

**ПРИКАЗ УПРАВЛЯЮЩЕГО ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**
от 30 марта 2018 г. № 18

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК
(КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)**

В целях совершенствования контрольной деятельности в системе Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее – Фонд) и на основании пункта 13 Положения о Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 40 «О Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые методические указания по организации и проведению проверок (контрольных мероприятий).

2. Начальнику контрольно-ревизионного отдела (Климченко В.А.) обеспечить:

координацию деятельности по организации и проведению проверок (контрольных мероприятий) территориальными органами Фонда;

доведение настоящего приказа до сведения территориальных органов Фонда.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника контрольно-ревизионного отдела Климченко В.А.

Управляющий Фондом

Н.В.Павлюченко

УТВЕРЖДЕНО
приказ управляющего Фондом
социальной защиты населения
Министерства труда и социальной
защиты Республики Беларусь
30 марта 2018 г. № 18

Методические указания по
организации и проведению
проверок (контрольных мероприятий)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие методические указания подготовлены в соответствии с нормами указов Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь» (далее – Указ № 510), от 16 января 2009 г. № 40 «О Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты» (далее – Указ № 40).

2. Для целей настоящих методических указаний используются термины в значениях, определенных указами №№ 510, 40.

3. Методические указания определяют порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственном социальном страховании в отношении плательщиков обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование (далее – плательщики) Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее – Фонд) и его территориальными органами¹.

4. В соответствии с возложенными на Фонд, его территориальные органы задачами (в пределах компетенции) проверяются вопросы:

правильности начисления обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование (далее, если не предусмотрено иное, – взносы) и иных платежей, своевременности их уплаты в полном объеме;

обоснованности и правильности использования средств на выплаты по государственному социальному страхованию и на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

правильности заполнения и своевременности представления отчетности;

правильности и своевременности представления сведений, необходимых для ведения персонифицированного учета, в том числе для целей профессионального пенсионного страхования;

¹ Территориальные органы Фонда - областные и Минское городское управления Фонда, а также их городские, районные и районные в городах отделы (секторы)

использования по назначению средств государственного социального страхования, направляемых на финансирование выплаты пенсий, пособий, других расходов в установленных законодательством случаях.

5. Контроль за соблюдением законодательства о государственном социальном страховании осуществляется в формах:

выборочных проверок;

внеплановых проверок;

мер профилактического и предупредительного характера;

проверок и контрольных мероприятий, при осуществлении которых Указ № 510 не применяется.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ФОНДА, ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

6. Должностное лицо Фонда, его территориальных органов, уполномоченное на проведение проверки (далее – проверяющий), в пределах своей компетенции вправе:

при предъявлении служебного удостоверения и предписания на проведение проверки (приложение 1) свободно входить на территорию проверяемого плательщика для проведения проверки;

требовать и получать от плательщика необходимые для проверки документы, связанные с начислением, уплатой взносов и иных платежей, расходованием средств государственного социального страхования, ведением индивидуального (персонифицированного) учета, ведением профессионального пенсионного страхования;

требовать и получать необходимые для проверки документы, связанные с использованием по назначению средств государственного социального страхования, направляемых на финансирование выплаты пенсий, пособий, других расходов в установленных законодательством случаях;

доначислять взносы до суммы взносов, подлежащей уплате в соответствии с законодательными актами;

не принимать к зачету суммы расходов, произведенные в счет уплаты взносов с нарушением законодательства о государственном социальном страховании;

проверять своевременность и правильность представления сведений, необходимых для ведения персонифицированного учета в системе государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования;

требовать от представителей проверяемого плательщика письменные и устные объяснения, справки, сведения, документы (их копии) по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

в необходимых случаях вызывать в Фонд, его территориальные органы представителей проверяемого плательщика;

истребовать посредством направления письменных запросов от контрагентов проверяемого плательщика, причастных к расходованию средств государственного социального страхования, копии документов и иную информацию, а при необходимости проводить встречные проверки;

запрашивать в пределах своей компетенции у государственных органов и иных организаций, обладающих информацией и (или) документами, имеющими отношение к деятельности проверяемого плательщика, необходимые для проведения проверки информацию и (или) документы;

в случаях, предусмотренных законодательными актами, получать в банках, небанковских кредитно-финансовых организациях сведения о счетах, электронных кошельках проверяемого плательщика, иную информацию, необходимую для проведения проверки;

в акте проверки излагать предложения об устранении плательщиком выявленных нарушений;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательными актами.

7. Проверяющий обязан:

проводить проверку в соответствии с предписанием на ее проведение и законодательством;

предъявить представителю проверяемого плательщика служебное удостоверение и предписание на проведение проверки;

внести определенные законодательством сведения о проведении проверки в книгу учета проверок (при её представлении);

проводить проверку в рабочее время проверяемого плательщика;

соблюдать при проведении проверки служебную этику;

требовать у проверяемого плательщика только те сведения и документы, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке, и которые плательщик обязан иметь (вести, составлять) в соответствии с законодательными актами;

соблюдать законодательство, права и законные интересы проверяемого плательщика;

соблюдать охраняемую законодательными актами тайну;

обеспечивать конфиденциальность и сохранность информации индивидуального (персонифицированного) учета;

ознакомить представителей проверяемого плательщика с результатами проверки;

требовать от представителей проверяемого плательщика устранения выявленных нарушений законодательства о государственном социальном страховании, контролировать исполнение этих требований;

принимать необходимые меры по пресечению и предупреждению фактов нарушения законодательства о государственном социальном страховании, в том числе профессиональном пенсионном страховании, привлечению к ответственности лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушения законодательства;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательными актами.

