

Путеводитель для индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса

Информация для индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов о порядке и сроках уплаты обязательных страховых взносов, представлении документов персонифицированного учета

01.02.2021 г.

1. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ АВТОМАТИЧЕСКИ

со дня внесения записи о государственной регистрации в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕГР)

Важно знать: Постановка на учет в качестве плательщика взносов осуществляется в органах Фонда **по месту жительства** индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса.

Адреса и контакты органов Фонда можно найти в разделе [«Территориальные органы Фонда»](#)

2. РАЗМЕР ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

35% ОТ ДОХОДА,
из них:

29% на **пенсионное** **страхование**
страховые случаи: достижения пенсионного возраста, инвалидности, потери кормильца

6% на **социальное** **страхование**
страховые случаи: временная нетрудоспособность (больничный), беременность и роды, рождение ребенка, уход за ребенком в возрасте до 3 лет

3. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУММЫ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

КАЛЬКУЛЯТОР [скачать](#)

Доход для исчисления взносов за периоды осуществления деятельности определяется самостоятельно, **но не менее суммы минимальной заработной платы (МЗП)**, установленной и проиндексированной в соответствии с законодательством.

Важно знать: размер МЗП в 2020 году:

- 375 рублей (январь-октябрь);
- 388,42 рубля (ноябрь-декабрь).

Минимальный размер суммы, причитающейся к уплате за **2020 год – 1584,4 рублей** (в случае осуществления деятельности в течение всего года).

[Видеоинструкция «Расчет размера суммы обязательных страховых взносов с помощью калькулятора» \(внимание: пример приведен для МЗП в 2018 году\)](#)

4. СРОК УПЛАТЫ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

НЕ ПОЗДНЕЕ 1 МАРТА
года, следующего за отчетным годом

График перечисления обязательных страховых взносов устанавливается самостоятельно (ежемесячно (ежеквартально) в течение года либо один раз в год, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом).

Важно знать: Обязательные страховые взносы (за исключением погашения задолженности), поступившие в бюджет фонда **после 1 марта**, относятся к платежам текущего года и **не могут учитываться в более раннем периоде** (т.е. относится к отчетному году).

5. СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖА

ДОСТУПНЫ 7 СПОСОБОВ

Все платежи выполняются через систему "Расчет" одним из нижеперечисленных способов:

- Наличными денежными средствами в кассах банков;
- через Инфокиоск;
- через Интернет-банкинг;
- через Мобильный банкинг;
- через Банкомат;
- через устройства приема наличных денег (cash-in) и других пунктов банковского обслуживания;
- Использование платежно-справочных терминалов.

Важно знать: Код платежа 03512 – «Взносы в ФСЗН физ.лиц за себя». Перечисление суммы взносов должно производиться единым платежом 35% (29%+6%).

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЛАТЕЖА

7 ШАГОВ

При выполнении платежа через ЕРИП:

Шаг 1. Выбрать пункт "Система "Расчет";

Шаг 2. Выбрать вкладку «ФСЗН», нажать последовательно вкладки для выбора региона, в котором находится районный (городской) отдел ФСЗН, плательщиком которого вы являетесь;

Шаг 3. Выбрать вид платежа;

Шаг 4. Ввести учетный номер плательщика ФСЗН (9 цифр).

Шаг 5. Ввести сумму платежа в белорусских рублях;

Шаг 6. Проверить правильность выбранных (введенных) данных.

Шаг 7. Подтвердить совершение платежа.

7. ДЕКЛАРИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

ФОРМА ПУ-3

Периоды осуществления и неосуществления предпринимательской деятельности, суммы обязательных страховых взносов за периоды деятельности отражаются плательщиком самостоятельно в индивидуальных сведениях по форме персонифицированного учета (форма ПУ-3) и представляются в органы Фонда для их занесения в индивидуальный лицевой счет застрахованного лица.

8. СРОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ ПУ-3

НЕ ПОЗДНЕЕ 31 МАРТА года, следующего за отчетным годом

Для заполнения формы ПУ-3 необходимо использовать программный комплекс (ПК) «Ввод ДПУ», предназначенный для подготовки документов персонифицированного учета и последующего их представления в орган Фонда.

ПК «Ввод ДПУ» и руководство пользователя к нему размещены на сайте Фонда в разделе «[Программное обеспечение](#)».

