Сведения о застрахованном лице

- Общая информация
- Создание формы в Астрал Отчет 5.0
- Вопрос - Ответ

Общая информация

Форма Сведения о застрахованном лице утверждена Приказом ФСС РФ от 08.04.2022 № 26 №119. Форма содержит персональную информацию по сотруднику, банковские реквизиты карт для зачисления сумм пособий, адрес для почтового перевода и контакты.

Сведения направляются страхователями при приеме (увольнении) работника либо при изменении сведений по его инициативе.

Сведения необходимо направлять:

- при устройстве нового сотрудника;
- при изменении сведений по застрахованному лицу по его инициативе;
- если после 30 дней с даты увольнения продолжают поступать документы проактивных выплат по уволенному сотруднику, (следует направить форму с признаком «Уволен»).

С января 2023 необходимо подавать сведения и на лиц, которые работают по договорам ГПХ. Теперь они тоже являются застрахованными на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (п. 1 ч. 1, ч. 4.2 ст. 2 ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

Срок предоставления: не позднее трех рабочих дней с момента представления сведений сотрудником (п. 7 ч. I Постановления Правительства РФ от 23.11.2021 № 2010).

Отчет состоит из блоков:

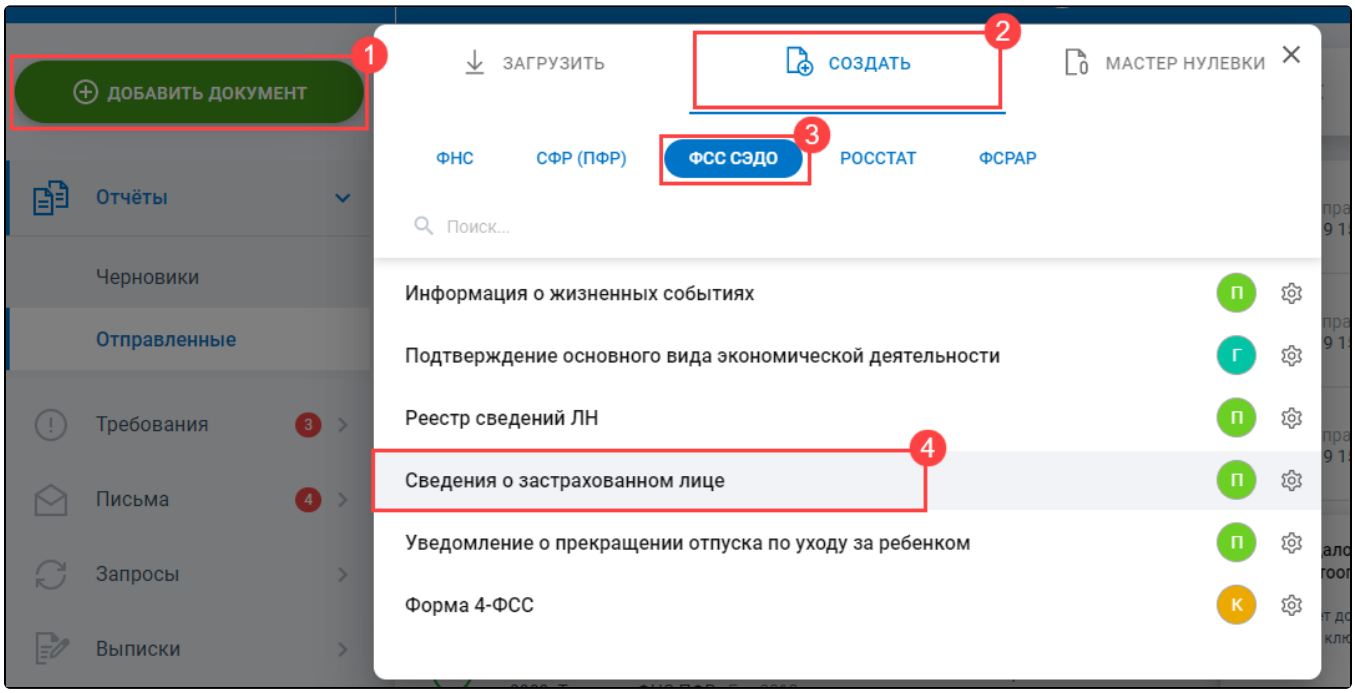
- ФИО, СНИЛС, дата рождения, пол, ИНН;
- информация об увольнении;
- информация о документе, удостоверяющем личность;
- сведения о документах, подтверждающих временное или постоянное проживание на территории РФ (для лиц без гражданства и иностранных граждан);
- информация о месте проживания и работы;
- сведения, дающие льготы при назначении и исчислении пособия;
- сведения о способе получения пособия.

