

**Заполнение и
представление
форм документов
персонифицированного
учета**

**с учетом изменений в
законодательстве,**

тел. 270-91-32

**принятых в 4 кв. 2020 г. – 2
кв. 2021 г.**

Романосова Кристина Александровна, заместитель начальника Центрального районного отдела Минского городского управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок заполнения и представления форм документов персонифицированного учета

- **ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ) УЧЕТЕ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ»** *(редакция от 10.12.2020)*
- **ПРАВИЛА ИНДИВИДУАЛЬНОГО (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ**
(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837, *редакция от 09.03.2021*)
- **ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА**
(постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7, *редакция от 07.05.2021*)
- **ИНСТРУКЦИЯ ПО ФОРМАТУ ДОКУМЕНТОВ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА** (постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.06.2009 № 10, *редакция от 07.05.2021*)

Закон Республики Беларусь «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»

СТАТЬЯ 6. Индивидуальный лицевой счет дополнен следующей информацией:

- полное наименование должности служащего, профессии рабочего;
- наименование структурного подразделения;
- сведениями о квалификационной категории, разряде, классе, классе государственного служащего (квалификационном классе, классном чине, персональном звании, дипломатическом ранге);
- периодами получения ежемесячной доплаты к заработной плате вместо профессионального пенсионного страхования;
- дату назначения и (или) период получения пенсии

Закон Республики Беларусь «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»

СТАТЬЯ 10. Права и обязанности плательщиков страховых взносов:

представлять в установленном Правилами порядке в органы, осуществляющие персонифицированный учет, **достоверные сведения**, необходимые для ведения персонифицированного учета

СТАТЬЯ 11. Права и обязанности органов, осуществляющих персонифицированный учет:

представлять сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах, органам, осуществляющим выплаты по государственному социальному страхованию, **иным органам, нанимателям, имеющим право на получение таких сведений в соответствии с законодательными актами**

Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования

Определены:

- основные требования по заполнению форм документов персонифицированного учета;
- сроки представления форм документов персонифицированного учета;
- открытие индивидуального лицевого счета в системе персонифицированного учета;
- порядок выдачи и замены свидетельства социального страхования;
- формы документов персонифицированного учета.

Изменения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования

- Порядок заполнения формы ПУ-3 физическими лицами, самостоятельно уплачивающими обязательные страховые взносы в бюджет фонда
- Срок представления документов персонифицированного учета (формы ПУ-2, ПУ-3 и ПУ-6):
в случае, если **последний день** срока представления плательщиком страховых взносов форм ПУ-2, ПУ-3 или ПУ-6 приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается **следующий за ним рабочий день**.
(с 18.03.2021).
- Новое страховое свидетельство государственного социального страхования:
с 1 января 2022 г. изготовление **страхового свидетельства государственного социального страхования** будет осуществляться на двух государственных языках русском и белорусском.

Изменения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования

□ Новая редакция формы ПУ-2:

сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 по **новой утвержденной форме** представляются в органы Фонда, начиная **с 1 июля 2021 г.**, и заполняются, начиная с периода **за 2 квартал 2021 г.**

Сведения формы ПУ-2 дополнены:

- наименованием должности служащего (профессии рабочего);
- наименованием структурного подразделения, в котором работает застрахованное лицо;
- сведениями о присвоении класса для кодов профессии рабочего **«Водитель автомобиля»**, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Важно! Сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 в старой редакции, представленные в органы Фонда **до 1 июля 2021 г.**, **не требуют уточнения.**

Инструкция о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета

Определены:

требования по заполнению форм документов персонифицированного учета;

установлены коды, которые используются при заполнении форм документов персонифицированного учета.

Форма ПУ-2 заполняется:

по застрахованным лицам, работающим на основе трудового договора, на основе членства (участия) в юридических лицах (заполняется для отчетных периодов 2003 - 2011 годов), государственным служащим;

принятым на работу и (или) уволенным с работы по основному месту работы, внутреннему совместительству, внешнему совместительству.

Сведения о временном переводе, перемещении застрахованного лица у одного работодателя в форме ПУ-2 **не заполняются.**

Инструкция о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета

Основные изменения в требования по заполнению:

Сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 заполняются в новом формате. Порядок заполнения установлен п.10.

В индивидуальных сведениях по форме ПУ-3:
с 01.01.2021 работодателями заполняются периоды ежемесячной доплаты к заработной плате вместо профессионального пенсионного страхования;

п.16: суммы заработной платы, **среднего заработка** указываются в месяце, за который они начислены;
доначисленные суммы заработной платы, **среднего заработка**, доплат до минимальной заработной платы, установленной и проиндексированной в соответствии с законодательством, указываются в месяцах, за которые они должны быть начислены;
суммы премий и (или) **иных стимулирующих выплат**, размер которых определяется по результатам работы за месяц или другой отчетный период, и (или) выплаты, не связанные с исполнением трудовых обязанностей работника, указываются в месяце, в котором они начислены.

Анкета застрахованного лица по форме ПУ-1

ПУ-1 (тип формы – регистрация) обязательно заполняется при приеме на работу иностранного гражданина, не зарегистрированного в Фонде, на основании данных, содержащихся в паспорте или ином документе, его заменяющем, предназначенном для выезда за границу, а также в случае письменного отказа гражданина от использования идентификационного номера для целей персонифицированного учета.

