



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтруд ЛНР)**

ПРИКАЗ

«09» августа 2021 г.

№ 103

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
20.09.2021 за № 449/4110

**Об утверждении Порядка формирования и предоставления
страхователями отчетов по средствам общеобязательного
государственного социального страхования по временной
нетрудоспособности и в связи с материнством
в Государственном учреждении – Фонд социального страхования
Луганской Народной Республики**

С целью установления механизма формирования, форм и сроков предоставления страхователями отчетов по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в филиалы (территориальные отделения) Государственного учреждения – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики, руководствуясь подпунктом 5 пункта 3.1 раздела III

ПОЛОЖЕНИЯ О МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 04.06.2021 № 486/21, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и предоставления страхователями отчётов по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Государственном учреждении – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики от 14.04.2016 № 55 «Об утверждении Порядка формирования и предоставления страхователями отчётности по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики» (с изменениями), зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 25.05.2016 за № 223/570.

4. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.А. Малахова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной политики
Луганской Народной Республики
от 09.08.2021 № 103

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
20.09.2021 за № 449/4110

**Порядок
формирования и предоставления страхователями отчётов по средствам
общеобязательного государственного социального страхования по
временной нетрудоспособности и в связи с материнством в
Государственное учреждение – Фонд социального страхования
Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Порядок формирования и предоставления страхователями отчётов по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Порядок) в Государственное учреждение – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики (далее – Фонд социального страхования) устанавливает механизм формирования, форму и сроки предоставления страхователями отчётов по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в филиалы (территориальные отделения) Государственного учреждения – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики (далее – территориальное отделение).

1.2. Основные термины, используемые в настоящем Порядке, имеют следующие значения:

1.2.1. Отчёт по форме Ф4-ФСС – отчёт страхователя по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Приложение № 1).

1.2.2. Отчёт по форме Ф14-ФСС – отчёт страхователя о путёвках на санаторно-курортное лечение и в детские учреждения оздоровления (Приложение № 2).

1.2.3. Ответственное лицо страхователя – работник, на которого возложены обязанности по осуществлению комплекса работ, связанных с формированием и предоставлением отчётов или лицо, уполномоченное страхователем предоставлять отчёты в территориальное отделение.

1.2.4. Ответственное лицо территориального отделения – работник территориального отделения, который в соответствии с должностными обязанностями, принимает, осуществляет проверку заполнения (отсутствие исправлений, наличие подписей, печатей и соблюдение общих требований по формированию отчётов), ввод и обработку данных отчётов и является ответственным за достоверность внесения данных.

1.2.5. Отчетный период – для отчетов по форме Ф4-ФСС – I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год; для отчетов по форме Ф14-ФСС – I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал.

1.2.6. Другие термины в настоящем Порядке употребляются в значении, приведённом в Законе Луганской Народной Республики от 28.12.2015 №78-П «О едином взносе на общеобязательное государственное социальное страхование» (с изменениями).

1.3. В отчёт формы Ф4-ФСС включаются сведения о материальном обеспечении:

1.3.1. По временной нетрудоспособности застрахованных лиц по следующим страховым случаям:

- 1) заболевание или травма, не связанные с несчастным случаем на производстве;
- 2) уход за больным ребенком или больным членом семьи;
- 3) уход за ребенком в возрасте до трех лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери или другого лица, которое ухаживает за этим ребенком;
- 4) карантин, наложенный органами санитарно-эпидемиологической службы Луганской Народной Республики;
- 5) протезирование в стационаре протезно-ортопедического предприятия;
- б) санаторно-курортное лечение.

1.3.2. По беременности и родам.

1.3.3. На погребение в случае смерти застрахованного лица (кроме погребения пенсионеров, безработных и лиц, умерших от несчастного случая на производстве).

II. Общие правила формирования и предоставления отчётов

2.1. Отчёты по формам Ф4-ФСС, Ф14-ФСС (далее – отчёты) предоставляются страхователем или ответственным лицом страхователя по месту его регистрации в качестве страхователя (далее – место регистрации) в территориальном отделении.

