**Персонифицированный учет в системе государственного социального страхования**

С 1 января 2003 г. вступил в силу Закон Республики Беларусь от 06.01.1999 № 230-З «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.07.2009) (далее - Закон). Его основной задачей является упрощение порядка и ускорение процедуры назначения пенсий застрахованным гражданам.

Для реализации Закона создана база данных о стаже работы и доходах застрахованных лиц за период с 01.01.2003. Это означает, что реализующий право на пенсию гражданин уже не собирает справки, необходимые для назначения пенсии, в тех организациях, где он работал с 01.01.2003, самостоятельно. По запросам органов, назначающих пенсию, из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета сведения формируются автоматически и передаются в управления по труду, занятости и социальной защите для своевременного назначения пенсии.

Преимущество системы персонифицированного учета уже ощутили те граждане, которым назначалась пенсия в период действия Закона. Однако для этого необходима слаженная работа кадровой службы и бухгалтерии. В том случае, если работники этих служб своевременно представляют сведения о приеме на работу, увольнении, выплатах, на которые начислены страховые взносы, взносы на профессиональное пенсионное страхование, и перечисляют средства, то проблем при формировании документов для оформления пенсии не возникает.

Для того чтобы убедиться в достоверности представляемых работодателями данных о стаже и заработке, застрахованное лицо в соответствии со ст. 9 Закона имеет право получать в органах, осуществляющих персонифицированный учет, информацию, содержащуюся в его индивидуальном лицевом счете.

Для этого гражданину необходимо обратиться в органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее - Фонд), предъявить свидетельство социального страхования, паспорт и заполнить заявление установленного образца. Отметим, что можно обращаться как в районный отдел Фонда по месту жительства гражданина или по месту постановки на учет в качестве плательщика страховых взносов работодателя, так и в Минское городское управление Фонда. Там гражданин получит сведения из своего индивидуального лицевого счета за период работы с 1 января 2003 г. и сможет проконтролировать правильность представленных работодателями данных о стаже и заработке, которые будут использованы при реализации его права на пенсию.

В соответствии со ст. 10 Закона плательщики страховых взносов обязаны:

* представлять в органы Фонда сведения, необходимые для ведения персонифицированного учета;
* получать в органах, осуществляющих персонифицированный учет, свидетельства социального страхования, а также при необходимости их дубликаты и выдавать под роспись застрахованным лицам;
* представлять по требованию застрахованного лица сведения о нем, переданные в органы, осуществляющие персонифицированный учет.

Плательщики страховых взносов со среднесписочной численностью работников 10 и более человек представляют документы персонифицированного учета в виде электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью (ЭДПУ). В г. Минске плательщики имеют возможность передачи ЭДПУ по каналам связи без посещения районного отдела Фонда. С этой целью был создан корпоративный портал Фонда\*. Работа в портале обеспечивает удаленный, безопасный и достоверный обмен информацией и электронными документами через Интернет непосредственно с рабочего места специалиста бухгалтерской (кадровой) службы организации.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.03.2009 № 398 внесены изменения и дополнения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования:

* + Форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» (регистрация) заполняется и представляется плательщиком страховых взносов в соответствии с данными, содержащимися в паспорте гражданина Республики Беларусь, виде на жительство в Республике Беларусь или удостоверении беженца (см. приложение 1 к статье).

Тип формы «Регистрация» представляется в орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования.

Тип формы «Изменение анкетных данных» представляется в орган Фонда в течение 5 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом работодателю документа, удостоверяющего личность, подтверждающего факт изменения анкетных данных. Застрахованное лицо, в свою очередь, обязано в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, с измененными анкетными данными предъявить его работодателю для заполнения формы ПУ-1 (тип формы «Изменение анкетных данных»). Застрахованное лицо, временно не работающее, может в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, подтверждающего факт изменения анкетных данных, представить в орган Фонда по месту жительства форму ПУ-1 (тип формы «Изменение анкетных данных»).

Тип формы «Восстановление свидетельства социального страхования» представляется в орган Фонда при утере свидетельства социального страхования, его непригодности и других аналогичных случаях в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения застрахованного лица к работодателю. Застрахованное лицо, временно не работающее, может представить в орган Фонда по месту жительства форму ПУ-1 (тип формы «Восстановление свидетельства социального страхования») для получения нового свидетельства социального страхования.

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» заполняется и представляется работодателем на основании приказов (распоряжений) о приеме на работу и увольнении с работы по застрахованным лицам, работающим по трудовому договору (см. приложение 2 к статье).

Тип формы «Исходная» представляется работодателем один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом. 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 (тип формы «Исходная») представляется в течение 10 дней со дня подачи застрахованным лицом соответствующего заявления работодателю в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда.

Типы форм «Отменяющая» и «Корректирующая» представляется при возникновении необходимости.

Форма ПУ-3 «Индивидуальные сведения» (о начислении, уплате обязательных страховых взносов, специальном стаже) заполняется и представляется плательщиком страховых взносов на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате обязательных страховых взносов, специальном стаже.

Тип формы «Исходная» представляется в орган Фонда плательщиком страховых взносов один раз в год в течение квартала, следующего за отчетным годом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

Типы форм «Отменяющая» и «Корректирующая» представляется при возникновении необходимости.

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 орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда.

Форма ПУ-6 «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование» заполняется и представляется страхователем на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате взносов на профессиональное пенсионное страхование, профессиональном стаже.