Индивидуальный лицевой счет открывается органами Фонда:

На основании формы ДПУ:		
ПУ-1	ПУ-2	ПУ-3
при приеме на работу гражданина, не зарегистрированного в Фонде	при приеме на работу гражданина, у которого в документе, удостоверяющем личность, содержится идентификационный номер (паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь)	

Индивидуальные сведения по форме ПУ-3

Код вида деятельности «ПРОФДОП»:

заполняется работодателем, являющимся страхователем, для отчетных периодов, начиная с 01.01.2021 (заполняем за 2 квартал 2021 года);

заполняется по коду категории застрахованного лица «01»;

периоды уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование не могут пересекаться с периодами ежемесячной доплаты к заработной плате вместо профессионального пенсионного страхования;

не может заполняться за период после достижения застрахованным лицом общеустановленного пенсионного возраста;

может пересекаться только с периодами по виду деятельности: «ВЗНОСЫВРЕМ», «ПЕНСИЯ», «СЕЛЬХОЗ», «ЧАЭС».

«ПРОФДОП» – период ежемесячной доплаты к заработной плате вместо профессионального пенсионного страхования

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Заполняется и представляется по застрахованным лицам:

- на основании приказов (распоряжений) о приеме на работу и увольнении с работы;
- в случае приостановления в соответствии с законодательством срока действия трудового договора;
- в случае перевода (за исключением временного перевода) застрахованных лиц в представительства и филиалах, выделенных на самостоятельный баланс;
- при переподчинении, реорганизации организации и смене собственника имущества.

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Содержит 2 раздела:

раздел 1 «Сведения о приеме на работу и увольнении с работы»;

раздел 2 «Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего»:

подраздел 2.1. «Сведения о наименовании должности служащего, профессии рабочего указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе (назначении) на другую постоянную работу на основании штатного расписания»;

подраздел 2.2. «Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего »;

подраздел 2.3. «Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)»

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	
Наименование структурного подразделения	
Код работы по совместительству*	

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения

2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Общие требования к заполнению формы ПУ-2 с 01.07.2021.

- За отчетные периоды с 2003 по 2 квартал 2019 включительно заполняется только 1 раздел
- После 01.07.2019 при приеме на работу и (или) увольнении с работы (прекращении трудовых отношений с работодателем) обязательно заполняются соответствующие сведения раздела 1 и (или) подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2.
- По застрахованным лицам, работающим у работодателя на условиях внутреннего совместительства по состоянию на 01.07.2019, заполняются данные подраздела 2.1 и подраздела 2.2 раздела 2, дата приема на работу 01.07.2019
- Подразделы 2.1 и 2.2 заполняются в случае изменений любых сведений, указанных в подразделе 2.1
- Если застрахованное лицо работает у работодателя по основному месту работы и по внутреннему совместительству, то при увольнении с основного места работы и продолжении работы по совместительству, в форме ПУ-2 заполняются только подразделы 2.1 и 2.2. - раздел 1 не заполняется.

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Общие требования к заполнению формы ПУ-2 с 01.07.2021.

При увольнении (прекращении трудовых отношений с работодателем) после 01.07.2019:

- если застрахованное лицо было принято на работу до 01.07.2019, дата увольнения (прекращения трудовых отношений с работодателем) после 30.06.2019, и по застрахованному лицу за период работы у плательщика **не было представлено информации по коду должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия" (кроме сведений о присвоении квалификационной категории, разряда), **заполняется графа "Сведения об увольнении" раздела 1;****
- если застрахованное лицо было принято на работу до 01.07.2019, дата увольнения (прекращения трудовых отношений с работодателем) после 30.06.2019, и по застрахованному лицу за период работы у плательщика **была представлена информация по коду должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия" (кроме сведений о присвоении квалификационной категории, разряда), актуальная на дату увольнения (прекращения трудовых отношений с работодателем), **заполняется графа "Сведения об увольнении" раздела 1, подраздел 2.1, соответствующие графы подраздела 2.2.****

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения

В разделе 1 заполняется **одна дата приема** на работу (более ранняя) и **одна дата увольнения** с работы (более поздняя) (при прекращении трудовых отношений с работодателем) по застрахованному лицу, принятому на работу по нескольким трудовым договорам (контрактам), при пересечении таких периодов, например, по внешнему совместительству у одного работодателя, или по основному месту работы и внутреннему совместительству.

В реквизитах:

«**Дата приема**» - дата, указанная в приказе (распоряжении) о приеме на работу, переводе, продолжении трудовых отношений при реорганизации организации, заключении нового трудового договора с другим работодателем;

«**Дата увольнения**» - дата, указанная в приказе (распоряжении) об увольнении с работы, о прекращении действия нового трудового договора, заключенного у другого работодателя, либо дата, предшествующая дате начала работы у другого работодателя в связи с переводом, продолжением трудовых отношений при реорганизации организации;

«**Дата приказа**», «**Номер приказа**» - даты и номера соответствующих приказов (распоряжений);

«**Код основания увольнения**» - код согласно **приложению 6**, а по застрахованным лицам: переведенным в представительства и филиалах, выделенных на самостоятельный баланс;

с которыми продолжены трудовые отношения при реорганизации организации;

с которыми заключены новые трудовые договоры в случаях приостановления срока действия трудового договора в соответствии с законодательством у прежнего работодателя;

- код «**0.0**».

