

Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов

Постановление Правления · № 1п · от 11.01.2016 · Пенсионный фонд · Утратил силу

ПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Москва

11 января 2016 г. N 1п

Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов

Зарегистрирован Минюстом России 18 февраля 2016 г.

Регистрационный N 41135

В соответствии со статьями 19, 20, 22, 25, 29, 33-39 Федерального закона 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; 2010, N 31, ст. 4196, N 42, ст. 5294; N 50, ст. 6597; 2011, N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7057; 2012, N 50, ст. 6966; 2013, N 51, ст. 6678, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3394) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить:

форму решения о взыскании страховых взносов, пеней и штрафов за счет денежных средств, находящихся на счетах плательщика страховых взносов в банках (форма 1-ПФР) (приложение 1);

форму постановления о взыскании страховых взносов, пеней и штрафов за счет имущества плательщика страховых взносов - организации (индивидуального предпринимателя) (форма 2-ПФР) (приложение 2);

форму справки о выявлении недоимки у плательщика страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (форма 3-ПФР) (приложение 3);

форму требования об уплате недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов (форма 4-ПФР) (приложение 4);

форму уведомления о вызове плательщика страховых взносов (форма 5-ПФР) (приложение 5);

форму требования о представлении необходимых пояснений или внесении соответствующих исправлений в расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам (форма 6-ПФР) (приложение 6);

форму акта камеральной проверки (форма 7-ПФР) (приложение 7);

форму решения о проведении выездной проверки (форма 8-ПФР) (приложение 8);

форму акта о воспрепятствовании доступу должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящих выездную проверку, на территорию или в помещение плательщика страховых взносов (форма 9-ПФР) (приложение 9);

форму требования о представлении документов (форма 10-ПФР) (приложение 10);

форму решения о продлении (об отказе в продлении) сроков представления документов (форма 11-ПФР) (приложение 11);

форму решения о приостановлении проведения выездной проверки (форма 12-ПФР) (приложение 12);

форму решения о возобновлении проведения выездной проверки (форма 13-ПФР) (приложение 13);

форму решения о продлении срока проведения выездной проверки (форма 14-ПФР) (приложение 14);

форму справки о проведенной выездной проверке (форма 15-ПФР) (приложение 15);

форму акта выездной проверки (форма 16-ПФР) (приложение 16);

форму решения об истребовании необходимых документов (форма 17-ПФР) (приложение 17);

форму решения о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности за совершение

нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах (форма 18-ПФР) (приложение 18);

форму решения об отказе в привлечении плательщика страховых взносов к ответственности за совершение нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах (форма 19-ПФР) (приложение 19);

требования к составлению акта камеральной проверки (приложение 20);

требования к составлению акта выездной проверки (приложение 21).

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. N 698н "Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2014 г., регистрационный N 31329), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 602н "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2015 г., регистрационный N 39785).

Председатель А.Дроздов

Приложение 1

Утверждена постановлением

Правления ПФР

от 11 января 2016 г. N 1п

Приложения N 1-19 не приводятся. См. официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение 20

Утверждено постановлением

Правления ПФР

от 11 января 2016 г. N 1п

Требования к составлению акта камеральной проверки

1. В соответствии со статьей 38 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"* в случае выявления нарушений в ходе проведения камеральной проверки не позднее чем в течение 10 дней после дня истечения срока для проведения камеральной проверки (в период трех месяцев со дня представления плательщиком страховых взносов расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам) должностными лицами органа контроля за уплатой страховых взносов, проводившими проверку, должен быть составлен акт камеральной проверки.

* Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, N 10, ст. 1164; N 26, ст. 3447; N 50, ст. 6966; N 53, ст. 7594; 2013, N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4070; N 49, ст. 6334; N 51, ст. 6678; N 52, ст. 6986, 6993; 2014, N 14, ст. 1551; N 23, ст. 2928; N 26, ст. 3394; N 30, ст. 4217; N 48, ст. 6659; N 49, ст. 6915, 6916; 2015, N 1, ст. 21, 72; N 21, ст. 2984; N 29, ст. 4339; N 48, ст. 6682, 6713, 6724.

