

Путеводитель для физических лиц, осуществляющих деятельность, не относящуюся к предпринимательской деятельности в соответствии с законодательными актами, не являющихся нотариусами, адвокатами и не признанных плательщиками налога на профессиональный доход

Информация о постановке на учет, уплате обязательных страховых взносов, подготовке и представлении документов персонифицированного учета

КОМПЕТЕНТНО О ГОСУДАРСТВЕННОМ СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ: ПРОСТО ДЛЯ КАЖДОГО

Право участвовать на добровольной основе в обеспечении своего пенсионного будущего установлено Указом Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2018 г. № 500 «О государственном социальном страховании» с 1 января 2019 года.

Для формирования права на государственное пенсионное обеспечение необходимо самостоятельно уплачивать обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (бюджет фонда).

Важно знать! В соответствии с пенсионным законодательством Республики Беларусь до 2025 года осуществляется поэтапное увеличение требуемого стажа работы с уплатой обязательных страховых взносов в бюджет фонда – страхового стажа (см. таблицу внизу путеводителя в рубрике «Справочная информация»).

С 1 января 2003 года органы Фонда ведут индивидуальный (персонифицированный) учет застрахованных лиц, на основании которого осуществляется подтверждение стажа и заработка, учитываемых при назначении пенсии.

Для обеспечения ведения индивидуального (персонифицированного) учета после постановки на учет в органах Фонда осуществляется:

1. Открытие индивидуального лицевого счета (ИЛС) и выдача свидетельства государственного социального страхования (см. пункт 1);
2. Накопление на ИЛС сведений, учитываемых при исчислении пенсии (см. пункт 7);
3. Выдача выписки из ИЛС органам по труду, занятости и социальной защите для назначения пенсии.

Для формирования пенсионного будущего необходимо:

1. Стать на учет в органе Фонда по месту жительства (см. пункт 1);
2. Уплачивать обязательные страховые взносы (см. пункты 2 - 6);
3. Представлять в орган Фонда документы персонифицированного учета (см. пункты 7 - 10).

1. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ

ДОБРОВОЛЬНАЯ, НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

одновременно предъявляется документ, удостоверяющий личность, и копия квитанции об уплате налога (или иной документ, подтверждающий осуществление деятельности, не относящейся к предпринимательской).

Важно знать! Постановка на учет в качестве плательщика осуществляется в органе Фонда **по месту жительства**.

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

2. РАЗМЕР ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

29% ОТ ДОХОДА

Важно знать! Уплата 29% от ежемесячного дохода обеспечивает пенсионное страхование, которое распространяется на следующие страховые случаи: достижение пенсионного возраста, инвалидность, потеря кормильца.

Сумма обязательных страховых взносов за год не должна превышать сумму таких взносов, исчисленную из размера шестидесятикратной величины средней заработной платы работников в республике за последний месяц года, предшествующего году, за который уплачиваются обязательные страховые взносы.

3. РАСЧЕТ 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 2022 году:

- 457,00 рублей (январь-февраль);
- 479,83 рубля (март);
- 480,96 рублей (апрель-июнь);
- 482,29 рублей (июль-сентябрь);
- 483,17 рублей (октябрь-декабрь)

Минимальный размер суммы, причитающейся к уплате за **2022 год, составляет 1 662,59 рублей** (при условии осуществления деятельности в течение всего года).

[Видеоинструкция «Расчет размера суммы обязательных страховых взносов с помощью калькулятора»](#)

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. относятся к отчетному году).

5. 7 СПОСОБОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖА ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «Расчет»:

- 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».

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 деятельности, суммы обязательных страховых взносов за периоды деятельности отражаются плательщиком самостоятельно в индивидуальных сведениях по форме ПУ-3 (форма ПУ-3) и представляются в органы Фонда для их занесения в ИЛС 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 формы ПУ-3 размещены на сайте Фонда в разделе «Персонифицированный учет»/ «Видеоинструкции»/ «Заполнение формы ПУ-3»

9. СПОСОБЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАПОЛНЕННОЙ ФОРМЫ ПУ-3 ДОСТУПНЫ 4 СПОСОБА

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

СПОСОБ 2. НАРОЧНО: представление 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 документа на бумажном носителе, заверенного собственноручной подписью плательщика) в орган Фонда по месту постановки на учет.

СПОСОБ 3. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ: представление 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), – при наличии «Личного кабинета плательщика взносов» на портале Фонда (см. п.8-9 «Предоставление данных на портал Фонда» руководства пользователя ПК «Ввод ДПУ»).

СПОСОБ 4. АВТОМАТИЧЕСКИЙ: представление в Фонд осуществляется дистанционно через «Личный кабинет плательщика взносов» 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 ЭЦП, – электронный сервис «Автоматическое формирование индивидуальных сведений по форме ПУ-3» (услуга доступна в «Личном кабинете плательщика взносов» в разделе «Справочно-информационные сервисы») на портале Фонда.

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 неосуществления деятельности «БЕЗДЕЙСТВ»);

- ✓ подписывает форму ПУ-3 ЭЦП и отправляет ее в виде электронного документа в Фонд.

Подробная информация об электронном сервисе «Автоматическое формирование индивидуальных сведений по форме 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 ЭЦП (при наличии атрибутного сертификата) заполненную форму ПУ-3 можно как на портале Фонда, так и посредством ПК «Ввод ДПУ».

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](#)).

Право на выплату пенсий 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, или документом для выезда за границу, 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).

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПОДГОТОВЛЕН НА ОСНОВЕ СЛЕДУЮЩИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ:

- Закона Республики Беларусь от 15.07.2021 № 118-З «О взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь»;
- 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.

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	