Видеоинструкции и примеры заполнения индивидуальных сведений по форме ПУ-3:

[ПК «Ввод ДПУ 3.1»: установка и настройка](#)

[Заполнение формы ПУ-3 в ПК "Ввод ДПУ"](#)

[Примеры заполненных индивидуальных сведений по форме ПУ-3](#)

9. СПОСОБЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ ПУ-3

ДОСТУПНЫ 4 СПОСОБА

СПОСОБ 1. УПРОЩЕННЫЙ – применяется в случае отсутствия у плательщика периодов неосуществления деятельности и отсутствия задолженности по уплате обязательных страховых взносов за отчетный период (форма ПУ-3 заполняется инспектором Фонда)

Для ИП, адвокатов, нотариусов **в случае отсутствия в 2020 году периодов неосуществления деятельности и отсутствия задолженности по уплате обязательных страховых взносов за 2020 год** (за 2020 год уплачена сумма, не ниже 1584,4 руб. в случае осуществления деятельности в течение всего года либо ниже 1584,4 руб. на основании заявленных в орган Фонда льготных периодах – например: работа по трудовому договору, учеба и др.) форма ПУ-3 может заполняться инспектором Фонда.

СПОСОБ 2. НАРОЧНО: предоставление документов инспектору Фонда – применяется при отсутствии у плательщика ЭЦП и атрибутного сертификата Фонда

Заполненная форма ПУ-3 представляется в электронном формате (файл в формате .txt с приложением документов на бумажных носителях, заверенных собственноручной подписью плательщика) в орган Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика взносов.

СПОСОБ 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ: предоставление документов в Фонд осуществляется дистанционно через ПК «Ввод ДПУ» – применяется при наличии у плательщика ЭЦП и атрибутного сертификата Фонда

Заполненная форма ПУ-3 представляется дистанционно в виде электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью (ЭЦП) – электронный сервис «Предоставление данных на портал Фонда» (услуга доступна в ПК «Ввод ДПУ», см. п.8-9 руководства пользователя ПК «Ввод ДПУ»).

СПОСОБ 4. АВТОМАТИЧЕСКИЙ: предоставление документов в Фонд осуществляется дистанционно через личный кабинет на портале Фонда – применяется при наличии у плательщика ЭЦП и атрибутного сертификата Фонда,

Заполненная форма ПУ-3 формируется в автоматическом режиме по запросу плательщика и представляется дистанционно в виде электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью (ЭЦП) – электронный сервис «Автоматическое формирование индивидуальных сведений по форме ПУ-3» (услуга доступна в личном кабинете плательщика в разделе «Справочно-информационные сервисы» на портале Фонда).

Начиная со 2 марта на портале Фонда в личном кабинете плательщика доступен электронный сервис «Автоматическое формирование формы ПУ-3».

Используя на портале Фонда указанный электронный сервис плательщик:

- осуществляет отправку электронного запроса «Форма подачи ПУ-3» на получение сведений об уплаченных обязательных страховых взносах за отчетный период, а также льготных периодах, зарегистрированных в органе Фонда на основании представленной плательщиком информации;
- в ответ на запрос получает сформированную форму ПУ-3 (сумма уплаченных обязательных страховых взносов по умолчанию разносится пропорционально, но плательщик, при необходимости, имеет возможность отредактировать данную информацию, в т.ч. внести периоды не осуществления деятельности «БЕЗДЕЙСТВ»);
- подписывает форму ПУ-3 ЭЦП и отправляет ее в виде электронного документа в Фонд.

Подробная информация об электронном сервисе «Автоматическое формирование формы ПУ-3» приведена в п.п.5.5.3 п.5 Руководства оператора (пользователь «Абонент-плательщик»),

размещенном на портале Фонда в разделе «Инструкции и разъяснения» ([ссылка на раздел](#)) и в разделе «Документы и видеоинструкции» на закладках «Документы» и «Видеоинструкции»([ссылка на раздел](#)).

Важно знать: зарегистрироваться на портале Фонда, подписать представляемую форму ПУ-3 (как на портале Фонда, так и посредством ПК «Ввод ДПУ») ЭЦП, сертификата открытого ключа которой, издан в Государственной системе управления открытыми ключами (ГосСУОК) и атрибутного сертификата Фонда.

