

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЛОГОВОГО КОМИТЕТА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

681 **О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование**

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 декабря 2013 г., регистрационный № 2262-2

В соответствии с законами Республики Узбекистан «О государственном пенсионном обеспечении граждан» (Ведомости Верховного Совета Республики Узбекистан, 1993 г., № 9, ст. 338), «Об обязательном государственном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Ведомости палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2008 г., № 9, ст. 480) и «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Узбекистан» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2013 г., № 1, ст. 1), Налоговым кодексом Республики Узбекистан (Ведомости палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2007 г., приложение 1 к № 12), Указом Президента Республики Узбекистан от 30 декабря 2009 года № УП-4161 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы пенсионного обеспечения граждан»

Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2013 г.

(Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г., № 52, ст. 559) и постановлением Президента Республики Узбекистан от 22 декабря 2009 года № ПП-1245 «О прогнозе основных макроэкономических показателей и параметрах Государственного бюджета Республики Узбекистан на 2010 год» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г., № 52, ст. 560) Министерство финансов, Государственный налоговый комитет и Правление Центрального банка Республики Узбекистан **постановляют:**

1. Внести изменения и дополнения в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование, утвержденное постановлением Министерства финансов, Государственного налогового комитета и Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 9 августа 2011 года №№ 47, 2011-25, 23/2 (рег. № 2262 от 9 сентября 2011 года) (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2011 г., № 37, ст. 383), согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр финансов

Р. АЗИМОВ

г. Ташкент,
20 ноября 2013 г.,
№ 106

**Председатель Государственного
налогового комитета**

Б. ПАРПИЕВ

г. Ташкент,
20 ноября 2013 г.,
№ 2013-45

**Председатель
Центрального банка**

Ф. МУЛЛАЖАНОВ

г. Ташкент,
20 ноября 2013 г.,
№ 320-В-2

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Министерства финансов,
Государственного налогового комитета и
Правления Центрального банка Респуб-
лики Узбекистан от 20 ноября 2013 года
№№ 106, 2013-45, 320-B-2

**Изменения и дополнения, вносимые в Положение
о порядке распределения единого социального платежа,
а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления
выплат юридическими лицами расходов на государственное
социальное страхование**

1. В подпункте «в» пункта 6:

в абзаце третьем цифру «20» заменить цифрой «30»;

в абзаце четвертом цифру «80» заменить цифрой «70».

2. В пункте 19:

дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«При этом заявка в установленном порядке должна быть подписана лицом, осуществляющим руководящие функции, лицом, осуществляющим функции бухгалтерского учета и финансового управления, а также председателем (уполномоченным) Комиссии юридического лица по социальному страхованию.

В случае, если последний день срока принятия заявки приходится на выходные либо праздничные (нерабочие) дни, то последним днем срока принятия заявки считается следующий рабочий день.»;

абзацы второй и третий считать соответственно абзацами четвертым и пятым.

3. Дополнить пунктами 19¹ — 19¹⁵ следующего содержания:

«19¹. Первичное обращение юридических лиц с заявкой регистрируется районным (городским) отделом Пенсионного фонда в Книге регистрации юридических лиц по форме согласно приложению 4б к настоящему Положению.

Районным (городским) отделом Пенсионного фонда открывается отдельная папка для заявок и иных соответствующих документов (отчетов, актов сверок и др.) по каждому юридическому лицу.

19². Заявка принимается районным (городским) отделом Пенсионного фонда за исключением случаев, установленных пунктом 19⁶ настоящего Положения. Принятая заявка регистрируется работником сектора определения потребности в средствах, бухгалтерского учета и отчетности (далее — ответственный работник) в Книге регистрации заявок юридических лиц по форме, согласно приложению 4в к настоящему Положению (далее — Книга регистрации), и проставляется оттиск регистрационного штампа.

19³. В целях изучения правильности заявок, обоснованности отчетов и

актов сверок, представленных юридическими лицами, в районном (городском) отделе Пенсионного фонда создается Комиссия по проверке обоснованности заявок, отчетов и актов сверок (далее — Комиссия).

