**О заполнении формы ПУ-2 в новом формате и консультационной поддержке по нововведениям**

## Утвержден новый формат и требования по заполнению ДПУ (постановление правления Фонда социальной защиты населения от 03.05.2019 №4 «Об изменении постановлений правления ФСЗН от 29.06.2009 №10 и от 19.06.2014 №7») ([Скачать](https://www.ssf.gov.by/ru/postan-ru/))

***(Для перехода по ссылкам и скачивания файлов нажмите клавишу Ctrl и ссылку)***

Начиная с отчетного периода **за 3 квартал 2019 года** сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 принимаются **только** в новом формате и **только**через портал Фонда версии 2.0 (portal2.ssf.gov.by[[1]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/konsultirovanie-po-zapolneniju-v-formy-pu-2-v-novom-formate-10870/" \l "_ftn1" \o ")).

Новый формат формы ПУ-2 предусматривает предоставление следующих дополнительных сведений, характеризующих трудовую деятельность работника*:*

* дата и номер приказа о приеме на работу;
* вид трудового договора;
* код должности служащего, профессии рабочего по ОКРБ 014-2017 «Занятия»;
* дата присвоения квалификационной категории, дата и номер приказа;
* дата и номер приказа увольнения с работы, основание увольнения.

[[1]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/konsultirovanie-po-zapolneniju-v-formy-pu-2-v-novom-formate-10870/" \l "_ftnref1" \o ")Портал Фонда версии 2.0 поддерживает работу плательщика, имеющего действующий сертификат открытого ключа (далее – СОК) ГосСУОК и атрибутный сертификат для работы с системами ФСЗН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Консультационная поддержка по заполнению формы ПУ-2 в новом формате осуществляется по следующим телефонам:** | | | |
| **Область вопросов** | | **Телефоны** | **Специалисты** |
| 1. | определение кода должности служащего;  определение кода профессии рабочего | +375(17)203-04-68 (понедельник-пятница с 9:00 до 10:30)  +375(17)203-14-70 (понедельник-пятница с 9:00 до 12:00, 15:00 до 16:30) | НИИ труда Минтруда и соцзащиты |
| **Справочная информация:**  Классификатор ОКРБ 014-2017 «Занятия» ([перейти на сайт](http://www.instlab.by/index.php/deyatelnost/klassifikator-okrb-014-2017-zanyatiya)) | | |
| 2. | определение кода оснований увольнения и вида трудового договора | +375(17)309-93-09 +375(17)309-93-11 (понедельник-пятница с 9:00 до 10:30) | Минтруда и соцзащиты |
| **Справочная информация:**  справочник «Основания увольнения» ([скачать .pdf, 271 Kb](https://www.ssf.gov.by/uploads/files/Spravochnik-KODY-OSNOVANIJa-UVOLNENIJa.pdf)); справочник «Виды трудового договора» ([скачать .pdf, 169 Kb](https://www.ssf.gov.by/uploads/files/Spravochnik-KODY-VIDOV-TRUDOVOGO-DOGOVORA.pdf)) | | |
| 3. | заполнение формы (за исключением вопросов, указанных в п. 1, 2) и сроки представления формы. | Областные управления, территориальные органы Фонда  контакты органов Фонда  ([скачать .pdf, 157 Kb](https://ssf.gov.by/uploads/files/Kontakty-FSZN-po-PU-2.pdf)) |  |

**Примеры заполнения формы ПУ-2 в новом формате (**[**скачать.pdf, 478Kb**](https://www.ssf.gov.by/uploads/files/PRIMERY-ZAPOLNENIJa-PU-2-V-NOVOM-FORMATE.pdf)**)**

[**Сведения о сроках, форматах и способах предоставления отчета 4-фонд и ДПУ в 2019 году**](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-dpu-v-2019-godu-10869/)

