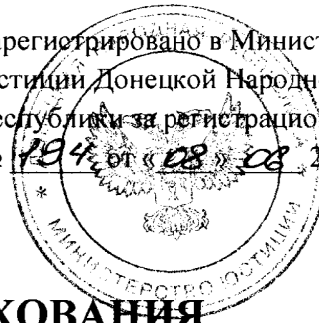




Зарегистрировано в Министерстве  
юстиции Донецкой Народной  
Республики за регистрационным  
№ 184 от «08» 08 2015г.



**ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ  
И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

05.05.2015

г. Донецк

№21-од

Об утверждении Порядка формирования и представления страхователями отчетности по средствам социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Во исполнение Указа Главы Донецкой Народной Республики от 09.12.2014г. №35 «Об образовании Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики» и в соответствии с законодательством, регулирующим правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования и представления страхователями отчетности по средствам социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2. Отделу развития информационных технологий Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики обеспечить публикацию Порядка формирования и представления страхователями отчетности по средствам социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3. Отделу кадрового и административно-хозяйственного обеспечения довести информацию об утверждении и применении Порядка до отделений Фонда.

4. Данный приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Председателя Фонда



И.А. Пархоменко

УТВЕРЖДЕНО



Приказ Фонда социального  
страхования на случай временной  
нетрудоспособности и в связи с  
материнством Донецкой Народной  
Республики  
от 05.05.2015 №21 -од

## ПОРЯДОК

формирования и предоставления страхователями отчетности по средствам  
общеобязательного государственного социального страхования на случай  
временной нетрудоспособности и в связи с материнством

### I. Общие положения

Данный Порядок формирования и предоставления страхователями отчетности по средствам социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Порядок) в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об общеобязательном государственном социальном страховании устанавливает алгоритм формирования, сроки предоставления страхователями отчетов по средствам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством районным, межрайонным, городским отделениям Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – отделения Фонда) и их форму.

### II. Определение терминов

2.1. В данном Порядке термины употребляются в таком значении:

ответственное лицо отделения Фонда – работник отделения Фонда, который в соответствии со своими должностными обязанностями принимает, осуществляет проверку заполнения (отсутствие исправлений, наличие подписей, печатей и соблюдение общих требований по формированию отчета), ввода и обработку отчета и отвечает за достоверность внесения данных;

ответственное лицо страхователя – работник, на которого возложены обязанности по осуществлению комплекса работ, связанных с формированием и предоставлением отчета, или лицо, уполномоченное страхователем для предоставления отчета в отделения Фонда;

застрахованное лицо – наемный работник, а в случаях, предусмотренных Законом, также другие лица (граждане Республики, иностранцы, лица без гражданства и члены их семей, которые проживают в Республике, если другое не предусмотрено международным договором Республики), в интересах которых осуществляется общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

отчет по форме Ф4-ФСС – отчет страхователя по средствам общеобязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по определенной Фондом форме;

идентификационный код – для юридического лица - код из свидетельства Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования;

идентификационный номер – для физического лица – налогоплательщика код из свидетельства Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования.

### III. Общие правила формирования и предоставления отчетности по средствам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

3.1. Отчет по форме Ф4-ФСС подается в отделение Фонда ответственным лицом страхователя по месту взятия его на учет в отделении Фонда или по месту учета, отмеченному в свидетельстве о государственной регистрации (далее – место учета).

3.2. Отчеты подаются по выбору страхователя одним из способов:

- 1) на бумажных носителях в отделение Фонда по месту учета;
- 2) оригинал отчета направляется по почте с уведомлением о вручении и с описью вложения.

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

Отчеты на бумажных носителях подаются в печатном виде или заполняются на русском языке печатными буквами без помарок и исправлений шариковой ручкой синими или черными чернилами.

Отчеты формируются в двух экземплярах. Один экземпляр отчета с отметкой отделения Фонда о его приеме хранится у страхователя, второй - в отделении Фонда.

3.4. В случае направления отчетов по почте страхователь обязан осуществить такую отправку в адрес органа Фонда не позднее, чем за десять дней до окончания срока предоставления отчетов, определенного данным Порядком.

Страхователь в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об утере или порче почтового отправления обязан повторно направить по почте или предоставить лично (по его выбору) отделению Фонда экземпляр отчета.