8. Проверяющий не имеет права участвовать в проверке, и обязан заявить самоотвод в письменной форме, если:

является близким родственником проверяемого плательщика – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, учредителя (участника, собственника имущества, члена) или руководителя проверяемого плательщика, лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом проверяемого плательщика, или другого должностного лица, чья деятельность будет проверяться, либо является лицом, находящимся с указанными лицами в отношениях свойства или состоящим с одним из них в браке;

являлся работником проверяемого плательщика в течение срока менее трех лет до дня начала проверки;

имеются другие обстоятельства, которые могут вызвать прямую или косвенную заинтересованность в результатах проверки.

При наличии указанных оснований, отвод может быть заявлен проверяемым плательщиком не позднее двух рабочих дней со дня начала проверки в письменной форме.

При самоотводе или отводе вопрос о замене проверяющего либо мотивированном отказе в отводе решается руководителем Фонда, его территориального органа, либо лицом, исполняющим его обязанности.

ВЫБОРОЧНЫЕ ПРОВЕРКИ

9. Проверки плательщиков проводятся в соответствии с планами выборочных проверок, формируемыми органами Комитета государственного контроля на полугодие на основании сводных планов проверок, представленных государственными органами.

Фонд, его территориальные органы вправе назначить выборочные проверки в отношении проверяемых плательщиков не чаще одного раза в течение трех календарных лет.

Отбор плательщиков для включения в сводный план проверок Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее –

сводный план проверок) осуществляется в соответствии с Положением об определении критериев оценки степени риска для отбора субъектов при проведении выборочных проверок соблюдения законодательства о государственном социальном страховании, утвержденным приказом приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 16 февраля 2018 г. № 19.

Для включения в сводный план проверок рассматриваются плательщики, отнесенные по результатам оценки степени риска к группе с высокой степенью риска.

При отборе субъектов, отнесенных к группе с высокой степенью риска, для назначения выборочной проверки Фондом, его территориальными органами учитывается информация, в том числе:

полученная в ходе осуществления мер профилактического и предупредительного характера;

полученная от органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу, судов по находящимся в их производстве делам;

полученная от государственного органа, иностранного государства, иной организации или физического лица;

по результатам предыдущих проверок;

о наличии жалоб и обращений в отношении проверяемого плательщика;

размещенная в средствах массовой информации, в глобальной компьютерной сети Интернет;

имеющаяся в базах данных информационных систем Фонда.

По итогам анализа имеющейся в распоряжении Фонда, его территориальных органов информации о плательщиках, отнесенных к высокой степени риска, изучается возможность выявления Фондом, его территориальным органом и (или) устранения плательщиком нарушений законодательства о государственном социальном страховании без назначения выборочной проверки.

При невозможности выявления нарушений законодательства о государственном социальном страховании Фондом, его территориальными органами и (или) устранения плательщиками нарушений иными формами контроля Фондом, его территориальным органом принимается решение о включении плательщиков в сводный план проверок.

При невозможности осуществления выборочных проверок всех плательщиков, подлежащих включению, в сводный план проверок, в первую очередь, включаются плательщики, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки степени риска.

10. Выборочные проверки одного плательщика в течение календарного года могут осуществляться несколькими контролирующими

(надзорными) органами только в форме совместной проверки. Проведение нескольких выборочных проверок одного и того же плательщика в течение календарного года не допускается.

11. При проведении выборочной (в том числе совместной) проверки к ее проведению необходимо приступить в течение календарного месяца, указанного в плане выборочных проверок.

12. Запрещается проведение проверок в срок и случаях, предусмотренных пунктом 7 Указа № 510.

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

13. В течение срока, установленного пунктом 7 Указа № 510, руководителем Фонда, его территориального органа или их заместителями, в пределах компетенции Фонда, могут назначаться внеплановые проверки:

по поручению Президента Республики Беларусь;

по поручению органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу;

использования (расходования) проверяемым плательщиком средств бюджета фонда;

для подтверждения обоснованности доводов, изложенных в возражениях по акту (справке) проверки либо в жалобе на решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений (приложение 2), изучения дополнительных вопросов по делам, поступившим в органы уголовного преследования, суды, кроме ранее согласованных проверяющим (руководителем проверки) и должностными лицами органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу, судами по находящимся в их производстве делам, либо по причине несоблюдения проверяющим (руководителем проверки) установленного порядка проведения проверок (далее – дополнительная проверка).

14. В соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 Указа № 510 внеплановые проверки назначаются Министром труда и социальной защиты Республики Беларусь или его уполномоченным заместителем по следующим основаниям:

наличие у Фонда, его территориального органа информации, в том числе полученной от правоохранительного, иного государственного органа, иностранного государства, другой организации или физического лица, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о государственном социальном страховании²;

² Поручение на проведение проверки может быть дано, проверка – назначена при представлении заявителем документов, подтверждающих соответствующие нарушения либо после подготовки внутренних (служебных) документов, содержащих указание на такие нарушения и обоснование необходимости проведения проверки

использования (расходования) проверяемым плательщиком средств бюджета фонда.

15. В соответствии с подпунктом 12.3 пункта 12 Указа № 510 внеплановые проверки назначаются руководителем Фонда, его территориального органа или их заместителями по следующим основаниям:

проведение процедур экономической несостоятельности (банкротства);

проведение дополнительной проверки;

поручение органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу и судов по находящимся в их производстве делам.

