



**Заполнение и представление  
формы ПУ-2 в новом формате  
(1,2,3 разделы)**



# ПУ-2 в новом формате

## 1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы

Сведения о приеме на работу				Сведения об увольнении с работы			
дата приема	дата приказа	номер приказа	код работы по совместительству <*>	дата увольнения	код основания увольнения	дата приказа	номер приказа

## 2. Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Основание				Присвоение квалификационной категории		
	дата приказа	номер приказа	дата приема, перевода	код вида трудового договора	дата приказа	номер приказа	дата присвоения

## 3. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы по внутреннему совместительству

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Сведения о приеме на работу			Сведения об увольнении с работы			
	дата приема	дата приказа	номер приказа	дата увольнения	код основания увольнения	дата приказа	номер приказа



## ПУ-2

### **Форма ПУ-2 заполняется на основании приказа (распоряжения):**

- по застрахованным лицам, принятым на работу и (или) уволенным с работы по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства. При приеме на работу заполняются **раздел 1 "Сведения о приеме на работу и увольнении с работы"** формы ПУ-2 (далее - раздел 1) и **раздел 2 "Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания"** (далее - раздел 2);
- по застрахованным лицам, принятым на работу на условиях внутреннего совместительства и (или) уволенным с работы, заполняется **раздел 3 "Сведения о приеме на работу и увольнении с работы по внутреннему совместительству"** формы ПУ-2 (далее - раздел 3);
- при переводе (временном переводе) на работу от одного плательщика взносов к другому заполняются разделы 1 и 2 плательщиком взносов, к которому переводится (временно переводится) застрахованное лицо.
- Форма ПУ-2 заполняется по застрахованным лицам, у которых в отчетном периоде изменились данные, указанные в разделе 2 и (или) в разделе 3.



# В разделе 1 заполняется:

## 1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы

Сведения о приеме на работу				Сведения об увольнении с работы			
дата приема	дата приказа	номер приказа	код работы по совместительству <*>	дата увольнения	код основания увольнения	дата приказа	номер приказа

### в графе "Сведения о приеме на работу":

в графе "**дата приема**" - дата, указанная в приказе (распоряжении) о приеме на работу, о переводе (временном переводе) на работу от одного плательщика взносов к другому;

в графах "**дата приказа**", "**номер приказа**" - номера и даты соответствующих приказов (распоряжений) о приеме на работу, о переводе (временном переводе) на работу от одного плательщика взносов к другому;

в графе "**код работы по совместительству**" - если застрахованное лицо является внешним совместителем, в графе указывается код 1, если застрахованное лицо не является внешним совместителем - с 1 июля 2019 года заполняется 0;



# В разделе 1 заполняется:

## 1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы

Сведения о приеме на работу				Сведения об увольнении с работы			
дата приема	дата приказа	номер приказа	код работы по совместительству <*>	дата увольнения	код основания увольнения	дата приказа	номер приказа

### в графе "Сведения об увольнении с работы":

в графе "**дата увольнения**" - дата, указанная в приказе (распоряжении) об увольнении с работы, либо дата, предшествующая дате начала работы у другого плательщика взносов в связи с переводом (временным переводом);

в графах "**дата приказа**", "**номер приказа**" - номера и даты соответствующих приказов (распоряжений) об увольнении с работы, об окончании периода работы при переводе (временном переводе) на работу от одного работодателя к другому;

в графе "**код основания увольнения**" - код согласно приложению 6, при переводе (временном переводе) на работу от одного работодателя к другому - код "**0.0**".



## приложение 6

Приложение 6  
к Инструкции о порядке  
заполнения форм документов  
персонифицированного учета

### **КОД ОСНОВАНИЯ УВОЛЬНЕНИЯ**

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь
2. Закон Республики Беларусь от 14 июня 2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь»
3. Декрет Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»
4. Декрет Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. N 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»



