Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов

Республики Беларусь 21 августа 2001 г. N 5/7239

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

8 июля 1997 г. N 837

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ИНДИВИДУАЛЬНОГО (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

|  |
| --- |
| (в ред. постановлений Совмина от 13.04.2000 N 502,от 26.02.2001 N 267, от 28.02.2002 N 288, от 26.04.2002 N 534,от 05.12.2003 N 1588, от 20.05.2005 N 528, от 17.10.2006 N 1371,от 27.11.2007 N 1615, от 09.10.2008 N 1489, от 31.03.2009 N 398,от 30.03.2010 N 475, от 05.08.2011 N 1051, от 06.02.2012 N 123,от 02.08.2012 N 728, от 28.06.2013 N 569, от 26.02.2014 N 165,от 07.05.2014 N 437, от 02.12.2016 N 992, от 15.11.2017 N 852,от 25.05.2018 N 396, от 09.08.2018 N 589, от 22.03.2019 N 187,от 30.04.2020 N 260) |

В целях совершенствования управления государственным социальным страхованием в Республике Беларусь, создания информационной базы для реализации и развития пенсионного законодательства, а также усиления контроля за уплатой страховых взносов Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить [Правила](#P39) индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования (прилагаются).

(часть вторая в ред. постановления Совмина от 22.03.2019 N 187)

|  |  |
| --- | --- |
| Премьер-министр Республики Беларусь | С.Линг |

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановление

 Совета Министров

 Республики Беларусь

 08.07.1997 N 837

 (в редакции постановления

 Совета Министров

 Республики Беларусь

 31.03.2009 N 398)

ПРАВИЛА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

|  |
| --- |
| (в ред. постановлений Совмина от 31.03.2009 N 398,от 30.03.2010 N 475, от 05.08.2011 N 1051, от 06.02.2012 N 123,от 02.08.2012 N 728, от 28.06.2013 N 569, от 26.02.2014 N 165,от 07.05.2014 N 437, от 02.12.2016 N 992, от 15.11.2017 N 852,от 25.05.2018 N 396, от 09.08.2018 N 589, от 22.03.2019 N 187,от 30.04.2020 N 260) |

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящими Правилами, разработанными в соответствии с частью второй статьи 5 Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. N 230-З "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования", устанавливается общий порядок ведения учета сведений о каждом застрахованном лице для целей государственного социального страхования.

(в ред. постановления Совмина от 22.03.2019 N 187)

2. Ведение индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования (далее - персонифицированный учет) и методическое руководство по применению настоящих Правил осуществляются Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее - Фонд социальной защиты населения).

ГЛАВА 2

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ДОКУМЕНТЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА

3. Для целей настоящих Правил используются следующие основные термины и их определения:

анкетные данные - сведения о застрахованном лице, содержащиеся в анкете застрахованного лица;

регистрация застрахованного лица - обработка анкетных данных, представляемых в орган Фонда социальной защиты населения плательщиком взносов на государственное социальное страхование (далее - плательщик страховых взносов), открытие индивидуального лицевого счета застрахованного лица (далее - индивидуальный лицевой счет) под определенным страховым номером и изготовление застрахованному лицу страхового свидетельства государственного социального страхования;

документы персонифицированного учета (далее - ДПУ) - документы, необходимые для ведения персонифицированного учета.

Иные термины используются в настоящих Правилах в значениях, установленных законодательством о государственном социальном страховании, профессиональном пенсионном страховании, пенсионном обеспечении.

(в ред. постановления Совмина от 05.08.2011 N 1051)

4. К ДПУ относятся:

анкета застрахованного лица по [форме ПУ-1](#P212) (далее - форма ПУ-1) согласно приложению 1;

сведения о приеме и увольнении по [форме ПУ-2](#P282) (далее - форма ПУ-2) согласно приложению 2;

индивидуальные сведения по [форме ПУ-3](#P395) (далее - форма ПУ-3) согласно приложению 3;

страховое свидетельство государственного социального страхования по [форме ПУ-4](#P599) (далее - свидетельство социального страхования) согласно приложению 4;

запрос на представление сведений из индивидуального лицевого счета застрахованного лица по форме ПУ-5 (далее - форма ПУ-5). Форма ПУ-5 утверждается правлением Фонда социальной защиты населения;

индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование по [форме ПУ-6](#P627) (далее - форма ПУ-6) согласно приложению 5.

