

# Глава 5. Особенности сдачи отчетности по направлениям

|   |   |
|---|---|
| ФНС .....   | 1 |
| Справки 2-НДФЛ .....                              | 1 |
| Информационные запросы .....                      | 1 |
| ПФР.....  | 3 |
| Формирование и отправка комплекта документов..... | 3 |
| Уточнение платежей ПФР.....                       | 5 |
| ФСС.....  | 6 |

## ФНС

### Справки 2-НДФЛ

Возможны следующие варианты отправки письма со справками:

- Загрузить файл как отчет.
- Набить справки с бумажных бланков и сформировать письмо для отправки непосредственно в программе.

Подготовка и отправка справок при загрузке файлов выполняется по аналогии с прочей налоговой и бухгалтерской отчетностью. Для набивания справок перейдите в реестр справок 2-НДФЛ:

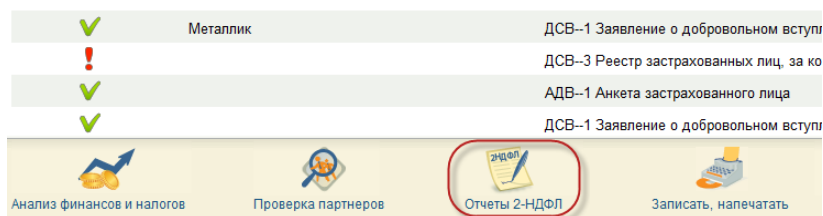


Рис. 5-1 — Переход в реестр справок 2-НДФЛ

### Информационные запросы

Формирование запросов по сверке расчетов налогоплательщика с налоговой инспекцией выполняется по аналогии с прочей налоговой и бухгалтерской отчетностью. Вариант запроса выберите на закладке «Информационная выписка»:

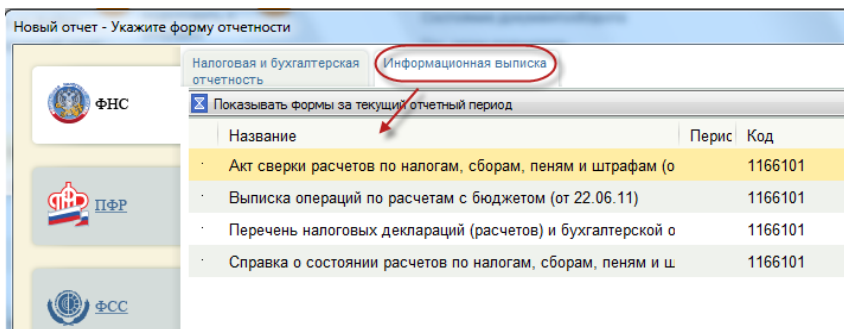


Рис. 5-2 — Варианты запроса на информационную выписку

После получения ответа информация по запросу отображается в письме на закладке «Прохождение» по ссылке «Выписка»:

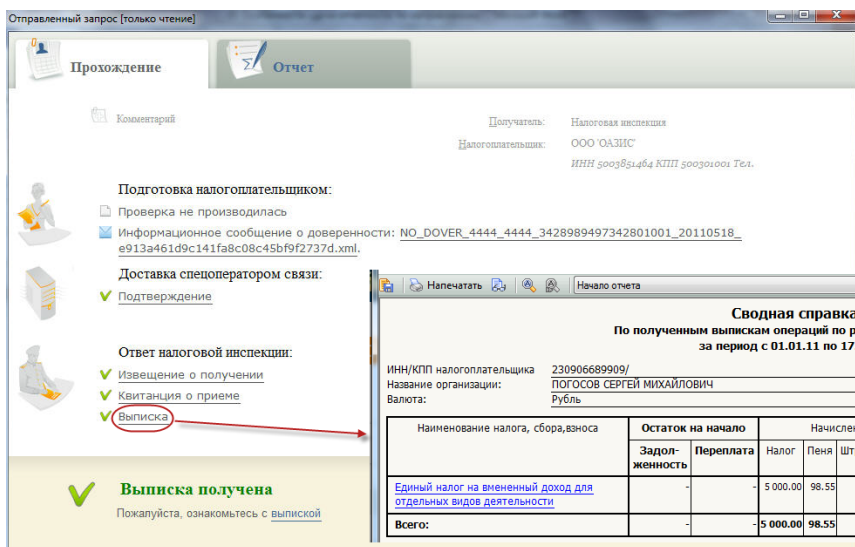


Рис. 5-3 — Информация по запросу

Выписка может содержать отказ в предоставлении сведений с указанием причины.

# ПФР

## Формирование и отправка комплекта документов

Все организации и индивидуальные предприниматели, у которых есть сотрудники, согласно Федеральному закону от 24.07.2009 №212-ФЗ обязаны ежеквартально представлять в пенсионный фонд *расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в форме РСВ-1 и персонифицированную отчетность*. Помимо индивидуальных сведений в СБИС++ можно формировать и представлять в гос. орган и другие формы. В нашей программе весь процесс создания такого рода сведений реализован в одном мастере — вам больше не придется переходить из реестра в реестр:



Рис. 5-4 — Выбор создаваемой отчетности

1. Для создания формы на Шаге 1 нажмите «**Новый отчет**» и выберите налогоплательщика.
2. На закладке ПФР выберите «Создать сведения персучета и расчеты страховых взносов».

Далее следуйте подсказкам мастера. Переход от одного шага к другому осуществляется с помощью кнопки «Далее».

