

Приложение 10
Утверждена постановлением
Правления ПФР
от

№

Форма 10-ПФР

ГУ-ТЛЗ/11: УПРАВЛЕНИЕ ПФР № 9
по г. Москве и Московской области

Место штампа органа контроля
за уплатой страховых взносов
125367 г. Москва Волоколамское шоссе д. 60 к1

Плательщик страховых взносов
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ "НАДЕЖДА"

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

регистрационный номер в органе
контроля за уплатой страховых взносов
(код подчиненности)
ИНН
КПП

087905004514

7734251353

773401001

адрес места нахождения организации
(обособленного подразделения)/адрес
постоянного места жительства
индивидуального предпринимателя,
физического лица

123182, МОСКВА Г, МОСКВА Г,
АКАДЕМИКА КУРЧАТОВА УЛ, д. 23/13

Требование о представлении документов

от 02.03.2016
(дата)

№ 087V03160000560

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ)* плательщику страховых взносов необходимо представить в течение 10 дней со дня вручения настоящего требования следующие необходимые для проверки документы:

- 1) Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение),
(наименования, реквизиты, иные индивидуализирующие признаки документов,
период, к которому они относятся)
- 2) Приказы об учетной политике
- 3) Лицензии
- 4) Расчет РСВ-1 ПФР
Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и
страховых взносов
- 5) Информация о страховых свидетельствах государственного пенсионного страхования,
- 6) имеющихся у работников организации
- 7) Список внештатных работников, список работников, работающих по договорам гражданско-
правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг
Договоры между предприятием и страховой медицинской организацией (СМО) на
обязательное медицинское страхование граждан, работающих на предприятии, с приложением
- 8) списка граждан, застрахованных на ОМС
- 9) Главная книга
- 10) Журналы - ордера

- 11) Мемориалы - ордера ,
- 12) Оборотно - сальдовые ведомости ,
- 13) Аналитические карточки (карточки субконто и др.) ,
- 14) Сводьы по заработной плате ,
- 15) Разработочные таблицы - машинограммы ,
- 16) Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу ,
- 17) Штатное расписание ,
- 18) Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу ,
- 19) Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу ,
- 20) Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику ,
- 21) Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам ,
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (контракта) с
- 22) работником (увольнении) ,
- Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (контракта) с
- 23) работниками (увольнении) ,
- 24) Приказ (распоряжение) о поощрении работника ,
- 25) Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда ,
- 26) Табель учета рабочего времени ,
- 27) Расчетно-платежная ведомость ,
- 28) Расчетная ведомость ,
- 29) Платежная ведомость ,
- 30) Лицевой счет ,

Документы, используемые при проверке кассовых операций (приказ о назначении кассира, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, кассовая книга, отчет кассира (второй лист кассовой книги), приходные и расходные кассовые ордера; при наличии ККТ проверяются: договор с центром технического обслуживания, журнал кассира - операциониста,

- 31) справки - отчеты кассира-операциониста, X - отчеты, Z - отчеты. ,
- Банковские документы, в том числе платежные (выписки банка, платежные поручения
- 32) (требования) и пр.) ,
- 33) Расчетные документы (счета и пр.) ,
- 34) Трудовые договоры ,
- 35) Трудовые книжки работников ,
- 36) Договоры гражданско-правового характера ,
- 37) Акты приема - сдачи выполненных работ (оказанных услуг) ,

- Документы по подотчетным суммам (авансовые отчеты и прилагаемые к ним документы;
- 38) командировочные удостоверения, билеты, счета отелей, чеки ККТ, квитанции и пр.) ,

Унифицированная форма государственного статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», представляемая плательщиками страховых взносов, юридическими лицами — коммерческими и некоммерческими организациями (кроме субъектов малого предпринимательства) всех видов экономической

- 39) деятельности и форм собственности в органы Росстата. ,
- Документы, подтверждающие дополнительные показатели (факторы) занятости во вредных
- 40) условиях труда ,
- Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц (рекомендуемая
- 41) форма 1-НДФЛ) ,
- 42) Иные документы .

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

(должность)

(подпись)

Тимонина Мария Сергеевна

(Ф.И.О.)

Требование о представлении документов получил.

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

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

(подпись)

(дата)

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, № 30, ст. 3738; № 48, ст. 5726; 2010, № 19, ст. 2293; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 42, ст. 5294; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; № 52, ст. 6998; 2011, № 1, ст. 40, 44; № 23, ст. 3257; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4582; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, № 10, ст. 1164; № 26, ст. 3447; № 50, ст. 6966; № 53, ст. 7594; 2013, № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4070; № 49, ст. 6334; № 51, ст. 6678; № 52, ст. 6986, 6993; 2014, № 14, ст. 1551; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3394; № 30, ст. 4217; № 48, ст. 6659; № 49, ст. 6915, 6916; 2015, № 1, ст. 21, 72; № 21, ст. 2984; № 29, ст. 4339; № 48, ст. 6682, 6713, 6724.