

12-ШАГОВЫЙ ЧЕК-ЛИСТ СОУТ ФГИС 2026

Полный алгоритм декларации для МСП (распечатайте документ)

СОУТ без штрафов: пошаговый контрольный список

Экономия 250 000 рублей. Риск отказа: 33% при полном выполнении

Общее время: 30 рабочих дней

ШАГ 1: ПОЛУЧЕНИЕ ЭЦП РУКОВОДИТЕЛЯ

Срок: День 1-5 | Стоимость: 3800 руб. | Ответственный: Руководитель

- Получена квалифицированная ЭЦП (USB-токен, срок >6 месяцев)
- Аккредитованный удостоверяющий центр (УЦ):
- Документы: паспорт + ИНН + СНИЛС руководителя
- Проверена в Госуслугах (валидна)
- PIN-код токена сохранен

Риск: Просроченная ЭЦП = 15% блокировок

ШАГ 2: РЕГИСТРАЦИЯ В ГОСУСЛУГАХ → ФГИС

Срок: День 6 | Ответственный: Бухгалтер

- Учетная запись "Юридическое лицо/ИП" на gosuslugi.ru
- Переход: фгиссот.рф → "Регистрация организации"
- Авторизация через Госуслуги (ОГРН/ИНН)
- Личный кабинет ФГИС СОУТ создан
- Логин/пароль сохранены

Ошибка: Регистрация как физлицо = 100% блокировка

ШАГ 3: ОПЛАТА ГОСПОШЛИНЫ

Срок: День 7 | Стоимость: 4500-7500 руб. | Ответственный: Бухгалтер

Код ОКУД 283101 (Госуслуги → "Платежи")

ИП: 4500 руб. ООО: 7500 руб.

Чек оплаты сохранен (PDF)

Номер платежного поручения: _

Риск: Неправильный код = 3% отказов

ШАГ 4: ИДЕНТИФИКАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ

Срок: День 8-12 | 67% отказов | Ответственный: Кадры

Скачан справочник ФГИС (1500+ идентификаторов)

Класс опасности: 1-2 (офис/торговля)

Список должностей (Excel):

text

№ | Должность | Код ФГИС | Класс | Подпись

Скриншоты кодов сохранены

Двойная проверка (2 человека)

Ошибка: Продавец = "грузчик" → отказ

ШАГ 5: СОЗДАНИЕ КАРТЫ РАБОЧИХ МЕСТ

Срок: День 13-14 | Ответственный: Кадры

Excel/Google Sheets: № места, должность, код ФГИС, класс

100% покрытие штата (все сотрудники)

Подписи сотрудников за 3 дня

Электронная версия (PDF)

Резервная копия (флешка)

Риск: Карта не подписана = отказ

ШАГ 6: КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Срок: День 15 | Ответственный: Руководитель

- Состав: руководитель + кадры + представитель работников (3 чел.)
- Протокол утверждения карты рабочих мест
- График СОУТ утвержден

Ошибка: Комиссия 1 человек = недействительно

ШАГ 7: СБОР ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Срок: День 16-22 | 12% отказов | Ответственный: Кадры

Обязательный комплект (12 документов):

- Инструкции ОТ за 3 года (все сотрудники)
- Журналы инструктажа под роспись
- Медосмотры текущего года (086/γ)
- Акт оценки помещений (СанПин)
- Планы эвакуации
- Журнал СИЗ
- Акт проверки электрооборудования

Риск: Неполный пакет = 12% отказов

ШАГ 8: ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ ФГИС

Срок: День 23-26 | Ответственный: Руководитель

- ФГИС → "Декларации" → "Новая"
- Ввод идентификаторов + сканы документов
- PDF-файлы <5МБ, читаемы
- Все поля заполнены

Автопроверка: 87 ошибок формата

ШАГ 9: ЭЦП-ПОДПИСЬ ДЕКЛАРАЦИИ

Срок: День 27 | Ответственный: Руководитель

- Тестовый вход в ФГИС
- "Подписать ЭЦП" → PIN-код токена
- Электронная подпись сохранена
- Скриншот результата

Риск: Невалидная ЭЦП = 15% блокировок

ШАГ 10: ОТПРАВКА НА МОДЕРАЦИЮ

Срок: День 28 | Ответственный: Руководитель

- ФГИС → "Отправить на рассмотрение"
- Номер декларации: _
- Дата отправки: _

Автопроверка: 3-5 дней на формат

ШАГ 11: КОНТРОЛЬНЫЙ ЗВОНОК В ГИТ

Срок: День 35 (10-й день модерации) | Ответственный: Руководитель

- Телефон ГИТ:
- ФИО инспектора:
- Статус декларации:

Почему важно: 23% деклараций "теряются"

ШАГ 12: ПОЛУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

Срок: День 40-50 | Ответственный: Руководитель

- Статус ФГИС: "Одобрено"
- Выгрузка PDF-декларации
- Подача в ГИТ (электронно/почтой)
- Уведомление ГИТ получено

Успех! Декларация действительна 5 лет

КОНТРОЛЬНАЯ ТАБЛИЦА СРОКОВ

Шаг	Срок	Ответственный	Статус
Шаг	Срок	Ответственный	Статус
1. ЭЦП	День 1-5	Руководитель	[]
2. Регистрация	День 6	Бухгалтер	[]
3. Госпошлина	День 7	Бухгалтер	[]
4-6. Идентификация	День 8-12	Кадры	[]
7. Документы	День 13-19	Кадры	[]
8-10. Формы	День 20-24	Руководитель	[]
11. ГИТ	День 25	Руководитель	[]
12. Финал	День 30-45	Руководитель	[]

ИТОГО: 30 рабочих дней. Экономия 250 000 руб. Риск отказа: 33%

Файл скачан с сайта <https://professional-olimp.ru/>