

# Путеводитель для самозанятого

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

24.01.2019

---

## КОМПЕТЕНТНО О ГОСУДАРСТВЕННОМ СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ ДЛЯ САМОЗЯНЯТОГО: ПРОСТО ДЛЯ КАЖДОГО

С 1 января 2019 года самозанятые лица получили право на добровольной основе участвовать в обеспечении своего пенсионного будущего (право установлено Указом Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2018 г. № 500 «О государственном социальном страховании»).

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

**Важно знать:** В соответствии с пенсионным законодательством Республики Беларусь до 2025 года осуществляется поэтапное повышение пенсионного возраста и 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 самозанятого лица на учет в органах Фонда осуществляется:

1. Открытие индивидуального лицевого счета (ИЛС) и выдача ему свидетельства государственного социального страхования (см. п.1);
2. Накопление на ИЛС индивидуальных сведений о начисленных и уплаченных обязательных страховых взносах (см. п.7);
3. Выдача выписки из ИЛС органам по труду, занятости и социальной защите для назначения пенсии.

Для формирования пенсионного будущего самозанятому лицу необходимо:

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

## 1. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ

### ДОБРОВОЛЬНАЯ, НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

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

**Важно знать:** Постановка на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов осуществляется в органе Фонда **по месту жительства** самозанятого лица.

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.

## 3. РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУММЫ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

### КАЛЬКУЛЯТОР

[скачать](#)

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

**Важно знать:** с 1 января 2019 г. размер МЗП составляет 330 рублей, а сумма ежемесячного взноса - 95 рублей 70 копеек.

[Видеоинструкция «Работа с калькулятором»](#)

## 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.**

## 5. СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖА

### ДОСТУПНЫ 7 СПОСОБОВ

Все платежи выполняются через систему "Расчет" ЕРИП 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;
- с использованием 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 не осуществления деятельности, суммы обязательных страховых взносов за периоды деятельности **отражаются самозанятым лицом самостоятельно** в индивидуальных сведениях по форме персонифицированного учета (форма ПУ-3) и представляются в органы Фонда для их занесения в индивидуальный лицевой счет (ИЛС) застрахованного лица.

## 9. СПОСОБЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАПОЛНЕННОЙ ФОРМЫ ПУ-3

### ДОСТУПНЫ 2 СПОСОБА

**Способ 1.** Заполненные индивидуальные сведения по форме ПУ-3 представляются в **электронном формате** (файл в формате .txt с приложением документов на бумажных носителях, заверенных подписью плательщика (самозанятого лица) **в орган Фонда по месту постановки на учет** в качестве плательщика взносов.

**Способ 2.** Заполненные индивидуальные сведения по форме ПУ-3 представляются **дистанционно в виде электронного документа**, заверенного электронной цифровой подписью (ЭЦП) – электронная услуга «Подача документов по форме ПУ-3» в личном кабинете плательщика на портале Фонда.

Электронная услуга «Подача документов по форме ПУ-3» будет доступна **со 2 марта 2019 г.** на портале Фонда)

**Важно знать:** зарегистрироваться на портале Фонда и подписать представляемую форму ПУ-3 ЭЦП можно при использовании сертификата открытого ключа, изданного в Государственной системе управления открытыми ключами (ГосСУОК) и атрибутного сертификата Фонда.

**Оператор ГосСУОК:** РУП «Национальный центр электронных услуг» <https://nces.by/pki/kak-poluchit-ecp/>

Требования к рабочему месту пользователя портала Фонда ([Скачать](#)).

## 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 на сайте Фонда в разделе [«Программное обеспечение»](#).

## 10. УПРОЩЕННЫЙ СПОСОБ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ ПУ-3

### АВТОМАТИЧЕСКИЙ

#### При отсутствии задолженности:

Начиная со 2 марта (см. 9), **если по уплаченным обязательным страховым взносам отсутствует задолженность** (по данным, имеющимся в Фонде), на портале Фонда в личном кабинете плательщика будет доступна электронная услуга «Автоматическое формирование формы ПУ-3», которая при отправке электронного запроса возвращает уже сформированную форму ПУ-3 (сумма уплаченных обязательных страховых взносов разносится пропорционально).

**При согласии с пропорциональным разнесением уплаченных обязательных страховых взносов** плательщик (самозанятое лицо) подписывает форму ПУ-3 ЭЦП и отправляет ее в виде электронного документа.

**При не согласии с пропорциональным разнесением сумм уплаченных обязательных страховых взносов** плательщик (самозанятое лицо) скачивает с портала сформированную форму ПУ-3 в виде файла в формате.txt, загружает ее в ПК «Ввод ДПУ» для внесения необходимых изменений, после которых форма ПУ-3 может быть подана одним из способов, указанных в п.9

#### При наличии задолженности:

На портале Фонда в личном кабинете плательщика, воспользовавшись электронной услугой «Автоматическое формирование формы ПУ-3» плательщик (самозанятое лицо) в ответ получит сумму обязательных страховых взносов, уплаченных за отчетный год.

Полученные сведения могут быть использованы при работе с ПК «Ввод ДПУ» для заполнения индивидуальных сведений по форме ПУ-3.

## 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, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16.01.2009 № 40 (в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 27.12.2018 № 500).
- 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 (в редакции постановлением правления Фонд от 10.01.2019 № 1).

## ЗНАЙ СВОИ ПРАВА, ПОЛЬЗУЙСЯ ПРАВОМ

**Право на выплату пенсии** имеют самозанятые лица, которые подлежали государственному социальному страхованию и ими уплачивались обязательные страховые взносы в бюджет фонда.

**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, может получить в отношении себя самого любое застрахованное лицо. Для этого можно воспользоваться одним из следующих способов:**

**Способ 1:** Лично обратиться в любой орган Фонда, предъявить документ удостоверяющий личность и свидетельство социального страхования, заполнить и подписать заявление на получение выписки из индивидуального лицевого счета (ИЛС).

**Способ 2:** воспользоваться электронной услугой, которая предоставляется Фондом через Единый портал 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». Данная услуга доступна при наличии сертификата открытого ключа, изданного в Государственной системе управления открытыми ключами (ГосСУОК). С порядком получения электронной услуги можно ознакомиться перейдя по [ссылке](#).

## 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                                   |   |