

Як на вебпорталі ПФУ подати повідомлення про виплату коштів застрахованим особам

Пенсійний фонд України, опубліковано 21 листопада 2023 року о 09:03

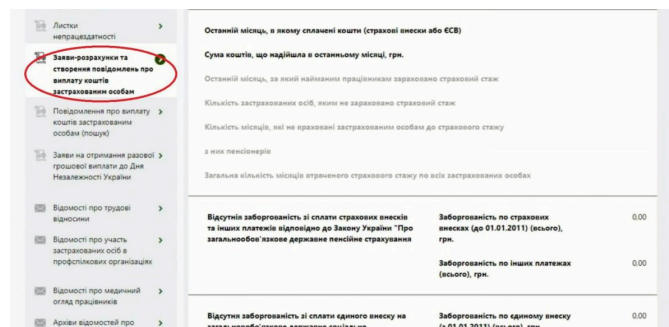
Після оплати листків непрацездатності за рахунок страхових коштів роботодавець має зобов'язання відвітувати про проведені виплати та надіслати до Пенсійного фонду України відповідне повідомлення.

Строк для надсилання такого повідомлення – протягом місяця з дня проведення виплати.

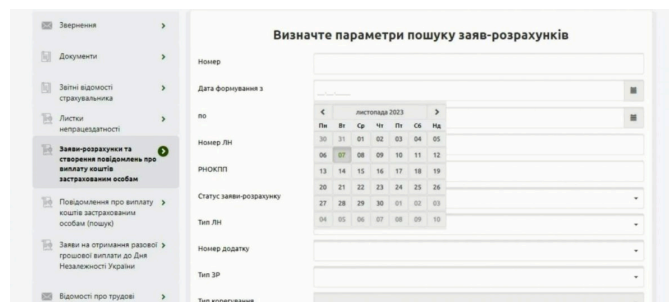
Подати повідомлення про виплату коштів можна в електронному вигляді на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України.

Алгоритм дій для подання повідомлення наступний.

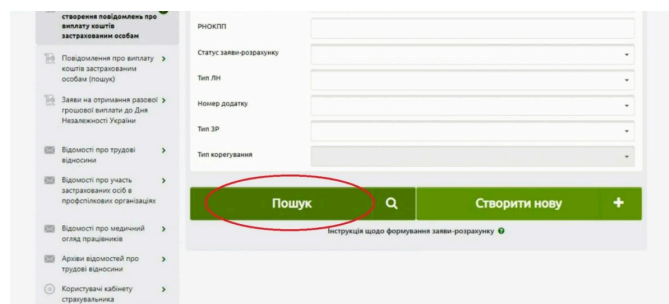
Зайдіть в особистий кабінет страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України та на панелі зліва оберіть опцію **“Заяви-розрахунки та створення повідомлень про виплату коштів застрахованим особам”**.



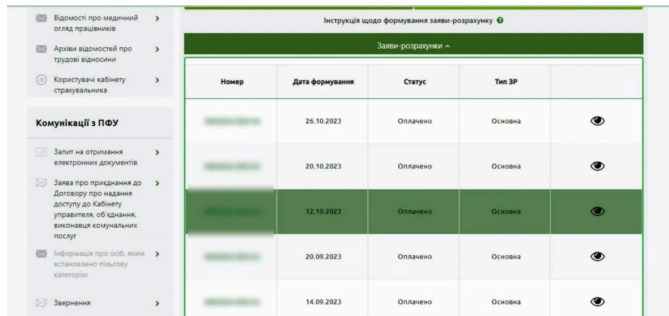
2. У новому вікні визначте параметри пошуку заяв-розрахунків, за якими потрібно подати повідомлення про виплату коштів, обравши необхідний критерій: період їх формування чи номер листка непрацездатності.



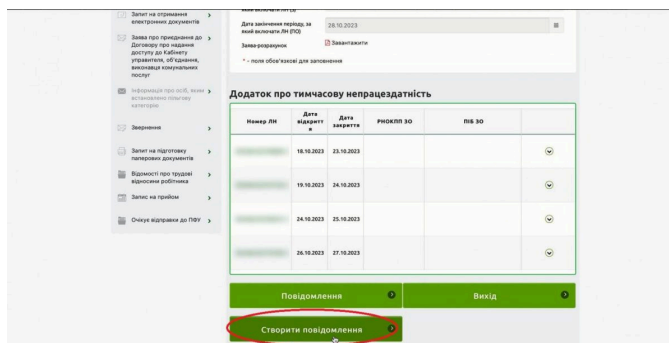
3. У кінці пошукової форми натисніть кнопку “Пошук”.