В ходе внеплановой проверки подлежат изучению только те вопросы (сферы), к которым относятся факты и обстоятельства, выявленные в отношении конкретного плательщика, и послужившие основанием для назначения внеплановой проверки.

Проведение нескольких внеплановых проверок одного и того же проверяемого плательщика в течение календарного года Фондом, его территориальными органами допускается только по решению Министра труда и социальной защиты Республики Беларусь или его уполномоченного заместителя, за исключением проверок, назначаемых по поручению органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу и судов по находящимся в их производстве делам.

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

16. Контрольная деятельность осуществляется с использованием мер профилактического и предупредительного характера, реализуемых во взаимодействии с плательщиками, подлежащими контролю, в том числе путем:

проведения мониторинга, направления рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных в результате мониторинга;

проведения разъяснительной работы о порядке соблюдения требований законодательства о государственном социальном страховании, применения его положений на практике;

информирования плательщиков (включая использование средств глобальной компьютерной сети Интернет, средств массовой информации) о типичных нарушениях, выявляемых в ходе проверок Фондом, его территориальными органами;

проведения семинаров, круглых столов и другого.

ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОТОРЫХ УКАЗ № 510 НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ

17. Указ № 510 не применяется Фондом, его территориальными органами при осуществлении:

проверок при реорганизации плательщика;

проверок при ликвидации юридического лица и прекращении деятельности индивидуального предпринимателя; а также при наличии сведений и фактов, свидетельствующих о неосуществлении предпринимательской деятельности в течение двадцати четырех месяцев подряд;

проверок при прекращении деятельности представительства иностранной организации на территории Республики Беларусь;

проверок государственных органов. Проверки в отношении плательщиков, являющихся государственными органами, проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, в срок установленный абзацем третьим части первой пункта 23 настоящих методических указаний;

мероприятий по выявлению у юридического лица или индивидуального предпринимателя их дебиторов, проводимых в целях взыскания задолженности по взносам и иным платежам в бюджет фонда;

проверок по месту нахождения территориального органа Фонда на основании изучения документов и информации, полученных в соответствии с законодательством, без истребования от проверяемого плательщика иных документов (камеральных проверок);

мероприятий при рассмотрении обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, включая обращения, подлежащие рассмотрению с выездом на место, без использования полномочий, предоставленных контролирующим органам для проверок;

контрольных мероприятий для подтверждения устранения проверяемым плательщиком нарушений, выявленных в ходе проверки или мониторинга;

контрольных мероприятий по заявлению плательщика.

18. В обязательном порядке Фондом, его территориальными органами проводятся проверки по основаниям, указанным в абзацах втором – четвертом пункта 17, при наличии в течение 3 календарных лет, предшествующих году, в котором принято решение о назначении проверки, а также за истекший период текущего календарного года:

недоимки;

некорректных индивидуальных лицевых счетов, в том числе профессиональной части лицевого счета;

информации о движении средств на счетах плательщиков, при отсутствии сведений о начисленных взносах в аналогичном периоде;

расходов на выплаты, предусмотренные законодательством о государственном социальном страховании;

обращения плательщика за возвратом излишне поступивших сумм взносов и иных платежей;

перечисления плательщику средств на выплату пособий (дотации);

неуплаты взносов за физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками имущества (участниками, членами, учредителями) юридических лиц и выполняющих функции руководителей этих юридических лиц.

НАЧАЛО ПРОВЕРКИ

19. О назначении выборочной проверки, не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала ее проведения, проверяемому плательщику направляется письменное уведомление по форме, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 марта 2010 г. № 383.

Уведомление считается полученным плательщиком по истечении трех дней со дня его направления Фондом, его территориальным органом по последнему известному месту нахождения (жительства) проверяемого плательщика.

20. Проверка плательщика (за исключением камеральных проверок и мероприятий, указанных в абзацах шестом – восьмом пункта 17 настоящих методических указаний) проводится на основании предписания руководителя Фонда, его территориального органа или их заместителей, заверенного печатью Фонда, его территориального органа или оформленного на фирменном бланке.

Если в период с даты выдачи предписания до момента окончания проверки возникнут обстоятельства, вызывающие необходимость изменения состава проверяющих, перечня вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода, срока проведения проверки, руководитель Фонда, его территориального органа или их заместители вправе внести в предписание соответствующие изменения и (или) дополнения.

Фонд и его территориальные органы обязаны вести отдельный учет выданных предписаний на проведение проверок в соответствии с Положением о порядке учета контролирующими (надзорными) органами выданных предписаний на проведение проверок, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 декабря 2009 г. № 1732.

21. Перед началом проведения проверки проверяющий обязан предъявить проверяемому плательщику или его представителю служебное удостоверение, предписание на проведение проверки, внести необходимые сведения в книгу учета проверок. При осуществлении проверок и контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 17 настоящих методических указаний, в отношении проверяемых плательщиков записи в книгу учета проверок этих плательщиков не вносятся.

При непредставлении (отсутствии) книги учета проверок информация об этом указывается в акте (справке) проверки (приложение 3).

Невнесение проверяющим записи о проведении проверки в книгу учета проверок (при представлении книги) является основанием для признания проверки незаконной.

При проведении совместной проверки запись о начале и завершении, сведения о ее результатах вносятся в книгу учета проверок под одним порядковым номером каждым контролирующим (надзорным) органом, участвующим в совместной проверке.

22. Проверяющий знакомит проверяемого плательщика или его представителя с перечнем вопросов, подлежащих проверке, и одновременно уточняет, каким из контролирующих (надзорных) органов ранее проверялись вопросы, подлежащие проверке.