### IV. Форма и сроки предоставления отчета

4.1. Отчет предоставляется по форме Ф4-ФСС согласно приложению 1 к данному Порядку.

4.2. Базовым периодом для формирования отчета является квартал.

4.3. Конечным сроком предоставления отчетности в отделения Фонда является 20 число следующего за отчетным периодом месяца. Если последний

день срока предоставления отчетов приходится на выходной, праздничный или другой нерабочий день, то срок сдачи отчета не переносится.

4.4. Ответственное лицо отделения Фонда, принимающее отчет от страхователя, проверяет наличие всех необходимых реквизитов, отмечает дату приема отчета и обязательно удостоверяет ее собственной подписью с указанием фамилии и инициалов.

4.5. Отчет по форме Ф4-ФСС не подается страхователем в случае:

1) отсутствия у страхователя задолженности перед Фондом по субсчетам, на которых ведется учет расчетов с Фондом социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на начало каждого отчетного квартала и оборотов по субсчетам в отчетном квартале;

2) наличия задолженности Фонда перед страхователем на начало года и отсутствия оборотов по субсчетам, на которых ведется учет расчетов с Фондом социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отчетном квартале.

4.6. В случае, если страхователь в отчетном периоде изменяет местонахождение или место жительства (для физических лиц) (за пределами территориального обслуживания отделения Фонда, в котором он находился на учете), отчеты за этот отчетный период подаются в отделение Фонда по новому месту взятия на учет.

4.7. В случае непредоставления за текущий отчетный период страхователем отчета по форме Ф4-ФСС в сводный отчет включаются данные этого страхователя за предыдущий отчетный период (при отчете за I квартал – остатки средств этого страхователя на начало отчетного года).

За несвоевременное предоставление или неподачу установленной отчетности по средствам Фонда, предоставление недостоверной отчетности по использованию страховых средств на должностных лиц предприятий, учреждений, организаций, физических лиц, использующих наемный труд, налагается штраф в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## V. Формирование отчета по форме Ф4-ФСС

5.1. Отчет по форме Ф4-ФСС согласно приложению 1 к данному Порядку составляется нарастающим итогом с начала года.

5.2. Отчет состоит из главной части и трех разделов. Разделы II и III представлены в табличной форме.

5.3. В главной части отчета отмечаются: наименование страхователя (фамилия и инициалы физического лица – налогоплательщика), регистрационный номер страхователя в отделении Фонда, идентификационный код – для юридических лиц, идентификационный номер физического лица – налогоплательщика или серия и номер паспорта (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и уведомили об этом соответствующий орган Министерства доходов и сборов Донецкой Народной

Республики и имеют отметку в паспорте), банковские реквизиты (МФО, номер текущего счета страхователя, наименование банка), местонахождение и телефон, период, за который составлен отчет.

5.4. Раздел I "Статистические данные" – численность в эквиваленте полной занятости, в т.ч. женщин; фонд оплаты труда с нарастающим итогом.

5.5. Таблица II "Расчеты по средствам социального страхования" заполняется в гривнах либо рублях с копейками.

5.5.1. В строке 1 "Задолженность страхователя на начало года" отображается сумма задолженности страхователя перед Фондом, которая отвечает сумме задолженности страхователя на конец отчетного периода, отображенной в отчете за прошлый год. В течение текущего года данные в строке 1 остаются без изменений.

5.5.2. Строка 2 "Задолженность страхователя согласно актам приема-передачи" заполняется в случае, если страхователь изменил местонахождение (физическое лицо – место жительства) и имеет задолженность по предыдущему месту учета.

5.5.3. В строке 3 "Суммы излишне начисленного материального обеспечения (за прошлый год)" отображаются суммы излишне начисленного материального обеспечения прошлых лет, возвращенных страхователем в текущем году.

5.5.4. В строке 4 "Подлежит перечислению по результатам проверок, в т.ч." отображаются суммы финансовых и штрафных санкций, начисленных специалистами отделений Фонда по результатам проверок страхователя (за исключением административных взысканий, примененных к страхователю в соответствии с действующим законодательством):

в строке 4.1 "Неправомерно израсходованные средства" – согласно акту проверки;

в строке 4.2 "Штрафы" – согласно акту проверки;

в строке 4.3 "Пени (в т. числе начисленных самостоятельно)" – согласно акту проверки и начисленных самостоятельно.

