

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – МАГАДАНСКОЕ
РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(ГУ-МАГАДАНСКОЕ РО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)
Пролетарская ул., д. 40А, г. Магадан, 685000
тел. (4132) 625041; факс (4132) 697703
E-mail: info@ro49.fss.ru; http://www.r49.fss.ru
ОКПО 11229527; ОГРН1024900957950;
ИНН/КПП 4909039203/490901001

ТРЕБОВАНИЕ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ СТРАХОВАТЕЛЯ

Магаданское областное государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и повышения квалификации педагогических кадров»

от 25.04.2022

№ 49002250000352

На основании решения заместителя управляющего Государственного учреждения - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации **Д.А. Малачёвой** от 25.04.2022 № 49002250000351 о проведении выездной проверки правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также правомерности произведенных расходов на выплату страхового обеспечения страхователем за период с 01.01.2019 г. по 31.12.2021 г.

Просим представить к проверке следующие документы:

1. Бухгалтерская отчетность плательщика страховых взносов за проверяемый период, в том числе годовые отчеты, пояснительные записки к ним.
2. Синтетические регистры бухгалтерского (налогового) учета за проверяемый период: *главная книга, мемориальные-ордера, книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости (оборотно-сальдовые), кассовая книга и прочие.*
3. Аналитические регистры бухгалтерского учета по счетам.
4. Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.
5. Организационно-распорядительные документы, договоры и дополнительные соглашения к договорам: *приказы, коллективные договора, трудовые договора, договоры гражданско-правового характера, контракты и другие документы, связанные с установлением порядка и размера выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц.*
6. Банковские и кассовые документы.
7. Документы подтверждающие расходы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за проверяемый период: *листки нетрудоспособности, лицевые счета работников, трудовые книжки; документы, подтверждающие оплату расходов на углубленные медицинские осмотры, предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, оплату отпуска для санаторно-курортного лечения.*
8. Документы подтверждающие расходы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: *листки нетрудоспособности, лицевые счета работников, трудовые книжки; документы: на единовременное пособие при рождении ребенка, на единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, на ежемесячное пособие по уходу за ребенком, на оплату 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на социальное пособие.*
9. Авансовые отчеты.
10. Копии документов, заверенные страхователем (по требованию ревизора).

Подпись должностного лица территориального органа страховщика, проводящего проверку:

Главный специалист - ревизор


(подпись)

Т.П. Матусевич
Ф.И.О.

Требование о представлении документов получил.

директор Крашкова Виктория Александровна

(должность, Ф.И.О. руководителя организации (обособленного подразделения) или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (их уполномоченного представителя))



25.04.2022 г.

(подпись)

(дата)