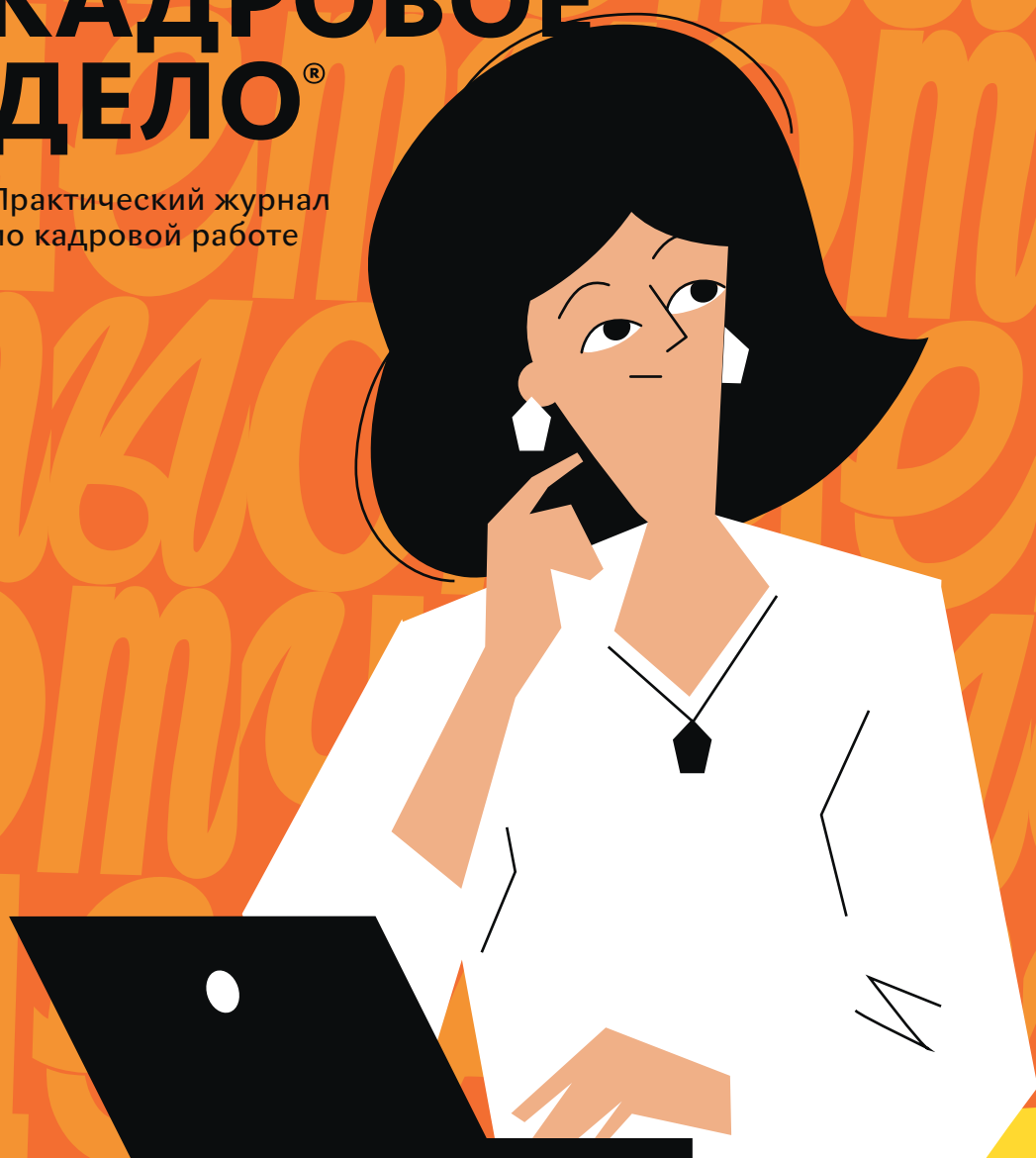


КАДРОВОЕ ДЕЛО®

Практический журнал
по кадровой работе



Путеводитель
по форме ЕФС-1.
Как легко сдавать отчеты
о работниках в СФР

Только для подписчиков журнала «Кадровое дело»

Как просто сдавать отчеты в СФР

В этом путеводителе по работе с отчетом ЕФС-1 — материалы, которые помогут выстроить работу с новой формой. С этого года ЕФС-1 надо подавать в Социальный фонд вместо привычных отчетов СЗВ-ТД, СЗВ-СТАЖ, 4-ФСС и ДСВ-4. Изменились сроки отчетности и перечень мероприятий, о которых надо сообщать в Фонд. Некоторые разделы отчета теперь удастся заполнить только при участии коллег из бухгалтерии.

Чтобы помочь вам разобраться со всеми изменениями, поделить задачи с коллегами и оперативно перейти на работу по новым правилам, редакция «Кадрового дела» подготовила этот сборник. В нем — подсказки и образцы, которые мы заполнили по актуальным правилам.

Спасибо за подписку! Читайте нас, чтобы быть в курсе всех кадровых изменений.

Редакция журнала «Кадровое дело»

Содержание

Начало работы с формой ЕФС-1

Как поделить задачи по новому отчету ЕФС-1 между кадрами и бухгалтерией 2

Заполнение формы ЕФС-1 на сотрудников

Как заполнить кадровый отчет ЕФС-1. Показываем на примерах 8

Как сдавать ежемесячный ЕФС-1: правила и календарь на 2023 год 15

Три новые выписки, которые нужно выдать работнику при увольнении 23

Коды причин увольнения, которые необходимо указывать в отчете ЕФС-1 об увольнении 28

Заполнение формы ЕФС-1 на исполнителей по ГПД

Что нужно знать об отчете ЕФС-1 на исполнителей по ГПД, даже если вам не поручили его сдавать 34

Какие документы выдавать при прекращении договоров ГПХ. Новый список 2023 года 40

Из-за ЕФС-1 прокурор спросит, почему вы заключаете ГПД, а не трудовой договор. Готовый ответ проверяющему 42

Начало работы с формой ЕФС-1

Как поделить задачи по новому отчету ЕФС-1 между кадрами и бухгалтерией

1

Где прописать задачи отделов по сдаче ЕФС-1

2

Какие разделы ЕФС-1 нужно заполнять кадровикам

3

Что исправить в должностных инструкциях сотрудников

В статье узнаете, как договориться с коллегами из бухгалтерии о сдаче нового отчета ЕФС-1 и правильно оформить договоренности. В материале найдете проект приказа директора, который закрепит за подразделениями функционал и проект должностной инструкции с новыми обязанностями по сдаче отчета ЕФС-1.

Решите, какие сведения для отчета ЕФС-1 подают кадры и бухгалтерия

Решить, кто будет сдавать новый отчет, должен работодатель. Чиновники не закрепили эту обязанность ни за кадровыми специалистами, ни за бухгалтерией. Ответственность по своевременной сдаче лежит на организации.

Ранее отчетность была разная, и за отделами уже закрепилось распределение обязанностей. С 2023 года прежние отчеты отменили, а информацию из них объединили в единую форму ЕФС-1. У работодателя есть два варианта, как поступить: закрепить одного ответственного за новую отчетность либо поделить обязанности по заполнению отдельных разделов новой формы, исходя из того, как это сложилось в организации до 2023 года. Поделить обязанности можно так.

Оставьте за бухгалтерией. Как правило, бухгалтерия составляла реестр застрахованных лиц, за которых перечисляли страховые взносы на накопительную пенсию и уплачивали взносы, форму ДСВ-3. Теперь эту часть заполняют в подразделе 3 раздела 1 формы ЕФС-1. Сведения из отчета 4-ФСС, где указывали расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование, а также по расходам на выплату страхового обеспечения, перекочевал в раздел 2 новой формы. Ее также логично поручить вести бухгалтерии.

Оставьте за кадровиками. Отчеты СЗВ-ТД и СЗВ-СТАЖ раньше обычно заполнял и сдавал отдел кадров. Теперь сведения из этих форм включили в раздел 1 отчета ЕФС-1. Поскольку у кадровиков есть необходимая информация, то они могут сдавать эти сведения по новой форме. Поэтому данные части отчета можно оставить за кадровиками.

25

число — единая дата сдачи отчета ЕФС-1, следующая за отчетным периодом

Решите, кто сдает отчеты по исполнителям на ГПД.

С января 2023 года работодатели отчитываются о начале и прекращении договоров ГПХ с физлицами. Такие сведения включили в форму ЕФС-1. Отчитываться нужно не позднее следующего рабочего дня после заключения или окончания договора, по аналогии с приемами и увольнениями работников. В отношении отчетности на данных лиц есть неясности с тем, кто должен ее оформлять и сдавать.

