



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2015 года

№ 104

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики

12 января 2016

№ 5/352

**Об утверждении Временного порядка  
организации и проведения проверок использования денежных средств  
Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, предназначенных  
на выплату пенсий, Государственным унитарным предприятием  
Луганской Народной Республики  
«Почта Луганской Народной Республики»**

С целью обеспечения надлежащего контроля за использованием денежных средств Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, направляемых на выплату пенсий через Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики», в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 Положения о Пенсионном Фонде Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.12.2014 №02-04/28/14 и до принятия на территории Луганской Народной Республики нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок использования денежных средств, направленных на

выплату пенсий органами Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временный порядок организации и проведения проверок использования денежных средств Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, предназначенных на выплату пенсий, Государственным унитарным предприятием Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» (прилагается).

2. Юридическому отделу Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики подать Временный порядок организации и проведения проверок использования денежных средств Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, предназначенных на выплату пенсий, Государственным унитарным предприятием Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики», утвержденный настоящим приказом, на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Временный порядок организации и проведения проверок использования денежных средств Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, предназначенных на выплату пенсий, Государственным унитарным предприятием Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики», утвержденный настоящим приказом, вступает в силу одновременно на всей территории Луганской Народной Республики по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Первому заместителю Председателя Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики Мосиной А.М. довести данный Временный порядок до сведения территориальных управлений Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Председателя Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики Мосину А.М.

Председатель Пенсионного Фонда

Т.М. Васильева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Пенсионного Фонда  
Луганской Народной Республики  
от 30.12.2015 № 104

Зарегистрировано в Министерстве юстиции	
Луганской Народной Республики	
12 января 2016	№ 5/352

**Временный порядок  
организации и проведения проверок использования денежных средств  
Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, предназначенных  
на выплату пенсий, Государственным унитарным предприятием  
Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной  
Республики»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Временный порядок устанавливает единый порядок организации и проведения проверок целевого использования денежных средств, предназначенных на выплату пенсий, которые выплачиваются за счет денежных средств Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики (далее – Пенсионный Фонд), Луганским почтамтом и центрами почтовой связи (далее – обособленные подразделения), отделениями почтовой связи Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» (далее – Почта) и действует до принятия на территории Луганской Народной Республики нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок использования средств, направленных на выплату пенсий органами Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики.

Проверки осуществляются в соответствии с Положением о Пенсионном Фонде, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.12.2014 № 02-04/28/14, Порядком организации выплаты и доставки пенсий на территории Луганской Народной

Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 24.03.2015 № 02-04/75/15 (с изменениями), договорами, заключенными между Пенсионным Фондом/территориальными органами Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики (далее – территориальные органы Фонда) и Почтой, а также другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, регламентирующими порядок выплаты и доставки пенсий.

1.2. Пенсионный Фонд/территориальные органы Фонда проводят плановые проверки целевого использования денежных средств Пенсионного Фонда, предназначенных на выплату пенсий, обособленными подразделениями ежеквартально (с соблюдением непрерывности периода проверки). В отделениях почтовой связи проверки проводятся согласно планов-графиков проверок, утвержденных начальниками территориальных органов Фонда и согласованных с руководством обособленных подразделений.

## **Раздел II. Порядок и методы проведения проверок**

2.1. Во время проведения Пенсионным Фондом плановых ревизий, других плановых проверок территориальных органов Фонда члены ревизионной группы/лица, осуществляющие проверку, в обязательном порядке проводят проверки обособленных подразделений и, в случае необходимости, отделений почтовой связи в соответствии с требованиями данного Временного порядка.

2.2. Проверки в обособленных подразделениях осуществляются на основании полугодовых планов, составленных территориальными органами Фонда, согласованных с соответствующим обособленным подразделением. Планы составляются таким образом, что в случае проверки обособленного подразделения несколькими территориальными органами Фонда, во избежание дублирования, проверки ими проводятся одновременно.

2.3. В отдельных случаях допускается проверка документов отделений почтовой связи непосредственно в соответствующем обособленном подразделении по окончании выплата периода.

2.4. О проведении плановой проверки обособленных подразделений, отделений почтовой связи Пенсионным Фондом уведомляется Почта не позднее, чем за десять рабочих дней до начала проверки.

