), уведомления о невозможности представления в установленный срок документов (информации), вправе продлить срок представления этих документов (информации)».

П.6 ст.93 НК РФ «Отказ лица от представления истребуемых при проведении налоговой проверки документов или непредставление их в установленные сроки признаются налоговым правонарушением и влекут ответственность, предусмотренную статьей 126 настоящего Кодекса.

Неправомерное несообщение (несвоевременное сообщение) истребуемой информации признается налоговым правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную статьей 129.1 настоящего Кодекса».

Камеральная налоговая проверка занимает одно из основных мест в механизме налогового контроля, так как является менее трудоемкой, чем, например, выездная проверка, а также позволяет выявить налоговые правонарушения на их начальной стадии, предупредить их совершение и обеспечить неотвратимость наступления налоговой ответственности.

Ст.114 «Налоговые санкции»:

п.1. Налоговая санкция является мерой ответственности за совершение налогового правонарушения.

п.2. Налоговые санкции устанавливаются и применяются в виде денежных взысканий (штрафов) в размерах, предусмотренных главами 16 и 18 настоящего Кодекса.

п.3. При наличии хотя бы одного смягчающего ответственность обстоятельства размер штрафа подлежит уменьшению не меньше, чем в два

раза по сравнению с размером, установленным соответствующей статьей настоящего Кодекса.

п.5. ст. 108 НК РФ «Привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения не освобождает его от обязанности уплатить (перечислить) причитающиеся суммы налога (сбора, страховых взносов) и пени».

Если не получается урегулировать спорные вопросы между налоговыми органами и плательщиками на стадии запроса пояснений, выставления пеней и штрафов, могут быть применены другие меры воздействия. Несколько организаций Профсоюза образования Приморского края столкнулись с блокировкой счета.

Причины блокировки расчетного счета налоговыми органами.

С 2016 года усилился контроль налоговиков. Они стали чаще блокировать расчетные счета компаний и предпринимателей. ФНС России рассматривает блокировку, как эффективный способ борьбы с неподанной отчетностью и неуплаченными налогами.

Рейтинг причин, по которым были заблокированы расчетные счета организаций в 2016 году:



Сколько времени счет будет заблокирован:

Причина	Время блокировки
 Не заплатили вовремя налог	Пока долги не будут погашены (п. 2 и 8 ст. 76 НК РФ)
 Опоздали с расчетом 6-НДФЛ или налоговой декларацией	До сдачи отчетности в инспекцию (подп. 1 п. 3 ст. 76 НК РФ)
 Не организовали электронный документооборот с ИФНС	Пока не заключите договор со спецоператором связи (подп. 1.1 п. 3 ст. 76 НК РФ)
 Находились не по юридическому адресу	До перерегистрации, чтобы юридическим адресом стало реальное местоположение (письмо ФНС России от 23.12.2011 № ас-4-2/22130@)
 Совершали непонятные для банка операции	Пока не поясните банку операции и не представите документы, подтверждающие реальность сделок (п. 11 ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ)

Электронный документооборот необходим, если у организации есть обязанность по начислению, уплате НДС. Для НКО, в случае применения Основного режима налогообложения.

На заметку

За какую отчетность счет не блокируют

Налоговые инспекторы не заморозят счет, если вы не подали:

- 1) бухгалтерскую отчетность ([письмо Минфина России от 04.07.2013 № 03-02-07/1/25590](#));
- 2) расчеты по авансам. Например, по авансовым платежам по налогу на имущество ([письмо Минфина России от 12.07.2007 № 03-02-07/1-324](#));
- 3) справки 2-НДФЛ (п. 3.2 ст. 76 НК РФ, [постановление ФАС Московского округа от 14.02.2008 № КА-А40/235-08](#));
- 4) статистическую отчетность ([постановление ФАС Московского округа от 29.01.2009 № КА-А40/13357-08](#)).

За какие ошибки в учете налоговики штрафуют главбуха и руководителя

За ошибки в бухгалтерском и налоговом учете налоговики вправе наказать не только организацию, но и руководителя с главбухом. За грубые ошибки в бухучете штраф вырос с 3000 до 20 000 руб. (ст. 15.11 КоАП РФ). При этом вместо двух нарушений наказать вправе за шесть, а за повторное нарушение возможна дисквалификация.

