ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 февраля 2011 г. N 34р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК ПЛАТЕЛЬЩИКОВ

СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

В целях установления единообразной правоприменительной практики и оказания методической помощи территориальным органам Пенсионного фонда Российской Федерации по проведению выездных проверок плательщиков страховых взносов в рамках действия Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования":

1. Утвердить прилагаемые [Методические рекомендации](#P28) по организации проведения выездных проверок плательщиков страховых взносов.

2. Признать распоряжение Правления ПФР от 11 мая 2010 г. N 127р "Об утверждении Временных методических рекомендаций по организации проведения выездных проверок плательщиков страховых взносов" утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правления ПФР Мануйлову Т.Н. и заместителя Председателя Правления ПФР Колесника А.П.

Председатель

А.ДРОЗДОВ

Приложение

Утверждены

распоряжением Правления ПФР

от 3 февраля 2011 г. N 34р

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК ПЛАТЕЛЬЩИКОВ

СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

I. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях установления единообразной правоприменительной практики и оказания методической помощи территориальным органам Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР) по проведению и оформлению результатов выездных проверок плательщиков страховых взносов.

Цель выездной проверки - осуществление контроля за соблюдением плательщиками страховых взносов законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании в части правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, территориальные фонды ОМС), представления плательщиками страховых взносов сведений индивидуального (персонифицированного) учета о застрахованных лицах. Факты нарушений законодательства, выявленные в ходе выездной проверки, должны быть документально подтверждены.

Настоящие Методические рекомендации рассматривают вопросы планирования и проведения выездных проверок только плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

Действие Методических рекомендаций применяется к правоотношениям при проведении выездных проверок за расчетный период с 01.01.2010.

II. Планирование выездных проверок

2.1. Порядок планирования проверок

Условием эффективного проведения и результативности выездных проверок является качественное планирование и организация проведения выездных проверок на подготовительном этапе.

Целями планирования являются:

- отбор плательщиков для включения в план проведения выездных проверок по многофакторным критериям;

- обеспечение своевременности проведения плановых проверок;

- обеспечение оперативного проведения выездных проверок ликвидируемых и находящихся в стадии банкротства плательщиков страховых взносов.

Планирование выездных проверок является подготовительным этапом проведения выездных проверок и состоит в определении:

- перечня плательщиков страховых взносов, в отношении которых должны быть проведены выездные проверки в предстоящем периоде;

- сроков их проведения;

- периодов, которые должны быть охвачены проверкой;

- кадровых ресурсов, необходимых для ее проведения.

Основными этапами процесса планирования являются следующие процедуры, представляющие собой:

- анализ результатов камеральных проверок расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам (наличие задолженности, система контрольных соотношений в расчетах, нарушение сроков представления расчетов, уменьшение начисления страховых взносов при постоянном количестве работающих застрахованных лиц, отражение в расчете значительных сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами, по отношению к суммам выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиком в пользу физических лиц, резкое изменение численности работающих в организации в течение расчетного периода);

- анализ материалов выездных проверок, проведенных ранее;

- анализ динамики поступления и задолженности страховых взносов;

- анализ иной информации, полученной из внешних источников.

Процесс планирования выездных проверок может включать отбор плательщиков страховых взносов на основе следующих критериев, в том числе показателей деятельности этих плательщиков:

1. Отнесение к числу крупнейших плательщиков (имеющих наибольшие суммы облагаемой базы, наибольшее количество застрахованных лиц или среднесписочную численность работников).

2. Несвоевременное представление индивидуальных сведений.

3. Наличие у плательщика сумм выплат, не облагаемых страховыми взносами.

4. Применение пониженных тарифов страховых взносов, в том числе наряду с общим тарифом.

5. Выявление несоответствий в расчетах по итогам проведения камеральных проверок (в том числе при непредставлении плательщиком пояснений).

6. Наличие задолженности по страховым взносам свыше двух отчетных периодов подряд.

7. Уменьшение сумм начислений по сравнению с предыдущим периодом при неизменной численности.

8. Неоднократное внесение изменений и корректировок в расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам.

9. Периодичность проведения проверок плательщика - не чаще одного раза в течение трех лет (не учитывая количество проверок обособленных подразделений, имеющих отдельный баланс, расчетный счет и начисляющих выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц).

10. Наличие от органов ФНС России информации об участии плательщика в схемах минимизации обязательств по уплате страховых взносов.

Информация может быть также запрошена у налоговых органов в соответствии с Соглашением по информационному взаимодействию между Федеральной налоговой службой и Пенсионным фондом Российской Федерации.

На стадии планирования выездных проверок рекомендуется провести полный анализ проверяемого плательщика страховых взносов на основании всей имеющейся информации, которая может быть использована при проверке.

2.2. Составление плана-графика

2.2.1. На основании критериев отбора плательщиков страховых взносов в IV квартале года, предшествующего году, в котором планируется проводить выездные проверки плательщиков страховых взносов, формируется ежегодный план-график проведения выездных проверок плательщиков страховых взносов.

Плательщики страховых взносов, не ведущие финансово-хозяйственную деятельность, в план-график не включаются.

2.2.2. Выездные проверки обособленных подразделений организаций, имеющих отдельный баланс, расчетный счет и начисляющих выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц (филиалов, представительств), могут проводиться как по инициативе территориального органа ПФР, так и в рамках выездной проверки всей организации (части 3 и 12 статьи 35 Закона N 212-ФЗ).

В случае включения в план-график выездных проверок плательщиков страховых взносов, имеющих обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, расчетный счет и начисляющие выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц (далее - обособленные подразделения), специалисту территориального органа ПФР до 25 декабря рекомендуется сообщать в территориальный орган ПФР по месту нахождения обособленного подразделения о необходимости включения его в план-график.

2.2.3. В плане-графике рекомендуется отражать:

- наименование плательщика страховых взносов;

- регистрационный номер плательщика страховых взносов в территориальных органах ПФР;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

- код причины постановки на учет (далее - КПП);

- месяц начала проверки;

- проверяемый период;

- основания (критерии) для включения плательщика в план-график;

- ответственное за проведение выездной проверки подразделение территориального органа ПФР.

2.2.4. Длительность выездной проверки плательщика страховых взносов определяется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ПФР.

2.2.5. План-график утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) территориального органа ПФР в срок не позднее 25 декабря каждого текущего года на каждый последующий год (в соответствии с Соглашением о взаимодействии Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации по осуществлению совместных выездных проверок плательщиков страховых взносов, заключенным 28.10.2009 N АД-30-35/10сог, N 02-43/07-2205П).

2.2.6. В течение года по согласованию сторон в план-график могут быть внесены изменения об (о):

- исключении плательщика из плана-графика;

- изменении сроков проведения проверки;

- включении плательщика в план-график.

Внесение изменений в план-график оформляется приказом руководителя (заместителей руководителя) территориального органа ПФР.

Территориальные органы ПФР при проведении выездных проверок осуществляют контроль за соблюдением плательщиками страховых взносов законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании в части правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в фонды обязательного медицинского страхования.

На основании части 7 статьи 35 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" (далее - Закон N 212-ФЗ) при проведении выездной проверки по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации орган контроля за уплатой страховых взносов одновременно в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (далее - Закон N 167-ФЗ) проводит у плательщика страховых взносов проверку документов, связанных с назначением (перерасчетом) и выплатой обязательного страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию, предоставлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.

III. Порядок вынесения решения о проведении

выездной проверки

3.1. Основанием для проведения выездной проверки является решение руководителя (заместителя руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов по месту нахождения организации, ее обособленного подразделения или по месту жительства физического лица. Решение о проведении выездной проверки выносится по форме 9-ПФР, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 07.12.2009 N 957н "Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов" (далее - Приказ N 957н) (приложение N 14).

3.2. Решение о проведении выездной проверки (далее - Решение) принимается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ПФР на основании и в срок, указанный в плане-графике.

3.3. В Решении о проверке обособленного подразделения рекомендуется указывать дополнительно реквизиты головной организации.

3.4. В Решении о проверке головной организации с одновременной проверкой обособленных подразделений, кроме полного и сокращенного наименования головной организации, рекомендуется указать наименования (при наличии) и адреса мест нахождения обособленных подразделений, подлежащих одновременной проверке, их ИНН, КПП и регистрационный номер в ПФР, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, территориальном фонде обязательного медицинского страхования.

3.5. Решение выносится в двух экземплярах. Первый экземпляр вручается для ознакомления плательщику страховых взносов (уполномоченному представителю плательщика страховых взносов) на территории (в помещении) проверяемого плательщика страховых взносов или в помещении территориального органа ПФР (в зависимости от места проведения проверки).