**С 1 июля 2019 года необходимо учитывать**следующие сведения о сроках, форматах и

способах предоставления отчета 4-фонд и ДПУ ([Скачать .pdf, 292 Kb](https://www.ssf.gov.by/uploads/files/Tablitsa-Svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-DPU-v-2019-godu.pdf)):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **до 01.10.2019** | **с 01.10.2019** |
| Портал Фонда версии 1.0[[1]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-dpu-v-2019-godu-10869/#_ftn1)  [(portal.ssf.gov.by)](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/novaja-versija-portala-fonda-portal-fonda-20-dostupna-po-adresu-portal2ssfgovby-10801/) | **только старый формат файла и имя файла:**  ПУ-1; ПУ-2 (за отчетные периоды 2003 год - 2 квартал 2019 года включительно); ПУ-3; Пояснительная записка к формам ПУ-3 (ПЗ к ПУ-3) | прекращение работы Портала Фонда версии 1.0 |
| отчет 4-фонд; ПУ-6 |
| Портал Фонда версии 2.0[[2]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-dpu-v-2019-godu-10869/" \l "_ftn2" \o ")  [(portal2.ssf.gov.by)](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/novaja-versija-portala-fonda-portal-fonda-20-dostupna-po-adresu-portal2ssfgovby-10801/) | **старый формат файла и имя файла:**  ПУ-1; ПУ-2 (за отчетные периоды 2003 год - 2 квартал 2019 года включительно); ПУ-3; Пояснительная записка к формам ПУ-3 (ПЗ к ПУ-3) | ДПУ в старом формате и со старым именем файла не принимаются |
| **новый формат и имя файла** ПУ-2 (начиная с отчетного периода  3 квартал 2019 года); **новое имя файла** по формам ПУ-1, ПУ-3 и ПЗ к ПУ-3 | **за все отчетные периоды  с 2003 года по текущий:**  новый формат и имя файла ПУ-2; новое имя файла по формам ПУ-1, ПУ-3 и ПЗ к ПУ-3. Отчет 4-фонд, ПУ-6 |
| отчет 4-фонд, ПУ-6 |

[[1]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-dpu-v-2019-godu-10869/#_ftnref1)Портал Фонда версии 1.0 поддерживает работу плательщика, имеющего действующий сертификат открытого ключа (далее – СОК) Фонда либо действующий СОК ГосСУОК и атрибутный сертификата для работы с системами ФСЗН

[[2]](https://www.ssf.gov.by/ru/news-ru/view/svedenija-o-srokax-formatax-i-sposobax-predostavlenija-otcheta-4-fond-i-dpu-v-2019-godu-10869/" \l "_ftnref2" \o ")Портал Фонда версии 2.0 поддерживает работу плательщика, имеющего действующий СОК ГосСУОК и атрибутный сертификата для работы с системами ФСЗН

**Важно знать последовательность предоставления отчетов:**

**1. Отчет по форме 4-фонд**

**2. Формы ПУ-3**

**Сумма уплаченных обязательных страховых взносов в формах ПУ-3 должна быть равна или менее суммы уплаченных страховых взносов за отчетный период и суммы пособий за счет средств государственного социального страхования за отчетный период.**

**СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ**

**1. «Отчет о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь»** (далее – отчет 4-фонд) - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Плательщики, у которых среднесписочная численность работников за предыдущий год составила 50 человек и более, отчет 4-фонд представляют в виде электронного документа, менее 50 человек – на бумажном носителе или в виде электронного документа.

**2. Документы персонифицированного учета:**

**форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» (тип формы – регистрация)** – в течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования (не зарегистрированного в качестве застрахованного лица);

**форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» (тип формы – изменение анкетных данных) –** в течение 5 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом работодателю документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающего факт изменения анкетных данных.

**форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» (тип формы – восстановление свидетельства социального страхования)** – при утере свидетельства социального страхования, его непригодности и других аналогичных случаях в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения застрахованного лица к работодателю;

**форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» (тип формы – исходная)** – один раз в квартал **не позднее 10-го числа месяца,** следующего за отчетным кварталом, а также при возникновении необходимости корректировки представленной ранее информации;

**форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» (тип формы – отменяющая)** – при возникновении необходимости полностью отменить представленные ранее сведения;

**форма ПУ-3 «Индивидуальные сведения»** **(тип формы – исходная)** **– один раз в квартал в течение месяца,** следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду, а также при возникновении необходимости корректировки представленной ранее информации. Для подтверждения периода уплаты обязательных страховых взносов – в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения застрахованного лица;

**форма ПУ-3 «Индивидуальные сведения»** **(тип формы – назначение пенсии)** – в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой);

**форма ПУ-3 «Индивидуальные сведения»** **(тип формы – отменяющая)** – при возникновении необходимости полностью отменить представленные ранее сведения;

**форма ПУ-6 «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование»** (тип формы – исходная) – один раз в квартал не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

Документы персонифицированного учета заполняются и представляются с использованием электронных и автоматизированных (компьютерных) технологий в электронном виде.

Плательщики страховых взносов со среднесписочной численностью работников до 10 человек могут представлять ДПУ в электронном формате. К ДПУ, представляемым в электронном формате, прилагаются документы на бумажных носителях, заверенные подписью плательщика страховых взносов.

Плательщики страховых взносов со среднесписочной численностью работников свыше 10 человек представляют ДПУ в виде электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью