

**Роз’яснення Закону України від 04.07.2013 № 406-VII
“Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у
зв’язку з проведенням адміністративної реформи”**

11 серпня 2013 року набрав чинності Закон України від 04.07.2013 № 406-VII “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв’язку з проведенням адміністративної реформи», яким урегульовано питання щодо передачі функцій з адміністрування єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування Міністерству доходів і зборів України. З 1 жовтня 2013 року сплата єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування здійснюється на рахунки органів доходів і зборів, відкриті в органах Державної казначейської служби для зарахування єдиного внеску. Прийняття звіту про суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та облік сплати страхових коштів у картках особових рахунків платників здійснюють органи Міністерства доходів і зборів України.

Згідно порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування затверджено Наказом Міністерства доходів і зборів України 09 вересня 2013 року № 454 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1628/24160 (надалі по тексту– Порядок) відбулися зміни в формах звітності (додаток 4), доповнено реквізит 10 (код типу нарахувань 11,12) та реквізит 16 (кількість календарних днів відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами). У страхувальників виникає багато питань при заповненні таблиць звітності, а саме таблиці 6. В разі нарахування страхувальником сум по вагітності та пологах, заповнюється реквізит як 15 так і 16.

У разі виявлення страхувальником самостійно недостовірних відомостей, які подані після закінчення звітного періоду та/або накопичені в електронних базах даних персоніфікованого обліку, страхувальник подає до відповідного територіального органу доходів і зборів необхідні скасовуючі документи щодо виявлених недостовірних відомостей про застраховану особу та одночасно початкові документи із зазначеними вірними відомостями на одну застраховану особу разом з пояснювальною запискою щодо зміни відомостей.

Якщо потрібно повністю скасувати відомості, зазначені в таблицях 5 та 7 додатка 4 до цього Порядку, подаються тільки скасовуючі документи щодо виявлених недостовірних відомостей про застраховану особу. Якщо звіт подано помилково не за звітний період, а за попередній період, страхувальник повинен подати два звіти: звіт за попередній період та звіт за поточний період. У разі отримання органом доходів і зборів від Пенсійного

фонду України повідомлення про виявлення недостовірних відомостей про застрахованих осіб, які надійшли до баз даних персоніфікованого обліку, орган доходів і зборів протягом двох робочих днів повідомляє страхувальника про виявлення недостовірних даних. Страхувальник подає до відповідного органу доходів і зборів протягом наступних десяти робочих днів необхідні скасовуючі документи щодо виявлених недостовірних даних про застраховану особу та одночасно початкові документи із зазначеними правильними відомостями на одну застраховану особу. Якщо страхувальником було допущено помилку в реквізитах (крім сум), що стосується страхувальника або застрахованої особи, - подаються скасовуючі документи. Зміни в сумах нарахованої заробітної плати або доходу та, у зв'язку з цим, нарахованих сум єдиного внеску за звітний місяць при формуванні і поданні скасовуючих документів не допускаються. Якщо в таблиці 5 додатка 4 до цього Порядку страхувальник не зазначив будь-якої дії щодо застрахованої особи, які передбачені пунктом 4.8 розділу IV Порядку, він подає разом зі звітом за поточний звітний період звіт за попередній період, який містить: титульний аркуш (перелік таблиць звіту), дані на цю застраховану особу із зазначенням статусу таблиці 5 - додаткова. Аналогічно подається таблиця 7 додатка 4 до цього Порядку.

Відповідно до пункту 3 Прикінцевих положень зазначеного Закону, органи Пенсійного фонду України продовжують адмініструвати єдиний внесок у частині завершення процедур такого адміністрування, допомагають страхувальникам в заповненні звіту, розповсюджують буклети з роз'ясненнями змін у чинному законодавстві. Для громадян, які не мають змоги звернутися до управління особисто, працює гаряча лінія і спеціалісти Пенсійного Фонду нададуть інформацію по телефону 559-15-35.