5. В ходе ведения персонифицированного учета могут создаваться сопроводительные документы, обеспечивающие учет принятых и переданных ДПУ, дополнительные документы, необходимые для завершения процедуры регистрации застрахованного лица и формирования индивидуального лицевого счета, в том числе специальной части индивидуального лицевого счета, а также документы, формируемые на основании сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, передаваемые в органы, осуществляющие выплаты по государственному социальному страхованию, и застрахованному лицу. Формы данных документов утверждаются правлением Фонда социальной защиты населения.

ГЛАВА 3

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДПУ

6. Настоящие требования относятся к ДПУ, указанным в [абзацах втором](#P65) - [четвертом](#P67) и [шестом](#P69) - [седьмом пункта 4](#P70) настоящих Правил.

7. ДПУ, указанные в [абзацах втором](#P65) - [четвертом](#P67) и [седьмом пункта 4](#P70) настоящих Правил, заполняются и представляются плательщиком страховых взносов в орган Фонда социальной защиты населения с использованием электронных и автоматизированных (компьютерных) технологий в электронном виде. Форматы ДПУ в электронном виде и основные требования к формированию этих ДПУ утверждаются правлением Фонда социальной защиты населения.

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. [Форма ПУ-1](#P212) подписывается застрахованным лицом и заверяется подписью плательщика страховых взносов.

(в ред. постановления Совмина от 25.05.2018 N 396)

Плательщики страховых взносов со среднесписочной численностью работников свыше 10 человек представляют ДПУ в виде электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью, которые должны соответствовать требованиям, установленным Законом Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. N 113-З "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".

(в ред. постановлений Совмина от 05.08.2011 N 1051, от 22.03.2019 N 187)

8. [Форма ПУ-1](#P212) заполняется и представляется плательщиком страховых взносов, застрахованным лицом в соответствии с данными, содержащимися в паспорте гражданина Республики Беларусь, виде на жительство в Республике Беларусь, удостоверении беженца (далее - документ, удостоверяющий личность), действительном паспорте или ином документе, его заменяющем, предназначенном для выезда за границу и выданном соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина, лица без гражданства или международной организацией (далее - документ для выезда за границу).

(в ред. постановлений Совмина от 15.11.2017 N 852, от 30.04.2020 N 260)

На неработающих инвалидов, не достигших возраста, установленного статьей 11 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1596-XII "О пенсионном обеспечении", получающих ежемесячную страховую выплату, установленную для застрахованных лиц законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - неработающий инвалид, получающий ежемесячную страховую выплату), и не имеющих свидетельства социального страхования, [форма ПУ-1](#P212) заполняется и представляется представительствами (филиалами) Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия "Белгосстрах" (далее - Белгосстрах).

(в ред. постановления от 22.03.2019 N 187)

9. [Форма ПУ-2](#P282) заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем на основании приказов (распоряжений) о приеме на работу и увольнении с работы.

В случае приостановления в соответствии с законодательством срока действия трудового договора у прежнего работодателя [форма ПУ-2](#P282) заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым заключен новый трудовой договор.

В случае перевода (за исключением временного перевода) застрахованных лиц в представительствах и филиалах, выделенных на самостоятельный баланс (далее - филиалы), [форма ПУ-2](#P282) заполняется и представляется по застрахованным лицам филиалами, в которые переведены застрахованные лица.

При переподчинении, реорганизации организации и смене собственника имущества [форма ПУ-2](#P282) заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым продолжаются трудовые отношения застрахованного лица.

(п. 9 в ред. постановления Совмина от 30.04.2020 N 260)

10. [Форма ПУ-3](#P395) заполняется и представляется:

работодателем на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате обязательных страховых взносов, периоде (периодах) занятости работников на работах, подлежащих включению в специальный стаж. В случае уплаты обязательных страховых взносов не в полном объеме сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается работодателем по всем застрахованным лицам в формах ПУ-3 пропорционально начисленным обязательным страховым взносам за отчетный период;

(в ред. постановления Совмина от 30.04.2020 N 260)

физическим лицом, самостоятельно уплачивающим обязательные страховые взносы, на основании уплаченных страховых взносов и (или) периодов неосуществления деятельности.

