***Форма СЗВ-М: как заполнить и сдать новую форму для ежемесячной отчетности в ПФР***

**Кто и куда должен представлять форму СЗВ-М**

Ежемесячный отчет по форме СЗВ-М должны представлять все страхователи (организации и индивидуальные предприниматели) в отношении работающих у них застрахованных лиц. Сведения нужно сообщать и о тех физических лицах, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, если с вознаграждений по таким договорам уплачиваются страховые взносы в ПФР. Об этом говорится в новом пункте 2.2 [статьи 11](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957#h436)Федерального закона от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее — Закон № 27-ФЗ). Форма СЗВ-М сдается в подразделение Пенсионного фонда по месту регистрации страхователя (п. 1 [ст. 11](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957#h436) Закона № 27-ФЗ).

Напомним, что на основании новой ежемесячной отчетности ПФР планирует отслеживать факты работы пенсионеров. Это нужно для того, чтобы ограничить им индексацию пенсий. Тем не менее, сведения по форме СВЗ-М необходимо представлять на всех застрахованных работников, независимо от их возраста и наличия у них права на пенсию.

**Состав формы СЗВ-М**

Форма ежемесячного отчета СЗВ-М называется «Сведения о застрахованных лицах». Она состоит из четырех разделов. Прежде чем перейти к описанию формы, заметим, что чиновники не стали утверждать отдельный порядок для заполнения нового отчета. Однако некоторые пояснения, касающиеся составления СЗВ-М, приведены непосредственно в самой форме.

**Раздел 1. Реквизиты страхователя**

В этом разделе следует указать сведения о страхователе: регистрационный номер страхователя в ПФР, краткое наименование, ИНН и КПП. Все реквизиты являются обязательными.

**Раздел 2. Отчетный период**

Под отчетным периодом понимается месяц, за который представляется форма СЗВ-М (абз. 13 ст. 1 Закона № 27-ФЗ). Значения, которые следует вписать в поле «отчетный период», указаны в пояснении к разделу 2 формы. Напомним, что сведения на работников необходимо сдавать не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным (п. 2.2 ст. 11 Закона № 27-ФЗ). Можно ли сдать форму СЗВ-М до окончания отчетного месяца? Например, можно ли представить отчет за апрель 2016 года непосредственно в апреле (до майских праздников)? В законодательстве никакого запрета на этот счет нет. Предусмотрен лишь крайний срок сдачи отчетности — 15-е число месяца, следующего за отчетным. Поэтому, на наш взгляд, страхователь вправе представить форму СЗВ-М до окончания текущего отчетного месяца, а подразделение ПФР обязано принять такую отчетность. Однако необходимо иметь в виду, что если работодатель сдаст СЗВ-М до окончания отчетного месяца, но в этом же месяце примет на работу нового сотрудника и не отчитается за него, то это будет являться нарушением (об ответственности за несообщение сведений см. ниже).

**Раздел 3. Тип формы (код)**

В этом разделе следует отметить один из трех кодов, которые обозначают тип представляемой формы:

* «исхд» — исходная;
* «доп» — дополняющая;
* «отмн» — отменяющая.

Порядок заполнения форм с кодами «доп» и «отмн» нигде не прописан. В связи с этим у бухгалтеров могут возникнуть вопосы о том, как именно надо составлять дополняющие и отменяющие отчеты СЗВ-М.

- в дополняющей форме необходимо перечислить только тех физлиц, в отношении которых в исходной форме были допущены ошибки, а также тех застрахованных лиц, сведениях о которых не были внесены в исходную форму;

- в отменяющей форме следует указать только тех физлиц, сведения о которых нужно вообще удалить из исходных данных, загруженных в базу ПФР.

**Раздел 4. Сведения о застрахованных лицах**

Данный раздел представляет собой список застрахованных лиц, на которых сдаются сведения. В отношении каждого работника нужно указать:

* ФИО (отчество указывается при его наличии);
* СНИЛС (указывается обязательно);
* ИНН (указывается в том случае, если страхователю известен этот номер).