В последнем случае уполномоченные представители проверяемых плательщиков страховых взносов вызываются путем направления уведомления о вызове плательщика страховых взносов по форме N 7, утвержденной Приказом N 957н (приложение N 11). Второй экземпляр Решения приобщается к материалам выездной проверки.

3.6. Информация о вынесении Решения заносится в журнал, формируемый средствами соответствующего программно-технического комплекса (далее - ПТК).

3.7. Одновременно с ознакомлением плательщика страховых взносов с Решением должностным лицом органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящим выездную проверку, плательщику страховых взносов, подписавшему указанное решение, вручается требование о представлении документов, необходимых для проведения проверки.

IV. Порядок составления и вручения плательщику страховых

взносов требования о представлении документов

4.1. На основании статьи 37 Закона N 212-ФЗ органы контроля за уплатой страховых взносов имеют право требовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о страховых взносах от плательщика страховых взносов документы по формам, установленным государственными органами, служащие основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

4.2. Требование о представлении документов составляется должностным лицом органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящим выездную проверку, по форме 14, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России N 957н (приложение N 21).

В соответствии с частью 2 статьи 37 Закона N 212-ФЗ истребуемые документы представляются в виде заверенных проверяемым лицом копий.

Количество требований, выставляемых проверяющими плательщику страховых взносов в ходе выездной проверки, не ограничено.

4.3. В случае необходимости орган контроля за уплатой страховых взносов вправе ознакомиться с подлинниками всех документов, подлежащих проверке, на основании части 4 статьи 37 Закона N 212-ФЗ.

4.4. Требования составляются в двух экземплярах и подлежат регистрации в журнале направления требований. Первый экземпляр требования вручается лично под подпись руководителю организации (обособленного подразделения) - плательщика, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям на территории (в помещении) проверяемого плательщика страховых взносов или в помещении территориального органа ПФР (в зависимости от места проведения проверки).

В последнем случае уполномоченные представители проверяемых плательщиков страховых взносов вызываются путем направления уведомления о вызове плательщика страховых взносов по форме N 7, утвержденной Приказом N 957н (приложение N 11).

Второй экземпляр требования приобщается в наблюдательное дело плательщика страховых взносов.

4.5. В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 28 и частью 5 статьи 37 Закона N 212-ФЗ документы, которые были истребованы в ходе выездной проверки, плательщик страховых взносов обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня вручения соответствующего требования.

4.6. При представлении плательщиком страховых взносов в течение 10 рабочих дней документов или копий истребуемых документов, заверенных подписью руководителя (заместителя руководителя) и (или) иного уполномоченного лица и печатью этой организации, территориальному органу ПФР рекомендуется принять представленные документы по описи, заверяемой обеими сторонами.

4.7. Ознакомление должностных лиц территориального органа ПФР с подлинниками документов осуществляется на территории (в помещении) плательщика страховых взносов, за исключением случаев проведения выездной проверки по месту нахождения территориального органа ПФР.

4.8. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в территориальный орган ПФР, а также изъятие подлинников документов.

4.9. В случае, если плательщик страховых взносов (проверяемое лицо) не имеет возможности представить истребуемые документы в течение десяти рабочих дней, то в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов, он вправе письменно уведомить проверяющих о невозможности представления в указанные сроки документов с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленные сроки, и о сроках, в течение которых плательщик страховых взносов (его представитель) может представить истребуемые документы.

4.10. В течение двух дней со дня получения такого уведомления руководитель (заместитель руководителя) территориального органа ПФР вправе на основании этого уведомления продлить сроки представления документов или отказать в продлении указанных сроков, о чем выносится отдельное решение по форме 15 к Приказу N 957н (часть 6 статьи 37 Закона N 212-ФЗ).

При принятии решения руководитель (заместитель руководителя) территориального органа ПФР самостоятельно определяет, на какой срок возможно продление срока представления истребуемых у налогоплательщика документов.

При продлении срока представления документов руководитель (заместитель руководителя) территориального органа ПФР учитывает указанные плательщиком причины, по которым документы не могут быть представлены в установленные сроки, объем истребуемых документов, наличие факта частичного представления документов в рамках данного истребования, сроки, в которые проверяемое лицо по его уведомлению может представить истребуемые документы.

4.11. Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых при проведении выездной проверки документов или непредставление их в установленные сроки признается правонарушением и является основанием для привлечения к ответственности в виде взыскания штрафа в размере 50 рублей за каждый непредставленный документ на основании статьи 48 Закона N 212-ФЗ.

V. Место проведения выездной проверки

Доступ на территорию или в помещение плательщика страховых взносов должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, непосредственно проводящих выездную проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и решения руководителя (его заместителя) органа контроля за уплатой страховых взносов о проведении выездной проверки этого плательщика страховых взносов.

При воспрепятствовании доступу должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящих выездную проверку, на территорию или в помещение плательщика страховых взносов (за исключением жилых помещений) руководитель проверяющей группы составляет акт, подписываемый им и проверяемым лицом. На основании такого акта орган контроля за уплатой страховых взносов по имеющимся у него данным о проверяемом лице (или по аналогии) вправе самостоятельно определить сумму страховых взносов, подлежащую уплате. В случае отказа проверяемого лица подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись. Акт составляется должностным лицом органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящим выездную проверку, по форме 13, утвержденной Приказом N 957н (приложение N 20).

В случае, если у плательщика страховых взносов отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной проверки, выездная проверка может проводиться по месту нахождения территориального органа ПФР.

VI. Период и сроки проведения выездной проверки

6.1. Проведение плановой выездной проверки

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих календарному году, в котором вынесено решение о проведении выездной проверки.

Период, за который проводится проверка, рекомендуется рассчитывать исходя из целого числа расчетных периодов. При этом выездную проверку рекомендуется назначать не ранее наступления сроков представления расчетов за последний расчетный период.

Срок проведения выездной проверки исчисляется со дня вынесения решения о назначении проверки и до дня составления справки о проведенной проверке. Выездная проверка не может продолжаться более двух месяцев.

В соответствии с частью 15 статьи 35 Закона N 212-ФЗ руководитель (заместитель руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов вправе приостановить проведение выездной проверки только по следующим основаниям:

- для истребования документов (информации), относящихся к предмету проверки, в соответствии со статьей 37 Закона N 212-ФЗ;

- для получения информации от иностранных государственных органов в рамках международных договоров Российской Федерации;

- для перевода на русский язык документов, представленных плательщиком страховых взносов на иностранном языке.

Приостановление проведения выездной проверки для истребования документов (информации) допускается не более одного раза по каждому лицу, у которого потребуются документы.

Приостановление и возобновление проведения выездной проверки оформляются соответствующим решением руководителя (заместителя руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящего указанную проверку. Решение о приостановлении проведения выездной проверки выносится по форме N 10, решение о возобновлении проведения выездной проверки - по форме N 11. Формы утверждены Приказом N 957н (приложения N 16 и N 17).

В соответствии с частью 18 статьи 35 Закона N 212-ФЗ общий срок приостановления проведения выездной проверки не может превышать шесть месяцев. В случае, если выездная проверка была приостановлена для получения информации от иностранных государственных органов в рамках международных договоров Российской Федерации и в течение шести месяцев орган контроля за уплатой страховых взносов не смог получить запрашиваемую информацию от иностранных государственных органов в рамках международных договоров Российской Федерации, срок приостановления указанной проверки может быть увеличен на три месяца.

На период действия срока приостановления проведения выездной проверки приостанавливаются действия органа контроля за уплатой страховых взносов по истребованию документов у плательщика страховых взносов, которому в этом случае возвращаются все подлинники документов, истребованные при проведении проверки, а также приостанавливаются действия органа контроля за уплатой страховых взносов на территории (в помещении) плательщика страховых взносов, связанные с указанной проверкой.

Действия руководителя (заместителя руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов и порядок их оформления в случае, если проверяемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение 10 рабочих дней со дня вручения требования о представлении документов, описаны в [пунктах 4.10](#P125) и [4.11](#P128) настоящих Методических рекомендаций.

6.2. Проведение выездной проверки в связи с ликвидацией

(реорганизацией) юридического лица

ПФР и его территориальные органы с 1 января 2010 года наделены контрольными функциями в части проверки правильности исчисления и уплаты страховых взносов в ПФР, ФОМС и территориальные фонды обязательного медицинского страхования. В части страховых взносов в ПФР - согласно части 1 статьи 13 Закона N 167-ФЗ, в части страховых взносов в ПФР, ФОМС и территориальные фонды ОМС - на основании части 1 статьи 3 Закона N 212-ФЗ.

При указании периода проверки ликвидируемых (реорганизуемых) организаций органам контроля необходимо учитывать, что, если организация, созданная после начала календарного года, ликвидирована или реорганизована до конца этого календарного года, расчетным периодом для нее является период со дня создания до дня завершения ликвидации или реорганизации.

