

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В НАДЫМСКОМ РАЙОНЕ
ЯМАЛО - НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

31 декабря 2020 года

№ 145-п

г. Надым

**Об утверждении Учетной политики Государственного учреждения -
Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Надымском района
Ямало-Ненецкого автономного округа**

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 2020 года № 913п Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее — УПФР)

2. Возложить ведение бюджетного учета в Управлении ПФР на главного бухгалтера — руководителя финансово экономической группы Луценко Л.С.

3. Утвердить график документооборота (приложение 1).

Утвердить в качестве первичных учетных документов следующие формы:

- Заявление на получение подотчетных сумм (приложение 2,3,4)
- Акт установки запасных частей (приложение 5)
- Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря (приложение 6)
- Путевой лист (приложение 7)
- Реестр на отправку простых писем (приложение 8)
- Реестр на отправку заказных писем (приложение 9)
- Отчет по почтовым расходам (приложение 10)

- Отчет о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал (дубликатов) (приложение 11)
- Список перечисляемой в банк зарплаты (приложение 12)
- Расшифровка Выплат и перечислений к своду начислений и удержаний по ФОТ (приложение 13)
- Расшифровка к банку перечислений НДФЛ в межрасчетный период (приложение 14)
- Расшифровка к банку перечислений страховых взносов (приложение 15)
- Реестр выдачи гражданам свидетельств пенсионера (СП) (приложение 16)

4. Считать приказ Управления ПФР от 31 декабря 2019 г. № 171-п «Об утверждении Учетной политики» утратившим силу.

Начальник управления ПФР



Т.П.Кочкина

Подготовлен
Главным специалистом-экспертом
(по кадрам)



Ю.И. Лазуренко

Визы:

Главный бухгалтер-
руководитель ФЭГ



Л.С. Луценко

Главный специалист-эксперт
(юрисконсульт)



Р.Ф. Салимьянов

Утверждаю
Руководитель _____
(подпись)

Т.П. Кочкина
(расшифровка подписи)

«___» _____ 2020 г.

Приложение №1
к приказу УПФР

График документооборота

Учреждение УПФР в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма по КФД
по ОКПО

КОДЫ
12511059

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа								Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	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	17
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Главный специалист-эксперт (по кадрам), на время отпуска главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	ежемесячно 30 (31) числа, для начисления заработной платы за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	один день со дня составления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С: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	Главный специалист-эксперт (по кадрам), на время отпуска главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	в день окончательного расчета уволенного лица	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	в день поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С: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	0301005, 0301006	Главный специалист-эксперт (по кадрам), на время отпуска главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	В день издания приказа (не позднее чем за 5 дней до отпуска, увольнения, по другим основаниям - не позднее 30 числа за который начисляется зарплата)	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, 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	1С:Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	Хранение организовано у Главного специалиста-эксперта (по кадрам)
4	Листок нетрудоспособности		Главный специалист-эксперт (по кадрам), на время отпуска главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	В день предоставления	Вручную, и с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	В течении дня	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Зарплата и кадры государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 6 расчетов по оплате труда