В случае совпадения периода проверки и вопросов, проверенных иным контролирующим (надзорным) органом, проверяющий обязан незамедлительно поставить в известность лицо, назначившее проверку, которым вносятся соответствующие изменения в предписание на проведение проверки, либо принимается решение о прекращении проверки, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 15 Указа № 510.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

23. Срок проведения проверки, за исключением дополнительной проверки, не может превышать при проведении проверок:

индивидуальных предпринимателей, нотариусов, лиц, осуществляющих адвокатскую деятельность индивидуально, и других физических лиц, – пятнадцати рабочих дней;

иных проверяемых плательщиков – тридцати рабочих дней.

Сроки, указанные в настоящем пункте, пунктах 24 и 25 настоящих методических указаний, не распространяются на проверки, проводимые по поручениям органов уголовного преследования по возбужденному уголовному делу.

Срок проведения дополнительной проверки не должен превышать десяти рабочих дней.

24. По решению Министра труда и социальной защиты Республики Беларусь или его заместителя проведение выборочной проверки может быть приостановлено на срок, не превышающий трех месяцев, при наличии следующих обстоятельств:

необходимости восстановления проверяемым плательщиком документов, необходимых для проведения проверки;

направлении запроса в компетентные органы;

невозможности продолжения проверки из-за отсутствия в силу временной нетрудоспособности проверяющего или в силу временной нетрудоспособности, а также по иной причине представителя проверяемого плательщика.

Период, на который выборочная проверка приостановлена, не включается в общий срок проведения выборочной проверки. О приостановлении проверки в предписании делается отметка, с которой знакомится представитель проверяемого плательщика.

25. По решению Министра труда и социальной защиты Республики Беларусь или его уполномоченного заместителя проведение выборочной проверки может быть однократно продлено, но не более чем на 15 рабочих дней, при наличии значительного объема документов, подлежащих проверке, а также при необходимости проведения значительного количества контрольных мероприятий.

26. Проверяемый плательщик обязан обеспечить возможность проведения выборочной проверки в срок, указанный в уведомлении. По заявлению проверяемого плательщика, поданному не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления, с указанием причин, препятствующих проведению выборочной проверки, Фондом, его территориальным органом может быть принято решение о переносе срока проведения выборочной проверки. Решение о переносе (об отказе в переносе) срока проведения выборочной проверки принимается не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления проверяемого плательщика. По инициативе проверяемого плательщика срок может быть перенесен только один раз.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ. МЕТОДЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

27. В зависимости от времени совершения контрольных мероприятий по отношению к проверяемым финансово-хозяйственным операциям проверяемого плательщика Фондом, его территориальными органами проводится контроль, осуществляемый после совершения

финансово-хозяйственных операций и направленный на выявление и устранение допущенных нарушений.

28. При проведении проверок Фондом, его территориальными органами используется метод документальной проверки, состоящий в проверке совершенных финансово-хозяйственных операций проверяемого плательщика по данным первичных учетных документов, записей в учете и отчетности.

29. Документальные проверки могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Способ сплошной проверки заключается в проведении анализа всех подлежащих проверке финансово-хозяйственных операций (в рамках вопросов, подлежащих проверке), изучении всех документов бухгалтерского учета и других документов, относящихся к соответствующим проверяемым операциям.

При использовании способа выборочной проверки проверяющим анализируется часть подлежащих проверке финансово-хозяйственных операций и документов бухгалтерского учета и других документов, относящихся к соответствующим проверяемым операциям.

Если выборочной проверкой устанавливаются нарушения законодательства, проверяющий может принять решение о проведении проверки сплошным способом в пределах проверяемого периода.

Сплошным способом проверяются:

правильность начисления обязательных страховых взносов;

правильность оформления листков нетрудоспособности (в случае если среднесписочная численность застрахованных работников составляет более 300 – проверка проводится выборочным способом);

правильность назначения и выплаты пособий в связи с рождением ребенка и женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности (в случае если среднесписочная численность застрахованных работников составляет более 300 – проверка проводится выборочным способом);

правильность назначения и выплаты пособия на погребение;

правильность установления правового статуса страхователя для определения наличия (отсутствия) у него обязанностей по профессиональному пенсионному страхованию;

наличие Перечня рабочих мест с особыми условиями труда организации для целей профессионального пенсионного страхования (далее – Перечень для целей ППС), утвержденного локальным нормативным правовым актом.

Выборочным способом проверяются:

своевременность и полнота уплаты обязательных страховых взносов и иных платежей;

правильность начисления, своевременность и полнота уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование;

правильность заполнения и своевременность представления в органы Фонда отчетности;

правильность определения размера платы за путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление, своевременность ее возмещения и отражения в отчетности (не менее 20 путевок);

правильность назначения пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (не менее 20 листков нетрудоспособности);

правильность назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей: по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (не менее 20 получателей), семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет (не менее 20 получателей), на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей, определяемых Законом Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (не менее 20 получателей);

правильность оплаты одного дополнительного свободного от работы дня, предоставляемого ежемесячно матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

правильность заполнения сведений о приеме и увольнении по форме ПУ-2 (не менее 50 застрахованных лиц, принятых (уволенных) за отчетный период (квартал, полугодие, год и т.п.);

правильность заполнения раздела 1 «Сведения о сумме выплат (дохода), учитываемых при назначении пенсии, и страховых взносов» индивидуальных сведений по форме ПУ-3 (не менее 20 индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц за весь проверяемый период);

правильность заполнения раздела 2 «Дополнительные сведения о стаже» индивидуальных сведений по форме ПУ-3 (не менее 20 индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц за весь проверяемый период);

правильность заполнения Перечня для целей ППС, основание для включения конкретного рабочего места в Перечень для целей ППС;

установление занятости работника в особых условиях труда полный рабочий день, на полную ставку (оклад), иных условий, предусмотренных законодательством;

правильность заполнения индивидуальных сведений на профессиональное пенсионное страхование по форме ПУ-6 (не менее 5 - 20 индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц в зависимости от видов деятельности в особых условиях труда за весь проверяемый период).