Согласно статье 20 Закона N 212-ФЗ выездная проверка, осуществляемая в связи с реорганизацией или ликвидацией организации, может проводиться независимо от времени проведения предыдущей проверки. При этом также проверяется период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих календарному году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

На основании положений части 4 статьи 10 Закона N 212-ФЗ, а также пункта 6 статьи 22 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", если организация ликвидирована (реорганизована) до конца календарного года, последним расчетным периодом для нее будет период с 1 января этого года до дня завершения ликвидации или реорганизации (день внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ).

Следовательно, в связи с тем, что контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды возложен на Пенсионный фонд Российской Федерации и его территориальные органы только с 1 января 2010 года, территориальные органы ПФР вправе осуществлять выездные проверки по вопросу правильности исчисления и уплаты страховых взносов на ОПС и ОМС ликвидируемых или реорганизуемых плательщиков за период с 1 января 2010 года по момент ликвидации (реорганизации).

Выездную проверку ликвидируемого плательщика страховых взносов необходимо организовать с учетом положений статей 63 и 64 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) таким образом, чтобы до истечения двухмесячного срока с момента публикации информации о ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами (то есть до утверждения промежуточного ликвидационного баланса) плательщику страховых взносов были вручены копия решения территориального органа ПФР по результатам рассмотрения материалов выездной проверки, а также требования об уплате страховых взносов, пеней, штрафов.

В ходе выездной проверки проверяется факт представления юридическим лицом, находящимся в стадии ликвидации или реорганизации, сведений индивидуального (персонифицированного) учета. В случае их отсутствия принимаются меры по их истребованию.

6.3. Проведение выездной проверки обособленного

подразделения юридического лица, если головная организация

находится в другом регионе

В рамках выездной проверки плательщика страховых взносов - организации органы контроля за уплатой страховых взносов вправе проверять деятельность обособленных подразделений.

В соответствии с частью 11 статьи 15 Закона N 212-ФЗ обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, расчетный счет и начисляющие выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц (далее в настоящей статье - обособленные подразделения), исполняют обязанности организации по уплате страховых взносов (ежемесячных обязательных платежей), а также обязанности по представлению расчетов по страховым взносам по месту своего нахождения, если иное не предусмотрено частью 14 настоящей статьи.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть 14 статьи 15, а не часть 14 статьи 35 Закона N 212-ФЗ.

При наличии у организации обособленных подразделений, расположенных за пределами территории Российской Федерации, уплата страховых взносов (ежемесячных обязательных платежей), а также представление расчетов по страховым взносам по данным обособленным подразделениям осуществляются организацией по месту своего нахождения на основании части 14 статьи 35 Закона N 212-ФЗ.

Выездная проверка обособленного подразделения, имеющего отдельный баланс, расчетный счет и начисляющего выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, осуществляемая в рамках выездной проверки всей организации с одновременной проверкой всех обособленных подразделений, проводится на основании решения органа контроля за уплатой страховых взносов по месту нахождения плательщика страховых взносов (головной организации).

При проверке головной организации, включая ее обособленные подразделения, акт по результатам проверки составляется с учетом фактов, установленных в ходе проверки обособленных подразделений.

Копии акта выездной проверки плательщика-организации направляются территориальным органам ПФР, принимавшим участие в проверке обособленных подразделений, по месту их нахождения.

После принятия решения по результатам рассмотрения материалов проверки его копия направляется территориальным органам ПФР по месту нахождения обособленных подразделений.

В соответствии с частью 3 статьи 35 Закона N 212-ФЗ выездная проверка обособленного подразделения, имеющего отдельный баланс, расчетный счет и начисляющего выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, проводится на основании решения органа контроля за уплатой страховых взносов по месту нахождения обособленного подразделения.

Согласно части 13 статьи 35 Закона N 212-ФЗ при проведении выездной проверки обособленного подразделения, указанного в части 3 статьи 35 Закона N 212-ФЗ, срок проверки не может превышать один месяц.

Орган контроля, на учете в котором находится обособленное подразделение, должен направить копию акта выездной проверки в территориальный орган ПФР по месту нахождения головной организации.

Если по результатам выездной проверки выявлены нарушения законодательства о страховых взносах, за которые Законом N 212-ФЗ установлена ответственность, решение о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности за совершение правонарушения выносится руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ПФР, проводившего указанную проверку.

VII. Порядок проведения выездной проверки

7.1. Подготовка к проведению выездной проверки

Перед выходом на проверку должностное лицо органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящее указанную проверку, анализирует документы о деятельности плательщика страховых взносов, имеющиеся у территориальных органов ПФР в наблюдательном деле плательщика страховых взносов, знакомится с результатами предыдущей выездной проверки, формирует по плательщику страховых взносов реестр платежей страховых взносов, запросы в иные организации о представлении дополнительной информации и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов.

7.2. Выход на выездную проверку

После ознакомления плательщика страховых взносов с решением о проведении выездной проверки должностному лицу территориального органа ПФР, проводящему указанную проверку, совместно с плательщиком страховых взносов рекомендуется:

- ознакомиться с правами и обязанностями территориального органа ПФР и его должностных лиц, проводящих выездную проверку; правами и обязанностями проверяемого лица;

- рассмотреть вопросы организационного характера (о предоставлении проверяющим помещения, об определении графика работы).

В зависимости от степени охвата проверкой документов и информации может быть проведена сплошная или выборочная проверка. При применении сплошного метода проверке подвергаются все документы и информация, относящаяся к начислению страховых взносов. При применении выборочного метода проверке подвергаются выбранные элементы одной статьи отчетности или группы однотипных операций, что позволяет сформировать выводы, касающиеся элементов всей статьи или группы операций.

Объем при проверке документов и информации, свидетельствующих о деятельности плательщика страховых взносов, определяется должностными лицами, проводящими проверку, самостоятельно исходя из объема данных, подлежащих проверке, состояния бухгалтерского учета плательщика, а также степени вероятности обнаружения нарушений исчисления страховых взносов.

Выездная проверка начинается с ознакомления с учредительными документами и с учетной политикой плательщика:

КонсультантПлюс: примечание.

Федеральным законом от 05.05.2014 N 99-ФЗ с 1 сентября 2014 года статья 52 ГК РФ изложена в новой редакции, согласно которой учредительным документом юридического лица, за исключением хозяйственного товарищества, является устав, хозяйственное товарищество действует на основании учредительного договора.

а) юридическое лицо действует на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора, а также положения (статьи 49, 52 ГК РФ).

Информацию, содержащуюся в учредительных документах юридического лица, следует использовать для проверки правильности исчисления страховых взносов на ОПС и ОМС за проверяемый период.

В этих целях следует установить соответствие (несоответствие) между данными, указанными в учредительных документах, и фактическими данными, в том числе сведениями о: наименовании юридического лица, его юридическом адресе (адресе места нахождения) и фактическом адресе осуществления деятельности, Ф.И.О. учредителей, видах деятельности и пр.;

б) учетная политика организации разрабатывается в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации", утвержденным Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)").

В приказах об учетной политике отражаются:

- выбранная плательщиком совокупность допускаемых способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности плательщика страховых взносов;

- принятая плательщиком совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

При проверке правильности начисления страховых взносов анализируются организационно-распорядительные документы; договоры, контракты, соглашения; регистры бухгалтерского учета; первичные учетные, расчетные и платежные документы по той или иной выплате и по организации в целом.

7.3. Получение документов, необходимых для проведения

выездной проверки

Документы, представленные по требованиям, врученным плательщику страховых взносов, подлежат тщательной проверке в части:

- полноты представленного комплекта истребованных документов;

- правильности оформления первичных учетных документов, представленных для проверки;

- наличия утвержденного руководителем организации перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов;

- правильности заполнения обязательных реквизитов в документах;

- правильности внесения исправлений;

- наличия подчисток и помарок;

- соответствия даты записи хозяйственных операций по начислению выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц в регистре бухгалтерского учета периоду, в котором данные начисления были включены в базу для начисления страховых взносов;

- правильности подсчета соответствующих итогов в документах.

7.4. Комплект документов, подлежащих

истребованию у плательщика страховых взносов для проведения

выездной проверки

7.4.1. Учредительные документы:

- устав и (или) учредительный договор, положение.

7.4.2. Приказы об учетной политике.

7.4.3. Разрешительные документы:

- лицензии, действующие в проверяемом периоде, и пр.

7.4.4. Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование за проверяемый период.

7.4.5. Бухгалтерская отчетность плательщика страховых взносов за проверяемый период, в том числе годовые отчеты, пояснительные записки к ним, аудиторские заключения.

