Проверка расчетов с персоналом по оплате труда

Валентина ЛЕМЕШ,
аудитор

Целью проверки расчетов с персоналом по оплате труда является установление соблюдения требований трудового законодательства, а также эффективности и целесообразности совершенных хозяйственных операций и их отражение на счетах бухгалтерского учета. Исходя из цели, задачами проверки являются:

- ▶ обоснованность и правильность формирования штатного расписания и установления должностных окладов;
- ▶ соблюдение трудового законодательства при приеме, увольнении и перемещении внутри организации работников;
- ▶ своевременность и обоснованность предоставления и оплаты трудовых и социальных отпусков;
- ▶ учет рабочего времени и контроль личного состава организации;
- ▶ правильность и полнота расчетов по оплате труда и их отражение на счетах бухгалтерского учета;
- ▶ контроль соблюдения верхних и нижних пределов при расчетах с работниками и отражение их на соответствующих счетах бухгалтерского учета;
- ▶ проверка своевременности полноты выплат работникам сумм по заработной плате;
- ▶ соблюдение организацией нормативных правовых актов, регулирующих начисление сумм стимулирующего характера, удержаний из заработной платы и правильность ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности и др.

В ходе проверки используются следующие источники: устав проверяемой организации; протоколы собраний учредителей (совета учредителей); учетная политика; структура организации; штатное расписание; коллективный договор; положение по оплате труда; положение о премировании; нормы, сроки и порядок выдачи спецодежды и спецодежды, обуви, других средств индивидуальной защиты; положение

об аттестации рабочих мест; приказы по личному составу; договоры с материально ответственными лицами о материальной ответственности; контракты с работниками; договоры подряда с физическими лицами на выполнение разовых работ; нормы выработки, расценки и т.п.; табеля учета рабочего времени; лицевые счета по заработной плате, наряды, рапорты, маршрутные листы, расчетные или расчетно-платежные ведомости либо другие аналогичные регистры по начислению заработной платы, трудовые книжки, личные дела и др.

ПРОВЕРКА СОБЛЮДЕНИЯ ШТАТНО-СМЕТНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверку комплекса данных вопросов целесообразно начать с контроля соблюдения трудового законодательства с учетом организационной структуры и штатного расписания. Для этого необходимо проверить обоснованность и правильность формирования штатного расписания и установления должностных окладов с учетом нормы управляемости. Норма управляемости – это установленная численность работников или структурных подразделений, которые должны быть непосредственно подчинены одному руководителю. При формировании штатного расписания организации должны руководствоваться Рекомендациями по разработке примерных структур и штатных нормативов численности работников аппарата управления коммерческих организаций государственной формы собственности и организаций с долей собственности государства в их уставных фондах более 50%, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 09.02.2004 № 25 (далее – Рекомендации № 25), Методическими рекомендациями по установлению норм управляемости для руководителей производственных структурных подразделений коммерческих организаций, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты

Республики Беларусь от 29.12.2004 № 163, Инструкцией о порядке применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 20.09.2002 № 123 (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004 № 31) (далее – Инструкция № 123) и др.

Пунктом 21 Инструкции № 123 установлены следующие нормы управляемости:

▶ управление, служба могут создаваться при численности работников в их штате не менее семи человек (включая должность руководителя);

▶ отдел может создаваться при численности работников в его штате не менее **четырёх** человек, включая должность руководителя;

▶ сектор (бюро, группа) может создаваться при численности работников в его штате не менее трех человек, включая должность руководителя;

▶ при необходимости в составе структурных подразделений с учетом вышеназванных норм управляемости могут создаваться: в управлении (службе) – отделы, секторы (бюро, группы); в отделе – секторы (группы, бюро);

▶ количество заместителей руководителя организации устанавливается в зависимости от количества осуществляемых видов и направлений деятельности, структурных подразделений, списочной численности работников и выполняемых функций;

▶ должность менеджера вводится при осуществлении управленческих функций по одному из видов деятельности и руководству подчиненными работниками (не менее двух).

