

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. НОЯБРЬСКЕ ЯМАЛО - НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

31 декабря 2019 года

№ 151-п

г. Ноябрьск

Об учетной политике

В целях организации бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Принять к исполнению Учетную политику по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденную постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019г. № 728п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации».

2. Возложить ведение бюджетного учета в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа на главного бухгалтера – руководителя финансово-экономической группы Пономаренко А.А.

3. Утвердить График Документооборота УПФР в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа (приложение 1).

4. Утвердить в качестве первичных учетных документов следующие формы:

Заявление на получение средств в подотчет (приложение 2)

Заявление на командировочные расходы (приложение 3)

Акт установки запасных частей (приложение 4)

Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря (приложение 5)

Акт ввода в эксплуатацию основного средства (приложение 6)

Реестр простых писем ф. 103 (приложение 7)

Приказ о переводе (приложение 8)

Приказ об установлении надбавок (приложение 9)

Приказ об увольнении (приложение 10)

Расшифровка выплат и перечислений к Своду начислений и удержаний по ФОТ (приложение 11)

Расчет удержаний по исполнительным документам (приложение 12)

Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды (приложение 13)

График отпусков (приложение 14)

Табель учета рабочего времени (приложение 15)

Приказ о приеме (приложение 16)

Путевой лист (приложение 17)

Приказ об отпуске (приложение 18)

5. Распространить действие настоящего приказа на отношения, возникшие с 01 января 2020 года.
8. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2018 № 134-п
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



И.А. Карпова

Утверждаю

Начальник управления ПФР
И.А. Карлова



« »

График документооборота

Форма по КФД

Учреждение Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа

КОДЫ

№ п/п	Наименование документа	Код формы	исполнитель	Составление документа				Обработка документа				исполнитель	срок исполнения	срок до оформления и повторного представления	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	Примечание
				согласование/утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за обработку	способ обработки								
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Ведущий специалист - эксперт	Начальник управления	За 5 дней до выплаты (не позднее последнего дня месяца). Для начисления заработной платы за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня составления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда		
2	Выписка из табеля учета использования рабочего времени	0504421	Ведущий специалист - эксперт	Начальник управления	в день окончательного расчета уволенного лица	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	в день поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда		
3	Приказы по управлению о приеме на работу, увольнении и перемещении сотрудников, о надбавках, отпусках и другие документы	приложен не к приказу №8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18	Ведущий специалист - эксперт	Начальник управления	В день издания приказа (не позднее чем за 5 дней до отпусков, увольнений, по другим основаниям - не позднее 30 числа за который начисляется зарплата)	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения), Microsoft Word	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	В срок выплаты заработной платы (при уходе в отпуск не позднее чем за 3 дня, при увольнении - в день увольнения)	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	Хранение организовано у ведущего специалиста-эксперта (по кадрам и делопроизводству)		

по ОКПО

4	Листок нетрудоспособности	-	Ведущий специалист - эксперт	Начальник управления	В день предоставления	Вручную			ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	В течении дня	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 6 (расчетов по оплате труда)
5	Заявление на получение денег под отчет	Приложен не 2 к приказу УПФР	Лица, назначенные приказом по управлению, а в случае оплаты проезда к месту отдыха и обратно, после приказа об льготном отпуске	Начальник управления	Не ранее издания приказа	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word		ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	В течении дня	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 2,2 с безналичными средствами
6	Заявление на получение денег под отчет на командировочные расходы	Приложен не 3 к приказу УПФР	Командированные сотрудники (при наличии приказа)	Начальник управления	Не ранее издания приказа	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word		ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	В течении дня	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 2,2 с безналичными средствами
7	Путевой лист легкового автомобиля	приложен не к приказу № 20	Руководитель административно-хозяйственной группы	не требуется	ежедневно	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel		ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	до 5-го числа месяца, следующего за отчетным	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	м/о лицо	не требуется	при смене МОЛ	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)		ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
9	Требование-накладная	0504204	м/о лицо	не требуется	при смене МОЛ	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)		ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	ИС: Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов

10	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	м/о лица	Начальник управления	по мере выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
11	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	м/о лица	Начальник управления	по мере выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
12	Требование-накладная	0504204	Отдел социальных выплат	не требуется	по мере передачи БСО в МФЦ	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
13	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Отдел социальных выплат	Начальник управления	ежемесячно, до 5 числа, в случае порчи бланков МСК	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
14	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен не 32 к УППФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	за 3 дня, указанных в прогнозе кассовых выплат, кроме Почта России	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсий"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
15	Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен не 30 к УППФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	в соответствии с графиком выплат	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсий"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам

16	Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	Приложен не 36 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	за 3 дня, указанных в прогнозе кассовых выплат, кроме Почта России	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
17	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен не 35 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
18	Ведомость сумм неполаты пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен не 34 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
19	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	Приложен не 46 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
20	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)	Приложен не 51 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 5 расчетов с дебиторами по доходам
21	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предожению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера)	Приложен не 59 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИТК "Назначение и выплата пенсии"	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 5 расчетов с дебиторами по доходам

22	Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен ие 69 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 98 по забалансовым счетам
23	Расчетная ведомость по выплатам наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен ие 71 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
24	Расчетная ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Приложен ие 73 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
25	Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, неполученных пенсионером в связи с переездом в другой регион	Приложен ие 57 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам
26	Ведомость выявленных переоплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением их со счета банковской карты	Приложен ие 77 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 98 по забалансовым счетам
27	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	Приложен ие 49 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С. Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 5 расчетов с дебиторами по доходам

28	Акт сверки с почтой России	Приложен ие 63 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежесечно до 01 числа, следующего за отчетным периодом	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист- эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе приложения к ж/о № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным
29	Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы	Приложен ие 65 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежесечно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ИПК "Назначение и выплата пенсии)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист- эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель	по мере загрузки	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР)	В составе ж/о №8 по прочим операциям
30	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР	Приложен ие 21 к УП ПФР	Главный специалист- эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	последний день текущего года	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист- эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Бухгалтерия государственно го учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям
31	Уведомление о размещении извещения и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Приложен ие 75 к УП ПФР	Руководитель административно- хозяйственной группы	Начальник управления	В день размещения извещения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист- эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Бухгалтерия государственно го учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям
32	Регистр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Приложен ие 68 к УП ПФР	Главный специалист- эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист- эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Бухгалтерия государственно го учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям, в составе ж/о №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками
33	Отчет о кассовых расходах связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам признанными безработными	Приложен ие 55 к УП ПФР	Отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсии	Начальник управления	ежесечно 23 числа	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист- эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер - руководитель ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	И.С.Предприятие 8 (Бухгалтерия государственно го учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям, в составе ж/о №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками

34	Резерв на отправку простых писем	Приложен не 19 к приказу УПФР	Ведущий специалист-эксперт, а также подотчетные лица согласно приказ	не требуется	по мере отправки корреспонденции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления		в составе Отчета по расходам на почтовые услуги
35	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Начальник управления	По истечении трех рабочих дней после возвращения из командировки, отпуска.	с помощью компьютерной техники	IC-Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	В составе ж/о №3 с
36	Акт установки запасных частей	приложен не 4 к приказу УПФР	м/о лицо	Начальник управления	по мере установки запасных частей	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления		Используется для формирования Акта на списание материальных запасов (при замене вышедших из строя запасных частей)
37	Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря	приложен не 5 к приказу УПФР	м/о лицо	Начальник управления	перед списанием	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления		Используется для составления акта о списании мягкого и прочего инвентаря

Начальнику УПФР в г. Ноябрьске Ямало-
Ненецкого автономного округа

_____ (Фамилия, имя, отчество)

от _____ (наименование должности работника)

_____ (Фамилия, имя, отчество работника)

заявление.

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на расходы
в сумме _____ руб. _____ коп.
согласно _____ от _____ № _____
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)

на срок до _____.

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____.

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____.

Денежные средства прошу выдать наличными/перевести по следующим

реквизитам: наименование банка _____,

ИНН _____, КПП _____, БИК _____,

к/с _____, р/с _____.