7.4.6. Синтетические регистры бухгалтерского (налогового) учета за проверяемый период:

- главная книга, мемориалы-ордера, книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости (оборотно-сальдовые), кассовая книга и пр.

7.4.7. Аналитические регистры бухгалтерского учета (карточки субконто и пр.) по счетам:

- 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда";

- 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";

- 50 "Касса";

- 51 "Расчетные счета";

- 55 "Специальные счета в банках";

- 71 "Расчеты с подотчетными лицами";

- 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям";

- 76 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами";

- 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

Если в проверяемом периоде плательщиком страховых взносов осуществлялись выплаты, произведенные в натуральной форме, то в ходе выездной проверки необходимо проанализировать следующие счета бухгалтерского учета:

- 41 "Товары";

- 10 "Материалы";

- 43 "Готовая продукция";

- 45 "Товары отгруженные".

Если в проверяемом периоде плательщиком страховых взносов производилась безвозмездная передача материальных ценностей, то в ходе выездной проверки необходимо проанализировать регистры бухгалтерского учета по счету 91 "Прочие доходы и расходы".

7.4.8. Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов (рекомендуемая форма приложена к письму Пенсионного фонда Российской Федерации от 26.01.2010 N АД-30-24/691 и Фонда социального страхования Российской Федерации от 14.01.2010 N 02-03-08-56П).

7.4.9. Организационно-распорядительные документы, договоры и дополнительные соглашения к договорам:

- приказы (в том числе об учетной политике, действующей в проверяемые периоды);

- коллективные договоры;

- трудовые договоры;

- договоры гражданско-правового характера;

- соглашения, заключенные с физическими лицами;

- контракты и другие документы, связанные с установлением порядка и размера выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц.

7.4.10. Банковские и кассовые документы (выписки банка, платежные поручения (требования), прочие документы).

7.4.11. Первичные документы бухгалтерского учета, подтверждающие факты осуществления плательщиком хозяйственной деятельности (в том числе учетные, расчетные и платежные документы) в отношении всех выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период в пользу физических лиц. К указанным документам могут относиться: ведомости по начисленным доходам в пользу физических лиц, расходные кассовые ордера, ведомости на выдачу аванса, зарплаты, премий и других вознаграждений, а также платежные банковские документы по зачислению денежных средств на банковские карточки и счета физических лиц.

В случаях оплаты труда в натуральной форме анализируются документы, подтверждающие факты данных расчетов: приказы, договоры, соглашения, накладные, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг).

В ходе проведения выездной проверки при выставлении требования о представлении документов, подлежащих проверке, следует руководствоваться следующими нормативными документами:

- Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 N 71а "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве" (далее - Постановление Госкомстата России N 71а);

- Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 "Авансовый отчет" (далее - Постановление Госкомстата России N 55);

- Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" (далее - Постановление Госкомстата России N 1).

Возможный [перечень](#P524) документов, истребуемых при проведении выездной проверки, приведен в приложении N 1 данных Методических рекомендаций.

Кроме того, в ходе выездной проверки могут быть дополнительно запрошены копии форм документов индивидуального (персонифицированного учета) в системе ОПС, в том числе содержащие сведения о начисленных, уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица за проверяемый период.

7.5. Основные вопросы, подлежащие проверке и описанию

в акте выездной проверки

7.5.1. Категория проверяемого плательщика страховых взносов

В ходе выездной проверки необходимо установить, к какой категории плательщиков страховых взносов относится проверяемый страхователь в соответствии со статьей 5 Закона N 212-ФЗ.

Если плательщик страховых взносов относится одновременно к нескольким категориям плательщиков страховых взносов, он исчисляет и уплачивает страховые взносы отдельно по каждому основанию.

7.5.2. Своевременность и полнота представления

плательщиком страховых взносов расчетов и индивидуальных

сведений в территориальные органы, осуществляющие

контроль за уплатой страховых взносов

На основании части 2 статьи 28 и пункта 1 части 9 статьи 15 Закона N 212-ФЗ плательщики страховых взносов обязаны представлять в установленном порядке в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту учета расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам, документы, подтверждающие правильность исчисления и полноту уплаты (перечисления) страховых взносов.

Вместе с расчетом по начисленным и уплаченным страховым взносам, предусмотренным пунктом 1 части 9 статьи 15 Закона N 212-ФЗ, плательщик представляет сведения о каждом работающем у него застрахованном лице, установленные в соответствии с Законом N 27-ФЗ.

Если в ходе выездной проверки плательщика страховых взносов выявлены нарушения по вопросам выездной проверки, предусмотренным частью 7 статьи 35 Закона N 212-ФЗ, то в акте выездной проверки (форма 17-ПФР, приложение N 26 к Приказу N 957н) данные нарушения (непредставление в установленный срок сведений индивидуального (персонифицированного) учета, представление неполных и (или) недостоверных сведений индивидуального (персонифицированного) учета) отражаются в подпункте 2.2.4 "Другие нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах".

Суммы расхождений и результаты выездной проверки достоверности индивидуальных сведений (далее - ИС) следует привести в таблицах (приложениях к акту) с указанием страховых номеров, фамилии и инициалов застрахованного лица, по которому обнаружены нарушения, видов нарушений, расчета финансовых санкций.

В ходе выездной проверки необходимо проверить и описать в акте следующее: какие расчеты, сведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц и по какой форме представлены плательщиком страховых взносов в проверяемом периоде в орган контроля за уплатой страховых взносов, а также нарушены ли плательщиком страховых взносов сроки представления расчетов и индивидуальных сведений. В случае представления уточненных расчетов указать периоды, за которые представлены уточненные расчеты, даты представления уточненных расчетов с указанием сроков представления: до начала проверки, в ходе проверки, после окончания проверки.

При проверке уточненных расчетов необходимо проверить достоверность представления корректирующих форм индивидуальных сведений.

Данный вопрос необходимо описать с учетом правил внесения изменений в расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам, установленных статьей 17 Федерального закона N 212-ФЗ.

При этом следует обратить внимание на то, что выездной проверке подлежит последний уточненный расчет, представленный в территориальный орган ПФР до даты ознакомления плательщика страховых взносов или его уполномоченного представителя с решением о проведении выездной проверки (форма 9-ПФР, приложение N 14 к Приказу N 957н).

В случае представления проверяемым плательщиком в орган контроля за уплатой страховых взносов уточненного расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам в ходе выездной проверки до даты ее окончания - дня составления Справки о проведенной выездной проверке (форма 12-ПФР, приложение N 18 к Приказу N 957-н), при принятии решения по результатам выездной проверки территориальным органом ПФР учитываются показатели данного уточненного расчета. Но в этом случае плательщик страховых взносов не освобождается от ответственности за неуплату или несвоевременную уплату страховых взносов, предусмотренной статьей 47 Закона N 212-ФЗ, так как не выполняются требования пункта 1 части 4 статьи 17 Закона N 212-ФЗ.

7.5.3. Проверка правильности определения плательщиком

страховых взносов объекта обложения страховыми взносами

и базы для начисления страховых взносов

Объект обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, определяется в соответствии со статьей 7 Закона N 212-ФЗ.

Цель проверки объекта обложения страховыми взносами - сравнение видов выплат и иных вознаграждений, на которые проверяемым плательщиком страховых взносов фактически начислены страховые взносы, с видами выплат и иных вознаграждений, на которые должны быть начислены страховые взносы в соответствии с действующим законодательством.

База для начисления страховых взносов для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, определяется в соответствии со статьей 8 Закона N 212-ФЗ.

Цель проверки базы для начисления страховых взносов - исследовать, рассчитать и сравнить количественные и суммовые данные по выплатам физическим лицам, отраженные проверяемым плательщиком страховых взносов в расчетах по начисленным и уплаченным страховым взносам, с фактическими данными бухгалтерского учета плательщика страховых взносов по всем видам выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц.

Например, в ходе выездной проверки сравниваются данные строк 200 "Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц, в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ", 210 "Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами", 216 "Суммы, превышающие предельную величину базы для начисления страховых взносов, установленную ст. 8 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ", 220 - 221 "База для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование", 230 "База для начисления страховых взносов на обязательное медицинское страхование" раздела 2 "Расчет страховых взносов по тарифу, установленному для плательщика страховых взносов" (без учета данных, отраженных в разделе 3 "Расчет страховых взносов по пониженному тарифу в отношении отдельных работников"), расчета, представленного плательщиком страховых взносов по действующей в 2010 году форме РСВ-1 ПФР, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 12.11.2009 N 894н "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам", с данными бухгалтерского учета плательщика страховых взносов, учитываемыми по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" (оборот за период по кредиту счета 70).