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Общие требования к заполнению раздела 2 формы ПУ-2

- Заполняется на основании штатного расписания **отдельно по каждой должности служащего, профессии рабочего**, в случае, когда имеются отличия по наименованию профессии рабочего, должности служащего, наименованию структурного подразделения и коду работы по совместительству, в том числе при заключении трудового договора (контракта) по нескольким должностям служащих (профессиям рабочих)
- **Графа «Код работы по совместительству»:**
 - 0 – основное место работы;
 - 1 - на условиях внешнего совместительства;
 - 2 – на условиях внутреннего совместительства
- **Графа «Код основания увольнения с работы»** - приложение 6 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета
- **Графа «Код вида трудового договора»** – приложение 8 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета
- **Графа «Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»** - приложение 7 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Общие требования к заполнению раздела 2 формы ПУ-2

- в графах «Разряд», «Квалификационная категория» – присвоенный разряд (категория) по профессии (должности) согласно Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"

- Графа «Код класса» – приложение 9 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета. Заполняется только для кодов профессии рабочего «Водитель автомобиля»:
 - 8322-001
 - 8331-001
 - 8332-001

- Графа «Код класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)» - приложение 10 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	
Наименование структурного подразделения	
Код работы по совместительству	

□ в графе «Наименование должности служащего, профессии рабочего» - полное наименование должности служащего, профессии рабочего, по которой работает застрахованное лицо

□ в графе «Наименование структурного подразделения» - наименование структурного подразделения, в котором застрахованное лицо работает в определенной должности служащего (профессии рабочего)

□ при отсутствии структурного подразделения заполняется «0»;

Важно!

- графы заполняются в ПК «Ввод ДПУ» в ручном режиме;

- наименование должности (профессии) при увольнении должно соответствовать данным, представленным при приеме на работу (*ошибка в одном символе – возврат документа ПУ*).

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения

- **заполняется информация, соответствующая сведениям, указанным в подразделе 2.1**
- **при переводе застрахованного лица, например, в другое структурное подразделение работодателя, сведения об увольнении заполняются по структурному подразделению из которого переводится застрахованное лицо, при этом «Код основания увольнения» не заполняется**
- **«Дата приема», «Дата увольнения» - даты, указанные в соответствующих приказах (распоряжениях)**
- **«Дата приказа», «Номер приказа» - даты и номера соответствующих приказов (распоряжений)**

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)

- заполняется при наличии изменений, произошедших в отчетном периоде в сведениях подраздела 2.3
- в графах «Дата присвоения», «Дата приказа», «Номер приказа» - дата присвоения, дата и номер соответствующего приказа (распоряжения), на основании которого присваивается квалификационная категория, разряд, класс водителя, класс государственного служащего
- при присвоении разряда по профессии рабочего без перевода на работу по присвоенному разряду, класса по профессии рабочего «Водитель автомобиля», государственного служащего заполняется только подраздел 2.3, подразделы 2.1. и 2.2. не заполняются
- при присвоении разряда по профессии рабочего и переводе на работу по присвоенному разряду в одном отчетном периоде, присвоении квалификационной категории должности служащего заполняются все подразделы раздела 2

Личная информация

Страховой номер


Фамилия


Имя


Отчество


Раздел 1. Прием/увольнение

Раздел 2. Сведения о периодах работы по должности (профессии)


 Добавить

 Редактировать

 Очистить

 Удалить

Сведения о приёме на работу			Сведения об увольнении с работы			
Дата приёма	Дата приказа	Номер приказа	Дата увольнения	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения

 Проверить

 Отмена

 Сохранить

Полный код должности служащего (профессии рабочего)

Код начальной группы занятий, порядковый номер в группе:

8322-001

Код категории работников (00 - без категории ,01 - рабочие, 02 - служащие):

01

Код квалификационной категории должности служащего (разряда профессии рабочего):

0

Код производной:

00- Отсутствует

Подраздел 2.1 и 2.2

Подраздел 2.3

Подраздел 2.1

Наименование должности, профессии

ВОДИТЕЛЬ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

Наименование структурного подразделения

АХО

Код работы по совместительству

1 - внешнее совместительство

Подраздел 2.2

Сведения о приеме (переводе) на работу

Сведения об увольнении с работы

Дата приёма	Дата приказа	Номер приказа	Код вида ТД	Дата увольнения	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
01/04/2021	01/04/2021	5	01				

Добавить

Редактировать

Очистить

Удалить

Полный код должности служащего (профессии рабочего)

Код начальной группы занятий, порядковый номер в группе:

8322-001

Код категории работников (00 - без категории ,01 - рабочие, 02 - служащие):

01

Код квалификационной категории должности служащего (разряда профессии рабочего):

0

Код производной:

00- Отсутствует

Подраздел 2.1 и 2.2 Подраздел 2.3

+ Добавить

Редактировать

Очистить

Удалить

Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалифик. категория	Класс	Класс гос. служащего
01/05/2021	01/05/2021	7			1	

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Пример 1: прием на работу по двум видам трудовых договоров

Застрахованное лицо принято на работу **01.04.2021** на должность бухгалтера второй квалификационной категории (основное место работы).

13.04.2021 принято на условиях внутреннего совместительства на должность тарификатора.

28.06.2021 уволено с работы по совместительству в связи с приемом на работу работника, для которого данная работа будет являться основной (пункт 2 ст. 350 ТК)

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения
01.04.2021	01.04.2021	31-к				

Пример 1: прием (основное место работы) бухгалтер

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	2411-003-02-2-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	бухгалтер
Наименование структурного подразделения	отдел бухгалтерского учета и отчетности
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается **"0"**, на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа а	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
01.04.2021	01.04.2021	31-к	1				

Пример 1: прием и увольнение (внутреннее совместительство) тарификатор

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	4311-004-02-0-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	тарификатор
Наименование структурного подразделения	планово-экономический отдел
Код работы по совместительству* <small>* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"</small>	2

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
13.04.2021	13.04.2021	40-к	1	28.06.2021	40-к	28.06.2021	1.97

При увольнении с работы **только** по внутреннему совместительству заполняются подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 с указанием **кода основания увольнения**.

