

## Перечень документов необходимых для камеральной проверки при обращении за выделением необходимых средств на выплату страхового обеспечения:

1. Заявление о выделении необходимых средств на выплату страхового обеспечения;
2. Справка - расчет, представляемая при обращении за выделением средств на выплату страхового обеспечения (НОВАЯ с расшифровкой строки 10);
3. Расшифровка расходов на цели обязательного социального страхования и расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;
4. Заверенная копия ВЫПИСКИ с банка (кроме бюджетных организаций);
5. Справка с банка об отсутствии картотеки (кроме бюджетных организаций);
6. Копии платежных поручений в ИФНС (по требованию);
7. Заверенные копии платежных ведомостей и расходно-кассовых ордеров на выплаченные пособия (по требованию);
8. Заверенные копии следующих документов (за проверяемый период):

- **По пособию по временной нетрудоспособности:**
  - ▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий
  - ▲ Листок нетрудоспособности
  - ▲ Расчет к листку нетрудоспособности
  - ▲ Справка о сумме заработной платы работника у другого (других) работодателя (при наличии)
  - ▲ Заявление о замене лет в расчетном периоде (при наличии)
  - ▲ Справка с места работы другого страхователя о том, что назначение пособий этим страхователем не осуществляются (если застрахованное лицо занято у нескольких страхователей) (при наличии)

Дополнительно для страхователей, среднесписочная численность которых составляет 25 человек и менее:

- ▲ Трудовой договор и трудовая книжка работника

- **По беременности и родам:**
  - ▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий
  - ▲ Заявление о предоставлении отпуска
  - ▲ Заявление о назначении и выплате пособия
  - ▲ Приказ о предоставлении отпуска и назначении пособия
  - ▲ Листок нетрудоспособности по беременности и родам
  - ▲ Расчет к листку нетрудоспособности
  - ▲ Справка о сумме заработной платы работника у другого (других) работодателя (при наличии)
  - ▲ Заявление о замене лет в расчетном периоде (при наличии)
  - ▲ Справка с места работы другого страхователя о том, что назначение пособия этим страхователем не осуществляется (если застрахованное лицо занято у нескольких страхователей) (при наличии)

Дополнительно для страхователей, среднесписочная численность которых составляет 25 человек и менее:

- ▲ Трудовой договор и трудовая книжка работника
- ▲ Приказ о приеме на работу

- **По единовременному пособию женщинам, вставшим на учет в мед. организациях в ранние сроки беременности:**
  - ▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий
  - ▲ Заявление о назначении и выплате пособия
  - ▲ Приказ о назначении и выплате пособия
  - ▲ Справка о постановке на учет в женскую консультацию на ранних сроках беременности

- **По единовременному пособию при рождении ребёнка:**
  - ▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий
  - ▲ Заявление о назначении и выплате пособия
  - ▲ Приказ о назначении и выплате пособия
  - ▲ Справка о рождении из органов ЗАГС (формы № 1\*)
  - ▲ Справка с места работы другого родителя о не назначении пособия

*В случае если другой родитель не работает, то предоставляются следующие документы:*

- ▲ Справка с соц. защиты о не назначении пособия

▲ Копия трудовой книжки другого родителя (как факт подтверждения, что другой родитель не работает), в случае отсутствия трудовой книжки заявителем данная информация указывается в заявлении.

○ По оплате дополнительных оплачиваемых дней по уходу за ребенком-инвалидом (согласно Постановления Правительства РФ от 13.10.2014г. № 1048 «О порядке предоставления доп. оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми -инвалидами»):

▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий  
▲ Справка об инвалидности  
▲ Справка с места жительства  
▲ Свидетельство о рождении ребенка  
▲ Справка о неиспользовании дополнительных выходных дней другим родителем (при невозможности предоставления справки указать причину в заявлении)

▲ Заявление о предоставлении дополнительных выходных дней (по форме Приказа Минтруда России №1055н от 19.12.2014г.)

▲ Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней  
▲ Расчет среднего заработка  
▲ Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и сумм начисленных страховых взносов  
▲ Графики работы сотрудников за месяц использования дополнительных выходных дней

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, отдыхающая вахта, выходные дни!!!!!!

○ По ежемесячному пособию по уходу за ребенком до полутора лет:

▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет  
▲ Заявление о предоставлении отпуска  
▲ Заявление о назначении и выплате пособия  
▲ Приказ о предоставлении отпуска и назначении пособия  
▲ Свидетельство о рождении ребенка, за которым осуществляется уход  
▲ Свидетельство о рождении предыдущего ребенка  
▲ Расчет пособия  
▲ Справка о сумме заработной платы работника у другого (других) работодателя (при наличии)  
▲ Заявление о замене лет в расчетном периоде (при наличии)  
▲ Справка с места работы другого страхователя о том, что назначение пособия этим страхователем не осуществляется (если застрахованное лицо занято у нескольких страхователей) (при наличии)  
▲ Справка с места работы другого родителя о неиспользовании отпуска

В случае если другой родитель не работает, то предоставляются следующие документы:

▲ Справка с соц. защиты о не назначении пособия  
▲ Копия трудовой книжки (как факт подтверждения, что другой родитель не работает), в случае отсутствия трудовой книжки заявителем данная информация указывается в заявлении.  
Дополнительно для страхователей, среднесписочная численность которых составляет 25 человек и менее:

▲ Трудовой договор и трудовая книжка работника  
▲ Приказ о приеме на работу

○ По социальному пособию на погребение:

▲ Реестр выплат за счет ФСС по получателям пособий  
▲ Заявление о назначении и выплате пособия  
▲ Приказ о назначении и выплате пособия  
▲ Справка о смерти из органов ЗАГСа (формы № 11\*)  
▲ Приказ об увольнении работника в связи со смертью или копию трудового договора с работником, приказ о приеме на работу работника (т.е. подтверждающий документ, что умерший сотрудник работал у страхователя)

\* для назначения единовременного пособия при рождении ребенка, а также пособия на погребение справки, выданные до 24.10. 2018 года принимаются по двум формам. Но, обратите внимание, что справки старой формы с датой выдачи – 24.10.2018 г. и позже, являются недействительными.