В случае наличия выплат в пользу отдельных физических лиц, являющихся инвалидами I, II, III группы, по пониженному тарифу, отличному от тарифа, применяемого в целом по плательщику, также с указанными данными бухгалтерского учета сравниваются показатели строки 300 "Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц, в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ" раздела 3 "Расчет страховых взносов по пониженному тарифу в отношении отдельных работников".

При проверке правильности заполнения строк 200 и 300 расчета можно использовать данные, отраженные на счете 70, а также, в отдельных случаях, аналитические данные по кредиту счетов 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" и 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Ведение бухгалтерского учета осуществляется плательщиками страховых взносов в основном с применением программ подготовки отчетности ("1С:Бухгалтерия 7", "1С:Бухгалтерия 8", "Галактика", "Парус" и др.), при этом следует анализировать также операции, введенные "вручную", отраженные в соответствующих регистрах бухгалтерского учета, и в других документах, поскольку в таких регистрах бухгалтерского учета и документах могут быть отражены хозяйственные операции, по которым не исчислены и не уплачены страховые взносы (например, разовые выплаты или вознаграждения физическим лицам).

По вопросу проверки полноты и правильности исчисления базы для начисления страховых взносов необходимо исследовать все операции, отраженные плательщиком страховых взносов по дебету и кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", поскольку в соответствии с Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (далее - Приказ Минфина России N 94н) счет 70 предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

Руководствуясь Приказом Минфина России N 94н, необходимо проверить полноту и правильность отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, влияющих на формирование базы для начисления страховых взносов.

Следует рассчитать и сравнить суммы, отраженные плательщиком страховых взносов в Главной книге по счетам бухгалтерского учета: 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", 50 "Касса", 51 "Расчетные счета", 55 "Специальные счета в банке", 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)", с суммами, отраженными по этим же счетам в регистрах бухгалтерского учета: карточка счета, анализ счета, анализ счета по субконто и др. Затем суммовые данные, отраженные в регистрах бухгалтерского учета, необходимо сравнить с данными первичных документов, на основе которых они составлены. В частности, необходимо проверить сумму выплат, отраженных в регистре бухгалтерского учета по счету 50 "Касса", и сравнить с суммами выплат, отраженных в ведомостях по начисленным доходам в пользу физических лиц, расходных кассовых ордерах, ведомостях на выдачу аванса, зарплаты, премий и других вознаграждений.

В ходе проверки тождественности показателей, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, производится сопоставление остатков (сальдо) и оборотов по счетам синтетического учета, с остатками (сальдо) и оборотами по тем же счетам аналитического учета, так как любой счет бухгалтерского учета может иметь несколько субсчетов. Обращается внимание на нетипичность корреспонденции счетов или несоответствие корреспонденции счетов содержанию хозяйственных операций, связанных с определением базы по страховым взносам. При обнаружении подобных записей необходимо проследить отражение соответствующих операций в бухгалтерском учете, проверить наличие первичного или иного оправдательного документа, подтверждающего реальность и правомерность данной операции.

При проведении выездных проверок рекомендуется учитывать следующие правила ведения бухгалтерского учета.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет в порядке, предусмотренном Приказом Минфина России от 31.12.2008 N 154н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента, и Порядков их заполнения".

Расчет начисленных (выплаченных) в виде оплаты труда работникам доходов и удержанных с них налогов производится индивидуальными предпринимателями в разделе V Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Закона N 129-ФЗ первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц.

В случае установления нарушений по заполнению указанных обязательных реквизитов либо отсутствия обязательных реквизитов первичные документы вызывают сомнение и должны быть сверены с другими документами, связанными с данной хозяйственной операцией.

7.5.4. Правильность определения сумм, не подлежащих

обложению страховыми взносами для плательщиков страховых

взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения

физическим лицам

Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, необходимо проверить на соответствие статье 9 Закона N 212-ФЗ.

В ходе выездной проверки анализируется обоснованность отнесения выплат к суммам, не подлежащим обложению страховыми взносами. Если выплата, по которой не были начислены страховые взносы, соответствует критериям, установленным частями 1, 2 и 3 статьи 9 Закона N 212-ФЗ, необходимо проверить документальное подтверждение и размер данной выплаты.

В соответствии с частью 4 статьи 8 Закона N 212-ФЗ для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, база для начисления страховых взносов в отношении каждого физического лица устанавливается в сумме, не превышающей 415 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода. С сумм выплат и иных вознаграждений в пользу физического лица, превышающих 415 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода, страховые взносы не взимаются.

С 1 января 2011 года установленная частью 4 статьи 8 Закона N 212-ФЗ предельная величина базы для начисления страховых взносов подлежит ежегодной (с 1 января соответствующего года) индексации с учетом роста средней заработной платы в Российской Федерации. Размер указанной предельной величины базы для начисления страховых взносов определяется и устанавливается Правительством Российской Федерации.

Размер предельной величины базы для начисления страховых взносов округляется до полных тысяч рублей. При этом сумма 500 рублей и более округляется до полной тысячи рублей, а сумма менее 500 рублей отбрасывается.

Результаты проверки указанных вопросов в проверяемом периоде описываются в акте выездной проверки.

7.5.5. Проверка правильности начисления и уплаты

(перечисления) страховых взносов

7.5.5.1. Рекомендуется проверить полноту и правильность ведения индивидуальных карточек по учету сумм начисленных страховых взносов.

Плательщикам страховых взносов рекомендовано вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты, в карточке, прилагаемой к совместному письму Пенсионного фонда Российской Федерации от 26.01.2010 N АД-30-24/691 и Фонда социального страхования Российской Федерации от 14.01.2010 N 02-03-08-56П.

7.5.5.2. Проверяется соответствие сумм начисленных страховых взносов, отраженных плательщиком страховых взносов в формах индивидуального учета по каждому физическому лицу, суммам, отраженным в расчетах по страховым взносам.

Например, показатели карточек по учету сумм начисленных страховых взносов необходимо сопоставить с регистрами бухгалтерского учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".

Проверяются обороты по субсчетам счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", в том числе: 69.1 "Расчеты по обязательному пенсионному страхованию на страховую часть трудовой пенсии", 69.2 "Расчеты по обязательному пенсионному страхованию на накопительную часть трудовой пенсии", 69.3 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию в ФФОМС", 69.4 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию в ТФОМС".

Показатели регистров бухгалтерского учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" сравниваются с суммами, отраженными в расчетах по начисленным и уплаченным страховым взносам плательщика страховых взносов, представленных по форме РСВ-1 ПФР.

В данном случае проверяется достоверность сумм начислений страховых взносов, отраженных плательщиком страховых взносов в расчете РСВ-1 ПФР по строкам 110 - 114 раздела 1, 241 - 244 раздела 2, 341 - 344, 391 - 394 раздела 3, и сумм уплаченных страховых взносов, отраженных по строкам 140 - 144 раздела 1 и строке 520 раздела 5, в сравнении с суммами, начисленными в бухгалтерском учете по кредиту счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (по соответствующим субсчетам). Суммы уплаченных страховых взносов, отраженные по строкам 140 - 144 раздела 1 и строке 520 раздела 5, сравниваются с суммами платежей по данным бухгалтерского учета, отраженными по дебету счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (по соответствующим субсчетам).

7.5.5.3. Проверяется соответствие и сопоставимость показателей, отраженных плательщиком страховых взносов в формах индивидуального учета, показателям, отраженным в карточке по учету доходов и налога на доходы физических лиц и Справке о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ.

Если сумма начисленных доходов физического лица, отраженная в Справке о доходах по форме 2-НДФЛ, больше, чем база для начисления страховых взносов, отраженная в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за аналогичный период, то необходимо выяснить причину данного расхождения и обоснованность исключения сумм доходов физического лица из обложения страховыми взносами.

7.5.5.4. В ходе выездной проверки проверяется правильность применения тарифов страховых взносов и арифметических подсчетов при начислении сумм страховых взносов, а также обоснованность применения пониженных тарифов страховых взносов.

В пунктах 1, 2, 3 и 4 части 2 статьи 57 и в статье 58 Закона N 212-ФЗ перечислены плательщики страховых взносов, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, применяющие пониженные тарифы страховых взносов.

Проверяются все основания для применения пониженного тарифа.

Например, на основании пункта 2 части 2 статьи 57 данного Закона в 2010 году применяется пониженный тариф страховых взносов в ПФР для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, являющимся инвалидами I, II или III группы, в отношении указанных выплат и вознаграждений, который составляет 14,0%.

Для всей организации в целом (за исключением инвалидов) применяется общий тариф страховых взносов, который в 2010 году составляет 20,0%.

Указанные пониженные тарифы применяются с месяца, в котором наступила инвалидность, и прекращают применяться с месяца, в котором инвалидность была снята.

Заработок за январь 2010 года у физического лица составил 25000 рублей, страховые взносы в ПФР составят 5000 рублей (25000 руб. x 20%).

