

ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМЫЕ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВ ПО УСН

1. ЗАЯВЛЕНИЕ на возмещение денежных средств (по образцу).
2. Список сотрудников по которым производится возмещение (ФИО, сумма, пособие)
3. Для организаций применяющих ЕНВД — список сотрудников находящихся на ЕНВД
4. Уведомление об упрощенной системе налогообложения (в начале каждого года с первым возмещением)
5. Промежуточная форма 4ФСС (прилагается к каждому заявлению на возмещение)
6. Уплата налога по УСН с каждым возмещением (за квартал в котором производится возмещение).
7. В ФСС сдаются заверенные копии документов, оригиналы иметь при себе.
8. Все документы должны быть заверены (печать, «копия верна», подпись)

● По временной нетрудоспособности

- полностью заполненный листок нетрудоспособности (с обеих сторон, с печатью на обратной стороне),
- расчет листка нетрудоспособности (за предыдущие 12 мес.),
- копия трудовой книжки (если совместительство - трудовой договор),
- подтверждение оплаты листка нетрудоспособности,
- справка о доходах физического лица (форма 2НДФЛ за годы указанные в расчете),
- табель учета рабочего времени (за мес. в котором был больничный лист и за неполные месяцы расчетного периода)

● По беременности и родам

- полностью заполненный листок нетрудоспособности (с обеих сторон, с печатью на обратной стороне),
- расчет листка нетрудоспособности (за предыдущие 12 мес.),
- ✓ - заявление о предоставлении декретного отпуска,
- ✓ - приказ о предоставлении декретного отпуска,
- ✓ - копия трудовой книжки (если совместительство - трудовой договор),
- ✓ - подтверждение оплаты листка нетрудоспособности,
- справка о доходах физического лица (форма 2НДФЛ за годы указанные в расчете),
- ✓ - табель учета рабочего времени (за расчетный период и за мес. в котором был больничный лист).

● Пособие вставшим на учет в мед.уч. в ранние сроки беременности

- справка о постановке на учет в мед. учреждение в ранние сроки беременности,
- подтверждение оплаты пособия работнику.

● По уходу за ребенком до полутора лет

- заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и выплате пособия,
- копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком,
- копия свидетельства о рождении ребенка (а так же копии свидетельств о рождении предыдущих детей),
- расчет пособия (за предыдущие 12 мес.),
- копия трудовой книжки (если совместительство - трудовой договор),
- справка с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск и не получает ежемесячного пособия по уходу за ребенком,
- подтверждение выплаты пособия работнику,
- справка о доходах физического лица (форма 2НДФЛ за годы указанные в расчете),
- табель или график учета рабочего времени (за расчетный период и за месяцы по которым производится возмещение).

● При рождении ребенка

- заявление о назначении пособия,
- копия справки о рождении выданная органами ЗАГСа формы 24,
- копия свидетельства о рождении,
- копия трудовой книжки (первый и последний листок),
- справка с места работы второго родителя о том, что единовременное пособие при рождении ребенка ему не назначалось и не выплачивалось,
- подтверждение выплаты пособия работнику.

ПРИЕМНЫЕ ДНИ (ком. 428)

ПОНЕДЕЛЬНИК 9-30-17-30
ВТОРНИК 9-30-17-30
СРЕДА 13-00-14-00

В отчетный период документы на возмещение НЕ принимаются.

Тел. 951-32-55 доб. 1472/1471 факс. 951-32-55 (доб. 1472)