С одной стороны, кадровики обычно с договорами ГПХ не работают, этим занимается бухгалтерия. С другой стороны, сведения по исполнителям на ГПД нужно вносить в тот раздел отчета ЕФС-1, который посвящен в том числе и трудовой деятельности. А его заполняют кадровики. Большинство организаций все же считают, что это обязанность сотрудников бухгалтерии. Это показал опрос, который редакция журнала «Кадровое дело» провела среди кадровиков и бухгалтеров в социальных сетях.

Исследование «Кадрового дела»**Кто должен сдавать ЕФС-1 за исполнителей на ГПД****мнение кадровиков**

Бухгалтерия

63%Кадры **25%**Не знаю, решит директор **12%**По данным опроса в телеграм-канале t.me/kadrovoedelojournal в декабре 2022 года**мнение бухгалтеров**

Я веду кадры и бухгалтерию, все придется сдавать мне

38%Бухгалтерия **37%**Кадры **18%**Не знаю, решит директор **7%**По данным опроса в телеграм-канале t.me/eglavbukru в декабре 2022 года

Приказ об ответственных за сдачу отчета ЕФС-1

Укажите, за что отвечает кадровый отдел. Перечислите те разделы формы ЕФС-1, которые заполняют сотрудники

Определите, кто отвечает за передачу сведений о договорах ГПХ. Прямо пропишите это в приказе

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»
(ООО «Альфа»)

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 56-к

Москва

О назначении лиц, ответственных за передачу
в Социальный фонд России сведений по форме ЕФС-1

В соответствии с установленным в ООО «Альфа» распределением должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами:

1.1. Руководителя отдела кадров Громову Е.Э. — за заполнение и передачу в Социальный фонд России сведений подразделов 1.1, 1.2 подраздела 1 и подраздела 2 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» формы ЕФС-1.

1.2. Главного бухгалтера Глебову А.С. — за заполнение и передачу в Социальный фонд России сведений подразделов 1.1 (в части сведений об исполнителях по договорам ГПД), 1.3 подраздела 1 и подраздела 3 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию», раздела 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» формы ЕФС-1.

2. Громовой Е.Э. и Глебовой А.С. передавать в Социальный фонд России указанные сведения по форме ЕФС-1 в установленные законом сроки в электронной форме с помощью информационной системы, используемой в ООО «Альфа».

3. В случае отсутствия на работе Громовой Е.Э. и Глебовой А.С. назначить ответственными лицами:

3.1. Специалиста отдела кадров Игнатьеву И.А. — за заполнение и передачу в Социальный фонд России сведений подразделов 1.1, 1.2 подраздела 1 и подраздела 2 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» формы ЕФС-1.

3.2. Бухгалтера Зайцеву В.Н. — за заполнение и передачу в Социальный фонд России сведений подраздела 1.3 подраздела 1 и подраздела 3 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию», раздела 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» формы ЕФС-1.

...

Отметьте, в электронной или бумажной форме будете подавать отчетность

Закрепите лиц, которые заменят ответственных за сдачу отчета ЕФС-1 в случае их отсутствия

Должностная инструкция специалиста по кадрам

Укажите сроки, которые должен соблюдать ответственный за сдачу отчетов

...

4. Сдача отчетности

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Заполнять подразделы 1.1, 1.2 подраздела 1 и подраздела 2 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию» формы ЕФС-1.

4.1.2. Направлять отчетность по форме ЕФС-1, предусмотренную подразделом 1.1, в установленные законом сроки:

- в случаях приема на работу и увольнения работника, приостановления и возобновления трудового договора в случаях, предусмотренных законом, — не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают прием на работу, приостановление или прекращение трудового договора;
- в случаях перевода работника на другую постоянную работу, подачи заявления о продолжении ведения трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности, иных кадровых событиях, предусмотренных законом и иными нормативно-правовыми актами, — не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором изданы приказ (распоряжение), документ или принято иное решение, которые подтверждают оформление перевода на другую постоянную работу, либо подано соответствующее заявление.

4.1.3. Направлять отчетность по форме ЕФС-1, предусмотренную подразделом 1.2 раздела 1 и подраздела 2 раздела 1, по итогам календарного года не позднее 25 января года, который следует за отчетным.

Должностная инструкция бухгалтера. Фрагмент

...

4. Сдача отчетности

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Заполнять подразделы 1.1 (в части сведений об исполнителях по договорам ГПД), 1.3 подраздела 1 и подраздела 3 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию», раздела 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» формы ЕФС-1.

4.1.2. Направлять отчетность по форме ЕФС-1, предусмотренную подразделом 1.1, в установленные законом сроки: не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения гражданско-правового договора, а в случае прекращения договора — не позднее рабочего дня, следующего за днем его прекращения.

Если руководитель поручает бухгалтерии сдавать отчетность за исполнителей на ГПД, укажите это в должностной инструкции

Отдельно укажите сроки по сдаче отчета за договорников, так как это не ежемесячная, а ежедневная отчетность

Издайте приказ об обязанностях подразделений по сдаче отчетности

Решение, как разделить задачи по сдаче отчетности, закрепите отдельным приказом по организации. В нем укажите, кто будет ответственным за тот или иной раздел или подраздел формы ЕФС-1. С приказом ознакомьте заинтересованных лиц под подпись. Отмените приказы, которыми ранее назначали ответственных за сдачу СЗВ-ТД, СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ и 4-ФСС. Поскольку данная отчетность отменена, то такие документы больше не нужны.

Обновите должностные инструкции ответственных за сдачу отчета ЕФС-1

Поскольку изменилась не только отчетность, но и сроки ее сдачи, обновите должностные инструкции работников. Согласие работников получать не надо. Вы вынуждены скорректировать должностные инструкции из-за изменений законодательства. Кроме того, трудовая функция не меняется. Происходит только конкретизация и уточнение их обязанностей. Но при этом не забудьте ознакомить работника с новой редакцией инструкции под подпись ●

Почему отчет на договорников должна сдавать бухгалтерия. Аргументы в интересах кадровика

Объясните директору, что кадровые специалисты не имеют дел с гражданскими договорами и не могут сдавать по ним отчетность. Вот какие аргументы это подтвердят.

1. У кадровиков нет доступа к информации по договорам ГПХ. Эти договоры проходят мимо кадровой службы. Ими занимаются юристы и бухгалтеры. Последние хранят их у себя и проводят по ним оплату, а также начисляют необходимые страховые взносы. Логично, что и отчетность по таким договорам должны сдавать коллеги из бухгалтерии.

2. Кадровики не контролируют сроки окончания договоров ГПХ. Этим занимаются руководители подразделений, и они же передают сведения бухгалтерам.

Кадровые специалисты не могут контролировать срок их исполнения. Такую информацию руководители подразделений направляют сразу в бухгалтерию для своевременной оплаты выполненной работы. Если включать в эту цепочку кадровиков, то это усложнит процесс и приведет к несвоевременной сдаче отчетности.

3. Работа с договорами ГПД не связана с трудовыми отношениями. Кадровик занимается задачами, которые так или иначе связаны с кадровым учетом лиц, с которыми заключены трудовые договоры.

Исполнители на ГПД — это другой контингент, который не входит в штат. Поэтому сдача отчетности по ним — несвойственная кадровикам трудовая функция.

Заполнение формы ЕФС-1 на сотрудников

Как заполнить кадровый отчет ЕФС-1. Показываем на примерах

Какой раздел ЕФС-1 заполнять при любом кадровом событии. Что изменилось в отчетности об увольнениях. Какие графы в отчете можно оставлять пустыми.

В этом материале узнаете, как заполнить отчет ЕФС-1 и как отчитаться о приеме или увольнении сотрудника, а также о приостановке договора с мобилизованным. Выясните, откуда брать коды застрахованных и какие поля отчета можно не заполнять. Коды оснований увольнения мы собрали в шпаргалку — она на странице 28.

Как заполнить титульный лист

Титульный лист формы ЕФС-1 заполняйте всегда, какой бы раздел отчета ни сдавали в Социальный фонд.

Титульный лист отчета

Укажите ваш основной код экономической деятельности. Заполняйте ячейки, начиная с первой

Поле с ИНН начинайте заполнять с первой ячейки. В последних двух графах поставьте знаки «-», если данные подаете за юридическое лицо

В первых двух ячейках ставьте нули, если отчитываетесь за юридическое лицо. ИП заполняют все 15 ячеек

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 047-178-124217

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

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

ИНН 7714698320-- КПП 172349545

ОКФС ОКОГУ ОКПО

Код по ОКВЭД 62.02.1 ОГРН (ОГРНИП) 001077761418624

Номер контактного телефона 849534821766 Адрес электронной почты InTech@kadry.ru

Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:

Регистрационный номер _____

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

ИНН КПП

ОКФС ОКОГУ ОКПО

Код по ОКВЭД ОГРН (ОГРНИП)

Генеральный директор

Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)

Львов

(подпись)

Львов Владимир Борисович

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« 10 » января 2023 г.
(дата)

М.П. (при наличии)

Эту часть заполняйте, если подаете сведения за другого работодателя, правопреемником которого является компания

Укажите контакты вашей компании или представителя. Номер телефона заполняйте без использования тире и скобок. В электронной почте можете использовать тире и точки, но другие знаки препинания нельзя

Пишите Ф. И. О. должностного лица без сокращений

На титульном листе два подраздела. Первый — «Сведения о страхователе». В него включайте информацию о вашей компании. Он обязательный для всех случаев.

