

Обязанности работодателя по представлению отчетности в органы Фонда

Мядельский районный отдел Минского областного управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь напоминает, что в соответствии со статьей 21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2021 г. № 118-З «О взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь», плательщики обязательных страховых взносов обязаны представлять в органы Фонда по месту постановки на учет установленные законодательством сведения и отчетность:

ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом ведомственную отчетность «Отчет о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь» (далее – отчет 4-фонд). Форма и порядок представления отчета 4-фонд утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2023 № 45 «О ведомственной отчетности на 2024 год»;

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» (тип формы - исходная), и предоставляется работодателем в следующие сроки:

при приеме на работу - не позднее 5 календарных дней со дня приема;

при увольнении с работы - не позднее дня увольнения;

при изменении только реквизитов раздела 2 «Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего» - один раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

при возникновении необходимости корректировки предоставленной ранее информации;

форма ПУ-2 (тип формы-отменяющая) предоставляется при возникновении необходимости.

Форма ПУ-3 «Индивидуальные сведения» (тип формы - исходная), и предоставляется в орган Фонда в следующие сроки:

работодателями - один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду;

физическими лицами, самостоятельно уплачивающими обязательные страховые взносы, обособленными подразделениями Белгосстраха-ежегодно не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду;

при возникновении необходимости корректировки предоставленной ранее информации;

Форма ПУ - 6 «Индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование» (тип формы - исходная), предоставляется страхователями, у которых имеются рабочие места с особыми условиями труда и право на участие в системе профессионального пенсионного страхования после представления работодателями формы ПУ-3 - в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

Форма ПУ – 6 (тип формы - отменяющая и корректирующая) предоставляется при необходимости.

Если последний день представления указанных документов приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Порядок заполнения документов персонифицированного учета предусмотрен Инструкцией о порядке заполнения и приема – передачи форм документов персонифицированного учета, утвержденной Постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 №7 (в редакции от 12.12.2023 №18). Сроки представления форм ДПУ регламентированы Правилами индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997, №837.

В случае нарушения сроков сдачи сведений и отчетности предусмотрена административная ответственность по статье 24.11 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

По всем возникающим вопросам можно обратиться в Мядельский районный отдел Фонда социальной защиты населения по адресу: г. Мядель ул. Нарочанская,9 и по телефонам 80179727248,26165,25869 с 08.30 до 17.30, суббота, воскресенье – выходной.

*Начальник Мядельского районного отдела
Минского областного управления
Фонда социальной защиты населения
Республики Беларусь
Ирина Лукашевич*