

Раиса ОВЧАРЕНКО, первый заместитель начальника управления Пенсионного фонда Украины в Кировском районе г. Днепропетровска

ЗАПОЛНЯЕМ ИНДАНИ ЗА 2006 ГОД: СОВЕТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПФ

Индивидуальные ведомости о застрахованном лице (ИНДАНИ) – один из важнейших документов, необходимых для начисления пенсии. Ведь по данным персонификации учитывается: во-первых, зарплата (доход), полученный застрахованным лицом в период с 1 июля 2000 г., во-вторых, страховой стаж.

Общие требования к заполнению отчетности

Все документы заполняются **на украинском языке**, в бумажном и электронном (если работающих больше 5 человек) виде. Программным продуктом ПФ обеспечивается всех бесплатно.

Срок отчетности не изменился – до 1 апреля 2007 года.

Применяются следующие виды отчетных документов персонифицированного учета* (приведены в Порядке № 7-6):

- список работающих – **СП** (пачка может состоять не более чем из 4 листов);
- список оснований, дающих право на использование спецстажа для назначения пенсии – **СПП** (не более 4 листов в пачке);
- **анкета** застрахованного лица;
- индивидуальные ведомости – **ИНДАНИ** (не более 25 ведомостей в пачке);
- сведения о лицах, которые имеют основания для учета стажа без уплаты взносов – **БСВ** (4 листа в пачке)**.

Теперь кратко о заполнении каждой из форм.

СП (приложение 7) заполняется:

- на всех работников – если предприятие отчитывается впервые;
- только на новых работников или изменивших что-либо в своих реквизитах (фамилию, имя, идентификационный код) – если предприятие сдает отчет не в первый раз.

СПП (приложение 8) заполняется ежегодно, даже если существующие льготы не изменились. Перечень льгот по выслуге лет, по условиям труда имеется в версии «АРМ-Р», которая используется работодателем.

Совет: не забудьте, что льгота указывается не только если работник уже получает пенсию, но и когда соответствующее рабочее место дает право на такую льготу в будущем. Например, рабочее место аттестовано

как место с вредными условиями труда (СП № 2), или работа связана с педагогической деятельностью, что дает право на пенсию по выслуге лет, и т. д.

Анкета застрахованного лица (приложение 10). Напомню, что согласно Закону № 1058 (ст. 17) страхователь при приеме на работу физлица обязан требовать от него предъявления свидетельства об ОГСС***. Если у потенциального работника такого свидетельства нет, страхователь должен подать в ПФ необходимые сведения и документ для регистрации физлица в системе ОГСС. Таким документом и является анкета, заполненная работником и заверенная работодателем.

Совет: работодателю целесообразно выяснить, кто из его работников никогда не заполнял анкет, получить требуемое количество бланков в ПФ и выдать таким работникам анкеты для заполнения. Лучше всего это сделать в начале года – при подготовке персонифицированной отчетности. Свидетельства будут необходимы работникам, чтобы иметь возможность получить сведения о накопленных в ПФ данных о каждом из них.

ИНДАНИ (приложение 6)

Это наиболее сложная по заполнению отчетная форма. Поэтому расскажу о ней подробно. Существуют различия в заполнении формы, исходя из применяемого кода типа ставки страхового взноса.

• Код типа ставки страхового взноса – 1

Заполняется всеми работодателями (в том числе и предпринимателями, которые отчитываются за наемных работников, а не за себя). Ставка начисляемого взноса едина – 31,8 %.

* К каждому виду документов оформляются ярлыки.

** Без уплаты страховых взносов стаж учитывается с 2005 года только лицам, которые получают пособие по безработице. Поэтому форма БСВ подается только Фондом занятости.

*** Такие свидетельства выдаются согласно Постановлению № 1306.

В графе 17 «Всего» указывается база налогообложения для страховых взносов (ст. 19 Закона № 1058) – ФОТ, вознаграждения за выполнение работ (услуг) по договорам гражданско-правового характера, которые подлежат обложению НДФЛ, а также пособие по временной нетрудоспособности. Суммы указываются в полном объеме без ограничения максимальной величиной, с которой исчисляются страховые взносы.