Формально дисквалифицировать вправе любого главбуха. За бухучет отвечает руководитель, но он вправе поручить его главбуху. Когда главбух ведет учет, составляет и сдает отчетность, налоговики вправе оштрафовать его за ошибки. За ошибки рядовых бухгалтеров отвечает также главбух.

За каждую ошибку возможен отдельный штраф. Например, если организация искажила отчетность, отразила сделку с контрагентом-однодневкой, не представила документы, нарушила лимит кассы и пр. Протокол об административном нарушении за ведение учета составляют налоговики (п. 5 ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ). Разобраться, за что и насколько налоговики вправе оштрафовать главбуха и можно ли избежать штрафа, поможет таблица.

Вид нарушения	Насколько вправе оштрафовать главбуха	Комментарий НП «Дальневосточная Палата Налоговых Консультантов»
Искажение данных учета, которые приводят к занижению налогов не менее чем на 10%	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)	Избежать штрафа можно, если самостоятельно выявить и исправить ошибки, доплатить налог и пени и сдать уточненную декларацию (п. 2 примечания к ст. 15.11 КоАП РФ)
Искажение данных в строках баланса	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)	Штрафа не будет, если расхождение в показателях бухгалтерской отчетности составляет менее 10%
В регистрах организация отразила несуществующие операции, мнимые или притворные объекты учета	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)	За достоверность «первички» отвечает работник, ответственный за его оформление. Главбух не несет ответственность за отражение данных в первичных документах, составленных другими сотрудниками (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ). Ревизоры обязаны доказать, что главбух знал о фиктивности сделки. Иначе вины его нет и штраф неправомерен (п. 1 ст. 1.5 КоАП РФ)
Использование	От 5000 до 10 000 руб.	Ревизоры решат, что у вас нет регистров,

Вид нарушения	Насколько вправе оштрафовать главбуха	Комментарий НП «Дальневосточная Палата Налоговых Консультантов»
неутвержденных регистров	За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)	и оштрафуют. Безопаснее утвердить приказом регистры, на основании которых ведется учет в организации
Составление отчетности не на основании регистров бухучета	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)	Штрафа можно избежать, если исправить ошибки до того, как организация утвердит бухгалтерскую отчетность
Отсутствие первичных документов	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ). На юр.лицо — до 10 000 руб., до 30 000 руб. при повторном нарушении (п. 1 и 2 ст. 120 НК РФ). При занижении налоговой базы штраф составит 20% от суммы неуплаченного налога, но не менее 40 000 руб. (п. 3 ст. 120 НК РФ)	Даже если отчетность составлена правильно и перечислены полностью налоги, организацию и главбуха оштрафуют за отсутствие «первички». Безопаснее подтверждать все хозяйственные операции бумагами. Если организация их потеряла, восстановите их и храните в течение пяти лет (ч. 1 ст. 29 Закона № 402-ФЗ)
Отсутствие регистров бухучета	От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ). На юр.лицо — до 10 000 руб., до 30 000 руб. при повторном нарушении (п. 1 и 2 ст. 120 НК РФ). При занижении налоговой базы штраф составит 20% от суммы неуплаченного налога, но не менее 40 000 руб. (п. 3 ст. 120 НК РФ)	Все, что учтено на счетах бухучета, должно совпадать с регистрами бухучета. Отчетность составляется на основании данных, содержащихся именно в регистрах (п. 1 ст. 13 Закона № 402-ФЗ). Проверьте, все ли регистры утверждены приказом директора (ст. 10 Закона № 402-ФЗ). Если какие-либо регистры не используются, закрепите это в учетной политике
Непредставление документов или сведений, необходимых для налогового контроля	От 300 до 500 руб. (ст. 15.6 КоАП РФ). На юр.лицо — 200 руб. за каждый непредставленный документ (п. 1 ст. 126 НК РФ)	За непредставление сведений по форме 2-НДФЛ организацию оштрафуют по статье 126 НК РФ (письмо ФНС России от 30.03.16 № БС-4-11/5443).
Нарушение	От 4000 до 5000 руб. От 40 000	Юридическим лицам опасно превышать