Информация о застрахованном лице и документе, удостоверяющем личность, обязательна для заполнения.

Сведения передаются исключительно в электронном виде. После предоставления в СФР указанных сведений работодатель сможет получать уведомления об ЭЛН, открытых сотрудникам, запросы недостающих данных для назначения пособия и направлять уточненные данные для расчета пособий.

Создание формы в Астрал Отчет 5.0

Для создания формы **Сведения о застрахованном лице** нажмите кнопку **Добавить документ** *(1)* **Создать** *(2)* **ФСС СЭДО** *(3)* **Сведения о застрахованном лице** *(4)*:



Форма откроется в редакторе отчетов.

Заполните форму вручную или воспользуйтесь справочником сотрудников.

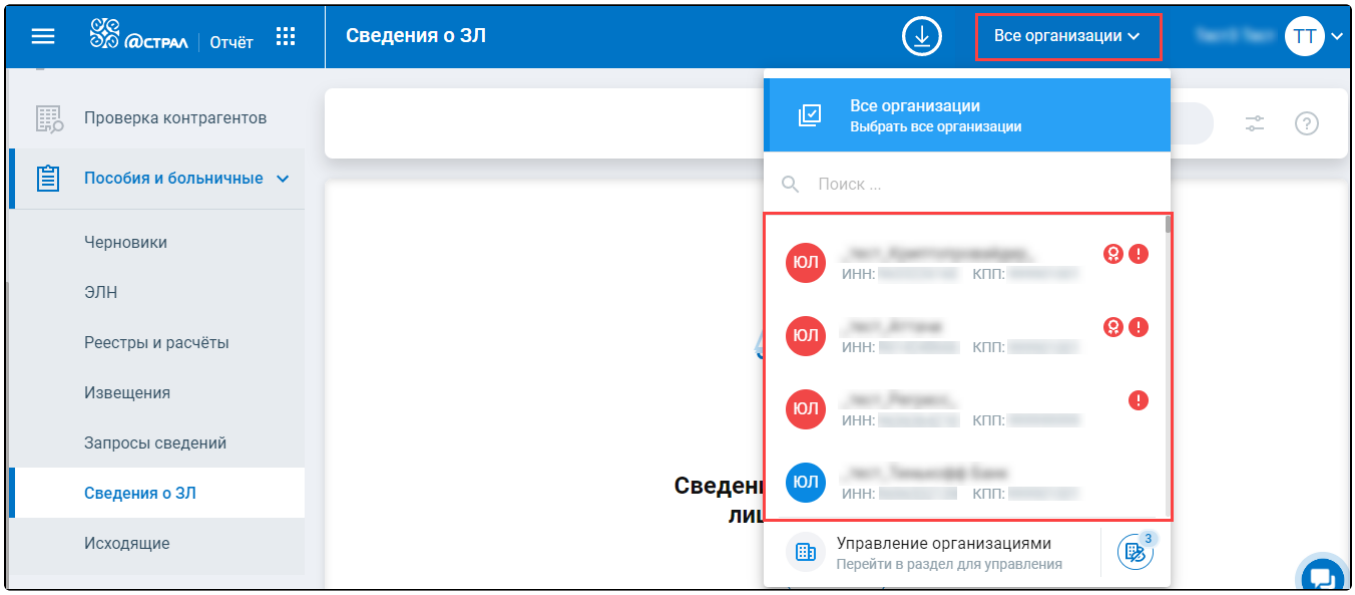
Дополнительно доступен импорт формы, сформированный в любой программе. Основное условие для успешного импорта - форма должна соответствовать формату ФСС.

После сохранения или импорта форма будет доступна в реестре **Пособия и больничные Черновики**.