Пример 2: увольнение с работы по всем заключенным договорам

Застрахованное лицо принято на работу **после 1 июля 2019** года по двум трудовым договорам (основное место и совместительство).

17.06.2021 уволено по соглашению сторон с основного места работы и совместительства.

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения
			17.06.2021	16.06.2021	18-к	1.1

При увольнении с работы по всем заключенным договорам заполняется раздел 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 с указанием кода основания увольнения.

Пример 2: увольнение с основного места работы

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	2411-003-02-2-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утвержденными в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	бухгалтер
Наименование структурного подразделения	отдел бухгалтерского учета и отчетности
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается **"0"**, на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				17.06.2021	16.06.2021	18-к	1.1

При увольнении с работы по всем заключенным договорам заполняется раздел 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 с указанием кода основания увольнения.

Пример 2: увольнение с работы по совместительству

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	4311-004-02-0-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	тарификатор
Наименование структурного подразделения	планово-экономический отдел
Код работы по совместительству* <small>* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"</small>	2

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				17.06.2021	16.06.2021	18-к	1.1

При увольнении с работы по всем заключенным договорам заполняется раздел 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 с указанием кода основания увольнения.

Пример 3: перевод в другое структурное подразделение

Газосварщик сварочного цеха с 12.05.2021 переведен в цех ремонта и эксплуатации оборудования.

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	7212-003-01-3-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	газосварщик
Наименование структурного подразделения	сварочный цех
Код работы по совместительству* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы , в графе указывается "0" , на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"	0

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				11.05.2021	10.05.2021	11-к	<input type="text"/>

Дата окончания периода работы в сварочном цехе - предшествующая дате начала работы в цехе ремонта и эксплуатации оборудования.

При переводе код основания увольнения не заполняется.

Пример 3: перевод в другое структурное подразделение

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	7212-003-01-3-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	газосварщик
Наименование структурного подразделения	цех ремонта и эксплуатации оборудования
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
12.05.2021	10.05.2021	11-к	1				

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Пример 4: перевод из филиала 1 в филиал 2, выделенные на самостоятельный баланс.

Застрахованное лицо, работающее слесарем механосборочных работ второго разряда, **переводится** на работу **из филиала N 1** (последний день работы **25.05.2021**) **в филиал N 2** (начало работы **26.05.2021**). Филиалы выделены на самостоятельный баланс.

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения
			25.05.2021	25.05.2021	20-о	0.0

Пример 4: Пример 4: перевод из филиала 1 в филиал 2, выделенные на самостоятельный баланс.

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	8211-004-01-2-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	слесарь механосборочных работ второго разряда
Наименование структурного подразделения	механосборочный цех
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается **"0"**, на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				25.05.2021	25.05.2021	20-о	0.0

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Пример 5: увольнение по всем актуальным профессиям рабочих, должностям служащих

Застрахованное лицо **принято** на работу **01.07.2019** по профессии газосварщик, **20.05.2020 переведено** на работу по профессии слесарь механосборочных работ, **уволено** с работы. **01.07.2021**

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	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	КОД основания увольнения
			01.07.2021	30.06.2021	42-к	1.1

Пример 5: увольнение по всем актуальным профессиям рабочих, должностям служащих

Застрахованное лицо **принято** на работу **01.07.2019** по профессии газосварщик, **20.05.2020 переведено** на работу по профессии слесарь механосборочных работ, **01.07.2021 уволено** с работы.

Важно!

Если на момент увольнения за период с **01.07.2019** представлялись сведения **по нескольким должностям служащих (профессиям рабочих)**, в этом случае при заполнении данных об увольнении **после 01.07.2021** заполняются раздел 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 **по каждой должности (профессии) в отдельности**, в том числе по должностям (профессиям), представленным в разделе 2 нынешней формы ПУ-2 при приеме на работу и переводе (кроме сведений о присвоении квалификационной категории (разряда)).

При этом, если первые семь позиций в коде должности (профессии) идентичны - подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2 заполняются по одной должности (профессии).

7212-003-01-2-00

7212-003-01-3-00

Пример 5: увольнение по всем актуальным профессиям рабочих, должностям служащих

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	7212-003-01-3-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	газосварщик
Наименование структурного подразделения	цех ремонта и эксплуатации оборудования
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "**0**", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2"

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				01.07.2021	30.06.2021	42-к	1.1

Пример 5: увольнение по всем актуальным профессиям рабочих, должностям служащих

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	8211-004-01-2-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	слесарь механосборочных работ
Наименование структурного подразделения	механосборочный цех
Код работы по совместительству* * Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства , – "2"	0

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				01.07.2021	30.06.2021	42-к	1.1

Пример 6: присвоение категории должности служащего

Застрахованному лицу, принятому на работу бухгалтером **второй** квалификационной категории, с **20.05.2021** присвоена **первая** квалификационная категория по этой должности.

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)
2411-003-02-1-00	20.05.2021	20.05.2021	15-к		1		

Пример 6: присвоение категории должности служащего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	2411-003-02-2-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	бухгалтер
Наименование структурного подразделения	отдел бухгалтерского учета и отчетности
Код работы по совместительству*	0

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1" на условиях внутреннего совместительства, – "2".