(часть первая п. 10 в ред. постановления Совмина от 22.03.2019 N 187)

На неработающих инвалидов, получающих ежемесячную страховую выплату; на лиц, которым производится доплата до среднемесячного заработка при временном (до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты) переводе на более легкую нижеоплачиваемую работу в связи с повреждением здоровья в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания; на лиц, которым в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в связи с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, [форма ПУ-3](#P395) заполняется и представляется представительствами (филиалами) Белгосстраха.

На военнослужащих, проходивших срочную военную службу, [форма ПУ-3](#P395) заполняется и представляется организациями, в которых указанные лица обеспечивались денежным довольствием.

(часть третья п. 10 введена постановлением Совмина от 30.04.2020 N 260)

На физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, при условии отсутствия задолженности по их уплате [форма ПУ-3](#P395) может заполняться и представляться работником органа Фонда социальной защиты населения на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах и подписывается его электронной цифровой подписью. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в [форме ПУ-3](#P395) пропорционально месяцам осуществления деятельности.

(часть четвертая п. 10 введена постановлением Совмина от 05.08.2011 N 1051; в ред. постановлений Совмина от 02.08.2012 N 728, от 22.03.2019 N 187)

[Форма ПУ-3](#P395) заполняется и представляется работником органа Фонда социальной защиты населения и подписывается его электронной цифровой подписью в отношении физических лиц:

в случае восстановления нарушенных пенсионных прав - по перечислению соответствующим финансовым органом денежных средств в установленном размере на обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее - бюджет фонда) на случай достижения пенсионного возраста, инвалидности и потери кормильца;

самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, - в случае смерти на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах в бюджет фонда. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в [форме ПУ-3](#P395) пропорционально месяцам осуществления деятельности;

в случае погашения задолженности по уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда по ликвидированным плательщикам страховых взносов (при отсутствии правопреемников) на основании данных об их уплате. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в [форме ПУ-3](#P395) пропорционально сумме задолженности по каждому застрахованному лицу за отчетный период.

(абзац введен постановлением Совмина от 30.04.2020 N 260)

(часть пятая п. 10 введена постановлением Совмина от 22.03.2019 N 187)

11. Форма ПУ-5 заполняется и представляется в электронном формате районным (городским) управлением (отделом) по труду, занятости и социальной защите (далее - орган по труду, занятости и социальной защите) при обращении застрахованного лица за назначением пенсии (перерасчетом назначенной пенсии, переводом с одного вида пенсии на другой). К форме ПУ-5, заполненной в электронном формате, прилагается форма ПУ-5 на бумажном носителе, заверенная подписью руководителя органа по труду, занятости и социальной защите и печатью.

12. [Форма ПУ-6](#P627) заполняется и представляется страхователем на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате взносов на профессиональное пенсионное страхование, периоде (периодах) занятости работников в особых условиях труда и отдельными видами профессиональной деятельности (далее - особые условия труда).

(в ред. постановления Совмина от 05.08.2011 N 1051)

13. Порядок заполнения форм ДПУ, коды видов деятельности, видов трудового договора, оснований увольнения, причин начисления выплат (дохода), на которые начисляются обязательные страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы, установленного и проиндексированного в соответствии с законодательством, а также порядок передачи-приема форм ДПУ утверждаются правлением Фонда социальной защиты населения.

(п. 13 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Ответственность за непредставление документов, отчетов и иных материалов установлена статьей 23.16 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях. |

ГЛАВА 4

СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДПУ

14. [Форма ПУ-1](#P212) (тип формы - регистрация) представляется в орган Фонда социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования.

[Форма ПУ-1](#P212) (тип формы - изменение анкетных данных) представляется в орган Фонда социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом работодателю или в представительство (филиал) Белгосстраха документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающего факт изменения анкетных данных. Застрахованное лицо обязано в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу с измененными анкетными данными предъявить его работодателю или в представительство (филиал) Белгосстраха для заполнения [формы ПУ-1](#P212) (тип формы - изменение анкетных данных).

(в ред. постановления Совмина от 15.11.2017 N 852)

Физическое лицо, самостоятельно уплачивающее страховые взносы в бюджет фонда, в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающего факт изменения анкетных данных, представляет в орган Фонда социальной защиты населения по месту постановки на учет в качестве плательщика страховых взносов [форму ПУ-1](#P212) (тип формы - изменение анкетных данных).

