

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г. САЛЕХАРДЕ И ПРИУРАЛЬСКОМ РАЙОНЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

31 декабря 2019 года

№ 308-п

г. Салехард

Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета

В целях организации бухгалтерского учета, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «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 2019 года № 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. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-Управление) на главного бухгалтера- руководителя финансово-экономической группы Буш Н.А.

3. Утвердить график документооборота (Приложение № 1).

4. Утвердить в качестве первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета, следующие формы:

-Акт установки запасных частей (Приложение № 2);

-Список внутренних почтовых отправлений (Приложение № 3);

-Анализ зарплаты по сотрудникам (Приложение № 4);

-Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (Приложение №5);

- Заявление на командировочные расходы (приложение №6);

- Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря (приложение №7);

- Приказ о переводе работника на другую работу (приложение №8);

- Приказ об установлении ежемесячных надбавок работнику (приложение №9);

- Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнение) (приложение №10);

- Приказ о приеме работника на работу (приложение 11);

- Приказ о предоставлении отпуска работнику (приложение №12);

- График отпусков (приложение №13);

- Табель учета использования рабочего времени (приложение №14);

- Заявления на получение денежных средств в подотчет (Приложения №15,16).

5. Утвердить Перечень неунифицированных форм, применяемых Управлением, для ведения бюджетного учета согласно приложения №17.

6. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи в Управлении осуществляется по следующим направлениям:

-электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 07 сентября 2015 года № 90-09-152;

-формирование и передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности Управления в Государственное учреждение- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – ОПФР по Ямало-Ненецкому автономному округу) осуществляется с использованием подсистемы программного комплекса 1С: конфигурация «1С: Свод отчетов 8 ПРОФ»;

-электронный документооборот с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Ямало-Ненецкому автономному округу, Росстат, ПФР, ФСС и передача отчетности в контролирующие органы осуществляется с применением программного обеспечения Системы "Контур-Экстерн";

-передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения ДБО «Сбербанк Бизнес Онлайн», ПАО «Запсибкомбанк».

-обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с ОПФР по Ямало-Ненецкому автономному округу осуществляется с использованием подсистемы программного комплекса 1С: конфигурация «1 С: Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР»;

-передача списков для зачисления сумм пенсий и иных социальных выплат в ОПФР по Ямало-Ненецкому автономному округу производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

7. Распространить действие настоящего приказа на отношения, возникшие с 01 января 2020 года.

8. Признать утратившим силу приказ Управления от 29.12.2018 № 208-п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета» с 01 января 2020 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления ПФР



В.В. Аврамчик

Подготовлен:

Главным бухгалтером-руководителем
финансово-экономической группы

Буш

Н.А. Буш

Визы:

Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)

Д.В. Уразбекова

Утверждаю

Начальник Управления ПФР



(подпись)

В.В. Аврамчик

(расшифровка подписи)

« 31 » декабря 2019 года

График документооборота

Форма по КФД

КОДЫ

Учреждение Государственное учреждение-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г.Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

по ОКПО

32135658

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа							Примечание
			исполнитель*	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	структурное подразделение, ответственное за проверку	способ обработки**	исполнитель	срок исполнения	срок дооформления и повторного представления**	способ ввода (загрузки) документа	используемые программно-технические средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	главный специалист-эксперт (по кадрам)	не требуется	ежемесячно 15, 30 (31) числа/ в день окончательного расчета уволенного лица	автоматический	1С:Предприятие "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
2	Приказ об установлении ежемесячных надбавок работнику	0301026	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	в день возникновения основания	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	ручной	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
3	Приказ о предоставлении отпуска работнику	0301005	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	не позднее чем за 5 дней до начала отпуска	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	не позднее чем за 3 дня до начала отпуска	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
4	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	0301006	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	не позднее чем за 3 дня до увольнения	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	за день до увольнения	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
5	Приказ на прием сотрудника, на перемещение, о кадровом переводе на другую работу	0301001,0301004	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	не позднее дня приема на работу, перемещения, перевода	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в течении одного рабочего дня	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда

6	Приказ о направлении в командировку	0301022	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	в день поступления служебного задания	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в течении рабочего дня	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
7	Приказ о выплате материальной помощи	по личному составу	главный специалист-эксперт ФЭГ	начальник Управления ПФР	в день выплаты заработной платы (аванс)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в течении одного рабочего дня	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
8	Приказ о премировании, о компенсационных выплатах	по личному составу	главный специалист-эксперт ФЭГ	начальник Управления ПФР	в день выплаты заработной платы (аванс)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в течении одного рабочего дня	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
9	Авансовый отчет	0504505	работник, направленный в служебную командировку, лицо, имеющее право получать денежные средства в подотчет	начальник Управления ПФР	в течении 3-х рабочих дней после истечения срока на который они выданы	с помощью компьютерной техники	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	в течении одного рабочего дня	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о № 3 расчетов с подотчетными лицами
10	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	приложение №29 к УП ПФР	главный специалист-эксперт ФЭГ	начальник Управления ПФР	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска ведущий специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление			в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
11	Путевой лист легкового автомобиля	0345001	АХО	не требуется	ежедневно	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска ведущий специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление			в составе Отчета об использовании ГСМ
12	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	ведущий специалист-эксперт ФЭГ	не требуется	при смене МОЛ	автоматический	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	автоматический	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	
13	Требование-накладная	0504204	ведущий специалист-эксперт ФЭГ	не требуется	при перемещении материальных ценностей	автоматический	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	автоматический	ИС:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и

14	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	специалист-эксперт АХО	не требуется	по мере отпуска материалов	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	перемещению нефинансовых активов
15	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	специалист-эксперт АХО	начальник Управления ПФР	по мере выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	
16	Требование-накладная	0504205	главный специалист-эксперт ГСВ	начальник Управления ПФР	ежемесячно в случае порчи бланков МСК	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	отдел казначейства	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
17	Накладная на отпуск материалов на сторону	0504204	главный специалист-эксперт ГСВ	начальник Управления ПФР	по мере необходимости	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска ведущий специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	автоматический	1С.Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	
18	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	05031809	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	финансово-экономическая группа	не позднее следующего дня, с момента составления запроса	ручной	1С.Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	отдел казначейства	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	отдел казначейства	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление			в составе приложения к ж/о № 8 по прочим операциям финоргана (отдел казначейства)
19	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату	приложение 11 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление			
20	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	приложение 12 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление			
21	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию	приложение 13 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	в составе приложения к ж/о 8 по прочим операциям

22	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины	приложение 14 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление
23	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-правовых обязательств)	приложение 15 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	в день получения приказа об утверждении (изменении) бюджетных данных от ОПФР по ЯНАО	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление
24	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 32 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	за 3 дня, указанный в прогнозе кассовых выплат, кроме Почты России	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
25	Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 30 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	в соответствии с графиком выплат	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
26	Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям	приложение 36 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	за день, указанный в прогнозе кассовых выплат	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
27	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 35 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
28	Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 34 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление

29	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	приложение 46 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
30	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине пенсионеров)	приложение 51 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
31	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера)	приложение 59 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
32	Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 69 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
33	Расчетная ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 71 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
34	Расчетная ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	приложение 73 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление
35	Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, неполученных пенсионером в связи с переездом в другой регион	приложение 57 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ПТК «Назначение выплата пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление

автоматический

И.С.Предприятие
Исполнение
бюджета и
бюджетный учет
ПФР

в составе
приложения к
ж/о № 5, 98, 100
(отдел
казначейства)

