###

### Уважаемый Страхователь!

От правильности и полноты сведений, представленных для назначения и выплаты пособий, зависит своевременность выплаты пособий работникам! При заполнении электронного реестра обратите внимание на следующие моменты:

1. Реестр (сведения) для назначения и выплаты пособия должен быть направлен в Фонд социального страхования РФ в течение 5 (пяти) календарных дней с момента предоставления работником заявления.

2. В электронных реестрах обязательно указывайте контактный телефон и адрес электронной почты для оперативной связи с Вами в случае выявления ошибок или неточностей в реестре.

3. Сведения в ФСС для назначения работнику пособия по уходу за ребенком отправляются один раз, последующего ежемесячного направления сведений не требуется. **Но в случае наступления обстоятельств, влекущих досрочное прекращение выплат ежемесячного пособия по уходу за ребенком (выход на работу, увольнение и т.д.), необходимо в 3-дневный срок направить в региональное отделение новый электронный реестр с указанием данного обстоятельства или письменное уведомление.** В противном случае возникнет переплата пособия по вине работодателя.

4. В строке «Расчетный период» указывается количество дней в расчетном периоде, применяемых для расчета пособия застрахованного лица, за исключением периодов временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

5. Приказ о предоставлении отпуска - указываются реальные сведения с даты начала отпуска до даты окончания (если отпуск начался в 2018 или в 2019 годах, указываются эти даты, а не 01.01.2020).

6. Необходимо обязательно указывать № и дату справки с места работы другого родителя о том, что он не получает пособие. (Поле «Справка о неполучении пособия от отца» либо «Справка о неполучении пособия от матери»). Если отца (матери) нет, то в поле, где указывается серия и номер справки, необходимо написать «Отца нет» или «Матери нет». Если пособие получает другое лицо (например, бабушка), то заполняются оба поля «Справка о неполучении пособия от отца» и «Справка о неполучении пособия от матери».

7. Данные об очередности рождения ребенка заполняются обязательно, от этого зависит размер пособия.

8. Если есть замена годов в расчетном периоде, необходимо указать это в реестре. Данная замена возможна только в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления страхового случая, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком.

9. Фамилию, Имя, Отчество ребенка необходимо указывать полностью, без сокращения на инициалы.

10. Поле «Дата преждевременного выхода» заполняется только в случае действительно преждевременного выхода работника из отпуска или увольнения. Во всех остальных случаях данное поле нужно оставлять пустым!

11. Районный коэффициент необходимо указать (в Кемеровской области - 1,3).

9. В поле «Заработная плата» всегда нужно отражать фактический заработок, в том числе если он ниже МРОТ.

12. В поле «Ставка» указывать размер ставки (0,5; 0,3; 1,0 и т.д.).

13. Если перечисление пособия будет на карту МИР, предпочтительнее указывается только номер карты. Это значительно ускоряет зачисление денежных средств получателю пособия!

В этом случае кроме номера карты «Мир» указывать дополнительные банковские реквизиты (номер банковского счёта, наименование, БИК банка) не требуется. Проверьте правильность указания в реестре даты рождения получателя пособия, так как при зачислении пособия по номеру карты МИР эти сведения проверяются.

14. Если номер карты МИР работника Вам неизвестен и перечисление пособия будет на счет, к которому привязана карта МИР, или просто на текущий счет в банке, то в данном случае необходимо указывать номер счета (а не номер карты), который должен состоять из 20 знаков, и правильный БИК банка.

15. Если выплата пособия будет осуществляться почтовым переводом, то при заполнении почтового адреса обязательно указывается индекс и правильный адрес места жительства застрахованного лица.

16. При фактическом изменении любых данных, приводящих к перерасчету пособия, ранее направленных в Фонд для оплаты, обязательно нужно направить новый реестр с признаком «Перерасчет».

Выдача справок 2-НДФЛ и справок о сумме выплаченных пособий производится отделением Фонда с 01.01.2020.

Бланк заявления можно найти на сайте r42.fss.ru в разделе «Прямые выплаты» - Бланки заявлений и документов.

Заказать справку о сумме выплаченных пособий можно любым удобным способом:

1) обратившись лично в филиал ФСС (адреса филиалов: http://r42.fss.ru/about/branchs/index.shtm)

2) отправив заявление по электронной почте: info@ro42.fss.ru

3) отправив заявление Почтой России

4) оставив обращение в личном кабинете застрахованного на сайте: lk.fss.ru

Срок изготовления справки: 3 рабочих дня (+ сроки Почты России)

Обратите внимание! Если справка о сумме выплаченных пособий необходима для учреждений социальной защиты населения Кемеровской области, то гражданам не обязательно обращаться в отделение Фонда социального страхования. С помощью Единого сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ-3) специалисты соцзащиты должны самостоятельно запросить соответствующие сведения из Фонда.