Перечень расходов:

Оплата проезда к месту _____ руб. _____ коп
отдыха и обратно

_____ руб. _____ коп

_____ руб. _____ коп

_____ руб. _____ коп

_____ руб. _____ коп

_____ руб. _____ коп

_____ руб. _____ коп

_____ (иные расходы)

Итого: _____ руб. _____ коп.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) _____

Главный бухгалтер _____

Начальнику УПФР в г. Ноябрьске Ямало-
Ненецкого автономного округа

_____ (Фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (наименование должности работника)

_____ (Фамилия, имя, отчество работника)

заявление.

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на командировочные расходы

в _____

(указать место назначения: страна, город)

в сумме _____ руб. _____ коп. согласно

_____ от _____ № _____
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)

на срок до _____
(срок командирования с учетом срока сдачи Авансового отчета, срока утверждения руководителем Авансового отчета и окончательного расчета по нему)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____.

Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____.

Денежные средства прошу выдать наличными / перевести по следующим реквизитам:

наименование банка _____,
ИНН _____, КПП _____, БИК _____,
к/с _____, р/с _____.

Расчет сумм на командирование работников на территории Российской Федерации:

Наименование показателей	Срок командировки, (календарные дни)	Размер возмещения расходов, (руб.)	Сумма, (руб.)
1	2	3	4
Суточные			
Найм жилого помещения			
Проезд			
Всего:			

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Расчет сумм на командирование работников на территории иностранных государств:

Наименование показателей	Срок командировки, (календарные дни)	Размер возмещения расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сумма, (в иностранной валюте)	Сумма*, (в руб.)
1	2	3	4	5
Суточные при пересечении государственной. границы Российской Федерации				
Суточные на территории иностранного государства				
Найм жилого помещения				
Проезд				
Всего:				

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мною Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (Руб.) _____

Главный бухгалтер _____

*Графа 5 заполняется работником бухгалтерской службы

УТВЕРЖДАЮ:

**Начальник УПФР в г.Ноябрьске Ямало
– Ненецкого автономного округа**

_____ И.А. Карпова

« ____ » _____ 2020 г.

**Акт
установки запасных частей**

г. Ноябрьск

« ____ » _____ 2020 г.

На основании акта обследования, мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)
Члены комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Составили настоящий акт об установке запасных частей взамен неисправных на
объект: _____ (наименование) инвентарный номер _____.

Перечень запасных частей установленных взамен неисправных:
_____ (наименование) _____ (количество)

Заключение комиссии:

В соответствии с вышесказанным, комиссия считает необходимым списать с
подотчета материально – ответственного лица, _____ (должность ФИО)
запасные части: _____ (перечень)

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник УПФР в г. Ноябрьске Ямало –
Ненецкого автономного округа

_____ **И.А. Карпова**
« » _____ **202** г.

Акт обследования №

Мы, нижеподписавшаяся, комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

назначенная приказом № _____ от _____ (дата), произвели обследование

Наименование	Кол-во (шт.)	Инвентарный (№)	Дата ввода в эксплуатацию (число, месяц, год)

В ходе осмотра выявлено: (описание физического состояния объекта)

Комиссия установила: (возможность (невозможность) дальнейшей эксплуатации)

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации в г. Ноябрьске ЯНАО ИНН 8905029032 КПП 890501001

Реестр № ___ от _____
Простых писем, переданных в ОС № 2

(вид почтовых отправлений) (наименование предприятия связи)

Отправитель УПФР в городе Ноябрьске ЯНАО, Советская, 41

(вид почтовых отправлений) (наименование предприятия связи)

№	Куда	Кому	Масса	Плата за пересылку	№ отправления по тетр. фф. 1,3 и 5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
		ИТОГО			

Начальник управления ПФР

И.А. Карпова

Главный бухгалтер

А.А. Пономаренко

Номинал руб.	Кол-во потраченных марок шт.	Сумма руб
Сумма:		



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение-Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске
Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

о переводе работника на другую работу

По личному составу

Перевести на другую работу

Дата	
с	
по	
Табельный номер	

фамилия, имя, отчество

вид перевода (постоянно, временно)

прежнее место работы

наименование структурного подразделения

наименование должности, разряда, класса (категории) квалификации

новое место работы

наименование структурного подразделения

наименование должности, разряда, класса (категории) квалификации

оклад (тарифная ставка) _____ руб _____ коп

Установить ежемесячные надбавки к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки:

- %;
- %;
- %;
- %;
- %;
- %.