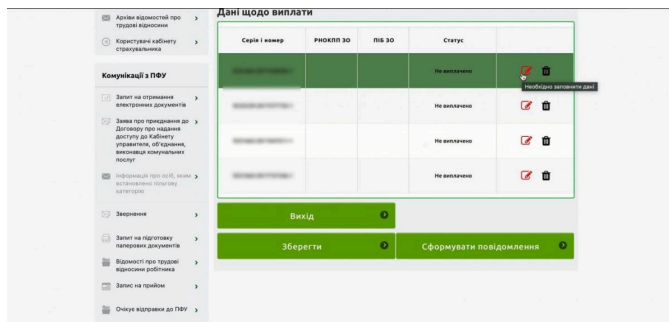
4. Із обраних системою (за вказаними параметрами) заяв-розрахунків зі статусом “Оплачено” оберіть ту, за якою потрібно подати повідомлення про виплату коштів, натиснувши на її номер.



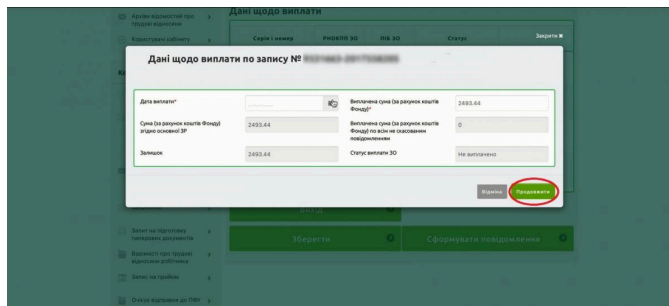
5. В полі "Додаток про тимчасову непрацездатність", оберіть потрібний лікарняний та натисніть кнопку "Створити повідомлення".



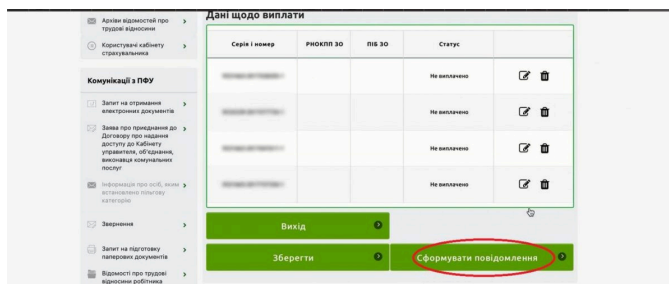
6. У полі "Дані щодо виплати" оберіть необхідне поле, натисніть піктограму з олівцем.



7. У вікні, що відкриється, система автоматично «підтягне» суми виплат. Заповніть інші обов'язкові поля та натисніть "Продовжити".

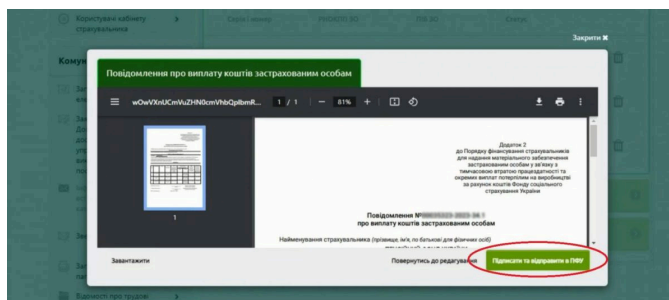


8. Після цього натисніть кнопку "Сформувати повідомлення".



9. Сформоване повідомлення підпишіть кваліфікованим електронним підписом та відправте до Пенсійного фонду України, для цього варто натиснути кнопку **“Підписати та відправити в ПФУ”**. Кнопку **“Зберегти”** варто використовувати час від часу, якщо повідомлення про виплату коштів застрахованим особам містить багато листків непрацездатності.

Зверніть увагу! Після внесення дати виплати страхових коштів в перший листок непрацездатності, система автоматично присвоїть відповідну дату всім листкам непрацездатності, які містяться у повідомленні. За необхідності є можливість відкорегувати значення дати (якщо вона відрізняється від присвоєної).



Отримати підтвердження, що повідомлення про виплату коштів застрахованим особам отримане Фондом, можна обравши опцію **“Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам (пошук)”**.