36	Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением их со счета банковской карты	приложение 77 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ППК «Назначение выплаты пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление			
37	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	приложение 49 к УП ПФР	отдел назначения, перерасчета и выплаты пенсий	начальник Управления ПФР	ежемесячно до конца месяца	с помощью компьютерной техники	ППК «Назначение выплаты пенсии»	финансово-экономическая группа	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 получения на дооформление			В составе приложения к ж/о № 5 расчетов с дебиторами по доходам
38	Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат с почтой России	приложение 63 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР, главный бухгалтер Управления	ежемесячно до 01 числа, следующего за отчетным периодом	автоматический	ИС Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	ежемесячно не позднее 06 числа месяца, следующего за отчетным	в день получения на дооформление	автоматический	ИС Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	в составе приложения к ж/о № 100 (по расчетам с УФС)
39	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР	приложение 21 к УП ПФР	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	начальник Управления ПФР	последний день текущего года	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о 8 по прочим операциям
40	Уведомление о размещении извещений и документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	приложение 75 к УП ПФР	работник каонтрактной службы	начальник Управления ПФР	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о 8 по прочим операциям
41	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	приложение 68 к УП ПФР	главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	начальник Управления ПФР	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	в составе приложения к ж/о 8 по прочим операциям
42	Реестр для начисления доходов, администрируемых ПФР	приложение 49 к УП ПФР	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР	ежемесячно 5 числа	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	по мере предоставления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	ИС Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения/ИС Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	в составе приложения к ж/о № 5

43	Извещение по расчетам между администратором кассовых поступлений и администратором доходов бюджета	0504805	главный бухгалтер - руководитель финансово-экономической группы	начальник Управления ПФР, главный бухгалтер Управления	ежемесячно, при начислении доходов	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР	расчетом к дебиторами по доходам
44	Акт установки запасных частей	приложение 2 к УП Управления	главный специалист-эксперт (по автоматизации)	начальник Управления ПФР	по мере установки запасных частей	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер - руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	по мере предоставления	в день получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	в составе приложения к ж/о № 7 по выбитию и перемещению нефинансовых активов
45	Список внутренних почтовых отправлений	Приложение 3 к УП Управления	Ведущий специалист-эксперт (по ДП)	не требуется	по мере отправки корреспонденции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	по мере предоставления	в день получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 3 расчетов с подотчетными лицами
46	Табель учета использования рабочего времени	Приложение 14 к УП Управления	главный специалист-эксперт (по кадрам)	не требуется	последний день текущего месяца	автоматический	1С:Предприятие "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный бухгалтер-руководитель ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8.3 "Зарплата и кадры государственного учреждения"	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
47	Заявления на выдачу денежных средств подотчет на стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно	Приложение 15,16 к УП Управления	работники УПФР	начальник Управления ПФР	по мере необходимости	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	-
48	Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника	Приложение 5 к УП Управления	главный специалист-эксперт ФЭГ	не требуется	ежеквартально 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	-
49	График отпусков	Приложение 13 к УП Управления	главный специалист-эксперт (по кадрам)	начальник Управления ПФР	последний день текущего года	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	-

50	Анализ заработной платы по сотрудникам	Приложение 4 к УП Управления	главный специалист-эксперт ФЭГ	не требуется	ежемесячно до конца месяца	автоматический	1С.Предприятие "Зарплата и кадры государственного учреждения"	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда
51	Заявления на выдачу денежных средств подотчет на командировочные расходы	Приложение 6 к УП Управления	работник направленный в служебную командировку	начальник Управления ПФР	не позже дня выезда в служебную командировку	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	главный бухгалтер-руководитель ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 22 с безналичными денежными средствами
52	Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря	Приложение 7 к УП Управления	АХО	начальник Управления ПФР	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	финансово-экономическая группа	проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	ведущий специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня получения	один день со дня получения на дооформление	-	-	в составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Исполнитель Главный бухгалтер-руководитель финансово-экономической группы
(должность)


(подпись)

Н.А. Буш
(расшифровка подписи)

" 31 " декабря 2019 г.

* Исполнитель или лицо, его заменяющее на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.).