2.2. Отчёты предоставляются на бумажных носителях, заверяются подписями руководителя, главного бухгалтера (при наличии такой должности у страхователя) и скрепляются печатью (при наличии).

2.3. Отчёты на бумажных носителях предоставляются в печатном виде или заполняются разборчивым почерком без помарок и исправлений шариковой ручкой с синими или черными чернилами.

2.4. Отчёты формируются в двух экземплярах. Один экземпляр отчёта с отметкой ответственного лица территориального отделения о его принятии хранится у страхователя, второй экземпляр – в территориальном отделении.

2.5. В случае несоблюдения правил формирования и/или предоставления отчётов, установленных настоящим Порядком, отчёты не принимаются.

2.6. В случае ликвидации страхователя отчёты в территориальное отделение подаются правопреемником (при наличии), с предоставлением оригиналов (для сверки) и заверенных страхователем копий учредительных документов.

2.7. Если последний день срока предоставления отчётов приходится на выходной, праздничный день, то последним днём срока предоставления отчёта считается первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днём.

III. Формы и сроки предоставления отчётов

3.1. Страхователи обязаны формировать и подавать в территориальные отделения отчёты не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

3.2. Ответственное лицо территориального отделения, которое принимает отчёт страхователя, на двух экземплярах указывает дату принятия отчёта и удостоверяет его своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3. В случае, если страхователь в отчётном периоде меняет место регистрации (за пределами территориального обслуживания территориального отделения, в котором он был зарегистрирован), отчёты за такой отчётный период предоставляются страхователями в территориальное отделение по новому месту регистрации в качестве страхователя.

3.4. Отчёт по форме Ф4-ФСС не подаётся физическими лицами-предпринимателями, которые относятся к плательщикам единого взноса, указанным в пункте 1.2 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики «О едином взносе на общеобязательное государственное социальное страхование» (с изменениями), в случае если в отчётном периоде такой страхователь не пользовался материальным обеспечением (пособиями), социальными услугами за счет средств общеобязательного государственного

социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3.5. Отчёт по форме Ф14-ФСС не подаётся, если в отчетном квартале страхователь не получал и не выдавал путёвки на санаторно-курортное лечение и в детские учреждения оздоровления, приобретённые за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3.6. В случае непредоставления страхователем отчёта по форме Ф4-ФСС за отчётный период в территориальное отделение, в сводный отчёт включается отчёт этого страхователя за предыдущий отчётный период (при отчёте за I квартал – остатки средств этого страхователя на начало отчётного года).

3.7. За несвоевременное предоставление или непредоставление отчётов, предоставление отчётов с недостоверными (искаженными) данными об использовании страховых средств, должностные лица страхователей, привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Формирование отчёта по форме Ф4-ФСС

4.1. Отчёт по форме Ф4-ФСС составляется нарастающим итогом с начала года в российских рублях с копейками и состоит из информационной части и трёх таблиц.

4.2. В информационной части отчёта указываются: наименование страхователя (фамилия и инициалы физического лица – предпринимателя); регистрационный номер страхователя по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством; ОГРН в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ОГРН ЕГРЮЛ) – для юридических лиц, филиалов, обособленных подразделений юридического лица, РНУКПН – регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика налогов кроме лиц, которые в силу своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки физического лица - плательщика налогов, уведомили об этом соответствующий орган налоговой службы и имеют соответствующую отметку в паспорте или документ, подтверждающий право уплачивать платежи по фамилии, имени, отчеству и серии, номеру паспорта; банковские реквизиты (МФО/БИК, номер специального счёта страхователя (расчетный счёт)), наименование банка/ органа Государственного казначейства, местонахождение (юридический адрес), фактический адрес (на дату сдачи отчёта); телефон; E-mail (при наличии); период за который составлен отчёт.

4.3. В отчёте указываются данные по всем показателям, предусмотренным отчётом за отчётный период нарастающим итогом с начала отчётного года, кроме строк таблицы I. «СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ»:

«Списочная численность штатных работников»;

«Дети застрахованных лиц в возрасте от 0 до 14 лет»;

«Дети застрахованных лиц в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет».

4.4. В таблице I. «СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ» отражается информация о численности штатных работников, фонде оплаты труда, количестве детей застрахованных лиц.

В строке 1 «Среднесписочная численность штатных работников (без ГПД)» указывается среднесписочная численность штатных работников (без ГПД), рассчитанная в порядке, установленном Государственным комитетом статистики Луганской Народной Республики.

В строке 2 «Списочная численность штатных работников» указывается фактическая численность работающих на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января соответственно, рассчитанная в порядке, установленном Государственным комитетом статистики Луганской Народной Республики.

В строке 3 «Фонд оплаты труда, на который начисляется единый взнос» отражается фактическая сумма фонда оплаты труда, на который начисляется единый взнос, за отчётный период нарастающим итогом с начала отчётного года без учёта: сумм материального обеспечения (пособий) и других выплат, осуществляемых за счёт средств Государственного учреждения – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики; сумм, начисленных в пользу физических лиц в рамках гражданско-правовых договоров.

В строке 4 «Дети застрахованных лиц в возрасте от 0 до 14 лет» указывается количество детей застрахованных лиц от 0 до 14 лет.

В строке 5 «Дети застрахованных лиц в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет» указывается количество детей застрахованных лиц от 6 лет 6 месяцев до 18 лет.

4.5. Таблица II. «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ».

В строке 1 «Задолженность страхователя на начало года» отражается сумма задолженности, которая соответствует сумме задолженности за страхователем на конец отчётного периода, отражённой в отчёте за прошлый год. В течение текущего года данные в строке 1 остаются без изменений.

Строка 2 «Задолженность по актам приёма-передачи» заполняется при передаче обязательств правопреемнику; при смене места регистрации страхователя (за пределами территориального обслуживания территориального отделения, в котором он состоял на учёте), при наличии задолженности по предыдущему месту регистрации в территориальном отделении.

В строке 3 «Исправление ошибок прошлых лет» отражаются суммы неверно отобразённых страхователем расходов на материальное обеспечение (пособия) (согласно актам самопроверки), предоставленных в отчётах прошлых лет.

В строке 4 «Подлежит перечислению по результатам проверок» отражаются неправомерно израсходованные суммы средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащие возврату, пени и штрафы, начисленные Государственным учреждением и территориальными отделениями по результатам проверки страхователя согласно законодательству Луганской Народной Республики (за исключением административных взысканий,

применённых к страхователю в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики), а также выявленные страхователем самостоятельно, и сумма самостоятельно начисленной пени согласно законодательству Луганской Народной Республики.

В строке 5 «Уплачено частичной стоимости за путёвки» указывается сумма частичной стоимости путёвки (путёвок), внесенная в кассу страхователя по основному месту работы застрахованного лица в отчётном периоде (с начала года), и/или частичная стоимость путёвки, оплаченная застрахованным лицом через отделение Государственного банка Луганской Народной Республики на счёт территориального отделения по месту регистрации страхователя самостоятельно.

В строке 6 «Получено от Фонда социального страхования с начала года», отражается общая сумма средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, полученных от Фонд социального страхования с начала года.

В строке 7 «Списано согласно законодательству» отражается задолженность за страхователем, списанная территориальными отделениями в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, суммы штрафов, пени и неправомерно израсходованных средств по отменённым в установленном порядке решениям Фонда социального страхования и его территориальных отделений.

В строке 8 «ВСЕГО» (стр. 1 + ... + стр. 6 – стр. 7)» отражается сумма данных строк 1, 2, 3, 4, 5, 6 за минусом данных строки 7.

В строке 9 «Задолженность Фонда социального страхования на конец отчётного периода (стр.10 + стр.11 + стр.19 – стр.6 ± стр.7 + стр.13)» приводятся данные об общей сумме задолженности по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, которые не перечислены Фондом социального страхования на конец отчётного периода.