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
				19.05.2021	20.05.2021	52-к	

Заполняем сведения о прекращении работы в должности бухгалтера 2-ой квалификационной категории.

В графе «Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего» – дата, предшествующая дате начала работы в должности бухгалтера 1-ой квалификационной категории.

Пример 6: присвоение категории должности служащего

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

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 «Занятия»	2411-003-02-1-00
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	бухгалтер
Наименование структурного подразделения	отдел бухгалтерского учета и отчетности
Код работы по совместительству* <small>*Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1" на условиях внутреннего совместительства, – "2".</small>	0

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения
20.05.2021	20.05.2021	52-к	1				

Заполняем сведения о начале работы в должности бухгалтера 1-ой квалификационной категории.

В графе «Дата приема (перевода) по профессии рабочего, должности служащего» – дата, начала работы в должности бухгалтера 1-ой квалификационной категории.

Пример 7: присвоение разряда профессии рабочего без перевода

Застрахованному лицу, **принятому** на работу газосварщиком **третьего** разряда, с **20.05.2020** присвоен **четвертый** разряд по этой же профессии.

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)
7212-003-01-4-00	20.05.2021	19.05.2021	16-к	4			

Если в одном отчетном периоде присвоен разряд профессии и работник **переведен** на работу по **присвоенному разряду**, заполнение формы ПУ-2 аналогично заполнению при присвоении квалификационной категории должности служащего (пример 6), т.е. заполняются **все подразделы раздела 2**.

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении»

Пример 8: присвоение класса государственному служащему

Застрахованному **лицу** **20.07.2021** **присвоен** **пятый** **класс**
государственного служащего

2. Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего

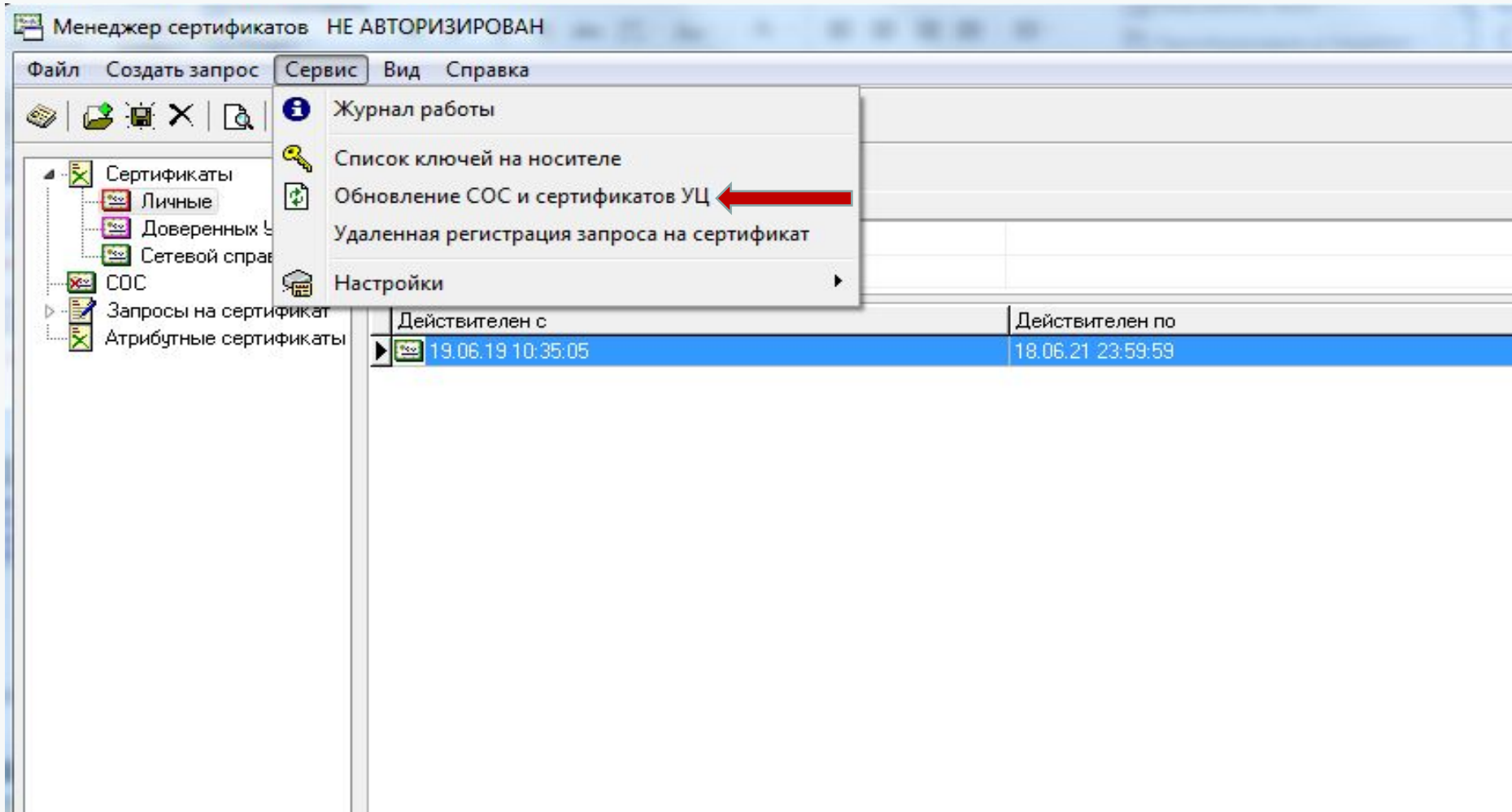
2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)
XXXX-XXX-XX-X-XX	20.07.2021	20.07.2021	48-к				1.6

Заполняется **только подраздел 2.3** раздела 2. В графе «Код класса государственного служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг) – код согласно приложению 10 к Инструкции о порядке заполнения форм ДПУ.