В пояснении к разделу 4 формы СЗВ-М сказано, что в данный раздел вносятся сведения о работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, а также гражданско-правовые договоры (на выполнение работ, оказание услуг и другие виды договоров, с выплат по которым перечисляются взносы в ПФР). Елена Кулакова обращает внимание, что в этом пояснении обязанность страхователя представить сведения на работника никак не связывается с фактом перечисления этому работнику каких-либо выплат в отчетном периоде. Поэтому в раздел 4 формы СЗВ-М следует включить данные на всех сотрудников, у которых в отчетном периоде имелись действующие трудовые договоры со страхователем. В том числе, сведения нужно указать и на тех сотрудников, которые не получали выплат (например, были в отпуске без сохранения заработной платы или в отпуске по уходу за ребенком). По этой же причине в ежемесячные отчеты СЗВ-М необходимо вписывать данные о всех работниках, оформленных по договорам гражданско-правового характера, даже если вознаграждения по ним выплачиваются не каждый месяц.

А как быть, если страхователь в отчетном месяце перечислил премию или другую выплату уволенному работнику, трудовой договор с которым был расторгнут до начала отчетного периода? Если следовать пояснению к разделу 4 формы СЗВ-М, то сведения на такого работника включать в отчет не нужно.

**Подпись и печать**

Если страхователь отчитывается «на бумаге», то после заполнения всех разделов форму СЗВ-М необходимо подписать, указать дату составления и поставить оттиск печати (при ее наличии). Обратите внимание: в форме СЗВ-М указано, что при подписании отчета нужно вписать «наименование должности руководителя». Однако, как было сказано в начале статьи, данную форму обязаны сдавать и страхователи, которые являются индивидуальными предпринимателями. В связи с этим возникает вопрос: должен ли ИП оставить пустым поле, которое предназначено для указания должности руководителя, или же нужно вписать в это поле слова «индивидуальный предприниматель»? Ответа на этот вопрос пока нет. Но в любом случае предприниматель должен заверить форму СЗВ-М своей личной подписью.

Также заметим, что в самой форме СЗВ-М не предусмотрена возможность подписания «бумажного» отчета представителем страхователя. Поэтому можно предположить, что представитель, действующий на основании доверенности, не сможет подписать и сдать СЗВ-М за страхователя. Для сравнения напомним, что расчеты по форме РСВ-1 могут заверяться как плательщиками страховых взносов, так и их представителями (абз. 7 п. 3 Порядка заполнения формы РСВ-1, утв. постановлением Правления ПФР [от 16.01.14 № 2п](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=256699&promocode=0957)). Поэтому не исключаем, что по вопросу о сдаче «бумажной» формы СЗВ-М через уполномоченного представителя появятся дополнительные разъяснения официальных органов.

**Способ сдачи формы СЗВ-М**

Если сведения за отчетный месяц представляются на 25 и более застрахованных лиц (включая тех работников, с которыми заключены гражданско-правовые договоры), то страхователь должен сдать отчет СЗВ-М через интернет — в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Если же сведения подаются менее чем на 25 человек, то отчитаться можно «на бумаге» (абз. 3 п. 2 [ст. 8](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957#h271) Закона № 27-ФЗ).

**Ответственность за непредставление формы СЗВ-М**

В заключение напомним, что штраф за непредставление формы СЗВ-М в установленный срок составит 500 рублей. Эту сумму придется заплатить за каждого работника, о котором не сообщены сведения (ч. 4 [ст. 17](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957#h615) Закона № 27-ФЗ). Сказанное означает, что любое опоздание с отчетностью может повлечь для страхователя серьезные санкции. Так, если форма СЗВ-М будет сдана позже срока хотя бы на один день, а у страхователя работает 200 человек, то размер штрафа составит 100 000 рублей (200 чел. × 500 руб.). Также штрафом в 500 рублей будет наказываться представление неполных и (или) недостоверных сведений в отношении каждого работника (ч. 4 [ст. 17](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957#h615)Закона № 27-ФЗ).