

Александр **ВАСИЛЕНКО**,
заместитель министра финансов

Мария **ЧАЙКОВСКАЯ**,
заместитель начальника Главного
контрольно-ревизионного управления Минфина

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРОК – ПРОЦЕДУРА РЕГЛАМЕНТИРОВАННАЯ

В июльском номере журнала «Финансы, учет, аудит» уже сообщалось о некоторых нормативных правовых актах, принятых, измененных либо дополненных в связи с требованиями Указа Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 г. № 510 (далее – Указ № 510). Продолжая тему, остановимся на документах, регулирующих организацию и проведение проверок.

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ правительства от 18.03.2010 г. № 383 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510» (далее – постановление № 383) утверждены формы книги учета проверок, журнала производства работ и правила их ведения, а также форма уведомления о проведении проверки. Внедрить эти новшества в практику работы действующие субъекты должны в течение одного месяца после вступления в силу названного постановления, вновь созданные – не позднее одного месяца со дня постановки их на налоговый учет. Проверяемым субъектам также дано право использовать книги учета проверок, ранее зарегистрированные в установленном порядке, при условии приведения их в соответствие с требованиями постановления № 383.

При невыполнении проверяемыми субъектами, их представителями, участниками контрольного обмера требований, установленных в абзаце втором пункта 8 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом № 510, в части предьявления книги учета проверок (журнала производства работ), информация об этом документально отражается проверяющими в день начала проверки.

Порядок регистрации налоговым органом книги учета проверок, а также ее приобретения устанавливается Министерством по налогам и сборам. На объекты, осуществляющие

деятельность вне места нахождения субъекта проверок, книга учета проверок приобретает дополнительно.

Ответственным за хранение книги учета проверок является руководитель предприятия, учреждения, организации или уполномоченное им лицо, а на объектах, расположенных вне места нахождения проверяемого субъекта, – уполномоченное им лицо.

При проведении проверки только деятельности обособленного подразделения, а также на ином объекте, расположенном вне места нахождения проверяемого субъекта, запись о проверке вносится в книгу учета проверок по месту их нахождения.

Правила предусматривают, что при осуществлении контроля (надзора), проверок и иных мероприятий, предусмотренных пунктом 21 Указа № 510, в отношении проверяемых субъектов записи в книгу учета проверок этих субъектов не вносятся. Запись о начале и завершении совместной проверки, сведения о ее результатах вносятся под одним порядковым номером каждым участвующим в проверке.

Кроме того, установленные постановлением № 383 правила регламентируют порядок ведения журнала производства работ (далее – журнал) на объектах строительства (в том числе реконструкции, реставрации, капитального ремонта и благоустройства). Они также определяют форму и порядок внесения в журнал сведений об организациях, принимающих участие в строительстве объекта, последовательности строительства, регистрации проверок соблюдения требований технических нормативных правовых актов при строительстве утвержденной проектной документации, о соответствии используемых материалов, изделий и конструкций проектным решениям и сертификатам.

Журнал ведется на каждом объекте и является основным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства строительных и иных специальных монтажных работ. Журнал выдается генеральным подрядчиком либо застройщиком лицу, ответственному за производство работ на