** В графе 10 указываются способы обработки первичного учетного документа.

*** Доработка и повторное представление первичного учетного документа осуществляется лицом, ответственным за составление документа.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УПФР в г. Салехарде и
Приуральском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ В.В. Аврамчик
« ____ » _____ 20__ г.

Акт
установки запасных частей

г. Салехард

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа от « ____ » _____ 20__ года № _____, составили настоящий акт о замене вышедшей из строя запасной части _____ на _____ (номенклатурный номер _____) на рабочую станцию (инв. № _____) должность ФИО

Комиссия считает вышеуказанную запасную часть списать с подотчета материально-ответственного лица _____ (ФИО)

Запасная часть установлена _____ ФИО (кому установлено)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



СПИСОК
внутренних почтовых отправлений
от _____ г.

Вид и категория РПО: _____

Отправитель: УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование и индекс места приема: _____

Всего РПО: _____ Всего листов: _____ стр. № _____

№ п/п	Адресат (почтовый адрес)	ШПИ (штриховой почтовый идентификатор)	Вес (кг)	Сумма объявленной ценности (руб)	Сумма Наложного платежа (руб)	Сумма платы за пересылку (руб)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Общее количество: _____

Общая сумма объявленной ценности: _____

Общая сумма наложного платежа _____

Общая сумма платы за пересылку _____

Общая сумма платы за объявленную ценность _____

НДС _____

Сдал _____

(должность)

Принял _____

(должность)

(подпись)

МП _____

(подпись)

Составил:

Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника

Остаток резерва отпусков на 01.01.20 г.

P1		
----	--	--

Остаток резерва по платежам на ОСС на 01.01.20 г.

P2		
----	--	--

Среднедневная заработная плата 20 г.

ЗПср		
------	--	--

квартал 20 г.

Резерв отпусков на __. __ 20__ г.		P1 (P2) (нериод)+P1(P2) (период)	Использован отпуск за __ квартал 20 г.	Остаток на конец __ квартала 20__ г.
P1				

Резерв страховых взносов на __. __ 20__ г.

P2	ПФР 22%			
	ФФОМС 5,1%			
	ФСС 2,9%			
	НС на производстве и ПЗ 0,2%			
ИТОГО				

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301004
32135658

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о переводе работника на другую**

Перевести на другую работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

вид перевода (постоянно, временно)

Прежнее место
работы

структурное подразделение

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

причина перевода

Новое место
работы

структурное подразделение

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

тарифная ставка (оклад)

надбавка

цифрами

Основание:

Изменение к трудовому договору от
другой документ

№

заявление, медицинское заключение и т.д.

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен**

личная подпись

Начальнику УПФР в г. Салехарде и
Приуральском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа

В.В. Аврамчик

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 мной 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. Салехарде и
Приуральском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ В.В. Аврамчик
« ____ » _____ 20__ 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)
1	2	3	4
Всего:			

В ходе осмотра выявлено: (описание физического состояния объекта)

Комиссия установила: (возможность (невозможность) дальнейшей эксплуатации)

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (ФИО)

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
301026
32135658

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
об установлении ежемесячных надбавок работнику

По личному составу

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

должность

наименование структурного подразделения

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

наименование надбавок

Основание:

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен**

личная подпись

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
32135658

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от " " " "
уволить " " " "

г. №

(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

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

основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения), статья ТК РФ

Основание (документ,
номер, дата):

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

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен**

личная подпись

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301001
	32135658

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Номер документа	Дата составления

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

В _____ структурное подразделение

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

_____ условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) _____ цифрами
надбавкой _____

с испытанием на срок _____ месяца (ев)

Основание:

Трудовой договор от _____ № _____

Руководитель организации _____
должность личная подпись расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен** _____
личная подпись

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО
наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0301005
по ОКПО	32135658

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику**

Предоставить отпуск

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия)

за период работы с _____ по _____

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с _____ по _____

основание:

и (или)