О проведении плановой проверки обособленных подразделений, отделений почтовой связи территориальными органами Фонда уведомляются соответствующие обособленные подразделения не позднее, чем за десять рабочих дней до начала проверки.

2.5. Проверка осуществляется в рабочее время, срок проведения проверки устанавливается приказом руководителя Пенсионного Фонда/территориального органа Фонда и составляет не более 10 рабочих дней.

2.6. Пенсионный Фонд, территориальные органы Фонда могут проводить внеплановые проверки в обособленных подразделениях, отделениях почтовой связи в случае обращения граждан, исполнительных органов государственной власти (в том числе правоохранительных органов), органов местного самоуправления, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

О проведении внеплановой проверки Пенсионный Фонд, территориальные органы Фонда уведомляют соответствующее обособленное подразделение не позднее, чем за один рабочий день до начала такой проверки.

2.7. Выездные проверки в отделениях почтовой связи осуществляются с обязательным участием представителей от обособленных подразделений.

2.8. Основные вопросы, которые подлежат проверке:

2.8.1. Своевременность и полнота поступления денежных средств от органов Пенсионного Фонда на соответствующие расчетные счета обособленных подразделений для выплаты пенсий (далее – пенсионный счет);

2.8.2. Целевое использование денежных средств, предназначенных на выплату пенсий;

2.8.3. Своевременность и полнота выплаты получателям денежных средств, предназначенных на выплату пенсий;

2.8.4. Соблюдение норм законодательства Луганской Народной Республики при выплате пенсий.

2.9. Право на проведение проверок имеют представители Пенсионного Фонда и территориальных органов Фонда, в функциональные обязанности которых входит осуществление контроля за целевым использованием денежных средств, предназначенных на выплату пенсий. В отдельных случаях в проверках могут принимать участие и другие представители Пенсионного Фонда/территориальных органов Фонда на основании письменного распоряжения руководителя Пенсионного Фонда/территориального органа Фонда.

Для осуществления проверки обособленных подразделений и отделений почтовой связи, проверяющие должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, направление на проверку, подписанное руководителем Пенсионного Фонда/территориального органа Фонда.

В направлении, в обязательном порядке, указывается: фамилия, имя, отчество и должность проверяющего; даты начала и окончания проверки; проверяемый период; основания для осуществления проверки.

Представители Пенсионного Фонда/территориальных органов Фонда, осуществляющие проверки целевого использования денежных средств, предназначенных на выплату пенсий, обязаны обеспечивать соблюдение государственной, служебной и коммерческой тайны. За разглашение государственной, служебной и коммерческой тайны Почты представители Пенсионного Фонда/территориальных органов Фонда несут ответственность согласно законодательству Луганской Народной Республики.

2.10. Проверке подлежат все документы обособленных подразделений, отделений почтовой связи, подтверждающие движение денежных средств, предназначенных на выплату пенсий, в том числе и документы, утвержденные Постановлением Пенсионного фонда Украины от 28.04.2009 №14-1, а именно формы В1-М, В2-М, В3-М, В4-М, В5-М, В6-М, В9-М, 57-а и 10-а, действующие в соответствии с ч. 2 ст. 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, а именно:

- выписки банка с пенсионного счета;
- обороты - сальдовые ведомости соответствующих счетов;
- отчеты о выплате пенсий (форма 57-а), отправленные с обособленного подразделения в территориальный орган Фонда;
- акты сверки расчетов по выплате пенсий (форма В9-М);
- ведомости на выплату пенсий (форма В1-М);
- разовые поручения формы В2-М, В3-М;
- реестры ведомостей на выплату пенсий (форма В4-М);
- сопроводительные описи ведомостей на выплату пенсий (форма В5-М);
- отчеты о выплате пенсий по ведомостям (форма В6-М);
- реестры для записи выплаченных пенсий (форма 10-а);
- справки о ежедневном движении пенсионных средств, а также фактическом общем остатке средств в кассе обособленного подразделения, отделения почтовой связи, заверенные руководителем и главным бухгалтером или должностным лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета.