Второй — «Сведения о страхователе, за которого представляются сведения». Этот подраздел заполняйте, если компания стала правопреемником другой организации и нужно скорректировать или подать сведения за нее. Сейчас такое возможно при обращении бывшего сотрудника компании, правопреемником которой стала ваша.

Как заполнить сведения о сотруднике

В сведениях о сотруднике укажите СНИЛС работника, а также его ИНН, если есть. Пропишите Ф. И. О. и дату рождения. Эти же сведения вы указывали в СЗВ-ТД.

Новая информация — код категории застрахованного лица, он связан со статусом работника в нашей стране. Если принимаете гражданина России, то укажите код «ГРФ», если временно пребывающего иностранца — то «ВПИГ». Полный перечень кодов — в таблице ниже.

Также в отчете укажите гражданство работника. Для россиян используйте код «643». Коды берите из Общероссийского классификатора стран мира (ОКСМ).

Как отчитаться о приеме

Сведения о трудовой деятельности в подразделе 1.1 раздела 1 отчета ЕФС-1 заполняйте, как делали это в СЗВ-ТД. Правила аналогичны. Комментарии к отдельным графам найдете в образце.

Коды категорий застрахованных лиц

Код	Категория застрахованного лица
ГРФ	Граждане России
ПЖИГ	Постоянно проживающие иностранцы и лица без гражданства
ВЖИГ	Временно проживающие иностранцы и лица без гражданства, а также временно пребывающие лица, которым предоставлено временное убежище
ВПИГ	Временно пребывающие иностранцы и лица без гражданства
ВКС	Высококвалифицированные иностранцы и лица без гражданства

Как отчитаться об увольнении

Теперь в графе «7» подраздела 1.1 раздела 1 указывайте не только формулировку основания, по которому расстаются с работником, но и код причины увольнения. Это основное отличие отчета ЕФС-1 от отчета СЗВ-ТД об увольнении.

Для каждого основания увольнения чиновники разработали свой код. Формулировку причины увольнения чиновники также предусмотрели в проекте порядка заполнения новой формы. Поэтому придумывать ее самим не придется. Например, при увольнении по соглашению сторон применяйте код «п1ч1с77тк» и формулировку «Трудовой договор прекращен по соглашению сторон». Указывать основание со ссылкой на конкретный пункт, часть и статью закона не нужно.

Сведения о сотруднике

Ф. И. О. работника или исполнителя заполняйте в именительном падеже без сокращений

Укажите код в зависимости от статуса работника в нашей стране — гражданин, временно пребывающий, временно проживающий, постоянно проживающий иностранец и т. д. Коды смотрите на странице 10

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

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

СНИЛС	<u>141-258-745-20</u>	ИНН (при наличии)	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="3"/>
Фамилия	<u>Смирнов</u>		
Имя	<u>Кирилл</u>		
Отчество (при наличии)	<u>Васильевич</u>	Код категории ЗЛ	<input type="text" value="Г"/> <input type="text" value="Р"/> <input type="text" value="Ф"/>
Дата рождения	« <u>26</u> » <u>февраля</u> <u>1985</u> г.	Гражданство (код страны)	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="3"/>

Месяц указывайте словом, а не цифрами

Код страны гражданства работника возьмите из Общероссийского классификатора стран мира. Если работник — лицо без гражданства, используйте код «000»

Прием на работу

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	12.01.2023	ПРИЕМ	МКС	Ассистент юриста, юридический отдел	3411.7		Приказ	12.01.2023	17.218-П	

Все номера будут сквозными: 1, 2, 3 и т. д. Указывайте их по возрастанию и без повторений в одном отчете

Для работников из особых регионов укажите один из двух кодов: РКХ — работа в районах Крайнего Севера, МКС — работа в приравненных к ним местностях

«Код выполняемой функции» — подберите пятизначный цифровой код в формате «XXXX.X». Они такие же, как и для отчета СЗВ-ТД

При приеме на работу эту графу оставьте пустой

Укажите приказ или трудовой договор, если от приказов о приеме отказались

Увольнение

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	10.01.2023	УВОЛЬНЕНИЕ		Промоутер	2431.1	п3ч1с77тк Трудовой договор расторгнут по инициативе работника	Приказ	09.01.2023	14у	

Укажите дату в формате ДД.ММ.ГГГГ

Укажите кадровое мероприятие, о котором отчитывается в фонд

Укажите должность сотрудника. Если в трудовом договоре написали, в какое подразделение или отдел оформили работника, название отдела тоже укажите в отчете

Дату укажите в формате ДД.ММ.ГГГГ. Ее берите из документа, который подтверждает мероприятие, о котором отчитывается

Укажите номер приказа без знака «№»

В таблице на странице 28 — шпаргалка с основными кодами, которые надо указывать в отчете об увольнении по основаниям из Трудового кодекса. Если увольняете сотрудника не по ТК, вам понадобятся отдельные коды — их найдете в сервисе на сайте service.kdelo.ru.

Как отчитаться о приостановлении и возобновлении договора

Если работника призвали на военную службу в связи с призывом по мобилизации, договор с ним приостанавливают, ч. 1 ст. 351.7 ТК. Дату приостановления договора определяйте на основании заявления работника и копии повестки о призыве на военную службу. Если работник заключил контракт о прохождении военной службы или пошел служить добровольцем, дату приостановки смотрите в уведомлении, которое направит Минобороны работодателю.

Приостановление договора

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	12.01.2023	ПРИОСТА- НОВЛЕ- НИЕ		Ведущий инженер-технолог	2144.0		Приказ	12.01.2023	218-К	

Дату приостановления договора определяйте на основании заявления и повестки, полученной работником

В графе укажите кадровое мероприятие: «ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ»

Возобновление договора

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполнения функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	30.01.2023	ВОЗОБНОВЛЕНИЕ		Ведущий инженер-технолог	2144.0		Приказ	30.01.2023	219-К	

Договор возобновляйте с даты, указанной в заявлении работника

Чтобы приостановить договор, работодатель издает приказ. С даты, указанной в приказе, права и обязанности сторон приостанавливаются. Исключение — те права и обязанности, которые прямо указали в статье 351.7 ТК. Они продолжают действовать.

О приостановке договора отчитывайтесь в СФР не позднее следующего рабочего дня после того, как приостановили договор. Такие требования были указаны в отношении отчета СЗВ-ТД, абз. 2 подп. 2 п. 2.5 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ. Ориентируйтесь на них при сдаче отчета ЕФС-1.

По возвращении работника с военной службы возобновите договор. Для этого издайте приказ. Дата возобновления договора — день, когда сотрудник выходит на работу. Его работник указывает в своем заявлении, ч. 8 ст. 351.7 ТК. Сведения в СФР подавайте так же, как действовали при приостановке договора, — не позднее следующего рабочего дня после дня кадрового мероприятия ●

Заполнение формы ЕФС-1 на сотрудников

Как сдавать ежемесячный ЕФС-1: правила и календарь на 2023 год

Как по-новому отчитываться за ежемесячные кадровые мероприятия. Что указывать в отчете, если временный перевод стал постоянным. Какие правила есть для отчета о переименовании должности.

В статье рекомендации, как отчитаться по форме ЕФС-1 за ежемесячные кадровые события. Чтобы вы ни в чем не запутались, мы подготовили образцы заполнения отчета для разных кадровых событий и сроки сдачи до конца года с учетом сдвигов из-за выходных.

Отправьте отчет о кадровых событиях предыдущего месяца

Раз в месяц по форме ЕФС-1 отчитывайтесь о переводах на другую работу, выборе формата трудовой книжки.

Сообщайте о присвоении второй профессии и других подобных мероприятиях. Полный список, о чем будете отчитываться, смотрите в таблице на странице 16. Отчет сдавайте не позднее 25-го числа следующего месяца после отчетного периода, Закон от 14.07.2022 № 237-ФЗ.

Если эта дата совпадет с праздником или выходным, то крайняя дата — это ближайший следующий рабочий день. Например, о тех мероприятиях, которые проводили в январе, сообщали в СФР до 27 февраля 2023 года. Дальше узнаете, как подавать отчет о наиболее популярных кадровых мероприятиях.