П. 14 Рекомендаций № 25 при разработке структуры рекомендуется учитывать следующие нормы управляемости:

▶ должность генерального директора вводится в том случае, если

организация имеет в своей структуре дочерние предприятия, обособленные подразделения (филиалы и представительства) и общую численность работников не менее одной тысячи человек;

► количество заместителей руководителя организации устанавливается в зависимости от количества осуществляемых видов и направлений деятельности, структурных подразделений, списочной численности работников и выполняемых функций;

► при установлении наименования должности заместителя руководителя организации не рекомендуется применять наименования «Директор коммерческий», «Директор по производству», «Директор технический» и др.;

► должность главного специалиста (за исключением главного инженера, главного бухгалтера) вводится в том случае, если работником выполняются управленческие функции и ему подчиняются структурные подразделения по соответствующему направлению деятельности организации;

► должность заместителя начальника структурного подразделения вводится при численности работников в его штате из расчета не менее пяти человек, подчиненных одному заместителю.

В ходе проверки контролируется соблюдение требований постановления Совета Министров РБ от 24.12.1998 № 1972 «О дополнительных мерах по совершенствованию оплаты труда работников отраслей экономики» (с учетом изменений от 15.09.2004 № 1142):

► субъекты хозяйствования всех форм собственности, имеющие задолженность по заработной плате и (или) обязательным страховым взносам в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, не могут повышать тарифные ставки, должностные оклады, действующие размеры премий, надбавки и доплаты в период до погашения задолженности;

► общая сумма средств, направляемых на выплату надбавок за высокие достижения в труде, выполнение особо важной (срочной)

работы и другие показатели, выплачиваемых руководителям, специалистам и служащим организаций, кроме финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, и включаемых в затраты по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг), учитываемые при ценообразовании и налогообложении, не должна превышать 20% суммы должностных окладов этих категорий работников.

Наряду с этим необходимо установить соблюдение постановления Совета Министров РБ от 16.06.1998 № 937 «О мерах по совершенствованию организации оплаты труда в отраслях экономики», в соответствии с которым размер надбавок за продолжительность непрерывной работы (вознаграждений за выслугу лет, стаж работы), выплачиваемых рабочим, руководителям, специалистам, служащим хозрасчетных предприятий и организаций всех форм собственности и включаемых в затраты по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг), учитываемые при ценообразовании и налогообложении, не должен превышать 20% тарифной ставки (должностного оклада).

В целях устранения необоснованного разрыва в оплате труда руководителей и работников предприятий всех форм собственности рекомендовано собственникам имущества этих предприятий установить коэффициент соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы по предприятию в целом не более 4.

Что касается оплат по системе премирования, то здесь действуют ограничения, установленные Декретом Президента РБ от 27.03.1997 № 10 «О дополнительных мерах по совершенствованию оплаты труда работников отраслей экономики»: выплаты по системам премирования рабочих, руководителей, специалистов и служащих за производственные результаты свыше 30% заработной платы по сдельным расценкам, тарифным ставкам (должностным окладам) в расчете на одного работника осуществляются за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

Следующим аспектом проверки является установление обоснованности и правильности приема, увольнения, перемещения внутри организации работников. Правильность оформления приема на работу устанавливается на основании трудовых договоров и контрактов, приказов и т.п. Особо следует обратить внимание на условия приема на работу руководителя организации (генерального директора и т.п.) Его прием не должен противоречить Уставу и Трудовому кодексу. Надо помнить, что минимальный срок контракта с руководителем – два года.

При приеме на работу работник должен расписаться на приказе (контракте), что ознакомлен. Для некоторых категорий работающих в отдельных отраслях экономики есть дополнительные требования:

► специальное образование;

► стаж и опыт (класс, разряд) работника;

► ознакомление с правилами по технике безопасности;

► наличие санитарной книжки;

► заключение договора о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности и др.

Проверяется обоснованность проведенной аттестации рабочих мест, так как это влияет для некоторых категорий на досрочный выход на пенсию по старости и др. В ходе проверки устанавливается соблюдение требований Закона РБ от 15.06.2006 № 125-З «О занятости населения Республики Беларусь» (далее – Закон № 125-З) с учетом Положения о порядке организации работы по контролю за соблюдением законодательства о занятости населения Республики Беларусь, утвержденного постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 04.10.2000 № 130. Организация проведения проверок по контролю за соблюдением законодательства о занятости населения центрами (отделениями) занятости населения осуществляется по следующим вопросам:

