

Методические рекомендации:
*«Формирование документа «Реестр
прямых выплат ФСС»*

Версия 1.0 (20.03.2022 г.)

Подготовлено:
Отделом методологического обеспечения
бюджетного учета Минфина КБР

Документ формируется после заполнения документа **Сведения для реестра прямых выплат ФСС**.

Формировать документ **Реестр прямых выплат ФСС** можно из рабочего места **Пособия за счет ФСС** (раздел **Отчетность, справки**) или из журнала **Передача в ФСС сведений о пособиях** (раздел **Отчетность, справки - Передача в ФСС сведений о пособиях**).

В поле **Дата отправки** укажите дату отправки документа в фонд (рис. 1). В поле **Вид реестра** для пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам выберите значение **Пособия по нетрудоспособности**.

Автоматическое заполнение документа производится по кнопке **Заполнить** на закладке **Сведения, необходимые для назначения пособия** следующим образом:

- к заполнению предлагаются все проведенные документы **Сведения для реестра прямых выплат ФСС**;

- из них исключаются те, которые уже включены в другие проведенные документы **Реестр прямых выплат**;

- по каждому выбранному документу заполняются данные на всех закладках документа - **Сведения, необходимые для назначения пособия** (в правой части формы) и **Сведения о страхователе**. Большинство полей заполняется значениями из аналогичных полей документов **Больничный лист** и **Сведения для реестра прямых выплат ФСС**.

По кнопке **Подобрать** при необходимости можно выбрать самостоятельно необходимый документ **Сведения для реестра прямых выплат ФСС**.

Если необходимо изменить какие-то данные, то делать это нужно в первичных документах (**Больничный лист** и **Сведения для реестра прямых выплат ФСС**). После записи изменений в первичных документах данные в документе обновятся автоматически, если статус документа **В работе, Подготовлен, Не принят ФСС** или **Аннулирован**. Если документ имеет статус **Передан в ФСС** или **Принят ФСС**, данные обновляться не будут. Если первичный документ изменился, но в реестре автоматическое изменение не произошло (например, документ был открыт), то можно принудительно применить изменения по кнопке в шапке документа **Обновить вторичные данные с учетом изменений внесенных в документе**.

В поле **Дата представления пакета документов страхователю** автоматически заполняется данными из документа **Сведения для реестра прямых выплат ФСС** (если дата была заполнена в документе) или датой самого документа. Поле добавлено для удобства визуального контроля.

Рис. 1

На закладке **Сведения о страхователе** заполняется общая информация об организации на основании данных, указанных в ее карточке. Поле **Реестр составил** заполните вручную (рис. 2). Далее необходимо провести документ.

После проверки документа (кнопка **Проверить**) его можно выгрузить в файл (кнопка **Выгрузить - Сохранить в файл**) для отправки через стороннюю программу передачи отчетности. Также возможно просмотреть сформированный файл документа (кнопка **Выгрузить - Показать файл**).

Номер файлу присваивается автоматически. Нумерация всех файлов, передаваемых в электронном виде в ФСС РФ, ведется в пределах дня в соответствии с установленными фондом требованиями.

Если подключен сервис "1С-Отчетность", то можно непосредственно из программы отправить сведения в ФСС РФ по кнопке **Отправить**.

Для удобства работы можно, после того как файл передан в ФСС РФ, установить для него соответствующий статус - **Передан в ФСС** или **Принят ФСС**. При необходимости сведения можно распечатать по кнопке **Реестр пособий**.

Рис. 2

Реестр прямых выплат ФСС 0000-000001 от 14.02.2022

Провести и закрыть | Записать | Провести | Проверить | Отправить | Выгрузить | Реестр пособий

В работе | Отправьте отчет через [1С-Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности. | Показать файл | Сохранить в файл

Организация: ФА "Управление субъекта федерац" | Дата отправки: 14.02.2022 | Номер: 0000-000001

Вид реестра: Пособия по нетрудоспособности | Статус документа: В работе

Сведения, необходимые для назначения пособия | **Сведения о страхователе**

Рег. номер ФСС: 5719029306 | Доп. код: | Код подчиненности: 5
 ИНН: 9917138687 | КПП: 771701001 | ОГРН: 1037717003202

Ответственные лица

Руководитель: Погодина Тамара Анатольевна | Главный бухгалтер: Барышева Зоя Арнольдовна
 Директор | Оператор множительной техники

Реестр составил: Менчук Владимир Васильевич | Телефон: 123456
 Email: menchukv@yandex.ru

Комментарий: | Ответственный: Григорьянц А.А. (систем)

Возможны ситуации, когда нужно исправить сведения (без внесения исправлений в расчет пособия) и отправить новый файл, указав номер и дату извещения. Для таких ситуаций добавлена закладка **Извещение из ФСС / Отказ** (рис. 3). Эта закладка видна всегда. Флажок устанавливается автоматически, если соответствующий документ **Сведения для реестра прямых выплат ФСС** ранее уже отправлялся (включен в более ранний реестр и которому установлен статус **Принят ФСС**), либо в нем ранее были заполнены эти поля.

Рис. 3

Реестр прямых выплат ФСС 0000-000001 от 14.02.2022 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Проверить | Отправить | Выгрузить | Реестр пособий

В работе | Отправьте отчет через [1С-Отчетность](#) - самый удобный способ сдачи отчетности. | Показать файл | Сохранить в файл

Организация: ФА "Управление субъекта федерац" | Дата отправки: 14.02.2022 | Номер: 0000-000001

Вид реестра: Пособия по нетрудоспособности | Статус документа: В работе

Сведения, необходимые для назначения пособия | Сведения о страхователе

Заполнить | Подобрать | Ещё

N	Сотрудник	Первичный документ
1	Леонова Тамара Григорьевна	Сведения для реестра прямых выплат ФСС 0000-000014 от 14.02.2022 Больничный лист 0000-000009 от 14.02.2022

Извещение из ФСС / Отказ

☒ Извещение о представлении недостающих сведений в ФСС;
 Решение об отказе в назначении пособия

Номер: | Дата: |

Дата представления пакета документов страхователю: 14.02.2022

Дата, когда сотрудник представил заявление и прочие документы, необходимые для назначения и выплаты пособия. С этой даты начинается отсчет 5 календарных дней, необходимых для представления сведений в территориальный орган Фонда.

Комментарий: | Ответственный: Григорьянц А.А. (систем)