30. Проверки проводятся путем изучения организационно-распорядительных документов, документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате обязательных страховых взносов, периоде (периодах) занятости работников на работах, подлежащих включению в специальный стаж, а также расходованию (использованию) средств бюджета фонда, правильности и достоверности данных персонифицированного учета, в том числе профессионального пенсионного страхования, а также других документов, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

31. Проверка плательщика проводится за период, не превышающий 3 календарных лет, предшествующих году, в котором в установленном порядке принято решение о назначении проверки, а также за истекший период текущего календарного года.

Период, за который проводится проверка, не ограничивается в случаях:

проведения проверки по поручениям Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, Председателя Комитета государственного контроля и его заместителей, Генерального прокурора и его заместителей;

осуществления проверки по поручениям органов уголовного преследования по возбужденным уголовным делам;

проведения дополнительных проверок;

при осуществлении проверок и контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 17 настоящих методических указаний.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

32. По результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства, составляется акт проверки.

Результаты проверки, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства, оформляются справкой проверки.

Акт (справка) проверки оформляется не менее чем в двух экземплярах и подписывается проверяющим (руководителем проверки) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки с указанием даты подписания. Дата подписания акта (справки) проверки проверяющим (руководителем проверки) является датой составления акта (справки) проверки.

Результаты совместной проверки оформляются проверяющими каждого контролирующего (надзорного) органа в отдельном акте (справке) проверки.

Если совместная проверка проводится по инициативе контролирующего (надзорного) органа, один экземпляр акта (справки)

проверки после вручения (направления) проверяемому плательщику или его представителю передается контролирующему (надзорному) органу, инициировавшему проведение проверки.

В акте проверки должны быть соблюдены ясность и точность изложения выявленных фактов. Не допускается включение в акт проверки различного рода не подтвержденных документально фактов и данных о деятельности проверяемого плательщика.

33. В акте проверки должны быть указаны:

основание назначения проверки, дата и номер предписания на ее проведение, должности, фамилии и инициалы лиц, проводивших проверку;

даты начала и окончания проверки (в случае приостановления проверки указывается его период), а также место составления акта проверки;

проверенный период или проверенные периоды, если они не совпадали для различных проверенных вопросов;

должности, фамилии и инициалы работников проверяемого плательщика, обязанных подписать акт, с обязательным указанием периода их работы на занимаемых должностях в проверяемом периоде, а также иных лиц, привлекаемых к проверке;

наименование (фамилия, имя, отчество) проверяемого плательщика, местонахождение (место жительства) и подчиненность (при наличии), учетный номер плательщика в органах Фонда, учетный номер плательщика в налоговом органе, реквизиты счета (ов) (при их наличии);

наличие книги учета проверок, а также информация о произведенной в ней записи о данной проверке;

кем и когда были проведены предыдущие проверки за проверяемый период по тем же вопросам, по которым проведена проверка;

какие финансово-хозяйственные документы, каким методом и способом и за какой период проверены: выборочно (за месяц, квартал, полугодие, год, по отделу, другому структурному подразделению), сплошным порядком за весь проверяемый период;

результаты проверки по каждому вопросу, подлежащему проверке, в соответствии с предписанием на проведение проверки;

описание факта нарушения законодательства, акты законодательства, требования которых нарушены, и предусмотренная законодательными актами ответственность за такое нарушение;

факты сокрытия, занижения сумм выплат, на которые должны начисляться взносы;

факты перечисления сумм взносов на профессиональное пенсионное страхование при отсутствии обязательств по их уплате;

случаи необоснованного использования средств бюджета фонда на выплаты по государственному социальному страхованию;

случаи недостоверности отчетности, представляемой в территориальные органы Фонда, недостоверности представленных сведений, необходимых для ведения персонифицированного учета и (или) профессионального пенсионного страхования;

должности, фамилии и инициалы лиц, действия (бездействие) которых повлекли нарушения проверяемым плательщиком законодательства;

иные сведения, необходимые для рассмотрения материалов о совершенном правонарушении и вынесения требования (предписания) об устранении нарушений.

34. В акте проверки могут излагаться предложения об устранении выявленных нарушений.

35. Однородные нарушения могут быть отражены в ведомостях (таблицах), прилагаемых к каждому экземпляру акта проверки, в которых указываются все необходимые данные по каждому факту нарушения: период, на протяжении которого совершалось нарушение, даты и номера документов.

В необходимых случаях к акту проверки могут быть приложены справки и расчеты, составленные на основании проверенных документов, а также копии или выписки из документов, заверенные проверяемым плательщиком в установленном порядке.

36. Проверяющий может требовать письменные и устные объяснения от представителей проверяемого плательщика по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки. Письменные объяснения прилагаются к акту проверки.

37. Проверяющий несет ответственность за достоверность фактов и сведений о выявленных нарушениях, указанных в акте проверки.

За достоверность документов, сведений и фактов, указанных в представленных по требованию проверяющего справках, объяснениях и расчетах, ответственность несут должностные лица и представители проверяемого плательщика.

