

Управление персонифицированного учета
и взаимодействия со страхователями
№ 2 ГУ-ГУ ПФР № 10
по г. Москве и Московской области
127254, г. Москва, Огородный проезд, дом 5, стр. 3

Плательщик страховых взносов

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКИЙ ТЕАТР МУЗЫКИ И ДРАМЫ ПОД РУКОВОДСТВОМ СТАСА НАМИНА", ГБУК
Г. МОСКВЫ "ТЕАТР СТАСА НАМИНА"**

(полное наименование организации (обособленного подразделения) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

регистрационный номер в органе контроля за уп-
латой страховых взносов (код подчиненности)

087-109-058818

ИНН

7723316672

КПП

770601001

адрес места нахождения организации (обособ-
ленного подразделения)/адрес постоянного места
жительства индивидуального предпринимателя,
физического лица

119049, г. Москва, Крымский Вал ул., д. 9, стр. 33

Требование о представлении документов за период 2015, 2016г.г.

от 14.12.2018
(дата)

№ 087V03180002210

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 24 июля 2009г. №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» с изменениями и дополнениями (далее — Федеральный закон от 24 июля 2009г. №212-ФЗ)* и Федерального закона от 01 апреля 1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» с изменениями и дополнениями (далее – Федеральный закон от 01 апреля 1996г. №27-ФЗ) плательщику страховых взносов необходимо представить в течение 10 дней со дня вручения настоящего требования следующие необходимые для проверки документы:

- 1) Отчеты по форме РСВ-1 ПФР; Отчеты по персонифицированному учету;
- 2) Сводь (ведомости) начислений и удержаний по месяцам;
- 3) Расчетные ведомости по месяцам;
- 4) Документы основания для начисления материальной помощи (приказы, заявления, справки, свидетельства);
- 5) Документы основания для начисления выходных пособий (приказы, уведомления, извещения, справки);
- 6) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
- 7) Документы по иностранным гражданам: паспорта иностранных граждан, визы, разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, патенты, отрывная часть к бланку уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, миграционные карты;
- 8) Реестр иностранных граждан, работающих в проверяемом периоде, по годам с указанием Ф.И.О., периода работы и статуса иностранного гражданина;
- 9) Реестры принятых и уволенных сотрудников по годам, с указанием даты приема и увольнения, статьи увольнения;
- 10) Реестры на суммы, превышающие предельную величину базы для начисления страховых взносов по месяцам с расшифровкой по сотрудникам;
- 11) Реестры на суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами по месяцам с расшифровкой по сотрудникам и по видам начисления;
- 12) Гражданско-правовые договоры с актами выполненных работ (услуг);

- 13) Реестры актов гражданско-правовых договоров по месяцам с указанием Ф.И.О. исполнителя и сумм вознаграждения;
- 14) Трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним;
- 15) Авторские, Лицензионные договоры; Договоры аренды (с актами приема-сдачи); Договоры займа;
- 16) Банковские документы; Кассовые документы; Авансовые отчеты;
- 17) Табели учета рабочего времени; Штатные расписания;
- 18) Оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам (годовые); Карточки счетов; Анализ счетов;
- 19) Анализ взносов ПФР, ФФОМС; Главная книга;
- 20) Приказы по организации об увольнении, приеме, переводе; Приказы о предоставлении отпусков, (в том числе без сохранения);
- 21) Записки-расчеты о предоставлении отпуска работнику; Записки-расчеты компенсации отпуска при увольнении работников;
- 22) Лицевые счета на работников; Расчетные листки; Личные карточки по форме Т-2;
- 23) Реестры сведений о доходах физических лиц с протоколами ИФНС; Справки по форме 2-НДФЛ;
- 24) Документы по инвалидам: справки МСЭ;
- 25) Информационное письмо, содержащее все реквизиты организации, (в том числе банковские; Ф.И.О. руководителей и главных бухгалтеров за проверяемый период);
- 26) Устав; Протоколы собраний; Решения учредителя(ей); Список участников (учредителей) общества; Коды статистики; Лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при наличии); Лицензии по виду деятельности (при наличии); Положение по оплате труда; Положение о командировках; Положение о премировании; Коллективный договор;
- 27) Аттестация рабочих мест, карты аттестации, специальная оценка условий труда, трудовые книжки;
- 28) Положение Совета директоров
- 29) Протоколы заседания Совета директоров
- 30) Иные дополнительные документы, необходимые для проведения проверки.

(наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов, период, к которому они относятся)

Истребуемые документы представляются в виде заверенных проверяемым лицом копий или по телекоммуникационным каналам связи в форме электронных документов, подписанных уполномоченными на подписание таких документов лицами усиленной квалифицированной электронной подписью.

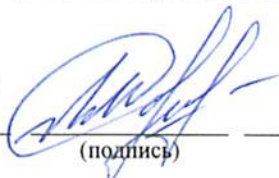
Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых документов или непредставление их в установленные сроки признаются правонарушением и влекут ответственность, предусмотренную статьей 48 Федерального закона от 24 июля 2009 г. №212-ФЗ.

В случае, если проверяемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение 10 дней, это лицо в течение одного дня, следующего за днем получения требования о представлении документов, письменно уведомляет проверяющих должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов о невозможности представления в указанные сроки документов с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленные сроки, и о сроках, в течение которых проверяемое лицо может представить истребуемые документы.

Подписи должностных лиц органа контроля за уплатой страховых взносов, проводящих проверку:

Главный специалист-эксперт
отдела контрольной работы Управление
персонифицированного учета и взаимодейст-
вия со страхователями № 2

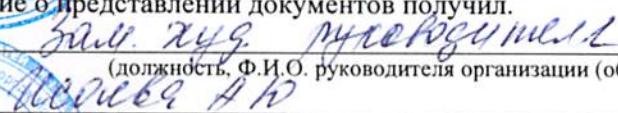
(должность)


(подпись)

Мазаева Л.В.
(Ф.И.О.)

Место печати территориального органа
контроля за уплатой страховых взносов

Требование о представлении документов получил.


(должность, Ф.И.О. руководителя организации (обособленного подразделения))

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица (уполномоченного представителя))

14.12.2018

(дата)

Место печати плательщика
страховых взносов

Примечание.

Требование о представлении документов может быть передано плательщику страховых взносов (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку, направлено по почте заказным письмом или передано в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. В случае направления указанного требования по почте заказным письмом оно считается полученным по истечении шести дней с даты отправления заказного письма.

* Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, N 10, ст. 1164; N 26, ст. 3447; N 50, ст. 6966; N 53, ст. 7594; 2013, N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4070; N 49, ст. 6334; N 51, ст. 6678; N 52, ст. 6986, 6993; 2014, N 14, ст. 1551; N 23, ст. 2928; N 26, ст. 3394; N 30, ст. 4217; N 48, ст. 6659; N 49, ст. 6915, 6916; 2015, N 1, ст. 21, 72; N 21, ст. 2984; N 29, ст. 4339; N 48, ст. 6682, 6713, 6724.