ГОТОВИМСЯ К СДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА ЗА II квартал 2019 года.

**Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 августа 2018 г. № 589 внесены изменения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования.**

 **Документом изменены сроки представления  документов персонифицированного учета в органы Фонда социальной защиты населения.**

С 2019 года индивидуальные сведения по форме ПУ-3 представляются ежеквартально. При этом форма ПУ-3 заполняется с нарастающим итогом с начала отчетного года с учетом изменений ранее представленных сведений отчетного периода. В случае обнаружения ошибок, в форме ПУ-3, представленной за первый квартал 2019 года, их можно исправить, представив форму ПУ-3 за второй квартал. Откорректированные сведения отражаются в месяцах, в которых были допущены ошибки, остальные данные повторяются в таком же виде, как они были заполнены в ранее представленной форме ПУ-3 (п. 16 Правил N 837, п. 22 Инструкции о заполнении ДПУ).

После 1 января 2019 г. при корректировке данных за отчетные периоды 2003 - 2017 гг. заполняются индивидуальные сведения по форме ПУ-3 (тип форм – «исходная») (п. 21 Инструкции о заполнении ДПУ).

Форма ПУ-3 (тип формы – «исходная») полностью заменяет ранее представленные с таким же типом формы сведения за соответствующий отчетный период.

Порядок представления форм ПУ-3 для исправления ошибок в ранее представленных сведениях не изменился. Формы ПУ-3, корректирующие сведения за прошлые отчетные периоды, представляются плательщиком страховых взносов только в орган Фонда по месту постановки на учет. Вместе с такими формами подается и пояснительная записка (ч. 4 п. 6 Инструкции о порядке передачи-приема ДПУ).

Работодатели должны представить формы ПУ-3 за второй квартал 2019 года не позднее 31 июля 2019 года, за третий квартал 2019 года не позднее 31 октября 2019 года, за четвертый квартал 2019 года не позднее 31 января 2020 года.

 С отчетного периода 2018 года на лиц, работающих по ГПД, формы ПУ-3 подаются независимо от начисления по ним вознаграждения. Если ГПД заключен, работы выполнялись, но оплата не производилась - раздел первый формы ПУ-3 не заполняется, а в разделе 2 указывается период работы с кодом "НЕОПЛДОГ" (п. 65 приложения 2 к Инструкции о заполнении ДПУ, ч. 6 п. 18 Инструкции о заполнении ДПУ).

В случае если представленные формы ПУ-3 отклонены из-за наличия в них ошибок, пачки, содержащие ошибки, возвращаются плательщику страховых взносов для исправления и представления не позднее установленного для сдачи срока форм ПУ-3 (ч. 5 п. 6 Инструкции о порядке передачи-приема ДПУ). Таким образом, отклоненные формы ПУ-3 за II квартал 2019 года необходимо исправить и подать не позднее 31.07.2019.

С 01.01.2019 в форму ПУ-3 дополнительно введено поле, в котором отражается код причины начисления выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы с учетом индексации (подп. 1.8 п. 1 постановления Совмина N 589). В случае, если в одном из заполняемых месяцев сумма выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы с учетом индексации, поле обязательно к заполнению для кодов категории застрахованного лица "01", "07", "30" в соответствующих месяцах согласно [приложению 5](#P1087) к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета (ч. 4 п. 16 Инструкции о заполнении ДПУ).

Пачки ДПУ, содержащие формы ПУ-3 за отчетный период, передаются в полном объеме и в установленные законодательством сроки, но не ранее сдачи формы ведомственной отчетности о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь. ***После уплаты страховых взносов***.

В случае непредставления или несвоевременного представления формы ПУ-3 (после 31 июля) плательщик будет привлечен к административной ответственности в соответствии со статьей 23.16 КоАП.

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 предупреждение или наложение штрафа в размере до двадцати базовых величин.

Внесено ряд изменений и в порядок представления формы ПУ-2.