38. В акте (справке) проверки не допускаются неоговоренные исправления.

39. Акт (справка) проверки подписывается проверяющим (руководителем проверки) и руководителем проверяемого плательщика, индивидуальным предпринимателем (нотариусом, лицом, осуществляющим адвокатскую деятельность индивидуально, и др.), а также лицом, осуществляющим руководство бухгалтерским учетом проверяемого плательщика.

40. Акт (справка) проверки в течение 2 рабочих дней со дня его (ее) подписания проверяющим (руководителем проверки) вручается под роспись (направляется заказным письмом с уведомлением о вручении) проверяемому плательщику или его представителю.

41. В случае отказа лиц, обязанных подписать акт (справку) проверки, от его (ее) подписания, в нем (ней) делается соответствующая отметка, и акт (справка) проверки направляется проверяемому плательщику заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается проверяемому плательщику или его представителю под роспись. При этом лицо, отказавшееся от подписания акта (справки) проверки, имеет право письменно изложить мотивы отказа от их подписания.

42. При наличии возражений по акту (справке) проверки проверяемый плательщик или его представитель делает об этом запись перед своей подписью и не позднее 15 рабочих дней со дня подписания акта (справки) представляет в письменном виде возражения по его (ее) содержанию в Фонд, его территориальный орган, проводивший проверку.

Обоснованность доводов, изложенных в возражениях, изучается проверяющим и по ним в течение 15 рабочих дней составляется письменное заключение, которое направляется проверяемому плательщику заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается проверяемому плательщику или его представителю под роспись.

При необходимости в целях подтверждения обоснованности доводов, изложенных в возражениях, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений Фондом, его территориальным органом может быть назначена дополнительная проверка в отношении проверяемого плательщика. Такая проверка проводится тем органом Фонда, который первоначально проводил проверку. В этом случае письменное заключение по возражениям направляется проверяемому плательщику заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается проверяемому плательщику или его представителю под роспись не позднее 10 рабочих дней со дня завершения дополнительной проверки.

43. На основании акта проверки в течение 30 рабочих дней со дня его вручения (направления) проверяемому плательщику или его представителю (но не ранее следующего рабочего дня после дня подписания проверяемым плательщиком акта проверки), а в случае подачи возражений - со дня вручения (направления) заключения по этим возражениям, должностным лицом Фонда, его территориального органа, уполномоченным в соответствии с его компетенцией рассматривать материалы проверки, при наличии оснований выносится решение по акту

проверки или требование (предписание) об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки.

Требование (предписание) об устранении нарушений должно содержать указание на срок, в течение которого нарушения должны быть устранены, и срок информирования Фонда, его территориального органа об устранении нарушений (но не позднее 2 рабочих дней со дня истечения установленного срока на устранение нарушений).

Первый экземпляр решения по акту проверки или требования (предписания) об устранении нарушений вручается (направляется заказным письмом с уведомлением о вручении) под роспись проверяемому плательщику или его представителю для принятия мер по устранению выявленных нарушений, второй экземпляр остается для осуществления контроля в Фонде, его территориальном органе.

Решение по акту проверки или требование (предписание) об устранении нарушений является обязательным для исполнения проверяемым плательщиком.

О выполнении каждого пункта требования (предписания) об устранении нарушений проверяемый плательщик в сроки, установленные в этом требовании (предписании), письменно сообщает Фонду, его территориальному органу, проводившему проверку, с приложением подтверждающих документов, а также предоставляет возможность удостовериться на месте в устранении нарушений.

44. При наличии объективных обстоятельств, не позволивших устранить нарушения, указанные в требовании (предписании) об устранении нарушений, в установленные в нем сроки, по заявлению проверяемого плательщика, поданному не позднее 3 рабочих дней до дня истечения указанных сроков с указанием причин, препятствующих устранению нарушений в установленные сроки, должностным лицом Фонда, его территориального органа, уполномоченным в соответствии с его компетенцией рассматривать материалы проверки, может быть принято решение о переносе сроков устранения нарушений. Решение о переносе сроков или об отказе в этом принимается Фондом, его территориальным органом не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления. По инициативе проверяемого плательщика сроки устранения нарушений могут быть перенесены только один раз.

45. При наличии оснований для начала административного процесса уполномоченным должностным лицом Фонда, его территориального органа, проводившего проверку, составляется протокол об административном правонарушении и (или) выносится постановление по делу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении в течение 5 календарных дней с момента окончания подготовки дела об

административном правонарушении к рассмотрению вместе с иными материалами дела об административном правонарушении направляется в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

46. В случае обнаружения Фондом, его территориальным органом при осуществлении контроля признаков административного правонарушения, ведение административного процесса по которому отнесено в соответствии с законодательством к компетенции других органов (организаций), Фонд, его территориальный орган обязан письменно сообщить об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 9.3 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях. При этом к сообщению должны быть приложены выписки из акта проверки и другие документы, подтверждающие достоверность сообщения об административном правонарушении.

47. Уплата проверяемым плательщиком начисленных по результатам проверок пеней, а также доначисленных сумм взносов и иных платежей, а также не принятых к зачету сумм расходов, произведенных в счет обязательных страховых взносов, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения по акту или требования (предписания) об устранении нарушений.

48. Задолженность проверяемого плательщика по взносам и иным платежам в бюджет фонда, выявленная при проверке, является недоимкой.

49. Взыскание недоимки вместе с начисленными суммами пеней производится в соответствии с законодательством.

