

РЕКОМЕНДАЦИИ

по содействию работникам в приобретении пенсионных прав и оформлении документов для выхода на пенсию

В соответствии с информационным письмом о сотрудничестве Пенсионного фонда Российской Федерации с Федерацией Независимых Профсоюзов России по вопросу подготовки документов для назначения пенсии работникам от 28.12.2016г. **руководителям профсоюзных организаций рекомендуется:**

1. Активизировать работу пенсионной (социальной) комиссии профсоюзной организации в части информирования работников по вопросам приобретения пенсионных прав и оформления документов для выхода на пенсию;
2. Организовать содействие территориальным органам Пенсионного фонда России (ПФР) в заключении соглашения с работодателем об информационном взаимодействии по представлению документов, необходимых для назначения пенсий работникам;
3. Организовать систематическое обучение профсоюзных активистов и членов пенсионных комиссий вопросам обязательного пенсионного страхования самостоятельно или с привлечением территориальных органов ПФР;
4. Организовать информирование работников об изменениях в пенсионном законодательстве в части приобретения пенсионных прав застрахованными лицами в системе обязательного пенсионного страхования (посредством собраний, лекций, семинаров, информационных уголков, памяток или листовок, интернет-ресурсов);
5. Проинформировать работников о необходимости личного контроля начисленных за них страховых взносов посредством «Личного кабинета» на сайте ПФР (www.pfrf.ru) либо в электронной системе «Портал Государственных услуг» (www.gosuslugi.ru);
6. Организовать внесение в коллективный договор положений об обязательном включении в «Расчетный листок об оплате труда за календарный месяц» информации о начисленных (уплаченных) работодателем страховых взносов во внебюджетные социальные фонды (ПФР, ФСС, ФФОМС), а также информации о начисленных (уплаченных) дополнительных страховых взносах, в связи с неблагоприятными условиями труда для досрочного выхода на пенсию (образец формы расчетного листка, подготовленного в системе «1С: Бухгалтерия», прилагается);
7. Совместно с отделом кадров предприятия подготовить списки работников, которые через год собираются выходить на пенсию;
8. Проводить консультации и содействовать в подготовке документов по оформлению пенсионных прав работников.

Обращаем внимание, что документы для оформления пенсионных прав застрахованных лиц необходимо подготовить заблаговременно (о перечне документов можно узнать на сайте ПФР, раздел «Будущим пенсионерам» – <http://www.pfrf.ru/> или в Центре консультирования ПФР – бесплатный телефон 8 800 775 54 45).

Также перечень необходимых документов содержится в Приложении к Информационному письму о сотрудничестве ПФР и ФНПР от 28.12.2016г.

Если у работника имеется трудовой стаж до 2002 года, тогда о наличии пенсионных прав необходимо свериться с системой персонифицированного учета. Недостающие сведения необходимо обеспечить документальным подтверждением (справками с прошлых мест работы). Право на досрочное пенсионное обеспечение также необходимо подтвердить документально.

Размер будущей пенсии зависит от стажа работы, размера официальной заработной платы и условий труда.

**Образец формы расчетного листка
подготовлен в электронной
системе «1С: Бухгалтерия»**

Расчетный листок за _____ 201_ года

Организация: ООО «Компания»												
Работник: Иванов Иван Иванович					Подразделение: Администрация							
Табельный номер: 50					Должность: генеральный директор							
Общий облагаемый доход:		568000										
Применение вычетов по НДФЛ:		На «себя»			На детей			На имущество				
Страховые взносы в Пенсионный фонд России на страховую пенсию (22/16%):								10340				
Страховые взносы в Пенсионный фонд России на накопительную пенсию (0/6%):								0				
Страховые взносы для формирования досрочной пенсии (6%):								2820				
Страховые взносы в ФСС на обязательное социальное страхование (2,9%):								1363				
Страховые взносы в ФФОМС на обязательное медицинское страхование (5,1%):								2397				
Вид операции		Период	Дни	Часы	Сумма	Вид		Период	Сумма			
1. Начислено					2. Удержано							
Оклад по дням		Сент. 2016	21	167	15 000	НДФЛ по ставке 13%		Сент. 2016	5850			
Надбавка		Сент. 2016	21	167	15 000	Аванс		Сент. 2016	15 000			
Премия		Сент. 2016			15 000							
Материальная помощь					2000	Алименты			2000			
Всего начислено доходов:					47 000	Всего удержано:			22 850			
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплаченные суммы							
						Аванс		Сент. 2016	15 000			
					Сумма к выплате:						24 150	
Долг за предприятием:					Всего выплат:					391500		
					Долг за сотрудником:						0	