Основание: _____

Руководитель организации

Должность

ПОДПИСЬ

Расшифровка
подписи

Приказ подготовлен:

Должность

подпись

Расшифровка подписи

Визы:

Должность

подпись

Расшифровка подписи

Должность

подпись

Расшифровка подписи

С приказом ознакомлен

“ ”

20 года

подпись работника



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение- Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске
Ямало – Ненецкого автономного округа

Форма по ОКУД по ОКПО	Коды

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

об установлении ежемесячных надбавок работнику

По личному составу

Установить

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество работника

_____ наименование профессии (должности)

_____ наименование структурного подразделения

с « » 20 года

ежемесячные надбавки к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки:

-

___ %.

_____ наименование надбавок

Основание: _____

Руководитель организации Должность

подпись

Расшифровка
подписи

Приказ подготовлен:

Должность

подпись

Расшифровка подписи

Визы:

Должность

подпись

Расшифровка подписи

Должность

подпись

Расшифровка подписи

С приказом ознакомлен(а)

_____ 20 года

_____ подпись работника



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение-Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске
Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
о прекращении трудового договора с работником

Прекратить действие трудового договора от

уволить « » г. №
« » г.

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

_____ основание прекращения трудового договора

Основание :

_____ заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации Должность подпись Расшифровка подписи

Приказ подготовлен:

Должность подпись Расшифровка подписи

Визы:

Должность подпись Расшифровка подписи

Должность подпись Расшифровка подписи

С приказом
работник ознакомлен (а)

_____ подпись работника

“ ” 20 __ г.

Приложение 11
к приказу УПФР
от 29.12.2019
№151-п

Расшифровка

выплат и перечислений к Своду начислений и удержаний по ФОТ

за 202 г

наименование платежа	КОСГУ	в/р	в/р	в/р	в/р	Итого	№ ЗКР, дата
НДФЛ		141	142	149			
	211						
	212						
	213						
Удержания (по заявлениям)		141	142	149			
ДСВ в ПФР	211						
ДСВ в Газфонд (сх.2,3)	211						
ФИО (возмещение ущерба)	211						
Зарботная плата в банк		141	142,00	149			
Зарботная плата	211						
Компенсация на питание и проезд	212						
Санаторно-курортное лечение	212						
Пособие по уходу до 3 лет	212						
Пособие по временной нетрудоспособности	213						
Пособие по беременности и родам	213						
Пособие по уходу до 1,5 лет	213						
Единовременное пособие из ФСС	213						
КАССА							
	211						
	212						
	213						

Исполнитель: _____

Ф.И.О.

Дата

Приложение 12
к приказу УПФР
от 29.12.2019
№151-п

Расчет
удержаний по исполнительным документам
за _____ 201__ г.

№ п/п	Основание	Ф.И.О. должника	КОСГУ	Начислено з/п	НДФЛ (13%)	К выплате	% удержания	сумма удержан	Взыскатель	К перечисл.	№ ЗКР, дата
1											
	Итого										
2											
	Итого										
3											
	Итого										

Ф.И.О.

Исполнитель: должность

дата

Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды
за _____ 202__ г

ВР149

№ п/	Наименование платежа	КОСГУ	213.51.01.	213.51.02	К перечислений	№ ЗКР, дата
	ПФР (22%, свыше предела - 10%)					
	ФФОМС 5,1%					
	ФСС 0,2%					
	ФСС 2,9%					
Итого						

Исполнитель: должность Ф.И.О.