(в ред. постановлений Совмина от 07.05.2014 N 437, от 15.11.2017 N 852, от 22.03.2019 N 187)

Застрахованное лицо, временно не работающее и не ставшее на учет в качестве плательщика страховых взносов, может в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающего факт изменения анкетных данных, представить в орган Фонда социальной защиты населения по месту жительства [форму ПУ-1](#P212) (тип формы - изменение анкетных данных).

(в ред. постановления Совмина от 15.11.2017 N 852)

[Форма ПУ-1](#P212) (тип формы - восстановление свидетельства социального страхования) представляется в орган Фонда социальной защиты населения при утере свидетельства социального страхования, его непригодности и других аналогичных случаях в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения застрахованного лица к работодателю или в представительство (филиал) Белгосстраха.

Физическое лицо, самостоятельно уплачивающее страховые взносы в бюджет фонда, для получения нового свидетельства социального страхования представляет в орган Фонда социальной защиты населения по месту постановки на учет в качестве плательщика страховых взносов [форму ПУ-1](#P212) (тип формы - восстановление свидетельства социального страхования).

(в ред. постановления Совмина от 07.05.2014 N 437)

Застрахованное лицо, временно не работающее и не ставшее на учет в качестве плательщика страховых взносов, может представить в орган Фонда социальной защиты населения по месту жительства [форму ПУ-1](#P212) (тип формы - восстановление свидетельства социального страхования) для получения нового свидетельства социального страхования.

15. [Форма ПУ-2](#P282) (тип формы - исходная) представляется работодателем один раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также при возникновении необходимости корректировки представленной ранее информации.

(часть первая п. 15 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

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](#P282) (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.

(в ред. постановления Совмина от 05.08.2011 N 1051)

[Форма ПУ-2](#P282) (тип формы - отменяющая) представляется при возникновении необходимости.

(в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

16. [Форма ПУ-3](#P395) (тип формы - исходная) представляется в орган Фонда социальной защиты населения плательщиком страховых взносов, кроме физических лиц, самостоятельно уплачивающих страховые взносы, 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.

(часть первая п. 16 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

Физическими лицами, самостоятельно уплачивающими страховые взносы, представительствами (филиалами) Белгосстраха [форма ПУ-3](#P395) (тип формы - исходная) представляется в орган Фонда социальной защиты населения ежегодно не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

(часть вторая п. 16 введена постановлением Совмина от 30.03.2010 N 475; в ред. постановлений Совмина от 06.02.2012 N 123, от 26.02.2014 N 165, от 15.11.2017 N 852, от 09.08.2018 N 589, от 30.04.2020 N 260)

Организациями, в которых обеспечивались денежным довольствием военнослужащие, проходившие срочную военную службу, [форма ПУ-3](#P395) представляется в орган Фонда социальной защиты населения после увольнения указанных лиц один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к периодам срочной военной службы.

(часть третья п. 16 введена постановлением Совмина от 30.04.2020 N 260)

[Форма ПУ-3](#P395) (тип формы - исходная) за текущий квартал представляется работодателем в орган Фонда социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения к нему застрахованного лица по вопросу подтверждения периода уплаты обязательных страховых взносов, физическим лицом, самостоятельно уплачивающим обязательные страховые взносы, - при возникновении необходимости подтверждения периода уплаты страховых взносов. Периоды уплаты обязательных страховых взносов отражаются в [разделе 2](#P395) "Дополнительные сведения о стаже" формы ПУ-3.

(абзац введен постановлением Совмина от 28.06.2013 N 569; в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

[Форма ПУ-3](#P395) (тип формы - отменяющая) представляется при возникновении необходимости.

(часть пятая п. 16 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

[Форма ПУ-3](#P395) (тип формы - назначение пенсии) представляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой) работодателю, в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда социальной защиты населения. Форма ПУ-3 (тип формы - назначение пенсии) представляется также при возникновении необходимости корректировки представленной ранее информации по указанному типу формы. [Форма ПУ-3](#P395) (тип формы - назначение пенсии) представляется представительствами (филиалами) Белгосстраха в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа Фонда социальной защиты населения об обращении гражданина за назначением (перерасчетом) пенсии.