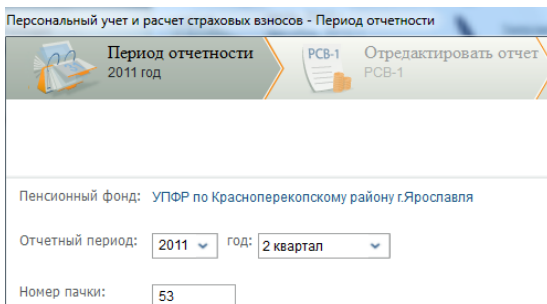


Рис. 5-5 — Мастер создания сведений

1. На первом шаге программа автоматически поставит в качестве получателя тот **пенсионный фонд**, который определен у налогоплательщика в направлениях сдачи отчетности. Установите необходимый **отчетный период**. В зависимости от выбранного периода программа предложит вам нужный комплект отчетности. **Номер пачки** определяется автоматически, при этом в соответствии с требованиями пенсионного фонда применяется сквозная нумерация (т.е. все отчеты налогоплательщика в ПФ, нумеруются последовательно вне зависимости от типа сведений или периода отчетности). Но при необходимости вы можете поменять номер пачки на нужный вам.
2. **Заполните форму РС-1**. Порядок заполнения формы представлен пенсионным фондом и носит рекомендательный характер. Следует отметить, что не все разделы обязательны для заполнения. Так, титульный лист, Разделы 1 и 2 обязательны для всех, а Разделы 3, 4 и 5 заполняют только определенные категории страхователей.



*Подробную информацию по заполнению формы вы можете найти на странице [Страховые взносы в разделе «Отчетность в Пенсионный фонд»](#) на сайте [«СБис++ Электронная отчетность и документооборот»](#).*

### 3. **Перейдите к заполнению СЗВ-6.**

- Нажмите «Добавить сотрудника».
- В открывшемся справочнике укажите сотрудника.



*Чтобы добавить сведения сразу на нескольких сотрудников, предварительно отметьте их с помощью клавиши <Пробел> (на всех сотрудников — <Ctrl+A>). В этом случае формы не открываются для заполнения, а появляются списком в реестре. Откройте каждый документ и заполните. Если же карточка сотрудника отсутствует в справочнике, создайте ее, например, по клавише <Ins>.*

- Заполните сведения. Вид сведений СЗВ-6-1 или СЗВ-6-2 определяется программой при заполнении формы в зависимости от данных о стаже.



*Если у сотрудника непрерывный стаж и нет особых условий труда, то создается форма СЗВ-6-2.*

Для экономии вашего времени в форме СЗВ-6 вы можете указать только начисления, а уплату программа рассчитает самостоятельно по заполненной на предыдущем шаге РСВ. Для этого нажмите **«Рассчитать уплаченные взносы по РСВ-1»**.

Сформировать ведомость по задолженности вы можете с помощью **«Контроль СВ/ Ведомость по задолженности»**

4. **Завершите формирование комплекта документов.** Опись сведений АДВ-6-2 заполняется на основании индивидуальных сведений. Для изменения данных в описи следует вернуться на предыдущий шаг (кнопка «Назад») и изменить их в индивидуальных сведениях.



*При формировании описи, программа автоматически создаст пакки с учетом всех требований ПФР, и итог будет виден в описи.*

Нажмите **«Готово»** для завершения работы мастера. Созданный отчет появится в реестре.

## Уточнение платежей ПФР

Информационный обмен с ПФ возможен только в программе СБИС++.

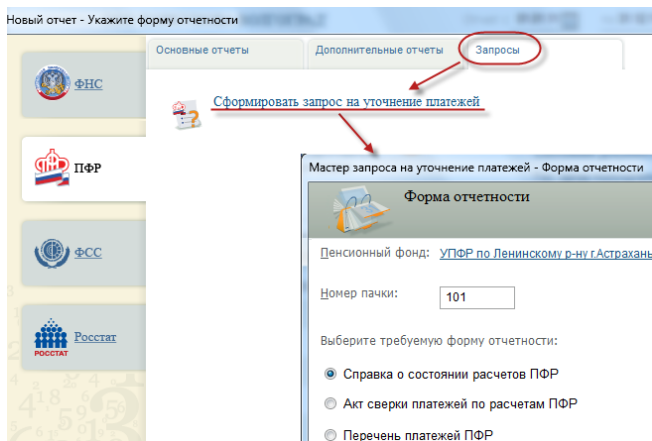


Рис. 5-6 — Запрос на уточнение платежей

Для проверки правильности и полноты уплаты взносов налогоплательщиком в пенсионный фонд отправитель может запросить:


- **«Справку о состоянии расчетов ПФР»** по страховым взносам, пеням и штрафам.

- «Акт сверки платежей по расчетам ПФР» — проведение совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.
- «Перечень платежей ПФР».

Для формирования запроса:

1. Нажмите «Новый отчет», укажите организацию и на вкладке ПФР выберите «Запросы/ Сформировать запрос на уточнение платежей». Запустится Мастер запроса об уточнении.
2. Выберите и заполните нужную форму. Какую именно, уточните в своем пенсионном фонде.

Время ответа пенсионного фонда на запрос законодательно не регламентировано, но на практике, как правило, не превышает пяти-шести дней.

После получения ответа статус запроса в реестре ПФР изменится на «Ответ получен». Просмотреть результат можно внутри запроса по ссылке «Справка» (закладка «Прохождение»). 

## ФСС

В соответствии с [Федеральным законом № 212-ФЗ от 24.07.2009 г.](#) отчетность в электронном виде, начиная с отчетности за I квартал 2010 года, обязаны представлять страхователи с численностью сотрудников более 100 человек. Но стоит помнить, что **сдавать отчетность в ФСС отправитель может только сам за себя.**