Тип формы «Исходная» представляется в орган Фонда страхователем один раз в год в течение квартала, следующего за отчетным годом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

Типы форм «Отменяющая» и «Корректирующая» представляется при возникновении необходимости.

Тип формы «Назначение пенсии» представляется в течение 10 дней со дня подачи застрахованным лицом заявления о назначении (перерасчете) профессиональной пенсии либо пенсии по возрасту за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет в орган Фонда, работодателю, в орган по труду, занятости и социальной защите.

Для назначения пенсии форма ПУ-3 (в определенных случаях ПУ-6) представляется в течение 10 дней со дня подачи застрахованным лицом заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой).

В случае снятия с учета в органах Фонда плательщика страховых взносов в связи с его ликвидацией (прекращением деятельности) формы ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6 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 16.01.2009 № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования».

Обращаем ваше внимание на то, что при выполнении указанных требований бухгалтерскими и кадровыми службами сведения для назначения пенсии застрахованному лицу формируются своевременно, а в случае непредставления документов персонифицированного учета у работников данного плательщика могут возникнуть трудности при назначении пенсии.

* Корпоративный портал Фонда находится по адресу: https://portal.ssf.gov.by

**Приложение 1**

Форма ПУ-1

АНКЕТА ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

Тип формы

х регистрация

изменение анкетных данных

восстановление свидетельства

Фамилия Петров

Имя Петр

Отчество Петрович

Пол х мужской женский

Гражданство белорус

Дата рождения 1 января 1980 г.

Место рождения:

город (село, дер.) Колядичи

район Минский

область (край, республика) Минская

страна Беларусь

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия МР номер 0105522

Дата выдачи 16 января 2000 г.

Идентификационный номер 3010180А000РВ1

Наименование государственного органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность

Минским РУВД Минской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указанные в ранее выданном свидетельстве социального страхования (заполняются при изменении анкетных данных и восстановлении свидетельства социального страхования)

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

Фамилия

Имя

Отчество

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

Место жительства: индекс адрес

Телефоны: служебный ,домашний

Дата заполнения

1 января 1980 г. Личная подпись застрахованного лица Петров

Руководитель Сидоров С.С.Сидоров

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

**Приложение 2**

Форма ПУ-2

СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ

Тип формы

х исходная

корректирующая

отменяющая

Учетный номер плательщика 100000001

Наименование работодателя общество с ограниченной ответственностью «А»

Кварталы Год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Кварталы | | | | | |  |  |  | Год |  |  |  |  |
| Отчетный  период: | |  |  | х |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I | II | III | IV |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилия, имя, отчество | Страховой номер | | Отношения, регулируемые Трудовым кодексом Республики Беларусь (код)\* | | | | Дата приема на работу | | | | | Дата увольнения с работы | | | |
| Петров Петр Петрович | 3010180А000РВ1 | | 01 | | | | 01.09.2009 | | | | |  | | | |
| Петров Петр Петрович | 3010180А000РВ1 | | 01 | | | |  | | | | | 31.09.2009 | | | |

\*Трудовые отношения, основанные на трудовом договоре (код - 01); отношения, основанные на членстве (участии) в организациях любых организационно-правовых форм (код - 02).

Дата заполнения 1 октября 2009 г.

Руководитель Сидоров С.С.Сидоров Заполнил Емельянов Е.Е.Емельянов

(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

**Список использованных источников**

1. Конституция Республики Беларусь. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996г. / Минск « Беларусь» 1997.
2. Декрет Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 06.08.1999, N 58, рег. № 1/512 от 28.07.1999) (с учетом изменений, внесенных Указом Президента Республики Беларусь от 27.02.2002 № 145; Декретами Президента Республики Беларусь от 04.04.2002 N 10; 30.08.2002 № 22). ЮРИДИЧЕСКАЯ БАЗА «ЮСИАС» 2008г.
3. Указ Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999г. №29» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 21.04.2000, N 37, рег. № 1/1164 от 14.04.2000) (с учетом изменений, внесенных Указами Президента Республики Беларусь от 23.08.2005 № 392, рег. № 1/6727 от 24.08.2005; 02.06.2006 № 369, рег. № 1/7644 от 05.06.2006). ЮРИДИЧЕСКАЯ БАЗА «ЮСИАС» 2008г.
4. Трудовой кодекс Республики Беларусь, принят Палатой Представителей 8 июня 1999 года. Одобрен Советом республики 30 июня 1999 года. ЮРИДИЧЕСКАЯ БАЗА «ЮСИАС» 2008г.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь. Под ред. Василевича Г.А. Издательство Амалфея. / 2003. – 1120с.
6. Трудовое право: Учебник / В.И. Семенков, В.Н. Артемова, Г.А. Василевич и др.; Под общ. ред. Семенкова В.И. / Мн.; Амалфея, 2001 - 592с.
7. Трудовое право: Учебник / В.И. Семенков; Под общ. ред. Семенкова В.И. / Мн.; Амалфея, 2002 - 672с.
8. Трудовое и социальное право: Учебник/под общей редакцией В.И. Семенкова. Мн.: Амалфея, 1999.-664с.
9. Трудовое право: Учебник/В.И Семенков, Г.А. Василевич Г.Б. Шишко и др.; Под общ. ред. В.И. Семенкова. – 3-е изд.; перераб. и доп. – Мн.: Амалфея, 2006с.
10. Трудовое право Республики Беларусь: Практическое пособие / Важенкова Т.Н. – Мн.: УП «Молодежное», 2003.
11. Трудовое право Республики Беларусь, Краткое изложение курса / В.А. Круглов. – Мн.: Дикта 2004. – 75с.