

Путеводитель для индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса

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

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 2024 году:

- 626,00 рублей (январь-декабрь)

Минимальный размер суммы, причитающейся к уплате за **2024 год, составляет 2 629,20 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 указанного срока).

Важно знать! Обязательные страховые взносы, поступившие в бюджет фонда **после 1 марта**, относятся к платежам текущего года и **не могут учитываться в более раннем периоде**, за исключением случаев погашения недоимок.

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

- наличными денежными средствами в кассах банков;

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖА В 7 ШАГОВ

При выполнении платежа через ЕРИП:

- 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%).

- Шаг 1.** Выбрать пункт «Система «Расчет»»;
- Шаг 2.** Выбрать вкладку «ФСЗН», нажать последовательно вкладки для выбора региона, в котором находится районный (городской) отдел (сектор) ФСЗН, плательщиком которого 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 ПУ-3и 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» размещен в разделе [«Программное обеспечение»](#).

Видеоинструкции и примеры заполнения формы ПУ-3 размещены в разделе «Персонифицированный учет»/ «Видеоинструкции»/ «Заполнение формы ПУ-3»

9. СПОСОБЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ ПУ-3

ДОСТУПНЫ 3 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. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ: представление в Фонд осуществляется дистанционно через ПК «Ввод ДПУ» – применяется при наличии у плательщика электронной цифровой подписи с атрибутивным сертификатом Фонда (ЭЦП).

Заполненная форма ПУ-3 представляется дистанционно в виде электронного документа, заверенного 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 3. АВТОМАТИЧЕСКИЙ: представление в Фонд осуществляется дистанционно через «Личный кабинет плательщика взносов» на портале Фонда (форма ПУ-3 представляется в виде электронного документа при наличии у плательщика ЭЦП и атрибутного сертификата Фонда или в виде документа в электронной форме без ЭЦП)

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 плательщик будет привлечен к административной ответственности в соответствии со статьей 24.11 Кодекса 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.

Примечание. Не является административным правонарушением непредставление в установленный срок указанных документов, отчетов, сведений и (или) иных материалов, если просрочка представления составила не более трех рабочих дней.

ЗНАЙ СВОИ ПРАВА, ПОЛЬЗУЙСЯ ПРАВОМ!

Добровольный порядок уплаты взносов предусмотрен:

- ✓ для **индивидуальных предпринимателей**, которые одновременно с осуществлением предпринимательской деятельности:
 - являются получателями пенсий;
 - имеют право на пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
 - получают общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование в дневной форме получения образования;
 - участвуют в реализации программ и проектов международной технической помощи Европейского союза.
- ✓ для **нотариусов, адвокатов**, которые:
 - одновременно с осуществлением нотариальной, адвокатской деятельности являются получателями пенсий;
 - имеют право на пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет.

Для установления льготного периода по перечисленным выше основаниям, 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 личном счете, можно получить следующими способами:

- ✓ в органе Фонда при обращении с документом, удостоверяющим личность, страховым свидетельством государственного социального страхования, заполнив заявление;
- ✓ в мобильном приложении ФСЗН «Выписка из индивидуального личного счета»;
- ✓ на Едином портале электронных услуг (<http://e-pasluga.by>), код услуги: 3.25.09 «Предоставление информации, содержащейся в ИЛС застрахованного лица за период» при наличии ЭЦП.

**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.
- Положение о порядке предоставления информации, утвержденное постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.12.2009 № 18.
- 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	