

## Не забудьте виготовити посвідчення застрахованої особи на кожного працівника!

Добавил(а) Ольга Брегін

15.09.14 15:19 - Последнее обновление 17.10.14 11:32

---



Нагадуємо, що з 1 січня поточного року набули чинності норми статті 22 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 №2464-VI, відповідно до яких кожна застрахована особа повинна мати **страхове свідоцтво** єдиного зразка.

З початку 2014 року роботодавець повинен:

- 1) **отримати** у територіальному органі Пенсійного фонду України посвідчення застрахованих осіб для найманих працівників;
- 2) **перевіряти** при прийнятті на роботу **наявність** у фізичної особи страхового свідоцтва;
- 3) повідомляти у звітності щодо прийняття найманих працівників номер страхового свідоцтва фізичної особи при необхідності.

Для того, щоб Пенсійний фонд України виготовив страхове свідоцтво, необхідно заповнити [Анкету застрахованої особи \(форму 8\)](#) для кожного працівника.

**Зверніть увагу!** Анкета заповнюється друкованими літерами українською мовою синім або чорним кольором. Якщо анкета подається вперше - зазначте у графі «Тип

## Не забудьте виготовити посвідчення застрахованої особи на кожного працівника!

Добавил(а) Ольга Брегін

15.09.14 15:19 - Последнее обновление 17.10.14 11:32

---

форми" - "початкова".

Процес видачі стахового свідоцтва регулюється Порядком видачі свідоцтва про загальнообов'язкове державне соціальне страхування №1306 від 22.08.2000 (далі - Порядок).

**Цікаво:** номер страхового свідоцтва збігається з ідентифікаційним кодом застрахованої особи.

Згідно п.8 Порядку орган Пенсійного фонду протягом 3-х тижнів після отримання анкет оформляє страхові свідоцтва та надсилає їх роботодавцю. Після отримання свідоцтв роботодавець видає страхові свідоцтва працівникам.

*Олеся Галько, помічник аудитора*