Персональный менеджер сертификатов Авест для ГоСУОК

Для бесперебойной работы функциональных возможностей портала, а также ПК «Ввод ДПУ» рекомендуем перед авторизацией либо передачей ДПУ через ПК обновлять СОС и сертификаты УЦ ГосСУОК



Изменения в ПК «Ввод ДПУ» версия 3.1.8 заполнение формы ПУ-3

ПУ-3 Исходная

Поиск:

✓	Страховой номер	Фамилия	Имя	Отчество
<input type="checkbox"/>	3310787C042PB1	КАРПИК	М	И

Показать панель фильтра

Рабочее название	Тип	КВ	Год	Кол-во док-тов
	Исходная		2014	0
	Исходная		2007	1
	Исходная		2016	2

Ошибка

✓	Описание
<input type="checkbox"/>	3310787C042PB1_КАРПИК_М_И

Квартал должен быть равен максимальному кварталу, за который указаны начисления или периоды по видам деятельности.

Редактировать | Перенести данные | Скрыть ошибку несоответствия кварталов | Закрыть

начисленных страхов
Пенсионно Социал страхован страх
280,00 60,00
280,00 60,00
280,00 60,00

Май

Изменения в ПК «Ввод ДПУ» версия 3.1.8 заполнение формы ПУ-3

Поиск: |

✓	Страховой номер	Фамилия	Имя	От
<input type="checkbox"/>	3310787C042PB1	КАРПИК	М	И

Показать панель фильтра

нные |

Рабочее название	Тип	КВ	Год	Кол-во док-тов
	Исходная		2014	0
	Исходная		2007	1
	Исходная		2016	2

Ошибка

✓	Описание
<input type="checkbox"/>	3310787C042PB1_КАРПИК_М_И

Внимание

Квартал должен быть равен ма... Кроме ошибок несоответствия кварталов, другие ошибки отсутствуют... мдам деятельности.

OK

Редактировать | Перенести данные | Скрыть ошибку несоответствия кварталов | Закрыть

... ния о стаже |
начисленных
... Пенсионн
страхова
280,00
280,00
280,00


Май

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Справочно-информационные сервисы

Персонифицированный учет

Поддаваемые ДПУ	Электронный сервис, который позволяет плательщику получить информацию по перечню ДПУ, которые плательщики могут (должны) подавать в соответствии с категорией, которая присвоена им в АСУ ПУ
Список ЗЛ, работающих у плательщика	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить информацию о застрахованных лицах, работавших у плательщика по трудовым договорам в заданном периоде (не более года) с указанием даты достижения ими общеустановленного пенсионного возраста
Проверка наличия ИЛС у ЗЛ	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить информацию о наличии открытого ИЛС для конкретного физического лица
Подтверждение уплаты взносов	Электронный сервис, который позволяет запросить и получить информацию о периодах уплаты страховых взносов по ЗЛ (для определения размера пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам)
ПУ-3 ↔ 4-Фонд ↔ ПЗ	Электронный сервис, который позволяет запросить и получить информацию о данных, представленных в формах ПУ-3, отчете 4-фонд и ПЗ (строк 1 и 11)
Список ЗЛ плательщика с ошибками в ИЛС	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить информацию о списке застрахованных лиц плательщика, на ИЛС которых имеются ошибки
Список ЗЛ, по которым поданы формы ПУ-3 по ГПД	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить информацию о списке застрахованных лиц плательщика, по которым поданы формы ПУ-3 по гражданско-правовым договорам (ГПД) за указанный год
Список ЗЛ, по которым представлены формы ПУ-3 (итоговые суммы)	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить по застрахованным лицам плательщика информацию по итоговым суммам, представленным в формах ПУ-3
Просмотр актуальной информации по ЗЛ	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить по застрахованному лицу актуальную информацию, находящуюся на ИЛС на дату запроса в рамках этого плательщика за указанный год
Выгрузка сведений, представленных по формам ПУ-2 за указанный год, для корректного заполнения соответствующих форм ПУ-3	Электронный сервис, который позволяет запросить и получить информацию, структурированную в виде файла, по застрахованным лицам, по которым были представлены сведения по форме ПУ-2 за запрашиваемый год и которые являлись работающими у плательщика в запрашиваемом году. Полученный файл можно загрузить в ПО «Ввод ДПУ» и осуществлять контроль после заполнения информации по ЗЛ в форме ПУ-3 за соответствующий отчетный период на соответствие данным, представленным по форме ПУ-2
Список ЗЛ, по которым представлены актуальные формы ПУ-3 с неуплатой и(или) неполной уплатой страховых взносов, начиная с 2013 г.	Электронный сервис, который позволяет плательщику запросить и получить информацию по застрахованным лицам, у которых на ИЛС на дату запроса в соответствии с представленными актуальными формами ПУ-3 находятся сведения с неуплатой и(или) неполной уплатой страховых взносов, начиная с 2013 года

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Получение информации о подаваемых ДПУ