2. Акт камеральной проверки составляется по форме 7-ПФР на бумажном носителе на русском языке.
3. В акте камеральной проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, проводивших проверку.
4. Акт камеральной проверки состоит из трех частей: вводной, описательной и итоговой.
5. Вводная часть акта камеральной проверки представляет собой общие сведения о проводимой проверке и проверяемом плательщике страховых взносов и должна содержать:
- номер акта (присваивается акту при его регистрации в органе контроля за уплатой страховых взносов);
 - дату акта (под указанной датой понимается дата подписания акта лицом, проводившим проверку);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего камеральную проверку;
 - наименование органа контроля за уплатой страховых взносов;
 - полное наименование организации (обособленного подразделения), фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, представившего расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам;
 - регистрационный номер в органе контроля за уплатой страховых взносов;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП);
 - адрес места нахождения организации (обособленного подразделения) или адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица;
 - период, за который проведена камеральная проверка;
 - указание на то, что камеральная проверка проведена в соответствии с Федеральным законом 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";
 - дату начала и дату окончания проведения камеральной проверки;
 - перечень документов, представленных организацией (обособленным подразделением), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводилась проверка (далее - лицо, в отношении которого проводилась проверка), а также других документов, имеющих у органа контроля за уплатой страховых взносов, на основе которых проведена камеральная проверка.
6. Описательная часть акта камеральной проверки содержит:
- сведения о выявленной недоимке по страховым взносам;
 - сведения о документально подтвержденных фактах нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах, выявленных в ходе камеральной проверки.
7. Итоговая часть акта камеральной проверки содержит:
- выводы органа контроля за уплатой страховых взносов о взыскании с лица, в отношении которого проводилась проверка, 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 составов правонарушений;
 - указание на право лица, в отношении которого проводилась проверка, представить письменные возражения по акту камеральной проверки в целом или по его отдельным положениям в течение 15 дней со дня получения акта проверки.

8. Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами органа контроля за уплатой страховых взносов, проводившими проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченным представителем) (в случае, если камеральная проверка проводилась в присутствии плательщика страховых взносов).

9. Акт камеральной проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается на хранении в органе контроля за уплатой страховых взносов, другой вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченному представителю).

10. Выявленные сведения о фактах однородных массовых нарушений могут быть сгруппированы в ведомости, таблицы и другие документы и приложены к акту камеральной проверки (приложения). В этом случае на последней странице экземпляра акта, остающегося в органе контроля за уплатой страховых взносов, заполняется строка, заверяемая подписью лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), получившего акт, с указанием его фамилии и инициалов, а также даты вручения акта: "Экземпляр настоящего акта с _____ приложениями на (количество) _____ листах получил.". 11. Акт камеральной проверки в течение пяти дней с даты его подписания вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченному представителю), лично под расписку или направляется по почте заказным письмом, или передается в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным каналам связи. В случае направления акта камеральной проверки по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается шестой день, считая с даты отправления заказного письма.

Форматы, порядок и условия направления лицу, в отношении которого проводилась проверка, акта камеральной проверки в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным каналам связи устанавливаются органами контроля за уплатой страховых взносов.

Приложение 21

Утверждено постановлением

Правления ПФР

от 11 января 2016 г. N 1п

Требования к составлению акта выездной проверки

1. В соответствии со статьей 38 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"* 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 выездной проверки.

* Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, N 10, ст. 1164; N 26, ст. 3447; N 50, ст. 6966; N 53, ст. 7594; 2013, N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4070; N 49, ст. 6334; N 51, ст. 6678; N 52, ст. 6986, 6993; 2014, N 14, ст. 1551; N 23, ст. 2928; N 26, ст. 3394; N 30, ст. 4217; N 48, ст. 6659; N 49, ст. 6915, 6916; 2015, N 1, ст. 21, 72; N 21, ст. 2984; N 29, ст. 4339; N 48, ст. 6682, 6713, 6724.