Комиссия образуется в следующем составе:

начальник районного (городского) отдела Пенсионного фонда — председатель комиссии;

заместитель начальника районного (городского) отдела Пенсионного фонда — руководитель сектора определения потребности в средствах, бухгалтерского учета и отчетности — заместитель председателя комиссии;

главный инспектор сектора определения потребности в средствах, бухгалтерского учета и отчетности и руководитель группы мониторинга выплаты пенсий и пособий — члены комиссии.

19⁴. На основании поручения начальника районного (городского) отдела Пенсионного фонда заявка, отчет и акт сверки рассматриваются Комиссией на соответствие нормативно-правовым актам, которая уделяет основное внимание следующим требованиям:

соответствие составления и оформления заявок, отчетов и актов сверок, установленным формам, а также наличие подписей ответственных лиц и печатей юридического лица;

соответствие сведений в заявке со сведениями, зарегистрированными в Книге регистрации;

соответствие заявки и реестра, наличие первичных документов (в необходимых случаях), являющимися основанием для осуществления выплат;

соответствие установленным нормам суммы и даты, за которое требуется осуществление выплаты;

соответствие сумм, указанных в отчете, с суммами, указанными в заявке, представленной, а также актов сверок с профинансированными средствами;

правильность введения в компьютерную базу данных Пенсионного фонда сведений по заявкам, отчетам и актам сверок, а также по другим параметрам в других документах.

Принятые заявки должны быть рассмотрены Комиссией не позднее 12 числа каждого месяца.

По результатам рассмотрения Комиссия принимает заключение по каждой заявке и оформляет акт комиссии районного (городского) отдела внебюджетного Пенсионного фонда об изучении на соответствие действительности заявок, отчетов и актов сверок, по форме согласно приложению 4г к настоящему Положению (далее — акт).

19⁵. Акт, составленный Комиссией, хранится у начальника районного (городского) отдела Пенсионного фонда в отдельной папке.

19⁶. Заявка, отчет и акт сверки, представленные юридическими лицами, возвращаются в случаях, если:

заявка, отчет и акт сверки составлены и оформлены с нарушением установленных форм, а также в них отсутствуют подписи ответственных лиц или печать юридического лица;

к заявке не приложен реестр;

имеется разница между суммами заявки и приложенным реестром;

отсутствует вторичный счет с УНС 888 (кроме бюджетных организаций);

внесены изменения и исправления в заявку, после ее оформления;

имеются расхождения между представленными юридическими лицами сведениями и сведениями, имеющимися в компьютерной базе данных Пенсионного фонда;

юридическое лицо уклоняется от представления первичных документов;

имеются расхождения сведений в отчетах и актах сверок со сведениями в заявках;

необходимые документы представлены позднее установленного срока.

19⁷. Заявка, по которой принято положительное заключение со стороны Комиссии, направляется для исполнения и финансирования выплат в сектор определения потребности в средствах, бухгалтерского учета и отчетности районного (городского) отдела Пенсионного фонда.

19⁸. По заявкам, принятым до последнего дня принятия заявки за каждого месяца, и оформленными актами Комиссии, составляется сводная заявка юридических лиц.

19⁹. Сводные заявки рассматриваются Комиссией путем сопоставления оформленных отчетов, актов сверок и записей в Книгах регистрации. После подтверждения факта правильности оформленных документов подписываются членами Комиссии.

19¹⁰. Сводная заявка утверждается печатью районного (городского) отдела Пенсионного фонда и представляется территориальному управлению Пенсионного фонда с приложением гарантийного письма о правильности сведений в заявках за подписью членов Комиссии.

Вместе со сводной заявкой в территориальное управление Пенсионного фонда также представляется Книга регистрации.

19¹¹. Сводные заявки, представленные районными (городскими) отделами Пенсионного фонда, рассматриваются Специальной комиссией по проверке обоснованности сводных заявок (далее — Специальная комиссия), создаваемой в соответствующем территориальном управлении Пенсионного фонда.

Специальная комиссия образуется в следующем составе:

начальник территориального управления Пенсионного фонда — председатель Специальной комиссии;

заместитель начальника территориального управления Пенсионного фонда — заместитель председателя Специальной комиссии;

начальники отделов бухгалтерского учета и отчетности и управления средствами и мониторинга за выплатой пенсий и пособий — члены Специальной комиссии.