2.11. В обособленном подразделении проверяются:

2.11.1. Своевременность и полнота зачисления финансовыми учреждениями обособленным подразделениям денежных средств, полученных от территориальных органов Фонда на выплату пенсий. Проверка осуществляется путем сверки платежных документов территориального органа Фонда с выписками финансового учреждения по пенсионному счету и данными оборотно - сальдовой ведомости соответствующего счета.

2.11.2. Движение денежных средств на пенсионном счете обособленного подразделения, на котором учитываются денежные средства, предназначенные на выплату пенсий (на основании выписок финансового учреждения), а также списание средств в Центральную главную кассу Почты. (использование (списание) денежных средств с пенсионного счета должно подтверждаться выписками финансового учреждения (выписками банка).

2.11.3. Операции с денежными средствами, предназначенными для выплаты пенсий, отраженные в оборотно - сальдовой ведомости соответствующих счетов обособленных подразделений (производится расчет ежедневных остатков пенсионных денежных средств, которые сравниваются с данными бухгалтерского учета обособленного подразделения).

2.11.4. Полнота и своевременность выплаты пенсий на основании данных выплатных ведомостей по форме В1-М, разовых поручений формы В2-М, В-3М, а также путем опроса пенсионеров.

2.11.5. Правильность заполнения данных в выплатных ведомостях формы В1-М при выплате пенсий, наличие ежедневных и с начала текущего месяца итогов выплаты пенсий, правильность этих подсчетов.

2.11.6. Соответствие данных по фактической выплате пенсий с данными отчетов о выплате пенсий (форма 57-а).

2.12. В ходе проверки отделений почтовой связи проверяются вопросы, перечисленные в п.п. 2.11.4. – 2.11.6. данного Временного порядка. Кроме этого проверяются:

движение денежных средств, предназначенных на выплату пенсий в отделении почтовой связи, на основании справки о ежедневном движении пенсионных денежных средств, а также фактическом общем остатке средств в кассе отделения почтовой связи, заверенные руководителем и должностным лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета. Подсчитываются ежедневные остатки пенсионных денежных средств, которые сравниваются с данными, содержащимися в вышеуказанной справке;

полнота и своевременность выплаты пенсий получателям при доставке на дом.

### **Раздел III. Оформление результатов и реализация материалов проверки**

3.1. По результатам проверки обособленного подразделения Пенсионным Фондом/территориальными органами Фонда составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, руководителем и главным бухгалтером проверяемого обособленного подразделения. По результатам проверки отделения почтовой связи Пенсионным Фондом/территориальными органами Фонда составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, начальником

отделения почтовой связи, представителем обособленного подразделения. Датой составления и подписания акта является последний день проверки.

Акт проверки должен содержать: дату и место проведения проверки, фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводящих проверку, сроки и период проведения проверки, данные о виде проверки (плановая, внеплановая), перечень документов, предоставленных для проверки, описание факта выявленного нарушения, информацию о наличии приложений.

3.2. В случае несогласия с выводами проверки руководство обособленного подразделения подписывает акт с возражениями (замечаниями) и не позднее, чем через пять рабочих дней со дня его подписания, подает возражения (замечания) в письменном виде в орган, который проводил проверку.

В случае несогласия с выводами проверки начальник отделения почтовой связи и представитель обособленного подразделения подписывают акт с пометкой: «подписано с возражениями». Возражения (замечания), подписанные руководством обособленного подразделения, не позднее, чем через семь рабочих дней со дня подписания акта, подают в орган, который проводил проверку.

Представители органов, осуществивших проверку, проверяют обоснованность возражений (замечаний) и в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их получения составляют письменные выводы, подписанные руководителем соответствующего органа Пенсионного Фонда.

Обжалование действий органов, которые проводили проверку, осуществляется в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и в судебном порядке.

3.3. При выявлении случаев нецелевого использования средств, предназначенных на выплату пенсий, суммы, использованные не по назначению, подлежат обязательному возмещению территориальному органу Фонда обособленным подразделением в срок не позднее пяти рабочих дней.

3.4. За нарушение положений данного Временного порядка Пенсионный Фонд/территориальные органы Фонда, Почта и ее обособленные подразделения, отделения почтовой связи несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Первый заместитель Председателя  
Пенсионного Фонда  
Луганской Народной Республики

А.М. Мосина