2. Акт выездной проверки составляется по форме 16-ПФР на бумажном носителе на русском языке.

3. В акте выездной проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, проводивших проверку.

4. Акт выездной проверки состоит из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

5. Вводная часть акта выездной проверки представляет собой общие сведения о проводимой проверке и проверяемом плательщике страховых взносов и должна содержать:

- номер акта (присваивается акту при его регистрации в органе контроля за уплатой страховых взносов);
- дату акта (под указанной датой понимается дата подписания акта лицами (лицом), проводившими(им) проверку);
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, проводивших выездную проверку, с указанием руководителя проверяющей группы;
- дату и номер решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов о проведении выездной проверки;
- наименование органа контроля за уплатой страховых взносов;
- наименование налогового органа, должностные лица которого привлекались к проведению проверки;
- полное наименование организации (обособленного подразделения), фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- регистрационный номер в органе контроля за уплатой страховых взносов;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП);
- адрес места нахождения организации (обособленного подразделения) или адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица;
- период, за который проведена проверка;
- указание на то, что проверка проведена в соответствии с Федеральным законом 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";
- указание места составления акта выездной проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- в случае приостановления или возобновления выездной проверки указываются дата и номер решения о приостановлении или возобновлении проверки;
- в случае продления срока проведения выездной проверки указываются дата и номер решения о продлении срока проведения выездной проверки;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) должностных лиц проверяемой организации (обособленного подразделения) - руководителя, главного бухгалтера либо лиц, исполняющих их обязанности в проверяемом периоде;
- сведения о методе проведения проверки по степени охвата ею первичных документов (сплошной, выборочный);
- перечень документов, представленных организацией (обособленным подразделением), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводилась проверка (далее - лицо, в отношении которого проводилась проверка), а также других документов, имеющих у органа контроля за уплатой страховых взносов, на основе которых проведена проверка. Указываются виды проверенных документов и при необходимости перечень конкретных документов;
- перечень непредставленных документов.

6. В описательной части акта выездной проверки указывается, выявлены или не выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах.

В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах описательная часть акта должна содержать:

- 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 правонарушений (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 случае выявления расхождений при проведении повторной выездной проверки указываются их существо и причины их возникновения, а также номер и дата акта предыдущей выездной проверки с указанием периода проверки и сведения об устранении выявленных недостатков и нарушений;

7. Итоговая часть акта выездной проверки содержит:

- выводы органа контроля за уплатой страховых взносов о взыскании с лица, в отношении которого проводилась проверка, сумм 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 составов правонарушений;

- указание на право лица, в отношении которого проводилась проверка, представить письменные возражения по акту выездной (повторной выездной) проверки в целом или по его отдельным положениям в течение 15 дней со дня получения акта проверки.

8. Акт выездной проверки подписывается должностными лицами органа контроля за уплатой страховых взносов и лицом, в отношении которого проводилась выездная проверка (его уполномоченным представителем).

9. Акт выездной проверки составляется в трех экземплярах, один из которых остается на хранении в органе контроля за уплатой страховых взносов, второй - вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченному представителю), третий - направляется налоговому органу, должностные лица которого привлекались к проведению проверки.

10. Выявленные сведения о фактах однородных массовых нарушений могут быть сгруппированы в ведомости, таблицы и другие документы и приложены к акту выездной проверки (приложения).

В этом случае на последней странице экземпляра акта, остающегося в органе контроля за уплатой страховых взносов, заполняется строка, заверяемая подписью лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), получившего акт, с указанием его фамилии и инициалов, а также даты вручения акта: "Экземпляр настоящего акта с _____ приложениями на (количество) _____ листах получил."

11. Акт выездной проверки в течение пяти дней с даты его подписания вручается лицу, в отношении которого проводилась выездная (повторная выездная) проверка (его уполномоченному представителю), лично под расписку или направляется по почте заказным письмом, или передается в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным каналам связи.

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

Форматы, порядок и условия направления лицу, в отношении которого проводилась проверка, акта выездной проверки в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным каналам связи устанавливаются органами контроля за уплатой страховых взносов.