5.5.5. В строке 5 "Получено от частичной оплаты за путевки" указывается сумма, которая была получена как частичная оплата стоимости путевок в отчетном периоде (с начала года) в кассу страхователя по основному месту работы застрахованного лица, а также стоимость путевки, оплаченной застрахованным лицом через отделение банка самостоятельно.

5.5.6. В строке 6 "Получено от Фонда с начала года" отображается общая сумма средств, полученных от Фонда с начала года.

5.5.7. В строке 7 "Списано согласно законодательству" отображаются суммы задолженности страхователя перед Фондом, которые списаны отделениями Фонда согласно действующему законодательству и суммы штрафов, пени не принятых к зачету и отмененных решениями в установленном порядке.

5.5.8. В строке 8 "ВСЕГО (стр. 1 +... + стр. 6 - стр.7)" отображается сумма данных строк с 1 по 6 за вычетом суммы данных строк с 4.1 по 4.3.

5.5.9. В строке 9 "Задолженность Фонда на конец отчетного периода (стр.10 + стр.11 + стр.13 - стр.6)" приводятся данные об общей сумме задолженности

Фонда, которая не перечислена на конец отчетного периода и должна равняться сумме неоплаченных Фондом заявок - расчетов.

5.5.10. Строка 10 "Задолженность Фонда на начало года" отображает сумму задолженности Фонда перед страхователем, которая отвечает сумме задолженности Фонда на конец отчетного периода, отображенной в отчете за прошлый год. В течение текущего года данные в строке 10 остаются без изменений.

5.5.11. Строка 11 "Задолженность Фонда согласно актам приема-передачи" заполняется в случае, если страхователь изменил местонахождение (физическое лицо – место жительства) и имеет непогашенную задолженность по Фонду.

5.5.12. В строке 12 "Перечислено с начала года, в т. ч.:" отображается общая сумма перечисленных страхователем на счет отделения Фонда средств с начала года с расшифровкой, приведенной в строках 12.1–12.6 отчета.

5.5.13. В строке 12.1 "неправомерно израсходованные средства" отображается перечисленная сумма неправомерно израсходованных страхователем средств, выявленных специалистами органа Фонда по результатам проверки.

5.5.14. В строке 12.2 "штрафы" отображаются суммы перечисленных штрафов, начисленных специалистами органа Фонда по результатам проверки страхователя.

5.5.15. В строке 12.3 "пени" отображаются суммы перечисленной пени, начисленной специалистами отделения Фонда по результатам проверки и начисленной страхователем самостоятельно.

5.5.16. В строке 12.4 "возврат излишне заказанных сумм материального обеспечения (текущий год)" отображается возврат страхователем излишних сумм материального обеспечения, заказанных, полученных от Фонда и возвращенных в текущем отчетном году.

5.5.17. В строке 12.5 "возврат сумм излишне начисленного материального обеспечения (за прошлый год)" отображается перечисление сумм излишне начисленного материального обеспечения прошлых лет, возвращенных страхователем в текущем году (равняется стр.3 таблицы II).

5.5.18. В строке 12.6 "частичная оплата за путевки" отображается перечисленная сумма частичной оплаты за путевки.

5.5.19. В строке 13 "Расходы с начала года" отображается общая сумма начисленных страхователем в отчетном периоде расходов на материальное обеспечение за счет средств Фонда.

Расшифровка данных строки 13 таблицы II по видам расходов предоставляется в таблице III "Расшифровка расходов за счет средств Фонда".

Показатель строки 13 таблицы II должен равняться показателю строки 7 таблицы III отчета.

5.5.20. В строке 14 "ВСЕГО (стр.10 + стр.11 + стр.12 + стр.13)" отображается общая сумма данных строк 10, 11, 12 и 13 отчета.

5.5.21. В строке 15 "Задолженность страхователя на конец отчетного периода (стр.1 +...+ стр.5 - стр.7 - стр.12)" приводятся данные об общей сумме задолженности страхователей, не погашенной на конец отчетного периода.

5.6. В таблице III "Расшифровка расходов за счет средств Фонда" указывается информация о расходах, начисленных страхователем на материальное обеспечение по их видам.

5.6.1. Строка 1 "По временной нетрудоспособности (за исключением помощи по уходу за больным ребенком или больным членом семьи)" –

указываются данные о количестве рабочих дней временной нетрудоспособности (колонка 3), за исключением дней временной нетрудоспособности, оплаченных за счет средств предприятия, учреждения, организации или физического лица –страхователя, и сумма начисленной помощи за счет средств Фонда (колонка 4) (то есть, начисленная начиная с шестого календарного дня нетрудоспособности) в отчетном периоде.