Вид нарушения	Насколько вправе оштрафовать главбуха	Комментарий НП «Дальневосточная Палата Налоговых Консультантов»
<p>порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций</p>	<p>до 50 000 руб. — на юр.лицо (ст. 15.1. КоАП РФ)</p>	<p>максимальный размер расчетов наличными по одной сделке в 100 000 руб. (Указание ЦБ РФ от 07.10.13 № 3073-У)</p>
<p>Нарушение сроков представления налоговой декларации</p>	<p>Предупреждение или штраф в размере от 300 до 500 руб. (ст. 15.5 КоАП РФ). С организации штраф составит от 5 до 30% от неуплаченной суммы по этой декларации, но не менее 1000 руб. (ст. 119 НК РФ)</p>	<p>Безопаснее сдать декларацию в срок на основании тех данных, которые есть, а потом подать «уточненку». Если сдать декларацию не в электронной форме, штраф для организации — 200 руб. (ст. 119.1 НК РФ)</p>
<p>Ошибку допустил предыдущий главбух</p>	<p>Нового главбуха не вправе штрафовать за чужие ошибки (п. 1 ст. 1.5 КоАП РФ)</p>	<p>Новый главбух не отвечает за ошибки предшественника. Его вправе оштрафовать только за те нарушения, которые он допустил сам (письмо Минфина России от 23.10.08 № 03-02/08/20). Если налоговики решат оштрафовать нового главбуха, покажите ревизорам приказ о назначении на должность</p>
<p>Главбух исполнял поручения директора, которые привели к ошибкам в учете</p>	<p>От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)</p>	<p>Чтобы обезопасить себя от штрафа, оформите указание директора на бумаге. Если главбух исполнял устное поручение директора, это не освободит от штрафа за искажения в учете (ч. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)</p>
<p>Ошибку в учете совершил рядовой бухгалтер</p>	<p>От 5000 до 10 000 руб. За повторное нарушение — от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация от одного года до двух лет (ст. 15.11 КоАП РФ)</p>	<p>Когда по распоряжению директора бухучет возложен на главбуха, его и будут штрафовать за грубые ошибки. Даже если фактически их совершил рядовой бухгалтер (п. 24 постановления Пленума ВС РФ от 24.10.06 № 18 и постановление ВС РФ от 25.11.15 № 78-АД15-8)</p>

РАЗНОЕ ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ:

- ✓ С 1 июля 2017 года МРОТ возрастет до 7800 руб.

Сейчас МРОТ равен 7500 руб. в месяц, но с 1 июля 2017 года его значение увеличится на 300 руб.

Бухгалтеру важно следить за изменениями МРОТ не только для того, чтобы соотносить эту величину с зарплатами в организации. МРОТ используется, например, при расчете пособия по больничному для нового работника, который раньше нигде не трудился.

- ✓ С 1 октября 2017 г. внесены изменения в п. 4 ст. 75 НК РФ, согласно которым увеличена процентная ставка для расчета пени за просрочку исполнения организацией обязанности по уплате налога сроком свыше 30 календарных дней. См. пп. "б" п. 13 ст. 1, ч. 7 ст. 13 Федерального закона от 30.11.2016 N 401-ФЗ.

Пени рассчитываются за каждый день нарушения срока уплаты налога начиная со следующего дня после окончания указанного срока (п. 3 ст. 75 НК РФ), с применением 1/300 ставки рефинансирования, установленной Банком России (п. 4 ст. 75 НК РФ) за 30 дней, начиная с 31 дня применяется ставка 1/150.

- ✓ Электронные сервисы ПФР, ФНС, ФСС.

Хотим обратить внимание на электронные сервисы, которые в настоящее время существенно облегчают нам жизнь и экономят наше время.

www.pfr.ru Официальный сайт ПФР РФ. В режиме он-лайн можно использовать такие возможности, как рассчитать свои пенсионные баллы, зайти после регистрации в Личный кабинет ФЛ (увидеть и проверить сумму отчислений), кабинет страхователя для юридического лица. Можно отправить обращение с вопросами (согласно 59-ФЗ ответ предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения).