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа								Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно-технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	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	17
5	Заявление на получение денег под отчет на хозяйственные нужды, командировочные расходы, почтовые расходы, проезд к месту отдыха и обратно	приложение № 2,3,4 к приказу УПФР	Лица, назначенные приказом по Управлению, командированные сотрудники, имеющие право на оплату проезда к месту отдыха и обратно	Начальник управления	Не позднее 3 дней до начала события	с помощью компьютерной техники	Microsoft Word	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный бухгалтер - руководитель группы, на время отпуска главный специалист-эксперт ФЭГ	В течении дня	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о №22 с безналичными средствами
6	Путевой лист легкового автомобиля	приложение № 7 к приказу УПФР	Руководитель АХГ	Начальник управления	ежедневно	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
7	Отчет об использовании горюче-смазочных материалов	прил.29 к УП ПФР	Руководитель АХГ	Начальник управления	ежедневно	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Отчет о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал	приложение № 11 к приказу УПФР	м/о лицо	Начальник управления	ежедневно	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	1-ый рабочий день месяца, следующего за отчетным	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	м/о лицо	не требуется	при смене МОЛ	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
10	Требование-накладная	0504204	м/о лицо	не требуется	при смене МОЛ	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа								Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно - технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	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	17
11	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	м/о лицо	Начальник управления	по мере отпуска материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
12	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Руководитель АХГ	Начальник управления	по мере выдачи материальных ценностей	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов
13	Требование-накладная	0315006	Ведущий специалист-эксперт (по социальным выплатам)	не требуется	по мере передачи БСО в МФЦ	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
14	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0315007	Ведущий специалист-эксперт (по социальным выплатам)	Начальник управления	ежемесячно, до 5 числа, в случае порчи бланков МСК	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе приложения к ж/о № 99 по забалансовым счетам
15	Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органам системы ПФР	Приложение 21 к УП ПФР	Главный специалист-эксперт (юриисконсульт), на время отпуска старший специалист (по кадрам и делопроизводству)	Начальник управления	последний день текущего года	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					Обработка документа								Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно - технические средства	вид составления (представления) документа	структурное подразделение, ответственное за обработку	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	17
16	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	Ведущий специалист-эксперт (по закупкам), на время отпуска Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	В день размещения извещения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе ж/о №8 по прочим операциям
17	Реестр расходов на уплату (возмещение) государственной пошлины, судебных издержек	Приложение 68 к УП ПФР	Главный специалист-эксперт (юрисконсульт)	Начальник управления	по мере возникновения	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе ж/о № 8 по прочим операциям, в составе ж/о №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками
18	Реестр на отправку простых писем	Приложение 13 к УП УПФР	Специалист - эксперт (по делопроизводству), на время отпуска Главный специалист-эксперт (по кадрам)	Начальник управления	по мере отправки корреспонденции	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	один день со дня поступления	в день поступления			в составе Отчета по расходам на почтовые услуги
19	Отчет по расходам на почтовые услуги	Приложение 12 к УП УПФР	Специалист - эксперт (по делопроизводству), на время отпуска Главный специалист-эксперт (по кадрам)	Начальник управления	в срок, указанный в заявлении на получение подотчета	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	один день со дня поступления	в день поступления			Является основанием для формирования авансового отчета
20	Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	Начальник управления	В течении трех рабочих дней после возвращения из командировки, отпуска.	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	электронный, бумажный	ФЭГ	Проверка документа по существу, проверка оформления первичного документа	Главный специалист-эксперт ФЭГ, на время отпуска Главный бухгалтер - руководитель группы	один день со дня поступления	в день поступления	с помощью компьютерной техники	1С:Предприятие 8 (Бухгалтерия государственного учреждения)	В составе ж/о №3 с подотчетными лицами

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Составление документа					используемые программно - технические средства	вид составления (представления) документа	Обработка документа							Примечание
			исполнитель	согласование/ утверждение	срок исполнения	способ составления	используемые программно - технические средства			структурное подразделение, ответственное за обработку	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	17	
21	Акт установки запасных частей	Приложение 5 к УП ПФР	м/о лицо	Начальник управления	по мере установки запасных частей	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	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			Используется для формирования Акта на списание материальных запасов (при замене вышедших из строя запасных частей)	
22	Акт обследования производственного и хозяйственного инвентаря	Приложение 6 к УП ПФР	м/о лицо	Начальник управления	перед списанием	с помощью компьютерной техники	Microsoft Excel	бумажный	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			Используется для составления акта о списании мягкого и производственного инвентаря	

КОДЫ
Форма по КФД
по ОКПО 04758403

Учреждение Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

Структурное подразделение Финансово - экономическая группа

№ п/п	Регистры учета	Составление документа			Передача в архив		Примечание
		исполнитель	согласование	срок исполнения	исполнитель	срок исполнения	
1	2	4	5	6	7	8	11
	Журнал операций № 1 по счету «Касса»	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 3 числа			
	Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда)	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 3 числа			
	Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении)	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 3 числа			
	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 8 по прочим операциям	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			
	Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (счетам управленческого учета) (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда)	Главный специалист-эксперт	Главный бухгалтер - руководитель группы	ежемесячно до 5 числа			