(в ред. постановлений Совмина от 02.08.2012 N 728, от 09.08.2018 N 589, от 30.04.2020 N 260)

17. Свидетельство социального страхования выдается органом Фонда социальной защиты населения плательщику страховых взносов в течение 10 рабочих дней со дня открытия индивидуального лицевого счета.

(в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

18. Форма ПУ-5 представляется в орган Фонда социальной защиты населения органом по труду, занятости и социальной защите в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой).

19. [Форма ПУ-6](#P627) (тип формы - исходная) представляется в орган Фонда социальной защиты населения страхователем после представления [формы ПУ-3](#P395) один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

(в ред. постановлений Совмина от 15.11.2017 N 852, от 30.04.2020 N 260)

[Форма ПУ-6](#P627) (типы форм - отменяющая и корректирующая) представляется при возникновении необходимости.

[Форма ПУ-6](#P627) (тип формы - назначение пенсии) представляется в случаях:

оформления документов для назначения (перерасчета) трудовой пенсии по возрасту за работу с особыми условиями труда, трудовой пенсии за выслугу лет, профессиональной пенсии;

достижения застрахованным лицом общеустановленного пенсионного возраста;

увольнения работника, который в текущем периоде достигает общеустановленного пенсионного возраста.

При оформлении документов для назначения (перерасчета) трудовой пенсии по возрасту за работу с особыми условиями труда, трудовой пенсии за выслугу лет, профессиональной пенсии [форма ПУ-6](#P627) (тип формы - назначение пенсии) 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.

В случаях, указанных в [абзацах третьем](#P155) и [четвертом части третьей](#P156) настоящего пункта, [форма ПУ-6](#P627) (тип формы - назначение пенсии) представляется не позднее месяца, следующего за месяцем достижения застрахованным лицом общеустановленного пенсионного возраста или увольнения работника, который в текущем периоде достигает общеустановленного пенсионного возраста.

Если в течение отчетного периода на застрахованное лицо была представлена [форма ПУ-6](#P627) (тип формы - назначение пенсии) и застрахованное лицо продолжает работать у данного страхователя, в месяце, следующем за отчетным кварталом, представляется [форма ПУ-6](#P627) (тип формы - исходная).

(в ред. постановлений Совмина от 05.08.2011 N 1051, от 28.06.2013 N 569)

20. В случае снятия с учета в органах Фонда социальной защиты населения плательщика страховых взносов в связи с его ликвидацией (прекращением деятельности) [формы ПУ-2](#P282), [ПУ-3](#P395), [ПУ-6](#P627) представляются плательщиком страховых взносов в течение 30 рабочих дней со дня подачи в регистрирующий орган документов, необходимых для начала процедуры ликвидации юридического лица (прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) в соответствии с Положением о ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования, утвержденным Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. N 1.

(в ред. постановлений Совмина от 07.05.2014 N 437, от 22.03.2019 N 187)

Плательщики страховых взносов, не проходящие государственную регистрацию в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. N 1, представляют [формы ПУ-2](#P282), [ПУ-3](#P395), [ПУ-6](#P627) не позднее дня подачи в орган Фонда социальной защиты населения уведомления о прекращении своей деятельности (ликвидации, реорганизации, закрытии представительства и (или) филиала), прекращении нотариальной, адвокатской деятельности, об истечении действия трудовых и (или) гражданско-правовых договоров, отказе участвовать в правоотношениях по государственному социальному страхованию.

(часть вторая п. 20 введена постановлением Совмина от 05.08.2011 N 1051; в ред. постановлений Совмина от 06.02.2012 N 123, от 26.02.2014 N 165)

20-1. В случае, если последний день срока представления плательщиком страховых взносов [форм ПУ-2](#P282), [ПУ-3](#P395) или [ПУ-6](#P627) приходится на государственный праздник, праздничный день, объявленный нерабочим днем, и (или) нерабочий день, возникший в результате переноса Правительством Республики Беларусь отдельных рабочих дней, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

(п. 20-1 введен постановлением Совмина от 30.04.2020 N 260)

ГЛАВА 5

ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

21. Индивидуальный лицевой счет открывается Фондом социальной защиты населения на каждое застрахованное лицо при его регистрации на основании:

[формы ПУ-1](#P212) (тип формы - регистрация);

[формы ПУ-2](#P282) (тип формы - исходная) или [формы ПУ-3](#P395) (тип формы - исходная) - для граждан, у которых в документе, удостоверяющем личность, содержится идентификационный номер.