При наличии задолженности Фонда социального страхования на конец отчетного периода, вместе с отчетом формы Ф4-ФСС, страхователи предоставляют расшифровку кредиторской задолженности (Приложение 3).

В строке 10 «Задолженность Фонда социального страхования на начало года» отражается сумма задолженности за Фондом социального страхования, которая соответствует сумме задолженности за Фондом социального страхования на конец отчётного периода, отражённой в отчёте за прошлый год. В течение текущего года данные в строке 10 остаются без изменений.

В строке 11 «Задолженность по актам приёма-передачи» заполняется при передаче обязательств правопреемнику; в случае, если страхователь изменил место регистрации (за пределами территориального обслуживания территориального отделения, в котором он был зарегистрирован) и остаётся непогашенная задолженность за Фондом социального страхования.

В строке 12 «Перечислено с начала года, в т.ч.:» отражается общая сумма перечисленных на расчётный счёт территориального отделения средств

с начала года с расшифровкой, приведённой в строках 13 – 18 отчёта по форме Ф4-ФСС.

В строке 13 «Возврат неиспользованного финансирования» отражается сумма возврата неиспользованного финансирования.

В строке 14 «Суммы ошибок прошлых лет» отражаются перечисленные суммы переплат по материальному обеспечению (пособиям) на оплату материального обеспечения (пособия) прошлых лет, которые самостоятельно были выявлены страхователем.

В строке 15 «Суммы пени» отражаются суммы перечисленной пени, начисленной Фондом социального страхования или территориальными отделениями по результатам проверки, или начисленной страхователем самостоятельно согласно законодательству Луганской Народной Республики.

В строке 16 «Суммы штрафов» отражаются суммы перечисленных штрафов, применённых Фондом социального страхования или территориальными отделениями по результатам проверок страхователя согласно законодательству Луганской Народной Республики.

В строке 17 «Суммы неправомерно израсходованных средств» отражается перечисленная сумма неправомерно израсходованных страхователем средств, выявленных Фондом социального страхования и/или территориальным отделением по результатам проверки или выявленные страхователем самостоятельно на основании составленного акта самопроверки.

В строке 18 «Суммы частичной оплаты за путёвки» отражается перечисленная Фонду социального страхования сумма частичной оплаты за путёвки.

В строке 19 «Расходы с начала года» отражается общая сумма начисленных страхователем в отчетном периоде расходов за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством на материальное обеспечение (пособия) и внешкольное обслуживание детей застрахованных лиц.

Расшифровка данных строки 19 таблицы II. «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ» по видам расходов предоставляется в таблице III. «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ».

Показатель строки 19 таблицы II. «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ» должен равняться показателю строки 8 таблицы III. «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ» данного отчёта.

В строке 20 «ВСЕГО (стр. 10 + стр.11 + стр.12 + стр.19)» отражается общая сумма данных строк 10, 11, 12 и 19 отчёта.

В строке 21 «Задолженность страхователя на конец отчётного периода (стр. 1 + ... + стр.5 ± стр.7 – стр.12 + стр.13)» приводятся данные об общей сумме задолженности по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, которая не перечислена страхователем на конец отчётного периода.

4.7. В таблице III. «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ» приводится информация о начисленных страхователем расходах на материальное обеспечение (пособия) по их видам и расходах на внешкольное обслуживание детей застрахованных лиц.

В строке 1 «По временной нетрудоспособности (за исключением материального обеспечения по уходу за больным ребёнком или больным членом семьи)» указываются данные о количестве календарных дней, утраченных работниками вследствие временной нетрудоспособности (колонка 3 «Дней»), за исключением дней временной нетрудоспособности, оплаченных за счёт средств страхователя, и сумма начисленного материального обеспечения за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отчётном периоде (колонка 4 «Сумма»). В колонке 5 указывается количество дней временной нетрудоспособности, оплаченных за счёт средств страхователя и сумма начисленного материального обеспечения за счёт средств страхователя в отчётном периоде (колонка 6 «Сумма»).