Финансово-экономическая группа

к выплате в сумме _____
на срок до _____

Начальнику УПФР в
Надымском районе ЯНАО
Ф.И.О. _____

(должность)

(подпись, дата)

ФИО получателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Ф.И.О. сотрудника _____

(направление места отдыха, вид транспортного средства, маршрут и расчет на проезд к месту отдыха и обратно)

Ф.И.О. членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов _____

(направление места отдыха и расчет на проезд к месту отдыха и обратно на ребенка, дата рождения, место обучения, наименование детского сада)

Ф.И.О. членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов _____

(направление места отдыха и расчет на проезд к месту отдыха и обратно на ребенка, дата рождения, место обучения, наименование детского сада)

Ф.И.О. членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов _____

(направление места отдыха и расчет на проезд к месту отдыха и обратно на ребенка, дата рождения, место обучения, наименование детского сада)

В сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

на срок до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

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)

Согласовано:

Главный бухгалтер – руководитель группы _____

(КОСГУ, дата, подпись, Ф.И.О.)

Задолженность по предыдущему авансу _____

(счет аналитического учета)

Финансово-экономическая группа
к выплате в сумме _____

на срок до _____

(подпись, дата)

Начальнику УПФР в
Надымском районе ЯНАО
Ф.И.О.

должность

ФИО получателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать аванс под отчет на командировочные расходы

_____ (цель командировки)

В сумме _____

_____ (сумма цифрами и прописью)

В том числе:

Проезд _____

Суточные _____

Гостиница _____

на срок до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____

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)

Согласовано:

Главный бухгалтер - руководитель группы _____

(КОГУ, дата, подпись, Ф.И.О.)

Задолженность по предыдущему авансу _____

(счет аналитического учета)

Финансово-экономическая группа
к выплате в сумме _____
на срок до _____

Начальнику УПФР в
Надымском районе ЯНАО
Ф.И.О.

должность
ФИО получателя

(подпись, дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать аванс под отчет _____
(цель расходов)

В сумме _____
(сумма цифрами и прописью)

на срок до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

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)

Согласовано:

Главный бухгалтер - руководитель группы _____

(КОСГУ, дата, подпись, Ф.И.О.)

Задолженность по предыдущему авансу _____

(счет аналитического учета)

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УПФР в
Надымском районе Ямало-Ненецкого
Автономного округа
_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

**Акт
установки запасных частей**

г. Надым

«__» _____ 201__ г.

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия, утвержденная приказом Управления ПФР по ЯНАО от «__» _____ 20__ года № _____, составили настоящий акт о замене вышедшего из строя _____ на _____ (номенклатурный номер _____) на рабочую станцию (инв.№ _____) должность ФИО _____

Комиссия считает вышеперечисленные комплектующие списать с подотчета материального лица _____ (ФИО)

Вышеуказанная запасная часть установлена _____ ФИО (кому установлено)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УИФР в
Надымском районе Ямало-Ненецкого
Автономного округа
_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

АКТ

Обследования производственного и хозяйственного инвентаря

г. Надым

«__» _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия, утвержденная приказом от *дата* №

в составе: *должность, ФИО членов комиссии,*

произвела обследование: *наименование обследуемого объекта, инв.№, дата ввода в эксплуатацию*

В ходе осмотра выявлено: *описание физического состояния объекта*

Заключение комиссии: *о возможности (невозможности) дальнейшей эксплуатации.*

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ МФ №

Дата.