(п. 21 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

22. Индивидуальный лицевой счет идентифицируется страховым номером. Страховой номер соответствует идентификационному номеру, указанному в документе, удостоверяющем личность.

При заполнении [формы ПУ-1](#P212) в соответствии с данными, содержащимися в документе для выезда за границу, или отсутствии в документе, удостоверяющем личность, идентификационного номера, а также в случае письменного отказа гражданина от использования идентификационного номера для целей персонифицированного учета страховой номер присваивается Фондом социальной защиты населения.

(часть вторая п. 22 в ред. постановления Совмина от 15.11.2017 N 852)

23. Сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица, накапливаются Фондом социальной защиты населения.

24. Информация индивидуального лицевого счета является конфиденциальной и используется только для целей государственного социального страхования. Конфиденциальность и защита информации от несанкционированного доступа обеспечиваются Фондом социальной защиты населения.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАМЕНЫ СВИДЕТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

25. Свидетельство социального страхования выдается органом Фонда социальной защиты населения на основании представленной [формы ПУ-1](#P212), или [ПУ-2](#P282), или [ПУ-3](#P395).

(п. 25 в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

26. Выдача свидетельства социального страхования является подтверждением факта регистрации застрахованного лица в Фонде социальной защиты населения.

27. Свидетельство социального страхования выдается:

работающему гражданину - через работодателя или представительство (филиал) Белгосстраха;

физическому лицу, самостоятельно уплачивающему страховые взносы, - в органе Фонда социальной защиты населения по месту постановки на учет в качестве плательщика страховых взносов;

застрахованному лицу, зарегистрированному в Фонде социальной защиты населения, временно не работающему и не ставшему на учет в качестве плательщика страховых взносов, - в органе Фонда социальной защиты населения по месту жительства;

в случаях:

регистрации застрахованного лица в Фонде социальной защиты населения;

внесения в индивидуальный лицевой счет изменения анкетных данных, повлекших изменение сведений, содержащихся в свидетельстве социального страхования. При этом ранее выданное застрахованному лицу свидетельство социального страхования подлежит возврату в орган Фонда социальной защиты населения и уничтожению в порядке и сроки, установленные Фондом социальной защиты населения;

утери свидетельства социального страхования, его непригодности и в других аналогичных случаях.

28. Свидетельство социального страхования хранится у застрахованного лица и действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу.

(в ред. постановления Совмина от 15.11.2017 N 852)

29. На основании [формы ПУ-1](#P212) (тип формы - восстановление свидетельства социального страхования) органом Фонда социальной защиты населения выдается новое свидетельство социального страхования.

Приложение 1

к Правилам индивидуального

(персонифицированного) учета

застрахованных лиц в системе

государственного социального

страхования

(в ред. постановлений Совмина от 15.11.2017 N 852,

от 25.05.2018 N 396)

 Форма ПУ-1

 АНКЕТА ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

 Тип формы

 регистрация

 изменение анкетных данных

 восстановление свидетельства

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол мужской женский

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Место рождения:

 город (село, дер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 область (край, республика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за

границу:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование государственного органа, выдавшего документ, удостоверяющий

личность, или документ для выезда за границу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения, указанные в ранее выданном свидетельстве социального

страхования (заполняются при изменении анкетных данных и восстановлении

свидетельства социального страхования)

Страховой номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Место жительства: индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны: служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. Личная подпись застрахованного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| С 1 июля 2019 года одновременно постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 09.08.2018 N 589 и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.03.2019 N 187 в приложение 2 внесены изменения.Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 09.08.2018 N 589 приложение 2 было изложено в новой редакции.Редакция приложения 2 с изменением, внесенным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.03.2019 N 187, приведена в тексте. |

Приложение 2

к Правилам индивидуального

(персонифицированного)

учета застрахованных лиц

в системе государственного

социального страхования

(в редакции постановления

Совета Министров

Республики Беларусь

09.08.2018 N 589)

(в ред. постановлений Совмина от 09.08.2018 N 589,

от 22.03.2019 N 187)

Форма ПУ-2

 **СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ**

 Тип формы

 исходная

 отменяющая

Страховой номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌───────────┬─────────────────┐

Отчетный │ Квартал │ Год │

период: ├───────────┼─────────────────┤

 │ ┌─┐ │ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │

 │ └─┘ │ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ │

 └───────────┴─────────────────┘

Сведения о плательщике страховых взносов:

учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о приеме на работу | Сведения об увольнении с работы |
| дата приема | дата приказа | номер приказа | код работы по совместительству [<\*>](#P328) | дата увольнения | код основания увольнения | дата приказа | номер приказа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Если застрахованное лицо является внешним совместителем, в графе указывается "1", если не является внешним совместителем, - "0".