► обеспечение гарантий и прав граждан на занятость, включая дополнительные гарантии, предоставляемые лицам, нуждающимся в социальной защите;

► участие нанимателей в реализации государственной политики занятости населения, включая создание ими в установленном порядке дополнительных рабочих мест (в том числе специализированных);

► правильность определения размеров и выплаты пособий по безработице и стипендий в период профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных;

► соблюдение условий назначения, приостановления, сокращения размера, прекращения и сроков выплаты пособий по безработице;

► соблюдение порядка и условий оказания материальной помощи и других выплат из государственного фонда содействия занятости;

► выполнение безработными, зарегистрированными в государственной службе занятости населения, обязанностей, предусмотренных Законом № 125-З;

► выполнение нанимателями обязанностей, предусмотренных Законом № 125-З.

В соответствии со ст. 21 Закона № 125-З наниматели обязаны:

► содействовать проведению государственной политики в области обеспечения занятости населения на основе соблюдения законодательства о труде, условий трудовых договоров, коллективных договоров, соглашений; оказания помощи в трудоустройстве, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации; предоставлении сверх установленной законодательством дополнительной материальной помощи высвобождаемым работникам за счет собственных средств, если это предусмотрено локальными нормативными правовыми актами или трудовым договором; обеспечения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; соблюдения установленной брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда;

► своевременно (не позднее чем за три месяца) представлять в орга-

ны государственной службы занятости населения и профсоюз письменную информацию о возможных массовых увольнениях работников (категории и численность работников, которых они могут коснуться, сроки, в течение которых намечено их осуществить), производимых в порядке, установленном законодательством;

► не менее чем за два месяца до высвобождения работников в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников письменно уведомлять об этом органы государственной службы занятости населения по месту нахождения нанимателя с указанием фамилии, профессии (специальности), квалификации и размера оплаты труда высвобождаемых работников;

► принимать на работу граждан, направленных органами государственной службы занятости населения в счет брони, установленной в соответствии со статьей 11 Закона № 125-З;

► принимать на работу выпускников государственных учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, в соответствии с договорами (заявками) на обучение, заключенными между указанными учреждениями образования и нанимателями;

► создавать рабочие места (в том числе специализированные для лиц с ограниченной трудоспособностью) для трудоустройства граждан, указанных в статье 11 Закона № 125-З. Минимальное количество таких рабочих мест устанавливается местными исполнительными и распорядительными органами или специальными государственными программами;

► создавать рабочие места для трудоустройства работников, получивших инвалидность в результате увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей у данного нанимателя;

► письменно уведомлять органы государственной службы занятости населения о наличии свободных рабочих мест (вакансий) в течение двух недель со дня их образования с указанием условий труда и размера оплаты;

► предоставлять оплачиваемые общественные работы безработным и гражданам, ищущим работу, в соответствии с перечнями общественных работ, утвержденными местными исполнительными и распорядительными органами.

При приеме на работу гражданина, направленного органом государственной службы занятости населения, наниматель в **пятидневный срок** возвращает в орган государственной службы занятости населения направление с указанием дня приема гражданина на работу. Если в ходе проверки устанавливается неисполнение Конституции Республики Беларусь, решений Президента Республики Беларусь, законов Республики Беларусь, постановлений Совета Министров Республики Беларусь и судебных постановлений при осуществлении должностных обязанностей, то в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» от 26.07.1999 № 29 (с учетом изменений, внесенных Указом Президента Республики Беларусь от 27.02.2002 № 145 и декретами Президента Республики Беларусь от 04.04.2002 № 10; 30.08.2002 № 22) это признается грубым нарушением трудовых обязанностей.

При проверке вопросов, связанных с перемещением работника, следует проконтролировать порядок расчетов отпусков, если было повышение по службе с увеличением заработка, либо перевод на более легкую работу и сохранение прежнего заработка. Предоставление отпуска по продолжительности и своевременности зависит от должности работника и вида отпуска.

Контролируются суммы выплат (учитываются ли полностью в составе совместителя по месту основной работы, больничные листы,

компенсации за неиспользуемый отпуск, премии и другие выплаты, облагаемые подоходным налогом по совокупности с заработной платой). Правильность предоставления льгот лицам, имеющим на это право.

ПРОВЕРКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ И РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Проверка осуществляется по данным оперативного учета (табеля учета рабочего времени), бухгалтерской и статистической отчетности в разрезе: категорий работающих, их занятости (совместители), привлечения по договорам подряда на работы, которые могут выполняться списочным составом предприятия, простоев и прогулов, текучести кадров (при расширении производства сотрудничество с центром занятости отдела кадров и других служб). Организации представляют следующие формы государственной статистической отчетности по труду годовой периодичности, установленные постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 28.06.2005 № 69:

- ▶ 1-т «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (пром) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (строй) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (сх) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (сельхозтехника) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (железная дорога) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (автотранспорт) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (гражданская авиация) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (речной транспорт) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (связь) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (торг) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (ЖКХ) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (здрав) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (образование) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (соцобеспечение) «Отчет по труду»;
- ▶ 1-т (сельсовет) «Отчет по труду».

В статистической отчетности по форме 1-труд «Отчет по труду и движению работников» приводятся два показателя по численности: среднесписочная численность и списочная численность работников в среднем

за период. Методика исчисления показателей по численности и движению работников регламентируется Инструкцией по заполнению форм государственной статистической отчетности, утвержденной постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 17.09.2001 № 80 (с учетом изменений, внесенных постановлениями Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 15.07.2002 № 67; 31.05.2006 № 62).

ПРОВЕРКА РАСЧЕТОВ И ВЫПЛАТ С РАБОТАЮЩИМИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Проверка расчетов и выплат с работающими по заработной плате осуществляется по двум направлениям: в части обоснованности, своевременности и правильности начислений оплаты труда и выплат стимулирующего характера и производимых удержаний. Для этого знакомятся с Коллективным договором, Положением об оплате труда и (или) положением о заграникомандировках в данной организации, штатным расписанием, должностными инструкциями, графиком отпусков и т.п. Проверку начинают с установления соответствия показателей аналитического учета по оплате труда данным синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в главной книге и бухгалтерского баланса на одну и ту же дату. Для этого сверяется сальдо по счету 70 на 1-е число месяца в главной книге и в балансе организации с итоговыми суммами (суммами к выдаче) расчетно-платежных ведомостей.

После этого определяется правильность и обоснованность сумм, направляемых организацией на потребление и использование средств оплаты труда по направлениям затрат. Они группируются по трем основным направлениям:

- ▶ расходы на оплату труда, относимые на издержки производства;
- ▶ выплаты в денежной и натуральной форме за счет собственных источников организации;
- ▶ доходы, выплачиваемые работникам по ценным бумагам и

вкладам в имущество организации.

По данным первичных документов и записей по счетам 20, 25, 26, 44 и др. проверяется правильность выплат. По кредиту счета 70 и записям в журнале-ордере 10 и 10/1 контролируются выплаты, непосредственно не связанные с оплатой труда (премии за счет средств специального назначения, оплата путевок и т.п.). Объектом контроля является правильность отражения в учете начисляемых к выплате доходов по акциям и вкладам членов трудового коллектива в имущество организации.

Организации обязаны обеспечивать сохранность документов, явившихся основанием по расчетам с работниками по заработной плате. В соответствии со ст. 465 Перечня типовых документов органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения, утвержденного постановлением Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 06.08.2001 № 38 (с учетом изменений, внесенных постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совмине РБ от 28.04.2004 № 4), для таких документов установлены следующие сроки хранения (таблица 1).

В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» от 26.07.1999 № 29 (с учетом изменений, внесенных Указом Президента Республики Беларусь от 27.02.2002 № 145 и декретами Президента Республики Беларусь от 04.04.2002 № 10; от 30.08.2002 № 22) выплата заработной платы производится регулярно в дни, определенные коллективным договором (соглашением), трудовым договором (контрактом), но не реже одного раза в месяц.

Для отдельных категорий работников законодательством могут быть определены другие сроки выплаты заработной платы. При совпадении сроков выплаты заработной платы с государственными праздниками, праздничными или выходными днями она должна производиться накануне их. Средний заработок

за все время отпуска выплачивается не позднее чем за один день до начала отпуска. Выплата заработной платы руководителям организаций производится не ранее ее выплаты работникам данных организаций и в соответствии с процентом (долей) заработной платы, выплаченной этим работникам.