Перевод на другую постоянную работу. Сведения подавайте, если меняете должность или работник переходит в другое структурное подразделение организации. В графе 1 укажите номер по порядку, а в графе 2 — дату перевода. В графе 3 укажите кадровое мероприятие ПЕРЕВОД. В графе 4 укажите код РКС, если сотрудник работает на Крайнем Севере, или код МКС, если сотрудник работает в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перевод на другую работу

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	11.01.2023	ПЕРЕВОД		Кассир, финансовый отдел	5230.7		Приказ	11.01.2023	5	

Указывайте код выполняемой функции из общероссийского классификатора занятий

Не ставьте знак «№», когда указываете номер приказа. Сделаете так — придет протокол проверки с ошибкой

Если сотрудник работает в районах, которые не относятся к Крайнему Северу или приравненным к нему местностям, то эту графу не заполняйте. В графе 5 укажите наименование новой должности и наименование структурного подразделения, если условие о работе в конкретном подразделении включили в дополнительное соглашение к трудовому договору.

Если подаете сведения по внутренним или внешним совместителям, то в графе 5 после наименования должности и подразделения укажите, что сотрудника перевели по совместительству. В графе 6 укажите код выполняемой функции по ОКЗ. В графе 8 укажите документ, который является основанием для перевода. А в графах 9 и 10 — дату и номер такого документа. Дату укажите в формате ДД.ММ.ГГГГ, а номер приказа или иного документа — без знака «№».

Переименование должности. В порядке заполнения ЕФС-1 нет специальных правил, как отражать мероприятие по переименованию должности. Формально это не считают переводом на другую постоянную работу.

Временный перевод стал постоянным

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	11.01.2023	ПЕРЕВОД		Кассир, бухгалтерия	5230.7		Приказ Приказ	11.01.2023 11.02.2023	5 8	

Укажите в графе 2 дату, когда сотрудник начал выполнять задачи по должности временно

Уточните отдел, в котором трудится сотрудник, если эта информация есть в трудовом договоре

Корректировка сведений

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выплаты-полной функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	10.01.2023	УВОЛЬНЕНИЕ		Промоутер	2431.1	п3ч1с77тк Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	09.01.2023	14у	X
2	11.01.2023	УВОЛЬНЕНИЕ		Промоутер	2431.1	п1ч1с77тк Трудовой договор прекращен по соглашению сторон, пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	11.01.2023	15у	

Если хотите скорректировать сведения, поступайте так. Сначала укажите неверные сведения и в графе 11 поставьте знак «X». Затем строкой ниже впишите верные сведения

Но изменение названия должности связано с правками в штатное расписание, поэтому, полагаем, подобные мероприятия в ЕФС-1 корректнее отражать как ПЕРЕВОД. Ранее для отчета СЗВ-ТД ПФР в разъяснениях на сайте prfr.ru предлагал поступать именно так.

Переход на электронную трудовую книжку. Заполните раздел, если сотрудник в течение данного месяца подал заявление о продолжении ведения трудовой книжки.

Отмена поданных сведений

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	10.01.2023	УВОЛЬНЕНИЕ		Промоутер	2431.1	п3ч1с77тк Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	09.01.2023	14у	X

Подайте отчет еще раз. Укажите сведения, которые хотите отменить. В графе 11 укажите знак «X»

Так же поступайте, если работник решил перейти на электронную трудовую книжку. Подать такое заявление могут сотрудники, которые до сих пор не определились с форматом трудовой книжки. Так же получать сведения о трудовой деятельности могут те, кто сохранял бумажную книжку, но теперь передумал ее вести. Тем, кто перешел на электронный формат, и тем, кто устроился на работу впервые после 31 декабря 2020 года, бумажную трудовую книжку не ведут, п. 8 ст. 2 Закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ. Поэтому данное кадровое мероприятие к ним неприменимо.

Переход совместителя на основное место работы. Сведения о данном мероприятии заполняйте в отчете в зависимости от того, как его оформили.

Если заключили дополнительное соглашение к трудовому договору о том, что работа по совместительству стала для сотрудника основной работой, то в отчете ЕФС-1 отразите мероприятие ПЕРЕВОД.

Если оформляли переход с совместительства на основное место работы через увольнение, то отчитаться придется о двух кадровых событиях. Расторжение трудового договора о работе по совместительству в ЕФС-1 отразите как мероприятие УВОЛЬНЕНИЕ. В графе 5 укажите, что работник является совместителем. Заключение трудового договора на основную работу отразите мероприятием ПРИЕМ.

Скорректируйте или отмените ошибочные записи

Если нашли ошибку или отменили кадровое событие по сотруднику, то придется отправить в фонд еще одну форму ЕФС-1. Отправить ее необходимо только на этого сотрудника. Остальные данные на других сотрудников оставьте без изменений.

Если отменяете ошибочные сведения, то поступайте так. Еще раз заполните отчет с неверными данными, а затем в графе 11 укажите знак «X».

Когда нужно скорректировать сведения, алгоритм такой. Заполните отчет с неверными данными, в графе 11 укажите знак «X». Затем в следующей строке укажите верные сведения ●

О каких мероприятиях отчитываться в Социальный фонд ежемесячно

Наименование мероприятия для отчета	Полное наименование мероприятия
ПЕРЕВОД	Перевели работника на другую должность
ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменили наименование компании
УСТАНОВЛЕНИЕ /ПРИСВОЕНИЕ	Установили или присвоили работнику вторую и последующую профессии, специальность или иную квалификацию
ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ/ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Работника лишили права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью по приговору суда

Интерактивная
версия календаря
на service.kdelo.ru

Отчеты в 2023 году

ЯНВАРЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 9 — П-4 (НЗ) за IV квартал 2022 года
- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за декабрь 2022 года
- 16 — СЗВ-ТД за декабрь 2022 года
 - СЗВ-М за декабрь 2022 года
 - П-4 за декабрь 2022 года*
 - П-4 за IV квартал 2022 года**
- 23 — 1-Т (условия труда)
- 31 — 1-Т Сведения о численности и зарплате работников

ФЕВРАЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за январь
- 15 — П-4 за январь*
- 27 — ЕФС-1 за январь

МАРТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 1 — СЗВ-СТАЖ за 2022 год
 - 7-травматизм за 2022 год
- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за февраль
- 15 — П-4 за февраль*
- 27 — ЕФС-1 за февраль

АПРЕЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 10 — П-4 (НЗ) за I квартал 2023 года
 - Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за март
- 17 — П-4 за март*
- П-4 за I квартал 2023 года**
- 25 — ЕФС-1 за март

МАЙ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за апрель
- 15 — П-4 за апрель*
- 25 — ЕФС-1 за апрель

ИЮНЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 13 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за май
- 15 — П-4 за май*
- 26 — ЕФС-1 за май

- ЕФС-1 по ежемесячным мероприятиям
- другие отчеты

- * П-4 ежемесячный, если в течение двух предыдущих лет средняя численность сотрудников больше 15 человек и годовой оборот более 800 млн руб.
- ** П-4 квартальный, если в течение двух предыдущих лет средняя численность сотрудников меньше 15 человек и годовой оборот менее 800 млн руб.

ИЮЛЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 10 — П-4 (НЗ) за II квартал 2023 года
- Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за июнь
- 17 — П-4 за июль*
- П-4 за II квартал 2023 года**
- 25 — ЕФС-1 за июль

АВГУСТ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за июль
- 17 — П-4 за июль*
- 25 — ЕФС-1 за июль

СЕНТЯБРЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 11 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за август
- 15 — П-4 за август*
- 25 — ЕФС-1 за август

ОКТАБРЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 2 — Данные в военкомат о работниках-мужчинах в возрасте 15 и 16 лет
- 9 — П-4 (НЗ) за III квартал 2023 года
- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за сентябрь
- 16 — П-4 за сентябрь*
- П-4 за III квартал 2023 года**
- 25 — ЕФС-1 за сентябрь

НОЯБРЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- 2 — Отчет в военкомат о работниках-мужчинах, которых надо поставить на первоначальный учет
- 10 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за октябрь
- 15 — П-4 за октябрь*
- 27 — ЕФС-1 за октябрь

ДЕКАБРЬ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 11 — Отчеты в ЦЗН о вакансиях и квотируемых рабочих местах для инвалидов за март
- 15 — П-4 за ноябрь*
- 25 — ЕФС-1 за ноябрь

Заполнение формы ЕФС-1 на сотрудников

Три новые выписки, которые нужно выдать работнику при увольнении

Кому нужно выдать сведения о стаже, даже если он не вредник. Когда для заполнения формы ЕФС-1 понадобятся результаты спецоценки. Какой код теперь стал обязательным для справки СТД-Р.



Вячеслав Филиппов
Главный редактор
журнала «Кадровое
дело»

В этой статье образцы документов, которые выдают в день увольнения работнику по новой форме. Мы разобрались, как их заполнять и какие сведения понадобятся для этого. Например, теперь, чтобы выдать работнику сведения о стаже, понадобится изучить результаты спецоценки. Какие еще есть особенности — читайте в статье.

Выписка из ЕФС-1 о стаже

При увольнении работнику выдают выписку из подраздела 1.2 формы ЕФС-1, подп. 3 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, далее — Закон № 27-ФЗ. Документ заменил выписку из СЗВ-СТАЖ, ее выдавали раньше.

Сведения о стаже также подают в СФР, но при увольнении это нужно делать лишь в случае, если работник выходит на пенсию, п. 4 ст. 11 Закона № 27-ФЗ. В такой ситуации отправить сведения нужно в течение трех дней с даты подачи работником заявления или обращения специалистов Фонда. При увольнении же работника выписку необходимо выдать ему на руки без отправки в Фонд.

Выписку оформляют не всем работникам, а тем, кто попадает под особые категории или у кого во время работы в организации были паузы, предусмотренные законом, п. 3 ст. 11 Закона № 27-ФЗ. Полный список таких событий найдете в таблице.

В отличие от формы СЗВ-СТАЖ, в разделе сведений о стаже формы ЕФС-1 есть новые графы и требуется дополнительная информация. В частности, понадобятся результаты спецоценки. Расскажем по порядку, как оформить документ.

Данные о компании и работнике. Заполните и распечатайте титульный лист к форме ЕФС-1. На нем указана информация об организации. Подписывает форму генеральный директор или иное уполномоченное лицо. Для ускорения процессов полномочия по подписанию такой выписки можно передать кадровику или бухгалтеру, в зависимости от того, кто будет оформлять выписку. Также заполните подраздел 1 формы ЕФС-1. В ней укажите информацию о работнике: СНИЛС, Ф. И. О. и т. д. После этого заполняйте сам раздел. Расскажем, что указать в конкретных графах.

Период работы. В подразделе 1.2 подраздела 1 формы ЕФС-1 в поле «Отчетный период» укажите год, за который предоставляете форму, в формате ГГГГ.

Заполнение граф 2 и 3 зависит от того, относится ли работник к специальной категории (госслужащий, вредник) или в процессе работы были периоды, когда работник не работал (был отстранен или в отпуске без сохранения).

Если относится к специальной категории — заполните одну строку, в которой укажите в пределах 2023 года срок работы в компании. Например, если сотрудник устроился в организацию в ноябре 2022 года, а в марте 2023 года увольняется — в отчете за 2023 год в графе «Период работы» укажите «с 01.01.2023 по 03.03.2023».

ЕФС-1 о стаже подают в СФР ежегодно до 25 января. Первый раз подать сведения придется в январе 2024 года

В каких случаях выдают ЕФС-1 о стаже при увольнении

Группа	Работа	Дополнительные условия
Досрочная пенсия	Работа, которая дает право на досрочную пенсию	На условиях, предусмотренных статьями 30, 31, пунктами 6 и 7 части 1 статьи 32 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
	Чернобыльцы	При условии, что формировали свои пенсионные права в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Сезонные работы, вахтовый метод, сельское хозяйство	Работа на водном транспорте	При условии работы в течение полного навигационного периода
	На предприятиях и в организациях сезонных отраслей промышленности	При условии работы в течение полного сезона
	Вахтовым методом	—
	В сельском хозяйстве	При исчислении стажа работы которых применяется список работ, производств, профессий, должностей, специальностей, в соответствии с которым устанавливают повышение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности
Государственная, муниципальная служба	Государственные должности Российской Федерации	—
	Государственные должности субъектов Российской Федерации	
	Муниципальные должности	
	Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	
	Должности муниципальной службы	
Тюремное заключение	Работа в период отбывания наказания в виде лишения свободы	
Паузы в работе	Отстранение от работы	
	Освобождение от работы с сохранением места работы на время исполнения государственных или общественных обязанностей	
	Отпуск по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет	
	Отпуск без сохранения заработной платы	
	Простой	
	Приостановление трудового договора в связи с мобилизацией	

Если работник не относится к особой категории, но не работал в какие-то периоды, поступайте так. В одной строке укажите даты кадрового мероприятия, которое указано в Законе. В следующей строке — даты работы с 01.01.2023 по день увольнения. Если у работника было несколько таких периодов в течение года — укажите все, а затем добавьте строку, куда впишете дату увольнения.

Территориальные условия. Графы 4—5 заполняйте, если работник работал в особых климатических условиях. В первую очередь речь о Крайнем Севере и приравненных к нему местностях. Все данные для заполнения берите из классификатора, который разработали чиновники, п. 5.6 Порядка, утв. постановлением Правления Пенсионного фонда от 31.10.2022 № 245п. Укажите размер районного коэффициента, который предусмотрен за работу в этой местности.

Особенности исчисления страхового стажа. Для внесения этой информации заполните графы 6—7.

Пример заполнения таблицы подраздела 1.2 ЕФС-1 при вредных условиях работы в районах Крайнего Севера

№ п/п	Период работы		Территориальные условия		Особенности исчисления страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии			Результат специальной оценки условий труда		
	С дд.мм. гggg	По дд.мм. гggg	Код	Районный коэффициент	Основание (код)	Дополнительные сведения	Особые условия труда (код)	Основание (код)	Занятость	Индивидуальный номер рабочего места	Класс (подкласс) условий труда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	01.01.2023	17.03.2023	PKC	1.6			27-2 23200000- 19906				27.2020/9A	3.3

Коды особых условий труда берите из классификатора формы ЕФС-1

Номер рабочего места берите из карты спецоценки

Пример заполнения таблицы подраздела 1.2 ЕФС-1 без особых условий труда и отпуска по уходу за ребенком

№ п/п	Период работы		Территориальные условия		Особенности исчисления страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии			Результат специальной оценки условий труда	
	С дд.мм. гggг	По дд.мм. гggг	Код	Районный коэффициент	Основание (код)	Дополнительные сведения	Особые условия труда (код)	Основание (код)	Занятость	Индивидуальный номер рабочего места	Класс (подкласс) условий труда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	01.01.2023	31.08.2023				ДЛДЕТИ				27.2020/9А	2
2	01.09.2023	15.12.2023									2

Следующей строкой укажите период работы в 2023 году по дате увольнения

Отпуск по уходу за ребенком указывайте таким кодом

В одной укажите код особенностей исчисления страхового стажа, а во второй — коды периода работы застрахованного лица. Все коды берите из классификатора.

Условия досрочного назначения страховой пенсии.

Для этих сведений заполняют графы 8—10. В графе 8 укажите периоды работы в условиях, которые дают право на досрочную пенсию. Когда сотрудник выполнял работы, которые дают право на досрочную страховую пенсию по старости по спискам № 1 и № 2, укажите в графе 8 следующей строкой код профессии работника из списка. Затем в графе 9 укажите код основания для досрочной пенсии. Графу 10 заполните, если у вас трудятся водолазы, летчики, а также в других специфических ситуациях.

Результат специальной оценки условий труда. Приготовьте карту специальной оценки условий труда. В графе 11 укажите индивидуальный номер основного рабочего места сотрудника из карты СОУТ. В графе 12 укажите итоговый класс (подкласс) условий труда по степени вредности или опасности, установленный по результатам спецоценки. Графу заполняйте по классификатору ●

Коды причин увольнения, которые необходимо указывать в отчете ЕФС-1 об увольнении

В таблице — коды оснований увольнения, которые нужно указывать при подаче сведений об увольнении. Проставляйте код в графе 7 подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1. Еще больше кодов — в сервисе на портале service.kdelo.ru.

Если ставите код «иное», то в графе 7 укажите реквизиты нормативного правового акта, а также пункт, часть статьи, статью, которые являются основанием для увольнения. В случае прекращения договора ГПХ графу 7 не заполняйте ●

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
Трудовой кодекс Российской Федерации		
ч1с71тк	Часть 1 статьи 71	Трудовой договор расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания
п1ч1с77тк	Пункт 1 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен по соглашению сторон
п2ч1с77тк	Пункт 2 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с истечением срока трудового договора
п3ч1с77тк	Пункт 3 части 1 статьи 77	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника
п5ч1с77тк	Пункт 5 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на выборную работу (должность) пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
п6ч1с77тк	Пункт 6 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен ввиду отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения
п7ч1с77тк	Пункт 7 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен ввиду отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора
п8ч1с77тк	Пункт 8 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы
п9ч1с77тк	Пункт 9 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
п11ч1с77тк	Пункт 11 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с нарушением установленных Трудовым кодексом правил заключения трудового договора
п1ч1с81тк	Пункт 1 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем
п2ч1с81тк	Пункт 2 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с сокращением численности работников организации, индивидуального предпринимателя
п3ч1с81тк	Пункт 3 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с несоответствием работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
п4ч1с81тк	Пункт 4 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи со сменой собственника имущества организации
п5ч1с81тк	Пункт 5 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей
ппап6ч1с81тк	Подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с прогулом
ппбп6ч1с81тк	Подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с появлением работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
ппвп6ч1с81тк	Подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя ввиду разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя ввиду разглашения коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя ввиду разглашения служебной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей
ппгп6ч1с81тк	Подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с совершением по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
ппдпбч1с81тк	Подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением работником требований по охране труда, установленным комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа)
п7ч1с81тк	Пункт 7 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные ценности, что дало основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя
п7.1ч1с81тк	Пункт 7.1 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя вследствие непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является
		Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с непредставлением или представлением неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставлением или представлением заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя
п8ч1с81тк	Пункт 8 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы
п9ч1с81тк	Пункт 9 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с принятием необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества организации, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации
п10ч1с81тк	Пункт 10 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей
п11ч1с81тк	Пункт 11 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с представлением работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
п13.1ч1с81тк	Пункт 131 части 1 статьи 81	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя в связи с невыходом работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации
п1ч1с83тк	Пункт 1 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с призывом работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с направлением работника на альтернативную гражданскую службу
п2ч1с83тк	Пункт 2 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда
п3ч1с83тк	Пункт 3 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с неизбранием на должность
п4ч1с83тк	Пункт 4 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с осуждением работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу
п5ч1с83тк	Пункт 5 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением
п6ч1с83тк	Пункт 6 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи со смертью работника либо работодателя — физического лица, в связи с признанием судом работника умершим, в связи с признанием судом работодателя — физического лица умершим; в связи с признанием судом работника безвестно отсутствующим; в связи с признанием судом работодателя — физического лица безвестно отсутствующим
п7ч1с83тк	Пункт 7 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений
п8ч1с83тк	Пункт 8 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с дисквалификацией или иным административным наказанием, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
п9ч1с83тк	Пункт 9 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с истечением срока действия, приостановлением действия на срок более двух месяцев или лишением работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, что повлекло за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору
п10ч1с83тк	Пункт 10 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с прекращением допуска к государственной тайне
п11ч1с83тк	Пункт 11 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с отменой решения суда о восстановлении работника на работе Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с признанием незаконным решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе
п13ч1с83тк	Пункт 13 части 1 статьи 83	Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с установлением ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности
п1с278тк	Пункт 1 статьи 278	Трудовой договор прекращен в связи с отстранением от должности руководителя организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве)
п2с278тк	Пункт 2 статьи 278	Трудовой договор прекращен в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица решения о прекращении трудового договора с руководителем организации Трудовой договор прекращен в связи с принятием собственником имущества организации решения о прекращении трудового договора с руководителем организации Трудовой договор прекращен в связи с принятием уполномоченным собственником лицом решения о прекращении трудового договора с руководителем организации Трудовой договор прекращен в связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора с руководителем организации
с288тк	Статья 288	Трудовой договор прекращен в связи с приемом на работу работника, для которого данная работа является основной
ч1с312.8тк	Часть 1 статьи 3128	Трудовой договор расторгнут по инициативе работодателя, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействовал с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя

Код	Пункт и статья Трудового кодекса	Основание
ч2с312.8тк	Часть 2 статьи 3128	Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, прекращен в связи с изменением работником местности выполнения трудовой функции и невозможностью исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях
п1ч1с327.6тк	Пункт 1 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с приостановлением действия, окончанием срока действия, аннулированием разрешения на привлечение и использование иностранных работников
п2ч1с327.6тк	Пункт 2 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с аннулированием разрешения на работу или патента
п3ч1с327.6тк	Пункт 3 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с аннулированием разрешения на временное проживание в Российской Федерации или патента
п4ч1с327.6тк	Пункт 4 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с аннулированием вида на жительство в Российской Федерации
п5ч1с327.6тк	Пункт 5 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с окончанием срока действия разрешения на работу или патента
п6ч1с327.6тк	Пункт 6 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с окончанием срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации
п7ч1с327.6тк	Пункт 7 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с окончанием срока действия вида на жительство в Российской Федерации
п8ч1с327.6тк	Пункт 8 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с окончанием срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо с прекращением действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме
п9ч1с327.6тк	Пункт 9 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с приведением численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства
п11ч1с327.6тк	Пункт 11 части 1 статьи 3276	Трудовой договор прекращен в связи с невозможностью временного перевода работника в соответствии с частью третьей статьи 327.4 Трудового кодекса Российской Федерации

Заполнение формы ЕФС-1 на исполнителей по ГПД

Что нужно знать
об отчете ЕФС-1
на исполнителей
по ГПД, даже если
вам не поручили
его сдавать

1

Когда отчитываться за исполнителей по ГПД

2

Как указать в отчете окончание договора

3

Нужно ли подавать сведения по самозанятым

В материале — ответы на вопросы, которые возникают при сдаче отчета ЕФС-1 на исполнителей по договорам ГПХ. С ними к вам придет бухгалтер, поскольку раньше такие сведения он не подавал, а форма похожа на отчетность СЗВ-ТД по работникам. Как ответить на его вопросы и что важно знать про этот отчет — читайте ниже.

По каким исполнителям подавать сведения

Сведения подавайте по исполнителям, на вознаграждение которым начисляете страховые взносы, ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ в редакции Закона от 14.07.2022 № 237-ФЗ, далее — Закон № 27-ФЗ.

С 1 января 2023 года компания обязана начислять страховые взносы по большинству гражданско-правовых договоров, которые заключает с физическими лицами. Это касается также ситуаций, когда ваш сотрудник оказывает вам услуги по гражданскому договору. По нему отчитывайтесь как по исполнителю в отчете ЕФС-1. Все их виды смотрите ниже в таблице с кодами для отчетности.

По договорам ГПХ, которые заключаете с самозанятыми, сдавать отчет ЕФС-1 не придется. В отношении них изменений нет. Взносы на вознаграждение таким лицам работодатель не будет начислять, ст. 7 Закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ. Об индивидуальных предпринимателях также отчитываться не нужно.

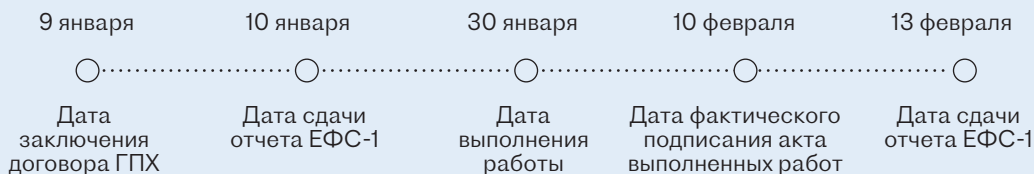
Но о большинстве тех лиц, с которыми сотрудничаете по договорам ГПХ, придется сообщать в СФР.

Коды договоров ГПХ, о которых нужно сообщать в СФР

Код договора Вид договора

ДГПХ	Договор гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг)
ДАВТ	Договор авторского заказа
ДОИП	Договор об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства
ИЗЛД	Издательский лицензионный договор
ЛДПИ	Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договор о передаче полномочий по управлению правами, заключенный с организацией по управлению правами на коллективной основе

Как отчитываться об окончании договора ГПХ, если акт подписали позднее завершения работы



Как отчитаться о заключении договора ГПХ

Чтобы отчитаться о том, что заключили договор ГПХ, ориентируйтесь на те же сроки, что и для отчетности при приеме штатных сотрудников. Графы нужно заполнять практически те же самые. Исключение — графа 5, где надо указывать трудовую функцию. Поскольку с данным лицом трудовой договор не заключаете, ее не нужно заполнять. Пример заполнения смотрите на странице 37. Расскажем, на какие особенности нужно обратить внимание.

Работа на северных территориях. Указывайте, что исполнитель выполняет работы или оказывает услуги в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, как при приеме штатного сотрудника. Используйте коды РКС и МКС. Ориентируйтесь на место выполнения исполнителем своих функций. Если он выполняет свою работу или оказывает услуги дистанционно, находясь в северном регионе, то графу заполняйте.

Код договора и выполняемой функции. Указывайте два кода — гражданского договора и выполняемой функции. Коды договоров смотрите в таблице на странице 35. А коды выполняемой функции используйте те же, что и для штатных работников, когда заполняли СЗВ-ТД.

Определите, к какому виду занятости близок функционал исполнителя. Например, вы привлекали стороннего преподавателя, чтобы он прочитал лекцию сотрудникам. Укажите код вида деятельности «преподаватель».

Помочь выбрать нужный код поможет сервис журнала «Кадровое дело» на сайте service.kdelo.ru.

Вид договора. Указывайте вид договора целиком. Если наняли исполнителя починить сломанное оборудование, укажите: «договор подряда». Если заказали у юриста письменную консультацию, в графе 8 напишите: «договор оказания услуг».

