

# Представление сведений, необходимых для ведения персонифицированного учета

Всем плательщикам необходимо представлять в установленном порядке в органы Фонда сведения, необходимые для ведения персонифицированного учета.

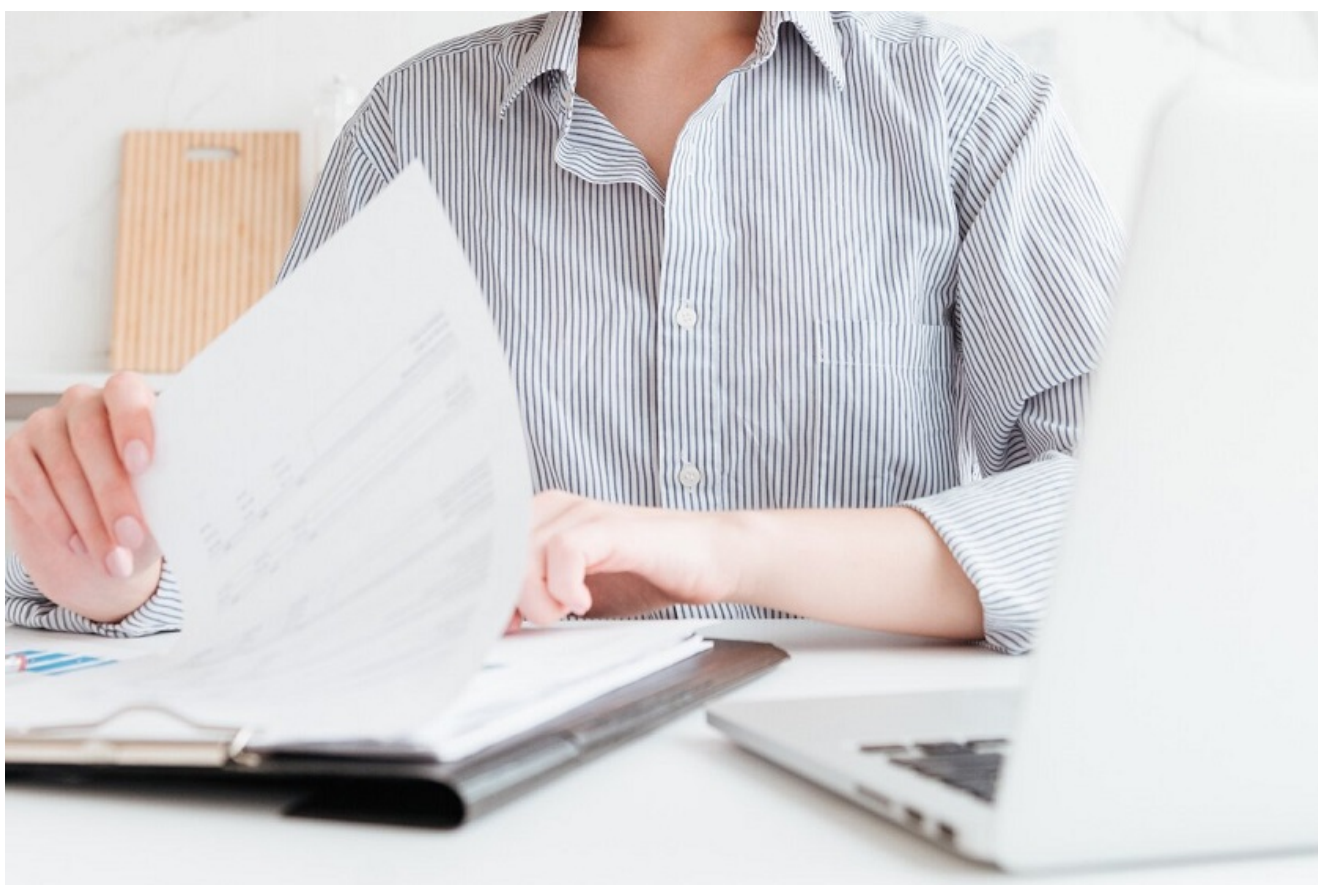


Фото имеет иллюстративный характер

**Форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица»:**

- тип формы «регистрация» – представляется в течение **5 рабочих дней** со дня принятия на работу гражданина, не имеющего свидетельства социального страхования;
- тип формы «изменение анкетных данных» – в течение **5 рабочих дней** со дня предъявления застрахованным лицом документа, свидетельствующего об изменении анкетных данных;

- тип формы «восстановление свидетельства социального страхования» – в течение **5 рабочих дней** со дня письменного обращения застрахованного лица к работодателю при утере свидетельства социального страхования, его непригодности.

### **СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ ПО ФОРМЕ ПУ-2**

Срок представления формы ПУ-2 работодателем – один раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

По застрахованным лицам, принятым и (или) уволенным с работы в текущем квартале и реализующим в этом квартале свое право на назначение пенсии (перерасчет назначенной пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой), форма ПУ-2 (тип формы – исходная) представляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом соответствующего заявления работодателю в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда социальной защиты населения.

С 01.07.2021 форма ПУ-2 заполняется в новом формате.

**Форма ПУ-3 представляется в течение месяца, следующего за отчетным кварталом** (кроме физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы)

За отчетный квартал форма ПУ-3 заполняется с нарастающим итогом и с кодом причины начисления выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы, установленного и проиндексированного в соответствии с законодательством (коды определены в Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета, утвержденной постановлением правления Фонда от 29 июня 2014 г. № 7).

**ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ:** если последний день срока представления форм ПУ-2, ПУ-3 или ПУ-6 заканчивается в любой нерабочий день, в том числе выходной, то днем окончания срока подачи указанных

ДПУ будет следующий за ним рабочий день (абз. 25 подп. 1.2 п. 1 постановления N 135).

**ВАЖНО!** Плательщики страховых взносов со среднесписочной численностью работников **свыше 10 человек** представляют ДПУ в виде электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), которые должны соответствовать требованиям, установленным Законом Республики Беларусь от 28.12.2009 N 113-3 (ред. от 08.11.2018) «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Непредставление должностным или иным уполномоченным лицом или индивидуальным предпринимателем в установленные сроки документов, отчетов, сведений или иных материалов в случаях, когда обязанность их представления предусмотрена законодательными актами, либо представление таких документов, отчетов, сведений или иных материалов, содержащих заведомо недостоверные сведения, – влекут наложение штрафа в размере до двадцати базовых величин.

**Примечание.** Не является административным правонарушением, предусмотренным настоящей статьей, непредставление в установленный срок указанных документов, отчетов, сведений и (или) иных материалов, если просрочка представления составила не более трех рабочих дней (ст.24.11 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях).

**Столбцовский районный отдел Минского областного управления  
Фонда социальной защиты населения**

**Фото yandex.by**