В строке 2 «По временной нетрудоспособности по уходу за больным ребёнком или больным членом семьи» указываются данные о количестве календарных дней, утраченных работниками в связи с необходимостью ухода за больным ребёнком или больным членом семьи (колонка 3 «Дней»), и сумма начисленного материального обеспечения в отчётном периоде (колонка 4 «Сумма»).

В строке 3 «По беременности и родам» указываются данные о количестве календарных дней отпуска по беременности и родам в соответствии с листком нетрудоспособности (колонка 3 «Дней») и сумма начисленного материального обеспечения по беременности и родам (колонка 4 «Сумма»).

В строке 4 «На погребение (количество страховых случаев, сумма)» указываются данные о количестве страховых случаев и суммах материального обеспечения (пособия) на погребение. В колонке 3 «Дней» указывается количество страховых случаев, в колонке 4 «Сумма» – общая сумма материального обеспечения (пособия) с начала года.

В таблице III. «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ» в колонке 5 «Дней» и колонке 6 «Сумма» данные по строкам 2, 3, 4 не указываются.

В строке 5 «ВСЕГО (стр. 1 + стр.2 + стр.3 + стр. 4)» проставляется сумма по всем видам материального обеспечения (пособий), начисленного за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в колонке 4 – сумма всего.

В строке 6 «Внешкольное обслуживание детей застрахованных лиц» указываются данные о расходах на внешкольные обслуживания детей застрахованных лиц (обеспечение детскими новогодними подарками детей застрахованных лиц). В колонке 3 «Дней» проставляются количество полученных от Фонда социального страхования детских новогодних подарков, в колонке 4 «Сумма» – сумма расходов Фонда социального страхования на указанные цели. Финансирование внешкольного обслуживания детей

застрахованных лиц осуществляется в порядке, определённом действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Строка 7 «Прочие расходы» заполняется в случае изменения законодательных актов с приложением пояснительной записки.

В строке 8 «ИТОГО РАСХОДОВ (стр.5 + стр.6 + стр.7) = (стр. 19 таблицы II)» проставляется общая сумма расходов страхователя за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отчётном периоде (с начала года).

Данные строки 8 таблицы III. «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ» должны соответствовать данным строки 19 таблицы II. «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ» отчёта Ф4-ФСС.

V. Формирование отчёта по форме Ф14-ФСС

5.1. Отчёт по форме Ф14-ФСС согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку составляется за каждый квартал отдельно, предоставляется в территориальное отделение по месту регистрации страхователя вместе с отчётом по форме Ф4-ФСС.

5.2. Отчёт по форме Ф14-ФСС заполняется в российских рублях с копейками.

5.3. Путёвки, полученные страхователем от территориальных отделений:

5.3.1. На санаторно-курортное лечение – отражаются в отчёте по форме Ф14-ФСС на основании данных Журналов учёта выдачи путёвок на санаторно-курортное лечение;

5.3.2. Для оздоровления детей застрахованных лиц в детских учреждениях оздоровления – отражаются в отчёте по форме Ф14-ФСС на основании Журнала учёта выдачи путёвок.

5.4. В графе «Получено путёвок в отчётном квартале от Фонда социального страхования» (колонка 5 «к-во», колонка 6 «сумма») указывается количество путёвок, полученных от территориального отделения со сроками действия в пределах отчётного и последующих кварталов, и общая сумма их стоимости.

5.5. В графе «Выдано путёвок с начальными сроками отчётного квартала» (колонка 7 «к-во», колонка 8 «сумма») отражаются выданные застрахованным лицам и членам их семей путёвки, начало срока действия которых находится в пределах отчётного квартала.

5.6. В графе «Возвращено путёвок в территориальное отделение» (колонка 9 «к-во», колонка 10 «сумма») отражаются путёвки, которые по уважительным причинам возвращены территориальному отделению.