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия" | Основание | Присвоение квалификационной категории |
| дата приказа | номер приказа | дата приема, перевода | код вида трудового договора | дата приказа | номер приказа | дата присвоения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия" | Сведения о приеме на работу | Сведения об увольнении с работы |
| дата приема | дата приказа | номер приказа | дата увольнения | код основания увольнения | дата приказа | номер приказа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата заполнения \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Правилам индивидуального

(персонифицированного)

учета застрахованных лиц

в системе государственного

социального страхования

(в редакции постановления

Совета Министров

Республики Беларусь

09.08.2018 N 589)

(в ред. постановления Совмина от 09.08.2018 N 589)

Форма ПУ-3

 **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

 Тип формы

 исходная

 отменяющая

 назначение пенсии

Страховой номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код категории застрахованного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌───────────┬─────────────────┐

Отчетный │ Квартал │ Год │ Номер договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_

период: │ ┌─┐ │ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ │ Дата заключения договора

 │ └─┘ │ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 └───────────┴─────────────────┘

Сведения о плательщике страховых взносов:

учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Размер страховых взносов, процентов | Дата, с которой изменился размер страховых взносов |
| плательщик | работник |
| пенсионное страхование | социальное страхование |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Сведения о сумме выплат (дохода), учитываемых при назначении пенсии, и страховых взносах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Код причины начисления выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы, установленногои проиндекси-рованного в соответствиис законода-тельством | Сумма, рублей |
| выплат (дохода), на которые начис-ляются страховые взносы | пособий по временной нетрудо-способности | начисленных страховых взносов | уплаченных страховых взносов |
| работнику | плательщиком | работ-ником | платель-щиком |
| пенсионное страхование | социальное страхование |
| Январь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Март |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Август |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Дополнительные сведения о стаже

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период работы | Вид деятельности (код) | Дополнительные сведения |
| начало | окончание | показатель | продолжительность рабочей недели |
|  |  |  |  |  |

Дата заполнения \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4

к Правилам индивидуального

(персонифицированного) учета

застрахованных лиц в системе

государственного социального

страхования

(в ред. постановления Совмина от 15.11.2017 N 852)

 Форма ПУ-4

 РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ

 СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

 ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Страховой номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение 5

к Правилам индивидуального

(персонифицированного) учета

застрахованных лиц в системе

государственного социального

страхования

(в ред. постановлений Совмина от 05.08.2011 N 1051,

от 15.11.2017 N 852, от 25.05.2018 N 396, от 30.04.2020 N 260)

 Форма ПУ-6

 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

 НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

 Тип формы

Страховой номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─┐

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ исходная

 └─┘

 ┌─┐

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │ корректирующая

 └─┘

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─┐

 │ │ отменяющая

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ назначение пенсии

 └─┘

Отчетный Кварталы Год

период:

 ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐ ┌─┐

 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘ └─┘

 I II III IV

Сведения о плательщике страховых взносов:

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тариф взносов на профессиональное

пенсионное страхование (в процентах) \_\_\_\_\_\_\_\_

 Наличие заключения по результатам экспертизы условий труда на рабочих

местах

1. Сведения о начислениях и взносах на профессиональное пенсионное страхование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Начислено (рублей) | Уплачено взносов на профессиональное пенсионное страхование (рублей) |
| выплат, на которые начисляются взносы на профессиональное пенсионное страхование | взносов на профессиональное пенсионное страхование |
| Январь |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |
| Март |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |
| Май |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |
| Июль |  |  |  |
| Август |  |  |  |
| Сентябрь |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

2. Сведения о работе с особыми условиями труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период работы с особыми условиями труда | Код профессии (должности) | Вид деятельности (код) | Дополнительные сведения |
| начало | окончание | I | II |
|  |  |  |  |  |  |

Дата заполнения \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_