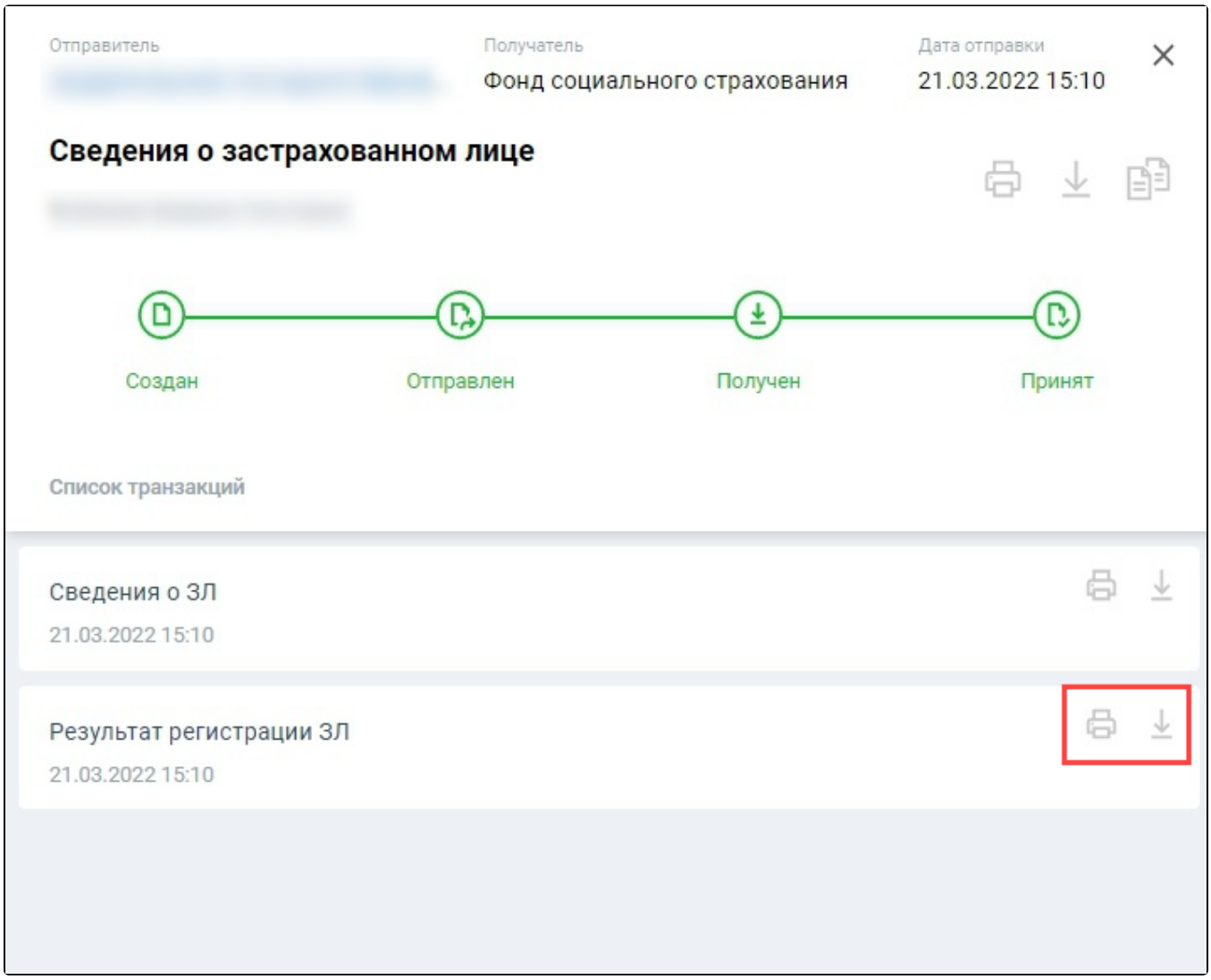
Отправленные сведения доступны в реестре **Пособия и больничные Сведения о ЗЛ**.

*Маска имени файла для формы **Сведения о застрахованном лице** не установлена СФР, в связи с этим для удобства пользователя реализован импорт в Астрал Отчет 5.0 с использованием любой маски.*

В связи с тем, что в импортируемых отчетах отсутствует информация об организации, для импорта отчетов под нужную организацию рекомендуем выбрать ее в шапке профиля:



Ознакомиться с этапами отправки и результатами обработки можно в детальной информации, выгрузив или открыв на печать необходимую транзакцию:



Вопрос - Ответ

СФР рекомендует предоставить сведения по уволенным работникам на случай, если у них наступит заболевание или травма в течение 30 дней после увольнения. В этом случае нужно в форме установить флажок **Информация об увольнении** и заполнить дату увольнения.
Блок **Способ получения пособия** необязателен к заполнению. Если у нового сотрудника банковская карта в процессе выпуска и нет возможности указать ее данные, отправьте сведения без этих данных. Их можно будет отправить позже.
Создайте форму с правильными данными и отправьте ее еще раз. Последняя отправленная форма будет в СФР считаться корректной.
Если вы включили в электронный отчет сведения по застрахованному, который не числится в штате и с ним нет действующего договора ГПХ, нужно повторно сформировать отчет на человека, установив флажок **Не является сотрудником**, и отправить форму.