5.7. Выданные застрахованным лицам в отчётном квартале путёвки со сроками действия следующих кварталов включаются в графу «Остаток путёвок на конец отчётного квартала» (колонка 11 «к-во», колонка 12 «сумма»), при этом:

- 1) колонка 11 = колонка 3 + колонка 5 – колонка 7 – колонка 9;
- 2) колонка 12 = колонка 4 + колонка 6 – колонка 8 – колонка 10.

Данные колонки 11 «к-во» и колонки 12 «сумма» должны соответствовать данным колонки 3 «к-во» и колонки 4 «сумма» графы «Остаток путёвок на начало отчётного квартала» отчёта по форме Ф14-ФСС следующего квартала.

5.8. В графе «Из общего количества путёвок выдано» (колонки с 13 по 22) указываются количество и уплаченные суммы частичной стоимости путёвок со сроками действия отчётного квартала, которые отражаются нарастающим итогом в строке 5 «Уплачено частичной стоимости за путёвки» таблицы II. «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ» отчёта по форме Ф4-ФСС.

Частичная стоимость путёвки (путёвок) со сроками действия следующих кварталов отображается в отчёте по форме Ф14-ФСС соответствующих (следующих) кварталов и указывается в отчёте Ф4-ФСС за тот квартал, в котором застрахованным лицом осуществлена уплата частичной стоимости путёвки.

5.9. В графе «Не использованные путёвки в срок» (колонка 23 «к-во» и колонка 24 «сумма») отображаются количество и сумма стоимости путёвок, которые своевременно не выданы страхователем застрахованным лицам и/или членам их семей, или выданы страхователем застрахованному лицу, но не использованы и срок которых истёк.

5.10. В строке 5 «В детские учреждения оздоровления» страхователь отображает информацию о путёвках в детские учреждения оздоровления, полученных от территориального отделения. Информация о путёвках, выданных бесплатно, отражается в колонке 13 «к-во» и колонке 14 «сумма стоимости путёвок», где указывается полная стоимость путёвки.

VI. Исправление ошибок

6.1. В случае выявления ошибок в отчётах страхователь имеет право до окончания срока подачи отчётов повторно сформировать и подать отчёт в территориальное отделение по месту регистрации. Действующим считается последний отчёт, поданный страхователем до окончания срока предоставления отчётности, определённого настоящим Порядком.

6.2. При наличии методологических ошибок (например, неотражение сумм неправомерно израсходованных страховых средств, которые

страхователем не оспариваются или процедура обжалования завершена и т.д.), выявленных при приёме отчётов ответственным лицом территориального отделения, страхователю должно быть предложено самостоятельно исправить ошибки. Эти предложения не могут быть основанием для непринятия отчёта.

В случае отказа страхователя исправить ошибки, территориальное отделение самостоятельно определяет соответствующие показатели, учитывает их при составлении сводных отчётов, после чего, при необходимости, проводит проверку этого страхователя.

Страховые средства, полученные от страхователя на счёт территориального отделения и не подтверждённые его отчётом, учитываются в соответствующих показателях сводного отчёта.

6.3. В случае, если страхователь самостоятельно обнаружил ошибки, содержащиеся в ранее поданном им отчёте по форме Ф4-ФСС и касающиеся правильности начисления сумм расходов по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, до начала проверки Фондом социального страхования, территориальным отделением, то такой страхователь должен принять безотлагательные меры по их исправлению путём письменного уведомления территориального отделения по месту регистрации о факте выявления и содержании ошибки, в котором должны быть отражены причины возникновения ошибок с предоставлением расчёта доначисленной (уменьшенной) суммы расходов, осуществлённых за счёт средств общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

6.4. Письменное уведомление о факте выявления и содержании ошибки составляется в двух экземплярах и должно содержать следующую информацию:

1) наименование страхователя (фамилия и инициалы физического лица – предпринимателя);

2) регистрационный номер страхователя по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, ОГРН ЕГРЮЛ (РНУКПН/серия и номер паспорта, для физических лиц, которые имеют отметку в паспорте о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта);

3) период обнаружения ошибки;

4) содержание ошибки со ссылкой на действующее законодательство, согласно которому делаются исправления;

5) сумму откорректированных расходов;

6) сумму доначисленной пени;

7) дату составления уведомления.

