**УВАЖАЕМЫЙ СТРАХОВАТЕЛЬ!**

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 течении 3 рабочих дней направить в региональное отделение новый электронный реестр с указанием данного обстоятельства или письменное уведомление. В противном случае возникнет переплата пособия по вине работодателя.

** 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. В строке «Расчетный период» указывается количество календарных 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.

2. 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, иной родственник, опекун), то заполняются оба поля «Справка о неполучении пособия от отца» и «Справка о неполучении пособия от матери».

3. 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, при условии, что это приведет к увеличению размера пособия.

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

5. Вкладка «Прекращение выплат» заполняется при наступлении оснований для прекращения выплаты (преждевременного выхода работника из отпуска или прекращения трудовых отношений и др.), указывается дата по которую будет оплачено пособие. Во всех остальных случаях данную вкладку нужно оставлять пустой!

6. Районный коэффициент необходимо указать (в Кемеровской области - 1,3). Районный коэффициент должен соответствовать месту работы, а не месту нахождения работодателя.

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

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

9. 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.

10. 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.

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

12. При фактическом изменении любых данных, приводящих к перерасчету пособия, ранее направленных в Фонд для оплаты, обязательно нужно направить новый реестр с признаком «Перерасчет». Если у застрахованного лица изменились реквизиты для получения пособия, страхователю необходимо направить в Фонд электронный реестр с новыми реквизитами, при этом первоначальные сведения для расчета оставить без изменения. В примечание указать «замена реквизитов».

13. Реестр (сведения) для назначения и выплаты пособия должен быть направлен в Фонд социального страхования РФ в течение 3 рабочих дней с момента предоставления работником заявления.

14. В электронных реестрах обязательно укажите контактный телефон и адрес электронной почты для оперативной связи с Вами в случае выявления ошибок или неточностей в реестре. Если у Вас появляются новые работники, которым следует назначить и выплачивать пособия, то сведения по ним предоставляются в вышеуказанные сроки и с учетом вышеизложенной информации.

Многоканальный телефон «горячей линии» Кузбасского регионального отделения по вопросам «Прямых выплат»: (384-2) 78-07-91.