По результатам проверки делаются соответствующие выводы и предложения. Если проверку проводил государственный орган, целесообразно воспользоваться справочником, в котором сведены воедино возможные нарушения и меры ответственности по ним (приложение).

Таблица 1

Наименование документа	Срок хранения документов		Примечание
	в учреждениях, организациях, на предприятиях, являющихся источниками комплектования государственных архивов	в учреждениях, организациях, на предприятиях, не являющихся источниками комплектования государственных архивов	
Положения о структурных подразделениях учреждений, организаций, предприятий	Пост.	10 л.*	*При условии замены новыми
должностные инструкции	3 года* (далее - г.)	3 г.*	*После замены новыми; типовые пост. по месту утверждения
Постановления, приказы, распоряжения и приложения к ним:			
о предоставлении отпусков, взысканиях, назначении дежурных, командировках	3 г.*	3 г.*	*После проведения налоговой проверки
о приеме, перемещении, увольнении, поощрении, премировании кадров, длительных и зарубежных командировках	75 л.	75 л.	
Статистические отчеты, сведения, таблицы по основным видам (направлениям) деятельности:			
годовые и составленные за ряд лет	Пост.	10 л.	
полугодовые, квартальные	3 г.*	3 г.	*При отсутствии годовых пост.
месячные	1 г.*	1 г.	* При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных пост.
Штатные расписания и изменения к ним	-"	-"	
Отчеты о финансово-хозяйственной (финансово-производственной) деятельности, приложения и объяснительные записки к ним:			
годовые	Пост.	10 л.	
квартальные	3 г.	3 г.	
Документы о выплате пособий, пенсий, листов нетрудоспособности по социальному страхованию (копии отчетов, выписки из протоколов, заключения)	-"	-"	*После проведения налоговой проверки
Сведения и переписка об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, удержаниях из заработной платы, из средств социального страхования, выплате отпускных и выходных пособий, наложении и взыскании штрафов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей и других вопросах	-"	-"	То же
Учетные регистры (главная книга, журналы-ордера, разработочные таблицы и др.)	-"	-"	*При условии завершения ревизии и после проведения налоговой проверки. В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения

Ответственность за нарушение и несоблюдение трудового законодательства

Вид нарушения	Ответственность	Чем регламентирована
Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по созданию работникам здоровых и безопасных условий труда, по внедрению средств и технологий, обеспечивающих соблюдение санитарно-гигиенических норм и стандартов по охране труда	Предупреждение или штраф в размере от 2 до 6 базовых величин (далее - БВ)	Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30.09.1993 N 664 "Вопросы Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты" (далее - Постановление N 664)
Нарушение правил по охране труда, повлекшее причинение телесных повреждений, инвалидность работника, или несчастные случаи со смертельным исходом	Штраф в размере от 6 до 300 БВ	Постановление N 664
Незаконное расторжение трудового договора по инициативе нанимателя с беременной женщиной, женщиной, имеющей детей в возрасте до трех лет, одинокой матерью, имеющей детей в возрасте от 3 до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), и с другими работниками, которым в соответствии с законодательством предоставлены дополнительные гарантии при расторжении трудового договора по инициативе нанимателя, а также за выплату заработной платы в размере ниже месячной минимальной заработной платы, установленной законодательством, и нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы	Штраф в размере от 20 до 50 БВ	Постановление N 664
Нарушение порядка применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь при осуществлении оплаты труда работников, нанимателями которых являются коммерческие организации и индивидуальные предприниматели	Штраф в размере от 50 до 100 БВ	Постановление N 664
Односторонний отказ нанимателя от ведения коллективных переговоров, массовое (более пяти работников) расторжение трудового договора по инициативе нанимателя без законных оснований либо неисполнение нанимателем решения суда о восстановлении на работе	Штраф в размере от 50 до 100 БВ	Постановление N 664
Противодействие со стороны нанимателя работе инспекторов, осуществляющих проверку, а также неисполнение предписаний инспекторов	Штраф в размере от 5 до 50 БВ	Постановление N 664
Другие нарушения законодательства о труде	Предупреждение или штраф в размере от 1 до 5 БВ	Постановление N 664
Выплаты работникам в течение трех месяцев подряд заработной платы в размере менее месячной минимальной заработной платы, установленной законодательством	Коммерческая организация может быть ликвидирована по решению регистрирующего органа	П. 41.3 Положения о государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования, утвержденного Декретом Президента Республики Беларусь 16.03.1999 N 11 (в редакции от 10.04.2006 N 6 (далее - Положение N 11))
Препятствование собственником имущества частного унитарного предприятия, местонахождением которого является жилое помещение, проведению соответствующих проверок органами Комитета государственного контроля, прокуратуры, внутренних дел, Комитета государственной безопасности, Министерства по налогам и сборам, департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты и иных уполномоченных органов	Коммерческая организация может быть ликвидирована по решению регистрирующего органа	П. 41.3 Положения N 11
Систематическое грубое нарушение законодательства о труде	Коммерческая организация может быть ликвидирована по решению регистрирующего органа	П. 41.3 Положения N 11