www.nalog.ru Официальный сайт ФНС РФ, на котором более 50 сервисов для юридических и физических лиц. Такие как, как Личный кабинет ФЛ (необходимо 1 раз зарегистрироваться в ИФНС с паспортом, зато в дальнейшем можно перейти полностью на электронное общение); выписка из ЕГРЮЛ (egrul.nalog.ru) актуальная на текущую дату, можно проверить данные своей организации, организации, которая вас интересует (например, при оформлении авансовых отчетов, иногда есть необходимость посмотреть, дополнительные данные о продавце), Личный кабинет налогоплательщика юридического лица; Налоговый калькулятор, можно самостоятельно рассчитать, например, транспортный налог. Так же любое Ваше обращение, как от имени юридического, так и от физического лица, не останется без ответа.

<http://fss.ru/> Официальный сайт ФСС РФ, где можно создать личный кабинет организации, на сайте много полезной актуальной информации.

Призываем всех, кто еще не освоил данные сервисы, пользоваться предоставленными возможностями.

Представляется на бумажном носителе не позднее 20-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом, в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации *

Форма 4 - ФСС

Регистрационный номер страхователя

Код подчиненности

РАСЧЕТ

**по начисленным и уплаченным страховым взносам
на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения**

Номер корректировки Отчетный период (код) / Календарный год

(000 - исходная, 001 - номер корректировки) (03 - 1 кв.; 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год/при обращении за выделением средств на выплату страхового обеспечения) Прекращение деятельности

(Полное наименование организации, обособленного подразделения/Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН Код по ОКВЭД

КПП

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

почтовый индекс Адрес регистрации

субъект

район

город

улица

дом корпус (строение) квартира (офис)

Среднесписочная численность работников Расчет представлен на стр.

Численность работающих инвалидов с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем расчете, подтверждаю

1 - страхователь
 2 - представитель страхователя
 3 - правопреемник

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя страхователя)

Подпись Дата

М.П.

Документ, подтверждающий полномочия представителя

Заполняется работником территориального органа Фонда Сведения о представлении расчета

Данный расчет представлен (код)

с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Дата представления расчета **

(Ф.И.О. (последнее при наличии)) (Подпись)

* Далее - территориальный орган Фонда.
** Указывается дата представления расчета лично или через представителя страхователя, при отправке по почте - дата отправки почтового отправления с описью вложений



УВАЖАЕМЫЕ СТРАХОВАТЕЛИ!

С 1 июля 2017 года на территории Приморского края реализуется Пилотный проект «ПРЯМЫЕ ВЫПЛАТЫ», предусматривающий выплату пособий работающим (т.е. застрахованным) гражданам непосредственно Фондом социального страхования Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 21.04.2011 № 294 (в редакции от 22.12.2016г.).

✓ Зачетный принцип с 01 июля 2017 года НЕ ДЕЙСТВУЕТ!

С 1 июля 2017 года территориальный орган ФСС РФ назначает и выплачивает напрямую работающим застрахованным гражданам на их лицевой счёт в банке или по почте следующие ВИДЫ ПОСОБИЙ:

- по временной нетрудоспособности (в том числе в связи с несчастным случаем

на производстве и профессиональным заболеванием);

- по беременности и родам;

- при постановке на учет в ранние сроки беременности;

- при рождении ребенка и по уходу за ребенком;

- за дополнительный отпуск пострадавшему на производстве.

Размер пособий и формула расчета пособий не меняются. Меняется схема взаимодействия Фонда социального страхования с работодателем и застрахованным работником.

➤ **Уплата страховых взносов по обязательному социальному страхованию** на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний **осуществляется страхователями в полном объеме без уменьшения на сумму выплат страхового обеспечения.**

➤ **Страхователи**, у которых среднесписочная численность **свыше 25 человек** в обязательном порядке **направляют реестр сведений** получателей пособий, в электронной форме, заверенные электронно-цифровой подписью. Форма реестра (**скачать**), утверждена Приказом ФСС РФ от 15.06.2012 № 223.

➤ **Страхователь**, имеющий численность **25 человек и менее**, принимает заявление от работника и передает пакет документов с описью в территориальный орган ФСС РФ по месту регистрации лично или по почте (или электронный реестр аналогично крупным страхователям) в

установленные законодательством сроки. Форма описи, утверждена Приказом ФСС РФ от 17.09.2012 № 335.