Оператор ГосСУОК: РУП «Национальный центр электронных услуг» <https://nces.by/pki>

С требованиями к рабочему месту пользователя портала Фонда можно ознакомиться:

- на сайте Фонда ([ссылка на раздел](#));
- на портале Фонда в разделе «Инструкции и разъяснения» ([ссылка на раздел](#)) и в разделе «Документы и видеоинструкции» на закладках «Документы» и «Видеоинструкции»([ссылка на раздел](#)).

ВАЖНО ЗНАТЬ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ!

В случае непредставления или несвоевременного представления формы ПУ-3 (после 31 марта) плательщик будет привлечен к административной ответственности в соответствии со статьей 24.11 Кодекса Республики Беларусь от 6 января 2021 года № 91-3 «Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях».

Статья 24.11. Непредставление документов, отчетов и иных материалов

Непредставление должностным или иным уполномоченным лицом или индивидуальным предпринимателем в установленные сроки документов, отчетов, сведений или иных материалов в случаях, когда обязанность их представления предусмотрена законодательными актами, либо представление таких документов, отчетов, сведений или иных материалов, содержащих заведомо недостоверные сведения, - влекут наложение штрафа в размере до двадцати базовых величин.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПОДГОТОВЛЕН НА ОСНОВЕ СЛЕДУЮЩИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ:

- Положения об уплате обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 40.
 - Положения о порядке постановки на учет и снятия с учета плательщиков обязательных страховых взносов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2009 № 917.
 - Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837.
 - Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета, утвержденной постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 №7
 - Инструкции по формату документов персонифицированного учета, утвержденной постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.06.2009 № 10.
-

ЗНАЙ СВОИ ПРАВА, ПОЛЬЗУЙСЯ ПРАВОМ

Основания для установления льготы по уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда

Добровольный порядок уплаты взносов предусмотрен для индивидуальных предпринимателей, которые одновременно с осуществлением предпринимательской деятельности:

- состоят **в трудовых отношениях**; а также связанных с ними отношениях, основанных на членстве (участии) в организациях любых организационно-правовых форм; **являются собственниками имущества** (участниками, членами, учредителями) юридических лиц и выполняют функции руководителей этих юридических лиц и **за которых в соответствии с законодательством уплачиваются взносы**;
- являются получателями пенсий;
- имеют право на пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
- получают профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование в дневной форме получения образования;
- участвуют в реализации программ и проектов международной технической помощи Европейского союза.

Для установления льготного периода по перечисленному выше основанию, необходимо обратиться в орган Фонда по месту постановки на учет и представить соответствующие документы, подтверждающие период и основание льготы.

Право на выплаты (пенсий, пособий) имеют лица, которые в периоды работы или занятия иными видами деятельности, подлежали государственному социальному страхованию и за них и (или) ими самими уплачивались взносы.

Подтверждение стажа и заработка для назначения пенсии с 01.01.2003 осуществляется на основании сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица.

Информацию, содержащуюся в индивидуальном лицевом счете, можно получить двумя способами:

- в органе Фонда при обращении с документом, удостоверяющим личность, страховым свидетельством государственного социального страхования, заполнив заявление;
- на Едином портале электронных услуг (<http://portal.gov.by>). Код услуги: 3.25.02 «Предоставление сведений о датах приема и увольнения застрахованного лица и суммах выплат, на которые начислены страховые взносы, в отношении его самого, за период» при наличии сертификата открытого ключа, изданного в Государственной системе управления открытыми ключами (ГосСУОК) либо при использовании при использовании уникального идентификатора для доступа на Единый портал электронных услуг, выдачу которого в соответствии с законодательством осуществляет служба «Одно окно». Физические лица за выдачей уникального идентификатора имеют право обращаться в любую службу «Одно окно» (не зависимо от места регистрации либо пребывания) с документом, удостоверяющим личность.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Год	Пол	Общеустановленный пенсионный возраст	Страховой стаж, требуемый для назначения пенсии
2017	М	60,5	16
	Ж	55,5	
2018	М	61	16,5
	Ж	56	
2019	М	61,5	17
	Ж	56,5	
2020	М	62	17,5
	Ж	57	
2021	М	62,5	18
	Ж	57,5	
2022	М	63	18,5
	Ж	58	
2023	М	63	19
	Ж	58	
2024	М	63	19,5
	Ж	58	
2025	М	63	20
	Ж	58	