

(персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.

12. В пакете документов, содержащем формы АДВ-5 ("Справка о смерти"), наличие документов других наименований не допускается.

13. В пакете документов, содержащем формы СЗВ-1 ("Индивидуальные сведения"), наличие документов других наименований не допускается. Формы СЗВ-1, подаваемые на различные категории застрахованных лиц, формируются отдельными пакетами. Формы СЗВ-1, подаваемые на различные типы форм, могут формироваться в один пакет, кроме типа формы "Назначение пенсии".

14. Пакет документов в обязательном порядке сопровождается формой "Опись документов, переданных страхователем в Фонд" в соответствии с типом описи - либо форма АДВ-6 (для анкетных данных), либо форма СЗВ-2 (для индивидуальных сведений о доходе и стаже).

15. Пакет документов должен быть скреплен с помощью скоросшивателя, при этом верхним листом должна быть форма "Опись документов, переданных страхователем в Фонд". Все документы, входящие в пакет, включая форму "Опись документов, переданных страхователем в Фонд" подписывается исполнителем, заверяются подписью руководителя или лица, его заменяющего и печатью организации. Застрахованное лицо, самостоятельно уплачивающее страховые взносы в Фонд, заверяет документы личной подписью.

16. По согласованию с отделением Фонда, допускается следующий порядок оформления пакета документов, содержащий форму СЗВ-1:

а) пакет прошивается и пронумеровывается (только формы СЗВ-1);

б) концы скрепляющей нити выводятся с тыльной стороны пакета, связываются и заклеиваются листом бумаги, на который ставится печать организации и делается надпись: "В пакете прошито, пронумеровано и скреплено печатью ... листов";

в) все документы, входящие в пакет, заверяются печатью организации и подписью руководителя.

17. К каждому пакету документов, содержащий форму СЗВ-1, прикладывается поименный список застрахованных лиц данной организации, содержащий следующие данные:

а) порядковый номер в пакете;

б) номер лицевого счета;

в) фамилия, имя, отчество застрахованного лица;

г) сумма дохода, на который начислены страховые взносы;

д) сумма выплат, учитываемых для назначения пенсии;

е) сумма страховых взносов начисленных страхователем;

ж) сумма страховых взносов уплаченных страхователем;

з) сумма обязательных страховых взносов.

Фамилии застрахованных лиц должны быть расположены в том же порядке, что и в пакетах, содержащих индивидуальные сведения. Поименный список должен быть подписан руководителем организации или руководителем кадровой службы и заверен печатью организации.

18. На всех застрахованных лиц, на которых страхователем в отчетном году были представлены индивидуальные сведения типа "назначение пенсии", в общем порядке представляются индивидуальные сведения типа "исходные" за отчетный год.

19. Формирование всех пакетов документов, содержащих индивидуальные сведения, в целом по организации заканчивается заполнением формы документа "Сводная ведомость форм документов СЗВ-1, передаваемых страхователем в Фонд" (форма СЗВ-3), которая заполняется в целом по организации на основании первичных бухгалтерских документов. Сводная ведомость представляется страхователем в одном экземпляре по итогам отчетного периода, и заверяются подписью руководителя и печатью организации.

20. В случае расхождения сумм по Описи с суммами в Сводной ведомости страхователь должен предоставить Пояснительную записку, в которой необходимо указать причины расхождения сумм. Пояснительная записка должна быть подписана руководителем организации, главным бухгалтером и заверена печатью организации.