19¹². Сводные заявки проверяются со стороны Специальной комиссии, путем сверки сведений, внесенных в компьютерную базу данных Пенсионного фонда, с оформленными отчетами, актами и записями, внесенными в Книгу регистрации, а в необходимых случаях осуществляется запрос на истребование заявок и первичных документов, представленных юридическими лицами.

19¹³. По завершении сверки сводной заявки с Книгой регистрации, последняя запись в Книге регистрации за отчетный месяц закрывается внесением записи о количестве юридических лиц, представивших заявки, общей сумме заявки, подписями членов Специальной комиссии и заверяется оттиском печати территориального управления Пенсионного фонда. Запрещается внесение изменений и дополнений в записи Книги регистрации после закрытия записи.

19¹⁴. Сводные заявки, представленные районными (городскими) отделами Пенсионного фонда и рассмотренные Специальной комиссией, обобщаются и оформляются актом Специальной комиссии территориального управления внебюджетного Пенсионного фонда об изучении на соответствие действительности заявок, отчетов и актов сверок, по форме согласно приложению 4г к настоящему Положению, который подписывается членами Специальной комиссии и скрепляется печатью территориального управления Пенсионного фонда.

Обобщенные заявки в разрезе районных (городских) отделов Пенсионного фонда передаются исполнительному аппарату Пенсионного фонда до 15 числа каждого месяца с приложением гарантийного письма о правильности сведений в заявках за подписью членов Специальной комиссии.

19¹⁵. Сведения о профинансированных юридическим лицам средств на основе платежных документов с отметками соответствующего подразделения Казначейства Министерства финансов Республики Узбекистан ответственным работником вводятся в компьютерную базу данных Пенсионного фонда, а также ведется ежедневный учет остатков, поступлений и расходования средств.».

4. Дополнить пунктами 21¹ — 21⁵ следующего содержания:

«21¹. Исполнительный аппарат Пенсионного фонда на основе представленных территориальными управлениями Пенсионного фонда обобщенных заявок финансирует:

до 15 числа текущего выплатного месяца — сумму в размере 50% исходя из расчета потребности прошлого месяца;

до 27 числа текущего выплатного месяца — оставшуюся сумму от представленного объема фактической потребности.

21². Территориальные управления Пенсионного фонда обязаны осуществить финансирование средств в течение двух банковских рабочих дней соответствующим районным (городским) отделам Пенсионного фонда.

21³. Районные (городские) отделы Пенсионного фонда обязаны на основе представленных заявок осуществить финансирование средств в течение двух банковских рабочих дней соответствующим юридическим лицам.

21⁴. Платежные документы для финансирования юридических лиц должны быть подписаны исключительно начальником районного (городского) отдела Пенсионного фонда (замещающее его лицо).

Платежные документы для финансирования юридических лиц регистрируются в Книге регистрации платежных документов районным (городским) отделом внебюджетного Пенсионного фонда по форме согласно приложению 4д к настоящему Положению.

21⁵. По итогам завершения банковского рабочего дня платежные документы и выписки с лицевых счетов с оттиском штампа соответствующего подразделения Казначейства Министерства финансов Республики Узбекистан подшиваются ответственным работником в отдельные папки. Копии платежных документов подшиваются в соответствующие папки юридических лиц.».

5. Из пункта 26 слова «, кредитные союзы» исключить.

6. Дополнить пунктами 28¹-28² следующего содержания:

«28¹. Отчеты и акты сверок, представленные юридическими лицами, сверяются с заявками, представленными районному (городскому) отделу Пенсионного фонда в отчетном периоде, и сведениями о профинансированных средствах, а также информацией, введенной в компьютерную базу данных Пенсионного фонда.

После проведения сверки, отчеты и акты сверок принимаются районным (городским) отделом Пенсионного фонда за подписью ответственного лица и проставлением штампа.

28². Заявки, отчеты и акты сверок, представленные юридическими лицами, после их рассмотрения Комиссией ответственным работником подшиваются в отдельные папки по каждому юридическому лицу.».