УНПФ 503015890

Результат

Форма ДПУ	Наименование формы	Срок подачи ДПУ, установленный законодательством
ПУ-1	Анкета застрахованного лица	В течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования
ПУ-2	Сведения о приеме и увольнении	Не реже чем один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
ПУ-3	Индивидуальные сведения	Один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (ИП, адвокаты, нотариусы один раз в год не позднее 31 марта). В течение 5 рабочих дней – при обращении ЗЛ за назначением пенсии.
ПЗ	Пояснительная записка к ПУ-3	Один раз в год до 1 марта года, следующего за отчетным годом

Всего 1-4 из 4 записей. Страница: < 1 >

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Получение информации о списке лиц, работавших по трудовым договорам в указанном периоде

УНПФ

Период* –

Получить

Результат

Страховой номер ИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата достижения пенсионного возраста
xxx	xxx	xxx	xxx	25.11.2022
xxx	xxx	xxx	xxx	28.07.2037

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика



Портал фонда 2.0
Кабинет плательщика

ФОНД СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛ...
Глинская Ольга Викторовна

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

УВЕДОМЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

АУДИТ

Получение информации о наличии ИЛС у ЗЛ

Фамилия *	<input type="text" value="xxx"/>	
Имя *	<input type="text" value="xxx"/>	
Отчество (при наличии)	<input type="text" value="xxx"/>	
Документ, удостоверяющий личность, имеет идентификационный номер	<input checked="" type="checkbox"/>	
Идентификационный номер документа, удостоверяющего личность *	<input type="text" value="xxx"/>	

Получить

Результат

Страховой номер ИЛС	ФИО ЗЛ	Дата рождения
xxx	xxx	07.06.1979

Всего 1-1 из 1 записей. Страница:

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика



Портал фонда 2.0
Кабинет плательщика

ФОНД СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
Глинская Ольга И

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

УВЕДОМЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

АУДИТ

Получение информации из АСУ ПУ о периодах уплаты взносов по застрахованному лицу

УНПФ 503015890

Фамилия*

Имя*

Отчество (при наличии)

Страховой номер ИЛС*

Получить

Результат

По состоянию на 18.05.2021

ФИО, страховой номер

периоды уплаты обязательных страховых взносов в полном объеме составляют:

с 01.01.2003 по 30.11.2008,
с 05.12.2011 по 30.09.2013,
с 26.09.2016 по 28.09.2016,
с 11.10.2016 по 04.12.2016,
с 13.12.2016 по 17.09.2017,
с 26.09.2017 по 13.02.2018,
с 23.02.2018 по 18.03.2018,
с 24.03.2018 по 28.03.2018,
с 07.04.2018 по 17.11.2020,
с 24.11.2020 по 03.12.2020,
с 12.12.2020 по 31.03.2021,

оплачиваемая работа, выполняемая безработным, а также лицом, содержащимся в лечебно-трудовом профилактории - 0 дней.

Количество лет, месяцев, дней, за которые уплачены обязательные страховые взносы:

Лет	Месяцев	Дней
12	0	28

Свернуть

Отмена

Выгрузить

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Получение информации о соответствии данных по форме ПУ-3, отчету 4-Фонд и строк 1, 11 ПЗ к ПУ-3

УНПФ

Год*

Получить

Результат

Сведения о	Начислено	Пособия	Расходы	Взносы	Уплачено
4-Фонд	892 074,66	22 978,78	10 515,86	312 226,1	278 731,46
Первая строка пояснительной (из 4-Фонд)	892 074,66	22 978,78	10 515,86	312 226,1	278 731,46
Пояснительная итоговая строка	890 534,96	25 000,29	10 515,86	311 687,22	311 687,22
Суммы по ПУ-3	890 534,96	25 000,29	-	311 687,22	311 687,22

Всего 1-4 из 4 записей. Страница:

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика



Портал фонда 2.0
Кабинет плательщика

ФОНД СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
Глинская Ольга

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ








Список ЗЛ плательщика с ошибками в ИЛС

унпф	503015890
------	-----------

Результат

Ошибки отсутствуют

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

-  ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА
-  ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ
-  ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ
-  СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕРВИСЫ
-  УВЕДОМЛЕНИЯ
-  УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ
-  АУДИТ

Список ЗЛ, по которым поданы формы ПУ-3 по ГПД

УНПФ 503015890
Год*

Получить

Результат

ЗЛ, по которым поданы ПУ-3 по ГПД за 2018 год

Страховой номер	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Номер пачки	Дата представления ДПУ	Номер договора	Дата договора
xxx	xxx	1150	21.02.2019	2	22.05.2018
xxx	xxx	1141	17.10.2018	1	21.01.2018

Численность ЗЛ - 2, количество ГПД - 2

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

УВЕДОМЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

АУДИТ

Список ЗЛ, по которым представлены формы ПУ-3 (итоговые суммы)

УНПФ 503015890

Год* 2021

Получить

Результат

ЗЛ, по которым поданы актуальные ПУ-3 за 2021 год

Страховой номер	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Отчетный квартал/год	Номер пачки	Дата представления ДПУ	Код категории ЗЛ	№ договора (ГЦД)	Дата договора (ГЦД)	Сумма выплат (руб.)	Сумма пособий по временной нетрудоспособности (руб.)	Сумма страховых взносов (руб.)	Сумма уплаченных страховых взносов (руб.)
xxx	xxx	1 /2021	ПУ3_503015890_100238469_1_202101_20210413094844	13.04.2021	7			xxx	0	xxx	xxx
xxx	xxx	1 /2021	ПУ3_503015890_100238469_1_202101_20210413094844	13.04.2021	7			xxx	xxx	xxx	xxx