50. По окончании проверки Фонд, его территориальный орган, проводивший проверку, имеет право проинформировать вышестоящий контролирующий орган, собственника имущества проверяемого плательщика или его представителя о выявленных фактах нарушений законодательства и внести предложения о предотвращении их в будущем.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО АКТУ ПРОВЕРКИ, ТРЕБОВАНИЯ (ПРЕДПИСАНИЯ) ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРОВЕРЯЮЩИХ

51. Каждое лицо имеет право обжаловать вынесенное по результатам проверки решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений, действия (бездействие) проверяющих в вышестоящий орган Фонда или вышестоящему должностному лицу, которому проверяющие непосредственно подчинены, в течение 30 календарных дней со дня их вынесения (совершения), и (или) в суд,

если иной порядок обжалования, иной срок не установлены пунктом 23-1 Указа № 510 и иными законодательными актами.

Подача жалобы в вышестоящий орган Фонда или вышестоящему должностному лицу не исключает права на подачу жалобы в суд.

Жалоба на решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений, действия (бездействие) проверяющих может быть подана в экономический суд в течение года со дня их вынесения.

52. Пропуск срока подачи жалобы является основанием для отказа в ее рассмотрении. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен.

Жалоба на решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений адресуется в вышестоящий орган Фонда, жалоба на действия (бездействие) проверяющих - вышестоящему должностному лицу, которому проверяющие непосредственно подчинены.

53. Жалоба рассматривается вышестоящим органом Фонда или вышестоящим должностным лицом в месячный срок со дня ее получения.

54. По итогам рассмотрения жалобы на решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений вышестоящий орган Фонда вправе:

оставить решение, требование (предписание) без изменения, а жалобу – без удовлетворения;

отменить решение, требование (предписание) полностью или частично;

отменить решение, требование (предписание) и назначить дополнительную проверку;

внести изменения в решение, требование (предписание).

55. По итогам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) проверяющих вышестоящее должностное лицо органа Фонда вправе:

удовлетворить жалобу;

оставить жалобу без удовлетворения.

56. Решение по жалобе в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается ему или его представителю под роспись. Копия решения в такой же срок направляется в Фонд, (территориальный орган Фонда), решение по акту проверки, требование (предписание) об устранении нарушений или действия (бездействие) должностных лиц которого обжаловались.

ПРЕДПИСАНИЕ
на проведение проверки (контрольного мероприятия)

«__» _____ 20__ г. № _____

На основании _____
(пункт плана для выборочных проверок, поручение, решение и т.д.)

(для проверок и контрольных мероприятий)

(наименование органа Фонда, проводящего проверку)

направляет _____
(фамилия и инициалы проверяющего, его должность (состав группы проверяющих, фамилия

и инициалы руководителя проверки, его должность)

(наименование (фамилия, имя, отчество) проверяемого плательщика)

учетный номер плательщика в Фонде _____

учетный номер плательщика в налоговом органе _____

для проведения проверки _____
(исчерпывающий перечень вопросов, подлежащих проверке)

за период _____
(указывается проверяемый период или проверяемые периоды, если они не совпадают

для различных вопросов, подлежащих проверке)

Срок проведения проверки (контрольного мероприятия) с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа Фонда
или его заместитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С предписанием ознакомлен _____
(должность, подпись проверяемого плательщика) (инициалы, фамилия)

(дата)

Дополнительные сведения* : _____
(изменение состава проверяющих, перечня вопросов, подлежащих

проверке, проверяемого периода (проверяемых периодов), срока проведения проверки; приостановление,

продление проверки)

Руководитель государственного (контролирующего)
органа или его заместитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлен _____
(должность, подпись проверяемого плательщика) _____

(дата) _____

(инициалы, фамилия)

*Дополнительные сведения заполняются в случае внесения изменений в предписание на проведение проверки.

ТРЕБОВАНИЕ (ПРЕДПИСАНИЕ)
 об устранении нарушений, установленных в ходе проведения проверки
 (контрольного мероприятия)
 «__» _____ 20__ г. № _____

Кому: _____
 (наименование (фамилия, имя, отчество) проверенного плательщика)

учетный номер плательщика в Фонде _____

учетный номер плательщика в налоговом органе _____

В результате проверки (контрольного мероприятия) (акт проверки (контрольного мероприятия) от «__» _____ 20__ г. №_____) установлены следующие факты нарушения законодательства о государственном социальном страховании: _____

(краткое изложение фактов нарушений с указанием конкретных норм законодательных актов)

Необходимо в течение 10 рабочих дней со дня вынесения настоящего требования (предписания):

уплатить на транзитный счет _____
 (номер транзитного счета, наименование главного управления

_____ Министерства финансов Республики Беларусь, наименование банка, БИК)

(получатель - _____)
 (наименование органа Фонда, УНП)

отдельными платежными поручениями с указанием вида и кода платежа:

О выполнении каждого пункта требования (предписания) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня истечения установленного срока на устранение нарушений письменно сообщить (с приложением подтверждающих документов) в _____

(наименование органа Фонда, проводившего проверку)

по адресу: _____

Настоящее требование (предписание) подлежит обязательному исполнению. В случае неисполнения требования (предписания) виновный подлежит привлечению к административной ответственности в соответствии со статьей 23.1 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

В случае необходимости плательщик обязан предоставить органу Фонда, вынесшему настоящее требование (предписание), возможность удостовериться на месте в устранении нарушений изложенных в нем.

Настоящее требование (предписание) может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством.