7. Дополнить пунктами 29¹-29² следующего содержания:

«29¹. Районными (городскими) отделами Пенсионного фонда составляется отчет об осуществлении финансирования юридическим лицам в прошлом месяце и остатков средств на 1 число месяца, следующего за отчетным. Оформленный в установленной форме отчет представляется в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

29². Ежемесячные отчеты, представленные районными (городскими) отделами Пенсионного фонда, обобщаются территориальными управлениями Пенсионного фонда в разрезе районных (городских) отделов Пенсионного фонда. Сводный отчет представляется территориальными управлениями Пенсионного фонда в исполнительный аппарат Пенсионного фонда до 15 числа месяца, следующего за отчетным.».

8. Дополнить приложениями 4б — 4д в редакции согласно приложениям 1 — 4 к настоящим изменениям и дополнениям.

9. Настоящие изменения и дополнения согласованы с Министерством труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан и Советом Федерации профсоюзов Узбекистана.

*Министр труда и социальной
защиты населения*

А. ХАИТОВ

20 ноября 2013 г.

*Председатель Совета Федерации
профсоюзов Узбекистана*

Т. НАРБАЕВА

20 ноября 2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям и дополнениям, вносимым в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование.

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4б

к Положению о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование

**КНИГА
регистрации юридического лица**

Лист 1

№	ИНН юридического лица	Полное наименование юридического лица	Адрес	МФО обслуживающего банка	Наименование банка	Банковский расчетный счет	Казначейский лицевой счёт
1	2	3	4	5	6	7	8

Лист 2

ОКОНХ	ОКПО	Номер телефона	Ф.И.О. руководителя юридического лица	Ф.И.О. главного бухгалтера юридического лица	Дата регистрации	Примечание
9	10	11	12	13	14	15
						».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к изменениям и дополнениям, вносимым в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование.

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4в

к Положению о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование

**КНИГА
регистрации заявок юридических лиц**

№	Дата принятия	ИНН юридического лица	Полное наименование юридического лица	Регистрационный номер юридического лица	Сумма заявки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
						».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к изменениям и дополнениям, вносимым в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование.

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4г

к Положению о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование

АКТ

комиссии (Специальной комиссии) _____ районного (городского) отдела (территориального управления) внебюджетного Пенсионного фонда об изучении на соответствие действительности заявок, отчетов и актов сверок

« _____ » _____ 20__ г.

Нижеподписывающимися проведено изучение заявок (отчетов, актов сверок), предоставленных организациями на соответствие действительности и по результатам изучения пришли к следующему заключению:

№	Дата принятия заявки	ИНН юридического лица	Наименование юридического лица, предъявившего заявку	Регистрационный номер юридического лица	Сумма заявки	Заключение (направить к исполнению для финансирования, вернуть юридическому лицу для переоформления и внесения определений и другие)
1	2	3	4	5	6	7

В том числе на выплату:

пенсий в размере 100%	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
пенсий в размере 50%	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
компенсаций в размере 45% МЗП	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
компенсаций в размере 18% МЗП	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
пособия при рождении ребенка	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
пособия на погребение	— _____ (кол-во) _____ (сумма)
дополнительных выходных дней родителям детей-инвалидов в возрасте до 16 лет	— _____ (кол-во) _____ (сумма)

Председатель комиссии (Специальной комиссии) _____
 М.П. Заместитель председателя комиссии (Специальной комиссии) _____
 Члены комиссии (Специальной комиссии):

 _____».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к изменениям и дополнениям, вносимым в Положение о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование.

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4д

к Положению о порядке распределения единого социального платежа, а также уплаты сумм по возмещению расходов и осуществления выплат юридическими лицами расходов на государственное социальное страхование

КНИГА

**регистрации платежных документов _____ районным (городским) отделом
внебюджетного Пенсионного фонда**

№	Дата (день/месяц/год)	Номер платежного документа	Профинан- сированно (сумма)	ИНН юриди- ческого лица	Наименование профинанси- рованного юридического лица	Регистрацион- ный номер юридического лица	Цель платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

».