5.6.2. Строка 2 "По временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком или больным членом семьи" – указываются данные о количестве рабочих дней ухода за больным ребенком или больным членом семьи (колонка 3), и сумма начисленной помощи за счет средств Фонда (колонка 4). Следует учитывать, что помощь по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком или больным членом семьи выплачивается за счет средств Фонда с первого дня нетрудоспособности.

5.6.3. Строка 3 "По беременности и родам" –

указываются данные о количестве календарных дней отпуска по беременности и родам в соответствии с листком нетрудоспособности (колонка 3) и сумма начисленной помощи по беременности и родам, которая предоставляется за счет средств Фонда (колонка 4).

5.6.4. Строка 4 "На рождение ребенка (количество выплат, сумма), в т.ч." – указывается общее количество (колонка 3) и общая сумма (колонка 4) выплат пособия на рождение ребенка согласно действующему законодательству.

5.6.5. Строка 4.1 "единоразовая выплата (количество выплат, сумма)" – указывается общее количество (колонка 3) и общая сумма (колонка 4) единоразовых выплат пособия на рождение ребенка согласно действующему законодательству.

5.6.6. Строка 4.2 "ежемесячная выплата (количество выплат, сумма)" – указывается общее количество (колонка 3) и общая сумма (колонка 4) последующих ежемесячных выплат пособия на рождение ребенка согласно действующему законодательству.

5.6.7. Строка 5 "По уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста (количество выплат, сумма)" – указывается количество (колонка 3) и общая сумма (колонка 4) выплат пособия по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

5.6.8. Строка 6 "На погребение (количество выплат, сумма)" – указывается количество (колонка 3) и общая сумма (колонка 4) выплат пособия на погребение.



5.6.9. Строка 7 "ВСЕГО (стр.1 +...+стр.6)"= (стр.13 таблица II) – указываются просуммированные данные начисленной помощи за счет средств Фонда (колонка 4).

5.6.10. Столбцы 5–6 “В том числе льготы пострадавшим в Чернобыльской катастрофе” – суммы помощи, предоставленной пострадавшим вследствие Чернобыльской катастрофы, сверх установленного законодательством предела для выплат на общих основаниях.

## VI. Исправление ошибок

6.1. В случае обнаружения ошибки в отчетах по формам Ф4-ФСС страхователь имеет право до конечного срока предоставления отчетности повторно сформировать и подать отчет в отделение Фонда по месту учета.

Действующим считается последний бумажный отчет, предоставленный страхователем до окончания срока подачи отчетности, определенного настоящим Порядком.

6.2. При наличии методологических или арифметических ошибок (например, отличие показателей в разных таблицах отчета по форме Ф4-ФСС по расходам за счет средств Фонда, не отражение или неверное отражение суммы средств, полученных от органа Фонда на предоставление материального обеспечения застрахованным лицам, пени, штрафов и не принятых в зачет расходов, которые страхователем не оспариваются или процедура обжалования завершена), выявленных при приеме отчетов ответственным лицом органа фонда, страхователю может быть предложено самостоятельно исправить выявленные ошибки.

В случае отказа страхователя исправить ошибки отделение Фонда обязано самостоятельно определить соответствующие показатели, учесть их при составлении сводных отчетов, после чего, при необходимости, производится проверка этого страхователя.

6.3. В случае если страхователь самостоятельно до начала проверки отделением Фонда обнаружил ошибки, содержащиеся в ранее поданном им отчете по форме Ф4-ФСС, такой страхователь должен принять безотлагательные меры по их исправлению путем письменного уведомления о факте и содержании ошибок отделению Фонда по месту учета, в котором должны быть отражены причины возникновения ошибок и предоставлен расчет расходов, осуществленных за счет средств Фонда.

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

- наименование страхователя;
- регистрационный код страхователя в отделении Фонда и идентификационный код или идентификационный номер;
- период обнаружения ошибки
- содержание ошибки со ссылкой на действующее законодательство, согласно которому делаются исправления;
- сумму откорректированных расходов;

пени;

дату составления уведомления.

