

Новации в заполнении и представлении формы ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» с отчетного периода II квартал 2021 года

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 марта 2021 г. № 135 «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837» сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 утверждены в новой редакции.

С 1 июля 2021 года внесены изменения в Инструкцию по заполнению форм ДПУ и Инструкцию по формату ДПУ (постановление правления Фонда от 07.05.2021 №5)

Перечень случаев заполнения формы ПУ-2 остался прежним (ч.1 п.10 Инструкции по заполнению форм ДПУ в новой редакции).

Установлено, что в форме ПУ-2 не заполняются сведения о временном переводе, перемещении застрахованного лица у одного работодателя.

Форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем на основании приказов (распоряжений) о приеме на работу и увольнении с работы.

В случае приостановления в соответствии с законодательством срока действия трудового договора у прежнего работодателя форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым заключен новый трудовой договор.

В случае перевода (за исключением временного перевода) застрахованных лиц в представительства и филиалах, выделенных на самостоятельный баланс, форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам филиалами, в которые переведены застрахованные лица. Временный перевод, в соответствии с которым работодатель, к которому временно переведено застрахованное лицо, начисляет заработную плату, соответственно представляет форму ПУ-2.

При реперподчинении, реорганизации организации и смене собственника имущества форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым продолжают трудовые отношения застрахованного лица.

Срок представления формы ПУ-2 работодателем - один раз в квартал не позднее 10-го числа 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 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным

лицом соответствующего заявления работодателю в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда социальной защиты населения.

За один отчетный период по одному застрахованному лицу заполняется одна форма ПУ-2.

Новая форма ПУ-2 состоит из двух разделов.

- 1. «Сведения о приеме на работу и увольнении с работы»**
- 2. «Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего».**

Второй раздел содержит три подраздела:

2.1 «Сведения о наименовании должности служащего, профессии рабочего, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе (назначении) на другую постоянную работу на основании штатного расписания»;

2.2 «Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего»;

2.3 «Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)».

В разделе 1 заполняется одна дата приема на работу (более ранняя) и одна дата увольнения с работы (более поздняя) (при прекращении трудовых отношений с работодателем) по застрахованному лицу, принятому на работу по нескольким трудовым договорам (контрактам), при пересечении таких периодов, например, по внешнему совместительству у одного работодателя или по основному месту работы и внутреннему совместительству, т.е. дата увольнения указывается в 1 разделе только тогда, когда застрахованное лицо у данного работодателя не числится работающим по трудовому договору.

Раздел 2 заполняется **на основании штатного расписания** отдельно по каждой должности служащего, профессии рабочего, в случае, когда имеются отличия по наименованию профессии рабочего, должности служащего, наименованию структурного подразделения и коду работы по совместительству, в том числе при заключении трудового договора (контракта) по нескольким должностям служащих (профессиям рабочих)

При приеме на работу обязательно заполняются графы «Сведения о приеме на работу» (дата приема, дата приказа, номер приказа) раздела 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2.

В подразделе 2.1 на основании штатного расписания заполняются:

- код должности служащего, профессии рабочего по ОКРБ 014-2017 "Занятия";

- наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование);

- наименование структурного подразделения;

- код работы по совместительству. При этом, если застрахованное лицо работает:

- по основному месту работы, в графе нужно будет заполнить - «0»;

- на условиях внешнего совместительства - «1»;

- на условиях внутреннего совместительства - «2».

В подразделе 2.2 раздела 2 формы ПУ-2 заполняются сведения о периоде работы по каждой должности служащего, профессии рабочего у данного работодателя.

В подразделе 2.3 раздела 2 формы ПУ-2 заполняются сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга)

Заполнение новой формы ПУ-2 за предыдущие периоды (отчетные периоды 2003 год – 2 квартал 2019 года включительно) заполняются только графы 1 раздела:

- при приеме на работу – графа «дата приема»;

- при увольнении с работы – графа «дата увольнения».

Другие графы раздела 1 и все подразделы раздела 2 формы ПУ-2 не заполняются.

При приеме на работу после 01.07.2019 форма ПУ-2 заполняется в новом формате (речь идет о случаях, когда работодатель не представил форму ПУ-2 за любой отчетный период, начиная с 3 квартала 2019 г., или корректирует сведения о приеме на работу и (или) увольнении с работы, начиная с отчетного периода 3 квартал 2019 г. (кроме сведений о присвоении квалификационной категории, разряда) обязательно заполняются графы «Сведения о приеме на работу» (дата приема, дата приказа, номер приказа) раздела 1 и подразделы 2.1 и 2.2 раздела 2.

При увольнении с работы застрахованного лица (прекращении работы по трудовому договору (контракту) у данного работодателя), т.е., когда дата увольнения указана в разделе 1, то должны быть

заполнены графы подраздела 2.1 и графы «Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего», «Дата приказа», «Номер приказа», «Код основания увольнения» подраздела 2.2. по всем актуальным профессиям рабочих, должностям служащих, указанным на лицевом счете застрахованного лица от этого плательщика.

Обращаем Ваше Внимание!

Сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 за **II квартал 2021 года** можно представить по действующей форме ПУ-2 до 1 июля 2021 года.

С 1 июля подавать форму нужно в новом формате.

В случае, когда форма ПУ-2 по застрахованным лицам за 2 квартал 2021 года будет представлена в старом формате, представлять форму в новом формате не потребуется.

Дополнительную информацию можно получить в Узденском районном отделе Миноблуправления Фонда по адресу г.Узда, б-р Дзержинского, д.10 либо по телефонам 66932, 68243. Также по всем возникающим вопросам можно обращаться в многофункциональный центр обслуживания - телефон в г.Минске (8017)352-05-01; e-mail: kao@minsk.ssf.gov.by.

*Инна Масейкина
начальник Узденского районного отдела
Миноблуправления ФСЗН*