Руководитель органа Фонда
 или его заместитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Первый экземпляр настоящего
 требования (предписания) получил _____

_____ (должность, подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Первый экземпляр настоящего
требования (предписания) выслан заказным письмом _____
(дата и номер почтового документа)

АКТ (СПРАВКА)

проверки (контрольного мероприятия) соблюдения законодательства
о государственном социальном страховании

«__» _____ 20__ г. № _____

_____ (место составления акта (справки))

Мною (нами), _____
(должность, фамилия, инициалы, проверяющего(щих))

В СООТВЕТСТВИИ С _____
(пункт плана для выборочных проверок, поручение, решение и т.д. для внеплановых проверок

и проверок, проводимых при реорганизации, ликвидации (прекращении деятельности) юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, прекращении деятельности представительств иностранных организаций на территории Республики

Беларусь, проверок государственных органов, контрольных мероприятий для подтверждения устранения проверяемым

плательщиком нарушений, выявленных в ходе проверки или мониторинга, по заявлению плательщика)

на основании предписания на проведение проверки от «__» _____ 20__ г.
№ _____, о чем в книге учета проверок, зарегистрированной в инспекции
Министерства по налогам и сборам _____

(наименование налогового органа)

«__» _____ 20__ г. за № _____, внесена запись «__» _____ 20__ г.
№ _____, в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведена
проверка _____

(наименование (фамилия, имя, отчество) проверенного плательщика)

УНПФ _____, УНП _____, счет № _____ в
_____ банке, код _____

адрес _____ тел. _____

подчиненность (при наличии) _____,

размер(ы) обязательных страховых взносов _____,

тариф(ы) взносов на профессиональное пенсионное страхование _____.

Установленный срок уплаты обязательных страховых взносов, взносов на
профессиональное пенсионное страхование _____

(день месяца)

Среднесписочная численность застрахованных работников _____ человек, в
том числе: инвалидов I и II группы _____ человек; занятых в особых условиях
труда _____.

Проверяемый период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В проверяемом периоде проведены проверки (контрольные мероприятия) по
вопросам соблюдения законодательства о государственном социальном
страховании _____

_____ (кем и когда были проведены предыдущие проверки за проверяемый период)

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом
периоде являлись:

1. _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, период работы в должности)

2. _____
(фамилия, инициалы главного бухгалтера, период работы в должности)

Сплошным порядком проверено: _____

Выборочно проверено: _____

В результате проверки (контрольного мероприятия) установлено: (излагаются проверенные вопросы согласно предписанию на проведение проверки (контрольного мероприятия) _____

Согласно данным, приведенным в приложениях 1 - 3 к акту проверки (контрольного мероприятия), отразить в отчете 4-фонд за январь - _____ 20__ г.:

| | Сумма (руб.) | Отразить в отчете 4-фонд |
|---|--------------|--------------------------|
| Доначисленные обязательные страховые взносы | | раздел III стр.10 |
| Доначислено за путевки | | раздел III стр.10 |
| Не принятые к зачету расходы всего, в том числе возмещаемые бюджету фонда из республиканского бюджета | | раздел III стр.10 |
| Пени за несвоевременное перечисление платежей | | раздел III стр.12 |
| | Сумма (руб.) | |
| Доначисленные взносы на профессиональное пенсионное страхование | | |
| Пени за несвоевременное перечисление взносов на профессиональное пенсионное страхование | | |
| ИТОГО подлежит восстановлению в бюджет фонда | | |

Излишне начисленные обязательные страховые взносы в сумме _____ рублей отразить в строке 10 раздела III отчета 4-фонд за январь - _____ 20__ г.

Излишне начисленные взносы на профессиональное пенсионное страхование в сумме _____ рублей.

Выявлено недоплат в сумме _____ рублей, в том числе:

пособий по временной нетрудоспособности _____ рублей,

пособий семьям, воспитывающим детей _____ рублей,

пособий на погребения _____ рублей,

прочие _____ рублей.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ об устранении выявленных нарушений

| № п/п | Содержание предложений |
|-------|------------------------|
| | |
| | |

ПРИЛОЖЕНИЯ³:

Приложение 1. Результаты проверки правильности начисления, расходования и перечисления (уплаты) обязательных страховых взносов, взносов на профессиональное пенсионное страхование и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь.

Приложение 2. Результаты проверки расходования средств социального страхования.

Приложение 3. Расчет начисления пеней по выявленным недоимкам.

Приложение 4. Результаты проверки сведений о стаже работы застрахованных лиц.

Приложение 5. Результаты проверки сведений о суммах заработка (дохода), пособий по временной нетрудоспособности и обязательных страховых взносов.

Приложение 6. Результаты проверки сведений по профессиям и должностям, соответствующим приложению 2 к Инструкции о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета.

Приложение 7. Результаты проверки сведений о рабочих местах, включенных в перечень рабочих мест с особыми условиями труда организации для целей профессионального пенсионного страхования.

Приложение 8. Результаты проверки сведений о начисленных выплатах и взносах на профессиональное пенсионное страхование.

Приложение 9. Результаты проверки сведений о работе с особыми условиями труда.

| | | |
|--|-----------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность проверяющего) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| _____ | | |
| (дата) | | |
| Руководитель проверяемого плательщика | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| _____ | | |
| (дата) | | |
| Главный бухгалтер | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| _____ | | |
| (дата) | | |
| Один экземпляр акта получил ⁴ Руководитель проверяемого плательщика | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| _____ | | |
| (дата) | | |
| Один экземпляр настоящего акта проверки выслан заказным письмом | | _____ |

³ При отсутствии нарушений соответствующие приложения не составляются

⁴ Запись делается на экземпляре акта, остающемся в органах Фонда