Вид нарушения	Ответственность	Чем регламентирована
Воспрепятствование уполномоченному должностному лицу контролирующего органа в проведении проверки (ревизии), в получении доступа к информационным системам и базам данных или в осуществлении им иных действий, предусмотренных законодательством, непредставление необходимой для проведения проверки (ревизии) информации либо документов или представление недостоверной информации, неповиновение законному распоряжению или требованию этого должностного лица при исполнении им служебных полномочий, а также неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение предписания, решения или иных актов контролирующего органа либо принятие мер к устранению указанных в них нарушений	Наложение штрафа на должностных лиц и индивидуальных предпринимателей в размере от 10 до 50 БВ	П. 2.10 Указа Президента Республики Беларусь "О дополнительных мерах по регулированию экономических отношений" от 16.01.2002 N 40 (в редакции от 27.01.2003 N 42)
Нарушение руководителем, главным бухгалтером или другим должностным лицом юридического лица или индивидуальным предпринимателем установленного порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности	Штраф в размере от 10 до 20 минимальных заработных плат (далее - МЗП)	Ст. 151-3 Кодекса Республики Беларусь "Об административных правонарушениях" от 06.12.1984 (в редакции от 19.07.2005 N 40-3) (далее - КоАП)
Уничтожение руководителем, главным бухгалтером или другим должностным лицом юридического лица или индивидуальным предпринимателем бухгалтерских и других документов в нарушение установленных сроков их хранения или их сокрытие	Штраф в размере до 100 МЗП	Ст. 151-3 КоАП
Препятствие должностными лицами хозяйствующих субъектов осуществлению уполномоченными лицами банков проверок, ревизий, непредставление документов, необходимых для соблюдения лицензионных и надзорных функций	Штраф в размере до 20 МЗП	Ст. 151-5 КоАП
Представление искаженных данных государственной статистической отчетности, несвоевременное представление или уклонение от представления отчетности органам государственной статистики	Штраф на должностных лиц и предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, в размере от 10 до 20 МЗП	Ст. 171-2-5 КоАП
Те же действия, совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания	Штраф на должностных лиц и предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, в размере от 20 до 50 МЗП	Ст. 171-2-5 КоАП
Начисление и выплата всех видов премий руководителям и главным специалистам (их заместителям) юридических лиц при наличии задолженности по платежам в бюджет	Штраф на руководителя, главного бухгалтера (их заместителей) юридического лица в размере до 100 БВ	П. 2-1 Указа Президента Республики Беларусь от 13.08.1996 N 292 "О предоставлении юридическим лицам отсрочки по уплате задолженности по налогам и пени" (с учетом изм. от 30.08.2002 N 470)
Те же действия, совершенные повторно в течение года после применения мер административного взыскания за такое же правонарушение	Штраф в размере от 100 до 200 БВ	
Необеспечение своевременной выплаты заработной платы	Руководители предприятий, объединений и организаций, независимо от форм собственности, несут персональную ответственность, вплоть до освобождения от занимаемых должностей	Указ Президента Республики Беларусь от 30.08.1996 N 344 "О своевременной выплате заработной платы, пенсий, стипендий и пособий"
Нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы, пенсий и (или) пособий	Основание для прекращения контракта с государственным служащим по инициативе нанимателя	П. 15.2 Положение о порядке и условиях заключения контрактов с государственными служащими, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 07.10.2003 N 1271 (с учетом изм. от 31.10.2005 N 1201)