В феврале этого же года физическое лицо становится инвалидом, страховые взносы в ПФР за февраль 2010 года составят 3500 рублей (25000 руб. x 14%).

Согласно части 4 статьи 15 Закона N 212-ФЗ плательщик страховых взносов в течение расчетного периода уплачивает страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей. Ежемесячный обязательный платеж подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж (часть 5 статьи 15 Закона N 212-ФЗ).

Согласно части 5 статьи 33 Закона N 212-ФЗ в целях контроля за обоснованностью применения пониженных тарифов страховых взносов плательщиками страховых взносов, указанными в пункте 4 части 2 статьи 57 и пунктах 4 и 6 части 1 статьи 58 настоящего Федерального закона, налоговые органы по запросу органов контроля за уплатой страховых взносов:

1) предоставляют органам контроля за уплатой страховых взносов информацию, необходимую для проверки соблюдения требований, установленных пунктом 2 части 2.1, пунктом 2 части 2.2 статьи 57 и пунктом 2 части 4 статьи 58 настоящего Федерального закона;

2) участвуют вместе с органами контроля за уплатой страховых взносов в проводимых органами контроля за уплатой страховых взносов выездных проверках в части контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 2 части 2.1 и пунктом 2 части 2.2 статьи 57 настоящего Федерального закона.

На основании части 6 статьи 33 Закона N 212-ФЗ информация, предусмотренная частью 5 названной статьи, передается налоговыми органами в орган контроля за уплатой страховых взносов в электронной форме в порядке, определяемом соглашением об информационном обмене, заключенным между федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, и Пенсионным фондом Российской Федерации.

7.5.5.5. В случае выявления в ходе проводимой выездной проверки нарушения законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании в части правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды территориальному органу ПФР рекомендуется:

- осуществить подбор документов, подтверждающих отдельно каждый факт выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании;

- произвести доначисление сумм страховых взносов;

- сформировать предложения о привлечении страхователя к ответственности за совершение правонарушения или об отказе в привлечении плательщика страховых взносов к ответственности за совершение правонарушения, а также об устранении выявленных нарушений законодательства об обязательном социальном страховании.

Копии документов по каждому выявленному факту нарушения законодательства приобщаются к материалам проверки.

VIII. Процедуры проверки отдельных вопросов

8.1. Общая часть

При проверке выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщиком страховых взносов в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых индивидуальным предпринимателям), а также по договорам авторского заказа и иным подобным им договорам, связанным с интеллектуальной собственностью, проверяющему следует иметь в виду, что доходы могут быть получены:

- наличными денежными средствами через кассу организации;

- безналичным путем (путем списания денежных средств со счетов организации и перечисления их на лицевые счета работников (физических лиц);

- в виде натуральной оплаты.

8.2. Выплаты денежных средств из кассы

В соответствии с правилами бухгалтерского учета выплаты денежных средств из кассы организации могут быть оформлены следующими бухгалтерскими проводками: кредит счета 50 "Касса" дебет счетов:

66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам",

67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам",

70 "Расчеты с персоналом по оплате труда",

71 "Расчеты с подотчетными лицами",

73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям",

75 "Расчеты с учредителями",

76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами",

91 "Прочие доходы и расходы".

Следует проверить информацию о полученных денежных средствах из кассы организации, отраженную вышеуказанными бухгалтерскими проводками.

Выплаты, произведенные наличными денежными средствами, минуя счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", которые могут быть не учтены при обложении страховыми взносами, проверяются по счету 50 "Касса".

Например, проверяется информация о выплатах, осуществленных из кассы плательщика страховых взносов, которые в целях сокрытия объекта обложения страховыми взносами отражаются проводками, искажающими бухгалтерский учет: дебет счетов 41 "Товары", 44 "Расходы на продажу", 86 "Целевое финансирование", 91 "Прочие доходы и расходы", 96 "Резервы предстоящих расходов" и другие, кредит счета 50 "Касса" (Дт 41, 44, 86, 91, 96 Кт 50; Дт 60, 62, 73, 75, 76 К 50).

При проведении проверки необходимо обратить внимание на то, что некоторые организации могут осуществлять выплаты из кассы в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль". При проверке операций по учету движения наличных денежных средств используются следующие документы: журнал-ордер, оборотно-сальдовая ведомость, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчет, кассовая книга и другие.

Проводится сверка сумм, фактически начисленных и выплаченных физическому лицу из кассы организации, с данными его лицевого счета и формы индивидуального учета. В случае выявления расхождений устанавливаются их причины. Если в нарушение статьи 8 Закона N 212-ФЗ документально подтвержден факт занижения базы для начисления страховых взносов плательщиком, указанное нарушение отражается в акте и в решении по акту при оформлении результатов выездной проверки.

8.3. Выплаты денежных средств путем безналичных расчетов

Выплаты, произведенные путем безналичных расчетов, минуя счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", которые могут быть не учтены при исчислении страховых взносов, проверяются по кредиту счетов 51 "Расчетные счета", 55 "Специальные счета в банке" в корреспонденции со счетами, являющимися источниками выплат; по дебету счетов 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", на которых отражаются расчеты за приобретенные у граждан товарно-материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги (Дт 60 Кт 51, Дт 76 Кт 51).

При проверке операций, связанных с безналичными расчетами, исследуются следующие документы: журнал-ордер N 2 по счету 51, банковские выписки, платежные поручения, регистры бухгалтерского учета по счетам 50 субсчет "Денежные документы", 51, 52, 55.

Информация о суммах, оплаченных (выданных) с целью оказания работникам организации единовременной помощи, направленных на приобретение путевок, медикаментов и т.п., либо об их оплате отражается по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" в качестве прочих расходов организации.

При проведении проверки необходимо обратить внимание на то, что некоторые организации в нарушение правил бухгалтерского учета осуществляют выплаты физическим лицам по безналичным расчетам также в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

В целях проверки правильности обложения страховыми взносами сумм выплат и иных вознаграждений необходимо проводить проверку на полноту отражения в бухгалтерском учете всех операций по всем банковским счетам организаций. Возможны случаи, когда в организациях не ведется индивидуальный учет выплат в пользу физических лиц, если с ними заключены гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и (или) договоры, регулирующие авторские права. Указанные выплаты могут быть произведены путем безналичных расчетов. В этом случае при проверке полноты включения всех выплат в базу для начисления страховых взносов за проверяемый период также следует использовать первичные банковские документы.

8.4. Выплаты денежных средств по операциям, связанным

с расчетами с подотчетными лицами

Занижение страховых взносов может быть выявлено при анализе расчетов с подотчетными лицами. В ходе проверки необходимо запрашивать приказы, в соответствии с которыми определен круг подотчетных лиц, а также сроки возврата неизрасходованных сумм, авансовые отчеты и данные аналитического учета по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами", журнал-ордер N 7 по счету 71, оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

Аналитический учет по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами" ведется по каждому лицу, расчеты по которому отражаются в соответствующем регистре бухгалтерского учета, ежемесячно.

Выплаты физическим лицам, выполняющим разовые работы, возможны через подотчетных лиц предприятия. Поэтому при проверке счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами" следует обратить внимание на авансовые отчеты подотчетных лиц. Как правило, в таких случаях к авансовому отчету прилагается акт приемки выполненных работ и документ, подтверждающий факт выплаты денежных средств физическому лицу (расходный кассовый ордер, платежная ведомость).

Необходимо тщательно проверять авансовые отчеты, к которым приложены документы, свидетельствующие о выплатах в пользу физических лиц, например, за выполненные работы по гражданско-правовым договорам, расходные кассовые ордера или платежные ведомости.

Чаще всего такие способы расчетов практикуются, когда нештатные сотрудники привлекаются к выполнению каких-либо разовых работ на удаленных объектах. При проверке этих документов обращается внимание на включение подобных выплат в облагаемую базу.

Лицам, получившим денежные средства под отчет, следует не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они были выданы, или со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

При проверке авансовых отчетов, представленных в бухгалтерию с нарушением срока, необходимо обратить внимание на счета, корреспондирующие со счетом 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Проверяющий должен проанализировать операции по дебету счета 71 в корреспонденции со счетами учета денежных средств (Дт 71 - Кт 50, 51).