Организация УПФР в Надымском районе Ямало – Ненецкого автономного округа
Заводская, 26, тел. 52-56-32; ОГРН 1028900578893
наименование, адрес, номер телефона

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0345001
12511059

Тип, марка автомобиля _____
Государственный номерной знак _____
Водитель _____
фамилия, имя, отчество

Гаражный номер
Табельный номер

Удостоверение № _____ Класс _____
Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
непущное зачеркнуть
Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

В распоряжение УПФР в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа
наименование

организация

Адрес подачи г. Надым, ул. Заводская 26
Сведения о перевозке: вид сообщения -городской; вид перевозки -нет

Время выезда из гаража, ч. мин

Диспетчер – нарядчик _____
подпись расшифровка подписи

Время возвращения в гараж, ч. мин

Диспетчер-нарядчик _____
подпись расшифровка подписи

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие
отметки 2 часа

Автомобиль сдал
водитель _____
подпись (Ф.И.О.)
расшифровка подписи

М.П.

Автомобиль технически исправен
Показания спидометра, км

Выезд разрешен
Дата _____ Время _____ ч _____ мин.

Механик _____
подпись расшифровка подписи

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял
Водитель _____ (Ф.И.О.)

подпись расшифровка подписи

Горючее

марка	Код
А 92	

Движение горючего

Выдано:
по заправочному
листу № _____

Остаток: при выезде
при возвращении

Расход: по норме
фактически

Экономия
Перерасход

Количество, л

Автомобиль принял. Показания спи-
дометра при возвращении в гараж, км

Механик _____
подпись расшифровка подписи

Список

внутренних почтовых отправлений

от _____ 20__ года

Вид и категория РПО: заказные письма

Отправитель: Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Надымском районе Ямало-Ненецкого автономного округа.

Наименование и индекс места приема: ОСП-4 г. Надым 629734

Всего РПО: _____ Всего листов _____ лист№ _____

№ п/п	Адресат (Ф.И.О., почтовый адрес)	Наименование документа	ШПИ (штриховой почтовый идентификатор)	Вес, (кг.)	Сумма платы за пересылку, без НДС (руб.) литер Д	Сумма платы за пересылку, без НДС (руб.) (сумма марок)	Сумма платы за пересылку, с НДС (руб.)	Примечание	Стоимость маркированно го конверта литер Д	Почтовая марка номинал (руб.)	Почтовая марка количество во (шт.)
1								3/11			
Итого:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Общая сумма за пересылку: _____ руб. 00 коп.

Общая сумма платы за пересылку простых/заказных* уведомлений о вручении, с НДС

ВСЕГО к оплате: _____ рублей
00 копеек

Сдал: Начальник управления ПФР

Ф.И.О.

Принял: Оператор

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

Специалист-эксперт

Ф.И.О.

(ФИО)

(подпись)

ОТЧЕТ

за списание марок, конвертов с марками, конвертов и/карточек

за 2013

№	Получатель	Полученные средства	Списанная сумма марок ПУ	Списанная сумма марок ПУ							остаточные марки номиналом					Списанная сумма марок ОК	Списанная сумма марок ОК							Списанная сумма маркированных конвертов ПУ	Списанная сумма маркированных конвертов ОК	Итого	Итого списано			
				25,00	10,00	6,00	5,00	4,00	3,00	2,50	2,00	1,50	1,00	0,50	25,00		10,00	6,00	5,00	4,00	3,00	2,50	2,00					1,50	1,00	0,50
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

Проверил

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

ПУ		
25	0	0,00
10	0	0,00
6	0	0,00
5	0	0,00
4	0	0,00
3	0	0,00
2,5	0	0,00
2	0	0,00
1,5	0	0,00
1	0	0,00
0,5	0	0,00
0,00		

Итого	
25	0
10	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2,5	0
2	0
1,5	0
1	0
0,5	0

ОК		
25	0	0,00
10	0	0,00
6	0	0,00
5	0	0,00
4	0	0,00
3	0	0,00
2,5	0	0,00
2	0	0,00
1,5	0	0,00
1	0	0,00
0,5	0	0,00
0,00		

"Д" 45,00 0,00

0

Отчет о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал (дубликатов)
на "___" _____ 20___г.

№ п/п	Дата получения сертификата	Фамилия, имя, отчество владельца сертификата	Серия	Номер	Признак дубликата	СНИЛС	Подпись лица, получившего сертификат	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель группы социальных выплат

Ф.И.О.

