

## 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 и налогового органа, проводившими проверку, должен быть составлен акт выездной проверки.

2. Акт выездной проверки составляется по [форме 18-ФСС](#) на бумажном носителе на русском языке.

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

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;

код подчиненности (для [формы 18-ФСС](#));

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;

дату и номер решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля за уплатой страховых взносов о проведении выездной проверки. В случае приостановления или возобновления выездной проверки указываются дата и номер решения о приостановлении или возобновлении проверки;

фамилии, имена, 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;

номер и дату акта предыдущей выездной проверки с указанием периода проверки и сведения об устранении выявленных недостатков и нарушений.

б. 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 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.

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 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, должностными лицами налогового органа, проводившими проверку, и лицом, в отношении которого проводилась выездная проверка (его уполномоченным представителем).

9. Акт выездной проверки ([форма 18-ФСС](#)) составляется в двух 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).

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 \_\_\_\_\_ листах  
(количество)  
получил.".

11. Акт выездной проверки в течение пяти дней с даты его подписания вручается лицу, в отношении которого проводилась 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.