Следует проверить наличие не возвращенных в установленные сроки подотчетных сумм, которые могут быть отражены организацией по Дт 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" и Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами", а затем при удержании их из заработной платы работника списаны в Дт 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" с Кт 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". Если указанные суммы не были удержаны из заработной платы работника, следует проверить, не отражены ли они по Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" и Кт 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

Проверка операций по расчетам с подотчетными лицами осуществляется на основании следующих документов:

А. Типовые (унифицированные) формы первичной учетной документации:

- "Авансовый отчет" (форма N АО - 1) (утверждена Постановлением Госкомстата России N 55);

- "Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении" (форма N Т-10а), "Командировочное удостоверение" (форма N Т-10) (утверждены Постановлением Госкомстата России N 1);

- журнал учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации (приложение N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 11.09.2009 N 739н "Об утверждении порядка и форм учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы" (далее - Приказ Минздравсоцразвития России N 739н);

- журнал учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы (приложение N 3 к Приказу Минздравсоцразвития России N 739н);

- инвентаризационные описи по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами" (приложение к Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49; Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации", в редакции Постановлений Госкомстата России от 27.03.2000 N 26 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N ИНВ-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией" и от 03.05.2000 N 36 "О внесении изменений в Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций".

Б. Регистры бухгалтерского учета.

Для отражения хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами, включая расчеты в иностранной валюте, в организациях, применяющих единую журнально-ордерную форму учета, используются по Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" - журналы-ордера N 1, N 7; по Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" - ведомость N 1 (на обороте журнала-ордера N 1), ведомость N 7, журнал-ордер N 7 (письмо Минфина России от 24.07.1992 N 59 "О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях").

В организациях, применяющих форму ведения бухгалтерского учета, утвержденную Приказом Минфина России N 64н по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", используется Ведомость учета расчетов и прочих операций (форма N В-5).

В. Прочие документы:

- приказы руководителя об установлении круга лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы;

- приказы (распоряжения) руководителя о направлении работников в командировки (форма N Т-9, утверждена Постановлением Госкомстата России N 1);

- первичные документы, подтверждающие использование денежных средств по целевому назначению;

- приказы руководителя об установлении повышенных норм командировочных расходов;

- гражданско-правовые договоры с лицами, выезжающими в служебные поездки за счет проверяемой организации;

- акты закупок материальных ценностей у физических лиц;

- иные документы.

8.5. Выплаты в натуральной форме

Согласно части 6 статьи 8 Закона N 212-ФЗ при расчете базы для начисления страховых взносов выплаты и иные вознаграждения в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг) учитываются как стоимость этих товаров (работ, услуг) на день их выплаты, исчисленная исходя из их цен, указанных сторонами договора, а при государственном регулировании цен (тарифов) на эти товары (работы, услуги), исходя из государственных регулируемых розничных цен. При этом в стоимость товаров (работ, услуг) включается соответствующая сумма налога на добавленную стоимость, а для подакцизных товаров - и соответствующая сумма акцизов.

В ходе проверки необходимо установить, не осуществлялись ли выплаты работникам в натуральной форме, минуя счет реализации. В этом случае производится проверка первичных документов (накладных на передачу материалов, товаров, услуг и т.п.).

Полученные работниками (физическими лицами) материальные ценности, работы, услуги отражаются по кредиту счетов 10 "Материалы", 41 "Товары", 43 "Готовая продукция", 45 "Товары отгруженные" в корреспонденции с дебетом счетов источников, за счет которых погашается стоимость выданных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг.

8.6. Операции при реализации (безвозмездной передаче)

материальных ценностей

При проверке операции реализации работникам (физическим лицам) основных средств и прочих активов (счет 91 "Прочие доходы и расходы") необходимо проанализировать следующие документы:

- акт о ликвидации основных средств;

- накладную на отпуск со склада основных средств, узлов, комплектующих деталей и других основных средств, товарно-материальных ценностей для реализации или выдачи в счет оплаты труда иного вознаграждения;

- акт приема-передачи или безвозмездной передачи основных средств;

- другие документы.

При проверке следует обратить внимание на правильность определения разницы в стоимости полученных денежных средств от продажи основных средств и первоначальной стоимости этих основных средств. Для этого требуется сверить сумму, поступившую от реализации основных средств, по выписке банка или приходного кассового ордера с суммой, указанной в акте приема-передачи основных средств, а также с инвентарной карточкой учета основных средств.

В случае выявления расхождений между суммой, указанной в акте приема-передачи и карточке учета основных средств, следует определить причину образования расхождений.

При безвозмездной передаче (получении) основных средств, товаров и материальных ценностей (работ, услуг и т.п.) следует установить правильность отражения результатов реализации на счете 91 "Прочие доходы и расходы".

Операции по безвозмездной передаче товарно-материальных ценностей в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России N 94н, в общем виде отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 91, субсчет 91-2 "Прочие расходы" и кредиту счетов:

- 01 "Основные средства";

- 10 "Материалы";

- 41 "Товары" и прочие.

В ходе проверки могут быть выявлены арифметические ошибки, описки и различные помарки в первичных документах и расчетах. Внешний осмотр первичных учетных документов позволяет оценить тщательность ведения учета.

IX. Оформление результатов выездной проверки

9.1. Справка о проведенной выездной проверке

В последний день проведения выездной проверки должностные лица, проводящие выездную проверку, обязаны составить справку о проведенной проверке по форме 12-ПФР, утвержденной Приказом N 957н (приложение N 18).

В справке фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых необходимо вручить плательщику страховых взносов (его уполномоченному представителю).

В случае, если плательщик страховых взносов (его уполномоченный представитель) уклоняется от получения справки о проведенной проверке, указанная справка направляется плательщику страховых взносов по почте заказным письмом и считается полученной по истечении шести дней со дня направления заказного письма.

Информация, содержащаяся в справке о проведенной проверке, заносится в журнал, формируемый средствами соответствующего программно-технического комплекса (далее - ПТК).

9.2. Акт выездной проверки

По результатам выездной проверки в течение двух месяцев со дня составления справки о проведенной выездной проверке должностными лицами органа контроля за уплатой страховых взносов, проводившими проверку, должен быть составлен акт проверки по форме 17-ПФР в соответствии с требованиями к составлению акта выездной проверки, которые установлены Приказом N 957н (приложения N 26, 28).

В акте выездной проверки не должна отражаться неуплата текущих платежей. По текущим платежам страховых взносов составляется справка о выявлении недоимки у плательщика страховых взносов по форме 3-ПФР согласно Приказу N 957н (приложение N 5).

Акт выездной проверки должен состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

Вводная часть акта представляет собой общие сведения о проведенной проверке и проверяемом плательщике страховых взносов.

В описательной части акта выездной проверки следует отразить информацию по основным вопросам, подлежащим проверке, изложенным в [пункте 7.5](#P271) настоящих Методических рекомендаций.

В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах в описательной части акта необходимо отразить:

сведения о выявленном занижении базы для начисления страховых взносов;

сведения о выявленной сумме неуплаченных страховых взносов в результате занижения базы для начисления страховых взносов;

сведения о выявленной неуплате (неполной уплате) сумм страховых взносов в результате других неправомерных действий (бездействия);

сведения о выявленном непредставлении в установленный срок расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам;

сведения о других, документально подтвержденных фактах нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах, выявленных в ходе проверки.

В качестве доказательной базы к акту выездной проверки необходимо приложить заверенные копии документов, подтверждающих установленные нарушения.

В случае установления расхождений по размеру базы для начисления страховых взносов или сумме начисленных и уплаченных (перечисленных) страховых взносов необходимо описать суть выявленных нарушений со ссылками на нормативные документы. Суммы расхождений следует привести в таблице с разбивкой по нарушениям и отчетным периодам с указанием фамилии и инициалов застрахованного лица, по которому обнаружено занижение базы для начисления страховых взносов или суммы начисленных и уплаченных страховых взносов.

В качестве доказательной базы к акту выездной проверки необходимо приложить заверенные копии документов, подтверждающих установленные нарушения.

В случае, если в ходе выездной проверки нарушений не выявлено, в акте выездной проверки также описываются все проверенные вопросы и выводы проверяющих об отсутствии нарушений и расхождений по правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты страховых взносов.

Итоговая часть акта выездной проверки должна содержать:

- выводы органа контроля за уплатой страховых взносов о взыскании с плательщика страховых взносов суммы неуплаченных страховых взносов и пеней за неуплату (несвоевременную уплату) страховых взносов;

- предложения о внесении необходимых исправлений в документы бухгалтерского учета и другие предложения органа контроля за уплатой страховых взносов по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах;

- предложения органа контроля за уплатой страховых взносов о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности с указанием оснований для привлечения к ответственности и состава правонарушений;

- указание на право плательщика страховых взносов представить письменные возражения по акту выездной проверки в целом или по его отдельным положениям в течение 15 дней со дня получения акта проверки.

В [пункте 7.5.2](#P279) настоящих Методических рекомендаций указан порядок оформления акта выездной проверки в случае выявления нарушений, связанных с представлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета.

Акт проверки подписывается лицами, проводившими выездную проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его уполномоченным представителем). Об отказе лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), подписать акт делается соответствующая запись в акте проверки.