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

- ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА
- ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ
- ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ
- СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕРВИСЫ
- УВЕДОМЛЕНИЯ
- УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ
- АУДИТ

Просмотр актуальной информации по ЗЛ

УНПФ 503015890
Страховой номер ИЛС* 4070679A027PB0
Год* 2021

Получить

Результат

Актуальная информация из индивидуального лицевого счета за 2021 год

Информация о застрахованном лице:

Страховой номер	xxx
Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	xxx
Дата рождения	xxx

Информация по форме ПУ-3

Отчетный год	Отчетный квартал	Код категории ЗЛ	Номер договора	Дата договора
2021	1	7		

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

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ СЕРВИСЫ

УВЕДОМЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

АУДИТ

Просмотр актуальной информации по ЗЛ

УНПФ 503015890

Страховой номер ИЛС*

Год*

Результат

Месяц	Код причины начислений менее мин. зар. платы	Сумма выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы	Сумма пособий по временной нетрудоспособности	Сумма начисленных страховых взносов			Сумма уплаченных страховых взносов			Размер страховых взносов			Дата, с которой изменился размер страховых взносов		
				работнику	плательщиком (пенсионное страхование)	плательщиком (социальное страхование)	всего	работником	плательщиком	всего	работник	плательщик (пенсионное страхование)		плательщик (социальное страхование)	всего
1		1 528,06	0,00	15,28	427,86	91,68	534,82	15,28	519,54	534,82	1	28	6	35	
2		1 866,03	0,00	18,66	522,49	111,96	653,11	18,66	634,45	653,11	1	28	6	35	
3		1 780,66	0,00	17,81	498,58	106,84	623,23	17,81	605,42	623,23	1	28	6	35	

2. Дополнительные сведения о стаже


Период работы		Код профессии (должности) по ОКЦД	Вид деятельности (код)	Дополнительные сведения	
Начало	Окончание			показатель	продолжительность рабочей недели
01.01.2021	31.03.2021		АППАРАТ	0	5
01.01.2021	31.03.2021		ВЗНОСЫВРЕМ		

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ








 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Выгрузка сведений, представленных по формам ПУ-2 за указанный год

Сформировать запрос


УНПФ	Год	Дата загрузки запроса на Портал	Ф.И.О. пользователя, подавшего запрос	Статус обработки файла	Шаг 1. Передача для обработки в АИС Фонда	Шаг 2. Результат обработки АИС Фонда
503015890	2021	17.05.2021 15:33:55	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2019	30.12.2020 15:46:14	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2020	03.12.2020 17:21:28	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2020	03.12.2020 14:50:58	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2020	21.10.2020 12:42:25	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2020	15.10.2020 14:18:42	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	
503015890	2020	13.10.2020 12:15:41	xxx	Обработан в АИС Фонда	☑	

Всего 1-7 из 7 записей. Страница: < 1 > 20 / стр. v

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

Выгрузка сведений, представленных по формам ПУ-2 за указанный год

Сформировать запрос

УНПФ	Год	Дата загрузки запроса на Портал	Ф.И.О. пользователя, подавшего запрос	Статус обработки файла	Шаг 1. Передача для обработки в АИС Фонда	Шаг 2. Результат обработки АИС Фонда
518015512	2020	30.09.2020 11:26:22	Карцева Лидия Владимировна	Обработан в АИС Фонда	☺	

Всего 1-1 из 1 записей. Страница: < 1 > 20 / стр. v

Выгрузка сведений, представленных по формам ПУ-2 за указанный год


Сформировать запрос

Параметры запроса


УНПФ 518015512

Год* 2020

Отмена Отправить

УНПФ	Год	Дата загрузки запроса на Портал	Ф.И.О. пользователя, подавшего запрос	Статус обработки файла	Шаг 1. Передача для обработки в АИС Фонда	Шаг 2. Результат обработки АИС Фонда
518015512	2020	30.09.2020 11:26:22	Карцева Лидия Владимировна	Обработан в АИС Фонда	☺	

Всего 1-1 из 1 записей. Страница: < 1 > 20 / стр. v


На выходе архив  r10106.zip , в котором содержится файл **fileres.xml** для загрузки в ПК «Ввод ДПУ».

Справочно-информационные сервисы в кабинете плательщика

 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

 ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ

 ПРОСМОТР ДОКУМЕНТОВ

 СПРАВОЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СЕРВИСЫ

 УВЕДОМЛЕНИЯ

 УПРАВЛЕНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

 АУДИТ

Список ЗЛ, по которым представлены актуальные формы ПУ-3 с неуплатой и(или) неполной уплатой страховых взносов, начиная с 2013 г.

УНПФ 503015890

Результат

ЗЛ, по которым поданы актуальные ПУ-3 с неполной уплатой, начиная с 2013г.

Страховой номер	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Отчетный квартал/год	Номер пачки	Дата представления ДПУ	Код категории ЗЛ	№ договора (ГПД)	Дата договора (ГПД)	Сумма выплат (в деном.руб.)	Сумма пособий по временной нетрудоспособности (в деном.руб.)	Сумма страховых взносов (в деном.руб.)	Сумма уплаченных страховых взносов (в деном.руб.)	Задолженность по уплате страховых взносов (в деном.руб.)
-----------------	---	----------------------	-------------	------------------------	------------------	------------------	---------------------	-----------------------------	--	--	---	--

Численность ЗЛ - 0, количество ПУ-3 - 0

**Сумма задолженности по уплате страховых взносов (в деном.руб.)
- 0.00 руб.**



СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!