Как отчитаться о прекращении договора ГПХ

О том, что прекратили договор ГПХ, сообщайте не позднее следующего рабочего дня после того, как наступило данное событие, п. 6 ст. 11 Закона № 27-ФЗ. Дату прекращения договора указывайте в графе 9 формы. Чтобы правильно ее заполнить, важно учесть, когда договор закончится. Есть несколько особенностей в зависимости от того, какой по длительности договор вы заключили.

Начало договора ГПХ

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	17.01.2023	НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ			7131.0 ДГПХ		Договор подряда	16.01.2023	2.149-ПД	

Укажите дату начала договора ГПХ

Пропишите наименование кадрового события: «НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ»

Графу 5 для исполнителей по договорам ГПХ не заполняйте

Договор на разовое задание. Если договор заключили на разовое оказание услуги или выполнение работы, то в графе 2 подраздела 1.1 раздела 1 формы ЕФС-1 укажите, что договор закончился. Информацию о сроках договора можно найти в самом договоре.

Другой вариант: окончание срока договора следует из акта о приемке услуг или из соглашения, например, о расторжении. Вписывайте в графы 8—10 реквизиты договора, который прекращаете. А дату окончания для графы 2 берите из документа, который подтвердит, что договор закончился. Если договор разовый, то даты начала и окончания могут совпадать.

Пример

ООО «Альфа» пригласило актера театра Брянцева выступить ведущим на их корпоративном вечере 30 января 2023 года. У Брянцева нет статуса самозанятого, поэтому ООО «Альфа» нужно направить в СФР сведения о заключении такого договора, а также о том, что такой договор закончился. Договор заключили 30 января, в этот же день подписали акт сдачи-приемки выполненных услуг.

Сотрудница ООО «Альфа» внесла данные о договоре ГПХ в отчет ЕФС-1 и 31 января отправила сведения в Социальный фонд. В обеих строках о заключении и прекращении договора ГПХ она указала его реквизиты, а даты начала и окончания договора были указаны 30 января.

Указывать ли в ЕФС-1 сведения о заключении договора ГПХ в 2022 году

Нет, указывать в ЕФС-1 события 2022 года не нужно. Если у вас есть длительные договоры, которые перешли в 2023 год, указывайте только окончание действия этого договора, которое произойдет в 2023 году.

Для этого в графах 1 и 2 укажите номер по порядку и дату окончания периода работы по договору ГПХ соответственно. В графе 3 укажите сведения о мероприятии:
ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ.

В графе 4 укажите код РКС, если исполнитель по ГПД выполняет работы на Крайнем Севере, или код МКС, если исполнитель выполняет работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Графу 4 заполняйте в том числе по договорам ГПХ. Если исполнитель выполняет работы в районах, которые не относятся к Крайнему Северу или приравненным к нему местностям, то эту графу не заполняйте.

Графу 5 не заполняйте, она только для штатных работников.

В графе 6 укажите код выполняемой функции по ОКЗ. Когда подбираете код для исполнителей по ГПД, то ищите должность, обязанности по которой аналогичны работам или услугам, которые оказывает вам исполнитель. Например, если вы заказывали у исполнителя разработку сайта, то используйте код по должности «веб-программист».

Окончание договора ГПХ

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/ работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	30.01.2023	ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ	МКС		2641.8 ДАВТ		Авторский договор	11.01.2023	2.149-АВ	

Графу заполняйте при начале и окончании договора, если исполнитель выполняет работу в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях. Используйте код РКС или МКС соответственно

Укажите код выполняемой функции, как и в отношении штатного работника. Также в графе 6 укажите специальный код вида договора ГПХ. Например, для договора авторского заказа используйте код ДАВТ

Укажите реквизиты договора, который закончился

Возможна ситуация, когда дата фактического окончания договора и дата подписания документа будут разными. Например, договор фактически закончился 30 января 2023 года, но стороны подписали акт, что все работы приняты, только 10 февраля. В этом случае в отчете укажите дату окончания договора 10 февраля и подайте сведения не позднее 13 февраля 2023 года. Чтобы не было разночтений, пропишите в договоре, что именно считать датой окончания договора, например подписание акта сдачи-приемки выполненных работ.

Долгосрочный договор. Если заключили рамочный договор, у которого нет определенного срока действия, то можете не отчитываться каждый раз, когда в рамках этого договора исполнитель выполняет очередное задание. Достаточно отчитаться один раз о заключении договора и еще раз — когда решите полностью его прекратить ●

Заполнение формы ЕФС-1 на исполнителей по ГПД

Какие документы выдавать при прекращении договоров ГПХ. Новый список 2023 года

Что нужно вручить исполнителю на ГПД при расторжении договора. Каким категориям исполнителей можно не выдавать документы.

В материале — перечень документов, которые надо выдать исполнителю по ГПД после того, как договор с ним прекратится. Сохраните памятку на случай, если эту работу поручат вам.

Какие документы появились

Основные документы, которые нужно выдавать при прекращении гражданского договора, связаны с отчетом ЕФС-1. Отдельные его разделы оформите выписками и выдайте их исполнителю после того, как договор с ним закончится.

Подраздел 1.1 отчета ЕФС-1. Теперь работодатели выдают исполнителям сведения о гражданско-правовом договоре. Они включают в себя реквизиты договора ГПХ и периоды выполнения работ или оказания услуг по такому договору. Чтобы выдать исполнителю такие сведения при прекращении договора ГПХ, оформите выписку из подразделов 1 и 1.1 отчета ЕФС-1.

Самозанятым выписку из этой части отчета не выдавайте. Работодатель не платит за самозанятых страховые взносы, поэтому вы не включаете сведения о них в подраздел 1.1 отчета ЕФС-1, подп. 5 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ.

Подраздел 1.2 отчета ЕФС-1. Выдавайте выписку из этого раздела работникам и договорникам. В нем указывают сведения о страховом стаже, подп. 3 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ. Данный документ заменил выписку из СЗВ-СТАЖ, которую выдавали раньше.

Подраздел 3 отчета ЕФС-1. При увольнении или прекращении договора ГПХ оформите выписку из подраздела 3 ЕФС-1 и выдайте работнику или исполнителю по договору ГПХ, подп. 6 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ. Это информация о дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию. Раньше ее включали в отчет ДСВ-3, который отменили с 2023 года. Но информацию из него перенесли в подраздел 3 отчета ЕФС-1 ●

Список документов, которые надо выдать при прекращении договора ГПХ с января 2023 года

Документ	Основание	Что учесть
Подразделы 1 и 1.1 отчета ЕФС-1	Подпункт 5 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, постановление Правления ПФР от 31.10.2022 № 245п, далее — постановление № 245п	—
Подраздел 3 отчета ЕФС-1	Подпункт 6 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, постановление № 245п	Выдают тем, за кого работодатель перечисляет дополнительные взносы на накопительную пенсию
Подразделы 1 и 1.2 отчета ЕФС-1	Подпункт 3 п. 2, п. 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, постановление № 245п	—
Раздел 3 отчета РСВ	Пункты 8, 12 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, приказ ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@	—

Заполнение формы ЕФС-1 на исполнителей по ГПД

**Из-за ЕФС-1 прокурор
спросит, почему
вы заключаете ГПД,
а не трудовой договор.
Готовый ответ
проверяющему**

Какая ошибка в отчете ЕФС-1 привлечет внимание прокурора к организации. Что ответить, если прокурор прислал в организацию запрос об исполнителях по ГПД.

Воспользуйтесь подсказками, как доказать проверяющим, что законно заключаете с сотрудниками гражданско-правовые договоры. В новом отчете ЕФС-1 вам надо подавать данные о том, что в организации есть исполнители по договорам ГПХ, и о том, какую работу они выполняют. Почему из-за этого у вас могут возникнуть проблемы с прокуратурой и как их избежать, узнаете в статье.

Что спровоцирует вопросы от прокурора

Чиновники теперь получают информацию о том, что вы работаете с исполнителями по гражданско-правовым договорам, из отчета ЕФС-1, ст. 11 Закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете...», далее — Закон № 27-ФЗ. Исключение — только самозанятые, о договорах с ними сообщать не надо, так как страховые взносы за них организация не платит, ст. 7 Закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ.

Форма отчета ЕФС-1 по кадровым мероприятиям и действиям с договорами ГПХ — общая. Некоторые кадровики считают, что из-за этого прокуроры будут чаще подозревать, что за договором ГПХ вы скрываете трудовые отношения. В каких случаях отчет действительно может привлечь внимание проверяющих — ниже.

Совпадают коды выполняемой функции работника и исполнителя. В отчетах ЕФС-1 о приеме и увольнении, заключении и расторжении договора ГПХ надо заполнить графу «Код выполняемой функции». Прокурор может заподозрить, что вы заключаете гражданско-правовые договоры вместо трудовых, если в организации есть работники и исполнители с одинаковой выполняемой функцией. Из отчетов это будет видно.