Акт проверки в течение пяти дней с даты подписания этого акта должен быть вручен лицу, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченному представителю), под расписку или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения указанным лицом (его уполномоченным представителем). В случае, если лицо, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченный представитель), уклоняется от получения акта проверки, этот факт отражается в акте проверки и указанный акт направляется по почте заказным письмом по месту нахождения организации (обособленного подразделения) или месту жительства физического лица.

В случае направления акта проверки по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается шестой день, считая с даты отправки заказного письма.

Плательщик страховых взносов, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченный представитель), в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, вправе приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Информация об акте выездной проверки заносится в журнал регистрации, формируемый средствами соответствующего ПТК.

9.3. Решение по результатам выездной проверки

Руководителем (заместителем руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов, проводившего проверку, рассматриваются акт проверки и другие материалы проверки, в ходе которой были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах, а также представленные проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) письменные возражения по указанному акту.

В случае отсутствия нарушений об этом указывается в акте выездной проверки и в служебной записке на имя руководителя (заместителя руководителя) территориального органа ПФР, выносившего решение о проведении этой проверки. При этом решение по результатам выездной проверки не принимается.

Решение по результатам выездной проверки должно быть принято в течение 10 дней со дня истечения срока для представления плательщиком страховых взносов письменных возражений по акту.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, например, в случае необходимости получения дополнительных доказательств для подтверждения факта совершения нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах или отсутствия таковых. Для этого руководителю (заместителю руководителя) территориального органа ПФР следует вынести решение об истребовании необходимых документов по форме 18 к Приказу N 957н.

На основании этого решения выставляется требование о представлении документов по форме 14-ПФР к Приказу N 957н, которые впоследствии приобщаются к материалам выездной проверки.

Информация о таком решении и требовании заносится в журнал регистрации, формируемый средствами соответствующего ПТК.

Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов письменно извещает о времени и месте рассмотрения материалов проверки лицо, в отношении которого проводилась эта проверка.

Для этого в адрес проверяемого страхователя может быть направлено уведомление о вызове плательщика страховых взносов (форма 7) согласно приложению N 11 к Приказу N 957н.

Плательщик страховых взносов участвует в процессе рассмотрения материалов проверки лично или через своего представителя. Неявка лица, в отношении которого проводилась проверка, не является препятствием для рассмотрения материалов проверки, за исключением случаев, когда участие проверяемого лица (его уполномоченного представителя) будет признано руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ПФР обязательным.

При назначении даты рассмотрения материалов проверки необходимо учитывать вероятность направления плательщиком возражений по почте в последний день срока, предусмотренного для подачи возражений. Таким образом, дату рассмотрения целесообразно назначать не ранее шестого рабочего дня из установленного срока для принятия решения.

По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель (заместитель руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов выносит решение о привлечении к ответственности за совершение правонарушения по форме 19-ПФР либо решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения по форме 20-ПФР. Формы утверждены Приказом N 957н (приложения N 30, 32)

Дата решения о привлечении к ответственности либо решения об отказе в привлечении к ответственности должна соответствовать дате фактического рассмотрения материалов проверки.

В решении о привлечении к ответственности за совершение правонарушения излагаются обстоятельства совершенного привлекаемым к ответственности лицом правонарушения так, как они установлены проведенной проверкой, со ссылкой на документы и иные сведения, подтверждающие указанные обстоятельства, доводы, приводимые лицом, в отношении которого проводилась проверка, в свою защиту, и результаты проверки этих доводов, решение о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности за совершение конкретных правонарушений с указанием статей Федерального закона N 212-ФЗ, предусматривающих данные правонарушения, и применяемые меры ответственности.

В решении о привлечении к ответственности за совершение правонарушения указываются размер выявленной недоимки и соответствующих пеней, а также подлежащий уплате штраф.

В решении об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения излагаются обстоятельства, послужившие основанием для такого отказа. В решении об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения указываются размер недоимки, если эта недоимка была выявлена в ходе проверки, и сумма соответствующих пеней.

В решении о привлечении к ответственности за совершение правонарушения либо в решении об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения указываются срок, в течение которого лицо, в отношении которого вынесено решение, вправе обжаловать указанное решение, порядок обжалования решения в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов (вышестоящему должностному лицу), а также наименование этого органа, его место нахождения и другие необходимые сведения.

Решение о привлечении к ответственности за совершение правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения вступает в силу по истечении 10 дней со дня вручения его плательщику страховых взносов (его уполномоченному представителю), в отношении которого было вынесено соответствующее решение.

Копия решения о привлечении к ответственности за совершение правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения в течение пяти дней после дня его вынесения вручается плательщику страховых взносов (его уполномоченному представителю), в отношении которого вынесено соответствующее решение.

Вручение производится под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения плательщиком страховых взносов соответствующего решения. Если указанными способами вручить указанное решение невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней со дня направления заказного письма.

Информация о решении, принятом по результатам рассмотрения материалов проведенной выездной проверки, заносится в журнал регистрации, формируемый средствами соответствующего ПТК.

Материалы выездной проверки приобщаются в наблюдательное дело плательщика страховых взносов.

На основании вступившего в силу решения плательщику страховых взносов, в отношении которого вынесено решение о привлечении к ответственности за совершение правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения, направляется требование об уплате недоимки по страховым взносам, пеней, а также штрафа в случае привлечения этого лица к ответственности за совершение правонарушения.

Приложение N 1

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Перечень документов, подлежащих проверке │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1. Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│2. Приказы об учетной политике │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│3. Лицензии │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│4. Расчет РСВ-1 ПФР │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│5. Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных │

│ вознаграждений) и страховых взносов │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│6. Информация о страховых свидетельствах государственного пенсионного │

│ страхования, имеющихся у работников организации │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│7. Список внештатных работников, список работников, работающих по │

│ договорам гражданско-правового характера, предметом которых является│

│ выполнение работ и оказание услуг │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│8. Договоры между предприятием и страховой медицинской организацией │

│ (СМО) на обязательное медицинское страхование граждан, работающих на│

│ предприятии, с приложением списка граждан, застрахованных на ОМС │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│9. Регистры бухгалтерского учета: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│главная книга; │

│журналы-ордера; мемориалы-ордера; │

│оборотно-сальдовые ведомости; │

│аналитические карточки (карточки субконто и др.); │

│своды по заработной плате; │

│разработочные таблицы - машинограммы │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│10. Формы первичной учетной документации, в том числе │

│унифицированные │

│- по учету кадров: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Т-1-Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу; │

│ Т-2-Личная карточка работника; │

│ Т-3-Штатное расписание; │

│ Т-5-Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу; │

│ Т-5а-Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу; │

│ Т-6-Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику; │

│ Т-6а-Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам; │

│ Т-8-Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового │

│ договора (контракта) с работником (увольнении); │

│ Т-8а-Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового │

│ договора (контракта) с работниками (увольнении); │

│ Т-11-Приказ (распоряжение) о поощрении работника; │

│ - по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по│

│ оплате труда: │

│ Т-12-Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда; │

│ Т-13-Табель учета рабочего времени; │

│ Т-49-Расчетно-платежная ведомость; │

│ Т-51-Расчетная ведомость; │

│ Т-53-Платежная ведомость; │

│ Т-54-Лицевой счет; │

│ прочие документы. │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│11. Документы, используемые при проверке кассовых операций (приказ о │

│назначении кассира, журнал регистрации приходных и расходных кассовых │

│ордеров, кассовая книга, отчет кассира (второй лист кассовой книги), │

│приходные и расходные кассовые ордера; при наличии ККТ проверяются: │

│договор с центром технического обслуживания, журнал кассира- │

│операциониста, справки - отчеты кассира-операциониста, X - отчеты, │

│Z - отчеты. │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│12. Банковские документы, в том числе платежные (выписки банка, платежные│

│поручения (требования) и пр.) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│13. Расчетные документы (счета и пр.) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│14. Трудовые договоры │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│15. Трудовые книжки работников │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│16. Договоры гражданско-правового характера │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│17. Акты приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│18. Документы по подотчетным суммам (авансовые отчеты и прилагаемые к ним│

│документы; командировочные удостоверения, билеты, счета отелей, чеки ККТ,│

│квитанции и пр.) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│19. Унифицированная форма государственного статистического наблюдения │

│N П-4 "Сведения о численности, заработной плате и движении работников", │

│представляемая плательщиками страховых взносов, юридическими лицами - │

│коммерческими и некоммерческими организациями (кроме субъектов малого │

│предпринимательства) всех видов экономической деятельности и форм │

│собственности в органы Росстата. │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│20. Документы, подтверждающие дополнительные показатели (факторы) │

│занятости во вредных условиях труда │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│21. Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц│

│(рекомендуемая форма 1-НДФЛ) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│22. При необходимости иные документы │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