Письменное уведомление направляется за подписью руководителя и главного бухгалтера или физического лица – субъекта предпринимательской деятельности и хранится у страхователя (копия) и в органе Фонда вместе с отчетом страхователя за тот квартал, в котором это сообщение получено.

6.5. Страхователь при обнаружении ошибки, что обуславливает необходимость уплаты задолженности страхователя перед Фондом, должен доначислить и уплатить сумму пени, рассчитанную на сумму недоплаты. Пеня исчисляется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.6. Излишне перечисленная сумма пени за несвоевременную уплату взносов подлежит возврату страхователю по его письменному заявлению.

6.7. В случае самостоятельного сообщения страхователем органу Фонда о факте обнаружения ошибки и перечисления пересчитанных сумм в полном объеме до начала проверки органом Фонда штрафы к страхователю не применяются.

6.8. При обнаружении отделениями Фонда ошибки, приведшей к возникновению задолженности страхователя перед Фондом, страхователь должен осуществить соответствующий расчет с Фондом путем перечисления подлежащей уплате суммы страховых средств. За неполную уплату или несвоевременное возвращение или возвращение не в полном объеме страховых средств на страхователя налагается штраф в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.9. Страхователь при предоставлении отчетности в орган Фонда должен отразить ошибки прошлых кварталов отчетного года путем корректировки соответствующих показателей отчетности.

Сумма излишне начисленного материального обеспечения отражается в строке 3 таблицы II отчета по форме Ф4-ФСС.

Дополнительно начисленные суммы пособия по временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи, по беременности и родам, а также увеличение количества дней по листам нетрудоспособности, оплаченных в прошлые годы, отражаются в строках 1, 2, 3 таблицы II отчета по форме Ф4-ФСС текущего периода.

И.о. Председателя  
Фонда социального страхования  
на случай временной нетрудоспособности  
и в связи с материнством Донецкой Народной  
Республики



*[Handwritten signature]*  
И.А. Пархоменко

Приложение 1  
 К Порядку формирования и предоставления  
 страхователями отчетности по средствам  
 общеобязательного государственного социального  
 страхования на случай временной нетрудоспособности и  
 в связи с материнством

Ф4-ФСС

Применяется, начиная с отчета за \_\_\_\_\_ 2015 год  
 Отчет составляется нарастающим итогом с начала года  
 в \_\_\_\_\_ с копейками и предоставляется в отделения  
 Фонда по 20 число следующего за отчетным периодом месяца

Наименование страхователя	Регистрационный номер страхователя в отделении Фонда
Идентификационный код – для юридического лица; Идентификационный номер – для физического лица – налогоплательщика	
МФО	Текущий счет
Наименование банка	
Местонахождение юридического лица (место проживания физического лица – налогоплательщика)	
Телефон	

**ОТЧЕТ ПО СРЕДСТВАМ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ**

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год)

**I. Статистические данные:**

Численность в эквиваленте полной занятости  В т.ч. женщин  Фонд оплаты труда нарастающим итогом

**II. Расчеты по средствам социального страхования**

Задолженность страхователя на начало года	1		Задолженность Фонда на начало года	10	
Задолженность страхователя согласно актам приема-передачи	2		Задолженность Фонда согласно актам приема-передачи	11	
Суммы излишне начисленного материального обеспечения (за прошлый год)	3		Перечислено с начала года, в т.ч.:	12	
			неправомерно израсходованные средства	12.1	
Подлежит перечислению по результатам проверок, в т.ч.:	4		штрафы	12.2	
Неправомерно израсходованные средства	4.1		пени	12.3	
Штрафы	4.2		возврат излишне заказанных сумм материального обеспечения (текущий год)	12.4	
Пени (в т.ч. начисленные самостоятельно)	4.3		возврат сумм излишне начисленного материального обеспечения (за прошлый год)	12.5	
Получено от частичной оплаты за путевки	5		частичная оплата за путевки	12.6	
Получено от Фонда с начала года	6		Расходы с начала года	13	
Списано согласно законодательства	7				
<b>ВСЕГО (стр.1+...+стр.6-стр.7)</b>	8		<b>ВСЕГО (стр.10+стр.11+стр.12+стр.13)</b>	14	
Задолженность Фонда на конец отчетного периода (стр.10+стр.11+стр.13-стр.6)	9		Задолженность страхователя на конец отчетного периода (стр.1+...+стр.5-стр.7-стр.12)	15	