Форма ПУ-2 относится к документам персонифицированного учета и содержит сведения о приеме и увольнении работников (абз. 4 ч. 1 п. 3, абз. 3 п. 4 Правил индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования).

С 01.01.2019 года отменяется тип формы ПУ-2 «корректирующая». При возникновении необходимости корректировки представленной ранее информации в форме ПУ-2 заполняется тип формы «исходная». «Исходная» форма будет заменять сведения предыдущей «исходной» формы ( абз. 3 подп. 1.2 п. 1 постановления Совмина N 589);

Начиная с отчетного периода – **1 квартал 2019 года** изменен срок представления формы ПУ-2 (тип формы – «исходная»). Ее необходимо будет подавать один раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

за 2 квартал 2019 года – с 01.07.2019 по 10.07.2019;

за 3 квартал 2019 года – с 01.10.2019 по 10.10.2019;

за 4 квартал 2019 года – с 01.01.2020 по 10.01.2020.

срок подачи формы ПУ-2 (тип формы - исходная) устанавливается в отношении всех работников, принятых и уволенных в отчетный период (абз. 3 подп. 1.2 п. 1 постановления Совмина N 589).

Начиная с отчетного периода **3 квартал 2019 года** **форма ПУ-2,** заполняется в новом формате и представляется только через портал Фонда (версия 2.0) ([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/).

****

В новой форме **ПУ-2** предусмотрено для заполнения три раздела:

1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы.

2. Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания.

3. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы по внутреннему совместительству.

Форма **ПУ-2** дополнена графами с данными о дате и номере приказа о приеме (увольнении), кодами: видов трудового договора; оснований увольнения; должности служащего, профессии рабочего по общегосударственному классификатору **ОКРБ 014-2017«Занятия».**

В старом формате и со старым именем файла сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 (далее – форма ПУ-2) могут заполняться (в том числе при необходимости корректировки или отмены ранее представленных сведений по форме ПУ-2) за отчетные периоды с 2003 года по 2 квартал 2019 года включительно и только **до 1 октября 2019 года.**

В **форме ПУ-2** за периоды **с 01.01.2003 по 30.06.2019** заполняются графы "дата приема" и (или) "дата увольнения" (с 01.01.2018 - графа "код работы по совместительству") **раздела 1**.

По застрахованным лицам, принятым на работу **после 30.06.2019**, в форме ПУ-2 заполняются **разделы (1,2,3).**

С 1 октября 2019 года прекращается эксплуатация портала Фонда версии 1.0. Следовательно, будет выполнена процедура отзыва сертификатов открытого ключа (далее – СОК), изданных удостоверяющими центрами Фонда, используемых для работы с данной версией портала.

Дистанционное взаимодействие с органами Фонда, начиная с  1 октября 2019 года посредством обмена электронными документами, будет организовано только на основе портала Фонда версии 2.0 при использовании  СОК ГосСУОК и атрибутного сертификата для работы с системами ФСЗН.

**Учитывая имеющийся переходный период с 1 июля по 30 сентября 2019 года** со старой (портал Фонда версии 1.0) на новую версию портала Фонда (портал Фонда версии 2.0), **просим плательщиков заблаговременно приобрести СОК ГосСУОК** *(при его отсутствии)* **и атрибутный сертификат для работы с системами ФСЗН** *(при его отсутствии)*.

**С 1 октября 2019 года** все формы документов персонифицированного учета, а также пояснительная записка к пачкам документов персонифицированного учета, содержащим формы ПУ-3 «Индивидуальные сведения» заполняются и представляются плательщиками обязательных страховых взносов (далее – плательщики) **через портал Фонда (версии 2.0) (**[**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/), при использовании сертификата открытого ключа электронной цифровой подписи, который выдан удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами электронной цифровой подписи (ГосСУОК) РУП «Национальный центр электронных услуг», и атрибутного сертификата для работы с системами ФСЗН.