В графе 18 «Учитывается для пенсии» указываются те же суммы, но в пределах максимальной величины, с которой исчисляются страховые взносы в ПФ (с 01.01.06 г. – 4 830 грн., с 01.04.06 г. – 4 960 грн., с 01.10.06 г. – 5 050 грн.).

Внимание:

- материальная помощь, которая включается в ФОТ, облагается НДФЛ и страховыми взносами, учитывается и для расчета пенсии;
- отпускные и больничные следует отражать в месяцах, **за** которые (а не **в** которых) эти суммы были начислены (например, больничные, начисленные в декабре общей суммой за ноябрь – декабрь, для отражения в ИНДАНІ следует разделить на суммы, приходящиеся на каждый из этих месяцев отдельно);
- премии, суммы индексации зарплаты, доплаты за предыдущие периоды должны быть отражены в тех месяцах, **в** которых они начислены;
- выплаты, начисленные работникам уже после их увольнения, не являются объектом обложения страховыми взносами, поэтому не включаются в ИНДАНІ и соответственно не учитываются для расчета пенсии.

В графе 19 «Сумма выплат по временной нетрудоспособности» отдельно указываются суммы «больничных», которые в общей сумме были отражены в графах 17 и 18.

Внимание: пособие по беременности и родам не является выплатой по временной нетрудоспособности (хотя и начисляется на основании больничного листа), не облагается НДФЛ и страховыми взносами, поэтому в ИНДАНІ не отражается.

В графе 20 отражаются суммы удержанных страховых взносов (по ставкам 1 % – 5 %), **в графе 21** – количество календарных дней, отработанных наемным работником в каждом месяце 2006 года.

Например, если работник работал в течение всего года, то в строке «Данные о трудовых отношениях в отчетном году» указываются **в графе 23** «начало» – 01.01.06, а **в графе 24** «конец» – 31.12.06.

Внимание: период отпуска по беременности и родам не входит в страховой стаж.

Совет: сверьте данные персонификации и данные, показанные ранее в ежемесячных Расчетах сумм страховых взносов на ОГПС (ф. 23). Ведь специалисты отделов персонификации обязательно проведут свер-

ку и при несовпадении сумм от работодателя потребуют объяснений.

Это совсем не означает, что нужно подгонять цифры. Расхождения могут быть вызваны вполне объективными причинами: например, переходящими выплатами, которые в ф. 23 показаны еще в 2005 г., а в ИНДАНІ отражены уже в 2006 г. (например, переходящие отпускные). Может быть и наоборот: в ИНДАНІ выплата фигурирует в 2006 г., а в ф. 23 будет отражена уже в 2007 г. (например, переходящие больничные). Иногда бухгалтер, заполняя ИНДАНІ, находит ошибки в ранее поданных в отделы доходов формах отчетности. В таком случае доначисление взносов или снятие излишне начисленных взносов производится в отчетных формах 2007 года.

О причинах несовпадений надо уведомить специалистов отдела персонификации письменно. И лучше, если такие пояснения будут приложены к ИНДАНІ.

Совет: если рабочее место дает право (в будущем) на назначение льготной пенсии или пенсии по другим пенсионным программам, а не по Закону № 1058, то такую льготу обязательно отражайте в разделе «Сведения о спецстаже» ИНДАНІ. Имеются в виду пенсии по спискам № 1 и № 2, по выслуге лет, госслужащим, научным работникам, журналистам и т. д.

Напомню, что из зарплаты работников, занимающих должности, дающие право на научную пенсию, следовало удерживать в 2006 г. страховые взносы в размере 1 % – 5 % (а не 1 % – 2 %, как обычно). На практике бухгалтеры часто забывали о повышенных ставках взносов, а такая ошибка, как известно, чревата доначислениями и штрафными санкциями (п. 9.4 ст. 106 Закона № 1058).

• **Код типа ставки страхового взноса – 2***

Заполняется на работающих инвалидов. Ставка начисляемого взноса – 4 %. Все остальные графы заполняются так же, как при коде типа ставки – 1.

• **Код типа ставки страхового взноса – 12****

* Коды типа ставки 3, 4, 5 и 7 не применяются. Коды типа ставки 6 и 8 используются предпринимателями на фиксированном и едином налоге соответственно, когда они отчитываются за себя. Коды типа ставки 9 и 10 касаются ИНДАНІ, заполняемых на членов семей СПД. Код типа ставки 11 заполняется плательщиками, которые заключили согласно ст. 12 Закона № 1058 договор добровольного страхования. Применяется форма «ИНДАНІ – СПД».

** Коды типа ставки 13, 14 и 15 заполняются самозанятыми лицами (адвокаты, нотариусы и т. д.); предпринимателями на общей системе налогообложения, членами кооперативов соответственно. Код типа ставки 16 заполняется для лиц, проходящих срочную воинскую службу. Сдается воинскими частями или другими воинскими подразделениями, в которых проходят службу застрахованные лица.

Заполняется плательщиками, которые по добровольному решению осуществляли доплаты к обязательным страховым взносам. Напомню, что если страховой взнос меньше законодательно установленного минимального взноса, то стаж для пенсии не может быть посчитан в полном объеме. В таких случаях согласно ст. 24 Закона № 1058 застрахованное лицо имеет право произвести доплату до минимального взноса.

• **Код типа ставки страхового взноса – 17***

Заполняется на лиц, получающих пособие по уходу за ребенком до 3 лет.

Внимание: период ухода за ребенком от 3 до 6 лет, даже оформленный по показаниям медицинских учреждений, в стаж не входит. В этот период мать (или отец) ребенка пособия не получают и страховые взносы в ПФ не перечисляются.

ИНДАНІ подаються работодателем по месту работы, с которого работница или работник ушли в отпуск по уходу за ребенком.

Совет. Если лицо, получающее пособие по уходу за ребенком, в течение года получало еще какие-либо выплаты от работодателя, то на него следует заполнить две формы ИНДАНІ: одну – с кодом типа ставки 1 (указать произведенные выплаты), другую – с кодом ставки 17 (указать пособие).

* Код типа ставки 18 заполняется за лиц, осуществляющих уход за инвалидом или престарелым и получающих пособие в управлениях труда и социальной защиты. Именно такие управления подают соответствующие ИНДАНІ.

Когда ИНДАНІ подаются в течение года

В некоторых случаях данные персонифицированного учета могут подаваться и в течение года. А именно – в случае закрытия предприятия, смены места регистрации и, чаще всего, когда застрахованное лицо оформляет в текущем году пенсию. Ведь ИНДАНІ являются обязательным документом для оформления пенсии. Поэтому **многие из работодателей, кто сейчас готовит отчеты по результатам 2006 года, в течение прошлого года уже подавали «пенсионные» ИНДАНІ на работников для назначения им пенсии.**

Обращаю внимание таких работодателей:

- если работник, на которого подавались ИНДАНІ для оформления пенсии, уволился, то заполнять на него ИНДАНІ «начальной» формы теперь не нужно;
- если работник после оформления пенсии продолжает работать, то обязательно на него нужно заполнить и «начальную» форму. При этом важно, чтобы данные о размерах зарплаты, указанные в соответствующих месяцах в «пенсионной» и «начальной» формах, совпадали.

После приема отчетов специалисты ПФ обязательно сравнивают ИНДАНІ разных форм на одно и то же лицо и выясняют причины несовпадений, если таковые имеются.

И в заключение желаю всем плательщикам своевременно сдать отчеты в отделы персонификации, чтобы в будущем обеспечить своим работникам и себе расчет пенсии без проблем.

Перечень документов

1. **Закон об оплате труда** – Закон Украины от 24.03.95 г. № 108/95-ВР «Об оплате труда».
2. **Закон № 889** – Закон Украины от 22.05.03 г. № 889-IV «О налоге с доходов физических лиц».
3. **Закон № 1058** – Закон Украины от 09.07.03 г. № 1058-IV «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании».
4. **Постановление № 1306** – постановление КМУ от 22.08.2000 г. № 1306 «Об утверждении Порядка выдачи и образца свидетельства об общеобязательном государственном социальном страховании».
5. **Инструкция № 5** – Инструкция по статистике заработной платы, утвержденная приказом Государственного комитета статистики Украины от 13.01.04 г. № 5.
6. **Порядок № 7-6** – Порядок формирования и представления органам Пенсионного фонда Украины сведений о застрахованном лице, которые используются в системе общеобязательного государственного пенсионного страхования, утвержденный постановлением правления ПФУ от 10.06.04 г. № 7-6.