Письменное уведомление предоставляется за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии такой должности у страхователя) или физического лица – предпринимателя в территориальное отделение.

Один экземпляр уведомления хранится в территориальном отделении вместе с отчётом страхователя за тот квартал, в котором уведомление получено, второй экземпляр уведомления хранится у страхователя.

6.5. Страхователь при выявлении ошибки, которая влечет необходимость уплаты задолженности страхователя перед Фондом социального страхования, должен доначислить и уплатить сумму пени, рассчитанную на сумму недоплаты.

Пеня начисляется в размере 0,1% умноженная на сумму задолженности за период с первого календарного дня, следующего за днем окончания срока возврата страхователем финансирования до дня фактического погашения суммы задолженности.

6.6. В случае самостоятельного уведомления страхователем территориального отделения о факте выявления ошибки и перечисления сумм излишне начисленных расходов в полном объеме до начала проверки Фондом социального страхования, территориальным отделением, штрафы к страхователю не применяются.

6.7. При выявлении Фондом социального страхования или территориальным отделением ошибки, которая привела к наличию задолженности страхователя перед Фондом социального страхования, страхователь должен осуществить соответствующий расчёт с Фондом социального страхования путём перечисления подлежащей уплате суммы средств. За несвоевременный возврат или возврат не в полном объёме средств, на страхователя налагается штраф в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.8. Страхователь при предоставлении отчётности в территориальное отделение должен отразить ошибки прошлых периодов отчётного года путём корректировки соответствующих показателей отчётности.

Ошибки прошлых лет, касающиеся финансовых показателей, отображаются в строке 3 таблицы II «РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ» отчёта по форме Ф4-ФСС. Дополнительно начисленные суммы материального обеспечения (пособий) по временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным ребёнком или больным членом семьи, по беременности и родам, а также увеличение количества дней по листкам нетрудоспособности, которые оплачены в прошлых годах, отражаются в строках 1, 2, 3 таблицы III «РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ» отчёта по форме Ф4-ФСС.

Министр труда
и социальной политики
Луганской Народной Республики

С.А. Малахова

Приложение № 1
к Порядку формирования и предоставления страхователями отчётов по средствам общеобязательного государственного социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Государственное учреждение – Фонд социального страхования Луганской Народной Республики

Ф4-ФСС

Отчёт составляется нарастающим итогом с начала года в российских рублях с копейками и подаётся в территориальное отделение по месту регистрации не позднее 20 числа, следующего за отчётным периодом месяца

Наименование страхователя/Ф.И.О. физического лица - предпринимателя

Регистрационный номер страхователя по общеобязательному государственному социальному страхованию по временной нетрудоспособности и в связи с материнством

ОГРН ЕГРЮЛ _____
РНУКПН/серия и номер паспорта (для физических лиц, которые имеют отметку в паспорте о праве осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта) _____

МФО/БИК _____ р/счёт _____

Наименование банка/органа Государственного казначейства

Местонахождение:

Фактический адрес:

Телефон:

E-mail:

ОТЧЁТ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ

за _____ 20 ____ год
(I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год)

I. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

Среднесписочная численность штатных работников (без ГПД)	1	
Списочная численность штатных работников	2	
Фонд оплаты труда, на который начисляется единый взнос	3	
Дети застрахованных лиц в возрасте от 0 до 14 лет	4	
Дети застрахованных лиц в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет	5	