дата

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	

Форма по ОКУД
по ОКПО

УПФР в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа
(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

(Подпись)

Расшифровка подписи

20 года

< >

ГРАФИК ОТПУСКОВ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Номер документа	Дата составления	Год

(должность)

(подпись)

20 года

Структурное подразделение	Профессия (должность) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество дней (календарных, рабочих)	ОТПУСК			Кто замещает	Подпись	
					дата запланированная	фактическая	перенесение отпуска			
					дата	основание	дата предполагаемого отпуска			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание: график отпусков может быть изменен в связи с производственной необходимостью

Специалист кадровой службы

(должность) (подпись)

Руководители структурных подразделений

(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение- Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске
Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды

Номер документа	Дата составления

о приеме работника на работу

По личному составу

	Дата
с	
по	
	Табельный номер

В _____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб _____

цифрами

Установить ежемесячные надбавки к должностному окладу с учетом районного коэффициента и процентной надбавки:

 %

 %

 %

 %

с испытанием на срок _____ месяца

Основание:

Руководитель организации Должность _____ подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приказ подготовлен:
Должность _____ подпись _____ Расшифровка подписи _____

Визы:
Должность _____ подпись _____ Расшифровка подписи _____

Должность _____ подпись _____ Расшифровка подписи _____

С приказом работник ознакомлен (а) _____ " " _____ 20__ г.
подпись работника

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ N _____

Приложение №17
к приказу УПФР
от 29.12.2019 №151-п

« _____ » мая 2020 г.

серия _____

Форма по ОКУД

Коды

345001

Организация: Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкому автономному округу
ИНН 8905029032 ОГРН 1028900709793
тел. (3496)39-67-00

Марка автомобиля: RENAULT DUSTER

Государственный номерной знак: A883TM 89

Водитель: Жендаев Евгений Алексеевич
Фамилия, имя, отчество
Удостоверение: 89 19 905563

Гаражный номер | 1 |
Табельный номер 199
Класс В/С

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)
Регистрационный N 89 04 271815
Задание водителю

В распоряжение: УПФР в г. Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа

Адрес подачи: г. Ноябрьск.
ул. Советская, 41

Время выезда из гаража, ч, мин. _____
Диспетчер - _____
нарядчик _____
подпись _____ А.Э. Решитов _____
расшифровка _____
подписи _____

Время возвращения в гараж, ч, мин. _____
Диспетчер - _____
нарядчик _____
подпись _____ А.Э. Решитов _____
расшифровка _____
подписи _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки: _____

Автомобиль сдал _____

Водитель _____ Жендаев Е.А.
М.П. _____ подпись _____
расшифровка _____
подписи _____

Автомобиль технически исправен

Показание спидометра, _____ км
Выезд разрешаю
Механик _____
подпись _____ расшифровка _____
подписи _____
Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____ Жендаев Е.А.
подпись _____ расшифровка _____
подписи _____

Горючее _____
марка _____ код _____
АИ-95

Движение горючего

Выдано по _____
мобильной карте _____ кол-во, л.

Остаток: при _____
выезде _____
при возвращении _____
Расход: по норме _____
фактический _____

Экономия _____
Перерасход _____
Автомобиль принял. Показа-
ния спидометра при возвра-
щении в гараж, _____ км

Механик _____
подпись _____ расшифровка _____
подписи _____

№№	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
	отправления	назначения	выезда		возвращения			
			ч.	мин.	ч.	мин.		

Результат работы автомобиля за смену:
всего в наряде, ч. _____
пройдено, км. _____

Расчет заработной платы:
за километраж, руб. коп. _____
за часы, руб. коп. _____
Итого: руб. коп. _____

Расчет произвел: Руководитель АХГ _____ **А.Э. Решитов**
(должность) подпись (расшифровка подписи)



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение - Управление Пенсионного
фонда Российской Федерации в г. Ноябрьске
Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по ОКУД по ОКПО	Коды

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

Должность

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на **календарных дней**
за период работы с _____ г. по _____ г.

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

за период работы с _____ г. по _____ г.

на календарных дней

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

В. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

за период работы с _____ г. по _____ г.

на календарных дней

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Г. Всего отпуск на **календарных дней**

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Основание: _____

Руководитель организации **Должность** **подпись** **Расшифровка подписи**

Приказ подготовлен:

Должность _____ **подпись** _____ **Расшифровка подписи** _____

Визы:

Должность _____ **подпись** _____ **Расшифровка подписи** _____

Должность _____ **подпись** _____ **Расшифровка подписи** _____

С приказом
работник ознакомлен (а)

_____ **подпись работника**

“__” _____ 20__ г.