Электронные реестры предусмотрены только для следующих видов пособий:

- пособие по временной нетрудоспособности,
- пособие по беременности и родам,
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

Составление реестров по другим видам пособий не предусмотрено.

Для формирования и отправки электронных реестров сведений для назначения и выплаты пособий можно пользоваться имеющимися у Вас бухгалтерскими программами, если в них реализована такая возможность. Также можно воспользоваться программой «Подготовка расчетов для ФСС» Фонда. Скачать программу и описание можно на сайте [ФСС РФ \(http://fss.ru/ru/fund/download/55818/index.shtml\)](http://fss.ru/ru/fund/download/55818/index.shtml)

➤ **Страхователь не представляет** в территориальный орган ФСС РФ заявление и документы необходимые для назначения и выплаты соответствующего пособия, либо реестр сведений в случаях, **если застрахованным лицом (получателем пособия) пропущен срок обращения – 6 месяцев.**

➤ **Порядок обращения за назначением и выплатой пособий:**

- работник, как и ранее, **представляет на предприятие документы**, подтверждающие право на пособие (листок нетрудоспособности, справку о рождении ребенка и т.д.). В дополнение к этому оформляет заявление с указанием реквизитов, на которые будут перечисляться пособия (лицевой счет в банке или почтовый адрес);

- не позднее **5 календарных дней** работодатель передает комплект документов, сведения для назначения пособий в территориальный орган ФСС РФ;

- в течение **10 календарных дней** с момента получения документов территориальный орган ФСС РФ принимает решение о назначении и выплате пособий и перечисляет денежные средства по указанным реквизитам;

- при обнаружении в представленных документах ошибок, они подлежат исправлению в течение **5 рабочих дней** со дня получения от регионального отделения ФСС РФ **извещения** о характере ошибки.

- оплата **трех первых дней** временной нетрудоспособности, как и раньше, производится работодателем за счет собственных средств;

- **оплату 4-х дополнительных дней** для ухода за детьми-инвалидами, социального пособия на погребение, по-прежнему, **осуществляет работодатель.**

ВАЖНО!

В целях своевременного обеспечения застрахованных граждан пособиями по социальному страхованию работодателю необходимо провести подготовительные мероприятия по переходу к реализации пилотного проекта:

- **довести до сведения** работников новый порядок выплаты пособий по обязательному социальному страхованию;

- **проинформировать** работников о возможности получения пособий на лицевой счет в банке, в связи с чем им необходимо открытие лицевого счета в банке;

- **заблаговременно** собрать заявления по форме ([скачать](#)), утвержденной Приказом ФСС РФ от 17.09.2012 № 335, у работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

С 01.06.2017г. до 20.06.2017г. представить в территориальный орган ФСС РФ документы или реестр сведений на электронном носителе в отношении лиц, которым ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначено до **30.06.2017г.** с указанием месяца последней произведенной выплаты.

ВНИМАНИЕ!

Страхователю необходимо:

- правильно указывать все сведения для назначения пособий (ИНН, СНИЛС получателя, средний заработок, стаж работника, период освобождения от работы, период оплаты, период предоставления отпуска по уходу за ребенком, очередность рождения детей и т.д.);

- при заполнении электронных реестров правильно указывать сведения о получателе пособия (**Ф.И.О.**, СНИЛС, реквизиты для перечисления и т.д.);

- в случае представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) заявления о перерасчете и справки (справок) о сумме заработка работодатель **не позднее 5 календарных дней** со дня получения заявления о перерасчете и справки (справок) о сумме заработка представляет их в территориальный орган ФСС РФ по месту регистрации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Страхователь несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за непредставление (несвоевременное представление) документов, недостоверность либо сокрытие сведений, влияющих на право получения застрахованным лицом соответствующего вида пособия или определение его размера.

Расходы, излишне понесенные страховщиком в связи с сокрытием или недостоверностью представленных страхователем указанных сведений, подлежат возмещению страхователем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Всю необходимую информацию, а также формы заявлений можно посмотреть и скачать на сайте Приморского регионального отделения Фонда социального страхования РФ.

www.r25.fss.ru в разделе [«ПРЯМЫЕ ВЫПЛАТЫ»](#)