Пример

Проверяющий обнаружил, что музей заключает гражданско-правовые договоры с исполнителями, которые проводят экскурсии для посетителей. Он посчитал, что под договорами ГПХ организация скрывает трудовые отношения.

Работодатель попытался оспорить это решение в суде, но проиграл. Одним из аргументов в пользу того, что с сотрудниками надо было заключать трудовые договоры, стало то, что обязанности исполнителей были идентичны обязанностям штатных работников музея.

Постановление Арбитражного суда Северо-Западного округа от 29.06.2017 № Ф07-5509/2017 по делу № А26-8366/2016

Чтобы не дать проверяющему повода заподозрить, что гражданско-правовые отношения — мнимые, разграничивайте функционал работников и исполнителей. Для работников указывайте обязанности в должностной инструкции или трудовом договоре, для исполнителей — в гражданско-правовом договоре.

Воспользуйтесь сервисом на сайте service.kdelo.ru, чтобы не тратить время на то, чтобы самостоятельно подобрать коды выполняемой функции сотрудников

Формулируйте обязанности исполнителя как однократный конечный результат работы

Формулируйте обязанности работников и исполнителей так, чтобы они не пересекались. По возможности используйте разные коды выполняемой функции, если классификатор позволяет разграничить смежный функционал.

Неоднократно заключаете договор ГПХ с одним исполнителем. Из отчета ЕФС-1 видно, если вы много раз подряд заключили гражданско-правовой договор с одним и тем же исполнителем. Если при этом и работа, которую он выполняет, одинакова, у прокурора возникнут подозрения, что на самом деле у вас трудовые отношения.

Пример

Организация неоднократно заключала договоры ГПХ с Сергеевой. По условиям каждого договора в ее обязанности входила работа по редактуре материалов. Она через суд потребовала признать отношения трудовыми и выиграла.

Судьи указали, что отношения были длительными, а не разовыми. Организации нужно было, чтобы Сергеева стабильно выполняла одни и те же обязанности. Заключать надо было трудовой договор, а не гражданско-правовой.

Определение Судебной коллегии по гражданским делам Сахалинского областного суда от 26.07.2022 по делу № 33-1746/2022

Чтобы снизить риск признания отношений трудовыми, соблюдайте два правила. Во-первых, формулируйте обязанности в каждом договоре как конкретную разовую работу с конечным результатом. Они не должны совпадать. Во-вторых, делайте перерывы между договорами, не заключайте их подряд.

Заполнили графу «трудовая функция» на исполнителя по ГПД. Если подаете отчет на исполнителя по договору ГПХ, заполнять графу «трудовая функция» не надо, п. 4.6 порядка заполнения ЕФС-1, утв. постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 № 245п. Наличие в отчете трудовой функции станет для прокурора сигналом, что на самом деле у вас трудовые отношения, ст. 15 ТК.

Трудовая функция характерна для работников, это одно из обязательных условий трудового договора, абз. 3 ч. 2 ст. 51 ТК. Для проверяющих и судей ее наличие — один из признаков, что отношения с сотрудником на самом деле являются трудовыми, п. 15 Обзора практики рассмотрения судами дел, утв. Президиумом Верховного суда от 27.04.2022.

Памятка для кадровика

Что важно учесть в договоре ГПХ, чтобы прокурор не посчитал отношения организации с исполнителем трудовыми

1. Не заключать параллельно трудовые договоры и договоры ГПХ на выполнение аналогичной работы
2. Не заключать договор ГПХ с исполнителем, который менее чем год назад был работником организации
3. Не заключать несколько подряд договоров ГПХ на выполнение одинаковой работы
4. Сформулировать условия договора: не включать условия, характерные для трудового договора

Когда гражданский договор посчитают трудовым

Исполнитель самостоятельно определяет время начала и окончания работы



Организация выплачивает исполнителю вознаграждение после приема очередного этапа работ

Исполнитель обязуется оформить кадровые документы организации за 2022 год для передачи в архив

Исполнитель выполняет работы собственными средствами и материалами

Заказчик принимает работу исполнителя после выполнения каждого из этапов работы, предусмотренного спецификацией

Исполнитель выполняет работу в соответствии с режимом работы организации



Организация выплачивает исполнителю вознаграждение дважды в месяц, 5-го и 20-го числа

Исполнитель выполняет работу по трудовой функции архивариуса

Заказчик предоставляет исполнителю средства и материалы, необходимые для выполнения работ

Заказчик контролирует выполнение исполнителем работы

Пример

Иванов заключил с организацией гражданско-правовой договор, по условиям которого он должен был переработать и сортировать материалы. Позже исполнитель обратился в суд с требованием признать его отношения с компанией трудовыми и выиграл.

Судьи указали, что работодатель был заинтересован в процессе труда Иванова, а не в том, чтобы он предоставил разовый результат своей работы. То есть фактически у сотрудника была трудовая функция, что является признаком трудовых отношений.

Определение Первого кассационного суда общей юрисдикции от 29.11.2021 № 88-27450/2021

Не используйте понятие «трудовая функция» по отношению к исполнителям по ГПД, в том числе в договорах с ними. Указывайте для них перечень работ и формулируйте их как конечный результат, который вы хотите получить. Если из условий договора можно будет подумать, что от исполнителя требуется систематически выполнять какие-то обязанности, а не сделать разовую работу, отношения признают трудовыми.

Что ответить на запрос прокурора

Если на основании сведений, которые поступят из СФР, у прокурора возникнут подозрения, что в вашей организации заключают гражданско-правовые договоры вместо трудовых, он запросит информацию. Также прокурор может направить информацию о возможном нарушении в ГИТ, ст. 22, 27 Закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре».

Вам придется реагировать на запрос прокурора. Чтобы он не проводил дальнейшую проверку и не требовал возбудить дело об административном правонарушении, вам надо убедить его, что нарушений не допускаете.

Ответить на запрос прокурора надо в срок, который укажут в запросе. Объясните, почему вы выбрали заключить гражданско-правовой договор. И укажите, чем отношения с исполнителем отличаются от отношений, которые сложились между организацией и штатными работниками. К ответу приложите копию договора, чтобы прокурор мог убедиться, что его условия отличаются от трудового договора ●

Отправьте ответ на запрос по почте с описью вложения. Также можете подать его лично — тогда получите отметку о принятии на втором экземпляре

Пояснения в прокуратуру о причинах заключения гражданско-правового договора с исполнителем

Опишите, какую работу должен выполнить исполнитель и какой результат организация хочет получить

...

Сообщение о принятых мерах по внесенному представлению в отношении юридического лица (руководителя организации)

01.03.2023 прокурором прокуратуры города Москвы Петровым А.И. в Общество с ограниченной ответственностью «Альфа», ОГРН 1207711234567, генеральный директор Алексеев Сергей Васильевич, был направлен запрос сведений и документов по факту заключения гражданско-правового договора с Сергеевым А.Н. Во исполнение Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» сообщаем:

01.02.2023 между Сергеевым А.Н. и Обществом с ограниченной ответственностью «Альфа» был заключен договор подряда, предусмотренный статьей 702 Гражданского кодекса. По условиям договора Сергеев А.Н. обязался выполнить работу по декорированию помещения, принадлежащего ООО «Альфа», в предусмотренные договором сроки, а ООО «Альфа» — принять результат работы и оплатить его на установленных договором условиях. ООО «Альфа» как заказчик было заинтересовано в получении результата работы — помещения, декорированного для проведения корпоративного мероприятия, к процессу работы требования не предъявлялись.

Работы проводились Сергеевым А.Н. собственными силами и средствами с использованием как собственных материалов, так и материалов ООО «Альфа», в соответствии с положениями Договора подряда и статьи 704 Гражданского кодекса. Сергеев А.Н. выполнял работы вне контроля представителей ООО «Альфа», самостоятельно определял график и порядок работы. Оплата работы производится в два этапа: предоплата в размере 40 процентов цены работы в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора, 60 процентов цены работы в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи выполненных работ. Работники, чья трудовая функция соответствует порученной Сергееву А.Н. работе, в штате ООО «Альфа» отсутствуют.

Таким образом, в действиях ООО «Альфа» отсутствует нарушение трудового законодательства Российской Федерации, права Сергеева А.Н. не нарушены. Отношения между ООО «Альфа» и Сергеевым А.Н. носят гражданско-правовой характер, договор подряда заключен законно.

Приложение: Договор подряда от 01.02.2023 № 37-п (копия, 3 листа)

...

Приведите доказательства, что условия работы исполнителя отличаются от условий, на которых трудятся штатные работники

Прокурор получит директиву проверить, законно ли организации заключают договоры гражданско-правового характера

Прокурор запросит информацию о трудовых и гражданско-правовых договорах в СФР

Откуда прокурор узнает, что в организации заключают договоры ГПХ, и как будет действовать