Ведущий специалист-эксперт ГСВ

Ф.И.О.

РАСШИФРОВКА

Выплат и перечислений к своду начислений и удержаний по ФОТ

за _____ 20 ____ года

		КОСГУ	Вид расхода	рее стр	сумма	0,00	
Зарботная плата:							
Из них:	З/П (302.11)	(211)	(141)		0,00		
	Сбербанк	(211)	(141)		0,00		
	Газпромбанк	(211)	(141)		0,00		
	Запсибкомбанк	(211)	(141)		0,00		
	Больничный лист за счет раб. (302.66)	(266)	(141)		0,00		
	ИТОГО				0,00		
	Пособие до 3-х лет (302.66)	(266)	(1004-142)		0,00		
	ИТОГО				0,00		

НДФЛ: (303.01)		КОСГУ	Вид расхода			0,00
Из них:	С заработной платы	(211)	(141)		0,00	
	С больничный лист за счет раб.	(266)	(141)		0,00	
	ИТОГО 211				0,00	

Удержания: (304.03)		КОСГУ	Вид расхода		0,00	0,00
		(211)	(141)			

Главный специалист-эксперт

Ф.И.О.

РАСШИФРОВКА
перечислений НДФЛ в межрасчетный период

НДФЛ: (303.01)		КОСГУ	Вид расхода	реестр	сумма	0,00
Из них:	з/п, отпускные	(211)	(141)		0,00	
	б/п	(266)	(141)		0,00	
ИТОГО 211					0,00	

Главный специалист-эксперт

Ф.И.О.

Начисление страховых взносов

Период формирования отчета

(Месяц)

Организация **УПФР в Надымском районе
Ямало-Ненецкого автономного
округа**

ПФР

Вид тарифа страховых взносов

Основной тариф страховых взносов

Месяц получения дохода	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или выплачено незастрахованным	Не облагается	Превышение предельной базы	Облагаемая база	ПФР (до превыш.)	ПФР (до превыш., расчетный)	ПФР (с превыш.)	ПФР (с превыш., расчетный)	ПФР (страх.)	ПФР (накоп.)
месяц											
Итого											

ФОМС

Вид тарифа страховых взносов

Основной тариф страховых взносов

Месяц получения дохода	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или выплачено незастрахованным	Не облагается	Превышение предельной базы	Облагаемая база	ФОМС	ФОМС (расчетный)
месяц							
Итого							

ФСС

Вид тарифа страховых взносов

Основной тариф страховых взносов

Месяц получения дохода	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или выплачено незастрахованным	Не облагается	Превышение предельной базы	Облагаемая база
месяц					
Итого					

ФСС_НС

Месяц получения дохода	Начислено всего	Не явл. объектом обложения	Не облагается	Облагаемая база	ФСС (несч. случ.)
месяц					
Итого					

Начисления инвалидам

Месяц получения дохода	Начислено всего	Не явл. объектом обложения	Не облагается	Облагаемая база	ФСС (несч. случ.)
месяц					
Итого					

ПФР (доп.взносы)

Вид работ Класс условий труда	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или выплачено незастрахованным	Не облагается	Облагаемая база	Взносы
Месяц получения дохода					
Итого					

Главный специалист-эксперт

(Ф.И.О.)

в т.ч. иностранцев	ФСС	ФСС (расчетный)	Пособия за счет ФСС

ФСС несл. случ. (расчетный)	Пособия за счет ФСС НС

ФСС несл. случ. (расчетный)	Пособия за счет ФСС НС

Реестр выдачи гражданам свидетельств пенсионера (СП)
в УПФР в Надымском районе ЯНАО
месяц, год

№ п/п	рег. номер запроса	дата запроса	способ обращения за СП	ФИО гражданина	СНИЛС гражданина	дата выдачи СП	основание выдачи (замены) СП	серийный номер СП	примечание

Руководитель КС

(Ф.И.О.)

Ведущий специалист-эксперт

(Ф.И.О.)