## О сроках отчётности в Пенсионный фонд в январе 2021 года

 В январе наступившего года страхователи должны будут отчитаться в Пенсионный фонд РФ по трём видам отчётности: СЗВ-М, СЗВ-ТД и ДСВ-3.

 Срок сдачи отчёта «Сведения о застрахованных лицах» по форме СЗВ-М за декабрь прошлого года — не позднее 15 января 2021 года, а до 20 января 2021 года страхователям необходимо отчитаться по форме ДСВ-3. Это так называемые реестры застрахованных лиц, за которых уплачиваются дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя.

 Важно обратить внимание, что за нарушение сроков и порядка сдачи отчётности в Пенсионный фонд РФ действуют штрафные санкции. Можно избежать неприятных последствий, если своевременно, качественно и в полном объёме представлять отчётность в органы ПФР.

 Напоминаем, что в случае увольнения сотрудника или приёма на работу работодатель обязан представить отчёт по форме СЗВ-ТД в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём издания соответствующего приказа (распоряжения).

 О таких кадровых событиях, как перевод сотрудника на другую должность или изменение названия организации, необходимо сообщать в ПФР ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место кадровые мероприятия.

 Учитывая ограниченные сроки, страхователям лучше направлять отчёты по телекоммуникационным каналам связи с электронной подписью, независимо от численности сотрудников, не ожидая последнего дня отчётности.

 Кроме того, напоминаем страхователям об обязанности представления отчётности по форме СЗВ-СТАЖ за 2020 год не позднее 1 марта 2021 года. Сведения по форме СЗВ-СТАЖ обязаны предоставлять: организации и их обособленные подразделения; индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы, частные детективы.

 В составе формы СЗВ-СТАЖ должны быть отражены все сотрудники, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера. В отчёте на каждого сотрудника указывается: ФИО, СНИЛС, периоды работы, основания для досрочного назначения пенсии. Формы СЗВ-СТАЖ по каждому работнику собираются в пакет документов и сопровождаются формой ОДВ-1, которая содержит сведения в целом по страхователю.

 Важно! Если численность сотрудников превышает 25 человек, сведения необходимо представлять в электронном виде с усиленной квалифицированной электронной подписью.