II. РАСЧЁТЫ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Задолженность страхователя на начало года	1		Задолженность Фонда социального страхования на начало года	10	
Задолженность по актам приёма-передачи	2		Задолженность по актам приёма-передачи	11	
Исправление ошибок прошлых лет	3		Перечислено с начала года, в т. ч.:	12	
Подлежит перечислению по результатам проверок	4		возврат неиспользованного финансирования	13	
Уплачено частичной стоимости за путёвки	5		суммы ошибок прошлых лет	14	
			суммы пени	15	
Получено от Фонда социального страхования с начала года	6		суммы штрафов	16	
			суммы неправомерно израсходованных средств	17	
Списано согласно законодательству	7		суммы частичной оплаты за путёвки	18	
			Расходы с начала года	19	
ВСЕГО (стр.1 + ... + стр.6 - стр.7)	8		ВСЕГО (стр.10 + стр.11 + стр.12 + стр.19)	20	
Задолженность Фонда социального страхования на конец отчётного периода (стр.10 + стр.11 + стр.19 – стр.6 ± стр.7 + стр.13)	9		Задолженность страхователя на конец отчётного периода (стр.1 + ... + стр.5 ± стр.7 – стр.12 + стр.13)	21	

III. РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ

Код строки	Название вида материального обеспечения (пособия)	Расходы Фонда социального страхования		Расходы страхователя по оплате первых пяти дней временной нетрудоспособности	
		Дней	Сумма	Дней	Сумма
1	2	3	4	5	6
1	По временной нетрудоспособности (за исключением материального обеспечения по уходу за больным ребёнком или больным членом семьи)*				
2	По временной нетрудоспособности по уходу за больным ребёнком или больным членом семьи**			X	X
3	По беременности и родам			X	X
4	На погребение (количество страховых случаев, сумма)			X	X
5	ВСЕГО (стр.1 + стр.2 + стр.3 + стр.4)	X			
6	Внешкольное обслуживание детей застрахованных лиц (количество, сумма)				
7	Прочие расходы (если есть – приложить пояснительную записку)				
8	ИТОГО РАСХОДОВ (стр.5 + стр.6 + стр.7) = (стр.19 табл.II)				

Руководитель предприятия, учреждения, организации/
физическое лицо-предприниматель

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата принятия отчёта _____ 20__ г.

Ответственное лицо территориального отделения, принявшего отчёт

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

* начиная с шестого календарного дня нетрудоспособности

** начиная с первого дня нетрудоспособности

Виды путёвок для застрахованных лиц и членов их семей	Из общего количества путёвок выдано										Не использованные путёвки в срок		
	Бесплатно		За 10% стоимости		За 20% стоимости		За 30% стоимости		За 50% стоимости		к-во	сумма	
	к-во	сумма стоимости путёвок	к-во	сумма стоимости путёвок	к-во	сумма стоимости путёвок	к-во	сумма стоимости путёвок	к-во	сумма стоимости путёвок			
1	2	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
В санатории	1												
В санатории-профилактории	2												
В санатории для детей с родителями	3												
В детские специализированные санатории	4												
В детские учреждения оздоровления	5												
Всего (сумма строк 1 - 5)	6												

**Руководитель предприятия, учреждения, организации/
физическое лицо-предприниматель**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Председатель комиссии (уполномоченный)
по социальному страхованию**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ 20 ____ г.

Дата принятия отчёта _____ 20 ____ г.

**Ответственное лицо территориального отделения,
принявшего отчёт**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Расшифровка кредиторской задолженности за _____ 20__
(указать период)

рос.руб.

Задолженность Фонда социального страхования всего, в том числе:		
1.*	Текущая задолженность	
2.	Задолженность не возмещена по вине Фонда	
3.	Задолженность, связанная с невыплатой заработной платы	
4.	Задолженность, связанная с отсутствием ассигнований для начисления ЕВ на больничные листы по временной нетрудоспособности, беременности и родам	
5.**	Другие причины, в т.ч.	
5.1.**		
Справочно: Начисленное материальное обеспечение, но не отраженное в статистической отчетности и форме Ф4-ФСС		

Руководитель предприятия,
учреждения, организации/физическое
лицо-предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

* — материальное обеспечение, начисленное в конце отчетного периода, например, в сентябре, заявки на финансирование поданы в октябре, то есть в следующем квартале.

** — указать причины