Б. _____ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на календарных дней

с _____ по _____

В. Всего отпуск на календарных дней

с _____ по _____

Руководитель организации

_____ должность

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен**

_____ личная подпись

**Приложение к приказу № от
(расшифровка дополнительных отпусков)**

**1. ежегодный дополнительный оплачиваемый за
ненормированный рабочий день**

календарных дней

с _____ по _____
за период с _____ по _____
основание:

2. за работу в районах Крайнего Севера

календарных дней

с _____ по _____
за период с _____ по _____

Приложение №13 к приказу
от 31.12.2019 №308-п

Форма по ОКУД

Код
0301020

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа по ОКПО
(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

учтено

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ПФР

(должность)

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Т а б е л ь № учета использования рабочего времени

за период с ____ по ____ 20__ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Вид табеля _____

УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО

(первичный - 0; корректирующий - 1, 2, и т.д.)

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0504421
по ОКПО	
Номер корректировки	
Дата формирования документа	

Фамилия, имя, отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Числа месяца																															Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц	
	1	2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
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	36	37				
1 .																																				
2 .																																				
3 .																																				
4 .																																				

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20__ г.

Финансово-экономической группе
к выплате в счет сметы 20__ г.

на срок _____

(указать дату представления подтверждающих
документов)

Начальнику УПФР в г. Салехарде и
Приуральском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа
Ф.И.О.

(подпись, дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу мне, _____ перечислить аванс под
отчет на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и
обратно.

Маршрут следования (место использования отпуска работника и виды транспортных
средств, _____ которыми _____ предполагается _____ воспользоваться)

Примерная стоимость проезда в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет № _____

открытый в _____

(название кредитной организации)

на срок до « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись _____

Согласовано:

Главный бухгалтер-руководитель группы _____

(КОСГУ, дата, подпись)

Задолженность по предыдущему авансу _____

(счет аналитического учета)

Льготный период _____

Главный специалист-эксперт (по кадрам) _____

(дата, подпись)

Финансово-экономической группе
к выплате в счет сметы 20__ г.
на срок _____
(указать дату представления подтверждающих
документов)

Начальнику УПФР в г. Салехарде и
Приуральском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа
Ф.И.О.

(подпись, дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить аванс под отчет на оплату стоимости проезда и провоза багажа к
месту использования отпуска и обратно мне и членам семьи:

(Ф.И.О. членов семьи)

Маршрут следования (место использования отпуска работника и членов его семьи, виды
транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться)

Примерная стоимость проезда в сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет № _____
открытый в _____
(название кредитной организации)

на срок до « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Согласовано:

Главный бухгалтер-руководитель группы _____
(КОСГУ, дата, подпись)

Задолженность по предыдущему авансу _____
(счет аналитического учета)

Льготный период _____

Главный специалист-эксперт (по кадрам) _____
(дата, подпись)

Перечень неунифицированных форм, применяемых
УПФР в г. Салехарде и Приуральском районе Ямало-Ненецкого автономного округа для ведения
бюджетного учета

№ п/п	Наименование документа
1	Расчёт пособия (по временной нетрудоспособности)
2	Расчет среднего заработка
3	Полный свод начислений , удержаний и выплат
4	Анализ заработной платы по сотрудникам как расчетная ведомость
5	Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за год
6	Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц
7	Список перечисляемой в банк зарплаты
8	Заявление об уменьшении дохода на сумму расходов на содержание детей и иждивенцев (вычет НДФЛ на детей)
9	Заявление на выдачу справки 2-НДФЛ
10	Реестр отправленных простых писем
11	Заявление на аванс подотчет на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно
12	Протокол заседания комиссии
13	Акт установки запасных частей (использования расходных материалов и учета материальных ценностей)
14	Ведомость начисленной амортизации основных средств
15	Расчет авансового платежа суммы земельного налога
16	Расчет авансового платежа по транспортному налогу
17	Акт приемки -передачи автомобиля
18	Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря