

Нормативные акты:

- ✓ Указ Президента Республики Беларусь № 40 от 15.01.2009г. «О Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты»
(с изменениями и дополнениями);
- ✓ «Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования», утвержд. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 г. № 837
(с изменениями и дополнениями);
- ✓ «Инструкция о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета», утвержд. постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 31.12.2009 г. № 159;
- ✓ «Инструкция о порядке передачи-приема форм документов перс. учета», утвержд. постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 31.12.2009 г. № 158;
- ✓ «Инструкция о порядке обмена электронными документами», утвержд. постановлением Фонда социальной защиты населения
✓ от 29.04.2010 г. № 8

**Указом Президента Республики
Беларусь № 40 от 15.01.2009г.
«О Фонде социальной защиты
населения Министерства труда и
социальной защиты»**

**утверждено Положение об уплате
обязательных страховых взносов,
взносов на профессиональное
пенсионное страхование и иных
платежей в Фонд социальной защиты
населения Министерства труда и
социальной защиты, которым
закреплены права и обязанности
плательщиков страховых взносов.**



В «Правилах индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования», утвержд. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 г. (ред. от 05.08.2011г.) № 837

Республики Беларусь от 08.07.1997 г. (ред. от 05.08.2011г.) № 837

Отражены общие требования по заполнению и представлению документов персонифицированного учета (ДПУ) и сроки их представления:

1) **Форма ПУ-1** (тип формы – регистрация) представляется в орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования;

2) **Форма ПУ-2** (тип формы – исходная) представляется работодателем один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) **Форма ПУ-3** (тип формы – исходная) представляется в течение квартала следующего за отчетным годом;

4) **Форма ПУ-3** (тип формы – назначение пенсии) представляется в течение 10 дней со дня подачи застрахованным лицом заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой) работодателю, в представительство (филиал) Белгосстраха, в орган по труду, занятости социальной защите, в орган Фонда.



Сроки представления форм документов персонифицированного учета в случае снятия с учета в органах Фонда в связи с ликвидацией (прекращение деятельности) плательщика

- формы ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6 представляются плательщиком в течение 30 рабочих дней со дня подачи в регистрирующий орган документов, необходимых для начала процедуры ликвидации.

- плательщики страховых взносов, не проходящие государственную регистрацию в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1, представляют форму ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6 не позднее дня подачи в орган Фонда уведомления и прекращения деятельности (ликвидации, реорганизации, закрытии представительства и (или) филиала, прекращения деятельности).

В «Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета», утвержд. постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 31.12.2009 г. № 159

отражен порядок заполнения
форм документов персонифицированного учета,
в частности,

ПУ-1,

ПУ-2,

ПУ-3,

ПУ-6.



«Инструкция о порядке обмена электронными документами», утвержд. постановлением Фонда социальной защиты населения от 29.04.2010 г. № 8

Для получения сертификата в орган Фонда по месту постановки на учет представляются:

- 1) два экземпляра карточки открытого ключа проверки подписи, сформированной с помощью программных средств ПСКЗИ;
- 2) файл, содержащий запрос на сертификат, сформированный с помощью программных средств ПСКЗИ;
- 3) документы, подтверждающие право подписи, - в случае выдачи сертификата лицу, которому такое право предоставлено руководителем;
- 4) документ, удостоверяющий личность заявителя.



**Процессуально-исполнительный Кодекс
Республики Беларусь «Об административных
правонарушениях».**

**Кодекс Республики Беларусь
«Об административных правонарушениях»
(в ред. Закона Республики Беларусь от 28.12.2009 г. № 98-3)**

Статья 23.13

Непредставление в установленные сроки документов, отчетов, сведения или иных материалов, подлежащих представлению в соответствии с законодательством Республики Беларусь, либо содержащих заведомо недостоверные сведения,

**- влекут наложение штрафа в размере
от 4 до 20 базовых величин.**