# приложение 6

Код	Основание увольнения	
1. Трудовой кодекс Республики Беларусь		
1.1	<a href="#">Статья 35</a>	соглашение сторон ( <a href="#">пункт 1 части второй</a> )
1.2	<a href="#">Статья 35</a>	истечение срока действия срочного трудового договора ( <a href="#">пункт 2 части второй</a> )
1.11	<a href="#">Статья 42</a>	ликвидация организации ( <a href="#">пункт 1</a> )
1.14	<a href="#">Статья 42</a>	сокращение численности или штата работников ( <a href="#">пункт 1</a> )
1.31	<a href="#">Статья 44</a>	смерть работника ( <a href="#">пункт 6</a> )
2. <a href="#">Закон</a> Республики Беларусь от 14 июня 2003 года "О государственной службе в Республике Беларусь"		
2.1	<a href="#">Статья 40</a>	достижение государственным служащим предельного возраста, установленного для пребывания на государственной службе ( <a href="#">подпункт 1.1 пункта 1</a> )
3. <a href="#">Декрет</a> Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. N 29 "О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины"		
3.3	<a href="#">Подпункт 2.10 пункта 2</a>	неоднократное нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц ( <a href="#">абзац четвертый</a> )
4. <a href="#">Декрет</a> Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. N 5 "Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций"		
4.1	<a href="#">Подпункт 6.2 пункта 6</a>	грубое нарушение работником трудовых обязанностей, признаваемое таковым в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 N 5 и иными законодательными актами ( <a href="#">абзац шестой</a> )



# В разделе 2 заполняется:

2. Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Основание				Присвоение квалификационной категории		
	дата приказа	номер приказа	дата приема, перевода	код вида трудового договора	дата приказа	номер приказа	дата присвоения

- в графе "Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия" - код согласно классификатору "Занятия" в соответствии со структурой согласно **приложению 7**. Код согласно классификатору "Занятия" заполняется при изменении граф "Основание" и (или) "Присвоение квалификационной категории";

**Приложение 7**  
к Инструкции о порядке  
заполнения форм документов  
персонифицированного учета

## СТРУКТУРА КОДА ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО)







## В разделе 2 заполняется:

2. Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Основание				Присвоение квалификационной категории		
	дата приказа	номер приказа	дата приема, перевода	код вида трудового договора	дата приказа	номер приказа	дата присвоения

в графе "Основание":

- в графах "дата приказа", "номер приказа" - дата и номер приказа (распоряжения), на основании которого застрахованное лицо осуществляет свою трудовую деятельность в определенной должности служащего, профессии рабочего;
- в графе "дата приема, перевода" - соответствующая дата приема (перевода), с которой начинается осуществление трудовой деятельности застрахованного лица в определенной должности служащего (профессии рабочего);
- в графе "код вида трудового договора" - код согласно **приложению 8**;



## приложение 8

Приложение 8  
к Инструкции о порядке  
заполнения форм документов  
персонифицированного учета

Код	Вид трудового договора
01	контракт
02	трудоустройство на неопределенный срок
03	срочный трудовой договор
04	без заключения трудового договора



## В разделе 2 заполняется:

2. Сведения о наименовании профессии, должности, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу на основании штатного расписания

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Основание				Присвоение квалификационной категории		
	дата приказа	номер приказа	дата приема, перевода	код вида трудового договора	дата приказа	номер приказа	дата присвоения

### в графе «Присвоение квалификационной категории»

- дата и номер соответствующего приказа (распоряжения), на основании которого застрахованному лицу присваивается соответствующая квалификационная категория должности служащего (разряд профессии рабочего),
- а также дата присвоения квалификационной категории (разряда).



## В разделе 3 заполняется:

### 3. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы по внутреннему совместительству

Код должности служащего, профессии рабочего по Общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Сведения о приеме на работу			Сведения об увольнении с работы			
	дата приема	дата приказа	номер приказа	дата увольнения	код основания увольнения	дата приказа	номер приказа

### Требования по заполнению раздела 3 аналогичны требованиям по заполнению раздела 1.

- В случае если застрахованное лицо работает у работодателя по основному месту работы и на условиях внутреннего совместительства, то при увольнении с основного места работы в форме ПУ-2 заполняются разделы 1, при необходимости, 2 и (или) 3.
- При изменении кода согласно классификатору "Занятия" в разделе 3 заполняется графа "Сведения об увольнении с работы" по предшествующей должности служащего (профессии рабочего), а по новой должности служащего (профессии рабочего) - графа "Сведения о приеме на работу".



## ПУ-2

- В форме ПУ-2 за периоды с **01.01.2003 по 30.06.2019** заполняются графы "дата приема" и (или) "дата увольнения" (с 01.01.2018 - графа "код работы по совместительству") **раздела 1**.
- По застрахованным лицам, принятым на работу **после 30.06.2019**, в форме ПУ-2 заполняются разделы (1,2,3).



**Спасибо за внимание**